



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة

مذكرة تخرج لاستكمال متطلبات شهادة الماستر

ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

التخصص: محاسبة وتدقيق

أجور المستخدمين ومعالجتها المحاسبية

– دراسة ميدانية –

إشراف الأستاذ:

أ.د: عزه الأزهر

إعداد الطلبة:

– قمازي عبد الحليم

– بولعراس عمارة

– باخالد توفيق

– بن الزين ثريا

لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة	الإسم واللقب
رئيسا	جامعة الشهيد حمه لخضر – الوادي	أ.د: زبيدي بشير
مشرفا ومقررا	جامعة الشهيد حمه لخضر – الوادي	أ.د: عزه الأزهر
مناقشا	جامعة الشهيد حمه لخضر – الوادي	أ.د: سردوك فاتح

السنة الجامعية: 2024/2023

الإهداء

أرفع قلبي و اكتب هذه الكلمات و أهديها
إلى من جعل الله الجنة تحت قدميها ، إلى من ربطني و
أنارت دربي و أعانتني بالصلوات و الدعوات إلى
أغلى إنسانة في هذا الوجود **أمي الحبيبة** .
إلى من رأيته بين الناس رجلا و بين الرجال بطلا و
بين الأبطال مثلاً إلى من تكبد من أجل سعادتي عناء
الكفاح إلى قدوتي في الحياة و تاج رأسي **أبي**
الغالي أبي طاب منامك الطويل، ورحم الله جسدك الذي
امتلاً طهراً، و غاب عن الدنيا رحمك الله بقدر ما هزني
وجع الحنين إليك، أبي غفر الله لك، و رحمك، و انس
وحشتك، و جمعنا بك بجنته.

إلى **الزوجة الغالية** التي ساندتني في عملي
إلى زينة حياتي وبهجتها، إلى الابتسامات التي تغدق
عليّ الأمل أهدي هذا البحث، إليك ابنتي الغالية
وقرة عيني:جوري.

إلى من قاسمتهم ظلمة الرحم و قاسموني أحضان
المحبة و طعم الحياة حلوها و مرها إخوتي و أخواتي
حفظهم الله و رعاهم .
إلى القلوب الطاهرة و النفوس البريئة أبناء إخوتي
و أخواتي .

إلى كل من ساندني لإنجاز هذا العمل من قريب أو
بعيد راجيا من الله عز و جل أن ينفعني به و إياكم .

عبد الحليم قمازي

الإهداء

أرفع قلمي و اكتب هذه الكلمات و أهديها
إلى من جعل الله الجنة تحت قدميها ، إلى من ربطني و
أنارت دربي و أعانتني بالصلوات و الدعوات إلى
أغلى إنسانة في هذا الوجود **أمي الحبيبة .**
إلى من رأيته بين الناس رجلا و بين الرجال بطلا و
بين الأبطال مثلاً إلى من تكبد من أجل سعادتني عناء
الكفاح إلى قدوتي في الحياة و تاج رأسي **أبي**
الغالي أبي طاب منامك الطويل، ورحم الله جسدك الذي
امتلاً طهراً، وغاب عن الدنيا رحمك الله بقدر ما هزني
وجع الحنين إليك، أبي غفر الله لك، و رحمك، و انس
وحشتك، و جمعنا بك بجنته.

إلى **الزوجة الغالية** التي ساندتني في عملي
إلى زينة حياتي وبهجتها، إلى الابتسامات التي تغدق
عليّ الأمل أهدي هذا البحث، إليكم أولادي
الأحباء: ملاك، مروان.

إلى من قاسمتهم ظلمة الرحم و قاسموني أحضان
المحبة و طعم الحياة حلوها و مرها إخوتي و أخواتي
حفظهم الله و رعاهم .
إلى القلوب الطاهرة و النفوس البريئة أبناء إخوتي
و أخواتي .

إلى كل من ساندني لإنجاز هذا العمل من قريب أو
بعيد راجيا من الله عز و جل أن ينفعني به و إياكم .

عمارة بولعراس



الإهداء

أرفع قلبي و اكتب هذه الكلمات و أهديها
إلى من جعل الله الجنة تحت قدميها ، إلى من ربطني و
أنارت دربي و أعانتني بالصلوات و الدعوات إلى
أعلى إنسانة في هذا الوجود **أمي الحبيبة** .
إلى من رأيته بين الناس رجلا و بين الرجال بطلا و
بين الأبطال مثلا إلى من تكبد من أجل سعادتي عناء
الكفاح إلى قدوتي في الحياة و تاج رأسي **أبي**
الغالي

إلى **الزوجة الغالية** التي ساندتني في عملي
إلى زينة حياتي وبهجتها، إلى الابتسامات التي تغدق
عليّ الأمل أهدي هذا البحث، إليكم أولادي الأحباء :
زينة - حمزة

إلى من قاسمتهم ظلمة الرحم و قاسموني أحضان
المحبة و طعم الحياة حلوها و مرها إخوتي و أخواتي
حفظهم الله و رعاهم .
إلى القلوب الطاهرة و النفوس البريئة أبناء إخوتي
و أخواتي .

إلى كل من ساندني لإنجاز هذا العمل من قريب أو
بعيد راجيا من الله عز و جل أن ينفعني به و إياكم .

باخالد توفيق





الإهداء

أرفع قلبي و اكتب هذه الكلمات و أهديها
إلى من جعل الله الجنة تحت قدميها ، إلى من ربطني و
أنارت دربي و أعانتني بالصلوات و الدعوات إلى
أغلى إنسانة في هذا الوجود **أمي الحبيبة** .
إلى من رأيته بين الناس رجلا و بين الرجال بطلا و
بين الأبطال مثلا إلى من تكبد من أجل سعادتي عناء
الكفاح إلى قدوتي في الحياة و تاج رأسي **أبي**
الغالي أبي طاب منامك الطويل، ورحم الله جسدك الذي
امتلاً طهراً، وغاب عن الدنيا رحمك الله بقدر ما هزني
وجع الحنين إليك، أبي غفر الله لك، و رحمك، و انس
وحشتك، و جمعنا بك بجنته.

إلى من قاسمتهم ظلمة الرحم و قاسموني أحضان
المحبة و طعم الحياة حلوها و مرها إخوتي و أخواتي
حفظهم الله و رعاهم .
إلى القلوب الطاهرة و النفوس البريئة أبناء إخوتي
و أخواتي .

إلى كل من ساندني لإنجاز هذا العمل من قريب أو
بعيد راجيا من الله عز و جل أن ينفعني به و إياكم .

بن الزين ثريا





شكر وعرفان



الحمد لله الذي تتم بحمده الصالحات، وأصلي وأسلم على أفضل خلق الله
رسولنا وحبينا وشفيعنا محمد.

نشكر الله مولاي وخالقنا الذي من علينا بإتمام هذا العمل المتواضع وإيماننا
بفضل الاعتراف بالجميل وتقديم الشكر والإمتنان لصاحب المعروف فإننا نتقدم
بالشكر الجزيل والثناء العظيم لكل من ساعد في إنجاح هذه المذكرة وأخص
بالذكر أستاذنا ومشرفنا " الدكتور عزه الأزهر " حفظه الله على قبوله
الإشراف على هذا البحث.

ونتقدم بالعرفان والتقدير لجامعة الشهيد حمه لخضر التي شقت طريقاً صعباً
حتى وصلت إلى هذه المكانة العالية.



الملخص بالعربية:

إن المشرع الجزائري أخضع عملية تحديد والوفاء بالراتب إلى قواعد وإجراءات خاصة كالدفء بانتظام وفي الزمن والمكان المناسبين وبالتالي أوجب المشرع إعداد الكشف للمراتب وتقديمه للعامل وقد أخضع هذه العملية للرقابة.

- للأجر أهمية بالغة بالنسبة للعامل كونه مصدر رزق له وبالنسبة لصاحب العمل هو استثمار الجهد العامل رغم التكلفة المادية مقابل لهذا الجهد.

ويخضع تسديد الراتب إلى مراحل النفقة العمومية وهي: الإلتزام التصفية، الأمر بالدفء والتسديد. - يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الإستدلالية للأجور، ويعتبر الأجر القاعدي الأساس الذي تحسب من خلاله مختلف المنح، التعويضات والمكافآت.

- إن قطاع التربية الوطنية يحسب أجور موظفيه بالاعتماد على جميع القوانين المنظمة لهذا الأخير بداية من الأجر القاعدي إلى جميع المنح والتعويضات والتغيرات الحاصلة في حساب الأجور شملت كل الموظفين في مختلف الأصناف والدرجات.

الكلمات المفتاحية: راتب - موظف - مديرية التربية - بريد الجزائر.

Summary:

The Algerian legislator subjected the process of determining and paying the salary to special rules and procedures, such as payment regularly and at the appropriate time and place. Thus, the legislator required the preparation of the payroll and its submission to the worker, and it subjected this process to oversight.

-The wage is of great importance for the worker as it is a source of livelihood for him, and for the employer it is an investment of the worker's effort despite the material cost in return for this effort.

Payment of the salary is subject to the stages of public expenditure, which are: liquidation commitment, payment order, and settlement. The base wage is determined by the inferential wage network, and the base wage is considered the basis through which various grants, compensations and rewards are calculated.

-The National Education Sector calculates the wages of its employees based on all the laws regulating the latter, starting from the base wage to all grants, compensations, and changes occurring in the wage calculation, including all employees in various types and grades.

Keywords: salary - employee - Directorate of Education - Algeria Post.

فهرس المحتويات

أ	مقدمة
06	الفصل الأول: أجور المستخدمين
08	المبحث الأول: ماهية الأجور والرواتب
08	المطلب الأول: التطور التاريخي للأجور والرواتب
10	المطلب الثاني: مفهوم الأجور والرواتب
10	المطلب الثالث: أهمية وأهداف الأجور والرواتب
11	المطلب الرابع: دور وأنواع الأجور والرواتب
14	المبحث الثاني: تطور ومكونات الأجور في الجزائر
14	المطلب الأول: تطور سياسة الأجور في الجزائر
16	المطلب الثاني : سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الاساسي للتوظيف العمومية 06/03
17	المطلب الثالث: مكونات الأجور
22	المطلب الرابع: العوامل المؤثرة في تحديد مستوى الأجر
23	المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب في المؤسسة الاقتصادية
23	المطلب الأول: مراحل المعالجة المحاسبية للأجور والحسابات الخاصة بها
24	المطلب الثاني: الحسابات المستعملة في المعالجة المحاسبية للأجور
28	المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي للأجور
30	المطلب الرابع: مراحل المعالجة المحاسبية للأجور في القطاع الاقتصادي
36	خلاصة الفصل
37	الفصل الثاني: الدراسة الميدانية

39	المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة.....
39	المطلب الأول: التعريف بمديرية التربية لولاية تقرت.....
42	المطلب الثاني: التعريف بمصلحة تسيير نفقات المستخدمين.....
42	المطلب الثالث: هيكله مصلحة تسيير نفقات المستخدمين.....
43	المطلب الرابع: المهام المختلفة المخولة للمصلحة.....
43	المطلب الخامس : أهم انجازات التي حققتها المصلحة.....
44	المطلب السادس : علاقة المصلحة مع مختلف الشركاء.....
45	المبحث الثاني: مراحل تسديد الراتب.....
45	المطلب الأول: شروط الاستفادة من الراتب وأسباب توقفه.....
48	المطلب الثاني: مراحل تسديد الراتب.....
51	المطلب الثالث: العمليات الملحقه للرواتب.....
51	المطلب الرابع: الشبكة الاستدلالية للأجور.....
52	المطلب الخامس: عناصر الراتب للأسلاك العاملة في قطاع التربية الوطنية.....
92	المطلب السادس: الاقتطاعات.....
95	المبحث الثالث: اعداد نماذج كشوف والمعالجة المحاسبية للرواتب.....
95	المطلب الأول: اعداد كشوف نموذجية للراتب في قطاع التربية.....
98	المطلب الثاني: ماهية بريد الجزائر.....
99	المطلب الثالث: إعداد كشوف راتب لموظف بريد الجزائر.....
101	المطلب الرابع: المعالجة المحاسبية للأجور لمؤسسة بريد الجزائر.....
102	المطلب الخامس: المقارنة بين راتب في قطاع التربية وراتب في بريد الجزائر.....
104	الخاتمة.....

110.....	قائمة المصادر والمراجع
----------	------------------------

فهرس الجداول

الجدول رقم (01): تطور الأجر الأدنى المضمون	19
الجدول رقم (02): كشف الأجر الفردي	31
الجدول رقم (03) : كشف إجمالي الأجور	32
الجدول (4): تصنيف عمال قطاع التربية.....	53
الجدول (5): جدول الترقية.....	57
الجدول (6): تعويض الساعات الإضافية	72
جدول رقم (7): تصنيف الرتب التابعة لموظفو الأسلاك المشتركة.....	76
جدول رقم (8): تصنيف الرتب التابعة لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب	82
جدول رقم (9): تصنيف الرتب التابعة للأعوان المتعاقدين	84
جدول رقم (10): الرتب التابعة للأسلاك الشبه الطبي المرسوم التنفيذي رقم 91-107 ، المؤرخ في : ...	87
جدول رقم (11): تصنيف الرتب التابعة للأسلاك الشبه الطبي.....	88
الجدول (12): جدول تفصيلي لتوزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي :	93
جدول (13) : يمثل الاشتراك في الضمان الاجتماعي	94

فهرس الأشكال

99	 الهيكل التنظيمي لمديرية وحدة بريد توقرت
----	---

مقدمة

لقد تم تعريف الأجر بأنه مبلغ من المال يمنح من قبل رب العمل ويدفع للأجير مقابل العمل الذي يؤديه هذا الأخير، وكما يفهم أيضا بأن الأجر هو كل راتب أو دخل يتناسب مع نتائج العمل الذي يتلقاه العامل مقابل العمل المؤدى.

غير أن الأجور كانت ولا زالت من أهم المواضيع المطروحة للنقاشات بين العامل وأصحاب العمل، إذ أن جل النزاعات التي تدور في أوساط الطبقة العاملة سببها الأساسي السعي إلى الرفع من مستوى الأجر، فمن جهة هي تكلفة على عاتق صاحب العمل، ومن جهة أخرى هي مصدر رزق للعامل

إن الأجور والرواتب التي يتحصل عليها الفرد لقاء جهده المبذول سواء كان فكريا أو عضليا تلعب دورا مهما وكبيرا في تحقيق مستوى الرضا المتحقق للفرد وبالضرورة تنعكس آثار هذا الرضا على السلوك العام لهذا الفرد، والأداء المتمثل في الاستقرار بالعمل، كما أن نظام الأجور يؤثر على نوعية العاملين والرضا الذي يشعرون به إذا أعماهم. تعتبر الأجور ومختلف التعويضات الملحق بها من أهم الحقوق الأساسية للعامل، كما أنها من أهم التزامات صاحب العمل تجاه العامل، وقد إعتترف المشرع بهذا الحق وخاصة في المادة 32 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي تضمن حق الموظف في الراتب بعد أداء الخدمة.

والأجور هي أداة من الأدوات الفعالة والمؤثرة على أداء الفرد، هذا ما جعل البعض يسمي الاقتصاد المعاصر باقتصاد الأجور، لما بلغت من أهمية كعنصر تنمية، يساهم في خلق وتكوين طبقة عاملة وفعالة ومنتجة، وكعامل استقرار اجتماعي يحفز الطاقات البشرية على تطوير وتحسين المنتج وترقيته، ليصبح بذلك رفاة اقتصادي تعتمد عليه الدول في تحريك النشاط الاقتصادي لديها.

والراتب بطبيعته يخضع الى عدة معطيات قانونية وحسابية، وحسابه ليس بالعملية السهلة، حيث أن محاسبة الرواتب تعتبر وظيفة هامة يقوم بها اشخاص مؤهلون لكونها عملية معقدة نوعا ما حيث تخضع بالضرورة لثلاث قوانين وهي: قانون العمل التشريعي الجبائي - الضمان الاجتماعي، ومعالجة الأجور تمثل مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف الحسابية، حيث من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي كنتيجة حتمية لما قدمه من جهد عملي. كما أن المعالجة تعبر عن مجموعة الخطوات والاجراءات المتبعة الهادفة الى تحديد الأجر الصافي للعامل، وكذا إلتزامات كل من صاحب العمل والعامل، ونظرا للأهمية البالغة التي يحظى بها الراتب الذي يتكون من عدة عناصر ومعايير معتمدة في حسابه فهو نظام يعتمد على دراسات علمية ترمي كلها الى تحديد الراتب.

ونظرا للأهمية البالغة التي يحظى بها الراتب ارتأينا في بحثنا هذا أن نتطرق إلى ماهية الأجور والرواتب ثم نتعرض الى تطور ومكونات الرواتب والأجور في الجزائر مع التركيز على المعالجة المحاسبية لها والتعرض إلى الضريبة على الدخل الاجمالي واقتطاعات الضمان الاجتماعي.

إن الهدف من هذه الدراسة هو التعرف على مكونات الأجر في القطاع العمومي في الجزائر والآليات المعتمدة في حساب الراتب بالإضافة الى كيفية المعالجة المحاسبية له ولزيت من التوضيح والشمولية قمنا بدراسة حالة: مصلحة تسير نفقات المستخدمين بمديرية التربية لولاية توفرت وتم اختيارنا لهذه المصلحة نظرا لشاسعة هذا القطاع وتنوع الرتب فيه، كما قمنا بدراسة مقارنة بين الراتب في قطاع عام والراتب في قطاع إقتصادي قصد الاطلاع على أهم الفوارق والاختلاف بينهما.

ولإحاطة بكل التفاصيل المتعلقة بالموضوع محل هذه الدراسة تم تحديد مشكلة البحث كالتالي:

الإشكالية:

" إلى ما مدى يمكن تحديد العناصر المكونة في حساب الأجور والرواتب والآليات التي تتم بها المعالجة المحاسبية؟"

وانطلاقا من هذه الاشكالية الرئيسية تم طرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ما الأطر العامة للأجور والرواتب وفقا للقوانين سارية المفعول؟
- ما الآليات التي تحدد الأجور والرواتب في قطاع التربية وفقا للقوانين السارية المفعول؟
- ما المستحقات المالية الأخرى التي يستفيد منها مستخدمو قطاع التربية الوطنية؟
- ما الاقتطاعات التي تمس راتب مستخدمي قطاع التربية الوطنية والآليات التي تتم بها المعالجة المحاسبية ؟
- إلى ما مدى يمكن تحديد أهم الاختلافات بين الرواتب والأجور لموظفي قطاع التربية الوطنية والقطاع الاقتصادي وفقا للقوانين السارية المفعول؟

ومن جل دراسة إشكالية الموضوع انطلقت الدراسة من الفرضيات التالية:

الفرضيات :

- تحدد الأطر العامة للأجور والرواتب وفقا للنصوص القوانين السارية المفعول وفقا للقانون الجزائري.
- تخضع استفادة مستخدمي قطاع التربية من الراتب لعدة شروط إلزامية وهي ذات الشروط التي يخضع لها اي موظف في القطاع العام وفقا للنصوص القانونية السارية المفعول.
- يستفيد مستخدمو قطاع التربية الوطنية من تعويضات مالية وفقا لنظام تعويضي محدد قانونا لكل سلك.

-تخضع أجور مستخدمو قطاع التربية الوطنية إلى اقتطاعات عديدة، منها ما هو إلزامي ومنها ما هو اختياري وفقا للنصوص القانونية المعمول بها وتتم المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور في قطاع التربية بولاية توفرت حسب القوانين السارية المفعول.

- توجد فوارق في الراتب بين موظفي قطاع التربية الوطنية وقطاع الاقتصادي من حيث عناصر الراتب من منح وعلاوات وذلك حسب طبيعة العمل.

أهمية البحث:

تعود أهمية هذا الموضوع إلى قيمة الراتب والأجر عند العامل والمؤسسة التي يعمل فيها، ومدى اعتبار الراتب كنظام محفز عند العامل من اجل الزيادة في العمل لتحسين الإنتاج ووفرته، كما أنه يساهم بشكل كبير في تحسين نوعية الحياة عند الافراد والجماعات هذا من الجانب النظري إما في الجانب التطبيقي فان عملية محاسبة الأجور هي عملية معقدة لأنها تخضع لعدة قوانين كما أسلفنا الذكر بالإضافة إلى أن له عدة مكونات وعدة معايير معتمدة في تحديده مع وجود اختلافات في الأسس المتبعة في حسابه من قطاع إلى قطاع مع التعديلات التي عرفها نظام الاجور من حين لآخر، فجاءت هذه الدراسة لإلقاء الضوء على مختلف هذه الصعوبات في حساب الراتب وتسهيل عملية التحكم في حسابه وتوضح كل ماله علاقة بتسديد الراتب.

مبررات اختيار الموضوع:

هناك مجموعة من المبررات التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع ومنها الدوافع موضوعية وأخرى ذاتية:

أ _ الدوافع الموضوعية:

- الأهمية البالغة التي يحظى بها الأجر سواء على مستوى الفرد أو على مستوى المؤسسة
- نقص البحوث في مجال المعالجة الحسابية للرواتب في مختلف القطاعات.
- اعتبار الراتب مصدر تمويلي أساسي للأفراد والعائلات كما يتوقف عليه المستوى الاقتصادي والاجتماعي للعاملين.

ب- الدوافع الذاتية:

- ارتباط الموضوع بالتخصص المدروس.
- كون الموضوع مهما وحساسا.
- رغبتنا في فهم آليات الموضوع النظرية والتطبيقية.
- المساهمة في تذليل الصعوبات المتعلقة بحساب الراتب كون العملية المحاسبية للأجور عملية معقدة وتشهد العديد من التعديلات المستمرة.

أهداف الموضوع

- يمكن تلخيص أهداف هذه الدراسة حسب ما يلي:
- تمكين أصحاب الاختصاص من التحكم الجيد في كل ما يتعلق بحساب الراتب
- ضمان استفادة الموظفين من رواتبهم وكل مستحقاتهم المالية على أكمل وجه.
- عدم ضياع الحقوق المالية للموظفين.
- ضمان حسن تسيير المال العام حيث تشكل المبالغ المدفوعة في إطار مرتبات الموظفين جزءا كبيرا من ميزانية الدولة ومن الضروري تجنب تبديدها عن طريق الدفع غير المستحق

حدود الدراسة:

- تتمثل حدود الدراسة في الحدود المكانية والزمانية التالية: أ- الحدود المكانية: القطاع عموميا.
- جرت دراسة هذا البحث بمديرية التربية لولاية توقرت - مصلحة تسيير نفقات المستخدمين .

ب- الحدود الزمانية: حددت هذه الدراسة زمانيا من سنة 1982 الى سنة 2024، وذلك لضبط عملية حساب الراتب وفقا للقوانين المعمول بها والسارية المفعول إلى تاريخ إنجاز هذا البحث.

الدراسات السابقة:

في حدود اطلاعنا فانه لا توجد دراسات سابقة مطابقة 100% لهذه الدراسة إلا أنها توجد بعض الدراسات التي تتقاطع معها:

الدراسة الأولى:

بمعنوان محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية - دراسة حالة محاسبة الرواتب والأجور بولاية البويرة من إعداد الطالبتين بوثلجة حماسة وحماني جميلة مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية تخصص محاسبة ومراجعة بجامعة اكلي ام حند أولحاج - البويرة، حيث تناولت هذه الدراسة قيمة الراتب والأجر عند العامل والمؤسسة وإلى عناصره ومعالجته المحاسبية في المؤسسات العمومية وتوصلت إلى النتائج التالية: للأجر اهمية بالنسبة للعامل وصاحب العمل كونه يعتبر للأول مصدر رزق وللثاني مصدر تكلفة.

- يعتبر الأجر القاعدي الأساس الذي تحسب من خلاله مختلف التعويضات والمكافآت نتيجة للأجر يتحمل العامل وصاحب العمل مجموعة من الأعباء الاجتماعية الجبائية.

- يحسب الوظيف العمومي أجور موظفيه بالاعتماد على جميع القوانين المنظمة لهذا الأخير، بداية من الأجر الأساسي إلى جميع التعويضات، التغيرات الحاصلة في حساب الأجور شملت جميع الموظفين في مختلف الأصناف والدرجات.

الدراسة الثانية:

بمعنوان تطور سياسة الأجور في الجزائر من إعداد الطالبة بوخروبة كلثوم رسالة نيل شهادة دكتوراه علوم في القانون العام بجامعة الجزائر 1 كلية الحقوق سعيد حمدين، تناولت في بحثها الإطار النظري لسياسة الأجور والرواتب في الجزائر حيث ركزت على الجانب القانوني وخاصة الأمر : 03-06 وكذلك المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29/09/2007 وتعرضت خلال دراستها أيضا إلى أسس خصوصية الأجر في الوظيفة العمومية ومظاهره، والمعايير والمبادئ المحددة للأجر وعوامل تحديده وكذلك إلى نظام الخصم ونظام الإشتراكات المطابقة على الراتب.

دراسات مختلفة:

توجد كذلك مذكرات وبحوث منجزة مقدمة من طرف موظفي المصالح الاقتصادية ضمن تكوينهم المتخصص وهي تفوق تلك الدراسات والبحوث المقدمة على مستوى الجامعات متناول موضوع الرواتب في مختلف القطاعات.

المنهج المستخدم:

نظرا لطبيعة الموضوع وبغية تحقيق الهدف المنشود من الدراسة على أكمل وجه ومن أجل اختيار صحة الفرضيات المذكورة أعلاه، وقصد الإجابة على مختلف التساؤلات المطروحة والتي تساهم في حل مشكلة البحث، تم اختيار المنهج الوصفي التحليلي من أجل الإلمام بكافة جوانب الموضوع النظرية والتطبيقية

صعوبات الدراسة:

من أبرز الصعوبات التي واجهتنا أثناء عملية البحث والدراسة هي:

- كثرة التعديلات التي مست رواتب موظفي التربية الأمر الذي نتج عليه تعدد القوانين، المناشير والتعليمات مما تطلب جهدا معتبرا للحصول على المصادر.
- قلة المراجع التي تناولت آخر التعديلات.
- قلة المراجع المتعلقة بمحاسبة الأجور في الجزائر وفق النظام المالي المحاسبي.
- قلة المراجع الأكاديمية لحساب الراتب من حيث الجانب التطبيقي.

خطة الدراسة:

تم تقسيم هذا البحث إلى قسمين جانب نظري والآخر تطبيقي كما يلي:

الفصل الأول: أجور المستخدمين .

المبحث الأول: ماهية الأجور والرواتب.

المبحث الثاني: تطور ومكونات الأجور في الجزائر.

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب في المؤسسة الاقتصادية.

الفصل الثاني: الدراسة الميدانية .

المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة

المبحث الثاني: مراحل تسديد الراتب.

المبحث الثالث: إعداد نماذج الكشف والمعالجة المحاسبية للرواتب .

الفصل الأول

أجور المستخدمين

إن الأجور كانت ولا زالت من أهم المواضيع المطروحة للنقاشات بين العامل وأصحاب العمل، إذ أن جل النزاعات التي تدور في أوساط الطبقة العاملة سببها السعي إلى الرفع من مستوى الأجر، فمن جهة هي تكلفة على عاتق صاحب العمل ومن جهة أخرى مصدر رزق للعامل، حيث أن هذا الأجر لقي اهتماما كبيرا ن قبل الأنظمة التشريعية في المجتمعات المعاصرة قصد محو الفوارق الاجتماعية بين مختلف فئات العمل بإجبار المؤسسات على دفع أجور العمال في أوقاتها وبصفة مستمرة.

ومما لا شك فيه أن الأجور والرواتب تعكس مدى الاهتمام بالفرد والموارد البشري الذي أضحي ذو أهمية كبيرة في دفع عجلة التنمية، وهذا لا يتأت إلا من خلال توفير أجور عادلة، إذ أن درجة رضا الفرد من عمله تتوقف إلى حد كبير على قيمة ما يحصل عليه نقدا أو عينا، لذلك فإن العناية بتحديد اجر العامل يعتبر من عوامل نجاح المؤسسات والدول.

المبحث الأول: ماهية الأجور والرواتب

إن للأجور أهمية بالغة في ميادين العمل، سواء من قبل أرباب العمل أو من قبل العاملين، حيث تتصف بحساسية عالية، ذلك لأنها تمثل مصدرا لتلبية احتياجات العمال وفي نفس الوقت تمثل الجانب الأساسي في تكلفة العمالة في المنظمة.

المطلب الأول: التطور التاريخي للأجور والرواتب

الفرع الأول: تطور الأجور في الفكر الاقتصادي

لقد تطور مفهوم الأجر عبر الزمن وهذا ما سنبينه كالاتي:

أولاً: الأجور في الفكر القديم

1- الأجور عند التجاريين:

انتبه المركنتاليون إلى أهمية تخفيض نفقة إنتاج الصادرات من السلع المصنوعة، لهذا دعوا إلى سياسة سعر الفائدة المنخفض وعلى سياسة الأجور المنخفضة لأنها في رأيهم تساهم في بقاء نفقات الإنتاج منخفضة، ولكن بالإضافة على ذلك اعتقدوا أن الأجور المنخفضة من شأنها أن تشجع العمال على بذل مجهود أكبر من أجل اكتساب دخلهم.¹

2- الأجور عند الفيزيوقراط:

ظهرت مدرسة الطبيعيين في فرنسا في القرن الثامن عشر، ويعتبر "فرنسوا كيني" مؤسس هذه المدرسة، ويعتبر الطبيعيون أن الطبيعة هي المصدر الوحيد للثروة الاقتصادية وقد ترتب على ذلك أن النشاط الاقتصادي المنتج هو استغلال الموارد الطبيعية فقط.²

الفرع الثاني: الأجور عند الكلاسيك

يعتقد الكلاسيك بأن العمل هو سلعة كباقي السلع، وأن ثمن العمل هو الأجر ويتحدد طبقاً لنظريتهم في القيمة على أساس عدد ساعات العمل اللازمة لإنتاج تلك السلعة وساعات العمل اللازمة لإنتاج سلعة العمل هي الساعات اللازمة لإنتاج كمية المواد الغذائية الضرورية لحفظ العامل وتمكينه من الاستمرار في العمل وهو ما يعرف بمستوى الكفاف.³

¹ عبد الرحمن يسري أحمد، تطور الفكر الاقتصادي، الدار الجامعية، الإسكندرية 2003، ص 210 .

² مدحت القريشي، تطور الفكر الاقتصادي، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر، عمان، 2008، ص 100 .

³ المرجع نفسه، ص 101 .

الفرع الثالث: الأجور في المدرسة النيوكلاسيكية

وجاءت المدرسة النيوكلاسيكية بعدة نظريات هي:

1- نظرية الإدارة العلمية:

حاول " فريدريك " تايلور أن ينسق العلاقة بين الإدارة والعمال حيث اهتم بتطبيق أسلوب علمي في مشاكل الصناعة واعتقد أن مفهوم العمل يركز على محورين هما: الاستمرارية والإنتاج.

2- النظرية العلمية الإدارية:

تعتبر هذه النظرية من أكثر النظريات الكلاسيكية تأثيراً على الإدارة، والتي جاء بها "هنري فايول" ومن أهم المبادئ التي اعتمدها هذه النظرية نجد:

- التخصص وتقسيم العمل. وحدة الأمر.

-أولوية المصلحة العامة على المصلحة الشخصية وتنمية روح الجماعة.

3- النظرية البيروقراطية:

أسسها "ماكس فيبر" والبيروقراطية هي أسلوب أو نمط لتصميم المنظمات بطريقة تجعلها تتمتع بالكفاءة عن طريق استنادها إلى تدرج هرمي للسلطة، فمعدل الأجر يتوقف على ظروف مستقلة عن إدارة رجال الأعمال وقيم الفرد، أي أنه متصل بتكلفة عيشة ووفرة عدد الأفراد أو النقص في عددهم والظروف التجارية العامة والمركز الاقتصادي للمنظمة".¹

الفرع الرابع: الأجور في المدرسة الحديثة

المدرسة الأمريكية تدعو إلى العدالة في الأجور وإشراك العاملين في الأرباح، وحسب هذه المدرسة فالأجور يجب أن تتناسب مع الحالة أو الوضعية الاقتصادية، فيجب أن تكون معدلاتها مستقرة في مرحلة السكون وتميل إلى الارتفاع في مرحلة الحركة والنمو الاقتصادي، وقد جاءت هذه المدرسة بنظريتين مهمتين هما نظرية القيمة ونظرية العدالة.²

¹ بدوش محمد، تسيير الأجور في مؤسسة الإستشفائية، دراسة حالة المؤسسة الاستشفائية العمومية "محمد بوضياف" ورقلة، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، شعبة علوم التسيير تخصص تسيير الهياكل الإستشفائية، قسم علوم التسيير، كلية العلوم التجارية والاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم السنة الجامعية، 2017/2018، ص 25.

² المرجع نفسه، ص 26.

المطلب الثاني: مفهوم الأجور والرواتب

تعددت المصطلحات الشائعة في القطاعين العام والخاص بالنسبة لما يدفع للعاملين من مبالغ وتعويضات مقابل جهدهم ، فلفظ الأجور هو الأكثر شيوعا في مؤسسات القطاع الخاص، أما في المؤسسات الحكومية والقطاع العام فهناك مصطلحات بديلة لمصطلح الأجر حيث نجد مصطلحي الراتب الشهري والمرتب.

