



کمال صفر

مرحباً

الاتفاقية المشتركة القطاعية

للطباعة والنقاشة والتسفير والنشر وتحويل الكردونة
وتحويل الورق والتصوير الشمسي

محنة 2022

جميع الحقوق محفوظة (2021)

Sfarconsulting.tn

الفهرس الإتفاقيه

الصفحة	الموضوع	الفصول
4-3	الفهرس	
6-5	التنقيحات	
7	قرار المصادقة	
	مقتضيات عامة	الباب الأول
8	ميدان التطبيق	1
10-9	عقد الشغل لمدة معينة	1 مكرر
11-10	المدة – التراجع	2
11	التأويل	3
12-11	مقاييس الإنتاج والإنتاجية	3 مكرر
	الحق النقابي وحرية الرأي	الباب الثاني
14-13-12	الحق النقابي وحرية الرأي	4
14	اقتبال الممثلين النقابيين	5
15-14	تمثيل العملة بالمؤسسات : اللجنة الإستشارية للمؤسسة ونواب العملة	6
15	انتداب العمال للعمل	الباب الثالث
15	الانتداب	7
16-15	مدة التجربة	8
16	بطاقة الخلاص	9
16	في الترقيات	الباب الرابع
17-16	الأعداد المهنية	10
18-17	التدرج والترقية	11
19-18	تشغيل العمال بوظائف غير مطابقة لرتبتهم	12
19	صيانة العملة	الباب الخامس
19	حقوق العملة في مادة حمايتهم أثناء مزاولتهم لعمالهم	13
19	تشغيل النساء و الأطفال	14
19	نظام العمل	الباب السادس
20	مدة العمل	15
20	الراحة الليلية	16
20	أجرة العمل بالليل	17
21	الساعات الزائدة	18
21	الراحة الأسبوعية	19
22-21	أيام العطل	20
22	الرخص خالصة الأجر	21
23-22	الرخص الخاصة لأسباب عائلية	22
23	رخص الولادة	23
23	رخص إستثنائية	24
24-23	رخص المرض	25
24	الرخص لتأدية الواجب العسكري	26
25-24	الرخص بدون أجر	27
25	تحقيق الإنضباط والتأديب	الباب السابع
28-27-26-25	التأديب	28

	مشمولات مجلس التأديب	29
28	اللجنة الإستشارية (ألغيت الفصول 30، 31، 32 و33)	الباب الثامن
28	التدريب والتكوين والإلتقان المهني	الباب التاسع
29 - 28	التكوين المهني	34
29	حفظ الصحة والسلامة	الباب العاشر
29	واجبات المؤجر في مجال حفظ الصحة والسلامة	35
30	التنبيه بالخروج، الطرد وطلب الإعفاء	الباب الحادي عشر
30	التنبيه المسبق بإنهاء العمل	36
30	الغيابات	37
31 - 30	الطرد الناشئ عن حذف موطن شغل أو تنقيص في عدد العملة	38
32 - 31	منحة الطرد	39
32	إنهاء عقدة الشغل لأسباب صحية	40
32	طلب الإعفاء	41
33	شهادة عمل	42
33	تغيير محل الإقامة أو النقل	43
33	تنظيمات اجتماعية	الباب الثاني عشر
33	لباس الشغل	44
34 - 33	نظام الحيطرة الإجتماعية	45
35 - 34	منحة الإنتاج وآخر السنة	46
36 - 35	منحة النقل	47
36	منحة الأعياد الدينية	47 مكرر
36	منحة القفة	47 ثالثا
36	منحة الوفاة	47 رابعا
37 - 36	منحة الإحالة على التقاعد	47 خامسا
37	مصاريف التنقل	47 سادسا
37	منحة الحضور	47 سابعا
		الباب الثالث عشر
38 - 37	ميدان التطبيق	48
38	الحقوق المكتسبة	49
38	تاريخ إجراء العمل	50
من 39 إلى 43	الترتيب المهني :	أ- أعمال الإنجاز والتقنية)
من 44 إلى 45		ب- العملة الإداريين الخالصين بالشهر
من 46 إلى 52		الأجور - الملحق عدد 16 - (2020-2021)

الاتفاقية المشتركة القطاعية للطباعة والنقاشة والتسفير والنشر وتحويل الورق والتصوير الشمسي

المصادق عليها بالقرار المؤرخ في 29 أوت 1974

الملاحق من 1983 الى 2009

الملاحق	سنة التوقيع	الفصول المنقحة	الموضوع
ملحق 1	قرار مؤرخ في 14 أفريل 1983	الفصول 1-11-12-15-17-22-25-35-47-46-44-38-37-36	ميدان التطبيق - الترقية - تشغيل العملة بوظائف غير مطابقة لصفهم - مدة العمل - أجرة العمل بالليل - الرخص الخاصة لأسباب عائلية - رخص المرض - واجبات المستأجر في مادة حفظ الصحة والسلامة - التنبيه المسبق بإنهاء العمل - الغيابات - الطرد الناشئ عن حذف موطن شغل أو تنقيص في عدد العملة - طلب الاعفاء - لباس الشغل - منحة الانتاج وآخر السنة - منحة النقل - منحة الاعياد الدينية - منحة القفة - أجور -
ملحق 2	قرار مؤرخ في 22 مارس 1989		
ملحق 3	قرار مؤرخ في 16 أوت 1990	الفصول 20-22-25-35-47 - اضافة الفصل 3 مكرر (مقاييس الانتاج والانتاجية) - الفصل 47 - 5 (منحة الاحالة على التقاعد)	أيام الاعياد - الرخص الخاصة لأسباب عائلية - رخص المرض - واجبات المستأجر في مادة حفظ الصحة والسلامة - منحة النقل - منحة القفة
ملحق 4	قرار مؤرخ في 2 أوت 1993	الفصول 4-8-10-11-20-28-34-35-39 (جديد) 47-45-44-39	الحق النقابي وحرية الراي - مدة التجربة - الاعداد المهنية - التدرج والترقية - أيام العطل - التأديب - التكوين المهني - واجبات المستأجر في مادة حفظ الصحة والسلامة - منحة الطرد - لباس الشغل - نظام الحيطه الاجتماعية - مصاريف التنقل -
ملحق 5	قرار مؤرخ في 24 جويلية 1996	الفصول 1-3 مكرر - 4-6-11-14-20-34-45 - اضافة الفصل 1 مكرر (عقد الشغل لمدة غير معينة او لمدة معينة) - الغاء الفصول 30-31-32-33 - احداث لجنة متناصفة تتولى النظر في الترتيب والتصنيف المهني بالنسبة لمؤسسات تحويل وتصنيع الورق	ميدان التطبيق - مقاييس الانتاج والانتاجية - الحق النقابي وحرية الراي - تمثيل العملة بالمؤسسات: اللجنة الاستشارية للمؤسسة ونواب العملة - التدرج والترقية - تشغيل النساء والاطفال - أيام العطل - التكوين المهني - واجبات المستأجر في مادة حفظ الصحة والسلامة-نظام الحيطه الاجتماعية
ملحق 6	قرار مؤرخ في 14 جويلية 1999	الفصول 1 مكرر - 3 مكرر - 4-12-25-35-45-47-47 مكرر - 47(4)	عقد الشغل لمدة معينة -مقاييس الانتاج والانتاجية -الحق النقابي وحرية الراي - تشغيل العملة بوظائف غير مطابقة لرتبتهم - رخص المرض - واجبات المستأجر في مجال حفظ الصحة - منحة الطرد -نظام الحيطه الاجتماعية - منحة النقل - منحة الاعياد الدينية - منحة الوفاة -
ملحق 7	قرار مؤرخ في 25 نوفمبر 2002	الفصول 1 - 3 مكرر - 4-24	ميدان التطبيق - مقاييس الانتاج والانتاجية - الحق النقابي وحرية الراي - رخص استثنائية -
ملحق 8	قرار مؤرخ في 17 جانفي 2006	الفصول 7-10-15-17-18-21-35-47-47 (4) - 47(5)	الانتداب - الاعداد المهنية - مدة العمل - أجرة العمل بالليل - الساعات الزائدة - واجبات المستأجر في مادة حفظ الصحة والسلامة - منحة النقل - منحة الوفاة - منحة الاحالة على التقاعد
ملحق 9	قرار مؤرخ في 17 فيفري 2009	الفصول 1-1 مكرر - 4-15 - 35-47	ميدان التطبيق -عقد الشغل لمدة معينة - الحق النقابي وحرية الراي -مدة العمل - واجبات المؤجر في مجال حفظ الصحة والسلامة - منحة النقل
الملاحق من 2011 الى 2019			
ملحق 10	قرار مؤرخ في 14 أكتوبر 2011	الفصلان 35 - 47	واجبات المؤجر في مجال حفظ الصحة والسلامة-منحة النقل - جداول الاجور
ملحق 11	قرار مؤرخ في 25 مارس 2013	الفصل 47	منحة النقل - جداول الاجور
ملحق 12	قرار مؤرخ في 27 أكتوبر 2014	الفصل 47	منحة النقل - جداول الاجور
ملحق 13	قرار مؤرخ في 8 أفريل 2016	الفصل 47	منحة النقل - جداول الاجور

ملحق 14	قرار مؤرخ في 3 جويلية 2017	الفصلان 47 - 47 (7)	منحة النقل - منحة الحضور - جداول الاجور
ملحق 15	قرار مؤرخ في 30 نوفمبر 2018	الفصلان 47 - 47 (7)	منحة النقل - منحة الحضور - جداول الاجور
ملحق عدد 16	قرار مؤرخ في 23 جوان 2022	الفصلان 47 - 47 - 7	منحة النقل - منحة الحضور - جداول الاجور

www.sfarconsulting.tn

قرار

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

الاتفاقية القطاعية المشتركة

للطباعة والنقاشة والتسفير والنشر وتحويل

الكردونة وتحويل الورق والتصوير الشمسي (*)

ان وزير الشؤون الاجتماعية،

بعد اطلاعه على القانون عدد 27 لسنة 1966 المؤرخ في 30 أفريل 1966، المتعلق بإصدار مجلة الشغل،

وعلى مجلة الشغل وخاصة على الفصل 37 وما بعده،

وعلى القرار المؤرخ في 29 ماي 1973 المتعلق بالمصادقة على الاتفاقية المشتركة الاطارية،

وعلى رأي اللجنة الاستشارية للاتفاقيات المشتركة المنصوص عليها بالفصل 50 من مجلة الشغل،

قرر ما يأتي:

- الفصل 1 - وقعت المصادقة على الاتفاقية المشتركة القومية للمطابع الملحقة بهذا القرار.
- الفصل 2 - أحكام هذه الاتفاقية المشتركة القومية تنطبق وجوبا على جميع المؤجرين وعملة النشاطات المضبوطة بفصلها الاول في كامل تراب الجمهورية.
- الفصل 3 - لا يمكن للاتفاقية المنصوص عليها بالفصل الاول اعلاه ان تكون سببا في الغاء او الحد من المنافع المكتسبة من طرف الاجراء، قبل دخولها حيز التطبيق.
- بدون تغيير لطبيعة العقود الفردية، تعوض شروط الاتفاقية المشار اليها اعلاه، الشروط المماثلة في العقود، كلما كانت هاته الاخيرة اقل نفعا من الأولى.

تونس في 29 أوت 1974.

وزير الشؤون الاجتماعية

محمد الناصر

اطلع عليه الوزير الاول

الهادي نويرة

(*) تم تعويض تسمية «الاتفاقية المشتركة القومية للطباعة والنقاشة والتسفير والنشر وتحويل الكردونة وتحويل الورق والتصوير الشمسي» بتسمية «الاتفاقية المشتركة القطاعية للطباعة والنقاشة والتسفير والنشر وتحويل الكردونة وتحويل الورق والتصوير الشمسي» بمقتضى الفصل الأول من قرار وزير الشؤون الاجتماعية والتضامن والتونسيين بالخارج بتاريخ 17 جانفي 2006 ويتعلق بالمصادقة على الملحق التعديلي عدد 8.

وزارة الشؤون الاجتماعية

الاتفاقية القطاعية المشتركة

للطباعة والنقاشة والتسفير والنشر وتحويل

الكردونة وتحويل الورق والتصوير الشمسي

انعقد بين الممضين اسفله:

الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية، وبنوب عنه هنا النقابة القومية لأصحاب المطابع.

