



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة الشهيد حمة لخضر الوادي
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبة



الميدان : العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

الشعبة: علوم مالية ومحاسبة

التخصص : محاسبة وجابية

تقرير التربص : مقدم استكمال متطلبات شهادة ليسانس أكاديمي

بعنوان:

كيفية إعداد كشوف رواتب العمال

دراسة حالة في مؤسسة اتصالات الجزائر

تحت إشراف :

الدكتور : دمدوم زكريا ✓

المؤطر بالمؤسسة :

سالمي إدريس ✓

من إعداد الطلبة:

جودي هشام ✍

بن عالي عامر ✍

شابي عبد الباسط ✍

نعامي عمار ✍

السنة الجامعية: 2019/2018

الأهداء

لذكرى العزيز الغالي أبي رحمه الله

إلى رمز الحنان والعطف الى والدتي العزيزة

إلى كل أفراد عائلتي كبير وصغير

إلى كل الأهل و الأقارب من قريب وبعيد

إلى كل الأصدقاء علي ، بن علي ، صندالي ، .

إلى كل الزملاء والزميلات دفعة 2019 طلبة محاسبة وجباية .

إلى كل الأساتذة أهد ي ثمرة جهدي.

AMEUR

الأهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى من غمرنا

بدعوتهما الدائمة ، إلى من تعب معي وسهر الليالي

من أجل نجاحي إلى مثال الصبر والإيمان

إلى أعز شخصن في الوجود إلى أعلى ما أملك في هذه الدنيا الوالدين الكريمين

حفظهما الله وأطال في عمرهما.

إلى الإخوة والأخوات كل باسمه

إلى الأحباء والأصدقاء

إلى جميع أفراد عائلة نعمامي.

إلى كل من يعرفنا، إلى زملائنا وزميلاتنا

إلى كل الأساتذة أهدى ثمرة جهدي.



الإهداء

اهدي هذا العمل المتواضع وثمره جهدي إلى القلب الحنون الدافئ ومنبع

العطف والحنان والتي ارغب في إرضائها بعد الله عزوجل أُمي الغالية

أهديه الى القلب الغيور وبسمة حياتي أبي العزيز وإلى أعظم ما أملك بعد

والداي زوجتي الغالية وابنائي الاحباء واخوتي الاعزاء إلى كل الأهل و

الأقارب من قريب وبعيد

إلى كل الأصدقاء إلى كل الزملاء والزميلات دفعة 2019 طلبة محاسبة

وجباية .

إلى كل الأساتذة أهد ي ثمره جهدي.

HICHAM

الإهداء

لذكرى العزيز الغالي أبي رحمه الله

إلى رمز الحنان والعطف الى والدتي العزيزة

إلى كل أفراد عائلتي كبير وصغير

إلى كل الأهل و الأقارب من قريب وبعيد

إلى كل الأصدقاء علي ، بن علي ، صندالي ، .

إلى كل الزملاء والزميلات دفعة 2019 طلبة محاسبة وجباية .

إلى كل الأساتذة أهدى ثمرة جهدي

ABDELBASET

كلمة شكر و عرفان

أول شكرنا لله سبحانه و تعالى الذي هدانا لهذا و ما كنا لنهتدي لولا أن هدانا و الذي وفقنا على إنجاز هذا العمل و الذي أوصلنا إلى ما كنا نطمح إليه طيلة هذا المشوار الدراسي .

- كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ الدكتور الفاضل "دمدوم زكرياء" على توجيهاته و نصائحه طيلة هذا الإنجاز.

- إلى كل أساتذة و عمال جامعة حمة لخضر بالوادي .

- كما نتقدم بالشكر لعمال المديرية العملية لإتصالات الجزائر - خاصة رئيس مصلحة المستخدمين سالمى إدريس وكل طاقم مكتب الأجور. نشكرهم على حسن تعاملهم معنا.

- إلى كل من ساهم في إنجاز هذا الموضوع و إلى كل من وجهنا و لو بكلمة طيبة .

I. فهرس المحتويات

	الإهداء
	الشكر
	الملخص
	الفهرس
	فهرس الجداول والأشكال البيانية وفهرس الملاحق
أ-	المقدمة
	الفصل الأول
	المفاهيم النظرية
3	تمهيد الفصل
4	المبحث الأول: ماهية الراتب
4	المطلب الأول : تعريف الراتب
9	المطلب الثاني : شروط دفع الراتب
6	المطلب الثالث : أسباب توقف الراتب
7	المبحث الثاني : عناصر الراتب
7	المطلب الأول : الأجر الرئيسي
17	المطلب الثاني : المنح والعلاوات
	9
18	المبحث الثالث : الاقتطاعات
18	المطلب الأول : اقتطاع الضمان الاجتماعي
19	المطلب الثاني : اقتطاع الضريبة على الدخل الاجمالي
2	المطلب الثالث : اقتطاعات أخرى
0	
0	23
	خلاصة الفصل الأول
	الفصل الثاني
	تحليل موضوع التبرص
24	تمهيد الفصل
25	المبحث الأول : تقديم عام لمكان التبرص - .
25	أولا: تعريف ونشأة المديرية العملية لإتصالات الجزائر الوادى
25	ثانيا: الهيكل التنظيمي
31	المبحث الثاني : كيفية إعداد كشف الراتب - .
35	أولا: حساب مبالغ عناصر الأجر بالمديرية العملية
37	الخاتمة.....
	قائمة المصادر والمراجع

قائمة الجداول والاشكال وفهرس الملاحق :

الصفحة	العنوان	الرقم
5	الوثائق التي تتكون منها الحافظة الملف الشخصي	01
13	التوزيع الجغرافي للمنحة	03
14	المنحة الجزافية التعويضة	04
19	نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي	05
26	الهيكل التنظيمي للمديرية	06
13	المنطقة الجغرافية	07
32	نسبة تعويض الخبرة المهنية	08
34	عناصر الاجر الخاضعة والغير خاضعة لاشتراكات والاقطاعات	09

المقدمة

نتيجة التطورات التي يشهدها النشاط الاقتصادي في الجزائر , والذي يتطلب تقنيات فنية علمية ومحاسبية ويشهد هذا المطلب بمقدار سيطرة فكرة التنمية الاقتصادية المنظمة القائمة على المشروعات الحركية النشيطة حيث يمكن ذلك في التحكم الواعي بالتقنيات العلمية وخاصة المحاسبة منها لتحقيق الرقابة على الاموال في المؤسسات الاقتصادية . ونظرا لاتساع هذا النشاط اصبحت جل المشاريع تعاني من مشاكل كثيرة منها : ضعف التسيير في الجهاز الإداري الذي يعاني من نقص الخبرة والكفاءة والأساليب العلمية , وفي بعض الحالات سوء التنظيم والتداخل بين المسؤوليات وللتخلص مما سبق يجب ان يكون هناك نظام فعال لفحص ومراجعة مختلف العمليات والأنشطة التي تقوم بها المؤسسة ومن اهم العناصر التي تستلزم وجود نظام فحص ومراجعة لمختلف عملياتها ومن بينها الاجور والرواتب التي تقدم للعمال مقابل تقديم خدمة معينة ونظرا لتعرض هذا الجانب في المؤسسة للعديد من الاخطاء والتلاعب الذي يؤدي الى رفع التكاليف على عاتق المؤسسة ولصعوبة اكتشافها من طرف أي شخص عادي ولحماية السياسات الادارية من تلك الانحرافات سنحاول من خلال هذا البحث بطرح التساؤلات التالية :

- ما هي المفاهيم العامة المتعلقة بالأجور والرواتب ؟

- ما هي طرق احتساب الأجور ؟

للإجابة على هذه التساؤلات اعتمدنا الفرضيات التالية :

* ماهي طرق تصميم نظام الاجور في المؤسسة ؟

- معرفة مدى صحة المستندات الخاصة بالأجور والرواتب الاطلاع على كشوف الاجور ومدى تطابقها مع القواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها .
- .يعتبر نظام الأجر المطبق بالمؤسسة محفز إلى حد ما.
- و لقد قسمنا بحثنا هذا إلى فصلين كالتالي:
- فصل للجانب النظري و فصل للجانب التطبيقي.
- تطرقنا في الفصل الأول إلى ماهية الراتب ومكوناته نتطرق فيه إلى النظم الأجرية التي يتخذها.
- خلاصة هذا الفصل كانت مفهوما "عاما" للأجر.

- أما الفصل الثاني و في القسم التطبيقي قمنا بدراسة تطبيقية لموضوعنا بمؤسسة اتصالات الجزائر المديرية
العملية بالوادي و لخصناه في: حدود الدراسة:

- 1- المؤسسة محل الدراسة المديرية العملية للاتصالات الجزائر الوادي .
- 2- تقييم نظام الأجور المنتهج في المؤسسة.

أهداف البحث:

- 1- التعريف على نظام الأجور بالمؤسسة و كيفية حسابه.
 - 2- سد النقص الموجود في هذا المجال من الدراسة و لو جزء قليل.
- أسباب اختيار البحث:
- أسباب موضوعية : طبيعة التخصص " محاسبة و جباية " تقتضي دراسة مثل هذه المواضيع
 - قلة تناول هذا البحث من طرف الطلبة.
 - أسباب ذاتية : - الرغبة في تسليط الضوء على هذا الجانب المهم من الاجور والرواتب .
- الإلمام بالمعارف العلمية في مجال الرواتب .
- صعوبات البحث:
- بعد المسافة بين مقر السكن و مكان التبرص .
- أدوات الدراسة:

1- المقابلة:

- مسؤول مصلحة المستخدمين
- مسؤول مصلحة الأجور و الرواتب
- رئيس مكتب الأجور و الرواتب

2- الوثائق

تمهيد

لقد اختلفت التعابير عن كلمة الراتب و الواقع أنها تتخذ معنا لصيق بالمقابل و يشمل مفهومها كل ما يدخل في ذمة العامل من تقديمه لأداء معين و تلقيه دفع نقدي أو عيني مقابل قيامه بالعمل.

