



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشهيد حمزة لخضر بالوادي



مذكرة تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير

ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبية

التخصص: محاسبة

الموضوع:

# محاسبة الأجور في المؤسسات العمومية

## دراسة حالة ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي

تمت إشرافه الأستاذ الدكتور:

♦ د. الحاج أحمد فوزي

من إحداد الطلبة:

♦ منيعي سفيان

♦ كهمان حمزة

♦ قدة أحمد

♦ منصر عماد الدين

اللجنة المناقشة:

المؤسسة الأصلية	الصفة	الرتبة	الأستاذ
جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي	رئيسا	أستاذ مساعد ب	د. تجاني طهراوي
جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي	مشرفا ومقررا	أستاذ محاضر ب	د. الحاج أحمد فوزي
جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي	مناقشا	أستاذ مساعد أ	أ. د ليلي خضير

الموسم الجامعي: 2024/2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

۱۴۳۸



## الإهداء



أرفع قلبي و أكتب هذه الكلمات و أهدئها  
إلى من جعل الله الجنة تحت قدميها ، إلى من ربتي و أنارت دربي و أعانتني بالصلوات و الدعوات إلى  
أعلى إنسانة في هذا الوجود **أمي الحبيبة** .  
إلى من رأيتة بين الناس رجلا و بين الرجال بطلا و بين الأبطال مثلا إلى من تكبد من أجل سعادي عناء  
الكفاح إلى قدوتي في الحياة و تاج رأسي **أبي الغالي** أطال الله في عمره .  
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 أخواتي** .  
إلى كل من علمني حرفا و تتلمذت على يده يوما كل بصفته جزاهم الله و نفع بهم  
إلى كل من ساندني لإنجاز هذا العمل من قريب أو بعيد راجيا من الله عز و جل أن ينفعني به و إياكم .

سفيران



## الإهداء



أهدي تخرجي إلى تلك الإنسانية العظيمة التي تمنيت أن تفرح عينها برؤيتي  
في يوم تخرجي ، إلى التي يحتضنها التراب قبل أن تتحقق أمنيتها  
إلى سر قوتي وعزيمتي ، إلى " أمي " رحمها الله أهدي تخرجي ونجاحي.

عماد



## الإهداء



يشرفني أن أهدي هذا العمل المتواضع الذي يمثل حصيلة دراستي وثمره

جمهدي إلى أحلى ما ينطق به اللسان أمي الغالية

إلى أعز وأطيب مخلوق أبي العزيز

وإلى إخوتي وأخواتي

وإلى كل أصدقائي وزملائي في المشوار الدراسي وإلى كل دفعة 2024 محاسبة

حزمة



## الإهداء

أهدي ثمرة جهدي المتواضع إلى من وهبوني الحياة والأمل، والنشأة على شغف الاطلاع والمعرفة، ومن علموني أن ارتقي سلم الحياة بحكمة وصبر، برا وإحسانا ووفاء لهما

**"والدي العزيز ووالدي العزيزة".**

إلى من وهبني الله نعمة وجودهم في حياتي إلى العقد المتين من كانوا عوناً لي في رحلة بحثي

**"إخوتي وأخواتي"**

وأخيراً إلى كل من ساعدني، وكان له دور من قريب أو بعيد في إتمام هذه الدراسة، سائلاً المولى عز وجل أن يجزي الجميع خير الجزاء في الدنيا والآخرة.

ثم إلى كل طالب علم سعى بعلمه، ليفيد الإسلام والمسلمين بكل ما أعطاه الله من علم ومعرفة.

**أحمد**



# شكركم



قال ﷺ: «مَنْ لَا يَشْكُرُ النَّاسَ لَا يَشْكُرُ اللَّهَ»

ومنه فالحمد لله الذي بمعونته نستمد وعلى حوله وقوته نعتمد وما كنا لنهتدي لولا ان هدانا الله، لا يسعنا في هذاالمقام الا ان نتقدم بخالص الشكر والاحترام للأستاذ

المشرف: حاج أحمد فوزي

الذي تفضل علينا بالاشراف علينا إنجاز هذا البحث المتواضع كما لا ننسى نصائحه وتوجيهاته القيمة خاصة من ناحية المنهجية.

كما نتقدم بعظيم عرفاننا وخالص محبتنا إلى أبائنا وامهاتنا الذين شجعونا وساعدونا على طلب وغرسوا فينا حب الدين في قلوبنا، فاننا نتضرع الى الله العلي القدير ان يبارك في اعمارهم وجزاهم الله خير الجزاء، وان يختم لهم بخاتمة السعادة.

كما نتقدم بالشكر لموظفي مكتب الأجور بالديوان المركب المتعدد الرياضات على توفيرهم الجو الملائم لإتمام دراستنا.

وإلى جميع اساتذتنا الذين علمونا ودرسونا طيلة مشوارنا الدراسي.

وفي الاخير نشكر كل من ساعدنا ودعا لنا وتعاطف معنا من قريب أو من بعيد فنسال الله ان يجزيهم كل الخير والثواب ان شاء الله.

## ملخص:

تهدف الدراسة إلى محاولة توضيح محاسبة الأجور والرواتب في المؤسسات العمومية وأهم أهدافها، وقد أخذت الدراسة شرح وعرض لأهم المفاهيم المتعلقة بالأجور والعناصر المكونة لها.

وللإجابة على إشكالية البحث فقد تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي عن طريق ما توفر من معلومات حول متغيرات الدراسة من كتب، مجلات، مذكرات، نصوص قانونية وتنظيمية. وللتفصيل أكثر تم تقسيم الدراسة إلى فصلين، الفصل الأول لتغطية مجمل الجوانب النظرية للموضوع وفصل ثاني تطبيقي عن طريق دراسة ميدانية للمفاهيم النظرية للأجور والمعالجة المحاسبية لها عبر إسقاطها على ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي. ومن خلال دراستنا للأجور ومحاسبتها تبين أن الأجر له عدة مكونات من أجر أساسي، تعويضات، مجموعة من المكافآت والاقطاعات والتي تنظمها نصوص قانونية وتنظيمية.

**الكلمات المفتاحية:** محاسبة الأجور، المؤسسات العمومية، المردودية، الترقيات.

## Résumé:

The study aims to attempt to clarify the accounting of wages and salaries in public institutions and their most important objectives. The study included an explanation and presentation of the most important concepts related to wages and their constituent elements.

To answer the research problem, the descriptive analytical approach was relied upon through the available information about the study variables, including books, magazines, memos, legal and regulatory texts. For more detail, the study was divided into two chapters, the first chapter to cover all the theoretical aspects of the subject and the second practical chapter through a field study of the theoretical concepts of wages and their accounting treatment by projecting them onto the office of the Multi-Sports Complex in the Valley.

Through our study of wages and their accounting, it became clear that wages have several components, including a basic wage, compensation, and a set of bonuses and deductions, which are regulated by legal and regulatory texts.

**Mots clés:** wage accounting, public institutions, cost – effectiveness, promotions.

# قائمة المحتويات

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتويات
I - IV	الاهداءات
V	الشكر
VI	الملخص
VIII - IX	قائمة المحتويات
XI	قائمة الجداول
XII	قائمة الأشكال
XIII	قائمة الملاحق
XIV	قائمة الاختصارات
أ - هـ	المقدمة
<b>الفصل الأول: الإطار النظري للدراسة</b>	
7	تمهيد
8	المبحث الأول: ماهية الأجور والمؤسسات العمومية
8	المطلب الأول: مدخل عام للمؤسسة العمومية
14	المطلب الثاني: مفهوم الأجر وأنواعه
18	المطلب الثالث: أهمية وأهداف الأجور
20	المبحث الثاني: إعداد الأجر في المؤسسة العمومية
20	المطلب الأول: سياسة الأجور في ظل قانون الوظيفة العمومية 03/06
26	المطلب الثاني: مكونات الأجر في المؤسسات العمومية
37	المطلب الثالث: آلية تصميم هيكل الأجور وإعداد كشف الأجر بالمؤسسة العمومية.

54	المبحث الثالث: عرض ومناقشة الدراسات السابقة
54	المطلب الأول: الدراسات باللغة العربية
64	المطلب الثاني: الدراسات الأجنبية
67	المطلب الثالث: مناقشة الدراسات السابقة
73	خلاصة الفصل
<b>الفصل الثاني: دراسة حالة ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي</b>	
75	تمهيد
76	المبحث الأول: تقديم عام لديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي
76	المطلب الأول: التعريف بالديوان وأهم نشاطاته ومختلف الهياكل التابعة له
79	المطلب الثاني: دراسة الهيكل التنظيمي للديوان
84	المبحث الثاني: محاسبة الأجور بديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي
84	المطلب الأول: محاسبة الراتب الشهري
91	المطلب الثاني: محاسبة المردودية
93	المطلب الثالث: محاسبة المخلفات
96	خلاصة الفصل
98	الخاتمة
102	المراجع
108	الملاحق

## قائمة:

الجداول الأشكال

الملاحق الاختصارات

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
23-22	شبكة تأهيل المستويات	01
31	توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي	02
32	توزيع نسب الضريبة على الدخل الإجمالي	03
39	يبين زمن الترقيات في الدرجة	04
41	يبين مبالغ المنح الجزافية التعويضية حسب الصنف	05
53	نموذج كشف الراتب في المؤسسة العمومية	06
87	نموذج كشف الراتب لموظف برتبة متصرف	07
90	نموذج كشف الراتب لعامل مهني	08
93	جدول يوضح مخلفات الترقية في المنصب لموظف تمت ترقيته من صنف 13 إلى صنف 14	09
94	جدول يوضح مخلفات ناتجة عن الزيادة في النقطة الإستدلالية لسنة 2023	10
95	جدول يوضح مخلفات ناتجة الترقية في الدرجة	11

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
79	مخطط الهيكل التنظيمي لديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي	01

## قائمة الملاحق

الصفحة	العنوان	الرقم
108	الشبكة الاستدلالية للأجور والمرتبات لسنة 2024	01
109	الشبكة الاستدلالية للأجور للأعوان المتعاقدين 2024	02
110	كشف راتب لموظف برتبة متصرف بالديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي	03
111	كشف راتب لعامل مهني بالديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي	04
112	كشف المردودية لموظف برتبة متصرف بالديوان المتعدد الرياضات بالوادي	05
113	كشف المردودية لعامل مهني بالديوان المتعدد الرياضات بالوادي	06
114	مخلف راتب للترقية في المنصب	07
115	مخلف راتب ناجم عن الزيادة الاستدلالية لسنة 2023	08
116	مخلف راتب ناجم عن الترقية في الدرجة	09
117	مخلف منح عائلية سنة 2022	10
118	سلم الأجور لسنة 1989	11

قائمة الاختصارات

الاختصار	المعنى باللغة الأجنبية	المعنى باللغة العربية
IRG	Impôts sur le revenu globale	الضريبة على الدخل الإجمالي
ISF	indemnité de situation familial	منحة الوضع العائلي
M.A.J.L.F.R	Indemnité familial complanter	المنحة العائلية الإضافية
IFR	Indemnité familial stable pour les enfants	المنح العائلية المستقرة للأطفال

مقدمة

تعتبر الأجور التي تدفع للعمال في المؤسسة المواضيع الهامة التي لاقت ولا زالت تلاقي الاهتمام الكبير من طرف الباحثين في المجال الاقتصادي والإداري من قبل الخواص، ويعود السبب في ذلك إلى أثارها المباشرة على مستوى المعيشي للعمال وعلى الدولة وأرباب العمل وذلك أن الأجور تمثل تكلفة عمل بالنسبة للمؤسسة والدولة ومصدر إشباع للرغبات بالنسبة للعمال (الفرد).

ومما لا شك فيه أن الأجور تعكس مدى الاهتمام بالفرد والموارد البشري الذي أصبح ذو أهمية كبيرة في دفع التنمية، وهذا لا يأتي إلا من خلال تحقيق سياسة اجرية عادلة إذ أن الدرجة رضا الفرد عن عمله يتوقف إلى حد كبير على القيمة ما يحصل عليه نقداً أو عنياً، كما تكتسب الأجور أهمية بالغة كمؤشر لعملية التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

تكتسي دراسة الأجور لدى الدارسين والمفكرين أهمية كبيرة منذ ظهور الفكر الاقتصادي وتعد عملية تسيير الأجور من أكثر الوظائف أهمية وحساسية في إدارة الموارد البشري في المنظمة، إذ عليها أن تهتم بوضع سياسة موضوعية للأجر تضمن تحقيق العدالة النسبية بين شاغلي الوظائف المختلفة وضمان تلبية الحاجات المتباينة للأفراد كما يجب أن تحصل الإدارة على أقصى مردود أو إنتاج ممكن من خلال الإنفاق على العنصر البشري حيث يجب أن يضمن نظام الأجور المعد تحقيق مصالح كل من الأفراد والمنظمة بغية خلق علاقة طيبة بين الطرفين كما يجب أن ينعكس إيجاباً على المجتمع.

وتختلف عملية تسيير الأجور في المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري عن تسيير الأجور في المؤسسة العمومية ذات الطابع الاقتصادي، فهذه الأخيرة تسيير الأجر على أساس الإنتاجية أما في المؤسسة العمومية الإدارية فيتم على أساس الأقدمية والخبرة والوقت... الخ، وهذا ما سنؤكدده في دراستنا للديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي.

### 1. الإشكالية الرئيسية:

على إثر التغيرات والتعديلات التي عرفها نظام الأجور في تغير الشبكة الاستدلالية وتعديل قوانين الترقيات في المنصب والدرجة يا ترى كيف تتم عملية تسيير الأجور على مستوى المؤسسات العمومية، ومن خلال ما سبق نطرح الإشكالية الرئيسية التالية:

- كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسات العمومية وبالتحديد ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي؟

### 2. الأسئلة الفرعية:

وتتدرج تحت هذه الإشكالية الرئيسية التساؤلات الفرعية التالية:

أ. ما المقصود بالأجر والمؤسسة العمومية؟

ب. ما هي الخطوات المتبعة في تصميم نظام الأجور في المؤسسة العمومية؟

ت. كيف يتم حساب الأجر على أي حالة من الحالات الموظف؟

ث. ما هو واقع محاسبة الأجور في ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي؟

### 3. الفرضيات:

من خلال الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية التي سبق طرحها يمكن صياغة الفرضيات التالية:

أ. يعرف الأجر في المؤسسة العمومية على أنه المقابل المادي الذي يتحصل عليه العامل مقابل العمل المودى؛

ب. لتحديد الأجر في الإدارة العمومية يجب الأخذ بعين الاعتبار عدة معايير أهمها الخبرة، المستوى العلمي، ... الخ؛

ت. يتم حساب الأجر على حسب حالات العائلية، والخبرة المهنية، والترقيات؛

ث. تخضع محاسبة الأجور في ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي إلى إجراءات محاسبية وإدارية.

#### 4. أسباب اختيار الموضوع:

وتنقسم إلى أسباب موضوعية وأخرى ذاتية:

##### ◆ أسباب موضوعية:

- التصاعد اللامتناهي للإضرابات في الآونة الأخيرة حول الأجور، هذا ما دفعنا فضولا إلى محاولة فهم موضوع الأجور الذي تدور حوله المناقشات؛
- الأهمية التي يكتسبها موضوع الأجور بالنسبة للموظفين؛
- إثراء المكتبة بموضوع قد يساعد الطلبة في بحوثهم ودراساتهم المتخصصة.

##### ◆ أسباب ذاتية:

- علاقة موضوع الأجور بتخصص دراستنا وهو المحاسبة؛
- الرغبة والميلول الشخصية لمعالجة مثل هذه المواضيع.

#### 5. أهمية الدراسة:

- أهمية الأجور كأحد الحوافز المادية والمعنوية الفعالة في تحقيق التقدم الاقتصادي؛
- يعتبر الموضوع ذو وزن كبير في القضايا المتعلقة بتسيير المؤسسات؛
- دور الأجور في تحقيق الكفاءات المناسبة للعمل في المؤسسة.

#### 6. أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى ما يلي:

- عرض مختلف الجوانب النظرية المتعلقة بالأجور وكيفية إعداد نظام الأجور؛
- يتجلى من خلال الدراسة الميدانية والتي تدور حول تسيير الأجور في القطاع العمومي من خلال ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي.

#### 7. المنهج المتبع: من أجل اختبار صحة الفرضيات التي وضعت سابقا وباعتبار الموضوع

عبارة عن دراسة وصفية فإننا استخدمنا المنهج الوصفي التحليلي، باعتباره يليق بالدراسات الاستقصائية.

## 8. أدوات الدراسة:

وفي دراستنا قمنا بجمع البيانات عن طريق:

أ. **المقابلة:** وهذا من أجل توضيح بعض الجوانب المتعلقة بموضوع بحثنا.

ب. **السجلات والوثائق:** حيث حاولنا على بعض الوثائق من المؤسسة محل الدراسة والتي

قدمنا لمحة تاريخية عنها بالإضافة إلى توضيح مختلف المصالح الخاصة بها من خلال

هيكل التنظيم.

## 9. صعوبات الدراسة:

إن عملية الإنشاء لا سيما البحثية منها تكتنفها مصاعب عدة بدءاً بطبيعة الموضوع وتشعباته وصولاً لتشابك الأهداف المراد تحقيقها من وراء ذلك. وما أضاف علينا ضغطاً في إنجاز بحثنا هو غير قليل من العوامل التي تعتبر تحدياً أو تهديداً يواجه المُنجز، كحساسية الموضوع المرتبط بالأجور والرواتب لأنه أمر شخصي وسري.

## 9. هيكل الدراسة:

وتتضمن هذه الدراسة فصلين، فصل نظري وفصل تطبيقي:

**الفصل الأول:** يضم ثلاث مباحث تناولنا في المبحث الأول ماهية الأجور والمؤسسة العمومية، حيث تم التطرق في المطلب الأول إلى ماهية المؤسسة العمومية، وأما المطلب الثاني تم تحدثنا فيه عن مفهوم الأجر وأنواعه والمطلب الثالث تمحور حول أهداف وأهمية الأجر، أما المبحث الثاني فتم التطرق في المطلب الأول إلى سياسة الأجور وفق قانون الوظيفة العمومية 03/06، أما المطلب الثاني فتم التطرق إلى العناصر المكونة للأجر، وفي المطلب الثالث تم التطرق إلى آلية تحديد هيكل الأجور وإعداد كشف الأجر، وأما المبحث الثالث كان حول الدراسات السابقة باللغة العربية في المطلب الأول والدراسات السابقة باللغة الأجنبية في المطلب ثاني، وأما المطلب الثالث: فكان حول مناقشة الدراسات السابقة.

**الفصل الثاني:** يضم مبحثين تناولنا في الأول تقديم مؤسسة ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي في مطلبين؛ المطلب الأول حول التعريف بديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي وهيكله التنظيمي، والمطلب الثاني حول دراسة الهيكل التنظيمي مؤسسة ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي، وفي المبحث الثاني تم تبين فيه محاسبة الأجور بالمؤسسة في ثلاث مطالب؛ المطلب الأول حول محاسبة الراتب الشهري، والمطلب الثاني حول محاسبة علاوة المردودية، المطلب الثالث حول محاسبة المخلفات، وأخيرا خاتمة تم عرضا فيها أهم نتائج الدراسة.

الفصل الأول:

الإطار النظري للدراسة

## تمهيد:

تعتبر المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري نوع من الأنماط الإدارية المكونة للنظام الإداري، فهي أجهزة أو هيئات خاضعة للقانون العام (القانون الإداري في طريقة تسييرها القانون المالي من حيث تمويلها)، وتتمتع بمقومات وأسس النظام الإداري اللامركزي يتجسد فيها أسلوب اللامركزية الإدارية، والهدف الأساسي من إنشاء هذه المؤسسات هو تقديم الخدمات المختلفة اللازمة للمجتمع، وتتمتع بالاستقلال المالي والإداري حتى تتمكن من أداء وظائفها التي أنشأت من أجلها، كما يحتل موضوع الأجور جانبا رئيسيا من اهتمام العاملين والمؤسسة معا فبالنسبة للأفراد يعد المقابل أو الدخل الذي يحصلون عليه لقاء الجهد المبذول من قبلهم والذي يضمن لهم إشباع حاجياتهم ورغباتهم المادية والاجتماعية ومنه الشعور بتحقيق الذات. أما بالنسبة للمؤسسة فيمثل عنصرا هاما من عناصر تكاليفها التي تدفع للموظفين الأجراء وحتى نستطيع تسليط الضوء على بعض الجوانب النظرية المتعلقة بموضوع الأجور قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى المباحث التالية:

**المبحث الأول:** ماهية الأجور والمؤسسة العمومية؛

**المبحث الثاني:** إعداد الأجر في المؤسسة العمومية؛

**المبحث الثالث:** عرض ومناقشة الدراسات السابقة.

### المبحث الأول: ماهية الأجور والمؤسسات العمومية

من أجل توضيح أكثر لموضوع الدراسة كان لا بد من البدء بمفاهيم عامة حول المؤسسة العمومية والأجور حيث سيتم التطرق في هذا المبحث إلى الإطار النظري للمؤسسة العمومية كما سيتم التطرق إلى ماهية الأجور.

#### المطلب الأول: الإطار النظري للمؤسسة العمومية

تعتبر المؤسسات العمومية الخلية الأساسية للاقتصاد الوطني، رأس مالها تابع للقطاع العام أي الدولة ويكون التسيير فيها بواسطة أشخاص تختارهم الجهة الوصية، وتتميز بإمكانيات مادية وإدارية ضخمة توفرها الدولة.

#### الفرع الأول: مفهوم المؤسسة العمومية

مفهوم المؤسسة ذات الطابع العمومي مفهوم واسع، ويشمل على كل من التعريفات والخصائص.

#### أولاً: تعريف المؤسسة العمومية:

تعددت التعاريف المعطاة لمصطلح المؤسسة العمومية بتعدد الآراء والمبادئ، ويقترن تعريف المؤسسة العمومية بإشباع الحاجات العامة بقصد تحقيق الصالح العام، فالمصلحة العامة هي الهدف من وراء إنشاء هذا النوع من المؤسسات.

يعرف "هوريو" المؤسسة العمومية على أنها خدمة الجمهور وتلبية الحاجات العامة. كما تم تعريفها على أنها كل نشاط تقوم به هيئة عامة كالدولة أو المحافظة أو البلدية، مباشرة أو تحت رقابتها وبهدف تحقيق النفع العام، وبغض النظر عن نوع المرفق أو طريقة إدارته<sup>1</sup>.

أما تعريف "زيد منير عبودي" فقد كان كالتالي المؤسسات العمومية هي شخص إداري أنشأ بقانون خاص، لممارسة نشاط مالي أو صناعي أو تجاري أو زراعي، له استقلال مالي،

<sup>1</sup> - محمد جمال الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، ط2، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2011، ص 139.

وهو جزء لا يتجزأ من جهاز الإدارة العامة للدولة، والمنوط بخدمة مصالح المواطنين وبتنفيذ الخطط والبرامج العامة<sup>1</sup>.

ورغم اختلاف آراء الفقهاء إلا أنه يمكننا أن نستنتج تعريفا مختصرا وشاملا للمؤسسة العمومية وهي كونها مرفق عام يتمتع بالشخصية المعنوية، تعود ملكيته للدولة، بهدف إلى تحقق الصالح العام بالدرجة الأولى، وليس هناك أهمية كبيرة للربح الذي لا يعتبر هدف بحد ذاته.

### ثانيا: خصائص المؤسسة العمومية

لكي نتمكن من تحديد المفهوم الكامل للمؤسسات العمومية، يتعين علينا الإحاطة بالخصائص الأساسية للمؤسسة العمومية، كأسلوب مميز لأداء الخدمات والمنافع العامة وهي ثلاث خصائص<sup>2</sup>:

#### 1- المرفق العام مشروع تنشؤه السلطة العامة :

الأصل أن الدولة هي التي تقوم بإنشاء المشروعات العامة وأن اعتبار أي مشروع مرفقا عاما هو من الأمور التقديرية التي تدخل في اختصاص السلطتين التشريعية والتنفيذية، دون أن يعقب القضاء على هذا التقدير، إلا أن إنشاء المرافق العامة يجب أن يكون بناءا على قانون صادر من السلطة التشريعية، بتحويل من السلطة التنفيذية سلطة إنشاء المرافق العامة .

<sup>1</sup>- زيد منير عبودي، إدارة المؤسسات العامة وأسس تطبيق الوظائف الإدارية عليها، ط1، دار الشروق للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص19.

<sup>2</sup>- أمينة بوغابة ولمياء كرباش، المعالجة المحاسبية للأجور بين المؤسسة الاقتصادية ذات الطابع العمومية والمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري، مذكرة تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر، تخصص محاسبة وجباية، جامعة جيجل، الجزائر، 2018، ص 59.

**2- هدف المرفق العام وجود خدمة عامة تهدف الدولة إلى إشباعها:**

الأصل أن الدولة لا تقدم على إنشاء مرافق عامة إلا من أجل القيام بنشاطات إدارية تشبع حاجات عامة للجمهور، ترى أنها لو تركت للنشاط الفردي الخاص لما أشبعت، وإذا أشبعت فإن ذلك قد يكون بصورة سيئة أو متقطعة لأنها تحتاج لإمكانيات بشرية ومادية قد لا تتوفر لدى الأفراد، أو لأن تركها للأفراد قد يكون فيه خطر على المصلحة العامة.

**3- خضوع المرفق العام للسلطة العامة:**

لا يكفي لاعتبار المشروع مرفقا عاما أن تنشؤه الدولة، وأن يستهدف إشباع حاجات وخدمات عامة، وإنما لا بد أيضا من خضوعه للسلطة العامة سواء كانت الدولة أو غيرها من الأشخاص المعنوية العامة، كالإدارات المركزية أو اللامركزية، الإقليمية أو المصلحية... الخ، ولا يقتصر الخضوع هنا على مجرد قيام السلطة العامة بعملياتي الإشراف والرقابة على تنظيم وسير عمل المرفق العام، إنما أن يكون لها حق التوجيه في كل ما يتعلق بإنشاء المشروع وتنظيمه وإغائه.

**الفرع الثاني: أنواع ونماذج المؤسسات العمومية.****أولا: أنواع المؤسسات العمومية**

هناك ثلاثة أنواع من المؤسسات العمومية وهي<sup>1</sup>:

**1- المؤسسات الفلاحية :**

وتجمع المؤسسات المخصصة في كل من الزراعة بمختلف أنواعها ومنتجاتها، وتربية المواشي حسب تفرعاتها أيضا، بالإضافة إلى أنشطة الصيد البحري، وغيرها من نشاطات بالأرض والموارد الطبيعية القريبة إلى الاستهلاك، وعادة ما تضاف إليها أنشطة المناجم لتصبح جميع هذه المؤسسات ضمن القطاع الأول ككل.

<sup>1</sup>- مصطفى زروال، محاسبة الأجور في مؤسسة عمومية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة المسيلة، الجزائر، 2021، ص ص 5-6.