من طرف

والاتحاد العام التونسي للشغل بنوبه هنا الجامعة العامة للمهن المختلفة.

من طرف آخر

الباب الاول

مقتضيات عامة

الفصل 1 (جديد)

ميدان التطبيق

(نقح بالملحق التعديلي عدد 9)

تنطبق هذه الإتفاقية في سائر تراب الجمهورية التونسية على علاقات الشغل الرابطة بين أصحاب العمل والعمال من الجنسين بالخصوص على المؤسسات التي تمارس الأنشطة التالية:

- الطباعة

- تحويل الورق والكردونة والبلاستيك والورق الخفيف وورق الألمنيوم الخفيف والأكياس

- صنع الورق بجميع أنواعه بما في ذلك الكردونة والورق الصحي (papier hygiénique) والكراس والكتاب

- التصوير الشمسي والرقمي.

الفصل 1 مكرر (جديد)

عقد الشغل لمدة معينة

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 5 وأضيفت فقرة بآخر الفصل بالملحق التعديلي عدد 6 وأضيفت فقرات بعد الفقرة الرابعة بالملحق التعديلي عدد 9)

- 1- يمكن إبرام عقد الشغل لمدة غير معينة أو لمدة معينة.
 - 2- يخضع العملة المنتدبون بمقتضى طرد شغل لمدة غير معينة في ما يتعلق بفترة التجربة والترسيم للأحكام القانونية أو التعاقدية المنطبقة عليهم.
 - 3- يمكن إبرام عقد الشغل لمدة معينة في الحالات التالية:
 - القيام بالأشغال الأولى لتركيز المؤسسة أو بأشغال جديدة
 - القيام بالأعمال التي تستوجبها زيادة غير عادية في حجم العمل
 - التعويض الوقي لعامل قار متغيب أو توقف تنفيذ عقد شغله
 - القيام بأشغال متأكدة لتفادي حوادث محققة أو تنظيم عمليات إنقاذ أو لتصليح خلل بمعدات أو تجهيزات أو بناءات المؤسسة.
 - القيام بأعمال موسمية أو بأنشطة أخرى لا يمكن حسب العرف أو بحكم طبيعتها النجوى فيها إلى عقود لمدة غير معينة.
 - 4- كما يمكن إبرام عقد الشغل لمدة معينة في غير الحالات المذكورة في الفقرة السابقة بالإتفاق بين المؤجر والعامل على أن لا تتجاوز مدة هذا العقد أربع سنوات بما في ذلك تجديده. وكل انتداب للعامل المعني بعد انقضاء هذه المدة يقع على أساس الإستخدام القار ودون الخضوع لفترة تجربة. ويرم العقد بصفة كتابية في نظيرين يحتفظ المؤجر بأحدهما ويسلم الآخر إلى العامل. تعطي الأولوية في تجديد عقد الشغل لمدة معينة للعامل الذي انتهى عقد شغله في أجله وذلك في موقع العمل الذي كان يشغله، أو عند إحداث مواطن شغل جديدة بالمؤسسة في نفس الاختصاص المهني.
- تسري هذه الأولوية طيلة 6 أشهر، بداية من تاريخ انتهاء عقد الشغل. ويمنع تعويضه بعامل آخر طيلة هذه المدة.

ويتم استدعاء العامل المعني بالأمر للالتحاق بعمله برسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ. وفي صورة عدم التحاقه بعمله في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ بلوغه الإعلام، فإنه يعتبر متخليا عن حقه في أولوية الانتداب.

أما بالنسبة للعامل الذي قضى 4 سنوات، وفي صورة استمرار موطن شغله أو إحداث موطن شغل جديد في نفس الاختصاص الذي كان ينتمي إليه العامل، فيتم انتدابه علي أساس الاستخدام القار طبقا لأحكام الفقرة الرابعة من هذا الفصل.

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

لا يمكن أن تقل نسبة العملة القارين لدى كل مؤسسة عن 35 % من مجموع العمال. ولا تنسحب هذه النسبة على العملة القارين حاليا.

الفصل 2

في المدة والتراجع

انعقد هذا الإتفاق لمدة غير معينة ان التراجع او طلب المراجعة في كامل هذا العقد او في جزء منه من طرف أحد المتعاقدين لا يتيسر الا بعد انقضاء مدة اقلها ثلاثة اعوام كاملة ابتداء من اجراء العمل بها ثم بعد مضي هذه الثلاثة الاعوام فالتراجع او طلب اعادة النظر في هذه الاتفاقية لا يمكن القيام به الا بعد انسلاخ عامين مدنيين.

يتعين على الطرف الراغب في التراجع في العقد او المطالب بإجراء مراجعة كلا او بعضا ان يعلم الطرف الاخر المتعاقد معه بما عزم عليه، وذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الاعلام بالبلوغ. ويجب ان تصل الرسالة المعاهد الاخر الموجهة اليه قبل غرة أكتوبر اي قبل الثلاثة الاشهر الاخيرة من السنة المدنية الجارية ويجب افتتاح المناقشات في بحر الثلاثين يوما الموالية لتاريخ توجيه الرسالة.

كما يتعين على الطرف القائم بالتراجع في العقد او المطالب بمراجعته كلا او بعضا ان يضيف لرسالة الاعلام لائحة تتضمن مشروعا فيما ينوي تعويضه من النصوص التي ستقع مراجعتها.

فان لم يتيسر الاتفاق قبل انتهاء اجل ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ افتتاح المفاوضات فانه يمكن للطرفين ان يتفقا على ابقاء العقد ساري المفعول لمدة اجل جديد قدره ثلاثة أشهر وان لم يحصل الاتفاق بعد انقضاء الاجلين السالفين فللطرفين الالتجاء الى تحكيم الحكومة.

وما دام لم يصدر القرار التحكيمي فالعقد المشترك يبقى ساري المفعول.

الفصل 3

التأويل

ان الخلافات التي يمكن ان تبرز بمناسبة تفسير نصوص هذا العقد يجب رفعها الى لجنة متناصفة تعين خصيصا لهذا الغرض من الاطراف المتعاقدة.

وان لم يحصل اتفاق بين اعضاء هذه اللجنة المتساوية الاطراف يرجع الخلاف للنظر فيه طبق اجراءات التحكيم الواردة بالفصل 2 اعلاه.

وما تقرره اللجنة المتساوية الاطراف او ما يقضي به التحكيم بصورة نهائية يكون له نفس المفعول الذي يكون لهذه الاتفاقية.

الفصل 3 مكرر (جديد)

مقاييس الإنتاج والإنتاجية

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 3 ونقح بالملحق التعديلي عدد 7)

يسعى جميع الأطراف من عمال ومؤجرين لتحسين الإنتاج والجودة. وعلى هذا الأساس يقع العمل على تكوين لجنة للغرض وتسند منحة فردية أو جماعية طبقا للمقاييس المحددة من طرف اللجنة. وتتركب هذه اللجنة من:

- ممثل عن عمال المؤسسة تعيينه النقابة الأساسية أو اللجنة الاستشارية للمؤسسة او من العمال مباشرة.

- ممثل عن الاتحاد العام التونسي للشغل (الجامعة المعنية).

- ممثل عن الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية (الجامعة المعنية).

- متفقد الشغل المختص ترابيا، بطلب من أحد الأطراف.

كما يمكن لكل طرف أن يستعين إن لزم الأمر بخبير أو بمن ينوبه له الكفاءة في نفس الميدان.

تسند المنحة الفردية او الجماعية عند احداثها من طرف المؤسسة مرة في الشهر، أن يقع تسديدها بعد مرور ثلاثة أشهر من الشهر المعني بالإنتاج.

الباب الثاني

الحق النقابي وحرية الرأي

الفصل 4 (جديد)

الحق النقابي وحرية الرأي

(نقح بالملحق التعديلي عدد 7، وأضيفت فقرة بعد الفقرة الأولى ونقحت الفقرتين الخامسة والسابعة بالملحق التعديلي عدد 9)

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

تسحب أحكام الفصل 166 جديد من مجلة الشغل على الممثلين النقابيين والذين إنتهت نيابتهم وذلك لمدة 6 أشهر، وعلى المترشحين بداية من تعليق الترشيحات إلى تاريخ الإعلان عن نتائج الانتخابات.

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

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

مع اعتبار حاجيات ومصالح المؤسسة.

وإذا كانت المؤسسة تشغل 100 عاملاً فأكثر فإن المؤجر يوفر مكتبا مؤثثا لنقابتها. ويقع تحديد شروط استغلاله باتفاق بين الطرفين.

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

يمنح للمسؤولين النقابيين بالمؤسسة الوقت الضروري للقيام بوظائفهم وللمشاركة في الدورات التكوينية التي تنظمها النقابة، على أن لا يتجاوز الوقت الممنوح للمسؤولين النقابيين مشتركين 20 ساعة سنوياً بالنسبة للمؤسسات التي تشغل بين 11 و 29 عاملاً، 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 طيلة السنة بالنسبة للمؤسسات التي تشغل ما بين مائة ومائتي عامل، و 200 ساعة طيلة السنة بالنسبة للمؤسسات التي تشغل أكثر من مائتي عامل. وتكون هذه الساعات خالصة الأجر. ويتم ضبط كيفية استعمالها بالاتفاق بين المؤجر ونقابة المؤسسة. ويجب على المنتفعين بهذه الساعات إعلام المؤسسة مسبقاً قبل التغيب. وإذا كانت الساعات مطلوبة للمشاركة في الدورات التكوينية، يتعين على المنتفعين الاستظهار بأوراق الاستدعاء على أن تكون صادرة عن المكتب التنفيذي للمركزية النقابية أو الكاتب العام للاتحاد الجهوي للشغل المعني أو الكاتب العام للجامعة المهنية المعنية.

وتضمن المؤسسة لأحد أعضاء النقابة الأساسية ولعضو الفرع الجامعي ولعضو الجامعة العامة للمهن المختلفة المساهمة في الدورات التكوينية التي تنظمها المنظمة النقابية على أن لا تتجاوز هذه المدة خالصة الأجر خمسة عشر يوماً في السنة الواحدة.

ويرخص للمسؤول النقابي المشاركة في المفاوضات الجماعية القطاعية مع تمكينه من كامل أجرته.

كما تعتبر الجلسات الصلحية في القضايا ذات الصبغة الجماعية التي تنعقد بدعوة من تفقدية الشغل خالصة الاجر.

يمكن لنقابة المؤسسة بعد موافقة المؤجر عقد اجتماعات بالأجراء بمكان العمل في المحل الذي يناسب الطرفين. وتلتئم الاجتماعات خارج أوقات العمل ما لم يتفق الطرفان على ما يخالف ذلك. في صورة انتخاب أحد الأجراء نائبا نقابيا قارا في إحدى النقابات المنخرط بها عمال المؤسسة، فإن هذا النائب يوضع يطلب من المنظمة التابع لها مع سابق اتفاق مع المؤجر في وضعية إلحاق، مع تمتعه بالأجر أو بجزء منه وإن تعذر ذلك فبدونه. ولكن في صورة وجوده في وضعية عدم المباشرة بدون أجر، فإن المنظمة النقابية تقوم بدفع ما يلزم دفعه مما هو محمول على المؤجر. ويحتفظ طيلة مدة هذه النيابة بحقوقه في الترقية والأقدمية وجميع الامتيازات الممنوحة كما لو كان مباشرا، بما في ذلك المخولة في مادة المرض أو الإحالة على التقاعد. وعلاوة على ذلك، فإنه يبقى طيلة مدة الإلحاق ناخبا ومنتخبا لتعيين كل مندوب ينوب العمال. ويقع ارجاع النائب النقابي إلى مركز عمله الأصلي إن كان شاغرا، أو يعين في مركز عمل آخر مطابق لرتبته في صفه بنفس المؤسسة. وفي صورة ما إذا أصبح مركزه الأصلي شاغرا، تكون له الأولوية ليعين فيه.

الفصل 5

اقتبال النواب النقابيين من طرف المؤجر

يقتبل المؤجر نواب المنظمة النقابية المعنية بالأمر الذين تكون نيابتهم صحيحة قانونية وذلك إثر طلبهم مقابلته ويحرر الطلب لهذه الغاية كتابة متضمنا موضوع المقابلة. وللمؤجر ان يستعين بنائب عن منظمته النقابية ليساعده أثناء المقابلة.

