

Université Abderrahmane Mira De Bejaia
Faculté des Sciences Humaines et Sociales
Département des Sciences Sociales

Thème :

**L'influence du règlement intérieur sur les comportements
des employés**

Etude pratique : CEVITAL

Mémoire de fin de cycle

En vue de l'obtention d'un diplôme de Master en Sociologie

Option : Sociologie du Travail et des Ressources Humaines

Présenté par

ADNANE Samia

ACHAK Younes

Encadré par

ALLOUANE Farida

☞ Année universitaire : 2014-2015 ☞

REMERCIEMENT

On remercie en premier lieu Dieu de nous avoir donné du courage et de la détermination pour mener à terminer ce travail qui nécessite un grand effort et beaucoup de volonté.

*Nous tenons à remercier notre promotrice madame **ALLOUANE FARIDA** de nous avoir fait l'honneur d'assurer notre travail. Elle nous a apporté des conseils, grâce à elle que ce travail a pu voir le jour par sa force et son soutien durant tout au long de l'année.*

Remerciements à nos très chères parents et tous les gens qui nous ont soutenu et encouragé de loin ou de près au cours de cette recherche.

*Nous tenons à remercier nos promoteurs de l'entreprise **CEVITAL** Mr. **TOUATI SALIM** et **LAMINE** qui nous a aidé, conseillé à réaliser ce travail.*

*Nous remerciment s'adressent également à l'ensemble des travailleurs de l'entreprise **CEVITAL**, qui nous ont permis d'effectuer notre stage dans les meilleures conditions.*

DEDICACES

Je dédie ce modeste travail

*à ceux qui ont légué un sens à mon existence, en me donnant
une éducation irréprochable, ceux qui m'ont appuyé nuit et
jour durant mon parcours ; a vous mes très chères parent,
qui se sacrifier pour moi et pour lesquels je dois le mérite,
pour ce qui je suis devenue aujourd'hui.*

A mes très chères frères et sœurs pour leur encouragement.

*A mes amis chères, Mahmoud et Rabah qui m'ont soutenu et
encouragé, et Hocine, Mouaad, Salah, Rabah, Houssam,
Malek , Hamza, Ishak, Hamza, Salim, Rima Nadia, Abde
rezak, Thiziri , Nouara*

Samia mon binôme et sa famille.

YOUNES

DEDICACES

Je dédie ce modeste travail

à ceux qui ont légué un sens à mon existence, en me donnant une éducation irréprochable, ceux qui m'ont appuyé nuit et jour durant mon parcours ; a vous mes très chères parent, qui se sacrifier pour moi et pour lesquels je dois le mérite, pour ce qui je suis devenue aujourd'hui.

A mes sœurs : Nora, Fatiha, Souhila.

A mes neveux : Rayan, Amine, Mehdi, Adam, rahim.

A mes nièces : Kenza et Elina.

A toutes mes cousins et mes cousines.

A mes beaux frères: Hafit, Badi et nourdine.

A tous mes oncles et mes tantes.

A toutes mes ami /es: Younes et sa famille, Ryma, Nadia, Meriem, Amel, Nora, khaoula, Sabine, Theldja, Sonia, Aicha, Chaïma, Liza, Lina, Yasmine, Célia, Mimi, Sarah, Rania, Nouara, Thiziri, Meriem, Abde rezak, Hocine, Zina, Faiza, Amir.

SAMIA.

Liste des abréviations

Abréviation	Sens
RI	R èglement I ntérieur
C.D.R	C adre D irection R égionale
A.M	A gent de M aitrise
FH	F onction h umaine
SGT	S tatut g énéral des t ravailleurs
FLN	F ront de L ibération N ationale
GRH	G estion des R essources H umaines

Liste des tableaux

Numéro de tableau	Titre de tableau	La page
01	La répartition de la population d'étude selon sexe.	P88
02	La répartition de la population d'étude selon la catégorie d'âge.	P88
03	La répartition de la population d'étude selon la situation matrimoniale.	P89
04	La répartition de la population d'étude selon le niveau d'instruction.	P89
05	La répartition de la population d'étude selon l'ancienneté dans l'entreprise.	P90
06	La répartition de la population d'étude selon le statut professionnel.	P90
07	Le niveau d'instruction et le poste occupé selon nos enquêtés	P91
08	La préservation des droits selon la catégorie socioprofessionnelle	P92
09	La relation entre le droit à la promotion et la catégorie socioprofessionnelle selon nos enquêtés	P93
10	La discrimination pour occuper un poste et la catégorie socio professionnelle selon notre population d'étude	P94
11	La réalisation des objectifs fixés par la catégorie socio professionnelle	95
12	La relation entre la fidélité des enquêtés envers l'entreprise et la catégorie socio professionnelle	96

13	Les moyens disposés aux employés par l'entreprise et la catégorie socioprofessionnelle	P97
14	La relation entre les catégories socioprofessionnelles et ce qui connaissent le contenu de règlement intérieur selon nos enquêtés	P98
15	La satisfaction des enquêtés par le Règlement Intérieur et les catégories socioprofessionnelles	P99
16	La relation entre le respect des obligations du Règlement intérieur de nos enquêtés et la catégorie socioprofessionnelle	P100
17	La relation entre la catégorie socio professionnelle et l'accomplissement des tâches selon nos enquêtés	P101
18	La relation entre la catégorie socioprofessionnelle et le port de badge selon nos enquêtés	P102
19	La corrélation entre la catégorie socioprofessionnelle et l'absence au travail selon nos enquêtés	P103
20	La relation entre le respect de la pause de restauration et la catégorie socioprofessionnelle selon la population d'étude	P104
21	La relation entre la participation aux réunions et la catégorie socioprofessionnelle selon la population d'étude	P105

SOMMAIRE

Introduction

PARTIE THEORIQUE

CHAPITRE I : le cadre méthodologique de la recherche

1-Les raisons du choix de sujet.....	5
2-Les objectifs de la recherche	5
3-La problématique.....	6
4-Les hypothèses	09
5-Définition des concepts	10
6- La méthode et la technique utilisée	14
7-Le choix du terrain et la population d'étude	16
7-1- Les étapes de l'enquête sur le terrain.....	16
7-2-L'échantillon d'étude	17
8-Les difficultés rencontrées	18

CHAPITRE II : Le règlement intérieur

1-Objet et champ d'application	20
2-Santé et sécurité.....	21
3-Discipline générale	24
4-Sanction des fautes et droits de la défense des salariés.....	29
5-Dépôt, publicité et entrée en vigueur	31
6-L'évolution de la législation du travail	33
7-Objet et champ d'application de code du travail.....	40
8-Le règlement intérieur selon le code du travail Algérien.....	41

CHAPITRE III : La relation de travail

1-Définition de la relation de travail.....	45
2- La modification de la relation de travail	45

3- La suspension de la relation de travail	47
4- La rupture de la relation de travail	54

CHAPITRE IV : L'implication organisationnelle au travail

1-Définition de l'implication	65
2-Les types d'implication.....	65
3-Les dimensions de l'implication	67
4-Les théories de l'implication	67
5-Les facteurs favorisant l'implication	71
6-Les conséquences de l'implication	72

PARTIE PRATIQUE :

CHAPITRE V : Présentation de l'organisme d'accueil

1-Présentation de l'organisme CEVITAL.....	76
2- Les valeurs de la SPA CEVITAL	76
3- La politique ressource humaine de la SPA CEVITAL.....	80
4-L'organisation générale des composantes et les missions des directions	81

CHAPITRE VI : Analyse des données et interprétation des résultats

1-Les caractéristiques de la population d'étude.....	88
2-Analyse et interprétation des données de la première hypothèse	91
3- Analyse et interprétation des données de la deuxième hypothèse.....	95
4- Analyse et interprétation des données de l'hypothèse principale.....	98
5-Verification des hypothèses	106
Conclusion	108

La liste bibliographique

Les annexes

INTRODUCTION

Introduction

La recherche scientifique notamment dans le domaine de la sociologie consiste à un processus de collecte et d'analyse de données sur un sujet quelconque, dans le but de répondre à un problème spécifique. Ainsi il nous a été donné l'opportunité de réaliser un mémoire de recherche qui nous a permis l'occasion de choisir un sujet de notre spécialité et de l'étudier théoriquement et sur terrain qui est intitulé : « L'influence du règlement intérieur sur les comportements des employés. »

La réglementation de travail, est un facteur de transaction entre l'individu et les entreprises d'où les employés sont souvent dépendants et par laquelle l'employé y trouve son soi.

Autre que la réglementation au travail, le facteur humain reste un enjeu majeur pour les entreprises. Ce facteur doit être bien pris en considération, pour que les travailleurs accomplissent leur travail qui a été leur confié.

Cependant, les entreprises sont toutes concernées par l'exigence d'un règlement intérieur propre à elle, car dans ce cas, l'entreprise est aussi productrice des employés qui peuvent influencer négativement ou positivement dans leurs lieux de travail.

Le règlement intérieur, donc est le porteur officiel de toutes ces règles qui organisent le travail et l'entreprise, un document officiel qui détient les clauses, les chapitres, les lois, les droits et les devoirs de travailleurs.

Pour aborder ce thème, on a proposé un plan de deux parties ;

La partie théorique : contient quatre chapitres qui se résument comme suit :

La premier chapitre concerne le cadre méthodologique de notre recherche, il contient : les raisons du choix du thème, l'objectif de la recherche, la problématique, les hypothèses, la définition des concepts, la méthode et la

technique utilisée, puis la population d'étude, la pré-enquête, la période de l'enquête et enfin les problèmes rencontrés. Le deuxième chapitre porte sur le règlement intérieur, et le troisième chapitre sur la relation de travail et le dernier sur l'implication au travail.

La partie pratique : cette partie contient deux chapitres :

Le cinquième chapitre réservé à la présentation de l'organisme d'accueil, et le sixième chapitre réservé à l'analyse et l'interprétation des données ainsi que la vérification des hypothèses.

Notre travail s'achève avec une conclusion, puis la liste bibliographique, et enfin les annexes.

Partie Théorique

Chapitre I

**Le cadre méthodologique de la
recherche**

1. Les raisons de choix du sujet

«Vouloir entreprendre une recherche en science humaine c'est vouloir approfondir un sujet choisi en fonction de son intérêt. Le choix du sujet et l'évaluation de faisabilité d'une recherche qui représente le premier moment de la formulation du problème de recherche.»¹

Le choix de notre thème a été fait pour les raisons suivantes :

- Désire de travailler sur le thème.
- C'est un thème sur lequel on s'est mis d'accord mon binôme et moi avant d'arriver au master II.
- L'importance du thème par apport aux entreprises.
- Un thème qui a un lien direct avec notre spécialité.

2. Les objectifs de la recherche

- Savoir l'importance du règlement intérieur dans l'entreprise.
- Comprendre l'apport du règlement intérieur sur le travail et les employés.
- Connaître l'influence du règlement intérieure sur les comportements des salariés.
- Vouloir acquérir de l'expérience dans le monde de travail.

1- ANGERS Maurice, Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines, éd CASBAH, Alger, 1997, p78.

3-La problématique

Les entreprises sont des organisations, des groupes humaine structurés et finaliser et fonder sur des liens juridiques, techniques, sociaux et psychologiques. Elles assument des fonctions économique de production, et de distribution de biens ou de services, afin d'assurer leur survie et d'atteindre des objectifs, de développement et de rémunération.

Cependant, l'entreprise a cinq fonctions principales, la fonction technique, la fonction commerciale, la fonction recherche et développement, la fonction financière, et enfin la fonction humaine ou personnel.

Cette dernière, qu'est la FH, n'est pas simplement un instrument destiné à fournir des biens et des prestations des services, car elle est une unité sociale, revêt une importance capitale dans le fonctionnement de l'entreprises.

De plus, elle est une organisation à part entière, un système d'action et de décision impliquant la participation des individus et leur souscription à des buts clairement définis.

C'est pourquoi, l'entreprise a son tour, doit se pencher sur les ressources humaines à fin de garantir l'accès effectif de tous aux droits fondamentaux notamment dans le domaine de l'emploi qui devient de plus en plus indispensable.

Le droit du travail comme, « L'ensemble des règles juridiques applicables aux relations individuelles et collectives qui naissent entre les employeurs privés et ceux qui travaillent sous leur subordination en contrepartie d'une rémunération appelée salaire »¹

1-NOEL-LEMAITRE Christine, L'essentiel du droit du travail, Ellipse, Paris, 2010, p128.

Ses racines remontent à l'ère du moyen âge, où les relations du travail ont été réglementées dans le monde de production et le féodal, et avec la naissance de l'artisanat (particulièrement dans les grandes villes) les membres de chaque profession se regroupaient dans le but de protéger la profession et de réglementer le travail et les conditions du travail, malgré cela, ces droits ne peuvent être discutés car elles étaient imposées par les maîtres artisans.

Puis avec le 16^{ème} siècle où le travail était contrôlé par la manufacture l'ouvrier se retrouva sous défense, par ailleurs, avec la révolution industrielle ont commencé à parler de l'utilisation d'une législation industrielle, ce qui marquait d'ailleurs la première nécessité de corriger les abus criants l'injustice dans les lieux de travail, en impliquant l'intervention croissante de l'état sur des considérations humanitaires comme la loi de travail des enfants de 1841, la loi sur les accidents de travail de 1878, et la première convention internationale du travail en 1919, et passer en suite à une véritable reconnaissance du droit des salariés comme la loi sur les congés payés et sur les quarante heures de travail par semaine de 1936, et aussi «les textes de la législation de travail promulgués par la loi du 4 août 1982, le RI est devenu obligatoire dans tous les établissements et entreprises de plus de 20 salariés.»¹

C'est aussi que le présent du règlement intérieur a pour objet essentiel de fixer d'une manière générale et précise les règles pratiques et d'organisation de travail auquel et soumis tout employé de la société.

Cela ne montre « qu'il existe des règles dans la société à sanction organisées qui ne sont pas des normes juridiques ce qui fait la spécificité de la règle juridique qui est élaborée par des règles formelles.»²

1-Code du travail, 2^{ème} éd BERTI, Alger, 2005. p25.

2-ÉTIENNE Jean et autres, Dictionnaire de sociologie, (Les notions, les mécanismes et les auteurs), 2^{ème} éd, HATIER, Paris, 1997, p121, 122.

Selon J.M Perreti «le RI est le document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise, les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés... Matière sexuelles.»³

Le RI est l'expression du pouvoir réglementaire de l'employeur, il contient des dispositions sur la protection, de la santé et la prévention des accidents, et en tant qu'il est nécessaire sur l'ordre intérieur, le RI comporte aussi des dispositives relatives aux comportements des travailleurs dans l'entreprise.

Le comportement c'est, accepter et adopter une certaine conduite, de cela, le travailleur se détermine son comportement en fonction des dispositives du RI et par rapport aux objectifs prescrits par l'entreprise. Par exemple, pendant les heures du travail, on exige la tenue, badge pour certains travailleurs. Et l'application au mieux de leur capacité liée aux postes, avec assiduité, respect et sérieux.

Cependant pour notre terrain d'étude le choix s'est porté sur Cévital société par action au capital privé. Elle est l'un des fleurons de l'industrie agroalimentaire situé à l'extrême –est du port de la willaya de Bejaia.

C'est sur cet arrière fond, que s'inscrit notre étude en vue de répondre à la question principale suivante :

Est-ce que le règlement intérieur détermine les comportements des employés au travail ?

1-PERETTI Jean Marie, Dictionnaire des ressources humaines, 4^{ème} éd Vuibert, Paris, 2005, p277.

-comment le règlement intérieur peut-il influencer sur la relation de travail dans l'entreprise ?

-L'application du RI pousse-t-il l'employé à s'investir dans le travail ?

4-Les hypothèses

«L'hypothèse est un énoncé qui prédit une relation entre deux ou plusieurs termes et impliquant une vérification empirique.»¹

Dans ce sens, nous avons élaboré les hypothèses suivantes :

L'hypothèse principale

Les comportements des employés (responsabilité au travail, l'arrivé à l'heure, discipline, justification en cas d'absence...) dépendent des dispositions du règlement intérieur.

Les hypothèses secondaires

1/ les clauses du RI renforce la relation de travail dans l'entreprise.

2/ le RI est un moyen d'implication des employés au sein de l'entreprise.

1-ANGERS Maurice, Opcit, p223.

5-La définition des concepts

5-1-Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est « Le document écrit par la quel l'employeur fixe exclusivement les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise ; les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés des lois qu'elles apparaîtraient comprises ; les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment la nature de l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur, Il énonce également les dispositions relatives aux droit de la défense des salariés. Il rappelle les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelles.»⁵

5-2-Clause

«Une "clause" est une phrase ou un ensemble de phrases contenues dans le texte d'un acte juridique (tels un contrat, un acte unilatéral, un jugement, une loi ou un règlement administratif) où sont définis les droits et les obligations des personnes concernées par cet acte.»⁶

5-3-Comportement

-«Au sens propre, se comporter c'est agir, réagir, et le comportement est une suite d'actions ou de réactions.»

-«Au sens large, le comportement, est l'ensemble des conduites de l'individu dans son environnement proche ou dans sa société.»⁷

¹-PERETTI Jean Marie, Opcit, p277.

⁶-Dictionnaire du droit privé français, <http://www.dictionnaire-juridique.com>. 8/04/2015.12h32mn.

⁷-ANDRE Akoun et P.A, Dictionnaire de sociologie, éd ROBERT/ SEUIL, France, 1991, p98.

-«Ensemble des actes, des personnes des gestes, par lequel l'acteur se donne à percevoir aux autres acteurs de l'espace dans lequel il se trouve le comportement est un ensemble de fait qui échappent au symbolique et à la communication, car il engage la personne de façon autonome et non dans son rapport à l'autre c'est pourquoi le comportement ne s'analyse pas en termes de sens, mais en terme d'effectuation de passage réel.»¹

5-4-Comportement collectif

«Conduite de plusieurs acteurs agissant de manière plus ou moins cohérente pour atteindre un objectif commun».²

5-5-Dispositions

Concept central de la sociologie de Bernard Lahire qui milite pour une «sociologie génétique, dispositionnaliste et contextualisée», dont l'objet serait «l'étude précise des processus d'intériorisation du monde social, sous forme de structures mentales et comportementales, de dispositions à voir, croire, sentir ou agir»³

«Règle ou perception énoncée dans un texte.»⁸

5-6-Employé

«Les employés : ce terme rassemble les salariés qui occupent des emplois d'exécution dans les domaines administratifs, du commerce et des services.»⁹

5-7-Les catégories socioprofessionnelles

« Regroupement d'individus ayant en commun un même statut socioprofessionnel.»⁶

¹-BERNARD Lamizet, SILEM Ahmed, Dictionnaire encyclopédique que des sciences de l'information et de la communication, éd ELLIPSES, Paris, 1997, p147.

²- FERREOL Gilles, CAUCHE Philippe et autres, Dictionnaire de sociologie, 4^{ème} éd ARMAND COLIN, Paris, 2013, p42.

³-BEITONE Alain et autres, Lexique de sociologie, 4^{ème} éd DALLOZ, 2013, Paris, p101.

⁴-Le petit Larousse, éd LAROUSSE, France, 2014, p387.

⁵-BRUNO Alain, Dictionnaire d'économie et des sciences sociales, éd ELLIPSES, Paris, 2005, p183.

⁶-GEHANNE Jean Claude, Dictionnaire thématique des sciences économique et sociales, éd DUNOD, Paris, 1995, p37.

On distingue trois catégories :

5- 7.1-Cadre

Le cadre est un «membre du personnel, il est responsable d'un secteur déterminé dont il assure l'encadrement.»¹

5-7.2-Agent de maitrise

«L'agent de maitrise est un agent d'encadrement, un manager local, qui a en charge un collectif de travail constitué principalement d'ouvriers ou d'employés. Cette fonction de manager opérationnel peut comporter plusieurs niveaux en fonction des choix effectués par les entreprises.»²

5-8-Entreprise

«Unité de production originale caractéristique du capitalisme formée d'un groupe d'hommes travaillant ensemble à des postes différents, en vue de produire de bien à vendre avec profit sur le marché.»³

5-9- La relation de travail

Dans la présente étude nous visons par la relation de travail la définition juridique qui est donnée par la loi 90-11 du 21 Avril 1990 notamment l'article 08. «La relation de travail prend naissance par le contrat écrit ou non écrit. Elle crée pour les intéressés des droits et des obligations tels que définis par la législation, la réglementation des conventions ou les accords collectifs et le contrat de travail.»⁴

1-GRAWITZ Madeleine, Lexique des sciences sociales, 7^{ème} éd DALLOZ, Paris, 2000, p48.

