

kamel.c.sfar@gmail.com



كمال صفر

مرحباً

الإتفاقية المشتركة القطاعية

للتسيج

محنة (2022)

Sfarconsulting.tn

جميع الحقوق محفوظة (2021)

الفهرس
الإتفاقية المشتركة القطاعية للنسيج

4 -3	فهرس الإتفاقية
6 -5	التنقيحات
7	قرار المصادقة
الصفحة	الموضوع
7	وميدان التطبيق المهني والتراي
8 -7	عقد الشغل لمدة معينة
9	المدة المراجعة والتراجع
9	التأويل
11 - 10 -9	الحق النقابي وحرية الرأي
11	قبول النواب النقابيين
12	تمثيل العملة بالمؤسسات: اللجنة الإستشارية للمؤسسة ونواب العملة
12	الإنحداب
13-12	فترة التحرية
13	عمل النساء و الأطفال
13	حماية العملة أثناء مباشرتهم للعمل
14 -13	بطاقة الخلاص
14	التدرج والترقية
15	استخدام الأجراء في وظائف غير الوظائف التابعة لرتبتهم
15	أجل الإعلام بإنهاء عقد الشغل
16 -15	فصل العامل إثر موطن شغل أو بسبب التخفيض في عدد الأعوان
16	مكافأة نهاية الخدمة
17 -16	الإنقطاع عن العمل لأسباب صحية
17	الإستقالة
18 -17	شهادة العمل
18	تغيير مكان الإقامة أو النقلة
18	نقلة المؤسسة
18	في التغيب
19 -18	مدة العمل
19	خلاص العمل الليلي
19	الساعات الزائدة
19	الراحة الأسبوعية
20 -19	أيام الأعياد خالصة الأجر
20	الراحة السنوية خالصة الأجر
21 -20	الرخص الخاصة لأسباب عائلية
21	رخص الولادة
21	الرخص الإستثنائية
22 -21	رخص المرض
22	الرخص لتأدية الواجب العسكري
23 -22	العطل بدون أجر
25 -24 -23	التأديب

26 -25	مشمولات نظر المجلس التأديبي	35
26	التدريب والتكوين والإتقان المهني	40
27-26	بدلات الشغل والوقاية	41
27	الحفاظ على الأشياء اللازمة لإنجاز العمل بما فيها المواد الأولية	42
28 -27	الصحة والسلامة المهنية	43
28	مقاييس الإنتاج	44
29 -28	نظام الأقدمية	45
29	منحة الإنتاج وآخر السنة	46
30	تصنيف وتعريف مواطن الشغل	47
30	سلم الأجور	48
31-30	منح مختلفة (منحة الحضور، منحة النقل، منحة القففة، منحة التشجيع على المواظبة)	49
31	التدرج بالأقدمية	50
31	نظام التأمين الجماعي	50 مكرر
31	قروض الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي	50 ثالثا
31	منحة الإحالة على التقاعد	50 رابعا
31	منحة الوفاة	50 خامسا
32	أحكام التطبيق	51
32	إجراء العمل بهذه الإتفاقية	52
33	قرار وزير الشؤون الإجتماعية بتاريخ 5 ماي 1976 يتعلق بنطاق التوسيع المهني للإتفاقية القطاعية المشتركة للنسيج	
من 34 إلى 44	ضبط مواطن الإنجاز للمستخدمين الخالصين بالساعة	ملحق عدد 1
من 45 إلى 47	الترتيب المهني لأعوان التنفيذ الخالصين بالساعات	ملحق عدد 2
من 48 إلى 52	تعريف وتصنيف المراكز بالنسبة للأعوان الخالصين بالشهر	ملحق عدد 5
من 53 إلى 57	الأجور (2021- 2022)	

الاتفاقية المشتركة للنسيج المصادق عليها بالقرار المؤرخ في 29 أوت 1974 الاتفاقية			
الملاحق من 1976 الى 17 جانفي 2006 (10 ملاحق)			
الملاحق	سنة التوقيع	الفصول المنقحة	الموضوع
ملحق 1	القرار مؤرخ في 5 ماي 1976	*****	حول توسيع نطاق التطبيق المهني للاتفاقية
	قرار تحكيمي بتاريخ 27 جوان 1983	*****	اجور-بدلات الشغل - منح
ملحق 2	قرار مؤرخ في 22 مارس 1989	*****	جداول الاجور
ملحق 3	قرار مؤرخ في 19 اوت 1990	الفصول 44-43-40-26 الفصل 2 من القرار: الترفيع في منحة التشجيع والمواظبة	الاعيد-التدريب و التكوين المهني-الصحة و السلامة المهنية-مقاييس الانتاج
ملحق 4	قرار مؤرخ 7 سبتمبر 1993	الفصول 3-4-5-8-18-19-20-26-28-30-31-32-34-41-42-44	التأويل و الخلافات-الحق النقابي و حرية الراي-قبول النواب النقابيين-فترة التجربة-الاستقالة-شهادة العمل-تغيير مكان الاقامة او النقلة-ايام الاعياد-الرخص لأسباب عائلية-الرخص الاستثنائية- رخص المرض-الرخص لتأدية الواجب العسكري- التأديب- بدلات الشغل و الوقاية- الحفاظ على الاشياء...- مقاييس الانتاج ..
ملحق 5	قرار مؤرخ في 22 سبتمبر 1994	فصل وحيد يتعلق بإدماج المنحة التكميلية	
ملحق 6	قرار مؤرخ في 24 جويلية 1996	الفصول 2-6-7-44-اضافة الفصل 1 مكرر (عقد الشغل لمدة معينة) الغاء الفقرة الأخيرة من الفصل 1 والفصول 36-37-38-39 الفصل 4 من القرار عوض تسمية لجنة المؤسسة ب اللجنة الاستشارية المتنافسة ولجنة الصحة و السلامة المهنية	المدة، المراجعة، التراجع- تمثيل العملة بالمؤسسات- استخدام و انتداب العملة- مقاييس الانتاج
ملحق 7	قرار 9 جوان 1999	الفصول 13-14-16-28-29-31-33-34-49	استخدام الاجراء في وظائف غير الوظائف التابعة لرتبتهم-اجل الاعلام بإنهاء العمل- مكافأة نهاية الخدمة- الرخص الخاصة لأسباب عائلية- رخص الولادة- رخص المرض- العطل بدون اجر- التأديب-منحة النقل- نظام التأمين الجماعي (الفصل 50 مكرر)
ملحق 8	قرار مؤرخ في 25 نوفمبر 2002	الفصول 4-10-15-17-22-28-31-33-34-41-49	الحق النقابي و حرية الرأي-حماية العملة- فصل العامل اثر حذف موطن شغل او بسبب التخفيض في عدد الاعوان-الانقطاع عن العمل لاسباب صحية- مدة العمل - الرخص الخاصة لاسباب عائلية- رخص المرض- العطل بدون اجر- التأديب- بدلات الشغل و الوقاية- منحة النقل - منح مختلفة-قروض الصندوق القومي للضمان الاجتماعي- منحة الاحالة على التقاعد

ملحق 9	قرار مؤرخ في 17 جانفي 2006	الفصول 1 مكرر - 4-7-11- 12-15-23-26-40-41 اضافة الفصلان 20 مكرر (نقطة المؤسسة) و 5/50 (منحة الوفاء).	حقوق الاجراء غير القارين-الحق النقابي و حرية الرأي- استخدام و انتداب العملة-بطاقة الخلاص-التدرج و الترقية- فصل العامل....- خلاص العمل الليلي- ايام الاعيداد- التدريب و التكوين المهني -بدلات الشغل و الوقاية -
ملحق 10	قرار مؤرخ في 17 فيفري 2009	الفصول 1 مكرر - 4-7-12- 16-20-26-27-41-44-46- 49	عقد الشغل لمدة محددة- الحق النقابي و حرية الرأي- الانتداب- التدرج و الترقية- مكافأة نهاية الخدمة- تغيير مكان الاقامة أو النقلة- الرخص السنوية - بدلات الشغل و الوقاية- مقاييس الانتاج- منح مختلفة
الملاحق من 2011 الى 17 جانفي 2019			
ملحق 11	قرار مؤرخ في 11 اكتوبر 2011	الفصل 49	منح مختلفة أجور
ملحق 12	قرار مؤرخ في 19 فيفري 2013	الفصل 49	منح مختلفة- أجور
ملحق 13	قرار مؤرخ في 17 اكتوبر 2014	الفصل 49	منح مختلفة - أجور
ملحق 14	قرار مؤرخ في 8 افريل 2016	الفصل 49	منح مختلفة- أجور
ملحق 15	قرار مؤرخ في 14 اوت 2017	الفصل 49	منح مختلفة - أجور
ملحق 16	قرار مؤرخ في 21 جانفي 2019	الفصل 49	منح مختلفة - أجور

قرار من وزير الشؤون الاجتماعية مؤرخ في 29 أوت 1974 يتعلق بالمصادقة على

الاتفاقية المشتركة القطاعية للنسيج (1)

(1) : عوضت التسمية بمقتضى الفصل الأول من قرار وزير الشؤون الاجتماعية المتعلق بالمصادقة على الملحق التعديلي عدد 9.

بين الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية،

ممثلا في الغرفة القومية لأصحاب معامل الغزل والنسيج،

من جهة،

والاتحاد العام التونسي للشغل

ممثلا في الجامعة العامة للمهن المختلفة (قطاع النسيج)،

من جهة أخرى،

وفيما يلي نصها:

الفصل 1

(الغيت الفقرة الأخيرة بمقتضى الفصل 3 من الملحق التعديلي عدد 6)

ميدان التطبيق المهني والترابي (1)

تنظم هذه الاتفاقية العلاقات بين المؤجر والعملة القارين في صناعات النسيج بكامل تراب الجمهورية.

وتشمل صناعات النسيج المنصوص عليها بهذه الاتفاقية النشاطات التالية:

- تهيئة الخيوط الطبيعية والكيميائية بداية من الإنتاج الى عمليات الإعداد النهائي ومن تهيئة الاقمشة المنسوجة أو اللبدة مرور بالغزل والنسيج والصبغ بما في ذلك صناعة حاشية البروق والحروجات.

(1) أنظر أيضا قرار وزير الشؤون الاجتماعية يتعلق بتوسيع نطاق التطبيق المهني للاتفاقية المشتركة لقطاع النسيج والملحقة أدناه.

الفصل 1 مكرر

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

عقد الشغل لمدة معينة

(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 الى تستوجبها زيادة غير عادية في حجم العمل،

- التعويض الوقتي لعمال 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 يمكن حسب العرف أو بحكم طبيعتها اللجوء فيها إلى عقود لمدة غير معينة.

- التعويض الوقى 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 إبرم عقد الشغل لمدة معينة في غير الحالات المذكورة في الفقرة السابقة بالاتفاق بين المؤجر والعامل. ويبرم العقد بصفة كتابية في نظيرين يحتفظ المؤجر بأحدهما يسلم الآخر إلى العامل

وتعطى 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 المهني الذي كان ينتهي 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 ومنحا لا 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 الى يتمتع بها الأجراء القارون في ما 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 خالصة الأجر وبدلات الشغل والوقاية وحفظ الصحة والسلامة المهنية والرخص لأسباب عائلية والتدرج ورخص الولادة. كما يخضعون الى نفس الترتيب التأديبية.

الفصل 2

(نقح بالملحق التعديلى عدد 6)

المدة -التراجع -المراجعة

أبرمت هذه الاتفاقية المشتركة لمدة غير معينة.

التراجع أو طلب المراجعة فى كامل هذا العقد أو فى جزء منه من طرف أحد المتعاقدين لا يتيسر إلا بعد انقضاء مدة ثلاث أعوام كاملة ابتداء من وضع إجراء العمل به. ثم بعد مدة الثلاثة أعوام.

فالتراجع أو طلب المراجعة لا يمكن القيام بهما إلا بعد انقضاء عامين مدنيين.

ينبغي على الطرف الراغب فى التراجع فى 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 توافى الرسالة الطرف المتعاقد الآخر قبل غرة أكتوبر أى ثلاثة أشهر قبل انتهاء السنة المدنية الجارية ويتعين افتتاح المناقشات فى بحر الثلاثين يوما الموالية لتاريخ توجيه الرسالة.

ويجب على الطرف القائم بالتراجع فى 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 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلى عدد 4)

التأويل

ان الخلافات التى يمكن أن تحدث بمناسبة تأويل هذه الاتفاقية يجب رفعها إلى لجنة متناصفة تعيينها الأطراف الموقعة لهذه الاتفاقية.

وإن لم يحصل اتفاق بين أعضاء هذه اللجنة المتساوية الأطراف، يمكن للطرفين ان يتفقا على عرض الخلاف على تحكيم الحكومة.

وما تقررره اللجنة المتناصفة أو ما يقضى اليه التحكيم بصورة نهائية يكون له مفعول هذه الاتفاقية المشتركة.

الفصل 4

(نقح بالملحق التعديلى عدد 8 و 9 و 10)

الحق النقابي وحرية الرأي

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 والتراتب 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.

تسحب 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. بالمؤسسة. 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. وتكون 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 يمضى 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 تلتصق بها المعلقات النقابية. وتوضع بالأماكن التي يختلف إليها العمال ويمرون بها أكثر من غيرها.

يمنح للمسؤولين النقابيين للمؤسسة 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، و 30 ساعة سنوياً بالنسبة للمؤسسات التي تشغل بين 30 و 49 عاملاً، و 60 ساعة سنوياً بالنسبة للمؤسسات التي تشغل بين 50 و 99 عاملاً، و 120 ساعة طويلة السنة بالنسبة للمؤسسات التي تشغل ما بين مائة ومائتي عامل، و 200 ساعة طويلة 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 المتفاعين بهذه الساعات إعلام المؤسسة مسبقا قبل التغيب. واذا كانت الساعات مطلوبة للمشاركة في الدورات التكوينية، ينبغي على المتفاعين 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 أحدا لأجراء 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 إرجاع النائب النقابي إلى مركز عمله الأصلي إن كان شاغرا، أو يعين في مركز عمل آخر مطابق لرتبته في صفه بنفس المؤسسة. وفي صورة ما إذا أصبح مركزه الأصلي شاغرا تكون له الأولوية ليعين فيه. يتحمل المؤجر خلاص أجرة المتفاوض أثناء مدة التفاوض بخصوص مراجعة الاتفاقية المشتركة لقطاع النسيج كما لو كان مباشرا لعمله. على أن لا يتجاوز عدد المتفاوضين المعنيين اثنان وأن لا ينتميا إلى نفس المؤسسة. وفي صورة عدم امكانية الترخيص للمعني بالأمر من طرف المؤجر المشاركة في التفاوض، يمكن تعويضه بممثل آخر لينوبه في هذه المهمة بطلب من المركزية النقابية.

الفصل 5

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

قبول النواب النقابيين

يقبل المؤجر نواب هياكل المنظمة النقابية المركزية الذين لهم نيابة صحيحة وقانونية إثر طلبهم مقابلته ويقدم هذا الطلب مع بيان موضع المقابلة اما مباشرة او عن طريق المسؤولين النقابيين التابعين للمؤسسة الذين يمكن تشريكهم ق المقابلة بطلب من المنظمة. ويمكن للمؤجر أن يستعين بمساعد يكون نائبا عن منظمته النقابية.

الفصل 6

(نقح بالملحق التعديلي عدد 6)

تمثيل العملة بالمؤسسات: اللجنة الاستشارية للمؤسسة ونواب العملة

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 مرشحين لهذه العضوية. وفي هذه الحالة، يكون أحد عضوي المكتب الانتخاب الممثلين للعملة من نقابة المؤسسة.

الفصل 7

(نقح بالملحق التعديلي عدد 6 و 9 و 10)

الانتداب

يقع اعلام العمال بالأصناف المهنية الموجودة بها مراكز شاغرة وذلك بواسطة معلقات تلصق بالألواح أي السبورات المعدة لذلك وذلك قبل الانتداب. ويتم تشغيل العمال القارين بمركز العمل القارة إذا توفرت الشروط المهنية والفنية الضرورية التي يحددها المؤجر والمطلوبة للعمل الشاغر. وفي صورة عدم توفر هذه الشروط المطلوبة يتم اللجوء الى الانتداب حسب التشريع الجاري به العمل. كل عامل يقع اعلامه جبرا وكتابة في ساعة وقوع انتدابه بالصنف المهني الذي سيرسم به ولمبلغ الأجرة المقابلة لذلك.

كما يقع أيضا بما ذكر بمناسبة كل تغيير في الصنف.

يجري طبيب الشغل التابع للمؤسسة الفحص الطبي عند الاستخدام، طبق الشروط والظروف الواردة بالتشريع المتعلق بخدمات أطباء الشغل.