الفصل 6 (جديد)

تمثيل العملة بالمؤسسات:

اللجنة الإستشارية للمؤسسة ونواب العملة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 5)

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

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

يتولى المؤجر إعلام العملة بتنظيم الإنتخابات عن طريق التعليق كما يعلم بذلك كتابيا نقابة المؤسسة.

وتقدم الترشيحات لعضوية اللجنة مباشرة من طرف العملة. ولنقابة المؤسسة تقديم قائمة مترشيحيها لهذه العضوية. وفي هذه الحالة يكون أحد عضوي المكتب الإنتخابي الممثلين للعملة من نقابة المؤسسة.

الباب الثالث

انتداب العمال للعمل

الفصل 7 (جديد)

الانتداب

(إضافة فقرة بطالع الفصل بالملحق التعديلي عدد 8)

يتم تشغيل العمال -سواء كانوا قارين او غير قارين - إما عن طريق مكتب التشغيل العمومي أو مباشرة. ويتعين على كل مؤجر إعلام مكتب التشغيل العمومي المختص ترابيا بكل انتداب في أجل لا يتجاوز خمسة عشرة يوما من تاريخ الانتداب.

يقع اعلام العملة بالأصناف المهنية الموجود بها مراكز شاغرة وذلك بواسطة معلقات تلصق بالسابورة المعدة لذلك.

كل عامل وقع انتدابه يقع حتما اعلامه في الحين بالصنف المهني الذي سيرسم به وبمبلغ الاجرة المقابلة لذلك.

كما يقع اعلام من ذكر بمناسبة كل تغيير في الصنف.

يجري طبيب الشغل التابع للمؤسسة فحصا طبيا على المنتدب ساعة انتدابه حسب الشروط الوارد بها التشريع المتعلق بخدمات طب الشغل.

الفصل 8 (جديد)

مدة التجربة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

تضبط مدة التجربة كالآتي:

- بالنسبة لأعوان التنفيذ: ستة أشهر
- بالنسبة لأعوان التسيير: تسعة أشهر
- بالنسبة للإطارات: سنة.

وخلال مدة التجربة يمكن للعامل ان يعطي اعلاما بإنهاء القيام بهذه المدة او 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 ايجابية فمن المتيسر وضع المترشح موضع تجربة ثانية وأخيرة لنفس المدة.

إذا وقع انتداب الأجير مرة أخرى بعد فترتي التجربة المشار إليهما اعلاه لا يتم ذلك إلا على اساس الترسيم مباشرة.

الفصل 9

بطاقة الخلاص

عند خلاص الاجور تسلم لكل عامل بطاقة خلاص طبق مقتضيات مجلة الشغل وخاصة المادة 143 منها.

عندما يوافق يوم دفع الاجور يوم عطلة تدفع هاته الاجور وتسلم بطاقات الخلاص لأصحابها في اليوم السابق للعطلة.

الباب الرابع

في الترقيات

الفصل 10(جديد)

الاعداد المهنية

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4 ونقحت الفقرة الأولى بالملحق التعديلي عدد 8)

استعدادا للبت في مسألة التدرج والترقية تسند سنويا لكل عامل قار أو متعاقد مضى على انتدابه سنة على الاقل من تاريخ العقد سواء كان مباشرا أو غير مباشر عدد جملي يتميز ببيان ما يلي:

- انتاجيته

- معلوماته المهنية

- مواظبته على العمل ودرجة محافظته على الأوقات، وعلى أدوت العمل.

- سلوكه

مع إعطاء تقييم عام لأهليته.

إن حق اعطاء هذا العدد بشأن العامل خاص بالرئيس المدير العام او صاحب المؤسسة بعد اطلاعه على ما يعرض عليه الرئيس المباشر للعامل ويكون هذا الرئيس حتما من صنف الإطارات العليا – ث- ثم تعرض بعد ذلك هذه الملحوظات على نظر لجنة الترقيات.

وان العدد المهني المتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يبلغ لعلم المعني بالأمر قبل 15 ديسمبر من كل عام ويمكن اذاك للعامل بهذه المناسبة وفي اجل اقصاه 10 ايام ان يطلب من اللجنة المذكورة التدخل لدى المؤجر لغاية مراجعة الملاحظة المسندة له.

الفصل 11 (جديد)

التدرج والترقية

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

1) **التدرج:** يتمثل التقدم الاعتيادي أو التدرج في التنقل من درجة إلى درجة أعلى مباشرة بصورة مستمرة على أساس أقدمية العامل في الدرجة.

وعند الوصول الى الحد الأعلى من الدرجات أي الدرجة 15، يتواصل التدرج في نفس السلم مع زيادة في الأجر تساوي مقدار الزيادة الأخيرة بين الدرجة الرابعة عشر والدرجة الخامسة عشر وذلك بعد كل سنتين أقدمية.

ب) الترقية: تتمثل الترقية في التحول من صنف الى الصنف الأعلى مباشرة في التخصيص. تكون ترقية

العامل بالنظر لما له من قيمة مهنية تتبين خاصة في العناصر الآتية:

أ-مدة الممارسة العملية للمهنة

ب-التكوين والمؤهلات المهنية والفنية

ج -مدة المباشرة للعمل وما حصل عليه العامل من ملاحظات في المؤسسة

د -التكاليف العائلية

يُضبط المؤجر في آخر شهر نوفمبر قائمة الترقّيات ويعرضها على اللجنة الإستشارية للمؤسسة لإعطاء رأيها في الأمر.

يبتدئ مفعول هذه القائمة من يوم غرة جانفي من السنة الموالية.

وتقع ترقية العامل العادي (Manoeuvre) حسب الترتيب التالي:

بعد الست سنوات الأولى يرتقي إلى درجة عامل مختص (Manoeuvre spécialisé)

بعد الست سنوات الثانية يرتقي إلى درجة مساعد عامل (Aide ouvrier)

بعد الست سنوات الثالثة يرتقي إلى درجة عامل (Ouvrier)

يبتدئ مفعول هذه القائمة من يوم غرة جانفي من السنة الموالية.

في صورة حصول شغور في مراكز العمل أو عند إحداث مركز جديد تتوجه عناية المؤجرين قبل الإلتجاء للانتداب الخارجي إلى العاملين بمؤسساتهم من التابعين للأصناف التي هي دون المراكز المرغوب في تسديدها ممن تتوفر فيهم المؤهلات اللازمة للقيام بالوظائف التي تستدعيها طبيعة المراكز المذكورة سواء كان الأمر يهم الإطارات أو أعوان التسيير أو أعوان التنفيذ.

الفصل 12 (جديد)

تشغيل العملة بوظائف غير مطابقة لرتبتهم

(نقحت الفقرة الأخيرة بالملحق التعديلي عدد 6)

يمكن تكليف كل عامل للقيام بوظائف هي دون وظائف الصنف المرسم هو فيه (اي الموالي مباشرة لصنفه المهني) طبق ما تحتمه متطلبات الخدمة ولمدة لا تتجاوز شهرا واحدا وذلك مرة في العام. ويبقى العامل في هذه الصورة متمتعا بالأجرة والامتيازات المقابلة لدرجته الاصلية. وان رأى العامل المعني بالأمر ان هذا الاجراء نحوه يكتسي صبغة استفزازية وكونه وسيلة غير مبنية عن محض الاهتمام المنجر عن ضرورة تحتمها مصلحة العمل دون غيره فله ان يرفع امره للجنة التعادل وهي التي لها الصلاحية للنظر والبت في هاته المسالة.

ولضرورة صالح العمل، يمكن دعوة أحد العملة لتولي القيام بوظيف من الصنف الذي يفوق صنفه مباشرة، وفي هذه الصورة، تسند له بعد

مضي اسبوع منحة تمثل الفارق بين الأجر المقابل لصنفه والأجر المطابق للصنف المهني الذي عين فيه مؤقتاً، على أن هذه الوضعية تدوم ثلاثة أشهر. ويمكن تجديدها دون ان تتجاوز السنة. ويقع عند انقضائها ترسيمه نهائياً في الصنف الجديد الموالي لصنفه.

الباب الخامس

صيانة العملة

الفصل 13

حقوق العملة في مادة حمايتهم أثناء مزاولتهم لعملهم

للعلمة الحق وفق القواعد الواردة بالمجلة الجنائية والقوانين الجاري بها العمل في التمتع بالصيانة ضد التهديد وهضم الجانب والشتائم واقتوال الثلب مما عسى ان بوجه للعامل او يكون هذا الاخير موضوعاً له وذلك اثناء قيامه بوظيفه. ففي هذه الحالة يقع جبر الضرر الذي عسى ان يلحق العامل طبق التشريع القائم.

الفصل 14 (جديد)

تشغيل النساء والأطفال

(نقح بالملحق التعديلي عدد 5)

تنطبق هذه الإتفاقية بدون تمييز على العملة من هذا الجنس أو ذاك فالشابات من البنات والنساء المتوفرة فيهن الشروط المطلوبة يمكن لهن التمتع بنفس ما للشبان والرجال من حق الحصول على كافة الوظائف بدون تمييز في الترسيم او الاجر المقابل. وبالنسبة لشروط انتداب صغار العملة وكذلك فيما يتعلق بتشغيل النساء والأطفال ليلا ترجع الأطراف المتعاقدة إلى التشريع الجاري به العمل.

الباب السادس

نظام العمل

الفصل 15 (جديد)

مدة العمل

(نقح بالملحق التعديلي عدد 1 وأضيفت فقرة بآخر الفصل بالملحق التعديلي عدد 8 ونقحت الفقرة الأولى بالملحق التعديلي عدد 9)

مدة العمل هي المدة التي ضبطها التشريع الجاري به العمل في الأنشطة المنصوص عليها بالفصل الأول من هذه الإتفاقية. ويتم إنجاز العمل بطريقة الحصّة لمدة 8 ساعات في اليوم الواحد بما يعادل 6 حصص في الأسبوع يتم خلاصها على أساس نظام 48 ساعة عمل في الأسبوع، على أن ينتفع العمال المعنيون براحة خالصة الأجر لمدة 20 دقيقة في الحصّة الواحدة ولا تكون هذه الراحة سببا في إلغاء منحة القفّة.

أما بالنسبة للموظفين الإداريين التابعين للمطبعة أو المصنّع تكون مدة العمل الأسبوعي أربعين ساعة (40) باستثناء الإداريين التابعين للإنتاج مثل الخازن والساعي والحاجب والحارس والسائق وعامل الهاتف والمصححون والمسؤول عن المستودع والمصور والمصمم والمستكتب التابع للإنتاج. وعند الحاجة يمكن تشغيل اعوان الصيانة بنظام الحصتين، مع تمكينهم من منحة القفّة على غرار زملائهم.

الفصل 16

الراحة الليلية

الراحة الليلية للنساء والاطفال مندرجة تحت طائلة التشريع العام.

الفصل 17 (جديد)

أجرة العمل بالليل

(نقح بالملحق التعديلي عدد 8)

تصرف زيادة في الأجر على العمل الليلي قدرها 35% من الاجر الأساسي.

ويعتبر عملا ليليا العمل الذي ينجز بين الساعة العاشرة ليلا والساعة السادسة صباحا من اليوم الموالي.

ولا ينتفع بهذه الزيادة حراس الليل والعمالة المشتغلين بالتناوب.

الفصل 18 (جديد)

الساعات الزائدة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 8)

يمكن للمؤجر أن يطلب من العامل القيام بساعات إضافية. وكل عامل تعذر عليه القيام بهذه الساعات لأسباب موضوعية، يتعين عليه إعلام ادارة المؤسسة بذلك في الإبان. وتسند للعامل المعني زيادة في الأجر تقدر ب 25 % عن الساعات التي تزيد عن 40 ساعة وإلى حدود 48 ساعة في الأسبوع، وب 50 % في ما يزيد عن ذلك، وذلك بالنسبة لنظام عمل 40 ساعة في الأسبوع. أما بالنسبة لنظام 48 ساعة في الأسبوع، فتسند له زيادة في الأجر ب 75 % في ما زاد عن 48 ساعة.

وتعتبر ساعات عمل إضافية الساعات التي تنجز بعد مدة العمل المطبقة على المؤسسة طبقا للاتفاقية المشتركة.