2-MAHE Henri, Dictionnaire de gestion vocabulaire (concepts et outils), éd ECONOMICA, Paris, 1998, p07.

3-Ibid, p151.

4-Code du travail, 5eme éd BERTI, Alger, 2010, p6.

«La relation de travail vise l'existence d'un lien professionnel entre les travailleurs et l'employeur, ce lien est caractérisé par la dépense d'énergie physique ou intellectuelle pour le compte de quelqu'un en échange d'un salaire.»

5-10-L'implication

L'implication met l'accent sur la relation qui se tisse entre le salarié et son travail, son moteur se trouve dans les aspirations profondes de l'individu. Ce sentiment n'exclut pas la motivation et la satisfaction mais les dépasse. Le salarié se sent partie prenante dans la réussite de l'entreprise.

«L'implication sous-entend l'identification et l'engagement dans l'organisation, ainsi que l'acceptation des buts et valeurs de celle-ci ; la volonté d'exercer des efforts considérables pour l'organisation ; une très forte intention de continuer à appartenir. L'implication est donc une attitude, la volonté de l'obtenir de la part des salariés a modifié en profondeur la GRH.»¹

1-SOUTENAIN J.F, FARCET P, Organisation et gestion de l'entreprise, éd BERTI, Alger, 2007, p 280.

6-La méthode et la technique utilisée

Dans l'élaboration de toute recherche, il convient d'utiliser la méthode appropriée au sujet de recherche dans le but d'atteindre des résultats objectifs.

6-1-La méthode utilisée

On peut définir la méthode comme « l'ensemble de règles indépendante de toutes recherches, et des continus particuliers visant surtout des processus et des formes de raisonnement de perception rendant accessible la réalité à saisir.»¹

La méthode la plus utilisée dans la sociologie :

La méthode quantitative : « ensemble de procédures pour mesurer des phénomènes.»²

D'après la nature de notre sujet d'étude et en relation avec nos hypothèses de recherche, nous avons vu d'utiliser la méthode quantitative qui sert à mesurer le phénomène d'étude, analyser les données et les résultats obtenus pour arriver à la vérification des hypothèses.

6-2- La technique utilisée

«La technique de recherche est un ensemble de procédés et instruments d'investigation utilisé méthodologiquement.»³

Pour notre part, on a opté pour l'utilisation du la technique de questionnaire.

¹ -GRAWITZ Madeleine, Méthodes des sciences sociales, 11ème éd DALLOOZ, Paris, 2001, p351.

² - ANGERS Maurice, Opcit, p60.

³ 3-Ibid, p60.

6-2-1-Le questionnaire

Concernant l'administration de notre questionnaire, on a eu recours à l'utilisation du questionnaire auto-administré, vu qu'ils ont été distribués par le chef de service formation pour les salariés.

On note que le questionnaire auto-administré est défini comme étant : « généralement présenté au sondé par un interviewer, cette personne peut remplir une fonction officielle, ce qui est le cas d'un professeur, d'un administrateur d'hôpital ou d'un réceptionniste de cabinet médical, normalement, l'interviewer explique le but de l'enquête et il donne des consignes pour remplir le questionnaire, ensuite, le sujet sondé reste seul pour répondre aux questions. Le questionnaire sera récupéré par la suite, cette méthode de collecte des données garantit un taux de réponse élevé, il présente un minimum de distorsion du fait de l'interviewer, il prévoit également l'éventualité d'une correction des malentendus. »¹²

Notre questionnaire a une totalité de 37 questions selon les différentes variables des hypothèses, regroupées en cinq axes :

Axe n°01 : les caractéristiques socio personnelles.

Axe n°02 : le règlement intérieur et son application.

Axe n°03 : les comportements des salariés.

Axe n°04 : la relation de travail.

Axe n° 05 : l'implication des salariés.

1- Sous la direction de MOSCOVICI Serge et BUSCHINI Fabrice, Les méthodes des sciences humaines, 1^{er} éd, PUF, PARIS, 2003, p50.

7-le choix du terrain et la population d'étude

7-1.Les étapes de l'enquête

L'enquête sur le terrain est une investigation qui offre l'opportunité d'analyser en face le phénomène ciblé, et la réalité existante. Elle permet aussi de connaître son évolution dans le temps, et de confirmer ou infirmer les hypothèses.

En fait les étapes caractérisant cette enquête se résument comme suit :

7-1.1. La pré-enquête

Selon Madeleine Grawitz ; «la pré-enquête consiste à essayer sur un échantillon réduit les instruments (questionnaires, analyses de documents) prévus pour effectuer l'enquête. Si l'on a des doutes sur telle ou telle variable, ou sur le rendement de telle technique, on peut explorer de façon limitée le problème à étudier, avant même de préciser définitivement ses objectifs.»¹

Nous avons procédé à la pré-enquête qui a été bénéfique dans toute recherche, qui a pour but de connaître le terrain d'investigation au sein de l'entreprise privé Cévital.

Enfin, lors de cette étape on a sus que nos questions sont incompréhensibles pour les agents d'exécutions car ils ne connaissent pas le contenu du RI ce qui nous a poussé à éliminer la catégorie des agents d'exécutions.

Notre pré-enquête a duré une semaine (la première semaine de mois de mars 2015).

7-1.2. La période de l'enquête

Dans chaque étude empirique, il faut prendre en considération le facteur temps qui joue un rôle très important dans l'exploitation, ils nous ont imposé la période du 01 mars au 30 avril 2015.

1- GRAWITZ Madeleine, Opcit , p501.

7-2-L'échantillon d'étude

Le choix de l'échantillon est lié à l'objet de recherche, nous avons procédé à l'échantillonnage non probabiliste et nous avons adopté le type d'échantillonnage par quotas car on ne dispose pas d'une liste de la population mère, par lequel les éléments de la population sont sélectionnés par catégorie suivant leur proportion dans cette population.

« L'échantillon par quotas est l'échantillonnage qui se base sur certaines caractéristiques de la population qu'on veut reproduire, en pourcentage ou en proportion, dans l'échantillon, son utilisation implique donc qu'on dispose de certaines données chiffrées sur la population»¹

« Pour autant qu'on suive cette règle des quotas, on est libre de choisir qui on veut dans la population visé»²

Ainsi, notre population d'étude contient deux catégories d'étude (cadre, agent de maîtrise) sans les agents d'exécutions, d'un total d'individu de 2371 dont :

- 236 sont cadres

-2135 sont agent de maîtrise

Nous avons visé un échantillon de 150 éléments, l'effectif de la première catégorie (cadre) après le calcul a été 15 éléments, et la deuxième catégorie (agents de maîtrise) a été de 135 éléments.

1-ANGERS Maurice, Opcit, p 237.

²Ibid, p238.

8-Les difficultés rencontrées

En revanche, au cours de notre recherche on a été confronté à un ensemble d'obstacles qui ont inhibé notre enquête. On cite :

- Le manque d'ouvrage au niveau de notre bibliothèque.
- Le manque d'étude intérieure sur le comportement des employés.
- Le non récupération d'un nombre important de questionnaire.
- Le niveau faible d'instruction des agents d'exécution ce qui nous pousse d'éliminer ces derniers.

Chapitre II

Le règlement intérieur

Règlement intérieur

Il nous semble intéressant dans la présente étude de faire un bref aperçu historique sur l'évolution de la réglementation du travail en général et de la relation du travail en particulier en vue donne une introduction à notre sujet, aussi comme nous l'avons mentionné auparavant c'est depuis cette législation du travail que le RI des entreprise est devenu un document officiel, la source d'où elle tire ses lois et ses articles.

Remarque préliminaire: l'établissement d'un règlement intérieur est obligatoire dans les entreprises ou établissements employant habituellement 20 salariés et plus. Le RI est facultatif dans les entreprise de moins de 20salariés.Néanmoins, une entreprise de moins de 20 salariés souhaitant mettre en place un RI doit respecter toutes les dispositions légales concernant le RI et suivre le présent modèle.

1-Objet et champ d'application ¹⁴

1-1-Objet

Le présent RI a pour objet, conformément aux dispositions des articles L1321-1 et suivants du code du travail, de :

- Fixer les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement.
- Déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.
- Rappeler les dispositions relatives aux droits de la défense dont bénéficient les salariés à l'encontre desquels une sanction est envisagée.
- Rappeler les dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel.

1-2-Champ d'application

Le présent RI s'applique à tous les salariés de l'entreprise en quelque en droit qu'ils se trouvent.

1- <http://aan.mmsh.univ-aix.fr/volumes/Statut-général-du-travailleur-en-Algerie.pdf>.date de consultation. 08/04/2015.14h30mn.

Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent aux salariés temporaires, aux salariés d'entreprise extérieure et aux stagiaires présents dans l'entreprise.

2-Santé et sécurité ¹⁵

- **Dispositions générale**

Les légales relatives à la santé et à la sécurité doivent être respectées, ainsi que les consignes et notes de service imposées en la matière par la direction.

(Clause à compléter impérativement par des notes de service plus précises)

Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

- **Dispositifs de sécurité**

Le personnel doit impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité, y compris verbales données par (la direction, le responsable sécurité, son responsable hiérarchique, son chef..).

Les salariés doivent utiliser les équipements de travail et de protection individuelle mis à leur disposition.

Le personnel est tenu de connaître les consignes relatives à la lutte contre les incendies et doit s'y conformer.

Le personnel est tenu de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité mis à sa disposition.

Tout salarié ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des équipements et des dispositifs de sécurité est tenu d'en informer son supérieur hiérarchique.

1- <http://aan.mmsh.univ-aix.fr/volumes/1978/1978/Statut-général-du-travailleur-en-Algerie.pdf>.date de consultation. 08/04/2015. 14h30mn.

- **Consignes diverses**

(A adapter en fonction des installations du magasin)

Le personnel est prié, lorsqu'il quitte les locaux le soir :

-De fermer les fenêtres de son bureau.

-Déteindre tous les appareils électriques (hors fax) et lumières se trouvant dans les locaux.

- **Exercice du droit d'alerte et de retrait**

Tous salariés ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste de travail.

- **Accident du travail**

Tout salarié victime d'un accident du travail, même bénin, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail est tenu de le signaler immédiatement à la direction, afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et formalités.

Tout témoin d'un accident du travail doit en informer (son responsable hiérarchique, son chef d'équipe...).

- **Surveillance médicale**

Le personnel est tenu de se soumettre aux examens médicaux prévus par les articles R4624-10 et suivants du code du travail : examen d'embauche, examens périodiques, examen de reprise, examens complémentaires.

- **Repas et boissons alcoolisées**

Il est interdit au personnel de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les lieux de travail en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

La consommation de boissons alcoolisées est interdite, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction.

L'établissement de l'état d'ébriété d'un salarié en recourant à un contrôle de son alcoolémie.

(Alcootest) est possible dès lors, d'une part, que les modalités de ce contrôle en permettent la contestation, d'autre part, qu'eu égard à la nature du travail confié à ce salarié, un tel état d'ébriété est de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger, de sorte qu'il peut constituer une faute grave.

- **Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux de l'entreprise.

Cette interdiction s'applique aussi bien dans les bureaux individuels que dans les espaces collectifs.

Eventuellement :

L'interdiction de fumer ne s'applique pas dans les emplacements mis à la disposition des fumeurs conformément à l'article R3511-3 du code de la santé publique.

Aucune absence non autorisée à son poste de travail pour aller fumer ne sera tolérée.

Les salariés sont autorisés à s'absenter de leur poste de travail.

Eventuellement :

Pendant (par exemple, 10 minutes) par (demi-journée de travail, par tranche de 2 heures) pour aller fumer à l'extérieur.

Ils sont invités à utiliser les cendriers mis à disposition sur (le parking, la cour, etc.) et doivent veiller à ce que les mégots ne soient pas dispersés (Eventuellement : notamment sur la voie publique).

Eventuellement :

Compte tenu de la configuration de nos locaux et du risque inhérent à un tel regroupement,

Les salariés fumeurs veilleront à ne pas stationner plus de minutes et à plus de personnes devant la porte d'entrée de l'établissement.

- **Rangement des effets personnel**

Le personnel dispose d'armoires individuelles munies de serrures ou cadenas pour déposer vêtement et effets personnels, armoires ne devant être utilisées que pour l'usage.

Auquel elles sont destinées. Elles doivent être maintenues dans un état constant de propreté. Une fois le salarié informé, la société est en droit de faire ouvrir l'armoire en cas de

Nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité en présence du salarié, sauf urgence ou empêchement exceptionnel.

- **Manquements aux règles relatives à la santé et à la sécurité**

Tout manquement aux obligations relatives à la santé et à la sécurité pourra donner lieu à l'application d'une des sanctions prévues au présent règlement.

3-Discipline générale ¹

- **Horaires de travail**

Les salariés doivent se conformer aux horaires de travail applicables fixés par la direction.

- **Retards et absence**

Tout retard doit être justifié auprès (de la direction, du responsable hiérarchique).

Toute absence pour maladie ou accident doit être signalée dans les 48heures par l'envoi d'un certificat médical. La même formalité doit être observée en cas de prolongation de l'arrêt de travail.

L4131-3 du code du travail. Cette disposition ne s'applique pas aux représentants du personnel dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout salarié doit respecter les dates de congés payés décidées par la direction. IL est interdit de modifier ces dates sans son accord préalable.

- **Entrées et sorties**

1- <http://aan.mmsh.univ-aix.fr/volumes/1978/1978/Statut-génral-du-travailleur-en-Algerie.pdf>.date de consultation. 08/04/2015. 14h30mn.

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent par (donner la localisation de l'accès, adresse, porte principale, vestiaire...).

-Eventuellement :

(En cas de travail en équipe, par roulement...)

Le salarié ne peut quitter son poste sans s'assurer que la personne qui le remplacera ne soit présente. A défaut, il doit informer (son responsable hiérarchique, son chef d'équipe...).

Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise ou de l'établissement que pour l'exécution de son contrat de travail, à l'exécution du respect des droits syndicaux ou de représentation du personnel. Les salariés ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux ou une habitation est nécessaire. Sous réserve des droits des représentants du personnel ou des syndicats et sauf raison de service, les salariés ne sont aucunement autorisés à introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à celle-ci.

- **Vérifications**

La direction peut procéder à la vérification du contenu des effets ou objets personnels des salariés à l'intérieur de l'établissement et notamment à l'entrée et à la sortie du personnel aux conditions suivantes:

-Il ne sera procédé à une telle vérification qu'en cas de nécessité, notamment à la suite de disparitions de matériel ou s'il existe des risques particuliers de vol dans l'entreprise.

-Les salariés seront avertis de leur droit de s'opposer à un tel contrôle et d'exiger la présence d'un témoin. L'accord des salariés sera, dans la mesure du possible, recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'entreprise ou d'un représentant du personnel.

Le contrôle sera effectué dans des conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne.

En cas de refus du contrôle, la direction pourra faire procéder aux vérifications par l'officier de polices judiciaires compétentes.

- **Exécution du contrat de travail**

Dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées, les salariés doivent se conformer aux directives qui leur sont supérieures hiérarchiques. Les salariés doivent se consacrer exclusivement à leur activité professionnelle pendant leurs horaires de travail. Ainsi, l'utilisation du téléphone portable personnel à des fins personnelles ou de tout autre équipement personnelle est interdite pendant les horaires de travail sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse.

- **Tenue vestimentaire**

Compte tenu de l'activité de l'entreprise, et afin de conserver son image de marque, une présentation correcte et soignée est exigée du personnel.

Par ailleurs, une présentation générale adaptée au style du magasin et aux produits vendus peut-être réclamée au personnel en relation avec la clientèle.

Les modalités de l'éventuelle mise à disposition de vêtements seront précisées par une note de service.

Usage des locaux et du matériel de l'entreprise

Sauf autorisation particulière, les locaux et le matériel de l'entreprise doivent être exclusivement réservés aux activités professionnelles.

Il est interdit:

- D'introduire sur le lieu de travail et pour quelque raison que ce soit des objets ou marchandises pour y être vendues.

- D'organiser, sans autorisation ou disposition légale ou conventionnelle.

- L'autorotation, des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ça soit.

- De diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisation de la direction exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel.

- D'emporter à l'extérieur de l'entreprise, même temporairement, des objets appartenant à l'entreprise, sauf accord préalable du responsable hiérarchique ou sauf achat selon les modalités fixées par une note de service.

Les outils et ressources de l'entreprise (téléphone, messagerie électronique, internet).

Propriété exclusive de l'entreprise, sont mis à la disposition des utilisateurs à des fins professionnelles. Cependant, une utilisation personnelle de ces outils est admise à condition qu'elle soit raisonnable, c'est -à-dire:

- Que cette utilisation soit loyale et occasionnelle.
- Qu'elle s'effectue en dehors du temps de travail effectif.
- Qu'elle réponde à des obligations familiales et personnelles impératives et urgentes.
- Qu'elle s'effectue dans l'entreprise dans le respect des prescriptions de sécurité et de sureté de l'entreprise.

Tout salarié est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail.

Tout salarié ayant constaté au cours de son utilisation, une défaillance ou une anomalie dans le matériel et le stock d'articles dont il a la charge est tenue d'informer son responsable hiérarchique.

- **Comportement générale du salarié**

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Les rixes, injures, insultes, comportements agressifs, incivilités sont interdits dans l'entreprise.

Il en est de même a fortiori de tout agissement raciste ou discriminatoire au sens des dispositions du code du travail et du code pénal.

- **Manquements aux règles relatives à la discipline**

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

- **Dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel**

-Harcèlement moral:

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou

mentale ou de compromettre son avenir professionnel (L1125-1 du code du travail).

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi.

Ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés (L1152-2 du code du travail).

Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L1152-1 et L1152-2 du code du travail, toute disposition ou tout acte contraire est nulle.

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

Harcèlement sexuel:

Aucun salarié ne doit subir des faits :

1- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de

leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

2-Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers (1153-1 du code du travail).

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, A un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de promotion.

Professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L.1153, y compris, dans le cas mentionné au 1 du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés (L1153-2 du code du travail).

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés (L1153-3 du code du travail).

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L.1153-1 à L.1153-3 est nul.

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel.

Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

4-Sanction des fautes et droits de la défense des salariés¹

4-1-Nature et échelle des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par l'employeur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes:

-Blâme.

1- <http://aan.mmsh.univ-aix.fr/volumes/1978/1978/Statut-général-du-travailleur-en-Algerie.pdf>.date de consultation. 08/04/2015. 14h30mn.

-Avertissement.

-Mise à pied disciplinaire (indiquer obligatoirement une durée maximale exemple: 3 jour).

-Mutation.

-Rétrogradation.

-Licenciement pour faute.

-Licenciement pour faute grave.

-Licenciement pour faute lourde.

4-2-Droits de la défense

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Conformément à l'article L1332-2 du code du travail, lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il convoque le salarié en lui précisant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.

Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

La sanction ne peut intervenir moins de deux ouvrables, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé.

Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article L1332-2 ait été respect.

Les licenciements disciplinaires sont soumis à la procédure prévue aux articles L1232-2 à L1232-6 du code du travail.

Aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

5-Dépôt, publicité et entrée en vigueur ¹

5-1-Entrée en vigueur

Conformément à l'article L1321-4 du code du travail, le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis (du comité d'entreprise ou des délégués du personnel s'ils existent) le (date) ainsi que, pour les matières relevant de sa compétence, à l'avis du CHCT.

Le texte du règlement intérieur a été transmis à l'inspecteur du travail en deux exemplaires.

L'indiquer la date en même temps qu'il fait l'objet des mesures de publicité et de dépôt ci-dessous.

Le règlement intérieur accompagné le cas échéant de l'avis de la CE, des DP et du CHSCT doit être transmis à l'inspecteur du travail.

Les formalités de publicité et de dépôt définies aux articles R132-1 et R1321-2 du code du travail ont été accomplies, à savoir:

-Le présent règlement intérieur a été affiché indiquant la date et le lieu de l'affichage (le règlement intérieur doit être affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail).

