

.....، في/...../.....

.....

.....

الهاتف:

إلى السيد(ة)

.....

.....

الموضوع: طلب شهادة الشغل

سيدي(تي)،

يشرفني أن ألتبس من سيادتكم تسليمي شهادة الشغل الخاصة بي، عن المدة التي قضيتها في العمل لديكم
من إلى

.....

وتفضلوا سيدي(تي) بقبول فائق عبارات الاحترام والتقدير.

الإمضاء

.....

الصيغ الجاهزة لسبب الطلب

انقل الصيغة المناسبة لحالتك بخط اليد داخل الإطار في الصفحة الأولى.

الصيغة 1 — عند نهاية العلاقة الشغلية (الأكثر شيوعاً)

وذلك عملاً بمقتضيات المادة 72 من مدونة الشغل التي تلزمكم بتسليم هذه الشهادة خلال أجل أقصاه ثمانية أيام من تاريخ توقف العلاقة الشغلية، على أن تتضمن تاريخ التحاق بالعمل وتاريخ مغادرتي والمناصب التي شغلتها لديكم.

المادة 72 تلزم المشغل بتسليم شهادة الشغل حصراً، دون طلب أي مقابل، وتقتصر محتوياتها على تاريخ الالتحاق وتاريخ المغادرة والمناصب المشغولة، ولا يجوز إضافة أي تقييم أو ذكر سبب المغادرة إلا باتفاق الطرفين. الشهادة معفاة من رسوم التسجيل.

الصيغة 2 — أثناء العمل لغرض إداري

وذلك لتقديمها إلى، علماً بأنني ما زلت أزاول عملي لديكم حالياً في منصب

لا ينص القانون صراحة على إلزام المشغل بتسليم شهادة الشغل أثناء استمرار العلاقة الشغلية، لكن أغلب المقاولات تستجيب لهذا الطلب بخدمة إدارية عادية للأجير.

الصيغة 3 — تذكير بعد تأخر التسليم

وأود التذكير بأنني تقدمت بطلب مماثل بتاريخ، ولم أتوصل بعد بالشهادة رغم مرور أكثر من ثمانية أيام، وهو الأجل الأقصى الذي حددته المادة 72 من مدونة الشغل لتسليمها.

تأخر المشغل عن الأجل القانوني (8 أيام) يحول للأجير حق المطالبة بتعويض عن الضرر الناتج عن هذا التأخير، إضافة إلى إمكانية اللجوء إلى مفتشية الشغل.