و بهذا المفهوم الأولي الذي يهدف إليه الفصل هذا قمنا بتغطية هذا الفصل اعتمدنا في تقسيمه إلى ثلاث مباحث أساسية حيث أن المبحث الأول يتضمن ماهية الراتب و أما المبحث الثاني يحدد عناصر الراتب والمبحث الثالث يضم الاقطاعات بأنواعها .

المبحث الأول

المطلب الاول تعريف الراتب : هو المقابل المالي الذي يتقاضاه الموظف كل شهر نظير ما يؤديه من عمل اثناء خدمته ويتحدد الراتب حسب سلم خاص بالرواتب والذي يتوافق مع تصنيف الرتبة التي يشغلها الموظف ويعتبر الاجر مضمون بعد اداء الخدمة

المطلب الثاني شروط دفع الراتب: لكي يستفيد الموظف من الراتب لابد من توفر الشروط التالية :

أ- توفر المنصب المالي: تعتبر الخرائط (الادارية) وهي وثائق ثبوتية لتوفر المنصب المالي لصنف معين وعلى أساسها يكون المنصب المالي للموظف قائما في البلدية يستحق عليه دفع الراتب.

ب- مقرر لتعيين على منصب العمل: يعين الموظف من قبل الهيئة المسؤولة على منصب مالي مفتوح ويعتبر قرار التعيين (التربص) أو النقل أو الادمج الوثيقة الثبوتية لتعيينه في منصب العمل

ت- التنصيب : بعد التعيين أو النقل أو الادمج ينصب الموظف مباشرة في منصب عمله المحدد في مقرر التعيين أو النقل أو الادمج , ويجزر بذلك رئيس البلدية محضر تنصيب المعني , وحينئذ يباشر الموظف أداء مهامه في اطار الوظيفة المسندة اليه .

ث- العمل الفعلي للموظف : يتقاضى الموظف راتبه بع القيام بمهامه مباشرة بعد تنصيبه , فحسب قوانين المالية العامة يستوجب الموظفين والعمال تأدية مهامهم أولا وعلى الامر بالصرف اثبات العمل المنجز او ما يعرف le service fait .

ج- توفر الاعتمادات المالية للموظف : لا يستفيد الموظف من راتبه الا اذا توفرت الاعتمادات المالية لدى مصلحة الخاصة بالأجور والرواتب .

ح- توفر الملف المالي للموظف : حسب الامر رقم 133/66 الصادر في 1966/06/02 والمرسوم رقم 72/76 الصادر بتاريخ 1976/04/16 , فانه لا بد من فتح ملف شخصي اداري واخر مالي لكل موظف على مستوى المؤسسة وبذلك يتعين على مصلحة الرواتب ان تفتح ملفا ماليا فرديا يشتمل على جميع الوثائق التي تهم مساره المهني من الناحية المالية ويتكون هذا الملف من وثائق كما هو مبين في الجدول التالي :

الجدول رقم (01) الملف الشخصي

حافظات الملف	الوثائق التي تتكون منها الحافظة
الوضعية المالية	خ- قرار التعيين وقرار الترقية د- محضر التنصيب ذ- قرار التبرص وقرار التثبيت ر- قرار التسمية في المناصب العليا ز- شهادة توقيف الراتب في حالة النقل أو متخرجي المعاهد أو المدارس العليا
قرارات الترقية	قرار الترقية من صنف الى صنف اعلى , او من اطار الى اطار اخر قرار الترقية من درجة الى درجة ضمن نفس الاطار
الحالة العائلية	س- شهادة عائلية للمتزوجين الذين لهم اولاد او عقد زواج ش- شهادات مدرسية للأطفال المتدربين او تجاوز سنهم 17 سنة ص- شهادة البطالة للزوج غير العامل مصادق عليها ض- قرار تكفل بالأطفال تحت الكفالة صادرة عن المحكمة
العطل والغيابات	العطلة المرضية أو العطل الامومة عطلة الزواج أو وفاة أو ازدياد المولود عطلة خاصة بالحج وهي محدودة قانونا عطلة فردية
وثائق مختلفة اخرى	المؤهل العلمي صك بريدي مشطوب نسخة من الضمان الاجتماعي نسخة من بطاقة التعاضدية العمل بطاقة الاعفاء من الضرائب للمعاقين صورة شمسية تكون على غلاف الملف .

المطلب الثالث : أسباب توقف الراتب :

تنتهي علاقة العامل بين الموظف والادارة المستخدمة اما من طرف الموظف او من طرف المستخدم منها ما هو

نّهائي ومنها ما هو مؤقت

النّهائي :

الاصابة بالعجز عن العمل

التسريح دو الطابع التأديبي

الاحالة على التقاعد

الاستقالة

الوفاة

الموقت :

عطلة الامومة

عطل المرضية الطويلة الاجل

الاحالة على الاستيداع

الخدمة الوطنية

الالتحاق بالمجالس المنتخبة

التوقيف التحفظي طبقا للمرسوم رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الاساسي

للوظيفة العمومية .

المبحث الثاني

عناصر الراتب الشهري

المطلب الاول : الاجر الرئيسي

1-الراتب الرئيسي : وهو مجموع الاجر الاساسي والخبرة المهنية

الراتب الرئيسي = الاجر القاعدي + الخبرة المهنية

أ- الاجر القاعدي (الاجر الاساسي) :طبقا للمادة 5 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في

29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية للمرتبات , هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي

الادنى لصف ترتيب الرتبة في قيمة النقطة الاستدلالية , ويستفيد منها كافة موظفي القطاع. (1)

الاجر القاعدي = الرقم الاستدلالي الموافق للرتبة X قيمة النقطة الاستدلالية 45 دج

ملاحظة : الاجر القاعدي خاضع لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

ب- تعويض الخبرة المهنية :انشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 85-58 المؤرخ في

1985/03/23 هي ما يستفيد منها الموظف من تعويض مالي عن الترقية في الدرجة. (2)

منحة الخبرة المهنية = عدد النقاط الاستدلالية الموافقة للدرجة X قيمة النقطة الاستدلالية 45 دج

ملاحظة : تعويض الخبرة المهنية خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من الدرجة الى الدرجة الاعلى منها	سنتان	ثلاث سنوات	ثلاث سنوات
	وسنة اشهر		وسنة اشهر

• اجراءات اعتماد الخبرة المهنية قبل التوظيف : تأتي بعد الترسيم وفي المدة القصوى وتحسب وفقا للنظام

الدرجات طبقا لأحكام المنشور 02 المؤرخ في 13/03/1989 . (3)

¹- مرسوم رئاسي رقم 304-07 مؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 و يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم الجريدة الرسمية العدد 61.

²- مرسوم رئاسي رقم 85-58 المؤرخ في 23 مارس 1985 يتعلق بتعويض الخبرة الجريدة الرسمية العدد 13 سنة 1985 .

³ - منشور رقم 02 المؤرخ في 13 مارس 1989 متضمن لكيفيات تطبيق المرسوم 58/85 المتعلق بتعويض الخبرة المهنية.

- أ- بالنسبة للموظف الذي عمل في قطاع الوظيفة العمومية : تحتسب كما يلي :
- تحسب بالكامل اذا كانت الفترة المؤداة في قطاع الوظيفة العمومية في نفس الرتبة او رتبة معادلة .
 - تحسب بالكامل اذا كان الموظف شغل رتبة أدنى من تلك المشغولة حاليا شرط ان تكون الفترة المشغولة في قطاع الوظيفة العمومية اولا وكان حينها حاصلًا على مؤهل او الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المشغولة حاليا . اما اذا لم يكن متحصلا على مؤهل او الشهادة المطلوبين فالفترة تحسب بالنصف مع التوضيح التالي :

اذا كان في الفترة التي شغل فيها أدنى من التي يجوزها حاليا ولم يكن متحصلا على المؤهل او الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة ثم بعد ذلك تحصل على المؤهل او الشهادة التي تمكنه من الالتحاق بذات الفترة تحسب كاملة من تاريخ الحصول على الشهادة اما الفترة التي تسبق تاريخ الحصول على الشهادة فتحسب فترة الخدمة بالنصف .

- أ- بالنسبة للموظف الذي عمل في القطاع الخاص : بخصوص الاقدمية التي اكتسبها الموظف في قطاع النشاطات الاخرى غير المؤسسات والادارات العمومية كعامل تحسب الاقدمية بالنصف .
- ب- بالنسبة للعمال المتعاقدين : تعتمد تعويض الخبرة المهنية للعمال المتعاقدين حسب المرسوم 07-

308

كما يلي :

- 1.4 % من الراتب الاساسي عن كل سنة نشاط في المؤسسات والادارات العمومية
- 0.7 % من الراتب الاساسي عن كل سنة نشاط في القطاعات الاخرى في حدود اقصاها 60% من الراتب الاساسي .