الفصل 8

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

فترة التجربة

تضبط مدة التجربة كالآتي:

- بالنسبة لأعوان التنفيذ: ستة أشهر
- بالنسبة لأعوان التسيير: تسعة أشهر

- بالنسبة للإطار: سنة

وخلال مدة التجربة، يمكن للعامل أن يعطي إعلاما بإنهاء القيام بهذه المدة أو قبول الإعلام بذلك بمجرد تبليغ الإعلام.

وعند انتهاء مدة التجربة، فإن كل استخدام يقع تأييده برسالة توضح الوظيف المخصص للعامل وكذلك أجرته. إن أسفرت التجربة عن نتيجة غير إيجابية، فمن المتيسر وضع المرشح موضع تجربة ثانية وأخيرة لنفس المدة. إذا وقع انتداب الأجير مرة أخرى بعد فترتي التجربة المشار إليهما أعلاه، فإن ذلك لا يتم إلا على أساس الترسيم مباشرة.

الفصل 9

عمل النساء والأطفال

تنطبق أحكام هذه الاتفاقية بدون ميز على العمال، من الجنسين الذكور والإناث. يمكن للنساء والبنات اللاتي تتوفر فيهن الشروط المطلوبة ان تعين بكل الوظائف دون ميز في التصنيف أو الأجر. في خصوص شروط انتداب العملة الصغار وكذلك فيما يتعلق بعمل النساء والأطفال ليلا، على الطرفين الرجوع إلى التشريع الجاري به العمل.

الفصل 10

(نقح بالملحق التعديلي عدد 8)

حماية العملة أثناء مباشرة العمل

للعامل الحق - وفق القواعد الواردة بالمجلة الجنائية والقوانين الجاري بها العمل - في الحماية ضد التهديدات وهضم الجانب والشتائم أو أقوال 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، على 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 الإنقطاع عن العمل، على سبيل التسبقة.

الفصل 11

(نقح بالملحق التعديلي عدد 9)

بطاقات الخلاص

عند خلاص العمال، يسلم لكل عامل بطاقة خلاص عملا بمقتضيات مجلة الشغل وخاصة الفصل 143 منه. وتتضمن بطاقات الخلاص ختم المؤسسة بالنسبة لبطاقات الخلاص المعدة يدودا، وفي غير هذه الحالات، يتم ختمها بطلب من العامل.

عندما يوافق دفع الأجور يوم عطلة، تدفع الأجور وتسليم بطاقة الخلاص لأصحابها في اليوم السابق العطلة.

الفصل 12

(نقح بالملحق التعديلى عدد 9 و10)

التدرج والترقية

أ) التدرج:

يمثل التدرج الاعتيادي في التنقل من درجة إلى درجة التي تليها في الارتفاع بصفة مستمرة، باعتبار أقدمية العون في الدرجة.

وعند وصول العامل إلى آخر درجة في السلم يتمتع بترقية إلى 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 الإنتقال من صنف إلى الصنف الذي يفوقه في الإختصاص.

وتعتمد الترقية أساسا على القيمة للعامل كما تبدو من العناصر التالية:

أ) مدة الممارسة المهنة،

ب) التكوين والمؤهلات المهنية،

ج) مدة العمل والأعداد المتحصل عليها بالمؤسسة،

د) التكاليف العائلية.

بضبط المؤجر جدول الترقية في موفى شهر نوفمبر، ويعرضه على اللجنة المتناصفة.

يجري العمل بجدول الترقية ابتداء من اول جانفي من السنة الموالية.

في صورة حصول شغور أو إحداث مواطن شغل جديدة فإن الأعراف يتوجهون لتسديد هذا الشغور إلى عملتهم التابعين للأصناف التي هي دون الأصناف المراد تسديد الشغور فيها والذين تتوفر فيهم المؤهلات اللازمة للقيام بالوظائف المطلوبة وذلك قبل الالتجاء إلى الإنتداب من الخارج سواء تعلق الامر بانتداب الإطارات العليا وإطارات التسيير أو أعوان التنفيذ.

يرتب العون الذي تمت ترقية في الرتبة بالدرجة الموافقة للأجر الذي يلي مباشرة الأجر الذي كان يتقاضاه في رتبته السابقة.

الفصل 13 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 7)

استخدام الأجراء في وظائف غير الوظائف التابعة لرتبتهم

يمكن تكليف عامل كتابيا ليتولى القيام بوظيفة من صنف دون المرسوم هو فيه مباشرة حسب متطلبات سير العمل ولمدة لا تتجاوز شهرا واحدا، وذلك مرة في العام. ويحتفظ العامل في هذه الصورة بالأجر والامتيازات المقابلة لرتبته الأصلية. وان رأى العامل المعنى بالأمر أن هذا الإجراء يكتسي صبغة تعسفية، ولم يكن متأتيا عن محض الإهتمام المنجر عن ضرورة مصلحة العمل دون غيرها، فله أن يرفع أمره للجنة الاستشارية للمؤسسة وهي التي لها الصلاحيات للنظر والبت في هذه المسألة.

ولضرورة صالح العمل يمكن تكليف أحد الأجراء كتابيا بتولي ممارسة وظيفة من الصنف الذي فوق صنفه مباشرة، وفي هذه الصورة يتقاضى الأجير منذ يومه الأول منحة تمثل الفرق بين الأجر المطابق لسلمه والأجر المعين للسلم المقابل للصنف المعين الذي جعل هو فيه مؤقتا. على أن هذه الوضعية لا يمكن أن تتجاوز مدة ثلاثة أشهر، يقع عند انتهائها إما ترسيمه نهائيا في الصنف الجديد أو إرجاعه إلى صنفه الأصلي. ويكتسب بذلك حق الأولوية في الارتقاء إلى هذا الصنف الجديد في حالة الشغور النهائي.

الفصل 14 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 7)

أجل الإعلام بإنهاء عقد الشغل

يتم الإعلام بإنهاء عقد الشغل المبرم لمدة غير معينة برسالة مضمونة الوصول توجه إلى الطرف الآخر قبل شهر من إنهاء العقد

يرخص للعملة بالتغيب كامل النصف الثاني من مدة أجل الإعلام ليتسنى لهم السعي للحصول على شغل آخر. وتعتبر مدة التغيب عملا فعليا ولا ينجر عنه أي تخفيض في الأجور أو المنح. وكل هذا لا يمس بالمقتضيات الأكثر فائدة للعامل والنتيجة عن أحكام خاصة تضمنها اتفاق الطرفين أو العرف.

الفصل 15 (جديد)

(إضافة فقرتان بآخر الفصل بالملحق عدد 8)

فصل العامل إثر حذف موطن شغل أو بسبب التخفيض في عدد الأعوان

إذا ما اضطر المؤجر إلى التخفيض في عدد الأعوان لأسباب اقتصادية أو حذف موطن شغل فإنه مطالب بمراعات التشريع الجاري به العمل.

ويجري هذا التخفيض في عدد العملة عند الإقتضاء بحسب الأصناف مع مراعاة العناصر الآتية:

أ) القيمة المهنية.

ب) التكاليف العائلية.

ج) الأقدمية.

يجب مبدئياً ان ينال هذا الإجراء أولاً العزاب ثم المتزوجين بدون اطفال وأخيراً المتزوجين ولهم أطفال في كفالتهم وباعتبار عام لكل طفل في حساب الأقدمية.

يمكن للجنة الجهوية أو اللجنة المركزية لمراقبه الطرد أن تطلب من المؤجر مدها بالمعلومات والوثائق التي لها علاقة بملف الطرد أو إيقاف عن العمل.

أعضاء اللجنة مطالبون بالمحافظة على السر المني فيما يتعلق بجميع المعلومات والوثائق التي يتحصلون عليها بمناسبة قيامهم بمهامهم.

الفصل 16 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 7 و 10)

مكافأة نهاية الخدمة

تعطى لكل عامل وقع طرده قبل بلوغه سن التقاعد عند مغادرته للعمل في غير حالة ارتكابه خطأ فادحاً ثابت الوقوع مكافأة نهاية الخدمة تعتبر فيها الأقدمية في المؤسسة، ويتم حساب هذه المكافأة باعتبار أجر يومي عمل (2) عن كل شهر عمل فعلي في نفس المؤسسة وباعتبار الأجر الأخير الذي تقاضاه قبل الطرد بما في ذلك الامتيازات الى ليست لها صبغة إرجاع مصاريف.

ولا يمكن أن تفوق هذه المنحة أجرة تسعة أشهر عمل مهما كانت مدة الأقدمية.

إن مكافأة نهاية الخدمة تختلف عن المنحة الناتجة عن عدم الإعلام بالطرد أو الغرامة التي يستحقها الأجير 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 الأجر الجملي الذي تقاضاه العامل المطرود خلال الشهر الذي سبق فترة أجل الإعلام.

الفصل 17 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 8)

الانقطاع عن العمل لأسباب صحية

عندما يعتبر أحد العمال بعد انقضاء مدة إجازة مرض طويل الأمد كونه لم تبقى متوفرة فيه المؤهلات البدنية اللازمة لممارسة العمل الشاغل له، يجب عليه أن يتقدم لفحص طبي بواسطة طبيب المؤسسة. وللعامل الحق في منازعة ما استخلصه الطبيب في الفحص. وفي هذه الحالة يقع إجراء فحص معاكس بواسطة طبيبين يختار أحدهما العامل والآخر يختاره المؤجر. وفي صورة عدم الاتفاق، يعين طبيب ثالث من طرف الطبيبين الأولين ليتولى التحكيم بين الكشفين. إن انتهاء العمل أي قطعه يسبب حالة صحية يستوجب أداء الامتيازات الواردة ضمن المقتضبات القانونية والتعاقدية.

لا يلجأ إلى إنهاء عمل العامل الذي صار عديم الاستعداد لشغله الأصلي، أي لم يبق قادراً على تأديته إلا في حدود انعدام مركز شاغر قد يمكن تكليفه به رغم ما به من النقصان البدني بالنظر لمؤهلاته المهنية، وذلك بعد عرض وضعيته على اللجنة الاستشارية للمؤسسة .

الفصل 18 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

الاستقالة

لا يمكن أن تمنح الاستقالة إلا عن طريق طلب كتابي معرف بإمضائه لدى المصالح المختصة صادر عن الشغال مبرزاً فيه رغبته التي لا لبس فيها ولا شرط في مغادرة المؤسسة نهائياً. يحب على العمال في حالة الاستقالة احترام أجل الاعلام المسبق المنصوص عليه بالفصل 14 من هذه الاتفاقية وذلك مع مراعاة الحق في الرخصة الخالصة الأجر.

يمكن استخدام الشغال المستقيل من جديد عند الاقتضاء ويجب أن تتوفر فيه في هذه الحالة جميع الشروط المطلوبة للتوظيف وذلك دون اعتبار وضعيته القديمة داخل المؤسسة.

الفصل 19 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

شهادة العمل

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

- اسم وعنوان المؤجر

- اسم وعنوان العامل

- 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 الإعلام المسبق بإنهاء العمل.

الفصل 20 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4 و10)

تغيير مكان الإقامة أو النقلة

لا يمكن أن يتم تغيير إقامة الأجير أو نقلته إلا بموجب ضرورة مصلحة العمل وفي حدود انعدام الراغب فيها من بين العملة الذين تتوفر فيهم شروط الكفاءة المطلوبة.

وفي هذه الصورة يقع مراعاة أقدمية العامل ووضعه العائلي والسكني وكذلك مسؤوليته النقابية. وفي سائر الحالات تحمل على المؤجر كافة المصارف الناشئة مباشرة عن هذه النقلة أو تغيير الإقامة. وفي صورة ثبوت استحالة نقلة العامل يواصل هذا الأخير نشاطه في نفس مركز العمل.

الفصل 20 مكرر

(أضيف بالفصل 2 من الملحق التعديلي عدد 9)

نقلة المؤسسة

عند الاقتضاء، يمكن أن تتم نقلة مؤسسة، وفي هذه الحالة، يتم إعلام مصالح تفقدية الشغل المختصة تربيا بذلك، وتعدّد جلسة بحضور الأطراف الاجتماعية قبل النقلة. يجب على المؤجر توفير كل قواعد حفظ الصحة والسلامة المهنية بالمقر الجديد للمؤسسة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل. ويتحمل المؤجر كافة المصارف الناشئة عن هذه النقلة.

الفصل 21

في التغيب

لا يسمح بأي تغيب قبل الحصول على ترخيص مسبق من العرف. في الحالات الطارئة ثابتة مثل الوفاة والحادث والمرض الخطير للقرين أو أحد الأبناء والأباء فإنه يقع إعلام المؤجر في أقرب وقت ممكن على أن لا يتجاوز ذلك اليومين.

يجب ان تتناسب مدة التغيب مع الأحداث التي أوجبتها. وفي حالة تغيب متوقع، لا يمكن للعامل التغيب إلا بعد الحصول مسبقا على الرخصة من المؤجر.

الفصل 22

(أضيفت فقرة بآخر الفصل بالملحق التعديلي عدد 8)

مدة العمل

يضبط التشريع القائم مدة العمل.

يقع ضبط وتعديل توقيت العمل الصيفي وخلال شهر رمضان على مستوى كل مؤسسة بين المؤجر و اللجنة الاستشارية للمؤسسة.

الفصل 23

(نقحت الفقرة الأولى وأضيفت فقرات جديدة قبل الفقرة الأخيرة بالملحق التعديلى عدد 9)

خلاص العمل الليلي

إذا عين العمال للقيام بأشغال ليلية بصفة قارة أو بنظام التداول في أربعة فرق فإنهم يتمتعون بزيادة في الأجر بنسبة 25 %.

يعتبر عمل ليلي الذي يباشر بين الساعة 21 والساعة 5 صباحا أو بين الساعة 22 والساعة 6 صباحا. يتمتع العمال المشتغلين بنظام التداول في أربع فرق بكامل أجورهم. ويتم خلاصهم على حساب 48 ساعة أسبوعيا طبقا للتشريع الجاري به العمل. وفي حالة تراجع المؤجر عن العمل بنظام أربعة فرق، يتم احتساب ساعات العمل الفعلية المضبوطة بالاتفاقية المشتركة للنسيج.

ولا تنطبق هذه المقتضيات على الحراس وحراس الليل وكذلك العمال المشتغلين بالتداول في ثلاث فرق.

الفصل 24

الساعات الزائدة

الساعات الزائدة التي يقع القيام بها بعد المدة العادية للعمل الأسبوعي، تخول زيادة في الأجر طبقا لأحكام الفصل 40 من مجلة الشغل.

الفصل 25

الراحة الاسبوعية

تعطى للأعوان راحة أسبوعية قدرها 24 ساعة متوالية مع اعتبار مقتضيات مجلة الشغل. وفي هذه المدة يحتفظ الأعوان بحق الإنتفاع بالامتيازات العينية المخولة لهم دون أن يكون لهم حق المطالبة بالتعويض.

الفصل 26

(نقحت الفقرة الأولى بالملحق التعديلى عدد 10)

أيام الأعياد الخالصة الاجر

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%. الاعياد الغير خالصة الأجر إذا لم يتوقف فيها العمل فهي تعتبر أيام عمل عادية.

الفصل 27

(أضيفت فقرة جديدة بعد الفقرة الأولى بالملحق التعديلي عدد 10)

الراحة السنوية الخالصة الأجر

لكل عامل مباشر الحق في راحة سنوية خالصة الأجر باعتبار يوم ونصف عن كل شهر عمل دون أن تتجاوز المدة الجميلة للعطلة (22) يوما أي 18 يوم عمل يضاف إلى ذلك أيام الراحة الإضافية المستحقة عن الأقدمية. يعتبر بمثابة شهر عمل فعلى لتقدير مدة الاجازة السنوية المدة المساوية لستة وعشرون يوما من أيام العمل وتعتبر كمدة عمل فعلي مدة الرخص الخالصة الأجر ومدة عطلة الولادة المنصوص عليها بالفصل 64 من مجلة الشغل والفترات التي يتوقف فيها تنفيذ عقد الشغل بسبب حادث الشغل مدة مسرسة لا تتجاوز السنة ومدة البطالة وذلك في حدود شهر في السنة.

- يضبط النظام الداخلي للمؤسسة فترة الراحة السنوية إلا أنه يمكن للأجير في صورة الحالة القاهرة الحصول على راحته السنوية كاملة أو جزئيا.

- تعين بداية الراحة باتفاق بين المؤجر والمعنيين بالأمر باعتبار حاجيات المصلحة والحالة العائلية للمنتفع بالراحة وأقدميته

- جدول تواريخ دخول الاعوان في فترة الراحة السنوية يجب أن يعلق قبل خمسة عشر يوما على الأقل من تاريخ الشروع في تطبيقه.