1- <http://aan.mmsh.univ-aix.fr/volumes/1978/1978/Statut-général-du-travailleur-en-Algerie.pdf>. date de consultation. 08/04/2015. 14h30mn.

Le présent règlement intérieur a été déposé au greffe du conseil de prud'hommes du ressort de l'entreprise ou de l'établissement le (indiquer la date).

Ce règlement intérieur entrera en vigueur le (indiquera la date : au moins un mois à compter de l'accomplissement de la dernière en date des deux formalités de publicité et de dépôt indiquées ci-dessus soit au moins un mois à compter du dépôt au GRH ou de l'affichage dans l'entreprise).

5-2. Modification

Les dispositions indiquées à l'article 24 s'appliquent également en cas de modification ou de retrait des clauses du règlement intérieur.

5-3. Notes de services complémentaires

Le présent règlement intérieur peut être complété par des notes de service comportant des règles générales et permanentes dans les matières mentionnées aux articles L1321-1 et L1321-2 du code du travail, c'est-à-dire la santé, la sécurité, la discipline, les droits de la Défense et le rappel des textes relatifs au harcèlement sexuel et moral.

Ces notes de service, considérées comme des adjonctions au règlement intérieur, sont soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent règlement.

En revanche, n'ont pas le caractère d'adjonction au règlement intérieur les notes de service édictées en dehors des matières du règlement intérieur ou qui ne constituent qu'une modalité d'application des prescriptions du règlement intérieur. Ces notes de service ne sont pas soumises aux consultations et formalités du règlement intérieur.

5-4. Opposabilité

Le présent règlement est opposable à l'ensemble des salariés visés par l'article 2 que ceux aient été embauchés antérieurement ou postérieurement à son entrée en vigueur.

Tout salarié est tenu de prendre connaissance du présent règlement au moment de son embauche. Aucun salarié ne pourra donc se prévaloir de son ignorance.

6-L'évolution de la législation du travail ¹⁶

Cet aspect historique est intéressant à plus d'un titre, car il permet de comprendre la gestion des ressources humaines dans les différents contextes économiques et politiques vécues en Algérie. Il est évident que les politiques économiques et sociales influent directement sur le rendement au travail.

En Algérie, nous distinguons trois grandes périodes dans la gestion des relations du travail à savoir :

1-La période avant le SGT (statut général des travailleurs) la période antérieure à 1978, date de promulgation de la loi cadre SGT, qui s'étend jusqu'à 1982-1983.

2-La période SGT, durant le statut général du travailleur.

3-La période postérieure au SGT, après la promulgation de la loi 90-11 du 21 avril 1990 relatives aux relations du travail et les autres lois relatives au droit syndical, le droit de grève, les conflits individuels du travail.... etc.

A-La période avant le SGT (statut général des travailleurs)

C'est une période allant de l'indépendance 1962 jusqu'à 1978 date de promulgation du SGT voire jusqu'à 1982 date de l'application de loi. Elle est caractérisée par l'investissement intensif dans l'industrie et une très forte demande d'emploi par le marché du travail, d'où le recours quasi-total au recrutement au titre permanent.

Les entreprises recrutent des salariés à des postes existants dans l'organigramme et par nature permanent. De leurs côtés les travailleurs aussi bien manuels qu'intellectuels choisissant une entreprise pour faire carrière. Les cadres formés et ayant des niveaux intellectuels importants étaient rares et les entreprises leurs proposaient des salaires très élevés en prenant la liberté de les positionner d'une façon avantageuse dans la grille des salaires et la valorisation de leur expérience par l'augmentation du nombre d'échelons.

Cette période était également caractérisée par des salaires indirects sous forme d'avantages sociaux notamment l'accès au logement social sur la recommandation de l'entreprise, le transport et la restauration.

1-<http://aan.mmsh.univ-aix.fr/volumes/1978/1978/Statut-général-du-travailleur-en-Algerie.pdf>.date de consultation. 08/04/2015. 14h30mn.

Les emplois saisonniers existaient déjà, mais étaient limités aux travaux ponctuels et saisonniers (Nettoyage, désherbage, aménagement... Etc.).

Dans le secteur public il y avait pour les postes budgétaires le statut de fonctionnaire et les postes non budgétaires le statut de vacataire. Ainsi l'enseignement par exemple avait recours aux vacataires pour pallier au manque d'enseignants titulaires, notamment durant les congés de maternité pour les enseignantes absentes temporairement, le départ d'un enseignant vers le secteur industriel qui était plus avantageux en termes de salaire et d'avantages sociaux.

D'ailleurs l'enseignement a été obligé de recruter des enseignants à partir de l'université, de leur donner des présalaires et les lier par des contrats de fidélité. Cette pratique de fidéliser les travailleurs par la formation était largement existante. Le contrat de travail était alors dénommé :

La lettre d'engagement. En effet, à l'époque la relation de travail était par essence permanente et supposait la rédaction d'une lettre d'engagement rédigée unilatéralement par la direction et dont les termes étaient peu discutables.

La relation née par la demande d'emploi accompagnée de curriculum vitae du postulant s'en suit un processus de sélection plus au moins élaboré. La sonal gaz et la sonatrach par exemple utilisaient des procédures de sélection assez rigoureuses et faisaient même appel aux tests psychotechniques.

La lettre d'engagement aboutit à la signature par la direction, la lecture en est faite au travailleur concerné par le chef du personnel (à l'époque l'appellation de gestion des ressources humaines n'était pas en vigueur) et lui demande de signer.

Par contre le salaire était négociable, car si le travailleur intéressait l'entreprise, elle faisait tout pour le débaucher de son entreprise actuelle. Le chef du personnel en concertation avec le premier responsable prenait la liberté de jouer sur la position du poste dans l'échelle des salaires et les échelons d'expérience professionnelle. La devise à l'époque était au minimum d'accorder au candidat le montant du dernier salaire qu'il avait au sein de l'ancienne entreprise.

Nous disons dans la mesure du possible car quelques fois, la transgression du système de salaire en place, comporte un risque de mécontentement du personnel en place.

Cette période également était caractérisée par l'inexistence du droit de grève, qui était tout à fait interdit et donnait lieu à des sanctions pénales en cas de tentative de déclencher une grève.

Aussi le droit d'exercice syndical était limité au syndicat unique UGTA

Le syndicat n'était pas revendicatif au sens propre du terme, mais avait pour rôle de sensibiliser les travailleurs à plus d'engagement dans l'intérêt national. Souvent les deux instances étaient affiliées au parti unique (front de libération nationale FLN). Qui arrêtait les orientations générales, politiques et économiques à l'occasion des congrès quadriennaux ou quinquennaux.

Avantages de ce type de contrat (lettre d'engagement)

- Assure la sécurité de l'emploi
- Permet au travailleur de faire carrière
- Permet à l'entreprise d'avoir une main d'œuvre stable et d'envisager pour eux un plan de gestion (accès à des postes de responsabilité, formation
- Limite le turnover avec les coûts de formation et d'adaptation qui en découlent (Départs, recrutement avec le coût de recrutement et le coût de la période d'essai qui est une période d'adaptation non productive).

Inconvénients de ce type de contrat (lettre d'engagement)

- Difficulté de l'entreprise à licencier en cas de défaillance disciplinaire ou insuffisance de compétence.
- Nécessite de gérer les carrières par les mutations, les rétrogradations et les promotions en ajustant le niveau des candidats (salariés) à celui des postes de travail.
- Il est difficile de réduire les effectifs d'où la nécessité de payer des salaires même durant les périodes creuses et économiquement peu rentables.
- Indiscipline de certains travailleurs du à la réduction du risque de licenciement, car quelque fois la peur de la sanction est un élément utile dans la gestion du personnel.

b- La période SGT, durant le statut général du travailleur

Ce statut est né par une loi cadre du 12/08/1978 dénommé : statut général du travailleur, le SGT est d'inspiration socialiste à 100% qui consistait l'orientation politique de l'époque, initiée par le président défunt HOUARI Boumediene, son

principe de base était travail égal salaire égal, elle avait pour objectifs principaux :

- D'unifier le statut des travailleurs algériens, par un statut commun, en effet, le statut général est venu mettre une fin aux statuts particuliers qui prolifèrent à la faveur de la négociation et du marché de l'emploi.
- De retenir des règles sur lesquelles l'ensemble des entreprises devraient fonctionner en matière de gestion du personnel.
- De fixer le droit et les devoirs fondamentaux des travailleurs.
- D'unifier la réglementation en matière de :

-Recrutement et période d'essai

-Les promotions et les avancements

-Les mutations et les mobilités

-Les règles applicables en matière de social et d'œuvres sociales

-Les règles applicables à la sécurité sociale et à la retraite

-Les modalités de classification et d'évaluation des postes d'emploi.

-Les primes liées aux sujétions particulières, aux conditions de travail, aux conditions climatiques et géographiques.

Les primes de rendement individuelles et collectives, c'est un mécanisme complet et complexe d'incitation des travailleurs à titre individuel et à titre collectif pour améliorer le rendement en qualité et en quantité et qui fixe les règles générales en matière d'attribution des primes correspondantes.

Le régime de rémunération qui constitue l'ossature même du système était unifié à cause notamment de la loi 82 qui a promulgué la méthode nationale de classification et d'évaluation des postes de travail.

L'ensemble des entreprises ont d'abord évalué les postes de travail dont ils disposent.

La démarche était de décrire le poste de travail à l'aide d'un questionnaire en collaboration du responsable hiérarchique et du gestionnaire des ressources humaines, le plus souvent l'unité et l'entreprise installaient des commissions paritaires composées de responsable et des syndicalistes(la commission

paritaire du personnel et de la formation) relevant de la gestion socialiste des entreprises.

C- Les nécessités menant au SGT

➤ **Au plan idéologique**

Le principe de l'égalité de traitement de tous les travailleurs, qui s'exprime dans la phrase à travail égal, salaire égal, marque le point de départ idéologique du SGT, des disparités salariales existantes (qui ne sont que l'expression du mépris d'un tel principe) ne sont pas acceptables dans une organisation sociale de type socialiste, la simplicité et la maniabilité de l'expression à travail égal, salaire égal permettent justement de désigner et de rendre accessible à chaque travailleur un objectif fondamental de la conception idéologique algérienne, l'égalité de traitement doit également être réalisée entre les différents secteurs de travail secteur privé, fonction publique, secteur public économique qui étaient soumis à des statuts régissant la condition juridique de travailleurs très différents.

Le principe de l'égalité de traitement ne met cependant pas uniquement les travailleurs entre eux sur un pied d'égalité. Un SGT pour tous les travailleurs peut aussi créer l'unité idéologique nécessaire dans une société comportant indubitablement encore d'importantes distinctions sociales. La mise en place de cette unité idéologique est à cette occasion susceptible de se faire dans deux sens : là où les distinctions sociales sont inévitables.

Elles peuvent être masquées plus facilement, là où elles sont inadmissibles socialement, c'est le levier que constitue le SGT qui pourra les éliminer.

En fin de compte, au-delà de l'égalité de traitement et de la mise en place de l'unité idéologique des travailleurs, c'est leur intégration sociale qui peut être favorisée, les éléments de cette intégration sociale sont d'ailleurs multiples et se contrebalancent probablement : l'estimation qui s'exprime dans le fait d'être muni d'un statut, la participation aux fruits de l'entreprise, l'octroi de protection sociale et d'œuvres sociales.

Pour des raisons idéologiques, la nouvelle conception s'avérait également nécessaire à cause du simple fait que les textes de droit du travail en vigueur jusqu'alors –inspirés de lois françaises étaient avant tout des lois protectrices des travailleurs, conçues contre les employeurs suspectés la nouvelle conception est définie et déjà coulée en forme dans la CSE, dans la révolution agraire, articulée

dans la charte nationale et dans la constitution et à présent dans le SGT. Désormais le travailleur est à la fois acteur politique, et moteur économique : «Chaque travailleur doit tendre à renforcer son rôle aussi bien dans son milieu professionnel qu'au sein de la nation, par l'élévation continue de son niveau professionnel et culturel et de son degré de conscience civique, politique et idéologique».

➤ **Au plan économique**

C'est le secteur public économique qui est en Algérie le pilier essentiel du développement économique. A l'heure actuelle, toutes les branches économiques importantes appartiennent au secteur public, Si l'on a commencé en Algérie par suivre une position de centralisation, à l'occasion de laquelle le secteur économique étatique acquit une grande importance, l'étape suivante de la politique fut la décentralisation, la déconcentration et la démocratisation de ces branches économiques, la véhicule de cette politique est la GSE.

Ainsi, désormais le rôle moteur pour l'économie revient aux entreprises socialistes, en égard à cette fonction clé l'absence d'un statut des travailleurs dans ce secteur constituaient une lacune particulièrement insupportable. «L'absence de dispositions statutaires susceptibles d'uniformiser la situation des travailleurs dans nos entreprises publiques est source d'instabilité et d'inégalité.». Pour inciter les travailleurs à la productivité et pour pouvoir aussi élever le niveau de vie, il était indispensable de munir les supports de la productivité d'un statut, le SGT répond ici à une nécessité primordiale.

Dans le cadre économique, il y a une deuxième nécessité, qui est prise en compte beaucoup moins souvent, un système économique qui repose sur une planification intensive, et qui est conduit à l'aide de cette planification, besoin de données exactes au nombre desquelles appartiennent les données concernant les postes de travail et les structures de salaires, si comme le veut le SGT, tous les postes de travail sont soumis à une cotation et si sur cette base les rémunérations du travail elles aussi sont soumises à une uniformisation, il sera bien plus facile aux instances de planification de relever les données exactes, il ne s'agit certes que d'un effet accompagnant le SGT, aussi le SGT n'est-il pas destiné à satisfaire aux nécessités de la planification, mais on ne devrait cependant pas sous-estimer l'effet positif produit de cette manière sur les objectifs de planification.

➤ **Au plan statutaire**

Le SGT coiffe l'ensemble des statuts des travailleurs, à l'exception du statut de la fonction militaire, qui devra cependant également s'inspirer du SGT.

Par conséquent le SGT s'applique dans les limites citées à tous les travailleurs du secteur public économique et administratif comme à tous ceux du secteur privé.

Le SGT prend tout de même en compte les particularités et les besoins spécifiques des différents secteurs.

A cette fin, des statuts types doivent être créés par décrets, en fin de compte des statuts particuliers seront établis pour chaque organisme employeur, ce n'est qu'après avoir pris connaissance de ces statuts qu'il sera possible de juger si ces statuts, définis et modelés selon les exigences et besoins des différents secteurs d'activité et des organismes employeurs, trahissent le discours égalitaire du SGT ou si conformément à l'esprit du SGT, on s'aspire en effet qu'à faire droit aux seuls besoins particuliers justifiés.

La période postérieure au SGT, après la promulgation de la loi 90-11 du 21 avril 1990 et les autres lois relatives au droit syndical, le droit de grève, les conflits individuels du travail... etc.

En Algérie, à la fin des années 1980, s'ouvre une nouvelle époque dans l'évolution du droit du travail, la remise en cause du régime statutaire de la relation de travail, qui avait prévalu jusque-là (années 1970-1980), annonce un processus de réforme du droit du travail qui accompagne la fin de l'économie sociale d'état (dénommée économie socialiste), et participe à la mise en œuvre de la réforme économique, engagée en 1988 pour passer à l'économie de marché, avec la constitution de février 1989 (révisée en 1996), l'état se veut libéral : la propriété privée et la liberté du commerce et de l'industrie sont garanties, et c'est cette orientation qui est à l'origine d'une nouvelle conception des relations de travail et des fonctions du droit du travail.

L'analyse de l'ensemble de la législation du travail, issue de la réforme de 1990, fait apparaître que le premier aspect important et déterminant du changement porte sur les modalités même de création du droit du travail, en effet, alors que la production de normes a été, jusque-là, le fait exclusif de l'état, elle est désormais, en vertu des nouveaux textes, une œuvre partagée avec les partenaires sociaux.

Le deuxième aspect du changement concerne les formes juridiques d'utilisation de l'emploi salarié et les caractéristiques des normes de source étatique réglementant les conditions de travail.

Avec le recul du droit statutaire (et non sa disparition) le contrat individuel de travail est réhabilité comme instrument juridique pour établir une relation d'emploi salarié, quant aux prescriptions légales relatives aux conditions de travail, elles sont désormais marquées par le sceau de la flexibilité, dans certaines matières, le changement peut être analysé en une flexibilité de dérégulation, alors que dans d'autres, il s'agit d'une flexibilité d'adaptation ou de protection.

Un troisième aspect du changement concerne le renforcement et l'apparition de nouveaux droits collectifs : liberté syndicale, droit de la négociation collective, droit de grève et droit de la participation des travailleurs.

En effet, d'importants changements avec la législation issue de la réforme libérale de 1990, l'essentiel du changement consiste en une nouvelle organisation institutionnelle dans laquelle la représentation des partenaires sociaux est renforcée.

7-Objet et champ d'application de code du travail ¹

Art1- La présente loi a pour objet de régir les relations individuelle et collective de travail entre les travailleurs salariés et les employeurs.

Art2- Au titre de la présente loi, sont considérés travailleurs salariés, toutes personnes qui fournissent un travail manuel ou intellectuel moyennant rémunération dans le cadre de l'organisation et pour le compte d'une autre personne physique ou morale b0, publique ou privée, ci-après dénommée «employeur».

Art3- Les personnels civils et militaires de la défense nationale, les magistrats, les fonctionnaires et agents contractuels des institutions et administrations publics de l'état, des wilayas et des communes, ainsi que les personnels des établissements publics à caractère administratif sont régis par des dispositions législatives et réglementaires particulières.

Art4- Nonobstant les dispositions de la présente loi et dans le cadre de la législation en vigueur, des dispositions particulières prises par voie

1-Code du travail, 5^{ème} éd BERTI, Alger, 2010, p24.

réglementaire préciseront, en tant que de besoin, le régime spécifique des relations de travail concernant les dirigeants d'entreprises, les personnels navigants des transports aériens et maritimes, les personnels des navires de commerce et de pêche, les travailleurs à domicile, les journalistes, les artistes et comédiens, les représentants de commerce, les athlètes d'élite et de performance et les personnels de maison.

8-Le règlement Intérieur :

1- Le règlement Intérieur selon le code du travail algérien :¹

Comme nous l'avons mentionné précédemment le règlement intérieur est un document officiel qui tire sa source de la législation du travail et qui est assuré par la code du travail, son contenu est défini par les articles 75, 76,77et 78 de la loi 90/11. Rien n'empêche l'employeur avec la participation du comité de participation de régler la vie, les conditions de travail, la préservation du patrimoine et autre procédures intérieures.

Art 75- : «dans les organismes employeurs occupant 20 travailleurs et plus, l'employeur est tenu d'élaborer un règlement intérieur et de le soumettre pour avis aux organes de participation ou, à défaut, aux représentants des travailleurs avant sa mise en œuvre. »

Art 76 : «Dans les organismes employeurs occupant moins de vingt travailleurs, l'employeur peut élaborer un règlement intérieur, selon les spécificités des activités, la nature de ces activités est fixée par voie réglementaire.»

Art 77 :« Le règlement intérieur est un document par lequel l'employeur fixe obligatoirement les règles relatives à l'organisation technique du travail à l'hygiène à la sécurité et à la discipline, dans le domaine disciplinaire, le règlement intérieur fixe la qualification des fautes professionnelles, les degrés des sanctions collectifs en vigueur sont nulles et de nul effet.»

2-Le règlement intérieur selon le ministère du travail algérien :¹⁷

Selon le ministère du travail algérien le règlement intérieur est un document par lequel l'employeur fixe obligatoirement les règles relatives à l'organisation technique du travail, à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline.

1- Code du travail, Opcit, p24.

2- <http://aan.mmsh.univ-aix.fr/volumes/1978/1978/Statut-général-du-travailleur-en-Algerie.pdf>.date de consultation. 08/04/2015. 14h30mn.

Selon toujours le ministère du travail le règlement intérieur est obligatoire dans les organismes employeurs du secteur économique occupant vingt travailleurs et plus.

Par contre, il n'est pas obligatoire dans les organismes employeurs occupant moins de vingt travailleurs, dans ce cas, l'employeur a la faculté d'élaborer un règlement intérieur selon les spécificités des activités.