**2- المؤسسات الصناعية:**

في قطاع الصناعة تتجمع مختلف المؤسسات التي تعمل في تحويل الموارد الطبيعية أساسا إلى منتجات قابلة إلى الاستعمال أو الاستهلاك النهائي أو الوسيط (كمورد أو مدخلات لمؤسسات أخرى) وتشمل بعض الصناعات المرتبطة بتحويل الموارد الصناعية إلى منتجات غذائية وصناعية مختلفة، وكذا صناعات تحويل وتكرير الموارد الطبيعية من معادن وطاقات وغيرها، وهي ما يدعى بالصناعات الاستخراجية، والفرع الواسع والأساسي لدفع الاقتصاد ككل، وهي مؤسسات صناعية التجهيزات ووسائل الإنتاج المختلفة، المستعملة في مجمل القطاعات الاقتصادية بما فيها الصناعية، وهناك صناعة مواد البناء في حالة فصلها عن الأنواع السابقة، حيث تجمع جانب التحويل، الكيمياء وغيرها، وفي الأخير هناك مؤسسات الصناعات الاستهلاكية بشكل عام.

**3- المؤسسات الخدمية والتوزيع:**

هذه المؤسسات تشمل مختلف الأنشطة التي لا توجد في المجموعتين وهي ذات أنشطة وواسعة انطلاقا من المؤسسات الحرفية، النقل يختلف فروعها، البنوك والمؤسسات المالية التجارة، الجمارك وحتى الصحة وغيرها .

**ثانيا: نماذج المؤسسات العمومية:**

تأخذ المؤسسات العمومية شكلين أساسيين وذلك بحسب الملكية وهما<sup>1</sup>:

**1- مؤسسات عمومية :**

انتشر هذا النوع من المؤسسات في الدول الرأسمالية، وهي تعبر عن مؤسسات رأسمالها تابع للقطاع العام ويكون التسيير فيها بواسطة شخص أو أشخاص تختارهم الجهة الوصية ويجب التمييز بين نموذجين هما:

**1-1- مؤسسات تابعة للوزارات:**

<sup>1</sup>- ناصر داددي عدون، اقتصاد المؤسسة، ط2، دار المحمدية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2001، ص 59..

وتدعى بالمؤسسات الوطنية، وتأخذ أحجاما معتبرة وهي تخضع لإحدى الوزارات صاحبة إنشائها والتي تقوم بمراقبة سيرها بواسطة عناصر تعينها، تقدم إليها تقارير دورية عن نشاطها ونتائجها.

### 1-2- مؤسسات تابعة للجماعات المحلية:

وتتكون هذه المؤسسات في البلدية أو الولاية، أو تجمع بين البلديات أو الولايات أو كلاهما معا، وتكون ذات أحجام متوسطة أو صغيرة ويشرف على منشئها عن طريق إدارتها وتكون عادة في مجال النقل أو البناء أو الخدمات العامة.

### 2- المؤسسات المختلطة:

لقد ظهرت هذه الشركات أول مرة في ألمانيا في القرن 19، وانتشرت فيما بعد لتعم في أوروبا وبعض الدول الأخرى، ومن الأسباب الأساسية لهذه المؤسسات هي محاولة مراقبة بعض القطاعات الاقتصادية والتحكم فيها من طرف الدولة، حيث تتكون هذه المؤسسات من طرفين الأول وهو الدولة والممثل في الوزارة، أما الطرف الثاني فيتمثل في القطاع الخاص، ويتم إنشائها بطريقتين هما<sup>1</sup>:

### 2-1- الإنشاء من العدم:

أي اتفاق بين طرفين للقيام بمشروع اقتصادي معين يتم تحديد أهدافه وحجمه وشروطه ومدة حياته... الخ، ويتم المساهمة في رأسمالها من الطرفين وغالبا لا تقل مساهمة الطرف العمومي عن 51% في رأس المال، لأن القرارات تؤخذ على أساس عدد الأصوات والتي تقدر بدورها بعدد الأسهم في رأس المال.

### 2-2- التأميم:

بموجب هذه العملية تستطيع الدولة حيازة جزء من رأسمال المؤسسة الخاصة ويتم غالبا تعويضه للجانب الخاص، وتخضع هذه الطريقة لنفس القاعدة بالنسبة لنسبة امتلاك رأس

<sup>1</sup>- ناصر داداي عدون، مرجع سبق ذكره، ص 60.

المال ولنفس الأسباب، وهناك عدة أشكال من المؤسسات المختلطة والعمومية المسيرة بعقد مع القطاع الخاص أو التأجير.

### الفرع الثالث: المبادئ التي تحكم سير المؤسسات العمومية:

عادة ما تحكم سير المؤسسات ذات الطابع العمومي مبادئ نذكر منها:

#### 1- مبدأ المساواة:

يستمد هذا المبدأ جذوره أساسا من النصوص الدستورية التي تطبق مبدأ المساواة أمام المواطنين في الحقوق والواجبات دون أي تمييز أو تفرقة، بسبب الأصل، الجنس، الدين أو الرأي أو لأي سبب كان، كما يجد جذوره أيضا في المبادئ القانونية العامة التي استخرجها القضاء الإداري في هذا المجال<sup>1</sup>، فالمساواة أمام المؤسسات العمومية يعني أن ينتفع كافة المواطنين بهذه المرافق، ولا يخل بمبدأ المساواة أن يتم وضع شروط أو إجراءات أو قوانين تنظم عمل المرفق العام، وأن يتم تقاضي رسوم مقابل الانتفاع بالمرفق العام<sup>2</sup>.

#### 2- مبدأ سير المؤسسات العمومية بانتظام واضطراد:

تؤدي هذه المؤسسات أو المرافق خدمات جوهرية، ينظم الأفراد شؤونهم على أساسها، لذلك لا بد من استمرار سير المؤسسات العمومية بانتظام واضطراد، حتى لا يحدث خلل واضطراب في حياة الناس، ولذلك كان مبدأ سير المؤسسات العمومية بانتظام واضطراد من أهم المبادئ التي تحكم سير المؤسسات العامة وتأسيسا على هذا المبدأ تم تخويل الإدارة العديد من الصلاحيات، ومما تقدم من سياق البحث فإنه يترتب على الإقرار بهذا المبدأ نتائج عديدة أبرزها<sup>3</sup>:

<sup>1</sup>- نواف كنعان، مرجع سبق ذكره، ص 330.

<sup>2</sup>- محمد جمال الذنبيات، مرجع سبق ذكره، ص 157.

<sup>3</sup>- أمينة بوغابة ز لمياء كرشاش، مرجع سبق ذكره، ص ص 62-63.

- منع الموظفين من الإضراب؛
- تنظيم استقالة الموظفين؛
- نظرية الموظف الفعلي؛
- نظرية الظروف الطارئة؛
- منع الحجز على الأموال.

### 3- مبدأ قابلية المؤسسات العمومية للتغيير والتبديل:

يعني هذا المبدأ أن يكون للجهة الإدارية القائمة بإدارة المؤسسات العمومية المشرفة الحق دائماً، ومن خلال سلطتها التي خول لها القانون ممارستها، أن تدخل على تنظيم المؤسسة العمومية وقواعد تشغيلها، وعلى علاقتها بالمنتفعين بخدماتها من التعديلات والتغيرات ما تراه ضرورياً، حتى يتحقق الهدف منه على أكمل وجه، دون أن يكون للمنتفعين الإدعاء بأي حق مكتسب في الإبقاء على المؤسسات العمومية بصورتها التي كانت عليها عند بدء الانتفاع بخدماتها، لأن المصلحة العامة هي أن تتابع المؤسسات العامة تطورات الحياة ومستلزماتها<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني: مفهوم الأجر وأنواعه

يتضمن هذا المطلب مفاهيم حول الأجور وهذا من خلال عرض تعريف الأجر والراتب وإبراز مختلف أنواعه.

### الفرع الأول: تعريف الأجر والراتب

تعددت التعاريف لمفهوم كلمة أجر وتتنوعت لكونها اتفقت على أنه كل ما يعطي لشخص ما لقاء عمل قام به ومنه سنحاول تعريف الأجر من مختلف النواحي:

<sup>1</sup>- نواف كنعان، مرجع سبق ذكره، ص ص 345-346.

- 1- من الناحية الاجتماعية: الأجر هو الدخل الذي يتحصل عليه الموظف للتكفل باحتياجاته الاجتماعية والمعيشية، جراء قيامه بعمل فهو بحاجة ضرورية لضمان معيشة العامل فيشمل كل ما يقدم له<sup>1</sup>.
- 2- من الناحية الاقتصادية: يعرف على أنه الدخل الذي يتقاضاه العامل، أو الدخل الذي يتحصل عليه مقابل تقديم عمل في عملية بيع وشراء باعتبار العمل سلعة كأى شيء آخر في الاقتصاد الذي يتميز بحرية النشاط وفق قانون العرض والطلب في مختلف الأسواق ومنها سوق العمل<sup>2</sup>.
- 3- من الناحية المحاسبية: الأجر يعتبر عبء وتكلفة على صاحب العمل أول المؤسسة فهي تشكل في أغلب الأحيان جزء هام من التكاليف العامة<sup>3</sup>.
- 4- من الناحية القانونية: نصت المادة 80 من قانون العمل 11/90 " للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدى، ويتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب ونتائج العمل، وعليه فإن الأجر هو مقابل مالي يدفع للعامل"<sup>4</sup>.
- 5- حسب الاتفاقية الدولية للعمل: نصت الاتفاقية على أن الأجر بغض النظر عن طريقة حسابه على أنه " ما يقدر نقدا من مرتب أو كسب وتحديد قيمته بالتراضي أو عن طريق القوانين أو اللوائح القانونية ويستحق الدفع بموجب عقد خدمة (مكتوبة أو غير مكتوبة) أبرم بين صاحب العمل والعامل نظير خدمات قدمت أو يجرى تقديمها"<sup>5</sup>.

<sup>1</sup>- حماد محمد شطا، النظرية العامة للمرتبات والأجور، ديوان المطبوعات الجزائرية، الجزائر، 1982، ص 12.

<sup>2</sup>- ناصر دادي عدون، إدارة الموارد البشرية والسلوك التنظيمي، دار العجدة العامة، الجزائر، 2003، ص 45.

<sup>3</sup>- حورية جاودي، تسيير الأجور في الجزائر، رسالة ماجستير، قسم العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، الجزائر، 2006-2007، ص 128.

<sup>4</sup>- المادة 80 من قانون علاقات العمل رقم 11/90، الصادر في الجريدة الرسمية في 1990/04/21، العدد 17، ص 569.

<sup>5</sup>- المادة الأولى من اتفاقية العمل الدولية، رقم 95 لسنة 1949.

ونستخلص من التعريفات السابقة أن الأجر هو تلك القيمة المادية أو النقدية التي تعطى للعامل أو الموظف جراء قيامه بجهد بدني أو فكري لصاحب العمل أو المؤسسة وفقاً للتشريعات والقوانين.

الأجر هو مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد وهناك مفاهيم تتعلق بالأجر يستحسن التفريق بينها، ومن أهم المفاهيم والمصطلحات المرتبطة بالأجر ما يلي<sup>1</sup>:

- الأجر: هو ما يحصل عليه الفرد (العامل) ويصرف يومياً أو أسبوعياً، إلا أن التفرقة يمكن أن تكون قد اختلفت تقريباً، ويصبح اللفظان مترادفين.
- إجمالي الأجر: هو ما يستحقه الفرد من أجر قبل أي استقطاعات.
- صافي الأجر: هو الأجر بعد خصم الاستقطاعات، أي الذي يستلمه الفرد في يده، وتتمثل هذه الاستقطاعات في الضرائب، الزكاة، نصيب الفرد من التأمينات المختلفة (رعاية صحية، تقاعد، بطالة، حجز.. الخ).
- الأجر النقدي: هو المقابل النقدي لقيمة الوظيفة التي يقوم بها الفرد.
- الأجر العيني: هو المقابل الغير المادي الذي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد من رعاية طبية، علاج سكن، وجبات غذائية، انتقالات... الخ وتحسب تكلفتها ضمن ميزانية الأجر.
- الراتب: هو المقابل المالي الذي يتقاضاه الموظف كل شهر نظير ما يؤديه من عمل أثناء خدمته ويتحدد الراتب حسب سلم خاص بالرواتب والذي يتوافق مع تصنيف الرتبة التي يشغلها الموظف ويعتبر الأجر مضمون بعد أداء الخدمة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، زمزم ناشرون وموزعون، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2010، ص 169.

<sup>2</sup> - سايبي مسعود، بوزوايد دراجي الحضني، المعالجة المحاسبية للأجور في ظل النظام المحاسبي المالي، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الماجستير في العلوم المالية والمحاسبية تخصص: محاسبة وتدقيق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2021/2020، ص 23.

## الفرع الثاني: أنواع الأجر

وتتمثل أنواع الأجر كآآتي:

### 1- الأجر الدوري والأجر غير الدوري:

فالأجر الدوري هو القابل للتكرار كل فترة ومثال ذلك: الأجر الأساسي وغلاء المعيشة، والأجر غير الدوري هو الذي يدفع على فترات زمنية طيلة لا تتفق ودورية الأجر، كما أنه ليس مقابلا صريحا للوظيفة، ومثال ذلك: المنح النقدية التي يحصل عليها العامل في المناسبات كالمكافآت السنوية، ومنح الأعياد، وما في حكمها.<sup>1</sup>

### 2- الأجر الاسمي والأجر الحقيقي:

الأجر الإسمي هو الأجر 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.<sup>2</sup>

### 3- الأجر النقدي والأجر العيني ويتكون الأجر النقدي من جزئين:

جزء ثابت يدفع بشكل دوري وجزء متحرك أو متغير يدفع وفق ظروف العمل والجهد المبذول من طرف العامل<sup>3</sup>:

### 3-1- الجزء الثابت (الأجر الثابت)

يحصل عليه العامل وفق النظام المتبع في المؤسسة وذلك حسب الزمن الساعة، اليوم، السنة... الخ، خاصة بالنسبة للعمال الدائمون، ويدفع في الغالب كل شهر وحسب طبيعة العمل الذي يقوم به العامل ولا يعني الأجر الثابت أن يكون ثابتا طول فترة العمل،

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

<sup>2</sup>- محمد جولد بقاءيد محمد سعيداني، تحديد الأجور في المؤسسات العمومية الإدارية، مجلة البشائر الاقتصادية، العدد: 2 جامعة بشار، 2018، ص 19.

<sup>3</sup>- أحيمر حمودي، أجر الكفاءة وأثره على تحسين الأداء في المؤسسة، رسالة ماجستير في علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة 2007-2008، ص 16.

أي عدة سنوات بل يتم تعديله وفق الظروف التي يحددها نظام الأجور مثل: زيادة خبرة العامل أو تغيير وضعيته الاجتماعية وتعتبر هذه الزيادة كعلاوة دورية.

### 3-2- الجزء المتحرك (الأجر المتغير):

تقوم المؤسسات بدفع أجور ثابتة بالإضافة إلى مبالغ أخرى غير ثابتة تدفع للعامل نتيجة تحقيقه لنتائج إيجابية بالنسبة للمؤسسة مثل: زيادة الإنتاج، الابتكارات الساعات الإضافية تحمل أعباء معينة والزيادة في الأرباح. أما الأجر العيني فيتمثل في المقابل المعنوي الذي يحصل عليه العامل من الوظيفة التي هو يشغلها، أي أنه يرتبط بالحاجات المعنوية للعمال ومن خلال هذا الأجر يمكن أن يحسن العامل في ظروف معيشته مثل الحصول على موقع وظيفي يتوافق مع رغبة العامل وأيضا الخدمات الاجتماعية التي تقدمها المؤسسة للعمال مجانا أو بمقابل رمزي مثل السكن والصحة ومرافق الترفيه.

### المطلب الثالث: أهمية وأهداف الأجر

نظرا للأهمية الكبيرة للأجور والأهداف المختلفة التي تسعى إليها كل من العمال وأرباب العمل سنقوم بتوضيح كل منها كما يلي:

#### أولا- أهمية الأجر:

إن أهمية الأجر تكمن فيما يلي:<sup>1</sup>

- المصدر الرئيسي للدخل: يعتمد العامل وأسرته بصفة كلية أو تقريبا على الأجر فيما يخص جميع الحياة اليومية (الغذاء والملبس، المسكن....).
- يساهم في تحسين نوعية الحياة: يمكن للعمال الذين يتقاضون الأجور عالية التمتع بمستوى معين لائق.
- وسيلة ضرورية للاحتفاظ بالعمال: إن الأجور المنافسة ستعطي لا محالة العامل أسباب أقل لترك عمله.

<sup>1</sup> - زهير بطاش، دليل تطبيقي حول الأجور، يرتى للنشر دون طبعة الجزائر، 2007، ص ص 21-22.

- وسيلة تـثـمـين وقيمة: العمال الذين يكسبون أجور مرتفعة نسبيا، يشعرون بأنهم مهمين، وهو ما يعني أن الأجور تساهم في رفع الروح المعنوية في مكان العمل.

ثانيا- أهداف الأجور:

تسعى المؤسسات بصفة عامة ووحدات الموارد البشرية بصفة خاصة إلى تصميم أنظمة أجور تكون عاكسة لتقييم الوظائف بها، حتى تحقق مجموعة من الأهداف المستقبلية وهي<sup>1</sup>:

1. استقطاب العاملة المناسبة بعروض مالية مغرية تمثل مشبعات لحاجتهم؛
2. المساهمة في توفير اتجاهات إيجابية ناحية العمل - الرضى الوظيفي - لإبعاد الشكاوى، الغياب، الحوادث وتقليل حالات ترك العمل؛

3. الربط بين مستويات الأداء، مستويات الأجور، وصولا إلى الرقي الأدائي بين العاملين؛

4. إحكام الرقابة على تكاليف الأداء من خلال تحديد مستويات الأجور وفقا للمستويات التنظيمية، وبدايات ونهايات مستوى الأجر في المستوى الوظيفي.

إضافة إلى<sup>2</sup>:

1. زيادة رضا العاملين والمؤسسة ورفع الروح المعنوية للأفراد العاملين، بالإضافة إلى إيجاد علاقة طيبة بين الأفراد والتنظيم الذي به؛
2. تشجيع وحفز العاملين لمزيد من الأداء المميز مع مكافأة مثل هذا الأداء؛
3. الحفاظ على القوى العاملة داخل المنظمة ومنع تسريبها للخارج.

1- حسية جبلي، مرجع سبق ذكره، ص ص 95 - 96.

2- أمينة بوغابة، لمية كرماش، مرجع سبق ذكره، ص 21.

## المبحث الثاني: إعداد الأجر في المؤسسة العمومية

بعد التعرف على المفاهيم العامة للأجور والمؤسسة العمومية في ما سبق، سيتم في هذا المبحث التطرق لكيفية الإعداد الأجر في المؤسسة العمومية، ولهذا سيتم تقسيم هذا المبحث إلى ثلاثة مطالب كما يلي:

المطلب الأول: سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية  
03/06؛

المطلب الثاني: العناصر المكونة للأجر؛

المطلب الثالث: آلية تصميم هيكل الأجور وإعداد كشف الأجر بالمؤسسة العمومية.

المطلب الأول: سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية  
03/06

في هذا الإطار صدر الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ونص على موضوع الرواتب والأجور في المواد 2 و 114 إلى 120، كما جاءت عدة مراسيم تطبيقية لمختلف هذه المواد والتي من بينها<sup>1</sup>:

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

- المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007، يحدد كفايات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية.

- المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007، يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي.

<sup>1</sup> - عبد الرؤوف سعد العايب وآخرون، المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب والتصريحات الجبائية والشبه جبائية لهما، مذكرة ماستر، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي، 2020، ص 21.

- المرسوم التنفيذي رقم 08-60 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق ل 23 فبراير سنة 2008، يتضمن التدابير الانتقالية لتطبيق المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

وقصد إيضاح محتوى هذا الإفصاح من خلال مختلف النصوص القانونية والتنظيمية، فإننا سنحاول التطرق إليه من خلال:

#### أولاً- معايير إعداد الشبكة الجديدة للتصنيف في الوظيفة العمومية:

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

- تصنيف متعلق بالموظفين؛
  - الشبكة الاستغلالية لشاغلي المناصب والوظائف العليا في الدولة؛
  - تصنيف متعلق بالأعوان المتعاقدين.
- التصنيف الجديد للموظفين: طبقاً للمادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يتم التصنيف على حسب مستويات التأهيل والكفاءة وتشمل شبكة مستويات التأهيل سبعة عشر صنفاً توافق مختلف مستويات التأهيل، كما يوجد أصناف أخرى خارج الصنف وتنقسم الشبكة إلى أربع مجموعات (أ، ب، ج، د) وهي<sup>1</sup>:
- المجموعة د وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة التنفيذ من الصنف 1 إلى 6؛
  - المجموعة ج وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم ويطابق الصنفين 7 و8؛

<sup>1</sup>- المادة 8 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل 15 يوليو سنة 2006، الصادر عن الجريدة الرسمية، ع 46، والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

- المجموعة ب وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق ويطابق الصنفين 9 و10؛

- المجموعة أ وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات من الصنف 11 إلى 17 كما يوجد خارج الصنف سبعة أصناف فرعية.

والجدول التالي يوضح :

الجدول رقم(1): شبكة تأهيل المستويات

المجموعات	الأصناف	مستويات التأهيل
د	1	السنة السادسة من التعليم الأساسي أو أقل
	2	السنة السابعة من التعليم الأساسي السنة الثامنة من التعليم الأساسي
	3	شهادة التكوين المتخصص (السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي + تكوين 12 شهرا) السنة التاسعة من التعليم الأساسي
	4	شهادة التعليم الأساسي أو شهادة التعليم المتوسط
	5	شهادة الكفاءة المهنية (السنة التاسعة من التعليم الأساسي + 12 إلى 18 شهرا من التكوين) السنة الأولى من التعليم الثانوي
ج	6	شهادة التحكم المهني السنة الثانية من التعليم الثانوي
	7	السنة الثالثة من التعليم الثانوي السنة الثانية من التعليم الثانوي + 12 شهرا من التكوين السنة الأولى من التعليم الثانوي + 24 شهرا من التكوين
	8	البكالوريا شهادة تقني
ب	9	البكالوريا + 24 شهرا من التكوين
	10	شهادة تقني سام

شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية البكالوريا + 36 شهرا من التكوين		
ليسانس ليسانس نظام ل م د (LMD)	11	
شهادة الدراسات العليا (DES)		
شهادة المدرسة الوطنية للإدارة	12	
البكالوريا + 5 سنوات من التكوين العالي ماستر نظام ل م د (LMD) ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.	13	
ماجستير شهادة المدرسة الوطنية للإدارة (النظام الجديد)	14	
صنف مخصص لرتبة الترقية	15	
دكتوراه في الطب العام	16	
صنف مخصص لرتبة الترقية	17	أ
ماجستير (للاتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي) دكتوراه دكتوراه دولة	قسم فرعي 1	خارج الصنف
شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS)	قسم فرعي 2	
شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS) للالتحاق برتب التعلم العالي والبحث العلمي	قسم فرعي 3	
قسم فرعي مخصص لرتب الترقية	قسم فرعي 4	
دكتوراه في العلوم الطبية (DEMS)	قسم فرعي 5	
التأهيل الجامعي	قسم فرعي 6	
قسم فرعي مخصص لرتب الترقية	قسم فرعي 7	

المصدر: المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر

2007 الصادر الجريدة الرسمية في 30 سبتمبر 2007، ع 61، والذي يحدد الشبكات الاستدلالية لمرتبات

الموظفين ودفع رواتبهم.

## ثانياً - الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا والوظائف العليا في الدولة:

لقد تضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية في المادة 14 مبدأ الزيادة الاستدلالية، أي تخصيص عدد معين من النقاط الاستدلالية لزيادة على الرقم الاستدلالي المطابق للرتبة قصد المكافأة على المسؤولية المرتبطة بالمنصب المشغول لكن الملاحظ هو أن قيمة النقطة الاستدلالية متساوية في مجال الشبكة الاستدلالية للموظفين أي 45 دج<sup>1</sup>.

وبخصوص عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي تحدد بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

كما نص عليه المادة 06 من المرسوم الرئاسي رقم 304 - 07 ويسري التوزيع ضمن شبكة تتكون من 14 مستوى في الزيادة الاستدلالية مع حد أدنى 25 نقطة وحد أعلى من 705 نقاط، تهدف هذه الشبكة في زيادة استدلالية للمصالح المركزية واللامركزية في الدولة إلى<sup>2</sup>:

- ✓ موافقة المناصب العليا بمكاسب محفزة والتكفل بالمسؤوليات المرتبطة بالمناصب.
- ✓ ضمان التدرج بما يتماشى والزيادة الاستدلالية. إدراج كل تعويض يرتبط بشغل المنصب العالي مثل تعويض المسؤولية ضمن الزيادة الاستدلالية.

<sup>1</sup>- المادة 14 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006، الصادر عن الجريدة الرسمية، ع 46، المرجع أعلاه.

<sup>2</sup>- المادة 6 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007 الصادر الجريدة الرسمية في 30 سبتمبر 2007، ع 61، والذي يحدد الشبكات الاستدلالية لمرتبات الموظفين ودفع رواتبهم.

### ثالثا- التصنيف المتعلق بالأعوان المتعاقدين وفق النظام الجديد:

لقد حدد المرسوم الرئاسي رقم 07-308<sup>1</sup> توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، كفيات تصنيف الأعوان الخاضعين لنظام التعاقد ودفع رواتبهم، وذلك طبقا لأحكام المواد من 19 إلى 21 من الأمر 06-03<sup>2</sup> يمكن للمؤسسات الإدارية العمومية حسب الحالة ووفق احتياجاتها توظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي وهنا نجد<sup>3</sup>:

- الأعوان المتعاقدين الذين يتم توظيفهم في مناصب شغل الحفظ أو الصيانة أو الخدمات.
  - الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب شغل توافق رتب الموظفين والأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب شغل توافق رتب الموظفين.
  - الأعوان المتعاقدين الموظفون لإنجاز عملية تكتسي طابعا مؤقتا.
- وفي هذا الإطار يصف الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد وتدفع رواتبهم، حسب الحالة وعلى أساس مستوى تأهيلهم، في إحدى الشبكتين الآتيتين<sup>4</sup>:
- الشبكة الاستدلالية المناصب الشغل المحددة في المادة 45 من المرسوم الرئاسي-07-304، وهذا فيما يخص الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب الشغل المرتبطة بنشاطات الحفظ والصيانة أو الخدمات.

<sup>1</sup>- المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007، الصادر في الجريدة الرسمية ع61، يحدد كفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

<sup>2</sup>- المادة 19-21 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل15 يوليو سنة 2006، الصادر عن الجريدة الرسمية، ع 46، المرجع أعلاه.

<sup>3</sup>- محمد الكر، سياسة الأجور في الجزائر - واقع وأفاق 2008 - 1990، مذكرة تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، 2008، ص102.