وباعتبار الأجر المحرك الأساسي والطبيعي لأي نشاط بشري فيبدو في شكله البسيط والأول مجرد مقابل للجهـد الذي يبذله الأجير، لكن في حقيقة الأمر أعمق من هذا وأبعد في انعكاسه ونتائجه يحسب السياسة الأجرية المتبعة في تسيير الأجور، ولهذا لا بد من تحديد معنى الأجر:

فالأجر ما هو إلا علاقة بين عامل يبذل جهد جسماني و طاقة عقلية معينة من خلال وظيفة، وصاح عمل يدفع أجر مقابل هذا الجهد، وبالتالي لا بد من وجود ما يضمن تحقيق التوازن بين الجهد المبذول والأجر المدفوع. - وهو مقابل للجهـد الفكري والعضلي الذي يقدمه الفرد ومن ثم فهو عنصر مهم في تكاليف الإنتاج بالنسبة للمؤسسة والتي تعمل على تخفيضه، بيد أن مصلحة العامل لا تتوقف عن ممارسة الضغوط يهدف الحصول على الزيادات المستمرة في الأجر خاصة في ظل المنافسة.¹

المطلب الثالث: أهمية وأهداف الأجور والرواتب

الفرع الأول: أهمية الأجور والرواتب

إن للأجور أهمية بالغة، وتظهر في أكثر من جانب، فهو مهم بالنسبة للعاملين والمنظمة و كذلك بالنسبة للمجتمع، وسنتطرق في هذه الجوانب فيما يلي:

1-أهمية الأجور بالنسبة للعاملين

يهتم العاملون بالأجور لعدة أسباب مختلفة ولأن الأجور تمثل مصدرا هاما لمعيشة الفرد ،رفاهيته خدماته، والاحتياجات المالية التي يستطيع أن يوفرها لنفسه، ولأفراد أسرته.²

¹ موساوي هناء، مخالفة ليلي وآخرون، نظام الأجور وأثره على أداء الأفراد، دراسة حالة الجزائرية للمياه وحدة جيجل، مذكرة مكملة لنيل شهادة الليسانس في علوم التسيير، تخصص إدارة الأعمال كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير جامعة جيجل 2010، ص ص : 11-07.

² محمد حمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر، 2009، ص: 512.

2- أهمية الأجور بالنسبة للمؤسسة

تمثل الأجور أهمية كبيرة بالنسبة للمنظمة، وذلك لأن الأجور تمثل جزءاً هاماً من تكلفة الإنتاج ألا أن نسبة تكلفة العمل تختلف من منظمة لأخرى، حسب طبيعة نشاطها ومدى الاعتماد على العنصر البشري في عملية التشغيل.

3- أهمية الأجور بالنسبة للمجتمع

إن للأجور تأثير هام على الجماعات والمنظمات المختلفة داخل المجتمع، فمن ناحية نجد أن الأجور المرتفعة تزيد من القدرة الشرائية للعاملين، والتي تزيد من الرخاء الاقتصادي للمجتمع المتضمنة توسيع الخدمات الحكومية.¹

الفرع الثاني: أهداف الأجور والرواتب

تتعدد أهداف التعويضات (الأجور)، بتعدد الأسس والحاجات الداعية إليها، إلا أن مفعول التعويضات والأجور يكون أقوى إذا ارتكزت على الأهداف التالية:

الملاءمة: أي تحديد الحد الأدنى والحد الأقصى للملائم للتعويضات (الأجور).

الإنصاف: فالموظف أو العامل يتوقع أن يحصل على تعويض أو أجر عادل مقابل دوام عمل عادل.

الضمان: أي حماية العامل أو الموظف من المخاطر الحياتية الطارئة.

القبول: أي القبول بها من جانب الأفراد المتأثرين بها.

التوازن: يعني رصد مزيج من التعويضات المباشرة والغير مباشرة والمادية وغير المادية.

التحفيز: يسعى لجذب والحفاظ على الموارد البشرية، وزيادة الدافعية.²

المطلب الرابع: دور وأنواع الأجور والرواتب

الفرع الأول: دور الأجور

تلعب معدلات الأجور دوراً هاماً في توزيع الموارد البشرية وفي استغلالها بأحسن طريقة ممكنة، فيمكن النظام الأجور أن يجذب الأفراد إلى أعمال معينة، إذا كانت الأجور فيها مرتفعة نسبياً عن الأجور التي يتقاضاها الأفراد للقيام بأعمال معينة.

كما أن الأجور هي وسيلة الشركة لإبقاء على أفضل الكفاءات العاملة حالياً بها. هو مقابل عادل للعمل، وهو وسيلة الاشاعة العدل بين العاملين وهو وسيلة الشركة لجذب الكفاءات المناسبة للعمل بها.

¹ كامل برير، إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر، الطبعة الثانية، مصر، 2000، ص 148.

² حسن إبراهيم بلوط، "إدارة الموارد البشرية من منظور إستراتيجي"، دار النهضة العربية، الأردن، 2002، ص 300.

ويحدد " belcker " الاعتبارات التي تنطوي عليها الأجور بأنها اعتبارات اقتصادية من حيث كون الأجور ثمنا يدفع مقابل عمل، كما للأجر جوانب اجتماعية ونفسية وسياسية وأخلاقية، وسنتناول بالتوضيح هذه الاعتبارات:

1- اعتبارات اقتصادية:

يرى " belker " أن الأجر العملة المعدنية له ، وجهان، الأول يمثل التكلفة بالنسبة لصاحب العمل، أما الوجه الآخر فيمثل الدخل بالنسبة للعمل، يكون المدفوع مقابل خدمات العامل عبارة عن عملية اقتصادية محكومة بنفس المنطق كأى عملية شراء. حيث يحاول المشتري أن يحصل على أكبر كمية وأعلى جودة ممكنة، مقابل ما يدفعه من نقود، وكذا المعنى أيضا يبيع العامل خدماته للحصول على أعلى سعر ممكن، وهذه الطريقة يفترض أن سعر العمل يتحدد على أساس طلب المشتري وعرض البائع، مما ينتج عنه تخفيض العنصر الاقتصادي المحدود الكمية وهو العمل الذي من خصائصه انه ليس كأى سلعة يمكن شراؤها.

2 - اعتبارات اجتماعية:

ينظر كل فرد منا إلى الأجر الذي يتحصل عليه باعتباره رمز للمركز الأدبي الذي يحتله كل منا بالإضافة إلى كونه وسيلة لشراء احتياجاتنا، وفي هذا التفسير لما يعلقه الأفراد من دلالات حتى على الاختلافات الطفيفة في الأجر، وما يفسر أيضا الأهمية التي يعلقها الأفراد على طرق الدفع وعلى تكرار الدفع باعتبارها تنطوي على قيمة رمزية، وبصرف النظر على مقدار المبالغ المدفوعة، وتبدو الرغبة في حماية المركز الأدبي الحالي من جانب كل فرد والرعية أيضا في تحسين هذا المركز كقيم إنسانية عامة.

3- اعتبارات نفسية:

تعتبر المكافآت وسيلة لإشباع الحاجات النفسية حيث أن الحاجات هي الحافز للأفراد، فانه إلى المدى الذي تستطيع فيه الأجور إشباع حاجات تصبح وسيلة في تحفيز الأفراد العاملين، كما يتصل بالاعتبارات النفسية إيجاد التوازن بين المكافآت المالية وغير المالية، فيمكن توليد الحافز لدى الأفراد عن طريق عوامل أخرى غير الأجور مثل المشاركة في الإدارة.

4- اعتبارات سياسية :

ينطوي تحديد المكافآت على مسائل متصلة بالقوة والنفوذ والتي تمثل الاعتبارات السياسية، فالنقابات تستخدم نفوذها في الوقت الذي تجرى مفاوضات عند التعاقد مع الإدارة ليست فقط بالنسبة لمستويات المكافآت المتفق عليها وأيضا فيما يتعلق بنود العقد الأخرى المؤثرة على الأجور كما يستخدم أصحاب العمل قوتهم في نفس المواقف بالإضافة إلى ذلك فإن أصحاب العمل يقومون بدور قيادي في الأجور.

5 - اعتبارات أخلاقية:

تتفق أغلب الناس في الرأي على أن المكافأة يجب أن تكون عادلة، وليس هناك معايير عامة مقبولة للعدالة ومن هنا ظهرت الاختلافات حول تحديد العوامل التي يدفع أصحاب العمل المكافآت مقابلها ولهذا تنطوي المسائل المتعلقة بالمكافآت على اعتبارات أخلاقية فيجب بقدر الإمكان تحقيق العدالة وتصحيح حالات عدم المساواة.¹

الفرع الثاني: أنواع الأجور

اختلفت وجهات النظر في هذا المجال وخاصة من حيث تعدد أنواع الأجور نظرا لأهميتها البالغة، فنجد أن لكل نوع دور يلعبه في تحديد طبيعة ونوعية الأجور التي يتحصل عليها العامل والذي يساعده في قضاء حاجياته ومتطلبات الحياة الضرورية، وتتمثل هذه الأنواع أساسا في الآتي:

1-الأجر الدوري والأجر غير الدوري:

فالأجر الدوري هو القابل للتكرار كل فترة، صرف، ومثال ذلك: الأجر الأساسي. والأجر غير الدوري هو الذي يدفع على فترات زمنية طويلة لا تتفق ودورية الأجر، كما أنه ليس مقابلا صريحا للوظيفة، ومثال ذلك: المنح النقدية التي يحصل عليها العامل في المناسبات كالمكافئات السنوية، ومنح الأعياد، وما في حكمها.

2-الأجر الاسمي والأجر الحقيقي:

فالأجر الاسمي هو المبلغ الذي يتقاضاه العامل لقاء العمل الذي يقوم به، والأجر الحقيقي هو قيمة الأجر الاسمي وقدرته على إشباع الحاجات، أو هو مقدار السلع والخدمات التي يمكن أن يحصل عليها العامل بأجره النقدي.

3- الأجر النقدي:

يتكون الأجر النقدي من جزأين جزء ثابت يدفع بشكل دوري، وجزء متحرك يرتبط بظروف العمل والجهد المبذول من جانب العامل في:

1/3-الأجر الثابت: يدفع الأجر الثابت عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة حسب نظام دفع الأجور في المنظمة، وحسب طبيعة العمل الذي يؤدي. فالعمال المؤقتون الذين يؤدون عملا مؤقتا تم تنتهي علاقتهم بالمنظمة تدفع لهم مستحقاتهم يوميا أو نهاية الأسبوع. أما العمال الدائمون فعادة ما تدفع مستحقاتهم في نهاية كل شهر.

2/3- الأجر المتحرك: تدفع المنظمات لعمالها، إضافة إلى الأجر الثابت، مبالغ إضافية، ومن أمثلتها:

¹ بوخروبة كلثوم، تطور سياسة الأجور في الجزائر، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في القانون العام، كلية الحقوق سعيد حمدين، جامعة الجزائر، 2016 / 2017، ص 81.

- ✓ الأجر التشجيعي الذي يعطى للعامل نتيجة زيادة إنتاجه عن المستوى المحدد.
- ✓ المكافآت التشجيعية التي ترتبط بالأعمال الخلاقة أو المبتكرة التي يقوم بها العامل بحيث تحقق فائدة للمنظمة قد تتمثل في تخفيض التكاليف أو زيادة الإيرادات.
- ✓ الأجور الإضافية التي تدفع للعامل مقابل الساعات الإضافية التي تفرضها طبيعة الوظيفة أو ظروف عملها.
- ✓ البدلات التي تدفع للعامل نتيجة لتحمل أعباء معينة مرتبطة بطبيعة الوظيفة، كبديل الانتقال.
- ✓ نسبة من الأرباح تمنحها المنظمة للعاملين.

4- الأجر العيني:

هو مقابل غير مادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد مثل الرعاية الطبية، العلاج، المواصلات السكن.¹

المبحث الثاني: تطور ومكونات الأجور في الجزائر

المطلب الأول: تطور سياسة الأجور في الجزائر

نظرا لأهمية الأحكام التنظيمية ودورها في تحديد وضبط الإطار التنظيمي والعملي لمختلف جوانب علاقة العمل في التنظيم القانوني الجزائري فإننا سوف نخصص هذا القسم لأهم التطورات التي شهدتها الأجر من خلال بيان تطور قانون العمل في الجزائر وكذا علاقات العمل وفق قانون 90/11 أي قانون علاقات العمل والأحكام الخاصة بالعمل.

1-مراحل تطور قانون العمل في الجزائر :

يمكن فهم قانون العمل في الجزائر بأنه مجموعة القواعد القانونية والتنظيمية والاتفاقية التي تحكم وتنظم مختلف أوجه العلاقات القائمة بين العمال والمؤسسات المستخدمة وما يترتب عنها من حقوق والتزامات ومراكز قانونية للطرفين.

1-1-مرحلة ما قبل ظهور القانون الأساسي العام للعامل:

ما يميز هذه المرحلة أن السنوات الأولى بعد الاستقلال عرفت تطبيق القانون الفرنسي هذا بمقتضى القانون 622-57 المؤرخ في 31/12/1962 القاضي بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية مما نتج عنه فراغ في مجال قانون العمل، هذا باستثناء قانون الوظيفة العمومية الصادر في جوان 1966 وبعض النصوص التطبيقية له إلى غاية جوان 1971 بصدر فاتحة قوانين العمل في الجزائر لا سيما فيما يتعلق بتحديد مفهوم العمال وتكريس مبدأ المساواة بين العمال في الحقوق والواجبات الأمر 71-74 المؤرخ في نوفمبر 1971،

¹ نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية - الإطار نظري وحالات عملية ، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2010، ص 179.

غير أنه لم يحدث تنظيم تقني لعلاقات العمل الفردية أو الجماعية لأن هدفه كان إقامة نظام مشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية وبالتالي بقيت الفوارق في الحقوق والواجبات بين مختلف القطاعات على حالها، وبحلول سنة 1975 التي تعد انطلاقة سن القوانين والنظم الخاصة بعلاقات العمل بالمفهوم التقني للتنظيم من أجل تنظيمها في القطاع الخاص والعام بصفة أساسية صدر القانون المتعلق بالشروط العامة لها إضافة إلى مجموعة من النصوص الأخرى المتعلقة بالعدالة في العمل والمدة القانونية له وتحديد اختصاصات مفتشية العمل إلى جانب بعض النصوص التنظيمية الأخرى.

2-1- مرحلة ظهور القانون الأساسي العام للعامل (1978-1989)

تعتبر هذه المرحلة منعرجا هاما انطلاقا من المبادئ والأحكام التي حددها الميثاق الوطني والدستور الصادر عام 1976، جاء ما يسمى بالقانون الأساسي العام للعامل الذي عمل على توحيد النظام القانوني المطبق على كافة علاقات العمل في البلاد في كافة قطاعات النشاط، حيث صار يحكم الفئات العمالية على اختلاف أصنافها ودرجاتها ومهنها والقطاعات التي تنتمي إليها بما فيها قطاع (الوظيف العمومي) الوظيفة العامة، الأمر الذي أوجب إصدار عدة نصوص قانونية بلغت أكثر من 20 نص قانوني وأكثر من مئة نص تنظيمي تناولت العديد من المسائل أهمها تحديد المدة القانونية والعطل، تنظيم الأجور والمرتبات، الضمان الاجتماعي¹.

2-3- مرحلة ظهور قانون علاقات العمل 90-11 وما بعده:

بدأ التحضير لهذا القانون مع بداية التحضير لمرحلة استقلالية المؤسسات الاقتصادية الصناعية والتجارية نظرا لفشل القانون الأساسي العام للعامل في تحقيق الأهداف المرجوة منه ونظرا لحده من مبادرة المؤسسات لتحسين الفعالية وتشجيع الإبداع والاختراع وما يستدعي تكييف تلك الأحكام مع المحيط الاقتصادي الجديد إما بتعديلها أو بتعويضها بأخرى جديدة تتماشى ومتطلبات التسيير الاقتصادي لمختلف المؤسسات الوطنية ومن ثم فإن المرحلة تميزت بتقديم اقتراحات تصحيحية للسلبات التي شهدتها تطبيق القانون الأساسي العام للعامل وجاءت الاقتراحات في شكل خطة عمل تتكون من 4 خطوات أو مراحل² :

أ- غطت الفترة الأولى ما بين 1988-1989: وتمثلت في تحرير المؤسسات قليلا من قيود القانون الأساسي العام للعامل وفي تحضير التعديل الشامل لهذا القانون.

¹ أمية سليمان العظيم، القانوني في علاقات العمل في ظل التشريع الجزائري، ج 2، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1998، ص 53.

² بوهجة حمامة، حمادي جميلة محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية دراسة حالة محاسبة الرواتب والأجور ولاية البويرة، مذكرة شكل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم الصير، جامعة أكلي محمد أولجاح البويرة - الجزائر، 2014-2015، ص 35.

ب- أما الثانية فغطت سنة 1990 وتمثلت في إصدار التعديلات الطارئة على القانون الأساسي العام للعامل أو القانون الجديد في حالة إلغائه.

ج- المرحلة الثالثة امتدت من 1990 إلى غاية 1994 وتمثلت في متابعة إصدار كل القوانين والنظم الخاصة بقطاع العمل.

د -وأخيرا فإن ما يميز قوانين العمل الصادرة ما بعد 1990 اعتمادها على فكرة الفصل بين قطاع المؤسسات الاقتصادية العامة والخاصة من جهة ، وبين قطاع الوظيف العمومي من جهة أخرى. وهكذا يمكن القول بأن قانون 90-11 يساهم بشكل فعال في تطوير القانون العام للعمل واستحداث أحكام جديدة تسير الوضع الجديد للمؤسسات.

2-علاقات العمل وفقا لقانون 90-11 والأحكام الخاصة بالعمل:

قانون العمل رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان 1410هـ الموافق لـ 21 أبريل 1990م يتعلق بعلاقات العمل ويحكم هذا القانون العلاقات الفردية والجماعية في العمل بين العمال الأجراء والمستخدمين، وتسبق عملية انعقاد علاقة العمل واثباتها مرور العامل بمرحلتين هما:

أ- المرحلة التجريبية: وفق هذه المرحلة يتم وضع العامل تحت الملاحظة لفترة محددة للتأكد من كفاءته في أداء العمل الموكّل إليه.

ب - مرحلة التثبيت أو الترسيم: بعد انتهاء التجربة بنتيجة إيجابية يتم تثبيت العامل بصفة نهائية في المنصب الذي درب عليه، وهذا وفقا لعقد عمل لمدة محدودة أو غير محددة مقابل أجر معين سلفا، وقد حدد هذا القانون شروط التوظيف وكيفية، كما حدد حقوق وواجبات العامل.

المطلب الثاني: سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 06-103¹

في هذا الإطار صدرا الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ونص على موضوع الرواتب والأجور في المواد 2 و 114 إلى 120 كما جاءت عدة مراسيم تطبيقية لمختلف هذه المواد والتي من:

المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.

¹ الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

المرسوم الرئاسي رقم 07-307- المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 27 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كيفية توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرها وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم. المرسوم التنفيذي رقم 08-60 وقصد إيضاح محتوى هذا الإفصاح من خلال مختلف النصوص القانونية والتنظيمية، فإننا سنحاول التطرق إليه من خلال معايير إعداد الشبكة الجديدة للتصنيف في الوظيفة العمومية.

1-معايير إعداد الشبكة الجديدة للتصنيف في الوظيفة العمومية:

إن هذا النظام الجديد للتصنيف أعاد الاعتبار للكفاءة والشهادة والجدارة وبالتالي أصبحت من أهم المعايير المعتمد عليها في التصنيف وذلك وفق الأمر رقم 06-03 ولأجل ذلك فهناك:

- تصنيف متعلق بالموظفين.

- الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب والوظائف العليا في الدولة.

- تصنيف متعلق بالأعوان المتعاقدين.

2-التصنيف الجديد للموظفين: طبقا للمادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يتم التصنيف على حسب مستويات التأهيل والكفاءة، وتشمل شبكة مستويات التأهيل سبعة عشر صنفا توافق مختلف مستويات التأهيل، كما يوجد أصناف أخرى خارج الصنف وتنقسم الشبكة إلى أربعة أفواج (أ ، ب ، ج ، د) وهي:

الفوج (د) التنفيذ من الصنف 1 إلى 6.

الفوج (ج) التحكم و يطابق الصنفين 7 و 8.

الفوج (ب) التطبيق ويطابق الصنفين 9 و 10.

التصميم والبحث أو الدراسات من الصنف 11 إلى 17 كما يوجد خارج الصنف سبعة أصناف فرعية وهذا وفق الجدول التالي: ¹

المطلب الثالث: مكونات الأجور

يشمل الأجر على عدة عناصر ثابتة ومتغيرة يختلف تركيبها من نظام لآخر ومن بلد لآخر، وسوف نركز هنا على مكونات الأجر وفقا للتنظيم القانوني الجزائري الحالي والذي من خلاله يمكن تصنيف مكونات الأجر إلى ما يلي:

¹ المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29/09/2007 ، المحدد للشبكة الاستدلالية المرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، جريدة رسمية عدد 61، ص 10-11.

1-الأجر الوطني الأدنى المضمون: يحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون المطبق في كل قطاعات النشاط بموجب مرسوم تبعا للاحتياجات الحيوية للعامل والامكانية الاقتصادية للبلاد ويراعي عند تحديد الأجر الوطني المضمون تطور أسعار المنتجات والخدمات الواسعة الاستهلاك المحددة في ميزانية عائلية نموذجية تحدد بأحكام تنظيمية. يرتبط تطور مستوى الأجر الوطني الأدنى المضمون بمتطلبات التنمية والأهداف الاقتصادية والثقافية والاجتماعية التي تسعى الأمة إلى تحقيقها.

تهدف سياسة الأجور، في إطار هذه المتطلبات والأهداف نفسها إلى القضاء على الفوارق، في مجال الأجر الوطني الأدنى المضمون، القائمة بين الزراعة والقطاعات الأخرى.¹ يشمل الأجر الوطني الأدنى المضمون، الأجر القاعدي والعلاوات والتعويضات مهما كانت طبيعتها، باستثناء التعويضات المدفوعة لتسديد المصاريف التي دفعها العامل.

-الخبرة المهنية أو أي تعويض بعنوان الأقدمية.

-تنظيم العمل فيما يخص العمل التناوبي والساعات الإضافية.

-العزلة.

-المردودية والتحفيز أو المشاركة في النتائج ذات الطابع الفردي أو الجماعي.²

وللتذكير فإن الأجر الوطني الأدنى المضمون المنشأ بموجب الأمر رقم 74-2 المؤرخ في 16 يناير 1974 كان يطلق عليه في سنة 1963 تسمية الأجر الأدنى المضمون ما بين المهن." وقد عرف التطورات الآتية:

¹ القانون رقم 78-12 ، المؤرخ في أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32.

² القانون رقم 90-11 ، 21 أبريل 1990 يتعلق بعلاقات العمل الجريدة الرسمية العدد 17.

الجدول رقم (01): تطور الأجر الأدنى المضمون

السنة	الأجر الأدنى المضمون
1970	1.36 دج/ساعة
1974	8 دج/ساعة
1976	460 دج/شهر
1990/01/01	1000 دج
1991/01/01	1800 دج
1991/07/01	2000 دج
1992/04/01	2500 دج
1994/01/01	4000 دج
2004/01/01	10000 دج
2000/01/01	12000 دج
2010/01/01	15000 دج
2012/01/01	18000 دج
2020/01/01	2000 دج

المصدر: وزارة العمل والضمان الاجتماعي

2- الأجر الأساسي: حسب المادة 81 من قانون العمل يقصد بالأجر الأساسي "المقابل للتصنيف المهني في الهيئة المستخدمة".¹

إن تحديد وتصنيف منصب العمل له علاقة مباشرة بتحديد الأجر المقابل لذلك المنصب، إذ يعني هذا التصنيف ترتيب هذا المنصب ضمن جدول خاص بالأجور، ويعتبر هذا الجدول جدول مناصب العمل حيث يعطي لكل منصب عمل مجموع من النقاط الاستدلالية التي تحددها عناصر وعوامل المنصب، والتي تختلف من منصب إلى آخر، ويمكن أن تلخص في درجة التأهيل والمسؤولية والجهد المطلوب في ذلك المنصب، إلى جانب ظروف العمل ومختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه.

حسب المادة 148 من الأمر 03-06 يطابق الأجر الأساسي أي عمل يستجيب لمعايير منصب العمل، وينشأ مبلغه مباشرة من الرقم الاستدلالي لمنصب العمل الذي يشغله العامل.²

¹ بوهجة حمامة، المرجع السابق، ص 72.

² سعودي زينب، تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، مرجع سبق ذكره، ص 24 .

ولا يمكن أن يكون الأجر الأساسي اقل من الأجر الوطني المضمون والذي حاليا قيمته 20.000.00. كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة، تمثل ثمن أو سعر أو مقابل النقطة، وبالتالي فإن الأجر الأساسي هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمنصب في القيمة النقدية أو المالية للنقطة الاستدلالية.

الأجر الأساسي الرقم الاستدلالي للمنصب × القيمة المالية للنقطة الاستدلالية.

3- تعويض الضرر:

حسب المادة 152 من الأمر 03-06¹ يمنح التعويض عند الضرر عندما يشتمل منصب العمل على مهام وظروف العمل تنطوي على جهود شاقة، أو قذارة، أو عناصر غير صحية، أو على خطر. وتم إحالة مهمة تحديد قائمة المناصب التي تشمل على أضرار أو مخاطر أو أمراض أو غيرها من العناصر، وكذلك تحديد النسب الإجمالية أو الجزئية لكل ضرر من الأجر الأساسي، وذلك بمشاركة لجان خاصة بالوقاية والصحة والأمن على مستوى المؤسسة المستخدمة وفقا للإتفاقيات الجماعية حسب القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل.

4 - تعويض العمل التابع للمنصب:

هو تعويض يدفع للعمال من أجل الأوقات غير العادية التي يتطلبها منصب العمل، كالعامل المتناوب، أو العمل ليلا وفي الأعياد.

حيث نصت المادة 81 من القانون 90-11 في فقرته الثانية على أن التعويضات المدفوعة بحكم أقدمية العامل أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف عمل خاص، لاسيما العمل التناوبي والعمل المضّر والإلزامي، بما فيه العمل الليلي، وعلاوة المنطقة.

5-مكافأة المردود الجماعي أو عقوبته:

حسب المادة 166 من القانون الأساسي العام للعامل تعد مكافأة المردود الجماعي أو عقوبته جزاء عن إنتاجية عمل قامت به جماعة من العمال، وتكون شهرية وتدفع في الوقت الذي يدفع فيه أجر المنصب. وتقاس بإنتاجية العمل، نتائج جماعية من العمال يؤدون مهام متكاملة ويسهمون بجهودهم المشترك في إنجاز أهداف ضمن برنامج إنتاج دوري يمكن تحديد كميتها تعاقب بكيفيات تحددها أحكام تنظيمية ماعدا الحالات القاهرة، كل جماعة من العمال تسهم بنشاطها في مردود سلبي لمجموعة مترابطة من العمال.

6-تعويض الساعات الإضافية أو التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة :

¹ الأمر رقم 03-06 ، المؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، جريدة رسمية عدد 6.

أن يكون اللجوء إلى الساعات الإضافية استجابة لضرورة مطلقة في الخدمة، كما لا يجب أن يكتسي هذا اللجوء طابعا استثنائيا.

-وفي هذه الحالة يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات إضافية، زيادة على المدة القانونية للعمل، دون أن تتعدى 20% من المدة القانونية المذكورة. غير أنه يجوز مخالفة الحدود المنصوص في الفقرة 2 من هذه المادة في الحالات المذكورة صراحة

أدناه وضمن الشروط المحددة في الاتفاقيات الجماعية، وهي:

- الوقاية من الحوادث الوشيكة الوقوع أو إصلاح الأضرار الناجمة عن الحوادث.
- إنهاء الأشغال التي يمكن أن يتسبب توقفها، بحكم طبيعتها في أضرار.
- يستشار وجوبا في هذه الحالات ممثلو العمال ويعلم إلزاما مفتش العمل المختص إقليميا.
- يخول أداء ساعات إضافية الحق في زيادة لا تقل بأي حال من الأحوال عن 50% من الأجر العادي للساعة.¹

7 - تعويض الخبرة:

يهدف تعويض الخبرة إلى مكافأة الأقدمية المولدة للخبرة المهنية وتحدد هذه الطرق بالقوانين الأساسية النموذجية لقطاعات النشاط، يتقاضى العامل الذي لم تتغير رتبته مدة تزيد عن ثلاث سنوات، تعويض خبرة يكون مبلغه مرتبطا بطبيعة منصب العمل، وبأقدمية العامل في رتبة الأخيرة.

ويبلغ تعويض الخبرة حده الأقصى عند نهاية فترة عمل تتراوح مدتها ما بين 25 و30 سنة متتالية أو غير متتالية، قضاهما العامل في المؤسسة أو عدة مؤسسات مستخدمة تكافأ الخبرة المهنية مع ذلك، وكقاعدة عامة عن طريق الترقية ولاسيما الترقية لمناصب أعلى ولا تكتسب الخبرة المهنية ذاتها بأقدمية فحسب ولكن أيضا وعلى وجه الخصوص بالتكوين المهني للعامل وتحسين هذا التكوين في منصب عمله وبالتعليم المناسب وإضافة على العناصر المذكورة سابقا في الأجر يدرج إليها منحة أخرى تدخل ضمن التعويضات.

8- تعويض المنطقة:

يترتب الحق في تعويض المنطقة على مناصب العمل الواقعة في المناطق أو قطاعات النشاط، أو الوحدات الاقتصادية أو مشاريع التنمية، وكذا المؤهلات التي لها الأولوية في مخططات التنمية. وكذلك الأمر بالنسبة لمناصب العمل المعزولة أو الواقعة في أماكن عمل معزولة.

¹ القانون رقم 78-12، مؤرخ في 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية، عدد 32.

المطلب الرابع: العوامل المؤثرة في تحديد مستوى الأجر

1-القوانين:

يتأثر الأجر بعوامل أهمها القوانين وتكاليف المعيشة وندرة العمل لا توجد دولة حاليا ليس لها قوانين تنظم الأجور، فهذه القوانين ملزمة لكافة الإدارات العمومية والخاصة، هذه القوانين تحدد الحدود الدنيا للأجر والضمانات والتعويضات المستحقة كساعات العمل والعطل ... إلخ.

يجب أن يراعي نظام الأجور الحد الأدنى للأجر الذي تنص عليه التشريعات المشار إليها سابقا.

2-تكاليف المعيشة :

لتغطية متطلبات المعيشة لا توجد صعوبات في تحديد الأجر لعلاقاته بتكاليف المعيشة في الوظيفة العمومية لكن قد تحدث صعوبة بالنسبة للإدارة التي تدير مؤسسة عمومية ذات طابع اقتصادي عندما يجب أن يتم تحديد مستوى الأجر خاصة لفئات الأجر الدنيا والوسطى، بحيث يوفر دخلا كافيا يتقاضى الموظف أو العامل في مؤسسة "س" أجرا أعلى من الذي يتقاضى أجرا أقل في مؤسسة اقتصادية "ع" ؟ وتتفاقم الصعوبات وبطبيعة الحال في كل المؤسسات الخاصة التي لها فروع في بلدان مختلفة حيث المستوى المعيشي فيها يكون هو الآخر مختلفا.

3-جماعة الضغط:

إن النقابة واتحاد العمال يهدفان إلى تحسين الأوضاع المالية وغير المالية الخاصة بموظفي وعمال القطاعات المختلفة في الوظيفة العمومية وفي المؤسسات الصناعية المهنية. يقتصر عمل النقابة على المساومة مع أصحاب العمل للتواصل إلى اتفاق موحد مع جميع أصحاب العمل حول ع الأجور والظروف المالية الأخرى كالإجازات المدفوعة الأجر والتأمين الصحي والتقاعد إلى جانب المسائل غير المالية مثل السلامة وقواعد الأقدمية والفصل والتوقيف ... إلخ.

4 - حالة الاقتصاد الوطني الاقتصادية والمالية:

يكون مستوى الأجور منخفضا ولكن مع ذلك يتمسك الموظفون والعمال بمناصبهم إن الوضع الاقتصادي والصحة المالية للدولة يؤثر في مستوى الأجور، وفي فترة الأزمات ويخشون شبح التسريح أما إذا كانت الصحة الاقتصادية والمالية للدولة على أحسنها وفي قوتها فتكون الأجور مرتفعة لكن لمن يكون أكثر تأهيلا وقدرة للاحتفاظ بها.

5- قدرة الإدارة على رفع الأجور:

قد تقرر الدولة رفع الأجور ليس تحت ضغط النقابات أو الجماعات الضاغطة الأخرى ولكن نتيجة وضعها المالي الذي يسمح لها بذلك.¹

6- الوظائف النادرة:

قد تكون ندرة في بعض المؤهلين مما يتطلب رفع أجورهم أكثر من قيمتها حتى تتمكن الإدارة من تعيينهم في الوظائف التي تحتاج هذه الأشخاص النادرة من حيث التأهيل وتعمل الدولة على رفع أجور مثل هذه الوظائف.

7- الموازنة ما بين العدالة الاجتماعية والفعالية الاقتصادية:

لقد استجابت السلطات العمومية في العشرية الأخيرة لكثير من المطالب في مجال رفع الأجور والمرتبات في قطاعات كثيرة، كما قررت رفع الأجور إلى 18.000 دج لكل عمال المؤسسات العمومية الاقتصادية ولكل المتعاقدين، لكن هذه الزيادات لا تحل مشكلة الفقر والحرمان في بلادنا لأن الأمر يتعلق بكل الأجور والمداخيل بما في ذلك المداخيل الاجتماعية الدنيا.²

إن نسبة الفقر تقدر بالنسبة المئوية للأشخاص أصحاب المداخيل التي هي 50% من المداخيل (المدخل) المتوسطي.