كل عامل يبارح العمل لقضاء عطلته السنوية بعد اليوم العاشر من الشهر، له الحق في خلاص أجرته عن مدة الراحة مسبقا

يتقاضى العامل طيلة مدة العطلة السنوية كامل الأجر والمنح التي يتقاضاها عادة عندما يكون مباشر لعمله.

الفصل 28 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

الرخص الخاصة لأسباب عائلية

يتمتع العملة برخص بمناسبة أحداث تكون قد طرأت بعائلتهم مع الإحتفاظ بكافة عناصر الأجر.

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 أم 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 29

رخصة الولادة

تضبط القوانين الجاري بها العمل شروط التمتع بعطلة الولادة.

الفصل 30 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

الرخص الاستثنائية

التغيبات التي يستوجبها القيام بواجب يفرضه القانون يرخّص فيها لمدة لا تتجاوز 48 ساعة الا في حالة قوة قاهرة ثابتة قانونيا.

التغيبات بمناسبة استدعاء للمؤتمرات المهنية والنقابية والجامعات واتحاد الجامعات الدولية للعملة النائبين المخولة لهم النيابة بطريقة قانونية عن النقابات أو الأعضاء المنتخبين للهيئات المديرة يقع خلاصها طبق التشريع الجاري به العمل.

أما مدة هاته الرخصة في مساوية لجملة الأيام المبينة بأوراق الاستدعاء المطابقة لمدة المؤتمر تضاف لها عند الاقتضاء الآجال اللازمة للطرق.

ويجب على المنتفعين بهذه الرخصة إعلام المؤسسة مسبقا والاستظهار بأوراق الإستدعاء قبل التغيب.

الفصل 31 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4 و 8)

رخص المرض

العامل المصاب بعجز عن مباشرة العمل بسبب المرض يوضع في حالة رخصة مرض، بشرط أن يدلي في ظرف يومين (48 ساعة) من أيام العمل الفعلية بشهادة طبية تبين مدة المرض المحتملة. وللمؤجر أن يكلف طبيب المؤسسة بالاطلاع على نوع المرض، وذلك محافظة على السرايمني للأطباء.

يحرم من التمتع بمقتضيات الفقرة الأولى من هذا الفصل كل عامل:

أ - ينقطع عن عمله لأسباب ناتجة عن ادمانه أو سوء سيرته أو اصابته بجروح خارج العمل إن ثبت خطأه.

ب- لا يراعي أوامر الطبيب أو يتغيب من محل سكناه بدون ترخيص من الطبيب.

ج - يتعاطى عملاً خارجياً مقابل أجر أو بدونه وهو في حالة مرض.

د - يتمادي في الانقطاع عن العمل بعد الأجل المحدد من طرف الأطباء وفي هذه الصورة يعتبر في حالة تغيب غير مبرر، ويكون من أجل ذلك عرضة لعقوبات تأديبية.

يحتفظ المؤجر بحقه في إجراء أية مراقبة طبية يراها صالحة بمقر الأجير.

ينتفع العملة الموضوعون في وضعية رخصة مرض وذلك عند الاقتضاء بنظام تكميلي علاوة على الإنتفاع بالمقتضيات المنصوص عليها بتراتب الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي. هذا النظام التكميلي منصوص عليه بالفصل 47 من الاتفاقية المشتركة الإطارية.

الفصل 32 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

الرخص لتأدية الواجب العسكري

العملة القائمون بتأدية الواجب العسكري القانوني يعتبرون في وضعية «تحت السلاح» ولا يتمتعون بالأجر ولكن يحتفظون بحقهم في الترقية والتدرج.

ويرجعون لصنفهم بموجب القانون عند تسريحهم من الجندية بشرط حضورهم بالمؤسسة في بحر الشهر الموالي لتسريحهم من الجندية أو توجيه شهادة طبية في صورة المرض ولهم حق الأولوية في الرجوع إلى الخطة التي كانوا يشغلونها قبل ذهابهم إلى الجندية.

الفصل 33

(نقح بالملحق التعديلي عدد 8)

العطل بدون أجر

يمكن للمؤجر أن يمنح لكل عامل رخصة بدون أجر إذا ما طلب ذلك وفي حدود متطلبات العمل واعتبار لمستلزمات العامل. ولا يمكن أن تتجاوز مدة هذه العطلة 90 يوما في السنة. وهذه العطلة توقف الحق في الترقية

وفي الدفوعات الراجعة لمؤسسات التأمين الاجتماعية المحمولة على كاهل المؤجر، إلا في صورة وجود مقتضيات تعاقدية خاصة أكثر نفعا.

وفي حالة زواج العامل في فترة خارجة عن مدة العطلة السنوية، يسعى المؤجر الى تمكينه من راحة غير خالصة الأجر لمدة أدناها سبعة (7) أيام.

الفصل 34 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4 و 7 و 8)

التأديب

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

وأن العقوبات التأديبية المنطبقة على العملة، حسب فداحة الهفوات المرتكبة هي الآتي ببيانها:

عقوبات الدرجة الاولى

الإنذار الشفاهي:

1- الإنذار الكتاب مع ادرجه بالملف

2- التوبيخ مع ادرجه بالملف

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

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

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

عقوبات الدرجة الثانية:

1- التوقيف عن العمل لمدة لا تتجاوز سبعة أيام 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

6- العزل

عقوبات الدرجة الأولى يصدرها مباشرة المؤجر بعد أن يمكن العامل من إعطاء ما لديه من جواب ودفاع عبر

استجواب يجب 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 المعنى.

أما بالنسبة لعقوبات الدرجة الثانية فالعامل يقدم جبرا لدى اللجنة الاستشارية للمؤسسة التي تنتصب كمجلس تأديب يعطي رأيه للمؤجر في العقوبة المتعين اتخاذها.

ويأخذ هذا المجلس بعين الاعتبار العقوبات التأديبية من الدرجة المسبة المسطرة 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 - أن يقدم مطالبا 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 ويلحق ضرر بمكاسيها.

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

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

(4) الامتناع غير المبرر عن تنفيذ الأوامر المتعلقة بالعمل والصادرة بصفة قطعية عن الهيئات المختصة بالمؤسسة التي تشغل العامل أو عن رئيسه.

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

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

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

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

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

(10) إفشاء سر مهني من أسرار المؤسسة.

(11) الامتناع عن مد يد المساعدة في حالة خطر محقق بالمؤسسة أو بالأشخاص المتواجدين بها. يقع العزل دون

استشارة مجلس التأديب إذا ما صدر حكم نهائي على العامل بعقاب بالسجن خاصة من أجل جنائية أو من

أجل جريمة مرتكبة ضد أمن الدولة أو انتحال وظيف زورا أو الاعتداء على الاخلاق الحميدة أو خيانة المؤتمن

أو التحيل أو الثلب أو الوشاية باطلا سواء وقع ارتكاب الجريمة بمناسبة قيام العامل بوظيفه أو خارج وظيفه.

يصدر العزل تلقائيا ضد كل عامل عثر عليه متلبسا بجريمة السرقة أو التحيل أو خيانة المؤتمن ثابتة بصورة

قانونية وذلك عند أدائه لعمله أو بمناسبة القيام بعمله.

في صورة وقوع هفوة فادحة يمكن للمؤجر أن يقرر تحت مسؤوليته الشخصية إقصاء العامل حالا عن عمله مع حرمانه جزئيا أو كليا من أجره لمدة لا تتجاوز شهر الى أن يصدر مجلس التأديب عقوبة ويتعين دعوة هذا المجلس الى الانعقاد في مدة اقصاها ثلاثة أيام وأن يدلى برأيه، في أجل لا يتجاوز شهر ابتداء من يوم ايقاف العامل عن العمل.

إن لم تكن العقوبة النهائية مستلزمة، أصالة او الحاقا الحرمان من الأجرة أو إن استوجبت الحرمان من الأجرة لمدة أقل 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 أمام مجلس التأديب ينبغي اعلامه بذلك ثلاثة أيام على الأقل قبل الحضور بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإخطار بالبلوغ. وله إن طلب ذلك من المؤجر الحق في أن 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 أو 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 أعضاء مجلس التأديب وذلك من طرف رئيس هذا المجلس على أن لا تكون له علاقة مباشرة بالقضية. ويتولى المقرر تحرير محضر كتابي في المرافعات وفي ما يتم اتخاذه من القرارات. ويقع توقيع المحضر من طرف أعضاء 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 ملفه العامل بعد مرور عام إذا كانت العقوبة من الدرجة الأولى وبشرط أن لا يكون المعنى بالأمر قد سلطت عليه في الأثناء أية عقوبة من الدرجة الأولى، وثلاثة (3) أعوام بالنسبة لعقوبات الدرجة الثانية بشرط أن لا يكون المعنى بالأمر قد سلطت عليه في الأثناء أية عقوبة من الدرجة الثانية.

الفصل 35

مشمولات نظر المجلس التأديبي

تقترح اللجنة الاستشارية للمؤسسة المنتهية كمجلس تأديب العقوبات ضد كل الاعوان طبق مقتضيات الفصل 34 من هذه الاتفاقية.

إن تدخل لجنة التأديب، لا يمنع الأطراف المعنية بالأمر من رفع الخلاف أمام المحاكم ذات النظر.

(الغيب الفصول من 36 ال 39 بمقتضى الفصل 3 من الملحق التعديلي عدد 6)

الفصل 40

(نقح بالملحق التعديلي عدد 9)

التدريب والتكوين والاتقان المهني

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

كما يمكن للمؤجر الاستعانة بخبراء مختصين ومراكز ومكاتب تكوين مختصة لتشخيص وإعداد برامج تكوينية تتماشى ومتطلبات المؤسسة.

يتم تنظيم التدريب وللتكوين المهني طبقا للتشريع الجاري به العمل.

يتولى المؤجر عند الاقتضاء تنظيم دروس في التدريب المهني، ويبدل كل ما في وسعه من أجل تحقيق التكوين والإتقان للمهني لعماله، وذلك بكل الوسائل التي يراها أكثر جدوى بالتعاون مع اللجنة الاستشارية للمؤسسة.

يعمل للمؤجر على فتح الأفاق أمام العمال ورسكلتهم، وذلك في إطار تسديد كل شغور يحصل في الوظائف المهنية بالمؤسسة تماشياً مع أحكام الفصل 12 المتعلق بالتدرج والترقية.

الفصل 41

(نقح بالملحق التعديلي عدد 9 و 10)

بدلات الشغل والوقاية

يوفر للمؤجر مجانا لكل عون من أعوانه في أول ماي من كل سنة بدلة صيفية وحذاء وقبعة من المثل المتعارف عادة بالمهنة وبدلة شتوية وقميص وحذاء وقبعة من المثل المتعارف عادة بالمهنة

وتتولى اللجنة الاستشارية للمؤسسة، وإن تعذر ذلك فممثلو العمال بالاتفاق مع المؤجر ضبط مقاييس أزياء الشغل وملابس الوقاية والأحذية الخاصة بالمؤسسة وكذلك مبلغ شرئها. وهذا المبلغ يمكن تسليمه للعامل لشرئها وارتيادها.

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

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

الفصل 42 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

المحافظة على الأشياء اللازمة لإنجاز العمل بما فيها المواد الأولية

العامل ملزم بالسهر على المحافظة على الأشياء التي عهد بها إليه لإنجاز العمل المكلف به . ويجب عليه ان يرجعها بعد انجاز عمله، وهو مسؤول عن ضياعها أو ما يطرأ عليها من فساد يعزى لخطأ منه على انه إذا ما قبل أشياء ليست ضرورية لإنجاز عمله فلا يسأل عنها إلا كمجرد مودع عنده. ولا يسأل عن فساد أو تلف ناتج عن حالة طارئة أو قوة قاهرة، إلا في صورة ما إذا وقع انذاره كتابة بوجوب إرجاع الأشياء التي أؤتمن عليها. تلف الشيء الناشئ عن خلل أو طبيعة مادة بليغة الرقة، يحمل محمل الحالة الطارئة، إن لم يكن هناك خطأ من طرف العامل.

العامل مسؤول عن سرقة أو فقدان الأشياء المجهز بها لمؤجره إلا إذا أثبت أنه لم يرتكب أي إهمال وفي جميع الصور التي تثبت فيها مسؤولية العامل فلا يمكن للمؤجر المطالبة إلا بترجييع قيمة الشيء الذي وقع افساده أو تلف أو سرقة.

الفصل 43 (جديد)

(نقح بالملحق التعديلي عدد 3)

الصحة والسلامة المهنية

يتعين على المؤجر ان يهيئ المحلات بصفة توفر الوقاية الصحية والسلامة طبقا للشروط المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل.

كما يتعين عليه ان ينشأ بالخصوص مغاسل الوجه واليدين وأدواش ومراحيض وغرف لحفظ أمتعة العملة. كما يهيئ محلا يمكن العملة من أن يقضوا فيه فترة الراحة بين حصتي العمل، هذا إذا كان العملة ملزمين بالبقاء بمكان العمل.

وفيما يخص المؤسسات الموجودة في تاريخ دخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ فإنه يقع اعتبار امكانيات التوسعة وتهيئة هذه المنشآت.

إن الاجراءات اللازمة لسلامة العامل وصيانتته ضد الاخطار التي يمكن أن تتعرض لها صحته بموجب مهنته يجب تقريرها بعد التشاور مع اللجنة الاستشارية، ويتم ضبط هذه الإجراءات بعد تكوين لجنة الصحة والسلامة المهنية المفروض تكوينها طبقا للتشريع الجاري به العمل.

إن عدم مراعاة مقتضيات الفقرات السابقة تنجر عنه مسؤولية المؤجر.

يجب أن يوضع صندوق أدوية على ذمة العملة للعلاج الطفيف والمتأكد ويضبط طبيب المعمل قائمة الأدوية التي يجب ان توضح في الصندوق.

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

يمكن للمؤسسات الخاضعة لأحكام هذه الاتفاقية أن تكون من نفسها جمعية طبية، لبعث مركز طبي جهوي أو محلي وذلك لإجراء الفحص عند الانتداب أو فحص الرقابة السنوي.

ترجع الاطراف المتعاقدة الى التشريع الجاري به العمل في كل ما لم يضبط بهذا الفصل.

الفصل 44 (جديد)

(نقح بالمحققين التعديليين عدد 6 و 10)

مقاييس الإنتاج

تضبط مقاييس الإنتاج كما وكبفا ومنحة الانتاجية على مستوى المؤسسة من طرف لجنة فنية متناصفة تتكون من فنيين اثنين ينوبان المؤسسة وفنيين اثنين يعينهما ممثلو العمال بالمؤسسة، على ان يتولى المؤجر تكوين أعضاء هذه اللجنة في المركز الفني للنسيج أو أي هيكل تكويني فني مختص في المجال ومعترف به ليتعلم كيفية ضبط مقاييس الانتاج وتضمن هذه المقاييس ومنحة الانتاجية في اتفاق على مستوى المؤسسة

يجوز إعادة النظر في مقاييس الإنتاج المضبوطة كما 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 فيه نهائيا. تتركب هذه اللجنة بمساعدة من خبير تعينه منظمة أصحاب العمل وخبير تعينه منظمة العمال في الميدان تعينه وزارة الشؤون الاجتماعية يعمل على التوفيق بينهما.

يتعين على كل أجير أن يحترم قواعد الإنتاج وأن يحقق انتاجا أدنى مضبوطا كما وكيفا مسبقا،

كل عامل اتضح أنه غير قادر على احترام هذه القواعد يمكن إعادة ترتيبه بالصنف الذي هو دون صنفه وإن لم يوجد شغور فإنه يعفى ويتعين في كلتا الحالتين أخذ رأي اللجنة الاستشارية للمؤسسة.

الفصل 45

نظام الأقدمية

أنشأت داخل المؤسسة منحة أقدمية تتمثل في زيادة 60% من الأجر موزعة على ثلاثين سنة عمل بالمؤسسة ويقع خلاصها بداية من السنة الثانية وذلك بالنسبة لكل أصناف العملة.

ليس لمقتضيات الفقرة السابقة مفعول رجعي عند دخول هذه الاحكام المتعلقة بالأقدمية حيز التنفيذ، يعاد ترتيب كل عامل في درجة أقدمية مساوية للأجر الأساسي المقبوض في تاريخ إعادة ترتيبه، أو في درجة موالية مباشرة في الارتفاع إن تعذر ذلك.

على أن يتمتع الأجراء الذين لهم أقدمية تفوق خمس سنوات بنفس المؤسسة زيادة على ذلك:

(أ) بدرجة بالنسبة للعمال الذين لهم أقدمية تتراوح بين 5 و 10 سنوات.

