



الموضوع

المعالجة المحاسبية للأجور في ظل النظام المحاسبي المالي

دراسة حالة: دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي و القطاع الاقتصادي

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة
تخصص: محاسبة و تدقيق

الأستاذ المشرف:

عزوز ميلود

إعداد الطالب(ة):

- سايب مسعود
- بوزوايد دراجي الحزني

لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصفة	مؤسسة الإنتماء
1	تومي ابراهيم	الأستاذ محاضر - أ	رئيسا	جامعة بسكرة
2	عزوز ميلود	الأستاذ محاضر - أ	مشرفا	جامعة بسكرة
3	بن التركي وليد	الأستاذ محاضر - أ	ممتحنا	جامعة بسكرة



الموضوع

المعالجة المحاسبية للأجور في ظل النظام المحاسبي المالي

دراسة حالة: دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي و القطاع الاقتصادي

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة
تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ المشرف:

عزوز ميلود

إعداد الطالب(ة):

- سايب مسعود
- بوزوايد دراجي الحصري

لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصفة	مؤسسة الإنتماء
1	تومي ابراهيم	الأستاذ محاضر - أ	رئيسا	جامعة بسكرة
2	عزوز ميلود	الأستاذ محاضر - أ	مشرفا	جامعة بسكرة
3	بن التركي وليد	الأستاذ محاضر - أ	ممتحنا	جامعة بسكرة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الشكر و العرفان

الحمد لله الذي علم بالقلم علم الإنسان ما لم يعلم

أساتذتي الأفاضل أصحاب التميز والعطاء: إلى من تتلمذنا على أيديهم و علمونا حروفا من ذهب و كلمات من درر، و عبارات من أسمى وأجلى عبارات في العلم، و إلى من صاغوا لنا علمهم حروفا ومن فكرهم منارة تنير لنا سيرة العلم والنجاح.

إلى من ضحوا بوقتهم وجهدهم في سبيل تعليمنا وتربيتنا، لكم منا أيها السادة الأفاضل كل معاني الحب والتقدير، والذي يساوي حجم عطائكم اللامحدود،

ومن خلالكم جميعا وبعد استكمال دراسة بحثا هذا، فمن الواجب استذكار الجهود التي ساهمت في وصوله إلى هذا المستوى، فبعد الفضل لله عز وجل وللذين أوصلوني إلى هذا المستوى من العلم والمعرفة ومنهم السادة: رئيس مكتب بمصلحة تسيير نفقات المستخدمين بمديرية التربية لولاية بسكرة ، والسيد المحاسب لشركة " ضيف للخدمات " على كرمهما وجودهما لما قدماه لنا من مساعدة معتبرة مكنتنا من إثراء دراستنا هذه، وما كان لهذا البحث أن يخرج بهذه الحلة لولا التوجيه السديد والرعاية الفائقة التي شملانا بها الاستاذ المشرف ، فلقد كانت لملاحظاته وتوجيهاته القيمة الأثر الكبير في إظهار هذا العمل إلى النور، فضلا عن إشرافهما علينا وتشجيعه لنا، حتى أصبح هذا البحث ثمرة يانعة على الرغم من الظروف والأيام الصعبة التي أحاطت بنا، فله منا جزيل الشكر والإمتنان، وسيظل فضله يحمل منا له كل التقدير والإحترام ، فلقد قيل " من علمني حرفا صرت له عبدا ومن علمني حرفا أخلصت له ودا وحفظت له الجميل"، فشكرا لكرمك أستاذنا الكريم وجزاك الله خير الجزاء، سائلين الله أن يتم نعمته عليك ويحفظك ويسدد خطاك آمين.

بسم الله الرحمن الرحيم

" قالوا سبحانه لا علم لنا إلا ما علمتنا، إنك أنت العليم الحكيم. " (البقرة: 32) - صدق الله العظيم

إلهي لا يطيب الليل إلا بشركك ولا يطيب النهار إلا بطاعتك ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك
ولا تطيب الجنة إلا برويتك الله جلّ جلاله

إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ونصح الأمة إلى نبي الرحمة ونور العالمين سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم

إلى من كلفه الله بالهيبه والوقار إلى من علمني العطاء بدون إنتظار إلى من أحمل اسمه بكل إفتخار إلى منبع الخير الدافق
والحنان الوافر إلى من نسج لي طريق النجاح في حياتي إلى الذي أوصاني بطاعة الله وترك المعاصي إلى من تعلمت
منه الصمود مهما كانت الصعاب إلى من ستبقى كلماته نجومًا أهتدي بها طيلة حياتي أرجو من الله أن يمدّ في عمره.
(والدي العزيز)

إلى ملاكي في الحياة إلى معنى الحب ومعنى الحنان والتفاني إلى بسمة الحياة وسر الوجود إلى الشمس الوضاءة التي
أنارت لي دروب النجاح في الحياة إلى من كان دعاؤها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى أغلى الحبايب حفظها الله
(أمي الغالية)

إلى الذين علموني كيف أخط الحرف وأكتب الكلمة وأعطي للنجاح قيمة ، لهم مني كل معاني الحب والتقدير والذي
يساوي حجم عطائهم اللامحدود

(أساتذتي الأفاضل)

إلى كل صديق و صديقة إلى من يتحلّون بالإخاء ويتميزن بالوفاء والعطاء إلى ينباع الصدق الصافي إلى من معهم
سعدت وبرفقتهم في دروب الحياة الحلوة سرت إلى كل من كانوا معي على طريق النجاح والخير وظلوا بجانبني في كل
الظروف و المواقف التي لا تنسى ستبقى محفورة في الذاكرة

(فارس ، راضية ، سارة ، زينب ، عمريّة ، حفيظة ، أنفال ...)

إلى كل الذين رافقوني طيلة مشواري الدراسي والمهني ولم يدخروا جهدا في مساعدتي.. إلى الذين يستحيل نسيانهم..

(أساتذتي، زميلاتي وزملائي)

إلى من وجدت فيكم سعادة الحياة.. إلى من كنتم رقاء دربي في هذه الحياة. وفي هذه المناسبة أريد أن أشكركم على
مواقفكم النبيلة تجاهي.. يا من تطلعتم لنجاحي بنظرات الأمل .. أسأل الله أن لا يحرمني منكم.

(إخوتي)

إلى هؤلاء كلهم أهدي هذه الرسالة المتواضعة عربون محبة ووفاء، داعيا المولى سبحانه وتعالى، أن تكفل بالنجاح
والقبول من جانب أعضاء لجنة المناقشة المبجلين.

بسم الله الرحمن الرحيم

" قالوا سبحانه لا علم لنا إلا ما علمتنا، إنك أنت العليم الحكيم. " (البقرة: 32) - صدق الله العظيم

إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك ولا يطيب النهار إلا بطاعتك ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك
ولا تطيب الجنة إلا برويتك الله جلّ جلاله

إلى من بَلَغَ الرسالة وأدّى الأمانة ونصح الأمة إلى نبي الرحمة ونور العالمين سيدنا محمد صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ

إلى من كلله الله بالهبة والوقار إلى من علمني العطاء بدون إنتظار إلى من أحمل اسمه بكل إفتخار إلى منبع الخير الدافق
والحنان الوافر إلى من نسج لي طريق النجاح في حياتي إلى الذي أوصاني بطاعة الله وترك المعاصي إلى من تعلمت
منه الصمود مهما كانت الصعاب إلى من ستبقى كلماته نجومًا أهتدي بها طيلة حياتي أرجو من الله أن يرحمه ويسكنه
فسيح جناته.

(والدي العزيز المتوفي)

إلى ملاكي في الحياة إلى معنى الحب ومعنى الحنان والتفاني إلى بسملة الحياة وسر الوجود إلى الشمس الوضاعة التي
أنارت لي دروب النجاح في الحياة إلى من كان دعاؤها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى أغلى الحبايب حفظها الله
(أمي الغالية)

إلى من بهن أكبر وعلينهن أعتمد.. إلى الشموع المتقدة التي تنير ظلمة حياتي.. إلى من بوجودهن أكتسبت قوة ومحبة لا
حدود لها.. إلى من عرفت معهن معنى الحياة.

(أخواتي العزيزات)

إلى من وجدت فيكم سعادة الحياة.. إلى من كنتم رفقاء دربي في هذه الحياة. وفي هذه المناسبة أريد أن أشكركم على
مواقفكم النبيلة تجاهي.. يا من تطلعتم لنجاحي بنظرات الأمل .. أسأل الله أن لا يحرمني منكم.

(إخوتي)

إلى الذين علموني كيف أخط الحرف وأكتب الكلمة وأعطي للنجاح قيمة ، لهم مني كل معاني الحب والتقدير والذي
يساوي حجم عطائهم اللامحدود

(أساتذتي الأفاضل)

بوزايد دراجي الحضني

تهدف الدراسة لإبراز العناصر المكونة للراتب والمعايير المعتمدة في حسابه، مع المعالجة المحاسبية له، وقد أخذت هذه الدراسة شرح وعرض لمكونات الراتب من منح وتعويضات ومكافآت بالإضافة إلى الإقتطاعات والمعالجة المحاسبية التي تطبق عليه. وللإجابة على إشكالية البحث فقد تم الإعتماد على المنهج الوصفي التحليلي عن طريق ما توفر من معلومات حول متغيرات الدراسة من كتب، مجلات، مذكرات ونصوص قانونية وتنظيمية. ولدعم الجانب النظري فلقد إعتدنا في الجانب التطبيقي على الدراسة الميدانية في كل من مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بمديرية التربية لولاية بسكرة ، مؤسسة خاصة (شركة الضيف للخدمات) ومؤسسة اقتصادية الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء (CASNOS). ومن خلال دراستنا للأجور ومحاسبتها أن الأجر له عدة مكونات من أجر أساسي وتعويضات، مجموعة من المكافآت والإقتطاعات والتي تنظمها نصوص قانونية وتنظيمية. ولذا فمحاسبة الأجور هي عملية معقدة نوعا ما كونها تخضع لعدة قوانين وهي: قانون العمل – التشريع الجبائي – الضمان الاجتماعي.

الكلمات المفتاحية: الأجور والرواتب – المعالجة المحاسبية

RESUME

The study aims to highlight the components of the salary and the standards adopted in his account, with the accounting treatment of it, and this study took an explanation and presentation of the salary components of grants, compensations and bonuses in addition to deductions and the accounting treatment applied to it.

In order to answer the research problem, the descriptive and analytical approach was relied upon through the available information about the study variables in books, magazines, notes, and legal and organizational texts. In order to support the theoretical side, we have relied, on the practical side, on the field study in each of the administration of employee expenses in the Directorate of Education of the State of Biskra , a private institution (the Guest Services Company) and an economic institution, the National Social Security Fund for Non-Wages (CASNOS).

Through our study of wages and their accounting, the wage has several components of a basic wage, compensation, a set of rewards and deductions Therefore, accounting wages –that are regulated by legal and regulatory texts. is a rather complicated process, as it is subject to several laws, namely: labor law - tax legislation - social security.

Key words: wages and salaries - accounting treatment

قائمة الجداول

- الجدول رقم (01): شبكة مستويات التأهيل.....ص12
- الجدول رقم (02): تطور الأجر الأدنى المضمون.....ص15
- الجدول رقم (03) : كشف الأجر الفردي.....ص22
- الجدول رقم (04) : كشف إجمالي الأجور.....ص23
- الجدول رقم (05) : الشبكة الاستدلالية للمرتبات.....ص40
- الجدول رقم (06) : تصنيف عمال قطاع التربية.....ص41
- الجدول رقم (07) : جدول الترقيية.....ص45
- الجدول رقم (08) : تعويض الساعات الاضافية.....ص57
- الجدول رقم (09) : تصنيف الرتب لموظفا الاسلاك المشتركة.....ص60
- الجدول رقم (10) : تصنيف الرتب لموظفا الاسلاك العمال المهنيين و سائقي السيارات و
الحاجب.....ص64
- الجدول رقم (11) : تصنيف الرتب التابعة للأعوان المتعاقدين.....ص66
- الجدول رقم (12) : تصنيف الرتب التابعة للأعوان الشبه الطبي.....ص68
- الجدول رقم (13) : تصنيف الرتب التابعة للأعوان الشبه الطبي.....ص69

قائمة الأشكال

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي لمديرية التربية لولاية بسكرة.....ص32

الشكل رقم (02): الهيكل التنظيمي لمصلحة تسيير نفقات المستخدمين.....ص33

قائمة الملاحق

- الملحق رقم (01) : الشبكة الاستدلالية القديمة.....ص101
- الملحق رقم (02): جدول خاص بمنحة الامتياز الفئة الثالثة.....ص103
- الملحق رقم (03): جدول خاص بمنحة الامتياز الفئة الثالثة.....ص105
- الملحق رقم (04): كيفية التكفل برواتب مستخدمي المؤسسات التعليمية.....ص109
- الملحق رقم (05): كيفية احداث الكشوفات الأصلية الأولية والتكميلية.....ص113

مقدمة

مقدمة

بسم الله الرحمن الرحيم

قال تعالى: [وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون] (سورة التوبة:105) "صدق الله العظيم"

الحمد لله الذي بفضلله قد وهبنا العلم وجعله لنا نورا ونبراسا نهتدي به, والشكر لله وحده الذي قد وهبنا العقل لنفكر به, والثناء لله على توفيقه لنا على إتمام هذه الدراسة العلمية وأما بعد:

إنه من دواعي السرور أن نتقدم بهذا البحث العلمي الهام الذي تطلب منا جهدا معتبرا كي نقدمه إلى كل الدارسين والمهتمين بالبحث العلمي ومنهم إلى كل من يربطنا بهم رباط العلم المقدس.

إننا بكل تواضع نضع بين أيديكم هذا البحث الذي نتمنى أن يكون في المستوى المطلوب لينتفع به كل من يهتم بهذا الموضوع الذي كان محل اهتمامنا وتناولناه في دراستنا هذه والمتضمن العناصر المكونة للراتب مع التطرق إلى المعايير المعتمدة في حسابه ، بالإضافة إلى كيفية المعالجة الحسابية له.

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

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

إن الأجور والرواتب التي يتحصل عليها الفرد لقاء جهده المبدول سواء أكان فكريا أو عضليا تلعب دورا مهما وكبيراً في تحقيق مستوى الرضا المتحقق للفرد وبالضرورة تنعكس آثار هذا الرضا على السلوك العام لهذا الفرد، و الأداء المتمثل في الاستقرار بالعمل، كما أن نظام الأجور يؤثر على نوعية العاملين والرضا الذي يشعرون به ازاء أعمالهم.

تعتبر الأجور ومختلف التعويضات الملحقة بها من أهم الحقوق الأساسية للعامل، كما انها من أهم التزامات صاحب العمل تجاه العامل، وقد إعترف المشرع بهذا الحق وخاصة في المادة 32 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي تضمن حق الموظف في الراتب بعد أداء الخدمة.

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

والراتب بطبيعته يخضع الى عدة معطيات قانونية وحسابية، وحسابه ليس بالعملية السهلة، حيث أن محاسبة الرواتب تعتبر وظيفة هامة يقوم بها اشخاص مؤهلون لكونها عملية معقدة نوعا ما حيث تخضع بالضرورة لثلاث قوانين وهي: قانون العمل- التشريع الجبائي - الضمان الاجتماعي، ومعالجة الأجور تمثل مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف الحسابية، حيث من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي كنتيجة حتمية لما قدمه من جهد عملي. كما أن المعالجة تعبر عن مجموعة الخطوات

مقدمة

والاجراءات المتبعة الهادفة الى تحديد الأجر الصافي للعامل، وكذا إلتزامات كل من صاحب العمل والعامل، ونظرا للأهمية البالغة التي يحظى بها الراتب الذي يتكون من عدة عناصر ومعايير معتمدة في حسابه فهو نظام يعتمد على دراسات علمية ترمي كلها الى تحديد الراتب.

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

إن الهدف من هذه الدراسة هو التعرف على مكونات الأجر في القطاع العمومي في الجزائر والآليات المعتمدة في حساب الراتب بالإضافة الى كيفية المعالجة المحاسبية له، ولمزيد من التوضيح والشمولية قمنا بدراسة حالة: مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بمديرية التربية لولاية الوادي وتم إختيارنا لهذه المصلحة نظرا لشساعة هذا القطاع وتنوع الرتب فيه، كما قمنا بدراسة مقارنة بين الراتب في قطاع عام والراتب في قطاع إقتصادي قصد الاطلاع على أهم الفوارق والاختلاف بينهما. ولإحاطة بكل التفاصيل المتعلقة بالموضوع محل هذه الدراسة تم تحديد مشكلة البحث كالتالي:

الإشكالية:

"ماهي العناصر المكونة والمعايير المعتمدة في حساب الراتب ؟ وكيف تتم المعالجة المحاسبية له ؟"

وانطلاقا من هذه الإشكالية الرئيسية، تم طرح الاسئلة الفرعية التالية:

- ما هو المقصود بالأجر ؟
 - ما شروط الإستفادة من الراتب في قطاع التربية الوطنية ؟
 - ما العناصر المكونة لرواتب المستخدمين في قطاع التربية الوطنية ؟
 - ما المستحقات المالية الأخرى التي يستفيد منها مستخدمو قطاع التربية الوطنية ؟
 - ما الاقتطاعات التي تمس راتب مستخدمي قطاع التربية الوطنية ؟
 - كيف تتم المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور وفق النظام المالي المحاسبي ؟
 - هل توجد فوارق في الراتب بين موظفي قطاع التربية الوطنية والقطاع الاقتصادي ؟
- ومن أجل دراسة إشكالية الموضوع انطلقت الدراسة من الفرضيات التالية:

الفرضيات:

- الراتب هو ما يدفع للعامل من مبالغ مالية وتعويضات مقابل جهد يبذله.
- تخضع استفادة مستخدمي قطاع التربية من الراتب لعدة شروط إلزامية وهي ذات الشروط التي يخضع لها أي موظف في القطاع العام.
- يتكون راتب مستخدمي قطاع التربية الوطنية من عدة عناصر تحدد وفقا للسلوك الذي ينتمون إليه.
- يستفيد مستخدمو قطاع التربية الوطنية من تعويضات مالية وفقا لنظام تعويضي محدد قانونا لكل سلوك.

مقدمة

- تخضع التعويضات المالية التي يستفيد منها مستخدمو قطاع التربية الوطنية إلى إقتطاعات عديدة ، منها ما هو إلزامي ومنها ما هو اختياري وفقا للنصوص القانونية المعمول بها.
- تتم معالجة المحاسبية للرواتب والأجور في قطاع التربية بولاية بسكرة حسب القوانين السارية المفعول.
- توجد فوارق في الراتب بين موظفي قطاع التربية الوطنية وقطاع الاقتصادي من حيث عناصر الراتب من منح وعلاوات وذلك حسب طبيعة العمل.

أهمية البحث:

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

مبررات إختيار الموضوع:

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

أ _ الدوافع الموضوعية:

- الأهمية البالغة التي يحظى بها الأجر سواء على مستوى الفرد أو على مستوى المؤسسة
 - نقص البحوث في مجال المعالجة الحاسبية للرواتب في مختلف القطاعات.
 - اعتبار الراتب مصدر تمويلي أساسي للأفراد والعائلات كما يتوقف عليه المستوى الإقتصادي والاجتماعي للعاملين.
 - دور الراتب في تطوير شكل الإنتاج.
- ب-الدوافع الذاتية:
- ارتباط الموضوع بالتخصص المدروس.
 - كون الموضوع مهما وحساسا.
 - رغبتنا في فهم آليات الموضوع النظرية والتطبيقية.
 - المساهمة في تذليل الصعوبات المتعلقة بحساب الراتب كون العملية المحاسبية للأجور عملية معقدة وتشهد العديد من التعديلات المستمرة.

مقدمة

أهداف الموضوع:

يمكن تلخيص أهداف هذه الدراسة حسب ما يلي:

- تمكين أصحاب الاختصاص من التحكم الجيد في كل ما يتعلق بحساب الراتب
- ضمان استفادة الموظفين من رواتبهم وكل مستحقاتهم المالية على أكمل وجه.
- عدم ضياع الحقوق المالية للموظفين.

- ضمان حسن تسيير المال العام حيث تشكل المبالغ المدفوعة في إطار مرتبات الموظفين جزءا كبيرا من ميزانية الدولة ومن الضروري تجنب تبديدها عن طريق الدفع غير المستحق

حدود الدراسة:

تتمثل حدود الدراسة في الحدود المكانية والزمانية التالية:

أ- الحدود المكانية:

جرت دراسة هذا البحث بمديرية التربية لولاية بسكرة - مصلحة تسيير نفقات المستخدمين ، لكون هذا القطاع عموميا.

ب- الحدود الزمانية: حددت هذه الدراسة زمانيا من سنة 1982 الى سنة 2021، وذلك لضبط عملية حساب الراتب وفقا للقوانين المعمول بها والسارية المفعول إلى تاريخ إنجاز هذا البحث.

الدراسات السابقة:

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

✓ الدراسة الأولى:

بعنوان محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية - دراسة حالة: محاسبة الرواتب والأجور بولاية البويرة من إعداد الطالبتين: بوتلجة حمامة وحماني جميلة، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية تخصص محاسبة ومراجعة بجامعة اكلي ام حند اولحاج - البويرة، حيث تناولت هذه الدراسة قيمة الراتب والأجر عند العامل والمؤسسة وإلى عناصره ومعالجته المحاسبية في المؤسسات العمومية وتوصلت إلى النتائج التالية:

- للأجر أهمية بالنسبة للعامل وصاحب العمل كونه يعتبر للأول مصدر رزق وللثاني مصدر تكلفة.

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

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

مقدمة

✓ الدراسة الثانية:

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

دراسات مختلفة:

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

المنهج المستخدم:

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

وبما أن موضوع البحث يتعلق بالراتب فإن عناصره ومكوناته ثابتة ومحددة ، والمعالجة المحاسبية له تخضع إلى القوانين السارية المفعول وهي عمليات حسابية دقيقة لدرجة لا مجال للاجتهاد في تفسيرها، فهذا المنهج الوصفي هو المناسب لدراسة ووصف هذه الظاهرة بالإضافة كذلك إلى المرونة التي يتميز بها باعتباره مناسباً لكافة أنواع الدراسات وخاصة منها – دراسة الحالة – التي إعتمدت في هذا البحث.

صعوبات الدراسة:

من أبرز الصعوبات التي واجهتنا أثناء عملية البحث والدراسة هي:

- كثرة التعديلات التي مست رواتب موظفي التربية الأمر الذي نتج عليه تعدد القوانين، المناشير والتعليمات مما تطلب جهداً معتبراً للحصول على المصادر.

- قلة المراجع التي تناولت آخر التعديلات.

- قلة المراجع المتعلقة بمحاسبة الأجور في الجزائر وفق النظام المالي المحاسبي.

- قلة المراجع الأكاديمية لحساب الراتب من حيث الجانب التطبيقي.

- عدم التمكن من الحصول على المراجع الكافية ومقابلة المختصين وصعوبة ممارسة التطبيق الميداني بسبب الظروف الوبائية الاستثنائية الخطيرة التي عاشها العالم بأسره وهذا لتفشي وباء فيروس كورونا (كوفيد 19) في البلاد وتطبيقاً للإجراءات الوقائية من هذا الوباء كغلق الجامعات والمكتبات بمختلف

مقدمة

أنواعها بالإضافة إلى الحجر الصحي المفروض وضرورة التباعد بين الأشخاص والعطل الاستثنائية لأغلبية الموظفين.

خطة الدراسة:

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

- الجانب النظري قسم إلى فصلين:

أولا - الفصل الأول: مفاهيم عامة حول الأجور، وبدوره ينقسم إلى ثلاثة مباحث:

1 - المبحث الأول: يتضمن ماهية الرواتب والأجور. - وتتناول التطور التاريخي للرواتب والأجور عبر الزمن - مفهوم الأجور والرواتب - أنواع الأجور ودورها - أهمية وأهداف الأجور.

2 - المبحث الثاني: تطور ومكونات الرواتب والأجور في الجزائر وتتناول تطور سياسة الأجور في الجزائر

- سياسة الاجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03-06
- مكونات الراتب - محددات مستوى الأجر.

3 - المبحث الثالث بعنوان: المعالجة المحاسبية للأجور حيث تناول:

المعالجة المحاسبية للأجور في قطاع الوظيف العمومي ، الحسابات المستعملة في عملية التسجيل المحاسبي ، المعالجة المحاسبية للأجور في قطاع الوظيف الاقتصادي .

ثانيا- الفصل الثاني: لقد تم تخصيص هذا الفصل للجانب التطبيقي و يتمثل في دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي و القطاع الخاص .

أفاق البحث:

وبما أن موضوع الأجر موضوع حيوي وهام أدى بنا إلى كشف إمكانية مواصلة البحث فيه من جوانب أخرى مثل:

- دراسة تطور الأجر مقارنة مع التطور الإقتصادي وتأثر كل منهما على الآخر.

- إمكانية تكيف الكتلة الأجرية بما يتلاءم والمعطيات السياسية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية.

- الإهتمام بالعنصر البشري من خلال سياسة أجرية فعالة وواضحة.

- ضرورة إثراء الدراسات الأكاديمية فيما يخص الاختلافات والإختلالات في عناصر الراتب خاصة منها المشتركة لمختلف القطاعات العمومية، الإقتصادية والشبه الإقتصادية.

ختاما نتمنى من الله عز وجل أن نكون قد قمنا بخدمة البحث العلمي، ونكون قد وفقنا في توصيل المعلومات محل الدراسة لكل المهتمين بالبحث العلمي، كما نتمنى من جميع القراء لهذه الدراسة تزويدنا بكل الملاحظات والتوجيهات العلمية الهادفة قصد الاستفادة من خبرتهم.