Le règlement intérieur doit comporter

Dans le domaine disciplinaire et obligatoirement

- La qualification des fautes.
- Les degrés des sanctions correspondantes.
- Les procédures de mise en œuvre.
- Dans le domaine de l'organisation technique du travail notamment.
- Les absences spéciales non rémunérées ;
- Les périodes d'allaitement.

Dans le domaine d'hygiène et de sécurité notamment

- Les consignes d'hygiène et de sécurité.
- L'utilisation des moyens de protection individuelle et collective.

Tout clause du Règlement Intérieur qui supprimerait ou limiterait les droits des travailleurs tel qu'ils résultent des lois, des règlement et des conventions ou accords collectifs en vigueur est nulle, et de nul effet.

3-Les formalités obligatoires pour l'application du règlement intérieur¹

Les formalités sont au nombre de quatre :

- 1-le soumettre pour avis à l'organe de de participation ou, à défaut, aux représentants des travailleurs. Cet avis doit être émis dans un délai maximum de 15 jours ;

1- <http://aan.mmsh.univ-aix.fr/volumes/1978/1978/Statut-général-du-travailleur-en-Algerie.pdf>.date de consultation. 08/04/2015. 14h30mn.

2-le soumettre à l'inspection du travail territorialement compétente pour approbation de conformité avec la légalisation et la réglementation du travail dans un délai de huit jours ;

3-le déposer auprès du greffe du tribunal territorialement compétent ;

4-lui assurer une large publicité en direction des travailleurs salariés concernés.

4-Les pénalités prévues en cas de non dépôt du Règlement Intérieur

Le non dépôt du Règlement Intérieur auprès de l'inspection du travail et de greffe du tribunal compétent expose l'employeur à une amende de 1.000 à 2.000 DA.

5-Les risques encourus en cas d'absence du Règlement Intérieur

La chambre sociale de la cour suprême, dans le cadre des pourvois en cassation, a rendu les arrêts suivant :

1-En ce qui concerne l'obligation d'élaborer le règlement intérieur et ses effets (dossier n^o141 656 du 02 juillet 1996)

-l'absence de règlement intérieur dans les organismes employeurs occupant vingt travailleurs et plus rend abusif le licenciement.

2-En ce qui concerne le dépôt du Règlement Intérieur (dossier n^o135 908 du 22 Octobre 1996)

Le règlement intérieur doit être déposé auprès du greffe du tribunal du lieu où est occupé le travailleur quand il s'agit d'établissement fixe, ou du lieu de la conclusion du contrat de travail, et pour qu'il soit opposable au travailleur. Dans le cas contraire, il est fait comme s'il y a absence de règlement intérieur.

Chapitre III

La relation de travail

1- Définition de la relation de travail

«La notion de relation de travail est beaucoup plus large que celle du contrat de travail, elle va naître du seul fait de l'incorporation du travailleur dans l'entreprise. Il va adhérer à un statut déjà élaboré par la communauté qui le reçoit, aucune condition formelle n'est exigée pour la formation de la relation travail.»

Selon l'article 51 du statut général du travailleur « la relation de travail prend naissance par le contrat écrit, ou non écrit, elle existe en tout état de cause du seul fait de travailler pour le compte d'un organisme employeur.»¹⁸

2-La modification de la relation de travail

La relation de travail liant le travailleur à l'entreprise peut subir certaines modifications à la suite de la survenance de certains événements, l'employeur comme le travailleur être à l'origine de cette modification, mais dans la réalité, c'est surtout l'employeur qui prend l'initiative.

2-1-La protection législative et réglementaire du travailleur contre toute modification abusive

Le statut général du travailleur on optant pour la relation de travail plutôt qu'au contrat de travail à chercher à protéger les travailleurs, en effet, il a laissé très peu de place à la liberté des parties en ce qui concerne la fixation des clauses de la relation de travail, celle-ci est régie par des dispositions statutaires et réglementaires comme le stipule l'article de la loi du 5 Aout 1978 « la relation de travail est régie par le statut général du travailleur les statuts types secteurs d'activités, les statuts particuliers des organismes employeurs qui en découlent et par l'ensemble des dispositions légales ou réglementaires s'y rapportant.» il en découle que toute modification n'est possible que si elle est la conséquence

1-MENTRI Messaoud, Essai d'analyse de la législation et de la réglementation du travail en Algérie, éd OPU, Alger, 2004, p27, 28.

d'un changement intervenu dans un texte législatif ou réglementaire car dans le cas contraire, elle serait illégale, non conforme à la législation ou à la réglementation en vigueur, Néanmoins, la direction peut justifier cette modification par l'intérêt de l'entreprise ou encore pour des raisons économiques.

Mais cette notion d'intérêt de l'entreprise étant très large, il faut bien la définir si on veut effectivement protéger le travailleur, l'intérêt de l'entreprise implique l'urgence à prendre des mesures même défavorables aux travailleurs si on veut maintenir le fonctionnement normal de l'unité de production. Mais le recours à cette notion n'est possible dans l'entreprise socialiste que si les représentants des travailleurs l'acceptent, cela nous démontre que la direction ne dispose pas d'un pouvoir discrétionnaire en la matière.

2-2- la protection juridictionnelle du travailleur contre toute révision abusive

La cour de cassation française distingue dans le contrat de travail deux types de clauses ; des clauses substantielles et des clauses non substantielles elle interdit à l'employeur d'imposer au travailleur une modification essentielle ou substantielle des conditions d'exécution de son contrat de travail, pour établir ce caractère substantiel ou non, il faut se référer à l'intention des parties lors de la Conclusion de contrat et d'en analyser le contenu, est essentielle toute condition sans l'assurance de laquelle le travailleur n'aurait pas contracté, on peut citer comme exemple une diminution du salaire, la proposition d'un emploi sans rapport avec la qualification du travailleur, l'employeur peut par contre procéder à la modification des clauses non substantielles. A titre d'exemple, il s'agit d'un changement d'horaires dans le cadre de la durée légale du travail.

Le travailleur peut également demander cette modification, mais là encore, les clauses substantielles du contrat ne peuvent pas être modifiées, il s'agit par

exemple d'une augmentation de salaire qui n'était due ni à titre légal ni à titre conventionnel, par contre, le travailleur peut proposer une modification non substantielle, il peut solliciter un changement d'atelier.

3-La suspension de la relation de travail ¹

Une obligation principale pèse sur le travailleur, c'est celle de fournir une prestation de travail et s'il cesse d'effectuer cette prestation, la relation de travail sera rompue, le législateur est intervenu pour protéger le travailleur empêché temporairement à exercer son travail en ayant recours à la technique de la suspension.

Il convient de souligner que seule la prestation de travail est suspendue, la relation de travail existe toujours, la suspension de la prestation de travail intervient à la suite d'un certain nombre de cause dont il convient d'examiner.

3-1-Les cas de suspension

On peut citer comme cause de suspension le service national, maladie du travailleur, la grève, la détention préventive, l'exercice d'un mandat électif, la mise en disponibilité le détachement, le congé de maternité.

3-1-1-le service national

Le travailleur appelé sous les drapeaux bénéficie d'une suspension de la relation de travail, ainsi pendant toute la durée du service national, c'est-à-dire durant les deux ans, la relation de travail sera suspendue et le travailleur a le droit de réintégrer son poste de travail après son accomplissement, le délai de réintégration a été fixé par la loi N82-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail, l'article 49 de la loi précitée dispose «le droit à la réintégration des travailleurs appelés à effectuer la période du service national

1- MENTRI Messaoud, Opcit, p30.

Demeure ouvert pendant une période au plus égale à deux mois qui suivent la date de libération définitive.»

3-1-2-la maladie du travailleur

La relation de travail peut être suspendue pour motif de santé ou à la suite d'une intervention chirurgicale, il importe au travailleur de signaler à l'employeur son indisponibilité et de la justifier par la production d'un certificat médical, l'employeur peut valablement licencier un travailleur par absence injustifiée s'il ne satisfait pas ces prescriptions, un délai est imparti travailleur pour faire connaître son état de maladie.

3-1-3-la grève ¹

Si la grève est interdite dans le secteur socialiste, elle est par contre admise dans l'entreprise privée, l'alinéa 2 de l'article 61 de la constitution algérienne de 1976 dispose «dans le secteur privé le droit de grève est reconnu, son exercice est réglementé par loi.», la grève n'entraîne pas la rupture de la relation de travail mais uniquement sa suspension à la seule condition qu'elle soit licite c'est-à-dire ayant respecté la réglementation en vigueur, cela ressort clairement dans l'article 27 de l'ordonnance N 75-31 du 29 avril 1975 relative aux conditions générales de travail dans le secteur privé «la grève ne rompt pas la relation de travail, elle la suspend.»

Le droit de grève s'exerce conformément aux dispositions de l'ordonnance N71-75 du 16 novembre 1971 relative aux rapports collectifs de travail dans le secteur privé, aucun licenciement, ni aucune sanction ne peut être prononcé du fait de la grève, hormis les cas de faute grave commise à l'occasion de celle-ci et dument constatée par voie judiciaire.

1-MENTRI Messaoud, Opcit, p32.

3-1-4- la détention préventive

La détention préventive est également une cause de suspension de la relation de travail mais à la seule condition d'avoir été causé par des fait étranger au travail que l'employeur ait été informé de cette détention, l'inculpé est en effet toujours présumé non coupable, l'équité exige donc le maintien de la relation de travail.

Lorsque la détention est achevée et qu'il y a condamnation, l'organisme employeur peut procéder à la rupture de la relation de travail.

3-1-5-l'exercice d'un mandat électif ¹

La relation du travail est suspendue lorsque le travailleur st appelé à remplir un mandat à plein temps au sein des instances du parti, de ses organisation de masse, des collectivités locales, à l'assemblée populaire nationale, le travailleur sera réintégré à son poste de travail à l'expiration de son mandat, cela ressort clairement de l'article 65 du statut général du travailleur «tout travailleur libéré de ses fonctions professionnelles pour exercer des fonctions électives bénéficie du droit à la réintégration au poste qu'il occupait ou à un poste de travail au moins équivalent lui assurant une rémunération au moins équivalente à celle du poste, de l'évolution de l'indice afférant à ce poste et de l'avancement le plus favorable lié à l'ancienneté.»

3-1-6-la mise en disponibilité

Le travailleur confirmé à son poste de travail peut demander pour divers motifs sa mise en disponibilité, cette dernière va entrainer la suspension provisoire de la relation de travail, la mise en disponibilité peut être sollicitée dans plusieurs cas définis par l'article 52 de la loi N82-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail « à la demande du travailleur, la mise en disponibilité est prononcé par décision de l'organisme employeur après avis de la commission du personnel compétent :

1-MENTRI Messaoud, Opcit, p33.

A/ En cas de maladie grave ou d'accident du conjoint ou d'un enfant.

B/ pour effectuer des études ou des recherches présentant un intérêt général.

C/ pour permettre au travailleur de suivre son conjoint si celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle à raison de sa profession en un lieu éloigné de celui où le travailleur concerné exerçait ses fonctions.

D/ pour permettre au travailleur et à la femme au travail principalement d'élever un enfant âgé de moins de cinq ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus.

E/ pour convenance personnelle après deux ans d'ancienneté au sein de l'organisme employeur.»

3-1-7-le détachement ¹

Le détachement produit également la suspension de la relation de travail, il est prononcé par l'organisme employeur d'origine après accord du nouveau Organisme employeur à la demande du travailleur et cela pour une durée maximale de cinq années, l'article 38 de la loi N82-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail donne la définition du détachement «le détachement est la position du travailleur confirmé à son poste de travail, appelé à exercer des fonctions ou une activité dans une institution ou un organisme autre que son organisme employeur, il continue à bénéficier au sien de son ancien organisme de ses droits à l'ancienneté dans son dernier grade, à l'avancement et à la retraite.» le travailleur peut bénéficier d'un détachement lorsqu'il va travailler dans une administration ou une entreprise publique ou poursuivre un cycle de formation supérieur à six mois.

1-MENTRI Messaoud, Opcit, p34.

3-1-8-la mise à pied

La mise à pied est une sanction disciplinaire prononcée par le chef de l'entreprise à l'encontre d'un travailleur ayant commis certaines fautes, il en est ainsi lorsque le travailleur porte préjudice par imprudence ou négligence à la sécurité du personnel ou des biens de l'organisme employeur.

Généralement, la mise à pied es prononcée pour une durée de 1 à 8 jours, la mise à pied est notifiée au travailleur par écrit avec indications des motifs pour lesquels elle a été infligée, la mise à pied entraine également la suspension de la relation de travail.

3-1-9-le congé de maternité ¹

En Algérie, comme partout dans le monde, toute femme a le droit à l'occasion de son accouchement de suspendre son travail, la maternité ne peut donc être un motif légitime de rupture de la relation de travail, cela ressort clairement dans l'article 36 du décret N82-30 du 11 septembre 1982 relatif aux modalités D'application des dispositions législatives concernant les relations individuelles de travail «La suspension de la relation de travail durant les périodes pré natales et post natales, telles que définies par la législation en vigueur est de droit pour les travailleurs.»

Est nul et de nul tout licenciement signifié pendant cette période laquelle interrompt le cours du délai congé.

1-MENTRI Messaoud, Opcit, p34, 35.

3-2-Les effets de la suspension de la relation de travail ¹⁹

Suspension de la relation de travail entraîne nécessairement la perte de la rémunération, cela est logique dans la mesure où le salaire est la contrepartie de la prestation de travail effectuée. La période de suspension n'entrera pas dans le calcul de l'ancienneté du travailleur notamment en ce qui concerne la mise en disponibilité selon l'article 51 de la loi n° 82-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail la mise en disponibilité est une suspension provisoire de la relation de travail d'un travailleur confirmé à son poste de travail, entraînant la suppression de sa rémunération et la cessation du bénéfice de ses droits relatifs à l'ancienneté à l'avancement et à la retraite.

Le travailleur intéressé conserve toutefois les droits acquis dans son grade au jour où la mise en disponibilité est accordée...

La position du travailleur détaché est différente puisqu'il sera rémunéré par son organisme employeur et qu'il continuera à bénéficier au sein son ancien organisme de ses droits à l'ancienneté dans son dernier grade, à l'avancement et à la retraite. Le travailleur appelé à accomplir ses obligations militaires perd son droit au salaire mais les deux années de service militaire effectuées seront comptabilisées dans le calcul de son ancienneté. La femme en congé de maternité conserve tous les droits qui lui étaient octroyés avant la suspension de la relation de travail. En ce qui concerne les prestations qui lui sont versées, elles ont été fixées par la loi n°83-11 du 2 juillet 1983 relative aux assurances sociales. Ainsi selon l'article 28 de la loi pré-citée, la femme travailleuse contrainte d'interrompre son travail pour cause de maternité a droit à une indemnité journalière dont le montant est égal à 100% du salaire de poste journalière perçu l'article 29 ajoute l'indemnité journalière est due pour la période pendant laquelle la femme travailleuse a effectivement cessé son travail et ce pour une période de quatorze semaines consécutives .

1- MENTRI Messaoud, Opcit, p35.

L'intéressée doit obligatoirement cesser son travail avant la date présumée de l'accouchement déterminée sur la base d'un certificat médical.

Toutefois, cette durée ne peut être inférieure à une semaine.

La maladie entraîne de son côté le bénéfice des droits relatifs à l'ancienneté et à la retraite mais en ce qui concerne la rémunération, son versement sera pris en charge tout au moins partiellement par la caisse de sécurité sociale. Ainsi, selon l'article 14 de la loi n° 83-11 du 2 juillet 1983 relative aux assurances sociales, le travailleur se trouvant dans l'incapacité physique ou mentale constatée médicalement de continuer ou de reprendre son travail a droit à une indemnité journalière fixée ainsi qu'il suit :

- Du premier au 15^{ème} jour suivant l'arrêt du travail 50% du salaire de poste journalier net.

- A partir du 16^{ème} jour suivant l'arrêt du travail, 100% du salaire de poste net.

En cas de maladie de longue durée ou d'hospitalisation, le taux de 100% est applicable à compter du premier d'arrêt du travail.

En cas de longue maladie, cette indemnité est versée pendant une durée maximale de trois ans.

4-La rupture de la relation de travail ¹

La relation de travail peut être rompue soit à l'initiative de l'organisme employeur ou du travailleur, le droit de résiliation est appelé licenciement lorsqu'il est exercé par l'employeur, démission lorsqu'il est exercé par le travailleur. Une législation et une réglementation abondante ont été élaborées en vue de protéger le travailleur contre tout licenciement abusif. La rupture de la relation de travail ne devient effective qu'après le respect d'un certain nombre

1- MENTRI Messaoud, Opcit, p37.

de formalités fixées par l'ordonnance N71-74 du 16 novembre 1971 relative à la gestion socialiste des entreprises. L'ordonnance N78-12 du 5 août 1978 relative au statut général du travailleur et la loi N81-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail. On peut citer notamment le respect du délai du préavis et le versement de l'indemnité de licenciement.

4-La rupture de la relation de travail à durée indéterminée ¹

Il convient de distinguer la relation de travail à durée déterminée c'est-à-dire dont le terme est connu d'avance de la relation de travail à durée indéterminée dont on n'a pas fixé la date de la cessation des obligations des deux parties, En principe, en Algérie, la relation est à durée indéterminée comme le précise l'article 50 du statut général à durée indéterminée. Toutefois, il peut être procédé à titre exceptionnel au recrutement d'un personnel temporaire pour un travail à durée déterminée.

Le droit de résiliation unilatéral constitue une caractéristique de la relation de travail à durée indéterminée, chacune des deux parties peut procéder à n'importe quel moment à la résiliation, Il est certain que cette possibilité de rompre à tout instant la relation de travail va donner une certaine instabilité aux relations de travail et également perturbé le bon fonctionnement de l'entreprise, ainsi, le législateur a instauré un délai de préavis et le versement d'une indemnité de licenciement pour éviter toute rupture abusive.

4-1-1-Le préavis

Chacune des deux parties qui prennent l'initiative de la rupture de la relation de travail est tenue de prévenir l'autre partie et d'observer un certain délai avant que la relation ne soit effectivement rompue, On évitera ainsi toute brusque rupture.

1-MENTRI Messaoud, Opcit, p37.

La résiliation immédiate lorsqu'elle provient de l'employeur risque de mettre le travailleur sans emploi dans une situation fort délicate, lorsqu'elle émane du travailleur, elle va perturber le bon fonctionnement de l'entreprise.

Le préavis peut se présenter sous deux formes : il peut s'agir et c'est le principe d'un délai congé dont le point de départ est la décision de rompre la relation de travail et pendant lequel les deux parties sont tenues de remplir leurs obligations, il peut s'agir également lorsque ce délai n'a pas été respecté du versement par la partie responsable à l'autre partie d'une indemnité, selon l'alinéa 2 de l'article 71 de la loi N82-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail «l'organisme employeur peut s'acquitter de son obligation de donner le délai congé en versant au travailleur licencié une somme égale à la rémunération totale qu'il aurait perçu pendant le même temps.»

4 1-2 L'indemnités de licenciement ¹

Le travailleur ayant fait l'objet d'une mesure de licenciement a droit à une indemnité de licenciement. Cela est clairement stipulé dans l'article 60 de la loi n°82-06 du 27 février 1982 pré-citée «le travailleur engagé pour une durée indéterminée a droit en cas de licenciement individuel ou collectif après une année de travail effectif au sein de l'organisme employeur à une indemnité de licenciement. La période de travail effectif concerne le travail accompli dans un seul et même organisme employeur.»

L'indemnité de licenciement n'est donc due qu'en cas de relation de travail à durée indéterminée. Elle n'est versée qu'en cas de licenciement et non démission ou de rupture par la force majeure ou faute grave commise par le travailleur. L'article 61 de la loi n° 82-06 du 27 février 1982 stipule à ce sujet « le montant de l'indemnité visé à l'article 60 ci-dessus est calculé sur la base de la moyenne mensuelle des salariés, indemnités et primes de toute nature perçus

1-MENTRI Messaoud, Opcit, p39, 41.

durant la dernière année de travail. Cette indemnité est due à raison d'un mois par année de travail avec un maximum de 15 mois.»