(ب) بدرجتين بالنسبة للذين تفوق أقدميتهم 10 سنوات.

الفصل 46

منحة الانتاج وآخر السنة

أنشأت منحة آخر السنة وتسند للأعوان بالنظر إلى العدد المهني السنوي وتندفع بعد أجر شهر ديسمبر من السنة المعنية.

يعتمد في اسناد العدد المهني السنوي المشار اليه بالفقرة السابقة على العناصر الاربعة التالية: .

1- الانتاجية..... من 0 الى 5

2- القيمة المهنية..... من 0 الى 5

3- المواظبة..... من 0 الى 5

4- السلوك..... من 0 الى 5

الجملة من 0 الى 20

يتمتع الأجراء الذين تحصلوا على عدد مهني يساوي أو يقل عن 10 بالحد الأدنى لهذه المنحة ومقداره ومقداره:

10/10 بالحد الأدنى لهذه المنحة ومقداره 3/1

والنسبة لبقية الأعوان فإن مبلغ المنحة يتم احتسابه كما يلي:

العدد من 11 إلى 14 2/1 المنحة

العدد من 15 إلى 17 2/1

العدد من 18 إلى 20 كامل المنحة

ويضبط مقدار المنحة بالنسبة لكل مستحق على نسبة مدة العمل الفعلي الذي قام به خلال السنة المعنية.

الفصل 47

تصنيف وتعريف مواطن الشغل

تضبط الملحقات المضافة بهذه الاتفاقية التي تمثل جزءاً لا يتجزأ منها الأصناف المهنية وتعريف مواطن الشغل وترتيبه.

الفصل 48

سلم الأجور

تضبط الملحقات المضافة لهذه الاتفاقية والذي تمثل جزءاً لا يتجزأ منها سلم أجور كافة الأجراء بما في ذلك أعوان التنفيذ والتسيير والإدارة.

الفصل 49 (جديد)

منح مختلفة

1- منحة الحضور: (الملحق التعديلي عدد 17)

تسند لكافة العمال منحة حضور، ضبط مقدارها كما يلي:

- 6,959 د في الشهر بداية من غرة سبتمبر 2021

- 7,446 د في الشهر بداية من غرة ماي 2022.

ويتضمن هذا المبلغ المقادير المضبوطة بالفصل 5 من الأمر المؤرخ في 8 جانفي 1945 والمنقح بالأمر المؤرخ في 31 ديسمبر 1965.

2- منحة النقل: (الملحق التعديلي عدد 17)

تسند لكافة العمال منحة جمالية تسمى منحة النقل تتضمن المقادير المضبوطة بالأمر عدد 503 لسنة 1982

المؤرخ في 16 مارس 1982 والمتمثلة في 5 دنائير في الشهر بالنسبة لصنفي التنفيذ والتسيير و10 دنائير في

الشهر بالنسبة لصنف الإطار. وتقدر هذه المنحة كما يلي:

- بالنسبة لأعوان التنفيذ والتسيير 60,281 ديناراً وبالنسبة للإطارات 67,123 ديناراً بداية من غرة سبتمبر 2021.

- بالنسبة لأعوان التنفيذ والتسيير 64,500 ديناراً وبالنسبة للإطارات 71,822 ديناراً بداية من غرة ماي 2022 .

3- منحة القفة: (الملحق التعديلي عدد 8)

تسند لكل عامل يقوم بعمل خلال مدة سبع ساعات متواصلة منحة حدد مقدارها بـ 250 مليم في اليوم، وذلك

طبقاً للتشريع الجاري به العمل.

4- منحة التشجيع على المواظبة: (الملحق التعديلي عدد 17)

تسند لكافة العمال منحة التشجيع على المواظبة وتتضمن المنحة المنصوص عليها القرار التحكيمي المؤرخ في 27 جوان 1983 المقدرة ب6 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

التدرج بالأقدمية

يتم التدرج بالأقدمية طبقا لمقتضيات سلم الأجور الواردة بملحقات هذه الاتفاقية.

الفصل 50 مكرر

(أضيف بمقتضى الفصل 2 من الملحق التعديلي عدد 7)

نظام التأمين الجماعي

يمكن انشاء نظام تغطية اجتماعية (تأمين جماعي) في كل مؤسسة خاضعة لأحكام هذه الاتفاقية.

ويقع درس هذا النظام وانجازه باتفاق مشترك بين صاحب المؤسسة وممثلي العملة.

الفصل 3-50

(أضيف بمقتضى الفصل 2 من الملحق التعديلي عدد 8)

قروض الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي

يسعى الموجه للإمضاء على المطالب المعدة للقروض والمسلمة من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لكل

عامل قارله ثلاث سنوات أقدمية بالمؤسسة ويستجيب للشروط المضبوطة من قبل مصالح هذا الصندوق.

الفصل 4 - 50

(أضيف بمقتضى الفصل 2 من الملحق التعديلي عدد 8)

منحة الإحالة على التقاعد

يتمتع كل عامل قضى عشرين سنة وأكثر بالمؤسسة عند إحالته على التقاعد بمنحة قدرها أجرة شهر عمل فعلي.

الفصل 5-50

(الملحق التعديلي عدد 9)

منحة الوفاة

عند وفاة العامل تسند لعائلته أجرة شهر عمل فعلي.

الفصل 51

أحكام التطبيق

كل وضعية أو أمر يتعلق بالعمال، لم تقع الإشارة إليه في هذه الاتفاقية، تقع معالجته طبقاً للأحكام القانونية والترتيبية المتعلقة به.

الفصل 52

إجراء العمل بهاته الإتفاقية

يبدأ العمل بهذه الاتفاقية الجماعية يوم 1 جوان 1974

حرر بتونس، في 26 جويلية 1974.

عن المنظمات النقابية للأعراف	عن المنظمات النقابية للعمال
الفرجاني بلحاج عمار	الحبيب عاشور
رئيس الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية	كاتب العام للاتحاد العام التونسي للشغل
علي الجيلاني	محمود مبروك الكاتب
رئيس النقابة القومية لأصحاب مصانع الغزل و النسيج	العام للجامعة العامة للمهن المختلفة
مراد بوخريص	
المدير العام للجامعة القومية للنسيج	

إن وزير الشؤون الاجتماعية مؤرخ في 5 ماي 1976 يتعلق بتوسيع نطاق التطبيق المهني للاتفاقية القومية المشتركة للنسيج.

إن وزير الشؤون الاجتماعية،

بعد اطلعنا على القانون عدد 27 لسنة 1966 المؤرخ في 30 أفريل 1966 المتعلق بإصدار مجلة الشغل وعلى القرار المؤرخ في 29 أوت 1974 المتعلق بالمصادقة على الاتفاقية القومية المشتركة للنسيج، وعلى نص الاتفاقية القومية المشتركة للنسيج الصادرة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 55 لسنة 1974 المؤرخ في 3 سبتمبر 1974،

وعلى الاتفاق الحاصل بتاريخ 8 ماي 1975 بين ممثلي نقابات الاعراف والعمال المعنيين بالأمر،

قرر ما يأتي :

الفصل 1 - وقع سحب مقتضيات الاتفاقية القومية للمشاركة للنسيج، التي أصبح تطبيقها اجباريا بمقتضى القرار المشار اليه أعلاه المؤرخ في 29 أوت 1974، على صناعة تحويل الملابس القديمة والنشاطات الملحقة.

الفصل 2 - لكي يؤخذ بعين الاعتبار المظاهر الخاصة لعمل تحويل الملابس القديمة والنشاطات التابعة لها، يقع اتمام ترتيب خطط الأعوان الخالصين بالساعة وسلم الأجور المقابل بمقتضى بروتوكول اتفاق بين الطرفين المعنيين.

تونس في 5 ماي 1976.

وزير الشؤون الاجتماعية

محمد الناصر

اطلع عليه

الوزير الاول

الهادي نويرة

ضبط مواطن الانجاز للمستخدمين بالخالصين بالساعة

(1) الغزل

- العامل الدراس: هو عامل يسهر على تسيير وتغذية آلة الدراسة من الانواع التالية : (قطن، صوف والمندف قارنات) فهو المسؤول عن تغذية هذه الالات جيدا وبصورة منظمة.
- العامل الدراس المخلط: هو عامل يساعد على تهيئة المخلوطات فهو إلى جانب ذلك مكلف بإدارة آلة المندف
- رئيس قسم التخليط: رئيس على انجاز الاعمال المتعلقة بالتخليط حسب الأوامر التي يتلقاها من اطار الاشراف وهو المسؤول عن حسن سير آلة المندف.
- العامل السقاء الحزام والنشاف : هو عامل مكلف بالسقي وتعليق ولف مختلف المواد .
- العامل سائق آلة المندف : هو عامل مسؤول عن سير آلة الغزل العادية التي هو مكلف بتغذيتها وهو مراقب الاقمشة ويقوم بوزن البالآت وهو يسهر على دقة ألوان خطوطها يقوم بإخراج الاسطوانات ويدي كل البيانات إلى رئيس الفريق أو إلى اطار الاشراف حول سير آله كما يساهم في أعمال تنظيف الجودة .
- العامل المنظف : هو عامل ينجز جميع الاشغال لتحضيرية للتنفيس والنقاية ويسهر على نظافة تجهيزات المندف .
- العامل الشاحذ والمنظف : هو عامل قادر على تنظيف وتخليص آلة المندف مما علق بها وهو مكلف بتسيير الالات يعرف كل المعدات والتجهيزات وكذلك صيانتها وهو يقوم بعملية سنّها ويساهم في التركيب .
- العامل الماشط : هو عامل مكلف بتسيير وتغذية الآلة الماشطة بإمكانه إبدال الخزائن عندما تكون اشارات ملئها بادية وهو يسهر على نظافة لالة .
- العامل المعدل للمشط أو لممندف : هو عامل مختص يجيد تعديل آلات المشط والمندف .
- العامل السائق للممندف : هو عامل مكلف بحسن سير المندف وهو يسهر على نظافة الالة يصلح ما تعطب فيها يبدل الخزائن الملائنة والفارغة.
- العامل سائق لمقعد السحب : هو عامل مكلف بتسيير وتغذية وتزويد رفوف السحب في جميع الاتجاهات يعوض خزائن الخروج بخزائن فارغة يصلح العطب ويسهم في تنظيف أعضاء الالة.
- العامل سائق مقعد السحب : هو عامل مكاف بتسيير وتزويد المقاعد بالسفاد يعوض القنوط الملائنة بقنوط فارغة يصلح العطب ويسهر على تنظيف مختلف معدات الآلة.
- العامل سائق آلة الغزل : هو عامل مكلف بتسيير أنوال «المتواصل للغزل» من مختلف الأصناف، يضمن تزويد بيوتها يقوم بعمليات سريعة للربط بدون توقيف النول يسلم القنوط الجاهزة يسهر على تنظيف الانوال يصلح العطب الطارئ حسب القواعد المقررة.
- العامل المكلف بإبدال القنوط: يقوم بتهيئة القنوات الفارغة قبل الشروع في عملية الغزل يساعد على اصلاح مختلف العطب خاصة عند بدء العمل.
- العامل المسؤول على مبدلي القنوط: عامل مسؤول عن فريق تبديل القنوط يسهر خاصة على توقيف وانطلاق الانوال هو مكلف باصلاح الآلة وباعطاء اشارة التبديل وبذلك فهو مدعو لتدقيق ساعة الانطلاق على مذكرة واضعا علامات مراقبة وتعريف لعدد الدقائق المخصصة لكل عملية تبديل.
- العامل السائق لآلة تضعيف الخيوط: عامل مكلف بتسيير آلة تضعيف الخيوط يسهر على تزويدها بالسفاد واستخراج الاسطوانات يصلح الخلل بواسطة العقد يضمن نظافة الآلة وكذلك محيطها.

- العامل فتال الخيوط : عامل مكلف بتسيير آلة فتل الخيوط المتواصلة يسهر على تزويدها بالسفاد كما يجهز بيوتها يقوم بإخراج الاسطوانات يصلح العطب وذلك باستعمال العقد حسب تعليمات الادارة يراقب الفواضل ومخلوطات الخيوط .
- العامل المكلف بسياسة آلة اللف على البكرة: عامل مكلف بتسيير آلة اللف على البكرة يسهر على تزويدها بالسفاد وبتجهيز بيوتها واستخراج البكرات يصلح العطب بواسطة العقد حسب تعليمات الادارة يراقب الفواضل ومخلوطات الخيوط المتساقطة من الآلة .
- العامل المكلف بسياسة آلة الرش : عامل مكلف بعملية تمرير البكرات في آلة الرش والرطوبة مع تجنب الاختلافات النوعية الرقمية وهو يمسك عادة دفتر يرمز به الموازين قبل عملية الرش والرطوبة أو بعدها .
- العامل المكلف بسياسة المكب : له نفس المهام كالعامل المكلف بلف الخيط غير أنه يسير آلة المكبات .
- العامل الوزن المكلف بالتعليب: عامل يقوم بتعليب الخيط مع تجنب الحاق الضرر بالمواد وهو مكلف بانجاز عمليات وزن لتدوينها على موجه الموازين يسهر على عمليات نقل المواد وشحنها بعد وقبل وزنها.
- العامل المقلب : عامل مكلف بتعليب الخيط حسب نوعه ورقمه مع تحاشي الحاق الضرر بالاسطوانات وبالمغازل أو بالات القيس يساعد على الوزن وهو قادر على تنبيه التغيرات الطارئة على نوع المخلوطات .
- العامل السنان غير العدال : عامل مكلف بصيانة المعدات وسنها وهو غير مطالب بالمساهمة في عمليات التعديل والتركيب.
- عامل النماذج المرقم : (مراقبة الخيوط) هو عامل مكلف بمراقبة الخاصيات الميكانيكية المرقمة منها نوعية الطفائر قوة الاحتمال الديناميكية للخيوط أو للفتاتل الواردة .
- المكلف بربط الخيوط المقطوعة ومراقب الانتاج: هو عامل مكلف بترقيم وإعداد انقطاعات الخيوط على مختلف آلات عزل الخيوط المتواصلة ظفر الخيوط المتواصلة الانوال الخ ...
- وهو مطالب بحصر ذلك وخصمه من الانتاج وجمع النتائج في مذكرات لهذا الغرض.
- عامل التخليط : عامل مكلف بتزويد مكسرات الحبات المجانية للالة الشاحنة .
- العامل الجامع : عامل مكلف بتزويد آلة منضدة القطن وبتسييرها يجمع الخيوط المتقطعة يعوض الخزائن عند الحاجة .
- العامل المرقع: عامل يستعمل لتنظيف آلة التسوية جهاز خاصا يجب أن يكون قادرا على إصلاح الخيوط المتقطعة والتي لا بد له من حله عند قيامه بعمليات التنظيف هذه.
- العامل معدل النوال المتواصل : عامل من اختصاص عال يجيد تعديل النول المتواصل وهو قادر على انجاز عمليات غزل خيوط بالدرجة وبالسرعة المطلوبة منه .
- رئيس فرقة نضج المواد: (الجوتة) مسؤول عن حسن سير العمل بقسمه يقوم باعداد تحاليل الرش وهو يسهر على تطبيق تعليمات اطار الاشراف فيها يتعلق بالنسبة المئوية للرطوبة.
- العامل سائق منشار الحبال: يقطع حبال اللف والتعليب للجوتة وهو يعمل بقية الوقت كعامل يدوي بسيط في النقل والشحن.
- عامل سائق آلة فتح الأكياس أو للبالات : يفتح «بالات» أو أكياس الجوتة يزيل عنها الحبال واللفائف وينجز المخلوطات بين مختلف الدرجات على آلة فتح البالات التي يتولى تزويدها باللفافة.
- سائق آلة التليين والبسط: يقوم بتزويد آلة البسط الجوتة حسب الميزان يسهر على النسبة المئوية للرش والرطوبة كما يسهر على انتظام عملية التزويد هذه.
- المزود : (الجوتة) يزود آلة التهشيم والمندف ويسهم في عملية تنظيف المندف وتوابعه.
- الوزن : (الجوتة) يحمل المادة القصيرة من غرف النضج ويزود بها المندف حسب موازين معلومة ومضبوطة من طرف إطار.
- منظم آلة الترقيع: يراقب وينظف قضبان السحب يشرف على أعمال المزودين ويسهر على تطبيق رنظمة الصيانة الميكانيكية للآلة.