<sup>4</sup>- المادة 23 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 الصادر في الجريدة الرسمية في 30 سبتمبر 2007، ع 61، المرجع أعلاه.

- الشبكة الاستدلالية للمرتبات المحددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 07-304، فيما يخص الأعوان الآخرين الذين تم توظيفهم وفق الأمر رقم 06-03.

### المطلب الثاني: العناصر المكونة للأجور

يتكون الأجر من الأجر الأساسي وكذا مختلف التعويضات والمنح<sup>1</sup>:

#### أولاً- الأجر الأساسي:

يسمى أيضا القاعدي ويتكون من الحد الأدنى الذي يتحدد عن طريق التفاوض الفردي بالنسبة لبعض الفئات العملية كالإطارات المسيرة، أو التفاوض الجماعي بالنسبة لجميع العمال الذين تسري عليهم الاتفاقية أو الاتفاق المتضمن نظام أو شبكة الأجور، والأجر الأساسي للمنصب الذي يتحدد أما بصفة جزافية في حالة غياب جدول تصنيف المناصب، ومن ثم سلم الأجور الناشئ عنه والذي يختلف و يتفاوت من حيث القيمة من المنصب إلى آخر وفق ترتيب المنصب المعني في سلم الترتيب المناصب والذي يتحدد عن طريق تفاوض الجماعي بين المؤسسة و المؤسسات النقابية التمثيلية في المؤسسة و إدارة المؤسسة المعنية، والذي يتم حسابه عن طريق المؤشر وما يعرف بالنقطة الاستدلالية القاعدية للمنصب مضروبة في القيمة المالية للمؤشر أو النقطة الاستدلالية، ليشكل حاصل مبلغ الأجر والقاعدي الإجمالي أو الخام الخاضع للضريبة على الأجر، أو اقتطاعات الضمان الاجتماعي<sup>2</sup>.

#### • المدة القانونية للعمل:

المدة القانونية للعمل خلال الأسبوع هي حاليا (40) ساعة أثناء ظروف العمل العادية تتوزع هذه الساعات على خمسة أيام كاملة على الأقل، كما تنص المادة 26 من القانون 90-11

<sup>1</sup>- جمال لعشيشي، محاسبة المؤسسة والجباية وفق النظام المحاسبي المالي الجديد، دار الأوراق الزرقاء، الجزائر، 2010، 26.

<sup>2</sup>- إبراهيم أحميم وآخرون، محاسبة الأجور والرواتب في المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري، مذكرة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر تخصص محاسبة، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي، 2023، ص ص 10-11.

المتضمن علاقات العمل أنه لا يجوز أن تتعدى بأي صفة كانت مدة العمل (12) ساعة في اليوم<sup>1</sup>.

### ثانيا - المنح والتعويضات:

بعد أن تم التعرف على الأجر الرئيسي، سيتم في هذا الفرع على المنح والتعويضات من خلال ما يلي:

#### 1- المنح:

##### 1-1-1 - منحة السلة والنقل:

منحة السلة أو القفة تمنح للعامل لتغطية مصاريف الإطعام في أوقات العمل عندما لا تتوفر المؤسسة على مطعم خاص بالعمال، حيث يرتبط عدد الوجبات المعوضة بالمدة الفعلية للعمل (عادة 22 يوم)، أما منحة النقل فتقدم للعامل أيضا كتعويض له عن مصاريف النقل اليومية التي يتكبدها أثناء الذهاب لمقر عمله والعودة لمقر سكنه بشرط عدم توفر وسيلة النقل من طرف المستخدم، وعادة ما يتم حسابها جزافيا على أساس عدد كيلومترات البعد عن مقر العمل (أي المسافة المقطوعة بين مقر السكن ومكان تواجد المؤسسة)<sup>2</sup>.

##### 1-2-1 - المنح العائلية:

تتمثل هذه المنحة في تقديم مبلغ مالي وذلك على أساس عدد الأطفال الذين هم تحت كفالته حتى بلوغ سن 18 سنة، وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 96-298 المؤرخ في 8 ديسمبر 1996 والمتضمن تحديد قيمة المنح أن قيمة المنحة لكل طفل هي 600 دج، بشرط أن لا تتعدى الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي 18000 دج وعدد الأطفال (5)،

<sup>1</sup> - المادة رقم 26 من قانون العمل 11/90، المؤرخ في 21 أبريل 1990، المنشور في الجريدة الرسمية الصادرة بتاريخ 25 أبريل 1990، العدد 17، ص 565.

<sup>2</sup> - عيسى سماعيل، جباية ومحاسبة المؤسسة، منشورات الزرقاء العالمية، الجزائر، 2023، ص 335.

أما إذا لم يتحقق هذا الشرط فالمنحة ستكون 300 دج، نفس الشروط بالنسبة لمنحة التدريس التي أصبحت 800 دج / طفل والطفل السادس يأخذ 400 دج<sup>1</sup>.

### 1-3- منحة الأجر الوحيد:

منحة العامل المتزوج تقدم في حالة عدم عمل الزوجة أو العكس تمنح للزوجة في حالة عدم عمل الزوج<sup>2</sup>.

### 1-4- منحة التدريس:

حددت منحة التدريس بمبلغ يقدر ب 800 دج عن كل ولد، وذلك في حدود خمسة أولاد على الأكثر، في حالة ما إذا كان الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي لا يتعدى 18000 دج، ويخفض مبلغ هذه المنحة إلى 400 دج عندما يكون الأجر الخاضع للاشتراكات في الضمان الاجتماعي يفوق سقف 18000 دج<sup>3</sup>.

### 1-5- منحة الحياة المهنية (نهاية الخدمة):

لا يلزم صاحب العمل الذي لديه نظام التقاعد أو أي نظام مشابه يكفل للعامل فائدة إضافية أكبر من المكافأة عن هذه الخدمة التي كان يستحقها بموجب أحكام المادة 24: يدفع هذه المكافأة بالإضافة إلى فائدة يقدمها بمقتضى النظام المذكور فإذا كان صافي الفائدة التي تعود على العامل نقل عن المكافأة التي يستحقها وجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل مكافأة نهاية الخدمة أو أن يعيد إليه أي مبلغ يكون قد ساهم به في النظام المشار إليه، وقد تشمل هذه المنحة التعويضات التالية<sup>4</sup>:

- أي مدفوعات إضافية على أساس أشهر الخدمة

<sup>1</sup> - إبراهيم أحيمم وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص ص 11-12.

<sup>2</sup> - جمال العشيبي، مرجع سبق ذكره، ص 62.

<sup>3</sup> - لطفي شعباني، جباية المؤسسة، (دون طبعة)، الجزائر، 2017، ص 104.

<sup>4</sup> - المادة 27 من قانون المالية رقم 01 لسنة 1993.

- الدفع المقابل للإجازات المتراكمة في المستخدمة أثناء العطل الشخصية أو الإجازات المرضية؛

- دفع مقابل خلال فترة الإشعار المطلوبة

## 2- التعويضات

### 2-1- تعويض المنطقة الجغرافية:

يترتب الحق في تعويض المنطقة على مناصب العمل الواقعة في قطاعات النشاط أو مشاريع التنمية التي لها الأولوية في مخططات التنمية أو بالنسبة لمناصب العمل الواقعة في أماكن عمل معزولة، ولهذا الغرض تصدر قوائم مناصب العمل التي تمنح فيها حق التعويض<sup>1</sup>.

### 2-2- تعويض الخبرة المهنية:

يمنح تعويض الخبرة المهنية لمكافأة الأقدمية في العمل المولدة للخبرة المهنية، ويكون مبلغه مرتبطا بطبيعة منصب العمل، وبأقدمية العامل في رتبته الأخيرة، ويقيم تعويض الخبرة المهنية وفقا للاتفاقيات الجماعية<sup>2</sup>.

### 3. تعويض عمل المنصب:

يمنح تعويض عمل المنصب عند القيام بعمل تناوبي، حيث يجوز للمؤسسة المستخدمة أن تنظم العمل على أساس أفواج متعاقبة إذا تطلب الأمر ذلك، تحدد قيمة تعويض عمل المنصب وفقا للاتفاقيات الجماعية<sup>3</sup>.

أجر المنصب - الأجر الأساسي + الساعات الإضافية المكافآت والتعويضات الخاضعة

للضمان الاجتماعي والخاضعة للضريبة على الدخل الإجمالي.

<sup>1</sup> - حنيفة بن ربيع وآخرون، الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية، ج 2، منشورات كليك، ط 1، العجدة الجزائر 2015، ص 164.

<sup>2</sup> - لطفي شعباني، مرجع سبق ذكره، ص 102.

<sup>3</sup> - المرجع السابق، ص 102.

## 4. تعويض الضرر:

هو ذلك التعويض الذي يستفيد منه المستخدمون المعرضين لأخطار تؤثر على صحتهم كالحرارة، الصوت، الأعمال الشاقة، ويعطى هذا التعويض كمبلغ محدد وليس كنسبة من الأجر الأساسي، ويحدد هذا المبلغ والمناصب المعنية به من قبل المؤسسة ويمنح شهرياً<sup>1</sup>.

## 5. الساعات الإضافية:

يمكن للمؤسسة المستخدمة أن تطلب من كل عامل القيام بساعات إضافية زيادة على الحدود القانونية دون أن تتعدى 20 % من المدة القانونية مع مراعاة أن لا تتعدى مدة العمل (12) ساعة في اليوم، يترتب على الساعات الإضافية دفع تعويض لا يقل بأي حال من الأحوال عن 50 % من الأجر العادي للساعة<sup>2</sup>.

## 6. تعويض العطلة السنوية:

للعامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر من طرف المؤسسة، وتحسب على أساس يومين ونصف (2.5) عن كل شهر عمل فعلي دون أن تتجاوز المدة الكاملة 30 يوم في السنة الواحدة للعمل، وذلك ابتداء من شهر جويلية للسنة السابقة إلى شهر جوان من السنة الموالية أو الحالية. وتمنح هذه العطلة للعامل كمكافأة لمجهوده خلال فترة 12 شهر السابقة حيث تحتسب على أساس أجر المنصب ولا يدخل في حسابها التعويضات التي لا علاقة لها بالعمل كتعويض المنطقة الجغرافية أو المنح العائلية التي لا تخضع لاقطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي وذلك لأن هذه التعويضات غير مرتبطة بمجهود العامل<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - حنيفة بن ربيع وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 180.

<sup>2</sup> - جمال لعشيشي، مرجع سبق ذكره، ص 59.

<sup>3</sup> - المادة 197 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل15 يوليو سنة 2006، الصادر عن الجريدة الرسمية، ع 46، المرجع أعلاه.

الفرع الثالث: الاقتطاعات

سيتم التطرق في هذا الفرع إلى أهم الاقتطاعات التي يتم اقتطاعها من الأجر.

أولاً: اقتطاع الضمان الاجتماعي:

هي عبارة عن اشتراكات إجبارية تأخذ صورة تأمينات اجتماعية على المرض، حوادث العمل، العجز، التقاعد، الوفاة، الولادة، وغيرها حيث يتم احتساب هذه الاشتراكات بنسبة 35% من أجره المنصب منها 9% على عاتق العامل أو الموظف، و25% على عاتق رب العمل (المؤسسة المستخدمة)، و0.5% تمثل حصة صندوق الخدمات الاجتماعية Fnpos، لتضاف إليها نسبة 0.5% على عاتق صندوق الخدمات الاجتماعية موجهة لتمويل السكنات الاجتماعية (الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية)<sup>1</sup>. والجدول التالي يمثل نسب توزيع الاشتراك في الضمان الاجتماعي.

الجدول رقم (02): توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي

المجموع (%)	حصة صندوق الخدمات الاجتماعية (%)	الحصة التي يتكفل بها العامل (%)	الحصة التي يتكفل بها المستخدم (%)	الفروع
13	-	1.5	11.5	التأمينات الاجتماعية
1.25	-	-	1.25	حوادث العمل والأمراض المهنية
18.25	0.5	6.75	11	التقاعد
1.5	-	0.5	1	التأمين على البطالة
0.5	-	0.25	0.25	التقاعد المسبق
34.5	0.5	9	25	المجموع

المصدر: المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 236/15، المؤرخ في 2015/09/03، يعدل المرسوم التنفيذي 187/94 في 1994/06/06، يحدد نسبة توزيع الاشتراك في الضمان الاجتماعي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية/العدد 49 ص9.

1- المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 236/15، المؤرخ في 2015/09/03، يعدل المرسوم التنفيذي 187/94 الصادر في 1994/06/06، يحدد نسبة توزيع الاشتراك في الضمان الاجتماعي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية/العدد 49.

ثانيا: الضريبة على الدخل الإجمالي IRG:

هو اقتطاع إجباري يتم حسابه من الأجر الخاضع للضريبة للعامل أو الموظف حسب جدول ضريبي تصاعدي<sup>1</sup>، ويتمثل جدول الضريبة التصاعدي فيما يلي:

جدول رقم (03): توزيع نسب الضريبة على الدخل الإجمالي

المبلغ الشهري الخاضع للضريبة على الدخل IRG	نسبة الضريبة على الدخل الإجمالي
أقل من 20000 دج	0%
من 20001 دج إلى 40000 دج	23%
من 40001 دج إلى 80000 دج	27%
من 80001 دج إلى 160000 دج	30%
من 160001 دج إلى 320000 دج	33%
أكثر من 320000 دج	35%

المصدر: المادة 104 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة سنة 2024.

حيث تم الإبقاء على الإعفاء من الضريبة على الدخل بالنسبة للأجور الشهرية التي لا تتجاوز مبلغ 30000 دج وكذلك تم أيضا إبقاء على نفس نسبة التخفيض بـ 40%<sup>2</sup>.

ثالثا: اقتطاع الغيابات من الراتب

إن الخصم من الراتب بسبب غياب الموظف أو تواجده في عطلة مرضية أو عطلة الأمومة يكون كالتالي:

المادة 207: باستثناء الحالات المنصوص عليها صراحة في هذا الأمر، لا يمكن الموظف، مهما تكن رتبته، أن يتقاضى راتباً عن فترة لم يعمل خلالها.

<sup>1</sup> - عيسى سماعيل، مرجع سبق ذكره، ص 344.

<sup>2</sup> - إبراهيم أحميم وآخرون إبراهيم أحميم وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 16.

يعاقب على كل غياب غير مبرر عن العمل بخضم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب، وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي<sup>1</sup>.

المادة 208: يمكن الموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الاستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب في الحالات الآتية<sup>2</sup>:

لمتابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة، في حدود أربع (4) ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة، أو للمشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها:

- للقيام بمهام التدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به،
- للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية إذا لم يكن في وضعية انتداب،
- لأداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي أو المشاركة في دورات للتكوين النقابي طبقاً للتشريع المعمول به.

- للمشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية.

المادة 209: يمكن الموظف أيضاً الاستفادة من تراخيص للغياب، دون فقدان الراتب، للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي، التي لها علاقة بنشاطاته المهنية<sup>3</sup>.

المادة 210: للموظف الحق، مرة واحدة خلال مساره المهني، في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين (30) يوماً متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - المادة رقم 207 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006، الصادر عن الجريدة الرسمية، ع 46، المرجع أعلاه.

<sup>2</sup> - المادة 208، نفس المرجع.

<sup>3</sup> - المادة 209، نفس المرجع.

<sup>4</sup> - المادة 210، نفس المرجع.

المادة 211: يمكن إضافة الفترات الضرورية للسفر، إلى فترات تراخيص الغيابات المنصوص عليها في المواد من 208 إلى 210 من هذا الأمر<sup>1</sup>.

المادة 212 : للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثة (3) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية الآتية<sup>2</sup>:

- ◆ زواج الموظف،
- ◆ ازدياد طفل للموظف،
- ◆ ختان ابن الموظف،
- ◆ زواج أحد فروع الموظف،
- ◆ وفاة زوج الموظف،

-وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.

المادة 213: تستفيد المرأة الموظفة، خلال فترة الحمل والولادة، من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به<sup>3</sup>.

المادة 214: للموظفة المرضعة الحق، ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، ولمدة سنة، في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة (6) الموالية<sup>4</sup>.

يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب الموظفة.

المادة 215: يمكن أن يستفيد الموظف من رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة، لا يمكن أن تتجاوز مدتها عشرة (10) أيام في السنة<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> - المادة 211، من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل15 يوليو سنة 2006، الصادر عن الجريدة الرسمية، ع 46، المرجع أعلاه.

<sup>2</sup> - المادة 212، نفس المرجع.

<sup>3</sup> - المادة 213، نفس المرجع.

<sup>4</sup> - المادة 214، نفس المرجع.

<sup>5</sup> - المادة 215، نفس المرجع.

#### رابعاً: الخدمات الاجتماعية

تعتبر خدمات اجتماعية جميع الأعمال أو الإنجازات التي تساهم في تحسين وتطوير معيشة الموظفين والعمال مادياً ومعنوياً عن طريق تكملة لأجر العمل تقدم في شكل خدمات في مجال الصحة والسكن وبعض ضروريات المعيشة والثقافة والتسلية وبصفة عامة جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعي التي تستهدف الحياة اليومية للموظف أو العامل وأسرته لتمكينه من تحسين إنتاجه أو مردوده الوظيفي<sup>1</sup>.

ينظم هذه الهياكل المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 15/05/1982 المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية بتاريخ 15-05-1982 حيث يحدد محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفيات تمويلها.

- المرسوم رقم 303.82 بتاريخ 13-9-1982.

- التعليمية رقم 17 مؤرخة في 1983.5.31 تتعلق بكيفية تمويل القطاع العمومي، وتسيير خدماته<sup>2</sup>.

#### الفرع الثاني: العلاوات

تعتبر علاوة المردودية عنصر أساسي في تحفيز العمال وزيادة كفاءتهم في العمل وتنقسم إلى علاوتين وهو ما سيتم توضيحه فيما يلي:

#### أولاً- علاوة المردودية الفردية:

تحدد وفقاً للمعايير المهنية المعمول بها أو حسب السلم والذي يستند إلى معايير مرتبطة بنوعية العمل (الإنتاج) بحجمه وكذلك بالمثابرة الخاصة بالعمال أي حسب المواظبة والأداء الجيد والإلتقان باستعمال ورقة التنقيط، وهي نسبة من الأجر الأساسي وتصل حتى 10%<sup>3</sup>.

<sup>1</sup>- إبراهيم أحميم وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 18.

<sup>2</sup>- نفس المرجع، ص 19.

<sup>3</sup>- عيسى مرازقة، علاوة المردودية كحافز لتحسين أداء الأفراد، مجلة الإحياء، العدد 14، جامعة باتنة، ص 651.

## ثانيا - علاوة المردودية الجماعية:

غرضها مكافأة المجهود الجماعي وتدفع شهريا أو ثلاثيا أو سداسيا لمجموعة العمال أو المستخدمين، وترتبط هذه العلاوة بالأهداف التي يرجى تحقيقها كالكمية النوعية التكاليف... ونسبة القدرات الإنتاجية، فعالية الخدمة العامة وأقصى نسبة ممكن أن تصل إليها هي 30% من الأجر الأساسي لكل عامل<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> - عيسى مرازقة، مرجع سبق ذكره، ص 651.

## المطلب الثالث: آلية تصميم هيكل الأجور وإعداد كشف الأجر بالمؤسسة العمومية

بعد أن تم توضيح العناصر المكونة للأجر، سيتم في هذا المطلب التطرق إلى آلية تحديد هيكل الأجور وإعداد كشف الأجر في المؤسسة العمومية

### الفرع الأول: آلية تصميم هيكل الأجور

#### أولاً: الراتب الشهري

في هذا الفرع سيتم التعرف على مكونات الراتب الشهري، من خلال ما يلي:

#### 1- تعريف الراتب الشهري:

هو المقابل المالي الذي يتقاضاه الموظف كل شهر نظير ما يؤديه من عمل أثناء خدمته ويتحدد الراتب حسب سلم خاص بالرواتب والذي يتوافق مع تصنيف الرتبة التي يشغلها الموظف ويعتبر الأجر مضمون بعد أداء الخدمة، ويتمثل بالمعادلة التالية:

$$\text{الراتب الرئيسي} = \text{الأجر القاعدي (الأساسي)} + \text{الخبرة المهنية}$$

ومن بين عناصره:

#### 1.1. الأجر القاعدي "Salaire de base":

هو عبارة عن الأجر الأساسي الذي يتقاضاه العامل حسب المنصب الذي يشغله وحسب تصنيف الموظف ضمن السلم الوطني للأجور، والأجر القاعدي الشهري يحدد بـ: 40 ساعة عمل في الأسبوع، وتنقسم كل فئة إلى عدة فروع حسب المجموعات. كل المجموعات تنقسم إلى أصناف وكل صنف له نقط استدلالية وكل نقطة استدلالية لها قيمة نقدية وطبقاً للمرسوم: 03/85 المؤرخ في 1985/01/05 الذي يحدد الرقم الاستدلالي

الوسطى والمتمم بالمرسوم 08/86 المؤرخ في 07/01/1986 المعدل بالمرسوم 250/8 المؤرخ في: 31/12/88 كل عامل يستفيد من أجر قاعدي شهري مرتبط بمنصب عمله. قاعدة الحساب:

$$\text{الأجر القاعدي} = \text{الرقم الاستدلالي} \times \text{قيمة النقطة الاستدلالية (45 د.ج)}$$

ولقد عرف الأجر القاعدي تطورا من خلال تغيير قيمة النقطة الاستدلالية عدة مرات رغم عدم تغيير الرقم الاستدلالي منذ 1998/01/01، وكان آخر تغيير في الأجر ما حدده المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في: 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.<sup>1</sup>

2.1. الخبرة المهنية:

هو ما يستفيد منه الموظف من مكافآت مالية عن أقدميه محددة تترجم عدد النقاط التي تمثل الدرجة التي ارتقى إليها الموظف في السلم المهني وتضاف إلى مرتب الأجر الشهري القاعدي وهذا حسب المرسوم رقم: 58/85 المؤرخ في: 23/03/85 والمرسوم: 59/85 المؤرخ في: 23/03/85 الفصل الثالث: المواد من 71 إلى 79 والمعدل بمرسوم رقم: 529/91 المؤرخ في: 25/12/1991.<sup>2</sup>

يستفيد الموظف من تعويض الخبرة المهنية مقابل اقدمية حسب الترقية في الدرجة سواء كانت دنيا عامين ونصف أو متوسطة ثلاث سنوات أو قصوى ثلاث سنوات ونصف وهذا بالنسبة للعمال المترسمين الدائمين، ويتمثل بقاعدة الحساب التالية:

$$\text{تعويض الخبرة المهنية} = \text{قيمة النقطة الاستدلالية (45 د.ج)} \times \text{عدد النقاط الموافقة للدرجة}$$

1- المادتين 71-79 من المرسوم المؤرخ رقم 59/85 المؤرخ 25/12/1991، المنشور في الجريدة الرسمية.  
2- المادتين 71-79، نفس المرجع.

ملاحظة: النقطة الاستدلالية المقابلة للدرجة = النقطة الاستدلالية للصنف × رتبة الدرجة  
×5%.

أما بالنسبة لجدول الترقية فإنه يعتمد على لجنة الأعضاء المتساوية ويكون كالتالي:

**جدول رقم (04): يبين زمن الترقيات في الدرجة.**

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها	سنتان و6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر

المصدر: المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 الصادر الجريدة الرسمية في 30 سبتمبر 2007، ع 61، والذي يحدد الشبكات الاستدلالية لمرتبات الموظفين ودفع رواتبهم.

أما بالنسبة للعمال المتعاقدين (المهنيين) فإن الخبرة المهنية لا تحسب بالدرجة وإنما تحسب بعدد السنوات المهنية × 1.4% وتحسب بقاعدة حساب التالية<sup>1</sup>:

$$\text{تعويض الخبرة المهنية} = \text{الأجر القاعدي} \times \text{عدد السنوات الخبرة} \times 1.4\%$$

**3.1. تعويض دعم نشاطات الإدارة:**

طبقا للمادة الثالثة من المرسوم التنفيذي 13-188 المؤرخ 09 ماي 2013 الذي ينضم المرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13 ماي 2010 يصرف تعويض دعم نشاطات للإدارة شهريا بنسبة 10% من الراتب الرئيسي أي من أجر القاعدي + الخبرة المهنية<sup>2</sup>.

$$\text{تعويض دعم نشاط الإدارة} = \text{الراتب الرئيسي} (\text{الأجر القاعدي} + \text{الخبرة المهنية}) \times 10\%$$

<sup>1</sup> - المادة 16 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07، مرجع سبق ذكره.

<sup>2</sup> - المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي 13-188 المؤرخ 09 ماي 2013 الذي ينضم المرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13 ماي 2010.

#### 4.1. تعويض الخدمات الإدارية المشتركة:

طبقا للمادة الرابعة من المرسوم التنفيذي 10-134 يصرف تعويض الخدمات الإدارية المشتركة شهريا للموظفين المنتمين إلى أسلاك تابعة إلى شعب للإدارة العامة والترجمة، والترجمة الفورية والوثائق المحفوظات وكذا سلك المحللين الاقتصاديين حسب النسب الآتية<sup>1</sup>:

- 25% من الراتب الرئيس بالنسبة للأسلاك الآتية:

- الكتاب، أعوان الإدارة، الملحقون الإداريون، المحاسبون الإداريون، الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات مساعدو الوثائقيين، أمناء المحفوظات.

تعويض الخدمات لإدارية المشتركة = الراتب الرئيسي (الأجر القاعدي + الخبرة المهنية) x 25%

- 40% من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية:

- المتصرفون، المترجمون، الترجمة، الوثائقيون، أمناء المحفوظات، المحللون الاقتصاديون.

تعويض الخدمات لإدارية المشتركة = الراتب الرئيسي (الأجر القاعدي + الخبرة المهنية) x 40%.

#### 5.1. المنحة الجزافية التعويضية:

طبقا للمادة الأولى من المرسوم التنفيذي 15-176 يدل الجدول المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 08-70 المؤرخ في 19 صفر عام 1429 الموافق 26

<sup>1</sup>- المادة رقم 4 المرسوم تنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13 ماي 2010 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية منشور من الجريد الرسمية، العدد 32، سنة 16 ماي 2010.

فبراير سنة 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية كما يلي<sup>1</sup>:

جدول رقم (05): يبين المبالغ منح الجزافية التعويضية حسب الصنف

المبالغ د.ج	الأصناف
7700	1
7400	2
6900	3
6400	4
5700	5
5000	6
3800	7
3800	8
3100	9
3100	10
(الباقى بدون تغيير).	

المصدر: المادة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 18-176 المؤرخ في 6 جويلية 2015 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية منشور من الجريد الرسمية، العدد 37، سنة 8 جويلية 2015.

#### 6.1. منحة المنطقة والسكن والتعويض النوعي عن المنصب:

هي مجموعة من الامتيازات، كلها أو جزء منها، التي تمنح للموظفين والأعوان العموميين العاملين بإحدى ولايات الجنوب والهضاب مقابل خدمة فعلية بإحدى هذه الولايات وتمنح هذه الامتيازات وفقا للشروط والإجراءات المحددة في التنظيم المعمول به.