الجانب النظري

الفصل الأول:

مفاهيم عامة حول الأجود

تمهيد:

تعتبر الأجور من أهم العوامل التي قد تؤدي إلى إيجاد علاقة حسنة بين العامل والإدارة، كما أنها أداة تعكس مدى رضا الفرد عن عمله، وعن الأجر الذي يحصل عليه من أداء هذا العمل.

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

وتمثل معالجة الأجور مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف الحسابية، حيث من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي كنتيجة حتمية لما قدمه من عمل، إذ أن المعالجة تعبر عن مجموعة من الخطوات والإجراءات المتبعة الهادفة إلى تحديد الأجر الصافي للعامل.

الفصل الأول : مفاهيم عامة حول الأجور

المبحث الأول: ماهية الأجور

المطلب الأول: التطور التاريخي للأجور عبر الأزمنة

لم تكن فكرة الأجر بمعناها المتعارف عليه إلا أنه \square مبلغ من النقود ، بل اختلفت باختلاف تطور الإنسان وبيئته الاجتماعية ونظام معيشته، فلقد مر الأجر بعدة تحولات عبر الأزمنة حتى وصل إلى ما هو عليه اليوم، وسنوجز هذا التطور في مايلي:

1. نظام العبودية:

في هذا النظام كان العبد باعتباره شيء من الناحية القانونية مملوك لصاحب عمله ملكية الأشياء، وقلته وولده في خدمة صاحب عمله مقابل الالتزام الإداري أو الإنساني بالتكفل بغذاء العبد و إيوائه، ويرتفع هذا المقابل من جانب السيد بقدر ما يكون ذلك مفيدا لتنمية ثروته، فإذا كان عرض العبيد كبيرا وهو ما يحدث أيام الغزوات، فقد كان ينخفض هذا الالتزام إلى أدناه ما دام ثمن العبد زهيدا، والعكس إذا قل العرض ارتفع هذا المقابل. (حماد محمد ، 1982 ، صفحة 07)

2. نظام رقيق الأرض:

كان نظام رقيق الأرض هو الامتداد الطبيعي لنظام العبودية، إلا أن الرقيق تمتع فيه حق تكوين أسرة وملكية جزء من وقته يعمل فيه لحسابه، فلم يعد الرقيق مملوكا لسيدته ولكنه مرتبط بإقطاعيته، يعمل في الوقت الذي يحدده العرف في مقابل أن يمنحه، قطعة أرض يفلحها لحساب هو تزيد مساحة هذه الأرض الممنوحة للرقيق أو تنقص بحسب الجودة، وهنا نجد أن الأجر تمثل في قطعة الأرض هذه فتغيرت العلاقة بعض الشيء، حيث استمتع الرقيق ببعض المزايا فلم يعد مملوكا كالعبيد ، وفي المقابل تكفل بإعاشة نفسه وأسرته . (حماد محمد ، 1982 ، صفحة 07)

3. النظام الحرفي:

أتاح هذا النظام إجراء قدر أكبر من الحرية، فالحرفي إن شارك في نظام رقيق الأرض في منحة الحرمان من حرية الانتقال نظرا للقيود الإقطاعية السائدة والصعوبات التي تفرضها الطوائف المماثلة فيكل مدينة إقطاعية. إلا أنه كان يملك أدوات إنتاجية في ورشته ويقوم بتسويق منتجاته، وفي الغالب \square ان يحصل على الخامات ويردها مصنعة مقابل نسبة معلومة، ولقد كان دخله يتكون من الفارق بين ثمن الخامات والإنتاج الكامل الصنع . (حماد محمد ، 1982 ، صفحة 11)

4. النظام الأجرى الحديث:

بظهور الرأسمالية أصبح المنظم يملك الآلات فقط وليس له على عماله حقوق قانونية تخول له حق امتلاك أشخاصهم، وما دام لم يستطع الحصول على العمل الإجباري سواء بموجب حق تقليدي أو بالشراء ، فإن عليه أن يستأجر حق التصرف في وقت أحد العمال مدة يوم أو أسبوع وأن يدفع الأجرة المتفق عليها حسب سعر السوق، ويحصل على ربحه من الفارق بين الأجر الذي عليه أدائه وبين الثمن الذي يتقاضاه على المنتج التام الصنع الذي يبيعه.

تمتع العامل في هذه المرحلة بحقوق قانونية جعلته يقف على قدم المساواة مع رب العمل، كما أصبح العامل من الناحية القانونية حرا في أن يعمل أو لا يعمل لدى رب العمل وبالقدر الذي يتفق مع التعاقد وقبول الأجر المعروض. (حماد محمد ، 1982 ، صفحة 11)

من خلال هذه المراحل والأشكال التي اتخذتها الأجور نتوصل إلى أن الأجر كان في مراحله الأولى على شكل عيني ومع مرور الزمن تحول إلى أجر، جزء منه عيني وآخر نقدي ليصبح ما هو عليه اليوم.

المطلب الثاني: مفهوم الأجور

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

لقد تعددت التعاريف لمفهوم كلمة الأجر والراتب ومن بين أهم التعاريف نذكر:

الأجر: هو ما يتقاضاه العامل أو يحصل عليه لقاء خدمة ما، وقد تأخذ هذه الخدمة العمل على شكل جهد ذهني أو عضلي، كما يتخذ الأجر شكل الأجر النقدي (صلاح الدين ، 2002، صفحة 286)

الراتب: هو المقابل المالي الممنوح للعامل أو الموظف كتعويض لعمله أو لخدمته المقدمة للمؤسسة ابتداء من تاريخ تنصيبه، وهذا طبقا لمبدأ لكل حسب عمله ولا يمكن أن يتقاضى الموظف راتبا من مؤسسة إلا إذا كان معينا في منصب عمل لديها ويقوم فعلا بالأعمال المرتبطة بذلك المنصب. (كاولي ، تكوتي ، و حساني ، 2014/2013، صفحة 08)

في حين عرفه أحمد ماهر: " الأجر هو مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد ". (أحمد ، 2004، صفحة 182)

وعرفه المشرع الجزائري حسب المادة 80 من قانون العمل "للعامل الحق في الأجر مقابل العمل المؤدى، ويستحق العامل أجره بانتظام على أن يتناسب هذا الأجر مع نتائج العمل وعليه فإن الأجر هو مقابل مالي للعامل". (القانون رقم 90-11، 21 أبريل 1990، صفحة 569)

ويجب الإشارة إلى أن المشرع الجزائري كرس في كل من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مصطلح الراتب، وفي المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966، الذي استعمل مصطلح الأجر معبرا في حقيقة الأمر عما يتقاضاه العمال في القطاع وفي هذا الصدد نصت المادة 32 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 2006، " أن للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب".

واتفقت على أنه: " كل ما يمنح لشخص ما لقاء عمل قام به" ، ومن خلال التعاريف السابقة يمكن تعريف الأجر: "هو ثمن العمل الذي يدفعه صاحب العمل إلى العامل نظيرا للخدمات التي يؤديها، وهي بالنسبة للعامل تمثل المقابل الذي يحصل عليه من جراء ما يبذله مقابل مجهود في فترة زمنية معينة لحساب صاحب العمل". (ضياء مجيد ، 1989، صفحة 331)

1. الفرق بين الأجر والراتب:

قديمًا كان لكل من مصطلحي الراتب والأجر مدلول مختلف حيث تتم التفرقة بينهما على أساس أن الأجر هو ما يحصل عليه العامل ويصرف له يوميا أو أسبوعيا، أما الراتب فهو ما يحصل عليه الموظف ويصرف له شهريا.

أما حديثا فقد أصبح استخدام اللفظين للتعبير عن مصطلح واحد فكلاهما يعني مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد، وعليه فالأجر أو المرتب يمثل تعويضا ماليا نقديا مباشرا يحصل عليه الفرد نتيجة

مساهمته التي يقدمها للمنظمة التي يعمل بها ويدفع له على أساس الزمن أو كمية الإنتاج. (محمد مصطفى ، صفحة 05)
 وذكر أحمد ماهر في كتابه: " التفرقة قد اختلفت تقريبا، وأصبح اللفظان مترادفين وأن كليهما هو مقابل لقيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد". (أحمد ، 2004، صفحة 182)
 لقد تعددت التعاريف لمفهوم كلمة الأجر والراتب لكونهما اتفقا على أنهما: " كل ما يمنح لشخص ما لقاء عمل قام به".

المطلب الثالث: أهمية الأجور وأهدافها

تحتل الأجور جانبا كبيرا من اهتمام العاملين والمنشآت التي يعملون بها، وتعتبر الحافز الأكبر لرضا العاملين عن العمل.

الفرع الأول: أهمية الأجور (محمد مصطفى ، الصفحات 06-07)

وللرواتب أهمية بالغة تظهر في أكثر من جانب:

- تعتبر من أهم العوامل التي تساعد على إيجاد علاقة طيبة بين العمال والإدارة، فلا شك أن درجة رضا الفرد عن عمله، تتوقف إلى حد كبير على قيمة ما يحصل عليه نقدا وعينا.
- إن الاهتمام بوضع سياسة رشيدة للأجور وملحقاتها يعتبر من عوامل نجاح برامج إدارة الأفراد.
- تعتبر حافزا لتشجيع الأفراد على بذل أقصى مجهودهم لزيادة الإنتاج.
- من الإحصائيات الرسمية تبين أن الأجور وحدها تحتل أهم سبب للمنازعات العمالية كما يمكننا استعراض أهمية الأجور بالنسبة لكل من الأفراد و المؤسسات و المجتمع كما يلي:
- ✓ أهميتها بالنسبة للأفراد: يعتبر ما يقبضه الفرد كأجر من مؤسسته نظير الجهد الذي يبذله مهما جدا له، وذلك لعدة أسباب أهمها:

يعتبر الأجر محددًا رئيسيًا لمستوى معيشة الفرد ومركزه الاجتماعي، فهو يؤثر على المستوى الصحي والمعيشي والراحة النفسية التي يحققها الفرد لنفسه ولأسرته وشعوره بالامن الاقتصادي وكمثال بسيط على ذلك:

الفرد الذي يتحصل على دخل مرتفع نسبيا بمقدوره اقتناء جهاز كمبيوتر لأفراد أسرته، وخاصة أنه أصبح من الضروريات في عصرنا هذا، وهذا ما يساهم في رفع مستواهم الثقافي، عكس الفرد الذي يكون له دخل محدود نسبيا والذي لا يكفي حتى لسد حاجاته اليومية. كما أن المركز الاجتماعي للفرد ضمن المجتمع يتأثر إلى حد كبير ببعض الرموز، مثلا: السكن الذي يعيش فيه نوع السيارة التي يمتلكها، نوعية الملابس...

من خلال الأجر يقوم الفرد بمقارنة مدخلاته "الأجر الذي يحصل عليه" مع المخرجات "الجهد الذي يبذله" لذا من الضروري أن يكون هناك تقارب بينهما حتى لا يشعر العامل بعدم الارتياح خاصة إذا وجد أن هناك من يبذل جهدا أقل، أو يحصل على أجر أكبر من أجره فتكون مساهمته في نشاط المؤسسة شكلية فقط فلا يهتم نموها ولا استمرارها.

✓ أهميتها بالنسبة للمؤسسة :

تشكل الأجور مجموعة معتبرة من مجموع التكاليف التي تحملتها المؤسسة، فقد تصل أحيانا إلى 50 % من التكلفة الكلية، لذا فإن المؤسسة تسعى جاهدة لمراقبة مستويات الأجور ومقارنتها مع ما يدفع في المؤسسات الأخرى المنافسة أو المماثلة لها، كما أن المؤسسة تقوم بمقارنة مخرجاتها مع مدخلات الفرد، فإذا شعرت بأنها تدفع أجرا يفوق الجهد المبذول من طرف الفرد فلن تكون مستعدة

للاستمرار بالدفع له، وبالتالي تصبح طريقة تحديد الأجر والرواتب والرقابة عليها من الموضوعات الأساسية التي تهتم بها الإدارة التي تسعى إلى رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية وتخفيض النفقات.

✓ أهميتها بالنسبة للمجتمع :

للأجر أهمية بالغة في تحديد المستوى المعيشي للمجتمع وكذا درجة رخائه، ففي المجتمعات التي تكون فيها بمعدلات الأجور عالية، يكون بالإمكان فرض ضرائب مناسبة على مداخيل الأفراد وباعتبار الضرائب مورد مهم لخزينة الدولة، فإما تمكنها من تنفيذ عدة مشاريع كبناء مستشفيات ومدارس وغيرها وتوفير السيولة النقدية لدى الفرد تمكنه من تحسين مستواه المعيشي الصحي والاجتماعي، فالعائلات الفقيرة تمنع أبناءها من التعلم نظرا لما تعانيه من مشاكل اقتصادية، لذلك فإن الدولة تلجأ إلى إنشاء مصانع في مناطق الفقر لامتصاص البطالة الموجودة فيها وتوفير مداخيل نقدية لبعض أفرادها، مما يساهم في تطورهم وتطوير المنطقة ككل.

الفرع الثاني : أهداف الأجور (بلوط ، 2002 ، صفحة 300)

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

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

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

- ✓ الضمان: أي حماية العامل أو الموظف من المخاطر الحياتية الطارئة.
- ✓ القبول: أي القبول بها من جانب الأفراد المتأثرين بها.
- ✓ التوازن: يعني رصد مزيج من التعويضات المباشرة وغير مباشرة والمادية وغير المادية.
- ✓ التحفيز: يسعى لجذب والحفاظ على الموارد البشرية، وزيادة الدافعية.

المطلب الرابع: أنواع الأجور ودورها

اختلفت جهات النظر في هذا المجال وخاصة من حيث تعدد أنواع الأجور نظرا لأهميتها البالغة، فنجد أن لكل نوع دور يلعبه في تحديد طبيعة ونوعية الأجور التي يحصل عليها العامل والذي يساعده في قضاء حاجياته ومتطلبات الحياة الضرورية.

الفرع الأول : أنواع الأجور

- الأجر النقدي: يطلق عليه أحيانا الأجر الاسمي والذي هو عبارة عن مقدار ما يحصل عليه العاملون من مبالغ نقدية والتي تشمل العلاوات والبدلات التي تحدّد لهم في المنشأة. (يوسف ، 2006 ، صفحة 145)
- ويتكون الأجر النقدي من جزئين جزء ثابت يدفع بشكل دوري وجزء متحرك يدفع وفق ظروف العمل والجهد المبذول من طرف العامل. (سنان ، 2006 ، صفحة 144)
- الأجر الثابت: يدفع الأجر الثابت عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة حسب نظام دفع الأجور في المنظمة وحسب طبيعة العمل الذي يؤدي.
- الأجر المتحرك: تقوم المؤسسة بدفع أجور ثابتة بإضافة مبالغ غير ثابتة تدفع للعامل نتيجة تحقيقه لنتائج إيجابية بالنسبة للمؤسسة. (سنان ، 2006 ، صفحة 142)

- **الأجر العيني:** هو مقابل غير عادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد، ومن أمثلتها الرعاية الطبية (العلاج)، السكن، المواصلات ووجبات الطعام اثناء العمل بالرغم من أنها تأخذ الشكل الغير العادي في تقديمها، إلا أنّ تكلفتها يمكن حسابها ضمن ميزانية الأجور.
- **الأجر الإجمالي:** وهو ما يستحقه الفرد من أجر (كمقابل وظيفية)، قبل خصم أي استقطاعات.
- **الأجر الصافي:** هو عبارة عن الأجر بعد اخصم الاقتطاعات، أي هو الأجر الذي يستلمه الفرد في يده.

وتتمثل الاقتطاعات التي تخصم من الأجر في الضرائب، ونصيب وظيفة الفرد من التأمينات المختلفة (مثل تأمينات البطالة، الرعاية الصحية والعجز، والمعاش). (أحمد، 2004، الصفحات 182-183)

- **الأجر الاسمي والأجر الحقيقي:** فالأجر الاسمي هو المبلغ الذي يتقاضاه العامل لقاء العمل الذي يقوم به، والأجر الحقيقي هو قيمة الأجر الاسمي وقدرته على إشباع الحاجات، أو مقدار السلع والخدمات التي يمكن أن يحصل عليها العامل بأجره النقدي. (نادر أحمد، 2010، صفحة 179)

الفرع الثاني: دور الأجور (محمد مصطفى، صفحة 7)

تلعب معدلات الأجور دورا هاما في توزيع الموارد البشرية وفي استغلالها بأحسن طريقة ممكنة، فيمكن النظام الأجور أن يجذب الأفراد إلى أعمال معينة، اذا كانت الأجور فيها مرتفعة نسبيا عن الأجور التي يتقاضاها الأفراد للقيام بأعمال معينة.

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

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

1 / اعتبارات اقتصادية : يرى belcker " أن الأجر □ العملة المعدنية له وجهان، الأول يمثل التكلفة بالنسبة لصاحب العمل، أما الوجه الآخر فيمثل الدخل بالنسبة للعمل، يكون المدفوع مقابل خدمات العامل عبارة عن عملية اقتصادية محكومة بنفس المنطق كأى عملية شراء.

حيث يحاول المشتري أن يحصل على أكبر كمية وأعلى جودة ممكنة، مقابل مايدفعه من نقود، وكذا المعنى أيضا يبيع العامل خدماته للحصول على أعلى سعر ممكن، وهذه الطريقة يفترض أن سعر العمل يتحدد على أساس طلب المشتري وعرض البائعين، مما ينتج عنه تخفيض العنصر الاقتصادي المحدود الكمية وهو العمل الذي من خصائصه انه ليس كأى سلعة يمكن شراؤها.

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

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

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

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

المبحث الثاني: تطور ومكونات الأجور في الجزائر

المطلب الأول: تطور سياسة الأجور في الجزائر

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

1. مراحل تطور قانون العمل في الجزائر: (أهمية ، 1998، صفحة 53)

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

1.1. مرحلة ما قبل ظهور القانون الأساسي العام للعامل:

ما يميز هذه المرحلة أن السنوات الأولى بعد الاستقلال عرفت تطبيق القانون الفرنسي هذا بمقتضى القانون 57-62 المؤرخ في 1962/12/31 القاضي بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية مما نتج عنه فراغ في مجال قانون العمل، هذا باستثناء قانون الوظيفة العمومية الصادر في جوان 1966 وبعض النصوص التطبيقية له إلى غاية جوان 1971 بصدر فاتحة قوانين العمل في الجزائر لا سيما فيما يتعلق بتحديد مفهوم العمال وتكريس مبدأ المساواة بين العمال في الحقوق والواجبات، الأمر 71-74 المؤرخ في نوفمبر 1971، غير أنه لم يحدث تنظيم تقني لعلاقات العمل الفردية أو الجماعية لأن هدفه كان إقامة نظام مشاركة العمال في تسيير المؤسسات الاقتصادية وبالتالي بقيت الفوارق في الحقوق والواجبات بين مختلف القطاعات على حالها، وبحلول سنة 1975 التي تعد انطلاقة سن القوانين والنظم الخاصة بعلاقات العمل بالمفهوم التقني للتنظيم من أجل تنظيمها في القطاع الخاص والعام بصفة أساسية صدر القانون المتعلق بالشروط العامة لها إضافة إلى مجموعة من النصوص الأخرى المتعلقة بالعدالة في العمل والمدة القانونية له وتحديد اختصاصات مفتشية العمل إلى جانب بعض النصوص التنظيمية الأخرى.

2.1. مرحلة ظهور القانون الأساسي العام للعامل (1978-1989)

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

3.1. مرحلة ظهور قانون علاقات العمل 11-90 وما بعده

بدأ التحضير لهذا القانون مع بداية التحضير لمرحلة استقلالية المؤسسات الاقتصادية الصناعية والتجارية نظرا لفشل القانون الأساسي العام للعامل في تحقيق الأهداف المرجوة منه ونظرا لحدته من مبادرة المؤسسات لتحسين الفعالية وتشجيع الإبداع والاختراع وما يستدعي تكيف تلك الأحكام مع المحيط الاقتصادي الجديد إما بتعديلها أو بتعويضها بأخرى جديدة تتماشى ومتطلبات التسيير الاقتصادي لمختلف المؤسسات الوطنية ومن ثم فإن المرحلة تميزت بتقديم اقتراحات تصحيحية للسلبات التي شهدتها تطبيق القانون الأساسي العام للعامل وجاءت الاقتراحات في شكل خطة عمل تتكون من 3 خطوات أو مراحل (أهمية، 1998، الصفحات 54-55)

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

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

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

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

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

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

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

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

المطلب الثاني: سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03-06 (بوئلجة وحماني ، 2014-2015، الصفحات 35-36)

في هذا الإطار صدر الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ونص على موضوع الرواتب والأجور في المواد 2 و114 إلى 120 كما جاءت عدة مراسيم تطبيقية لمختلف هذه المواد والتي من بينها:
 المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.
 - المرسوم الرئاسي رقم 07-307 - المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 27 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كيفية توظيف الأعدان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرها وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.
 - المرسوم التنفيذي رقم 08-60
 وقصد إيضاح محتوى هذا الإفصاح من خلال مختلف النصوص القانونية والتنظيمية، فإننا سنحاول التطرق إليه من خلال معايير إعداد الشبكة الجديدة للتصنيف في الوظيفة العمومية.

أولاً- معايير إعداد الشبكة الجديدة للتصنيف في الوظيفة العمومية

إن هذا النظام الجديد للتصنيف أعاد الاعتبار للكفاءة والشهادة والجدارة وبالتالي أصبحت من أهم المعايير المعتمد عليها في التصنيف وذلك وفق الأمر رقم 03-06 ولأجل ذلك فهناك:
 - تصنيف متعلق بالموظفين.
 - الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب والوظائف العليا في الدولة .

1. تصنيف متعلق بالأعدان المتعاقدين
2. **التصنيف الجديد للموظفين:** طبقا للمادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يتم التصنيف على حسب مستويات التأهيل والكفاءة، وتشمل شبكة مستويات التأهيل سبعة عشر صنفا توافق مختلف مستويات التأهيل، كما يوجد أصناف أخرى خارج الصنف وتنقسم الشبكة إلى أربعة أفواج (أ ، ب ، ج ، د) وهي:
 الفوج (د) التنفيذ من الصنف 1 إلى 6
 الفوج (ج) التحكم و يطابق الصنفين 7 و 8
 الفوج (ب) التطبيق ويطابق الصنفين 9 و 10
 التصميم والبحث أو الدراسات من الصنف 11 إلى 17 كما يوجد خارج الصنف سبعة أصناف فرعية وهذا وفق الجدول التالي : (المرسوم الرئاسي 07-304، 29 سبتمبر 2007، الصفحات 10-11)

الجدول رقم (01): شبكة مستويات التأهيل

مستويات التأهيل	الأصناف	المجموعات
السنة السادسة من التعليم الأساسي	1	د
السنة السابعة من التعليم الأساسي	2	
السنة الثامنة من التعليم الأساسي		
شهادة تكوين المهني المتخصص (السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي + تكوين 12 شهر)	3	
السنة التاسعة من التعليم الأساسي	4	
شهادة التعليم المتوسط	4	د
شهادة الكفاءة المهنية (السنة التاسعة من التعليم الأساسي + 12 شهرا إلى 18 شهرا من التكوين)	5	
السنة الأولى من التعليم الثانوي.	5	
شهادة التحكم المهني	6	ج
السنة الثانية من التعليم الثانوي		
السنة الثالثة من التعليم الثانوي	7	
السنة الثالثة من التعليم الثانوي + 12 شهرا من التكوين		
السنة الثالثة من التعليم الثانوي + 24 شهرا من التكوين	7	
البكالوريا شهادة تقني	8	ب أ
البكالوريا + 24 شهرا من التكوين	9	
شهادة تقني سام شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية البكالوريا + 36 شهرا من التكوين	10	
ليسانس ليسانس " ل م د LM D " شهادة الدراسات العليا. DES	11	
شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.	12	
البكالوريا + 5 سنوات من التكوين العالي . ماستر نظام " ل م د " LM D ليسانس ما بعد التدرج المتخصص.	13	
ماجستير شهادة المدرسة الوطنية للإدارة الوطنية (النظام الجديد)	14	
صنف مخصص لرتبة الترقية	15	
دكتوراه في الطب العام	16	
صنف مخصص لرتبة ترقية	17	

ماجستير (للاتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي) دكتوراه دكتوراه دولة	قسم فرعي 1	
شهادة الدراسات الطبية المتخصصة DEMS	قسم فرعي 2	خارج الصنف
شهادة الدراسات الطبية المتخصصة DEMS للالتحاق برتب التعليم 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: الجريدة الرسمية للجمهورية المؤرخة في 29 سبتمبر 2007، الجريدة الرسمية عدد 61، ص 10 -

11

وما يلاحظ أن: (المرسوم الرئاسي 07-304، 29 سبتمبر 2007، الصفحات 38-39)

• هذه الشبكة أستمعلت شبكة مستويات التأهيل اطارا مرجعيا في إعداد الشبكة الاستدلالية في النظام الجديد للتصنيف والرواتب.

• تشتمل الشبكة الاستدلالية الجديدة على رقم استدلالي أدنى ورقم استدلالي أقصى للدرجات يطابقان على التوالي مستوى التأهيل الأدنى، ومستوى التأهيل الأعلى في الوظيفة العمومية.

• يوافق التدرج في الأرقام الاستدلالية على الصعيد الأفقي الترقية في الدرجة في إطار الحرة المهنية، أما التدرج العمودي يوافق الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى.

• تشتمل الشبكة الاستدلالية على مجموعات وأصناف ودرجات.