On pourrait s'interroger sur la nature juridique de l'indemnité de licenciement. Certains considèrent l'indemnité de licenciement comme étant un complément de salaire. Cette conception est celle de la cour de cassation «L'indemnité de licenciement allouée cumulativement avec le salaire constitue un complément de salaire en rémunération d'un travail accompli dans le passé, elle constitue un accessoire du salaire principal »

4-2- La rupture de la relation de travail à durée déterminée ²

La différence entre les deux relations de travail se trouve essentiellement dans leur mode de dissolution. La première peut être rompue à l'arrivée du terme tandis que la seconde peut cesser à tout moment par une résiliation unilatérale de chacune des parties. Ainsi, la relation de travail à durée déterminée prend fin à l'arrivée du terme ou en cas d'accord entre les parties avant la date d'expiration de la relation ou encore si l'une des parties ne remplit pas ses obligations. Dans cette hypothèse, la rupture intervient par voie judiciaire. La relation de travail à durée déterminée ne donne pas lieu au moment de la rupture au respect d'un délai de préavis.

En cas de rupture illégale, le travailleur a le droit de recevoir l'intégralité des salaires qui lui sont dus jusqu'à la date d'expiration de la relation de travail. Cela est bien précisé dans l'article 67 de la loi n°82-06 du 27 février 1982 « Le travailleur temporaire ou saisonnier, licencié illégalement reçoit son salaire intégral pendant la durée de son chômage du jour de son licenciement à la date de sa réintégration ou à la date de l'échéance de son contrat »

Il convient de souligner que la relation de travail à durée déterminée se transforme dans certains cas en une relation de travail à durée indéterminée.

²-Ibid, p 41.

Cela ressort clairement dans les articles 28 et 34 de la loi n°82-06 pré-citée. L'article 28 dispose " la relation de travail à durée déterminée ne peut être renouvelée qu'une seule fois lorsque les nécessités ou la nature de travail l'exigent.

Lorsqu'elle est reconduite plus d'une fois, elle devient à durée indéterminée. L'article 34 ajoute " la relation temporaire de travail se transforme en relation de travail à durée indéterminée:

a- Lorsqu'elle a été reconduite plus d'une fois.

b-Lorsque le travailleur temporaire aura exercé au-delà des délais prévus sans que l'une ou l'autre partie n'ait demandée la rupture de la relation de travail.

c-Lorsque le travailleur licencié aura été repris au service du même organisme employeur après une interruption de travail inférieure à un mois...

4-3-La rupture abusive de la relation de travail ¹

Le travailleur ne peut en aucun cas dans l'entreprise socialiste être victime d'une rupture abusive de sa relation de travail.

Une législation et une réglementation très abondante ont été adoptées en vue de le protéger. Le directeur doit demander l'avis de la commission de discipline avant de prononcer tout licenciement. En outre, divers voies de recoure sont offertes au travailleur pour demander l'annulation de la décision abusive de licenciement. On peut citer le recours à la commission de discipline de l'entreprise, à l'inspecteur du travailleur ou encore à la section sociale du tribunal. Ainsi selon l'article 78 de la loi n°82-06 du 27 février1982 " tout licenciement en violation des dispositions de la présente loi est nul et de nul effet, l'inspecteur de travail territorialement compétent fait injonction à l'organisme employeur d'avoir à rétablir le travailleur dans ses droits

1-MENTRI Messaoud, Opcit, p42.

conformément aux dispositions légales et réglementaires relatives aux attributions de l'inspecteur de travail. L'article 79 ajoute en tout état de cause, le travailleur peut poursuivre l'annulation de la décision de licenciement devant la juridiction compétente.

"En cas de licenciement abusif ou effectué en violation des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le juge prononce la réintégration du travailleur à son poste d'origine, assortie des réparations qui leur sont dues.

Si l'organisme employeur s'oppose à la réintégration effective, le travailleur continue à bénéficier de l'ensemble des droits découlant de sa relation de travail".

4-4- La rupture de la relation de travail fondée sur un motif légitime ¹

Il existe un certain nombre de motifs légitimes pouvant entraîner la rupture de la relation de travail.

On peut citer notamment l'organisation économique et technique de l'entreprise, l'algérianisation des postes de travail.

4-4-1-L'organisation économique et technique de l'entreprise

L'organisme employeur peut procéder à une compression du personnel à la suite de l'introduction de nouvelle technologie demandant moins de main d'œuvre. Il convient de souligner que le législateur algérien s'est montré particulièrement exigeant à l'égard de ces compressions de personnel en édictant une réglementation très stricte. L'article 94 de loi n°78-15 du 5 août 1978 stipule à propos de la compression d'effectif " lorsque des raisons économiques valables le justifient, l'organisme employeur peut procéder à une compression d'effectifs.

1-MENTRI Messaoud, Opcit, p42,43.

La compression d'effectifs qui consiste en une mesure de licenciement collectif se traduisant par licenciements individuels simultanés est décidée selon un processus défini par décret.

Il est interdit à tout organisme employeur qui a procédé à une compression d'effectif de recourir sur les mêmes lieux de travail à la pratique des heures supplémentaires ou à de nouveaux recrutements dans la catégorie professionnelle des travailleurs concernés par la compression d'effectifs".

L'article 95 de la loi du 5 août 1978 pré-cité ajoute " avant d'envisager une compression d'effectifs, l'organisme employeur est tenu d'utiliser tous les moyens susceptibles de réduire le nombre de licenciements nécessaires:

Il utilise pour ce fait, notamment

-La réduction d'horaire

-Le travail intermittent

-La procédure de mise à la retraite anticipée

-La procédure de transfert de personnel dans d'autres organismes employeurs"

En outre, la mesure de licenciement pour compression du personnel ne va pas toucher n'importe quel travailleur. Elle doit s'effectuer en prenant en considération l'ancienneté, le nombre d'enfant à charge et surtout l'aptitude.

L'article 056 du décret n°82-302 du 11 septembre 1982 relatif aux modalités d'application des dispositions législatives concernant les relations individuelles de travail précise dans l'alinéa 2 " en cas de licenciement pour compression d'effectifs, l'organisme employeur en accord avec les représentants élus des travailleurs doit procéder aux licenciements en respectant l'ordre suivant:

1 Les travailleurs les moins anciens et les moins performants.

2- Les travailleurs ayant le moins de personnes à charge.

3- Les travailleurs bénéficient d'emplois réservés prioritaires".

La compression d'effectif doit demeurer une mesure exceptionnelle sévèrement contrôlée par les représentants des travailleurs et l'inspecteur de travail, l'article 53 de décret pré-cité dispose " les institutions prévues par la législation relative à la participation des travailleurs au sein de l'organisme employeur sont associés de droit à l'examen des mesures à prendre en application de l'article 52 du présent décret". L'article 54 ajoute " l'organisme employeur saisit aux fins d'autorisation l'inspecteur de travail ritورياlement compétant par lettre recommandée, en précisant notamment la nature et la portée de la mesure qu'il envisage de prendre ainsi que les raisons qui la justifient et l'effectif des travailleurs concernés.

La demande d'autorisation doit être accompagnée d'un dossier comprenant l'ensemble des éléments et des pièces justifiant la mesure envisagée.

Dans le secteur socialiste, l'organisme employeur doit solliciter l'accord de son autorité de tutelle pour la mesure envisagée avant la mise en œuvre de la procédure prévue ci-dessus".

Le travailleur conservera en cas de licenciement collectif ses droits au délai congé et à l'indemnité de licenciement. Il bénéficie en outre d'une indemnité de licenciement collectif. Il dispose également d'une priorité de réembauchage au sein de l'organisme employeur.

4-4-2-L'inaptitude physique du travailleur ¹

Si l'inaptitude physique du travailleur s'est produite en dehors des lieux de travail ou encore en dehors des périodes protégées; elle constitue un motif légitime de rupture de la relation.

1- MENTRI Messaoud, Opcit, p45.

Néanmoins, l'organisme employeur doit avant de procéder au licenciement proposer un autre emploi pouvant être exercé par le travailleur.

4-4-3-La discipline dans l'entreprise

Le licenciement peut être prononcé en cas d'inobservation de la discipline de l'entreprise. A titre d'exemple, on peut citer le cumul d'emploi, les actes d'indiscipline caractérisés (refus d'accomplir une tâche ou d'observer une consigne précise) , la divulgation du secret professionnel coup porté à un autre travailleur ou un supérieur hiérarchique, l'utilisation à des fins étrangères au service des locaux et des équipements. Le licenciement sanctionnant ces différentes fautes ne sera pas accompagné d'un délai congé et d'une indemnité de licenciement.

4-4-4-L'algérienisation des postes de travail ¹

L'algérienisation des postes de travail justifie la rupture de la relation de travail liant un travailleur étranger à une entreprise socialiste. En effet, dès qu'un poste de travail peut être pourvu par un travailleur national que ce soit par voie de promotion interne ou voie de recrutement externe. Il faut néanmoins respecter le délai congé. Il ne sera pas versé d'indemnité de licenciement étant donné le caractère temporaire de la relation de travail. Celle-ci est toujours à durée déterminée. Il faut donc verser les salaires qui lui restent dus.

4-4-5-la procédure disciplinaire dans l'entreprise

Le travailleur ayant été licencié a droit de recevoir un certificat de travail Cette pièce permet d'indiquer au futur organisme employeur les qualifications et l'expérience du travailleur.

Le certificat de travail doit indiquer des renseignements sur la date d'entrée du travailleur à l'entreprise, celle de sa sortie et la date des emplois successivement

1-MENTRI Messaoud, Opcit, p45.

occupés Selon l'article 72 de la loi n°82-06 du 227 février 1982 relative à la relation individuelle de travail " lorsque la relation de travail prend fin, l'organisme employeur est tenu de délivrer au travailleur un certificat de travail contente obligatoirement les dates de recrutement ou de cessation de la relation de travail; les postes de travail successivement occupés et les périodes pendant lesquelles ces postes ont été tenues"

En aucun cas le certificat de travail ne doit porter de mention défavorable au travailleur. L'article 95 de la loi pré-citée ajoute: "une amende de 500 à 100 da est prononcée à l'encontre de l'employeur qui n'aura pas délivré le certificat de travail prévu par la loi ou y aura porté une ou plusieurs mentions défavorables au travailleur".

4-4-6-La démission du travailleur ¹

La rupture de la relation de travail peut intervenir par la seule volonté du travailleur. Seulement, des conditions de forme et de fond doivent être respectées pour la validité de la demande de démission. Elle doit être écrite et motivée. Elle ne sera effective qu'après avoir obtenu l'accord de l'organisme employeur. Selon l'article 93 de la loi n°78-12 du 5 aout 1978 relative au statut général du travailleur". La démission est un droit reconnu au travailleur. Le travailleur qui manifeste la volonté de cesser ses relations de travail avec l'organisme employeur présente à celui-ci sa démission par écrit.

Le travailleur quitte son poste de travail dans des conditions fixées par les statuts types des secteurs d'activité".

Le travailleur n'ayant pas rejoint son poste de travail après avoir présenté sa démission sera considéré en abandon de poste. Il lui sera envoyé une mise en demeure et s'il ne réintègre pas son entreprise ou son unité il sera licencié.

1- MENTRI Messaoud, Opcit, p49.

Le travailleur démissionnaire ou encore ayant été licencié a droit de recevoir son solde de tout compte c'est à dire qu'il sera rémunéré pour les jours qu'il a travaillé et les journées entrant dans son congé annuel qu'il n'a pas bénéficié.

Dans certain cas, le travailleur lié par une relation de travail à durée indéterminée ne peut présenter sa démission qu'après avoir travaillé durant une certaine période plus généralement connu sous le nom de période de fidélité. Il s'agit notamment lorsqu'il a bénéficié d'une formation, Il est obligé de travailler pendant une certaine durée qui est égale au double de la période de formation sous peine de remboursement des frais engagés par l'état ou l'entreprise pour sa formation.

Chapitre IV

L'implication organisationnelle au travail

L'implication est un concept utilisé en gestion des ressources humaines depuis les années 1990. Dans ce chapitre nous allons expliquer comment l'implication fonctionne tel.

1-Définition de l'implication organisationnelle ²⁰

L'implication organisationnelle est un concept qui a fait l'objet de nombreuses définitions. Ces définitions permettent de traduire une relation entre l'individu et son univers de travail notamment l'entreprise dans laquelle il travaille. Mowday & al. (1982) définissent l'implication organisationnelle comme « l'importance relative de l'identification et de l'engagement d'un individu dans une organisation particulière ». Selon O'reilly & Chatman (1986), « c'est l'attachement psychologique ressenti par un individu pour une organisation. Il reflète le degré d'internalisation et d'adoption des caractéristiques et des perspectives d'une organisation ». De même, Allen & Meyer (1990) définissent l'implication comme « l'état psychologique qui relie l'individu à l'organisation ».

Il ressort de ces définitions que l'implication organisationnelle est un attachement psychologique qui relie l'individu à l'organisation. Cet attachement est la résultante d'un ensemble de motivations personnelles et (ou) de pressions organisationnelles

2-Les types de l'implication ²¹

Après avoir brièvement défini la notion d'implication organisationnelle, nous allons nous intéresser à ses différentes dimensions .En nous basant, sur les propos d'Allen & Meyer (1997), dont les travaux servent actuellement de base à la majorité des recherches, nous retenons les dimensions affective, calculée et normative de l'implication.

1-FABRE Glaude, Les conséquences humaines des restructurations, édition L' HARMATTAN, France, 1997, p145, 146.

2- Ibid, p146.

2-1-L'implication affective (psychologique ou attitudinale)

Elle est caractérisée par trois facteurs notamment une forte croyance et acceptation des valeurs et des objectifs de l'organisation, une volonté de réaliser des efforts considérables en faveur de l'organisation et un fort désir de rester membre de cette dernière. L'implication affective, fondée sur un attachement émotionnel, reflète donc l'identification d'une personne dans une organisation particulière.

2-2-L'implication calculée continue

Elle s'articule autour de deux théories, notamment la théorie de l'échange réciproque et la théorie des avantages comparatifs. Ces théories impliquent la comparaison entre les avantages tirés et les sacrifices effectués. L'implication calculée renvoie aux éléments qui ont de la valeur pour l'individu considéré et qui seraient perdus s'il quittait l'organisation (temps, effort, compétences développées à l'intérieur de l'organisation). L'implication calculée renvoie également au manque d'alternatives qui se présentent à la personne en envisageant de quitter l'organisation actuelle.

2-3-L'implication normative

L'implication normative résulte de la perception du salarié des pressions sociales qui s'exercent sur lui en faveur d'un comportement déterminé. C'est la totalité de ces pressions internalisées qui poussent l'employé à agir de manière à satisfaire les buts et intérêts organisationnels. En ayant une forte implication normative, l'employé ne quitte pas l'organisation car il trouve qu'il est immoral d'agir ainsi.

Ces trois dimensions de l'implication caractérisent des états psychologiques différents. En effet, les employés caractérisés par une forte implication affective.

restent dans l'organisation parce qu'ils le veulent, ceux caractérisés par une forte implication calculée restent car ils ont besoin.

3-Les dimensions de l'implication¹

On trouve trois dimensions :

3-1-L'implication comportementale

C'est un processus par lequel les comportements conduisent à s'attacher de plus en plus à l'organisation, processus extériorisé, calculateur, qui voit les individus développer une implication non envers l'organisation mais envers leur propre action.

3-2-L'implication attitudinale

Elle est conçue comme attitude qui reflète la nature et la qualité du lien entre l'individu et l'organisation, c'est un processus intériorisé.

3-3-L'implication morale

Cette dimension relève plutôt du deuxième type d'implication, en effet, selon l'approche attitudinale, l'individu s'identifie à l'organisation et s'engage à rester membre de celle-ci afin de poursuivre ses buts et ses valeurs qu'il a acceptés et intériorisés.

4-Les théories de l'implication organisationnelle²

La théorie de la dissonance cognitive (Festinger 1956)

Les individus essaient d'être en cohérence avec leurs propres idées, leurs propres valeurs, mais aussi avec leur environnement et les valeurs qu'il véhicule. Cette recherche de cohérence peut expliquer leurs comportements ainsi que l'évolution de leurs attitudes. Selon Festinger (1957) , tout individu est à

1- FABRE Glaude, Opcit, p147.

2-Ibid, p150.

la recherche d'un état d'équilibre cognitif : la dissonance cognitive a trait au malaise psychologique et a l'activation psychique qui se produit lorsqu'une personne prend conscience d'un conflit ou de l'incohérence qui existe entre certain de ses idées. Selon Festinger l'existence simultanée d'éléments de connaissance qui ne s'accordent pas (dissonances cognitive) entraine de la part de l'individu un effort pour les faire, d'une façon ou d'une autre, mieux s'accorder (réduction de la dissonance). Comme le note Fisher, la dissonance cognitive est un état de tension intérieure résultant d'une présence discordante entre des idées ou opinions acquises antérieurement et un ou des faits nouveaux. Ainsi, l'état de dissonance peut résulter d'une décision, d'un fait ou d'un élément donné, d'un effort consenti principal apport de la théorie de la dissonance cognitive est la mise en évidence de moyen ou d'action susceptible de réduire l'état de déséquilibre :

.La modification de la cognition proprement dite, c'est –à-dire le changement d'opinion suite à une situation nouvelle.

La stratégie d'événement : consistant à interprète les informations reçus par rapport la valeur et les attitudes antérieures. Cette stratégie peut permettre de se protéger d'information désagréable en les intégrant au travers d'opinions préétablies.

Enfin, par le changement de comportement face à une situation nouvelle. Dans ce cas, la modification du comportement peut supposer un changement dans les valeurs et les attitudes : la dissonance cognitive peut en effet amener l'individu à modifier la nature de ses attitudes, ou de ses opinions face à un objet, une personne, ou une organisation.

La théorie de l'échange, (Bernard, Homans, 1958)

Prétend que l'implication résulte d'une évaluation de l'échange : le salarié compare ses contributions (effort, assiduité, ponctualité) à ses rétributions (salaire, reconnaissance, sécurité). L'implication est d'autant plus forte que le salarié juge le ratio inputs gain comme lui étant favorable. Dans la même optique, Angèle et Perry(1983), pensent que l'implication du salarié dépend de la façon dont il se sent traité et considéré dans l'entreprise. On retrouve la notion de contrat psychologique implicite : l'implication est une forme de contribution dont le niveau correspond au degré de satisfaction des besoins et attentes du salarié obtenu au travers des valeurs et des buts de l'organisation.

La théorie des investissements (Beeker, 1960)

Le principe défendu par Beeker est que l'accumulation des investissements (effort, affection, sacrifices) apportés au cours du temps par le salarié peut l'attacher à l'entreprise.

L'auteur explique qu'en cas de départ de l'entreprise, cette somme d'investissement serait perdue ; il en résulte que l'implication organisationnelle est d'autant plus forte que les coûts associés au départ, perte des investissements intéressante parce qu'il pense avoir trop donné à son entreprise pour pouvoir la quitter.

La théorie de l'équilibre de l'organisation

La théorie dite de l'équilibre de l'organisation (entre les avantages reçus et les contributions versées) repose sur plusieurs postulats : Une organisation est un système de comportements sociaux, interconnectés entre plusieurs personnes, appelées participants. Chaque participant reçoit de la part de l'organisation des avantages, en retour desquels, il fournit à l'organisation certaines contribution dans la mesure seulement, ou les avantages offerts sont

égaux ou supérieurs aux contributions qui sont exigées de lui (les unités de mesures sont les siennes et conçues en fonction des possibilités de choix qui lui sont ouvertes). Les contributions fournies par les différents groupes de participants, sont la source à partir de laquelle, l'organisation se procure les avantages offerts aux participants. En conséquence, une organisation est solvable (et poursuivra son existence) aussi longtemps que les contributions suffiront à fournir des avantages en qualité suffisantes pour provoquer ces contributions.

Le modèle de l'équilibre de l'organisation attribue un rôle central au mécanisme de l'ajustement entre les avantages reçus et les contributions versées. De la qualité de cet ajustement dépend la décision d'une personne d'interrompre ou de progresser sa participation dans l'entreprise qui l'emploie.

En revanche, le rapport établi par ce même salarié entre les valeurs utilitaires d'un avantage et celle d'une contribution relève d'une analyse qui repose sur des attentes professionnelles anticipées, dans la mesure où, il se livre à l'évaluation d'une situation professionnelle idéalisée. Le critère qui vient immédiatement à l'esprit, lorsqu'on évoque une analyse de l'équilibre entre les avantages reçus et les contributions versées, est celui de la rémunération.