ملاحظة : لا تحسب الخبرة المهنية قبل التوظيف بالنسبة للموظف الذي عمل :

- كعون متعاقد بالتوقيت الجزئي في المؤسسات والادارات العمومية قبل 2007/12/31 .
- في اطار جهاز المساعدة على الادمج المهني او في اطار عقود ما قبل التشغيل لأنها تعتبر عقود اولية المراسلة 2731 المؤرخة في 2010/10/31 والمراسلة 10756 المؤرخة في 2013/11/06 .
- الموظف الذي عمل بالساعات الاضافية لأنها تعتبر نشاط ثانوي المراسلة 10867 المؤرخة في

2013/11/10

2- منحة الفارق في الدخل: طبقا للمرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29/09/2007 فانه تم التكفل باي فارق سلمي في الراتب الشهري للموظف ناتج عن اعادة تصنيفه اي أن الراتب الشهري للموظف بعد اعادة تصنيفه اقل من الراتب الشهري الذي كان يدفع له قبل بداية سريان هذا المرسوم , يمنح له فارقا في الدخل يساوي مبلغه الموجود بين الراتبين .ويستفيد زيادة على ذلك من مبلغ يوافق الترقية درجتين في صنف ترتيبه , ويدع الفارق في الدخل والمبلغ الموافق للترقية في درجتين بمبلغين ثابتين الى غاية نهاية نشاط الموظف .

المطلب الثاني : المنح والعلاوات

1- منحة التعويض النوعي عن المنصب منحة الجنوب او الامتياز :⁽¹⁾

وتنقسم الى ثلاث مناطق وهي :

1 : المنطقة الاولى 01 : انشات بموجب المرسوم التنفيذي 95-28 المؤرخ في 12/01/1995 الذي عدل بالمرسوم التنفيذي رقم 13-210 المؤرخ في 09 يونيو 2013 تصرف لبعض الموظفين والاعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية الدين يستوفون شروط تأهيل يوافق الاصناف من 8 فما فوق من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 العاملين بإحدى الولايات الاتية : ادرار وتمنغست وتندوف وايليزي .

من الصنف 8 الى 10 :

35 % بالنسبة لبلديات مقر الولاية - ادرار- تامنغست- تندوف- ايليزي .

45 % بالنسبة لباقي بلديات الولاية - ادرار- تامنغست- تندوف- ايليزي .

من الصنف 11 فما فوق :

80 % بالنسبة لبلديات مقر الولاية - ادرار- تامنغست- تندوف- ايليزي .

90 % بالنسبة لباقي بلديات الولاية - ادرار- تامنغست- تندوف- ايليزي .

1- مرسوم تنفيذي رقم 13-212 مؤرخ في 30 رجب عام 1434 الموافق 9 يونيو سنة 2013 يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 .

منحة الامتياز للمنطقة 01 = الراتب الرئيسي (القاعدي + الخبرة م) x النسبة 80%, 90%,
45%, 35% .

ويستفيد الموظفون بهذه المناطق من :

- التعويض عن السكن : يستفيد الموظفون والاعوان العموميون المعنيون تعويضا شهريا عن السكن يقدر ب 2.000.00 دج ريثما يوضع سكن تحت تصرفهم , كما ان هذه المنحة لا يمكن ان يستفيد منها الا رب عائلة واحدة
- علاوة التنصيب : يستفيد الموظفون والاعوان العموميون من الصنف 11 فما فوق من علاوة تنصيب الاول بمبلغ 20.000.00 دج ويستثنى من ذلك الدين استفادوا من سكن مؤثث .
- تعويض 50 % لاستهلاك الكهرباء والغاز
- احتساب اقدمية 06 اشهر على كل سنة خدمة فعلية
- عطلة سنوية ب50 يوم اي بزيادة 20 يوم .
- تخفيض في نسبة الضريبة على الدخل الاجمالي والمردودية بنسبة 50 % .

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

ب - المنطقة الثانية 02 : انشأت بموجب المرسوم التنفيذي 95-300 المؤرخ في 04/10/1995 الذي عدل بالمرسوم التنفيذي رقم 13-212 المؤرخ في 09 يونيو 2013 وتصرف لبعض الموظفين والاعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية الدين يثبتون مستوى تأهيل يوافق الاصناف من 11 فما فوق من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 العاملين بإحدى الولايات الاتية بشار والبيض وورقلة والنعامة والاغواط والوادي وجزء من ولايتي بسكرة والجللفة . (1)

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 13-212 مؤرخ في 30 رجب عام 1434 الموافق 9 يونيو سنة 2013 يععدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 .

ويحسب التعويض النوعي على المنصب على اساس الراتب الرئيسي للرتبة الاصلية او المنصب المشغول وفقا للنسب ومكان التعيين كالآتي :

- 40% بلديات مقر الولاية : بشار البيض ورقلة غرداية
 - 50% مجموع البلديات الاخرى للولايات : بشار البيض ورقلة غرداية
 - 20% بلديات مقر الولاية : النعامة الوادي الاغواط
 - 30% مجموع البلديات الاخرى للولايات: النعامة الوادي الاغواط
 - 30% بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة .
- منحة الامتياز للمنطقة 2 = الراتب الرئيسي x النسبة 20% , 30% , 40% , 50%

ويستفيد الموظفون العاملون بهذه المناطق من :

- **التعويض عن السكن** : يستفيد الموظفون والاعوان العموميون المعنيون تعويضا شهريا عن السكن يقدر بألف دينار 1.000.00 دج ريثما يوضع سكن تحت تصرفهم , كما ان هذه المنحة لا يمكن ان يستفيد منها الا رب عائلة واحدة

علاوة التنصيب: يستفيد الموظفون والاعوان العموميون من الصنف 11 فما فوق من علاوة تنصيب الاول بمبلغ 20.000.00 دج ويستثنى من ذلك الدين استفادوا من سكن مؤثث .

- احتساب اقدمية 03 اشهر على كل سنة خدمة فعلية

- عطلة سنوية ب50 يوم اي بزيادة 20 يوم .

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

ج : المنطقة الثالثة 03 : انشأت بموجب المرسوم التنفيذي 95-330 المؤرخ في 25/10/1995 الذي عدل بالمرسوم التنفيذي رقم 13-212 المؤرخ في 09 يونيو 2013 وتصرف لبعض الموظفين والاعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بإحدى الولايات الاتية : خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالة وتيارت وباتنة وام البواقي وتيسمسيلت وسوق اهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة .
وتحسب على اساس الراتب الرئيسي للرتبة الاصلية وتختلف النسبة باختلاف المنطقة والرتبة للمعنيين .⁽¹⁾

المنطقة الاولى	المنطقة الثانية	المنطقة الثالثة
20%	15%	10%

منحة الامتياز للمنطقة 3 = الراتب الرئيسي x النسبة 20% , 15% , 10%

يستفيد منها الموظفون بهذه المناطق من :

- التعويض عن السكن : يستفيد الموظفون والاعوان العموميون المعنيون تعويضا شهريا عن السكن يقدر بألف دينار 1.000.00 دج ريثما يوضع سكن تحت تصرفهم , كما ان هذه المنحة لا يمكن ان يستفيد منها الا رب عائلة واحدة

- احتساب اقدمية 02 شهران على كل سنة خدمة فعلية

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

2- تعويض المنطقة الجغرافية :

انشأت بموجب المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15/05/1982 وهي منحة معطاة لجميع الموظفين العاملين في المناطق الصحراوية الحارة وبعض المناطق الاخرى القاسية بالوطن .

حددت طريقة حساب هذه المنحة بعد ان قسم المناطق المستفيدة الى ثلاثة مقاطعات وكل مقاطعة قسمت الى 03 مناطق ايضا كما يلي :⁽²⁾

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 13-212 مؤرخ في 30 رجب عام 1434 الموافق 9 يونيو سنة 2013 يععدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 .

2- مرسوم 82-183 ممضى في 15 مايو 1982 الجريدة الرسمية رقم 20 مؤرخة في 18 مايو 1982، الصفحة 1051 , يتضمن بكيفيات حساب تعويض المنطقة.

النسبة لكل منطقة	عدد النقاط	المجموعات الفرعية	المجموعات
%35	500	المجموعة أ1	المجموعة أ
%31.50	450	المجموعة أ2	
%28	400	المجموعة أ3	
%24.50	350	المجموعة ب1	المجموعة ب
%21	300	المجموعة ب2	
%17.50	250	المجموعة ب3	
%14	200	المجموعة ج1	المجموعة ج
%10.50	150	المجموعة ج2	
%07	100	المجموعة ج3	

منحة المنطقة = الاجر القاعدي لسلم الاجور 1989 x النسب الخاصة بالمجموعات الفرعية

أ- المجموعة أ1: نسبتها 35% يستفيد منها الولايات التالية: ادار , ايليزي , تندوف , تمنراست , بشار , الوادي , بسكرة , ورقلة .

ب- المجموعة أ2: نسبتها 31.50% يستفيد منها الولايات التالية: البيض , النعامة , تمنراست , بشار , غرداية , الوادي , بسكرة , خنشلة .

ت- المجموعة أ3: نسبتها 28% يستفيد منها الولايات التالية: المسيلة , تبسة .

ث- المجموعة ب1: نسبتها 24.50% يستفيد منها الولايات التالية: الأغواط , بشار , غرداية , ورقلة .

ج- المجموعة ب2: نسبتها 21% يستفيد منها الولايات التالية: الاغواط , الجلفة , البيض , النعامة , بشار , بسكرة , ورقلة , الوادي .