حيث نجد أن الشبكة تبدأ من الرقم الاستدلالي 200 الذي يوافق الرقم الاستدلالي القاعدي في الصنف وتنتهي في الرقم الاستدلالي 2368 أي الدرجة الثانية عشر في القسم الفرعي خارج الصنف الأعلى، وهذا ما يوضحه الملحق رقم (01).

ثانيا- 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 زيادة 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.

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

كما تنص عليه المادة 06 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 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:

- ✓ 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.

ثالثا- التصنيف المتعلق بالأعوان المتعاقدين وفق النظام الجديد

لقد حدد المرسوم الرئاسي رقم 308-07 (المرسوم الرئاسي رقم 308-07، 27 سبتمبر 2007) توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، كليات تصنيف الأعوان الخاضعين لنظام التعاقد ودفع رواتبهم، وذلك طبقا لأحكام المواد من 19 إلى 21 من الأمر 03-06. (الأمر رقم 03-06، 15 يوليو 2006)

يمكن للمؤسسات الإدارية العمومية حسب الحالة ووفق احتياجاتها توظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي وهنا نجد: (محمد ، 2008، صفحة 102)

- ✓ الأعوان المتعاقدين الذين يتم توظيفهم في مناصب شغل الحفظ أو الصيانة أو الخدمات.
- ✓ الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب شغل توافر رتب الموظفين.
- ✓ والأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب شغل توافر 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: (المرسوم الرئاسي 304-07، 29 سبتمبر 2007)

- ✓ الشبكة الاستدلالية لمناصب الشغل المحددة في المادة 45 من المرسوم الرئاسي 304-07، وهذا فيما يخص الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب الشغل المرتبطة بنشاطات الحفظ والصيانة أو الخدمات.
- ✓ الشبكة الاستدلالية للمرتبات المحددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 304-07، فيما يخص الأعوان الآخرين الذين تم توظيفهم وفق الأمر رقم 03-06.

المطلب الثالث: مكونات الأجر

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

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

تهدف سياسة الأجور، في إطار هذه المتطلبات والأهداف نفسها إلى القضاء على الفوارق، في مجال الأجر الوطني الأدنى المضمون، القائمة بين الزراعة والقطاعات الأخرى. (القانون رقم 78-12، 08 أوت 1978)

يشمل الأجر الوطني الأدنى المضمون، الأجر القاعدي والعلاوات والتعويضات مهما كانت طبيعتها، باستثناء التعويضات المدفوعة لتسديد المصاريف التي دفعها العامل.

- الخبرة المهنية أو أي تعويض بعنوان الأقدمية.
- تنظيم العمل فيما يخص العمل التناوبي والساعات الإضافية.
- العزلة.
- المرودية والتحفيز أو المشاركة في النتائج ذات الطابع الفردي أو الجماعي. (القانون رقم 90-11، 21 أبريل 1990)

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

الجدول رقم (02): تطور الأجر الأدنى المضمون

السنة	الأجر الأدنى المضمون
1970	1,36 دج/ساعة
1974	8 دج/ساعة
1976	460 دج/شهر
1990/01/01	1000 دج
1991/01/01	1.800 دج
1991/07/01	2000 دج
1992/04/01	2500 دج
1994/01/01	4000 دج
2004/01/01	10.000 دج
200/01/01	12.000 دج
2010/01/01	15.000 دج
2012/01/01	18.000 دج
2020/01/01	20.000 دج

المصدر: وزارة العمل والضمان الاجتماعي

الأجر الأساسي: حسب المادة 81 من قانون العمل يقصد بالأجر الأساسي "المقابل للتصنيف المهني في الهيئة المستخدمة". (القانون رقم 90-11، 21 أبريل 1990)

إن تحديد وتصنيف منصب العمل له علاقة مباشرة بتحديد الأجر المقابل لذلك المنصب، إذ يعني هذا التصنيف ترتيب هذا المنصب ضمن جدول خاص بالأجور، ويعتبر هذا الجدول جدول مناصب العمل، حيث يعطي لكل منصب عمل مجموع من النقاط الاستدلالية التي تحدها عناصر وعوامل المنصب، والتي تختلف من منصب إلى آخر، ويمكن أن تتلخص في درجة التأهيل والمسؤولية والجهد المطلوب

في ذلك المنصب، إلى جانب ظروف العمل ومختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه. (حنيفة، 2013، صفحة 178)
 حسب المادة 148 من الأمر 03-06 "يطابق الأجر الأساسي أي عمل يستجيب لمعايير منصب العمل، وينشأ مبلغه مباشرة من الرقم الاستدلالي لمنصب العمل الذي يشغله العامل". (الأمر رقم 03-06، 15 يوليو 2006)
 ولا يمكن أن يكون الأجر الأساسي اقل من الأجر الوطني المضمون والذي حالياً قيمته 20.000.00.
 كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة، تمثل ثمن أو سعر أو مقابل النقطة، وبالتالي فإن الأجر الأساسي هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمنصب في القيمة النقدية أو المالية للنقطة الاستدلالية. (حنيفة، 2013، صفحة 178)

الأجر الأساسي=الرقم الاستدلالي للمنصب × القيمة المالية للنقطة الاستدلالية

3. تعويض الضرر:

حسب المادة 152 من الأمر 03-06 "يمنح التعويض عند الضرر عندما يشتمل منصب العمل على مهام وظروف العمل تنطوي على جهود شاقة، أو قذارة، أو عناصر غير صحية، أو على خطر". (الأمر رقم 03-06، 15 يوليو 2006)
 وتم إحالة مهمة تحديد قائمة المناصب التي تشمل على أضرار أو مخاطر أو أمراض أو غيرها من العناصر، وكذلك تحديد النسب الإجمالية أو الجزئية لكل ضرر من الأجر الأساسي، وذلك بمشاركة لجان خاصة بالوقاية والصحة والأمن على مستوى المؤسسة المستخدمة وفقاً للإتفاقيات الجماعية حسب القانون 90-11 المتضمن علاقات العمل. (حنيفة، 2013، صفحة 180)

4. تعويض العمل التابع للمنصب:

هو تعويض يدفع للعمال من أجل الأوقات غير العادية التي يتطلبها منصب العمل، كالعمل المتناوب، أو العمل ليلاً وفي الأعياد. (حنيفة، 2013، صفحة 180)
 حيث نصت المادة 81 من القانون 90-11 في فقرته الثانية على أن "التعويضات المدفوعة بحكم أقدمية العامل أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف عمل خاص، لاسيما العمل التناوبي والعمل المضمر والإلزامي، بما فيه العمل الليلي، وعلاوة المنطقة".

5. مكافأة المردود الجماعي أو عقوبته:

حسب المادة 166 من القانون الأساسي العام للعامل "تعد مكافأة المردود الجماعي أو عقوبته جزاء عن إنتاجية عمل قامت به جماعة من العمال، وتكون شهرية وتُدفع في الوقت الذي يدفع فيه أجر المنصب. وتقاس بإنتاجية العمل، نتائج جماعية من العمال يؤدون مهام متكاملة ويسهمون بجهدهم المشترك في إنجاز أهداف ضمن برنامج إنتاج دوري يمكن تحديد كميتها. تعاقب بكيفيات تحددها أحكام تنظيمية ماعدا الحالات القاهرة، كل جماعة من العمال تسهم بنشاطها في مردود سلبي لمجموعة مترابطة من العمال. (القانون رقم 78-12، 08 أوت 1978)

6. تعويض الساعات الإضافية أو التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة

1. أن يكون اللجوء إلى الساعات الإضافية استجابة لضرورة مطلقة في الخدمة، كما لا يجب أن يكتسي هذا اللجوء طابعاً استثنائياً.

2. وفي هذه الحالة يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات إضافية، زيادة على المدة القانونية للعمل، دون أن تتعدى 20% من المدة القانونية المذكورة.

غير أنه يجوز مخالفة الحدود المنصوص في الفقرة 2 من هذه المادة في الحالات المذكورة صراحة أدناه وضمن الشروط المحددة في الاتفاقيات الجماعية، وهي:

- الوقاية من الحوادث الوشيكة الوقوع أو إصلاح الأضرار الناجمة عن الحوادث.
- إنهاء الأشغال التي يمكن أن يتسبب توقفها، بحكم طبيعتها في أضرار.
- يستنثار وجوبا في هذه الحالات ممثلو العمال ويعلم إلزاما مفتش العمل المختص إقليميا. (القانون رقم 12-78، 08 أوت 1978)
- يخول أداء ساعات إضافية الحق في زيادة لا تقل بأي حال من الأحوال عن 50% من الأجر العادي للساعة. (القانون رقم 12-78، 08 أوت 1978)

7. تعويض الخبرة:

يهدف تعويض الخبرة إلى مكافأة الأقدمية المولدة للخبرة المهنية ، وتحدد هذه الطرق بالقوانين الأساسية النموذجية لقطاعات النشاط. (القانون رقم 12-78، 08 أوت 1978)

يتقاضى العامل الذي لم تتغير رتبته مدة تزيد عن ثلاث سنوات، تعويض خبرة يكون مبلغه مرتبطا بطبيعة منصب العمل، وبأقدمية العامل في رتبة الأخيرة.

ويبلغ تعويض الخبرة حده الأقصى عند نهاية فترة عمل تتراوح مدتها ما بين 25 و30 سنة متتالية أو غير متتالية، قضاها العامل في المؤسسة أو عدة مؤسسات مستخدمة. (القانون رقم 12-78، 08 أوت 1978)

تكافأ الخبرة المهنية مع ذلك، وكقاعدة عامة عن طريق الترقية ولاسيما الترقية لمناصب أعلى ولا تكتسب الخبرة المهنية ذاتها بأقدمية فحسب ولكن أيضا وعلى وجه الخصوص بالتكوين المهني للعامل وتحسين هذا التكوين في منصب عمله أو بالتعليم المناسب. (القانون رقم 12-78، 08 أوت 1978)

وإضافة على العناصر المذكورة سابقا في الأجر يدرج إليها منحة أخرى تدخل ضمن التعويضات وهي:

8. تعويض المنطقة:

يترتب الحق في تعويض المنطقة على مناصب العمل الواقعة في المناطق أو قطاعات النشاط ، أو الوحدات الاقتصادية أو مشاريع التنمية، وكذا المؤهلات التي لها الأولوية في مخططات التنمية. وكذلك الأمر بالنسبة لمناصب العمل المعزولة أو الواقعة في أماكن عمل معزولة. (القانون رقم 12-78، 08 أوت 1978)

المطلب الرابع: محددات مستوى الأجر (بوخروبة ، 2016-2017، الصفحات 81-84)

يتأثر الأجر بعوامل أهمها القوانين وتكاليف المعيشة وندرة العمل

1. القوانين:

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

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

2. تكاليف المعيشة :

يجب أن يتم تحديد مستوى الأجر خاصة لفئات الأجر الدنيا والوسطى، بحيث يوفر دخلا كافيا لتغطية متطلبات المعيشة. لا توجد صعوبات في تحديد الأجر لعلاقاته بتكاليف المعيشة في الوظيفة العمومية لكن قد تحدث صعوبة بالنسبة للإدارة التي تسيّر مؤسسة عمومية ذات طابع اقتصادي عندما يتقاضى الموظف أو العامل في مؤسسة "س" أجرا أعلى من الذي يتقاضى أجرا أقل في مؤسسة

اقتصادية "ع"؟ وتتفاقم الصعوبات وبطبيعة الحال في كل المؤسسات الخاصة التي لها فروع في بلدان مختلفة حيث المستوى المعيشي فيها يكون هو الآخر مختلفا.

3. جماعة الضغط:

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

4 - حالة الاقتصاد الوطني:

إن الوضع الاقتصادي والصحة المالية للدولة يؤثر في مستوى الأجور، وفي فترة الأزمات الاقتصادية والمالية يكون مستوى الأجور منخفضا ولكن مع ذلك يتمسك الموظفون والعمال بمناصبهم ويخشون شيخ التسريح .

أما إذا كانت الصحة الاقتصادية والمالية للدولة على أحسنها وفي قوتها فتكون الأجور مرتفعة لكن لمن يكون أكثر تأهيلا وقدرة للاحتفاظ بها.

5- قدرة الإدارة على رفع الأجور :

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

6- الوظائف النادرة:

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

7- الموازنة ما بين العدالة الاجتماعية والفعالية الاقتصادية:

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

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

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور

المطلب الأول: مراحل المعالجة المحاسبية للأجور في القطاع الوظيف العمومي (حنيفة، 2013،
الصفحات 190-193)

بعد إعداد كشف الأجور ثم ترحيله بالتفصيل الى دفتر الأجور تتم المعالجة المحاسبية حسب الخطوات التالية:

- تسجيل عناصر الأجور، الاقطاعات، وبالتالي صافي الاجور القابل للدفع .
- احتساب ثم تسجيل الاعباء الملحقة للأجور .
- تسجيل دفع الاجور الى الأجراء .
- تسجيل دفع لصالح الهيئات المعنية في الآجال القانونية للاشتراكات في الضمان الاجتماعي (القسط الخاص بالأجراء والخاص بصاحب العمل)، الضريبة على الدخل الاجمالي IRG على الأجور تعاونية ضمان والى ممثلي العمال فيما يخص تمويل النشاطات الاجتماعية والثقافية في المؤسسة .

المطلب الثاني: الحسابات المستعملة في عملية التسجيل المحاسبي

صنف (SCF) عناصر مصاريف المستخدمين كالتالي (حدد مستوى تفصيل ارقام الحسابات بثلاثة فقط ولهذا ما زاد عنها فهو اختياري) :

1- ح / 631 أجور المستخدمين

ح/ 63100 أجور ورواتب

ح/ 63101 ساعات إضافية

ح/ 63102 منح ومكافآت

ح/ 63120 تعويضات

ح/ 63150 المنح العائلية

ح/ 634 اجور المستغل الفردي

2- ح/ 635 الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية

ح/ 6351 اشتراكات في الضمان الاجتماعي CNAS

ح/ 6353 اشتراكات في صناديق التقاعد

ح/ 6358 اشتراكات في منظمات اجتماعية أخرى CACOBATH

ح/ 636 الأعباء الاجتماعية للمستغل الفردي

3- ح/ 637 الأعباء الاجتماعية الأخرى

ح/ 6371 آداءات مباشرة

ح/6378 مدفوعات اجتماعية أخرى (الطب، الصيدلية..)

ح/638 أعباء المستخدمين الأخرى (تعويض الأعمال الخطيرة..)

4- ديون المؤسسة تجاه الغير المتعلقة بالأجور:

تشكل اشتراكات الضمان الاجتماعي، الضريبة على الدخل والاعتراض على الأجور ديون المؤسسة تجاه الغير، فتسجل في الحسابات التالية :

ح/ 42 المستخدمين

ح/421 المستخدمين، الأجور والرواتب

ح/422 أموال الخدمات الاجتماعية

ح/ 425 المستخدمين، تسبيقات و مدفوعات على الحساب

ح/427 المستخدمين، الاعتراضات على الأجور

ح/43 الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة

ح/431 الضمان الاجتماعي

ح/432 الهيئات الاجتماعية الأخرى

ح/438 الهيئات الاجتماعية - الأعباء الواجب دفعها والمنتجات الواجب استلامها

ح/ 44 الدولة، والجماعات المحلية

ح/422 الدولة، الضرائب و الرسوم القابلة للتحويل من الأطراف الأخرى (IRG)

ح/ 447 الضرائب الأخرى و الرسوم و التسديدات المماثلة (الدفع الجزافي)

▪ التسجيل المحاسبي للأجور

1- تسجيل عناصر الأجرة : وهو تسجيل العناصر الموجودة في سجل الأجور، وذلك على النحو التالي:

	من ح/ أجور ورواتب	63100
	ح/ ساعات إضافية	63101
عناصر الأجور	ح/ تعويضات	63120
	ح/ آداءات مباشرة	637
	إلى ح/ الضريبة على الرواتب والأجور	442
الإقتطاعات	ح/ اقتطاع الاشتراك في ض. إ	431
الأجر الصافي	ح/ الاعتراض على الأجور	427
	ح/ المستخدمين - الأجور المستحقة	421

2- تسجيل أعباء المستخدم :

تخص هذه المرحلة تسجيل مصاريف الأجور على عاتق المؤسسة:

xxxx	xxxx	من ح/ اشتراكات في الضمان الاجتماعي إلى ح/ الضمان الاجتماعي تحديد قيمة الاشتراكات	431	635
xxxx	xxxx	من ح/ الدفع الجزافي إلى ح/ ديون الدفع الجزائي تحديد قيمة الدفع الجزافي	447	641

3. تسجيل مرحلة التسديد:

xxxx	xxxx	من ح/ ديون المستخدمين إلى ح/ السيولة تسديد الاجور	53	421
	xxxx	من ح/ الضرائب على الرواتب والأجور		442
	xxxx	ح/ ديون دفع الجزافي		447
xxx		إلى ح/ السيولة تسديد الضرائب مع التصريحات	53	
	xxxx	من ح/ اقتطاع اشتراكات الضمان الاجتماعي		432 431
xxxx	xxxx	ح/ هيئات اجتماعية إلى ح/ السيولة تسديد الاشتراكات	53	

في مرحلة التسديد الأجور تقوم المؤسسة بدفع الأجر الصافي لعمالها وتسديد المبالغ المستحقة على الضمان الاجتماعي و الضريبة على الدخل الإجمالي إلى الجهات المعنية وهما الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي و مصلحة الضرائب ، وهذه المرحلة تجعل الحسابات ح/ 421 و ح/ 4310 و ح/ 4311 و ح/ 442 كلها مدينة ، ويجعل ح/ 48 دائنا .
ولتوضيح هذه المراحل التسجيل المحاسبي للأجور سنعطي مثالا في الفصل التطبيقي .

المطلب الثالث : مراحل المعالجة المحاسبية للأجور في القطاع الاقتصادي

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

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

الفرع الأول : حساب الأجور

يتم حساب الأجر لكل عامل بالأعتماد مضمون الاتفاقية الجماعية و تصنيف كل عامل و سنتطرق لذلك من خلال نقطتين هي : تقديم كشف و كشف الأجر الإجمالي للأجور

أولا : كشف الأجر الفردي

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

الجدول رقم (03) : كشف الأجر الفردي

الرقم	البيان	N / BASSE	المعدل	المكسب	الاقتطاع
R030	الاجر القاعدي	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R031	IDR	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R215	الدرجة 1	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R216	الدرجة 2	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R261	تعويض الخبرة المهنية	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R264	تعويض المنطقة	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R301	علاوة المردودية الفردية	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R510	خصم	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R522	السلة	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R523	علاوة النقل	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R660	اقتطاع IRG	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R722	اقتطاع قرض دراجة نارية	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
R758	اقتطاع شريحة جيزي	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
			المجموع	xxxx	xxxx
			الاجر الصافي	xxxx	xxxx

المصدر : من إعداد الطلبة بالاعتماد على إجمالي كشف الأجر الملحق رقم 01

ثانيا : كشف إجمالي للأجور

الجدول رقم (04) : كشف إجمالي الأجور

الرقم	البيان	N / BASSE	المكسب	الاقتطاع
R030	الأجر القاعدي	xxxx	xxxx	xxxx
R031	IDR	xxxx	xxxx	xxxx
R034	اقتطاع أيام الغياب	xxxx	xxxx	xxxx
R037	اقتطاع العطل المرضية	xxxx	xxxx	xxxx
R038	أيام الغياب بلا دفع	xxxx	xxxx	xxxx
R100	عطلة	xxxx	xxxx	xxxx
R215	الدرجة 1	xxxx	xxxx	xxxx
R216	الدرجة 2	xxxx	xxxx	xxxx
R217	الدرجة 3	xxxx	xxxx	xxxx
R218	الدرجة 4	xxxx	xxxx	xxxx
R221	الدرجة 20	xxxx	xxxx	xxxx
R220	علاوة الدرجة 7 بالمائة Snmg	xxxx	xxxx	xxxx
R261	I.E.P	xxxx	xxxx	xxxx
R264	تعويض المنطقة	xxxx	xxxx	xxxx
R265	PSP	xxxx	xxxx	xxxx
R266	علاوة الوظيفة	xxxx	xxxx	xxxx
R267	I.R.A.P	xxxx	xxxx	xxxx
R268	I.F.S.P	xxxx	xxxx	xxxx
R269	علاوة الصندوق	xxxx	xxxx	xxxx
R281	الضرر	xxxx	xxxx	xxxx
R301	علاوة المردودية الفردية	xxxx	xxxx	xxxx
R304	PRC	xxxx	xxxx	xxxx
R330	معاش IEP	xxxx	xxxx	xxxx
R335	معاش PRI	xxxx	xxxx	xxxx
R336	معاش ECH	xxxx	xxxx	xxxx
R338	TROP PERCH على الاجر	xxxx	xxxx	xxxx
R339	TROP PERCH I.F.S.P	xxxx	xxxx	xxxx

XXXX	XXXX	XXXX	TROP PERCU المنطقة	R341
XXXX	XXXX	XXXX	TROP PERCH I.E.P	R342
XXXX	XXXX	XXXX	TROP PERCH على المرادوية الفردية	R345
XXXX	XXXX	XXXX	أجر المنصب	R500
XXXX	XXXX	XXXX	خصم	R510
XXXX	XXXX	XXXX	السلة	R522
XXXX	XXXX	XXXX	خصم متبادل 1.5 بالمائة	R515
XXXX	XXXX	XXXX	علاوة النقل	R523
XXXX	XXXX	XXXX	معاش السلة	R524
XXXX	XXXX	XXXX	معاش النقل	R525
XXXX	XXXX	XXXX	TROP PERCU خصم السلة	R526
XXXX	XXXX	XXXX	PANIER CAT السلة	R528
XXXX	XXXX	XXXX	اقتطاع الضرائب 10 بالمائة	R646
XXXX	XXXX	XXXX	القاعدة الضريبية IRG/MOIS	R650
XXXX	XXXX	XXXX	المجموع الخاضع IRG	R652
XXXX	XXXX	XXXX	خصم IRG	R660
XXXX	XXXX	XXXX	أجر التعليم	R666
XXXX	XXXX	XXXX	الأجر الوحيد	R714
XXXX	XXXX	XXXX	اقتطاع قرض OEVER SOCIAL	R725
XXXX	XXXX	XXXX	خصم الشراء ELEC MENG	R726
XXXX	XXXX	XXXX	خصم شريحة أوريدو	R727
XXXX	XXXX	XXXX	تكاليف مهمة	R734
XXXX	XXXX	XXXX	اقتطاع LOGEMENT O/S	R753
XXXX	XXXX	XXXX	اقتطاع من شريحة جيزي	R758
XXXX	XXXX	XXXX	اقتطاع BEIN SPORT	R761
XXXX	XXXX	XXXX	الأجر الصافي	R770
XXXX	XXXX	XXXX	P. ENTRETIEN VEHICULE	R793
XXXX	XXXX		الإجمالي العام	

المصدر : من اعداد الطلبة بالاعتماد على اجمالي كشف الاجر الملحق رقم 02

■ المعالجة المحاسبية للأجور

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

■ قيد الإثبات

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

■ قيد تسديد الأجر المستحق :

	xxxx	من ح/ PERSONNEL		421563
		REMUNERATION		
xxxx		الى ح/ البنك	512	
		■ تسديد الأجر المسحق		

خلاصة الفصل

تعتبر الأجور من أحد أهم العوامل التي تضمن إستقرار العامل في عمله وتعكس مدى الرضا عنه ، فهي تعد من أهم الحوافز التي تدفع بالفرد إلى بذل أقصى جهد وتحقيق وتيرة عالية من الإنتاجية ، إذ توصلنا في هذا الفصل من خلال دراستنا للأجور ومحاسبتها أن الأجر له عدة مكونات : من أجر أساسي ، تعويضات ، مجموعة من المكافئات ، الخصائص والاقتطاعات والتي تحظى بحماية نصوص قانونية أو تنظيمية كالقواعد العامة للعمل.

لذا فمحاسبة الأجور هي عملية معقدة نوعا ما لأنها تخضع لثلاث قوانين : قانون العمل -التشريع الجبائي - الضمان الاجتماعي ، كما أن النظام المحاسبي المالي لم يأت بمبادئ وطرائق محاسبية جديدة تخص معالجة الأجور مع وجود إختلاف في الحسابات المستخدمة في معالجتها مقارنة بالمخطط الوطني المحاسبي، حيث يتم التسجيل المحاسبي لها بناءا على مذكرة الأجور التي يتم من خلالها تسجيل مختلف العمليات المتعلقة بها.

الجانب التطبيقي

الفصل الثاني :

دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي و القطاع الاقتصادي

تمهيد

إن عملية تسيير وانجاز الرواتب عملية معقدة ومرتبطة بعدة قوانين أساسية تتطلب منا دراية كاملة وشاملة واطلاعا دقيقا على جميع المناشير والقوانين التي تحكم وتسير هذا المجال الواسع والمتغير كلما تغيرت المعطيات وأحدثت الدولة زيادة أو تغيرات لبعض عناصر الراتب. وفي هذا الفصل سنتطرق إلى مراحل تسديد رواتب موظفي قطاع التربية التي تشرف عليها وتسيرها مصلحة تسيير نفقات المستخدمين على مستوى مديرية التربية، كما سنتطرق إلى شروط الاستفادة من الراتب مع ذكر أسباب توقفه، ومن ثم سنقوم بالشرح لجميع عناصر الراتب المطبقة في هذا القطاع والاقطاعات الخاصة به.