<sup>1</sup>- المادة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 18-176 المؤرخ في 6 جويلية 2015 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والادارات العمومية منشور من الجريد الرسمية، العدد 37، سنة 8 جويلية 2015.

هذه الامتيازات أحدثت بموجب المرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05/10/1972، ثم فصلت فيما بعد في المراسيم التنفيذية: 95-28 و 95-300 و 95-330 المعدلة والمتممة. تتمثل هذه الامتيازات في<sup>1</sup>:

- **التعويض النوعي عن المنصب:** زيادة في المرتب الشهري تتراوح بين 10% و 90% متغيرة حسب الولاية والبلدية والتصنيف.
- تعويض السكن
- **زيادة في العطلة السنوية:** أي بزيادة عشرة (10) عشرين (20) يوم كاملة في العطلة السنوية.
- **الزيادة في الاقدمية المهنية التي تُمنح للموظفين والأعوان العموميين العاملين بإحدى ولايات الجنوب مقابل خدمة فعلية بإحدى هذه الولايات وتُمنح هذه الزيادة وفقا للشروط والإجراءات المحددة في التنظيم.**
- وحسب تقسيم ولايات الجنوب والهضاب كما وردت في النصوص التنظيمية، سنقسم دليلنا هذا إلى 3 أجزاء نفضل من خلالها شروط الاستفادة من تلك الامتيازات.
- المنطقة الأولى:** منطقة الجنوب الكبير التي ينظمها المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المعدل والمتمم.
- المنطقة الثانية:** منطقة الجنوب المتوسط التي ينظمها المرسوم التنفيذي رقم 95-300 المعدل والمتمم.
- المنطقة الثالثة:** منطقة الجنوب والهضاب العليا التي ينظمها المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المعدل والمتمم.

<sup>1</sup> - إبراهيم أميم وآخرون، مرجع سبق ذكره ، ص ص 25-26.

أ. منطقة الجنوب الكبير:

هي مجموعة من الامتيازات، كلها أو جزء منها، التي تمنح للموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات: أدرار وتامنغست وتندوف وايليزي.

هذه الامتيازات أحدثت بموجب المرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05-10-1972، ثم جاء بعده المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 جانفي سنة 1995، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 13-210 المؤرخ في 9 جوان 2013.

تتمثل هذه الامتيازات في<sup>1</sup>:

- التعويض النوعي عن المنصب: زيادة في المرتب الشهري تتراوح بين 35% و90% متغيرة حسب الولاية والبلدية والتصنيف.

تعويض السكن: 2000 دج.

- زيادة في العطلة السنوية: أي بزيادة عشرين (20) يوم كاملة في العطلة السنوية.

- الزيادة في الأقدمية المهنية التي تُمنح للموظفين والأعوان العموميين العاملين بإحدى ولايات الجنوب مقابل خدمة فعلية بإحدى هذه الولايات وتُمنح هذه الزيادة وفقا للشروط والإجراءات المحددة في التنظيم المعمول به. تضاف إلى الأقدمية الأصلية ويتم استعمالها وفقا لاستعمالات الاقدمية الأصلية.

منحة الامتياز للمنطقة الأولى = (الاجر القاعدي + الخبرة المهنية) (35%-45%-80%-90%)

1- حسين محمودي، أهمية نظام الأجور ودوره للرفع من إنتاجية العاملين بالمؤسسة الإنتاجية المتوسطة، أطروحة دكتوراه، جامعة المسيلة، الجزائر، 2016، ص53.

ب. منطقة الجنوب المتوسط:

هي مجموعة من الامتيازات، كلها أو جزء منها، التي تمنح للموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات: بشار، والبيض، وورقلة، وغرداية، والنعام، والأغواط، والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة وبسكرة.

تمنح الامتيازات مقابل خدمة فعلية بإحدى تلك الولايات وفقا للشروط والإجراءات المحددة في التنظيم المعمول به<sup>1</sup>.

هذه الامتيازات أحدثت بموجب المرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05-10-1972، ثم جاء بعده المرسوم التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ في 4 أكتوبر سنة 1995، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 13-211 المؤرخ في 9 جوان 2013.

تتمثل هذه الامتيازات في:

التعويض النوعي عن المنصب: زيادة في المرتب الشهري تتراوح بين 20% و 50% متغيرة حسب الولاية والبلدية والتصنيف.

- تعويض السكن: 1000 دج.

- زيادة في العطلة السنوية: أي بزيادة عشرة (10) أيام كاملة في العطلة السنوية.

- الزيادة في الاقدمية المهنية التي تُمنح للموظفين والأعوان العموميين العاملين بإحدى ولايات الجنوب مقابل خدمة فعلية بإحدى هذه الولايات وتُمنح هذه الزيادة وفقا للشروط والإجراءات المحددة في التنظيم المعمول به. تضاف إلى الأقدمية الأصلية ويتم استعمالها وفقا لاستعمالات الاقدمية الأصلية.

<sup>1</sup> - صادفي جمال، العلاقة التفاعلية بين نظام الحوافز والأجور وأداء الموارد البشرية بالمؤسسة الاقتصادية الجزائرية، أطروحة دكتوراه، خميس مليانة، الجزائر، 2020، ص 34.

ت. منطقة الهضاب العليا وبعض بلديات الجنوب:

هي مجموعة من الامتيازات، كلها أو جزء منها، التي تمنح للموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات: خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة.

تمنح الامتيازات مقابل خدمة فعلية بإحدى تلك الولايات وفقا للشروط والإجراءات المحددة في التنظيم المعمول به.

هذه الامتيازات أحدثت بموجب المرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05-10-1972، ثم جاء بعده المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في 25 أكتوبر سنة 1995، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 03-196 المؤرخ 3 ماي 2003، وبالمرسوم التنفيذي رقم 13-212 المؤرخ في 9 جوان 2013<sup>1</sup>.

تتمثل هذه الامتيازات في:

- التعويض النوعي عن المنصب: زيادة في المرتب الشهري تتراوح بين 10% و 15% و 20% متغيرة حسب الولاية والبلدية والتصنيف.
- تعويض السكن: 1000 دج شهريا تمنح لموظفي التربية المعنيين، إلى غاية استقافته الموظف من سكن وظيفي.
- زيادة في العطلة السنوية: أي بزيادة عشرة (10) أيام كاملة في العطلة السنوية للموظفين بولايتي بسكرة والجلفة.

<sup>1</sup>- المرسوم التنفيذي رقم 13-212 المؤرخ 9 يونيو 2013 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة والسعيدة وقالمة وتيارت وباتنة و أم البواقي وتيسمسيلت و سوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة، منشور من الجريدة الرسمية، العدد 31، ص10.

- الزيادة في الاقدمية المهنية قدرها شهران (2 أشهر) تُمنح للموظفين والأعوان العموميين العاملين بإحدى ولايات المعنية مقابل خدمة فعلية بإحدى هذه الولايات وتُمنح هذه الزيادة وفقا للشروط والإجراءات المحددة في التنظيم المعمول به. تضاف إلى الأقدمية الأصلية ويتم استعمالها وفقا لاستعمالات الاقدمية الأصلية<sup>1</sup>.

منحة الامتياز للمنطقة الثالثة = (الاجر القاعدي + الخبرة المهنية) (20%-15%-10%)

كما أن قانون منحة المنطقة يتم تعبير عليه بالعلاقة التالية:

منحة المنطقة = الأجر القاعدي لسلم الأجور 1989 الخاصة بالمجموعات الفرعية.

#### 7.1. المنحة العائلية والأجر الوحيد:

##### أ. منحة الوضع العائلي ISF:

يستفيد من هذه المنحة الموظف المتزوج وليس له أولاد ويفقدها الموظف إذا تم الطلاق أو بزيادة مولود، وتقدر قيمة المنحة تقدر ب: 5.50 د.ج<sup>2</sup>.

##### ب. المنحة العائلية الإضافية M.A.J.LF.R:

✓ شهادة عائلية للزوج أو الزوجة.

✓ شهادة الكفالة للمتكفل بالأطفال.

✓ مبلغ المنحة يقدر ب: 11,25 دج شهريا لكل طفل تجاوز 10 سنوات في حدود 3 أولاد<sup>3</sup>.

##### ج. منحة الأجر الوحيد salaire unique:

يستفيد منها<sup>4</sup>:

✓ الموظف (ة) الغير العامل(ة) وله(ها) على الأقل طفل واحد

1- حسين محمودي، مرجع سبق ذكره، ص 59.

2- المرسوم التنفيذي رقم 65-75، المؤرخ في 23 مارس 1965، المتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية.

3- المرسوم التنفيذي رقم 65-75، نفس المرجع..

4- المرسوم التنفيذي رقم 07-292، المؤرخ في 26 سبتمبر 2007 يعدل المرسوم 65-75 المتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية

✓ المرأة المطلقة أو الأرملة التي لها أولاد وأسندت لها حضانة الأولاد، قيمة المنحة تقدر ب: 800.00 دج شهريا.

#### د. المنح العائلية المستقرة للأطفال IFR:

- تمنح هذه المنحة ابتداء من أول الشهر من يوم ميلاد الولد إلى غاية سن 17 سنة.  
- إذا كان الولد ممتدرس فإن المنحة تمدد لمدة، حتى سن 21 سنة.  
وتقدر قيمة المنحة كالتالي<sup>1</sup>:

600.00 دج عن كل طفل إذا كان دخل الموظف أقل من 15000 د.ج.

300.00 دج عن كل طفل إذا كان دخل الموظفين فوق 15000 د.ج.

#### 2- المردودية :

تعتبر منحة المردودية نوع من أنواع التحفيز ولا يمكن أن تؤدي الغرض المرجو منها ما لم تتسم بالعدالة والمصداقية، ولتفادي تدخل الأهواء الشخصية، والمحافظة على حيادية السلطة السلمية المقدره لمردودية الموظف، يجب أن تخضع هذه العلاوة لمعايير موضوعية معدة سلفا من طرف المكلفين بتسيير الموارد البشرية يراعى فيها<sup>2</sup>:

- استعدادات الموظف؛

- معلوماته؛

- نتائج الموظف المهنية؛

-كيفية أداء الخدمة؛

-سلوكه في المصلحة.

<sup>1</sup>- المرسوم التنفيذي رقم 97-330، المؤرخ في 10 سبتمبر 1997 المتضمن رفع مبلغ المنح العائلية ( كيفية وشروط حساب 15.000 دج ).

<sup>2</sup>- لطفي شعباني، مرجع سبق ذكره، ص 120.

ومن المتعارف عليه وقد قيل ان تعليمة صادرة سنة 1968 نصت على عشرة معايير يتم على أساسها تقييم الموظف خلال السنة، هذه المعايير يمكن الاعتماد عليها كأساس لتقدير المردودية خلال مدة معتبرة من السنة وهي<sup>1</sup>:

- القدرة البدنية.
- المواظبة.
- طريقة الخدمة.
- الأهمية المعطاة لمهامه.
- السرعة في الأداء.
- المعارف المهنية.
- روح المبادرة.
- التنظيم.
- القيادة.
- الرقابة.

وهذه المعايير لا يتم اعتمادها بنفس الدرجة لكل الموظفين بل تختلف أهميتها حسب مستويات التأهيل وطبيعة الوظائف، فالمعايير العشرة السابقة الذكر يمكن تطبيقها على موظف يشغل منصب عالي أو ينتمي إلى موظفي التأطير. (متصرف إداري أو ما يعادلها فما فوق) وذلك باعتماد (02) نقطتين لكل معيار فتكون النقطة 20 فمثلا متصرف إداري، اعطيت له نقطتان لكل معيار، أي 20/20 وإذا علمنا أن نسبة علاوة المردودية هي 30% فيمكن

1- بوتلجة حمامة، حماتي جميلة، محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية، مذكرة ماستر في العلوم المالية والمحاسبة تخصص محاسبة ومراجعة، جامعة ألكلي أمحمد أولحاج، البويرة، 2014، ص 48.

تطبيق التالي<sup>1</sup>:

كيف حساب منحة المردودية:

❖ المردودية تخضع للاقتطاع من جهتين

- الضمان الاجتماعي بالنسبة 9 %.

- الضريبة على الدخل بالنسبة 10%.

❖ حساب الأجر الخاضع للاقتطاع

بالنسبة لموظفي الأسلاك المشتركة والحجاب والأعوان = الأجر الرئيسي  $\times 30\% \times 3$ .

الأجر الرئيسي = (النقطة الاستدلالية للرتبة  $\times 45$  د.ج) + (النقطة الاستدلالية للدرجة  $\times 45$  د.ج).

ملاحظة هامة:

40% أو 30% يمكن أن تنقص عن هاته القيم لأنه هناك جدول تنقيط لحساب 40 نقطة او حساب 30 نقطة ملاحظة هامة الرقم 3 في العملية الحسابية هو حاصل قسمة 90/يوم/30 يوم بمعنى في حال غياب الموظف العدد 3 ينقص وكذلك النسبة 40% تنقص.

ولها نوعان<sup>2</sup>:

2-1 - علاوة المردودية الفردية:

تحدد وفقا للمعايير المهنية المعمول بها أو حسب السلم والذي يستند إلى معايير المرتبطة بنوعية العمل بحجمه وكذلك بالمتابرة الخاصة بالعمال أي حسب المواظبة والأداء الجيد والإتقان باستعمال ورقة التنقيط، وهي نسبة من الأجر الأساسي وتصل حتى 10%.

<sup>1</sup>- بلعيد عبد الله، إصلاح نظام الأجور في التوظيف العمومي، مذكرة الماجستير، قانون عام فرع قانون المؤسسات، جامعة الجزائر، 2018، ص 44.

<sup>2</sup>- حفصي بلال، لعبيدي حسني، التسجيل المحاسبي للأجور ومؤونة التقاعد في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماستر في العلوم المالية والمحاسبة، جامعة ألكلي أمحمد أولحاج، البويرة، 2018، ص 38.

## 2-2- علاوة المردودية الجماعية:

غرضها مكافأة المجهود الجماعي وتدفع شهريا أو ثلاثيا أو سداسيا لمجموعة العمال أو المستخدمين، وترتبط هذه العلاوة بالأهداف التي يرجى تحقيقها كالكمية النوعية، التكاليف.... ونسبة القدرات الإنتاجية فعالية الخدمة العامة وأقصى نسبة ممكن أن تصل إليها هي 30% من الأجر الأساسي لكل عامل.

وطبقا للمادة الثالثة من المرسوم التنفيذي 10-134 تحسب علاوة المردودية وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول وتصرف كل ثلاثة أشهر للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب عامل مهني وعون خدمة وسائق سيارة ورئيس حظيرة وحارس وعون وقاية.

ويخضع صرف علاوة المردودية للتتقيط وفق كفيات تحدد بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

$$\text{علاوة المر دودية} = \text{الراتب الرئيسي (الأجر القاعدي + الخبرة المهنية)} \times (30-0)\%$$

## 3- المخلفات:

تمس كل الموظفين بالإدارة دون استثناء زيادة على المستوى الأجر والمرتببات وذلك من خلال إقرار زيادة في الأجر من طرف المشرع على غرار الزيادات الأخيرة في لسنة 2023 على مستوى الرقم الاستدلالي الذي يقابل كل منصب على حدى وهذا ينجز عليه مخلفات في الأجر، كما تكون هذه المخلفات عن طريق الترتيبات سواء أكانت عمومية من صنف إلى صنف أعلى او عن طريق الترقية الأفقية المتمثلة في الدرجات او عن طريق احتساب الخبرة المهنية بالنسبة للعمال المتعاقدين بطبيعة الحال تنجز عن هذه الترتيبات

أيضا مخلفات في علاوات المردودية، ذلك أن حساب المردودية كما سبق ذكر تعليق بالأجر الأساسي الذي يضم الخبرة المهنية والدرجات وعلاوة على الأجر القاعدي<sup>1</sup>. كما يمكن أن يستفيد العامل أو الموظف من مخلفات في الأجر وذلك نتيجة لزيادة عدد الأفراد المكفولين التابعين للموظف وبالتالي ينتج عنه مخلف في المنح العائلية وهكذا زيادة في الأجر.

كما يمكن ان يتحصل الموظف الجديد في الإدارة على مخلف راتب قد يصل في بعض الأحيان إلى عدة شهور والسبب في ذلك بعدم توفير المبلغ المالي لهذا المنصب الجديد أثناء تعيينه وإمضاء محضر تنصيب وفي حالة توفر الاعتمادات فيصل الموظف الجديد على مخلف راتب وليه يمكن ان نلخص المخلفات كالتالي<sup>2</sup>:

- مخلف الترقية في منصب (صنف)؛
- مخلف الترقية في الدرجة؛
- مخلف منح العائلية؛
- مخلف راتب ناجم عن الزيادة الاستدلالية؛
- مخلف راتب الموظف الجديد؛
- مخلف منحة المردودية الناجم عن الترقية في المنصب أو الترقية في الدرجة.

الفرع الثاني : إعداد كشف الأجر في المؤسسة العمومية

### 1- تعريف كشف الأجر:

كشف الأجر وثيقة يقيد فيها كافة عناصر الأجر بمختلف أنواعها وأشكالها سواء كانت عناصر ثابتة أو متغيرة، بالإضافة إلى ذكر كافة البيانات المتعلقة بالعامل وصاحب العمل، ولقد جعل المشرع الجزائري من هذه الوثيقة التزاما أساسيا يقع على عاتق صاحب العمل، لدرجة أن القانون الأساسي العام للعمال جعل عدم تسليمها أو عدم احترام القواعد الخاصة بها تشكل مخالفة أو خرقا للقانون، حيث يدرج مبلغ الأجر

<sup>1</sup>- أحمية سلمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ج2، ديوان المطبوعات الجامعية بن عكنون، الجزائر، 2002، ص 29.

<sup>2</sup>- مقابلة مع رئيس مكتب الأجور بالديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي في يوم 2024-03-27 على الساعة 10.30 صباحا.

وجميع عناصره اسما في قسيمة الأجر التي تعدها المؤسسة المستخدمة بصفة دورية، وهذا ما نصت عليه المادة 138 من القانون الأساسي العام للعامل، أما قانون علاقات العمل فقد جعل منها التزاما على صاحب العمل فقط<sup>1</sup>.

## 2- عناصر كشف الأجر:

ليس هناك شكل موحد لها إلا أنها يجب أن تتضمن مجموعة من العناصر نلخصها فيما يلي<sup>2</sup>:

- ✓ معلومات متعلقة بالمؤسسة المستخدمة ( الاسم واللقب أو التسمية الاجتماعية، عنوان النشاط الذي يقع فيه مقر المؤسسة أو الشركة، رقم الانخراط في الضمان الاجتماعي، الشهر والسنة،...).
  - ✓ معلومات متعلقة بالعامل ( الاسم واللقب، الحالة العائلية، تاريخ توظيف الأجير، تعيين المنصب الذي يشغله الأجير أو رتبته، رقم الضمان الاجتماعي، رقم الحساب الجاري أو البنكي،...).
  - ✓ تفصيل العناصر الخاضعة لاشتراكات الضمان الاجتماعي، وكذا العناصر الخاضعة للضريبة على الأجور، بالإضافة إلى العناصر المكملة للأجر غير الخاضعة للضمان الاجتماعي وكذا الضريبة على الأجور.
  - ✓ تفصيل مختلف الاقطاعات التي يتعرض لها الأجير سواء كانت إجبارية بقوة القانون أو اختيارية.
  - ✓ ذكر الأجر الصافي للدفع، مع وضع ختم وتوقيع المؤسسة المستخدمة.
- والجدول التالي يمثل نبذة عن كشف الأجر المستعمل من أغلبية المؤسسات العمومية كما يلي:

<sup>1</sup>- أحمية سلمان ، مرجع سبق ذكره، ص 265.

<sup>2</sup>- عيسى سماعيل، مرجع سبق ذكره، ص 339.

جدول رقم 06 : نموذج كشف الراتب في المؤسسة العمومية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية		
تسمية المؤسسة: ...		
كشف الراتب لشهر...		
... الاسم واللقب: ...	الرقم الاستدلالي: ...	
... الوظيفة: ...	الصف والدرجة: ...	
... الحالة العائلية: ...		
... طريقة الدفع: ...	رقم الحساب البنكي أو البريدي: ...	
الراتب الشهري	النسبة	طبيعة الراتب
		الأجر القاعدي
XX		منحة الخبرة المهنية
XX		منحة دعم الإدارة الأسلاك المشتركة
XX		تعويض خدمات إدارية مشتركة
XX		تعويض نوعي عن المنصب
XX		تعويض المنطقة
		المنحة التعويضية الجزائرية
XX		المبلغ الخام
		الاقطاعات
XX		الضريبة على الدخل الإجمالي
XX	9%	اقتطاع الضمان الاجتماعي
XX		مجموع الاقطاعات
XX		المبلغ الصافي

المصدر: من إعداد الطلبة اعتمادا على ما سبق

### المبحث الثالث: عرض ومناقشة الدراسات السابقة

تكتسي الدراسات السابقة أهمية كبيرة في البحث، لأنها تقيده في الكثير من الجوانب والمراحل التي يمر بها، حيث تعمل على تدعيم مختلف المسارات التي يمر بها البحث ابتداء من التفكير في مشكلة البحث وصولاً إلى تحقيق النتائج النهائية. وتعرف الدراسات السابقة بأنها كل البحوث العلمية التي أجريت من طرف باحثين متخصصين في أماكن وأزمنة محددة، أو بعبارة أخرى فهي تلك الدراسات والبحوث التي تم إنجازها حول مشكلة أو موضوع البحث، الرسالة الجاري إنجازها والتي تحترم القواعد المنهجية في البحث العلمي.

سنتطرق من خلال هذا المبحث إلى الأبحاث والدراسات العلمية السابقة التي تناولت متغيرات الدراسة، وذلك من أجل معرفة الأدوات المستخدمة في التحليل والنتائج المتوصل إليها، ومن ثم المقارنة بينها وبين الدراسة الحالية، وعلى هذا الأساس تم تقسيم المبحث إلى ثلاثة مطالب، الأول يحتوي الدراسات السابقة المحلية أما الثاني يحتوي الدراسات الأجنبية ، والثالث فهو يتضمن مقارنتها مع دراستنا الحالية.

#### المطلب الأول: الدراسات باللغة العربية

سنعرض في هذا المطلب عدة دراسات باللغة العربية التي تطرقت إلى موضوع محاسبة الأجور والرواتب في الوظيفة العمومي.

1. دراسة أسماء بوطيش بعنوان: "إشكالية نظام الأجور في قطاع الصحة" سنة 2020. (أطروحة الدكتوراه).

هدفت هذه الدراسة إلى التطرق إلى كيفية إعداد نظام الأجور في المؤسسات الصحية العمومية مع تحديد أهم النقائص والاختلالات التي يعرفها؛ والعمل على تحقيق رضا الممارسين الصحيين ومنع توجيههم نحو القطاع الخاص أو هجرتهم إلى الخارج وذلك بالتركيز على وضع نظام أجور فعال وعادل؛ وتسليط الضوء على مفهوم الأجر حسب

الاستحقاق وكيف يمكن أن يساهم في تحفيز الممارسين الصحيين أكثر فأكثر؛ والتحدث عن التجربة الفرنسية لتطوير وتفعيل نظام الأجور في المؤسسات الصحية العمومية والعمل على محاكاتها؛ والرفع من أداء المؤسسات الصحية العمومية ونوعية الخدمات التي تقدمها بالتركيز على أهم مواردها وهي الموارد البشرية؛ ومحاولة فهم أفضل للمقاربة التسييرية التي يجب أن تتبعها المؤسسات الصحية العمومية في السنوات المقبلة لتلبية الاحتياجات الجديدة والمتزايدة لعملائها الداخليين (الممارسين الصحيين) بشكل أفضل، وكذلك احتياجات عملائها الخارجيين (المرضى).

أما فيما يخص المنهج المعتمد في هذه الدراسة، فقد اعتمدت على المنهج الوصفي الذي يتلاءم مع هذا النوع من المواضيع من أجل وصف نظام الأجور في المؤسسات العمومية للصحة وتحليل مختلف النقائص والمشاكل التي يعاني منها.

وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- المناجمنت العمومي الجديد هو نموذج عالمي، لذلك يجب تكييفه وملاءمته مع خصوصيات المؤسسات العمومية الجزائرية؛

- عدم فعالية نظام الأجور في المؤسسات الصحية العمومية وعدم مرونته لكونه يخضع لقانون الوظيفة العمومية، ناهيك على أن أغلب المنح تمنح بطريقة متساوية دون أن تراعي الجهود المبذولة من طرف كل ممارس صحي مما يؤدي إلى انحرافها عن طابعها التحفيزي؛

- تختلف المؤسسات العمومية عن الخاصة من حيث طريقة تحديد أجور العمال، فإذا كان الأجر يتحدد في المؤسسات الخاصة على أساس مستوى النشاط، فإنه في المقابل يتحدد بصفة ثابتة في المؤسسات العمومية.

- تشكل أجور الموظفين نسبة كبيرة من نفقات التسيير في ميزانية الدولة الأمر الذي كان يبرر في نظر معظم الأنظمة الإدارية ضرورة الحفاظ على سلطة الدولة وإشرافها على نظام الأجور وتحديد الخدمات العمومية.

2. دراسة مصطفى زروال بعنوان: "محاسبة الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري" سنة 2021 (مذكرة ماستر).

هدفت إلى الإلمام بماهية المؤسسات الاقتصادية، ومعرفة ماهية الأجور، والإلمام بمحاسبة الأجور في المؤسسات الاقتصادية، وقد اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي بالاعتماد على الوثائق والمقابلة.

وتوصلت الدراسة إلى ما يلي:

المؤسسة الاقتصادية الجزائرية تطورت بسبب للأزمات الاقتصادية للبلاد والتي أوجبت تبني إصلاحات جذرية في البيئة الاقتصادية خصوصا على مستوى المؤسسات.

تبني الجزائر النظام المحاسبي المالي جاء كنتيجة للتطورات الاقتصادية العالمية وضرورة الانفتاح على الاقتصاد العالمي الذي يلزمه توحيد القوائم المالية والأنظمة المحاسبية.

إن النظام المحاسبي للأجور في الجزائر لا يزال موضوعا مطروحا للنقاش والتطور رغم محاولة المشرع مواكبة التطورات المحاسبية العالمية.

إن شركة حضنة للتعيين كغيرها من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية تواكب النظام المحاسبي المالي من خلال احترام القوانين والتشريعات سارية المفعول وذلك عن طريق إعداد كشف الأجور ومن ثم التسجيل المحاسبي كمرحلة ثانية.

3. دراسة بن عادل عمر وجرادة عبد النور تحت عنوان: "سياسة الأجور وفق قانون علاقات العمل في الجزائر" سنة 2020 (مذكرة ماستر)

هدفت هذه الدراسة إلى توضيح تطور سياسة الأجور في الجزائر وهذا عن طريق الإشارة إلى مراحل تطور قانون العمل في الجزائر وتحديد علاقات العمل وفق قانون 90-11 والتطور إلى الإحكام الخاصة بالعمل؛ والتعرف على سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 06/03. ومعرفة مفهوم الكتلة الأجرية ومختلف الاقتطاعات الخاصة بالأجرة.