الفصل 19

الراحة الاسبوعية

يمنح للعملة راحة اسبوعية قدرها 24 ساعة متوالية حسب مقتضيات مجلة الشغل.

الفصل 20 (جديد)

ايام العطل*

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

أيام العطل المعتبرة كأيام عطل خالصة الاجر هي:

- 20 مارس
- غرة ماي
- 25 جويلية
- اليوم الاول واليوم الثاني لعيد الفطر
- اليوم الاول واليوم الثاني لعيد الاضحى
- المولد النبوي الشريف

- راس السنة الهجرية

والعملة الذين لا تسمح لهم ضرورة مصلحة العمل بالتمتع بهذه الرخصة لهم الحق في الترفيع في اجرتهم بنسبة 100%.

كما ان ايام العطل غير الخالصة تعتر أيام عمل عادية إن لم يتوقف فيها العمل.

*** (ملاحظة: لم يعد يوم 7 نوفمبر يوم عطلة رسمية منذ سنة 2011، وحذف تنقيح الفصل 20 من التنقيح الوارد بالملحق التعديلي عدد 5 - إصلاح خطأ الوارد بالصفحة 2112 بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 69 بتاريخ 27 أوت 1996).**

الفصل 21 (جديد)

الرخص خالصة الأجر

(نقحت الفقرة الثانية بالملحق التعديلي عدد 8)

مدة الرخصة السنوية عينت بشهر بالنسبة لعملة الادارة وب. 18 يوما من أيام العمل بالنسبة للشغالين.

بالنسبة للعمال الشغالين، يضاف إلى هذه المدة يومي (2) عمل عن كل 5 سنوات في العمل، دون ان تتجاوز كامل مدة الرخص 26 يوما من أيام العمل. ويطبق هذا الإجراء بداية من تاريخ آخر اضافة تمتع بها العامل.

وان هذه المنحة تقابل جزءا واحدا من 12 جزءا من جملة ما يتقاضاه العامل الاداري الذي يخلص مشاهرة ولجزء واحد من 16 جزءا بالنسبة للخدمة.

الفصل 22 (جديد)

الرخص الخاصة لأسباب عائلية

(نقح بالملحق التعديلي عدد 3)

ينتفع العملة برخص خاصة بمناسبة احداث قد تطرأ في عائلاتهم مع الاحتفاظ بكامل عناصر الاجر. ومدة هذه الرخص معينة كما يأتي بيانه الا في صورة وجود احكام أكثر نفعا للعملة:

1-ولادة طفل: ثلاثة ايام (3).

2 -وفاة أب أو أم أو ولد مكفول: اربعة ايام (4).

3-وفاة القرين او ولد غير مكفول: اربعة ايام (4).

4- وفاة أخ أو أخت أو حفيد أو حفيدة أو جد أو جدة: ثلاثة ايام (3).

5 -زواج أحد الابناء: يومان (2).

6 -ختان ابن العامل يومان (2).

7-زواج العامل (بالدخلة): ثمانية أيام مسترسلة (8).

تعتبر هذه الايام أيام عمل فعلي ويتعين على المنتفعين بهذه الرخص الإدلاء بها يثبت موجبها.

الفصل 23

رخصة الولادة

تمنح رخص الولادة طبق المقتضيات القانونية.

الفصل 24(جديد)

رخص استثنائية

(نقحت الفقرة الأولى بالملحق التعديلي عدد 7)

التغيبات الناتجة عن أداء غرض اقتضاه القانون يرخص فيها لمدة لا تتجاوز 48 ساعة الا في حالة قوة قاهرة يجب اثباتها بصورة قانونية.

التغيبات بمناسبة استدعاء لحضور مؤتمرات مهنية نقابية أو مؤتمرات جامعات أو اتحاد جامعات أو دولية للعملة النائين المخولة لهم النيابة بطريقة عن النقابات والأعضاء المنتخبين للمنظمات المديرية يقع خلاص جميعها طبق التشريع الجاري به العمل.

أما مدة الرخصة من هذا النوع فهي تساوي المدة المبينة بالاستدعاء مطابقة لمدة دوام المؤتمر مضافا اليها مدة المسافة عند الاقتضاء لزوما.

الفصل 25 (جديد)

رخص المرض

(نقح بالملحق التعديلي عدد 3 ونقحت الفقرة الأولى بالملحق التعديلي عدد 6)

العامل المصاب بعجز عن العمل إثر مرض يوضع في وضعية رخصة مرض بشرط ان يدلي في ظرف 48 ساعة بشهادة طبية موضح بها نوع المرض والمدة المتوقعة لدوامه. ويقع الإدلاء بهذه الشهادة بكل الطرق المتاحة.

يحرم من التمتع بالمقتضيات الواردة بالفقرة الاولى من هذا الفصل كل عامل:

أ -ينقطع عن عمله لأسباب متأتية عن ادمانه على المشروبات الكحولية او عن سوء سيرته او عن جروح اصاب بها العامل خارج العمل ان ثبت خطأه.

ب -لا يراعي التعليمات المأمور بها من قبل الاطباء او يتغيب عن مقره دون ترخيص له في ذلك من طرف الطبيب.

ت -يمارس عملا خارجيا مقابل اجرة او بدونها بينما هو في حالة مرض.

ث -يمدد في انقطاع العمل الى ما بعد الأجل الذي عينه الاطباء.

ويعتبر اذاك في حالا تغيب بور وستهدف من أجل ذلك لعقوبات تأديبية.

يحتفظ المؤجر بحق اجراء اي مراقبة طبية يراها مفيدة وذلك بمقر المريض.

ينتفع العملة الموضوعون في وضعية رخصة مرض عند الاقتضاء بنظام تكميلي علاوة على الانتفاع بالمقتضيات المنصوص عليها بتراتب الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

وقد نص على هذا النظام الفصل 45 من هذه الاتفاقية.

الفصل 26

الرخص لتأدية واجبات عسكرية

العملة القائمون بتأدية واجبهم العسكري القانوني يعتبرون موجودين في وضعية (تحت العلم) دون أجره من مؤسستهم لكنهم يحتفظون بالحق في الاقدمية وفي التقدم (التدرج) ويرجعون لسنفهم بموجب القانون عند تسريحهم من الجندية بشرط حضورهم في بحر الشهر الموالي لتسريحهم أو في صورة مرض فبتوجيه شهادة طبية وتكون لهم الاولوية في التعيين في مراكز العمل التي كانوا يشغلونها قبل التحاقهم بالجيش.

الفصل 27

الرخص بدون أجره

يمكن للمؤجر أن يعطي رخصة بدون أجره لكل عامل يقدم مطلبا في ذلك في حدود ما تستلزمه مصلحة العمل.

وان مدة هذه الرخصة القاضية بتوقيف التقدم وبما يدقعه المؤجر لمنظمات التأمين الاجتماعي لا يمكن ان تتجاوز (90) يوما في العام الا إذا كانت هناك مقتضيات تعاقدية خاصة انفع للعامل.

الباب السابع

تحقيق الانضباط او التأديب

الفصل 28 (جديد)

التأديب

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

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

وإن العقوبات التأديبية المنطبقة على العملة حسب فداحة الهفوات المرتكبة هي الآتي بيانها:

عقوبات الدرجة الأولى:

- 1- الإنذار الشفاهي
- 2- الإنذار الكتابي مع ادراجه بالملف
- 3- التوبيخ مع ترسيمه بالملف
4. التوقيف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام يحرم فيها 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- إسقاط درجة
4. إسقاط سلم
- 5- العزل

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

إما بالنسبة لعقوبات الدرجة الثانية فالعامل يقدم جبرا لدى اللجنة الإستشارية للمؤسسة التي تنتصب

كمجلس تأديب. يعطي رأيه للمؤجر في العقوبة المتعين أخذها وهذا الأخير يبلغ للعامل قراره كتابيا. وإن توفرت للعامل معطيات جديدة في اتجاه تبرئته فيمكنه في ظرف سبعة أيام من تاريخ الإبلاغ أن يقدم مطالبا كتابيا لدى مؤجره قصد مراجعة قراره.

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

- (1) العمل أو التقصير الذي من شأنه أن يعرقل سير النشاط العادي للمؤسسة أو يلحق ضررا بمكاسبها.
 - (2) التخفيض في حجم الإنتاج أو نوعيته الناتجين عن سوء استعداد ظاهر.
 - (3) عدم الامتثال للقواعد المتعلقة بحفظ الصحة والسلامة اثناء العمل أو عدم أخذ العامل ما يلزم من التدابير لتحقيق سلامة العملة المسؤول عنهم أو لصيانة الأشياء المناطة بعهدته.
 - (4) الإمتناع 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 بين المؤسسة أو على حسابها.
 - (6) السرقة أو استعمال العامل لمصلحته الخاصة أو لمصلحة الغير للأموال أو القيم أو الأشياء التي أوُتمن عليها بسبب مركز العمل الذي يشغله.
 - (7) الحضور للعمل في حالة سكر واضح أو تناول المشروبات الكحولية اثناء 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 اثناء 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) الإمتناع 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 الإعتداء على الأخلاق أو شهادة الزور 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 اقضاء العامل حالا عن عمله مع حرمانه جزئيا أو كليا من أجره لمدة لا تتجاوز شهرا الى أن يصدر مجلس التأديب عقوبة. ويتعين دعوة هذا المجلس الى الإنعقاد في مدة اقضاها ثلاثة أيام وأن يدلي برأيه في أجل لا يتجاوز شهرا ابتداء من يوم إيقاف العامل عن العمل.

ان لم تكن العقوبة النهائية مستلزمة، أصالة أو إلحاقا، 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.

وكما استدعي العامل للحضور أمام مجلس التأديب يتعين 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 الإستعانة لدى مجلس التأديب بعامل يختاره لمساعدته أو بنائب عن المنظمة النقابية التي ينتمي إليها 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 وفيما يتم اتخاذه من القرارات. ويقع توقيع المحضر من طرف أعضاء مجلس التأديب.

ينجز عن العزل، الفصل عن العمل دون استحقاق منحة الإعلام بالطرد أو أية غرامة أخرى.

العامل المسلط عليه عقاب تأديبي غير الطرد يمكن له بعد مرور عام إن كان العقاب من الدرجة الأولى وبعد عامين بالنسبة لعقاب من الدرجة الثانية يتعلق بنقله من درجته إلى درجة أدنى أن يقدم طلبا للمؤجر يرمي إلى إزالة أي أثر للعقاب المنطوق به من ملفه، ويمكن إطلاع مجلس التأديب على ذلك.

يحذف كل أثر لعقاب تأديبي وجوبا ونهائيا من ملف العامل بعد مرو عامين بالنسبة للعقوبات من الدرجة الأولى وخمسة أعوام بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثانية بشرط أن لا يكون المعني بالأمر قد سلطت عليه في الأثناء أية عقوبة تأديبية أخرى.

الفصل 29

مشمولات نظر مجلس التأديب

اللجنة الاستشارية للمؤسسة التي تنتصب كمجلس تأديب يقترح عقوبات في ميدان التأديب المنصوص عليه بالفصل 28 من هذا العقد المشترك لكافة مستأجري المؤسسة وان تداخل مجلس التأديب لا يمنع الطرفين من رفع قضاياهم لدى المحاكم ذات النظر.

الباب الثامن

اللجنة الاستشارية

(ألغيت الفصول من 30 الى 33 بمقتضى الفصل 3 من الملحق التعديلي عدد 5)

الفصل 4 من الملحق التعديلي عدد 5:

تعوض عبارتا «لجنة المؤسسة» و«اللجنة الاستشارية المتناصفة» بعبارة «اللجنة الإستشارية للمؤسسة» وتعوض عبارة «لجنة حفظ الصحة والسلامة» بعبارة «لجنة الصحة والسلامة المهنية» وذلك في جميع فصول الإتفاقية الواردة بها هذه العبارات.

الباب التاسع

التدريب والتكوين المهني والاتقان

الفصل 34 (جديد)

التكوين المهني

(نقح بالملحق التعديلي عدد 5)

يلتزم المستأجر بالإسهام قدر الإمكان في التدريب والتكوين والالتقان المهني. ويقع تنظيم التدريب والتكوين والالتقان المهني طبقاً للتشريع الجاري بها العمل.