وبما أن مصلحة تسيير نفقات المستخدمين لا تقوم بعملية التسجيل المحاسبي في صرف الرواتب مثلها مثل جميع المؤسسات العمومية، قمنا بدراسة حالة لمؤسسة خاصة وهي "شركة الضيف للخدمات" من أجل إسقاط وتطبيق عملية المعالجة المحاسبية على الراتب حتى نتمكن من إثراء مذكرتنا.

كما ارتأينا التعرض في دراستنا هذه إلى دراسة بعض الاختلافات بين الراتب في قطاعين مختلفين كنموذج وهما قطاع التربية وقطاع اقتصادي.

المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة

المطلب الأول: التعريف بمديرية التربية لولاية بسكرة

بناء على ما جاء في المرسوم التنفيذي رقم 90-174 (المرسوم التنفيذي رقم 90-174، 9 يونيو 1990) ، تغير من جديد تنظيم الإدارة المدرسية الولائية وأطلق اسم "مديرية التربية" على الهيكل المشرف في الولاية على قطاع التربية، كما أطلق اسم "مدير التربية" على المسؤول لهذه المديرية. وأصبح مدير التربية يمثل وزير التربية الوطنية على مستوى الولاية. كما تشمل كل مديرية للتربية على مصالح ومكاتب، يختلف عدد المصالح والمكاتب من ولاية إلى ولاية من 04 إلى 07 مصالح حسب أهمية المهام المرسومة. (المرسوم التنفيذي رقم 02-71، 19 فبراير سنة 2002) وبالنسبة لمديرية التربية لولاية بسكرة حددتها المادة 12 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 20 ربيع الأول عام 1423 الموافق لـ 2 يونيو سنة 2002 (قرار وزاري مشترك، 02 يونيو 2002) ، " تشمل مديرية التربية، تحت سلطة مدير التربية في ولاية بسكرة على ما يأتي:

1- مصلحة البرمجة والمتابعة

2- مصلحة التمدرس والامتحانات

3- مصلحة المستخدمين

4- مصلحة التكوين والتفتيش

5- مصلحة تسيير نفقات المستخدمين (وهي محل دراستنا)

● تتولى مديرية التربية الموضوعات تحت سلطة وزير التربية ما يلي (المرسوم التنفيذي رقم 90-174، 9 يونيو 1990):

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

– السهر بالاتصال مع الهياكل والهيئات المعنية، على توفير الشروط التي تمكن من الأداء العادي للأنشطة المدرسية والموازية للمدرسة، والسير الحسن لمؤسسات التربية والتكوين التابعة للقطاع.

وتكلف بهذه الصفة، في إطار التنظيم الجاري به العمل على الخصوص، بما يلي:

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

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

– السهر على التنظيم والمتابعة والمراقبة التربوية لمؤسسات التربية والتكوين الموضوعات تحت وصاية وزير التربية.

– السهر على تطبيق برامج التعليم واحترام التنظيم المدرسي.

– القيام بتعيين الموظفين التربويين والإداريين والتقنيين وأعوان الخدمة في المؤسسات

ومتابعهم وتسيير شؤونهم في إطار التنظيم الجاري به العمل.

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

تنظيم عمليات التوجيه والتقييم المدرسي وتنفيذها.

تنفيذ عمليات تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم.

تنظيم نشاط أسلاك التفتيش وتنفيذه، بالاتصال مع المصالح والأجهزة المعنية.

ترقية الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية في المؤسسات المدرسية، بالاتصال مع

القطاعات والأجهزة والجمعيات المعنية.

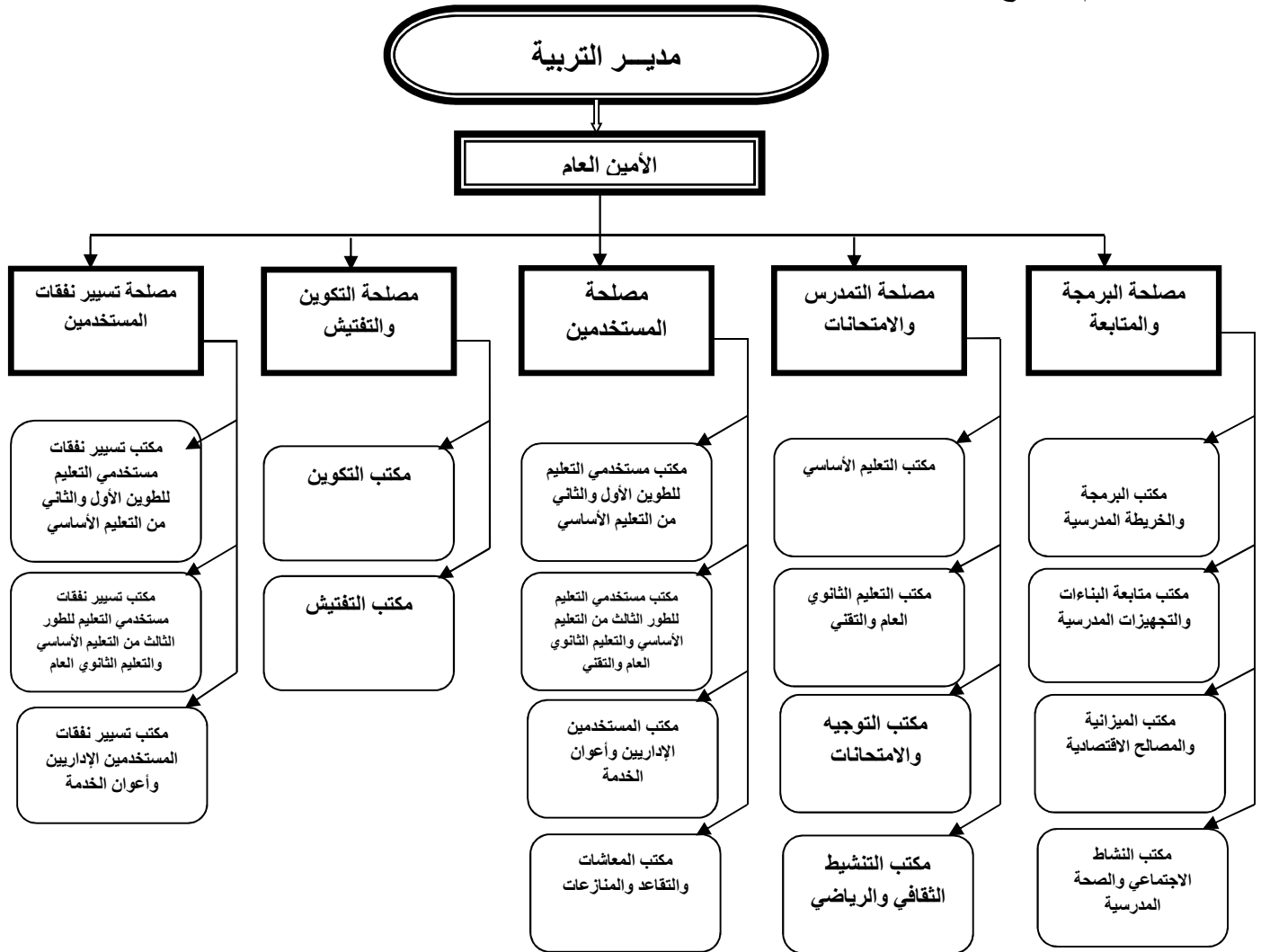
السهر على احترام مقاييس حفظ الصحة والأمن في مؤسسات التربية والتكوين التابعة للقطاع.

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

الشكل رقم (1): الهيكل التنظيمي لمديرية التربية لولاية بسكرة

القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 20 ربيع الأول عام 1423 الموافق لـ 2 يونيو 2002، يتضمن

تنظيم مصالح مديريات التربية ومكاتبها على مستوى الولايات ومفتشية أكاديمية ولاية الجزائر.



المطلب الثاني: التعريف بمصلحة تسيير نفقات المستخدمين

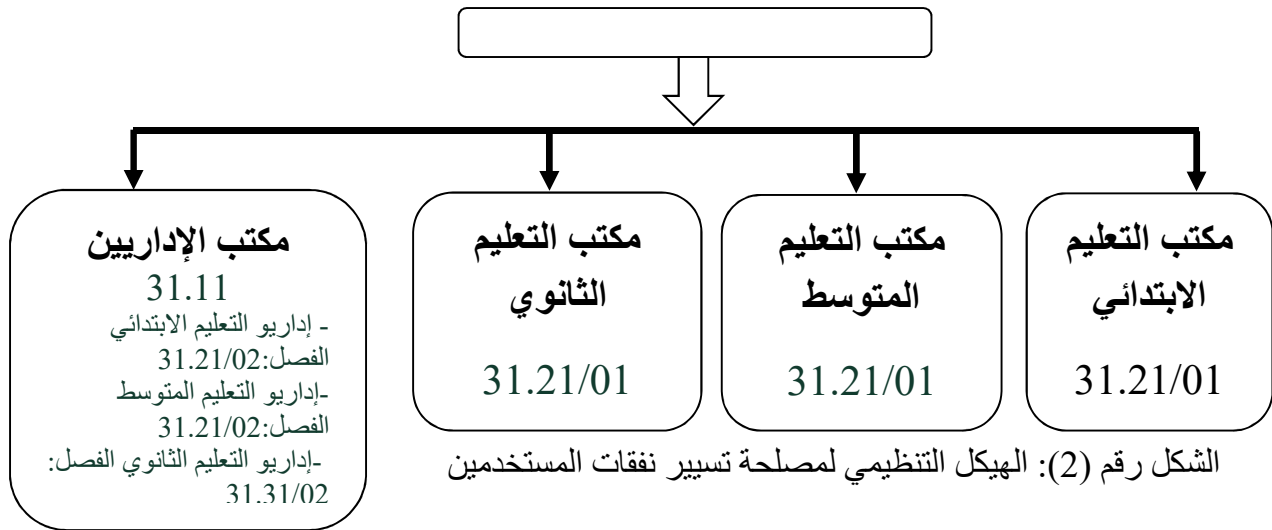
قبل سنة 2002 كانت رواتب موظفي قطاع التربية تسدد عن طريق المسيرين الماليين لكل مؤسسة تربوية على حدى (ثانوي-إكمالي) ونظرا للتوجهات الجديدة التي أقرتها وزارة التربية الوطنية تقرر استحداث طريقة جديدة لتسديد الأجور وذلك بمركزتها في مصلحة واحدة على مستوى مديرية التربية (الوصاية) تشمل جميع موظفي قطاع التربية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

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

لقد أنشأت مصلحة تسيير نفقات المستخدمين على مستوى الولايات للمصالح اللامركزية لمديريات التربية بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 01-232 (المرسوم التنفيذي رقم 01-232، 09 أوت 2001) حيث حددت مهامها في التكفل بتسيير جميع العمليات الخاصة بالأجور.

المطلب الثالث: هيكل مصلحة تسيير نفقات المستخدمين

- 1- مكتب التعليم الابتدائي: الفصل: 01/21.31 (أساتذة التعليم الابتدائي)، الإدارة رقم: 01
- 2- مكتب التعليم المتوسط: الفصل: 01/21.31 (أساتذة التعليم المتوسط)، الإدارة رقم: 03
- 3- مكتب التعليم الثانوي: الفصل: 01/31.31 (أساتذة التعليم الثانوي)، الإدارة رقم: 05
- 4- مكتب الإداريين لموظفي جميع الأطوار، ويضم الإدارات التالية على الترتيب:
 - إداريو التعليم الابتدائي الفصل: 02/21.31، الإدارة رقم: 02
 - إداريو التعليم المتوسط الفصل: 02/21.31، الإدارة رقم: 04
 - إداريو التعليم الثانوي الفصل: 02/31.31، الإدارة رقم: 06
 - موظفو مديرية التربية الفصل: 11.31، الإدارة رقم: 07



المطلب الرابع: المهام المختلفة المخولة للمصلحة:

- 1- التزام وصرف رواتب الموظفين
- 2- التزام وصرف العمليات الملحقة بالراتب (المردودية، مخلفات الترقية ، منحة تحسين الأداء التربوي، منحة تحسين الأداء التسييري ، المنح العائلية، منحة التمدرس... إلخ)
- 3- التزام وصرف التعويضات الخاصة بالساعات الإضافية.
- 4- التزام وصرف جميع المخلفات المستحقة للموظفين المعنيين مهما كان نوعها.
- 5- التزام وصرف رواتب المستخلفين على عطل مرضية ومناصب شاغرة.
- 6- إنجاز وثائق مختلفة (كشوف الراتب، شهادات العمل والأجر، التقاعد... إلخ)
- 7-

المبحث الثاني: مراحل تسديد الراتب

المطلب الأول: شروط الاستفادة من الراتب وأسباب توقفه

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

1- شروط الاستفادة من الراتب (فضيل ، فضيل ، و محفوظ ، 2007 ، الصفحات 06-10)

لكي يستفيد موظفو قطاع التربية من الراتب وجميع المستحقات المالية لا بد من توفر العديد من الشروط يمكن حصرها في مايلي:

- ✓ توفر المنصب المالي وشغوره
- ✓ التعيين
- ✓ التنصيب
- ✓ تأدية المهام
- ✓ الملف المالي للموظف

1-1- توفر المنصب المالي وشغوره:

تضبط المناصب المالية المفتوحة والمرخص بها قانونا ضمن خرائط مدرسية تربوية

وإدارية، وتصدر سنويا من طرف مصلحة التنظيم التربوي بمديرية التربية.

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

1-2- التعيين:

بعد عملية التوظيف التي تتم بناء على التنظيم المعمول به يتم تعيين الموظف، ويعتبر قرار

التعيين الوثيقة الرسمية للالتحاق بمنصب العمل، كما تضبط بقرار التعيين المعلومات التالية:

- ✓ هوية الموظف
- ✓ عنوان ومقر المؤسسة المستقبلة
- ✓ رتبة الموظف وتصنيفه

وتصدر التعيينات من هيئتين مختلفتين هما:

أ/ الوزارة: للموظفين الخاضعين للتسيير المركزي

ب/ مديرية التربية: للموظفين المسيرين لا مركزيا

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

1-3- محضر التنصيب:

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

1-4- مباشرة العمل:

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

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

1-5- الملف المالي للموظف (كاولي، تكوتي، و حساني، السنة التكوينية 2013/2014،

الصفحات 01-02)

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

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

✓ 03 نسخ من قرار التعيين (01 المراقب المالي، 01 الخزينة، 01 مصلحة تسيير نفقات

المستخدمين)

✓ 03 نسخ من محضر التنصيب (01 المراقب المالي، 01 الخزينة، 01 مصلحة تسيير نفقات

المستخدمين)

✓ 03 بطاقة عائلية للحالة المدنية

✓ 03 نسخ من تصريح شرفي لعدم عمل الزوجة.

✓ شهادة مدرسية للأطفال المتمدرسين أكبر من 17 سنة.

✓ صك مشطوب أو نسخة واضحة.

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

بطل.

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

✓ نسخة من بطاقة الضمان الاجتماعي أو بطاقة الشفاء.

✓ صور شمسية

✓ قرار التكفل بالنسبة لدخول الولاية

- وقرار التعيين في الرتبة "قرار التربص"

- ✓ قرار إعادة الإدماج بالنسبة للعودة من الاستيداع والعودة من الانتداب
 - وقرار التعيين أو الترقية في الرتبة "قرار التربص أو الإدماج"
 - ✓ قرار آخر ترقية " قرار آخر درجة "
 - ✓ قرار التربص عند بداية مساره المهني
 - ✓ شهادة توقيف راتب بالنسبة للعودة من الاستيداع والعودة من الانتداب أو دخول الولاية.
 - ✓ نسخة من بطاقة الاشتراك في التعاضدية الوطنية لعمال التربية "اختياري إن أمكن"
 - ✓ شهادة تبين الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية .
- إضافة إلى ما ذكر في هذه الأخيرة أي أن المؤسسة مجبرة على إيداع كل الأمور التي تخص الموظف كالترقيات، المنح العائلية، الغيابات... ولا يتقاضى الموظف أجرا إلا بعد قيامه بالمهام المسندة إليه حسب ما ورد في قرار التعيين وإيداع الوثائق المذكورة لدى مصلحة الرواتب.

2- أسباب توقيف الراتب

تنتهي علاقة العمل بين الموظف والإدارة، والإدارة المستخدمة، إما من طرف الموظف أو من طرف المستخدم وفقا لما تنص عليه القوانين والتنظيم الساري المفعول، وقد يكون هذا التوقيف نهائيا أو مؤقتا.

2-1 التوقيف النهائي للراتب

- ويكون ذلك على اثر انتهاء علاقة العمل والتي يمكن أن تنتهي إما من طرف الموظف أو من طرف المستخدم والذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف وهذا حسب المادة 216 من الأمر رقم 03-06 (الأمر رقم 03-06، 15 جويلية 2006) وهي في إحدى الحالات التالية:
- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها.
 - فقدان الحقوق المدنية.
 - الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.
 - العزل.
 - التسريح.
 - الإحالة على التقاعد.
 - الوفاة.

2-2 التوقيف المؤقت للراتب (لاكريب و معمري ، السنة التكوينية 2014/2015، صفحة 04)

يتم توقيف راتب الموظف مؤقتا في الحالات التالية:

- عطلة الأمومة.
- العطلة المرضية طويلة المدى.
- العجز
- الإحالة على الاستيداع
- الخدمة الوطنية
- الإلتحاق بالمجالس المنتخبة.
- التوقيف التحفظي (ويتخذ في حق الموظف المتابع تأديبيا أو جزائيا خلال المراحل السابقة لإصدار القرار أو الحكم النهائي في حقه طبقا للأمر رقم 03-06 (الأمر رقم 03-06، 15 جويلية 2006) حيث يستفيد الموظف خلال فترة التوقيف التحفظي من

نصف راتبه الأساسي مع المنح العائلية لمدة لا تتجاوز الستة أشهر على ان يعوض له المبالغ المخصوصة في حاله براءته وهذا حسب ما جاء في المادة 174 من الأمر 06-03 السالف الذكر.

المطلب الثاني: مراحل تسديد الراتب

1- مرحلة الالتزام: لقد نصت عليه المادة 5 من المرسوم التنفيذي 92-414 (المرسوم التنفيذي رقم 92-414، 14 نوفمبر 1992) على مصلحة تسيير نفقات المستخدمين التقيد بما يلي:

- ✓ الجداول الاسمية: التي تعد عند قفل كل سنة مالية
- ✓ الجداول الأصلية الأولية: التي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية.

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

كما يجب أن تحدد في الجداول البيانية التكميلية أو المعدلة التغييرات في تعداد المستخدمين ووضعياتهم الإدارية والمحاسبية التي تحدث للموظفين خلال السنة الجارية. (التعليمية رقم 10 ، 9 ماي 1995) ينجز الكشف أو عدة كشوف إجمالية أولية لجميع الموظفين الذين فتحت مناصبهم المالية ضمن نفس المادة من ميزانية التسيير، وقصد مهمة الفحص والرقابة الفعالة عند ارتفاع تعداد الموظفين الملحقين لنفس المادة من الميزانية، يمكن توزيع هؤلاء الموظفين على عدة كشوف إجمالية أولية مجزأة، بحيث يتضمن كل جزء شريحة تتكون من ألف (1000) موظف كحد أقصى وهذا حسب مقاييس متفق عليها محليا.

تقدم الكشوف الإجمالية الأولية المكتملة والمعدلة إلى المراقبين الماليين المعنيين في اليوم العشرين (20) من الشهر الذي يسبق الشهر المتعلق بدفع الرواتب. (منشور وزارى مشترك رقم 1988، 31 ديسمبر 2001) تخضع الجداول البيانية أو التعديلية للمراقبة وتأشير المراقب المالي قبل التكفل بما لدى المحاسبين العموميين المخصصين.

توضع بيانات التأشير بالترتيب في رأس الجداول، وأيضا على الكشوف المكونة لها أو الكشوف الملحقة بالجداول الأصلية. (التعليمية رقم 10 ، 9 ماي 1995) وقد صدرت التعليمية رقم 4627 (التعليمية رقم 4627، 3 ماي 2010)، حيث خصّ بها الأعوان المتعاقدين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية تنص على: "يجب على الأعوان المتعاقدين الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية، في إطار العقود غير المحدد المدة الممارسين لمهامهم بالتوقيف الكلي أو الجزئي، أن يظهر وا ضمن كشف أصلي منفصل على ذلك المتعلق بالموظفين المرسمين والمتربصين". تقييد النفقات المتعلقة برواتب الأعوان المتعاقدين الموظفين في إطار العقود المحددة المدة أو غير محددة المدة، الممارسين لمهامهم بالتوقيت الكلي أو الجزئي، في الباب الخاص بالمستخدمين المتعاقدين. (التعليمية رقم 4627، 3 ماي 2010) الجداول الإسمية والأصلية وجهان لعملة واحدة:

- الأولى تضم الأسماء والمسار المهني.
 - الثانية تضم الأسماء والتفصيل المدقق لعناصر الرواتب.
- ملاحظة: الالتزام يكون خلال سنة كاملة والأولوية في الغالب تكون للراتب قبل العمليات الأخرى.

2- مرحلة التصفية:

يجب على الأمرين بالصرف أن يرفقوا الجداول التكميلية أو التعديلية بأوامر وحوالات الدفع، وتحتوي هذه الحوالات على: (التعليمية رقم 4627، 3 ماي 2010)

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

3- الإذن بدفع نفقات المستخدمين:

تودع حوالات دفع نفقات المستخدمين من قبل الأمر بالصرف وقت عنايته لدى مصالح المحاسب بالدفع، وهذا بعد إتمام الترتيبات الخاصة بالتأشير المسبقة. (المنشور الوزاري رقم 1039، 23 أكتوبر 2001)

تودع الأوامر بصرف الرواتب الشهرية لدى خزينة كل ولاية مرفوقة بقرص مرن للتحويل من طرف مصالح الأمر بالصرف، بدلا لأوامر التحويل المألوفة، هذا القرص يتضمن جميع الموظفين الذين يتلقون رواتبهم الشهرية، وهذا مهما كان عدد حوالات الدفع المصدرة. (منشور وزاري مشترك رقم 1988، 31 ديسمبر 2001)

4- مرحلة التسديد:

بعد قبول النفقات ومراقبة مطابقتها مع الوثائق المحاسبية والقرص المرن للتحويل، وهذا القرص المرفق بصك التحويل يسلمه مباشرة أمين خزينة الولاية إلى القابض الرئيسي للبريد والمواصلات بالولاية، الذي يعالجه وفقا للكيفيات التقنية المحددة من طرف إدارته. (منشور وزاري مشترك رقم 1988، 31 ديسمبر 2001)

المطلب الثالث: العمليات الملحقة للرواتب

❖ دورية: عادة ما تتم خلال السنة المالية في حال توفر الاعتمادات المالية، حيث تمس عمليات الحمل على عاتق الموظفين الجدد (دخول الولاية، العودة من الاستيداع، العودة من العطلة المرضية طويلة المدى، أو معاش العجز، أو العودة من الانتداب، الناجحون في المسابقة، أو التوظيف المباشر)

❖ ثلاثية: تتمثل في العمليات الدورية وهي علاوة المردودية، تعويض تحسين الأداء التربوي، تعويض تحسين الأداء في التسيير، الساعات الإضافية للثلاثي الرابع من السنة المالية، جميع التسويات المرتبطة بالعمليات الدورية.

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

ملاحظة:

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

المطلب الرابع: الشبكة الاستدلالية للأجور (المرسوم الرئاسي رقم 85-03، المرسوم الرئاسي رقم 86-03، و المرسوم الرئاسي رقم 88-250، جريدة رسمية عدد 01)

الفرع الأول : الشبكة الاستدلالية للأجور

إن المرسوم الرئاسي رقم 85-03 والمتمم بالمرسوم رقم 86-08 والمعدل بالمرسوم رقم 88-250، قد حدد الشبكة الوطنية الاستدلالية للأجور بعشرين (20) صنفا وكل صنف مقسم إلى أقسام وكل قسم يحتوي على عشرة درجات استدلالية محددة كما يلي:

- من الصنف 01 إلى الصنف 09 هناك ثلاثة أقسام.
- من الصنف 10 إلى الصنف 13 هناك أربعة أقسام.
- من الصنف 14 إلى الصنف 20 هناك خمسة أقسام.

وبعد صدور القانون الأساسي للوظيف العمومي في 15/07/2006 تمت إعادة النظر في الشبكة الوطنية للأجور ولهذا الغرض صدر المرسوم الرئاسي رقم 07-304 (المرسوم الرئاسي رقم 07-304، 29 سبتمبر 2007) المادة الأولى منه.