ح- المجموعة ب3: نسبتها 17.50% يستفيد منها الولايات التالية: المسيلة , تبسة .

خ- المجموعة ج1: نسبتها 14% يستفيد منها بلديات ولاية: المسيلة .

د- المجموعة ج2: نسبتها 10.50% يستفيد منها بلديات ولاية: المسيلة .

و- المجموعة ج3: نسبتها 7% يستفيد منها بلديات ولاية: المسيلة .

ملاحظة: هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي وغير خاضعة للضريبة على الدخل الاجمالي .

3-منحة جزافية تعويضية :

هي منحة تصرف شهريا لكافة موظفي القطاع العمومي استحدثت هذه المنحة طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 70-08 المؤرخ في 26/02/2008 المتضمن تأسيس منحة جزافية واستنادا للمرسوم التنفيذي رقم 176/15 المؤرخ في 06/07/2015 فان تعويض المنحة الجزافية التعويضية يصرف على النحو التالي :⁽¹⁾

جدول رقم (03) المنحة الجزافية التعويضية

المنحة	المنحة	المنحة	المنحة	المنحة	المنحة
المنحة	المنحة	المنحة	المنحة	المنحة	المنحة
المنحة 01	المنحة 04	المنحة 0807 و	المنحة 05	المنحة 02	المنحة 03
7.700.00	6.400.00	3.800.00	5.700.00	7.400.00	6.900.00
دج	دج	دج	دج	دج	دج
المنحة 02	المنحة 05	المنحة 09 و 10	المنحة 06	المنحة 03	المنحة 03
7.400.00	5.700.00	3.100.00	5.000.00	6.900.00	6.900.00
دج	دج	دج	دج	دج	دج
المنحة 03	المنحة 06	المنحة 11 فما فوق	المنحة 06	المنحة 03	المنحة 03
6.900.00	5.000.00	1.500.00	5.000.00	6.900.00	6.900.00
دج	دج	دج	دج	دج	دج

¹ - مرسوم مرسوم تنفيذي رقم 15-176 مؤرخ في 19 رمضان عام 1436 الموافق 6 يوليو سنة 2015 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 70-08 المؤرخ في 19 صفر عام 1429 الموافق 26 فبراير سنة 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين و الأعدان العموميين التابعين للمؤسسات و الإدارات العمومية.

ملاحظة : المنحة الجزافية التعويضية خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

4 - تعويض الخدمات التقنية المشتركة :

حسب المادة 03 من المرسوم الرئاسي 11-373 المؤرخ في 26/10/2010 يصرف هذا التعويض شهريا بنسبة 25%⁽¹⁾

تعويض الخدمات التقنية المشتركة = الراتب الرئيسي الاجر القاعدي + الخبرة المهنية 25x %

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

5-تعويض الخدمات الادارية المشتركة :

حسب المادة 04 من المرسوم الرئاسي 10-134 المؤرخ في 13/05/2010 يصرف هذا التعويض شهريا بنسبة 25%⁽²⁾

تعويض الخدمات الادارية المشتركة = الراتب الرئيسي الاجر القاعدي + الخبرة المهنية 25x %

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

6- تعويض دعم نشاطات الادارة :

يصرف تعويض دعم نشاطات الادارة شهريا بنسبة 10% من الراتب الرئيسي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في الادارات والمؤسسات العمومية .

تعويض دعم نشاطات الادارة = الراتب الرئيسي الاجر القاعدي + الخبرة المهنية 10x % .

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

7- تعويض الضرر :

طبقا للمرسوم الرئاسي رقم 10-135 المؤرخ في 13/05/2010 يصرف تعويض الضرر شهريا لسلك العمال المهنيين و الأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب العمال المهنيين على أساس نسبة 25% من الأجر الرئيسي و طبقا للمرسوم الرئاسي رقم 11-373 المؤرخ في 26/05/2011 فانه ايضا يصرف هذا التعويض شهريا وفق نسبة 10% من الراتب الرئيسي⁽³⁾

تعويض الضرر = الراتب الرئيسي الاجر القاعدي + الخبرة المهنية 10x % او 25% .

¹ - المرسوم الرئاسي 11-373 المؤرخ في 26/10/2010 المادة 03 الجريدة الرسمية العدد 32 سنة 2010.

² - المرسوم الرئاسي 10-134 المؤرخ في 13/05/2010 المادة 04 الجريدة الرسمية العدد 32 سنة 2010.

³ - المرسوم الرئاسي 10-135 المؤرخ في 13/05/2010 المادة 04 الجريدة الرسمية العدد 32 سنة 2010.

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

8- تعويض الجزائري عن الخدمة :

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 2010/05/13 يصرف التعويض الجزائري عن الخدمة شهريا عن الأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب اعوان الخدمة . سائقي السيارات , رؤساء الحضائر , الحراس على أساس نسبة 25% من الأجر الرئيسي .

تعويض الجزائري عن الخدمة= الراتب الرئيسي الاجر القاعدي + الخبرة المهنية 25x % .

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

9- تعويض الخطر والالزام :

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 2010/05/13 يصرف التعويض الخطر والالزام شهريا عن الأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب عون وقاية من المستوى 01 و02 على أساس نسبة 25 % من الأجر الرئيسي .⁽¹⁾

تعويض الخطر والالزام = الراتب الرئيسي الاجر القاعدي + الخبرة المهنية 25x % .

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

10- الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا:

الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا= الزيادة الاستدلالية 45x % .

11- علاوة المردودية:

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 2010/05/13. تحدد منحة المردودية بنقطة بين 0 الى 30 تصرف كل ثلاثة اشهر , و طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 2010/02/24. تحسب منحة المردودية وفق نسبة متغيرة من 0 الى 30 % من الراتب الرئيسي تصرف كل ثلاثة اشهر لفائدة الاعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب عامل مهني وعون الخدمة وسائق سيارة ورئيس حضيرة وعون وقاية .

علاوة المردودية = الراتب الرئيسي الاجر القاعدي + الخبرة المهنية 30x % الى 30% .

ملاحظة : هذه المنحة خاضعة لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

المطلب الثالث : المنح العائلية

اولا: شروط الاستفادة من المنح العائلية :

في اطار التشريعات المعمول بها فان شروط الاستفادة من المنح العائلية هي :

1- شرط الإقامة : من حق كل طفل تحت كفالة احد والديه الاستفادة من المنح العائلية بشرط ان يكون مقيما على التراب الوطني وبالتالي لا يستفيد من المنح العائلية عن الاطفال المقيمين او المتدربين بالخارج .

2- السن القانونية : يستفيد الموظف من المنح العائلية على الاولاد من الولادة الى غاية 17 سنة ويمكن ان تمتد المدة الى غاية 21 سنة في حالة :

- مزاوله الطفل لدراسه سواء في مؤسسة تعليمية او تكوينية .
- للطفل الذي يزاول نشاطا تكوينيا ويتقاضى اجرة شهرية الا يتجاوز نصف الاجر الوطني المضمون
- للطفل الذي انقطع عن مزاوله النشاط التكويني او التعليمي بسبب عاهة او اعاقه او مرض مزمن
- للبننت الماكثة بالبيت شرط ان تكون متكفلة برعاية على الاقل اخ او اخت مكان الام المتوفية .
-

ثانيا : خصائص المنح العائلية :

- التنازل : ان المستفيد من المنح العائلية لا يستطيع التنازل عليها لغيره نظرا لكون هذه المنح هي حق الاولاد وليست من حقه .
- الخصم : ان المنح العائلية لا تخضع للخصم حتى وان غاب الموظف خلال الشهر ولا تخضع ايضا لاقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي .

ثالثا : الحالات التي يستفيد فيها الموظف من المنح العائلية :

- يبقى الموظف يستفيد من المنح العائلية عند تعدره لمزاوله لنشاطه المهني في الحالات التالية :
- دفع المنح العائلية في حالة العطل المرضية : يبقى حق المنح العائلية قائما خلال الفترة التي يستفيد فيها الموظف من التعويضات اليومية لتأمين المرض .
- دفع المنح العائلية في حالة العطل الامومة: يبقى للمرأة التي في عطلة امومة الحق في المنح العائلية خلال الفترة التي تستفيد تعويض التامين على الولادة .

- دفع المنح العائلية في حالة حوادث العمل : ان المنح العائلية تدفع كاملة خلال فترة العجز المؤقت وادا تطور هذا العجز ابدى او توفي الموظف اثر حادث بعد عجز مؤقت فان الزوجة لها الحق في المنح العائلية وان بقي الموظف عاجزا عن العمل بصورة جزئية فيبقى له الحق في المنح العائلية شريطة ان يكون له نسبة عجز يساوي او يفوق 50 بالمائة .
- دفع المنح العائلية لأرملة الموظف : ادا توفي الموظف فان ارملة تستفيد من المنح العائلية ان لم تستفيد منها من قبل شريطة ان يكون زوجها قد مارس وظيفة لمدة 6 اشهر على الاقل قبل وفاته وان يكون له الحق في المنح العائلية قبل وفاته وان يكون مستوفي لشروط الاستفادة منها عند وفاته اما الاولاد الذين تستفيد الارملة من المنح عليهم فهم الاولاد المولودين قبل وفاة الزوج او الاولاد الذين ولدوا في حدود 300 يوم قبل وفاة الزوج .