Toutefois, le principe qui consiste à focaliser l'analyse des rapports entre un salarié et son entreprise sur la rémunération relève d'une vision réductrice. En effet, pour un individu, toute forme envisageable de paiement constitue un avantage. Ces gratifications peuvent être étendues à des attentes professionnelles moins quantifiables. On peut raisonnablement supposer que les avantages de type extrinsèque sont dotés d'une capacité d'attraction aussi élevée que les avantages de type intrinsèque tels que les éléments qui contribuent au support organisationnel, mais, cette capacité d'attraction est masquée par la difficulté pour un salarié d'apprécier à leur juste valeur, cette catégorie d'avantages, par la participation à une autre entreprise. Il est beaucoup plus aisé d'anticiper les

gains matériels que ceux qui relèvent de l'immatérielle, dans la mesure où, contrairement aux gratifications intrinsèque, l'exemple de confrontation extrinsèques peuvent faire l'objet d'une comparaison. Il lui suffit par exemple de confronter son niveau de rémunération actuelle avec celui proposé par d'autre entreprise, tandis que les avantages immatériels, tels que l'ambiance de travail dans un service, relèvent toujours d'une appréciation subjective.

5- Les facteurs favorisant l'implication organisationnelle ¹

L'implication organisationnelle ne se crée pas d'elle-même. De nombreux facteurs sont susceptibles de favoriser son développement.

Les facteurs influençant l'implication organisationnelle peuvent être regroupés en deux catégories : les facteurs organisationnels et les facteurs personnels liés à l'individu.

Les déterminants liés à l'organisation comprennent les caractéristiques de travail, l'équité notamment en terme de rémunération, la communication, le support organisationnel, le leadership ainsi que certaines caractéristiques personnelles comme l'âge et l'ancienneté sont corrélées positivement à l'implication organisationnelle.

De plus, dans la mesure où l'organisation subvient aux besoins d'accomplissement et de développement du membre de l'organisation, celui-ci va s'y impliquer davantage.

6-Les conséquences de l'implication ¹

1- FABRE Glaude, Opcit, p153.

6-1-Signes extérieurs de l'implication

Ce qui caractérise l'implication, c'est de faire plus que ce qui est attendu, que ce soit en temps ou en volume de travail, ou bien en énergie investie :

Les personnes impliquées travaillent beaucoup mais le décident elles-mêmes et en retirent un certain épanouissement. Elles n'obéissent pas à une pression directe de l'organisation ;

-Les salariés impliqués se trouvent dans un processus où le travail déborde sur le hors travail, c'est la conséquence de leur choix face à la prise d'initiative pour une attitude de suiveur ;

Les personnes prennent une certaine liberté par rapport à ce qui leur est prescrit et peuvent à ce titre manifester des exigences vis-à-vis de leur hiérarchie. C'est un déplacement des frontières de l'emploi.

Une personne est impliquée dans une organisation quand sa propre réussite passe par la réalisation des objectifs de celle-ci.

6-2- conséquences de l'implication sur le salarié

C'est l'influence des sentiments sur le comportement des hommes et donc sur la manière de les manager qui est importante. L'implication exprime la relation entre le salarié et l'organisation. Elle n'est pas la même pour un jeune cadre dans son premier emploi que pour un travailleur intérimaire.

Cette variété de projets et de parcours devient une variable déterminante du management du personnel.

Mais l'implication peut aussi induire des sentiments contradictoires tels que la tension ou le stress ou bien la réalisation de soi, le plaisir ou la fierté.

6-3-Implication et performance

L'implication n'est pas en soi un facteur de performance. En effet, qu'importe l'implication du soudeur si l'entreprise a besoin d'un fraiseur, bien que cette implication puisse l'amener à faire la démarche de changer de compétence afin de répondre aux nouveaux besoins de l'entreprise.

Si l'implication peut être un facteur de performance, la sur-implication peut nuire à la productivité et générer des dysfonctionnements contre-performants. C'est donc le rôle du manager de trouver un équilibre afin de susciter et de pérenniser l'implication, mais aussi de la gérer.

Partie pratique

Chapitre V

**Présentation de l'organisme
d'accueil**

Présentation de l'organisme d'accueil

Ce cinquième chapitre, on l'a réservé à une présentation de l'organisme d'accueil, qui est une société par action nommée CEVITAL. On va aborder quelques aspects de cette société tels que son implantation géographique, son effectif, ses valeurs, sa structure principale d'encadrement, les rôles de ses diverses directions et leurs politiques ressources humaines, et tous ces facteurs on les a abordés tout en se basant sur des documents internes de l'entreprise.

1-Présentation de l'organisme CEVITAL

CEVITAL est une Société par Actions au capital social de 68,760 milliards de DA. Elle a été créée en Mai 1998, Elle est implantée à l'extrême – Est du port de Bejaia à l'arrière port de Bejaia à 200 ML du quai : Ce terrain à l'origine marécageux et inconstructible a été récupéré en partie d'une décharge publique, viabilisé avec la dernière technologie de consolidation des sols par le système de colonnes ballastées (337 KM de colonnes ballastées de 18 ML chacune ont été réalisées) ainsi qu'une partie à gagner sur la mer.

Elle est l'un des fleurons de l'industrie agroalimentaire en Algérie, elle est constituée de plusieurs unités de production équipées de la dernière technologie et poursuit son développement par divers projets en cours de réalisation. Son expansion et son développement durant les cinq dernières années, font d'elle un important pourvoyeur d'emplois et de richesses. CEVITAL Food est passée de 500 salariés en 1999 à 3996 salariés en 2008

2- Les valeurs de la SPA CEVITAL

Un référentiel de valeurs a été mis en œuvre -code de bonne conduite-, signé par tous les collaborateurs. Leurs applications doivent être le reflet d'un comportement exemplaire. Cette entreprise dispose d'un référentiel de valeur, qui doit inciter les collaborateurs à créer la confiance et la solidarité entre eux,

basées sur le respect mutuel. A cet effet, les règles d'or de cette société sont IRIS (Intégrité, Respect, Initiative, et Solidarité).

2-1- Intégrité

Toute relation avec un partenaire (client, professionnel, représentant du gouvernement, de l'Etat...) doit intervenir dans la transparence et en respectant des lois, normes en vigueur et règles d'éthiques.

A ce titre, tout employé, dans ses activités professionnelles et relations qui en découlent, doit éviter d'user dans sa position pour tirer profit, d'accorder ou de s'accorder un avantage quelle que soit sa nature, doit éviter toute situation provoquant un conflit entre ses intérêts personnels et familiaux avec ceux de CEVITAL, aussi il doit éviter tout agissement visant à soudoyer un partenaire, un représentant des pouvoirs publics, un collègue, ou n'importe quelle partie prenante, ou à l'induire en erreur, par le mensonge ou par la communication des informations erronées, la dissimulations d'informations ou de documents, ainsi qu'il doit éviter l'acceptation, d'un partenaire, un cadeau, don ou toute autre chose, pouvant altérer le principe d'objectivité et de neutralité et par conséquent de compromettre la prise de décision.

Chaque employé est tenu également de ; rejeter et combattre toute forme de corruption, d'agissement susceptible d'entacher la réputation de CEVITAL ou d'affecter, individuellement ou collectivement, son intégrité en signalant à la hiérarchie ce genre de comportement qui porte préjudice à chacun de ses employés, et d'éviter toute forme de gaspillage, de préserver la confidentialité des informations et renseignements auxquels il a accès dans le cadre de sa fonction, finalement il doit agir pour la préservation des investissements, des biens et intérêts de CEVITAL.

2-2- Respect

Le respect est un principe que CEVITAL entend accorder et témoigner régulièrement et attentivement à l'ensemble de ses collaborateurs, des acteurs de la vie économique et sociale, de l'environnement interne et externe.

La société CEVITAL traite ses employés avec dignité, équité et les protège dans leur travail de toute forme de discrimination. Le mérite étant le critère fondamental de différenciation entre les individus dans la gestion des ressources humaines. Elle entreprend des actions pour favoriser un climat de travail sain pour ses collaborateurs et les protéger en matière de santé et de sécurité. Chacun est traité avec les mêmes égards ; tout en honorant ses engagements vis-à-vis de ses clients, fournisseurs et institutions.

CEVITAL respecte la vie privée de ses collaborateurs et assure la confidentialité des informations personnelles les concernant. En contrepartie, tout employé est tenu de se conduire de façon responsable, même en dehors du travail, dans le souci de préserver l'image et la réputation de CEVITAL. Aussi, chaque employé est tenu de respecter les lois et les règlements, tous ses interlocuteurs quel que soit leur titre, rang, qualité et éviter toute malveillance dans ses propos qu'ils soient verbaux ou écrits, ainsi qu'il doit respecter l'environnement contre toute dégradation, insalubrité, salissure, danger, jet et prolifération des déchets, en observant les consignes et les règles établies.

2-3- Initiative

La société CEVITAL encourage et récompense l'initiative génératrice de valeur ajoutée à tous les niveaux, que cette dernière soit matérielle ou immatérielle.

L'initiative reste, pour cette société, un canal privilégié d'expression des talents et de concrétisation d'innovation se traduisant par une croissance des richesses et par conséquent l'amélioration du bien-être des collaborateurs.

Chacun de ses employés est appelé à prendre de l'initiative en vue d'améliorer les performances de ses activités, en s'inscrivant dans la transparence et la logique de fonctionnement de chaque organisation.

A ce titre chaque employé se doit d'éviter toute attitude passive et attentiste face à un problème ou une problématique qui est de son ressort et de proposer des solutions pour pallier les insuffisances, anomalies constatées, et initier des actions d'amélioration.

2-4- Solidarité

CEVITAL est une entreprise citoyenne qui œuvre pour le maintien et le développement de l'esprit de solidarité et d'entraide qui règne au sein de ses entités.

Cette valeur ancestrale qui caractérise fortement notre société et que partage naturellement l'ensemble de nos populations, se manifeste régulièrement à travers, le partage, le soutien et l'échange des biens, d'expériences entre les personnes et les groupes d'individus de nos différentes entités.

La société CEVITAL consacre d'énormes moyens pour favoriser d'avantage, cette solidarité qui s'exprime à travers les actions entreprises de façon durable en direction de ses ressources humaines et des citoyens, à savoir ; l'université d'entreprise qui devient un carrefour de renforcement des liens entre les collaborateurs, les aides qu'elle accorde à ses employés, la contribution aux actions caritative et œuvres de bienfaisance au profit d'associations à caractère non lucratif, le sponsoring d'actions culturelles, les actions réalisées à titre de secours en cas de sinistre, et la création et la préservation des emplois.

A cet effet, les employés de CEVITAL sont tenus de ; se rendre disponible pour l'entreprise et les membres de l'équipe, proposer des solutions et des aides aux personnes avec lesquelles on est en interaction, adopter et garder une attitude positive à l'égard d'autrui, et finalement dialoguer sereinement avec ses vis-à-vis et éviter de prendre des positions tranchées dans le doute et ou l'ignorance.

3-La politique ressource humaine de la SPA CEVITAL

La réussite de cette société qui est leader dans son domaine repose notamment sur sa vision qui consiste à faire de la Ressource Humaine, sa source pérenne de prospérité, tout en assurant à chacun de ses employés un développement professionnel harmonieux.

A cet effet, « la SPA CEVITAL adopte une politique de ressources humaines axée principalement sur 03 principes fondamentaux qui sont ;

3-1-L'acquisition des meilleurs talents

Basée sur un processus d'identification et de sélection complété par un programme d'intégration pour faciliter leur adaptation et leur opérationnalité, étayée par un programme de communication ayant pour aux fins de faire connaître l'Entreprise et les opportunités de développement et d'épanouissement quelle offre.

3-2-Le développement des compétences appuyé par

Une gestion prévisionnelle qui permet d'anticiper les besoins futurs et une meilleure planification des ressources, des programmes de formation, du coaching et du mentorat, la mise en place d'une « Université d'entreprise », Des parcours professionnels, offrant des perspectives d'évolution.

3-3-La reconnaissance et la rétribution consacrées par un système de rémunération fondé sur le principe d'équité et de différenciation en fonction des contributions et des performances

Se focalise sur l'aspect de la rémunération qui s'effectue avec une équité et une transparence en fonction du rendement d'un employé tout en le différenciant d'un salarié à un autre avec l'attribution des primes individuelles

selon le rendement et les performances d'un employé afin de valoriser ses efforts »²⁵.

4-L'organisation générale des composantes et les missions des directions

4-1-Structure de l'encadrement: Organigramme de la SPA CEVITAL

4-1-1-Missions et services des composantes de la DG

L'organisation mise en place consiste en la mobilisation des Ressources humaines matérielles et financières pour atteindre les objectifs demandés par le groupe.

4-1-2-La Direction générale est composée d'un secrétariat et de 19 directions

La direction générale de cette société englobe plusieurs sous directions, chacune d'elles dispose d'un rôle préalablement attribué.

4-1-3-La direction Marketing

Pour atteindre les objectifs de l'Entreprise, le Marketing CEVITAL pilote les marques et les gammes de produits. Son principal levier est la connaissance des consommateurs, leurs besoins, leurs usages, ainsi que la veille sur les marchés internationaux et sur la concurrence. Les équipes marketing produisent des recommandations d'innovation, de rénovation, d'animation publicitaire sur les marques et métiers CEVITAL. Ces recommandations, validées, sont mises en œuvre par des groupes de projets pluridisciplinaires (Développement, Industriel, Approvisionnement, Commercial, Finances) coordonnés par le Marketing, jusqu'au lancement proprement dit et à son évaluation.

1-<http://www.cevital.com/fr/carriere/politique-rh.html>.15/04/2015.15h30mn.

4-1-4-La direction des Ventes & Commerciale

Elle prend en charge la commercialisation de toutes les gammes des produits et le développement du Fichier clients de l'entreprise, au moyen d'actions de détection ou de promotion de projets à base de hautes technologies. En relation directe avec la clientèle, elle possède des qualités relationnelles pour susciter l'intérêt des prospects.

4-1-5-La direction Système d'informations

Elle assure la mise en place des moyens de technologies de l'information nécessaires pour supporter et améliorer l'activité, la stratégie et la performance de l'entreprise.

Elle doit ainsi veiller à la cohérence des moyens informatiques et de communication mise à la disposition des utilisateurs, à leur mise à niveau, à leur maîtrise technique et à leur disponibilité et opérationnalité permanente et en toute sécurité.

Elle définit, également, dans le cadre des plans pluriannuels les évolutions nécessaires en fonction des objectifs de l'entreprise et des nouvelles technologies.

4-1-6-La direction des Finances et Comptabilité

Les différentes tâches qu'elle remplit sont ; préparer et mettre à jour les budgets, tenir la comptabilité et préparer les états comptables et financiers selon les normes, pratiquer le contrôle de gestion et faire le reporting périodique.

4-1-7-La direction Industrielle

Chargée de l'évolution industrielle des sites de production, elle définit, avec la direction générale, les objectifs et le budget de chaque site, analyse les dysfonctionnements sur chaque site (équipements, organisation...) et recherche les solutions techniques ou humaines pour améliorer en permanence la productivité, la qualité des produits et des conditions de travail, ainsi qu'elle

anticipe les besoins en matériel et supervise leur achat (étude technique, tarif, installation...), elle est aussi responsable de la politique environnement et sécurité et participe aux études de faisabilité des nouveaux produits.

4-1-8-La direction des Ressources Humaines

Définie et propose à la direction générale les principes de Gestion des ressources humaines en support avec les objectifs du business et en ligne avec la politique RH groupe, elle assure un support administratif de qualité à l'ensemble du personnel de CEVITAL food, pilote les activités du social, assiste la direction générale ainsi que tous les managers sur tous les aspects de gestion des ressources humaines, établit et maîtrise les procédures, Assure le recrutement, Chargé de la gestion des carrières, elle identifie les besoins en mobilité, et s'occupe aussi de la gestion de la performance et des rémunérations, de la formation du personnel, comme elle assiste la direction générale et les managers dans les actions disciplinaires, et participe avec la direction générale à l'élaboration de la politique de communication afin de développer l'adhésion du personnel aux objectifs fixés par l'organisation.

4-1-9-La direction Approvisionnements

Dans le cadre de la stratégie globale d'approvisionnement et des budgets alloués (investissement et fonctionnement), Elle met en place les mécanismes permettant de satisfaire les besoins matière et services dans les meilleurs délais, avec la meilleure qualité et au moindre coût, afin de permettre la réalisation des objectifs de production et de vente.

4-1-10-La direction Logistique

Expédie les produits finis (sucre, huile, margarine, Eau minérale, ...), son rôle consiste à charger les camions à livrer aux clients sur site et des dépôts Logistiques, elle assure et gère le transport de tous les produits finis, que ce soit

en moyens propres (camions de CEVITAL), affrétés ou en moyens de transport des clients, Le service transport assure aussi l'alimentation des différentes unités de production en quelques matières premières, intrants et packaging et le transport pour certaines filiales du groupe (MFG, SAMHA, Direction Projets, NUMIDIS,..), elle gère les stocks de produits finis dans les différents dépôts locaux (Bejaia et environs) et Régionaux (Alger, Oran, Sétif, ...).

4-1-11-La direction des Silos

Elle décharge les matières premières vrac arrivées par navire ou camions vers les points de stockage, elle stocke dans les conditions optimales les matières premières;

Elle expédie et transfère vers les différents utilisateurs de ces produits la matière première dont l'alimentation de raffinerie de sucre et les futures unités de trituration, elle entretient et maintient en état de services les installations des unités silos.

4-1-12-La direction des Boissons

Le Pôle Boissons et plastiques comprend trois unités industrielles situées en dehors du site de Bejaia :

Unité LALLA KHEDIDJA domiciliée à Agouni-gueghrane (Wilaya de TIZI OUZOU) a pour vocation principale la production d'eau minérale et de boissons carbonatées à partir de la célèbre source de LLK

Unité plastique, installée dans la même localité, assure la production des besoins en emballages pour les produits de Margarine et les Huiles et à terme des palettes, des étiquettes etc.

Unité COJEK, implantée dans la zone industrielle d'El Kseur, Cojek est une SPA filiale de CEVITAL et qui a pour vocation la transformation de fruits et légumes frais en Jus, Nectars et Conserves. Le groupe ambitionne d'être

Leader dans cette activité après la mise en œuvre d'un important plan de développement

4-1-13-La direction Corps Gras

Le pôle corps gras est constitué des unités de production suivantes : une raffinerie d'huile de 1800 T/J, un conditionnement d'huile de 2200T/J, une margarinerie de 600T/J qui sont toutes opérationnelles et une unité inter estérification – Hydrogénation –pate chocolatière –utilités actuellement en chantier à El kseur. Sa mission principale est de raffiner et de conditionner différentes huiles végétales ainsi que la production de différents types de margarines et beurre. Tous leurs produits sont destinés à la consommation d'où leur préoccupation est de satisfaire le marché local et celui de l'export qualitativement et quantitativement.

4-1-14-La direction Pôle Sucre

Le pôle sucre est constitué de 04 unités de production : une raffinerie de sucre solide 2000T/J, une raffinerie de sucre solide 3000T/J, une unité de sucre liquide 600T/J, et une unité de conditionnement de sucre 2000 T/J qui sera mise en service en mars 2010.Sa vocation est de produire du sucre solide et liquide dans le respect des normes de qualité, de la préservation du milieu naturel et de la sécurité des personnes. Nos produits sont destinés aux industriels et aux particuliers et ce pour le marché local et à l'export. »

4-1-15-La direction HSE (Hygiène, Sécurité et Environnement)

Met en place, maintient et améliore les différents systèmes de management et référentiels pour se conformer aux standards internationaux, elle veille au respect des exigences réglementaires des produits, environnement et sécurité, garantit la sécurité de son personnel et la pérennité de leurs installations, comme elle contrôle, assure la qualité de tous les produits de CEVITAL et répond aux exigences des clients.

4-1-16-La direction Energie et Utilités

C'est la production et la distribution pour les différentes unités, avec en prime une qualité propre à chaque Processus : d'environ 450 m³/h d'eau (brute, osmosée, adoucie et ultra pure) ; de la vapeur Ultra haute pression 300T/H et basse pression 500T/H. De l'électricité haute tension, moyenne tension et basse tension, avec une capacité de 50MW.