وقد توصلت الدراسة إلى ما يلي:

- اختلفت النظريات الاقتصادية حول موضوع الأجر وهذا الاختلاف نابع من نظرة المفكرين الاقتصاديين للموضوع تبعا للتطور الفلسفي والواقعي وكانت هذه النظريات بمثابة المرآة العاكسة للحياة الاقتصادية والظروف السائدة.

- للأجر أهمية بالنسبة للعامل وصاحب العمل كونه يعتبر للأول مصدر للرزق ولثاني مصدر تكلفة.

- يعتبر الأجر القاعدي أساس الذي تحسب من خلاله مختلف التعويضات والمكافآت نتيجة للأجر يتحمل العامل وصاحب العمل مجموعة من الأعباء الاجتماعية الجبائية كاشتراكات الضمان الاجتماعي واشتراكات التقاعد والضريبة على الدخل الإجمالي.

- نظام الأجور في البلدية تحدده الاتفاقية الجماعية التي تعالج وتنظم الأجور الأساسية وهذا انطلاقا من الحد الأدنى المضمون المكافآت والتعويضات المرتبطة بالأقدمية، والمكافآت المرتبطة بالإنتاجية كالمكافآت الفردية والجماعية.

4. دراسة رحالي محمد وعبدلي عامر بعنوان: "دراسة تحليلية تقييمية لواقع نظام الأجور بمصلحة تسيير نفقات المستخدمين لمديرية التربية بولاية المسيلة"، سنة 2022. (مذكرة ماستر).

هدفت هذه الدراسة إلى محاولة الإلمام بالمفاهيم النظرية للأجور، ومعرفة سير نظام الأجور بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وقد اعتمدت الدراسة في الجانب النظري على المنهج الوصفي التحليلي، الذي يتناول أدبيات نظرية حول الموضوع بالوصف والتحليل، بالإضافة إلى الاعتماد على المنهج دراسة حالة والتي تخص نظام وسياسات تسيير الأجور في الجزائر.

وتوصلت الدراسة إلى ما يلي:

- تطوير العنصر البشر ييتمثل في تحفيزه وتكوينه وترقيته وتحسين مستواه المعيشي.

- رغم ما أدخل من تعديلات في الأجور إلا أن هذا الأخير لا يزال متوسط إن لم نقل ضعيف وفق الآراء فهو لا يلبي الحاجات الأساسية للعمال والموظفين.
  - يولي الموظفون أهمية كبيرة للأجور، ويعتبرونها المحفز المادي الأساسي الأول، فهي اليوم لاتلبي إلا الحاجات الدنيا، ولا تزال بعيدة كل البعد عن القيمة الحقيقية التي يقدمها الموظفون بمختلف رتبهم وخاصة فئة العمال المهنيين، وذلك لعدم وجود نظام مرن للأجور يراعي الأعباء الوظيفية ومتطلبات الحياة. الاستعانة أكثر بتكنولوجيات العصر الحديث للإعلام والاتصال المساعدة في أخذ القرارات التحليل الدقيقة والتصورات المستقبلية؛
  - التأهيل والتدريب الدائم للموظفين في إدارة الموارد البشرية وخاصة المتخصصين في تنفيذ سياسة الأجور؛
  - الاستفادة من خبرات تجارب الدول المتقدمة التي توصلت إلى مستويات أجور؛
  - العمل على إصلاح نظام الأجور وذلك دون الاعتماد على الدرجة أو السلم ولكن على أساس مفهوم وظيفي.
- وفي الجانب التطبيقي توصلت الدراسة إلى:
- التعرف وإلقاء الضوء على واقع نظام الأجور بالولاية، والأجور التي يتقاضاها الموظفون، بما فيها من المنح والتعويضات، كما مكنت من التوصل إلى جملة من النتائج.
  - يولي العمال للأجور أهمية كبيرة يعتبرونها المحفز المادي الأساسي الأول، فهي اليوم لا تلبي إلا الحاجات الدنيا ولا تزال بعيدة كل البعد على القيمة الحقيقية التي يقدمها العمال وذلك لعدم وجود نظام مرن للأجور يراعي الأعباء الوظيفية ومتطلبات الحياة.
- 5. دراسة ددوش محمد بعنوان: "تسيير الأجور في المؤسسة الاستشفائية"، سنة 2018.**
- (مذكرة ماستر)

هدفت هذه الدراسة إلى عرض مختلف الجوانب النظرية المتعلقة بالأجور وكيفية إعداد نظام الأجور يتجلى من خلال الدراسة الميدانية والتي تدور حول تسيير الأجور في القطاع الاستشفائي من خلال مستشفى، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي، باعتباره يليق

بالدراسات الاستقصائية وقام بجمع البيانات عن طريق المقابلة والسجلات والوثائق، ويمكن حصر النتائج التي توصلت إليها الدراسة النظرية فيما يلي:

- تعد الأجور من الأولويات التي اهتم بها الفرد منذ القدم حيث ظهرت في الفكر القديم عند الكلاسيك والنيوكلاسيك والمدرسة الحديثة؛
  - الأجر هو المقابل المالي المدفوع للعامل مقابل العمل الذي قدمه لصاحب العمل ويتكون من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت والتعويضات.
  - إن تصميم نظام سليم للأجور يتطلب القيام بعدة خطوات متسلسلة؛
  - يتم دفع الأجور على أساس الزمن أو على أساس الإنتاج ولكل طريقة عيوبها ومزاياها؛
  - يحدد الأجر طبقاً لعدة معايير أهمها المؤهل العلمي الوقت، مستوى صعوبة الوظيفة.
  - يتأثر نظام الأجور بعدة عوامل كالأجور السائدة في المجتمع القوانين والتشريعات وغيرها؛
  - أما نتائج الدراسة التطبيقية فيمكن حصرها فيما يلي:
  - المؤسسة الاستشفائية تنتهج نظام الأجر الزمني حيث يتم دفع أجور الموظفين شهرياً؛
  - يتكون الأجر من عناصر أساسية وملحقات تتمثل في المنح ومختلف الاقتطاعات؛
  - تلعب الحالة العائلية للموظف دوراً في تحديد مستوى الأجر؛
  - يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الاستدلالية؛
  - لا يوجد اختلاف في كيفية إعداد نظام الأجر بين الأسلاك الإدارية والأسلاك المشتركة؛
  - أجور موظفي الأسلاك المشتركة منخفضة مقارنة بموظفي الأسلاك الإدارية.
- 6. دراسة محمودي حسين تحت عنوان: "أهمية نظام الأجور ودوره للرفع من إنتاجية العاملين بالمؤسسة الإنتاجية المتوسطة"، سنة 2016.** (رسالة دكتوراه)

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على كيفية بناء أنظمة الأجور وعلى تطبيقاتها في المؤسسات الإنتاجية، وتسلية الضوء على قدرة الممارسات الحالية بخصوص الأجور في حسن استغلال المورد البشري لزيادة المخرجات. وكذا إبراز انعكاسات ممارسات الأجر على

السلوك في العمل والمجهود المقدم. وت توفير المسؤولين ومساعدتهم في صياغة نظام للأجر قادراً على توجيه سلوك العمال نحو هدف تحسين الإنتاجية. وتفعيل دور نظام الأجور في إثارة الدافعية وكسب ولاء العمال. ومساعد المؤسسات الخاصة والعامة في الجزائر من تحسين ممارسات الأجر لخلق ميزة تنافسية دائمة مركزة على المورد البشري. واتبعت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي لتكوين القاعدة النظرية المستقاة من مختلف المراجع، وهذا الأسلوب مناسب لتقرير الحقائق والتعريف بمختلف المفاهيم ذات الصلة بموضوع الدراسة، بالإضافة إلى تحليل واقع نظام الأجور وعلاقته بالإنتاجية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ومنهج دراسة الحالة في إطار الدراسة التطبيقية والمتعلقة بموضوع الدراسة. وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- استطاعت مؤسسات مجمع BCR أن تواكب التطورات الحاصلة في بيئة الأعمال وتجد لنفسها موقعاً متميزاً في الأسواق، وذلك من خلال ما تقدمه من منتوجات ذات جودة عالية.
- أنشطة الموارد البشرية التي تعتمد عليها مؤسسات BCR بما فيها الأجر، مكنتها من تحقيق النتائج الإيجابية وتجاوز الكثير من الاختلالات التي كانت تعيق مسيرة المجمع.
- الأجور بمؤسسات المجمع تتشكل من مزيج أجري متنوع يضم جزء ثابت، وجزء متغير وامتيازات أو مزايا مختلفة، هذا المزيج يضم منح وعلاوات مختلفة فردية وجماعية منها ما تكافئ السلوك من مواظبة وتحمل للمسؤولية ومنها ما تثمن الأقدمية، وأخرى انفرادية تخضع لمعايير قياس الأداء الذي بدوره يخضع إلى طريقة تقييم خاصة.

7. دراسة بوتلجة حمادة وحماني جميلة بعنوان: "محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية"، سنة 2015. (مذكرة ماستر)

هدفت هذه الدراسة إلى إعطاء صورة دقيقة عن كيفية حساب الراتب والأجر في المؤسسات العمومية، وتوفير مواضيع نظرية وتطبيقية حول موضوع الرواتب والأجور. انتهجت الدراسة المنهج الوصفي، حيث اعتمدنا على هذا المنهج من أجل الالمام بكافة جوانب الموضوع

النظرية والتطبيقية. وفي الختام خلصت الدراسة النظرية والتطبيقية إلى ما يلي:

- اختلفت النظريات الاقتصادية حول موضوع الأجر وهذا الاختلاف نابع من نظرة المفكرين الاقتصاديين للموضوع تبعا للتطور الفلسفي والواقعي وكانت هذه النظريات بمثابة المرآة العاكسة للحياة الاقتصادية والظروف السائدة.

- للأجر أهمية بالنسبة للعامل وصاحب العمل كونه يعتبر للأول مصدر للرزق 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 كاشتراكات الضمان الاجتماعي واشتراكات التقاعد والضريبة على الدخل الإجمالي.

- تسيير الأجر على مستوى الولاية يتم عبر مصلحتين هما: مصلحة المستخدمين التي تهتم بمختلف الشؤون العامة للعمال ومصحة الأجر التي تهتم بإعداد بطاقات الأجر، وحساب مختلف الاقتطاعات.

- نظام الأجر في الولاية تحدده الاتفاقية الجماعية التي تعالج وتنظم الأجر الأساسية وهذا انطلاقا من الحد الأدنى المضمون المكافآت والتعويضات المرتبطة بالأقدمية، والمكافآت المرتبطة بالإنتاجية كمكافآت الفردية والجماعية.

- تجمع كل البيانات الخاصة بالعمال كساعات العمل الغيابات... ثم تقوم بالمعالجة الآلية على مستوى خلية الإعلام الآلي للحصول على كشف الأجر لكل عامل.

8. دراسة فتحة كون بعنوان: "أثر تطور الأجر على مستوى المعيشة لموظفي مؤسسات التعليم العالي بالجزائر منذ سنة 2008 لغاية 2013"، سنة 2014. (رسالة ماجستير).

هدفت الدراسة إلى معرفة انعكاسات تطور أجر موظفي مؤسسات التعليم العالي على القدرة الشرائية لهم، من خلال موظفي جامعة المدية، وذلك بالتعرف على أهم النظريات المفسرة للأجر، وطرق قياس مستوى المعيشة، ومدى وجود علاقة قوية بين الأجر ومستوى

المعيشة. وكما نحاول أن نعرف أي الفئات استفادت أكثر من رفع الأجور، وتلك التي عانت من تلك الزيادة، وإظهار جوانب القصور في مستوى معيشة موظفي قطاع التعليم العالي، ومدى تحسن هذا المستوى بعد زيادة الأجور منذ سنة 2008، حتى يتم الرفع من كفاءة هؤلاء، وتطوير البحث العلمي بالقطاع وهدفت أيضاً إلى إظهار كيفية توظيف البيانات باستخدام أدوات التحليل والمعالجة الإحصائية الملائمة.

واتبعت الدراسة المنهج الوصفي عند استعراضها للإطار النظري للأجور ومستوى المعيشة، كما استعملت المنهج التاريخي عند مقارنة الأجور ومستوى المعيشة منذ سنة 2008 وما قبلها وتستعمل منهج دراسة الحالة في الدراسة التطبيقية.

ويمكن تلخيص أهم النتائج المتوصل إليها فيما يلي:

- تعيش فئة الموظفين الإداريين مستوى معيشي مُتَدَنَّ، أما بالنسبة لفئة الأساتذة فهو مستوى متوسط، حيث هناك ضعف لتغطية دخول الموظفين لمختلف مصاريفهم.
- عدم تحقيق متطلبات أسرهم، خاصة لفئة الموظفين الإداريين فيما يتعلق بالتنمية البشرية (الصحة التعليم...الخ) يلجأون إلى القيام بأعمال موازية؛
- وفرة خدمات البنى التحتية لمعظم موظفي جامعة المدينة، وضعف الاستفادة من السكنات الاجتماعية أو المدعمة)، وضآلة الاستفادة من منحة التمدرس.
- تدني معدل الفقر عند موظفي فئة الموظفين الإداريين بجامعة المدينة، وهذا بسبب ارتفاع مبلغ الأجر الوطني الأدنى المضمون في الجزائر، والذي بلغ 18.000، دج، وانعدامه بالنسبة لفئة الأساتذة بسبب تأهيلهم الجامعي.

**9. دراسة تعريفية عودة بعنوان: "محددات الأجور وأثرها على العمالة في الجزائر"، سنة 2011. (رسالة ماجستير).**

هدفت هذه الدراسة إلى تحديد أهم المتغيرات التي تؤثر على الأجر في الجزائر، بالإضافة إلى محاولة معرفة تأثيرها على العمالة، والوقوف على مختلف العوامل التي تفسر الأجر. وكذا دراسة سياسة التشغيل وتطورها عبر المراحل المختلفة لتطور الاقتصاد الجزائري. ولقد

اعتمدت الدراسة هذه على المنهج الاستنباطي وأداته الوصف بغية عرض التطور التاريخي للظاهرة لتحديد أهم المؤثرات على متغير الأجر وكيفية تأثيرها على العمالة في الجزائر، كما اعتمدت أيضا على المنهج الاستقرائي وأداته الإحصاء وذلك بغرض تحليل المعطيات الإحصائية.

وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- إن تطور الكتلة الأجرية كان سريعا ومواكبا لتطور الأسعار، والتحسن المسجل في حصة الأجر إلى الناتج الداخلي الخام، قد يعكس عملية إعادة توزيع الربح البترولي على المجتمع، فبمجرد انخفاض أسعار هذه المحروقات سنة 1986 بدأت حصة الأجر إلى الناتج الداخلي الخام في التراجع. وبعد التقديرات التي قامت بها الدراسة استنتجت بأن معدل البطالة لا يؤثر في الأجر ومعدل التضخم لا يؤثر في العمالة.

سياسة التشغيل كانت جد طموحة، وواكبت تطور سوق العمل بحيث انخفضت معدلات البطالة ووصلت إلى 10.2% سنة 2009.

لا يرجى من سياسة تجميد الأجر أي مساهمة في زيادة التشغيل.

**10. دراسة عمر شرفاوي بعنوان: "سياسة الأجر في قطاع التربية والتعليم بالجزائر"، سنة 2009. (رسالة ماجستير).**

هدفت الدراسة على إبراز الأهمية النسبية التي تمثلها كتلة الأجر من الدخل الوطني، وتأثيرها على الطلب الاستهلاكي الكلي ومستوى التشغيل وبالتالي على حركية النشاط الاقتصادي، وأثر ذلك على التوازنات الاقتصادية الكلية للاقتصاد الكلي للبلد. ولقد استخدمت هذه كلا من المنهج التاريخي والمنهج التحليلي بهدف تحليل ظاهرة الأجر ومختلف سياساتها وسرد تطورها التاريخي في الجزائر بصفة عامة وفي قطاع التربية والتعليم بصفة خاصة.

وخلصت الدراسة على مجموعة من النتائج أهمها:

- أن الفروق في الأجور بين القطاعات الاقتصادية وقطاع الوظيفة العمومية بصفة عامة وموظفي قطاع التربية والتعليم بصفة خاصة، خلقت أحقادا اجتماعية وأدت إلى ظهور سلوكيات مهنية تقوم على التحايل وعدم الجدية في العمل.
- أدت هذه الوضعية إلى زيادة الإضرابات الدورية المنظمة من طرف النقابات الحرة في قطاع التربية والتعليم والتي تنادي بضرورة إشراكها في جلسات الاتفاقيات الثلاثية المتعلقة بعلاقات العمل وتحديد الأجور لتحسين ظروفها المعيشية وهذا قصد تحقيق الرضا الوظيفي.
- لإصلاح هذا الخلل لابد وأن يكون للوظيفة الواحدة أجر واحد أو متقارب على الأقل في إطار الوظيفة العمومية وفي الجهاز الحكومي والقطاع الاقتصادي، وهذا انطلاقا من مبدأ الأجر العادل أو المتقارب إذا كانت المؤهلات العلمية وسنوات الخبرة متساوية، كما يجب أن يكون أجر العامل كافي الضمان حياة كريمة.
- يعد تغيير قوانين العمل وأنظمة الأجور من القضايا الرئيسية في بلادنا، بحيث يتطلب الأمر وضع تشريع عمل ونظام للرواتب والأجور يحقق حدا ملائما من العدالة والمساواة ويضمن المستوى المعيشي اللائق للعامل، ويساهم في دفع وتيرة النمو.

### المطلب الثاني: الدراسات الأجنبية

سنعرض في هذا المطلب مجموعة من دراسات الأجنبية التي تطرقت إلى موضوع محاسبة الأجور والرواتب في الوظيف العمومي.

1. دراسة (بوشارب لامية 2017-2018): حاولت الكشف عن أثر الأجر الأدنى على تشغيل العمال الشباب في الفئتين العمريتين من 15-19 سنة ومن 20-24 سنة والعمل في القطاع العام والخاص وكذا العمالة المؤقتة، وبالإستعانة بطريقة المربعات الصغرى العادية تم تقدير نماذج خطية بسيطة، توصلت إلى أن الأجر الأدنى لا يؤثر بمعنوية على مختلف الفئات العمالية السابقة.

2. دراسة (RANDALL POZDENA 2016) كان الهدف من هاده الدراسة التشجيع على استعمال السلاسل الزمنية وبشكل خاص الطرق التي تسمح باختبار الأثر الديناميكي والسببية بين المتغيرات باعتبارها الطرق الأفضل لرصد هذا الأثر. وتوصل إلى أن للأجر الأدنى أثر سلبي على العمالة ومعدل المشاركة في القوة العاملة بالنسبة لإجمالي العمال وللعمال الشباب كما أن أثره سلبي على متوسط أجور العمال في جميع الأعمار في الولايات المتحدة الأمريكية.

3. دراسة (CHERIFI HASSIBA.2015) تعتبر من أهم الدراسات القليلة التي تناولت هذا الموضوع رغم صغر حجم العينة المدروسة، حيث تنتم بالكشف عن أثر الأجر الأدنى في الجزائر، وذلك بدراسة أثره على التشغيل في مجموعة من الشركات الخاصة في ولاية البليدة. توصلت الدراسة إلى أن الأجر الأدنى غير مسؤول عن ارتفاع التكاليف في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ولا يمثل أي عائق أمام الطلب على العمل من طرف هذه المؤسسات. وعليه فإنه لا يؤثر سلبا على التشغيل وخاصة بالنسبة للعمال الشباب.

4. دراسة (NUMARK et A1 2014) تهدف هذه الدراسة إلى تقييم أثر الأجر الأدنى على تشغيل الشباب منخفضي المهارات وخاصة المراهقين في الولايات المتحدة الأمريكية. وتوصلت إلى أثره يكون سلبيًا مع مرونة تصل إلى (-0.2) أو أكثر. بمعنى أي زيادة بنسبة 10% في قيمة الأجر الأدنى سيتبعها انخفاض في عمالة المراهقين بنسبة تفوق 2%.

5. دراسة (GINDING T.H KATHERINE TERRLL2009) تتدرج هذه الدراسة من بين الدراسات التي أجريت على اقتصاديات الدول النامية وقد أثبتت الأثر السلبي للأجر الأدنى، حيث توصلت إلى أنّ البطالة ترتفع وسط العاملين في الشركات المتوسطة والعاملين لحسابهم الخاص نتيجة ارتفاع الأجر الأدنى.

6. دراسة (B. KRUGER . DAVID CARD2000) تعتبر هذه الدراسة من بين أهم الدراسات التي حاولت نفي وجود آثار سلبية للأجر الأدنى وخاصة في القطاعات التي تشغل عمالة منخفضة الأجر في الولايات المتحدة الأمريكية، وأظهرت النتائج أن أثره يكون موجب في بعض الولايات وولايات أخرى حتى إن لم يسجل أثرا موجبا لا يكون له أي أثر سلبي، بمعنى أنه لا توجد أي علاقة بين الأجر الأدنى والتشغيل. نفس هذه النتائج توصلت إليها مجموعة من الدراسات التي أجريت على اقتصاديات، بعض الدول الأخرى، وذلك إما بدراسة أثره على إجمالي التشغيل أو على بعض القطاعات التي تسود فيها الأجور المنخفضة كقطاع العام والخاص، أو على فئات معينة من العمال.

## المطلب الثالث: مناقشة الدراسات السابقة

إن الحاجة إلى الدراسات والبحوث العلمية تزداد يوماً بعد آخر، ونحن نتصفح الدراسات التي اطلعنا عليها قبل أن نلخصها ونناقش نتائجها، فكانت كلّ واحدة منها إضافة علمية إلى حقل هذه الدراسة، لكن الملاحظ أنه يوجد اختلاف واضح بين طريقة معالجة كل دراسة ونتائجها، ولكن يمكن القول إن كل دراسة من الدراسات السابقة اتسمت بخاصية معينة حيث أن كل واحدة منها تناولت الموضوع من زاوية أو أكثر من زوايا موضوعنا، كما أنه حاولنا الربط بين مختلف أفكار وأهداف هذه الدراسات من أجل التوصل إلى وضع إشكالية بحثنا

## الفرع الأول: مناقشة الدراسات السابقة باللغة العربية:

يتطرق هذا المطلب لدراسات السابقة التي حدثت عن محاسبة الأجور و العوامل المؤثرة فيها حيث إدراجها حسب ترتيبها الزمني من الأقدم إلى الأحدث: حيث تناولت دراسة (أسماء بوطيش سنة 2020) كيفية إعداد نظام الأجور في المؤسسات الصحية و تحديد أهم النقائص و الاختلالات التي يعرفها هذا الأخير كما تم تسليط الضوء على مفهوم الأجر حسب الاستحقاق و كيف يمكن ان يساهم في تحفيز الممارسين الصحيين أكثر فأكثر.

في حين توصلت هذه الدراسة إلى نتيجة عدم فعالية نظام الأجور في المؤسسات الصحية العمومية وعدم مرونته، واختلاف المؤسسات العمومية عن الخاصة، كما تشكل أجور الموظفين نسبة كبيرة من نفقات التسيير في ميزانية الدولة.

أما دراسة (مصطفى زروال سنة 2021) هدفت إلى المعالجة في المؤسسات الاقتصادية وتطور نظام الأجور في المؤسسات الاقتصادية بسبب الأزمات الاقتصادية العالمية والذي يلزمه توحيد القوائم المالية والأنظمة المحاسبية.

حيث جاءت دراسة (بن عادل عمر و جرادة عبد النور سنة 2020) إلى تور سياسة الأجور في الجزائر و هذا عن طريق الإشارة إلى مراحل تطور قانون العمل في الجزائر

وتحديد علاقات العمل.

كما وصلت هذه الدراسة إلى نتيجة وهي اختلاف النظريات حول موضوع الأجر وهذا الاختلاف نابع من نظرة المفكرين الاقتصاديين، ويعتبر الأجر أهمية بالنسبة للعامل والعمل، كما يعتبر الأجر القاعدي أساس الذي تحسب من خلاله مختلف التعويضات و المكافآت. وقد اعتمدت دراسة (رحالي محمد سنة 2022) على معرفة سير نظام الأجر بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري بالإضافة إلى دراسة حالة تخص نظام و سياسات تسيير الأجر في الجزائر.

وقد توصلت هذه الدراسة إلى نتيجة مفادها تطوير العنصر البشري، وكذلك التأهيل الدائم للموظفين في إدارة الموارد البشرية والاستفادة من خبرات تجارب الدول المتقدمة، والعمل على إصلاح نظام الأجر، وإلقاء الضوء على واقع نظام الأجر.

حيث هدفت دراسة (محمد ددوش سنة 2018) إلى إعداد و كيفية نظام الأجر. كما توصلت هذه الدراسة إلى ان الأجر تعد من الأولويات التي اهتم بها الفرد منذ القدم، وظهرت هذه الأجر في المدارس الكلاسيكية و النيوكلاسيكية والحديثة، و للأجر أنواع تتمثل في أجر اسمية وأجر حقيقية ينك دفعها على أساس الزمن أو على أساس الإنتاج، كما يتكون الأجر من عناصر أساسية و ملحقات تتمثل في المنح ومختلف الاقتطاعات، كما تهدف الدراسة إلى أن تحديد الأجر القاعدي يتم عن طريق الشبكة الاستدلالية.

كما جاءت دراسة (محمودي حسين سنة 2016) لتسلط الضوء على قدرة المؤسسات الحالية بخصوص الأجر في حسن استغلال المورد البشري لزيادة المخرجات، وكذلك إبراز انعكاسات ممارسات الأجر في سلوك العمل. في حين وصلت هذه الدراسة إلى نتيجة مفادها أن المورد البشري بما فيه الأجر مكنت المؤسسة من تحقيق النتائج الايجابية وتجاوز الكثير من الاختلالات، كما ان هذه الدراسة تعتبر أن الأجر يتشكل من مزيج متنوع يضم جزء ثابت و متغير.

حيث تطرقت دراسة (ثلجة حمامة وحماتي جميلة سنة 2015) إلى إعطاء صورة دقيقة عن كيفية حساب الراتب و الأجر في المؤسسات العمومية.

وتوصلت هذه الدراسة إلى نتيجة مطابقة لدراسة عادل بن عمر و جرادة عبد النور سنة 2023، وجمع كل البيانات الخاصة بالعمل كساعات العمل والغيابات، كما تقوم بالمعالجة الآلية على مستوى خلية الإعلام الآلي للحصول على كشف الأجر لكل عامل.

كما تطرقت دراسة (فتيحة كون سنة 2014) إلى معرفة انعكاسات تطور أجور موظفي مؤسسات التعليم العالي على القدرة الشرائية لهم.

حيث توصلت هذه الدراسة إلى نتيجة أن الموظفين الإداريين يعيشون مستوى معيشي متدن، أما بالنسبة للأساتذة فهو مستوى متوسط، حيث هناك ضعف تغطية دخول الموظفين لمختلف مصاريفهم.