المبحث الثالث

الاقتطاعات

يخضع الراتب الشهري الخام للموظف إلى مجموعة من الاقتطاعات منها ما هو إجباري ويتمثل في اقتطاع الضمان الاجتماعي واقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي ومنها ما هو اختياري يتمثل في اقتطاع التعاضدية الوطنية .

المطلب الأول : اقتطاع الضمان الاجتماعي

يعتبر كل مبلغ مالي مدفوع لأي عامل إضافي للدخل مقابل أداء وتنفيذ عمل ما عنصرا خاضعا للاشتراك في الضمان الاجتماعي بصفة إجبارية باستثناء بعض العناصر المكونة للدخل والمتمثلة في :

* الأداء العائلية

* المنح والتعويضات الممثلة لمصاريف النقل والمهمات

وطبقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 15-236 المؤرخ في 03/09/2015 فان نسبة الاشتراك في الضمان

الاجتماعي توزع على النحو التالي : (1)

* 25% من أساس الاشتراك في الضمان الاجتماعي يتكفل بها المستخدم

* 09% من أساس الاشتراك في الضمان الاجتماعي يتكفل بها العامل الأجير

* 0.5% من أساس الاشتراك في الضمان الاجتماعي يتكفل بها لعنوان حصة صندوق الخدمات الاجتماعية

جدول رقم (04) نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي

المجموع	الحصة التي يتكفل بها صندوق التأمينات الاجتماعية	الحصة التي يتكفل بها الأجير	الحصة التي يتكفل بها المستخدم	الفروع
13%	/	01.5%	11.5%	التأمينات الاجتماعية
01.25%	/	/	01.25%	حوادث العمل والأمراض المهنية
18.25%	0.5%	06.75%	01%	التقاعد
01.5%	/	0.25%	0.25%	التأمين من البطالة
0.5%		0.25%	0.25%	التقاعد المسبق
34.5%	0.5%	09%	25%	المجموع

ويتم حساب اقتطاع الضمان الاجتماعي كالتالي :

اقتطاع الضمان الاجتماعي = الأجر الخاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي x 9%

الأجر الخاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي = الأجر الخام - المنح والعلاوات ذات الطابع العائلي .

المطلب الثاني : اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي

تفرض على فروع دخل الموظفين ضريبة نوعية هذه الضريبة محددة وفق دليل علمي يتمثل في جدول الضريبة على

الدخل الإجمالي للأجراء وهو ساري المفعول ابتداء من 2008/01/01 يحتوي على خانتين :

* الخانة الأولى : المبلغ الخاضع للضريبة

* الخانة الثانية : الضريبة المفروضة

ويتم تحديد الدخل المشكل للوعاء الضريبي وفق العلاقة التالية :

الدخل المشكل للوعاء الضريبي = الأجر الخاضع الضمان الاجتماعي - الضمان الاجتماعي - منحة المنطقة .

وطبقا للأمر 10-01 المؤرخ في 10/08/26 قانون المالية التكميلي 2010 يعفى من الضريبة على الدخل كل من

- * الموظف الذي يكون دخله الخاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي اقل أو يساوي 15000.00 دج
- * الموظف ذوي الاحتياجات الخاصة الذين تقل أجورهم الخاضعة للضريبة عن 20.000.00 دج .

المطلب الثالث : اقتطاعات أخرى

1- اقتطاع التعاضدية الوطنية

يكون الانخراط في التعاضدية بصفة اختيارية وفقا للقانون رقم 33/90 المؤرخ في 1990/12/25 المتعلق بالتعاضديات الاجتماعية حيث يمكن لأي موظف الاستفادة منها بمليء استثماره انخراط وتحسب بنسبة 1% من الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي

2- اقتطاع الغيابات والعطل المرضية : وهي مبالغ التي تقتطع من الأجر العامل عن الغيابات المبررة والغير

مبررة والعطل المرضية حيث يتم هذا الاقتطاع من الأجر الصافي .

3- اقتطاع المبالغ المقبوضة خطأ من طرف الموظف : هي المبالغ التي يمكن ان تدفع لموظف ما عن طريق

الخطأ اي المبالغ غير المستحقة ويمكن اقتطاع هذه المبالغ من الراتب الموظف للأشهر الموالية .

4- اقتطاعات الاحكام القضائية : اقتطاعات الاحكام القضائية تتمثل في الاحكام القضائية الصادرة ضد

موظف ما يدفع مبلغ معين كالغرامات .

5- اقتطاع السلفة التي يستفيد منها في اطار الخدمات الاجتماعية .

اقتطاع تكاليف التغذية والسكن والكهرباء والغاز والماء

كيفية حساب كشف الراتب للموظف (أ)

الوظيفة : متصرف إقليمي (رئيس مكتب) عامل دائم

- الرقم الاستدلالي: 537
- الصنف: 12- رقم استدلالي للدرجة : 322 - الدرجة 12
- الحالة العائلية : متزوج بأولاد
- الراتب الرئيسي : رقم استدلالي * قيمة 45 دج = 537 * 45 دج = 24165
- الخبرة المهنية : 322 * 45 دج = 14490
- الأجر الأساسي : الراتب الرئيسي + الخبرة المهنية = 24165 + 14490 = 38655
- منحة المنصب النوعي : ل أنه يشغل منصب رئيس مكتب تمنح له على أساس منصب نوعي 45 * 45 دج = 2025 دج
- التعويض الإقليمي: 10 % من الأجر أساسي : 38655 * 10/100 = 3865.50
- تعويض الضرر : 40% من الأجر أساسي : 38655 * 40/100 = 15462
- تعويض دعم عن النشاطات 10 % : 38655 * 10/100 = 3865.50
- علاوة الجنوب : تمنح للموظفين الذين ينتمون للصف 11 فما فوق
- علاوة المنطقة والسكن : عند 1519+1000 = 2519
- الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي : هو مجموع الحسابات * 9% = 87219.50 = 100/9 * (7849.80) هو اقتطاع الضمان الاجتماعي
- الأجر الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي :
- اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي: مجموع الحسابات - اق ض اج * 9% - IRG عندها قيمة محددة من سنة 1989
- اقتطاع التعاضدية الوطنية لعمال البلديات : كل عمال يقتطع لهم 250 دج
- منحة الاجر الوحيد : متزوج بأولاد تمنح له 800 دج
- الأجر الصافي : 63064.70 دج

حساب كشف الراتب للموظف (ب)

الوظيفة : سائق سيارة مستوى 2 الحالة العائلية :متزوج بأولاد

- الرقم الاستدلالي:240
- الصنف:3- رقم استدلالي للدرجة :11.2 %
- الراتب الرئيسي : الرقم الاستدلالي * في قيمة النقطة 240*45=دج10800
- الخبرة المهنية : 10800 * 11.2 / 100 = 1209.6
- الأجر الأساسي : 10800 + 12
- 09.6 = 12009.6
- التعويض الجزائي عن الخدمة + الضرر 25% : اجر أساسي * 0.25
- 3002.4=0.25*12009.6
- تعويض دعم النشاطات 10 % : 12009.6 * 0.1 = 1200.96
- فارق الدخل : بعد تعديل الأجور في 2007 تم وضع شبكة جديدة لأجور إلا انه هناك عمال لم يستفيدوا من الزيادة الجديدة تم وضع حساب الفرق بين الأجر السابق و الحالي يسمى فارق الدخل.
- منحة المنطقة:35%
- تعويض الخبرة المهنية 10% : من الراتب الرئيسي 10800 * 0.1 = 1080
- تعويض الجزائي التكميلي : تعويض على الاجر3200
- الأجر الخاضع لضمان الاجتماعي : هو مجموع الحسابات*9%
- 22584.93=100/9*(2032.64) هو اق الضمان الاجتماعي
- الأجر الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي :
- إق الضريبة على الدخل الإجمالي :
- إق التعاضدية الوطنية للعمال البلديات : 250 على العمال
- منحة الأجر الوحيد:800 متزوج بأولاد
- الأجر الصافي : 20192.29

خلاصة الفصل:

رغم كل الأفكار و التوجيهات المختلفة التي تسعى إلى وضع مفهوم للراتب , بدائية بالمفهوم الاقتصادي حسب ما توصل إليه "جون مارشال" وفق لقانون السوق و من حيث المفهوم الاجتماعي حسب ما تقضيه الحياة اليومية للفرد و نظرا بما يرمز إليه الراتب أو الأجر من أساس في حياة العامل فقد قام القانون بحمايته و جعل تدابير احتياطية تضمن دفعا سليما له.

و من هنا نميل إلى مفهوم عام للراتب متفق عليه ألا و هو " أن الأجر أو الراتب هو كلما يتقاضاه العامل مقابل قيامه بعمل ما سواء كان هذا المقابل نقدا أو عينا مباشرا أو غير مباشر .

تمهيد :

بعد تطرقنا في الجزء النظري إلى ماهية الأجور ، وكل ما يتعلق بهما سنحاول في هذا الفصل تطبيق الدراسة النظرية في أرض الواقع ، وذلك من خلال إسقاطنا لواقع التسجيل .وإعداد للأجور بالمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي ، وهذا عن طريق الاعتماد على المقابلة والوثائق المحاسبية باعتبارها من أنسب أدوات البحث العلمي الملائمة لهذا البحث .

وستتطرق في هذا الفصل إلى المبحثين التاليين :

- المبحث الأول: تقديم عام لمكان التربص.
- المبحث الثاني: كيفية إعداد كشف الراتب بالمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي.