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب في المؤسسة الاقتصادية.

تمثل معالجة الأجور مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف المحاسبية، حيث من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي، كنتيجة حتمية لما قدمه من عمل، لذا سنتطرق في هذا المبحث إلى الجانب المحاسبي للأجور والحسابات الخاصة بها.

المطلب الأول: مراحل المعالجة المحاسبية للأجور والحسابات الخاصة بها.

عند إعداد كشف الأجور ثم ترحيله بالتفصيل إلى دفتر الأجور تتم المعالجة المحاسبية حسب الخطوات التالية:

1. تسجيل عناصر الاجر، الاقتطاعات، صافي الأجور القابل للدفع.

2. احتساب ثم تسجيل الأعباء الملحقه للأجور.

3. التسجيل دفع الأجور إلى الأجزاء.

¹ بلوط حسن، إدارة الموارد البشرية ، ط 1 ، دار النهضة العربية، بيروت، سنة 2002.

² حماد محمد شنتا، النظرية العامة للأجور والمرتبات دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجماعية، الجزائر ، 1982، ص

4. تسجيل دفع لصالح الهيئات المعنية في الآجال القانونية اللازمة للاشتراكات في الضمان الاجتماعي (القسط الخاص بالأجزاء والخاص بصاحب)، الضريبة على الدخل الإجمالي IRG على الأجور التعاونية الضمان الاجتماعي وإلى ممثلي العمال فيما يخص النشاطات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية في المؤسسة.¹

المطلب الثاني: الحسابات المستعملة في المعالجة المحاسبية للأجور

الفرع الأول: الحسابات المستعملة في المعالجة المحاسبية للأجور من قبل النظام المحاسبي المالي

الحسابات المستعملة قبل تطبيق النظام المحاسبي المالي تتطلب عملية التسجيل المحاسبي للأجور والأعباء الاجتماعية وذلك حسب الحسابات التالية:

-الحساب 63 مصاريف المستخدمين وينقسم عدة أقسام:

-ح 6300 الرواتب والأجور.

-ح/6302 العلاوات.

-ح/6320 التعويضات.

-ح/6350 اشتراكات الضمان الاجتماعي.

-ح 6351 اشتراكات صندوق التقاعد.

-ح/6301 الساعات الإضافية

-ح/6303 العطلة المدفوعة الاجر

-ح/6322 الاداءات المباشرة

-ح/6352 اشتراكات التعاونية

-حساب 64 الضرائب والرسوم المماثلة وينقسم الى:

- ح 640 الدفع الجزائي

-ح/641 الضرائب والرسوم المماثلة.

-حساب 54 المبالغ المحتفظ بها في الحساب:

-ح/543 الضرائب على الرواتب والأجور

- ح / 545 الاسهامات الاجتماعية المقتطعة

¹ حسين عوض الله زينب، مبادئ المالية العامة ، الدار الجامعية، الجزائر، 1998، ص 122.

- ح/ 546 المعارضون على سداد الاجر
- حساب 56 الديون الاستغلال:
- ح/ 563 المستخدمين
- ح/ 564 الضرائب الاستغلال المستحقة
- ح/ 568 الهيئات الاجتماعية
- ح/ 46 تسبيقات الاستغلال
- ح/ 460 التسبيقات والسلفات المستخدمين
- والحسابات المستعملة بعد تطبيق النظام المحاسبي المالي scf تتطلب عملية التسجيل المحاسبي للأجور حسب النظام المحاسبي المالي حيث تتضمن الحسابات اخرى هي:
- حساب 631 اجور المستخدمين وينقسم الى حسابات ثانوية اخرى:
- ✓ ح/ 63100 أجور المستخدمين
- ✓ ح/ 63120 التعويضات
- ✓ ح/ 63101 الساعات الاضافية
- ✓ ح/ 63150 المنح العائلية
- ✓ ح/ 63102 المنح والمكافآت
- حساب 634 أجور المستقل الفردي.
- حساب 635 الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية وينقسم إلى:
- ✓ ح/ 6351 الاشتراكات الضمان الاجتماعي
- ✓ ح/ 6353 الاشتراكات في صناديق التقاعد
- ✓ ح/ 6358 الاشتراكات في المنظمات الاخرى cacobath .
- ح/ 636 الأعباء الاجتماعية المستقل الفردي.
- ح/ 637 الأعباء الاجتماعية الأخرى.
- ✓ ح/ 6371 ادوات المباشرة.
- ✓ ح/ 6378 المدفوعات الاجتماعية الاخرى (الطب الصيدلة) .

✓ ح 638 اعباء المستخدمين الاخرى (تعويض الأعمال الخطرة).¹

-حساب 42 المستخدمين والحسابات الملحقه ويتفرع إلى عدة اشكال : 2

✓ ح / 421 المستخدمين الاجور، الرواتب

✓ ح / 425 المستخدمين التسيقات المدفوعات على الحساب

✓ ح/ 422 الاموال الخدمات الاجتماعية

✓ ح / 427 المستخدمين الاعتراضات على الحساب.

- حساب 43 الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقه وينقسم الى:

✓ ح / 431 الضمان الاجتماعي.

✓ ح / 432 الهيئات الاجتماعية الأخرى.

✓ ح / 438 الهيئات الاجتماعية الأخرى، الاعباء الواجب دفعها عند استلامها.²

-حساب 44 الدولة و الجماعات والمحلية وينقسم الى:

✓ ح / 442 الدولة الضرائب والرسوم المماثلة القابلة للتحصيل من الاطراف الأخرى.

✓ ح 447 الضرائب الأخرى الرسوم المماثلة، التسيقات (الدفع الجزائي).

-حساب 54 وكالات التسيقات والاعتماد وينقسم الى:

✓ ح / 541 وكالات التسيقات.

✓ ح / الاعتمادات.

¹ حنيفة بن ربيع، الواضح في المحاسبة المالية وفق isef والمعايير الدولية، الطبعة الأولى منشورات كليك الجزائر، 2013، ص 190.

² شبلي، النظام المحاسبي المالي، قصر الكتاب للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 126.

الفرع الثاني: المعيار 19 (IAS) منافع الموظفين وفق النظام المحاسبي المالي (SCF)

المؤسسة بحاجة لتشجيع موظفيها وفق سبل تقديم منافع لهم، حيث ان النظام المحاسبي المالي نص عليها والمعيار المحاسبي الدولي رقم 19 وهذا من شأنه خلق روح المنافسة في عمل وتدفعهم وتشجعهم على بذل قصارى جهدهم في العمل.

أولاً: تعريف منافع الموظفين : حيث من خلال الدراسات السابقة لهذا المعيار فهناك عدة تعاريف نذكر منها:

1-تعريف الأول: هي كافة الأشكال والحوافز التي تقدمها المنشأة مقابل الخدمات التي يؤديها العمال.

2-تعريف الثاني: هي مجموعة من المصالح أو المنافع التي تعطيها المؤسسة لعمالها في أي شكل من أشكال مقابل حصولها على الخدمات المنجزة وتشمل كل من الرواتب والمنح والعلاوات التعويضات والاجازات والعطل المدفوعة الأجر، وزيادة على ذلك منافع الأخرى كالمعاشات التقاعد والمكافآت.

3-تعريف الثالث: هي مجموعة من المبالغ المالية المستحقة الدفع من قبل سيد العمل الموظفين مقابل العمل يؤديه المستخدمين، سواء عن طريق دفعة مقدمة مسبقاً، أو أثناء العمل أو بعد انتهاء العمل ولا يشمل المجموع أي الضرائب يدفعها رب العمل على الرواتب والأجور اذ تعامل هذه الضرائب على أنها ضرائب انتاج.¹ ومنه نستنتج ان منافع الموظفين هي عبارة عن نقد تقدمه المؤسسة العمال لتحفيزهم على بذل مجهودات اكبر مقابل منافع مادية او معنوية التي تساعد على اشباع حاجاتهم ورغباتهم مما يؤدي الى تحقيق اهداف المؤسسة الطويلة أو القصيرة الأجل.

ثانياً: نطاق المعيار

ينطبق هذا المعيار من قبل ارباب العمل المحاسبة جميع منافع الموظفين باستثناء ما يطبق في المعيار الدولي للإعداد القوائم المالية (ifres02) الدفع على اساس الاسهم. لا ينطبق هذا المعيار في إعداد التقارير الخاصة بخطط منافع التقاعد. كما أنه لا ينطبق على منافع الخاصة المقدمة الضمان الاجتماعي المركب التي لا تعتبر مقابلاً للخدمة التي يقدمها الموظفين، أو الموظفين السابقين في المؤسسات القطاع العام.

يتم تطبيق المعيار على جميع منافع الموظفين بما في ذلك:

- بموجب الخطوط والاتفاقيات الرسمية بين المؤسسة والعمال.

- تكون في شكل واجبات مرتبة عن شواهد ومعاملات سابقة حيث لا امام المؤسسة بدليل آخر ملائم لسداد

¹ شبلي، المرجع السابق، ص 130.

منافع الموظفين.

- حسب الممارسات غير الرسمية اي ينتج عنها التزام غير قانوني بحيث لا يوجد المؤسسة بديل فعلي سوى دفع منافع الموظفين والتي تشمل منافع الموظفين قصيرة الأجل، منافع ما بعد التشغيل، منافع الموظفين طويلة الاجل، منافع الانتهاء من الخدمة.

- ينطبق هذا المعيار على كافة منشآت القطاع العام باستثناء منشآت الأعمال الحكومية.

ثالثا : هدف المعيار

يهدف هذا المعيار الى بيان إظهار المعالجة المحاسبية وكشف الاستحقاقات التي تتعلق بمنافع الموظفين، ومن اهداف المعيار تقوم المؤسسة باعتراف بمنافع الموظفين، وتكون كالتالي:

- كالتزام عند قيام الموظف بتقديم خدمة له مقابل منافع الموظفين التي سيقومون بدفعها في المستقبل.

- حساب التكاليف الاستحقاقات التقاعد الذي يسبب مشكلات خاصة المؤسسة وذلك في تذبذب مخطط المعاش من سنة إلى سنة الموالية.

- يتم تعامل معها كمصروف عندما تقوم المؤسسة باستهلاك المنافع الاقتصادية الناشئة عن الخدمة المقدمة من قبل الموظف في مقابل استفادة المبادلة من طرف منافع الموظف.

المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي للأجور.

التسجيل المحاسبي للأجور وفق النظام المحاسبي المالي تسجيل كشف الأجر حيث يتم تسجيل عناصر الأجر الكلي بما في ذلك مجموع الاقتطاعات وفق القيد التالي:

		ح/ أجور المستخدمين	6310	
		ح/ ساعات اضافية	6311	
		ح/ علاوات ومكافآت	6312	
		ح/ تعويضات	6313	
		ح/ عطل المدفوعة الأجر	6314	
		آداءات الأخرى	638	
		ح/الضمان الاجتماعي	4310	
		ح/ الخزينة على الدخل الاجمالي	442	
		ح/ التسبيقات	425	
		ح/ الأجور المستحقة	421	
		ح/الاعتراضات على الأجور	427	
		ح/ الهيئات الاجتماعية الأخرى	432	
		تسجيل الأجر لحام		
		تاريخ القيد		
		ح/التسبيقات على الأجور	425	
		ح/ البنوك الحسابات الجارية	512	
		تسجيل التسبيق		
		تاريخ القيد		
		ح/ أعباء المستخدمين الأخرى	638	
		ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	422	
		تسجيل الأعباء الاجتماعية		
		ح/ الأعباء الاجتماعية الأخرى	637	
		ح/ أموال الخدمات الاجتماعية	431	
		تسجيل اقتطاع الضمان الاجتماعي		
		تاريخ القيد		
		ح /المستخدمون- الأجور المستحقة	421	
		ح/ البنوك الحسابات الجارية	512	

		الدفع الأجر العامل		
		تاريخ القيد		
		ح/ الضمان الاجتماعي الخاص بالعامل $0.09 \times$	4310	
		ح/ الضمان الاجتماعي لصاحب العمل $0.25 \times$	4311	
		ح/ البنوك الحسابات الجارية	512	
		مستحقات الضمان الاجتماعي		
		تاريخ القيد		
		ح/ المستخدمين - الأجور المستحقة	421	
		ح/ البنوك الحسابات الجارية	512	
		تسديد الأعباء الجبائية		
		تاريخ القيد		
		ح/ أموال الخدمات الأخرى	422	
		ح/ البنوك الحسابات الجارية	512	
		تسديد الأعباء الخدمات الاجتماعية		

المطلب الثالث: مراحل المعالجة المحاسبية للأجور في القطاع الاقتصادي

تقوم المؤسسة الاقتصادية بإعداد كشف الأجر لكل عامل ثم ترحيلها بالتفصيل الى دفتر الأجور، ثم اجراء المعالجة المحاسبية للأجر لكل عامل.

لتوضيح المعالجة المحاسبية للأجور في القطاع الاقتصادي من خلال هاذين العنصرين المتمثلين في حساب الأجر والمعالجة المحاسبية للأجور.

الفرع الأول: حساب الأجور

يتم حساب الأجر لكل عامل بالاعتماد مضمون الاتفاقية الجماعية وتصنيف كل عامل وسنتطرق لذلك من خلال نقطتين هي:

أولاً: كشف الأجر الفردي

يختلف كشف الأجر من عامل أو موظف إلى آخر وذلك حسب التصنيف والدرجة.

الجدول رقم (02): كشف الأجر الفردي

الرقم	البيان	N/ BASSE	المعدل	المكسب	الاقتطاع
R030	الأجر القاعدي	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R 031	IDR	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R215	الدرجة 1	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R216	الدرجة 2	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R 261	تعويض الخبرة المهنية	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R 264	تعويض المنطقة	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R 301	علاوة المردودية الفردية	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R 510	خصم	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
RS22	السلة	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R 523	علاوة النقل	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R66O	اقتطاع IRG	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R722	اقتطاع قرض دراجة نارية	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
R 758	اقتطاع شريحة جيزي	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
		المجموع		XXXX	XXXX
		الأجر الصافي		XXXX	

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على كشف الأجر

ثانيا: كشف إجمالي للأجور

الجدول رقم (03) : كشف إجمالي الأجور

الرقم	البيان	N/BASSE	المكسب	الاقتطاع
R 030	الأجر القاعدي	XXXX	XXXX	XXXX
R 031	IDR	XXXX	XXXX	XXXX
R034	اقتطاع أيام الغياب	XXXX	XXXX	XXXX
R 037	اقتطاع العطل المرضية	XXXX	XXXX	XXXX
R 038	أيام الغياب بلا دفع	XXXX	XXXX	XXXX
R 100	عطلة	XXXX	XXXX	XXXX
R215	الدرجة 1	XXXX	XXXX	XXXX
R216	الدرجة 2	XXXX	XXXX	XXXX
R217	الدرجة 3	XXXX	XXXX	XXXX
R 218	الدرجة 4	XXXX	XXXX	XXXX
R 221	الدرجة 20	XXXX	XXXX	XXXX
R 220	علاوة الدرجة 7 بالمائة Snmg	XXXX	XXXX	XXXX
R 261	I.E.P	XXXX	XXXX	XXXX
R264	تعريض المنطقة	XXXX	XXXX	XXXX
R265	PSP	XXXX	XXXX	XXXX
R 266	علاوة الوظيفة	XXXX	XXXX	XXXX
R267	I.R.A.P	XXXX	XXXX	XXXX
R 268	I.F.S.P	XXXX	XXXX	XXXX
R 269	علاوة الصندوق	XXXX	XXXX	XXXX
R 281	الضرر	XXXX	XXXX	XXXX
R 301	علاوة المردودية الفردية	XXXX	XXXX	XXXX
R3O4	PRC	XXXX	XXXX	XXXX
R 330	معاش IEP	XXXX	XXXX	XXXX
R 335	معاش PRI	XXXX	XXXX	XXXX
R336	معاش ECH	XXXX	XXXX	XXXX
R 338	على الأجر TROP PERCH	XXXX	XXXX	XXXX
R 339	TROP PERCH I.F.S.P	XXXX	XXXX	XXXX
		XXXX	XXXX	XXXX

R341	المخلفة TROPPERCU	XXXX	XXXX	XXXX
------	-------------------	------	------	------

XXXX	XXXX	XXXX	TROP PERCH 1.E.P	R 342
XXXX	XXXX	XXXX	TROP PERCH على المردودية الفردية	R 345
XXXX	XXXX	XXXX	أجر المنصب	R 500
XXXX	XXXX	XXXX	خصم	R 510
XXXX	XXXX	XXXX	السلة	R522
XXXX	XXXX	XXXX	خصم متبادل 1.5 بالمائة	R515
XXXX	XXXX	XXXX	علاوة النقل	R 523
XXXX	XXXX	XXXX	معاش السلة	R 524
XXXX	XXXX	XXXX	معاش النقل	R525
XXXX	XXXX	XXXX	خصم السلة TROPPERCU	R 526
XXXX	XXXX	XXXX	السلة PANIERCAT	R 528
XXXX	XXXX	XXXX	إقتطاع الضرائب 10 بالمائة	R 646
XXXX	XXXX	XXXX	القاعدة الضريبية IRG/MOIS	R 650
XXXX	XXXX	XXXX	المجموع الخاضع IRG	R 652
XXXX	XXXX	XXXX	خصم IRG	R 660
XXXX	XXXX	XXXX	أجر التعليم	R 666
XXXX	XXXX	XXXX	الأجر الوحيد	R714
XXXX	XXXX	XXXX	إقتطاع قرض OEVER SOCIAL	R725
XXXX	XXXX	XXXX	خصم الشراء ELECMENG	R 726
XXXX	XXXX	XXXX	خصم شريحة أوريدو	R727
XXXX	XXXX	XXXX	تكاليف مهمة	R 734
XXXX	XXXX	XXXX	إقتطاع LOGEMENT O/S	R753
XXXX	XXXX	XXXX	إقتطاع من شريحة جيزي	R 758
XXXX	XXXX	XXXX	انتضاع BEIN SPORT	R 761
XXXX	XXXX	XXXX	الأجر الصافي	R770
XXXX	XXXX	XXXX	p. ENTRETIEN VEHICULE	R793
XXXX	XXXX	الإجمالي العام:		

المصدر: بالاعتماد على إجمالي كشف الأجر

-المعالجة المحاسبية للأجور

تتم المعالجة المحاسبية للأجور في القطاع الاقتصادي بالاعتماد على الجدول التالي:

1- قيد الإثبات:

XXXX	من ح/الأجور و الرواتب	631100
XXXX	ح/ P.S.P	631300
XXXX	ح/ علاوة الصندوق	631301
XXXX	ح/علاوة المردودية الفردية	631302
XXXX	ح/ I.E.P	631303
XXXX	ح/علاوة السلة	631305
XXXX	ح/علاوة النقل	631306
XXXX	ح/علاوة الوظيفة	631308
XXXX	ح/ IRAP	631410
XXXX	ح/تعويض الضرر	631411
XXXX	ح/ IFSP	631412
XXXX	ح/الدرجة	631413
XXXX	ح/تعويض المنطقة	631420
XXXX	ح/تعويض الأجر الوحيد	631421
XXXX	ح/Prasalaires.Apprentissage	637210
XXXX	ح/ تكاليف المهمة	625100
	ح/ Cree PC COMPTA	631398
.	إلى ح/الضريبة على الدخل الإجمالي	442000
XXXX	ح/اقتطاعات الاشتراكات في الضمان الاجتماعي	4315450
XXXX	ح/خصم متبادل	4315451
XXXX	ح/ PERSONNEL	421563
	REGENERATION DEESG	
	■ اثبات الأجور	

2- قيد تسديد الأجر المستحق:

XXXX	XXXX	PERSONNEL / من ح	421563
XXXX		REMUNERATION	
		إلى حساب بنك	512
		• تسديد الأجر المسحق	

خلاصة الفصل:

لقد عرفت الأجور في الجزائر تطور كبير، فمنذ الاستقلال تعمل الدولة على تشريع القوانين لتنظيمها وذلك بتقديم الإصلاحات لإيجاد حلول ملائمة لتسيير الحياة المهنية، لهذا الجزائر مهمة كثيرا بهذا الجانب وذلك منذ سنة 1990 حيث ظهر قانون علاقات العمل الذي تناول بالشكل الدقيق شروط التوظيف، حقوق وواجبات العامل، الحماية القانونية للأجر، والأحكام الخاصة بالعمل، وتماشيا مع التطور الاقتصادي أصبحت المفاوضات الجماعية أمر ملزم لتحديد الأجور.

وتعتبر محاسبة الرواتب وظيفة هامة يقوم بها أشخاص مؤهلون وفق أحكام وقوانين تشريعية، تتغير مع متطلبات الأوضاع الراهنة.

الفصل الثاني

الدراسة الميدانية

تمهيد

إن عملية تسيير وانجاز الرواتب عملية معقدة ومرتبطة بعدة قوانين أساسية تتطلب منا دراية كاملة وشاملة واطلاعا دقيقا على جميع المناشير والقوانين التي تحكم وتسير هذا المجال الواسع والمتغير كلما تغيرت المعطيات وأحدثت الدولة زيادة أو تغيرات لبعض عناصر الراتب.

وفي هذا الفصل سنتطرق إلى مراحل تسديد رواتب موظفي قطاع التربية التي تشرف عليها وتسييرها مصلحة تسيير نفقات المستخدمين على مستوى مديرية التربية، كما سنتطرق إلى شروط الاستفادة من الراتب مع ذكر أسباب توقفه، ومن ثم سنقوم بالشرح لجميع عناصر الراتب المطبقة في هذا القطاع والاقتطاعات الخاصة به. وبما أن مصلحة تسيير نفقات المستخدمين لا تقوم بعملية التسجيل المحاسبي في صرف الرواتب مثلها مثل جميع المؤسسات العمومية، قمنا بدراسة حالة المؤسسة بريد الجزائر لولاية توقرت وتطبيق عملية المعالجة المحاسبية على الراتب حتى تتمكن من إثراء مذكرتنا.

كما ارتأينا التعرض في دراستنا هذه إلى دراسة بعض الاختلافات بين الراتب في قطاعين مختلفين كنموذج وهما قطاع التربية و بريد الجزائر.

المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة

المطلب الأول: التعريف بمديرية التربية لولاية تڤرت

بناء على ما جاء في المرسوم التنفيذي رقم 90-174¹، تغير من جديد تنظيم الإدارة المدرسية الولائية وأطلق اسم "مديرية التربية" على الهيكل المشرف في الولاية على قطاع التربية، كما أطلق اسم "المسؤول لهذه المديرية". وأصبح مدير التربية يمثل وزير التربية الوطنية على مستوى الولاية. كما تشمل كل مديرية للتربية على مصالح ومكاتب، يختلف عدد المصالح والمكاتب من ولاية إلى ولاية من 04 إلى 07 مصالح حسب أهمية المهام المرسومة. وبالنسبة لمديرية التربية لولاية تڤرت حددتها المادة 07 المعدلة والمتممة من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 شوال 1443 هـ الموافق ل 10 ماي 2022، "تشتمل مديرية التربية تحت سلطة مدير التربية في ولاية تڤرت على ما يأتي:

1- مصلحة البرمجة والمتابعة.

2- مصلحة التمدريس والامتحانات.

3- مصلحة المستخدمين والتفتيش.

4- مصلحة تسيير نفقات المستخدمين (وهي محل دراستنا).

تتولى مديرية التربية الموضوعات تحت سلطة وزير التربية ما يلي:

✓ النشاطات التربوية في مجال التعليم الأساسي، والتعليم الثانوي والتكوين، على مستوى تنشيط مجموع قطاع التربية، وتنسيقها ومتابعتها.

✓ السهر بالاتصال مع الهياكل والهيئات المعنية على توفير الشروط التي تمكن من الأداء العادي للأنشطة المدرسية والموازية للمدرسة، والسير الحسن لمؤسسات التربية والتكوين التابعة للقطاع. وتكلف بهذه الصفة، في إطار التنظيم الجاري به العمل على الخصوص، بما يلي:

- إعداد الخريطة المدرسية لمختلف مراحل التعليم والقيام بتحديثها بالاتصال مع المصالح والهيئات المعنية.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 90-174، المؤرخ في 9 يونيو 1990 الذي يحدد كفاءات تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وسيرها، الجريدة الرسمية عدد 24

- جمع الإحصاءات المدرسية ومعالجتها وتحليلها والقيام بكل عمليات السير والتحقيقات لتقدير احتياجات الولاية في ميدان التربية.

✓ السهر على التنظيم والمتابعة والمراقبة التربوية لمؤسسات التربية والتكوين الموضوعة تحت وصاية وزير التربية.

✓ السهر على تطبيق برامج التعليم واحترام التنظيم المدرسي.

✓ القيام بتعيين الموظفين التربويين والإداريين والتقنيين وأعوان الخدمة في المؤسسات ومتابعتهم وتسيير شؤونهم في إطار التنظيم الجاري به العمل.

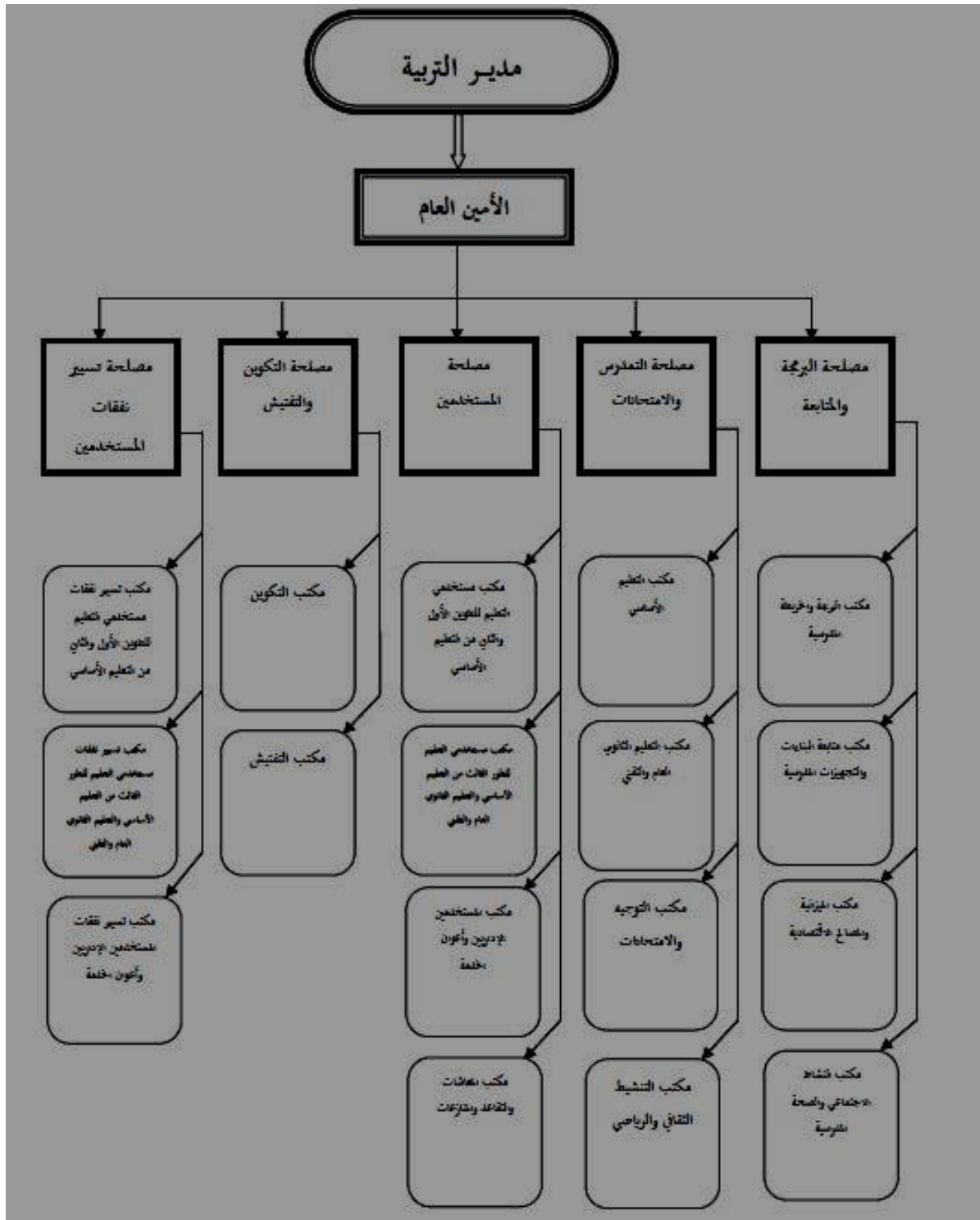
✓ تنظيم الامتحانات والمسابقات التابعة للقطاع ومتابعتها بالاتصال مع الهياكل والهيئات المؤهلة وتسليم البراءات والشهادات المتعلقة بالامتحانات والمسابقات المذكورة في إطار التنظيم الجاري به العمل. تنظيم عمليات التوجيه والتقييم المدرسي وتنفيذها.

✓ تنفيذ عمليات تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتحديد معارفهم. تنظيم نشاط أسلاك التفتيش وتنفيذه بالاتصال مع المصالح والأجهزة المعنية. ترقية الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية في المؤسسات المدرسية، بالاتصال والجمعيات المعنية.

✓ السهر على احترام مقاييس حفظ الصحة والأمن في مؤسسات التربية والتكوين التابعة للقطاع.

✓ وفي المادة 6 من نفس القرار الوزاري المشترك " يكون مدير التربية آمرا ثانويا بالصرف فيما يخص الاعتمادات المالية المخصصة له وينفذ بهذه الصفة، العمليات المتعلقة بالإيرادات والنفقات".

الشكل رقم (2-1): الهيكل التنظيمي لمديرية التربية لولاية تڤرت
القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 شوال 1443 هـ الموافق ل 10 ماي 2022.



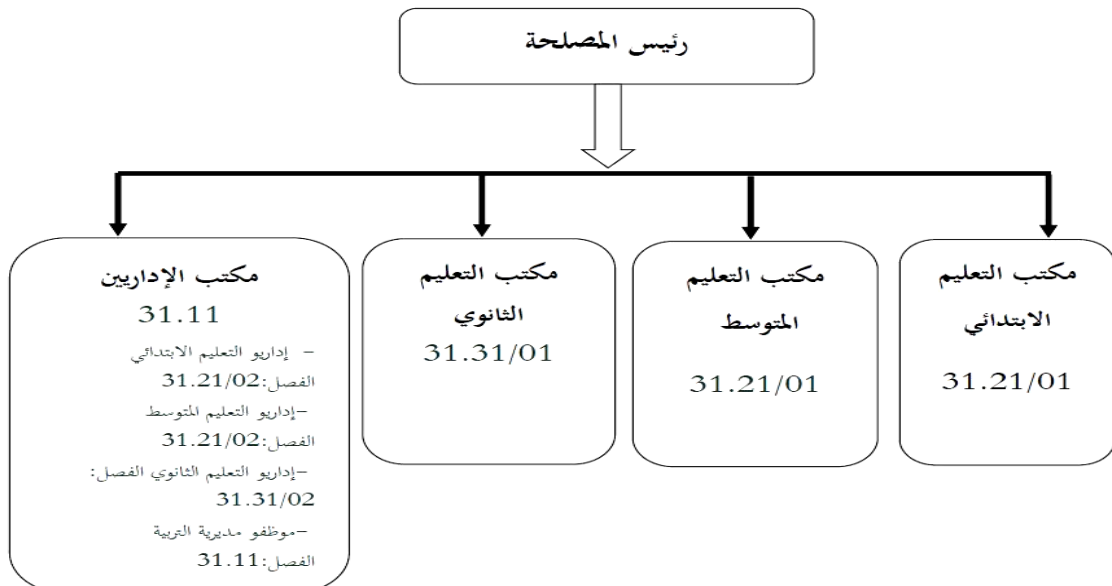
المطلب الثاني: التعريف بمصلحة تسيير نفقات المستخدمين

قبل سنة 2002 كانت رواتب موظفي قطاع التربية تسدد عن طريق المسيرين الماليين لكل مؤسسة تربوية على حدى (ثانوي-إكمالي) ونظرا للتوجهات الجديدة التي أقرتها وزارة التربية الوطنية تقرر استحداث طريقة جديدة لتسديد الأجور وذلك بمركزها في مصلحة واحدة على مستوى مديرية التربية (الوصاية) تشمل جميع موظفي قطاع التربية والتعليم لكل ولاية، وقد سميت هذه المصلحة بمصلحة تسيير نفقات المستخدمين والهدف من إنشاء المصلحة هو:

- التحكم في الاعتمادات المالية.
- التحكم في المناصب المالية.
- النجاعة في التسيير.
- توحيد منهجية المحاسبة.
- ترشيد النفقات.

لقد أنشأت مصلحة تسيير نفقات المستخدمين على مستوى الولايات للمصالح اللامركزية لمديريات التربية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 01-232 حيث حددت مهامها في التكفل بتسيير جميع العمليات الخاصة بالأجور والرواتب.

المطلب الثالث: هيكلية مصلحة تسيير نفقات المستخدمين



المطلب الرابع: المهام المختلفة المخولة للمصلحة:

1. التزام وصرف رواتب الموظفين.
2. التزام وصرف العمليات الملحقة بالراتب المردودية مخلفات الترقية، منحة تحسين الأداء التربوي، منحة تحسين الأداء التسييري، المنح العائلية، منحة التمدرس... إلخ.
3. التزام وصرف التعويضات الخاصة بالساعات الإضافية.
4. التزام وصرف جميع المخلفات المستحقة للموظفين المعنيين مهما كان نوعها.
5. التزام وصرف رواتب المستخلفين على عطل مرضية ومناصب شاغرة. إنجاز وثائق مختلفة (كشوف الراتب شهادات العمل والأجر، التقاعد... إلخ).
6. إنجاز وثائق مختلفة (كشوف الرواتب، شهادات العمل والأجر، التقاعد).