لقد نصت المادة الثانية من نفس المرسوم على أن الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين تشمل مجموعات وأصناف وأقسام فرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا وأرقام استدلالية للدرجات توافق ترقية الموظف في رتبته، كما حددت المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف والأرقام الاستدلالية الدنيا والدرجات والأرقام الاستدلالية المرافقة طبقا للجدول الآتي:

الجدول (05): الشبكة الاستدلالية للمرتبات

الرقم الاستدلالي للدرجات												الرقم الاستدلا لي الأدنى	الصف	المجموعة
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	200	1	د
120	110	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	219	2	
131	120	110	99	88	77	66	55	44	33	22	11	240	3	
144	132	120	108	96	84	72	60	48	36	24	12	263	4	
158	145	132	118	105	92	79	66	53	39	26	13	288	5	
173	158	144	130	115	101	86	72	58	43	29	14	315	6	
209	191	174	157	139	122	104	87	70	52	35	17	348	7	ج
225	208	190	171	152	133	114	95	76	57	38	19	379	8	
251	230	209	188	167	146	125	105	84	63	42	21	418	9	ب
272	249	227	204	181	159	136	113	91	68	45	23	453	10	
299	274	249	224	199	174	149	125	100	75	50	25	498	11	أ
322	295	269	242	215	188	161	134	107	81	54	27	537	12	
347	318	289	260	231	202	173	145	116	87	58	29	578	13	
373	342	311	279	248	217	186	155	124	93	62	31	626	14	
400	366	333	300	266	233	200	167	133	100	67	33	666	15	
428	392	357	321	285	250	214	178	143	107	71	36	713	16	
457	419	381	343	305	267	229	191	152	114	76	38	762	17	
558	512	465	419	372	326	279	233	186	140	93	47	390	ق.ف. 1	خارج الصف
594	545	495	446	396	347	297	248	198	149	99	50	990	ق.ف. 1	
633	580	528	475	422	369	317	264	211	158	106	53	1055	ق.ف. 1	
675	619	563	506	450	394	338	281	225	169	113	56	1125	ق.ف. 1	
720	660	600	540	480	420	360	300	240	180	120	60	1200	ق.ف. 1	
768	704	640	576	512	448	348	320	256	192	128	64	1280	ق.ف. 1	
888	814	740	666	592	518	444	370	296	222	148	74	1480	ق.ف. 1	

المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007

الفرع الثاني : عناصر الراتب للأسلاك العاملة في قطاع التربية الوطنية

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

- 1- الموظفين المنتمين لقطاع التربية.
 - 2- الأسلاك المشتركة.
 - 3- أسلاك الشبه الطبي للصحة العمومية.
- وطبقا للمادة الرابعة من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 (المرسوم الرئاسي رقم 07-304، 29 سبتمبر 2007) ، للموظف بعد أداء الخدمة الحق في راتب يشتمل على ما يلي:
- الراتب الرئيسي
 - العلاوات والتعويضات

أولا-الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

حسب المادة الخامسة (5) من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 (المرسوم الرئاسي رقم 07-304، 29 سبتمبر 2007) فان الراتب الرئيسي ينتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى لاصنف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المنقولة في قيمة النقطة الاستدلالية. وطبقا للمرسوم التنفيذي رقم 08-315 (المرسوم التنفيذي رقم 08-315، 11 أكتوبر 2008) والمرسوم التنفيذي رقم 12-240 (المرسوم التنفيذي رقم 12-240، 29 ماي 2012) المعدل والمتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المشار إليه أعلاه فقد تم تصنيف عمال قطاع التربية حسب الجداول الآتية:

الجدول (06): تصنيف عمال قطاع التربية

المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم:12-240 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالتربية الوطنية
1 - موظفو التعليم:

الرقم الاستدلالي الأدنى	الاصنف	الرتب	الأسلاك
348	7	- معلم مساعد	معلمو المدرسة الابتدائية
453	10	- معلم المدرسة الابتدائية	
498	11	- استاذ المدرسة الابتدائية	اساتذة المدرسة الابتدائية
537	12	- استاذ رئيسي للمدرسة الابتدائية	
621	14	- استاذ مكون في المدرسة الابتدائية	
498	11	- استاذ التعليم الاساسي	اساتذة التعليم الأساسي
537	12	- استاذ التعليم المتوسط	اساتذة التعليم المتوسط
578	13	- استاذ رئيسي للتعليم المتوسط	
666	15	- استاذ مكون في التعليم المتوسط	
498	11	- استاذ تقني في الثانوية، رئيس	الاساتذة التقنيون في الثانويات

دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي الفصل الثاني:

537	12	ورشة - استاذ تقني في الثانوية، رئيس اشغال	
578	13	- استاذ التعليم الثانوي	اساتذة التعليم الثانوي
621	14	- استاذ رئيسي للتعليم الثانوي	
713	16	- استاذ مكون في التعليم الثانوي	
713	16	- استاذ مبرز	الاساتذة المبرزون

2 – موظفو التربية:

الاسلاك	الرتب	الصف	الرقم الاستدلالي الادنى
مساعدو التربية	- مساعد التربية	7	348
	- مساعد رئيسي للتربية	8	379
مشرفو التربية	- مشرف التربية	10	453
	- مشرف رئيسي للتربية	11	498
مستشارو التربية	- مستشار التربية	13	578
	- مستشار رئيسي للتربية	13	578
نظار الثانويات	- ناظر ثانوية	14	621

3 – موظفو التوجيه والارشاد المدرسي والمهني

الاسلاك	الرتب	الصف	الرقم الاستدلالي الادنى
مستشارو التوجيه المدرسي والمهني	- مستشار التوجيه المدرسي والمهني	10	453
	- مستشارو التوجيه والارشاد المدرسي والمهني	12	537
مستشارو التوجيه والارشاد المدرسي والمهني	- مستشار رئيسي للتربية	13	578

4 – موظفو المخابر

الاسلاك	الرتب	الصف	الرقم الاستدلالي الادنى
المساعدون التقنيون للمخابر	- مساعد تقني للمخبر	4	263
الاعوان التقنيون للمخابر	- عون تقني للمخابر	5	288
المعاونون التقنيون للمخابر	- معاون تقني للمخابر	7	348
الملحقون بالمخبر	- ملحق بالمخبر	8	379
	- ملحق رئيسي بالمخابر	10	453

دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي الفصل الثاني:

5 – موظفو التغذية المدرسة

الاسلاك	الرتب	الصف	الرقم الاستدلالي الادنى
مستشارو التغذية المدرسية	- مستشارو التغذية المدرسية	11	498

6 – موظفو المصالح الاقتصادية

الاسلاك	الرتب	الصف	الرقم الاستدلالي الادنى
مساعدو المصالح الاقتصادية	- مساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية	7 8	348 379
	- نائب مقتصد	10	453
نواب المقتصدين	- نائب مقتصد مسير	11	498
	- مقتصد	13	578
المقتصدون	- مقتصد رئيسي	14	621

7 – موظفو ادارة مؤسسات التعليم

الاسلاك	الرتب	الصف	الرقم الاستدلالي الادنى
مديرو المدارس الابتدائية	- مساعد مدير المدرسة الابتدائية	12 14	537 621
	- مدير المدرسة الابتدائية	15	666
مديرو المتوسطات	- مدير المتوسطة	16	713

8 – موظفو التفتيش

الاسلاك	الرتب	الصف	الرقم الاستدلالي الادنى
مفتشو التعليم الابتدائي	- مفتش التعليم الابتدائي	15	666
مفتشو التوجيه والارشاد المدرسي والمهني	- مفتش التوجيه والارشاد المدرسي والمهني	15	666
مفتشو التعليم المتوسط	- مفتش التعليم المتوسط	16	713
مفتشو التربية الوطنية	- مفتش التربية الوطنية	17	762

لقد تأسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 10-78 (المرسوم التنفيذي رقم 10-78، 24 فيفري 2010) وهذا الأخير عدل وتم بالمرسوم التنفيذي رقم 11-373. (المرسوم التنفيذي رقم 11-373، 26 أكتوبر 2011) المادة الثانية من المرسوم 11-373 (المرسوم التنفيذي رقم 11-373، 26 أكتوبر 2011)

وقد نصت المادة الثانية من المرسوم 11-373 على أن يستفيد الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية الحالة من العلاوات والتعويضات الآتية:

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

وانطلاقاً من النصوص السالفة الذكر نتعرض إلى مختلف المنح والعلاوات:

1- الراتب الأساسي: (المرسوم الرئاسي رقم 03-85، المرسوم الرئاسي رقم 03-86، و

المرسوم الرئاسي رقم 250-88، جريدة رسمية عدد 01)

من سنة 1985/01/01 إلى غاية 2007/12/31 كان الأجر القاعدي (الراتب الأساسي) يحسب وفق المرسوم التنفيذي رقم 03-85 والمتمم بالمرسوم رقم 08-86 والمتغير بالمرسوم رقم 250-88. (المرسوم الرئاسي رقم 03-85، المرسوم الرئاسي رقم 03-86، و المرسوم الرئاسي رقم 250-88، جريدة رسمية عدد 01)

لقد عرف الأجر القاعدي تطوراً من خلال تغير قيمة النقطة الاستدلالية عدة مرات رغم عدم تغير الرقم الاستدلالي خلال تلك الفترة وكل عامل يستفيد من أجر قاعدي شهري مرتبط بمنصب عمله الأصلي.

الأجر القاعدي = الرقم الاستدلالي للصف والقسم × قيمة النقطة الاستدلالية

وابتداء من 2008/01/01 عرف الأجر القاعدي تسمية أخرى وهي الراتب الأساسي تطبيقاً للمرسوم الرئاسي رقم 304-07 (المرسوم الرئاسي رقم 304-07، 29 سبتمبر 2007) وابتداء من هذه الفترة أصبحت قيمة النقطة الاستدلالية تقدر ب 45 دج لكل الأصناف حسب المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07.

2- تعويض الخبرة المهنية: (المرسوم رقم 58-85، 23 مارس 1985) (المرسوم الرئاسي رقم 304-07، 29 سبتمبر 2007) (الأمر رقم 03-06، 15 جويلية 2006) استناداً إلى المرسوم رقم 58-85 تم تثمين الخبرة المهنية وفق نمط الترقية السارية المفعول آنذاك والمراد بها:

ما يستفيد منه الموظف من تعويض مالي من أقدمية محددة تضاف إلى مرتبه الأساسي وهي محددة بعشر (10) درجات إلى غاية 2007/12/31. وبعد 2008/01/01 حدد إثني عشر درجة (12) لجميع الأصناف (المرسوم الرئاسي رقم: 304-07 والأمر رقم: 03-06) يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في الترقية في الدرجة وفقاً للمادة التاسعة (9) من الأمر 06-03 (الأمر رقم 06-

الفصل الثاني: دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي

03، 15 جويلية 2006) والمادة التاسعة (9) من المرسوم 304-07. (المرسوم الرئاسي رقم 07-304، 29 سبتمبر 2007)

الجدول (07): جدول الترقية

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

الترقية	المادة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من الالتحاق بالمنصب إلى الدرجة الأولى	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الأولى إلى الدرجة الثانية	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الثانية إلى الدرجة الثالثة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الثالثة إلى الدرجة الرابعة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الرابعة إلى الدرجة الخامسة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الخامسة إلى الدرجة السادسة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة السادسة إلى الدرجة السابعة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة السابعة إلى الدرجة الثامنة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الثامنة إلى الدرجة التاسعة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة التاسعة إلى الدرجة العاشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة العاشرة إلى الدرجة الحادية عشر	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
من الدرجة الحادية عشر إلى الدرجة الثانية عشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
المجموع	30 سنة	36 سنة	42 سنة

❖ وتجدر الإشارة إلى أن الموظفين التابعين إلى سلك التعليم، ترقيةهم تكون على أساس المدة الدنيا والمدة المتوسطة حسب المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315. (المرسوم التنفيذي رقم 08-315، 11 أكتوبر 2008)

طريقة حساب الخبرة المهنية:

$$\text{الخبرة المهنية} = \text{قيمة النقطة} \times \text{عدد النقاط الاستدلالية المقابلة للدرجة}$$

ملاحظة: الراتب الرئيسي يخضع إلى:

- اقتطاع الضمان الاجتماعي.
- الضريبة على الدخل الإجمالي.

■ تعاضدية عمال التربية 1 % من الأجر الخاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي وليست إجبارية وإنما اختيارية.

3. تعويض الخبرة البيداغوجية:

يستفيد منها موظفو التعليم، موظفو التربية، موظفو التوجيه والإرشاد المدرسي، موظفو التغذية المدرسية، موظفو الإدارة المؤسسات التعليمية، موظفو التفتيش وهذا طبقا للمرسوم 90-192 (المرسوم التنفيذي 90-192، 23 جوان 1990) المعدل بالمرسوم 91-269. (المرسوم التنفيذي 91-269)

الفصل الثاني: دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي

269، 10 غشت 1991) بالإضافة إلى المنشور الوزاري رقم: 883/1271/01 المؤرخ

في: 18/05/1991 وفيما يلي نوضح تطور احتسابها:

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

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

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

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

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

ملاحظة 1: طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 78-10 (المرسوم التنفيذي رقم 78-10، 24 فيفري

2010) تم إدراج المساعدين التربويين للاستفادة منها وبأثر رجعي منذ 2008/01/01.

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

الدخل الاجمالي.

4-منحة الأوراس:

يستفيد منها جميع الموظفين العاملين في عمالة الأوراس وذلك طبقا للمرسوم التنفيذي رقم: 42-69. (المرسوم التنفيذي 42-69، 24 أفريل 1969)

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

المالية رقم: 2436 بتاريخ 1969/06/23 وحددت نسبتها ب 10 % من الأجر الرئيسي لسلم الأجور إلى غاية 30 جوان 1989.

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

الاجمالي.

5-منحة المنطقة الجغرافية:

أنشأت بموجب المرسوم رقم: 82 – 183 (المرسوم التنفيذي 82-183، 15 ماي 1982) قد

نصت المادة الأولى منه على ما يلي:

"يحدد مبلغ تعويض المنطقة تبعا للمعاملات الترتيبية المخصصة للمناطق وقطاعات النشاط

للوحدات الاقتصادية ومشاريع التنمية، والمؤهلات المهنية ومناصب العمل المعزولة ومواقعها".

أما المادة 02 من ذات المرسوم فهي تنص على مايلي:

توزع المعاملات المخصصة للمناطق التي تشتمل على مناصب عمل تخول الحق في تعويض

المنطقة على ثلاث مجموعات في حدود 500 نقطة. (المرسوم التنفيذي 82-183، 15 ماي 1982)

المادة السادسة من نفس المرسوم تنص على ما يلي:

تحدد قوائم المناطق ومناصب العمل المعزولة ومواقعها وقطاعات النشاط والمشاريع،

والوحدات الاقتصادية والاجتماعية والإدارية والثقافية، والمؤهلات المهنية بمرسوم بناء على تقرير

مشترك بين الوزير المكلف بالتخطيط والتهيئة العمرانية، والوزير المكلف بالعمل، والوزير الوصي المعني".

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

والمادة الثامنة من نفس المرسوم تنص على ما يلي: "يحصل على مبلغ تعويض المنطقة محسوبا بالدينار، وعن كل يوم عمل بتطبيق الصيغة التالية:

$$ت م = م م / 1000 \times ن م \times أ أ ي$$

ت م: تعويض المنطقة

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

أ أ ي: الأجر الأساسي اليومي

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

وتنص المادة التاسعة من نفس المرسوم على ما يلي:

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

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

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

وتنقسم إلى ثلاث مناطق وهي:

أ- المنطقة الأولى:

أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 28-95 (المرسوم التنفيذي رقم 28-95، 12 جانفي 1995) ، الذي عدل بالمرسوم التنفيذي رقم 210-13 (المرسوم التنفيذي رقم 210-13، 09 جويلية 2013) وتصرف لبعض الموظفين والأعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية الذين يستوفون شروط تأهيل يوافق الأصناف من 8 فما فوق من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 (المرسوم الرئاسي رقم 304-07، 29 سبتمبر 2007) ، العاملين بإحدى الولايات الآتية: أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي.

. من الصنف 8 إلى 10:

- 35% بالنسبة لبلديات مقر للولايات: أدرار، تامنغست، تندوف، إيليزي

- 45% بالنسبة لباقي بلديات للولايات: أدرار، تامنغست، تندوف، إيليزي

من الصنف 11 وأكثر

- 80% بالنسبة لبلديات مقر للولايات: أدرار، تامنغست، تندوف، إيليزي

- 90% بالنسبة لباقي بلديات للولايات: أدرار، تامنغست، تندوف، إيليزي.

$$\text{منحة الامتياز للمنطقة الأولى} = (\text{الأجر القاعدي} + \text{الخبرة المهنية}) \times (90\%, 80\%, 45\%, 35\%)$$

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

ب- المنطقة الثانية:

أُنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-300 (المرسوم التنفيذي رقم 95-300، 4 أكتوبر 1995)، الذي عدل بالمرسوم التنفيذي رقم 13-211 (المرسوم التنفيذي رقم 13-211، 09 جوان 2013) وتصرف لبعض الموظفين والأعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بإحدى الولايات التالية: بشار والبيض، ورقلة، غرداية، النعامة، الأغواط والوادي وبعض بلديات من ولايتي الجلفة وبسكرة الذين يثبتون مستوى تأهيل يوافق الصنف 11 فما فوق من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304. (المرسوم الرئاسي رقم 07-304، 29 سبتمبر 2007) وبحسب التعويض النوعي على المنصب على أساس الراتب الرئيسي للرتبة الأصلية أو المنصب المشغول وفقا للنسب ومكان التعيين كالتالي:

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

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

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

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

- 30 % بعض بلديات ولايتي الجلفة وبسكرة وهي:

■ بالنسبة لبلديات بسكرة هي: البساس، رأس الميعاد، سيدي خالد، أولاد جلال، الشعبية،

الدوسن، ليوة، مخادمة، أورلال، مليلي، أوماش، الحوش، الفيض، عين الناقة، بوشقرون، ليشانة، برج بن عزوز، فوغالة، الغروس، زربية الوادي.

■ بالنسبة لبلديات الجلفة هي: أم العظام، القطارة، سد الرحال، دلدول، عمورة، مسعد، فيض

البطمة، مجبر، عين الإبل، تاعظيمت، دويس، عين الشهداء، الإدريسية، بني يعقوب، زار، سلمانة

$$\text{منحة الامتياز للمنطقة الثانية} = (\text{الأجر القاعدي} + \text{الخبرة المهنية}) \times (50\% + 40\% + 30\% + 20\%)$$

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

المنطقة الثالثة:

أُنشأت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-330 (المرسوم التنفيذي رقم 95-330، 25 أكتوبر 1995)، والمرسوم التنفيذي رقم 13-212 (المرسوم التنفيذي رقم 13-212، 09 جوان 2013) يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين والأعوان المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بإحدى الولايات التالية خنشلة، تبسة، مسيلة، سعيدة، قالمة، تيارت، باتنة، أم البواقي، تيسيمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة ويستفيد منها:

■ أستاذ رئيسي وأستاذ مكون في المدارس الابتدائية

■ أستاذ تقني في الثانوي (رئيس أشغال)

■ أسلاك أساتذة التعليم المتوسط والثانوي الأساتذة المبرزون.

■ مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني.

الفصل الثاني: دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي

■ مستشارو التربية

■ نظار الثانويات

■ المقتصدون والمقتصدون الرئيسيون

■ مديرو المدارس الابتدائية والمتوسطات والثانويات

■ مفتشو التعليم الابتدائي والمتوسط ومفتشو التربية الوطنية.

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

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

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

تبسة.

° بالنسبة لبلديات ولاية بسكرة: جمورة، البرانيس، عين زعوط، خنفة، سيدي ناجي، القنطرة، رأس الميعاد، البساس، الشعبية مشونش، شتمة، المزيرة.

° بالنسبة لبلديات ولاية خنشلة: أولاد رشاش، ببار، ششار، خيران، الولجة، جلال.

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

فران.

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

الجلفة، المسيلة

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

° بالنسبة لبلديات ولاية تبسة: بجان، العقلة، الشريعة، المزرعة، تليجان، سطح قنطيس

° بالنسبة لبلديات ولاية الجلفة: القديد، الشارف

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

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

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

° بالنسبة لبلديات ولاية خنشلة: الحامة، تامزة، أنسيغة، بيها، عين الطويلة، منوسة، المحمل،

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

° بالنسبة لبلديات تبسة: الكويف، بكارية، بولحاف الدير، العوينات، بوخضرة، الوزرة، المريج،

عين الزرقاء، الماء الأبيض، الحويجات، بئر المقدم، الحمامات، قوربقر، مرسط، بئر الذهب، تبسة

° بالنسبة لبلديات الجلفة: الجلفة، بويرة الأحداب، عين فقة، حد الصحاري، الخميس، حاسي

فدول، سيدي لعجال، الملييحة، سيدي بايزيد، دار الشيوخ، بن هار، البيرين، قرني، عين وسارة،

زعفران، حاسي العش، عين معبد، حاسي بحيح.

° بالنسبة لبلديات ولاية المسيلة: الصوامع، المعاضيد، أولاد عدي القبالة، دهاهنة، مصيف،

الحوامد، حمام الضلعة، شلال، أولاد ماضي، بني پليمان، سيدي عيسى، عين الحجل، عين فارس،

المطارقة، مقرة، بن سرور، زرور، سيدي هجرس، أولاد دراج، ولتام، الهامل، أولاد سيدي

إبراهيم، بن الزوج، سيدي عامر، تامسة، أولاد سليمان، بلعابية، برهوم، عين الخضراء، المعاريف،

خبانة، مجدل، أولاد عطية، جبل مساعد، سليم، المسيلة، تارمونت، ونوغة، بوسعادة، أولاد منصور، بوطي السائح، زارقة، واد شعير، بئر الفضة بالنسبة لبلديات ولايات: سعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وسوق أهراس وتيسمسيلت: مجموع البلديات

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

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

1- منحة السكن

وفقا لأحكام المراسيم التنفيذية رقم: 28-95 (المرسوم التنفيذي رقم 28-95، 12 جانفي 1995) ، 300-95 (المرسوم التنفيذي رقم 300-95، 4 أكتوبر 1995) ، 330-95 (المرسوم التنفيذي رقم 330-95، 25 أكتوبر 1995) و المراسيم و المناشير المعدلة والمتم لها يستفيد الموظفون في قطاع التربية الذين تنطبق عليهم ذات شروط الاستفادة من منحة الامتياز تعويضا شهريا عن المسكن في حالة عدم توفر السكن حينما وذلك ريثما يوضع السكن تحت تصرف كل منهم حيث يقدر مبلغها بـ: 1.000,00 دج بالنسبة للموظفين الذين يشملهم المرسوم التنفيذي رقم 300/95 و 330/95 و 2.000,00 دج بالنسبة للموظفين الذين يشملهم المرسوم التنفيذي رقم 28/95 و لا يستفيد من هذه المنحة إلا رب عائلة واحد وتمنح، و يشترط للاستفادة من هذه المنحة مع ما يلي :

- عدم وجود السكن في المؤسسة:

- سكن مشغول

- عدم إتمام السكن

- عدم توفر سكن في مؤسسة مجاورة يقدم ملف كامل يحتوي على جميع الإثباتات وخاصة وثيقة

تسديد الكراء ثم يقدم إلى مصلحة المالية والوسائل، هذه الأخيرة تنجز مقررة استفادة من هذه المنحة بعد الدراسة لهذا الملف. ويرسل إلى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين للتسوية.

وطبقا للمنشور رقم: 112 (المنشور رقم: 112، 07 أبريل 2001، الصفحات 28-29) والمنشور

الوزاري رقم: 562 (المنشور الوزاري رقم: 562، 09 جويلية 2001) تم توضيح وبدقة الموظفين الذين يحق لهم الاستفادة من السكنات الوظيفية الإلزامية وهم:

✓ رئيس المؤسسة

✓ نائب مدير الدراسات

✓ المسير المالي

✓ مستشار التربية

✓ الحاجب

منحة السكن = 1000.00 دج او 2000.00 دج حسب منطقة الاستفادة

8. منحة أبناء الشهداء وذوي الحقوق:

يستفيد أبناء الشهداء وذوي الحقوق العاملين في قطاع التربية من منحة تتمثل في إضافة صنفين

الأعلى من صنفه وهذا طبقا للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 2525 بتاريخ 21 أكتوبر 2008، ونص

المادة 39 من القانون 99-07 المؤرخ في 05 أبريل 1999.

أما بالنسبة للأعوان العموميين المصنفين في الصنفين 16 و17 فهم يستفيدون من زيادة في عدد النقاط تساوي ضعف الفارق بين الرقمين الاستدلاليين الأدنى للصنفين.

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

$$\left. \begin{array}{l} \text{الصنف 13} = 578 \text{ نقطة} \\ \text{الصنف 15} = 666 \text{ نقطة} \end{array} \right\} \text{الفرق هو } 88$$

$$\text{منحة أبناء الشهداء} = 45 \times 88 = 3960 \text{ دج}$$

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

9- منحة المشاركة في ثورة التحرير الوطني أو المنطقة المدنية لحزب التحرير الوطني يستفيد منها الموظفون اللذين شاركوا في الثورة التحريرية الكبرى أو كانوا ينتمون إلى المنظمة المدنية لحزب جبهة التحرير الوطني وذلك طبقا:

• للقانون 03-85 (القانون 03-85، 02 فيفري 1985) المؤرخ بتاريخ 02/02/1985.

• منشور وزارة العمل رقم: 470 المؤرخ في 1985/05/23.

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

* كيفية حسابها:

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

وعدد النقاط حددت ب 10 نقاط عن كل سنة من المشاركة في ثورة التحرير الوطني و5 نقاط عن كل سداسي من المشاركة في المنظمة المدنية لحزب جبهة التحرير الوطني. ملاحظة: منحة المشاركة في ج.ت. وأوم. م.ج. ت.ب، وخاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضرية على الدخل الإجمالي.

10- تعويض التأهيل:

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

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

وبعدها تم استحداثها بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-469 (المرسوم التنفيذي رقم 03-496، 21

ديسمبر 2003) الذي يؤسس تعويضا للتأهيل لفائدة موظفي قطاع التربية.