المبحث الأول: تقديم عام لمكان التربص

تعتبر المديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي من بين أهم المؤسسات الاقتصادية العمومية بالولاية لأنها تهتم بتغطية أكبر نسبة من الاتصالات في ولاية الوادي ، وسنحاول في هذا المبحث التعريف بالمديرية ودراسة هيكلها التنظيمي، كما سنتطرق إلى أهم الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها.

المطلب الأول: تعريف ونشأة المديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي

المديرية العملية لاتصالات الجزائر هي هيئة إدارية ظهرت مع صدور المرسوم التنفيذي رقم 03/2000 المؤرخ بتاريخ 05 أوت 2000 المتعلق باستقلالية قطاع البريد والمواصلات حيث تم بموجب هذا القرار إنشاء مؤسسة بريد الجزائر والتي تكفلت بتسيير قطاع البريد وكذلك مؤسسة اتصالات الجزائر التي حملت على عاتقها مسؤولية تطوير شبكة الاتصالات في الجزائر، إذ وبعد هذا القرار أصبحت اتصالات الجزائر مستقلة في تسييرها عن وزارة البريد وهذه الأخيرة أوكلت لها مهمة المراقبة لتصبح اتصالات الجزائر مؤسسة عمومية اقتصادية ذات أسهم برأس مال اجتماعي تنشط في مجال الاتصالات ، وبعد أزيد من عامين وبعد دراسات قامت بها وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال أضحى اتصالات الجزائر حقيقة جسدت سنة 2003 .¹

وتمت الانطلاقة الرسمية لمجمع اتصالات الجزائر بولاية الوادي في 01 جانفي 2003

ويبلغ عدد الموظفين بالمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي 216 موظف، وتقع في وسط مدينة ولاية الوادي يحدها من الشمال شارع الشهيد الطالب العربي قمودي مقابل البنك المركزي من الجنوب فندق سوف من الشرق مديرية السياحة من الغرب السكنات الوظيفية ، وتقدر مساحتها ب 1105.61 م².

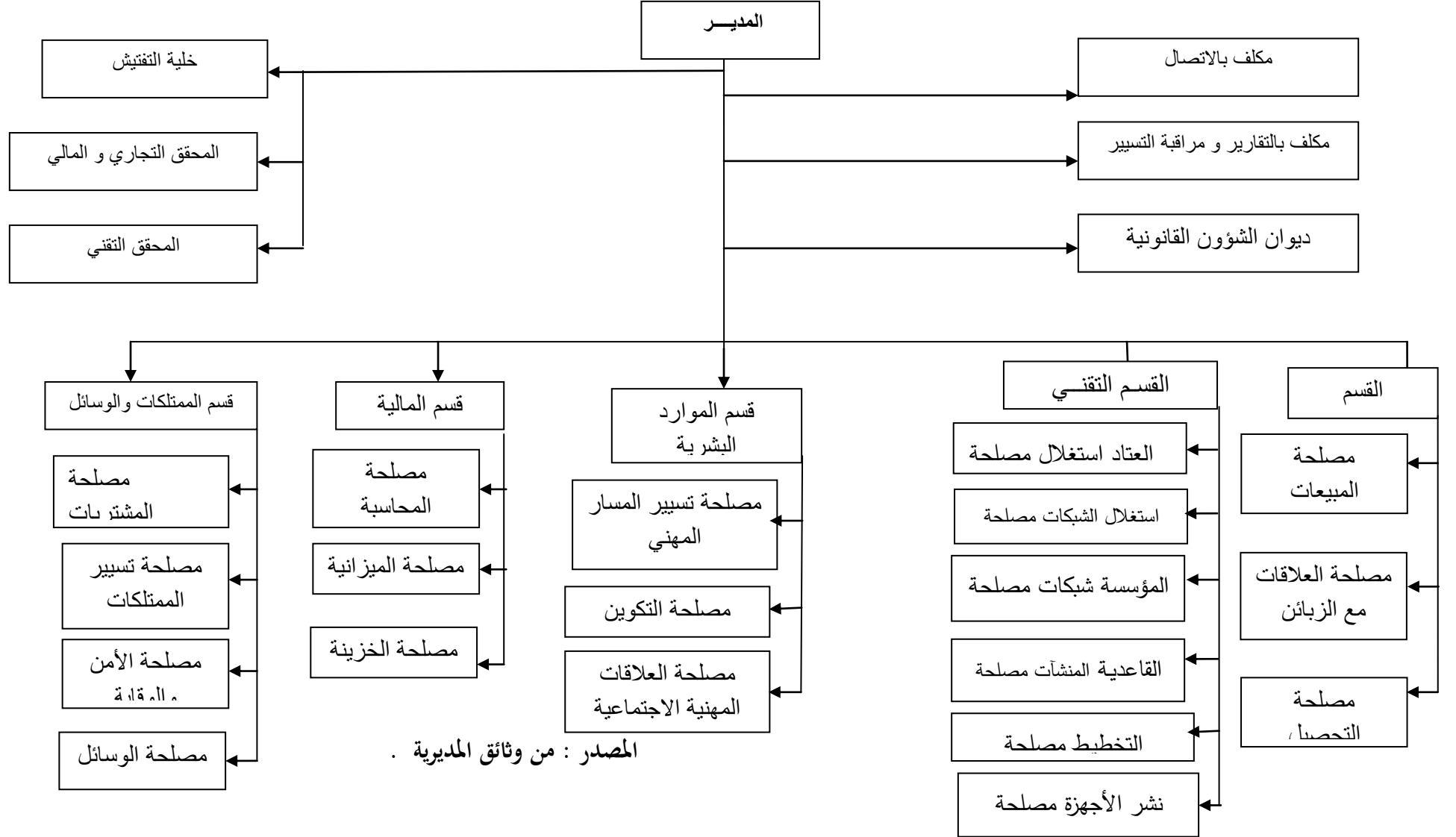
المطلب الثاني: دراسة الهيكل التنظيمي للمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي

الشكل التالي يوضح الهيكل التنظيمي للمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي.

¹ من وثائق المؤسسة .

² من وثائق المؤسسة .

الشكل رقم (01) الهيكل التنظيمي للمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي



وفيما يلي شرح الهيكل التنظيمي للمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي:³

1- المدير العملي : ويتمثل دوره في التسيير الأمثل والحسن للمؤسسة والمصادقة على القرارات ثم إمضاءها

وممارسة السلطة على جميع الموظفين والمسؤولية المباشرة على كل المؤسسة وممتلكاتها.

2- خلية التفتيش : تقوم بالمهام التالية:

- مراقبة في العمليات المشبوهة.

- مراقبة المصاريف غير المبررة على مستوى الوحدات.

3- المحقق التجاري والمالي : ومن مهامه :

- مباشرة التحقيق التجاري في حالة وجود خلل في التسيير التجاري.

- مراقبة جميع المصاريف لجميع الوكالات.

4- المحقق التقني : ومن مهامه :

- مراقبة التجهيزات التقنية والتبليغ عن أي خلل.

- إعداد التقارير اليومية الخاصة بالتقنيين المتعلقة في الجانب التقني (الشبكات).

5- خلية الاتصال : ومن مهامه :

- إحصاء وتحليل المعلومات التي تخص المؤسسة.

- الحرص على وصول المعلومة لوسائل الإعلام المرئية، المسموعة والمكتوبة.

6- مكلف بالتقارير و مراقبة التسيير : ومن مهامه :

- ضمان تحليل المؤشرات اليومية للعمل.

- المساهمة في وضع إستراتيجية خاصة ببرامج الجودة للمؤسسة.

³ من وثائق المؤسسة .

7- ديوان الشؤون القانونية: ومن مهامه :

- ضمان متابعة ملفات المناجات رفقة الهيئات القضائية.

- ضمان تحليل المعطيات التشريعية، وإيجاد حلول للقضايا.

- تنظيم الاجتماعات والمواعيد اليومية.

- التنسيق مع المصالح فيما يتعلق بالاتصال الداخلي.

8- القسم التجاري: ويشمل المصالح التالية:

8-1- مصلحة المبيعات: ومن مهامها :

- تحديد الوسائل الضرورية لبلوغ الأهداف التجارية للوحدات التابعة لها.

- تحديد أهداف المبيعات لكل وحدة وتعمل على زيادة مبيعاتها.

8-2- مصلحة العلاقات مع الزبائن: ومن مهامها :

- تحرص على إرضاء الزبائن عن طريق الوحدات التجارية والتقنية.

- تحرص على التكفل العام بالواجهة التقنية والتجارية لتبليغ أهدافها التجارية.

8-3- مصلحة التحصيل: ومن مهامها:

- تقوم بتحصيل الديون.

- تقوم بإعداد الفواتير وتحصيل ومعالجة الديون بطريقة ودية.

9- القسم التقني: ويشمل المصالح التالية:

9-1- مصلحة استغلال العتاد: ومن مهامها :

- دراسة وتطوير شبكات الاتصالات.

- ضمان صيانة مختلف التجهيزات.

9-2- مصلحة استغلال الشبكات: ومن مهامها :

- تضمن استغلال شبكات الوصول.

- تضمن تسخير شبكات الوصول.

9-3- مصلحة شبكات المؤسسة: ومن مهامها :

- تضمن استغلال وصيانة شبكات المؤسسة.

- تكوين وتأهيل عمال المصلحة.

9-4- مصلحة المنشآت القاعدية: ومن مهامها :

- تضمن تحضير أماكن وضع معدات الاتصال.

- ضمان صيانة الهياكل القاعدية.