- الظفار: يرفع القطع عند خروجها من آلة الظفر ليزود بها الاسطوانات يقوم بتبديل القوانيط عند امتلائها .
- مخطط المستخرجات: يقوم بعملية خلط بين الحبوب والفواضل والملونات ويزود بها براميل آلة المستخرجات .
- المعامل العصار: يقوم بتسيير آلة العصار يزودها يستلم الخيط المتحصل عليه لوضعه على الاسطوانات .
- اللفاف : نفس المهام المسندة للقنات.
- الظفار: يسير آلة الظفيرة يقوم بتزويد خزائنها وينجز الأعمال المتكررة اللازمة.
- القتال: عامل مكلف بتسيير آلة الفتل يأخذ الاسطوانات الخارجة من الآلة وينجز التضعيف المنشود ويستخرج لفافة الحبل.
- اللفاف: يأخذ اللفاف الجاهزة ليجمع منها اسطوانات صغيرة معدة للبيع .
- مسير آلة الاستخراج: مسؤول عن خطوط استخراج يسهر على تطبيق المخلوطات يراقب سير آلة الرافعة.
- قصاص القطع المنسوجة: يقطع لفائف القماش عندما يستوي طولها يزنها ويسلمها للتفقد .
- ناقل النيرة: (الجوتة) يشرف على مراقبة حفظ الاسطوانات يزود الانوال بالخيوط ويرجع البكرات الفارغة .
- منظم النول: يقوم بعملية تنظيف النول ويزوده بالخيوط اللينة.
- مسير المصقلة: يسير المصقلة ويزود الآلة القاصة .
- القصاص: يسير آلة القص .
- مسير آلة الخياطة بالحاشية : يزود مناضد آلة الخياطة بالحاشية ابتداء من الآلة القاصة.
- عاملة على آلة الخياطة بالحاشية: تعمل على آلة خياطة بالحاشية.
- رئيس فريق التنظيف: عامل مسؤول عن فريق عملة التنظيف قادر على تفكيك وتركيب جميع أجهزة آلة التسوية وعلاوة على ذلك فهو مدعو لمراقبة سير مدرجة الكريات وجهاز السرعة والفوارق .
- عاملة على آلة الخياطة باللفق : تعمل على الآلة المذكورة.
- مساعدة العاملة على آلة الخياطة باللفق: (الجوتة) تستلم الكيس عند خروجه من آلة الخياطة بالحاشية إلى آلة اللفق تراقب نوعية الخياطة.
- مسؤول آلة اللفق : (الجوتة) يزود آلات اللفق ابتداء من آلات الخياطة بالحاشية.
- مراقب الاكياس: (الجوتة) يراقب جودة العمل بحسب اللفاف ويحمل الانتاج على منضدة فردية خاصة بكل نوع .
- واضع العلامات فوق الاكياس : (الجوتة) يسير آلة الطبع يبذل الافلام ويسهر على جودة الطباعة بالالوان .
- المعدل : عامل قادر على تعديل واصلاح محاور اسطوانات الطبع بواسطة آلة خاصة .
- عامل فرز : عامل مكلف بفرز وتركيب المواد حسب نوع جودتها ولونها.

(ب) النسيج

- عامل مكب أو أقمية : (أو عاملة) عامل مكلف بتسيير قنينة أو آلة مكبات يسهر على تمويل بالسفاد يستخرج القنينات يصلح الخلل وانقطاع الخيوط بالاعتماد على ربط العقد حسب تعليمات رئيسه المباشر يراقب التطور المرضي للقنينة وكذلك اختلاط الخيوط الملونة .
- مقيم السدي: عامل (أو عاملة) مكلف (ة) بتسيير مسداة عادي قادر على قراءة خريطة سدي وتعديل الآلة والتنبيه لكل اختلاط أو تعثر في جودة اخيوط .
- مزود المسداة : عامل مكلف بتهيئة نوع واحد من نواع الخيوط على المسداة .
- مزود المسداة المعقدة: عامل مكلف بتهيئة عدد أنواع من الخيوط والألوان على مسداة معقدة .
- توزيع الخيوط البسيطة: عامل مكلف بتوزيع نوع واحد من الخيط على النول وعلى آلة للعصر والقنينة.

- موزع الخيوط المتنوعة: عامل مكلف بتوزيع عدة ألوان من الخيوط على النول والمسددة وآلة العصر والقنينة .
- عامل الاصباغ والغيرة : عامل مكلف بتسيير وتعديل آلة واضعة الغيرة كما يسهر على اعداد الغيرة .
- عامل الغيرة (نيطا) له نفس المهام المسندة لعامل الغيرة السابق .
- واضعة الخيوط على آلة النسيج: عاملة قادرة على قراءة خريطة وضع مبسط ويجب على هذه الأخيرة أن تنجز بدون اخطاء وبسرعة أعمالا على فصول بسيطة تدخل الخيوط في المندف وفي المشط .
- واضعة الخيوط المتنوعة على آلة النسيج: عاملة قادرة على قراءة خريطة وضع خيوط وقادرة على انجاز فصول معقدة بدون الوقوع في اخطاء وبسرعة تدخل الخيوط في المندف وفي المشط .
- مقيم المسددة المتجزئة : عامل مكلف بتسيير مسددة حسب القطع فهو ينجز أعمال التقويم والتعديل .
- معين واضع الغيرة : عامل مكلف بمساعدة واضع الغيرة عند ابدال المعدات :
- - الشروع في تنظيف الآلة.
- يراقب مؤخرة واضعة الغيرة كما يتولى الاعلان عن كل خلل.
- مخلط مواد الألوان: (التبييض الصباغة اتمام وضع الغيرة الخ ..) يحسب الفصول التي يجب تهيئتها فهو مدعو لمطالبة المواد الضرورية للإنجاز من المغازة.
- وتستلزم إعداد هذه الفصول معرفة تقنية فيتولى العامل تزويد مختلف الآلات بتحالييل خاصة بالاستعمال المنشود ينظف المنضدة بعد كل تحضير .
- سائق آلة العقد وواضعة الخيوط بالمسددة : عامل قادر على تسيير آلة عقد وواضعة خيوط.
- عاقد الخيوط (أو عاقدة خيوط) : تكلف بعقد الخيوط بدقة على النول أو على مقعد عقد .
- نساج من صنف أول : عامل نساج بدون اخطاء للفصول العادية التي تستلزم في المعقد أو المشط وضعا بسيطا
- نساج من صنف ثان: عامل قادر على النسج بدون أخطاء للفصول التي تستوجب كفاءات خاصة لانجاز العقد المعقدة .
- نساج من صنف ثالث: عامل نساج بدون أخطاء لجميع أنواع الفصول المعقدة .
- مركب مسددة : عامل مختص بتركيب الخيوط على النول حتى نسجها وتحت مسؤولية رئيسه المباشر يتولى تبديل العجلات المسننة والآلة الحارقة.
- إذا أزم الأمر علاوة على ذلك بإمكانه إصلاح الإنقطاع والإنفصام.
- معدل آلة النسيج : يعدل يراقب ويحافظ على سلامة مختلف أنواع آلات النسيج يعد النول قصد البدء في نسيج جديد أو فصل جديد.
- يراقب آلات النسيج بصورة منظمة ويحافظ على حسن سيرها يعوض القطع الفاسدة .
- جامع وقاطع القطع المنسوجة: عامل مكلف بفصل المنسوج عند الانتهاء منه، يزيل اسطوانات المنسوج ويضع المحاور ويدون على القماش العلامة لنوعه ولرقم النول ويحمل الاسطوانة إلى قاعة المراقبة.
- مصالح الخلالة : عامل مكلف بتنظيف المشط يعوض الاسنان المهتمة أو المكسرة ويقوم بلحم ما اتلف منها بكامل الدقة.
- شاحن آلات النسيج المزودة آليا : عامل مكلف بتزويد آلة النسيج الزودة آليا بالخيوط وبالقنينة .
- شاحن النزق: عامل مكلف بصيانة النزق وبإصلاحه.

(ج) ورشة المراقبة

- العامل المراقب: عامل مكلف بمراقبة القطع الواردة من النسيج أو من الفرز فهو مطالب بمراقبة جودة نوعه وبالتنبه إلى النقائص الموجودة فيه فهو يرتب عند الإقتضاء القطع حسب مقياس محدد بإمكانه تكبيب القماش وطيّه إلى قطع.
- العامل المكلف بالطي والقيس : عامل يسير آلة الطي وقيس القطع المنسوجة .

- مهذب المنسوجات الأولية بالمقص: عامل مكلف بتزويد الآلة وبمراقبة قطعها يسهر على حسن سير آلة القص برفع السكاكين عند مرور القطع الخياطة ، يزيل النفايا عندما يكشف عنها المراقب الآلي.
- الخياط : عامل (أو عاملة) يقوم بالخياطة البسيطة .
- ضابطة النقائص : عاملة مكلفة بمراقبة القطع المتأتية من النسيج تلاحظ النقائص، تزيل الخلل البسيط بواسطة مقص، ترتيب الفصول بحسب تراتيب محددة سلفا .
- مصلحة النقائص: عاملة قادرة على القيام باصلاح جميع النقائص مهما كان نوع الفصل وتركيبه النسيجي .
- القصاص المشحذ: نفس المهام المسندة لقصاص القطع الأولية إلا أنه علاوة على ذلك يقوم بشحذ السكاكين على آلة خاصة.
- مراقب الجودة : عامل مكلف بمراقبة القطع المتأتية من نسيج الجودة .

(د) صباغة الخيط والحشو

- واضع الخصلات بوعاء الصبغ: يدمج الخصلات في قضيب ويضع هذا الأخير على ركيزة التي تقحم بسائل الصبغة.
- واضع البكرات بقضبان الصبغة: يدخل البكرات في حاملة المواد .
- سائق آلة الصبغة ووازن الصباغ : نفس المهام المسندة لسائق آلة الصبغة المعدة من غير وزن وهو يسهر زيادة على ذلك على موازين الاصباغ.
- سائق آلة التجفيف: عامل مكلف بتسيير آلة تجفيف، يعدل سيرها ودرجة حرارتها طبقا للفصول المصنوعة، بإمكانه تزويد آله.
- عامل تنظيف الصوف من الشوائب: عامل مكلف بتسيير تجهيزات معدة لغسل وتنظيف الصوف مما علق به من شوائب وهو يسهر على الإنجاز الدقيق لهذه العمليات .
- معينه : عامل مكلف بإنجاز عمليات النقل بدقة وهو يساعد على اتمام عمليات التنظيف وتصفية الصوف من كل شائبة.
- معين الصباغ : يعين سائق تجهيزات الصبغة في جميع الاشغال ينوبه في مراقبة سير الآلة بدون أن يتحمل أية مسؤولية .
- سائق آلة الصبغة والتبييض: عامل يسهر على تسيير أجهزة الصبغة يراقب الدرجة الحرارية للمحاليل وكذلك مرور المواد بها ومدة البقاء بالسوائل يفرغ الاناء ويبعث بالمصبوغ إلى ورشة أخرى قصد التجفيف .
- سائق جهاز صبغة وتبييض: نفس المهام المسندة لسائق أجهزة الصبغة والتبييض إلا أنه مكلف بتسيير جهاز صبغة .
- رئيس فريق عملة صبغة: عامل مسؤول عن جميع عمليات الشحن والنقل وتهيئة عمليات الصبغة التي ينجزها حسب الاوامر التي يتلقاها من رئيسه المباشر .
- مساعد أمين مخزن العقاقير: يزن الأصباغ والمواد الكيماوية (حسب تصفيف معد للصبغة أو للتلوين المنشود) .
- يضبط مكان مختلف المواد لتحاشي الاخطاء وحوادث تدهور الالوان (الصدأ أو التقلص) يعمل في جو ملوث.
- عامل عصار: عامل مكلف بتسيير آلة عصر وبتزويدها بالمواد.

(هـ) صقل وتنشئة المنسوج وصباغة الاقمشة بالالوان

- مراقب الالوان الأولية : يأخذ القطع التي يعينها له رئيسه يضعها على منضدة المراقبة ويدون في سجله عدد ونوع النقائص الملاحظة على القطعة.
- موجه الاقمشة إلى الاقسام المكلفة باتمام تهيئتها : ينجز الاعمال الرامية إلى توجيه القطع نحو اقسامها يتفقد كيلها وجودتها ويدون العلامات بقلم تسجيل العلامات والبيانات المفيدة لتحديد اتجاه الانتاج يعمل بانتباه .
- عاملة الخياطة لجميع القطع المنسوجة: عاملة مكلفة بالخياطة وهي واقفة تتسلم القطع المتمومة تلصقها ببعضها لتكون منها مجموعة قطع متلاحمة (جهة بجانب جهة) كما يجب عليها مراقبة جودة المصبوغات .

التحضير والغسل والتبييض

- معين عامل تشويط الزوائد : يساعد السائق في اشغاله يقوم باعمال الخياطة وذلك بجمع القماش من مختلف الجهات يراقب الخياطة وخروج القماش ويدفع بالقطع المشوطة يعين على تنظيف جميع أجزاء الآلة .
- عامل على آلة تشويط الزوائد : عامل مكلف بتسيير آلة متركبة من جهاز تشويط وخزان دارج لتهيئة القماش كيماويا، يعدل النار وسرعة الآلة حسب الفصول المصنوعة يهوى حمامات مختلف التحضيرات الكيماوية كما يراقبها .
- سائق اسطوانات النسيج : مكلف بتسيير طبلية مخصصة للتجفيف البسيط المهوى يركز ويدفع العربات يعدل السرعة والدرجة الحرارية بمقتضى نوع القماش المصنوع كما ينبه إلى جميع ما يطرأ من خلل.
- معين سائق آلة «جيجر» : يقوم بنقل القطع المعدة للتبييض يركز ويدفع بالاسطوانات يحرك المسير الصوتي ويراقب خروج الآلة.
- معين سائق آلة الصقل : نفس التعريف كما أسلف لمعين سائق آلة «جيجر» .
- سائق آلة الغسل المتواصل: يركز عربات الاسطوانات في أماكنها يدفع بالقماش بها يحضر تحاليل مطابقة للعملية المنشودة، يعدل السرعة حسب الفصل المصنوع يراقب حسن سير جميع أجزاء الآلة وهو مسؤول عن نظافتها .
- معين سائق آلة الغسل المتواصل : يقوم بتزويد الآلة بالنسيج ويراقب خروجه منها كما يزود حمامات المواد المخلوطة يستخرج الاسطوانات ويعين السائق في اشغاله ويضمن نظافة الآلة .
- سائق سلسلة «ديبون» : يقوم باعداد التحاليل اللازمة (الصقل والتبييض) يضع المقاييس ويدفع بالقماش ويعدل السرعة حسب نوعية القماش ويراقب سير العملية وكذلك درجة الحرارة للتحاليل ويقوم باختبارات كل نصف ساعة يتكفل بجلب القماش من المغارة المودع بها ويسهر على سير المغزل وعند انتهاء العملية يزيل الضغط على القماش ويتولى نظافة الآلة.
- معين سائق سلسلة «ديبون» : يعين السائق على اداء مهامه ويراقب عملية تنظيف النسيج التي تجري بخزان الدك .
- مختبر تحاليل : يقوم بفرز مختلف تحاليل التبييض ويسجلها بانتظام على كراس ويلاحظ كل خلل طارئ إلى رئيسه المباشر .
- سائق آلة «بادرول» : يحضر تحليل التبييض يزود الآلة ويضع الصناديق وراء القماش المدعوك ويراقب سرعة الآلة بمقتضى نوع القماش المخدم، يراقب التحاليل ودرجة الحرارة ودوران القماش داخل الصندوق ويفرغه اذا امتلأ ويتكفل بتنظيف الآلة.
- عامل على آلة دك المنسوجات: عامل مكلف بتسيير آلة دك المنسوجات- فهو يدفع بالمنسوج من صوف مندوف وذلك بإجراء ضغط عليه مع احترام مدة الدك ويجب عليه أن يتيقن من نجاح عملية الدك هذه .
- سائق آلة غسل الصوف : عامل مكلف بتسيير آلة غسل الصوف بالمغزل أو خارجه فهو يسهر على تزويدها وتفرغها وتنظيفها.
- سائق آلة الصقل: يراقب كثافة التحاليل ودرجة الحرارة يعدل الضغط على القماش يراقب الغسل والتحميض واستخراج الصودا.

صبغة القطع المنفرة

- سائق من آلة واحدة إلى ثلاثة «جيجر» : عامل مكلف بتسيير من واحدة إلى 3 آلات «جيجر» يقوم جيدا بإدخال القطع يراقب النظام الدوري للألوان ويتولى استخراج القطع وتنظيف آله.
- سائق 4 جيجر فاكتر : نفس التعريف كما سبق ذكره .
- سائق آلة عصر: عامل مكلف بتسيير آلة عصر يقوم بتزويدها بالقماش المبلل يعدل الدرجة الحرارية وسرعة الآلة بمقتضى نوعية الفصل المصنوع يقوم بإخراج طيات القماش المصبوغ.
- سائق آلة تسوية أو صبغة: عامل مكلف بتسيير آلة يزودها بالقماش يقوم بمختلف التعديلات يراقب جودة الدك يتفقد الاصباغ ونظافتها ويستخرج النسيج المصبوغ .