وبموجب صدور المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 2010/02/24 وفي المادة 7 منه أصبح

تعويض التأهيل يصرف شهريا وفق النسب التالية:

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

وتحسب على أساس الراتب الأساسي وبعد صدور المرسوم 11-373 (المرسوم التنفيذي 11-373، 26 أكتوبر 2011) المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 10-78 (المرسوم التنفيذي رقم 10-78، 24 فيفري 2010) المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية أصبح هذا التعويض يصرف على أساس الراتب الرئيسي (الراتب الأساسي + الخبرة المهنية) وهذا وفق النسب التالية:

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

ملاحظة: منحة التأهيل خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.
11- تعويض التوثيق التربوي:

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

الصنف	المبلغ
من الصنف 10 إلى الصنف 13	1.200,00 دج
الصنف 14	1.400,00 دج
من الصنف 15 فما فوق	1.700,00 دج

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

الصنف	المبلغ
من الصنف 10 أو أقل	2.000,00 دج
الصنف 11 و12	2.500,00 دج
من الصنف 13 فما فوق	3.000,00 دج

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

12- تعويض الخدمات التقنية. تأسست بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 11-373 (المرسوم التنفيذي 11-373، 26 أكتوبر 2011) وفي مادته 3 التي تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم: 10-78 المذكور أعلاه يستفيد موظفو المخابر من تعويض عن الخدمات التقنية ويصرف شهريا ويحسب وفق نسبة 25 % من الراتب الرئيسي.

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

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

13- تعويض الضرر:

تأسس بموجب المرسوم التنفيذي رقم 373-11 (المرسوم التنفيذي 373-11، 26 أكتوبر 2011) المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 78-10 المتضمن تأسيس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

المادة 3: تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 78-10 (المرسوم التنفيذي رقم 78-10، 24 فيفري 2010) والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي:

المادة 5: يستفيد موظفو المخابر من العلاوة والتعويضات الآتية:

✓ علاوة المردودية وتصرف كل ثلاثة أشهر وتحسب وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من

الراتب الرئيسي

✓ تعويض عن الخدمات التقنية ويصرف شهريا ويحسب وفق نسبة 25 % من الراتب

الأساسي.

✓ تعويض الضرر ويصرف شهريا وفق نسبة 10 % من الراتب الرئيسي.

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

14- تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية:

بموجب المرسوم التنفيذي رقم 373-11 (المرسوم التنفيذي 373-11، 26 أكتوبر 2011)

المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 78-10 (المرسوم التنفيذي رقم 78-10، 24 فيفري 2010)

وفي مادته السادسة: يتم المرسوم التنفيذي رقم 78-10 المؤرخ في 10 ربيع الأول 1431 الموافق

2010/02/24 والمذكور أعلاه بمادة ومكرر تحرر كما يأتي:

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

المذكورين في المواد 3 و4 و5 أعلاه، وفق نسبة 15 % من الراتب الرئيسي وهم:

● موظفو التربية

● موظفو التعليم

● موظفو التوجيه والإرشاد المهني

● موظفو التغذية المدرسية

● موظفو المخابر

● موظفو المصالح الاقتصادية

● موظفو إدارة مؤسسات التعليم

● موظفو التفتيش

الفصل الثاني: دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي

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

15- المنحة الجزافية التعويضية:

أثناء تطبيق سلم الأجور الجديد اتضح بأن الزيادة في الراتب مبلغ زهيد جدا لبعض الأسلاك وخاصة الفئة المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 05-08 (المرسوم التنفيذي رقم 05-08، 19 جانفي 2008) وكذا الفئة المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 04-08 (المرسوم التنفيذي رقم 08-04، 19 جانفي 2008) وكذلك الأعوان المتعاقدين اللذين أشار إليهم المرسوم الرئاسي رقم 308-07 (المرسوم الرئاسي رقم 308-07، 29 سبتمبر 2007) ولتسوية هذه الوضعية أقر السيد رئيس الجمهورية باستحداث هذه المنحة بمبالغ جزافية تمنح من صنف إلى صنف آخر طبقا للمرسوم التنفيذي رقم: 70-08 (المرسوم التنفيذي 70-08، 26 فيفري 2008) المؤرخ في: 2008/02/26 المتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية. واستنادا إليه فإن تعويض المنحة الجزافية التعويضية تصرف حسب الجدول المبين أدناه.

الصنف	المبلغ دج	الصنف	المبلغ دج	الصنف	المبلغ دج
الصنف 01	7700,00	الصنف 04	6400,00	الصنف 7 و 8	3800,00
الصنف 02	7400,00	الصنف 05	5700,00	الصنف 9 و 10	3100,00
الصنف 03	6900,00	الصنف 06	5000,00	الصنف 11 فما فوق	1500,00

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

16- الزيادة الاستدلالية الخاصة بالمناصب العليا:

أنشأ المرسوم التنفيذي رقم 307-07 (المرسوم التنفيذي رقم 307-07، 29 سبتمبر 2007) الذي يحدد فييات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية، شبكة الزيادة الاستدلالية الخاصة بالمناصب العليا للمصالح المركزية وغير الممركزة واللامركزية في الدولة وكذا شبكة الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا للمؤسسات العمومية. وفي المادة رقم 03 توضح الجدول المنصوص عليه.

ولهذا الغرض أصدرت رئاسة الحكومة تعليمة تحت رقم 09 بتاريخ 14 جانفي سنة 2008 تهدف إلى توضيح كفيات تطبيق النظام الجديد لدفع مرتبات المناصب العليا.

وأصدر بعدها المرسوم التنفيذي رقم 240-12 (المرسوم التنفيذي رقم 240-12، 29 ماي 2012)، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 315-08 (المرسوم التنفيذي رقم 315-08، 11 أكتوبر 2008) حيث تنص المادة 44 من المرسوم التنفيذي على مايلي: "تطبيقا لأحكام المادة 3 من المرسوم الرئاسي 307-07 (المرسوم التنفيذي رقم 307-07، 29 سبتمبر 2007) تحدد الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا الخاصة بالتربية الوطنية طبقا للجدول التالي:

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

الزيادة الاستدلالية في المنصب العالي = الرقم الاستدلالي للمنصب × 45 دج

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

17- المستحقات والمنح المختلفة:

أ- علاوة تحسين الأداء التربوي:

يستفيد منها كل الموظفين المنتمين إلى المرسوم التنفيذي 08-315 (المرسوم التنفيذي رقم 08-315، 11 أكتوبر 2008) المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 12-240 (المرسوم التنفيذي رقم 12-240، 29 ماي 2012) كان معدل منحة تحسين الأداء التربوي يتراوح بين 0 و 40% من الأجر القاعدي وتحدد بنقطة يمنحها رئيس المؤسسة وفق معايير محددة بتعليمات وزارية، ويتم حسابها شهريا وتصرف سداسيا في الشهر الموالي للسداسي. وحسب المرسوم التنفيذي " 10-78 (المرسوم التنفيذي رقم 10-78، 24 فيفري 2010) وفي المادة الثالثة منه:

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

علاوة تحسين الأداء التربوي = الراتب الرئيسي × (0...40)%

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

ب- علاوة تحسين الأداء في التسيير:

يستفيد منها كل الموظفين المنتمين إلى سلك موظفي المصالح الاقتصادية طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-78 (المرسوم التنفيذي رقم 10-78، 24 فيفري 2010) في المادة الرابعة منه.

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

علاوة التحسين الأداء التسييري = الراتب الرئيسي × (40)%

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

ج- علاوة المردودية:

يستفيد منها موظفو المخابر المنتمون للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية وتحسب هذه العلاوة وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30% من الراتب الرئيسي، وتصرف كل ثلاث أشهر، طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-78 (المرسوم التنفيذي رقم 10-78، 24 فيفري 2010) والمؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية في مادته الخامسة. ملاحظة: علاوة المردودية خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

ح- الساعات الإضافية وساعات الاستخلاف والاستدراك
1- الساعات الإضافية:

بناء على ما جاء في المرسوم رقم 84-296 (المرسوم التنفيذي رقم 84-296، 13 أكتوبر 1984) خاصة المادة الثالثة منه التي حددت سقف الساعات الإضافية بـ 06 ساعات، وفيما يلي نص المادة الثالثة من المرسوم: "العدد الأقصى من الساعات الإضافية التي يمكن للمدرس الواحد أن يعمل فيها بصفة ثانوية لا يمكن أن يتعدى ست (06) ساعات في الأسبوع مع اقتران جميع المصالح والهيئات. وطبقا للمرسوم رقم 86-62 المتمم للمرسوم 84-296 حيث ان: المادة الأولى: يتم المرسوم رقم 84-296 (المرسوم التنفيذي رقم 84-296، 13 أكتوبر 1984) المؤرخ في 13/10/1984.

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

- المواد التقنية
- الرياضيات
- العلوم الفيزيائية
- اللغات الأجنبية

وذلك خلافا لأحكام المادة الأولى أعلاه، وحتى غاية 06/30/1989 تخضع هذه الدروس لأحكام المنصوص عليها في المواد السالفة الذكر".
المرسوم رقم 88-172 (المرسوم التنفيذي رقم 88-172، 20 سبتمبر 1988) يتم المرسوم رقم 84-269 (المرسوم التنفيذي رقم 84-296، 13 أكتوبر 1984) المتمم والمتعلق بمهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا.

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

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

- التقنيات.
- الرياضيات.
- العلوم الفيزيائية.
- اللغات الأجنبية
- في مؤسسات التكوين العالي في المواد التالية:
- التكنولوجيا.
- العلوم الدقيقة. "

وحددت الساعات الإضافية طبقا للمنشور 04-136 (المنشور التنفيذي رقم 04-136، 16 مارس 2004) كالتالي:

الجدول (08): تعويض الساعات الإضافية

المنشور 04-136، المؤرخ في 16 مارس 2004، الخاص بالتعويض على الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس التكويني باعتبارهما عمل ثانوي

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

والأساتذة الأجانب ليس لهم الحق في الساعات الإضافية رغم أنها ناتجة عن التوقيت الرسمي وذلك في المواد الأدبية.

كما أن الساعات الإضافية لا تمنح للأساتذة الذين هم في الخدمة الوطنية لأنهم يعملون بصفة مدنية وهذا وفق المنشور رقم 1422 المؤرخ في 1986/12/23 فترة حساب الساعات الإضافية تمتد من 01/01 إلى 10/06 من السنة الدراسية وهذا طبقا للمنشور الصادر في 1998/10/29 وهي لا تحسب:

- خلال العطل المدرسية.
- خلال العطل المرضية.
- خلال الغيابات والعطل المدفوعة الأجر مثل الولادة، الوفاة، الزواج، الختان.

إلا أن الساعات الإضافية تحسب في الغيابات من أجل القيام بأعمال تربوية وهي:

- مرافقة المفتش.
- الحضور في ندوة تربوية.
- والحراسة في الامتحانات الرسمية
- تصفية الساعات الإضافية:

تتم تصفية الساعات الإضافية على النحو التالي:

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

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

2- تعويض ساعات الاستدراك: (حميد ، 2016/2015، صفحة 26)

يخصص الاستدراك ويحسب على أساس حجم ساعي سنوي ويقدر جزافيا بمعدل ساعتين أسبوعيا لكل فوج. وتحسب ساعات إضافية إذا أسندت إلى أستاذ استوفى نصابه الأسبوعي وتظهر في تقرير التسيير العام، ولها شف خاص، طبقا للمنشور الوزاري رقم 97-319. (المنشور الوزاري رقم 97-319، 09 أبريل 1997) طريقة الحساب:

تعويض ساعات الاستدراك = قيمة الساعة × عدد الساعات الفعلية

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

3- الإستخلاف:

إن المنشور الوزاري رقم: 95-281 (المنشور الوزاري رقم 95-281، 03 جويلية 1995) يتعلق وبصفة إستثنائية بتسوية الملفات الإدارية للموظفين المستخلفين إلى غاية 1995/08/31. ومادام أن البرقية رقم 811 المؤرخة بتاريخ 1995/09/08 قد رخصت بهذا التوظيف في حالة توفر بعض الشروط منها:

- توفر المنصب الشاغر وأداء التوقيت الأسبوعي كاملا بصفة دائمة.

وفي 2014/05/04 أصدرت تعليمية مشتركة حددت كيفية توظيف الأساتذة بصفة متعاقدين وجاء فيها:

- أ- شروط التوظيف: يوظف الأستاذ بصفته كمتعاقدا حسب الشروط الآتية:
- ❖ شغور المنصب المالي بصفة مؤقتة لأسباب منها:
- ✓ عطلة مرضية تزيد عن سبعة (07) أيام.
- ✓ عطلة أمومة.
- ✓ عطلة طويلة الأمد ولكن تقل عن سنة واحدة.
- ✓ عطلة خاصة بأداء مناسك الحج.
- ✓ تسخير الموظفين المعنيين كأعضاء في اللجنة الوطنية لمراقبة الانتخابات وفروعها المحلية.
- ✓ عطلة للموظف المترشح للانتخابات.

- ❖ بتحرير مناصب مالية خلال السنة الدراسية لأسباب منها:
 - ✓ الإحالة على التقاعد.
 - ✓ التسريح والاستقالة.
 - ✓ النقل خارج الولاية.
 - ✓ الوفاة.
 - ✓ العزل.
 - ✓ الإحالة على الاستيداع.
 - ✓ الانتداب.
 - ✓ الترقية في سلك غير سلك التعليم
 - ❖ وجود مناصب مالية شاغرة لأسباب منها:
 - ✓ انتظار وتنظيم مسابقات التوظيف والترقية.
 - ✓ مناصب شاغرة بعد تنظيم مسابقات التوظيف.
- ب- مدة التعاقد:

يوظف الأساتذة المتعاقدون خلال السنة الدراسية بداية من 01 سبتمبر إلى غاية 31 جويلية أي من الدخول المدرسي إلى غاية نهاية السنة الدراسية. وتبلغ وجوبا نسخ من مقررات توظيف الأساتذة المتعاقدين إلى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية المؤهل إقليميا وفقا للشروط والأجال المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 95-126. (المرسوم التنفيذي رقم 95-126،، 09 أبريل 1995) وعلى رئيس المفتشية وبالتنسيق مع مدير التربية موافاة المراقب المالي والمديرية العامة للوظيفة العمومية كل ثلاثة أشهر بكشف لتوظيف المستخدمين المتعاقدين خلال هذه الفترة مع توضيح:

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

ج - الأجر:

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

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

ثانيا- الأسلاك المشتركة

وهي تحتوي على الرتب التالية:

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

1- الموظفون المنتمون إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات عمومية

الفصل الثاني:

دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي

وهم الموظفون المسيرون بالمرسوم التنفيذي رقم 04-08 (المرسوم التنفيذي رقم 04-08، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، 19 جانفي 2008) المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمون إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الذي يحدد النظام التعويضي الخاص حسب المرسوم التنفيذي 10-134 (المرسوم التنفيذي رقم 10-134، 15 ماي 2010)، ويصنف موظفو هذا السلك إلى خمسة شعب وهي:

الإدارة العامة، الترجمة، الترجمة الفورية، الإعلام الآلي، الإحصائيات، الوثائق والمحفوظات، والشعبة الأكثر توظيفاً على مستوى قطاع التربية عموماً والمؤسسات التربوية خصوصاً هي شعبة الإدارة العامة وتضم الأسلاك التالية:

المتصرفون، ملحقو الإدارة، أعوان الإدارة، الكتّاب والمحاسبون الإداريون حسب الجداول التالية: جدول رقم: (09): تصنيف الرتب التابعة لموظفوا الأسلاك المشتركة

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

01- شعبة الإدارة العامة

الأسلاك	الرتب	التصنيف	
		الرتب	الرقم الاستدلالي الأدنى
المتصرفون	متصرف	12	537
	متصرف رئيسي	14	621
	متصرف مستشار	16	713
ملحقو الإدارة	ملحق إدارة	9	418
	ملحق رئيسي للإدارة	10	453
أعوان الإدارة	عون مكتب	5	288
	عون إدارة	7	348
	عون إدارة رئيسي	8	379
الكتّاب	عون حفظ البيانات	5	288
	كاتب	6	315
	كاتب مديرية	8	379
	كاتب مديرية رئيسي	10	453
المحاسبون الإداريون	مساعد محاسب رئيسي	5	288
	محاسب إداري	8	379
	محاسب إداري رئيسي	10	453

02 -شعبة الترجمة

الأسلاك	الرتب	التصنيف	
		الرتب	الرقم الاستدلالي الأدنى
المترجمون - الترجمة	- المترجم، المترجمان	12	537
	- المترجم، المترجمان الرئيسي	14	621
	- رئيس المترجمين، الترجمة	16	713

03-شعبة الإعلام الآلي

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
498	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
578	13	مهندسو الدولة	
621	14	المهندسون الرئيسيون	
713	16	رئيس المهندسين	
379	8	تقني	التقنيون
453	10	تقني سام	
348	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
288	5	عون تقني	الأعوان التقنيون

04-شعبة الإحصائيات

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
498	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
578	13	مهندسو الدولة	
621	14	المهندسون الرئيسيون	
713	16	رئيس المهندسين	
379	8	تقني	التقنيون
453	10	تقني سام	
348	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
288	5	عون تقني	الأعوان التقنيون

05-شعبة الوثائق والمحفوظات

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	وثائق أمين المحفوظات	الوثائقيون أمناء المحفوظات
621	14	وثائقي أمين محفوظات رئيسي	
713	16	رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات	
453	10	مساعد وثائقي أمين المحفوظات	مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات
348	7	عون تقني في الوثائق والمحفوظات	الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات

06-شعبة المخبر والصيانة (في طريق الزوال)

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
498	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
578	13	مهندسو الدولة	
621	14	المهندسون الرئيسيون	
713	16	رئيس المهندسين	
379	8	تقني	التقنيون
453	10	تقني سامي	
348	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
288	5	عون تقني	الأعوان التقنيون
263	4	عون مخبر	أعوان المخبر

07-سلك المحللين الاقتصاديين(في طريق الزوال)

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	محلل اقتصادي	المحللون الاقتصاديون
621	14	محلل رئيسي	
713	16	رئيس المحللين	

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

العمومية:

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

أ- علاوة المرودية:

طبقا لنص المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 10-134 (المرسوم التنفيذي رقم 10-134، 15 ماي 2010) تحسب علاوة المرودية بنسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة أشهر.

ب- تعويض الخدمات الإدارية المشتركة

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 10-134 (المرسوم التنفيذي رقم 10-134، 15 ماي 2010) وحسب المادة 4 منه، للموظفين المنتمين للأسلاك التابعة لشعب الإدارة العامة، الترجمة والترجمة الفورية، التوثيق والأرشيف والمحللين الاقتصاديين بنسبة 25 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية:

- الكتاب
- أعوان الإدارة
- الملحقون الإداريون
- المحاسبون الإداريون

• الأعران التقنيون في الوثائق والمحفوظات

• مساعدون وثائقيون أمناء المحفوظات

40 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية:

المتصرفون

المترجمون

الوثائقيون أمناء المحفوظات

المحللون الاقتصاديون

ملاحظة: نسبة 25 % من الراتب الرئيسي خاصة بالمصنفين دون الصنف 12 ونسبة 40 % من

الراتب الرئيسي خاصة بالمصنفين في الصنف 12 فما فوق.

ج- تعويض الخدمات التقنية المشتركة

بموجب المادة 05 من أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 10-134 السالف الذكر منحت للموظفين المنتمين

إلى الأسلاك التابعة لشعب المخبر والصيانة والإعلام الآلي والإحصائيات. وذلك بناء على نسب مئوية

من الراتب الرئيسي تحدد كما يلي:

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

• أعران المخبر

• الأعران التقنيون

• المعاونون التقنيون

• التقنيون

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

المهندسين.

ب- تعويض دعم نشاطات الإدارة:

استحدثت هذه المنحة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 13-188 (المرسوم التنفيذي رقم 13-

188، 09 ماي 2013) الذي يتم المرسوم التنفيذي رقم: 10-134.

يحسب تعويض دعم نشاطات الإدارة شهريا بنسبة 10 % من الراتب الرئيسي ابتداء من: 01

2012/01/ ويستفيد منها كل الموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات

العمومية.

ملاحظة: كل هذه العلاوات والتعويضات المشار إليها آفا خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي

والضريبة على الدخل الإجمالي.

ت- المنح والعلاوات الخاصة بسلك العمال الدائمين والمتعاقدين:

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

❖ مستخدمون دائمون

المسيرون بالمرسوم التنفيذي رقم: 08-05 (المرسوم التنفيذي رقم 08-05، 19 جانفي 2008)

المتضمن القانون الأساسي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب ويحدد نظامهم التعويضي.

❖ مستخدمون المتعاقدون

مسيرون بالمرسوم الرئاسي رقم 07-308 (المرسوم الرئاسي رقم 07-308، 29 سبتمبر

2007)، ويحدد النظام التعويضي الخاص بهم وبناء على المرسوم التنفيذي رقم: 10-135. (المرسوم

التنفيذي رقم 10-135، 13 ماي 2010)

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

2- مستخدمون دائمون (العمال المهنيون وسائقي السيارات والحجاب)

لقد تضمن المرسوم التنفيذي رقم: 05-08 المؤرخ في 2008/01/19 القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، وقد جاء هذا المرسوم تطبيقاً لأحكام المادتين 3 و23 من الأمر رقم 03-06 الصادر بتاريخ 2006/07/15 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث جاء هذا المرسوم لتوضيح مختلف الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين المنتمين إلى العمال المهنيين وحسب المادة الثامنة من هذا المرسوم فإن سلك العمال المهنيين يشتمل على أربع رتب وهي:

• رتبة العمال المهنيين من الصنف الثالث

• رتبة العمال المهنيين من الصنف الثاني

• رتبة العمال المهنيين من الصنف الأول

• رتبة العمال المهنيين خارج الصنف

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

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

جدول رقم: (10) تصنيف الرتب التابعة لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب

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

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصنف		
200	1	عامل مهني من الصنف الثالث	العمال المهنيون
240	3	عامل مهني من الصنف الثاني	
288	5	عامل مهني من الصنف الأول	
315	6	عامل مهني خارج الصنف	
219	2	سائق السيارة من الصنف الثاني	سائقو السيارات
240	3	سائق سيارة من الصنف الأول	
200	1	حاجب	الحجاب
219	2	حاجب رئيسي	

2-2- النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب

لقد تأسس النظام التعويضي لهذه الفئة بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 10-135 (المرسوم

التنفيذي رقم 10-135، 13 ماي 2010) ثم تلتها التعليمات الوزارية المشتركة المؤرخة في:

04/08/2010 تحت رقم 02 / ك / م ع / و / 2010 (التعليمات الوزارية رقم 02، 04 أوت 2010)

التي حددت كليات تطبيق النظام التعويضي بحيث أن التعليمات أشارت إلى أن العلاوات والتعويضات

الجديدة الصادرة بهم تحتسب على أساس الرواتب الرئيسية الجديدة، ما عدا العلاوات والتعويضات

الأخرى لا سيما المتعلقة بظروف العمل الخاصة في بعض المناطق الجغرافية التي يتم الاستمرار في

حسابها طبقا للتنظيم الساري المفعول عند تاريخ: 2007/12/31 وفيما يلي النظام التعويضي لهذه الفئة من العمال:

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

- علاوة المردودية
- تعويض الضرر
- التعويض الجزافي عن الخدمة
- تعويض دعم نشاطات الإدارة.
- التعويض الجزافي عن الخدمة"

أ-علاوة المردودية:

طبقا لنص المادة 3 من المرسوم رقم: 10-135 (المرسوم التنفيذي رقم 10-135، 13 ماي 2010) ، تحسب علاوة المردودية وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة أشهر.

ب-تعويض الضرر:

يصرف تعويض الضرر شهريا للموظفين المنتمين لسلك العمال المهنيين بموجب المادة 4 من المرسوم التنفيذي 10-135 (المرسوم التنفيذي رقم 10-135، 13 ماي 2010) بنسبة 25 % من الراتب الرئيسي.

ج-منحة جزافية الخدمات:

يصرف التعويض الجزافي عن الخدمة شهريا للموظفين المنتمين لسلكي سائقي السيارات والحجاب.

بموجب المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم: 10-135 (المرسوم التنفيذي رقم 10-135، 13 ماي 2010) بنسبة 25 % من الراتب الرئيسي د-تعويض دعم نشاطات الإدارة:

تأسس هذا التعويض بموجب المرسوم التنفيذي رقم 13-188 المؤرخ في: 09/05/2013 الذي تم المرسوم التنفيذي رقم: 10-135 المؤرخ في: 13/05/2010 ويصرف شهريا بنسبة 10 % من الراتب الرئيسي ابتداء من 01/01/2012، ويستفيد منه كل الموظف المنتمين لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

ملاحظة: كل العلاوات والتعويضات الخاصة بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب خاضعة لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

3- الأعراف المتعاقدون

تطبيقا لأحكام المادة 24 من الأمر رقم 03-06 (الأمر رقم 03-06، 15 جويلية 2006) والمتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية، صدر المرسوم الرئاسي رقم 07-308 (المرسوم الرئاسي رقم 07-308، 29 سبتمبر 2007) المحدد لكيفيات توظيف الأعراف المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم والنظام التأديبي المطبق عليهم.

في هذا الصدد أصدرت تعليمية رقم 10 (التعليمية رقم 10، 14 جانفي 2008) التي نصت بأنه يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية حسب الحالة ووفق احتياجاتها توظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة، بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي.