4-1-17-La direction Maintenance et travaux neufs

Met en place et intègre de nouveaux équipements industriels et procédés, planifie et assure la Maintenance pour l'ensemble des installations, gère et déploie avec le directeur Industriel et les directeurs de pôles les projets d'investissement relatifs aux lignes de production, bâtiments et énergie/utilité (depuis la définition du processus jusqu'à la mise en route de la ligne ou de l'atelier), rédige les cahiers des charges en interne, et négocie avec les fournisseurs et les intervenants extérieurs.

Chapitre VI

**Analyse des données et
interprétation des résultats**

1-Les caractéristiques socioprofessionnelles de la population enquêtée

Nous allons déterminer dans cette partie les caractéristiques socioprofessionnelles des employés de notre enquête au sein de l'entreprise Cévital.

Tableau n^o1 : la répartition de la population d'étude selon le sexe

Sexe	Fréquence	Pourcentage
Masculin	76	70,37%
Féminin	32	29,62%
Total	108	100%

A partir des données du tableau n^o1, nous constatons que presque la totalité des employés sont du sexe masculin représenté avec un taux de 70,37% de l'échantillon et le reste est représenté avec un taux de 29,62% qui est du sexe féminin.

Tableau n^o2 : la répartition de la population d'étude selon la catégorie d'âge

Age	Fréquence	Pourcentage
[20- 30 ans]	16	14,21%
[31- 40 ans]	66	61,11%
[41-50 ans]	19	17,59%
50 ans et plus	7	6,48%
Total	108	100%

A travers le tableau n^o2, nous constatons que la tranche d'âge 31-40 est représentée par le plus grand pourcentage qui est 61,11% de l'échantillon, suivi de 17,59% qui ont l'âge 41-50 ensuite 14,21% qui représente la tranche d'âge entre 20-30, enfin la tranche de 51 et plus est représentés avec un taux inférieur de 6,48% seulement.

Tableau n^o3 : la répartition de la population d'étude selon la situation matrimoniale

Situation	Fréquence	Pourcentage
Célibataire	23	21,29%
Marié	58	78,70%
Divorcée	00	00%
Total	108	100%

A parti de ce tableau, nous constatons que pour la situation familiale de notre échantillon d'étude la plus part sont mariés avec un taux élevé 78,70%, suivi de 21,29% pour les célibataires.

Tableau n^o4: la répartition de la population d'étude selon le niveau d'instruction

Niveau	Fréquence	Pourcentage
Primaire	5	4,62%
Moyen	5	4,62%
secondaire	14	12,96%
Universitaire	84	77,77%
Total	108	100%

A partir de ce tableau qui représente le niveau d'instruction de notre population d'étude, nous remarquons que la majorité des employés soit, 77,77%

ont un niveau universitaires, 12,96% ont un niveau moyen, enfin 4,62% ont un niveau secondaires et primaires et avec le même taux.

Tableau n^o5: la répartition de la population d'étude selon l'ancienneté dans l'entreprise

L'ancienneté	Fréquence	Pourcentage
[1- 5 ans]	35	32,40%
[6- 10 ans]	45	41,66%
[11- 15 ans]	22	20,37%
16 ans et plus	6	5,55%
Total	108	100%

Le tableau ci- dessus montre que les éléments de notre échantillon d'étude qui ont une ancienneté de [6-10 ans] représentée avec taux de 41,66%, suivi par la catégorie qui a une ancienneté de [1-5 ans] qui varie entre 32,40% et un taux de 20,37% pour la catégorie de [11-15 ans] en dernier lieu, la catégorie plus de 16 ans est représentée par 5,55% seulement.

Tableau n^o6: la répartition de la population d'étude selon le statut professionnel

Statut	Fréquence	Pourcentage
Cadre	15	13,88%
Agent de maîtrise	93	86,11%
Total	108	100%

A partir de ce tableau qui représente la répartition de l'échantillon selon le statut professionnelle, nous trouvons que le taux d'agent de maîtrise est représenté avec un taux plus élevé soit 86,11% suivi par le statut cadre qui représente un taux de 13,88% seulement.

Analyse et interprétation des données

2-la première hypothèse : « Les clauses du règlement intérieur renforce la relation de travail dans l'entreprise.»

Tableau n^o7 : le niveau d'instruction et le poste occupé selon nos enquêtés

Le poste occupé \ Niveau	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
Primaire	2	40	3	60	5	100
Moyen	3	60	2	40	5	100
Secondaire	12	85,71	2	14,28	14	100
Universitaire	65	77,38	19	22.61	84	100
Total	82	75,92	26	24,07	108	100

Selon les données recueillies auprès de nos enquêtés, on constate que la majorité occupent le poste correspondant à leur niveau d'instruction avec un taux de 75,92%, contre 24,07% qui n'occupent pas le poste qui prétendent que leur niveau d'instruction.

Parmi, ceux qui ont répondu que le poste occupé correspond à leur niveau d'instruction, on a 85,71% ont le niveau secondaire, suivie des universitaires avec un taux de 77,38%, enfin le niveau moyen avec 60% et primaire 40%.

Par contre, pour ceux qui occupent des postes qui ne correspondent pas avec le niveau étude, on a le niveau primaire avec 60%, puis le niveau moyen avec 40%, ensuite les universitaires avec un taux de 22.16%, enfin, le niveau secondaire avec un taux 14,28%.

Nous pouvons dire alors que la majorité de nos enquêtés, ayant affirmé que leur travail correspond à leur niveau d'instruction, et que cela est dû au fait que

la plus part d'entre eux ont fait des études supérieures ; certaines allant jusqu'à l'université et occupent des postes qui conviennent à leur niveau d'étude.

Or, pour ceux dont le travail ne correspond pas à leur niveau d'instruction, à leur savoir, savoir-faire..., cela peut s'expliquer, par le fait qu'ils occupent des postes qui sont inférieurs à leur qualification, et que certaines sont contraintes de travailler pour des besoins financiers.

Tableau n°8 : La préservation des droits selon la catégorie socioprofessionnelle

La préservation des droits C.S.P	Oui		Non		Total	
	Fr	%	Fr	%	Fr	%
C.D.R	12	80	3	20	15	100
A.M	69	74	24	25,8	93	100
Total	81	75	27	25	108	100

D'après les données de ce tableau, on remarque que la majorité de nos enquêtés avec 75% affirment que leurs droits sont préservés, contre 25% de ceux qui affirment le contraire.

Pour la première modalité de réponse, on a 80% des cadres, suivi 74,2% des agents de maîtrises.

Or, pour la deuxième modalité, les résultats se présentent comme suit, 25% des agents de maîtrises, ensuite 20% des cadres.

A partir de ces données, nous pouvons dire que la majorité de nos enquêtés ayant affirmé que leurs droits sont préservés et cela peut s'expliquer par le fait

qu'ils bénéficient des formations, promotions qui apparait dans le tableau suivant clairement.

Tableau n^o 9: La relation entre le droit à la promotion et la catégorie socioprofessionnelle selon nos enquêtés

C.S.P \ Le droit à La promotion	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	6	40%	9	60%	15	100%
A.M	58	62,36%	35	37,63%	93	100%
Total	64	59,25%	44	40,74%	108	100%

D'après les données émises par ce tableau, on constate que la majorité ont répondu que le RI leur donne le droit à la promotion, avec un taux de 59,25%, contre 40,74% qui ont infirmé cela.

Pour ce qui est de la première modalité, on a 62,36% des agents de maitrises, suivie de 40% des cadres. Par contre, pour la deuxième modalité, on trouve 60% des cadres, suivie de 37,63% des agents de maitrises.

Nous pouvons dire d'après ces données, que la majorité des enquêtés ont le droit à la promotion, cela revient à l'entreprise qui récompense ses employés vis-à-vis les efforts fourni surtout les agents de maitrises, mais qui sont distribués selon le mérite. Or, pour les autres, qui n'ont pas bénéficié de promotion jusqu'à présent cela peut s'expliquer par la non maitriser d'un poste élevé.

Tableau n^o10 : la discrimination pour occuper un poste et la catégorie socio professionnelle selon notre population d'étude

Discrimination pour occuper un poste	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.S.P						
C.D.R	5	33,33	10	66,66	15	100
A.M	63	67,74	30	32,25	93	100
Total	68	62,96	40	37,07	108	100

Dans ce tableau, on constate que la plus part des enquêtés ont répondu qu'il n'y pas une discrimination pour occuper un poste avec un taux de 62,96%, suivie d'un taux de 37,07% de ceux qui ont répondu qu'il y'a une discrimination.

Pour la première modalité de réponse, selon le statut professionnel, elle est comme suit ; 67,74% des agents de maitrises, suivie de 33,33% des cadres.

Pour la deuxième modalité de réponse, elle est représentée avec 66,66% des cadres et 32,25% des agents de maitrises.

Conformément à toutes ces données, nous pouvons dire que la majorité de nos enquêtés sont protégés contre toutes discrimination surtout les agents de maitrises, cela s'explique par la valorisation de l'entreprise de ces salariés et la prévention de leurs droits.

Or, pour la minorité qui n'est pas protégés contre la discrimination, cela peut s'expliquer par l'inadéquation des qualifications, compétences, vis-à-vis le poste estimé.

3-La deuxième hypothèse : « Le règlement intérieur est un moyen d'implication des employés au sein de l'entreprise.»

Tableau n^o11 : la réalisation des objectifs fixés par la catégorie socio professionnelle

Les objectifs fixés	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.S.P						
C.D.R	14	93,33	1	6,66	15	100
A.M	82	88,17	11	11,82	93	100
Total	96	88,88	12	11,11	108	100

On relève dans ce tableau, que les enquêtés qui contribuent à la réalisation des objectifs fixés par l'entreprise, sont représentés par 88,88%, ensuite ceux qui n'arrivent pas à réaliser leurs objectifs avec un pourcentage de 11,11%.

Parmi ceux qui arrivent à réaliser ces objectifs, on à 93,33% représentée par la catégorie des cadres, suivie de celle des agents de maitrises avec un pourcentage de 88,17%. Ensuite, ceux qui ont répondu par la deuxième modalité de réponse, on à 11,82% sont des agents de maitrises, suivie avec un pourcentage de 6,66 de la catégorie cadres.

D'après ces pourcentages, nous remarquons que la majorité nous confirme que les employés arrivent aux objectifs fixés par l'entreprise, cela s'explique par les efforts fourni par ces derniers. Or, ceux qui n'arrivent pas à réaliser ces mêmes objectifs, c'est où ils mettent leurs objectifs personnels (intérêt personnel) et 'après leurs propres avoue que l'entreprise elle-même ne leur a pas permet d'exercer convenablement leurs taches.

Tableau n^o12 : La relation entre la fidélité des enquêtés envers l'entreprise et la catégorie socio professionnelle

Fidélité à l'entreprise C.S.P	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	14	93,33	1	6,66	15	100
A.M	88	94,62	5	5,37	93	100
Total	102	94,44	6	5,55	108	100

Selon les données de ce tableau, on trouve que la plupart de nos enquêtés disent qu'ils sont fidèles à l'entreprise avec un pourcentage de 94,44%, par contre, 5,55% qu'ils avouent ne le sont pas.

Parmi les enquêtés, qui sont fidèles on a 94,62% pour la catégorie agents de maitrises, suivi de la catégorie des cadres avec un pourcentage de 93,33%.

Par contre, pour la deuxième modalité de réponses, on a 6,66% représentée la catégorie cadre, puis 5,37% des agents de maitrises.

D'après ces données, on constate que l'expression «oui» qui veut dire «être fidèle à l'entreprise», est due à une forte appartenance à cévital pour la raison que cette dernière récompense ces employés (organise des voyages, des formations et primes...). Par contre, ceux qui ne sont pas fidèles, cela peut s'expliquer par la négligence de leur droit par l'entreprise tel que (formation, promotion) qui les amènent à manquer de confiance envers l'entreprise.

Tableau n^o13 : Les moyens disposés aux employés par l'entreprise et la catégorie socioprofessionnelle

C.S.P \ Les moyens disposés	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	13	86,66	2	13,33	15	100
A.M	72	77,41	21	22,58	93	100
Total	85	78,70	23	21,29	108	100

Le tableau ci-dessus montre que 78,70% des enquêtés affirment que les moyens mis à leur disposition les aident à réaliser leur travail, par contre on a 21,29% qui ont répondu par non.

Pour ceux qui ont répondu par «oui» on a 86,66% représenté par la catégorie des cadres, suivie avec un pourcentage de 77,41% de celle des agents de maitrises.

Or, les enquêtés qui ont répondu par la deuxième modalité de réponses «non», on trouve 22,58% représente la catégorie des agents de maitrises, suivie de celle des cadres avec 13,33%.

On peut dire alors que la majorité de nos enquêtés sont satisfaits par les moyens mis à leurs disposition ce qui leurs facilite l'exécution du travail. Par contre, on ne peut pas négliger ceux qui ne sont pas Satisfait par les moyens disposés par l'entreprise car ces moyens sont insuffisants ou ancien ne permettent pas d'exercer leurs tâches.

4-L'hypothèse principale : «Les comportements des employés (responsabilité au travail, l'arrivé à l'heure, discipline, justification en cas d'absence...) dépendent des dispositions du règlement intérieur.»

Tableau n°14 : La relation entre les catégories socioprofessionnelles et ce qui connaissent le contenu de règlement intérieur selon nos enquêtés

C.S.P \ Connaissent-le contenu de RI	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	10	66,66	5	33,33	15	100
A.M	69	74,19	24	25,80	93	100
Total	79	73,14	29	26,85	108	100

D'après les données mentionnées dans ce tableau, on constate que la majorité de nos enquêtée présenté avec un taux de 73,14% de ceux qui connaissent le contenu du règlement intérieur, contre 26,85% de ceux qui ne connaissent pas le contenu du RI.

Parmi nos enquêtés, qui connaissent le contenu de RI, on a les agents de maitrises avec un taux de 74,19%, suivi 66,66% pour les cadres.

Or, Pour ceux qui ont répondu par la deuxième modalité de réponse, se présentent comme suit 33,33% sont des cadres, ensuite 25,80% sont des agents de maitrises.

On remarque à partir de ces données, que la totalité de ceux qui connaissent le contenu de RI est pour connaitre leurs droits et obligations envers l'entreprise et d'éviter le risque d'être sanctionné.

Par contre, ceux qui ne sont pas au courant du contenu de RI, cela peut s'expliquer par les employés qui ne cherchent pas à connaître le contenu de RI ou par la non disponibilité des exemplaires de RI dans l'entreprise.

Tableau n°15 : La satisfaction des enquêtés par le Règlement Intérieur et les catégories socioprofessionnelles

Satisfaction du RI C.S.P	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	11	73,33%	4	26,66	15	100
A.M	68	73,11%	25	26,88	93	100
Total	79	73,14%	29	26,85	108	100

D'après les résultats de ce tableau, on remarque que la majorité de nos enquêtés sont satisfait de leur Règlement Intérieur, avec un taux de 73,14%, contre 26,85% qui ne sont pas satisfait du Règlement Intérieur.

Parmi ceux qui sont satisfait, on a un taux de 73,33% de la catégorie cadre, suivi, par la catégorie agent de maîtrise 73,11%.

Pour ceux qui ont répondu par la deuxième modalité de réponses, on a 26,88% sont des agents de maîtrises et 26,66% sont des cadres.

Conformément, à toutes ces données, nous pouvons dire que la majorité de nos enquêtés sont satisfait du Règlement Intérieur du moment qu'il préserve leurs droits au travail. Or, pour ceux qui ne sont pas satisfait, cela s'explique par la non application du RI sur l'ensemble des salariés.

Tableau n^o16 : La relation entre le respect des obligations du Règlement intérieur de nos enquêtés et la catégorie socioprofessionnelle

Le Respect des obligations C.S.P	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	11	73,33	4	26,66	15	100
A.M	90	96,77	3	3,22	93	100
Total	101	93,51	7	6,48	108	100

D'après les données de ce tableau, nous constatons que 93,51% de nos enquêtés respectent les obligations du RI et 6,48% qui ne respectent pas.

On constate, que ceux qui respectent les obligations du RI, sont les plus A.M avec un pourcentage de 96,77%, suivie de 73,33% des cadres.

On constate aussi, pour le non-respect des obligations du RI auprès de nos employés sont comme suit ; 26,66% des cadres, suivi les A.M avec un taux de 3,22%.

Selon ces données, nous constatons que la majorité de nos enquêtés respectent les obligations du RI, sous peine d'être sanctionner ou suspendu du travail.

Tableau n°17: La relation entre la catégorie socio professionnelle et l'accomplissement des tâches selon nos enquêtés

Accomplissement des tâches C.S.P	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	14	93,33	1	6,66	15	100
A.M	90	96,77	3	3,22	93	100
Total	104	96,29	4	3,70	108	100

Selon les données recueillies, on remarque que la majorité de nos enquêtés ont répondu qu'ils accomplissent leurs tâches avec un taux de 96,29% contre 3,70% qui ont répondu qu'ils n'accomplissent pas leurs tâches.

Parmi ceux qui ont répondu par la première modalité, on a les agents de maitrises avec un fort taux qui est de 96,77%, suivie par la catégorie cadre dont le taux est de 93,33%.

Pour ceux qui ont répondu par la deuxième modalité, on a tout d'abord la catégorie cadre qui sont représenté avec un taux 6,66%, puis la catégorie agents de maitrises avec 3,22% seulement.

Conformément, à toutes ces données, nous pouvons dire que les deux catégories, concernant l'accomplissement des tâches, on a ceux qui réalisent leur travail convenablement surtout les agents de maitrises, même avant le délai prescrit par la hiérarchie par risque d'être sanctionner comme le confirme l'un de nos enquêtés « on accomplit sinon on est sanctionné ».

Or pour ceux, qui n'arrive pas à accomplir leurs tâches, cela s'explique par la charge de travail durant la première semaine du mois qui ne leur permet pas de terminer le travail demandé dans les délais.

Tableau n^o18 : La relation entre la catégorie socioprofessionnelle et le port de badge selon nos enquêtés

Le port de badge C.S.P	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	10	66,66	5	33,33	15	100
A.M	63	67,74	30	32,25	93	100
Total	73	67,59	35	32,40	108	100

D'après les résultats de ce tableau, on remarque que la majorité de nos enquêtés soit 67,59% portent le badge, suivi de ceux qui ne le portent pas représentée par un pourcentage de 32,40%.

On remarque, que la répartition des réponses selon le statut professionnel est peu différente, pour ceux qui est de la première modalité sont représentés comme suit, les agents de maitrises avec un pourcentage 67,74%, suivie des cadres avec 66,66 %.

Pour ceux qui correspondent à la deuxième modalité que les employés ne portent pas le badge, les résultats se présentent comme suit; 33,33% pour les cadres, et un taux 32,25% sont des agents de maitrises.

On constate, que la majorité de nos enquêtés portent le badge pour son utilité à l'entrée et à la sortie de l'entreprise et aussi au moment de l'accomplissement de leur travail. Par contre, les enquêtés qui ne le portent pas tout le temps sont les cadres qui le portent uniquement lors du pointage.

Tableau n^o19: La corrélation entre la catégorie socioprofessionnelle et l'absence au travail selon nos enquêtés

Les absences C.S.P	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	12	80	3	20	15	100
A.M	76	81,72	17	18,27	93	100
Total	88	81,48	20	18,51	108	100

A partir des données de ce tableau, on remarque que la majorité de nos enquêtés s'absentent avec un taux de 81,48%, face à un taux de 18,51% de ceux qui s'absentent jamais.

La plus part des enquêtés, qui s'absentent sont des agents de maitrises avec un taux de 81,72%, suivi des cadres avec 20%.

Pour ce qui est de la deuxième modalité de réponses c'est-à-dire ceux qui s'absentent, on distingue que 18,27% sont des cadres, suivi des agents de maitrises avec 81,72% de notre population d'étude.

On déduit qu'il existe un taux élevé des employés qui s'absentent, et cela pour les deux catégories socioprofessionnelles un peu plus pour les agents de maitrises.