ينظم المستأجر منذ الإقتضاء دروس التكوين المهني ويسخر كل الإمكانيات التي يراها صالحة لتدريب وتكوين وتحسين كفاءة عملته وذلك بالتعاون مع جميع الأطراف المعنية.

تعتبر ساعات تكوين وتأهيل العملة ساعات عمل فعلية.

الباب العاشر

حفظ الصحة والسلامة

الفصل 35 (جديد)

واجبات المؤجر في مجال حفظ الصحة والسلامة

نقح بالملحق التعديلي عدد 5 ونقحت الفقرة الفرعية (3) من الفقرة الثالثة والمتعلقة بمنحة النظافة بالملحق التعديلي عدد 10)

يجب على المستأجر أن يجهز محلات بكيفية تتماشى مع كل شروط حفظ الصحة والسلامة.

ولهذه الغاية عليه بالخصوص ان يعد اجهزة غسل وأدواشا ومراحيض وبيوت حفظ الملابس وذلك طبقا لمقتضيات الامر عدد 328 لسنة 1968 المؤرخ في 22 أكتوبر 1968 المتعلق بضبط القواعد العامة لحفظ الصحة كما يضع على ذمة عملته محلا للاستراحة طيلة الانقطاعات التي تتخل مدة العمل.

وعليه أيضا أن يمنح لكل عامل:

- 1- لترا من الحليب كل يوم عمل فعلي او مبلغا ماليا يعادل ثمنه
 - 2- ربع ساعة للاغتسال
 - 3 -منحة نظافة: قيمتها 162،6 د في الشهر أو 236 مليما في اليوم أو ما يعادلها من مواد التنظيف.
- وتضاف قيمة الزيادة في هذه المنحة (أي 162 مليما في الشهر) للعمال الذين ينتفعون بمنحة تفوق المبلغ المنصوص عليه أعلاه.

يجب توفير كل مستلزمات الوقاية من ملابس وأحذية وقائية وصندوق أدوية للإسعاف الاولي لا يفتح إلا عند الضرورة وصندوق أدوات ومفاتيح، إلخ.

الباب الحادي عشر

التنبيه بالخروج-الطرد-وطلب الاعفاء

الفصل 36

التنبيه المسبق بإنهاء العمل

فقرة الاولى (جديدة) بالملحق التعديلي عدد 1)

عند انتهاء عقد الشغل باستثناء الطرد من أجل الغلطة الفادحة يتعين التنبيه على الاجير قبل انتهاء العقد بشهر وذلك ان لم يوجد عرف أو اتفاق أكثر نفعا للعامل.

وفي فترة التنبيه هاته إذا كان من أجل الطرد فانه يسمح للأجير بالتخلف ساعتين كل يوم لتمكينه من البحث عن شغل ولا ينجر عن هاته الغيابات نقص في الاجر. الا أنه يقع تعيينها اتفاق الطرفين وعندما لا يحصل حسب رغبة الاجير والآخر حسب رغبة المستأجر.

الفصل 37

الغيابات

(فقرة أولى- (جديدة) بالملحق التعديلي عدد 1)

على الأجير المتغيب ان يبرر تغيبه في أقرب أجل الا في صورة القوة القاهرة. والاعلام يقع في ظرف اثنين وسبعين ساعة (72) متتالية.

عندما يتعين تعويض الاجير المتغيب من أجل مرض او حادث شغل فان انتداب العامل المعوض للمتغيب يكون لمدة محدودة الاجل بحيث أنه يمكن للأجير المتغيب ان يستأنف نشاطه عند برئه.

الفصل 38 - (جديد)

الطرد الناشئ عن حذف موطن شغل

أو تنقيص في عدد العملة

(نقح الملحق التعديلي عدد 1)

في صورة احتمال وجود صعوبات ظرفية داخل المؤسسة ذات صبغة اقتصادية او قنية ينجر عنها وجوب تنقيص في عدد العملة يقع اعلام اللجنة الاستشارية للمؤسسة وتفقدية الشغل التابعة لها ترابيا للتوفيق بين الطرفين وذلك في إطار الاجراءات التالية:

1-التخفيض في ساعات العمل.

2 -الاستراحة بالتناوب.

3-منح العطلة السنوية.

4-ايقاف مؤقت للعمل.

وفي هذه الصورة يقع منح العامل تسبقة على الاجر لا تتجاوز 75% من الاجر العادي، ويقع تعويض الساعات الضائعة في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر يقع ضبطها حسب رزنامة.

وإذا استلزم الطرد فانه يجب اتباع القواعد العامة المنصوص عليها في هذه المادة بالنسبة لكل صنف مهني استنادا الى القيمة المهنية والحالة العائلية والاقدمية بالمؤسسة.

الفصل 39 (جديد)

منحة الطرد

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4 ونقحت الفقرة الأخيرة وأضيفت فقرة قبل الفقرة الأخيرة بالملحق التعديلي عدد 6)

يمنح كل عامل مطرود الا إذا ثبت ارتكابه لغلطة فادحة منحة طرد يعتبر في تقديرها اقدميته بالمؤسسة وتكون على النحو الآتي:

- أجرة شهر عن عام عمل فعل بالنسبة للعملة الاداريين

- أجرة خمسة عشر يوما على كل عام عمل فعلي بالنسبة لبقية العملة.

ولا تتجاوز هذه المنحة أجرة ستة أشهر مهما كانت اقدمية المعني بالأمر. وهي منحة تختلف عن التنبيه بالخروج وجبر الضرر الناجم عن الطرد التعسفي.

أقدمية العامل تحسب من أول يوم يبدأ فيه العمل بالمؤسسة باعتبار أن التوقيفات عن العمل لا يمكن طرحها من الأقدمية ما لم ينشأ عنها فصم عقدة الشغل.

حساب منحة الطرد يعتمد الأجر الاصلي وملحقات الأجور التي تقاضاها العامل المطرود في الشهر السابق للطرد وعلى كل فلا يمكن ان تكون أقل من معدل الاجور التي تقاضاها المعني بالأمر خلال العام الذي سبق التنبيه بالخروج.

في صورة الاستغناء عن العملة لأسباب اقتصادية: يمنح لكل عامل يقع إعفاؤه لهذا السبب منحة

طرد تساوي أجرة شهر عن كل عام عمل فعلي، على ان لا تتجاوز هذه المنحة أجرة 12 شهرا مهما كانت اقدمية المعنى بالأمر.

وفي صورة الاستغناء عن العملة لأسباب تكنولوجية: يمنح لكل عامل يقع إعفاؤه لهذا السبب منحة طرد تساوي أجرة شهر عن كل عام عمل فعلي، على ان لا تتجاوز هذه المنحة أجرة 20 شهرا مهما كانت أقدمية المعنى بالأمر.

الفصل 40

انهاء عقدة الشغل لأسباب صحية

عندما يكون العامل في حالة صحية لا تسمح له بالتمادي على مباشرة عمله وذلك إثر رخصة مرض مزمن فانه يتعين عليه عرض نفسه على طبيب المؤسسة. كما يمكنه الطعن في نتيجة الفحص الطبي وفي هاته الحالة فانه يقع فحصه من جديد من طرف طبيين أحدهما يختاره هو والآخر يختاره صاحب المؤسسة وعند تخالف هذين الطبيين فانهما يعينان ثالثا يكون حكما بينهما. وإنهاء عقدة الشغل في هاته الحالة تخول للأجير التمتع بالامتيازات المنصوص عليها قانونيا الا ان هذا الفصل عن العمل لا يمكن اللجوء إليه الا عند انعدام مركز عمل يتماشى مع حالته الصحية ومؤهلاته المهنية.

الفصل 41

طلب الاعفاء

(نقحت الفقرة الاخيرة بالملحق التعديلي عدد 1)

لا يقبل التخلي عن العمل الا بكتابة صريحة غير مشروطة غير مشروطة وتعبر عن رغبة العامل في مغادرته عمله.

وفي حالة طلب الاعفاء فإنه يتعين على الاجير ان يحترم أجل التنبيه حسب الآجال الآتية:
- شهر بالنسبة للأجير الاداري.

- أسبوع النسبة لبقية اصناف العملة.

ويمكن إعادة انتداب العامل المتخلي بنفس المؤسسة.

وفي هذه الحالة يلتزم ان يستجيب لكل شروط الانتداب مع اعتبار وضعيته السابقة في الصنف المهني دون اعتبار الاقدمية.

الفصل 42

شهادة عمل

تسلم لكل عامل عند مغادرته المؤسسة شهادة عمل لا تنص الا على:

- اسم وعنوان صاحب العمل.
- تاريخ دخول وخروج العامل.
- نوع النشاطات التي مارسها العامل بالمؤسسة وكذلك المدة التي باشر خلالها تلك النشاطات.
- وبطلب من الاجير يمكن ان تسلم له هاته الشهادة عند التنبيه عليه بالخروج.

الفصل 43

تغيير محل الإقامة او النقل

النقل وكذلك تغيير محل الإقامة لا يمكن ان يتقرر الا لمصلحة العمل اولا يمكن الالتجاء اليهما الا عند فقدان متطوع وفي هاته الحالة يؤخذ بعين الاعتبار اقدمية الاجير وكذلك حالته العائلية وعلى كل فان جميع مصاريف النقلة تتحملها المؤسسة.

الباب الثاني عشر

تنظيمات اجتماعية

الفصل 44 (جديد)

لباس الشغل

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4)

يتعين على المستأجر ان يقدم مجانا إلى أجراءه في غرة ماي من كل عام بدلي شغل (2) كاملة ويوفر لهم ايضا عند الحاجة البدلات الوقائية. كما يضع على ذمتهم حجرة ملابس تحفظ فيها بدلات الشغل والوقاية.

وتتولى اللجنة الاستشارية للمؤسسة وإن لم توجد فممثلو العمال باتفاق مع المؤجر ضبط مقاييس هذه البدلات.

ويلتزم العامل بارتداء ملابس الشغل والوقاية اثناء أدائه لعمله.

الفصل 45 (جديد)

نظام الحديقة الاجتماعية

(نقح بالملحق التعديلي عدد 4 وأضيفت فقرة بعد الفقرة الأولى بالملحق التعديلي عدد 6)

يجب ان يكون نظام حيلة اجتماعية (ضمانا جماعيا) يغطي بعنوان تكملة الضمانات الاجتماعية الموكولة للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي ويساهم فيه كل من صاحب العمل وعملته.

وتكون نسبة مساهمة الطرفين كالآتي:

- مساهمة العمال: الثلث كحد أقصى

- مساهمة المؤجر: الثلثين كحد أدنى

وتبقى الأحكام المعمول بها حاليا سارية المفعول إذا كانت أكثر نفعا للعمال.

يتمتع العامل في حالة تعرضه لحادث شغل اثناء قيامه بواجبه بأجر تكميل يحتسب على أساس الأجر الاساسي، ويمثل الفارق بين المنحة اليومية المستحقة من شركة التأمين والاجر الأساسي الذي يتقاضاه.

الفصل 46

منحة الإنتاج وآخر السنة

(نقح بالملحق التعديلي عدد 1)

يقع بقطع النظر عن المنح المعمول بها حاليا بتمتع العملة بمنحة آخر السنة يتراوح حجمها ما بين نصف شهر بالنسبة للعملة الإداريين وأسبوعين بالنسبة لبقية العملة ومرتب شهر ونصف النسبة للإداريين وستة أسابيع بالنسبة لبقية العملة وذلك اسنادا إلى عدد سنوي مهني مرتكز على العناصر التالية :- الانتاج

- المعلومات المهنية

-المواضبة

- السلوك

وإن العدد الخاص بكل عنصر من تلك العناصر يساوي خمسة بحيث أن العدد الجملي يكون أقصاه عشرين ويمكن أن يحرم العامل من التمتع بهاته المنحة إذا ارتكب غلطة ناله من أجلها عقاب وفقا لمقتضيات الفصل 28 عقاب من الصنف الثاني فما فوق.