المطلب الخامس: أهم الإنجازات التي حققتها المصلحة:

- 1- التحكم في عملية تقدير الاحتياجات المالية المختلفة الخاصة بالأجور والمنح.
- 2- التحكم في ضبط تعداد مستخدمي القطاع.
- 3- تسوية وتسديد رواتب الموظفين في آجالها المحددة حسب الرزنامة.
- 4- تسوية وتسديد مختلف مخلفات موظفي القطاع في السنة المالية الخاصة بهم.

المطلب السادس: علاقات المصلحة مع مختلف الشركاء.

- 1- المراقب المالي: خول له القانون الإلتزام بحيث للتأشيرة القبلية المسندة لهيئة الرقابة المالية، التي تقوم بمتابعة الإلتزام والمناصب المالية.

2- الخزينة العمومية: وهي تمثل سلطة المحاسب العمومي في المراقبة المالية والتدقيق والتصفية، بحيث تتابع مختلف التسديدات وتنجز الكشف المالي الشهري وذلك لمتابعة استهلاك القروض.

3- الضمان الاجتماعي: وهي الهيئة التي خول لها القانون بتحصيل مبالغ التأمينات الاجتماعية للموظفين. والعلاقة معها تكمن في استصدار الكشف السنوي الإسمي التفصيلي لمبالغ الاشتراكات في جدول محوصل وقرص مضغوط يسلم قبل 31 جانفي من كل سنة.

4- المؤسسات التربوية: وهي النواة الأساسية للمصلحة حيث تنجز كل العمليات المرتبطة بالراتب وملحقاته ومن خلال الوثائق التي ترسلها إلى المصلحة وفق رزنامة إدارية، وتعتبر أيضا همزة وصل بين المصلحة وموظفو قطاع التربية

المبحث الثاني: مراحل تسديد الراتب

المطلب الأول: شروط الاستفادة من الراتب وأسباب توقفه

من أجل دراسة موضوع الرواتب في قطاع التربية الوطنية لابد من التطرق إلى شروط الاستفادة من الراتب وأسباب توقفه.

1- شروط الاستفادة من الراتب.

لكي يستفيد موظفو قطاع التربية من الراتب وجميع المستحقات المالية لابد من توفر العديد من الشروط يمكن حصرها فيما يلي:

✓ توفر المنصب المالي وشغوره.

✓ التعيين.

✓ التنصيب.

✓ تأدية المهام.

✓ الملف المالي للموظف.

1- توفر المنصب المالي وشغوره:

تضبط المناصب المالية المفتوحة والمرخص بها قانونا ضمن خرائط مدرسية تربوية وإدارية، وتصدر سنويا من طرف مصلحة التنظيم التربوي بمديرية التربية.

أما على مستوى المؤسسة فيقوم رئيس المؤسسة عند كل دخول مدرسي جديد بضبط وتحديد المناصب المشغولة، على ضوء هذه العملية يتم تحديد مناصب الشغل الشاغرة.

1-2- التعيين:

بعد عملية التوظيف التي تتم بناء على التنظيم المعمول به يتم تعيين الموظف، ويعتبر قرار التعيين الوثيقة الرسمية للالتحاق بمنصب العمل، كما تضبط بقرار التعيين المعلومات التالية:

✓ هوية الموظف.

✓ عنوان ومقر المؤسسة المستقبلة.

✓ رتبة الموظف وتصنيفه.

وتصدر التعيينات من هيئتين مختلفتين هما:

أن الوزارة للموظفين الخاضعين للتسيير المركزي

ب / مديرية التربية للموظفين المسيرين لا مركزيا

ويستلم المقتصد نسخة من التعيين لكل موظف يلتحق بمنصب العمل ويرتب في الملف المالي الخاص به (الذي يعتبر كوثيقة ثبوتية لصرف مرتبه الشهري).¹

3-1- محضر التنصيب:

ينصب كل موظف ألتحق بالمؤسسة لشغل وظيفة ما، وهذا بإعداد وثيقة (محضر التنصيب) لاستلام المهام الواجب القيام بها، وتحدد بها المعلومات المذكورة في مقرر التعيين مع تحديد تاريخ التنصيب، ويستلم المقتصد نسخة منه ترتب في الملف المالي الخاص بالموظف.

4-1- مباشرة العمل:

إن دفع نفقة المستخدمين حسب قوانين العامة يستوجب على الموظفين والعمال تأدية مهامهم أولا وعلى الأمر بالصرف إثبات العمل المنجز أو ما يعرف Le service fait هذا على مستوى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين.

أما اثبات عملية الالتحاق بالمنصب وتأدية المهام تكون من مسؤولية مدير المؤسسة الذي يتوجب عليه إعلام الوصاية عن طريق ارسال نسخ من محضر التنصيب وارسال تقارير الغياب.

5-1- الملف المالي للموظف:

1. الملف المالي للموظف على مستوى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين:

بمجرد التحاق الموظف الجديد، العائد من الاستيداع العائد من الإنتداب ودخول الولاية بالمؤسسة يحرر له محضر تنصيب بناء على مقرر التعيين ويشكل له ملف يرسل لمصلحة تسيير نفقات المستخدمين يتكون من الوثائق التالية:

03 نسخ من قرار التعيين (01) المراقب المالي 01 الخزينة 01 مصلحة تسيير نفقات المستخدمين).

03 نسخ من محضر التنصيب (01) المراقب المالي 01 الخزينة 01 مصلحة تسيير نفقات المستخدمين).

03 بطاقة عائلية للحالة المدنية.

03 نسخ من تصريح شرقي لعدم عمل الزوجة.

شهادة مدرسية للأطفال المتدربين أكبر من 17 سنة.

¹ فصيل صليحة، فصيل سعاد محفوظ مداني رسالة نهاية التكوين لرتبة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم بن زهرة الغالي بمستغانم الجزائر سنة 2007، ص 106.

صك مشطوب أو نسخة واضحة.

قرار (تقاضي) تكفل بالمنح العائلية من مديرية التربية بالنسبة للزوجة العاملة وزوجها بطل.

شهادة عدم تقاضي المنح العائلية من الضمان الاجتماعي بالنسبة للزوجة العاملة.

✓ نسخة من بطاقة الضمان الاجتماعي أو بطاقة الشفاء.

✓ صور شمسية.

✓ قرار التكفل بالنسبة لدخول الولاية.

✓ قرار التعيين في الرتبة "قرار التربص".

✓ قرار إعادة الإدماج بالنسبة للعودة من الاستبعاد والعودة من الانتداب.

✓ وقرار التعيين أو الترقية في الرتبة "قرار التربص أو الإدماج".

✓ قرار آخر ترقية "قرار آخر درجة".

✓ قرار التربص عند بداية مساره المهني.

✓ شهادة توقيف راتب بالنسبة للعودة من الاستبعاد والعودة من الانتداب أو دخول الولاية.

✓ نسخة من بطاقة الاشتراك في التعاضدية الوطنية لعمال التربية "اختياري إن أمكن"

✓ شهادة تبين الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية

إضافة إلى ما ذكر في هذه الأخيرة أي أن المؤسسة مجبرة على إبداء كل الأمور التي تخص الموظف كالتقنيات، المنح

العائلية الغيابات... ولا يتقاضى الموظف أجرا إلا بعد قيامه بالمهام المسندة إليه حسب ما ورد في قرار التعيين

وإبداء الوثائق المذكورة لدى مصلحة الرواتب.

2- أسباب توقيف الراتب

تنتهي علاقة العمل بين الموظف والإدارة، والإدارة المستخدمة، إما من طرف الموظف أو من طرف المستخدم وفقا

لما تنص عليه القوانين والتنظيم الساري المفعول، وقد يكون هذا التوقيف نهائيا أو مؤقتا.

1-2 التوقيف النهائي للراتب

ويكون ذلك على اثر انتهاء علاقة العمل والتي يمكن أن تنهى إما من طرف الموظف أو من طرف المستخدم والذي

يؤدي إلى فقدان صفة الموظف وهذا حسب المادة 216 من الأمر رقم 03-06¹ وهي في إحدى الحالات

التالية:

¹ الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يونيو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سبق ذكره.

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها.
- فقدان الحقوق المدنية.
- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.
- العزل.
- التسريح.
- الإحالة على التقاعد.
- الوفاة.

2- التوقيف المؤقت للراتب:

يتم توقيف راتب الموظف مؤقتاً في الحالات التالية:

- عطلة الأمومة.
- العطلة المرضية طويلة المدى.
- العجز.
- الخدمة الوطنية.
- الإحالة على الاستيداع
- الإلتحاق بالمجالس المنتخبة.

- التوقيف التحفظي ويتخذ في حق الموظف المتابع تأديبياً أو جزائياً خلال المراحل السابقة لإصدار القرار أو الحكم النهائي في حقه طبقاً للأمر رقم 06-2003 حيث يستفيد الموظف خلال فترة التوقيف التحفظي من نصف راتبه الأساسي مع المنح العائلية لمدة لا تتجاوز الستة أشهر على أن يعرض له المبالغ المخصصة في حاله براءته وهذا حسب ما جاء في المادة 174 من الأمر 06-03 السالف الذكر.

المطلب الثاني: مراحل تسديد الراتب

1- مرحلة الالتزام: لقد نصت عليه المادة 5 من المرسوم التنفيذي 92-414¹ على مصلحة تسيير نفقات المستخدمين التقيد بما يلي:

الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية.

الجداول الأصلية الأولية: التي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992، يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، جريدة رسمية عدد 82.

وبعد وضع الاعتمادات المالية موضوع التنفيذ ينجز الأمور بالصرف الجداول البيانية للأجور والمرتبات التي تضمن وجوبا مبالغ الأجور والتعويضات الممنوحة في 31 ديسمبر من السنة الماضية، إضافة إلى الوضعية الاسمية للمستخدمين بصفة دقيقة.

كما يجب أن تحدد في الجداول البيانية التكميلية أو للمعدلة التغيرات في تعداد المستخدمين ووضعياتهم الإدارية والمحاسبية التي تحدث للموظفين خلال السنة الجارية.¹

ينجز الكشف أو عدة كشوف إجمالية أولية لجميع الموظفين الذين فتحت مناصبهم المالية ضمن نفس المادة من ميزانية التسيير، وقصد مهمة الفحص والرقابة الفعالة عند ارتفاع تعداد الموظفين الملحقين لنفس المادة من الميزانية، يمكن توزيع هؤلاء الموظفين على عدة كشوف إجمالية أولية مجزأة، بحيث يتضمن كل جزء شريحة تتكون من ألف (1000) موظف كحد أقصى وهذا حسب مقاييس متفق عليها محليا.

تقدم الكشوف الإجمالية الأولية المكتملة والمعدلة إلى المراقبين الماليين المعنيين في اليوم العشرين (20) من الشهر الذي يسبق الشهر المتعلق بدفع الرواتب.

تخضع الجداول البيانية أو التعديلية للمراقبة وتأشير المراقب المالي قبل التكفل بما لدى المحاسبين العموميين المخصصين.

توضع بيانات التأشير بالترتيب في رأس الجداول، وأيضا على الكشوف المكونة لها أو الكشوف الملحقة بالجداول الأصلية.²

وقد صدرت التعليمية رقم 34627، حيث خص بها الأعوان المتعاقدين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية تنص على: "يجب على الأعوان المتعاقدين الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية، في إطار العقود غير المحدد المدة الممارسين لمهامهم بالتوقيف الكلي أو الجزئي، أن يظهروا ضمن كشف أصلي منفصل على ذلك المتعلق بالموظفين المرسمين والمتربصين".

تقييد النفقات المتعلقة برواتب الأعوان المتعاقدين الموظفين في إطار العقود المحددة المدة أو غير محددة المدة،

الممارسين لمهامهم بالتوقيت الكلي أو الجزئي في الباب الخاص بالمستخدمين المتعاقدين.⁴

الجداول الإسمية والأصلية وجهان لعملة واحدة:

الأولى تضم الاسماء والمسار المهني.

¹ الاكريب حميد، معمر محفوط الرواتب والمنح مذكورة مقدمة ضمن متطلبات شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمين التربية وتحسين مستواهم الحراش الجزائر السنة التكوينية 2014/2015، ص 4.

² التعليمية رقم 4627 المؤرخة في 3 ماي 2010 المعدلة والمتممة للتعليمية رقم 10 المحددة لكيفيات احداث الكشوف الاصلية الأولية والتكميلية،

الثانية تضم الأسماء والتفصيل المدقق لعناصر الرواتب.

ملاحظة: الالتزام يكون خلال سنة كاملة والألوية في الغالب تكون للراتب قبل العمليات الأخرى.

2- مرحلة التصفية:

يجب على الأمرين بالصرف أن يرفقوا الجداول التكميلية أو التعديلية بأوامر وحالات الدفع، وتحتوي هذه الحالات على:

- بيان قبض الضمان الاجتماعي؛
- بيان قبض التعاضدية؛
- القائمة الاسمية لمبالغ اشتراكات المتعاضدين؛
- سند الدفع؛
- بيان قبض ضريبة الدفع؛
- جدول التحصيل الضريبة الدخل؛
- بيان ينص على اقتطاع الغيابات، اقتطاع الإضرابات، المعارضة؛
- القائمة الاسمية لمبالغ اقتطاع الغيابات، الإضرابات، المعارضة؛
- بيان اقتطاعات أخرى الخدمات الإحصائية التعاونية، الاستهلاكية؛
- القائمة الاسمية لمبالغ الاقتطاعات المختلفة (الخدمات التعاونية الاستهلاكية)؛
- حالة الدفع؛
- الكشف الاسمي للراتب.

3- الإذن بدفع نفقات المستخدمين:

تودع حالات دفع نفقات المستخدمين من قبل الأمر بالصرف وقت عنايته لدى مصالح المحاسب بالدفع، وهذا بعد إتمام الترتيبات الخاصة بالتأشيرة المسبقة.¹

تودع الأوامر بصرف الرواتب الشهرية لدى خزانة كل ولاية مرفوعة بقرص مرن للتحويل من طرف مصالح الأمر بالصرف، بدلا لأوامر التحويل المألوفة، هذا القرص يتضمن جميع الموظفين الذين يتلقون رواتبهم الشهرية، وهذا مهما كان عدد حالات الدفع المصدرة.

¹ المنشور الوزاري رقم 1039 المؤرخ في 23/10/2001، المتعلق بكيفية التكفل برواتب مستخدمي المؤسسات التعليمية من طرف مفتشية أكاديمية الجزائر ومديريات التربية بالولاية.

4- مرحلة التسديد:

بعد قبول النفقات ومراقبة مطابقتها مع الوثائق المحاسبية والقرص المرن للتحويل وهذا القرص المرفق بصك التحويل يسلمه مباشرة أمين خزانة الولاية إلى القابض الرئيسي للبريد والمواصلات بالولاية، الذي يعالجه وفقا للكيفيات التقنية المحددة من طرف إدارته.¹

المطلب الثالث: العمليات الملحقة للرواتب

دورية عادة ما تتم خلال السنة المالية في حال توفر الاعتمادات المالية، حيث تمس عمليات الحمل على عاتق الموظفين الجدد (دخول الولاية العود من الاستيداع، العود من العطلة المرضية طويلة المدى، أو معاش العجز، أو العود من الانتداب الناجحون في المسابقة، أو التوظيف المباشر) ثلاثية تتمثل في العمليات الدورية وهي علاوة المردودية، تعويض تحسين الأداء التربوي، تعويض تحسين الأداء في التسيير، الساعات الإضافية للثلاثي الرابع من السنة المالية، جميع التسويات المرتبطة بالعمليات الدورية.

سنوية: وتخص غالبا جانب المخلفات ذات الطابع المهني الترقية في الدرجة أو الإطار) وذات طابع عائلي تغيرات في الوضع العائلي منحة التمدرس بالإضافة إلى الساعات الإضافية السداسي الأول من السنة المالية.

ملاحظة:

في بعض الحالات الاستثنائية يتم التكفل بالوضعيات العالقة والغير مسواة وكل هذه العمليات تخضع لنفس قواعد تصنيفات الراتب من إلزام وتأشيرة وتصفية وتسديد وتنجز كشوف أصلية تكميلية لكل عملية.

المطلب الرابع: الشبكة الاستدلالية للأجور²

إن المرسوم التنفيذي رقم 85-03 والمتمم بالمرسوم رقم 86-208 والمعدل بالمرسوم رقم 88-250، قد حدد الشبكة الوطنية الاستدلالية للأجور بعشرين (20) صنفا وكل صنف مقسم إلى أقسام وكل قسم يحتوي على عشرة درجات استدلالية محددة كما يلي:

من الصنف 01 إلى الصنف 09 هناك ثلاثة أقسام.

من الصنف 10 إلى الصنف 13 هناك أربعة أقسام.

من الصنف 14 إلى الصنف 20 هناك خمسة أقسام.

¹ منشور وزاري مشترك رقم 1988 المؤرخ في 31 ديسمبر 2001، يتعلق بشروط التكفل بنفقات مستخدمي المؤسسات التعليمية، مرجع سبق ذكره.

² للمرسوم رقم 85-03 المؤرخ في 05/01/1985 المرسوم رقم 86-08 المؤرخ بتاريخ 07/01/1986 بالمرسوم 88-250، المؤرخ بتاريخ 31/12/1988، الذي يحدد السلم الوطني الاستدلالي للمتعلق بالأجور، جريدة رسمية عدد 01.

وبعد صدور القانون الأساسي للتوظيف العمومي في 15/07/2006 تمت إعادة النظر في الشبكة الوطنية للأجور ولهذا الغرض صدر المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المادة الأولى منه.

لقد نصت المادة الثانية من نفس المرسوم على أن الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين تشمل مجموعات وأصناف وأقسام فرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا وأرقام استدلالية للدرجات توافق ترقية الموظف في رتبته كما حددت المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف والأرقام الاستدلالية الدنيا والدرجات والأرقام الاستدلالية المرافقة أنظر (الملحق رقم 01) (الشبكة الاستدلالية للمرتبات).

المطلب الخامس: عناصر الراتب للأسلاك العاملة في قطاع التربية الوطنية

طبقا للمرسوم رقم 08-315 المؤرخ في : 11/10/2008 والمرسوم التنفيذي رقم: 12-240 المؤرخ في: 29/05/2012 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 08-315 المشار إليه أعلاه لقد تم تصنيف موظفي قطاع التربية كالآتي :

1 -الموظفين المنتمين لقطاع التربية.

2- الأسلاك المشتركة.

3 -أسلاك الشبه الطبي للصحة العمومية.

وطبقا للمادة الرابعة من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 للموظف بعد أداء الخدمة الحق في راتب يشتمل على ما يلي:

• الراتب الرئيسي.

• العلاوات والتعويضات.

أولا - الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

حسب المادة الخامسة (5) من المرسوم الرئاسي رقم 07-304¹ فإن الراتب الرئيسي ينتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى لصنف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المنقولة في قيمة النقطة الاستدلالية.

وطبقا للمرسوم التنفيذي رقم 08-3315 والمرسوم التنفيذي رقم 2-240-4 المعدل والمتمم المرسوم

التنفيذي رقم 08-315 المشار إليه أعلاه فقد تم تصنيف عمال قطاع التربية حسب الجداول الآتية:

¹ المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29/09/2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية عدد 61.

الجدول (7): تصنيف عمال قطاع التربية

من المرسوم التنفيذي رقم : 12-240 المتضمن القانون الاساسي الخاص بالتربية الوطنية

1 - موظفو التعليم:

الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	الرتب	الأسلاك
548 579	7 10	- معلم مساعد - معلم المدرسة الابتدائية	المدرسة معلمو الابتدائية
698 737 821	11 12 14	- استاذ المدرسة الابتدائية - استاذ رئيسي للمدرسة الابتدائية - استاذ مكون في لمدرسة الابتدائية	المدرسة أساتذة الابتدائية
698	11	- استاذ التعليم الاساسي	أساتذة التعليم الأساسي
737 778 866	12 13 15	- استاذ التعليم المتوسط - استاذ رئيسي للتعليم المتوسط - استاذ مكون في التعليم المتوسط	أساتذة التعليم المتوسط
698 737	11 12	- استاذ تقني في الثانوية، رئيس ورشة. - استاذ تقني في الثانوية، رئيس اشغال.	الأساتذة التقنيون في الثانويات.
778 821 913	13 14 16	- استاذ التعليم الثانوي - استاذ رئيسي للتعليم الثانوي - استاذ مكون في التعليم الثانوي	أساتذة التعليم الثانوي
913	16	- أستاذ مبرز	الأساتذة المبرزون

2- موظفو التربية:

الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	الرتب	الأسلاك
548	7	- مساعد التربية	مساعدو التربية
579	8	- مساعد رئيسي للتربية	
653	10	- مشرف التربية	مشرفو التربية
698	11	- مشرف رئيسي، للتربية	
778	13	- مستشار التربية	مستشارو التربية
821	13	- مستشار رئيسي للتربية	
821	14	- ناظر ثانوية	نظار الثانويات

3 - موظفو التوجيه والارشاد المدرسي والمهني

الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	الرتب	الأسلاك
653	10	- مستشار التوجيه المدرسي والمهني	مستشارو التوجيه المدرسي والمهني
737	12	- مستشار التوجيه والارشاد المدرسي والمهني	مستشارو التوجيه والارشاد المدرسي والمهني
778	13	- مستشار رئيسي للتربية	

4 - موظفو المخابر:

الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	الرتب	الأسلاك
463	4	- مساعد تقني للمخبر	المساعدون التقنيون للمخابر
488	5	- عون تقني للمخابر	الأعوان التقنيون للمخابر
548	7	- معاون تقني للمخابر	المعاونون التقنيون للمخابر
579	8	- ملحق بالمخبر	الملحقون بالمخبر
653	10	- ملحق رئيسي بالمخابر	

5 - موظفو التغذية المدرسية:

الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	الرتب	الأسلاك
698	11	- مستشارو التغذية المدرسية	مستشارو التغذية المدرسية

6- موظفو المصالح الاقتصادية:

الرقم الاستدلالي الادنى	الصف	الرتب	الأسلاك
548	7	-مساعد المصالح الاقتصادية.	مساعدو المصالح الاقتصادية
579	8	- مساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية.	
653	10	-نائب مقتصد.	نواب المقتصدين
698	11	- نائب مقتصد مسير	
778	13	- مقتصد.	المقتصدون
821	14	- مقتصد رئيسي.	

7-موظفو ادارة مؤسسات التعليم:

الرقم الاستدلالي الادنى	الصف	الرتب	الأسلاك
737	12	- مساعد مدير المدرسة الابتدائية	مديرو المدارس الابتدائية
821	14	- مدير المدرسة الابتدائية	
866	15	-مدير المتوسطة	مديرو المتوسطات
913	16	-مدير الثانوية	مديرو الثانويات

8-موظفو التفتيش:

الرقم الاستدلالي الادنى	الصف	الرتب	الأسلاك
866	15	-مفتش التعليم الابتدائي	مفتشو التعليم الابتدائي
866	15	-مفتش التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	مفتشو التوجيه والارشاد المدرسي والمهني
913	16	-مفتش التعليم المتوسط	مفتشو التعليم المتوسط
962	17	-مفتش التربية الوطنية	مفتشو التربية الوطنية

لقد تأسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية بموجب المرسوم التنفيذي رقم

78-10 وهذا الأخير عدل وتم بالمرسوم التنفيذي رقم 11-373.

المادة الثانية من المرسوم 11-373:

وقد نصت المادة الثانية من المرسوم -11-373 على أن يستفيد الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بالتربية

الوطنية الحالة من العلاوات والتعويضات الآتية:¹

- ✓ علاوة تحسين الأداء التربوي.
- ✓ علاوة تحسين الأداء في التسيير.
- ✓ علاوة المردودية.
- ✓ تعويض التأهيل.
- ✓ تعويض التوثيق التربوي.
- ✓ تعويض الخبرة البيداغوجية.
- ✓ تعويض الخدمات التقنية.
- ✓ تعويض الضرر
- ✓ تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية.

وانطلاقا من النصوص السالفة الذكر تتعرض إلى مختلف المنح والعلاوات:

1- الراتب الأساسي:

من سنة 01/01/1985 إلى غاية 31/12/2007 كان الأجر القاعدي (الراتب الأساسي) بحسب وفق المرسوم التنفيذي رقم 85-203 والمتمم بالمرسوم رقم 86-0 والمتغير بالمرسوم رقم 88-250 لقد عرف الأجر القاعدي تطورا من خلال تغير قيمة النقطة الاستدلالية عدة مرات رغم عدم تغير الرقم الاستدلالي خلال تلك الفترة وكل عامل يستفيد من أجر قاعدي شهري مرتبط بمنصب عمله الاصلي.

الأجر القاعدي الرقم الاستدلالي للصنف والقسم × قيمة النقطة الاستدلالية

الرئاسي رقم 07-304 وابتداء من هذه الفترة أصبحت قيمة النقطة الاستدلالية تقدر ب 45 دج لكل الأصناف حسب المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304.

2- تعويض الخبرة المهنية:²

استنادا إلى المرسوم رقم 5- تم تامين الخبرة المهنية وفق نمط الترقية السارية المفعول آنذاك والمراد بها: ما يستفيد منه الموظف من تعويض مالي من أقدمية محددة تضاف إلى مرتبه الأساسي وهي محددة بعشر (10) درجات إلى غاية 31/12/2007.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 11-373 المؤرخ في 26/10/2011، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 10-78، نفس المرجع.

² المرسوم رقم 85-58 المؤرخ بتاريخ 23/03/1985، يتعلق بتعويض الخبرة المهنية وفق نمط الترقية الجريدة الرسمية عدد 13.

وبعد 01/01/2008 حدد إثني عشر درجة (12) لجميع الأصناف (المرسوم الرئاسي رقم: 304-07 والأمر رقم 03-06)

يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في الترقية في الدرجة وفقا للمادة التاسعة (9) من الأمر 03-06 والمادة التاسعة (9) من المرسوم 304-07.

الجدول (8): جدول الترقية

المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المتعلق بالشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم .

الترقية	المادة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من الالتحاق بالمنصب إلى الدرجة الأولى	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الأولى إلى الدرجة الثانية	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الثانية إلى الدرجة الثالثة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الثالثة إلى الدرجة الرابعة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الرابعة إلى الدرجة الخامسة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الخامسة إلى الدرجة السادسة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة السادسة إلى الدرجة السابعة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة السابعة إلى الدرجة الثامنة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الثامنة إلى الدرجة التاسعة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة التاسعة إلى الدرجة العاشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة العاشرة إلى الدرجة الحادية عشر	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الحادية عشر إلى الدرجة الثانية عشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
المجموع	30 سنة	3 6 سنة	42 سنة

وتجدر الإشارة إلى أن الموظفين التابعين إلى سلك التعليم ترقيتهم تكون على أساس المدة الدنيا والمدة المتوسطة

حسب المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 315-08.

-طريقة حساب الخبرة المهنية:

الخبرة المهنية = قيمة النقطة × عدد النقاط الاستدلالية المقابلة للدرجة

ملاحظة: الراتب الرئيسي يخضع إلى:

✓ اقتطاع الضمان الاجتماعي.

✓ الضريبة على الدخل الاجمالي.

✓ تعاضدية عمال التربية 1% من الأجر الخاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي وليست إجبارية وإنما إختيارية.

3. تعويض الخبرة البيداغوجية:

يستفيد منها موظفو التعليم، موظفو التربية، موظفو التوجيه والإرشاد المدرسي ، موظفو التغذية المدرسية، موظفو الإدارة ، المؤسسات التعليمية ، موظفي التفتيش وهذا طبقا 90- 192 المعدل بالمرسوم 91- 269. بالإضافة إلى المنشور الوزاري رقم: 01 / 883/1271 المؤرخ في : 18/05/1991 وفيما يلي نوضح تطور احتسابها:

-5% من الأجر القاعدي من 01/07/1991 إلى غاية 30/06/1991 (على أساس 0.50 % لكل درجة).

-10% من الأجر القاعدي من 01/07/1991 إلى غاية 31/12/1991 (على أساس 1 % لكل درجة).

-15% من الأجر القاعدي من 01/01/1992 إلى غاية 30/06/1992 على أساس 1.5% لكل درجة)

-20% من الأجر القاعدي من 01/07/1992 إلى غاية 31/12/2007 على أساس 2 % لكل درجة).

وإبتداء من 01/01/2008 إلى يومنا هذا أصبح تعويض الخبرة البيداغوجية يحتسب بنسبة 64 % من الراتب الأساسي الجديد.

ملاحظة 1 : طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-78 تم إدراج المساعدين التربويين للاستفادة منها وبأثر رجعي منذ 01/01/2008.

ملاحظة 2 : تعويض الخبرة البيداغوجية خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

4- منحة الأوراس:

يستفيد منها جميع الموظفين العاملين في عمالة الأوراس وذلك طبقا للمرسوم التنفيذي رقم: 69-42.

ثم المنشور التطبيقي رقم: 69/11399 المؤرخ في 21/04/1969 ، ونص تعليمية وزارة المالية رقم: 2436

بتاريخ 23/06/1969 وحددت نسبتها ب 10% من الأجر الرئيسي لسلم الأجور إلى غاية 30 جوان

1989.

ملاحظة: منحة الأوراس خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والتقاعد والضريبة على الدخل الإجمالي.

5 - منحة المنطقة الجغرافية:

أنشأت بموجب المرسوم رقم: 82-183 قد نصت المادة الأولى منه على ما يلي:

"يحدد مبلغ تعويض المنطقة تبعاً للمعاملات الترتيبية المخصصة للمناطق وقطاعات النشاط للوحدات الاقتصادية ومشاريع التنمية، والمؤهلات المهنية ومناصب العمل المعزولة ومواقعها".

أما المادة 2 من ذات المرسوم فهي تنص على ما يلي:

توزع المعاملات المخصصة للمناطق التي تشتمل على مناصب عمل تحول الحق في تعويض المنطقة على ثلاث مجموعات في حدود 500 نقطة.

المادة السادسة من نفس المرسوم تنص على ما يلي:

تحدد قوائم المناطق ومناصب العمل المعزولة ومواقعها وقطاعات النشاط والمشاريع، والوحدات الاقتصادية والاجتماعية والإدارية والثقافية والمؤهلات المهنية بمرسوم بناء على تقرير مشترك بين الوزير المكلف بالتخطيط والتهيئة العمرانية، والوزير المكلف بالعمل، والوزير الوصي المعني".

والمادة السابعة من نفس المرسوم تنص على ما يلي " يتقاضى العمال تعويض المنطقة على أساس أيام العمل الفعلية. "

والمادة الثامنة من نفس المرسوم تنص على ما يلي: يحصل على مبلغ تعويض المنطقة محسوبا بالدينار،

وعن كل يوم عمل بتطبيق الصيغة التالية:

$$T = M \times 1000 / N \times A$$

T م: تعويض المنطقة.

M م: النسبة المئوية لتعويض المنطقة بالقياس إلى الأجر الأساسي.

A أي: الأجر الأساسي اليومي.

1000: مجموع المعاملات المخصصة للمقاييس المذكورة في المادة الأولى من هذا المرسوم.

وتنص المادة التاسعة من نفس المرسوم على ما يلي:

" لا يستفيد من الأحكام المقررة في هذا المرسوم الأشخاص المعينون للعمل خارج الوطن القيمة الاستدلالية التي تؤخذ بعين الاعتبار هي تلك المطبقة إلى غاية 30 / 06 / 1990".

ملاحظة: منحة المنطقة خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي وغير خاضعة للضريبة على الدخل الإجمالي.

6 - منحة التعويض النوعي للمنصب (منحة الجنوب أو الامتياز):

وتنقسم إلى ثلاث مناطق وهي:

المنطقة الأولى:

أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-128، الذي عدل بالمرسوم التنفيذي رقم 13-210 وتصرف لبعض الموظفين والأعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية الذين يستوفون شروط تأهيل يوافق الأصناف من 8 فما فوق من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، العاملين بإحدى الولايات الآتية: أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي.

من الصنف 8 إلى 10:

- 35% بالنسبة لبلديات مقر للولايات أدرار، تامنغست، تندوف، إيليزي.
- 45% بالنسبة لباقي بلديات للولايات أدرار، تامنغست، تندوف، إيليزي.

من الصنف 11 وأكثر.

- 80% بالنسبة لبلديات مقر للولايات أدرار، تامنغست، تندوف، إيليزي.
- 90% بالنسبة لباقي بلديات للولايات أدرار، تامنغست، تندوف، إيليزي.

منحة الامتياز للمنطقة الأولى = الأجر القاعدي + الخبرة المهنية × (90%، 80%، 45%، 35%)

ملاحظة: منحة الامتياز للمنطقة الأولى خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل.

ب- المنطقة الثانية:

أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-300، الذي عدل بالمرسوم التنفيذي رقم 13-211 وتصرف البعض الموظفين والأعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بإحدى الولايات التالية: بشار والبيض ورقلة غرداية النعامة، الأغواط والوادي وبعض بلديات من ولايتي الجلفة وبسكرة الذين يثبتون مستوى تأهيل يوافق الصنف 11 فما فوق من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 وبحسب التعويض النوعي على المنصب على أساس الراتب الرئيسي للرتبة الأصلية أو المنصب المشغول وفقا للنسب ومكان التعيين كالاتي:

40 % بلديات مقر ولايات بشار البيض، ورقلة، غرداية.