9-5- مصلحة التخطيط والهندسة: ومن مهامها :

- متابعة المشاريع الخاصة بشبكات الاتصالات.

- وضع تصورات للمشاريع الجديدة في الاتصالات.

9-6- مصلحة نشر الأجهزة : ومن مهامها :

- السهر على ضمان نشر الأجهزة والعتاد الخاصة بالاتصالات.

- إعداد التقارير اليومية حول وضعية التجهيزات.

10- قسم الموارد البشرية: ويشمل المصالح التالية:

10-1- مصلحة تسيير المسار المهني: ومن مهامها :

- تضمن التسيير الإداري للعمال وتحضير الأجور.

- تقوم بتحضير الوثائق الخاصة بالعمال.

10-2- مصلحة التكوين: ومن مهامها :

- تنظم وتحدد متطلبات التكوين.

- تحدد برامج التكوين.

10-3- مصلحة العلاقات المهنية الاجتماعية: ومن مهامها :

- متابعة تطبيق القانون الداخلي للمؤسسة.

- ضمان تنصيب الهيكل والمصالح .

- المشاركة في عمليات تنصيب المناصب العليا.

11- قسم المالية: ويشمل المصالح التالية:

11-1- مصلحة المحاسبة: ومن مهامها :

- إنجاز التسجيلات والكتابات المحاسبية.

- إنجاز الميزانية السنوية.

- تحديث الوثائق المحاسبية للسجلات.

11-2- مصالحة الميزانية: ومن مهامها :

- التحقيق في مدى مطابقة وصحة الملفات الخاصة بالتخليص.

- ضمان المتابعة اليومية للعمليات اليومية لمصرفات المؤسسة.

11-3- مصالحة الخزينة: ومن مهامها :

- تسيير الحسابات البنكية.

- إعداد مخطط التوقع للخزينة.

- المصادقة على عمليات الخزينة.

12-1- قسم الممتلكات والوسائل: ويشمل المصالح التالية:

12-1-1- مصالحة المشتريات: ومن مهامها :

- ضمان تمويل المؤسسة بكل ما تحتاجه من عتاد وأدوات ومواد.

- ضمان الجرد اليومي للمشتريات.

12-2- مصالحة تسيير الممتلكات: ومن مهامها :

- تخطيط الاحتياجات اليومية .

- متابعة الجرد اليومي للمؤسسة.

12-3- مصالحة الأمن والوقاية: ومن مهامها :

- تضمن تطبيق إجراءات وضوابط وشروط الأمن والوقاية في المؤسسة.

- تشارك في إنجاز ووضع إجراءات وقواعد السلامة وتطبيقها في المؤسسة.

12-4- مصالحة الوسائل: ومن مهامها :

- التكفل بكل مصروفات ومنتجات المؤسسة.

المطلب الثالث : أهداف المديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي

تسعى المديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي إلى تحقيق أهداف متعددة ، وتتمثل هذه الأهداف فيما

يلي :⁴

- متابعة طلبات الخطوط الهاتفية المؤقتة قبل انتهاء آجالها .
- ضمان جمع مؤشرات لقياس جودة الخدمة لتحسين رضا العملاء .
- توقع وتحديد ورصد الطلب في السوق .
- اقتناء وإضافة تكنولوجيات جديدة استجابة لاحتياجات العملاء .
- الترويج والتسويق وخدمة البيع وقياس رضا العملاء .
- وضع وتطوير وتشغيل شبكات الاتصالات عبر الأقمار الصناعية (انتلسات وإمارسات، والمحطات الطرفية ونظم الاتصالات الشخصية المتنقلة العالمية...) في الامتثال للمعايير والقواعد الدولية .
- سيطرة اتصالات الجزائر وبقائها في الريادة وجعلها المتعامل رقم واحد في السوق من خلال نشاطاتها وتغطيتها لأغلبية مستهلكيها .
- تسجيل الطلبات التجارية الخطية للزبائن ودراستها .
- تمويل مصالح الاتصالات بما يسمح بنقل الصورة والصوت والرسائل المكتوبة والمعطيات الرقمية .

⁴ مقابلة مع السيد سالمى إدريس ، رئيس قسم الموارد البشرية بالمديرية ، يوم 2019/05/02 على الساعة 8:30.

المبحث الثاني: كيفية إعداد كشف الراتب بالمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي

المطلب الأول : حساب مبالغ عناصر الأجر بالمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي

قبل أن نتطرق إلى كيفية حساب عناصر الأجر لرئيس مصلحة سنتطرق إلى كيفية حساب عناصر الأجر بالمديرية العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي .

2- الأجر القاعدي **salaire de base** : يحدد مبلغ الأجر القاعدي لعمال المديرية العملية لاتصالات

الجزائر بولاية الوادي حسب الجدول التالي . (أنظر الملحق رقم 01)

3- منحة الخبرة المهنية **IEP** : وتحسب وفق النسب الموضحة في (الملحق رقم 02)

الجدول رقم (05) نسب تعويض الخبرة المهنية

السنوات	النسبة المؤوية لكل سنة
من 1 سنة إلى 5 سنوات	1.8% لكل سنة
من 6 سنة إلى 16 سنة	2% لكل سنة
من 17 سنة إلى أكثر	2.5% لكل سنة

المصدر : من وثائق المديرية .

3- المنحة التكميلية للأجر **I.C.R** : وتحسب بنسبة 25% من الأجر القاعدي .

4- منحة السكن **log sud** : تمنح للصنف 15 فما فوق وتقدر ب 1000.00 دج.

5- منحة امتياز الجنوب **specifique sud** : تمنح من صنف 15 فما فوق وهي ثابتة وتقدر ب 1.948,00 دج .

6- منحة المنطقة الجغرافية : تختلف نسبتها باختلاف المناطق فمثلا 21 % الوادي

وضوحها ، 31.5 % جامعة ، 35% قمار والبياضة والديبلة والطالب العربي... الخ

7- **منحة القفة panier** : منحة ثابتة وتقدر ب 8800,00 دج لجميع الاصناف .

8- **منحة النقل transport** : تحسب ما يلي :

من 1km إلى 10km تقدر 1100,00 .

من 11km إلى 15km تقدر ب 1700,00 دج .

من 16km إلى 30km تقدر ب 2000,00 دج .

من 31km فما فوق تقدر ب 2800,00 دج .

9- **منحة المسؤولية prime de responsab** : تمنح للمناصب النوعية فمثلا رئيس مصلحة تقدر

ب 8000,00 دج ورئيس قسم تقدر ب 10000,00 دج.... الخ .

10- **منحة الدخل الوحيد salaire unique** : تمنح للعمال المتزوجين وتقدر

ب 1500,00 دج⁵.

11- **منحة التقدم في الاستحقاق (الترقية في الدرجة) ED**: كل 3 سنوات يزيد العامل في درجة وتختلف

منحة الترقية في الدرجة على حسب الصنف . (أنظر الملحق رقم 02)

12- **اشتراكات الضمان الاجتماعي CNAS**: تحسب بنسبة 9 % من أجرة المنصب .

أجر المنصب = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية + المنحة التكميلية للأجر + منحة السكن + منحة

امتياز الجنوب + منحة المنطقة الجغرافية + منحة المسؤولية + منحة التقدم في الاستحقاق .

13- **اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي IRG** : تحسب وفق سلم محدد لمبلغ اقتطاع الضريبة الذي يقابل

الأجر الخاضع للضريبة لسنة 2008 حيث أن :

⁵ مقابلة مع رئيس مصلحة الرواتب والمنح الاجتماعية بالمديرية يوم الاحد 05 ماي 2019 على الساعة 14:00 .

الأجر الخاضع للضريبة = الأجر الإجمالي - منحة المنطقة الجغرافية - منحة الدخل الوحيد - مبلغ اقتطاع الضمان الاجتماعي .

الأجر الإجمالي = الأجر القاعدي + المنحة التكميلية للأجر + منحة السكن + منحة امتياز الجنوب + تعويض الخبرة المهنية + منحة المسؤولية + منحة التقدم في الاستحقاق + منحة القفة + منحة النقل + منحة الدخل الوحيد + منحة المنطقة الجغرافية

14- اقتطاع التعاضدية **Mutuelle**: تقدر ب 400.00 دج لكل العمال .

الأجر الصافي **NP** = الأجر الإجمالي **SG** - (مبلغ اشتراكات في صندوق الضمان الاجتماعي + اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي + اقتطاع التعاضدية)

عناصر الأجر	اشتراكات الضمان الاجتماعي CNAS	الضريبة على الدخل الإجمالي IRG
الأجر القاعدي SP	×	×
تعويض الخبرة المهنية IEP	×	×
المنحة التكميلية للأجر ICR	×	×
منحة المسؤولية IR	×	×
منحة المنطقة الجغرافية IZ	×	×
منحة التقدم في الاستحقاق ED	×	×
منحة القفة P	معفاة	×
منحة النقل T	معفاة	×
منحة السكن LS	×	×
منحة امتياز الجنوب SS	×	×
منحة الدخل الوحيد SU	معفاة	معفاة

والجدول التالي يوضح عناصر الأجر الخاضعة وغير الخاضعة لاشتراكات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي .

الجدول رقم (06) عناصر الأجر الخاضعة وغير الخاضعة لاشتراكات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي

المصدر : من إعداد المترجم بناء على معلومات من المديرية.