وتدفع هاته المنحة حسب المعيار الآتي:

(1) بالنسبة لنظام 48 ساعة في الأسبوع:

الخالصين بالساعة	الخالصين بالشهر
20: 300 ساعة	45 يوما عملا فعليا
19: 290 ساعة	42,5 يوما عملا فعليا
18: 270 ساعة	40 يوما عملا فعليا
17: 255 ساعة	37,5 يوما عملا فعليا
16: 240 ساعة	35 يوما عملا فعليا
15: 225 ساعة	32,5 يوما عملا فعليا
14: 210 ساعة	30 يوما عملا فعليا
13: 195 ساعة	27,5 يوما عملا فعليا
12: 180 ساعة	25 يوما عملا فعليا

22,5 يوما عملا فعليا	165:11 ساعة
20 يوما عملا فعليا	150:10 ساعة
17,5 يوما عملا فعليا	135:9 ساعة
15 يوما عملا فعليا	120:8 ساعة
	105 :7 ساعة

(2) بالنسبة لنظام 40 ساعة في الأسبوع:

20	250 ساعة
19	238 ساعة
18	225 ساعة
17	213 ساعة
16	200 ساعة
15	188 ساعة
14	175 ساعة
13	163 ساعة
12	150 ساعة
11	138 ساعة
10	125 ساعة
09	113 ساعة
8	100 ساعة

بالنسبة للموظفين الخالصين بالشهر يطبق ما ضبط بالنسبة لنظام 48 ساعة.

الفصل 47 (جديد)

منحة النقل

(ملحق تعديلي عدد 16)

يتمتع كل عامل بمنحة نقل، مقابل 26 يوم عمل فعلي ضبط مقدارها الشهري كما يلي :

- 80.980 بداية من غرة ديسمبر 2022 بعنوان سنة 2022.
- 86.447 بداية غرة جانفي 2023 بعنوان سنة 2023.
- 92.282 بداية غرة جانفي 2024 بعنوان سنة 2024.

وتدخل في هذه المقادير المبالغ المضبوطة بالأمر عدد 503 لسنة 1982 المؤرخ في 16 مارس 1982.

الفصل 47 (مكرر)

منحة الأعياد الدينية

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 1 ونقح بالملحق التعديلي عدد 6)

تسند لكافة العمال بمناسبة عيد الفطر والاضحى منحة قدرها:

أ- عشرون دينار (20د) بالنسبة لعيد الفطر

ب - اربعون دينار (40 د) بالنسبة لعيد الإضحى.

الفصل 47 - (3) جديد

منحة القفة

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 1 ونقح بالملحق التعديلي عدد 3)

تسند هذه المنحة لكل اجير يقوم بعمل متواصل وبدون انقطاع خلال مدة تفوق السبع ساعات او ينقطع عن عمله أقل من الساعة. كما تسند هذه المنحة كلما دعى الاجير للعمل خارج الحدود البلدية لمقر عمله.

ضبطت هذه المنحة بثلاث مائة وخمسين مليما (350 مليما) في اليوم.

الفصل 47 - 4 (جديد)

منحة الوفاة

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 1 نقح بالملحق التعديلي عدد 8)

تسند منحة قدرها ثلاث مائة دينار (300د) عند وفاة العامل، ومائتا دينار (200د) في حالة وفاة الأب او الأم او الزوجة او أحد الأبناء.

الفصل 47 - 5 (جديد)

منحة الإحالة على التقاعد

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 3 ونقح بالملحق التعديلي عدد 8)

تسند لكل عامل عند احواله على التقاعد منحة مساوية لأجرة شهرين إذا كانت له اقدمية من 10 إلى 24 سنة، وأجرة ثلاثة أشهر إذا كانت له أقدمية 25 سنة فما فوق.

كما ينتفع العامل خلال السنوات الثلاثة السابقة للإحالة على التقاعد بدرجة إضافية عن كل سنة.

الفصل 47-6 (جديد)

مصاريف التنقل

(اضيف بالملحق التعديلي عدد 4)

في صورة تكليف سائقي الشاحنات او السيارات او معاونيهم بمهمة تنقل لفائدة العمل بناء على إذن بالقيام بمهمة استوجبت تناول

الفطور او العشاء او المبيت يتعين على المؤجر المساهمة في مصاريف التنقل كما يلي:

- 3 دنانير (ثلاثة دنانير) على كل وجبة.

- 5 دنانير (خمسة دنانير) مقابل المبيت.

الفصل 47-7

منحة الحضور

(أضيف بالملحق التعديلي عدد 13 ونقح بالملحق عدد 16)

تسند للعمال منحة نصف يومية جمالية تتضمن المنحة المنصوص عليها بالفصل 5 من الأمر المؤرخ في 8 جانفي 1948 والمنقح بالأمر المؤرخ في 31 ديسمبر 1965. وتقدر كما يلي :

- 6.894 د في الشهر بداية من غرة ديسمبر 2021 بعنوان سنة 2022.

- 7.359 د في الشهر بداية من غرة جانفي 2023 بعنوان سنة 2023.

- 7.856 د في الشهر بداية من غرة جانفي 2024 بعنوان سنة 2024.

الباب الثالث عشر

ميدان التطبيق

الفصل 48

بالنسبة لكل وضعيه او قضية تتعلق بالعملة غير منصوص عليها بهذا العقد يطبق عليها القانون الجاري به العمل.

يجرى ترتيب العملة على النحو التالي:

- يرتب العملة بالدرجة الثالثة من أجل الأقدمية المتراوحة بين عام وخمس سنوات.
- يعاد ترتيب الاجراء الذين لهم أكثر من خمس سنوات أقدمية بنفس شروط المنصوص عليها أعلاه وذلك بالنسبة للخمس سنوات الأولى وعلى أساس الانتفاع بدرجة لكل قسط ذي خمس سنوات بالنسبة لبقية السنوات.

الفصل 49

الحقوق المكتسبة

هذا العقد لا يمكن بحال من الاحوال ان يكون سببا في حذف الامتيازات التي اكتسابها العملة قبل اجراء العمل به بدون تغيير في العقود الفردية فإن بنود هذا العقد تعوض البنود الموازية لها إذا كانت أقل فائدة.

الفصل 50

تاريخ اجراء العمل بهذا العقد عين لغرة جوان 1974.

تونس في 26 جويلية 1974.

عن المنظمات النقابية للمستأجرين
الفرجاني بلحاج عمار
رئيس الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة
والصناعات التقليدية
علي المقايسي
رئيس النقابة القومية لأصحاب المطابع
سالم بن سدرين
مندوب النقابة القومية لأصحاب المطابع

عن العمالية النقابية العالمية
الحبيب عاشور
الكاآب العام للاتحاد العام التونسي للشغل
محمود مبروك
الكاآب العام لجامعة المهن المختلفة
محمد المؤدب
مندوب جامعة المهن المختلفة

الترتيب المهني		
أ) عمال الإنجاز والتقنية		
الاصناف	الدرجة	الوظائف التقنية
1	العامل اليدوي البسيط	العمال البسطاء: عامل التنظيف، عامل الخدمات، عامل التكاليف، الاعوان المطالبون بالقيام بأعمال تستوجب جهودا بدنية بدون اي معلومات عن المهنة.
	العامل اليدوي المختص	الاعوان المطالبون بأداء خدمات محاذية الانتاج والمساهمون في مختلف الاعمال الصغيرة بدون الالمام باي اختصاص.
	نصف العامل	يندرج في هذا الصنف كل عون قد انتهى تدريبه او تربصه وهو مطالب بالتطور في شعبته المهنية.
2	العامل	مركب الطباعة الميكانيكية: العون الذي بنجز اشغالا عادية ويستخدم بصفة عادية في التركيب اليدوي وفي مختلف وظائف الطباعة الميكانيكية (تفكيك الاحجام، التركيب والتوزيع).
		العامل المسفر: يضطلع بسائر المهام التي يتطلبها تسفير الكتب باليد يطوي مطبوعات الكتاب المراد تسفيره ويهيئ الغلاف وبلصقه على دفتر التأليف بنجز كافة مراحل التسفير اليدوي والصناعي لإعداد الكتب والنشرية.
		عامل الصناعة الميكانيكية: ينجز على السواء عربية وفرنسية الاشغال التالية: تركيب الجداول المعادلة الجيرية قوالب الالوان الامثلة الإعلانات والبلغات ومطبوعات الاشهار او اعمال المدن
		عامل الطباعة الآلية: يجب ان يكون له تكوين عامل الطباعة الميكانيكية وجيد العمل على مائدة الطباعة بدون الاستعانة بأي عامل اخر مع امكانية اجراء التعديلات اللازمة في الخطوط المطبوعة وفي احجامها ويضمن الانتاجية القصوى وقت المواقيت المعمول بها، كما يلي بالعربية غير المشكولة 3000 حركة تتراوح احجامها من 10 الى 16 2400 حركة بأحجام 24.
		لينوتيبست: عامل الطباعة الميكانيكية يستطيع ان بنجز بقدر أقصاه 6% من التصحيحات عند القراءة الاولى لكل الاشغال العادية كترتيب الحروف وغيرها من التركيبات الخاصة ولا يحسن عادة العمل الا بلغة واحدة (عربية او فرنسية) انتاجه الساعاوي الاقصى من حجم 6 الى 16 يكون على النحو الاتي: 4 000 حرفا في الفرنسية. 3000 حرفا في العربية.
	العامل المختص	

عامل ميكانيكي في الطباعة على آلة التيبو: يهيئ ويسير آلة الطباعة التي تطبع الاوراق فرادى بواسطة المروود ويسهر على صيانة آله وتنظيفها.		
المسفر: علاوة على التسفير يقوم بوضع امثلة الصور والعناوين على غلاف المطبوعات وزخرفة القطع وينجز كل الاعمال وبالخصوص الدقيقة منها والفنية على الجلد او غيره وسير آلات الطي والجمع وخياطة الكراسات وحبك الكتب وكل اشغال التسفير والتكملة. يستطيع ان يعمل على الآلات التالية: ماسيكو وآلة النقش والخياطة والتسفير وكل نوع من انواع آلات التسفير. المصور المطبعي: 1) يصور المنشورات والصور بالحجم وبالنوع المطلوبين والمعدة لصناعات الكليشيات او الافلام او التي تتركب على لوحات اوفسيت او غيرها من التراكيب. 2) مطالب بإجراء تعديلات مختلفة على الافلام (معدل) 3) نساخ: يطالب بقص اللوحات حسب الاحجام المطلوبة يسهر على تنظيفها يعدها ويهيئها لتصبح فلما يتولى نشرها للتجفيف ثم يركبها.		
عامل الطباعة الميكانيكية: مصمم الصفحات يتولى عند الحاجة اقحام ما اقتضته الاعمال الفنية بالنشرية ويراقب الالوان البيضاء والسوداء ويعدها. يقوم بالأعمال الذي تستوجبها التهيئة المسبقة لمشروع النشرية.		
لينوتيبست: علاوة عن تكوينه في الطباعة الميكانيكية باللسانين يجب ان يكون ملما بمعلومات ميكانيكية تمكنه من القيام بالإصلاحات العادية وتبديل حاصرات وحافظات الحروف وذلك عند تغيب العامل الاختصاصي في ميكانيك الطباعة ويكون انتاجه بالساعة على النحو التالي: 500 5 حرفا في العربية حجم 6 الى 16 500 4 حرفا في العربية حجم 6 الى 16	عامل من ذوي الاختصاص العالي	
مذوب الحروف: عامل طباعة تذويب الحروف يجب ان تكون له معلومات عميقة كافية في الطباعة الميكانيكية يحسن العمل على مائدة الطباعة باللغتين قادرا على العمل على آلة التذويب صانعة الحروف له معدومات في الميكانيك العام تمكنه من القيام بإصلاحات خفية وصيا نه الآلات التي يستعملها ويكون انتاجه السعوي واعتبارا للأحجام المطلوبة كما يلي: -حجم 6 الى 10: 7000 حرفا عربية او فرنسية. - حجم 12 الى 14: 6000 حرفا عربية او فرنسية. -حجم 16 الى 18: 3800 حرفا عربية او فرنسية. -حجم 24: 1800 حرفا عربية او فرنسية. وهو المسؤول عن طول الحرف وصلابته ومتانته ونوعية الرصاص وجمال الحرف ودرجة حرارة التذويب.		
عامل الطباعة الميكانيكية على آلة السحب (افسيت):		