كما هدفت دراسة (العريني عودة سنة 2011) إلى تحديد أهم المتغيرات التي تؤثر على الأجر بالجزائر، بالإضافة إلى محاولة معرفة تأثيرها على العمالة و الوقوف على مختلف العوامل التي تفسر الأجر، وكذا دراسة سياسة التشغيل و تطورها عبر المراحل المختلفة لتطور الاقتصاد الجزائري.

كما توصلت هذه الدراسة إلى ان الكتلة سريعة و مواكبة لتطور الأسعار.

تناولت دراسة (عمر شرفاوي سنة 2009) الأهمية النسبية التي تمثلها كتلة الأجور من الدخل الوطني و تأثيرها على الطلب الاستهلاكي الكلي و مستوى التشغيل.

في حين وصلت هذه الدراسة إلى أن الفروق في الأجور بين القطاعات الاقتصادية وقطاع الوظيفة العمومية بصفة عامة و موظفي قطاع التربية بصفة خاصة.

**الفرع الثاني: مناقشة الدراسات السابقة باللغة الأجنبية.**

بعد مناقشة الدراسات السابقة باللغة العربية في مطلب الأول، سيتناول هذا المطلب مناقشة الدراسات السابقة باللغة الأجنبية الممتدة بين 2000 إلى 2018 حيث عرفت هذه

الفترة دراسات رائدة في مجال الرواتب و الأجور والتي من بينها:

بينما دراسة (RANDALL POZDENA 2016) كان الهدف منها تشجيع على استعمال السلاسل الزمنية بشكل خاص. وتوصل إلى أن الأجر الأدنى أثر سلبي على العمالة وعلى معدل المشاركة في القوة العاملة، وكذلك على متوسط أجور العمال في جميع الأعمار في الولايات المتحدة الأمريكية.

بينما دراسة (CHERIFI HASSIBA.2015) تعتبر من أهم الدراسات القليلة التي تناولت هذا الموضوع رغم صغر حجم العينة المدروسة ،حيث تتم بالكشف عن أثر الأجر الأدنى في الجزائر، حيث توصلت هذه الدراسة إلى نتيجة أن الأجر الأدنى غير مسؤول عن ارتفاع التكاليف في المؤسسات الصغيرة و المتوسطة ، ولا يمثل أي عائق أمام الطلب على العمل من طرف هذه المؤسسات، وعليه فانه لا يؤثر سلبا على التشغيل وخاصة بالنسبة للعمال الشباب .

دراسة (NUMARK et A1 2014) تهدف هذه الدراسة إلى تشغيل الشباب منخفضي المهارات وخاصة المراهقين في الولايات المتحدة الأمريكية، حيث توصلت هذه الدراسة إلى نتيجة أن الأثر يكون سالب مع مرونة يعني أي زيادة في قيمة الأجر الأدنى سيتبعها انخفاض في عمالة المراهقين .

. بينما دراسة (GINDIMG T.H KATHERINE TERRLL2009) تتدرج من بين الدراسات التي أجريت على الدول النامية و قد أثبتت الأثر السلبي للأجر الأدنى، حيث توصلت إلى أن البطالة ترتفع وسط العاملين في الشركات المتوسطة والعاملين لحسابهم.

لكن دراسة (B. KRUGER DAVID CARD 2000) تعتبر هذه الدراسة من أهم الدراسات التي حاولت نفي وجود آثار سلبية للأجر الأدنى وخاصة في القطاعات التي تشغل عمالة منخفضة الجر في الولايات المتحدة الأمريكية، كما أظهرت النتائج أن أثره

يكون موجب حتى و ان لم يكن موجب لا يكون له أثر سالب أي لا توجد علاقة بين الأجر الأدنى و التشغيل، حيث توصلت هذه الدراسة إلى مجموعة من الدراسات التي أجريت على بعض الدول الأخرى 19،20 أما بدراسة أثره على إجمالي التشغيل أو على فئات معينة من العمال

الفرع الثالث: ما يميز الدراسات السابقة عن الدراسات الحالية.

تقاطعت الدراسة الحالية مع الدراسات السابقة، التي تناولت متغيرات دراسة محاسبة الأجر والرواتب في الوظيف العمومي، وكشفت الدراسات السابقة العلاقة بين الأجر والرواتب والعوامل الخارجية المؤثرة فيها كالموارد البشرية والأزمات الاقتصادية العالمية وقانون العمل والأجر القاعدي و.....الخ وتمثلت استفادتنا من الدراسات السابقة في الجوانب التالية:

✓ الاستعانة بالدراسات السابقة العربية والأجنبية لدعم التفاصيل النظري لمفاهيم كل من الأجر والرواتب.

✓ إجراء المقارنة بين نتائج الدراسات السابقة والدراسة الحالية.

وتعتبر هذه الدراسة امتداد للدراسات السابقة في نفس المجال وتتشابه الدراسات السابقة مع دراستنا الحالية في عدة محاور نذكر منها:

- استخدام المنهج الوصفي والتحليلي في أغلب الدراسات السابقة في الجوانب النظرية.
- تناول مفهوم الأجر والرواتب بشكل كبير وواسع في الدراسات العربية والأجنبية.

إضافة إلى:

1- من حيث أهداف الدراسة: شاهدنا في الدراسات السابقة عدت وجهات نظر بحثية تطرق لها الباحثين هدفت إلى:

- معرفة تأثير العوامل الخارجية عن الأجر والرواتب سوى كانت مؤسسات اقتصادية أو عمومية ذات طابع إداري،

▪ التعرف على كيفية تحديد الأجور لدى موظفي الوظيف العمومي أو الأساس الذي تم من خلاله تحديد أجور الموظفين.

▪ التعرف على طبيعة العلاقة بين أجور الموظفين والخبرة المهنية.

▪ التعرف على طبيعة العلاقة بين أجور الموظفين والمؤهلات العلمية.

▪ التعرف على طبيعة العلاقة بين أجور الموظفين وأداء الأعمال.

2- من حيث الطريقة: اختلفت طرق البحث في الدراسات السابقة باللغتين العربية والأجنبية فمنها من اتخذ دراسة الحالة كطريقة للبحث ومنها من اتخذ الدراسة التحليلية كطريقة للبحث ومنها من اتخذ الدراسة الإحصائية كطريقة للبحث، ومنها من مزج بين دراسة الحالة والدراسة التحليلية والدراسة الإحصائية كطريقة للبحث.

أما في هذه الدراسة سيتم المزج بين دراسة الحالة والدراسة التحليلية كطريقة للبحث من خلال البحث في معاينة الأجور والرواتب، كما سيتم التطرق إلى دراسة الحالة كطريقة للبحث من خلال دراسة حالة في محاسبة الأجور في ظل استبدال الشبكة الاستدلالية في الإدارات ذات الطابع الإداري.

وفي الأخير كان ما يميز دراستنا هذه عن الدراسات السابقة والتي يمكن حصرها فيما يلي:

❖ التعرف على كيفية تحديد الأجور لدى موظفي الوظيف العمومي أو الأساس الذي تم من خلاله تحديد الأجر؛

❖ كيفية إعداد كشف الراتب وكيفية حسابه، خاصة في ظل التغيرات التي حصلت مؤخرا بخصوص الشبكة الاستدلالية لسنة 2024؛

❖ كيفية حساب علاوة المردودية وعلاقتها بالأجر القاعدي والخبرة المهنية والتنقيط والغياب؛

❖ كيفية حساب المخلفات في المنصب أو الدرجة أو الراتب الشهري أو منح العائلية في ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي..

## خلاصة الفصل

من خلال عرض هذا الفصل توصلنا إلى أن الأجر من أهم العناصر التي تؤثر على الفرد العامل ماديا ومعنويا، وهو ذلك المقابل المالي الذي يدفعه صاحب العمل إلى العامل نظير الخدمات التي يؤديها كما تبين لنا أهمية الأجر لدى العامل من خلال تحديد مركزه الاجتماعي المعيشي والصحي، وكذلك بالنسبة للمؤسسة من أجل رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية وتحقيق أهدافها، كما عرفنا في هذا الفصل مكونات الأجر وكيفية إعداد كشف الأجر في المؤسسة العمومية والذي يتكون من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت والتعويضات مخصص منها بعض الاقتطاعات وهذا بالاستناد على مجموعة من القوانين والضوابط ومنها القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03/06، وسيتم التطرق إلى تطبيق هذا الأخير من خلال دراسة الحالة بديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي.

## الفصل الثاني:

دراسة حالة ديوان المركب المتعدد

الرياضات بالوادي

**تمهيد:**

بعد أن تناولنا في الفصل السابق الجانب النظري حول موضوع الرواتب والأجور، أردنا أن ندعم بحثنا هذا بدراسة تطبيقية، نستطيع من خلالها تحديد مدى التطابق الموجود بين ما هو نظري وما هو موجود فعلا على أرض الواقع، وقد تناولنا لهذا الغرض ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي، كنموذج لإنجاز بحثنا هذا. حيث قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين كما يلي:

**المبحث الأول:** تقديم عام لديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي

**المبحث الثاني:** محاسبة الأجور بديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي

## المبحث الأول: تقديم عام لديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي

يعتبر ديوان المركب المتعدد الرياضات لولاية الوادي مؤسسة عمومية يقوم بتسيير المنشآت الرياضية من خلال الميزانية السنوية للديوان وكذا العمل على تأطير المنظومة الرياضية من خلال استقطاب فئات المجتمع إلى المرافق الرياضية للديوان والعمل على تقويم عمل الروح الجماعي ولهذا سيتم تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين كما يلي:

**المطلب الأول: التعريف بالديوان وأهم نشاطاته ومختلف الهياكل التابعة له**

**المطلب الثاني: دراسة الهيكل التنظيمي للديوان**

**المطلب الأول : التعريف بالديوان وأهم نشاطاته ومختلف الهياكل التابعة له**

في هذا المطلب سيتم التطرق إلى التعريف بالديوان المركب المتعدد الرياضات وأهم النشاطات التي يقدمها وكذا مختلف المرافق التابعة له

**الفرع الأول: تعريف لديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي**

ديوان المركب المتعدد الرياضات لولاية الوادي تأسس طبقا للمرسوم التنفيذي 108-93 المؤرخ في 1992/5/5 وهو مؤسسة عمومية ذات طابع إداري يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي مثبت بقواعد تنظيمية في حدود صلاحيتها الخاصة وتوضع تحت وصاية الوزير المكلف بالشباب والرياضة ويشرف على إدارتها مدير الديوان.

**المقر :** يقع ديوان المركب المتعدد الرياضات لولاية الوادي في حي 8 ماي بالوادي.

**الفرع الثاني : نشاطات الديوان:**

يمارس الديوان نشاطات كرة القدم، كرة اليد، كرة سلة، ألعاب القوى وهي تهدف إلى ما يلي:

- المساهمة في ترقية الممارسات الرياضية والبدنية وتطويرها على مستوى الولاية؛
- ضمان عمل مجموع المنشآت الرياضية وهياكل الاستقبال المكونة للممتلكات الديوان وتسييرها وصيانتها؛

- ضمان صيانة المنشآت وتجهيز الديوان وانجاز كل أشغال البناء أو التهيئة أو التوسيع أو الدعم أو الترميم في هذا المجال أو التكليف بإنجازها؛
- وضع وسائلها تحت تصرف قصد ضمان التحضير والتنظيم المادي والتقني لما يؤتى؛
- تنظيم المنافسات التظاهرات الرياضية المحلية الوطنية والدولية التي تجرى داخل المنشآت الرياضية للديوان والتدريبات التحضيرية للرياضيين؛
- تعليم التربية البدنية والرياضية والمستويات الأخرى للممارسات الرياضية والبدنية؛
- تكوين الرياضيين وكذا مستخدمي التأطير وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم؛
- استقبال الرياضيين من المنتخبات المحلية والجهوية والوطنية ووضع الوسائل الضرورية تحت تصرفهم لتحضيرهم وتجمعهم؛
- المساهمة في تنمية الممارسات الرياضية المنتشرة ضمن ممارسة الرياضة عن طريق وضع الوسائل والهيكل تحت تصرفها.
- تنظيم كل التظاهرات والعروض الرياضية وترقيتها ومنها الفنية والثقافية وضمان كل أداء للخدمة في مجال التسلية وراحة الجمهور . (المصدر: وثائق المؤسسة)

### الفرع الثالث: هياكل ديوان المركب المتعدد الرياضات لولاية الوادي

تعد الهياكل الرياضية من أهم العناصر الأساسية للديوان، فهي تعمل على توزيع المرافق الرياضية على مستوى تراب الولاية وهذا من أجل تحقيق الهدف التي أنشئت من أجله كما سبق ذكرها قصد تحقيق مردودية امثل لمنشآت الديوان ويسيرها رئيس الوحدة الذي يكلف من طرف مدير الديوان وهم مسئولون مرسمين مكلفون من طرف المدير للقيام بدور مدير الوحدة، فلكل وحدة رئيس ومهمتهم تسيير هذه المرافق لتحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها، ويضم ديوان المركب الرياضي لولاية الوادي 24 مرفق بين ملاعب ومساح وقاعات رياضية وتتمثل فيما يلي :

الجدول رقم (7): المرافق التابعة للديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي

المسابح	القاعات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المسبح النصف أولمبي 19 مارس</li> <li>• المسبح الجوّاري بكونين</li> <li>• مسبح الشهيد محمد زرازو بالدبيلة</li> <li>• المسبح الجوّاري بدوار الماء</li> <li>• المسبح الجوّاري بواد العلندة</li> <li>• المسبح الجوّاري بورماس</li> <li>• المسبح النصف أولمبي بالرقبية</li> <li>• المسبح النصف أولمبي بقمار</li> <li>• المسبح النصف أولمبي بالبيضة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• القاعة المتعددة الرياضات بالرياح</li> <li>• القاعة المتعددة الرياضات بتكبست</li> <li>• القاعة المتعددة الرياضات بجامعة</li> <li>• القاعة المتخصصة بكونين</li> <li>• القاعة المتخصصة بتندلة</li> <li>• القاعة المتعددة الرياضات الشهيد دركي عليا</li> <li>• القاعة المتخصصة 8 ماي</li> <li>• القاعة المتعددة الرياضات بتندلة</li> <li>• القاعة متخصصة حي المنظر الجميل</li> <li>• القاعة المتعددة الرياضات بقمار</li> <li>• القاعة المتعددة الرياضات بحساني عبد الكريم</li> <li>• القاعة المتعددة الرياضات بالمغير</li> </ul>
الملاعب	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المركب الرياضي بالشط</li> <li>• 6 ملاعب بالشط</li> <li>• ملعب ألعاب القوى بوادي العلندة</li> </ul>	

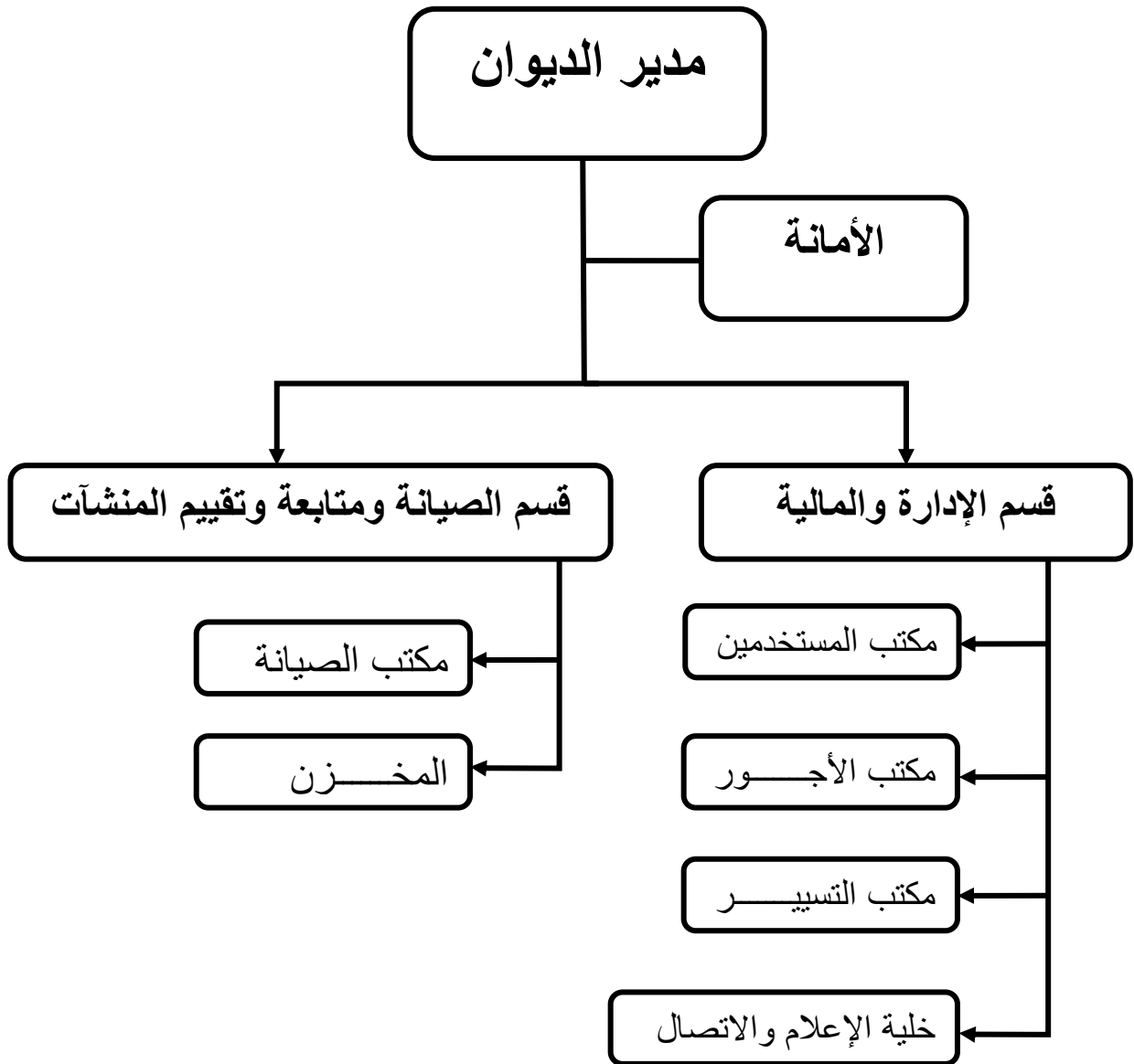
المصدر: من إعداد الطلبة بناء على وثائق المؤسسة

## المطلب الثاني: دراسة الهيكل التنظيمي للديوان

بعد التعريف بالديوان المركب محل الدراسة سوف نعرض في هذا المطلب الهيكل التنظيمي لهذا الديوان والذي يوضح أهم المصالح والمكاتب التابعة له.

الفرع الأول: مخطط الهيكل التنظيمي لديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي

الشكل رقم (1): مخطط الهيكل التنظيمي لديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي



المصدر: من إعداد الطالب بناء على وثائق المؤسسة

## الفرع الثاني: شرح الهيكل التنظيمي للديوان

### أولاً- مدير الديوان:

- يعين مدير الديوان بقرار من الوزير المكلف بالرياضة بناء على اقتراح من الوالي وتنتهي مهامه حسب الأشكال نفسها. يساعد المدير في مهمته رؤساء أقسام ورؤساء الوحدات يعين رؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات بمقرر من مدير الديوان، كما يكلف مدير الديوان بما يأتي:
- يضمن حسن سير الديوان. يبرم جميع الصفقات والاتفاقيات والعقود والاتفاقات في إطار التنظيم المعمول به. يمثل الديوان أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية؛
  - يمارس السلطة السلمية على جميع المستخدمين؛
  - يعين المستخدمين الذين لم تتقرر طريقة أخرى لتعيينهم، وذلك في إطار القوانين الأساسية السارية عليهم؛
  - يقترح التنظيم والنظام الداخليين للديوان؛
  - يحضر اجتماعات مجلس الإدارة الدورة ويتولى تنفيذ مداولاته؛
  - يعد التقرير السنوي عن النشاط ويرسله إلى الوزير الوصي بعد موافقة مجلس الإدارة عليه.
  - يعد مشاريع الميزانيات وبرامج النشاطات والحسابات الإدارية والمالية للمؤسسة، وهو الأمر بصرف الميزانية ويمكنه أن يفوض تحت مسؤوليته إمضاء إلى مساعديه الرئيسيين. (المصدر: وثائق المؤسسة)

### ❖ الأمانة

يشمل الديوان على أمانة للمدير تقوم بدور أساسي في التنظيم استلام توزيع البريد الوارد، الصادر، الاستقبال والاستعلامات تقديم ما يطلبه المدير من موضوعات وتقارير، حفظ وتسجيل المستندات التي تتعلق بنظام الإدارة و الرد على الهاتف وتسليم البريد اليومي على المصالح المختلفة للديوان. (المصدر: وثائق المؤسسة)

### ثانيا - قسم الإدارة والمالية:

القسم هيكل يتكفل بالنشاطات المرتبطة بتسيير الديوان وسيره العام ويسيره رئيس قسم الإدارة والمالية وهو موظف يعينه مدير الديوان طبقا للقانون الأساسي للدواوين، ويقوم بتسيير الموارد البشرية وتحديد مهام كل فرد كما يضم قسم الإدارة والمالية المكاتب التالية:

#### 1- مكتب المستخدمين:

مكتب تسيير المستخدمين هو مكتب يقوم بمتابعة المسار المهني للموظفين منذ تعيينهم إلى غاية نهاية علاقتهم بالعمل وتقوم بمسك السجلات التالية :

- السجلات الخاصة بطلب العمل، السجلات الخاصة بالغياب السجلات الخاصة بالقرارات والمقررات كما يقوم كذلك بالتحضير الإداري، الحفاظ على ملفات الموظفين، الإشراف على أي ملف ودراسته ، تنفيذ كل إجراء يتعلق بتطبيق القوانين والتنظيمات ، تجسيد كل المبادئ الواردة في النصوص التشريعية ، السهر على القيام بالقواعد والإجراءات المعمول بها؛

- إعداد و تنفيذ إستراتيجية التوظيف من خلال تحديد الاحتياجات البشرية للديوان (العدد والمؤهلات)؛

- التصريح بالحوادث أثناء العمل: من واجب مسيري المؤسسة اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة وقوع حادث عمل طارئ وذلك بالتصريح لدى مصالح الضمان الاجتماعي في ظرف 48 ساعة شريطة أن يكون هذا الحادث أثناء دوام العمل.  
(المصدر: وثائق المؤسسة)

#### 2- مكتب الأجور:

يقوم محاسب الرواتب والأجور بالمهام المتعلقة بصرف المستحقات المالية للعاملين ومهمته الرئيسية تتمثل في:

- إعداد جدول الرواتب والتعويضات مرفقة بكافة التبديلات من مكافآت واقتطاع حصة التأمينات والضريبة والنقابات وإقساط القروض؛

- يراجع جداول الرواتب والأجور ومقارنتها مع الأشهر الماضية ويصحح الأخطاء في حالة وجودها؛
- تعديل الجداول الخاصة بأقسام المنظمة وفرز الموظفين في كشوف الرواتب حسب القانون الذي يتبع له الموظف؛
- التعرف على سياسة المؤسسة في تعيين الرواتب الأساسية والبدائل؛
- يعالج الأمور المالية للعمال بما فيها براءات الذمة وتعويضات إصابة العمال وضم الخدمة وإنهائها وتصفية تعويضات نهاية الخدمة ونسبة الزيادة في حالة الساعات الإضافية وتعويضات طبيعة العمل والاختصاص؛
- متابعة السلفيات أو القروض التي يطلبها العمال شهريا. (المصدر: وثائق المؤسسة)

### 3- مكتب التسيير:

- يقوم الموظفون المكلفين بمكتب التسيير بما يلي:
- المساهمة في برمجة الميزانية؛
  - متابعة الميزانية وتنفيذها؛
  - تثبيت الفواتير الخاصة بالمولين.

### 4-خلية الإعلام والاتصال:

هي هيئة فرعية تابعة لديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي، تعمل على ضمان عملية تواصلية ناجعة مع مختلف الفاعلين في المجال الرياضي، وهذا عن طريق توفير المعلومات والتواصل، كما تعتبر حلقة وصل بين مختلف الهياكل والوسط الإعلامي، تقوم خلية الإعلام والاتصال بتحديد وتفعيل إستراتيجية الاتصال المؤسساتي، إذ تسهر على حماية صورة وسمعة الديوان وكذا إبراز النشاطات الرياضية المنظمة من طرف الديوان أو مختلف الهياكل التابعة له وهذا تماشيا مع الأهداف الإستراتيجية المحددة. (المصدر: وثائق المؤسسة)

## ثالثا - قسم الصيانة ومتابعة وتقييم المنشآت:

يؤطر هذا القسم متصرف إداري بحيث يكل بأشغال الصيانة وكذا بمتابعة ومراقبة الأشغال المنجزة من طرف المقاولين المستفيدين من المشاريع المدرجة ضمن ميزانية ديوان المركب المتعدد الرياضات، ويتبع لهذا القسم مكتبين وهما كالتالي:

## 1- مكتب الصيانة:

هو مكتب فرعي تابع لقسم الصيانة ومتابعة وتقييم المنشآت مدعم بمجموعة من العمال ذوي الاختصاص في ميادين البناء والترصيص الصحي واللحامة والكهرباء موزعون في شكل ورشات تسهر على كل ما يترتب من صيانة للأعطاب على مستوى كل الوحدات. (المصدر: وثائق المؤسسة)

## 2- مكتب المخزن:

هو مكتب فرعي من قسم الصيانة ومتابعة وتقييم المنشآت كما هو موضح في الهيكل التنظيمي، كلف بها موظف يقوم ب: تسيير وإعداد السجلات الخاصة بدخول البضائع وخروجها مع إمضاء كل من يستلمها شريطة أن يكون في حاجة إليها لأجل مصلحة العمل مع ترشيد المستلمين في حالة الاستعمال المفرط كما يتم إشعاره بكل بضاعة مشتراة وتسليمه نسخة من الفاتورة ومراقبتها لتأشير الفاتورة حتى يتم تسديدها دون أي عراقيل وهذا بالتنسيق مع مسؤول القسم. (المصدر: وثائق المؤسسة)

## المبحث الثاني: محاسبة الأجور بديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي

بعد أن تم التعريف بالمؤسسة التي محل الدراسة في المبحث السابق، سيتم التطرق في هذا المبحث إلى محاسبة الراتب الشهري في المطلب الأول، ومحاسبة علاوة المردودية في المطلب الثاني، وأما في المطلب الأخير سيتم توضيح محاسبة المخلفات.

### المطلب الأول: محاسبة الراتب الشهري

سيتم التطرق في هذا المبحث إلى كيفية اعداد وحساب كشف الراتب للعمال.