- سائق آلة « هوت فلي »: نفس التعريف كما سبق ذكره.
- سائق آلة « بادستيم »: عامل مكلف بتشغيل آلة للصبغة المتواصلة وهي آلة معقدة تقوم بعدة عمليات متتابعة كالصبغة والتجفيف البخاري والغسل بالصابون والتنظيف الخ...
- معين سائق آلة « بادستيم »: يعين السائق مباشرة في مهامه ويراقب القماش لدى خروجه من رفوف الغسل والتنظيف .
- سائق آلة صبغ: عامل مكلف بتسيير جهاز صبغة أو تنظيف يسمى «بارك» وحسب تصنيف متفق عليه مسبقا فهو يقوم بتخليط التحاليل حتى تطابق الألوان المطلوبة يستخرج القماش المصنوع ويسهر على نظافة معداته وآلاته .
- معين سائق آلة صبغ «بارك»: يتولى ادخال واستخراج القماش ويقوم بمختلف عمليات النقل للسلع ينظف الآلة ويعين السائق اذا كثرت اشغاله.
- سائق آلة الصبغ بدرجة حرارة مرتفعة : عامل مكلف بحسن سير جهازه :
 - يراقب كبس الشحن
 - يسهر على حسن سير التحاليل الكيميائية
 - يتولى انتقاء النماذج واستخراج السلعة الجاهزة .
- سائق عدة تجهيزات صبغة بدرجة حرارة عالية : نفس التعريف كما سبق ذكره .

مخبراللون

- مخطط ومغريل اللون : يقوم بغرلة اللون المعدة لآلة الصبغة يتولى تنظيف معداتها .
- محضر الصودا: عامل مكلف بتفكيك مادة الصودا يراقب التحضيرات الكيميائية ويزود بها مختلف الأقسام المستعملة لها .
- محضر الألوان الأصلية: يحضر المواد المكثفة ويضمن تفكيك البعض منها ويعد كذلك الألوان الأصلية حسب التعليمات التي يتلقاها في هذا الشأن.
- محضر الألوان المطلوبة: يعد ألوان الصبغة حسب تعليمات مضبوطة، يجب أن يكون قادرا بمفرده على الحكم على حسن التدبير فيما يتعلق بتحضير الألوان والأصباغ وذلك بالرجوع إلى نموذج مثالي .

ناقش المثل واسطوانة الطبع

- دهان التحبير : يقوم العامل بواسطة فرشاة بتغطية أجزاء الاسطوانة المعدنية بطلاء مضاد لمفعول الحوامض .
- حاصر الصورة المطلوبة : يقوم العامل بتغطية أجزاء الصورة المنتخبة بطلاء ألوان مائية .
- العامل على المطبعة المعدنية: يتولى تسيير أجهزة الطباعة المعدنية لاسطوانات الطباعة.
- ممطط الشاش: يلصق على الاطارات سواء منها الخشبية أو المعدنية الموضوعة تحت الضغط أو المثبتة بخط قماش شاشي وهذه العملية يقوم بها بواسطة آلة خاصة .
- معدل الصور : يراقب العامل جودة الصورة ويجري عليها عند الاقتضاء التعاديل الضرورية .
- خراط الاسطوانات : يراقب العامل خراطة الاسطوانات المعدة للطباعة .
- الصاقل المتمم : عامل مكلف بصقل وإتمام الصورة المرسومة على الاسطوانات .
- واضع النشاء: عامل مكلف بتغطية الاطار المنقوش بطلاء من النشاء .
- نسخا على الاطار : بواسطة ملعقة يدوية يضع العامل على قطعة القماش الشفاف على الجانبين فيلما بطلاء صور حساسة وتجري العملية في قاعة مظلمة وبعد التجفيف يعرض الاطار على أشعة مادة للنسخ المتكرر تطبع الصورة المنشودة وذلك بواسطة الشريط الوارد من ورشة الصور .
- نسخا على الاسطوانة: يقوم العامل بالنسخ المتكرر على اسطوانة حساسة للفيلم المراد طبعه وذلك بواسطة آلة النسخ .
- مبرز الصور : عامل يسير آلة تخرج الصورة من تحليل حامض للاسطوانات المنقوشة من طرف النسخ .

- مصور أفلام صغرى: عامل يزود المصور بنسخة من كل الالوان الموجودة بالصورة المراد نسخها ويقع نسخ هذا النموذج بآلة تصوير على ورق تصوير خاص وذلك بإدخال طريقة تشابك الالوان الخاصة لتحقيق نقل هذه الصور . ويقدم الفيلم المنجز لنساخت الاسطوانات.
- معدل صور الاسطوانات : يعدل بواسطة ازميل أو منافيش و غيرها نسخ الصور الجاهزة كيميائيا .
- مصور أفلام كبرى : يتكفل العامل بالاعمال الآتية : يعيد بناء نسخة الصورة بواسطة الاخراج الفتوغرافي وذلك اعتمادا على تداخل وتشابك الالوان الضرورية ويقع اضافة هذا الفيلم إلى فلم كبير الذي يصلح لإعادة نسخ الصورة على اسطوانة الطبع .
- نحات: يقوم مباشرة بنقش الصورة على الاسطوانة الا أن عمله الرئيسى يتمثل في تعديل الصور المنقوشة على اسطوانات جديدة أو التي تعطبت أثناء الطبع.

الطباعة

- عامل على آلة تهيئة لنقشة للطباعة : عامل مكلف بتسيير آلة تهيئة النقشة للطباعة، يعدل تركيز الخيط المتوازي المستقيم يراقب حسن مرور القماش ويضمن حسن خياطته (جانب يحاذي جانبا) ويتولى نظافة الآلة.
- معين سائق آلة تهيئة النقشة للطباعة : عامل مكلف بنقل القماش الداخل والخارج من الآلة يراقب عملية خروجه منها يساعد السائق على اداء مهامه ويعين على نظافة الآلة .
- عامل على آلة الطباعة بالاطار: عامل مكلف بتسيير الآلة وبمراقبتها المتواصلة يتولى تفكيك الاطارات، يشرف على سيرها وانتقاء النماذج يتكفل بتزويدها بالالون أو بالقماش يتولى تبديل الاجهزة المعطبة .
- عامل على آلة الطباعة بالاسطوانة : نفس التعريف ونفس المهام كما سبق ذكره .
- عامل مختص في الطباعة: إن الأمر يتعلق هنا بعامل طباعة له خبرة باستطاعته العمل بطريقة تكاد تكون حرة وهو قادر على اتخاذ القرارات عند تغيب رئيسه المباشر.
- عامل على آلة طباعة إطار ثان: يتمثل عمله في مساعدة عامل الطباعة عند القيام بمختلف العمليات المتعلقة بتركيب الصور والشروع في العمل ومراقبة السير وتبديل المعدات المخشعة.
- عامل طباعة الاسطوانة الثانية: نفس التعريف كما سبق ذكره .
- معين عامل الطباعة بالاطار: يتكفل المعين بتزويد الآلة بالالوان وبالعيرة وكذلك بتنظيف كل الاواني والاعوية والتوابع القريبة من المواد ويزود كذلك الآلة بالعربات الفارغة .
- معين عامل الطباعة بالاسطوانة : يتركز عادة في مؤخرة الآلة أي عند خروج السلعة الملونة منها ويلاحظ لعامل الطباعة كل خلل ظاهر له اثناء مرور السلعة نحو العربات المعدة للنقل ويضمن نظافة معدات الطباعة ويضع الاسطوانات في أماكنها بمعونة عامل الطباعة الثاني ويدخل عند الاقتضاء نظائرها .
- عامل مختبر النماذج على آلة اسطوانة: يتسلم العامل من مصلحة الانتقاء والدوق السليم الصورة وكذلك بيانات الالوان الخاصة لكل اسطوانة. يتولى طباعتها وصقل نماذجها ثم يسلمها بدوره إلى المصلحة .
- عامل للنماذج على الاطار: نفس التعريف كما وقع بالنسبة لعامل الطباعة بالاسطوانة الا أنه يعمل يدويا على منضده الطباعة بالاطار.
- معينه: يحضر الالوان المتفق عليها اعتمادا على الالوان الاصلية للمخبر يعاون المحضرين في اشغالهم ينظف الاسطوانات التي يجلبها من المخزن ويرجعها إليه بعد التنظيف .
- عامل مكلف بسن المكاشط: يختار السكاكين ح سب الحاجيات ويزيل عنها المواد الدهنية، ويضع السكاكين في المواضع اللازمة للسن ويشحذها إلى ان تصبح حادة ويرجع السكاكين إلى مواضعها بعد سنها.
- عامل مكلف بتنظيف وجمع ومراقبة الاسطوانات ومحاورها: يتكفل بتقبل الاسطوانات ومحاورها، وينظفها، يراقبها ويرتبها بعد النقش، ينقل المحاور ويضعها في الاسطوانات ثم يفككها ويشحمها بعد الاستعمال .

- معينه : يعين مراقب الاسطوانات والمحاور في جميع عمليات النقل والشحن .
- أمين مخزن مكلف بمراقبة وتهيئة الاطارات: عامل مسؤول عن ترتيب اطارات الطبع يجب ان يعد الاطارات حسب حاجيات الآلات وان يسهر على حسن سيرها.
- مهني النماذج : عامل يشرف على تهيئة النماذج سواء منها الواردة في الطباعة الاطارية أو التي تجري بالاسطوانة ويتكفل بمراقبتها بانتظام من ناحية الانتاج والمطالبة، فهو يتقبل مختلف النماذج لمراقبتها ويقوم باستخراجها في المحاليل الكيماوية الخاصة ويعرضها بعد ذلك على مراقبة مهني الآلات.
- مسير آلة غسل متواصل : (راجع التحضير) .
- مشرف على نسيج الاقمشة المطبوعة: عامل مكلف بسير آلة تجفيف الاقمشة المطبوعة يزود الآلة، يراقب سيرها وكذلك جودة الفصول المصنوعة. يقوم بمختلف التعديلات والتدخلات (الدرجة الحرارية الضغط التبريد) يقوم بإخراج المنسوجات المصنوعة.

الصقل المجفف والمبلل

- سائق آلة متشعبة بدون تجفيف: يسير آلة دعك القماش وصقله فهو مطالب بادخال القماش فيها وتعديل الخيط والسرعة بمقتضى الفصل والتزويد يراقب مرور القماش وحسن سير المراوح وآلات الاستخراج ويراقب كذلك جودة صنع القماش ويتحسس جودته النهائية ودرجة رطوبته عند الخروج يتكفل بتنظيف آلات التصفية يوميا وكذلك جميع التجهيزات الأخرى من العجلات الدارجة للبيوت والسخانات وهو مسؤول عن مساعدته .
- سائق الآلة الثانية بدون تجفيف : يضع العربات في أماكنها وكذلك الاسطوانات ويساعد السائق الأول في اشغاله يتحقق من حسن سير القماش عند وصوله إلى الآلة يتكفل بالتنظيف اليومي لآلات التصفية والعجلات الدائرة الدارجة وكذلك النظافة الاسبوعية للآلة وبيوتها وسخاناتها.
- سائق آلة متشعبة باسطوانة تجفيف : نفس التعريف كما للسائق الثاني للآلة المتشعبة بدون تجفيف.
- سائق آلة طباعة متشعبة مثبتة للألوان بالحرارة : يتولى سير آلة متركبة من جهاز دعك قماش وصقل ومعدات حرارية ولوالب دائرة، يهيئ لخيط المستقيم ويضمن تزويد الآلة وتعديل النار للترموستات وسرعتها تماشيا ونوع المنسوج يتكفل بالتنظيف اليومي لآلات التصفية والعجلات الدارجة وآلات الصقل يسهر على النظافة الاسبوعية للآلة ولمختلف فروعها وسخاناتها .
- السائق الثاني لآلة طباعة متشعبة ومثبتة حراريا للألوان: نفس التعريف كما أسلف الا أن صبغة عمله تمتاز بدقة وذلك بالنظر إلى وجود الغازات التي تستعمل لصنع القوالب ومراقبة الدرجة الحرارية والتقلص وتنوع الفصل .
- معين السائق الثاني لآلة طباعة متشعبة ومثبتة حراريا للألوان: يراقب خروج المنتوجات من الآلة ينبه لكل ملاحظة من خلال (تطابق الألوان - الجودة - الرطوبة - استقامة الخيط الخ..) يراقب مقياس الحرارة - ويعدل قاطعات الحواشي - يخرج القماش من العربات - يهيئ العربات والاسطوانات عند التغيير ويسهر على نظافة آله .
- معاون سائق الآلة : نفس التعريف السابق مع عمل أقل دقة .
- سائق آلة قديمة ذات سرعة ضئيلة : (الاصواف السميكة) يقود آلة تتركب من جهاز دعك ومجموعة أجهزة يزود الآلة ويعدل سرعتها حسب درجة التجفيف، يراقب حسن سير مروحة التبريد وكميات القماش ويسهر على نظافة الآلة وبقية معداتها .
- سائق آلة منع الانكماش: يعدل آله بطريقة تسمح لها أن تنتج أقمشة انكماشها لا يتجاوز 1% عند الغسل في الطول والعرض، على ان يجري تجربة على كل فصل مصنع وهاته العملية تمكنه من إجراء التعديلات اللازمة للحصول على جودة سانفور (SANFOR) ويتولى أخذ نموذج من كل قسط مصنع ليجري اختبارا في الانكماش تسجل نتيجته على كراس الآلة .
- السائق الثاني لسائق آلة منع الانكماش : يتكفل بإجراء غسل اختبري قبل وبعد عملية منع الانكماش - يسهر على حسن تعبئة القطع في العربات ويشحن العربات الفارغة.

- سائق آلة تكثيف الالوان كميافيا: يضع العربات والاسطوانات في أماكنها يدخل القماش يعدل السرعة والدرجة الحرارية حسب الانتاج يسهر على حسن سير الآلة يتكفل بنظافتها الاسبوعية.
- معينه : يراقب خروج القماش من الآلة ينوب السائق في مهامه .
- سائق آلة تكثيف ألوان بسيطة: يسهر على تزويد الآلة بالمواد يعدل السرعة والضغط طبقا لتعليمات اطار اشراف، يزيل الضغط عند خروج المصنوع يراقب الجودة ويبدل الاسطوانات عند الخروج .
- سائق آلة تكشيط الزرابي الصوفية والاصطناعية: يسهر على تزويد الآلة يراقب مدة العملية وجودة المصنوع، يعدل جهاز التبريد والتسخين للآلة .
- سائق آلة تكشيط بالمرجل: نفس التعريف كما سبق، الا أن التكشيط يقع بواسطة الضغط بالمرجل .
- سائق مصقلة مسوية: نفس التعريف كما لسائق آلة الصبغ العادية، الا أن عمله يمتاز بدقة أكبر، لأنه مطالب بالنظافة المستمرة للآلة، ومنع التجاعيد التي يمكن أن تفسد الاسطوانات والمنسوج .
- سائق ضاغطة ذات أواني: على السائق أن يتبه بالخصوص لمنع تسرب شوائب معدنية في القماش واعتمادا على الجودة المطلوبة يعدل العامل الضغط اللازم ويسهر على مرور المصنوع في الآلة بدون تجاعيد وانكماشات .
- سائق مجز بشفرة واحدة: عامل مكلف بسياسة آلة يزودها بالقماش ويتحقق من أن الخياطة أنجزت كما يرام، ويقع تعديل النقص وفقا لجودة المصنوع ولحسن مظهره الخارجي الذي يجب أن يكون بدون تجاعيد ومسوي تسوية منتظمة.
- سائق مجز ذي شفتين: سياسة هذه الآلة أدق بحيث أن الآلة تتركب من شفتين متقابلتين، وتعديلها هو غير التعديل لمجز ذي شفرة واحدة .
- سائق آلة تصويف : عامل يسهر على قيادة آلة التصويف يزودها بالمنتوج ويسهر على سيرها ويشترط أن تكون لغاية تجربة كافية لتقييم الجودة واجراء التعديلات اللازمة للتحصيل على الشيء المرغوب.