يهيئ الآلة ويسيرها للطباعة بالألوان وينظف المراود يزيل ويضع اللوحات يخلط الألوان للتحصيل على ألوان معينة ويسهر على صيانة آله ونظافتها ويساهم في إصلاح الآلة.		
عامل على آلة الطباعة الميكانيكية على آلة التيبو: زيادة عك معلومات الضافية بكل طرق الطباعة على الآلة الساحبة تيبو فهو قادر على تهيئة اللون المطلوب بعد تخليط الحبر في استطاعته سحب النشريات الألوان وبطبع بأربعة ألوان يجب أيضا ان تكون له معرفة ميكانيكية ولو بسيطة ليتسنى له القيام بالإصلاحات الخفيفة.		
عامل ميكانيكي: يصلح ويسهر على مختلف آلات الطباعة والمحركات ويفكك الاجهزة المعطبة وبضبط نوعية العطب، بعوض القطع المعطبة ويركب الاجهزة بعد اصلاحها ويسهر على حسن سير الآلات الموكل اليه السهر عليها. فهو مسؤول إذن على الصيانة التامة لهاته الآلات.		
محمض الأفلام: (كليشيات) يقوم بالأعمال التي تتطلبها تهيئة الأفلام من اصلاح النقائص. يقوم بكل عمليات التركيب على الخشب او بطرق اخرى، يعدل الآلة يكيف سائل الاخراج كما يكيف درجة الحرارة ويحدد الوقت اللازم، ويأمكنه اخراج افلام ذات اربعة ألوان.		
المصور المطبعي المركب: يتولى تركيب الأفلام على المنشورات وبصفة عامة على كل المطبوعات يقوم بقصها والصاقها على اوراق التركيب ويتولى انجاز الامثلة التي يكلفه بإعدادها رئيس الورشة.		
عامل الطباعة والسبك المصور: (ستريو تيبور) ينجز كافة الاعمال التي تتطلبها تهيئة الأفلام ابتداء من الطباعة والسبك المصور.		
عامل الطباعة الميكانيكية: يحسن كل مراحل الطباعة الميكانيكية من اخراج واقحام صور مع مشاركته في الانتاج يهيئ نسخة الطباعة ويسلمها الى فريق من عملة الطباعة الميكانيكية الموضوعين تحت مسؤوليته لتنفيذ اعمال وقعت دراستها مسبقا-يسير فريق الطباعة الميكانيكية بالنسبة لكل اعمال خاصة باستعماله كل التجهيزات العصرية للطباعة والسحب.	عامل من ذوي الاختصاص الممتاز او رئيس فريق	
لينوتيبست: يجب ان يكون ملما بكل ما له علاقة بالطباعة الميكانيكية يحسن استعمال اللغتين على الآلات العادية كما يقوم بالإصلاحات الاولية للآلات الموضوعة تحت تصرفه ومطلوب منه العمل على مائدة الطباعة. وزيادة عن مساهمته في الانتاج يقوم بالإشراف على فريق من اختصاصه، ويكون انتاجه الساعوي كما يلي: حجم 6 الى 16: 6 500 حركة فرنسية. حجم 6 الى 16: 5 000 حركة عربية. وهذا المعيار ينطبق على كل الاعمال العادية على ان يؤخذ بعين الاعتبار الحالات كالتوقف الناجم عن العطب وهذا الوقت الضائع يخصم من الوقت المخصص للإنتاج.		

عامل طباعة التدوين: الى جانب مشاركته في الانتاج يتولى توزيع نسخ الطباعة على عمال موائد الطباعة -يقوم العطب ويسهر على صيانة آلات التدوين والطباعة الموضوعة تحت تصرفه، كما يسير فريقا من عملة طباعة التدوين.		
مسير آلة سحب أفسيت: يجب ان تكون له معلومات في ميكانيك الطباعة، يقوم بكل اشغال الطباعة الملونة ويسهر على جودة الطباعة ويحافظ على الآلة ويسير فريقا في هذا الاختصاص.		
عامل ميكانيكي: يمكن تكليفه بتركيب اجهزة وبلحم قطع غيار وينجز كل الاعمال التي تطلبها صيانة المعدات التي يتصرف فيها كما يسير فريقا من الميكانيكيين الصغار.		
عامل التقنية الميكانيكية: تتمثل مهمته في الحفاظ على سلامة القنوات والمعدات الكهربائية من كل الانواع التي تستعمل عادة ويراقب من حين لآخر الاجهزة الكهربائية والمحركات ومعدات التسيير الكهربائي الخ.... وزيادة على ذلك يمكن تكليفه بتركيز اجهزة كهربائية الغاية منها التنوير.		
مصور مطبعي: فني ومتنوع الاختصاص يحسن التصوير واجراء التعديلات وتركيب اللوحات بلون واحد وبعدة الوان يحسن طريقة النقش العادي والآلي- يسهر على الحفاظ على الآلة وهو مسؤول على نظافتها كما يسير فريقا من المصورين -ينتهي بالطريقة اليدوية او الآلية بداية من وثائق واضحة او غير واضحة كل الصور المنتخبة - يجرى التعديلات وينجز الاعمال نهائيا، يزود المطبعة بالأفلام ويسهم في تركيبها على اللوحات المطبعية.		
مسير آلة السبك (روتاتيف): يهيئ ويسير آلة الطباعة ينظف المراود يضع ويزيل لوحات الطباعة، يراقب اكياس الورق، ينظم كل تجهيزات الطي والقص، يراقب وضوح ونمط الكتابة، يسهر بصفة عامة وتحت مسؤوليته على الطباعة والالوان وصيانة ونظافة الآلات. (1) المسير الرئيسي: عامل من ذوي الاختصاص الممتاز. (2) المسير الاول: عامل مختص. (3) المسير الثاني: عامل.		
رئيس فريق: عون له علاوة على جميع الخبرات النظرية والتطبيقية خبرة مهنية واستعدادات تمكنه من حصر وتسيير العمل الى الاعوان المباشرين تحت مسؤوليته.		
عامل اشراف وتسيير: عون تتمثل فيه جميع تعاريف الاصناف المهنية السابقة الذكر ومتوفرة فيه خبرة تمكنه من التسيير والاشراف.		

4	رئيس الورشة	رئيس الورشة: هو عون تتوفر فيه زيادة عن المعلومات النظرية والتطبيقية خبرة مهنية كافية تؤهله لتسيير قطاع نشاط في الطباعة.
	مدير فني	مدير فني: عون محرز على شهادة عليا او خبرة مهنية لا تقل عن عشر سنوات في ميدان الطباعة مطلوب منه ان يحقق اشغالا او دراسة دقيقة ومتنوعة تخول له ممارسة مسؤوليته الفنية بالمؤسسة.
	المدير	المدير: عون محرز على مستوى عال من التكوين العام والتقني وتجربة كبيرة في عدة ميادين من أنشطة الطباعة، يتميز بنظرة دقيقة للأمور وبخصال كبيرة انسانية تخوله التسيير وله موهبة في الدراسات والتحليل يمكنه تسيير قطاع او عدة قطاعات اساسية او يسند اليه مسؤولية المؤسسة.

ب) العملة الإداريين الخالصين بالشهر	
الساعي	عون تتوفر لديه أدني المعلومات التي تمكنه من الاضطلاع بمسؤولية الحفاظ على الوثائق التي يعهد بها اليه لتوصيلها بأمانة الى اصحابها، بجب ان يكون حسن المظهر والسلوك.
الراقن والعامل على الهاتف	عون يستطيع رغن كلمة في الدقيقة الواحدة بدون ارتكاب اغلاط في اللغة والرسم كما يكون قادرا على انجاز جميع انواع اعمال الرش وعلاوة على ذلك يقع تكليفه بإجراء المكالمات الهاتفية الداخلية او الخارجية بصورة غير مسترسلة.
العامل على الهاتف	عون يكلف خصيصا بإجراء وتدخل المكالمات الهاتفية.
الحارس	يعهد اليه بمهمة حراسة المؤسسة ويقوم بدوريات بالليل وبالنهار ويتخذ مبادرات في ميدان الوقاية. يراقب خروج العملة ودخولهم للمؤسسة.
عامل الرغن والاختزال	بإمكانه ان يطلع على جميع انواع المراسلات والمبادلات الادارية وذلك بفضل ما يجب ان تتوفر لديه من مؤهلات واستعدادات في الرغن والاختزال.
السائق	عون تتوفر لديه خبرة في ممارسة سياقة السيارات فهو يسهر على الصيانة العادية لسيارته ونظافتها ومهو مسؤول على الشحنة التي يحملها داخل سيارته.
القباض المالي	يتولى الاضطلاع بمسؤولية صندوقه المالي فهو يتسلم الاموال وبجري كل الدفعات بمقتضى الوثائق التي تعرض عليه والتي تكون صالحة للدفع، وممضاة من طرف رئيسه المباشر. فهو يتولى اجراء كل العمليات العادية المالية وكذلك تدوين المحاسبات الموافقة لذلك.
المحتسب	فني بإمكانه تحويل العمليات التجارية والصناعية والمالية الى المحاسبات التي يركبها ويجمعها حتى يمكن استنتاج اسعار التكاليف والميزان والاحصائيات والمدخرات المالية الخ يجب ان يكون قادرا في كل لحظة وحين على اثبات الحسابات المتبقية الصافية التي هي في عهده كما يجب ان يكون باستطاعته ضبط الحسابات لميزان الدفعات والمسؤول عن السير المرضي لحسابات المؤسسة وهو بذلك يكون تحت الاشراف المباشر لرئيس المؤسسة او نائبه.
رئيس المكتب	يكون تحت اشراف صاحب المؤسسة او من ينوب عنه فهو يتولى تسيير القضايا اليومية الراجعة بالنظر الى المصلحة ويكون فريق العملة المساعدين له تحت اوامره واشرافه.
رئيس المصلحة التجارية	يوكل اليه بالتفاوض مع الزبائن حول القضايا المتعلقة بما تنتجه المؤسسة ويتولى الاشراف على الاطارات التجارية والنواب والباعة.

محرم الايمان والفاتورات	فني يعهد اليه بتحرير الفاتورات ومراجعتها وامضائها وله صلوحيه التفاوض مع الزبائن لضبط قيمة الخدمات بكل التفاصيل التي يحتمها قطاع النشاط. وهو مسؤول امام صاحب المؤسسة عن كل تقييم يتعلق بالأشغال المنجزة التي يعرضها على الحرفاء وهو مرتبط بالسر المهني.
المصححون	يجب ان تكون له معلومات ضافية في اللغتين (العربية والفرنسية) مع مبادي اولية في الطباعة ويعهد اليه مهمة تصحيح كل النصوص التي يكلف بها من طرف رئيس الورشة او مدير المطبعة وهو مسؤول على ما اذن بطبعه.
مستكتب	عون تنفيذ مكلف حسب تعليمات دقيقة بإنجاز مختلف خدمات ادارية منها فرز البريد وتكوين الملفات واعدادها والقيام بمختلف الكتابة التي تستوجب المراسلات الادارية.
المسؤول عن المستودع	يتقبل البضائع ويتولى خزنها ثم توزيعها من ذلك التجهيزات والمعدات المختلفة وغيرها من الفصول المتنوعة. يحافظ على الجداول التي تهم كل بضاعة يراقب هل ان ما اتصل له من بضاعة يطابق ما هو منصوص عليه بطلبات الشراء، يقدم ملاحظات في شان ما تعفن او ضاع من البضاعة ويرسم كل التفاصيل بسجل المخزن المعد لذلك او على بطاقات البضاعة المودعة، يتحقق من حسن خزن البضاعة المودعة ويحرر تقريراً دورياً في البضاعة المخزونة، وهو مسؤول عن الضياع وفقدان البضاعة وصيانتها من التلف.
مصمم مصور	عون مكلف بإنجاز مختلف المشاريع التي يعرضها عليه المدير الفني (مجلات، نشرات لوحات اشهار وغيرها) يجب ان يكون في استطاعته تصميم مثال مطبعي وان نكون له معلومات في التصوير وذوق عميق في مختلف الفنون.

سلاالم الأءور

(من الملحق التعءيلي عءء 16)

الفصل الثاني - تطبيق جءاول الأءور المرفقة بهذا الملحق التعءيلي حسب التواريخ التالية:

- الجءولان عءء 1 وعءء 2 بءاية من ءرة ءيسمبر 2021.