50 % مجموع البلديات الأخرى في ولايات بشار، البيض، ورقلة، غرداية.

20 % بلديات مقر ولايات: النعامة، الوادي، الأغواط.

30 % مجموع البلديات الأخرى في ولايات: النعامة، الوادي، الأغواط.

30 % بعض بلديات ولايتي الجلفة وبسكرة وهي:

بالنسبة لبلديات بسكرة هي البساس، رأس الميعاد سيدي خالد أولاد جلال، الشعبية، الدوسن، ليوة، مخادمة، أورلال، مليلي، أوماش الحوش الفيض عين الناقة بوشقرون، ليشانة، برج بن عزوز، فوغالة الغروس، زريبة الوادي. بالنسبة لبلديات الجلفة هي أم العظام القطارة سد الرحال، دلدول، عمورة، مسعد، فيض البطمة مجير عين الإبل، تاعظيمت دويس، عين الشهداء، الإدريسية، بني يعقوب، زكار، سلمانة

منحة الامتياز للمنطقة الثانية (الأجر القاعدي + الخبرة المهنية) (50%، 40%، 30%، 20%)

ملاحظة: منحة المنطقة الثانية خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

المنطقة الثالثة:

أنشأت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-330، والمرسوم التنفيذي رقم 13-212 يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين والأعوان المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بإحدى الولايات التالية خنشلة، تبسة، مسيلة، سعيدة، قلمة، تيارت، باتنة، أم البواقي، تيسمسيلت، وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة ويستفيد منها:

- أستاذ رئيسي وأستاذ مكون في المدارس الابتدائية.
- أستاذ تقني في الثانوي (رئيس أشغال).
- أسلاك أساتذة التعليم المتوسط والثانوي الأساتذة المبرزون.
- مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني.
- مستشارو التربية.
- نظار الثانويات.
- المقتصدون والمقتصدون الرئيسيون.
- مديرو المدارس الابتدائية والمتوسطات والثانويات.
- مفتشو التعليم الابتدائي والمتوسط ومفتشو التربية الوطنية.

وتحسب على أساس الراتب الرئيسي للمرتبة الأصلية وتختلف النسبة باختلاف المنطقة والرتبة المعنيتين.

المنطقة الأولى	المنطقة الثانية	المنطقة الثالثة
20%	15%	10%

1- بالنسبة للمنطقة الأولى 20%، يستفيد منها بعض بلديات الولايات التالية: بسكرة خنشلة، تبسة.

بالنسبة لبلديات ولاية بسكرة: جمورة، البرانيس، عين زعطوط خنقة، سيدي ناجي، القنطرة، رأس الميعاد البسباس الشعبية مشونش، شتمة، المزيرة.

بالنسبة لبلديات ولاية خنشلة: أولاد رشاش، بابر ششار، خيران، الوجلة، جلال.

بالنسبة لبلديات ولاية تبسة: أم علي صفصاف الوسرة بئر العاتر، العقلة، المالحه، نقرين، فركان.

2. بالنسبة للمنطقة الثانية 15%: يستفيد منها بعض بلديات الولايات التالية: بسكرة، تبسة، الجلفة،

بالنسبة لبلديات ولاية بسكرة: الحاجب طولقة سيدي عقبة، بسكرة، الوطاية.

بالنسبة لبلديات ولاية تبسة: بجان العقلة الشريعة المزرة، تليجان، سطح قنطيس.

بالنسبة لبلديات ولاية الجلفة: القديد الشارف.

بالنسبة لبلديات ولاية المسيلة: عين الملح، سيدي أحمد، عين الريش.

3. بالنسبة للمنطقة الثالثة 10 % : يستفيد منها بعض بلديات الولايات التالية: خنشلة، تبسة الجلفة

المسيلة، سعيدة قالمة تيارت باتنة، أم البواقي، سوق أهراس، تيسمسيلت.

بالنسبة لبلديات ولاية خنشلة: الحامة تامرة، أنسيغة، بيهات عين الطويلة، منوسة، الحمل، الرميطة.

بوحمامة، يابوس شلية، أمصارة، قايس، خنشلة، تاويزانت

بالنسبة لبلديات تبسة: الكويف بكارية، بولحاف الدير، العوينات بوخضرة، الوزنة، المريج، عين

الزرقاء، الماء الأبيض، الحويجبات، بئر المقدم الحمامات، قوربقر، مرسط، بئر الذهب، تبسة

بالنسبة لبلديات الجلفة: الجلفة بوية الأحداب عين فقة حد الصحاري، الخميس، حاسي فدل،

سيدي لعجال، الملييحة سيدي بايزيد دار الشيوخ بن، هار البيرين، قرنيبي عين وسارة، زعفران، حاسي

العش، عين معبد، حاسي مجبح.

بالنسبة لبلديات ولاية المسيلة: الصوامع المعاضيد أولاد عدي القبالة، دهاينة، مصيف، الحوامد، حمام الضلعة

شلال، أولاد ماضي، بني بليمان، سيدي عيسى، عين الحجل، عين فارس، المطارقة، مقرة، بن سرور، زرزور،

سيدي، هجرس أولاد دراج ولتام، الهامل، أولاد سيدي إبراهيم بن الزوج، سيدي عامر، تامسة أولاد سليمان

بلعاية برهوم، عين الخضراء، المعاريف، خيانة مجدل، أولاد عطية، جبل مساعد، سليم، المسيلة، تارمونت، ونوغة،

بوسعادة، أولاد منصور، بوطي السائح زارقة، واد شعير، بئر الفضة

بالنسبة لبلديات ولايات: سعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وسوق أهراس وتيسمسيلت: مجموع منحة

الإمتياز للمنطقة الثالثة = (الأجر القاعدي + الخبرة المهنية) (20 %، 15 %، 10%).

ملاحظة: المنطقة الثالثة خاضعة لإقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

7- منحة السكن:

وفقا لأحكام المراسيم التنفيذية رقم 95-28 2300-95، 3330-955 و المراسيم و المناشير المعدلة والمتمم

لها يستفيد الموظفون في قطاع التربية الذين تنطبق عليهم ذات شروط الاستفادة من منحة الامتياز تعويضا شهريا

عن المسكن في حالة عدم توفر السكن حيناً وذلك ريثما يوضع السكن تحت تصرف كل منهم حيث يقدر مبلغها

ب: 1.000,00 دج بالنسبة للموظفين الذين يشملهم المرسوم التنفيذي : 95/300 و 95/330 و

2.000,00 دج بالنسبة للموظفين الذين يشملهم المرسوم التنفيذي رقم 95/28 ولا يستفيد من هذه المنحة إلا رب عائلة واحد وتمنح ، ويشترط للاستفادة من هذه المنحة مع ما يلي:

عدم وجود السكن في المؤسسة:

- سكن مشغول.

- عدم إتمام السكن.

عدم توفر سكن في مؤسسة مجاورة يقدم ملف كامل يحتوي على جميع الإثباتات وخاصة وثيقة تسديد الكراء ثم يقدم إلى مصلحة المالية والوسائل هذه الأخيرة تنجز مقرررة استفادة من هذه المنحة بعد الدراسة لهذا الملف. ويرسل إلى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين للتسوية.

وطبقا للمنشور رقم: 4112 والمنشور الوزاري رقم: 5562 تم توضيح وبدقة الموظفين الذين يحق لهم

الاستفادة من السكنات الوظيفية الإلزامية وهم:

● رئيس المؤسسة.

● نائب مدير الدراسات.

● المسير المالي.

● مستشار التربية.

● الحاجب.

منحة السكن = 1000.00 دج او 2000.00 دج حسب منطقة الاستفادة.

8 - منحة أبناء الشهداء وذوي الحقوق:

يستفيد أبناء الشهداء وذوي الحقوق العاملين في قطاع التربية من منحة تتمثل في إضافة صنفين الأعلى من صنفه وهذا طبقا للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 2525 بتاريخ 21 أكتوبر 2008، ونص المادة 39 من القانون 07-99 المؤرخ في 05 أبريل 1999.

أما بالنسبة للأعوان العموميين المصنفين في الصنفين 16 و 17 فهم يستفيدون من زيادة في عدد النقاط تساوي ضعف الفارق بين الرقمين الاستدلاليين الأدنى للصنفين.

مثال: مقتصد مصنف في الصنف 13، الصنف الأعلى على صنفه هو الصنف 15.

الصنف 13 = 778 نقطة.

الصنف 15 = 866 نقطة.

الفرق هو 88.

منحة أبناء الشهداء = 45 x 88 دج = 3960 دج.

ملاحظة: منحة أبناء الشهداء وذوي الحقوق خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل.

9- منحة المشاركة في ثورة التحرير الوطني أو المنطقة المدنية لحزب التحرير الوطني:

يستفيد منها الموظفون اللذين شاركوا في الثورة التحريرية الكبرى أو كانوا ينتمون إلى المنظمة المدنية لحزب

جبهة التحرير الوطني وذلك طبقا:

للقانون 85-03 المؤرخ بتاريخ 02/02/1985.

منشور وزارة العمل رقم 470 المؤرخ في 23/05/1985

المرسوم رقم: 91-529 المؤرخ في 25/11/1991 والمنشور الوزاري المعدل له.

* كيفية حسابها :

منحة المجاهدين = قيمة النقطة الاستدلالية x عدد النقاط (سلم الأجور 2001)

وعدد سداسي من المشاركة في المنظمة المدنية لحزب جبهة التحرير الوطني.

ملاحظة: منحة المشاركة في ج.ت. وأوم. م.ج. ت.ب، وخاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على

الدخل الإجمالي.

10 - تعويض التأهيل:

قبل 31/12/2007 كانت علاوة التأهيل تحسب جرافيا على النحو التالي:

المبلغ	الصف
3.200,00 دج.	من الصف 10 إلى الصف 13
4.100,00 دج	الصف 14
6.500,00 دج	من الصف 15 فما فوق

وبعدها تم إستحداثها بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 469/03 الذي يؤسس تعويضا للتأهيل لفائدة موظفي قطاع

التربية وبموجب صدور المرسوم التنفيذي رقم 78/10 المؤرخ في 24/02/2010 في المادة السابعة منه أصبح

تعويض التأهيل يصرف شهريا وفق النسب التالية:

الصف	المبلغ
من الصف 12 وأقل	25%
من الصف 13 فما فوق	30%

وتحسب على أساس الراتب الأساسي وبعد صدور المرسوم 11-2373 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 10-378 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية أصبح هذا التعويض يصرف على أساس الراتب الرئيسي (الراتب الأساسي + الخبرة المهنية) وهذا وفق النسب التالية:

الصف	المبلغ
من الصف 12 وأقل	40%
من الصف 13 فما فوق	45%

ملاحظة: منحة التأهيل خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

11-تعويض التوثيق التربوي:

أنشأت منحة التوثيق التربوي بموجب المرسوم الرئاسي رقم 02-370 المؤرخ في 16/10/2002 وبموجبه كانت تمنح لفائدة موظفي التعليم والتفتيش والحراسة وتحسب حسب السلم على النحو التالي:

الصف	المبلغ
من الصف 10 إلى الصف 13	1.200,00 دج
الصف 14	1.400,00 دج
من الصف 15 فما فوق	1.700.00 دج

وانطلاقا من تاريخ 01/01/2008 وطبقا للمرسوم التنفيذي رقم 11-373 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 10-78 تغير نظام احتسابها علما بأن موظفي المصالح الاقتصادية أصبحوا يستفيدون منها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 11/373 المؤرخ في 26/10/2011 وبأثر رجعي من تاريخ من تاريخ 01/01/2008 وتحسب حسب السلم على النحو التالي:

الصنف	المبلغ
من الصنف 10 أو أقل	2.000.00 دج
الصنف 11 و 12	2.500.00 دج
من الصنف 13 فما فوق	3.000.00 دج

ملاحظة: تعويض التوثيق التربوي خاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

12- تعويض الخدمات التقنية.

تأسست بموجب المرسوم التنفيذي رقم 373-11 وفي مادته 3 التي تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم : 78-10 المذكور أعلاه يستفيد موظفو المخابر من تعويض عن الخدمات التقنية ويصرف شهريا. ويحسب وفق نسبة 25% من الراتب الرئيسي.

$$\text{تعويض الخدمات التقنية} = \text{الراتب الرئيسي} \times 25\%$$

ملاحظة: تعويض الخدمات التقنية خاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

13- تعويض الضرر :

تأسس بموجب المرسوم التنفيذي رقم 373-11 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 10-478 المتضمن تأسيس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية. المادة 3: تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 10-178 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي: المادة 5: يستفيد موظفو المخابر من العلاوة والتعويضات الآتية:

- علاوة المردودية وتصرف كل ثلاثة أشهر وتحسب وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب.
- تعويض عن الخدمات التقنية ويصرف شهريا ويحسب وفق نسبة 25% من الراتب الأساسي.
- تعويض الضرر ويصرف شهريا وفق نسبة 10% من الراتب الرئيسي.

ملاحظة: تعويض الضرر خاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

14- تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية:

بموجب المرسوم التنفيذي رقم 11-1373 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 10-278 وفي مادته السادسة: يتم المرسوم التنفيذي رقم 100-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول 1431 الموافق 24/02/2010 والمذكور أعلاه بمادة ومكرر تحرر كما يأتي:

والمادة 9 مكرر : يصرف تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية شهريا للموظفين المذكورين في

المواد 3 و 4 و 5 أعلاه، وفق نسبة 15% من الراتب الرئيسي وهم:

- موظفو التربية.
- موظفو التعليم.
- موظفو التوجيه والإرشاد المهني.
- موظفو التغذية المدرسية.
- موظفو المخابر.
- موظفو المصالح الاقتصادية.
- موظفو إدارة مؤسسات التعليم.
- موظفو التفتيش.

ملاحظة: تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية خاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

15- المنحة الجزافية التعويضية:

أثناء تطبيق سلم الأجور الجديد اتضح بأن الزيادة في الراتب مبلغ زهيد جدا لبعض الأسلاك وخاصة الفئة المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-305 وكذا الفئة المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 04-08 وكذلك الأعوان المتعاقدين اللذين أشار إليهم المرسوم الرئاسي رقم 07-308 ولتسوية هذه الوضعية أقر السيد رئيس الجمهورية باستحداث هذه المنحة بمبالغ جزافية تمنح من صنف إلى صنف آخر طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 08-30 المؤرخ في : 26/02/2008 المتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.

واستنادا اليه فإن تعويض المنحة الجزافية التعويضية تصرف حسب الجدول المبين أدناه.

الصنف	المبلغ دج	الصنف	المبلغ دج	الصنف	المبلغ دج
الصنف 01	7700.00	الصنف 04	6400.00	الصنف 7 و 8	3800.00
الصنف 02	7400.00	الصنف 05	5700.00	الصنف 9 و 10	3100.00
الصنف 03	6900.00	الصنف 06	5000.00	الصنف 11 فما فوق	1500.00

ملاحظة: المنحة الجزافية خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

16- الزيادة الاستدلالية الخاصة بالمناصب العليا

أنشأ المرسوم التنفيذي رقم 07-307 الذي يحدد كفاءات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية شبكة الزيادة الاستدلالية الخاصة بالمناصب العليا للمصالح المركزية وغير المركزية واللامركزية في الدولة وكذا شبكة الزيادة الاستدلالية للمنصب العليا للمؤسسات العمومية. وفي المادة رقم 03 توضح الجدول المنصوص عليه.

ولهذا الغرض أصدرت رئاسة الحكومة تعليمية تحت رقم 09 بتاريخ 14 جانفي سنة 2008 تهدف إلى توضيح كفاءات تطبيق النظام الجديد لدفع مرتبات المناصب العليا. وأصدر بعدها المرسوم التنفيذي رقم 12-240، يعدّل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 حيث تنص المادة 44 من المرسوم التنفيذي على ما يلي: "تطبيقاً لأحكام المادة 3 من المرسوم الرئاسي 07-307 تحدد الزيادة الاستدلالية للمنصب العليا الخاصة بالتربية الوطنية طبقاً للجدول التالي:

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الزيادة	المستوى	
35	2	أستاذ منسق في التعليم المتوسط
35	2	أستاذ منسق في التعليم الثانوي

الزيادة الاستدلالية في المنصب العالي الرقم الاستدلالي للمنصب x 45

ملاحظة : الزيادة الاستدلالية الخاصة بالمناصب العليا خاضعة لاقطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

17- المستحقات والمنح المختلفة:

1- علاوة تحسين الأداء التربوي:

يستفيد منها كل الموظفین المنتميين إلى المرسوم التنفيذي 08-315 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 12-240 كان معدل منحة تحسين الأداء التربوي يتراوح بين 0 و 40 % من الأجر القاعدي وتحدد بنقطة يمنحها رئيس المؤسسة وفق معايير محددة بتعليمات وزارية ويتم حسابها شهريا وتصرف سداسيا في الشهر الموالي للسداسي.

وحسب المرسوم التنفيذي " 10-78 وفي المادة الثالثة منه:

" تحسب علاوة تحسين الأداء التربوي وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 40% من الراتب الرئيسي، وتصرف كل ثلاثة (03) أشهر لفائدة موظفي التعليم، وموظفي التربية وموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني وكذا موظفي التغذية المدرسية.

علاوة تحسين الأداء التربوي الراتب الرئيسي $\times (0 \dots 40)\%$

ملاحظة: علاوة تحسين الأداء التربوي خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل.

ب- علاوة تحسين الأداء في التسيير:

يستفيد منها كل الموظفين المنتمين إلى سلك موظفي المصالح الاقتصادية طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 78-10 في المادة الرابعة منه.

تحسب علاوة الأداء في التسيير وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 40% من الراتب الرئيسي وتصرف كل 3 أشهر لفائدة موظفي المصالح الاقتصادية.

علاوة التحسين الأداء التسييري - الراتب الرئيسي $\times (0 \dots 40)$

ملاحظة: علاوة تحسين الأداء في التسيير خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

ج- علاوة المردودية:

يستفيد منها موظفو المخابر المنتمون للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية وتحسب هذه العلاوة وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30% من الراتب الرئيسي، وتصرف كل ثلاث أشهر، طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-278 والمؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية في مادته الخامسة.

ملاحظة: علاوة المردودية خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

ح - الساعات الإضافية وساعات الاستخلاف والاستدراك:

1- الساعات الإضافية:

بناء على ما جاء في المرسوم رقم 84-1296 خاصة المادة الثالثة منه التي حددت سقف الساعات الإضافية بـ 06 ساعات، وفيما يلي نص المادة الثالثة من المرسوم العدد الأقصى من الساعات الإضافية التي يمكن للمدرس الواحد أن يعمل فيها بصفة ثانوية لا يمكن أن يتعدى سست (06) ساعات في الأسبوع مع اقتران جميع المصالح والهيئات.

وطبقا للمرسوم رقم 66 المتمم للمرسوم 264 حيث أن:

المادة الأولى: يتم المرسوم رقم 84-2296 المؤرخ في 13/10/1984.

المادة 12 مكرر: يمكن لمديري مؤسسات التعليم الثانوي والتكوين الموضوعة تحت وصاية وزير التربية الوطنية أن يستعينوا عند الضرورة القصى بالأساتذة الأجانب المرتبطين ارتباطا نظاميا بمؤسساتهم، فيكلفونهم بإعطاء دروس إضافية زيادة على توقيتهم العادي في المواد التالية:

- المواد التقنية.
- الرياضيات.
- العلوم الفيزيائية.
- اللغات الأجنبية.

وذلك خلافا لأحكام المادة الأولى أعلاه، وحتى غاية 06/30/1989.

تخضع هذه الدروس للأحكام المنصوص عليها في المواد السالفة الذكر.

المرسوم رقم 88-172 يتم المرسوم رقم 84-4269 المتمم والمتعلق بمهام التدريس والتكوين باعتبارها عملا ثانويا.

المادة الأولى من المرسوم تنص: " يتم المرسوم 84-296 المؤرخ المذكور أعلاه كالتالي:

المادة 3 مكرر: تجاوزا لأحكام المادة 3 أعلاه، فإن العدد الأقصى من الساعات التي يمكن للمدرس الواحد أن يعمل فيها بصفة ثانوية، لا يمكن أن يتعدى في حالة الضرورة القصى ثمان (08) ساعات في الأسبوع: في المؤسسات التابعة لوزارة التربية والتكوين في المواد التالية:

- التقنيات.
- الرياضيات.
- العلوم الفيزيائية .
- اللغات الأجنبية

في مؤسسات التكوين العالي في المواد التالية:

- التكنولوجيا.
- العلوم الدقيقة.

وحددت الساعات الإضافية طبقاً للمنشور 04-136¹ كآلاتي:

الجدول (9): تعويض الساعات الإضافية

التأهيل	التعويض على الساعة
أساتذة التعليم العالي	480 دج
الأساتذة المحاضرون أو حاملو شهادة دكتوراه دولة أو شهادة معادلة	420 دج
القضاة خارج السلم التابعون لجهاز القضاء ومجلس المحاسبة -	390 دج
الأساتذة المساعدون أو حاملو شهادة الماجستير أو شهادة معادلة	360 دج
القضاة أو الموظفون والأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة على الأقل في الصنف 18 فما فوق	360 دج
الموظفون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنفين 16 و 17 مهندسو الدولة أو حاملو شهادة معادلة حاملو مؤهلات أو شهادة تفوق الليسانس	300 دج
الموظفون أو الأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنف 15.	225 دج
مهندسو التطبيق أو حاملو شهادة معادلة حاملو شهادة الليسانس أو شهادة معادلة	—
الموظفون أو الأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنف 14 الحرفيون المعلمون كما ورد تعريفهم في الأمر 96 - 01 المؤرخ في 10 يناير 1996	180 دج
التقنيون السامون أو حاملو أي شهادة معادلة	
التقنيون وأعوان المهارة حاملو البكالوريا من كل الشعب أو شهادة معادلة الموظفون والأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنف 13	135 دج
العمال ذو الكفاءة العالية الذين لهم 5 سنوات من الخبرة المهنية الحرفيون كما ورد تعريفهم في الأمر رقم 96-01 المؤرخ في 10 يناير سنة 1996	135 دج

والأساتذة الأجانب ليس لهم الحق في الساعات الإضافية رغم أنها ناتجة عن التوقيت الرسمي وذلك في المواد كما أن الساعات الإضافية لا تمنح للأساتذة الذين هم في الخدمة الوطنية لأنهم يعملون بصفة مدنية وهذا وفق المنشور رقم 1422 المؤرخ في 23/12/1986.

فترة حساب الساعات الإضافية تمتد من 01/01 إلى 06/10 من السنة الدراسية وهذا طبقاً للمنشور

¹ المنشور رقم 04-136 المؤرخ في 16 مارس 2004 الخاص بالتعويض على الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس التكوين باعتبارها عمل ثانوي.

الصادر في 29/10/1998 وهي لا تحسب:

- خلال العطل المدرسية.
- خلال العطل المرضية.
- خلال الغيابات والعطل المدفوعة الأجر مثل الولادة، الوفاة، الزواج، الحتان.
- إلا أن الساعات الإضافية تحسب في الغيابات من أجل القيام بأعمال تربية وهي :
- مرافقة المفتش.
- الحضور في ندوة تربية.
- والحراسة في الامتحانات الرسمية.

- تصفية الساعات الإضافية:

تم تصفية الساعات الإضافية على النحو التالي:

المبلغ الإجمالي الخام (قيمة الساعات × عدد الساعات المسموح بها أسبوعيا × 30/7) (أسبوع)

ملاحظة: الساعات الإضافية خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل.

2- تعويض ساعات الاستدراك.

يخصص الاستدراك ويحسب على أساس حجم ساعي سنوي ويقدر جزافيا بمعدل ساعتين أسبوعيا لكل فوج.

وتحسب كساعات إضافية إذا أسندت إلى أستاذ استوفى نصابه الأسبوعي وتظهر في تقرير التسيير العام، ولها

كشف خاص، طبقا للمنشور الوزاري رقم 97-319.

طريقة الحساب:

تعويض ساعات الاستدراك = قيمة الساعة × عدد الساعات الفعلية

ملاحظة: تعويض ساعة الاستدراك خاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي واقتطاع الضريبة بنسبة 10%.

3- الإستخلاف:

إن المنشور الوزاري رقم 95-281 يتعلق وبصفة استثنائية بتسوية الملفات الإدارية للموظفين

المستخلفين إلى غاية 31/08/1995. ومادام أن البرقية رقم 811 المؤرخة بتاريخ 08/09/1995 قد رخصت

بهذا التوظيف في حالة توفر بعض الشروط منها:

فيها:

-توفر المنصب الشاغر وأداء التوقيت الأسبوعي كاملا بصفة دائمة.

وفي 04/05/2014 أصدرت تعليمية مشتركة حددت كيفية توظيف الأساتذة بصفة متعاقدين.¹

أ- شروط التوظيف: يوظف الأستاذ بصفته كمتعاقّد حسب الشروط الآتية:

- شغور المنصب المالي بصفة مؤقتة لأسباب منها :
 - عطلة مرضية تزيد عن سبعة (07) أيام.
 - عطلة أمومة.
 - عطلة طويلة الأمد ولكن تقل عن سنة واحدة.
 - عطلة خاصة بأداء مناسك الحج.
 - تسخير الموظفين المعيّنين كأعضاء في اللجنة الوطنية لمراقبة الانتخابات وفروعها المحلية.
 - عطلة للموظف المترشح للانتخابات.
- بتحرير مناصب مالية خلال السنة الدراسية لأسباب منها :
- الإحالة على التقاعد.
 - التسريح والاستقالة.
 - النقل خارج الولاية.
 - الوفاة.
 - العزل.
 - الإحالة على الاستيداع.
 - الانتداب.
 - الترقية في سلك غير سلك التعليم.
- وجود مناصب مالية شاغرة لأسباب منها:
- انتظار وتنظيم مسابقات التوظيف والترقية.
 - مناصب شاغرة بعد تنظيم مسابقات التوظيف.

¹ حميد منير، تسيير الرواتب ودور المقتصد في متابعتها، ملتقى تكويني لفائدة للمصالح الاقتصادية ولاية غرداية السنة 2015/2016، ص 26.

ب- مدة التعاقدية:

يوظف الأساتذة المتعاقدون خلال السنة الدراسية بداية من 01 سبتمبر إلى غاية 31 جويلية أي من الدخول المدرسي إلى غاية نهاية السنة الدراسية وتبلغ وجوبا نسخ من مقررات توظيف الأساتذة المتعاقدين إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية المؤهل إقليميا وفقا للشروط والأجال المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 95-126¹ وعلى رئيس المفتشية وبالتنسيق مع مدير التربية موافاة المراقب المالي والمديرية العامة للوظيفة العمومية كل ثلاثة أشهر بكشف لتوظيف المستخدمين المتعاقدين خلال هذه الفترة مع توضيح:

- عدد الأساتذة الموظفين بصفة متعاقد حسب مناصب العمل.
- الأسباب التي أدت إلى توظيف المستخدمين المتعاقدين.
- تاريخ مقرر التوظيف ومدة التوظيف.

ج - الأجر:

وفقا للتنظيم الساري المفعول يتقاضى الأساتذة المتعاقدون أجرا يتضمن العناصر التالية: للمتعاقد.

- الراتب الأساسي لسلك المتعاقد.
- منحة المنطقة المنحة الجزافية التعويضية.
- منحة تحسين الأداء التربوي وتنجز شهريا وتصرف على مدة ثلاثة أشهر مع تحديد أيام العمل الفعلية.

ثانيا - الأسلاك المشتركة:

وهي تحتوي على الرتب التالية:

- الموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية.
- العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.
- الأعوان المتعاقدون.
- أسلاك الشبه طبي للصحة العمومية.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 09/04/1995 يعدل ويتم للمرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تم وضعها للموظفين ونشرها، جريدة رسمية عدد 26.

1-الموظفون المنتمون إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات عمومية:

وهم الموظفون المسيرون بالمرسوم التنفيذي رقم 08-104¹ المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمون إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الذي يحدد النظام التعويضي الخاص حسب المرسوم التنفيذي 10-134، ويصنف موظفو هذا السلك إلى خمسة شعب وهي:

الإدارة العامة، الترجمة، الترجمة الفورية، الإعلام الآلي الإحصائيات الوثائق والمحفوظات، والشعبة الأكثر توظيفاً على مستوى قطاع التربية عموماً والمؤسسات التربوية خصوصاً هي شعبة الإدارة العامة وتضم الأسلاك التالية: المتصرفون، ملحقو الإدارة، أعوان الإدارة، الكتاب والمحاسبون الإداريون حسب الجداول التالية:

جدول رقم (10): تصنيف الرتب التابعة لموظفو الأسلاك المشتركة

المادة 251 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة.

01- شعبة الإدارة العامة:

الأسلاك	الرتب	التصنيف	
		الرتب	الرتب
المتصرفون	متصرف	12	737
	متصرف رئيسي	14	821
	مستشار	16	913
ملحقو الإدارة	ملحق إدارة	9	618
	ملحق رئيسي للإدارة	10	653
أعوان الإدارة	عون مكتب	5	488
	عون إدارة	7	548
	عون إدارة رئيسي	8	579
الكتاب	عون حفظ البيانات	5	488
	كاتب	6	515
	كاتب مديرية	8	579
	كاتب مديرية رئيسي	10	653

¹ المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، جريدة رسمية عدد 03.

488	5	مساعد محاسب رئيسي	المحاسبون الإداريون
579	8	محاسب إداري	
653	10	محاسب إداري رئيسي	

02- شعبة الترجمة:

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
737	12	المترجم، المترجم	المترجمون - الترجمة
821	14	المترجم، المترجم الرئيسي	
913	16	رئيس المترجمين	

03- شعبة الإعلام الآلي:

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
698	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
778	13	مهندسو الدولة	
821	14	المهندسون الرئيسيون	
913	16	رئيس المهندسين	
579	8	تقني	التقنيون
653	10	تقني سام	
548	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
488	5	عون تقني	الأعوان التقنيون

04- شعبة الإحصائيات:

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
698	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
778	13	مهندسو الدولة	
821	14	المهندسون الرئيسيون	
913	16	رئيس المهندسين	
579	8	تقني	التقنيون

653	10	تقني سام	
548	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
488	5	عون تقني	الأعوان التقنيون

05- شعبة الوثائق والمحفوظات:

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
737	12	وثائق أمين المحفوظات	الوثائقيون أمناء المحفوظات
821	14	وثائقي أمين محفوظات رئيسي	
913	16	رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات	
653	10	مساعد وثائقي أمين المحفوظات	مساعدا الوثائقيون أمناء المحفوظات
548	7	عون تقني في الوثائق والمحفوظات	الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات

06- شعبة المخبر والصيانة (في طريق الزوال):

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
698	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
778	13	مهندسو الدولة	
821	14	المهندسون الرئيسيون	
913	16	رئيس المهندسين	
579	8	تقني	التقنيون
653	10	تقني سام	
548	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
488	5	عون تقني	الأعوان التقنيون
663	4	عون مخبر	أعوان المخبر

07-سلك المحللين الاقتصاديين (في طريق الزوال):

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدن	الصف		
737	12	محلل اقتصادي	المحللون الاقتصاديون
821	14	محلل رئيسي	
913	16	رئيس المحللين	

1-1-النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية:

ويستفيد موظفو الأسلاك المشتركة بالإضافة إلى المنح والعلاوات المشتركة بين جميع الموظفين من منح وعلاوات خاصة بهم وتتمثل في العناصر التالية:

أ- علاوة المردودية:

طبقا لنص المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 10-134 تحسب علاوة المردودية بنسبة متغيرة من 0 إلى 30% من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة أشهر.

ب- تعويض الخدمات الإدارية المشتركة:

طبقا للمرسوم التنفيذي 10-134 وحسب المادة 4 منه، للموظفين المنتمين للأسلاك التابعة لشعب الإدارة العامة، الترجمة والترجمة الفورية التوثيق والأرشفة والمحللين الاقتصاديين بنسبة 25 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية:

- الكتاب.
- أعوان الإدارة.
- الملحقون الإداريون.
- المحاسبون الإداريون.
- الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات.
- مساعدون وثائقيون أمناء المحفوظات.
- 40% من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية:
- المتصرفون.
- المترجمون.

• الوثائق أمناء المحفوظات.

• المحللون الاقتصاديون.

ملاحظة: نسبة 25% من الراتب الرئيسي خاصة بالمصنفين دون الصنف 12 ونسبة 40 % من الراتب الرئيسي خاصة بالمصنفين في الصنف 12 فما فوق.

ج- تعويض الخدمات التقنية المشتركة:

بموجب المادة 05 من أحكام المرسوم التنفيذي رقم 10-134 السالف الذكر منحت للموظفين المنتمين إلى الأسلاك التابعة لشعب المخبر والصيانة والإعلام الآلي والإحصائيات. وذلك بناء على نسب مئوية من الراتب الرئيسي تحدد كما يلي:

25% من الراتب الرئيسي خاصة بالمصنفين دون الصنف 12 بالنسبة للأسلاك التالية:

• أعوان المخبر.

• الأعوان التقنيون.

• معاونون التقنيون.

• التقنيون.

40 % من الراتب الرئيسي خاصة بالمصنفين في الصنف 12 فما فوق بالنسبة لأسلاك المهندسين.