وستنتظر إلى حساب عناصر الأجر لرئيس مصلحة بالمركز التقني جامعة العملية لاتصالات الجزائر بولاية الوادي بالاعتماد على كشف الراتب : (أنظر الملحق رقم 03)

لدينا رئيس مصلحة بالمركز التقني لاتصالات الجزائر بولاية الوادي تم توظيفه بتاريخ

01 / 09 / 2016 وحالته العائلية متزوج يتم حساب أجره كما يلي :⁶

- 1- الأجر القاعدي **Salaire du Bas** : تقدر قيمة أجره القاعدي ب 43700,00 دج
- 2- تعويض الخبرة المهنية **IEP** : يملك هذا العامل 3 سنوات خبرة وحسب جدول نسب تعويض الخبرة المهنية المذكور سابقا فان نسبة الزيادة في الأجر القاعدي هي 18 %
$$\text{IEP} = \text{الأجر القاعدي} \times \text{معدل الخبرة المهنية} = 0,18 \times 43700,00$$
$$= 2272,40 \text{ دج .}$$

- 3- المنحة التكميلية للأجر **ICR** : نسبة الزيادة في الأجر القاعدي هي 25 %
$$\text{ICR} = 0,25 \times 43.700,00 = 10925,00 \text{ دج}$$

- 4- منحة السكن : ثابتة تقدر ب 1.000,00 دج .

- 5- منحة امتياز الجنوب : ثابتة تقدر ب 2823,16 دج .

- 6- منحة المنطقة الجغرافية : يقيم هذا العامل ببلدية الوادي ونسبة تعويض منحة المنطقة الجغرافية هي 31,5 % من الأجر القاعدي

$$\text{SG} = 31,5\% \times 43700 = 13765,50 \text{ دج .}$$

- 7- منحة القففة : تقدر ب 8.800,00 دج.

- 8- منحة النقل : تقدر ب 1.100,00 دج .

- 9- منحة المسؤولية : تقدر ب 6.000,00 دج .

⁶ من اعداد المتربص.

10- منحة الدخل الوحيد: تقدر ب 1.500,00 دج .

11- اقتطاع صندوق الضمان الاجتماعي S.S : ويحسب بالعلاقة التالية :

مبلغ اشتراكات في صندوق الضمان الاجتماعي CSS = أجر المنصب × 9 %

اجر المنصب : 43.700,00 + 10925,00 + 13765,50 + 1.000,00 + 2923,16

80586,06 = 2272,40 + 6.000,00 دج .

مبلغ اشتراكات في صندوق الضمان الاجتماعي CSS = 80586,06 × 9 % = 7252,75 دج .

12- اقتطاع التعاضدية Mutuelle: تقدر ب 400.00 دج موحد لكل العمال .

13 - اقتطاع الضريبة على الأجور IRG : نحسب أولا مبلغ الأجر الخاضع للضريبة

الأجر الخاضع للضريبة = 43.700,00 + 10925,00 + 1100,00 + 13765,50 + 1500,

+ 2923,16 + 1.000,00 + 6.000,00 + 2272,40 - 8800,00 - 13765,50 -

1.500,00 = 7242,75 - 84743,31 دج

بالرجوع إلى جدول اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي من الأجر الخاضع للضريبة لسنة 2019 (أنظر الملحق

رقم 04) نجد اقتطاع الضريبة هو 10753,50 دج

14- الأجر الصافي المدفوع لهذا الأجير : ويتم حسابه بالقاعدة التالية :

الأجر الصافي = الأجر الإجمالي - اقتطاعات صندوق الضمان الاجتماعي CSS - اقتطاع الضريبة IRG -

اقتطاع التعاضدية - سلفة او قرض ان وجدو

الأجر الصافي = 91986,06 - (7252,75 + 10753,50 + 5000,00 + 400,00)

= 68579,81 دج .

الختاتمة:

من خلال الدراسة النظرية لموضوع البحث المقترح، نجد أن من الأولويات التي يعطيها العامل كل الاهتمام هي الراتب فالعامل قبل أن يستفسر عن المنصب الذي يشغله يستفسر عن راتب هذا المنصب لهذا يجب على المؤسسة أن تضع في اعتبارها عند وضعها لسياستها العامة وبالتالي سياستها الأجرية: فمن خلال دراستنا النظرية توصلنا الى :

— وصلت درجة أهمية الأجر أو الراتب للحياة المهنية للعامل لإعطائها عدة مفاهيم كل حسب توجهه وكل حسب تفكيره.

— من خلال تلك التعاريف والمفاهيم نستخلص أن للأجرة أو الراتب ارتباط وثيق بالعامل حيث أنها اعتبرت الوجه الثاني له.

— كما أصبح الراتب مرتبط بالضمان الأمان والاستقرار بقدر ما هو مرتبط بالعمل

— ومن خلال الأشكال الأجرية المدروسة ، نجد أنه قد اعتبر كل شكل جديد مطور لسابقه، وبتالي محفز أكثر.

— اعتبار الأجر أول التحفيزات المادية.

وبالتالي إذا أرادت المؤسسة وضع سياسة أجرية ذات نجاعة وفعالية أن تزيد الأجور بما تناسب والظروف الاقتصادية والمعيشية للعمال وذلك بزيادة الحوافز من أجل تحسين أداء العامل من جهة وتحسين ظروفه المعيشية من جهة أخرى.

أما دراستنا التطبيقية فمكنتنا من الوصول الى النتائج التالية:

أن المؤسسة تهتم بمواردها البشرية وذليل ذلك ما لاحظناه ميدانيا من عمل جاد في مكتب الأجور

أن المؤسسة تطبق الشكل الأجرى المتعارف عليه في اغلب المؤسسات الوطنية وهو الشكل: الأجر القاعدي +

المكاملات ، وهذا ما استخلصناه من خلال مقابلتنا مع بعض المسؤولين

— السياسة الأجرية المطبقة للمؤسسة محل الدراسة من خلال دراستنا: لا تنال القبول الكافي من طرف

العمال على مختلف فئاتهم ، سواء مقارنة بالجهد المبذول أو المقارنة بالمستوى المعيشي.

● النسبة الغالبة للعمال غير راضيين عن مجموع المنح والعلاوات ، وهذا ما يؤثر على الروح المعنوية للعمال ويخفض من إنتاجهم.

- أما في ما يخص العدالة في توزيع الأجور فإنها لم تتحقق كلياً بين فئات العمال ، حيث نجد أن فئة الإطارات ترى أن الأجور تحقق العدالة بالنسبة (13.04%) ونسبة (17%) ترى أنها تحقق العدالة النسبية.

إذ من خلال الدراسة التطبيقية تكون قد أكدنا الفرضيات المطروحة الى حد ما
- فالمؤسسة تطبق شكل الراتب : الأجر القاعدي + المكملات وهو الشكل الغالب تطبيقه في المؤسسات الوطنية

- التوصيات: من خلال نتائج الدراسة النظرية والتطبيقية للموضوع نقدم الاقتراحات :
 - ✓ يجدر بالمؤسسة أن تضع هيكل لأجورها بما يناسب الظروف الداخلية لها مثل : جهود العمال وقدراتها المالية، كما يجب ان يتناسب مع البيئة الخارجية مثل: الظروف الاقتصادية المحيطة بها.
 - ✓ على المؤسسة البحث عن السياسة الاجرية الأنجع و التي تحقق العدالة المطلوبة.
 - ✓ إعطاء اهتمام كبير لكل جوانب التحفيز من إجراء الظروف عمل ، خدمات اجتماعية ، المساواة في التعامل ، ترقية... الخ وذلك للوصول الى تحقيق طموحات العمال المادية والمعنوية
 - ✓ أولاً وأخيراً تسليط الضوء أكثر على العنصر البشري وذلك بتعيينه وتحفيزه لأنه العمود الفقري لأي مؤسسة

قائمة المراجع بالعربية :

- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - المرسوم الرئاسي 2006/395 المؤرخ في 2006/11/12 يحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون - العدد 72 السنة 2006
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية - العدد 13 السنة 1985
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - الامر 20/96 المؤرخ في 06-يوليو 1996 يعدل ويتمم القانون 33/90 المؤرخ في 25/12/95 المتعلق بالتعويضات الاجتماعية العدد 42، سنة 1996.
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - قانون 99/04 المؤرخ في 22 مارس 1999 يحدد نسبة الشركات في الضمان الاجتماعي العدد 20 سنة 1999 .
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - الامر 73-64 المؤرخ في 28 ديسمبر 1973 ليضمن قانون المالية لسنة 1974 العدد 104 سنة 1973.
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - قانون رقم 78-12 مؤرخ في 05 أوت 1978 يتضمن القانون الاساسي العام للعمال العدد 32 سنة 1987
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - مرسوم تنفيذي 15-236 مؤرخ في 03 سبتمبر 2015 يتضمن القانون المحدد توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - مرسوم تنفيذي 10-143 مؤرخ في 13 ماي 2005
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية العدد 13 سنة 1985.
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 يتضمن كيفية حساب تعويض المنطقة.
- * الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - القانون 88-01 المؤرخ في 12 جانفي 1988 المتعلق بالقانون التوجيهي للمؤسسات الاقتصادية العمومية العدد 01 سنة 1988.

* الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - الجريدة الرسمية - مرسوم رئاسي 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2009 العدد 61
يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم

* مقابلة مع السيد رئيس قسم الموارد البشرية سالمى إدريس يوم 2 ماي

* مقابلة مع السيدة محلو سميرة رئيسة مصلحة الرواتب والاجور يوم الاحد 5 ماي