المراقبة والطّي

- المراقبة بدون منضدة: تراقب المذكرة التابعة للفصل المصنوع والمرافقة للعربة وهي مكلفة بمعرفة هل أن كل فواصل الانجاز قد تمت على الوجه الاكمل تدخل القماش تضع العلامات على كل ما تلاحظه من خلل تراقب تكامل الكمية تعين المعلب على تفريغ المائدة التي تنظفها .
- المراقبة المورقة: تتولى وضع العلامات على النقائص التي تظهر عادة على آلة الطي وذلك على الفصول المعقدة وهي مطالبة بانجاز عدة عمليات أخرى (كالتعليب واللف، الخياطة والترقيع وفرز القطع الخ ...).
- مراقبة تنظيف القطع المنسوجة : مكلفة بتنظيف وإزالة التعفن الذي يمكن ان يطرأ على الفصول المنسوجة تقوم عند الاقتضاء بترقيعات خفيفة وتقوم بكّي التجاعيد أو الحواشي المقلوبة .
- عاملة اللف وواضعة العلامات: تقوم بتفريع مائدة الطي تلف القطعة بخيط اللف والتعليب وتضع بطاقة العلامة المناسبة تضع المنسوج المطوي والمعلّب في ورق «السالوفان» وتفرغ مائدة التعليب .
- مسير منضدة المراقبة الكبس والطّي: يؤدي الدور المناط بعهدة المراقب الاولي يدون على القطعة مقاييسها يقوم بقص القطع التي توجد بها نقائص كبيرة يضع طابعا على أهم مؤخرة القطع يقص القطع حسب امتار معلومة ويسلمها للمعلّب.
- القصاص الطاوي: (الفصول المتمومة والتي تمت مراقبتها) يقوم بتكثيف القطع حسب أمتار معلومة وبصورة تضمن تحاشي الوقوع في الاخطاء يدون المقياس على أهم القطع، يضع العلامات عليها يراقب الجودة يكيل القطع ويسجل على مذكرة مراقبة تفاصيل الامتار للقطع الجاهزة، مقصوفة كانت أو فواضل .
- المعلنة عن العيوب: يجب أن يكون لديها معلومات ولو بسيطة بالمنتوجات فهي تتكفل بإزالة عدة عيوب أو نقائص بواسطة ملقط أو ابرة وهذه العملية من شأنها أن تحسن في جودة المنسوج.

المواطن المشتركة

- العامل اليدوي البسيط: هو عامل ينجز أعمالاً بسيطة حسب تعليمات مبسطة وهو مكلف بأشغال التنظيف والنقل والشحن وتوزيع للمواد الأولية كما يقوم بأشغال بسيطة لا تسنلزم من العامل الاندماج والمسيرة والتطلع البسيط.
- عامل التشحيم: هو عامل مكلف بتشحيم جميع الاجزاء المتحركة للآلة حسب رزنامة مضبوطة يلاحظ لرئيسه المباشر كل خلل طارى.
- معين أمين مخزن : عامل مكلف بنقل وترتيب المواد الأولية المودوعة بالمخزن.
- اطار اشراف في الميكانيك العام : هو مسؤول يعرف جيداً كل التعديلات الواجب اجراؤها على الآلات الموجودة تحت سلطته كما هو ملم إلماماً تاماً بإجراء التحسينات عليها والسيهر على صيانتها وهو مسؤول عن النظام داخل قسمه وعن انتظام انتاج عماله وتسجيل مختلف المراقبات المطلوبة كما وكيفاً.
- العامل الكهربائي : يجب ان يكون بإمكانه اصلاح جميع العطب الكهربائي بالمؤسسة.
- العامل اللحام : يجب أن يقوم بجميع عمليات اللحام .
- العامل الخراط: هو عامل يجيد صيانة المخرطة.
- عامل الأحكام الميكانيكي : هو عامل ملم إلماماً تاماً بأعمال الصيانة التي تطلبها الاحكام والتوضيب.
- العامل الميكانيكي: يجب أن يكون باستطاعته القيام بجميع التعديلات الخاصة بالآلات الموجودة بقسمه وبإمكانه الاشراف على مساعدين ميكانيكيين إذا كان الأمر متعلقاً بعدد هام من الآلات.
- سائق مولد كهربائي: يتكفل بحسن سير المولد البخاري يراقب تزويده بالوقود الثقيل الخ... وكذلك سيره العادي وتوقيفه وتنظيفه.
- معين سائق المولد البخاري : يساعد السائق في جميع أشغاله.
- سائق آلة شحن خفيفة: هو عامل مكلف بنقل وشحن وتوزيع المواد وذلك بواسطة جرار أو معدات دارجة ذات رافعات تبلغ حمولتها 1200 كلغ، يسيهر على صيانة الآلة ويراقب شحن بطارياتها.
- عامل تنظيف الآلات: هو عامل يدوي بسيط مكلف بإزالة الاوساخ التي تكون قد علقّت بالآلات السائرة بالضغط الهوائي ويستعين في تنظيفها بخرق القماش وبفرشاة وبمكنسة.
- أمين المخزن : يتكفل باسداء الطلبات يتسلم السلع ويقدم المواد بعد وزنها وتدوينها في السجل.
- عامل موازي اسطوانات، قنينة أو انابيب: عامل يدوي بسيط مكلف بإزالة بقايا الخيوط أو الفتائل العالقة بالأنابيب أو القنينات أو الاسطوانات ويتولى ترتيبها حسب النوع والصلوحية.
- عامل لف: تغليب كابس «بالات» هو عامل مكلف بتغليب المواد الأولية أو قطع القماش في مكبس واحد ذلك بواسطة آلة ضاغطة.

الترتيب المهني لأعوان التنفيذ الخالصين بالساعات

الصنف	الغزل	النسيج	الصباغة	الصقل والاتمام
1	عامل يدوي بسيط منظف النول مزود آلة خياطة الحاشية معينة خياطة مزود آلة خياطة منظف الآلات عامل فرز الأنايب شاحن الخيوط	عابل يدوي بسيط منظف الآلات عامل فرن أنابيب واسطوانة وقنينة جامع وقصاص القطع موزع الخيوط البسيطة	عامل يدوي بسيط منظف الآلات عامل فرز الخ معلب واضع البكرات بأقضية الصبغ واضع الخصلات بأوعية الصبغ	عامل يدوي بسيط منظف الآلات
2	عامل دراس دراس مخلط نشاف جزام صقال مبدل القنوط سائق آلة تضعيف الخيوط سائق آلة الرش وزان معلب عامل مخلط جماع مزود سائق منشار الحبل سائق آلة فتح .بالات الجوتة مزود الجوتة وزان رافع المستخرجات مخلط المستخرجات لفاف قصاص القطع المنسوجة مسير المصقلة فصال خياطة الحاشية خياطة اللفق مراقب الاكياس طابع العلامات على الأكياس سائق الملف المعلم المقلب خياط الترقيع خياط الأشرطة معين سائق مولد بخاري معين وكيل مخزن	عامل مكب أو قنينة شاحن آلات النسيج المزود آليا شاحن النزق مصلح آلة النزق مزود المسداة المعقدة واضع الخيوط البسيطة معين واضع العنيرة سائق آلة العقد أو الوضع العائد عامل القيس والطبي الخياط ضابطة النقائص مهذب المنسوجات مراقب الجوتة معلب للفاف ضاغط بالات معين وكيل مخزن معين سائق مولد بخاري طاوي القطع	منقي الصوف من الشوائب أو غاسله سائق آلة الصبغ معين وكيل مخزن عقاقير عصار معين سائق جهاز الصبغ معاون مولد بخاري. معاون وكيل مخزن	معين سائق آلة تشويط الزوايا معين سائق آلة جيكر معاون سائق آلة غزل متواصل معين سائق آلة التسوية والصباغة معين سائق آلة بارك ممطط الشاش معاون واضع المدور معلب واضع العلامات معاون سائق مجموعة آلات معاون سائق آلة تكشيط الألوان كيمياويا معاون وكيل مخزن
3	نسال منظف	عامل الغيرة (الجوتة) واضعة الخيوط	سائق آلة التجفيف منقي الصوف من الشوائب	المراقب الاول موزع الاقمشة بجميع أوزانها

عاملة خياطة لجمع القطع المنسوجة سائق اسطوانات التشبيح معاون سائق آلة ديون مخبر التحاليل سائق آلة غزل الصوف منظف مغربل الالوان الصباغ بالاسطوانة حاصر الصورة عامل على آلة تهيئة الاقمشة للطباعة عون مكلف بسن المكاشط ماسك معاون الاسطوانات مشحم سائق آلة نقل خفيف سائق تابي لمجموعة آلات بدون اسطوانات سائق ثاني لمجموعة آلات بالاسطوانات معاون سائق مجموعة الالات مثبتة للالوان حراريا سائق مجموعة من الالات القديمة ذات السرعة البسيطة سائق آلة تصويف سائق آلة جز بموسى واحدة سائق من الدرجة الثانية لآلة منع الانكماش سائق آلة تكشف الالات كيمياويا سائق المندف البسيط سائق آلة تكشط الزرابي الصوفية سائق ضاغطة ذات اواتي مراقبة	سائق آلة الصبغ والتبييض مشحم سائق آلة نقل الخفيف	المشحمة نساج من الدرجة الاولى مراقب عامل جز القطع مشحم عامل نقل خفيف موزع مختلف الخيوط مقيم السدى العادي	مشاط الساحب المرفف سائق مقعد السحب سائق آلة العزل المستمر سائق آلة الترقيق العصار اللفافعلى الاقنطة الظفار الفتال العصار المشحم عامل نقل خفيف سائق آلة التليين سائق مندف الجوتة	
عامل آلة تشويط الزوائد سائق آلة الغسل المستمر سائق آلة باب رول عامل على آلة دك المنسوجات سائق آلة هوت فلو مهيء الصودا عامل على الطباعة المعدنية معدل الصور صاقل متمم مبرز الصور سائق مجموعة آلات بدون	لحام سائق آلة نقل ثقيل	مصلح الامشاط ناسج من درجة ثانية خياطة لحام سائق آلة نقل	سائق المندف منظف المندف شاجذ غير معدل معدل سائق آلة نقل ثقيل	2/3

اسطوانة سائق مجموعة آلات من الدرجة الثانية مثبتة للالوان حراريا سائق آلة جز يشفرتين معاون سائق بادستيم				
سائق آلة ديون سائق آلة الصقل ساي من آلة إلى 3 سائق بارك سائق آلة صبغ من درجة حراري مرتفعة تهيئة الالوان الاصلية خراط اسطوانات واضع النشاء سائق آلة التسوية وكيل مخزن مراقب مهيء اطارات الطبع كهربائي خراط عامل احكام وميكانيكي سائق مولد بخاري سائق مجموعة الات بالاسطوانة سائق آلة منع الانكماش سائق آلة التكشيط	كهربائي خراط عامل أحكام ميكانيكي سائق	مقم السدى المتجزأ محضر التحاليل نساج من درجة ثالثة كهربائي خراط عامل أحكام ميكانيكي	عون استخراج رئيس فريق تنظيف عامل كهربائي عامل أحكام عامل ميكانيك سائق	3/3
سائق 4 آلات جيكر فما فوق سائق لعدة آلات صبغة قصاص مدمج مصادق على الالوان نساخ على الاطار ند.اخ على الاسطوانة مصور الافلام الصغيرة معدل الاسطوانات عامل طباعة من الصنف الثاني فوق الاطارات عامل طباعة من الصنف الثاني فوق الاسطوانات واضع مختلف العناوين بالات النماذج واضع العناوين فوق منضدة سائق آلات مثبتة للالوان حراريا مصور الأفلام الطويلة نقاش عامل طباعة على الاسطوانة وكيل مخزن	سائق آلة صبغة مهيء المخلوطات والاصباغ رئيس فريق الصبغة وكيل مخزن	خراط الالات واضع الغيرة معدل أنوال النسيج	دراس مسؤول رئيس تخطيط رئيس مبدي القوانينط مسؤول على النماذج واضع الارقام مصلح الخلل الناشى عن التقطيع او الانتاج رئيس فريق نضج المواد منظف وممضي معدل الامشاط والمنادف معدل المغازل المستمرة وكيل مخزن	1/4

تعريف وتصنيف المراكز بالنسبة للاعوان الخالصين بالشهر	
الصنف	التعريف
1 أ	الحارس المكلف بالبريد
1 ب	الحاجب العملة المكلفين بالتنظيف
2	مراقب الحضور والغيبة من صنف أول : عون مكلف بمراقبة ساعات الحضور اعتماد على معلقة أو قطع معدنية أو ورقة حضور : الساعة المعلقة للحضور إلخ.. ومراقبة الوقت المقضى لانجاز أعمال مطلوبة مقارنتها بأعمال مساوية لها - في استطاعته ضبط حساب الخدمات المعتبرة عادة في ضبط خلاص العملة. المستكتب الاداري من الصنف الاول : عون مختص وله تجربة ومقدرة لانجاز العمل المستند إليه. عامل هاتف عامل تلاكس معاون ميكانوغرافي
3	السائق : يسوق سيارة ذات محرك كالسيارة الصغيرة أو الشاحنة لنقل البضائع واحترام قانون الطرق. يسهر على تنظيف سيارته حيث تكون صالحة للاستعمال ومفروض عليه أن يراقبها يوميا قبل استعمالها. راقنة من صنف أول : عون قادر على أن يرقن عادة 40 كلمة في الدقيقة بدون أغلاط كما يرقن الجداول والارقام حسب مظهر لائق في استطاعته أن يؤدي خدمات كتابية مختلفة وأن تكون لديه اقدمية عملية في اختصاصه أقلها ستة أشهر. المستكتبون من الصنف الثاني : عون مختص وله خبرة قادر على انجاز الأشغال الموكولة إليه له مستوى المرحلة الأولى من التعليم الثانوي. قابض من الصنف الأول : عون مخصص له خبرة قادر على انجاز الأشغال الموكولة إليه له مستوى المرحلة الأولى من التعليم الثانوي. معاون محتسب من الصنف الأول : يكلف بكتابات خاصة يمسك الحسابيات تحت مسؤولية المحتسب أو المحتسب الرئيس. معاون مرض
4	معاون محتسب ميكانوغرافي من الصنف الأول : عون يثبت معلومات نظارية وتطبيقية يخول له مساعدة ميكانوغرافي من الصنف الثاني. مراقب الحضور والغيبة من الصنف الثاني :

	زيادة عن مراقبة الحضور والغيبة يجب عليه أن يكون قادرا على توزيع الأجور على الخدمات أو مختلف النشاطات لضبط ثمن الكلفة كما يجب عليه أن يقدم التصريحات المتعلقة باليد العاملة.
5	معاون محتسب من صنف ثان : عون باستطاعته أن يثبت تجربة في مسك الدفاتر وترسيم كل العمليات الحسابية العامة أو الصناعية تحت مسؤولية محتسب او محتسب رئيس. مصرح فمركي من صنف أول : عون له اختصاص عال في العمليات القمرقية في استطاعته أن يثبت معلومات عميقة نظرية وتطبيقية في التوريد والتصدير وكل الاجراءات المتعلقة بالمهنة يجب أن يكون ملما بالاجراءات الجاري بها العمل. ممرض: عون محرز على شهادة تمريض باستطاعته أن يقوم بكل الاسعافات السريعة لجرحي المؤسسة . راقن من صنف ثان : باستطاعته أن يرقن عادة 60 كلمة في الدقيقة بالراقنة بدون أغلاط كما أن يكون قادرا على رقن الجداول في شكل مقبول وأن يؤدي خدمات كتابية مختلفة. موزع: عون ينقل إلى المشتري البضاعة المباعة.
6	مختزلة راقنة وميكانيكي من صنف أول : محرز على شهادة من مدرسة مهنية بإمكانه أن يسجل 100 كلمة في الدقيقة تم انشاؤها على الالة الراقنة بسرعة 60 كلمة في الدقيقة في شكل مقبول وفهرسة سليمة. كازبة ادارة : تؤدي خدمات الرقن تحرر وتنشيء من نفسها المراسلات وتوزع إن لزم الشغل على الراقنات تنخذ المبادرات في نطاق ما خوله لها رئيس المؤسسة — يشترط فيها مستوى البكالوريا قابض محتسب : عون مسؤول على مسك الدفاتر القانونية وتوابعها اللازمة للحساب العامة وعلى تهيئة ميزان آخر السنة للمؤسسة وعند الاقتضاء يقوم بمسك صندوق الدخل اليومي (مسؤولية الصندوق المالي). محتسب من الصنف الاول : عون مسؤول على مسك الدفاتر القانونية وتوابعها اللازمة للحساب العامة وعلى تهيئة ميزان آخر السنة للمؤسسة وعند الاقتضاء يقوم بمسك صندوق الدخل اليومي. اطار إشراف : اطار اشراف ميكانيكي عون مسؤول على انتاج ونوعية آلات المسيرة منقبل فريقه وهو مسؤول على تعديل والصيانة التامة لمجموعة أنوال يتلقى تعليمات من رئيسه ويقدم باطلاعه على كل ما يقوم به.
7	اطار اشراف من صنف ثان :