ب - تعويض دعم نشاطات الإدارة:

استحدثت هذه المنحة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 13-1188 الذي يتم المرسوم التنفيذي رقم: 10-134. بحسب تعويض دعم نشاطات الإدارة شهريا بنسبة 10 % من الراتب الرئيسي ابتداء من: 2012/01/01 ويستفيد منها كل الموظف المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

ملاحظة: كل هذه العلاوات والتعويضات المشار إليها أنفا خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

ت- المنح والعلاوات الخاصة بسلك العمال الدائمين والمتعاقدين:

وهذه الفئة من المستخدمين في قطاع التربية الوطنية تنقسم إلى نوعين:

❖ مستخدمون دائمون:

المسيرون بالمرسوم التنفيذي رقم : 08-05 المتضمن القانون الأساسي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب ويحدد نظامهم التعويضي.

❖ مستخدمون المتعاقدون:

مسيرون بالمرسوم الرئاسي رقم 07-2308، ويحدد النظام التعويضي الخاص بهم وبناء على المرسوم التنفيذي رقم 135-10.

ويستفيد هؤلاء المستخدمون من عدة منح وعلاوات خاصة بهم، إضافة إلى المنح والعلاوات الأخرى التي يستفيد منها جميع المستخدمين ويمكن تحديدها حسب السلك كما يلي:

2- مستخدمون دائمون (العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب):

لقد تضمن المرسوم التنفيذي رقم: 08-05¹ المؤرخ في 19/01/2008 القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، وقد جاء هذا المرسوم تطبيقاً لأحكام المادتين 3 و 23 من الأمر رقم 06 03 الصادر بتاريخ 15/07/2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث جاء هذا المرسوم لتوضيح مختلف الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين المنتمين إلى العمال المهنيين وحسب المادة الثامنة من هذا المرسوم فإن سلك العمال المهنيين يشتمل على أربع رتب وهي:

- رتبة العمال المهنيين من الصنف الثالث؛
- رتبة العمال المهنيين من الصنف الثاني؛
- رتبة العمال المهنيين من الصنف الأول؛
- رتبة العمال المهنيين خارج الصنف.

والمادة 49 من نفس المرسوم حددت تصنيف الرتب التابعة لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب وفقاً للجدول الآتي:

2-1- تصنيف الرتب التابعة لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب

¹ المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، جريدة رسمية عدد 03.

جدول رقم (11): تصنيف الرتب التابعة لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب

المادة 49 من المرسوم 08-05 المتضمن القانون الأساسي الخاص العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الإستدلالي الأدنى	الصف		
400	1	عامل مهني من الصف الثالث	العمال المهنيون
440	3	عامل مهني من الصف الثاني	
488	5	عامل مهني من الصف الأول	
515	6	عامل مهني خارج الصف	
419	2	سائق السيارة من الصف الثاني	سائقو السيارات
440	3	سائق سيارة من الصف الأول	
400	1	حاجب	الحجاب
419	2	حاجب رئيسي	

2-2- النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب:

لقد تأسس النظام التعويضي لهذه الفئة بموجب المرسوم التنفيذي رقم : 10-135 ثم تلتها التعليمات الوزارية المشتركة المؤرخة في: 04/08/2010 تحت رقم 02 / ك خ / م ع و / 2010 التي - حددت كيفية تطبيق النظام التعويضي بحيث أن التعليمات أشارت إلى أن العلاوات والتعويضات الجديدة الصادرة بهم. تحتسب على أساس الرواتب الرئيسية الجديدة، ما عدا العلاوات والتعويضات الأخرى لا سيما المتعلقة بظروف العمل الخاصة في بعض المناطق الجغرافية التي يتم الاستمرار في حسابها طبقا للتنظيم الساري المفعول عند تاريخ: 31/12/2007 وفيما يلي النظام التعويضي لهذه الفئة من العمال:

المادة 2 من نفس المرسوم (10-135): "يستفيد الموظفون المتممون لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب حسب الحالة من العلاوات والتعويضات الآتية:

أ-علاوة المردودية:

طبقا لنص المادة 3 من المرسوم رقم 10-135، تحسب علاوة المردودية وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة أشهر.

ب - تعويض الضرر :

يصرف تعويض الضرر شهريا للموظفين المنتمين لسلوك العمال المهنيين بموجب المادة 4 من المرسوم التنفيذي - 10-135 بنسبة 25% من الراتب الرئيسي.

ج- منحة جزافية الخدمات:

يصرف التعويض الجزافي عن الخدمة شهريا للموظفين المنتمين لسلوكي سائقي السيارات والحجاب. بموجب المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم : 10-135 بنسبة 25% من الراتب الرئيسي د تعويض دعم نشاطات الإدارة: تأسس هذا التعويض بموجب المرسوم التنفيذي رقم 13-188 المؤرخ في: 09/05/2013 الذي تم المرسوم التنفيذي رقم 10-15 المؤرخ في: 2010/05/13 ويصرف شهريا بنسبة 10 % من الراتب الرئيسي ابتداء من 01/01/2012، ويستفيد منه كل الموظفين المنتمين لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب. **ملاحظة:** كل العلاوات والتعويضات الخاصة بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

3- الأعوان المتعاقدون:

تطبيقا لأحكام المادة 24 من الأمر رقم 06-03 والمتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية، صدر المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم والنظام التأديبي المطبق عليهم.

في هذا الصدد أصدرت تعليمة رقم 10 التي نصت بأنه يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية حسب الحالة ووفق احتياجاتها توظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة، بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي.

1-3- تصنيف الأعوان المتعاقدين: يصنف الأعوان المتعاقدون الموظفون في مناصب شغل تتعلق بنشاطات

الحفظ أو الصيانة أو الخدمات كما هو منصوص عليه في المادة 19 من الأمر 06-203 على أساس مستوى تأهيلهم ضمن الشبكة الاستدلالية الآتية:

جدول رقم (12): تصنيف الرتب التابعة للأعوان المتعاقدين

المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم : 07-308 المحدد لكيفيات توظيف وحقوق وواجبات الأعوان

المتعاقدين.

الأرقام الاستدلالية	الأصناف	مناصب الشغل
400	1	عامل مهني المستوى الأول عامل الخدمة من المستوى الأول حارس
419	2	سائق السيارة من المستوى الأول
440	3	عامل مهني من المستوى الثاني سائق سيارة من المستوى الثاني عون الخدمة من المستوى الثاني
463	4	سائق السيارة من المستوى الثالث رئيس الحاضرة
488	5	عامل مهني من المستوى الثاني عون الخدمة من المستوى الثاني عون الوقاية من المستوى الأول
515	6	عامل مهني من المستوى الرابع
548	7	عون وقاية من المستوى الثاني

2-3- النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين

قبل التطرق إلى النظام التعويضي لهذه الفئة تجدر بنا الإشارة إلى أن الأقدمية المهنية للأعوان المتعاقدين والمؤقتين

الذين يمارسون بالتوقيت الكامل، المعتمدة وفقا للتنظيم الساري المفعول المعدل بتاريخ: 31/12/2007،

يتم تضمينها طبقا للمرسوم الرئاسي رقم: 07-308 بتاريخ: 29/09/2007.

وبناء على المادة 24: يحسب تعويض الخبرة المهنية بعد إعادة التصنيف على أساس الرقم الاستدلالي الموافق

للتصنيف الجديد لمنصب الشغل كالتالي:

• 14% من الأجر القاعدي عن كل سنة نشاط في المؤسسات والإدارات العمومية.

• 0,7% من الأجر القاعدي عن كل سنة ممارسة في قطاعات النشاطات الأخرى.

مثال: عامل مهني من الصنف الثاني مصنف في الصنف 8 القسم 1 الذي يثبت 5 سنوات من الخبرة المهنية

بتاريخ: 31/12/2007 أعيد تصنيفه في الصنف 3 الرقم الاستدلالي 440 ضمن الشبكة الاستدلالية

المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي رقم: 07/308 بتاريخ 29/01/2024 فحساب تعويض خبرته المهنية

يكون كالتالي:

نسبة تعويض الخبرة المهنية بتاريخ: 31/12/2007 = خمس سنوات x 1,4% وتساوي 7%.

يحتسب تعويض الخبرة المهنية الجديدة كما يأتي:

$$\text{الراتب الأساسي} = 440 \times 45 \text{ دج} = 19.800.00 \text{ دج}$$

$$\text{تعويض الخبرة المهنية} = 19.800.00 \text{ دج} \times 7\% = 1.386.00 \text{ دج}$$

يستفيد الأعوان المتعاقدون الموظفون في إطار المادة 19 من القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية لشغل مناصب العمال المهنيين وأعوان الخدمة وسائقي السيارات وأعوان الوقاية والحراس من النظام التعويضي الآتي:

- علاوة المردودية.
- تعويض الضرر.
- التعويض الجزائي.
- تعويض دعم نشاطات الإدارة.

أ- علاوة المردودية:

طبقا لنص المادة 3 من المرسوم رقم: 10-2135 تحسب علاوة المردودية وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي وتسدد كل ثلاثة أشهر حسب العلامة الممنوحة.

ب - تعويض الضرر:

بموجب المادة 4 من المرسوم يحسب بنسبة 25 الراتب الرئيسي ويدفع شهريا للعمال المهنيين.

ت - التعويض الجزائي عن الخدمة:

بموجب المادة 5 من المرسوم التنفيذي 10-135 يحسب بنسبة 25 الراتب الرئيسي ويدفع شهريا لأعوان الخدمة وسائقي السيارات والحراس.

ث - تعويض الخطر والالزام:

يحسب بنسبة 25% من الراتب الرئيسي ويدفع شهريا لأعوان الوقاية والأمن.

ج- تعويض دعم نشاطات الإدارة:

يصرف شهريا ابتداء من 01/01/2008 ويحسب بنسبة 10% من الراتب الرئيسي.

ح- الفارق في الدخل والزيادة في تعويض الخبرة المهنية:

الفارق في الدخل قد تظهر في بعض مناصب الشغل التي استفادت من تصنيف أعلى في الأصل بالنظر إلى مستوى التأهيل المطلوب فوارق سلبية تبعا لإعادة تصنيفها ضمن النظام الجديد للرواتب. فعملا بمبدأ الحفاظ على

الحقوق المكتسبة كما هو مقرر في المرسوم الرئاسي رقم: 07-2308 بتاريخ:

29/09/2007 في المادة 75 منه فإنه يتم التكفل بأي فارق سلمي في الراتب ينتج عن إعادة تصنيف أي منصب شغل في الشبكة الاستدلالية الجديدة الموافقة ضمن الراتب الجديد من خلال منح فارق في الدخل. فإذا كان الراتب الرئيسي إلى غاية 31/12/2007 يضاف إليه التعويض التكميلي عن الدخل وتعويض التبعة الخاصة أو أي تعويض من نفس الطبيعة أعلى من الراتب الشهري الخام الناتج عن إعادة التصنيف، فإنه يمنح للكون للمعني فارقا في الدخل يساوي مبلغ الفرق بين المرتب السابق والمرتب الجديد.

فيضاف المبلغ الخام للفارق في الدخل المتحصل عليه إلى العناصر الأخرى للراتب. الزيادة في تعويض الخبرة المهنية: العون المتعاقد الذي يكون راتبه يساوي الراتب الذي كان يتقاضاه عند 31/12/2007 أو يقل عنه، يستفيد من الزيادة في تعويض الخبرة المهنية بنسبة 10 % من الراتب الأساسي.

ملاحظة: يستمر العون المتعاقد في تقاضي الفارق في الدخل والزيادة في تعويض الخبرة المهنية، بمبالغ ثابتة إلى غاية التوقف عن النشاط ولا يمكن تعديل مبالغ الفارق في الدخل والزيادة في تعويض الخبرة المهنية أو بسبب الزيادة في قيمة النقطة الاستدلالية.

هام جدا : من لم يستفد من منحة الفارق في الدخل لا يستفيد من الزيادة في تعويض الخبرة المهنية.

ملاحظة: كل العلاوات والتعويضات الخاصة بالأعوان المتعاقدين خاضعة لاقطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي. ثالثا - أسلاك الشبه الطبي للصحة العمومية:

لقد وضعت هذه الفئة من الموظفين في حالة الخدمة لدى وزارة التربية الوطنية والمؤسسات العمومية التابعة لها تبعا للقرار الوزاري المشترك بين وزارة التربية الوطنية ووزارة الصحة والسكان بتاريخ 24/05/1994. وطبقا للمادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 91-1107 فقد يوضع المستخدمون المنتمون إلى الأسلاك والرتب المذكورة في الجدول الآتي في حالة الخدمة لدى الهياكل المكلفة بالعلاج في المؤسسات التابعة لوزارة التربية الوطنية.

جدول رقم (13): الرتب التابعة للأسلاك الشبه الطبي المرسوم التنفيذي رقم 91-107 ، المؤرخ في :

27/04/1991، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين شبه الطبيين.

الرتبة	السلك
عون تمريض	عون تمريض
مرض مؤهل	ممرض
ممرض حاصل على شهادة دولة	
ممرض رئيسي	

وتتكفل وزارة التربية الوطنية بتعيينهم وتسييرهم ويتوقف تعيينهم على الموافقة المسبقة من قبل الإدارة المركزية بوزارة الصحة والسكان.

فيما يخص التسيير المالي لهذه الفئة فتأشير ملفاتهم مدرجة بصفة عادية ضمن ميزانية التسيير الوزارة التربية الوطنية.

1- تصنيف الأسلاك شبه الطبية:

لقد ورد تصنيف هذه الفئة من الموظفين في المرسوم التنفيذي رقم 11-121 المؤرخ في: 20/03/2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، وبالدات في المادة 245 من نفس المرسوم وذلك طبقاً لأحكام المادة 118 الأمر رقم 06-103 المؤرخ في: 15/07/2006 وفيما يلي التصنيف الخاص بهذه الفئة:

جدول رقم (14): تصنيف الرتب التابعة للأسلاك شبه الطبي

المرسوم التنفيذي رقم 11-121، المؤرخ في 20/03/2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.

الشعب	الأسلاك	الرتب	التصنيف	
			الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف
العلاج	مساعد التمريض للصحة العمومية	مساعد التمريض للصحة العمومية	379	8
		مساعد التمريض رئيس للصحة العمومية	418	9
	ممرضو الصحة العمومية	ممرض مؤهل	418	9
		مرض للصحة العمومية	498	11

2- النظام التعويضي للأسلاك شبه الطبية

إن المرسوم التنفيذي رقم 11-200 المؤرخ في: 24/05/2011 أسس النظام التعويضي للموظفين الخاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-3121 المؤرخ في 20/03/2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.

وطبقاً للمادة 2 من نفس المرسوم (11-200) فإن الموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبي للصحة العمومية التابعين لشعب العلاج وإعادة التأهيل وإعادة التكوين والشعب الطبية والتقنية والطبية الاجتماعية، يستفيدون من العلاوة والتعويضات الآتية:

- علاوة تحسين الأداء.
- تعويض الإلزام شبه الطبي.
- تعويض دعم النشاطات شبه الطبية.
- تعويض التقنية.

أ- علاوة تحسين الأداء:

تحتسب هذه العلاوة شهريا وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30% من الراتب الرئيسي، وتصرف كل ثلاثة أشهر وفق تنقيط تحدد معاييرها بقرار من الوزير المكلف بالصحة (المادة 03).

ب- تعويض الإلزام شبه الطبي:

يصرف شهريا بنسبة 25% من الراتب الرئيسي (المادة 4).

ج- تعويض دعم النشاطات شبه الطبية:

يصرف شهريا كما يلي:

25% من الراتب الرئيسي للرتب المصنفة في الأصناف 11 فما فوق.

30% من الراتب الرئيسي للرتب المصنفة في الأصناف 10 فما دون.

3-تعويض التقنية:

يصرف شهريا للرتب المصنفة من الأصناف 11 فما فوق وفق نسبة 10% من الراتب الرئيسي.

ملاحظة: العلاوة وجميع التعويضات خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

رابعا - المنح العائلية لجميع الرتب:

في إطار التشريعات المعمول بها يشترط للاستفادة من المنح العائلية ما يلي:

أ- الإقامة:

يحق لكل طفل تحت كفالة أحد والديه أن يستفيد من المنح العائلية ولكن بشرط أن يكون مقيما بالتراب الوطني لا غيره لهذا فالأطفال المقيمون والمتمدرسون بالخارج ليس لهم حق الاستفادة من هذه المنح.

ب - السن القانوني:

إن السن القانوني للاستفادة من المنح العائلية محدد كالتالي:

منذ ولادة الطفل أول يوم بشهر الولادة) إلى غاية 17 سنة ويمكن تمديد السن إلى غاية 21 سنة كاملة

في الحالات التالية:

- الطفل الذي يزاول دراسته بانتظام في مؤسسة تعليمية عمومية ثانوي أو جامعي.
- الطفل الذي يزاول نشاطا تكوينيا مهني أو حرفي ويتقاضى أجرة شهرية بشرط ألا تتجاوز نصف الأجر الوطني المضمون
- الطفل الذي انقطع عن مزاولة النشاط التكويني أو التعليمي بسبب عاهة مستديمة أو إعاقة أو مرض مزمن.
- البنت الماكنة في البيت بشرط أن تكون متكفلة برعاية على الأقل أخ أو أخت مكان الأم المتوفاة.

ج- الحالات التي يستفيد منها الموظف من المنح العائلية:

- يبقى الموظف يستفيد من المنح العائلية عند تعذره عن مزاولة النشاط المهني في الحالات التالية:
- المرض:** يظل حق المنح العائلية قائما خلال الفترة التي يستفيد فيها الموظف من التعويضات اليومية التأمين على المرض.
- الوفاة:** يبقى حق المنح العائلية للأرملة إذا لم تستفد من الجهة التي تعمل فيها مع الإشارة إلى أن حق الطفل يبقى قائما بعد 300 يوم من وفاة الأب.
- عطلة الأمومة:** يبقى لها الحق فيها خلال الفترة التي تستفيد فيها من تعويض التأمين على الولادة حوادث العمل يستفيد من المنح العائلية خلال العجز المؤقت
- العجز الجزئي:** وهو ناتج عن حادث عمل بشرط أن يكون يساوي أو أكبر من 5%.
- العجز الدائم:** عندما يتبع حادث الموت تبقى من حق الأطفال ما داموا لم يتجاوزوا السن القانونية.
- التوقيف التحفظي:** إن المعني له الحق في المنح العائلية في حق أولاده طبقا للأمر رقم: 03-06 المؤرخ في: 15/07/2006 الخاص بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية لا سيما للمادة 174 منه. الخدمة الوطنية: يبقى له الحق في المنح العائلية خلال مدة تأديته لها.
- التقاعد وذلك في انتظار التكفل بها من طرف الصندوق.
- . في حالة العجز يبقى له الحق فيها خلال كل المدة التي يعجز فيها بفعل قرار وقائي للعجز.

1- أنواع المنح العائلية:

- أ. **منحة الوضع العائلي:** أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 65-75 المؤرخ في 23/03/1965، حيث تعطى هذه المنحة المساوية لمبلغ 5.50 دج شهريا للموظف المتزوج وليس له أولاد ويفقدها الموظف إذ تم الطلاق أو بزيادة مولود.

ب- **المنحة العائلية الإضافية:** أحدثت هذه المنحة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 65-75 المؤرخ في 23/03/1965، حيث يمنح لكل موظف مبلغ 11.25 دج) شهريا عن كل طفل يتجاوز 10 سنوات في حدود ثلاثة أطفال (يطلب من الزوج أو الزوجة شهادة عائلية ومن المتكفل بالأطفال شهادة الكفالة).

ج - **منحة الأجر الوحيد:** أحدثت هذه المنحة بالمرسوم 07-292 المؤرخ في 26/09/2007، قيمة هذه المنحة يساوي 800 دج للشهر بالنسبة للموظفين ذوي الدخل الصافي أقل 15000 دج بتاريخ 30 أبريل 1997 و 400 دج بالنسبة للموظفين ذوي الدخل الصافي أقل من 15000 دج بتاريخ 30 أبريل 1997

❖ **يستفيد من هذه المنحة كل من:**

- الموظف الذي لا تعمل زوجته ولهما طفل على الأقل (يطلب من الزوج شهادة عدم عمل الزوجة + شهادة عائلية).

- الموظفة التي تعمل وزوجها لا يعمل ولهما طفل على الأقل (يطلب من الزوجة شهادة عدم عمل الزوج

وشهادة عائلية + شهادة عدم الانتساب الزوج لـ CNAS CASNOS)

المرأة المطلقة أو المرأة الأرملة التي لها أولاد وأسندت لها حضانة الأولاد (يطلب منها شهادة الكفالة).

لا يستفيد من هذه المنحة كل من:

- الموظف (الزوج) والموظفة (الزوجة) اللذان يعملان كلاهما .

- الموظف الذي توجد زوجته في وضعية إحالة على الاستيداع.

د- **المنح العائلية المستقرة للأطفال:**

حدد مبلغ المنح العائلية كما يلي: تمنح هذه المنحة ابتداء من أول الشهر من يوم ميلاد الولد إلى غاية سن 17 عام، أما إذا كان الولد متمدرسا، فإن المنحة تمتد حق سن 21 سنة مبلغ هذه المنحة حددها المرسوم التنفيذي رقم 96 - 298 المؤرخ في 08 سبتمبر 1996 كما يلي:

600.00 دج عن كل ولد في حدود خمسة أولاد وإذا زاد العدد عن خمسة فإن العدد الإضافي يستفيد من مبلغ

300.00 دج عن كل ولد مهما كان عدد الأولاد إذا كان مبلغ الأجر الإجمالي الشهري الخاضع للضمان

الاجتماعي للمستفيد يفوق 15000.00 دج لسلم الأجور بتاريخ 30 أبريل 1997. 300.00 دج عن كل

ولد إذا كان مبلغ الأجر الإجمالي الشهري الخاضع للضمان الاجتماعي للمستفيد يفوق 15000.00 دج لسلم

الأجور بتاريخ 30 أبريل 1997.

هـ - **منحة التمدريس:**

أنشأت هذه المنحة طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 94-326 المؤرخ في 15/10/1994 المعدل بالمرسوم التنفيذي 298/96، وهي منحة تمثل مساهمة من الدولة لدعم التلميذ المتمدرس لمساعدة وليه في اقتناء بعض لوازم الدراسة وتدفع مرة واحدة خلال شهر أكتوبر من كل سنة.

وحدد مبلغ منحة المتمدرس كما يلي:

إذا كان مبلغ الأجر الإجمالي الشهري الخاضع للضمان الاجتماعي للمستفيد يفوق 15000.00 دج لسلم الأجور عند 30 أبريل 1997 " فإن المستفيد يتقاضى 800.00 دج سنويا للطفل الواحد في حدود خمسة أطفال الأولاد، أما الطفل السادس فيتقاضى عليه المستفيد 400.00 دج، وإذا كان مبلغ الأجر الإجمالي الشهري الخاضع للضمان الاجتماعي للمستفيد يفوق 15000.00 دج لسلم الأجور عند 30 أبريل 1997 فإن المستفيد يتقاضى 400.00 دج عن كل طفل.

وتم تغيير قيمة المنحة المدرسية إلى 3000.00 دج مؤخرا بموجب المرسوم التنفيذي رقم 19-1239 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 94-326 المذكور أعلاه.

❖ ملف منحة المتمدرس:

الزوج أو الزوجة العاملين: يجب تقديم شهادة مدرسية للأطفال المتمدرسين، والمتكفل بالأطفال: يقدم شهادة الكفالة وشهادة مدرسية للأطفال المتمدرسين.

❖ يستفيد من هذه المنحة:

- رب العائلة (الأب) وأرملة الموظف.
- الأم الموظفة التي زوجها لا يمارس أي نشاط الأم المطلقة التي لها حكم قضائي بمنحها الحق في رعاية وتربية الأولاد.
- الأم الموظفة المتكفلة برعاية وتربية أولادها عندما يكون الأب فاقد لحقوقه الأبوية. شروط الاستفادة من هذه المنحة أن يكون المعني قد تقاضى المنح العائلية خلال الأشهر الثلاثة السابقة لشهر سبتمبر.
- الطفل المتمدرس ما بين 6 سنوات و 17 سنة ومن سن 17 إلى 21 سنة عليه تقديم شهادة مدرسية.
- أن يكون الطفل قد استوفي 6 سنوات كاملة يوم 01 سبتمبر مع بداية السنة الدراسية الجديدة.
- تقديم شهادة تكفل بالنسبة للمتكفل بالإخوة.

ملاحظة: المنح العائلية غير خاضعة لكل من الاقتطاع للضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

المطلب السادس: الاقتطاعات

تنقسم الإقتطاعات إلى نوعين وهما:

الإقتطاعات الإجبارية.

الإقتطاعات الغير إجبارية.

أولا - الاقتطاعات الإجبارية:

1- اقتطاعات الضمان الاجتماعي:

كل مبلغ مالي مدفوع لأي عامل مقابل عمله يعتبر عنصرا خاضعا للإشتراك في الضمان الإجتماعي ما عدا المنح العائلية والمنح والتعويضات الخاصة بمصاريف النقل والمهمات.

وقواعد ونسب المساهمات:

بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم 99-121 المؤرخ 22/06/1999 الذي يحدد نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي فقد نلاحظ بأنها موزعة كالآتي:

- 9 % من راتب الموظف و 25 % كمساهمة من المستخدم في تأمينات الموظف.
 - مساهمة الموظف 9 % تحسب من أجر المنصب أي جميع عناصر الراتب التي تطرقنا لها سالفاً دون المنح ذات الطابع العائلي..
 - مساهمة المستخدم تمثل 25 % من أجر المنصب لجميع الموظفين.
- فمجموع النسبتين أي $9\% + 25 = 34$ ، وتسدد إلى الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية في نهاية كل شهر مرفوقة بتصريح شهري يثبت المبالغ المسددة.
- وتجدر الإشارة إلى أنه في نهاية كل سنة مالية ينجز التصريح السنوي الخاص بالضمان الاجتماعي تسلم نسختان منه إلى الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية لمتابعة مساهمات وخدمات كل موظف لدى صندوق التقاعد، ويحتفظ بالنسخة الثالثة لدى المستخدم.

الجدول (15): جدول تفصيلي لتوزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي :

الفروع	الحصة التي يتكفل بها المستخدم	الحصة التي يتكفل بها الأجير	حصة صندوق الخدمات الاجتماعية	المجموع
التأمينات الاجتماعية	12,5%	1,5%	—	14%
حوادث العمل	1%	—	—	1%
التقاعد	8,5%	5,5%	—	14%
التأمين على البطالة	2,5%	1,5%	—	4%
التأمين على المسبق	0,5%	0,5%	0,5%	1,5%
المجموع	25%	9%	0,5%	34,5%

جدول (16) : يمثل الاشتراك في الضمان الاجتماعي

الفترة	نسبة اشتراك الموظف	نسبة اشتراك رب العمل	نسبة الدعم الاجتماعي
من 02/07/1996 إلى 30/06/1997	7,5%	24%	0,5%
من 01/07/1997 إلى 30/06/1998	8%	24%	0,5%
من 01/07/1998 إلى 31/12/1998	8,5%	24%	0,5%
من 01/01/1999 إلى يومنا هذا	9%	25%	0,5%

2-الضريبة على الدخل الإجمالي:

هي إقطاع مالي يطبق على الدخل الإجمالي والمستحقة على الرواتب والأجور والمعاشات والريوع العمرية.

2-1- الضريبة حسب التخفيض الأول:

لقد تم وضع جدول الضريبة على الدخل الإجمالي (تم التعرف إليه في الجانب النظري الجدول رقم (04) للأجراء

بهدف تسهيل حساب اقتطاع الضريبة من قبل المستخدمين والمدينين بالرواتب.

ثم نطبق بعدها تخفيض بنسبة 40% من المجموع الكلي للضريبة (محصور ما بين 1000 دج و 1500,

• إذا كان المجموع الكلي للضريبة مضروب في 40% أكبر من 1500 دج نطبق تخفيض بـ 1500 دج.

• إذا كان المجموع الكلي للضريبة مضروب في 40 أصغر من 1500 دج نطبق تخفيض بـ 1000 دج.

2-2- الضريبة حسب التخفيض الثاني:

بصدور القانون رقم 20 - 2017 مؤرخ في 12 شوال عام 1441هـ الموافق لـ 4 يونيو سنة 2020 المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2020 المعدل والمتمم لأحكام المادة 104 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة.

لقد جاء في المادة 09 منه: تستفيد المداخل التي لا تتعدى مبلغ 30.000.000 دج من إعفاء كامل من الضريبة على الدخل الإجمالي".

وتستفيد المداخل التي تفوق مبلغ 30.000.00 دج وتقل عن 35.000 00 من تخفيض اضافي ويتم تحديد الضريبة على الدخل الاجمالي المستحقة بالنسبة لهذه الفئة من الدخل وفقا للصيغة الآتية:

$$\text{الضريبة على الدخل الإجمالي} - \text{الضريبة على الدخل الإجمالي (وفقا للتخفيض (الأول) \times (3/8) - (3/20000)}$$

❖ تحديد الأساس الخاضع للضريبة:

التحديد الدخل المشكل لوعاء الضريبة المطبقة على الدخل الإجمالي للأجراء يجب الأخذ بعين الاعتبار كل من:

- الراتب الأساسي.
- التعويضات المختلفة باستثناء التعويضات الخاصة بالمنطقة الجغرافية والتعويضات الخاصة بمصاريف النقل وتأدية المهام والمنح العائلية.
- الساعات الإضافية وساعات الاستدراك والاستخلاف.

❖ التخفيضات والإعفاءات التي تمس الدخل على الضريبة:

لا تدرج في وعاء الضريبة المطبقة على الدخل الإجمالي للأجراء:

- المزايا العينية المتعلقة فقط بالتغذية والمسكن الممنوحة للعاملين في المناطق الواجب ترفيتها، المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول (المادة 72 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة).
- مبلغ المساهمة العمالية في التأمينات الاجتماعية والتقاعد.

تعفي من الضريبة المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التشريع الاجتماعي مثل الأجر الوحيد والمنح العائلية، والتعويضات الخاصة بمصاريف النقل أو تأدية المهام، والمعاشات المخصصة للمجاهدين وأرامل وأصول شهداء حرب التحرير الوطنية والتعويضات الممنوحة الخاصة بالمنطقة الجغرافية يعفى على الدخل الموظفين ذو الاحتياجات الذين تقل أجورهم الخاضعة للضريبة 20.000.00 دج.

ثانيا: الاقتطاعات غير الإجبارية

من بين هذه الاقتطاعات تذكر ما يلي:

- **اقتطاعات التعاضدية الوطنية لعمال التربية:** إن الانخراط في التعاضدية الوطنية لعمال التربية حر وإرادي إستنادا إلى القانون 90-33 المؤرخ في 25/12/1990 المتعلق بالتعاضديات الإجتماعية بحيث يمكن لأي موظف في قطاع التربية الانضمام إلى التعاضدية عند إبداء الرغبة في ذلك عن طريق إستمارة الانخراط. ويقدر مبلغ الإشتراك بـ 1% من أجر المنصب.
- **هناك اقتطاعات تلقائية تتمثل:** في اقتطاع تكاليف التغذية والسكن والكهرباء والغاز والماء على مستوى المؤسسات التربوية قبل مركزة الأجور واقتطاع المبالغ المقبوضة خطأ من طرف الموظف أي المبالغ الغير مستحقة.

إلى جانب الاقتطاعات في الأحكام القضائية الصادرة ضد الموظف بدفع مبلغ معين كالغرامات مثلا أو السلفة التي يستفيد منها في إطار الخدمات الاجتماعية.

المبحث الثالث: اعداد نماذج كشوف والمعالجة المحاسبية للرواتب

المطلب الأول: اعداد كشوف نموذجية للراتب في قطاع التربية

النموذج الأول : موظف رتبة أستاذة التعليم المتوسط صنف 12 درجة 00 بلدية تقرت (عزباء).

1/الأجر القاعدي: $45 \times 737 = 33165.00$ دج.

2/منحة المنصب: الأجر القاعدي $\times 50\%$.

$33165.00 \times 50\% = 16582.50$ دج.

3/منحة جزافية= حسب السلم = 1500.00 دج.

4/منحة التوثيق = حسب السلم = 2500.00 دج.

5/منحة التأهيل = الأجر القاعدي $\times 40\% = 33165.00 \times 40\% = 13266.00$ دج.

6/منحة السكن = منحة ثابتة = 1000.00 دج .

7/منحة المنطقة = الأجر القاعدي سنة 1989 $\times 24.5\%$

$4240.00 \times 24.5 = 1038.80$ دج .

8/منحة الدعم المدرسي والبيداغوجي = الأجر القاعدي $\times 15\% = 33165.00 \times 15\%$

$33165.00 \times 15\% = 4974.75$ دج .

المبلغ الخاضع للضمان الإجتماعي = 74027.05 دج

9/ الضمان الإجتماعي = مجموع المبلغ الخام $\times 9\% = 74027.05$ دج $\times 9\% = 6662.43$ دج .

10/ حساب الضريبة على الدخل IRG:

إيجاد المبلغ الخاضع للضريبة IRG = مجموع المبلغ الخام - منحة المنطقة - الإشتراك في الضمان الإجتماعي 9% .

$$66325.82 = 6662.43 - 1038.80 - 74027.05 = \text{دج}$$

نقوم بوضع صفر قبل الفاصل ويصبح المبلغ = 66320 دج .

لدينا: 20000.00 $\leftarrow 0\% = 0$.

من 20001.00 إلى 40000.00 $\leftarrow 23\% = 4600.00$ دج.

من 40001.00 إلى 80001.00 $\leftarrow 27\% = 7106.40$ دج.