Tableau n°20 : la relation entre le respect de la pause de restauration et la catégorie socioprofessionnelle selon la population d'étude

La pause de restauration C.S.P	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	12	80	3	20	15	100
A.M	77	82,79	16	17,20	93	100
Total	89	82,40	19	17,59	108	100

Ce tableau nous montre, que presque la totalité soit de 82,40%, affirme qu'ils respectent la pause de restauration, contre 17,59% seulement de notre échantillon qui nous dit qu'ils ne respectent pas la pause de restauration.

Pour ceux qui respectent la pause de restauration, on trouve que la catégorie des agents de maitrises représenté avec un taux de 82,79%, et les cadres avec 80%.

Pour ce qui est de la deuxième modalité de réponses, on a 20% pour les cadres, suivie de 17,20% des agents de maitrises.

Nous remarquons que la majorité de nos enquêtés respectent la pause de restauration dont la durée elle est d'une heure surtout qu'ils disposent d'un restaurant au sein de l'entreprise.

Par contre, ceux qui ne respectent pas la pause sont ceux qui ont des obligations vis à vis leurs familiales (les enfants...), ou transport et lieu de résidence loin.

Tableau n^o 21 : La relation entre la participation aux réunions et la catégorie socioprofessionnelle selon la population d'étude

La participation aux réunions C.S.P	Oui		Non		Total	
	FR	%	FR	%	FR	%
C.D.R	10	66,66	5	33,33	15	100
C.D.R	22	23,65	71	76,34	93	100
Total	32	29,62	76	70,37	108	100

Le tableau ci-dessus résume, que la majorité de nos enquêtés ont répondu qu'ils ne participent pas aux réunions avec un pourcentage de 70,37%, suivie de la catégorie des enquêtés qui ont répondu qu'ils participent aux réunions avec un pourcentage de 29,62%.

Parmi ceux qui ne participent pas aux réunions on retrouve 76,34% sont des agents de maitrises, suivie de 33,33% des cadres.

Or, pour la catégorie qui participe aux réunions, on a 66,66% pour les cadres, et un pourcentage de 23,65% des agents de maitrises.

On constate, que la majorité de nos enquêtés, ne participent pas aux réunions ; et pour ceux qui participent, c'est les employés dont l'entreprise fait appel à chaque fois beaucoup plus les cadres.

5-La vérification des hypothèses

La vérification de la première hypothèse

« Le règlement intérieur renforce la relation de travail ».

La réglementation contient des dispositions qui déterminent la relation de travail, en se référant au tableau n°07, on constate que 75,92% occupent le poste qui convient avec leur niveau d'instruction.

L'application de cette loi entraîne la préservation des droits des employés comme le mentionne le tableau n°8 avec un taux de 75% et le tableau n°17, ont le droit à la promotion avec 59,25%.

Ajoutant à cela, les employés bénéficient de formation comme le démontre le tableau n°02 aux annexes.

De ce fait, on déduit que le RI, est un moyen majeur permettant aux travailleurs d'obtenir les droits et les avantages liés au travail.

De ces résultats interprétés, que le règlement intérieur renforce la relation de travail

De cela, on déduit que notre première hypothèse est confirmée.

La vérification de la deuxième hypothèse

« Le règlement intérieur est un moyen d'implication des employés au sein de l'entreprise ». Ce qui entend que l'implication des employés au travail les amène à réaliser les buts de l'organisation et au bon fonctionnement de l'entreprise.

En se référant au résultat du tableau n° 11, on constate que la majorité de nos enquêtés arrivent à réaliser les objectifs fixés par l'entreprise avec un pourcentage de 88,88%, ce qui pousse les employés à participer à

l'amélioration de l'organisation. Ces mêmes employés sont fidèles à l'entreprise d'après le tableau n°12 avec un taux de 94,44%.

Cependant, l'implication des employés les conduit à aimer leur milieu de travail qui est mentionné dans le tableau n°09 et aussi le schéma de l'implication en annexe.

Par ces résultats, on constate une forte implication de la part des employés.

Ce qui mène à dire que la deuxième hypothèse s'est confirmée.

La vérification de l'hypothèse principale

« Les comportements des employés dépendent des dispositions du règlement intérieur ».

Dans chaque entreprise, le RI est indispensable avec l'ensemble des règles qu'il énonce à leur tour ils permettent d'encadrer les comportements des employés.

En se référant aux données du tableau n°16, on constate une grande majorité de nos enquêtés avec un taux de 93,51%, respectent les obligations du RI.

Ajoutant à cela, le tableau n°17 avec 96,29% prouve que nos enquêtés accomplissent leurs tâches, et le tableau n°13 avec 82,40% de nos enquêtés respectent la pause de restauration.

Quant au tableau n°01, il fait référence au fait que les employés justifient leurs absences régulièrement qui veut dire les employés adoptent des comportements qui prouvent qu'ils respectent les règles du RI même si c'est par peur d'être sanctionné.

De ce fait, on déduit que notre hypothèse est confirmée par les deux précédentes.

CONCLUSION

Conclusion

Selon notre étude effectuée au sein de l'entreprise Cevital, on a pu enrichir nos connaissances sur le RI et cerner les lois qu'il contient, ce qui nous a permis d'élargir nos notions sur la relation de travail tout en développant l'idée de l'implication organisationnelle, à savoir sa conceptualisation, ses théories, ses conséquences et ses effets. C'est à travers le RI que les employés arrivent à connaître leurs droits et leurs obligations et dans le cas de la bonne gestion de ces règles. L'employé arrive à aimer son milieu de travail, à être fidèle à son entreprise, et à s'impliquer davantage et s'investir pleinement dans ses tâches attribuées par les responsables.

Enfin, la garantie de ces droits le stimule à mieux contribuer dans le domaine de travail (l'arrive à l'heure, s'absente moins...).

Et tout cela, ne peut être que bénéfique pour le bon fonctionnement de l'entreprise et qui en appliquant les clauses sur l'ensemble des employés sans discrimination assure sa stabilité et le bien-être de l'employé, assurant sa propre (entreprise) stabilité et son développement, autrement dit un bon encadrement des employés par toute société et la maîtrise de leurs comportements sont des facteurs essentiels qui expliquent sa continuité et sa réussite comme c'est le cas de l'entreprise de notre étude ; Cevital.

**La liste
bibliographique**

Liste bibliographique

Les ouvrages thématiques

- 1- NOEL-LEMAITRE Christine, L'essentiel du droit du travail, éd Ellipse, Paris 2010.
- 2- Code du travail, 2^{ème} éd BERTI, Alger, 2005.
- 3- Code du travail, 5^{ème} éd BERTI, Alger, 2010.
- 4- DARBELET Michel et autres, L'essentiel sur le management, 5^{ème} édition BERTI, Alger, 2007.
- 5- SOUTENAIN J.F, FARCET P, Organisation et gestion de l'entreprise, éd BERTI, Alger, 2007.
- 6- FABRE Glaude, Les conséquences humaines des restructurations, édition L' HARMATTAN, FRANCE, 1997.
- 7- LACON Geneviève, Gestion des ressources humaines (défi du temps, défi du territoire, défi de la complexité, défi de la responsabilité), édition CASBAH, Alger, 2004.
- 8- LETHIELLEUX Laétitia, l'essentiel des ressources humaines, 5^{ème} éd GUALINO, Paris, 2011.
- 9- MENTRI Messaoud, Essai d'analyse de la législation et de la réglementation du travail en Algérie, éd OPU, Alger, 2004.
- 10-Tissot Social Entreprise,(Droit du travail, Sécurité social, Retraite), 13^{ème} éd TISSOT, 2015.

Les ouvrages méthodologiques

- 1-ANGERS Maurice, Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines, éd Casbah, Alger, 1997.
- 2-GRAWITZ Madeleine, Lexique des sciences sociales, 7^{ème} éd DALLOZ, Paris, 2000.
- 3-GRAWITZ Madeleine, Méthodes des sciences sociales, 11^{ème} éd DALLOZ, Paris, 2001.
- 4-QUIVY Raymond et L.V.C, Manuel de recherche en sciences sociales, 3^{ème} éd DUNOD, Paris, 2006.

5-Sous la direction de MOSCOVICI Serge et BUSCHINI Fabrice, Les méthodes des sciences humaines, 1^{er} éd, PUF, Paris, 2003.

Les dictionnaires

1-ANDRE Akoun et P.A, Dictionnaire de sociologie, éd ROBERT/ SEUIL, France ,1991.

2-BEITONE Alain et autres, Lexique de sociologie, 4^{ème} éd DALLOZ, Paris, 2013.

3-BERNARD Lamizet, SILEM Ahmed, Dictionnaire encyclopédie que des sciences de l'information et de la communication, éd ELLIPSES, Paris, 1997.

4-BRUNO Alain, Dictionnaire d'économie et des sciences sociales, éd ELLIPSES, Paris, 2005.

5-ÉTIENNE Jean et autres, Dictionnaire de sociologie, Les notions, les mécanismes et les auteurs, 2^{ème} éd HATIER, Paris, 1997.

6-FERREOL Gilles, CAUCHE Philippe et autres, Dictionnaire de sociologie, 4^{ème} éd ARMAND COLIN, Paris, 2013.

7-GEHANNE Jean Claude, Dictionnaire thématique des sciences économique et sociales, éd DUNOD, Paris, 1995.

8-MAHE Henri, Dictionnaire de gestion vocabulaire (concepts et outils), éd ECONOMICA, Paris, 1998.

9-PERETTI Jean Marie, Dictionnaire des ressources humaines, 4^{ème} éd VUIBERT, Paris, 2005.

Webographie :

1-<http://aan.mmsh.univ-aix.fr/volumes/1978/1978/Statut-général-du-travailleur-en-Algerie.pdf>.date de consultation.

2-http://www.mtess.gov.dz/mtss_fr_N/index.htm Ministère du Travail.

3--Dictionnaire du droit privé français, <http://www.dictionnaire-juridique.com>.

4- <http://www.cevital.com/fr/carriere/politique-rh.html>.

Les

annexes

UNIVERSITE ABDERRAHMANE MIRA DE BEJAIA
FACULTE DS SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES
DEPARTEMENT DES SCIENCES SOCIALES

Questionnaire de recherche sur le
Thème

L'influence du règlement intérieur sur les comportements des employés
au sein de l'entreprise

MEMOIRE DE MASTER

En vue de l'obtention du diplôme de master en
sociologie

Option : Sociologie du Travail et des Ressources
Humaines

Réalisé par : M : ACHAK Younes

Melle : ADNANE Samia

Dans le cadre de la préparation de notre mémoire de fin de cycle master en sociologie option : sociologie du travail et ressources humaines, nous avons besoin de votre collaboration et de votre aide pour accomplir cette recherche sous le thème «l'influence du règlement intérieur sur les comportements des employés au sein de l'entreprise »

Nous vous sommes reconnaissants de bien vouloir consacrer quelques minutes de votre temps pour répondre à ce questionnaire. Nous vous garantissons l'anonymat pour un objectif scientifique.

Nous vous remercions à l'avance de votre contribution à cette étude.

Encadré par :

Mme : ALLOUANE Farida

Questionnaire

I -Caractéristiques socio personnelles

1-Sexe

Masculin Féminin

2-Age

[20-30] [41-50]

[31-40] [51 plus]

3- Situation matrimoniale

Célibataire

Marié

Divorcée

4- Nombre d'enfants

5-Niveau d'instruction

Primaire

Secondaire

Lycée

Universitaire

6-Le statut professionnel

Cadre Agent de maîtrise

7-L'ancienneté dans l'entreprise :.....

II -Le règlement intérieur

8-Votre entreprise exige-t-elle un règlement intérieur?

Oui Non

9-Est-ce que il facilite l'exécution des exigences du postes ?

.....
.....

III. L'application de RI

10-Est-ce que l'employeur respecte-le RI de l'entreprise ?

Oui Non

11-Le RI est-il appliquer à l'ensemble des salariés ?

Oui Non ou pour certain

IV -Les comportements des employés

12-Etes -vous au courant de son contenu ?

Oui Non

13-Respectez- vous les obligations du RI au travail ?

Oui Non

14-Etes-vous satisfait de RI ?

Oui Non

15-Est-ce que vous accomplissez votre tâche confie ?

Oui Non

16-Portez-vous votre badge et tenu de travail quotidiennement ?

Oui Non

17-Est-ce que vous pointez-toujours ?

Oui Non

18-Arrivez-vous en retard ?

Souvent Rarement Jamais

19-Pour quels motifs ?

Transport situation familial Route barré

20-Est-ce que vous vous absentez ?

Oui Non

21-Avec quoi justifier vous les absences ?

Certificat médicale personnel absence autorisé

22-Respectez- vous votre pause de restauration ?

Oui Non

23-Participer-vous aux réunions ?

Oui Non

24- Quel est votre comportement face au conflit dans votre travail ?

.....
.....

V-La relation de travail

25-Est-ce que le RI arrive à respecter la durée du travail ?

Oui Non

26-A votre avis le RI garde-t-il une occupation effective ?

Oui Non

27- Etés-vous protégés contre toute discrimination pour occuper un poste ?

Oui Non

28-Est-ce que le RI donne le droit à la promotion dans le travail pour tous les salariés ?

Oui Non

29-Vos droits sont-ils préservés ?

Oui Non

VI. l'implication au travail

30-Arrivez-vous à réaliser les objectifs fixés ?

Oui Non

31-Fournissez-vous plus d'efforts pour réaliser votre travail ?

Oui Non

32-Accomplissez-vous au mieux vos capacités dans le poste de travail ?

Oui Non

33-Bénéficiez-vous des formations à fin d'améliorer votre travail dans l'entreprise ?

Oui Non

34-Etes-vous fidèle à votre entreprise ?

Oui Non

35-Est-ce que les moyens mis à la disposition, vous aident à réaliser votre travail ?

Oui Non

36-Est-ce que vous aimez votre entreprise ?

.....
.....

Tableau N⁰01 : La répartition de la population d'étude selon la justification d'absence

Justification d'absence	fréquence	Pourcentage
Certificat médicale	39	36,11%
personnel	34	31,48%
Absence autorisé	15	13,88%
Aucun	20	18,51%
Total	108	100%

Tableau N⁰ 02 : La répartition de la population d'étude selon le bénéfice de formation

Le bénéfice de formation	fréquence	Pourcentage
Oui	94	87,03%
Non	14	12,96%
Total	108	100%

Tableau N⁰03 : la répartition de la population d'étude selon la préservation des droits

Préservation des droits	fréquence	Pourcentage
oui	81	%75
Non	27	25%
Total	108	100%

Tableau N°04 : La répartition de la population d'étude selon l'accomplissement de la tâche

Accomplissement de la tâche	fréquence	Pourcentage
Oui	104	96,29%
Non	4	3,70%
Total	108	100%

Tableau N°05 : La répartition de la population d'étude selon le respect de pause de restauration

Le respect de la pause	fréquence	Pourcentage
Oui	89	82,40%
Non	19	17,59%
Total	108	100%

Tableau N°06 : La répartition de la population d'étude selon la réalisation des objectifs fixés

La réalisation des objectifs	fréquence	Pourcentage
Oui	96	88,88%
Non	12	11,11%
Total	108	100%

Tableau N°07 : La répartition de la population d'étude selon la fidélité à l'entreprise

La fidélité	fréquence	Pourcentage
Oui	102	94,44%
Non	06	5,55%
Total	108	100%

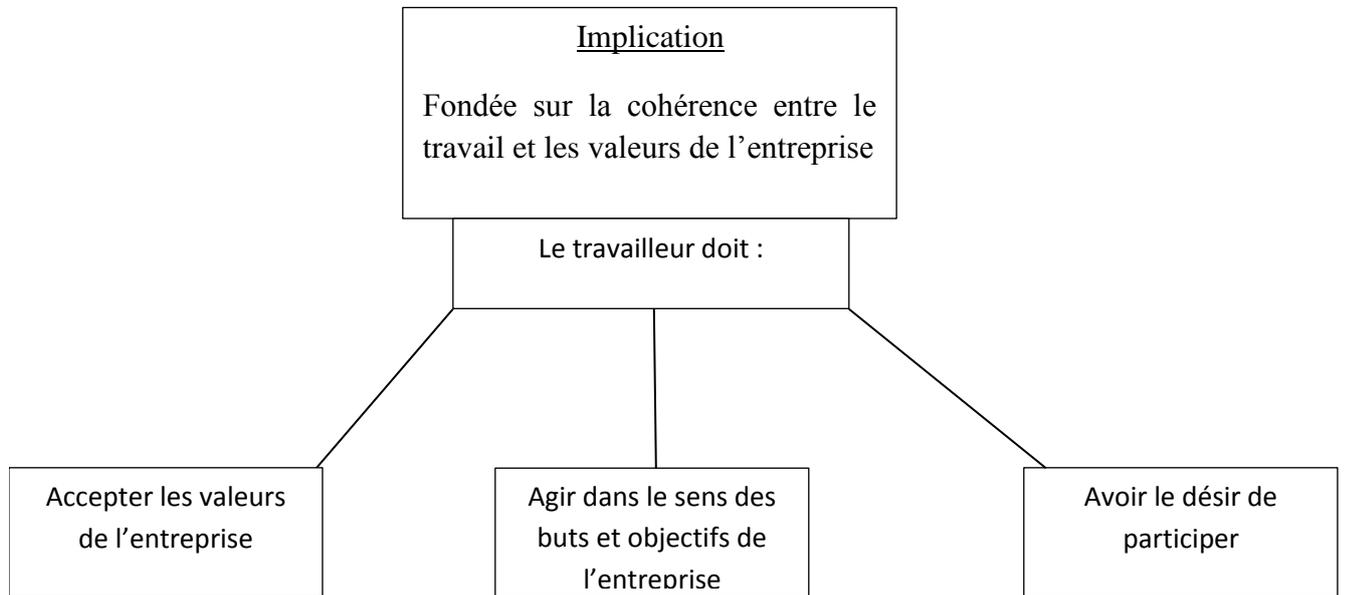
Tableau N°08: La répartition de la population d'étude selon l'attachement au travail

L'attachement au travail	fréquence	Pourcentage
Oui	105	97,22%
Non	03	2,77%
Total	108	100%

Tableau N°09 : La répartition de la population d'étude selon l'amour de l'entreprise

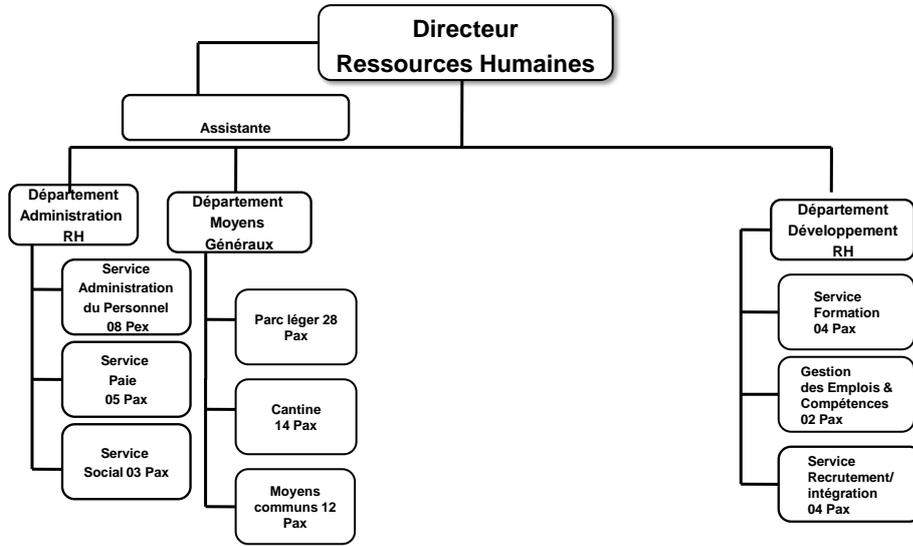
Aimer l'entreprise	fréquence	Pourcentage
Oui	98	90,74%
Non	07	6,48%
Non réponse	03	2,77%
Total	108	100%

Le schéma de l'implication





Organigramme de la Direction des Ressources Humaines



Effectif de l'entreprise Cevital février 2015 :

catégorie socio- professionnelle	effectif fév 2015	ratio
Manager exécutif	3	0,08%
manager dirigeant	4	0,10%
manager confirme	26	0,68%
manager intermédiaire	203	5,32%
encadrant de première ligne	858	22,48%
technicien et maîtrise	1277	33,46%
ouvrier employé	1446	37,88%
total	3817	