- الجءولان عءء 3 وعءء 4 بءاية من ءرة جانفي 2023.

- الجءولان عءء 5 وعءء 6 بءاية ءرة جانفي 2024.

وتنسحب الزياءات في الأءور الناتءة عن تطبيق هذه الجءاول وكذلك الزبابة في المنء على كل أصناف العمال بمن فيهم الءين يتقاضون أءورا تفوق الأءور الوارءة بجءاول الأءور المرفقة بهذا الملحق التعءيلي.

الفصل الثالث - يءخل هذا الملحق التعءيلي ءيز التنفيذ ابتءاء من ءرة ءيسمبر 2021 مع مراعاة أحكام الفصلين الأول والثاني أعلاه.

الفصل الرابع -

أ - تطبيق المؤسسيات والقطاعات الإءفاقات التي أبرمتها قبل إمضاء الإءفاق المشار إليه أعلاه الممضى بتاريخ 1 جانفي 2022.

ب - إذا كان ما أسنءته المؤسسيات ءلال سنئي 2020 و2021 أقل مما ءضمنته الفقرتين الأولى والرابعة من الإءفاق المشار إليه أعلاه فإنه يتم إسناد الفارق بمفعول يعوء لشهر ءيسمبر 2021. ولا يستوجب الجمع بين الزياءات بعنوان 2022 والزياءات أو التسبقة التي أسنءتها المؤسسيات ءلال سنئي 2020 و2021.

الفصل الخامس - أحكام ءاصة:

يتم الإلءزام باءرام أحكام الإءفاقية المشتركة القطاعية وعءم المطالبة بأية زيابة في الأءر أو طلب يكون له انعكاس مالي طيلة الفترة التي يءطيها هذا الاءفاق.

ءونس في 12 ماي 2022.

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

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
مدة البقاء بالدرجة	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
الأقدمية الفعلية	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	31
الصنف															
1	684,201	697,060	697,901	698,741	699,583	700,549	701,470	702,389	703,309	704,229	705,147	706,067	708,484	710,772	714,019
2	724,989	726,351	727,434	728,350	729,333	730,322	732,685	735,280	737,880	740,476	743,074	745,672	747,633	750,865	754,578
3-4-5-6	746,315	747,729	750,368	753,321	756,274	759,228	762,180	765,133	768,086	771,040	773,991	776,945	782,979	786,566	790,178
7-8-9	793,831	797,550	800,900	804,248	807,596	811,893	815,189	818,488	821,785	824,591	828,381	831,680	835,033	838,276	843,038
10	831,182	835,435	839,319	844,959	847,085	848,528	851,079	856,173	859,996	863,780	867,641	874,547	878,367	882,190	887,740
11-12	896,588	901,931	906,904	914,960	919,934	924,906	929,880	934,611	939,057	943,501	947,944	952,387	959,914	964,358	969,371
13-14-15	1008,115	1014,456	1023,512	1029,482	1035,198	1041,423	1047,395	1053,737	1060,270	1066,801	1073,332	1079,864	1086,395	1092,926	1119,446

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 2
العمال الخالصون بالساعة والأعوان الفنيون والإداريون
يقع العمل به بداية من 1 ديسمبر 2021

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
مدة البقاء بالدرجة	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
الأقدمية الفعلية	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	31
الصف															
I	2,885	3,026	3,036	3,055	3,074	3,088	3,099	3,116	3,129	3,143	3,153	3,184	3,204	3,226	3,250
	3,096	3,129	3,153	3,183	3,210	3,239	3,264	3,301	3,332	3,363	3,396	3,422	3,457	3,479	3,528
	3,193	3,223	3,246	3,282	3,305	3,342	3,371	3,409	3,448	3,471	3,512	3,535	3,578	3,601	3,651
II	3,262	3,358	3,398	3,423	3,464	3,484	3,537	3,575	3,613	3,636	3,681	3,714	3,770	3,811	3,845
	3,565	3,617	3,669	3,706	3,749	3,794	3,835	3,874	3,918	3,960	4,003	4,040	4,084	4,128	4,192
	3,796	3,845	3,880	3,925	3,968	4,009	4,047	4,092	4,134	4,182	4,270	4,308	4,356	4,401	4,439
III	4,052	4,105	4,160	4,217	4,277	4,336	4,392	4,448	4,502	4,559	4,615	4,669	4,724	4,778	4,840
	4,252	4,310	4,390	4,447	4,499	4,555	4,613	4,667	4,720	4,777	4,833	4,888	4,944	4,999	5,055
	4,348	4,406	4,517	4,569	4,625	4,682	4,739	4,789	4,846	4,903	4,959	5,014	5,069	5,126	5,196
IV	959,523	973,346	987,171	1,001,000	1,014,823	1,028,650	1,042,473	1,056,300	1,070,126	1,083,950	1,097,778	1,111,602	1,125,426	1,139,255	1,153,079
	1,295,043	1,317,254	1,338,635	1,360,023	1,381,402	1,402,790	1,424,173	1,445,551	1,466,938	1,488,321	1,509,699	1,531,088	1,552,474	1,573,852	1,605,514
	1,511,459	1,541,664	1,571,039	1,600,421	1,629,795	1,659,172	1,688,544	1,717,921	1,747,301	1,776,678	1,806,053	1,835,429	1,864,800	1,894,185	1,934,975

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 3
الأعوان الإداريون الخالصون بالشهر
يقع العمل به بداية من 1 جانفي 2013

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
مدة البقاء بالدرجة	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
الأقدمية الفعلية	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	31
الصنف															
1	730,385	743,244	744,085	744,925	745,767	746,733	747,654	748,573	749,493	750,413	751,331	752,251	754,668	756,956	760,203
2	773,926	775,288	776,371	777,287	778,270	779,259	781,622	784,217	786,817	789,413	792,011	794,609	796,570	799,802	803,515
3-4-5-6	796,691	798,106	800,745	803,698	806,650	809,604	812,557	815,510	818,462	821,416	824,368	827,322	833,355	836,943	840,555
7-8-9	847,414	851,133	854,483	857,831	861,179	865,476	868,772	872,071	875,368	878,174	881,964	885,263	888,616	891,859	896,621
10	887,286	891,540	895,424	901,064	903,190	904,632	907,184	912,278	916,101	919,885	923,745	930,651	934,472	938,295	943,844
11-12	957,107	962,451	967,424	975,480	980,454	985,426	990,400	995,131	999,577	1004,021	1008,464	1012,907	1020,433	1024,877	1029,890
13-14-15	1076,162	1082,504	1091,560	1097,530	1103,246	1109,471	1115,442	1121,785	1128,318	1134,849	1141,380	1147,911	1154,443	1160,974	1187,494

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
العمال الخالصون بالساعة والأعوان الفنيون والإداريون
يقع العمل به بداية من 1 جانفي 2023

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
مدة البقاء بالدرجة	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
الأقدمية الفعلية	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	31
الصنف															
I	3,080	3,231	3,241	3,262	3,282	3,297	3,308	3,326	3,340	3,355	3,366	3,399	3,420	3,444	3,469
	3,305	3,340	3,366	3,397	3,427	3,458	3,484	3,524	3,557	3,590	3,625	3,653	3,691	3,713	3,766
	3,409	3,441	3,465	3,503	3,528	3,568	3,599	3,639	3,681	3,705	3,749	3,774	3,819	3,844	3,898
II	3,482	3,585	3,627	3,654	3,698	3,719	3,776	3,816	3,857	3,881	3,930	3,965	4,024	4,068	4,104
	3,806	3,861	3,917	3,956	4,002	4,050	4,094	4,136	4,182	4,228	4,273	4,313	4,360	4,406	4,475
	4,052	4,104	4,141	4,189	4,236	4,280	4,321	4,368	4,413	4,464	4,558	4,599	4,650	4,698	4,738
III	4,325	4,382	4,441	4,502	4,566	4,628	4,749	4,805	4,866	4,926	4,984	5,043	5,100	5,166	5,166
	4,539	4,601	4,687	4,747	4,802	4,863	4,925	4,982	5,038	5,099	5,160	5,218	5,277	5,337	5,397
	4,641	4,703	4,822	4,877	4,937	4,998	5,059	5,113	5,174	5,234	5,294	5,352	5,411	5,472	5,547
IV	1024,291	1039,047	1053,805	1068,567	1083,323	1098,084	1112,840	1127,601	1142,360	1157,116	1171,878	1186,635	1201,393	1216,154	1230,912
	1382,458	1406,168	1428,993	1451,824	1474,646	1497,479	1520,305	1543,126	1565,956	1588,783	1611,604	1634,436	1657,266	1680,087	1713,886
	1613,482	1645,726	1677,084	1708,450	1739,806	1771,166	1802,521	1833,881	1865,244	1896,603	1927,962	1959,320	1990,674	2022,042	2065,586

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 5
الأعوان الإداريون الخالصون بالشهر
يقع العمل به بداية من 1 جانفي 2014

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
مدة البقاء بالدرجة	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
الأقدمية الفعلية	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	31
الصنف															
1	779,686	792,545	793,386	794,226	795,068	796,034	796,955	797,874	798,794	799,714	800,632	801,552	803,969	806,257	809,504
2	826,166	827,528	828,611	829,527	830,510	831,499	833,862	836,457	839,057	841,653	844,251	846,849	848,810	852,042	855,755
3-4-5-6	850,468	851,882	854,521	857,474	860,427	863,381	866,333	869,286	872,239	875,193	878,144	881,098	887,132	890,719	894,331
7-8-9	904,615	908,334	911,684	915,032	918,380	922,677	925,973	929,272	932,569	935,375	939,165	942,464	945,817	949,060	953,822
10	947,178	951,432	955,316	960,956	963,082	964,524	967,076	972,170	975,993	979,777	983,637	990,543	994,364	998,187	1003,736
11-12	1021,712	1027,055	1032,028	1040,084	1045,058	1050,030	1055,004	1059,735	1064,181	1068,625	1073,068	1077,511	1085,038	1089,482	1094,495
13-14-15	1148,803	1155,145	1164,201	1170,171	1175,887	1182,112	1188,083	1194,426	1200,959	1207,490	1214,021	1220,552	1227,084	1233,615	1260,135

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 6
العمال الخالصون بالساعة والأعوان الفنيون والإداريون
يقع العمل به بداية من 1 جانفي 2024

الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
مدة البقاء بالدرجة	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
الأقدمية الفعلية	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	31
الصنف															
I	3,288	3,449	3,460	3,482	3,503	3,519	3,531	3,551	3,565	3,582	3,593	3,628	3,651	3,677	3,703
	3,528	3,565	3,593	3,627	3,658	3,691	3,719	3,762	3,797	3,833	3,870	3,899	3,940	3,964	4,020
	3,639	3,673	3,699	3,740	3,766	3,808	3,842	3,884	3,929	3,955	4,002	4,028	4,077	4,103	4,161
II	3,717	3,827	3,872	3,901	3,947	3,970	4,031	4,074	4,117	4,143	4,195	4,233	4,296	4,343	4,381
	4,062	4,122	4,181	4,223	4,272	4,324	4,371	4,415	4,464	4,513	4,561	4,604	4,654	4,704	4,777
	4,325	4,381	4,421	4,472	4,522	4,568	4,612	4,663	4,711	4,765	4,866	4,909	4,964	5,015	5,058
III	4,617	4,678	4,740	4,805	4,874	4,941	5,005	5,069	5,130	5,195	5,259	5,321	5,384	5,445	5,515
	4,845	4,911	5,003	5,068	5,127	5,191	5,257	5,318	5,379	5,443	5,508	5,571	5,634	5,697	5,761
	4,955	5,021	5,147	5,207	5,271	5,335	5,400	5,458	5,523	5,588	5,651	5,713	5,777	5,841	5,921
IV	1093,431	1109,183	1124,937	1140,695	1156,448	1172,205	1187,956	1203,714	1219,469	1235,222	1250,980	1266,733	1282,487	1298,245	1313,99
	1475,774	1501,085	1525,450	1549,822	1574,185	1598,559	1622,926	1647,287	1671,658	1696,026	1720,387	1744,761	1769,131	1793,492	1829,57
	1722,392	1756,812	1790,287	1823,770	1857,243	1890,720	1924,191	1957,668	1991,148	2024,624	2058,099	2091,574	2125,045	2158,530	2205,013

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.