	اطار اشراف ميكانيكي من صنف ثان : عون مسؤول عن الانتاج ونوعية آلات المسيرة من قبل فريقه وهو مسؤول على تعديل والصيانة التامة لمجموعة أنوال يتلقى تعليمات من رئيسه الذي يطلعه على كل ما يجري يجب أن يكون له تجربة ثابتة.
8	محتسب ميكانوغرافي: عون له معلومات نظرية وتطبيقية في الحسابات العامة محرز على مؤهل استعمال الآلات الحاسبة كما يجب أن يكون محرزاً على معلومات ضافية في الآلات من النوع الذي اختص فيه، يجب عليه أن يعد كل الجداول وفروعها اللازمة لانجاز اعمال ويتعرف على كل الاخطاء والعطب البسيط الميكانيكي أو الكهربائي التي يمكن أن تحدث ويتجنبها بادخال بعض الاصلاحات والتعديلات. محتسب من صنف ثان : يجب أن يثبت معرفة كافية لمسك الدفاتر القانونية وتوابعها اللازمة للحسابات العامة والصناعية وأن يكون قادراً على تهيئة حساب آخر السنة وعند الاقتضاء بتوجيهات من المحاسب الرئيسي أو من خبير الحسابات.
9	رئيس وكلاء مخزن : عون مكلف بالتصرف المادي والاداري لمخزن وفروعه وعند الاقتضاء يساعده عون أو عدة أعوان من وكلاء مخازن أو معاونين الذين هم تحت أمرته بصفة مستمرة. ويأخذون بعين الاعتبار جميع تعليماته ولا يتصرفون في شيء إلا بمقتضاها حتى يقع تحاشي تراكم المخزونات العادية بدون الحاق ضرر بالمصالح التي هو مسؤول على تزويدها. وأن يكون قادراً على مسك حساب مخزوناته تقويم مستمر يجب أن تكون لديه معلومات ضافية في المهنة ويقوم بأعماله تحت رئاسة إطار أو أعوان من صنف عال.
10	اطار اشراف رئيسي : مسؤول عن الانتاج ونوعية منتوجات الورشة يتخذ كل الاجراءات الصالحة لتسيير ورشته بعد استشارة رئيسه. رئيس مصلحة الموظفين: هو اطار له معلومات ضافية في قانون الشغل والعقود المشتركة وان يكون على بينة من الانجازات الرئيسية في الميدان الاجتماعي يبيء ويقترح على الادارة العامة وينفذ بعد موافقتها كل القرارات المتعلقة بالتنظيم الداخلي والانضباط والأمر التي تتعلق بالموظفين ويجب عليه أن يسوى الحالات الخاصة في نطاق تعليمات الادارة العامة الموجهة إليه يتولى مساعدوه مراقبة العملة وعددهم والانتداب والطرود والانضباط وعند الاقتضاء الحراسة ومراقبة التعليمات وتهيئة خلاص أجور العملة وكل التصريحات المنجزة عنها. ملحق بالادارة : عون وكفاءة عالية له معلومات نظرية وتطبيقية في ميدان اختصاصه.
11	مصور أمثلة وضابط حسابات : يجب أن تتوفر فيه معلومات مصور النماذج من الصنف السابع ومبادئ حسابية بسيطة لمعرفة صلابة المواد وكذلك المبادئ التقنية المتعلقة باختصاصه الصناعي والتي

	تمكنه أن يدرس بمفرده مشروعا تاما يستجيب لكراس الشروط لبلوغ غاية تجارية معينة غير متواصلة قارة وساكنة (أشغال فنية) هذه الأخيرة من مشمولات أنظار المهندس الذي له مستوى المرحلة الأولى من التعليم العالي.
12	رئيس انتاح : فني من درجة عليا في المهنة موضوع تحت أوامر لإدارة الفنية أو العامة.
13	تقني ذو اختصاص عال : باستطاعته انجاز اشغال ذي صبغة فنية للاعانة على الصياغة والاعداد والانتاج والتركيب والسير والصيانة والمراقبة ولتهيئة التجهيزات واصلاح المعدات.
14	رئيس مصلحة مالية ومحاسب : طار متحصل على دبلوم في الدراسات العليا وله تجربة مهنية تمكنه تحت اشراف الادارة من انجاز اشغال من متعلقات مصلحت. مهندس من درجة أولى: محرز على دبلوم في صناعة النسيج.
15	مهندس من الدرجة الثانية: محرز على دبلوم في الهندسة العامة للنسيج.
16	مهندس من الدرجة الثالثة: محرز على دبلوم في الهندسة العامة للنسيج.
17	مدير فني : اطار عال محرز على تكوين نظري وثقافة عامة تساوي المدارس العليا أو حائز على دبلوم معادل معترف به كما يجب أن يكون زيادة على ذلك قد أحرز على خبرة عملية نتيجة لمختلف التربصات أو خدمات بعناوين أخرى في نفس المهنة يقترح على الادارة العامة كل التحويرات التي من شأنها التحسين او الزيادة في طاقة الانتاج للمؤسسة. وهو يتمتع بكل السلط في ميدان المراقبة و تنسيق كل الاشغال في القسم الفني بالمؤسسة. المدير المالي : اطار عال موضوع تحت اشراف الادارة العامة أو المستأجر يجب أن يكون لديه تكوين نظري وثقافة عامة تعادل برنامج المدارس العليا في الدراسات التجارية أو محرز على شهادة معادلة ، وعلاوة على ذلك يجب أن يكون قد اكتسب خبرة طويلة عملية في الحسابات العامة والتحليلية في التصرف المالي في المؤسسات ذات الصبغة الصناعية. يجب عليه أن يسوي كل العمليات الحسابية المضبوطة من طرف الادارة العامة أو المستأجر وباتفاق مع الادارة الفنية والتجارية يجب عليه ان يدرس ويهيأ ميزان الاستغلال والتمويل ويراقب العمليات الحسابية ويصادق على حسابات الميزان السنوي «حساب آخر السنة». يجب عليه ان يوجه ويرشد رئيس المؤسسة على امكانيات المؤسسة المالية والاجراءات اللازمة التي يجب أن تتخذ لتحقيق التصرف السليم . يجب عليه أن يجمع العوامل المعتمدة لضبط ثمن الكلفة. كما يجب عليه اقتراح كل الطرق التي تجعل في الامكان اعطاء ارشادات نافعة وسريعة في خصوص مراقبة ثمن الكلفة والتحسينات الواجب اتخاذها .

المديرون الاداريون والتجاريون : اطار عال تحت أوامر الادارة العامة أو المستأجر له تكوين نظري وثقافة عامة، تعادل برامج المدارس العليا للدراسات التجارية وعلاوة على ذلك يكون قد اكتسب معلومات عملية منجزة له عن الخدمات التي أداها في وظائف أخرى أو من تربصات قضاها في مؤسسات ماثلة. يجب عليه أن يسوي كل العمليات الحسابية والادارية المضبوطة من طرف الادارة العامة أو المستأجر وباتفاق مع الادارة الفنية، يجب عليه أن يوجه ويرشد رئيس المؤسسة حول امكانيات السوق.	
--	--

الأجور

(الملحق التعديلي عدد 17)

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

الفصل الثالث - تطبيق 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.

تنسحب 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 الفصول 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.

جدول الأجور عدد 1
الأعوان الخالصون بالساعة
يقع العمل به بداية من 1 ديسمبر 2021

الدرجة																						
20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0		
	35	33	31	29	27	25	23	21	19	17	15	13	11	9	7	5	3	2	الترسيم السنة الثانية بداية من الشروع في التربص	الأقدمية الفعلية		
																					الصنف الفرعي	الصنف
2,604	2,599	2,594	2,588	2,583	2,578	2,571	2,564	2,561	2,559	2,557	2,555	2,553	2,551	2,549	2,547	2,546	2,544	2,543	2,540	2,501	I	
2,729	2,725	2,721	2,716	2,712	2,708	2,700	2,693	2,686	2,678	2,671	2,665	2,663	2,660	2,658	2,656	2,654	2,651	2,649	2,648	2,644	II	
3,174	3,168	3,163	3,158	3,152	3,147	3,139	3,131	3,123	3,115	3,107	3,098	3,090	3,082	3,076	3,070	3,067	3,065	3,062	3,059	3,054	1	III
3,277	3,269	3,262	3,254	3,247	3,240	3,219	3,211	3,202	3,193	3,184	3,176	3,166	3,159	3,150	3,141	3,130	3,128	3,125	3,122	3,117	2	
3,427	3,419	3,410	3,402	3,393	3,385	3,376	3,369	3,360	3,338	3,328	3,321	3,311	3,301	3,292	3,283	3,274	3,264	3,254	3,251	3,245	3	
3,699	3,688	3,677	3,667	3,656	3,645	3,637	3,628	3,617	3,607	3,598	3,589	3,579	3,569	3,559	3,549	3,525	3,514	3,503	3,491	3,468	1	IV
3,818	3,806	3,794	3,783	3,771	3,759	3,745	3,738	3,728	3,718	3,707	3,697	3,687	3,675	3,664	3,654	3,643	3,632	3,623	3,612	3,576	2	

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.

12	11	10
----	----	----

9	8	7	
---	---	---	--

5	4	3	2	
8	6	4	2	
1,823	531,455	531,095	530,722	
1,945	544,542	544,138	543,734	
1,141	560,538	559,934	559,331	
1,868	649,930	647,440	646,664	
1,139	688,808	686,476	684,143	
1,057	716,933	711,872	709,431	
2,415	799,670	796,926	793,920	
7,770	814,760	811,749	808,739	
1,566	837,912	831,957	828,664	
7,579	853,685	849,791	843,467	
8,414	869,488	865,315	861,292	
5,328	881,442	877,509	873,208	
6,051	901,935	897,819	893,701	
9,329	924,937	917,883	913,492	
6,051	959,718	954,383	949,500	
8,326	992,490	986,652	980,815	
9,914	1 023,575	1 017,235	1 010,895	
8,716	1 086,855	1 079,994	1 072,367	
جدول المنحة التكميلية المؤقتة ا				

جدول الأجور عدد 3
الأعوان الخالصون بالساعة
يقع العمل به بداية من 1 ماي 2022

20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	الدرجة	
	35	33	31	29	27	25	23	21	19	17	15	13	11	9	7	5	3	2	السنة الثانية بداية من الشروع في التبرص	الترسيم	الأقدمية الفعلية	
																					الصنف الفرعي	الصنف
2,787	2,781	2,775	2,770	2,764	2,758	2,751	2,743	2,740	2,738	2,737	2,734	2,732	2,730	2,727	2,725	2,724	2,722	2,721	2,718	2,676	I	
2,920	2,916	2,911	2,907	2,902	2,897	2,889	2,882	2,874	2,866	2,858	2,852	2,850	2,846	2,844	2,842	2,839	2,837	2,835	2,834	2,829	II	
3,396	3,390	3,384	3,379	3,373	3,367	3,358	3,350	3,341	3,333	3,324	3,315	3,306	3,298	3,291	3,285	3,282	3,280	3,276	3,273	3,268	1	III
3,506	3,498	3,490	3,482	3,474	3,466	3,445	3,436	3,426	3,416	3,407	3,398	3,388	3,380	3,371	3,360	3,349	3,347	3,343	3,341	3,335	2	
3,667	3,658	3,649	3,640	3,631	3,621	3,612	3,604	3,595	3,571	3,561	3,553	3,543	3,533	3,522	3,513	3,503	3,493	3,481	3,479	3,472	3	
3,957	3,946	3,935	3,923	3,912	3,900	3,891	3,882	3,870	3,859	3,850	3,840	3,830	3,818	3,808	3,798	3,772	3,760	3,748	3,735	3,711	1	IV
4,085	4,073	4,060	4,047	4,035	4,022	4,008	4,000	3,989	3,978	3,967	3,956	3,945	3,932	3,921	3,910	3,898	3,887	3,877	3,865	3,826	2	

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.

جدول الأجور عدد 4
الأعوان الخالصون بالشهر
يقع العمل به بداية من 1 ماي 2022

الدرجة	الترتب	الدرجة 1 الترسيم	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
الأقدمية الفعالية	فترة الترتب	1	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	
الصف																					
1 أ	559,062	567,480	567,872	568,272	568,657	569,050	569,444	569,836	570,279	570,735	571,189	571,645	572,102	572,447	574,536	576,113	577,251	578,388	579,525	580,662	581,800
1 ب	580,932	581,364	581,796	582,228	582,659	583,091	583,538	584,039	584,540	585,041	585,542	586,044	587,921	589,654	591,363	593,065	593,874	594,683	595,492	596,301	597,110
2	597,367	597,923	598,485	599,130	599,776	600,421	601,066	602,470	604,435	606,402	608,368	610,334	612,300	614,266	616,248	618,203	619,592	620,982	622,371	623,760	625,149
3	690,270	691,101	691,931	692,761	695,426	697,498	699,727	701,957	704,188	706,417	708,647	710,877	715,945	717,868	719,790	721,705	723,800	725,896	727,992	730,087	732,183
4	726,357	729,921	732,033	734,529	737,025	739,519	742,013	744,510	747,005	752,095	754,243	756,201	758,159	760,116	762,074	764,031	766,542	769,054	771,565	774,077	776,589
5	753,866	756,479	759,091	761,703	767,118	769,391	771,643	773,906	776,146	778,398	780,650	783,200	785,484	787,736	789,987	792,239	794,797	797,356	799,914	802,472	805,031
6	843,571	846,508	849,495	852,710	855,647	858,584	861,520	864,457	867,394	873,179	876,443	879,730	883,020	886,308	889,471	892,408	895,664	898,919	902,175	905,431	908,686
7	858,577	862,129	865,351	868,571	871,793	875,014	878,235	884,373	887,980	891,591	895,197	898,800	902,022	905,243	908,463	911,685	915,226	918,766	922,307	925,847	929,388
8	879,623	883,134	886,670	890,194	896,566	900,476	904,421	908,368	912,270	915,794	919,317	922,842	926,365	929,947	936,261	939,784	943,796	947,807	951,818	955,829	959,841
9	895,070	898,790	902,509	909,276	913,443	917,610	921,777	925,569	929,289	933,009	936,729	940,450	947,018	950,739	954,477	958,345	962,564	966,782	971,001	975,220	979,438
10	910,516	917,280	921,582	925,888	930,352	934,553	938,468	942,382	946,298	950,213	956,989	960,893	964,809	969,114	973,420	977,727	982,207	986,688	991,169	995,650	1 000,130
11	925,123	929,728	934,332	938,935	943,143	947,301	951,370	955,475	959,586	966,545	970,656	975,078	979,600	984,120	988,643	993,164	997,700	1 002,237	1 006,773	1 011,310	1 015,846
12	946,754	951,688	956,261	960,666	965,070	969,475	976,728	981,133	985,585	990,431	995,275	1 000,122	1 004,966	1 009,811	1 014,571	1 016,913	1 021,590	1 026,267	1 030,943	1 035,620	1 040,297
13	968,039	972,737	977,437	982,135	989,682	994,382	999,158	1 004,327	1 009,494	1 014,663	1 019,832	1 025,001	1 030,169	1 035,338	1 040,507	1 045,675	1 050,851	1 056,027	1 061,203	1 066,378	1 071,554
14	1 002,740	1 007,928	1 015,965	1 021,190	1 026,898	1 032,605	1 038,312	1 044,019	1 049,726	1 055,432	1 061,140	1 066,847	1 072,554	1 078,261	1 083,968	1 089,564	1 095,352	1 101,140	1 106,928	1 112,715	1 118,503
15	1 037,277	1 043,227	1 049,472	1 055,718	1 061,964	1 068,209	1 074,455	1 080,699	1 086,945	1 093,191	1 099,436	1 105,680	1 111,562	1 117,239	1 122,916	1 128,595	1 134,682	1 140,769	1 146,857	1 152,944	1 159,032
16	1 068,089	1 074,884	1 081,658	1 088,441	1 095,225	1 102,008	1 108,791	1 115,576	1 122,360	1 128,818	1 134,985	1 141,151	1 147,318	1 153,486	1 159,653	1 165,820	1 172,336	1 178,852	1 185,368	1 191,884	1 198,400
17	1 131,282	1 139,357	1 147,433	1 155,593	1 162,935	1 170,276	1 177,616	1 185,184	1 192,299	1 199,640	1 206,982	1 214,323	1 221,664	1 229,005	1 236,346	1 243,687	1 251,181	1 258,675	1 266,168	1 273,662	1 281,156

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.