الحالة الأولى: حساب اجر وإعداد كشف الراتب لموظف برتبة متصرف صنف 12 الدرجة

1، حالته العائلية متزوج وله أربعة أولاد. ( انظر الملحق رقم: 3)

#### 1- الأجر القاعدي:

❖ الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي × القيمة الاستدلالية

❖ الأجر القاعدي = 45.00 × 737 = 33165.00 دج

الرقم الاستدلالي للصنف يحدد وفق الشبكة الاستدلالية للمرتبات ( انظر الملحق رقم: 1)

#### 2- الخبرة المهنية:

❖ الخبرة المهنية = الرقم المقابل للدرجة × القيمة الاستدلالية

❖ الخبرة المهنية = 45.00 × 37 = 1665.00 دج

#### 3- تعويض شهري عن السكن:

❖ التعويض الشهري عن السكن يحدد ب 1000.00 دج

#### 4- تعويض الخدمات للإدارية المشتركة:

❖ تعويض الخدمات للإدارية المشتركة = الراتب الرئيسي(الأجر القاعدي + الخبرة

المهنية) × 40 %

$$\text{❖ تعويض الخدمات للإدارية المشتركة} = (1665.00 + 33165.00) \times 40\% = \boxed{13932.00 \text{ دج}}$$

5- المنحة الجزافية التعويضية لعمال المرسمين:

$$\text{❖ تقدر المنحة الجزافية التعويضية للعمال المرسمين ب} \boxed{1500.00 \text{ دج}}$$

6- منحة المنطقة للعمال المرسمين:

$$\text{❖ منحة المنطقة للعمال المرسمين} = \text{الأجر القاعدي} \times 21\%$$

$$\text{❖ منحة المنطقة للعمال المرسمين} = 4340.00 \times 21\% = \boxed{911.40 \text{ دج}}$$

بالنسبة لمنحة المنطقة يتم أخذ الأجر القاعدي على حساب التصنيف لسنة 1989

( انظر الملحق رقم: 11 )

7- تعويض دعم نشاطات الإدارة أسلاك مشتركة:

$$\text{❖ ت دعم نشاطات الإدارة أسلاك م} = \text{الأجر الرئيسي} \times 10\%$$

$$\text{❖ ت دعم نشاطات الإدارة أسلاك م} = (1665.00 + 33165.00) \times 10\% = \boxed{3483.00 \text{ دج}}$$

8- تعويض نوعي عن المنصب:

$$\text{❖ تعويض نوعي عن المنصب} = \text{الأجر الرئيسي} \times 20\%$$

$$\text{❖ تعويض نوعي عن المنصب} = (1665.00 + 33165.00) \times 20\% = \boxed{6966.00 \text{ دج}}$$

9- المنح العائلية:

$$\text{❖ المنح العائلية} = \text{عدد الأولاد} \times 600.00 \text{ دج}$$

$$\text{❖ المنح العائلية} = 4 \times 600.00 \text{ دج} = \boxed{2400.00 \text{ دج}}$$

10- الأجر الوحيد:

$$\text{❖ تقدر قيمة الأجر الوحيد في حالة إذا كانت الزوجة غير موظفة أو العكس ب} \boxed{800.00 \text{ دج}}$$

المبلغ الخام = الأجر القاعدي + مختلف المنح والتعويضات

$$+ 1500.00 + 13932.00 + 1000.00 + 1665.00 + 33165.00 = \text{المبلغ الخام}$$

$$= 800.00 + 2400.00 + 6966.00 + 3483.00 + 911.40$$

65822.40 دج

الاقطاعات:

1- الضريبة على الدخل الإجمالي IRG:

❖ تحسب الضريبة على الدخل الإجمالي وفقا للسلم التصاعدي المذكور سابقا وقدرت قيمة

الضريبة لهذا الموظف ب 7193.00 دج

2- إقتطاع الضمان الإجتماعي:

❖ إقتطاع الضمان الإجتماعي = (المبلغ الخام - التعويض عن السكن - المنح العائلية -

الأجر الوحيد) × 9%

❖ إقتطاع الضمان الإجتماعي = (800.00 - 2400.00 - 1000.00 - 65822.40) × 9%

5546.02 دج

• مجموع الاقطاعات = اقطاع الضريبة على د إ + اقطاع الضمان الاجتماعي

12739.02 دج

• مجموع الاقطاعات = 5546.02 + 7193.00 =

المبلغ الصافي = المجموع الخام - مجموع الاقطاعات

المبلغ الصافي = 53083.38 = 12739.02 - 65822.40

ويتلخص نموذج كشف الراتب لهذا الموظف في الجدول التالي:

الجدول رقم (7): نموذج كشف راتب لموظف بالديوان برتبة متصرف

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية		
ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي		
كشف الراتب لشهر لشهر ماي 2024		
الاسم:	اللقب:	
الوظيفة:	الرتبة: متصرف	
السنف والدرجة: أ / 01/12/	الرقم الاستدلالي: 774	
الحالة العائلية: م / 4/ 0/	الرقم التسلسلي:	
طريقة المخالصة: حساب جاري بريدي	رقم الحساب : 00000	
الراتب الشهري	النسبة %	طبيعة الراتب
33165.00		الأجر القاعدي
1665.00		منحة الخبرة المهنية
1000.00		تعويض شهري عن السكن
13932.00	40	تعويض خدمات إدارية مشتركة
1500.00		المنحة جزافية تعويضية للعمال المرسمين
911.40	21	منحة المنطقة
3483.00	10	منحة دعم الإدارة الأسلاك المشتركة
6966.00	20	تعويض نوعي عن المنصب
2400.00	4	المنح العائلية
800.00		الأجر الوحيد
<b>65822.40</b>		<b>المبلغ الخام</b>
		<b>الاقطاعات</b>
7193.00		الضريبة على الدخل الإجمالي
5546.02	9	اقتطاع الضمان الاجتماعي
<b>12739.02</b>		<b>مجموع الاقطاعات</b>
<b>53083.38</b>		<b>المبلغ الصافي</b>

المصدر: من إعداد الطلبة بناء الملحق رقم 3

الحالة الثانية: حساب اجر وإعداد كشف راتب لعامل مهني متعاقد من المستوى الثاني صنف 3 الدرجة 11، حالته العائلية متزوج وله خمسة أولاد. ( انظر الملحق رقم: 04)

1- الأجر القاعدي:

❖ الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي × القيمة الاستدلالية

❖ الأجر القاعدي = 4500 × 440 = 19800.00 دج

الرقم الاستدلالي للصنف يحدد وفق الشبكة الاستدلالية للمرتبات الخاصة بالأعوان المتعاقدين ( انظر الملحق رقم: 2)

2-الخبرة المهنية:

❖ الخبرة المهنية = الأجر القاعدي × معامل الدرجة × 1.4

❖ الخبرة المهنية = 1.4 × 11 × 19800.00 = 3049.20 دج

3-تعويض دعم نشاطات الإدارة للعمال المتعاقدين:

❖ ت دعم نشاطات الإدارة أسلاك م = الأجر الرئيسي × 10 %

❖ ت دعم نشاطات الإدارة أسلاك م = 10 % × (2284.92+19800.00) = 2284.92 دج

4-تعويض الضرر للعمال المتعاقدين:

❖ تعويض الضرر للعمال المتعاقدين = الأجر الرئيسي × 25 %

❖ تعويض الضرر للعمال المتعاقدين = 25 % × (3049.20+19800.00) = 5712.30 دج

5-منحة المنطقة:

❖ منحة المنطقة = الأجر القاعدي × 21 %

❖ منحة المنطقة = 21 % × 2100.00 = 441.00 دج

بالنسبة لمنحة المنطقة يتم أخذ الأجر القاعدي على حساب التصنيف لسنة 1989

( انظر الملحق رقم: 11 )

6- المنحة الجزافية التعويضية:

❖ تقدر المنحة الجزافية التعويضية للعمال المرسمين ب  $1500.00$  دج

7- المنح العائلية:

❖ المنح العائلية = عدد الأولاد  $\times 600.00$  دج

❖ المنح العائلية =  $5 \times 600.00$  دج =  $3000.00$  دج

8- الأجر الوحيد:

❖ تقدر قيمة الأجر الوحيد في حالة إذا كانت الزوجة غير موظفة أو العكس ب  $800.00$  دج

المبلغ الخام = الأجر القاعدي + مختلف المنح والتعويضات

المبلغ الخام =  $19800.00 + 3049.20 + 2284.92 + 5712.30 + 441.00$

$800.00 + 3000.00 + 6900.00 = 41987.42$  دج

الاقتطاعات:

1- الضريبة على الدخل الإجمالي IRG:

❖ تقدر قيمة الضريبة لهذا الموظف ب  $1810.00$  دج

2- إقتطاع الضمان الإجتماعي

❖ إقتطاع الضمان الإجتماعي = (المبلغ الخام - المنح العائلية - الأجر الوحيد)  $\times 9\%$

❖ إقتطاع الضمان الإجتماعي =  $9\% \times (800.00 - 3000.00 - 41987.42)$

$3436.87$  دج

مجموع الاقتطاعات = إقتطاع الضريبة على د إ + إقتطاع الضمان الاجتماعي

مجموع الاقتطاعات =  $3436.87 + 1810.00 = 5246.87$  دج

المبلغ الصافي = المجموع الخام - مجموع الاقتطاعات

المبلغ الصافي =  $36740.5 = 5246.87 - 41987.42$

ويتلخص نموذج كشف الراتب لهذا العامل في الجدول التالي:

**الجدول رقم (8): نموذج كشف راتب لعامل مهني من المستوى الثاني بالديوان**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية		
ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي		
كشف الراتب لشهر لشهر ماي 2024		
الاسم:	اللقب:	
الوظيفة: عامل مهني من المستوى الثاني		
السنف والدرجة: د / 11/03	الرقم الاستدلالي: 440	
الحالة العائلية: م / 0/5	الرقم التسلسلي: 1	
طريقة المخالصة: حساب جاري بريدي	رقم الحساب: 00000	
الراتب الشهري	النسبة %	طبيعة الراتب
19800.00		الأجر القاعدي
3049.20		منحة الخبرة المهنية للمتقاعدين
1500.00	10	تعويض دعم نشاطات الإدارة عمال متقاعدين
5712.30	25	تعويض الضرر عمال المتقاعدين
441.00	21	منحة المنطقة
6900.00	20	المنحة جزافية تعويضية
3000.00	5	المنح العائلية
800.00		الأجر الوحيد
<b>41987.42</b>		<b>المبلغ الخام</b>
		<b>الاقطاعات</b>
1810.00		الضريبة على الدخل الإجمالي
3436.87	9	اقتطاع الضمان الاجتماعي
<b>5246.87</b>		<b>مجموع الاقطاعات</b>
<b>36740.55</b>		<b>المبلغ الصافي</b>

المصدر: من إعداد الطلبة بناء الملحق رقم 4

## المطلب الثاني : محاسبة المردودية

بعد حساب الراتب الشهري لموظفين اثنين في الديوان المركب نتطرق في هذا المطلب إلى كيفية حساب المردودية والتي تأتي كل ثلاثة أشهر .

الحالة الأولى: حساب المردودية لنفس الموظف برتبة متصرف صنف 12 الدرجة 1، حالته العائلية متزوج وله أربعة أولاد: ( انظر الملحق رقم: 5 )

❖ علاوة المردودية = الأجر الرئيسي ( الأجر القاعدي +الخبرة المهنية) × عدد النقاط ×  
المدة (3أشهر)

❖ علاوة المردودية = الأجر الرئيسي ( 1665.00+33165.00 ) × 30% × 3

= 31347.00 دج

❖ المبلغ الخام = 31347.00 دج

الاقطاعات:

1- اقطاع الضمان الاجتماعي:

❖ إقطاع الضمان الاجتماعي = علاوة المردودية × 9%

❖ إقطاع الضمان الاجتماعي = 31347.00 × 9% = 2821.23 دج

2- الضريبة على الدخل الإجمالي:

تقدر نسبة الضريبة على المردودية ب 10% وتحسب كما يلي:

❖ الضريبة على د الإجمالي = (علاوة المردودية - إقطاع الضمان الاجتماعي) × 10%

❖ الضريبة على د الإجمالي = (2821.23 - 31347.00) × 10% = 2852.23 دج

$$\text{المبلغ الصافي} = \text{المبلغ الخام} - \text{مجموع الاقتطاعات}$$

$$\text{المبلغ الصافي} = 31347.00 - (2852.23 + 2821.23) = 25673.54$$

الحالة الثانية: حساب المردودية للموظف الثاني برتبة عامل مهني من المستوى الثاني الصنف 3 والدرجة 11 ، حالته العائلية متزوج وله خمسة أبناء. (انظر الملحق رقم: 6 )

❖ علاوة المردودية = الأجر الرئيسي ( الأجر القاعدي +الخبرة المهنية) × عدد النقاط × المدة (3أشهر)

❖ علاوة المردودية = الأجر الرئيسي ( 3049.20+19800.00 ) × 30% × 3

$$= \boxed{20564.28 \text{ دج}}$$

❖ المبلغ الخام =  $\boxed{20564.28 \text{ دج}}$

الاقتطاعات:

3-اقتطاع الضمان الاجتماعي:

❖ إقتطاع الضمان الاجتماعي = علاوة المردودية × 9%

❖ إقتطاع الضمان الاجتماعي =  $20564.28 \times 9\% = \boxed{1871.35 \text{ دج}}$

4- الضريبة على الدخل الإجمالي:

❖ الضريبة على د الإجمالي = (علاوة المردودية - إقتطاع الضمان الاجتماعي) × 10%

❖ الضريبة على د الإجمالي =  $(1871.35 - 20564.28) \times 10\% = \boxed{1850.35 \text{ دج}}$

$$\text{المبلغ الصافي} = \text{المبلغ الخام} - \text{مجموع الاقتطاعات}$$

$$\text{المبلغ الصافي} = 20564.28 - (1871.35 + 1850.79) = 16842.14$$

المطلب الثالث: محاسبة المخلفات

بعد دراسة محاسبة الراتب الشهري والمردودية لموظفي الديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي نتطرق في هذا المطلب لمعالجة محاسبة المخلفات بالمؤسسة.

أولاً- مخلف راتب للترقية في المنصب:

عندما يتم الترقية في المنصب تتغير كل عناصر الاجر بالنسبة للعامل من الاجر القاعدي نتيجة زيادة في النقطة الاستدلالية والخبرة المهنية و تمنح له منح وعلاوات وامتيازات إضافية حسب منصبه الذي ترقى اليه ونستنتج عنه فارق شهري الذي يعتبر المبلغ الجديد منقوص منه المبلغ القديم وضرب في المدة، وهذه حالة لموظف برتبة مهندس معماري صنف 13 تمت ترقيته لرتبة مهندس معماري رئيسي صنف 14 وكانت فارق الزيادة لبعض عناصر الأجر مع المخلف الذي مدته ثلاثة أشهر في الجدول التالي كما يلي:

الجدول رقم (9): جدول يوضح مخلفات الترقية في المنصب لموظف تمت ترقيته من

صنف 13 إلى صنف 14

عناصر الأجر	الجديد	القديم	الفارق الشهري	قيمة المخلف المستدرك
الأجر القاعدي	36945.00	35010.00	1935.00	5805.00
منحة الخبرة المهنية	7380.00	7020.00	360.00	1080.00
تعويض نوعي عن المنصب	8865.00	8406.00	459.00	1377.00
منحة المنطقة ع المرسمين	121.40	1012.00	109.20	327.60
تعويض التسيير ومتابعة المشاريع	8865.00	8406.00	459.00	1377.00
تعويض الخدمات التقنية	17730.00	16812.00	918.00	2754.00
<b>المجموع الخام</b>			<b>4240.20</b>	<b>12720.60</b>
إقتطاع الضمان الاجتماعي			381.62	1144.86
الضريبة على الدخل الاجمالي			1125.00	3375.00
<b>المبلغ الصافي</b>			<b>2733.58</b>	<b>8200.74</b>

المصدر: من إعداد الطلبة بناء على الملحق رقم 7

ثانيا- المخلف راتب ناجم عن الزيادة الاستدلالية 2023:

عندما يتم التغيير في النقطة الاستدلالية وثبات القيمة الاستدلالية وبما ان الاجر القاعدي يساوي النقطة الاستدلالية في القيمة الاستدلالية يخلف عنه زيادة في الاجر القاعدي مما يؤدي الى زيادة في عناصر كشف الراتب و بالتالي الزيادة في المجموع الخام وزيادة في المجموع الخاضع للضمان الاجتماعي وبالتالي الزيادة في المبلغ الصافي، ونستنتج أن الفارق الشهري هو عبارة عن المبالغ الجديدة نافص المبالغ القديمة و يضرب في المدة مما يسما بالمخلف الراتب الناجم عن الزيادة الاستدلالية، كما يوضحه جدول تعديل الاجر.

الجدول رقم (10): جدول يوضح مخلفات ناتجة عن الزيادة في النقطة الإستدلالية لسنة 2023

عناصر الأجر	الجديد	القديم	الفارق الشهري	قيمة المخلف المستدرك
الأجر القاعدي	29790.00	26415.00	33750.00	6750.00
منحة الخبرة المهنية	1485.00	1350.00	135.00	270.00
تعويض نوعي عن المنصب	6255.00	5553.00	702.00	1404.00
تعويض الاخدمات الإدارية م	12510.00	11106.00	1404.00	2808.00
ت دعم نشاطات الإدارة أ مشتركة	3127.50	2776.50	351.00	702.00
<b>المجموع الخام</b>			<b>5967.00</b>	<b>11934.00</b>
إقتطاع الضمان الاجتماعي			537.03	1074.06
الضريبة على الدخل الاجمالي			1466.00	2932.00
<b>المبلغ الصافي</b>			<b>3963.97</b>	<b>7927.94</b>

المصدر: من إعداد الطلبة بناء الملحق رقم 8

ثالثا- مخلف راتب للترقية في الدرجة:

عندما يتم الترقية في الدرجة فان الاجر القاعدي لا يؤثر بهذا الترقية ، كما نلاحظه في الجدول الاجر القاعدي القديم يساوي الاجر القاعدي القديم ، ويحدث التغيير في الخبرة

المهنية لان الخبرة المهنية لها علاقة في الترقية في الدرجة كما نوضحه في القانون التالي:  
الخبرة المهنية = النقطة المقابلة للدرجة \* القيمة الاستدلالية.

كما ينتج عنه التغير والزيادة في العناصر الاجر الأخرى باستثناء الاجر القاعدي كما ذكرنا سابقا، ومن هنا الفارق الشهري هو عبارة عن المبلغ الجديد ينقص منه المبلغ القديم ويضرب في المدة مما يسما بالمخلف الراتب للترقية في الدرجة.

**الجدول رقم (11): جدول يوضح مخلفات ناتجة الترقية في الدرجة**

عناصر الأجر	الجديد	القديم	الفارق الشهري	قيمة المخلف المستدرك
الأجر القاعدي	29790.00	29790.00		
منحة الخبرة المهنية	1485.00	-	1485.00	2970.00
تعويض نوعي عن المنصب	6255.00	5958.00	297.00	597.00
تعويض الاخدمات الإدارية م	12510.00	11916.00	597.00	1188.00
ت دعم نشاطات الإدارة أ مشتركة	3127.50	2979.00	148.50	297.00
<b>المجموع الخام</b>			<b>2524.50</b>	<b>5049.00</b>
إقتطاع الضمان الاجتماعي			227.20	454.40
الضريبة على الدخل الاجمالي			621.00	1242.00
<b>المبلغ الصافي</b>			<b>1676.30</b>	<b>3352.60</b>

المصدر: من إعداد الطلبة بناء الملحق رقم 9

**رابعاً - مخلف منح عائلية :**

في هذا المخلف لا يتم التغير في الاجر القاعدي و الخبرة المهنية و عناصر الاجر الأخرى ما عدا منحة الأطفال ويتم حساب هذه المنحة من اليوم الذي تم تسلم فيه شهادة الميلاد الطفل لمصلحة الأجور و تكون بالطريق التالية :

مخلف منحة العائلية يساوي الفرق الشهري في المدة ( انظر الملحق رقم 11 )

## خلاصة الفصل

تضمن هذا الفصل الدراسة التطبيقية التي كانت بالديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي حيث قمنا بتقديم الديوان عن طريق تعريفه وتوضيح هيكله التنظيمي، كما تضمن هذا الفصل كيفية إعداد وحساب كشف الأجر للعمال الدائمين المترسمين والعمال المتعاقدين المهنيين بمختلف التفاصيل والحالات وكذا التعرف على كيفية حساب المردودية والمخلفات. ومن خلال الدراسة اتضح أن الأجر يتأثر بعدة تغيرات في تغير أحد عناصره وأنه يدفع خصائص وموصفات الوظائف لأن الوظائف ليست متساوية في قيمتها وأهميتها في الديوان المركب المتعدد الرياضات، ويعتبر الأجر القاعدي هو العنصر الأساسي والفعال في الأجر ويظهر ذلك من خلال الأهمية البالغة له عند تحديد الأجر.

الختامة

تعتبر إدارة الأجور والرواتب من اعقد المشاكل التي تواجه إدارة الموارد البشرية و يتطلب ذلك وجود سياسات ووسائل و إجراءات محددة بها، وتعد الأجور الأساس في استقرار العامل في عمله والرضا عنه و في تحقيق وتيرة عالية من الإنتاجية وعليه يمكن القول ان نظام الأجور هو بمثابة سلاح ذو حدين إذا أحسن تصميمه وإدارته كان لخير للمؤسسة ولصالحها، ومن ناحية أخرى تعتبر الأجور والرواتب للعاملين وسيلة أساسية لإشباع رغباتهم المادية و الاجتماعية، وعلى هذا الأساس يمكن القول أن الأجور و الرواتب عامل هام من العوامل المؤثرة على رغبة الأفراد في العمل وبالتالي فان الأجور و الرواتب تساعد على خلق علاقة طيبة بين عمال الإدارة ومن خلال دراستنا حول محاسبة الأجور توصلنا إلى جملة من النتائج و الاقتراحات يمكن تلخيصها فيما يلي:

### 1. اختبار الفرضيات:

- تنص الفرضية الأولى على أن: يعرف الأجر في المؤسسة العمومية على أنه المقابل المادي الذي يتحصل عليه العامل مقابل العمل المودى ، ولقد تم إثبات صحتها من خلال الفصل الأول، وذلك أن الأجر هو كل ما يتقاضاه العامل من صاحب العمل لقاء ما يقدمه من مجهود فكري أو بدني، تحدد قيمته بين العامل وصاحب العمل أو وفقا للقوانين التشريعية.

- تنص الفرضية الثانية على أن: لتحديد الأجر في الإدارة العمومية يجب الأخذ بعين الاعتبار عدة معايير أهمها الخبرة، المستوى العلمي، ولقد تم إثبات صحتها من خلال الفصل الأول.

- تنص الفرضية الثالثة على أن: يتم حساب الأجر على حسب حالات العائلية، والخبرة المهنية، والترقيات، ولقد تم إثبات صحتها من خلال الفصل الثاني التطبيقي.

- تنص الفرضية الرابعة على أن: تخضع محاسبة الأجور والرواتب في ديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي إلى إجراءات محاسبية وإدارية، ولقد تم إثبات صحتها من خلال الفصل الثاني التطبيقي.

## 2. النتائج:

- يمكن حصر النتائج التي توصلت إليها الدراسة فيما يلي:
- تعد الأجور من الأولويات التي اهتم بها الفرد منذ القدم؛
- للأجور أنواع مختلفة فقد تكون اسمية أو حقيقية... الخ؛
- الأجر هو ما يدفع للفرد مقابل قيامه بالعمل، وهو يتضمن الأجر الأساسي وجملة من التعويضات والمنح و المكافآت؛
- إن تصميم نظام سليم للأجور يتطلب القيام بعدة خطوات متسلسلة؛
- يتكون الأجر من عناصر أساسية وملحقات تتمثل في المنح ومختلف الاقتطاعات؛
- يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الاستدلالية يوجد اختلاف في كيفية إعداد كشف الراتب بين العمال الدائمين (الإداريين) والعمال المتعاقدين (المهنيين) وذلك عن طريق الخبرة المهنية وعدة منح زائدة بالنسبة للإداريين؛
- تلعب الحالة العائلية للموظف دورا في تحديد مستوى الأجر؛
- المؤسسة العمومية تنتهج نظام الأجر الزمني حيث يتم دفع أجور الموظفين شهريا؛
- أجور المتعاقدين المهنيين منخفضة عن أجور الموظفين الدائمين الإداريين.

## 3. التوصيات والاقتراحات:

- من خلال هذه النتائج المتحصل عليها ندرج بعض الاقتراحات:
- إعادة النظر في أجور الموظفين المتعاقدين المهنيين من خلال التعويضات والاقتطاعات؛
- تخفيض في الضريبة على الدخل الإجمالي في هذا القطاع من أجل إشعار الموظف بزيادة في أجره والتقليل من احتياجاته؛
- يجب إعادة النظر في المبالغ المنح العائلية و شروط دفعها؛
- إعادة النظر في منحة المنطقة؛
- يجب دورات تكوينية متكررة لعمال مصلحة الأجور كلما جرى تعديل في الشبكة الاستدلالية أو التغيير في قوانين العمل.

#### 4. آفاق الدراسة:

- من خلال دراستنا لموضوع محاسبة الأجور والرواتب في المؤسسة العمومية، لاحظنا هناك العديد من النقاط التي تكون مجال بحث مستقبلي نذكر منها ما يلي:
- دراسة تطور الأجور مقارنة مع التطورات الاقتصادية وتأثير كل منهما على الآخر.
  - أثر ودور محاسبة الأجور في تحقيق النظام المحاسبي المالي في المؤسسة.
  - العلاقة بين الأداء والأجور في القطاع العمومي .

# قائمة المصادر والمراجع

## قائمة المصادر والمراجع

### أولاً- الكتب:

- محمد جمال الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، ط2، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2011.
- زيد منير عبودي، إدارة المؤسسات العامة وأسس تطبيق الوظائف الإدارية عليها، ط1، دار الشروق للنشر والتوزيع، الأردن، 2009.
- ناصر دادي عدون، اقتصاد المؤسسة، ط2، دار المحمية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2001.
- حنيفة بن ربيع وآخرون، الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية، ج 2، منشورات كليك، ط 1، المحمية الجزائر 2015.
- حماد محمد شطا، النظرية العامة للمرتبات والأجور، ديوان المطبوعات الجزائرية، الجزائر، 1982.
- ناصر دادي عدون، إدارة الموارد البشرية والسلوك التنظيمي، دار المحمية العامة، الجزائر، 2003.
- محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، زمزم ناشرون وموزعون، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2010.
- نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية إطار نظري وحالات عملية، دار صفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2010.
- زهير بطاش، دليل تطبيقي حول الأجور، يرتى للنشر دون طبعة الجزائر، 2007.
- جمال لعشيشي، محاسبة المؤسسة والجباية وفق النظام المحاسبي المالي الجديد، دار الأوراق الزرقاء، الجزائر، 2010.