ومنه = 4600.00 دج + 7106.40 دج = $0.4 \times 11706.40 = 4682.56 < 1500.00$.

ومنه = 11706.40 دج - 1500.00 دج = 10206.40 دج .

IRG = 10206.40 دج .

مجموع الإقتطاعات = ض إ + IRG = 6662.43 دج + 10206.40 دج = 16868.83 دج .

المبلغ الصافي = مجموع المبلغ الخام - مجموع الإقتطاعات = $16868.83 - 74027.05 = 57158.22$ دج .

والنموذج التالي يوضح كشف راتب موظف في قطاع التربية لولاية تڤرت.

نموذج رقم 01 :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية تڤرت

كشف الراتب لشهر أفريل 2024

الإسم: الحالة العائلية: C0
اللقب: الصنف : 12 .
رقم الحساب الجاري: الدرجة: 00
رقم الضمان الإجتماعي: الوظيفة: P E M

الإقتطاعات	
6.662.43	الضمان الإجتماعي
10.206.40	إقتطاع الضريبة
16.868.83	مجموع الإقتطاعات
30	عدد ايام العمل
57,158.22	المبلغ الصافي:

مكونات الراتب	
33,165.00	الأجر القاعدي
16,582.50	منحة المنصب
1,500.00	منحة جزافية
2,500.00	منحة التوثيق
13,266.00	منحة التأهيل
1,000.00	منحة السكن
1,038.80	منحة المنطقة
4,974.75	منحة الدعم المدرسي ومعالجة البيانات
74,027.05	الخاضع للضمان الإجتماعي

74,027.05	مجموع المبلغ الخام
-----------	--------------------

تقرت في : 2024/05/21

المسير المالي.

المطلب الثاني: ماهية بريد الجزائر

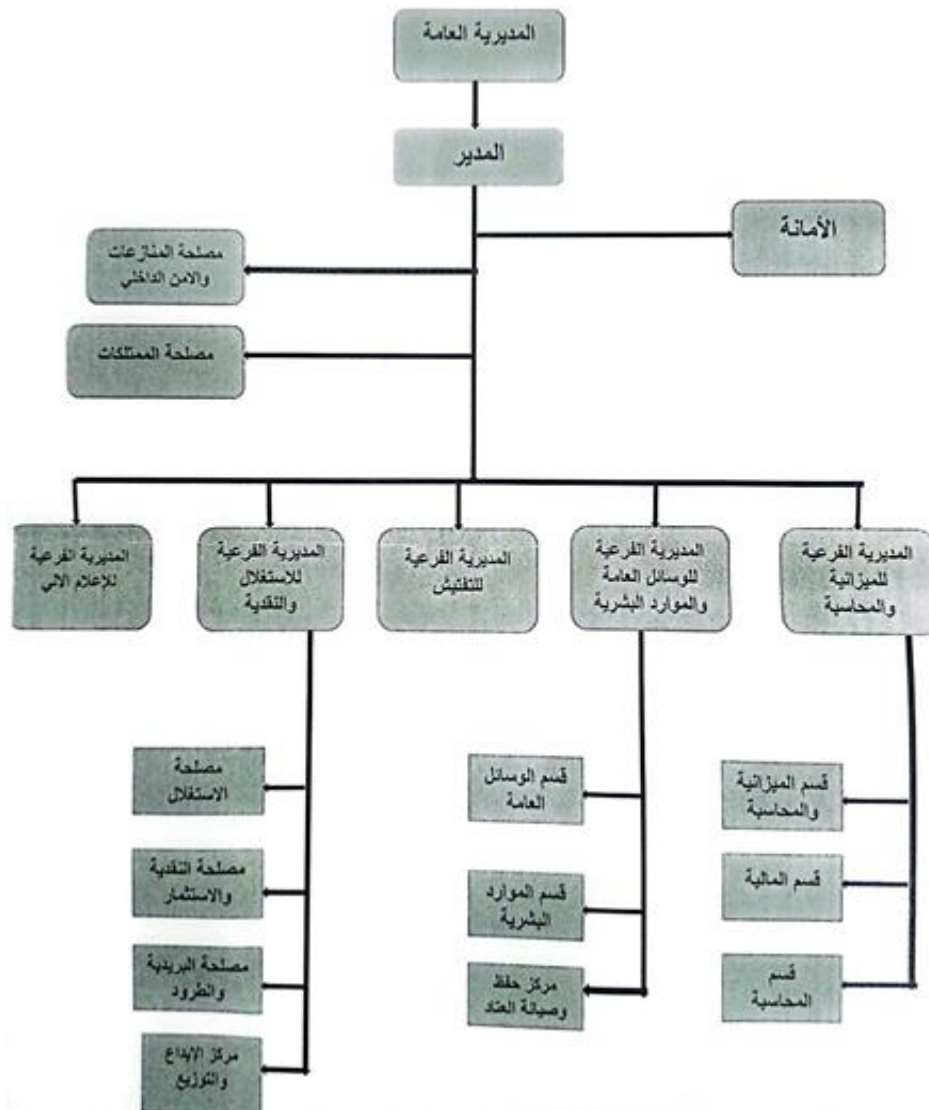
تعريف بريد الجزائر :

هي مؤسسة عمومية وطنية ذات طابع صناعي وتجاري، تتمتع بالشخصية المعنوية والإستقلالية المالية، تحكمها القوانين والتنظيمات السارية لا سيما القانون 18-04 المؤرخ في 10 ماي 2018 المحدد للقواعد العامة للبريد والإتصالات الإلكترونية، وكذا المرسوم التنفيذي رقم 02-43 المؤرخ في 14/01/2002 المتضمن إنشاء بريد الجزائر .

عنوانها : وسط المدينة لولاية تڤرت .

نشاطاتها: التحويلات النقدية والمالية والمعاملات المالية الخارجية والطرود البريدية .

الهيكل التنظيمي لمديرية وحدة بريد تڤرت



المطلب الثالث: إعداد كشف راتب لموظف بريد الجزائر
النموذج الثاني: موظف في بريد الجزائر لولاية تقرت مكلف بالزبائن

1/ الأجر القاعدي: حسب الصنف 12 = 36324.00 دج

2/ منحة الصندوق: 10000.00 دج

3/ منحة الضرر = 1323.00 دج

4/ منحة المنطقة = الأجر القاعدي $\times 24.5\%$ = 36324.00 دج $\times 24.5\%$ = 8899.38 دج

5/ منحة التغذية = 35000 $\times 2200$ = 7700.00 دج

مجموع المبلغ الخام = 64246.38 دج

مبلغ الخاضع لضمان الاجتماعي = (مجموع المبلغ الخام - منحة التغذية) $\times 9\%$

(64246.38 - 7700.00) $\times 9\%$ = 5089.17 دج

المبلغ الخاضع للضريبة على الدخل = مجموع المبلغ الخام - منحة المنطقة - اشتراكات الضمان الاجتماعي

= 64246.38 - 8899.38 - 5089.17 = 50257.83 دج.

من 20001.00 دج الى 40000.00 دج ← 23% = 4600.00 دج

الباقى 10250.00 دج ← 27% = 2767.50 دج

ومنه 1500.00 < 2947.00 = 0.4 $\times$ 7367.5 = 2767.50 + 4600.00

إذن 5867.50 = 1500.00 - 7367.50 دج .

المبلغ الصافي = مجموع المبلغ الخام - الاقتطاعات.

= 64246.38 - (5868.00 + 5089.17) = 53289.21 دج

نموذج رقم 02

BULLETIN DE PAIE				periode du :01/01/24 au 30/01/24				paiement le:30/01/24 par: vir ccp				N° 00*****			
ALGERIE POSTE TOUGGOURT				catégorie 12		Echelon 0				ancienneté 0 an(s) et 01 mois		N° de sécurité sociale			
				unité :TOUGGOURT				CHARG CLIENT				DUP TOUGGOURT			
				CDI		jour 30				CCV convention collective EPIC					
				*****				M ***** TOUGGOURT							
commentaire :								salaire de base 324,00		36		Net imposable 50 257,83		salaire jour 1 210,80	
N°		Désignation		Nombre		Base		part salarile				part patronale			
								Taux		Gain		Retenue		Taux	
												Retenue(+)		Retenue(-)	
100		SALAIRE DE BASE CONV								36324,00					
201		IEP NLLE GRILLE								0,00					
214		PRIME CAISSE								10000,00					
216		PRIME RESPONSABILITE													
218		IND ASTREINTE													
235		NUISANCE								1323,00					
239		PRIME MAITRE APPRENTIS													
266		ZONE GEOGRAPH				36324,00		24,50		8899,38					
270		ISP													
275		LOGEMENT SUD													
292		PANIER				22,00		350,00		7700,00					
293		TRANSPORT													
		TOTAL BRUT								64246,38					
500		RET,COTIS,SS				56546,38		9,00				5089,17			
501		RET,COTIS,MUTUELLE						1,00				0,00			
710		RET ,IRG										5868,00			
		Total cotisation										10957,17		0,00	
862		su												0,00	
cumuls		salaire brut		net imposable		charges salariales		charges patronales		jours travaillés		brut cotisable		NET A PAYER	
periode		64246,38		50257,83		5089,17				30		0		56546,38	
année		64246,38		50257,83		5089,17				30		0		56546,38	
														53289,21	

المطلب الرابع: المعالجة المحاسبية للأجور لمؤسسة بريد الجزائر

تتم المعالجة المحاسبية للأجور كالتالي:

36324.00	من ح/ اجور ورواتب	631030
10000.00	من ح/ منحة الصندوق	631290
1323.00	من ح/ منحة الضرر	631230
8899.38	من ح/ منحة المنطقة	631040
7700.00	من ح/ منحة التغذية	631070
5089.17	الى ح/ اقتطاع اشتراك ض إ	431
5868.00	الى ح/ اقتطاع اشتراك في IRG	447
53289.21	الى ح/ المستخدمون	421
	اثبات اجرة الموظف	
19791.233	من ح/ اشتراكات ض إ	635
19791.233	الى ح/ اقتطاع الاشتراك في ض إ	
	تسجيل اعباء المستخدم	
53289.21	من ح/ المستخدمون	421
53289.21	الى ح/ النقديات	53X
	تسديد مستحقات الاجور	
5089.17	من ح/ اقتطاع اشتراك في ض إ	431
5868.00	من ح/ اقتطاع الإشتراك في IRG	447
10957.17	الى ح/ النقديات	53X
	تسديد الاشتراكات	

المطلب الخامس: المقارنة بين راتب في قطاع التربية وراتب في بريد الجزائر

العناصر	موظف بقطاع التربية	موظف في بريد الجزائر	الملاحظات
النقطة الاستدلالية	45	/	/
التصنيف	00 / 12	00/ 12	/
الشبكية الاستدلالية للمرتبات	تختلف	تختلف	/
الخبرة المهنية	تختلف	تختلف	طريقة حساب الخبرة تختلف تماما
منحة المنطقة	تحسب على الأجر القاعدي 1989	تحسب على الأجر القاعدي الجديد	جدول منحة المنطقة يختلفان
منحة الأجر الوحيد	غير متزوج	غير متزوج	/
الاشتراك في التعاضدية	1% من الأجر القاعدي	1% من الأجر القاعدي	/
منحة المردودية الفردية	يستفيد (تحسب كل ثلاثي)	يستفيد (تحسب في الشهرية)	/
منحة المردودية الجماعية	لا يستفيد	يستفيد	/
منحة الضرر	لا يستفيد	يستفيد	/
منحة الخطر	لا يستفيد	يستفيد	/
المنحة التعويضية للقفة	لا يستفيد	يستفيد (350 دج عن كل يوم عمل)	/
منحة التنقل	لا يستفيد	يستفيد حسب الشروط المتفق عليها	/
منحة السكن	يستفيد	لا يستفيد	/
منحة الجزافية تعويضية	يستفيد	لا يستفيد	منحة خاصة بالتربية
منحة التأهيل	يستفيد	لا يستفيد	منحة خاصة بالتربية
منحة الجنوب	يستفيد	لا يستفيد	/
منحة الدعم البيداغوجي	يستفيد	لا يستفيد	منحة خاصة بالتربية

منحة التوثيق	يستفيد	لا يستفيد	منحة خاصة بالتربية
اشترك الضمان الاجتماعي	اقتطاع اجباري	اقتطاع اجباري	تحسب نفس الطريقة
ضريبة المدخل الاجمالي	اقتطاع اجباري	اقتطاع اجباري	تحسب نفس الطريقة

صحيح أن القطاعين مختلفين، ولكل كشف راتب منهما منح خاصة به حسب طبيعة الوظيفة إلا أنه يوجد تباين واضح في نوعية المنح وطريقة حسابها حتى وإن كانت العناصر مشتركة، ويمكن حصر أهمها فيما يلي:

✓ الرتبين (النموذج 1) والنموذج (2) لنفس الشهادة إلا أن التصنيف مختلف ولم يحترم توحيد التصنيف في الشهادة.

✓ الاختلاف في النقطة الاستدلالية بفارق لا بأس به.

✓ قيمة المنصب ونقاط الترقية في الشبكة الاستدلالية للمرتبات يختلفان بشكل كبير النقطة الاستدلالية والشبكة الاستدلالية للمرتبات ارتفاعها المعتبر في قطاع الاقتصادي يصنع الفارق الكبير في قيمة الراتب.

✓ منحة المنطقة طريقة حسابها تختلف في قطاع التربية حيث تحسب بالأجر القاعدي القديم 1989، أما مؤسسة الضمان الاجتماعي تحسب على الأجر القاعدي الجديد.

وهذا مع وجود منح أخرى مختلفة مثل المنحة التعويضية للقفّة ومنحة النقل تنفرد بها المؤسسات الاقتصادية والشبه اقتصادية فقط رغم أنها تعتبر من أبسط حقوق العامل، ناهيك على منحة الجنوب التي تقتصر على موظفي قطاع الوظيف العمومي فقط.

الخاتمة

في نهاية هذا البحث والذي تناولنا فيه موضوع أجور المستخدمين الذي يفسر على أنه يمثل قيمة مالية يتقاضاها العامل مقابل جهد يبذله، ونظرا للأهمية التي تحظى بها أجور المستخدمين لكونها حافزا للعمل والجهد ومكسبا مهما لتحقيق الاحتياجات الأساسية وتحديد المستوى المعيشي للعمال فإن الرواتب العادلة من دون شك هي التي تساهم إلى حد كبير في دفع عجلة التنمية والاستقرار الاجتماعي والتطور الاقتصادي، حيث أن جل الصراعات والنزاعات التي تدور في أوساط الطبقة العاملة سببها السعي إلى الرفع من مستوى الأجر .

ولهذه الأهمية والحساسية التي تتميز بها أجور المستخدمين فضلنا اختيارها كموضوع لدراستنا والولوج في تفاصيلها خدمة للبحث العلمي. وانطلاقا من موضوعنا المتضمن الأسس المعتمدة في الأجور في المؤسسات العمومية وكيفية المعالجة المحاسبية لها تم التعرض إلى مراحل تسديد الراتب في قطاع التربية وإلى جميع عناصر الراتب من منح وعلاوات مع كيفية حسابها لكل صنف من أصناف هذا القطاع ثم تطرقنا كذلك إلى ما يتعرض له الراتب من اقتطاعات سواء أكانت إلزامية أم غير إلزامية، وخلال هذه الدراسة تمكنا من انجاز راتب وحسابه لترتبة استاذ لتعليم المتوسط كنموذج تطبيقي. ومن خلال دراستنا هذه تبين لنا أن مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بقطاع التربية مثلها مثل القطاعات العمومية الأخرى تقوم بمحاسبة الأجور ضمينا وليس كإجراءات وتسجيل متفق عليها محاسبيا، وهذه الأسباب قمنا بدراسة حالة المؤسسة بريد الجزائر لولاية توقرت من أجل إسقاط وتطبيق عملية المعالجة المحاسبية على الراتب حسب متطلبات اشكالية البحث وتحقيق أهدافنا المسطرة.

وبالإضافة إلى ذلك قمنا بمحاولة تسليط الضوء على الفوارق في تطبيق عناصر الراتب في مؤسسة اقتصادية وأخرى عمومية من خلال نموذجين للمقارنة لتعميم الفائدة وإثراء موضوع البحث.

وانطلاقا من هذه الدراسة المعمقة في موضوع المنح خلصت الدراسة إلى جملة من النتائج وهي:

نتائج اختبار الفرضيات:

الفرضية الأولى: تحدد الأطر العامة للأجور والرواتب وفقا للنصوص والقوانين السارية المفعول وفقا للقانون الجزائري من خلال دراستنا للفرضية الأولى فإن القانون الجزائري حدد جميع المفاهيم والأطر التي تخص الراتب على انه كل ما يدفع للعامل من مبلغ مالي وتعويضات مقابل جهد يبذله، بالنسبة للعامل يمثل المقابل المالي الذي يحصل عليه جراء ما يبذله من مجهود في فترة زمنية معينة.

الفرضية الثانية: "تخضع استفادة مستخدمي قطاع التربية من الراتب لعدة شروط إلزامية وهي ذات الشروط التي يخضع لها أي موظف في القطاع العام وفقا للقوانين السارية المفعول .

ولقد بينت دراسة هذه الفرضية أن شروط الاستفادة من الراتب والتي لا يمكن للموظف بدونها الحصول عليه وتتمثل في: وجود المنصب المالي و شغوره، التعيين محضر التنصيب مباشرة أداء المهام وتكوين الملف المالي على مستوى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين.

أما عن توقيف الراتب فيوجد نوعان الأول توقيف نهائي يتم إثر الاستقالة، الوفاة، التسريح، العزل، التقاعد، والإصابة بالعجز والثاني توقيف مؤقت يتم إثر العطل المرضية طويلة المدى، الاستبعاد، الانتداب وضعية خارج الإطار الخدمة الوطنية والتوقيف التحفظي.

الفرضية الثالثة: "يستفيد مستخدمو قطاع التربية الوطنية من تعويضات مالية وفقا لنظام تعويضي محدد قانونا لكل سلك .

فمن خلال دراستنا تبين أن هناك تعويضات مالية ومنح يستفيد منها الموظفون، وتتمثل هذه التعويضات المالية في المنح العائلية، التعويض عن الساعات الإضافية ساعات الإستخلاف وساعات الاستدراك، أما المنح والمكافآت فتتمثل في منحة تحسين الأداء التربوي التسييري ومنحة المردودية الفردية.

الفرضية الرابعة: تخضع اجور مستخدمو قطاع التربية الوطنية إلى إقتطاعات عديدة منها ما هو إلزامي ومنها ما هو اختياري وفقا للنصوص القانونية المعمول بها وتتم المعالجة المحاسبية لها في قطاع التربية حسب القوانين سارية المفعول.

إن مختلف المساهات التي يدفعها الموظف من راتبه لصالح بعض المصالح و الهيئات نظير خدمات معينه، منها ما هو إلزامي مثل اقتطاعات الضمان الاجتماعي و الضريبة على الدخل الاجمالي، و اقتطاعات اخرى غير جبرية تتمثل في اقتطاع التعاضدية الوطنية لعمال التربية اقتطاع الخدمات الاجتماعية لموظفي التربية، والاقتطاعات التلقائية التي يطبق على راتب الموظف في حال الدفع الخطأ او الاقتطاع القضائي... كما توجد اقتطاعات متعلقة بتسوية مستحقات المؤسسة مثل أعباء السكن الوظيفي والاستفادة من خدمات الطاولة المشتركة.

أما المعالجة المحاسبية للأجور المستخدمين تمثل مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف الحسابية، ومن خلال ما تطرقنا إليه في بحثنا فإن مديرية التربية لولاية توقرت تقوم بمحاسبة الأجور ضمينا وليس كتسجيل للقيود وللإجراءات المتفق عليها وفق النظام المالي المحاسبي، ومن أجل ذلك قمنا بدراسة حالة المؤسسة بريد الجزائر وتطبيق المعالجة المحاسبية لها.

الفرضية الخامسة: توجد فوارق في الراتب بين موظفي قطاع التربية الوطنية وقطاع الاقتصادي من حيث عناصر الراتب من منح وعلاوات وذلك حسب طبيعة العمل".

من خلال دراستنا للفرضية الخامسة توصلنا إلى أنه لكل كشف راتب من القطاعين منح مشتركة وأخرى مختلفة وهذا راجع لطبيعة كل وظيفة، إلا أنه يوجد تباين واضح في نوعية المنح وطريقة حسابها حتى وإن كانت العناصر مشتركة ولم تراعى مقاييس نفسها في القطاعين وهذا ما كانت نتيجته تمييز قطاع على آخر. نتائج الدراسة:

من خلال دراستنا النظرية والتطبيقية للأجور المستخدمين في الجزائر وتطبيقا في الميدان العملي توصلنا إلى النتائج التالية:

إن المشرع الجزائري أخضع عملية تحديد والوفاء بالراتب إلى قواعد وإجراءات خاصة كالدفعة بانتظام وفي الزمن والمكان المناسبين وبالتالي أوجب المشرع إعداد كشف الراتب وتقديمه للعامل وقد أخضع هذه العملية للرقابة.

- للأجر أهمية بالغة بالنسبة للعامل كونه مصدر رزق له وبالنسبة لصاحب العمل هو استثمار الجهد العامل رغم التكلفة المادية مقابل لهذا الجهد.

- يخضع تسديد الراتب إلى مراحل النفقة العمومية وهي: الالتزام و التصفية، الأمر بالدفعة والتسديد.

- يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الاستدلالية للأجور.

- يعتبر الأجر القاعدي الأساس الذي تحسب من خلاله مختلف المنح، التعويضات والمكافآت.

- يتحمل العامل وصاحب العمل مجموعة من الأعباء الجبائية كاشتراكات الضمان الإجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

- إن قطاع التربية الوطنية يحسب أجور موظفيه بالاعتماد على جميع القوانين المنظمة لهذا الأخير بداية من الأجر القاعدي إلى جميع المنح والتعويضات والتغيرات الحاصلة في حساب الأجور شملت كل الموظفين في مختلف الأصناف والدرجات.

البيانات الخاصة بالعمال من حيث الراتب والمكافآت الساعات الإضافية والغيابات ... في قطاع التربية تجمع وتعالج آليا على مستوى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين ويتم الحصول عليها من المصالح الاقتصادية بالمؤسسة العمل.

- وجود تباين في نوعية المنح وطريقة حسابها بين القطاع العمومي قطاع التربية وبريد الجزائر، وتبين أن هذا الاختلاف واضح في العناصر المشتركة.

توصيات الدراسة:

- النتائج التي تم التوصل إليها تجلت لنا بعض المقترحات والتوصيات بشأن هذا البحث منها:
- وجوب الاهتمام والاطلاع الواسع لكل القوانين والنصوص التشريعية المتعلقة بالراتب بالإضافة إلى جميع القوانين والأوامر المتضمنة حق الموظف في الراتب.
- يجب على ذوي الاختصاص في هذا المجال إدراك التقنيات المعمول بها في حساب الراتب وكل ما يتعلق بالمنح والعلاوات ومختلف الاقتطاعات وكذلك تقنيات التسجيل المحاسبي للرواتب في مختلف السجلات وانجاز مختلف الوثائق المتعلقة بها كما يجب المتابعة الدائمة للتغيرات المختلفة التي تحدث للرواتب من حين لآخر.
- التأكيد على ضرورة الإهتمام بالدراسة الأكاديمية للمراتب لتطوير مجال البحث فيه والإلمام بكل جوانبه خدمة للبحث العلمي لما تشهده هذه الدراسة من محدودية.
- وضع فرق أو لجان المتابعة مدونة مناصب العمل قصد تحيينها وتطويرها دوريا وحسب الحاجة وذلك تفاديا للمعالجة العشوائية للظروف الطارئة الناتجة والتي تخضع للمطالب العمالية.
- ضرورة إعادة النظر في توزيع بعض المنح كمنحة الجنوب (الإمتياز) لتحقيق مبدأ المساواة لجميع الموظفين ما دمت هذه المنح تتعلق بصعوبة وظروف العمل في نفس المناطق.
- تحيين منحة المنطقة التي ما زلت تحسب على سلم الأجور القديم منذ سنة 1989.
- ضرورة تحيين بعض المنح والعلاوات على سلم الأجور والتي لم يشملها أي تغيير منذ تأسيسها مما أفقدها قيمتها نظرا للتطور الاجتماعي و الاقتصادي، كمنحة الحالة العائلية المقدرة بـ 5.5 دج تدفع شهريا للموظف وكذلك المنحة العائلية الإضافية التي تقدر بـ 11.25 دج شهريا عن كل طفل يتجاوز 10 سنوات في حدود 3 أطفال والتي لم تراجع منذ سنة 1965.
- إعادة النظر في الأجر الأدنى الوطني المضمون بما يتماشى والظروف المعيشية السائدة.
- وجوب توحيد التخفيض الجميع الفئات للضريبة على الدخل الإجمالي واعتماد سلم موحد لتحقيق مبدأ العدالة.
- توحيد حساب عناصر الراتب المشتركة للموظفين بين جميع القطاعات لتحقيق مبدأ المساواة.

آفاق الدراسة:

- دراسة تطور الأجور مقارنة مع التطور الإقتصادي وتأثير كل منهما على الآخر.
- الإتجاهات والأساليب الحديثة المستخدمة في إعداد الرواتب والأجور وملحقاتها.
- الإختلالات في الراتب بين مختلف القطاعات في الجزائر.

وفي الختام نتمنى أننا قد قدمنا كل الجهد المحق لهذا البحث فإن وفقنا في ذلك فمن الله عز وجل وإن أخفقنا فمن أنفسنا، وكفانا نحن بذلك شرف المحاولة.

وفي النهاية ندعوا الله أن يوفق جميع باحثينا في ما يقدمونه من معارف تساهم في تطوير البحث العلمي من أجل تقدم ونهضة أمتنا، كما نشكر لسيادتكم متابعتكم هذا البحث سائلين الله تعالى أن يوفقكم ويوفقنا إلى ما يحب ويرضى .

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: الكتب

1. أحمية سليمان العظيم، القانوني في علاقات العمل في ظل التشريع الجزائري، ج 2 ، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1998.
2. بلوط حسن، إدارة الموارد البشرية ، ط 1 ، دار النهضة العربية، بيروت، سنة 2002.
3. حسن إبراهيم بلوط، "إدارة الموارد البشرية من منظور إستراتيجي"، دار النهضة العربية، الأردن، 2002.
4. حسين عوض الله زينب، مبادئ المالية العامة ، الدار الجامعية، الجزائر، 1998.
5. حمناذ محمد شنطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر ، 1982.
6. حميد منير، تسيير الرواتب ودور المقتصد في متابعتها، ملتقى تكويني لفائدة للمصالح الاقتصادية ولاية غرداية السنة 2015/2016.
7. حنيفة بن ربيع، الواضح في المحاسبة المالية وفق isef والمعايير الدولية، الطبعة الأولى منشورات كليك الجزائر، 2013.
8. شبلي، النظام المحاسبي المالي، قصر الكتاب للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
9. عبد الرحمان يسري أحمد، تطور الفكر الاقتصادي الدار الجامعية، الإسكندرية 2003.
10. فضيل صليحة، فضيل سعاد محفوظ مداني رسالة نهاية التكوين لرتبة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم بن زهرة الغالي بمستغانم الجزائر سنة 2007، ص 106.
11. كامل برير، إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر، الطبعة الثانية، مصر، 2000.
12. محمد حمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر، 2009.
13. مدحت القرشي، تطور الفكر الاقتصادي، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر، عمان، 2008.
14. نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية - الإطار نظري وحالات عملية ، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2010.

ثانياً: الأطروحات والرسال والمذكرات

15. بوخروبة كلثوم، تطور سياسة الأجور في الجزائر، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في القانون العام، كلية الحقوق سعيد حمدين، جامعة الجزائر، 2016 / 2017 .
16. بدوش محمد، تسيير الأجور في مؤسسة الإستشفائية، دراسة حالة المؤسسة الاستشفائية العمومية "محمد بوضياف" ورقلة، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، شعبة علوم التسيير تخصص تسيير الهياكل الإستشفائية، قسم علوم التسيير، كلية العلوم التجارية والاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم السنة الجامعية، 2017/2018 .

17. بوهجة حمامة، حمادي جميلة محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية دراسة حالة محاسبة الرواتب والأجور ولاية البويرة، مذكرة شكل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم الصير ، جامعة أكلي امحمد أولجاح البويرة - الجزائر، 2014-2015،
18. موساوي هناء، مخالفة ليلي وآخرون، نظام الأجور وأثره على أداء الأفراد، دراسة حالة الجزائرية للمياه وحدة جيجل، مذكرة مكملة لنيل شهادة الليسانس في علوم التسيير، تخصص إدارة الأعمال كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير جامعة جيجل 2010.
19. الاكريب حميد، معمري محفوظ الرواتب والمنح مذكرة مقدمة ضمن متطلبات شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم الحراش الجزائر السنة التكوينية 2014/2015.

ثالثا: القوانين والمراسيم

1. المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29/09/2007 ، المحدد للشبكة الاستدلالية المرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، جريدة رسمية عدد 61، ص 10-11.
2. الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
3. القانون رقم 78-12 ، المؤرخ في أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32.
4. القانون رقم 90-11 ، 21 أفريل 1990 يتعلق بعلاقات العمل الجريدة الرسمية العدد 17.
5. الأمر رقم 06-03 ، المؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد 6.
6. القانون رقم 78-12، مؤرخ في 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية ، عدد 32.
7. المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992، يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، جريدة رسمية عدد 82.
8. التعليم رقم 4627 المؤرخة في 3 ماي 2010 المعدلة والمتممة للتعليم رقم 10 المحددة لكيفيات احداث الكشوف الاصلية الأولية والتكميلية،
9. المنشور الوزاري رقم 1039 المؤرخ في 23/10/2001 ، المتعلق بكيفيات التكفل برواتب مستخدمي المؤسسات التعليمية من طرف مفتشية أكاديمية الجزائر ومديريات التربية بالولاية.
10. للمرسوم رقم 85-03 المؤرخ في 05/01/1985 المرسوم رقم 86-08 المؤرخ بتاريخ 07/01/1986 بالمرسوم 88-250، المؤرخ بتاريخ 31/12/1988، الذي يحدد السلم الوطني الاستدلالي للمتعلق بالأجور، جريدة رسمية عدد 01.

11. المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 29/09/2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية عدد 61.
12. المرسوم رقم 58-85 المؤرخ بتاريخ 23/03/1985، يتعلق بتعويض الخبرة المهنية وفق نمط الترقية الجريدة الرسمية عدد 13.
13. المنشور رقم 136-04 المؤرخ في 16 مارس 2004 الخاص بالتعويض على الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس التكوين باعتبارهما عمل ثانوي.
14. المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 09/04/1995 يعدل ويتمم للمرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية للموظفين ونشرها، جريدة رسمية عدد 26.
15. المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، جريدة رسمية عدد 03.
16. المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، جريدة رسمية عدد 03.