3-1- تصنيف الأعوان المتعاقدين: يصنف الأعوان المتعاقدون الموظفون في مناصب شغل تتعلق بنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات كما هو منصوص عليه في المادة 19 من الأمر 03-06 (الأمر رقم 03-06، 15 جويلية 2006) على أساس مستوى تأهيلهم ضمن الشبكة الاستدلالية الآتية:

جدول رقم: (11) تصنيف الرتب التابعة للأعوان المتعاقدين

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

الأرقام الاستدلالية	الأصناف	مناصب الشغل
200	1	عامل مهني المستوى الأول عامل الخدمة من المستوى الأول حارس
219	2	سائق السيارة من المستوى الأول
240	3	عامل مهني من المستوى الثاني سائق سيارة من المستوى الثاني عون الخدمة من المستوى الثاني
263	4	سائق السيارة من المستوى الثالث رئيس الحضيرة
288	5	عامل مهني من المستوى الثاني عون الخدمة من المستوى الثاني عون الوقاية من المستوى الأول
315	6	عامل مهني من المستوى الرابع
348	7	عون وقاية من المستوى الثاني

3-2- النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين

قبل التطرق إلى النظام التعويضي لهذه الفئة تجدر بنا الإشارة إلى أن الأقدمية المهنية للأعوان المتعاقدين والمؤقتين الذين يمارسون بالتوقيت الكامل، المعتمدة وفقا للتنظيم الساري المفعول المعدل بتاريخ: 2007/12/31، يتم تميمها طبقا للمرسوم الرئاسي رقم: 07-308 (المرسوم الرئاسي رقم 07-308، 29 سبتمبر 2007) بتاريخ: 2007/09/29. وبناء على المادة 24: يحسب تعويض الخبرة المهنية بعد إعادة التصنيف على أساس الرقم الاستدلالي الموافق للتصنيف الجديد لمنصب الشغل كالتالي:

• 1,4% من الأجر القاعدي عن كل سنة نشاط في المؤسسات والإدارات العمومية.

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

مثال: عامل مهني من الصنف الثاني مصنف في الصنف 8 القسم 1 الذي يثبت 5 سنوات من الخبرة المهنية بتاريخ: 2007/12/31 أعيد تصنيفه في الصنف 3 الرقم الاستدلالي 240 ضمن الشبكة

الاستدلالية المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي رقم: 07/308 بتاريخ: 2007/09/29. فحساب تعويض خبرته المهنية يكون كالتالي:

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

يحتسب تعويض الخبرة المهنية الجديدة كما يأتي:

الراتب الأساسي = 240×45 دج = 10.800,00 دج

تعويض الخبرة المهنية = $10.800,00 \times 7\%$ = 756,00 دج

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

✚ علاوة المردودية

✚ تعويض الضرر

✚ التعويض الجزافي

✚ تعويض دعم نشاطات الإدارة

أ- علاوة المردودية:

طبقا لنص المادة 3 من المرسوم رقم: 10-135 (المرسوم التنفيذي رقم 10-135، 13 ماي 2010) تحسب علاوة المردودية وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30% من الراتب الرئيسي وتسد كل ثلاثة أشهر حسب العلامة الممنوحة.

ب- تعويض الضرر:

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

ت- التعويض الجزافي عن الخدمة:

بموجب المادة 5 من المرسوم التنفيذي 10-135 (المرسوم التنفيذي رقم 10-135، 13 ماي 2010) يحسب بنسبة 25% من الراتب الرئيسي ويدفع شهريا لأعوان الخدمة وسائقي السيارات والحراس.

ث- تعويض الخطر والإلزام:

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

ج- تعويض دعم نشاطات الإدارة:

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

ح- الفارق في الدخل والزيادة في تعويض الخبرة المهنية:

✓ الفارق في الدخل: قد تظهر في بعض مناصب الشغل التي استفادت من تصنيف أعلى في

الأصل بالنظر إلى مستوي التأهيل المطلوب فوارق سلبية تبعا لإعادة تصنيفها ضمن النظام الجديد للرواتب. فعلا بمبدأ الحفاظ على الحقوق المكتسبة كما هو مقرر في المرسوم الرئاسي رقم: 07-308 (المرسوم الرئاسي رقم 07-308، الذي حدد كيفية توظيفهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم، 29 سبتمبر 2007) بتاريخ: 2007/09/29 في المادة 75 منه، فإنه يتم التكفل بأي فارق سلبي في الراتب ينتج عن إعادة تصنيف أي منصب شغل في الشبكة الاستدلالية الجديدة الموافقة

ضمن الراتب الجديد، من خلال منح فارق في الدخل. فإذا كان الراتب الرئيسي إلى غاية 2007/12/31 يضاف إليه التعويض التكميلي عن الدخل وتعويض التبعة الخاصة أو أي تعويض من نفس الطبيعة، أعلى من الراتب الشهري الخام الناتج عن إعادة التصنيف، فإنه يمنح للعون المعني فارقاً في الدخل يساوي مبلغ الفرق بين المرتب السابق والمرتب الجديد. فيضاف المبلغ الخام للفارق في الدخل المتحصل عليه إلى العناصر الأخرى للراتب.

✓ /الزيادة في تعويض الخبرة المهنية: العون المتعاقد الذي يكون راتبه يساوي الراتب الذي كان يتقاضاه عند 2007/12/31 أو يقل عنه، يستفيد من الزيادة في تعويض الخبرة المهنية بنسبة 10 % من الراتب الأساسي.

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

هام جداً: من لم يستفد من منحة الفارق في الدخل لا يستفيد من الزيادة في تعويض الخبرة المهنية. ملاحظة: كل العلاوات والتعويضات الخاصة بالأعوان المتعاقدين خاضعة لاقطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

ثالثاً-أسلاك الشبه الطبي للصحة العمومية:

لقد وضعت هذه الفئة من الموظفين في حالة الخدمة لدى وزارة التربية الوطنية والمؤسسات العمومية التابعة لها تبعاً للقرار الوزاري المشترك بين وزارة التربية الوطنية ووزارة الصحة والسكان بتاريخ 1994/05/24.

وطبقاً للمادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 91-107 (المرسوم التنفيذي رقم: 91-107، 27 أبريل 1991) فقد يوضع المستخدمون المنتمون إلى الأسلاك والرتب المذكورة في الجدول الآتي في حالة الخدمة لدى الهياكل المكلفة بالعلاج في المؤسسات التابعة لوزارة التربية الوطنية.

جدول رقم: (12) الرتب التابعة للأسلاك الشبه الطبي

المرسوم التنفيذي رقم: 91-107، المؤرخ في: 1991/04/27، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين شبه الطبيين

الرتبة	السلك
عون تمريض	عون تمريض
ممرض مؤهل ممرض حامل على شهادة دولة ممرض رئيسي	ممرض

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

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

1- تصنيف الأسلاك الشبه الطبية:

لقد ورد تصنيف هذه الفئة من الموظفين في المرسوم التنفيذي رقم: 11-121 (المرسوم التنفيذي رقم 11-121، 20 مارس 2011) المؤرخ في: 2011/03/20 والمتضمن القانون الأساسي الخاص

بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، وبالذات في المادة 245 من نفس المرسوم وذلك طبقاً لأحكام المادة 118 من الأمر رقم: 03-06 (الأمر رقم 03-06، 15 جويلية 2006) المؤرخ في: 2006/07/15. وفيما يلي التصنيف الخاص بهذه الفئة:

جدول رقم: (13) تصنيف الرتب التابعة للأسلاك الشبه الطبي
المرسوم التنفيذي رقم 11-121، المؤرخ في 20/03/2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية

التصنيف	الرتب	الأسلاك	الشعب
379	8	مساعد التمريض للصحة العمومية	العلاج
418	9	مساعد التمريض رئيسي للصحة العمومية	
498	9	ممرض مؤهل	ممرضو الصحة العمومية
498	11	ممرض للصحة العمومية	

2- النظام التعويضي للأسلاك الشبه الطبية

إن المرسوم التنفيذي رقم: 11-200 (المرسوم التنفيذي رقم 11-200، 24 ماي 2011) المؤرخ في: 2011/05/24 أسس النظام التعويضي للموظفين الخاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-121 (المرسوم التنفيذي رقم 11-121، 20 مارس 2011) المؤرخ في 20/03/2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.

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

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

أ- علاوة تحسين الأداء:

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

ب- تعويض الإلزام شبه الطبي:

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

ج- تعويض دعم النشاطات شبه الطبية

يصرف شهريا كما يلي:

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

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

3- تعويض التقنية

يصرف شهريا للرتب المصنفة من الأصناف 11 فما فوق وفق نسبة 10 % من الراتب الرئيسي
ملاحظة: العلاوة وجميع التعويضات خاضعة لإقتطاع الضمان الإجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.

رابعاً- المنح العائلية لجميع الرتب:

في إطار التشريعات المعمول بها يشترط للاستفادة من المنح العائلية ما يلي: (لاكريب و معمرى ،
السنة التكوينية 2014/2015، الصفحات 71-72)

أ- الإقامة:

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

ب - السن القانوني:

إن السن القانوني للاستفادة من المنح العائلية محدد كالتالي:

منذ ولادة الطفل (أول يوم بشهر الولادة) إلى غاية 17 سنة ويمكن تمديد السن إلى غاية 21 سنة كاملة في الحالات التالية:

✓ الطفل الذي يزاول دراسته بانتظام في مؤسسة تعليمية عمومية ثانوي أو جامعي.

✓ الطفل الذي يزاول نشاطا تكوينيا (تكوين مهني أو حرفي) ويتقاضى أجره شهرية بشرط ألا تتجاوز نصف الأجر الوطني المضمون .

✓ الطفل الذي انقطع عن مزاولة النشاط التكويني أو التعليمي بسبب عاهة مستديمة أو إعاقة أو مرض مزمن.

✓ البنات الماكثة في البيت بشرط أن تكون متكلفة برعاية على الأقل أخ أو أخت مكان الأم المتوفاة.

ج- الحالات التي يستفيد منها الموظف من المنح العائلية:

يبقى الموظف يستفيد من المنح العائلية عند تعذره عن مزاولة النشاط المهني في الحالات التالية:

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

1- أنواع المنح العائلية: (بلام)

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

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

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

❖ يستفيد من هذه المنحة كل من:

- الموظف الذي لا تعمل زوجته ولهما طفل على الأقل (يطلب من الزوج شهادة عدم عمل الزوجة + شهادة عائلية)
- الموظفة التي تعمل وزوجها لا يعمل ولهما طفل على الأقل (يطلب من الزوجة شهادة عدم عمل الزوج وشهادة عائلية + شهادة عدم الانتساب الزوج لـ CASNOS، CNAS)
- المرأة المطلقة أو المرأة الأرملة التي لها أولاد وأسندت لها حضانة الأولاد (يطلب منها شهادة الكفالة).

❖ لا يستفيد من هذه المنحة كل من:

- الموظف (الزوج) والموظفة (الزوجة) اللذان يعملان كلاهما.
- الموظف الذي توجد زوجته في وضعية إحالة على الإستيداع.

د- المنح العائلية المستقرة للأطفال

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

■ 600.00 دج عن كل ولد في حدود خمسة أولاد وإذا زاد العدد عن خمسة فإن العدد الإضافي يستفيد من مبلغ 300.00 دج عن كل ولد مهما كان عدد الأولاد إذا كان مبلغ الأجر الإجمالي الشهري الخاضع للضمان الاجتماعي للمستفيد يفوق 15000.00 دج لسلم الأجر بتاريخ 30 أبريل 1997.

■ 300.00 دج عن كل ولد إذا كان مبلغ الأجر الإجمالي الشهري الخاضع للضمان الاجتماعي للمستفيد يفوق 15000.00 دج لسلم الأجر بتاريخ 30 أبريل 1997.

هـ - منحة التمدرس:

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

وحدد مبلغ منحة التمدرس كما يلي:

- إذا كان مبلغ الأجر الإجمالي الشهري الخاضع للضمان الاجتماعي للمستفيد يفوق 15000.00 دج لسلم الأجر عند 30 أبريل 1997 " فإن المستفيد يتقاضى 800.00 دج سنويا للطفل الواحد في حدود خمسة أطفال الأوائل، أما الطفل السادس فيتقاضى عليه المستفيد 400.00 دج.
- وإذا كان مبلغ الأجر الإجمالي الشهري الخاضع للضمان الاجتماعي للمستفيد يفوق 15000.00 دج لسلم الأجر عند 30 أبريل 1997 فإن المستفيد يتقاضى 400.00 دج عن كل طفل.
- وتم تغيير قيمة المنحة المدرسية إلى 3000.00 دج مؤخرا بموجب المرسوم التنفيذي رقم 19-239 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 94-326 المذكور أعلاه.

❖ ملف منحة التمدرس:

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

❖ يستفيد من هذه المنحة:

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

المبحث الثالث: إعداد نماذج كشوف والمعالجة المحاسبية للأجور

المطلب الأول: إعداد كشوف نموذجية للأجور

النموذج الأول: موظف رتبة مشرف تربية الصنف 10 الدرجة 0، بدائرة الوادي، متزوج له 3 أطفال كلهم أقل من 10 سنوات، الزوجة لا تعمل.

$$1/ \text{الأجر القاعدي} = 45 \times 453 = 20,385.00 \text{ دج}$$

$$2/ \text{م جزافية تعويضية} = \text{حسب السلم} 3,100.00 \text{ دج}$$

$$3/ \text{م المنطقة} = \text{الأجر القاعدي للأجور} 1989 \times 21\%$$

$$= 3070 \times 21\% = 644.70 \text{ دج}$$

$$4/ \text{م التأهيل} = \text{الاجر الرئيسي} \times 40\%$$

$$= (\text{الاجر القاعدي} + \text{منحة الخبرة المهنية}) \times 40\%$$

$$= 8,154.00 \text{ دج} = 40\% \times (0 + 20,385.00)$$

$$5/ \text{منحة د.م. مع بيداغوجية} = \text{الأجر الرئيسي} \times 15\%$$

$$= 3,057.75 = 15\% \times 20,385.00$$

$$6/ \text{م. التوثيق} = \text{حسب السلم} = 2,000.00 \text{ دج}$$

$$7/ \text{منحة الأجر الوحيد} = 800.00 \text{ دج}$$

$$8/ \text{المنحة العائلية} = 3 \times 600.00 = 1,800.00 \text{ دج}$$

$$9/ \text{الضمان الاجتماعي} = (\text{المجموع الخام} - \text{المنح العائلية}) \times 9\%$$

$$= 3,360.73 \text{ دج} = 9\% \times (800 - 1,800 - 39,941.45)$$

$$10/ \text{حساب IRG بين 30,000.00 الى 35,000.00}$$

$$\text{المجموع الخام} = 39,941.45$$

الضريبة على الدخل الإجمالي = الضريبة على الدخل الإجمالي (وفقا للتخفيض الأول)

$$\times 3/8 - 20,000.00$$

$$\text{المجموع الخام} - \text{المنحة العائلية} - \text{منحة المنطقة} - \text{ض إ} = 39,941.45 - 18,000.00 - 800.00 - 644.70 = 33,336.02$$

نقوم بوضع صفر قبل الفاصلة وبعدها بالشكل التالي 33.330.00

$$1500 < 2599 = 0.4 \times 4.999 = 999 + 4000$$

$$0\% < \text{-----} 10,000.00$$

$$4000 = 20\% < \text{-----} 20,000.00$$

$$999 = 30\% < \text{-----} 3330$$

$$3499 = 1500 - 4.999$$

$$2,664.00 = 3/20,000 - 3/8 \times 3,499 = \text{IRG}$$

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية بسكرة

كشف تفصيلي للراتب

لشهر:...../ 2021

المهنة: مشرف تربوي

الاسم واللقب:.....

الرقم الاستدلالي: 453

الصف: 10 الدرجة 00

طريقة الدفع: ح.ج.ب

الحالة العائلية: M03/00

رقم الحساب:.....

تاريخ التعيين:.....

المؤسسة:.....

عناصر الراتب	المبالغ الشهرية
أجر قاعدي	20.385.00
م. جزاف. تعويض	3.100.00
م. المنطقة	644.70
م. التأهيل	8.154.00
م.د.م.مع.بيداغوجية	3.057.75
م. التوثيق	2000.00
م الأجر الوحيد	800.00
م. عائلية	1.800.00
المجموع الخام	39.941.45
الضمان الاجتماعي	3.360.73
ضريبة الدخل الشامل	2.664.00
المجموع الصافي	33.916.72

النموذج الثاني: موظف رتبة أستاذ تعليم متوسط الصف 12 الدرجة 03، بدائرة الوادي، متزوج له 2 أطفال كلهم أقل من 10 سنوات، الزوجة لا تعمل، متعاقد مع التعاقدية الإستهلاكية في شراء شريحة اقتطاع شهري قيمته 620.00 د.ج.

$$1/ \text{الأجر القاعدي} = \text{الرقم الاستدلالي} \times 45 = 45 \times 537 = 24,165.00$$

$$2/ \text{م الخبرة المهنية (درجة الثالثة) = الرقم الاستدلالي} \times 45 = 81 \times 45 = 3,645.00$$

$$3/ \text{م الخبرة البيداغوجية = الأجر القاعدي} \times 3 \text{ (الدرجة)} \times 4\% = 2,899.80 \text{ دج}$$

$$4/ \text{م جزافية تعويضية} = 1,500.00 \text{ دج حسب السلم للمنحة}$$

$$5/ \text{م السكن} = 1.000.00$$

$$6/ \text{منحة المنطقة: الأجر القاعدي للأجور 1989} \times \text{النسبة المئوية الموافقة للمنطقة}$$

$$890.4 = 21\% \times 4240$$

$$7/ \text{م التأهيل (الصنف 12)} < 40\%$$

$$\text{م التأهيل} = \text{الأجر الرئيسي} \times \text{النسبة المئوية الموافقة للصنف}$$

$$= (\text{الاجر القاعدي} + \text{منحة الخبرة المهنية}) \times \text{النسبة المئوية}$$

$$= (3645.00 + 24.165.00) \times 40\% = 11.124.00 \text{ دج}$$

$$8/ \text{منحة الجنوب} = \text{الاجر الرئيسي} \times 20\% < \text{ولاية بسكرة}$$

$$= 27810.00 \times 20\% = 5,562.00 \text{ دج}$$

$$9/ \text{منحة تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية} = \text{الأجر الرئيسي} \times 15\%$$

$$= 27810 \times 15\% = 4,171.50 \text{ دج}$$

$$10/ \text{منحة التوثيق حسب الصنف (12)} = 2,500.00$$

$$11/ \text{منحة الأجر الوحيد} = 800.00 \text{ دج}$$

$$12/ \text{المنحة العائلية (2 أطفال)} = 2 \times 600 = 1,200.00$$

$$13/ \text{الضمان الاجتماعي} = (\text{المجموع الخام} - \text{المنح العائلية} - \text{الأجر الوحيد}) \times 9\%$$

$$= (59,457.70 - 1,200 - 800) \times 9\% = 5.171.19$$

$$14/ \text{حساب IRG الدخل اكبر} = 35,000.00$$

المجموع الخام - المنح العائلية - منحة المنطقة - اشتراك الضمان الاجتماعي

$$51.396.11 = 5,171.19 - 890.40 - 800 - 1,200 - 59,457.70$$

نقوم بوضع صفر قبل الفاصلة وبعدها بالشكل التالي 51,396.00

10,000.00 <----- 0%

20,000.00 <----- 20% 4,000

21,390 <----- 30% 6,417.00

10,417.00 = 6,417.00 + 4000

8,917.00 = 1,500.00 - 10,417.00

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية بسكرة

كشف تفصيلي للراتب

لشهر:...../ 2021

المهنة: أستاذ تعليم متوسط

الاسم واللقب:.....

الرقم الاستدلالي: 537

الصف: 12 الدرجة 03

المؤسسة:.....

الحالة العائلية: M/02

المبالغ الشهرية	عناصر الراتب
20.165.00	أجر قاعدي
3.645.00	م.خبرة.مهنية
2.889.80	م.خبرة.بيداغوجية
1.500.00	م. جزاف. تعويض
1.000.00	م.السكن
890.40	م. المنطقة
11.124.00	م. التأهيل
5.562.00	م.جنوب
4.171.50	م.د.م.مع.بيداغوجية
2.500.00	م. التوثيق
800.00	م الأجر الوحيد
1.200.00	م. عائلية
59.457.70	المجموع الخام
620.00	إقتطاع.ت. الإستهلاكية
5.171.19	الضمان الاجتماعي
8.917.00	ضريبة الدخل الشامل
44.749.51	المجموع الصافي

المطلب الثاني : إعداد كشف راتب لشركة الضيف للخدمات

1- تعريف مختصر للشركة: هي شركة ذات شخص وحيد EURL، يسيرها شخص وحيد وهو المالك للشركة، رأسمالها يقدر بـ 10.500.000.00 دج.

عنوانها: حي الأمير عبد القادر بسكرة

نشاطها: ضمن أشغال المقاولات العامة

تنشط هذه المؤسسة بداية من 2015/06/04 تاريخ بداية النشاط في السجل التجاري

2- إعداد راتب نموذجي لشركة الضيف للخدمات

EURL DIF SERVICES

ENT TRAVAUX

CITE EMIR ABDELKADER –Biskra

N°Empl: 0757086740

BULLETIN DE PAIE

Décombre/ 2020

Matricule: 06

Nom et Prénoms: ...

Fonction: AGENT BUREAUX

Date de Recrutement 24/09/2019

N°SS:

Service:0000000

Mode Paiement: CCP

N°de compte:

Code	Libellé	Nombre	Taux	Gain	Retenue
001	Salaire De Base MONTANT		26.00	17000.00	
002	ICR			500.00	
092	INDEMNITE DE NUISANCE	17.000.00	10.00	1.700.00	
891	IND. ZONE	17.000.00	21.00	3.570.00	
990	RET.SECURITE SOCIALE	22.770.00	9.00		2.049.30
995	RET. I.R.G	17.150.17	0		0
			Totaux	22.770.00	2.049.30
				Net à Paye	20721.00

الفصل الثاني: دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي

- **Salaire De Base MONTANT** (الأجر القاعدي) = 17.000.00 دج إتفاقية مع العمل تحدد قيمة الأجر القاعدي
- **ICR** (المنحة التكميلية للراتب) = 500.00 دج هذه القيمة هي أقل حد ويمكن أن تكون هناك زيادات مع كل سنة حسب منصب العمل.
- **INDEMNITE DE NUISANCE** (منحة الضرر) = 1.700.00 دج حددها القانون بنسبة 10% من الأجر القاعدي
- **IND. ZONE** (منحة المنطقة) = 3.570.00 نفس ما هو مطبق وتطرقنا إليه سابقا إلا أنه يحسب بالأجر القاعدي الجديد.
- **RET.SECURITE SOCIALE** (إقتطاع الضمان الإجتماعي) = 2.049.30 دج نفس الطريقة المدروسة سابقا
- **RET. I.R.G** (الضريبة على الدخل الإجمالي) = 0 دج لأن الدخل الصافي أقل من 30.000.00 دج

المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية لأجور مؤسسة ضيف للخدمات

تتم المعالجة المحاسبية للأجور كالتالي:

	17.000.00	ح/ أجور ورواتب		63100
	500.00	ح/ علاوات		63102
	5.270.00	ح/ تعويضات		63120
2.049.30		ح/ اقتطاع الاشتراك في ض.إ	431	
20.720.70		ح/ المستخدمون- الأجور المستحق إثبات أجره الموظف لشهر...	421	
	7.969.50	ح/ اشتراكات في ض.إ		635
7.969.50		ح/ اقتطاع الاشتراك في ض.إ تسجيل أعباء المستخدم	431	
	20.720.70	ح/ المستخدمون- الأجور المستحقة		421
20.720.70		ح/ البنك تسديد مستحقات الأجور بشيك بنكي	512	
	1.018.80	ح/ اقتطاع الاشتراك في ض.إ		431
1.018.80		ح/ البنك تسديد الاشتراكات بشيك بنكي	512	

المطلب الرابع: مقارنة بين راتب في قطاع التربية وراتب في القطاع الاقتصادي casnos

سننظر الى المقارنة بين نفس الرتبين الأول بقطاع التربية والثانية بمؤسسة اقتصادية (الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء casnos)

النموذج الأول رتبة مقتصد، محاسب في مؤسسة تربية:

$$1/ \text{الأجر القاعدي} = \text{الرقم الاستدلالي} \times 45 = 578 \times 45 = 26,010.00$$

$$2/ \text{م الخبرة المهنية (درجة الأولى)} = \text{الرقم الاستدلالي} \times 45 = 29 \times 45 = 1,305.00$$

$$3/ \text{م تعويض التسيير المالي والمادي} = \text{الاجر القاعدي} \times 1 (\text{الدرجة}) \times 4\% = 1,040.40 \text{ دج (تحتسب ابتداء من الدرجة الأولى)}$$

$$4/ \text{م جزافية تعويضية} = 1,500.00 \text{ دج (حسب السلم للمنحة)}$$

$$5/ \text{م السكن} = 1,000.00 \text{ (رتبة مقتصد يستفيد من سكن في حالة تعذر منحه السكن يستفيد من المنحة)}$$

$$6/ \text{منحة المنطقة: الأجر القاعدي للأجور 1989} \times \text{النسبة المئوية الموافقة للمنطقة}$$

$$4340 \times 35\% = 1,519.00 \text{ (المنطقة 1 المقاطعة 1 نسبتها 35\%)}$$

$$7/ \text{م التأهيل (الصف 13)} < 45\%$$

$$\text{م التأهيل} = \text{الأجر الرئيسي} \times \text{النسبة المئوية الموافقة للصف}$$

$$= (\text{الاجر القاعدي} + \text{منحة الخبرة المهنية}) \times \text{النسبة المئوية}$$

$$= (1,305.00 + 26,010.00) \times 45\% = 12,291.75 \text{ دج}$$

$$8/ \text{منحة الجنوب (الصف 13)} = \text{الاجر الرئيسي} \times 30\% < \text{ولاية بسكرة}$$

$$= 27,315.00 \times 30\% = 8,194.50 \text{ دج}$$

$$9/ \text{منحة تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية} = \text{الأجر الرئيسي} \times 15\%$$

$$= 27,315.00 \times 15\% = 4,097.25 \text{ دج}$$

$$10/ \text{منحة التوثيق حسب الصف (13)} = 3,000.00$$

$$11/ \text{الضمان الاجتماعي} = (\text{المجموع الخام} - \text{المنح العائلية} - \text{الأجر الوحيد}) \times 9\%$$

$$= (0 - 0 - 58,957.90) \times 9\% = 5,306.21$$

12/ حساب IRG الدخل اكبر 35,000.00 تطبق عليها طريقة الجدول وتطرقنا إليها سابقا
تصبح قيمة IRG = 9.139.00 دج

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية بسكرة

كشف تفصيلي للراتب

لشهر:...../ 2021

الاسم واللقب:.....