- عيسى سماعين، جباية ومحاسبة المؤسسة، منشورات الصفحات الزرقاء العالمية، الجزائر، 2023.
  - لطفي شعباني، جباية المؤسسة، (دون طبعة)، الجزائر، 2017.
  - أحمية سلمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ج2، ديوان المطبوعات الجامعية بن عكنون، الجزائر، 2002.
- ثانياً - القوانين والمراسيم:
- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل15 يوليو سنة 2006، الصادر عن الجريدة الرسمية، ع 46، والمتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية.
  - اتفاقية العمل الدولية، رقم 95 لسنة 1949.
  - المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 الصادر الجريدة الرسمية في 30 سبتمبر 2007، ع 61، والذي يحدد الشبكات الاستدلالية لمرتبات الموظفين ودفوع رواتبهم.
  - المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007، الصادر في الجريدة الرسمية ع61، يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.
  - قانون العمل 11/90، المؤرخ في 21 أبريل 1990، المنشور في الجريدة الرسمية الصادرة بتاريخ 25 أبريل 1990، العدد 17.
  - قانون المالية رقم 01 لسنة 1993.
  - المرسوم التنفيذي رقم 13-212 المؤرخ 9 يونيو 2013 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة في المؤسسات الموجودة في ولايات

- خنشلة و تبسة و المسيلة و السعيدة و قالمة و تيارت و باتنة و ام البواقي  
وتيسمسيلت و سوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة، منشور من  
الجريدة الرسمية، العدد 31.
- المرسوم التنفيذي رقم 07-292، المؤرخ في 26 سبتمبر 2007 يعدل المرسوم 65-75 المتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية.
  - المرسوم التنفيذي رقم 97-330، المؤرخ في 10 سبتمبر 1997 المتضمن رفع مبلغ المنح العائلية ( كفية وشروط حساب 15.000 دج ).
  - المرسوم المؤرخ رقم 59/85 المؤرخ 25/12/1991، المنشور في الجريدة الرسمية.
  - المرسوم التنفيذي 13-188 المؤرخ 09 ماي 2013 الذي ينضم المرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13 ماي 2010.
  - المرسوم تنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13 ماي 2010 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية منشور من الجريد الرسمية، العدد32، سنة 16 ماي 2010.
  - المرسوم التنفيذي رقم 18-176 المؤرخ في 6 جويلية 2015 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والاعوان العموميين التابعين للمؤسسات والا دارات العمومية منشور من الجريد الرسمية، العدد37، سنة 8 جويلية 2015.

### ثالثا - الرسائل والمذكرات:

- أمينة بوغابة ولمياء كراش، المعالجة المحاسبية للأجور بين المؤسسة الاقتصادية ذات الطابع العمومية والمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري، مذكرة تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر، تخصص محاسبة وجباية، جامعة جيجل، الجزائر، 2018. حسين محمودي، أهمية نظام الأجور ودوره للرفع من إنتاجية العاملين بالمؤسسة الإنتاجية المتوسطة، أطروحة دكتوراه، جامعة المسيلة، الجزائر، 2016.

- صادفي جمال، العلاقة التفاعلية بين نظام الحوافز والأجور وأداء الموارد البشرية بالمؤسسة الاقتصادية الجزائرية ، أطروحة دكتوراه، خميس مليانة، الجزائر، 2020.
- بوثلجة حمامة، حماتي جميلة، محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية، مذكرة ماستر في العلوم المالية والمحاسبة تخصص محاسبة ومراجعة، جامعة أكلي أمحمد أولحاج، البويرة، 2014.
- بلعيد عبد الله، إصلاح نظام الأجور في الوظيف العمومي، مذكرة الماجستير، قانون عام فرع قانون المؤسسات، جامعة الجزائر، 2018.
- حفصي بلال، لعبدي حسني، التسجيل المحاسبي للأجور ومؤونة التقاعد في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماستر في العلوم المالية والمحاسبة، جامعة أكلي أمحمد أولحاج، البويرة، 2018.
- مصطفى زروال، محاسبة الأجور في مؤسسة عمومية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة المسيلة، الجزائر، 2021.
- حورية جاودي، تسيير الأجور في الجزائر، رسالة ماجستير، قسم العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، الجزائر، 2006-2007.
- سايبى مسعود، بوزوايد دراجي الحضني، المعالجة المحاسبية للأجور في ظل النظام المحاسبي المالي، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الماستر في العلوم المالية والمحاسبية تخصص: محاسبة وتدقيق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2020/2021.
- أحيمر حمودي، أجر الكفاءة وأثره على تحسين الأداء في المؤسسة، رسالة ماجستير في علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة 2007-2008.
- عبد الرؤوف سعد العايب وآخرون، المعالجة المحاسبية للأجور والرواتب والتصريحات الجبائية والشبه جبائية لهما، مذكرة ماستر، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي،

2020. محمد الكر، سياسة الأجور في الجزائر - واقع وآفاق 2008 - 1990، مذكرة

تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، 2008.

- إبراهيم أحميم وآخرون، محاسبة الأجور والرواتب في المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري، مذكرة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر تخصص محاسبة، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي، 2023.

#### رابعاً - المجالات:

- محمد جولد بلقايد محمد سعيداني، تحديد الأجور في المؤسسات العمومية الإدارية، مجلة البشائر الاقتصادية، العدد: 2 جامعة بشار، 2018.
- عيسى مرزقة، علاوة المردودية كحافز لتحسين أداء الأفراد - دراسة ميدانية-، مجلة الإحياء، العدد 14، جامعة باتنة.

خامساً - مقابلة مع رئيس مكتب الأجور بالديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي.

أملاح

الملحق رقم (1)

الشبكة الاستدلالية للأجور والمرتبات لسنة 2024

الرقم الاستدلالي للدرجات												الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	المجموعة
الثانية عشرة	الحادية عشرة	العاشرة	التاسعة	الثامنة	السابعة	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى			
240	220	200	180	160	140	120	100	80	60	40	20	460	1	د
251	230	210	189	168	147	126	105	84	63	42	21	419	2	
264	242	220	198	176	154	132	110	88	66	44	22	440	3	
278	255	232	208	185	162	139	116	93	69	46	23	463	4	
293	268	244	220	195	171	146	122	98	73	49	24	488	5	
309	283	258	232	206	180	155	129	103	77	52	26	515	6	
329	301	274	247	219	192	164	137	110	82	55	27	548	7	ع
347	318	290	261	232	203	174	145	116	87	58	29	579	8	
371	340	309	278	247	216	185	155	124	93	62	31	618	9	ف
392	359	327	294	261	229	196	163	131	98	65	33	653	10	
419	384	349	314	279	244	209	175	140	105	70	35	698	11	1
442	405	369	332	295	258	221	184	147	111	74	37	737	12	
467	428	389	350	311	272	233	195	156	117	78	39	778	13	
493	452	411	369	328	287	246	205	164	123	82	41	821	14	
520	476	433	390	346	303	260	217	173	130	87	43	866	15	
548	502	457	411	365	320	274	228	183	137	91	46	913	16	
577	529	481	433	385	337	289	241	192	144	96	48	962	17	
678	622	565	509	452	396	339	283	226	170	113	57	1130	قسم فرعي 1	خارج الصف
714	655	595	536	476	417	357	298	238	179	119	60	1190	قسم فرعي 2	
753	690	628	565	502	439	377	314	251	188	126	63	1255	قسم فرعي 3	
795	729	663	596	530	464	398	331	265	199	133	66	1325	قسم فرعي 4	
840	770	700	630	560	490	420	350	280	210	140	70	1400	قسم فرعي 5	
888	814	740	666	592	518	444	370	296	222	148	74	1480	قسم فرعي 6	
1008	924	840	756	672	588	504	420	336	252	168	84	1680	قسم فرعي 7	

## الملحق رقم (2)

## الشبكة الاستدلالية للأجور للأعوام المتعاقدين 2024

الأرقام الإستدلالية	الاصناف	مناصب الشغل
400	1	- عامل مهني من المستوى الأول - عون خدمة من المستوى الأول - حارس
419	2	- سائق سيارة من المستوى الأول
440	3	- عامل مهني من المستوى الثاني - سائق سيارة من المستوى الثاني - عون خدمة من المستوى الثاني
463	4	- سائق سيارة من المستوى الثالث ورئيس حظيرة
488	5	- عامل مهني من المستوى الثالث - عون خدمة من المستوى الثالث - عون وقاية من المستوى الأول
515	6	- عامل مهني من المستوى الرابع
548	7	- عون وقاية من المستوى الثاني

## الملحق رقم (3)

كشف راتب لموظف برتبة متصرف بالديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ديوان المركب المتعدد  
الرياضات بالوادي

الوادي في

## كشف الراتب لشهر ماي 2024

الاسم	اللقب	الوادي في
الوظيفة	الرتبة	متصرف
الصف و الدرجة	الرقم الإستدلالي	737
الحالة العائليه	الرقم التسلسلي	00799999000870262284
طريقة المخالصة	رقم الحساب	
		حساب حاري بريدي
		01 / 12 / م
		0 / 4 / م

الراتب الشهري	النسبة	طبيعة الراتب
33.165,00		الأجر القاعدي
1.665,00		منحة الحرية المهنية
1.000,00		تعويض شهري عن السكن
13.932,00	40,00	تعويض الخدمات الادارية المشتركة
1.500,00		منحة جزافية تعويضية للعمال المرسمين
911,40	21,00	منحة المنطقة للعمال المرسمين
3.483,00	10,00	تعويض دعم نشاطات الإدارة أسلاك مشتركة
6.966,00	20,00	تعويض نوعي للمنصب
2.400,00	4	المنح العائلية
800,00		الأجر الوحيد
<b>65.822,40</b>		<b>المجموع الخام</b>

## الإقتطاعات

7.193,00		الضريبة على الدخل الإجمالي
5.546,02	9,00	الضمان الإجتماعي
<b>12.739,02</b>		<b>مجموع الإقتطاعات</b>
<b>53.083,38</b>		<b>المبلغ الصافي</b>

المدير

## الملحق رقم (4)

كشف راتب لعامل مهني بالديوان المركب المتعدد الرياضات بالوادي

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ديوان المركب المتعدد  
الرياضات بالوادي

الوادي في

## كشف الراتب لشهر ماي 2024

الإسم	اللقب	الرقم الاستدلالي	الرقم التسلسلي	رقم الحساب
الوظيفة	عامل مهني من المستوى الثاني	11 / 03 / د	0 / 5 / م	حساب جاري بريدي
الصف و الدرجة		440		
الحالة العائلية				
طريقة المخالصة				7.99999E+17

الراتب الشهري	النسبة	طبيعة الراتب
19.800,00		الأجر القاعدي
3.049,20		منحة الخبرة المهنية للمتقاعدين
2.284,92	10,00	تعويض دعم نشاطات الإدارة عمال متقاعدين
5.712,30	25,00	تعويض الضرر م. المتقاعدين
441,00	21,00	تعويض المنطقة
6.900,00		منحة حرافية تعويضية
3.000,00	5	المنح العائلية
800,00		الأجر الوحيد
<b>41.987,42</b>		<b>المجموع الخام</b>

## الإقتطاعات

1.810,00		الضريبة على الدخل الإجمالي
3.436,87	9,00	الضمان الإجتماعي
<b>5.246,87</b>		<b>مجموع الإقتطاعات</b>
<b>36.740,55</b>		<b>المبلغ الصافي</b>

المدير

## الملحق رقم (5)

كشف المردودية لموظف برتبة متصرف بالديوان المتعدد الرياضات بالوادي

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ديوان المركب المتعدد  
الرياضات بالوادي

الوادي في

## كشف المردودية الثلاثى الأول 2024

737	اللقب متصرف	أ/12/1 م/4/0	الإسم الوظيفة الصف و الدرجة الحالة العائلية طريقة المخالصة
	الرقم الاستدلالي الرقم التسلسلي رقم الحساب	حساب جاري بريدى	

الراتب الشهرى	النسبة	طبعة الراتب
33165.00		الأجر القاعدى
1665.00		مصححة الخبرة المهنية للمتعاقدين
10449.00		الشهرى
<b>31347.00</b>		<b>المجموع الخام</b>

الإقتطاعات		
2852.23		الضريبة على الدخل الإجمالى
2821.23	9,00	الضمان الإجتماعى
<b>5673.46</b>		<b>مجموع الإقتطاعات</b>
<b>25679.54</b>		<b>المبلغ الصافى</b>

المدير

## الملحق رقم (6)

كشف المردودية لعامل مهني بالديوان المتعدد الرياضات بالوادي

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ديوان المركب المتعدد  
الرياضات بالوادي

الوادي في

## كشف المردودية الثلاثى الأول 2024

الإسم	اللقب		
الوظيفة	عامل مهني من المستوى الثانى		
الصف و الدرجة	الرقم الإستدلالي	11 / 03 / د	440
الحالة العائلية	الرقم التسلسلى	0 / 5 / م	
طريقة المخالصة	رقم الحساب	حساب جارى بريدي	7.99999E+17

الراتب الشهري	النسبة	طبيعة الراتب
19.800,00		الأجر القاعدي
3.049,20		منحة الخبرة المهنية للمتعاقدين
22.849,20		بالمجموع الخام
6.854,76		الشهري
<b>20.564,28</b>		<b>المجموع</b>

## الإقتطاعات

1.850,79		الضريبة على الدخل الإجمالي
1.871,35	9,00	الضمان الإجتماعي
<b>3.722,14</b>		<b>مجموع الإقتطاعات</b>
<b>16.842,14</b>		<b>المبلغ الصافي</b>

المدير

## الملحق رقم (7)

## مخلف راتب للترقية في المنصب

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مخلف راتب للترقية في المنصب  
جدول تعديل الأجرديوان المركب المتعدد  
الرياضات بالوادي

التاريخ المبرمج  
تاريخ الاشتراك  
الصفحة و الدرجة القيمة  
الحالة المعاشية القديمة  
رقم الحساب  
رقم المقرر

من 01-01-2024 إلى 31-03-2024  
من 01-01-2024 إلى 31-03-2024  
04 / 13 / 1  
0 / 2 / 1

اللقب  
الإسم  
الصفحة و الدرجة الجديدة  
الحالة المعاشية الجديدة  
طريقة المحاسبة  
سبب التغيير

04 / 13 / 1  
0 / 2 / 1  
حساب هادي بويدي

الإستدراك	فارق المدة	الفارق الشهري	القديم	الجديد	عناصر الأجر
5 805,00	5 805,00	1 935,00	35 010,00	36 945,00	الأجر الأساسي
1.080,00	1 080,00	360,00	7 020,00	7 380,00	منحة الخبرة المهنية
			13 725,00	13 725,00	المرتبة الأساسية للمنتخب العليا
1 377,00	1 377,00	459,00	8 406,00	8 865,00	تعويض نوعي للمنتخب
327,60	327,60	109,20	1 012,20	1 121,40	منحة المساعدة للمسال المرشحين
			1 500,00	1 500,00	منحة جرافة تعويضية للمسال المرشحين
1 377,00	1 377,00	459,00	8 406,00	8 865,00	تعويض التمييز ومتابعة المشاريع
2.754,00	2 754,00	918,00	16 812,00	17 730,00	تعويض الخدمات التقنية
			1 000,00	1 000,00	تعويض شهري عن السكن
			600,00	600,00	المسح المعاشية
			800,00	800,00	الأجر الواحد
12 720,60	12 720,60	4 240,20	94 291,20	98 531,40	المجموع الخام
12 720,60	12 720,60	4 240,20	91 891,20	96 131,40	المجموع الخاضع للضمان الاجتماعي
11 248,14	11 248,14	3 749,38	82 608,79	86 358,17	المجموع الخاضع للضريبة

## الإقطاعات

1 144,86	1 144,86	381,62	8 270,21	8 651,83	الضمان الاجتماعي
3 375,00	3 375,00	1 125,00	14 680,00	15 805,00	الضريبة على الدخل الاحتمالي
4 519,66	4 519,66	1 506,62	22 950,21	24 456,83	مجموع الإقطاعات
8 200,74	8 200,74	2 733,58	71 340,99	74 074,57	المبلغ الصافي

الملحق رقم (8)

مخلف راتب ناجم عن الزيادة الاستدلالية لسنة 2023

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ديوان المركب المتعدد  
الرياضات بالوادي

مخلف راتب ناجم عن الزيادة الاستدلالية 2023  
جدول تعديل الأجر

من 01-01-2023 إلى 28-02-2023	من 01-01-2023 إلى 28-02-2023	تاريخ السريان تاريخ الإستدراك	01 / 12 / 1 0 / 4	الموقف الاسم الصف و الدرجة المبتدئة الحالة العائلية الجديدة طريقة المخالصة سبب التغيير
من 01-01-2023 إلى 28-02-2023	من 01-01-2023 إلى 28-02-2023	الصنف و الدرجة القديمة الحالة العائلية القديمة رقم الحساب رقم المقرر	01 / 12 / 1 0 / 4	حساب جاري بويدي

الإستدراك	فارق العدة	الفارق الشهري	القديم	الجديد	عناصر الأجر
6 750,00	6 750,00	3.375,00	26.415,00	29 790,00	الأجر القاعدي
270,00	270,00	135,00	1.350,00	1 485,00	منحة الخبرة المهنية
1.404,00	1.404,00	702,00	5 553,00	6 255,00	تعويض نوعي لمنصب
			911,40	911,40	منحة المنطقة للمعامل المرسمين
			1.500,00	1.500,00	منحة جزائية تعويضية للمعامل المرسمين
2.808,00	2.808,00	1.404,00	11.106,00	12.510,00	تعويض الخدمات الادارية المشتركة
702,00	702,00	351,00	2.776,50	3.127,50	تعويض دعم نشاطات الإدارة اسلاك مشتركة
			1.000,00	1 000,00	تعويض شهري عن السكن
			2.400,00	2.400,00	المنح العائلية
			800,00	800,00	الأجر الوحد
			53 811,90	59 778,90	المجموع الخام
11.934,00	11.934,00	5.967,00	49 611,90	55 578,90	المجموع الخاص للضمان الإجتماعي
			44 235,43	49.665,40	المجموع الحاصص للصرية

الإقتطاعات

الضمان الإجتماعي	الضريبة على الدخل الاجمالي	مجموع الإقتطاعات	المبلغ الصافي
1 074,06	2.932,00	4 006,06	7 927,94
537,03	1.466,00	2.003,03	3.963,97
4.465,07	4.242,00	8.707,07	45.104,83
5.002,10	5.708,00	10.710,10	49.068,80

## الملحق رقم (9)

## مخلف راتب ناجم عن الترقية في الدرجة

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ديوان المركب المتعدد  
الرياضات بالواديمخلف راتب ناجم عن الترقية في الدرجة  
جدول تعديل الأجر

التق	الاسم	الصف و الدرجة الجديدة	الصف و الدرجة القديمة	تاريخ الترقية	تاريخ الإستدراك	رقم الحساب	رقم المقرر
01 / 12 / 1	0 / 4 / م	01 / 12 / 1	0 / 4 / م	من 01-01-2023	إلى 28-02-2023	تاريخ الترقية	رقم المقرر

الإستدراك	فارق المدة	الفارق الشهري	القديم	الجديد	عناصر الأجر
			29 790,00	29 790,00	الأجر القاعدي
2.970,00	2.970,00	1.485,00	1.485,00	1.485,00	منحة الخبرة المهنية
594,00	594,00	297,00	5.958,00	6.255,00	تعويض نوعي للمنصب
			911,40	911,40	منحة المنطقة للمعال المرشحين
			1.500,00	1.500,00	منحة جزافية تعويضية لتصل المرشحين
1.188,00	1.188,00	594,00	11.916,00	12.510,00	تعويض الخدمات الإدارية المشتركة
297,00	297,00	148,50	2.979,00	3.127,50	تعويض دعم نشاطات الإدارة أسلاك مشتركة
			1.000,00	1.000,00	تعويض شهري عن السكن
			2.400,00	2.400,00	المنح العائلية
			800,00	800,00	الأجر الوحيد
5.049,00	5.049,00	2.524,50	57.254,40	59.778,90	المجموع الخام
5.049,00	5.049,00	2.524,50	53.054,40	55.578,90	المجموع الخاضع للضمان الاجتماعي
4.594,60	4.594,60	2.297,30	47.368,10	49.665,40	المجموع الخاضع للضريبة

## الإقتطاعات

الضمان الاجتماعي	الضريبة على الدخل الإجمالي	مجموع الإقتطاعات	المبلغ الصافي
454,40	454,40	227,20	4.774,90
1.242,00	1.242,00	621,00	5.087,00
1.696,40	1.696,40	848,20	9.861,90
3.352,60	3.352,60	1.676,30	47.392,50
			5.002,10
			5.708,00
			10.710,10
			49.068,80

## الملحق رقم (10)

## مخلف منح عائلية سنة 2022

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ديوان المركب المتعدد  
الرياضات بالواديمخلف منح عائلية 2022  
جدول تعديل الأجر

الى 31-12-2022	من 04-08-2022	تاريخ السريان	اللقب
الى 31-10-2022	من 04-08-2022	تاريخ الإستراك	الإسم
	00 / 12 / 1	الصف و الدرجة القديمة	الصف و الدرجة الجديدة
	0 / 3 / م	الحالة العائلية القديمة	الحالة العائلية الجديدة
		رقم الحساب	طريقة المحاسبة
		رقم المقرر	سبب التغيير
			00 / 12 / 1
			0 / 4 / م
			حساب جاري بريدي

الإستدراك	فارق المدة	الفارق الشهري	القديم	الجديد	عناصر الأجر
			26 415,00	26 415,00	الأجر القاعدي
			5.283,00	5 283,00	تعويض نوعي للمنصب
			911,40	911,40	منحة المنفعة لسعال المرشحين
			1 500,00	1 500,00	منحة حراية تعويضية للسعال المرشحين
			10 566,00	10 566,00	تعويض الخدمات الإدارية المشتركة
			2 641,50	2 641,50	تعويض دعم نشاطات الإدارة أسلاك مشتركة
			1 000,00	1 000,00	تعويض شهري عن السكن
1.800,00	3.000,00	600,00	1 800,00	2 400,00	المنح العائلية
			800,00	800,00	الأجر الوحيد
1.800,00	3.000,00	600,00	50 916,90	51 516,90	المجموع الخام
			47 316,90	47 316,90	المجموع الخاضع للضمان الإجتماعي
			42 146,98	42 146,98	المجموع الخاضع للصره

## الإقتطاعات

			4.258,52	4.258,52	الضمان الإجتماعي
			3 678,00	3 678,00	الضريبة على الدخل الإجمالي
			7.936,52	7.936,52	مجموع الإقتطاعات
1.800,00	3.000,00	600,00	42 980,38	43 580,38	الصلح الصافي

الملحق رقم (11)

سلم الأجور لسنة 1989

BAREME 1989 ZONE منطقة المنطقه

catégorie	section	saalaire de base	21%	31.5 %	35 %
01	01	1500.00	315.00	472.50	525.00
	02	1520.00	319.20	478.80	532.00
	03	1540.00	323.40	485.10	539.00
02	01	1560.00	327.60	491.40	546.00
	02	1580.00	331.80	497.70	553.00
	03	1600.00	336.00	504.00	560.00
03	01	1620.00	340.20	510.30	567.00
	02	1640.00	344.40	516.60	574.00
	03	1660.00	348.60	522.90	581.00
04	01	1680.00	352.80	529.20	588.00
	02	1700.00	357.00	535.50	595.00
	03	1745.00	366.45	549.67	610.75
05	01	1790.00	375.90	563.85	626.50
	02	1850.00	388.50	582.75	647.50
	03	1910.00	401.10	601.65	668.50
06	01	1970.00	413.70	620.55	689.50
	02	2040.00	428.40	642.60	714.00
	03	2100.00	441.00	661.50	735.00
07	01	2170.00	455.70	683.55	759.50
	02	2240.00	470.40	705.60	784.00
	03	2300.00	483.00	724.50	805.00
08	01	2380.00	499.80	749.70	833.00
	02	2460.00	516.60	774.90	861.00
	03	2530.00	531.30	796.95	885.50
09	01	2610.00	548.10	822.15	913.50
	02	2700.00	567.00	850.50	945.00
	03	2780.00	583.80	875.70	973.00
10	01	2850.00	598.50	897.75	997.50
	02	2920.00	613.20	919.80	1,022.00
	03	2990.00	627.90	941.85	1,046.50
11	01	3070.00	644.70	967.05	1,074.50
	02	3130.00	657.30	985.95	1,095.50
	03	3190.00	669.90	1004.85	1,116.50
12	01	3250.00	682.50	1023.75	1,137.50
	02	3320.00	697.20	1045.80	1,162.00
	03	3380.00	709.80	1064.70	1,183.00
13	01	3450.00	724.50	1086.75	1,207.50
	02	3530.00	741.30	1111.95	1,235.50

catégorie	section	saalaire de base	21%	31.5 %	35 %
13	01	3540.00	743.40	1115.10	1,239.00
	02	3640.00	764.40	1146.60	1,274.00
	03	3730.00	783.30	1174.95	1,305.50
	04	3830.00	804.30	1206.45	1,340.50
14	01	3920.00	823.20	1234.80	1,372.00
	02	4000.00	840.00	1260.00	1,400.00
	03	4080.00	856.80	1285.20	1,428.00
	04	4160.00	873.60	1310.40	1,456.00
	05	4240.00	890.40	1335.60	1,484.00
15	01	4340.00	911.40	1,367.10	1,519.00
	02	4430.00	930.30	1,395.45	1,550.50
	03	4520.00	949.20	1,423.80	1,582.00
	04	4620.00	970.20	1,455.30	1,617.00
	05	4720.00	991.20	1,486.80	1,652.00
16	01	4820.00	1,012.20	1,518.30	1,687.00
	02	4920.00	1,033.20	1,549.80	1,722.00
	03	5020.00	1,054.20	1,581.30	1,757.00
	04	5120.00	1,075.20	1,612.80	1,792.00
	05	5220.00	1,096.20	1,644.30	1,827.00
17	01	5340.00	1,121.20	1,682.10	1,869.00
	02	5450.00	1,144.50	1,716.75	1,907.50
	03	5560.00	1,167.60	1,751.40	1,946.00
	04	5690.00	1,194.90	1,792.35	1,991.50
	05	5810.00	1,220.10	1,830.15	2,033.50
18	01	5930.00	1,245.30	1,867.95	2,075.50
	02	6060.00	1,272.60	1,908.90	2,121.00
	03	6190.00	1,299.90	1,949.85	2,166.50
	04	6320.00	1,327.20	1,990.80	2,212.00
	05	6450.00	1,354.50	2,031.75	2,257.50
19	01	6580.00	1,381.80	2,072.70	2,303.00
	02	6720.00	1,411.20	2,116.80	2,352.00
	03	6860.00	1,440.60	2,160.90	2,401.00
	04	7000.00	1,470.00	2,205.00	2,450.00
	05	7140.00	1,499.40	2,249.10	2,499.00
20	01	7300.00	1,533.00	2,299.50	2,555.00
	02	7460.00	1,566.60	2,349.90	2,611.00
	03	7620.00	1,600.20	2,400.30	2,667.00
	04	7780.00	1,633.80	2,450.70	2,723.00
	05	7940.00	1,667.40	2,501.10	2,779.00

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