قائمة الملاحق

الملحق رقم 01 : الشبكة الاستدلالية القديمة

الدرجات الإستدلالية										الأرقام الإستدلالية الوسطية	الأقسام	الأصناف
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
51	46	41	36	31	26	21	16	11	6	102	1	1
53	48	43	38	33	28	23	18	12	6	106	2	
55	50	45	40	35	30	24	18	12	6	110	3	
57	52	47	42	36	30	24	18	12	6	114	1	2
59	54	48	42	36	30	24	18	12	6	118	2	
61	55	49	43	37	31	25	19	13	7	122	3	
63	57	51	45	39	33	27	21	14	7	126	1	3
65	59	53	47	41	35	28	21	14	7	130	2	
67	61	55	49	42	35	28	21	14	7	134	3	
70	63	56	49	42	35	28	21	14	7	139	1	4
72	65	58	51	44	37	30	23	16	8	144	2	
75	68	61	54	47	40	32	24	16	8	149	3	
77	70	63	56	48	40	32	24	16	8	154	1	5
80	72	64	56	48	40	32	24	16	8	160	2	
83	75	67	59	51	43	35	27	18	9	166	3	
86	78	70	62	54	45	36	27	18	9	172	1	06
90	81	72	63	54	45	36	27	18	9	179	2	
93	84	75	66	57	48	39	30	20	10	185	3	
96	87	78	69	60	50	40	30	20	10	192	1	07
100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	199	2	
103	93	83	73	63	53	43	33	22	11	205	3	
107	97	87	77	66	55	44	33	22	11	213	1	08
111	100	89	78	67	56	45	34	23	12	221	2	
114	103	92	81	70	59	48	36	24	12	228	3	
118	107	96	84	72	60	48	36	24	12	236	1	09
123	111	99	87	75	63	51	39	26	13	245	2	
127	115	103	91	78	65	52	39	26	13	253	3	
130	117	104	91	78	65	52	39	26	13	260	1	10
134	121	108	95	82	69	56	42	28	14	267	2	
137	124	111	98	84	70	56	42	28	14	274	3	
141	127	113	99	85	71	57	43	29	15	281	4	11
144	130	116	102	88	74	60	45	30	15	288	1	
148	134	120	105	90	75	60	45	30	15	296	2	
152	137	122	107	92	77	62	47	32	16	304	3	12
156	141	126	111	96	80	64	48	32	16	312	4	
160	144	128	112	96	80	64	48	32	16	320	1	
164	148	132	116	100	84	68	51	34	17	328	2	

168	152	136	119	102	85	68	51	34	17	336	3	
173	156	139	122	105	88	71	54	36	18	345	4	
الدرجات الإستدلالية										الأرقام الإستدلالية الوسطية	الأقسام	الأصناف
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
177	160	143	126	108	90	72	54	36	18	354	1	13
182	161	146	128	110	92	74	56	38	19	364	2	
187	169	151	133	114	95	76	57	38	19	373	3	
192	173	154	135	116	97	78	59	40	20	383	4	
196	177	158	139	120	100	80	60	40	20	392	1	14
200	180	160	140	120	100	80	60	40	20	400	2	
204	184	164	144	124	104	84	63	42	21	408	3	
208	188	168	147	126	105	84	63	42	21	416	4	
212	191	170	149	128	107	86	65	44	22	424	5	15
217	196	175	154	132	110	88	66	44	22	434	1	
222	200	178	156	134	112	90	68	46	23	443	2	
226	204	182	160	138	115	92	69	46	23	452	3	
231	208	185	162	139	116	93	70	47	24	462	4	16
236	213	193	169	145	121	97	73	49	25	482	5	
241	217	198	174	150	125	100	75	50	25	492	1	
246	222	201	176	151	126	101	76	51	26	502	2	
251	226	206	181	156	130	104	78	52	26	512	3	17
256	231	209	183	157	131	105	79	53	27	522	4	
261	235	215	189	162	135	108	81	54	27	534	5	
267	241	219	192	165	138	111	84	56	28	545	1	
273	246	224	196	168	140	112	84	56	28	556	2	18
278	251	229	201	173	145	116	87	58	29	569	3	
285	257	233	204	175	146	117	88	59	30	581	4	
291	262	239	210	180	150	120	90	60	30	593	5	
297	268	243	213	183	153	123	93	62	31	606	1	19
303	273	248	217	186	155	124	93	62	31	619	2	
310	279	254	223	192	160	128	96	64	32	632	3	
316	285	259	227	195	163	131	99	66	33	645	4	
323	291	264	231	198	165	132	99	66	33	658	5	20
329	297	270	237	204	170	136	102	68	34	672	1	
336	303	275	241	207	173	139	105	70	35	686	2	
343	309	280	245	210	175	104	105	70	35	700	3	
350	315	287	252	216	180	144	108	72	36	714	4	20
357	322	293	257	221	185	148	111	74	37	730	5	
365	329	293	257	221	185	148	111	74	37	730	1	
373	336	299	262	225	188	151	114	76	38	746	2	
381	343	305	267	229	191	153	115	77	39	762	3	20
389	351	312	273	234	195	156	117	78	39	778	4	
397	358	319	280	240	200	160	120	80	40	794	5	

الملحق رقم 02: جدول خاص بمنحة الامتياز الفئة الثالثة

نسبة الإستفا دة	مكان العمل			الرتب المستفيدة
	البلدية	الولاية	المنطقة	
%20	جمورة ، البرانيس ، عين زعطوط ، خنقة ، سيدي ناجي ، القنطرة ، رأس الميعاد ، بسباس ، الشعيبة ، شتمة ، مشونش ، المزيرة	بسكرة	المنطقة الأولى	أستاذ مجاز للتعليم المتوسط و الابتدائي سابقا أستاذ مهندس أستاذ التعليم الثانوي مدير متوسطة
	اولاد رشاش ، بابار ، ششار ، خيران ، الوجبة ، جلال	خنشلة		
	أم علي ، صفصاف ، الوسرة ، بقر العاتر ، العقلة ، المالحه ، نقرين ، فركان	تبسة		
% 15	الحاجب ، طولقة ، سيدي عقبة ، بسكرة ، الوطاية	بسكرة	المنطقة الثانية	اضاف المنشور رقم 759 المؤرخ في 2000/08/30 الرتب التالية :
	بجان ، العقلة ، الشريعة ، المزرعة ، تليجان ، سطح ، قنطيس	تبسة		
	القديد ، الشارف	الجلفة		
	عين الملح ، سيدي محمد ، عين الريش	المسيلة		
%10	الحامة ، تامزة ، أنسيغة ، بيهات ، عين الطويلة ، متوسة ، المحمل ، الرملية ، بوحامة ، يابوس شلية ، أمصارة	خنشلة	المنطقة الثالثة	نائب مدير الدراسات أستاذ مبرز مقتصد رئيسي -مقتصد مدير ثانوية -مفتش التربية والتعليم المتوسط مفتش التربية والتعليم الابتدائي
	لصوامع ، المعاضيد، اولاد عدي القبالة، دهنايه، مصيف، الخوامد، حمام الضلعة، شلال، اولاد ماضي، بني سليمان ، سيدي عيسى ، عين الحجل ، عين فارس ، المطارفة ، مقرة ، بن سرور ، زرزور ، سيدي هجرس ، اولاد دراج	المسيلة		
	أولاد ابراهيم ، ترسين ، سيدي احمد ، الحساسنه ، معمورة ، عين السخونه ، مولاي العربي ، عين الحجر ، يوب ، هونت ، سيدي بوبكر ، دوي ، ثابت ، سيدي عمار ، اولاد خالد ، عين سلطان ، سعيدة	سعيدة		
	نشماية ، خزارة ، عين صندل ، حمام النبائل ، عين مخلوف ، عين العربي ،	قلمة		

تاملوكة ، وادي الزناتي ، الركينة ، بوشقوف ، الدهوارة ، بوحدان ، هيلوبوليس		مفتش التربية الوطنية
سيدي يّختي ، السبت ، سيدي حسني ، مدغوسة ، فرندة ، عين الحديد ، تاخمرت ، مشرع الصفاء ، تاقدامت ، جيلالي بن عمار ، مغيلة ، زمالة الامير عبد القادر ، الرشايقة ، قصر الشلالة ، سرقين ، عين دزاريت ، الرحوية ، دحموي ، السوقر ، سيدي عبد الغني ، تومينة ، الفايحة ، بوقرة ، وادي ليلي ، تيدة ، عين كرمس ، سبعين ، الناطورة ، سيدي علي ملال ، جبيلة الرصفاء	تيارت	أضاف المرسوم 212 / 13 الأسلاك التالية:
متكلوك ، اولاد عمار ، قصر بلزمة ، سفيان ، لسان ، تاكسلانت ، معافة ، بني فضالة ، الحقانية ، نياطو ، بريكة ، الجزائر ، مروانة ، وادي الماء ، حيدوسة ، بومقر ، اولاد سيدي سليمان ، عين ياقوت ، إشمول ، اولاد عوف ، وادي الشعبة ، تازولت ، تمقاد ، بومية ، ثمرة ، بو الخيلات ، أريس ، كيمل ، غسيرة ، إينوغيسن ، فم الطوب ، عين التوتة ، عيون العصافير ، اولاد فاضل	باتنة	مستشارو التربية مستشارو التوجيه والارشاد المدرسي مديرو المدارس الابتدائية
عين البيضاء ، الزرق ، فكيرينة ، مسكيانة ، أم البواقي ، عين بابوش ، عين الديس ، قصر الصبيحي ، بريش ، وادي نيني ، البلالة ، الرحية ، الضلعة ، عين مليلة ، أولاد حملة ، عين الزيتون ، الجازية ، أولاد قاسم ، بئر الشهداء ، عين الفكرون ، الحرملية ، هنشير ، تومغني ، سوق نعمان ، أولاد الزوي ، بوغراري ، سعودي ، الفجوج ، سيقوس ، العامرية ، عين الكرشة	أم البواقي	أستاذة التعليم المتوسط أستاذ مكون وأستاذ رئيسي للتعليم المتوسط والابتدائي . أستاذ تقني في الثانوية (رئيس الأشغال)
بني لحسن ، سيدي عابد ، عماري ، المعاصم ، اولاد بسام ، تسمسيلات ، خميسي ، العيون ، تاملاحت ، سيدي سليمان ، بني شعيب ، برج بونعامة ، الملعب ، الأرجم ، سيدي العنتري ، الأزهرية ، الأربعاء ، ثنية الأحد ، برج الامير عبد القادر ، بوقايد ، سيدي بوتوشنت ، اليوسفية	تسمسيلت	
أم العظام ، سافل ، الويدان ، الزواي ، عين سلطان ، تارقالت ، تيفاش ، المراهنة ، سيدي فرج ، اولاد مومن ، الخضارة ، الحدادة ، بئر بو حوش ، الحنانشة ، خميسة ، سدراته ، تاورة ، الذريعة ، الرقوبة ، ويلان ، المشروحة ، أولاد ادريس ، الزعرورية ، مداوروش ، عين الزانة	سوق اهراس	

الملحق رقم 03: جدول خاص بمنحة الامتياز الفئة الثالثة

الإسلام	الرتبة	الصف	الرقم	قيمة النقط	الأجر التقديري القديم	التصنيف الجديد	% المنطقة 21	% المنطقة 24.5	% المنطقة 31.5	% المنطقة 35
موظفو التعليم	معلم مساعد	11	319	10.00	3,190.00	7	669.90	781.55	1004.85	1116.50
	معلم المدرسة الابتدائية	13	384	10.00	3,640.00	10	764.40	891.80	1146.60	1274.00
	أستاذ المدرسة الابتدائية	13	384	10.00	3,640.00	11	764.40	891.80	1146.60	1274.00
	أستاذ التعليم الأساسي	14	392	10.00	3,920.00	11	823.20	960.40	1234.80	1372.00
	أستاذ تقني في تقني زراعي ورشة	14	416	10.00	4,160.00	11	873.60	1019.20	1310.40	1456.00
	أستاذ رئيسي المدرسة الابتدائية	14	424	10.00	4,240.00	12	880.40	1038.80	1335.60	1484.00
	أستاذ التعليم المتوسط	14	424	10.00	4,240.00	12	880.40	1038.80	1335.60	1484.00
	أستاذ تقني في تقني زراعي إشغال	14	424	10.00	4,240.00	12	880.40	1038.80	1335.60	1484.00
	أستاذ رئيسي التعليم المتوسط	14	424	10.00	4,240.00	13	890.40	1038.80	1335.60	1484.00
	أستاذ التعليم الثانوي	15	452	10.00	4,520.00	13	949.20	1107.40	1423.80	1582.00
	أستاذ مكون المدرسة الابتدائية	14	424	10.00	4,240.00	14	890.40	1038.80	1335.60	1484.00
	أستاذ رئيسي للتعليم التقني	15	452	10.00	4,520.00	14	949.20	1107.40	1423.80	1582.00
	أستاذ مكون التعليم المتوسط	14	424	10.00	4,520.00	15	949.20	1107.40	1423.80	1582.00
	أستاذ ميز	16	472	0.00	0.00	16	0.00	0.00	0.00	0.00
	أستاذ مكون التعليم التقني	15	452	10.00	4,520.00	16	949.20	1107.40	1423.80	1582.00
موظفو التفتيش	مفتشوا التعليم الابتدائي	16	522	10.00	5,220.00	15	1096.20	1278.90	1644.30	1827.00
	مفتشوا التوجيه والإرشاد المدرسي والعلمي	14	424	10.00	4,240.00	13	890.40	1038.80	1335.60	1484.00
	مفتشوا التعليم المتوسط	16	522	10.00	5,220.00	16	1096.20	1278.90	1644.30	1827.00
	مفتشوا التربية الوطنية	18	606	10.00	6,060.00	17	1272.60	1484.70	1908.90	2121.00
	مساعدا التربية	11	307	10.00	3,070.00	7	644.70	752.15	967.05	1074.50
	مساعدا رئيسي التربية	11	307	10.00	3,070.00	8	644.70	752.15	967.05	1074.50
	مشراف التربية	11	307	10.00	3,070.00	10	644.70	752.15	967.05	1074.50
	مطرق رئيسي للتربية	11	307	10.00	3,070.00	11	644.70	752.15	967.05	1074.50
	مستشار التربية	14	408	10.00	4,080.00	13	855.80	999.60	1285.20	1428.00
	مستشار رئيسي التربية	14	424	10.00	4,240.00	13	890.40	1038.80	1335.60	1484.00
	مستشار زراعي للتربية	14	408	10.00	4,080.00	14	855.80	999.60	1285.20	1428.00
	مستشار زراعي للتربية	14	408	10.00	4,080.00	14	855.80	999.60	1285.20	1428.00
	ناظر لتربية	16	482	10.00	4,820.00	14	1012.20	1180.90	1518.30	1687.00

منحة المنطقة الجغرافية

للمرسوم رقم 183-82 - بتاريخ 15 سبتمبر 1982
 للمرسوم رقم 130-93 بتاريخ 14 جوان 1993 ج.ر.رقم 40
 للمرسوم رقم 62-93 بتاريخ 27 جاتفي 9961 ج.ر. رقم 07
 تختص قيمة النقط بتاريخ 30/06/1990
 من الصف والرقم 1/1 12/4 إلى 14.71 دج إلى 10.23 دج
 من الصف والرقم 1/1 12/4 إلى 14.71 دج إلى 10.23 دج

الاسم	الرتب	الصف	القسم	الرقم الاستاذي	قيمة النقطه	الاجر الفاعلي القديم	التصنيف الجيد	% المنطقة 24.5	% المنطقة 31.5	% المنطقة 35
موظف	مدير مركز التوجيه الدراسي	16	5	522	10.00	5220.00	13	1096.20	1644.30	1827.00
موظف	مستشار للتوجيه الدراسي والمهني	14	1	392	10.00	3920.00	10	823.20	1234.80	1372.00
موظف	مستشار للتوجيه والارشاد الدراسي والمهني	14	5	424	10.00	4240.00	12	890.40	1335.60	1484.00
موظف	مستشار رئيسي للتوجيه والارشاد الدراسي والمهني	14	5	424	10.00	4240.00	13	890.40	1335.60	1484.00
موظف	مستشار للتقنية الدراسي	14	4	416	10.00	4160.00	11	873.60	1019.20	1456.00
موظف	مساعد المصالح الاقتصادية	10	4	306	10.00	3060.00	7	642.60	749.70	1071.00
موظف	مساعد رئيسي المصالح الاقتصادية	11	4	325	10.00	3250.00	8	682.50	786.25	1137.50
موظف	مساعد رئيسي المصالح الاقتصادية	12	4	353	10.00	3530.00	10	741.30	864.85	1235.50
موظف	مساعد رئيسي المصالح الاقتصادية	13	4	383	10.00	3830.00	11	804.30	938.35	1340.50
موظف	مساعد رئيسي المصالح الاقتصادية	15	1	434	10.00	4340.00	13	911.40	1063.30	1519.00
موظف	مساعد رئيسي المصالح الاقتصادية	16	1	482	10.00	4820.00	14	1012.20	1180.90	1687.00
موظف	مساعد مدير مدرسة الابتدائية					0.00	12	0.00	0.00	0.00
موظف	مدير مدرسة الابتدائية	14	3	408	10.00	4080.00	14	886.80	999.60	1428.00
موظف	مدير المتوسطة	16	2	492	10.00	4920.00	15	1033.20	1205.40	1722.00
موظف	مدير الثانوية	17	3	556	10.00	5560.00	16	1167.60	1362.20	1946.00
موظف	مساعد تقني للمعلم				10.49	0.00	4	0.00	0.00	0.00
موظف	معاون تقني للمعلم	10	1	285	10.00	2850.00	5	598.50	698.25	997.50
موظف	معاون تقني للمعلم	11	3	319	10.00	3190.00	7	669.90	781.55	1116.50
موظف	معاون تقني للمعلم	13	1	354	10.00	3540.00	8	743.40	867.30	1239.00
موظف	معاون رئيسي للمعلم	14	1	392	10.00	3920.00	10	823.20	960.40	1372.00

قائمة المراجع

الاسم	الرتبة	الصف	الرقم	الرقم الاستاذي	قيمة التكلفة	الأجر التقادري القديم	التصنيف الجديد	م. المنطقة 21%	م. المنطقة 24.5%	م. المنطقة 31.5%	م. المنطقة 35%
تقني في السكر والصيانة	13	1	354	10.00	3540.00	8	743.40	867.30	1115.10	1239.00	
عون إداري رئيسي	11	3	319	10.00	3190.00	8	669.90	781.55	1004.85	1116.50	
عون إداري	10	1	285	10.00	2850.00	7	598.50	698.25	897.75	997.50	
عون حفظ بيانات	8	3	228	11.09	2530.00	5	531.30	619.85	796.95	885.50	
مسؤول الفسبل	9	3	253	10.98	2780.00	5	583.80	681.10	875.70	973.00	
كاتب	9	2	245	11.02	2700.00	6	567.00	661.50	850.50	945.00	
مصرف رئيسي	17	1	534	10.00	5340.00	14	1121.40	1308.30	1682.10	1869.00	
طبيب إداري رئيسي	14	1	392	10.00	3920.00	10	823.20	960.40	1234.80	1372.00	
طبيب إداري	13	1	354	10.00	3540.00	9	743.40	867.30	1115.10	1239.00	
تقني ساسي	14	1	392	10.00	3920.00	10	823.20	960.40	1234.80	1372.00	
مساعد زياتي	13	1	354	10.00	3540.00	10	743.40	867.30	1115.10	1239.00	
مصرف إداري	15	1	434	10.00	4340.00	12	911.40	1063.30	1367.10	1519.00	
عون مكتب	8	1	213	11.17	2380.00	5	499.80	583.10	749.70	833.00	
مهندس دولة	16	1	482	10.00	4820.00	13	1012.20	1180.90	1518.30	1687.00	
تقني ساسي في الإعلام الآلي	14	1	392	10.00	3920.00	10	823.20	960.40	1234.80	1372.00	
تقني في الإعلام الآلي	13	1	354	10.00	3540.00	8	743.40	867.30	1115.10	1239.00	
محاسب إداري	11	3	319	10.00	3190.00	8	669.90	781.55	1004.85	1116.50	
مساعد محاسب	10	1	285	10.00	2850.00	5	598.50	698.25	897.75	997.50	
مسؤول خدمة للأكاديمية	11	2	313	10.00	3130.00	6	657.30	766.85	985.95	1095.50	
مسؤول غسل	9	3	253	10.98	2780.00	5	583.80	681.10	875.70	973.00	
حاجب مؤسسة بولاب	8	3	228	11.09	2530.00	3	531.30	619.85	796.95	885.50	
عون متعدد خدمات اد	6	3	185	11.35	2100.00	1	441.00	514.50	661.50	735.00	
رئيس مطبخ	11	4	325	10.00	3250.00	6	682.50	796.25	1023.75	1137.50	
مسؤول مطبخ	10	4	306	10.00	3060.00	6	642.60	749.70	963.90	1071.00	
مسؤول مخزن	11	2	313	10.00	3130.00	6	657.30	766.85	985.95	1095.50	
طباخ صنف 1	10	1	285	10.00	2850.00	5	598.50	698.25	897.75	997.50	
طباخ صنف 2	8	2	221	11.13	2460.00	3	516.60	602.70	774.90	861.00	
تقني في السكر والصيانة	13	1	354	10.00	3540.00	8	743.40	867.30	1115.10	1239.00	
سائق سيارة مستوى الأول من قبل	10	1	285	10.00	2850.00	3	598.50	698.25	897.75	997.50	
سائق سيارة مستوى الأول	9	2	245	11.02	2700.00	2	567.00	661.50	850.50	945.00	
سائق سيارة مستوى الثاني	9	1	236	11.05	2610.00	2	548.10	639.45	822.15	913.50	
سائق سيارة مستوى الثالث من قبل	9	1	236	11.05	2610.00	2	548.10	639.45	822.15	913.50	

(6)

الاسم	الرتبة	الصفة	القسم	الرقم الاستدلالي	قيمة النقطة	الأجر القاعدي القديم	التصنيف الجديد	ج. المنطقة 21%	ج. المنطقة 24.5%	ج. المنطقة 31.5%	ج. المنطقة 35%
الإسلاك المشورية	عامل مهني مستوى الأول	6	3	185	11.35	2100.00	1	441.00	514.50	661.50	735.00
	عامل خدمة من مستوى الأول	10	1	285	10.00	2850.00	5	598.50	698.25	897.75	997.50
	عامل مهني مستوى الثاني طباع	8	2	221	11.13	2460.00	3	516.60	602.70	774.90	861.00
	عامل مهني مستوى الثاني	8	1	213	11.17	2380.00	3	499.80	583.10	749.70	833.00
	عامل مهني الصنف الثالث	6	3	185	11.35	2100.00	1	441.00	514.50	661.50	735.00
	عامل مهني الصنف الثاني	8	3	228	11.09	2530.00	3	531.30	619.85	796.95	885.50
	عامل مهني مستوى الثالث	10	1	285	10.00	2850.00	5	598.50	698.25	897.75	997.50
	عامل مهني صنف 3	6	2	179	11.40	2040.00	1	428.40	499.80	642.60	714.00
	ممرض	10	1	285	10.00	2850.00	7	598.50	698.25	897.75	997.50
	عون وقاية من مستوى الأول 01	8	1	213	11.17	2380.00	5	499.80	583.10	749.70	833.00
	عون وقاية من مستوى الأول	10	1	285	10.00	2850.00	5	598.50	698.25	897.75	997.50
	عون وقاية من مستوى الثاني	10	2	292	10.00	2920.00	7	613.20	715.40	919.80	1022.00
	عامل مهني خارج الصنف	11	2	313	10.00	3130.00	6	657.30	766.85	985.95	1095.50
	مخزن	10	1	285	10.00	2850.00	5	598.50	698.25	897.75	997.50

الملحق رقم 04: كيفية التكفل برواتب مستخدمي المؤسسات التعليمية

2001/10/23
الجزائر في 23/10/2001

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية المالية والوسائل
الرقم : 2001/10.0.0/ 1039

وزير التربية الوطنية

إلى

- السيد / مفتش أكاديمية ولاية الجزائر
- السيدات والسادة مديري التربية بالولايات
" للتتبع "

- السيد / المفتش العام لوزارة التربية الوطنية
- السيدات والسادة / مفتشي التربية والتكوين
" للمراقبة والمتابعة "

الموضوع : كيفية التكفل برواتب مستخدمي المؤسسات التعليمية
من طرف مفتشية أكاديمية الجزائر
ومديريات التربية بالولايات

المرجع : المرسوم التنفيذي رقم 232/01
المورخ في 19 جمادى الأولى 1422 الموافق لـ 09 أوت 2001

تطبيقا لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه فإن مصالح مفتشية أكاديمية ولاية الجزائر ومديريات التربية للولايات مكلفة ابتداء من 01 جانفي 2002 ، بالالتزام والنصبة والأمر بالصرف لنفقات مستخدمي مؤسسات التعليم الأساسي (المكون الأول ، الثاني ، الثالث) ومؤسسات التعليم الثانوي (العام والتقني) لولايتكم .

نفقات المستخدمين المعنية تشمل :

- الرواتب والمنح المصفاة شهريا
- العلاوات الدورية (المرئودية ، منحة تحميين الأداء التربوي "منحة تحميين الأداء التربوي" - منحة
- التعويض الخ
- التعويضات الخاصة بالساعات الإضافية
- جميع المخلفات المستحقة للموظفين المعنيين مهما كان نوعها .

أذكركم أن اعتمادات فوضت للمصالح التابعة مركز التدريب لاقتناء «جهازات الإحصاء الآلي» المبرمجة للتكامل بشبكات الرواتب من طرف مصالح مديريات اتربية بالولايات .
كما سيتم تنظيم ترميمات تكوينية خلال الثلاثي الرابع لسنة 2001، قصد تسليط عمليات تدوير المعلومات وتمكين الموظفين المعنيين من التحكم الكافي في الإجراءات التنظيمية و البرامج المكتبية .

2- الالتزام بنفقات المستخدمين :

2-1 : إنجاز كشوف الرقابة :

في هذا الإطار أفيدكم بأن وزارة المالية أعطت تعليمات لمصالحها المعنية (المراقب المالي ، أمين الخزينة لكل ولاية) من أجل التكفل برواتب المستخدمين على أساس الوثائق التالية :
- كشف اسمي للموظفين المعروف بتاريخ 2001/12/31
- شهادات توقف الراتب المنجزة من طرف المؤسسات مشفوعة بالوثائق المبررة للرقم الاستدلالي لكل موظف .

ينجز الكشف الاسمي لمستخدمي التربية لكل ولاية المذكور أعلاه طبقا للوائح المعمول بها والذي ينبغي أن يقدم في أجله للمراقب المالي والولاية قصد التدقيق .

لا يندمج في القوائم الاسمية للمستخدمين إلا الموظفين الذين يشغلون بصفة قانونية منصب مالي ومعينين بعقد إداري مؤشر عليه من طرف هيئات الرقابة المعجولة قانونا .

يمكنكم البرنامج المخصص للعمليات من نسخ القوائم الاسمية للمستخدمين بعد إنشاء ومراقبة الملفات على النسخ المحدد في المذكرة الموجهة أعلاه .

2-2 : الكشوف الإجمالية للرواتب :

تتسببا للأحكام المنصوص عليها في التعليم رقم 10 المؤرخ في 09/05/1995 الصادر عن وزارة المالية المرفقة بهذا المنشور فإن الالتزام بنفقات المستخدمين يجب كشف إجمالي أولي للرواتب لشهر جانفي وكشوف إجمالية تكميلية للرواتب للأشهر التالية .

برنامج المعلوماتية المقترح عليكم يسمح لكم بإيجاز هذه الوثائق في الحسب الظروف شريطة أن تكون العمليات التفسيرية قد نفذت بكل جدية .

ويجب أن تكون كل الكشوف الإجمالية للرواتب مطابقة للأوامر والمواد المتعلقة بالأمور القاعدية للمستخدمين .

كما أن الكشف الإجمالي التكميلية الرواتب ، للأشهر العوالبه تنجز بالتوازي في أولها ، فيما تقدم للتأشيرة المسبقة فور تلقي الإشعار بمستخلصات أوامر الدفع الخاصة بنمو بعض الإعتمادات .

3 - الآن بدفع نفقات المستخدمين :

تودع حوالات دفع نفقات المستخدمين من قبل الامر بالمصرف وتحت ضابته لدى مصالح المحاسبة للدفع وهذا بعد إتمام الترتيبات الخاصة بالتأشيرة المسبقة .

وفي هذا السند فإن السيدات والسادة مديري التربية مدعوون للتقيد بالترتيبات المنصوص عليها في الباب الأول من المرسوم التنفيذي رقم 46/93 المؤرخ في 1993/02/06 .

ونظرا للعدد المرتفع جدا من المستخدمين الذين سئموا رواتبهم من قبل بعض مديريات التربية ، فإن عملية مسب هذه الرواتب ستكون عن طريق فرض من مديري الأوامر الدفع وكشف الدفع المستعملة حاليا . وهذا بعد موافقة كل من وزارة البريد والعوالمات وكذا مصالح وزارة المالية (المديرية العامة للمحاسبة) .

ولهذا الغرض فإن الحوالات المودعة لدى خزينة الولاية يجب أن تكون مرفقة بقر من مرن خاص بالتحويل يتضمن المعلومات المتعلقة بالتحويل الأكي لصافي المردديات .

علما بأن برنامج المعلوماتية المعتمد من وزارة التربية الوطنية يسمح بإيجاز هذا القر من المرن الذي يعطى تماما برامج وأجهزة مركز الصكوك البريدية .

لهذه الطريقة امتيازات هذه تسمح على وجه الخصوص :-

- تفادي إعادة الرواتب بسبب أخطاء الإدخال اليدوي للتحويلات التي تقوم بها مصالح الصكوك البريدية .
- السرعة في إنجاز عمليات التحويل إلى حسابات المستخدمين .

لقد تم إحصاء مصالح خزينة كل ولاية من طرف سلطاتها الوصية قصد التكفل والعمل بهذه الإجراءات ولذلك فعلى السيدات والسادة مديري التربية التقرب بالمساعدة أسماء خزائن الولايات من أجل القيام معا بتحديث كل الكيفيات الكفولة لضمان تحقيق هذا الإجراء وخاصة ما يتعلق بمجال أجهزة الرقابة .

غير أن العائق الوحيد المرتبط بهذا الإجراء يتمثل في خرمال الموظف من امتلاك إشعار بالتحويل المعتمد الذي يرافق مستخلص الحساب المرسى لكل مستفيد من طرف الصكوك البريدية هذا العائق يعوض بإرسال كشف الراتب لكل موظف مظهر شهريا لكل مؤسسة تنجز مصلحة الرواتب لمديرية التربية .

الخلاصة : ألح على الأمانة القصوى لهذه المعايير التي تشدني لتجديد الجميع وخصوصاً رؤساء المصالح المعنية ورؤساء المؤسسات المتعدية ومسيريرها وكذا أصول الإعلام الآلي بمعتبريات التربية ، بحيث يجب ، معان صوره ، رواق شهر جانفي 2002 بدون أي تأخير أو اضطراب ولهذا الغرض يجب وضع كل الوسائل البشرية والمادية في الخدمة عاجلاً .

ومن ثم فإن السيد مفتش أكاديمية ولاية الجزائر والسيدات والسادة عمومي، المديرية العامة للتعليم مسؤولون بالدرجة الأولى إذ يجب عليهم إيلاء العناية اللازمة لهذا الملف.

وفي هذا الصدد وعلى غرار المحادثات مع الفرقاء الحزبية لوزارة الداخلية والوطنية ، أدعركم إلى الشروع عاجلاً بالاتصال بالقيادة المركزية للثوارين وأعضاء اللجنة الوطنية للولايات فعمد التشاور والتنسيق معاً لرفع كل العراقيل والصعوبات التي قد تعترضكم عند تطبيق هذا الإجراء .

كما أدعوكم معوافاتي بكل الصعوبات والمعوقات التي قد تواجهكم أثناء تطبيق الترتيبات المتضمنة من خلالها في كل من المرسوم رقم 232/01 الصادر إليه أملاء وهذا المنشور .

الملحق رقم 05: كيفية احداث الكشوفات الأصلية الأولية والتكميلية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية المديرية العامة للمحاسبة

00004627
التعليمة رقم الموزعة في 03.03.2019

المعلقة والمتمة للتعليمة رقم 10 الموزعة في 09 أفريل 1995،
المحددة لكليات إحداث الكشوفات الأصلية الأولية والتكميلية.

المراجع:- الأمر رقم 03-06 الموزع في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون العام للوظيفة العمومية؛

- المرسوم الرئاسي رقم 308-07 الموزع في 29 سبتمبر 2007، المحدد لكيفيات توظيف الأعران المتعاقدين، حقوقهم وواجبتهم، العناصر المشكلة لروائبتهم، القواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التائيسي المطبق عليهم.
- المرسوم التنفيذي رقم 92-414 الموزع في 14 نوفمبر 1992، المعنل والمتمم، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات المتلزم بها، لاسيما المادة 05 منه؛

تهدف هذه التعليمة إلى تعديل وإتمام التعليمة رقم 10 الموزعة في 09 أفريل 1995، المحددة لكليات إحداث الكشوفات الأصلية الأولية والتكميلية.

تحدد هذه التعليمة كيفيات تنفيذ الكشوفات الأصلية الأولية والتكميلية للأعران المتعاقدين التائعين للمؤسسات والإدارات العمومية، في إطار تطبيق نظام التعاقد، المنصوص عليه في الأمر رقم 03-06 الموزع في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون العام للوظيفة العمومية، لا سيما مواد من 19 إلى 24.

من الآن فصاعدا، وابتداء من السنة المالية 2010، يجب على الأعران المتعاقدين الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية، في إطار العقود غير المحدد العدة (ع غ م م)، الممارسين لمهامهم بالتوقييت الكلي أو الجزئي، أن يظهررو ضمن كشف أصلي منفصل عن تلك المتعلق بالموظفين المرسمين أو المتريصين.

يجب إعداد هذا الكشف الأصلي وفق الإجراءات والكيفيات المنصوص عليها في التعليمة رقم 10 الموزعة في 09 أفريل 1995، المذكورة سابقا.

.../...

في هذا الصند، تقيّد النفقات المتعلقة برواتب الأعوان المتعاقدين الموظفين في إطار العقود محددة المدة أو غير المحددة المدة، الممارسين لمهامهم بالتوقيت الكلي أو الجزئي، في الباب الخاص بالمستخدمين المتعاقدين.

بمقتضى السنة المالية 2010، يجب إعادة الإلتزام برواتب الأعوان المتعاقدين الموظفين في إطار العقد غير المحدد المدة، الذين ظهروا ضمن الكشوفات الأصلية الأولية للموظفين، السنة المالية الجارية، في الكشوفات الأصلية للأعوان المتعاقدين، على سبيل التسوية.

يجب وضع بطاقات توفيرية بالنسبة للفترة التي دفعت فيها رواتب الأعوان المتعاقدين على أساس الكشوفات الأصلية للموظفين.

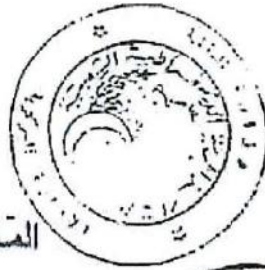
تجدر الإشارة إلى أن الأعوان المتعاقدين، الموظفين في إطار العقود محددة المدة، الممارسين لمهامهم بالتوقيت الكلي أو الجزئي، غير معنيين بالكشف الأصلي. حيث يتقرون مطالبين بتقديم كشف الدفع.

أخيرا، قصد السماح بإلجاز هذه العملية، يؤجل وضع الكشوفات الأصلية، بصفة استثنائية وإعفائية، إلى غاية 30 سبتمبر 2010.

أدعوكم إلى الأخذ بجميع التدابير بهدف ضمان التطبيق الأمثل لهذه التعليمات، وإعلامنا بكل الصعوبات الناتجة أثناء تطبيقها.

المدير العام للمحاسبة
المسيد غانم محمد لعربي

المدير العام للمحاسبة
إمضاء : م.ع. غانم



المدير العام للميزانية
المسيد بركة فريد



المدير العام للميزانية

فريد باقة