الصف: 13 الدرجة 01

الحالة العائلية: M/00

تاريخ التعيين:.....

المؤسسة:.....

المهنة: مقتصد

الرقم الاستدلالي: 578

طريقة الدفع: ح.ج.ب

رقم الحساب:.....

عدد أيام العمل: 30

عناصر الراتب	المبالغ الشهرية
أجر قاعدي	26.010.00
م.خبرة مهنية	1.305.00
م.ت.المالي والمادي	1.500.00
م. جزاف. تعويض	1.040.40
م. المنطقة	1.519.00
م. التأهيل	12.291.75
م.جنوب	8.194.50
م.د.م.مع.بيداغوجية	4.097.25
م. التوثيق	3.00.00
المجموع الخام	58.957.90
الضمان الاجتماعي	5.306.21
ضريبة الدخل الشامل	9.139.00
المجموع الصافي	44.512.69

النموذج الثاني: رتبة محاسب بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء casnos:

1- الأجر القاعدي = النقطة الاستدلالية × قيمة المنصب

$$= 50 \times 1.132.00 = 56.600.00 \text{ دج}$$

2- منحة الخبرة المهنية IFP = الأجر القاعدي × النسبة المحددة (الإتفاقية الجماعية لهيئات

الضمان الإجتماعي، 2019، صفحة 30)

الفصل الثاني: دراسة مقارنة بين الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي

* من سنة واحدة (01) إلى أربعة عشرة سنة (14) سنة مشمولة: 02 %

* من خمسة عشر (15) سنة إلى أربعة وعشرون سنة (24) سنة مشمولة: 2.5 %

* من خمسة وعشرون (25) سنة فما فوق: 03 %

$$\text{IFP} = 56.600.00 \times 26.13 = 14.789.58 \text{ دج}$$

❖ يتم احتساب سنوات الخبرة المكتسبة خارج هيئات الضمان الإجتماعي وكذلك السنوات المؤداة بالخدمة الوطنية بنسبة 1% للسنة.

3- منحة المردودية الفردية PRI: (الإتفاقية الجماعية لهيئات الضمان الإجتماعي، 2019، صفحة 32)

$$\text{PRI} = \text{هي نقطة يمنحها المسؤول والإدارة (لا تتجاوز 25\%)} \times \text{الأجر القاعدي} = 5566.00$$
$$25\% \times 14.150.00 = \text{دج}$$

4- منحة المنطقة الجغرافية: تحدد وفق جدول ونسب الأجر القاعدي المتقاضى (الإتفاقية الجماعية لهيئات الضمان الإجتماعي، 2019، صفحة 31)

$$\text{منحة المنطقة الجغرافية} = 32\% \times 56.600.00 = 18.112.00 \text{ دج}$$

النسبة	الفوج
46.00%	أ1
42.50%	أ2
39.00%	أ3
35.50%	ب1
32.00%	ب2
28.50%	ب3
25.00%	ج1
21.50%	ج2
18.00%	ج3

5- منحة الضرر: يحق للعمال الذين يشتغلون مناصب عمل تترتب عنها أضرار ومشقة وظروف غير صحية ووبائية و/أو أخطار، الاستفادة من تعويض عن الضرر ويحسب جزافيا حسب طبيعة الخطر = 2.080.00 دج (الإتفاقية الجماعية لهيئات الضمان الإجتماعي، 2019، صفحة 30)

6- منحة الخطر: تستحدث منحة الخطر لفائدة العمال المدعويين بحكم مهامهم للتعامل المنتظم بالأموال النقدية وتحدد العلاوة بنسبة 20% من الأجر القاعدي. (الإتفاقية الجماعية لهيئات الضمان الإجتماعي، 2019، صفحة 37)

$$\text{منحة الضرر} = 20\% \times 56.600.00 = 11.320.00 \text{ دج}$$

7- الأجر الخام: مجموع المنح السابقة

الأجر الخام = الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية + منحة المرودية الفردية + منحة الخطر + منحة الضرر

$$11.320.00 + 2.080.00 + 18.112.00 + 14.789.58 + 56.600.00 =$$

$$\text{الأجر الخام} = 117.051.58 \text{ دج}$$

$$8- \text{إشتراكات الضمان الإجتماعي} = 117.051.58 \times 9\% = 10.534.64 \text{ دج}$$

9- المنحة التعويضية للقفّة: تخصص المنحة التعويضية للقفّة لفائدة العمال الذين يمارسون مهامهم وفق نظام الدوام المستمر بما فيها خلال شهر رمضان والعطلة السنوية.

تحدد هذه المنحة التعويضية للمصاريف التي بذلها العامل بمبلغ جزافي مقدر بتسعة مئة دينار جزائري (900 دج) لليوم الواحد للعمل. (الإتفاقية الجماعية لهيئات الضمان الإجتماعي، 2019، صفحة 32)

$$\text{المنحة التعويضية للقفّة} = 900 \times 22 \text{ يوم عمل فعلية} = 19.800.00 \text{ دج}$$

$$10- \text{الإشتراك في التعاضدية} = \text{الأجر الخام} \times 1.5\%$$

$$= 11.051.58 \times 1.5\% = 1.755.77 \text{ دج}$$

11- الخام الخاضع للضريبة = الأجر الخام - اشتراك الضمان الاجتماعي - اشتراك التعاضدية - منحة المنطقة + المنحة التعويضية للسلة

$$= 117.051.58 - 10.534.64 - 1.755.77 - 19.800.00 + 18.112.00 =$$

$$\text{الخام الخاضع للضريبة} = 106.449.17 \text{ دج}$$

12- حساب IRG: تحسب حسب الجدول وقد تطرقنا إليه في دراسة النماذج السابقة.

13- منحة النقل: يمنح تعويض جزافي للنقل إلى كل عامل يقطع مسافة تزيد عن واحد كيلومتر (01 كلم) وتمثل هذه المنحة الجزافية تعويض عن تكاليف تنقل العامل بين مكان إقامته المعتاد ومكان عمله. تحدد شروط الاستفادة وكذا المبالغ تدريجها كما يأتي: (الإتفاقية الجماعية لهيئات الضمان الإجتماعي، 2019، صفحة 33)

المبلغ	المسافة
دج 3.000.00	من واحد (01) كلم الى عشرة (10) كلم
دج 4.000.00	من احدى عشرة (11) كلم الى عشرين (20) كلم
دج 5.000.00	من واحد وعشرون (21) كلم الى ثلاثين (30) كلم
دج 6.000.00	من واحد وثلاثين (31) كلم فما فوق

$$\text{منحة التنقل} = 4.000.00 \text{ دج}$$

14- منحة الاجر الوحيد: تخصص منحة الاجر الوحيد ويحدد مبلغها الشهري الجزافي بستة الاف دينار جزائري (6000دج) (الإتفاقية الجماعية لهيئات الضمان الإجتماعي، 2019، صفحة 35)

منحة الاجر الوحيد = 6.000.00 دج

CODE LTS		FONCTION	MODE PAIEMENI		
05-02-2020	CHARCEE	D'ETUDE	BDL		
ADRESSE CITE					
N°SS		710461006352	N°Mut		
CODES	LIBELLE	NOMBRE OU BASE	TAUX	RETENUES	REVLNUS
100	Salaire de base	1,886.67	30.00		56,600.00
800	I.E.P	56,600.00	26.13		14,789.58
113	P.R.I	56,600.00	25.00		14,150.00
117	Zone	56,600.00	32.00		18,112.00
123	Nuisance				2,080.00
130	Prime de Risque	56,600.00	20.00		11,320.00
500	Salaire de poste	117,051.58			
510	Cotisation sécurité Soc	117,051.58	9.00	10,534.64	
218	Panier	900.00	22.00		19,800.00
602	Retenue Mutuelle	117,051.58	1.50	1,755.77	
700	Brut Imposable	106,449.17			
710	IRG	106,449.17		25,432.00	
212	Transport	4,000.00			4,000.00
610	Salaire unique				6,000.00
NET A PATER			109,129.17		

العناصر	مقتصد بقطاع التربية	محاسب بالصندوق الوطنية CASNOS	الملاحظات
النقطة الاستدلالية	45	50	/
التصنيف	13	15/1	يختلف
الشبكية الاستدلالية للمرتبات	تختلف	تختلف	الزيادة المعتبرة للنقاط الاستدلالية لصالح CASNOS
الخبرة المهنية	تختلف	تختلف	طريقة حساب الخبرة تختلف تماما
منحة المنطقة	تحسب على الاجر القاعدي 1989	تحسب على الاجر القاعدي الجديد	جدول منحة المنطقة يختلفان
منحة الأجر الوحيد	800.00 دج	6.000.00 دج	/
الاشترك في التعاضدية	1% من الأجر القاعدي	1.5% من الأجر القاعدي	/
منحة المردودية الفردية	يستفيد (تحسب كل ثلاثي)	يستفيد (تحسب في الشهرية)	/
منحة المردودية الجماعية	لا يستفيد	يستفيد (تحسب 30%)	/
منحة الضرر	لا يستفيد	يستفيد	/
منحة الخطر	لا يستفيد	يستفيد	/
المنحة التعويضية للفقة	لا يستفيد	يستفيد (900 دج عن كل يوم عمل)	/
منحة التنقل	لا يستفيد	يستفيد حسب الشروط المتفق عليها	/
منحة السكن	يستفيد	لا يستفيد	/
منحة الجرافية تعويضية	يستفيد	لا يستفيد	منحة خاصة بالتربية
تعويض التسيير المالي والمادي	يستفيد	لا يستفيد	/
منحة التأهيل	يستفيد	لا يستفيد	منحة خاصة بالتربية
منحة الجنوب	يستفيد	لا يستفيد	/
منحة الدعم البيداغوجي	يستفيد	لا يستفيد	منحة خاصة بالتربية
منحة التوثيق	يستفيد	لا يستفيد	منحة خاصة بالتربية
اشترك الضمان الاجتماعي	اقتطاع إجباري	اقتطاع إجباري	تحسب نفس الطريقة
ضريبة المدخل الإجمالي	اقتطاع إجباري	اقتطاع إجباري	تحسب نفس الطريقة

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

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

✓ الإختلاف في النقطة الاستدلالية بفارق لا بأس به.

✓ قيمة المنصب ونقاط الترقية في الشبكة الإستدلالية للمرتبات يختلفان بشكل كبير

النقطة الاستدلالية والشبكة الاستدلالية للمرتبات ارتفاعها المعتبر في قطاع الإقتصادي يصنع الفارق الكبير في قيمة الراتب.

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

✓ منحة الأجر الوحيد مشتركة في النموذجين إلا أن قيمتها تختلف بشكل كبير.

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

خلاصة الفصل

أصبح تسيير رواتب الموظفين بقطاع التربية مركزا ولائيا بمصلحة تسيير نفقات المستخدمين على مستوى مديريات التربية، حيث يمر تسديد الراتب بها على عدة مراحل وهي:

- 1- مرحلة الإلتزام
- 2- مرحلة الإذن بدفع نفقات المستخدمين
- 3- مرحلة التصفية
- 4- مرحلة التسديد

وطبقا للمرسوم رقم 315-08 والمرسوم التنفيذي رقم: 12-240، فقد تم تصنيف موظفي قطاع التربية كالآتي:

1- الموظفون المنتمون لقطاع التربية 2- الأسلاك المشتركة 3- أسلاك الشبه الطبي للصحة العمومية.

وكما جاء في المادة الرابعة من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، للموظف بعد أداء الخدمة الحق في راتب يشتمل على ما يلي:

- 1- الراتب الرئيسي: وهي التي يستفيد منها جميع الموظفين بمختلف اسلاكهم وتتمثل في:
الاجر القاعدي، تعويض الخبرة المهنية، المنحة الجرافية التعويضية، منحة الزيادة الاستدلالية لأبناء الشهداء، منحة الامتياز، منحة المنطقة الجغرافية، منحة الأوراس ومنحة السكن.
- 2- المنح والعلاوات والتعويضات: وهي منح وعلاوات مختلفة حسب الأصناف التالية:
الخاصة بالموظفين المسيرين، موظفي الأسلاك، العمال المهنيين والحجاب وسائقي السيارات وموظفي أسلاك الشبه الطبي للصحة العمومية
وهناك تعويضات الأخرى: وتتمثل في ما يلي:

أ- المنح العائلية: منحة الوضع العائلي، منحة العائلة الإضافية، منحة الاجر الوحيد، منحة الحالة العائلية، المنحة العائلية المستقرة للأطفال، منحة التمدرس.

ب- تعويض الساعات الاضافية والاسندراك والاستخلاف

ت- المكافآت: وتتمثل في منحتي تحسين الأداء التسييري والتربوي، ومنحة المرودية: وهي تعويضات تحفيزية تقدر شهريا وتصرف ثلاثيا.

كما يتعرض الراتب إلى اقتطاعات مختلفة منها ما هو جبري مثل اقتطاعات الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي، و اقتطاعات اخرى غير جبرية تتمثل في اقتطاع التعاضدية الوطنية لعمال التربية، اقتطاع الخدمات الاجتماعية لموظفي التربية، والاقتطاعات التلقائية التي تطبق على راتب الموظف في حالة الدفع الخطأ أو الاقتطاع القضائي..، كما توجد اقتطاعات متعلقة بتسوية مستحقات المؤسسة مثل اعباء السكن الوظيفي والاستفادة من خدمات الطاولة المشتركة.

تمثل معالجة الأجور مرحلة ضرورية في اعداد الكشوف الحسابية، حيث من خلالها يتحصل العامل على أجره الصافي كنتيجة حتمية لما قدمه من عمل، إذ أن المعالجة تعبر عن مجموعة الخطوات والإجراءات المتبعة الهادفة إلى تحديد الأجر الصافي للعامل.

ومن خلال دراستنا لبعض الإختلافات في عناصر الراتب لقطاعين مختلفين تبين لنا الإختلافات الواضحة في العناصر المشتركة منها، ما يلزم اعادة النظر لتصحيحها ناهيك على العناصر والعلاوات المختلفة وهذا راجع لطبيعة كل رتبة في القطاع.

في نهاية هذا البحث والذي تناولنا فيه موضوع الأجور الذي يفسر على أنه يمثل قيمة مالية يتقاضاها العامل مقابل جهد يبذله، ونظرا للأهمية التي يحظى بها الراتب لكونه حافظا للعمل والجهد ومكسبا مهما لتحقيق الإحتياجات الأساسية وتحديد المستوى المعيشي للعمال. فإن الرواتب العادلة من دون شك هي التي تساهم إلى حد كبير في دفع عجلة التنمية والاستقرار الاجتماعي والتطور الاقتصادي، حيث أن جل الصراعات والنزاعات التي تدور في أوساط الطبقة العاملة سببها السعي إلى الرفع من مستوى الأجر، لهذه الأسباب كلها لقي الأجر إهتماما كبيرا من قبل الأنظمة التشريعية في مختلف الدول.

ولهذه الأهمية والحساسية التي يتميز بها الراتب فضلنا اختياره كموضوع لدراستنا والولوج في تفاصيله خدمة للبحث العلمي. وانطلاقا من موضوعنا المتضمن الأسس المعتمدة في الراتب في المؤسسات العمومية وكيفية المعالجة المحاسبية له تم التعرض إلى مراحل تسديد الراتب في قطاع التربية وإلى جميع عناصر الراتب من منح وعلاوات مع كيفية حسابها لكل صنف من أصناف هذا القطاع ثم تطرقنا كذلك إلى ما يتعرض له الراتب من اقتطاعات سواء أكانت جبرية أم غير جبرية، وخلال هذه الدراسة تمكنا من انجاز راتب وحسابه لبعض الرتب (كشف راتب لبعض الرتب) كنماذج تطبيقية. ومن خلال دراستنا هذه تبين لنا أن مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بقطاع التربية مثلها مثل القطاعات العمومية الأخرى تقوم بمحاسبة الأجور ضمينا وليس كإجراءات وتسجيل متفق عليها محاسبيا، وهذه الأسباب قمنا بدراسة حالة لمؤسسة خاصة وهي "شركة الضيف للخدمات" من أجل إسقاط وتطبيق عملية المعالجة المحاسبية على الأجور حسب متطلبات إشكالية البحث وتحقيق أهدافنا المسطرة.

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

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

نتائج اختبار الفرضيات

الفرضية الأولى: "الراتب هو ما يدفع للعامل من مبالغ مالية وتعويضات مقابل جهده يبذله"

من خلال داستنا للفرضية الأولى فإن الراتب هو ما يدفع للعامل من مبلغ مالي وتعويضات مقابل جهد يبذله ، بالنسبة للعامل يمثل المقابل المالي الذي يحصل عليه جراء ما يبذله من مجهود في فترة زمنية معينة هو لحساب صاحب العمل.

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

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

خاتمة

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

الفرضية الثالثة: "يتكون راتب مستخدمي قطاع التربية الوطنية من عدة عناصر تحدد وفقاً للسلك الذي ينتمون إليه"

إن الراتب الذي يتقاضاه موظفو قطاع التربية الوطنية يتكون من عدة عناصر منها ما يشترك فيه كل الموظفين مثل الأجر القاعدي وتعويض الخبرة المهنية، المنح المتعلقة بالامتياز، المنطقة الجغرافية وتعويض أبناء الشهداء وذوي الحقوق، كما توجد عناصر أخرى تنحصر الاستفادة منها بفئة معينة دون أخرى. حيث يستفيد الموظفون المسيررون بموجب المرسوم التنفيذي 12/240 من المنحة البيداغوجية، منحة التوثيق، منحة تحسين الأداء التسييري، منحة الزيادة الاستدلالية في المنصب، منحة التأهيل، منحة الخدمات التقنية، تعويض الضرر ومنحة الدعم و المعالجة البيداغوجية.

موظفوا الأسلاك المشتركة يستفيدون من منحة الخدمات التقنية المشتركة، منحة الخدمات الادارية المشتركة ومنحة دعم نشاط الادارة، أما سلك العمال المهنيين والحجاب وسائقو السيارات فيستفيدون من منحة الخطر، الالتزام، تعويض الضرر، منحة دعم نشاط الادارة، تعويض الفارق في الدخل والزيادة في الخبرة المهنية، إضافة إلى تعويض الخبرة المهنية الخاص بالأعوان المتعاقدين ومنحة جزافية عن الخدمات.

كما يستفيد السلك الشبه طبي للصحة العمومية من منحة تعويض الإلزام شبه الطبي، تعويض دعم النشاطات شبه الطبية ومنحة تعويض التقنية

الفرضية الرابعة: "يستفيد مستخدمو قطاع التربية الوطنية من تعويضات مالية وفقاً لنظام تعويضي محدد قانوناً لكل سلك".

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

الفرضية الخامسة: "يخضع الراتب والتعويضات المالية التي يستفيد منها مستخدمو قطاع التربية الوطنية إلى إقتطاعات عديدة، منها ما هو إلزامي ومنها ما هو اختياري وفقاً للنصوص القانونية المعمول بها".

إن مختلف المساهمات التي يدفعها الموظف من راتبه لصالح بعض المصالح و الهيئات نظير خدمات معينه، منها ما هو جبري مثل إقتطاعات الضمان الاجتماعي و الضريبة على الدخل الاجمالي، و إقتطاعات اخرى غير جبرية تتمثل في إقتطاع التعاضدية الوطنية لعمال التربية، إقتطاع الخدمات الاجتماعية لموظفي التربية، وإقتطاعات التلقائية التي يطبق على راتب الموظف في حال الدفع الختأ أو الإقتطاع القضائي..، كما توجد إقتطاعات متعلقة بتسوية مستحقات المؤسسة مثل أعباء السكن الوظيفي والاستفادة من خدمات الطاولة المشتركة.

خاتمة

الفرضية السادسة: "تتم معالجة المحاسبية للأجور في قطاع التربية بولاية بسكرة حسب القوانين السارية المفعول"

المعالجة المحاسبية للأجور تمثل مرحلة ضرورية في إعداد الكشوف الحسابية، ومن خلال ما تطرقنا إليه في بحثنا فإن مديرية التربية لولاية الوادي تقوم بمحاسبة الأجور ضمنيا وليس كتسجيل للقيود وللإجراءات المتفق عليها وفق النظام المالي المحاسبي، ومن أجل ذلك قمنا بدراسة حالة لمؤسسة خاصة وتطبيق المعالجة المحاسبية لها.

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

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

نتائج الدراسة:

من خلال دراستنا النظرية والتطبيقية لنظام الأجور في الجزائر وتطبيقا في الميدان العملي توصلنا إلى النتائج التالية:

- إن المشرع الجزائري أخضع عملية تحديد والوفاء بالراتب إلى قواعد وإجراءات خاصة كالدفع بانتظام وفي الزمن والمكان المناسبين وبالتالي أوجب المشرع إعداد الكشف للراتب وتقديمه للعامل وقد أخضع هذه العملية للرقابة.
- للأجر أهمية بالغة بالنسبة للعامل كونه مصدر رزق له، وبالنسبة لصاحب العمل هو استثمار لجهد العامل رغم التكلفة المادية مقابل لهذا الجهد.
- يخضع تسديد الراتب إلى مراحل النفقة العمومية وهي: الإلتزام، التصفية، الأمر بالدفع والتسديد.
- يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الإستدلالية للأجور.
- يعتبر الأجر القاعدي الأساس الذي تحسب من خلاله مختلف المنح، التعويضات والمكافآت.
- يتحمل العامل وصاحب العمل مجموعة من الأعباء الجبائية كاشتراكات الضمان الإجتماعي والضريبة على الدخل الإجمالي.
- إن قطاع التربية الوطنية يحسب أجور موظفيه بالاعتماد على جميع القوانين المنظمة لهذا الأخير بداية من الأجر القاعدي إلى جميع المنح والتعويضات، والتغيرات الحاصلة في حساب الأجور شملت كل الموظفين في مختلف الأصناف والدرجات.
- البيانات الخاصة بالعمال من حيث الراتب والمكافآت، الساعات الإضافية والغيابات ... في قطاع التربية تجمع وتعالج آليا على مستوى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين ويتم الحصول عليها من المصالح الاقتصادية بالمؤسسة العمل.
- إن التطبيق الجديد للضريبة على الدخل الإجمالي (IRG) استفادت منه فئة معينة من الموظفين وهذه الاستفادة لا تتجاوز 2.500.00 دج كحد أدنى، بالإضافة قاربت بين رواتب الفئات التي تتقاضى راتبا من 30.000.00 دج إلى 35.000.00 دج.
- وجود تباين في نوعية المنح وطريقة حسابها بين القطاع العمومي (قطاع التربية) والإقتصادي (CASNOS) وتبين أن هذا الاختلاف واضح في العناصر المشتركة.

توصيات الدراسة:

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

آفاق الدراسة:

- دراسة تطور الأجور مقارنة مع التطور الإقتصادي وتأثير كل منهما على الآخر.
 - الإتجاهات والأساليب الحديثة المستخدمة في إعداد الرواتب والأجور وملحقاتها.
 - الإختلالات في الراتب بين مختلف القطاعات في الجزائر.
- إن الدراسة التي قمنا بها لاستكمال متطلبات هذا الموضوع لم تكن باليسيرة بل كانت شاقة جدا، حيث اعترضت سبيلنا عدة عقبات وصعوبات فرضتها علينا الظروف الوبائية الاستثنائية الخطيرة التي شهدها العالم بأسره نتيجة انتشار وباء كورونا (كوفيد 19) وتطبيقا للإجراءات الوقائية التي فرضتها هذه الجائحة منها غلق جميع المؤسسات وخاصة التعليمية والتكوينية وكذلك دور الثقافة والمكتبات بالإضافة إلى التباعد بين الأشخاص لالتقاء العدوى من هذا الوباء القاتل كل هذه العوامل شكلت لنا للحصول على المراجع والنصوص القانونية والتشريعية التي نحتاج إليها في اثناء بحثنا، كما منعنا من مقابلة وملاقات ذوي الاختصاص والمهتمين والباحثين منهم، ولكن رغم ذلك كله حاولنا أن نستنهض الهمة ونتخطى المعوقات بنشاط سعيًا لتحقيق غايتنا التي نصبو إليها وهو أن يكون هذا البحث في مستوى رسالة علمية مفيدة.

خاتمة

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

وفي النهاية ندعوا الله أن يوفق جميع باحثينا في ما يقدمونه من معارف تساهم في تطوير البحث العلمي من أجل تقدم ونهضة أمتنا، كما نشكر لسيادتكم متابعتكم هذا البحث سائلين الله تعالى أن يوفقكم ويوفقنا إلى ما يحب ويرضى. قال تعالى: "فمن كان يرجو لقاء ربه فليعمل عملا صالحا ولا يشرك بعبادة ربه أحدا" (الكهف: 110) صدق الله العظيم.

فهرس المحتويات

شكر وتقدير

فهرس الجداول

فهرس الملاحق

أ.....	الملخص
ب.....	المقدمة العامة
02ص.....	الفصل الأول: مفاهيم عامة حول الأجور
03ص.....	تمهيد
04ص.....	المبحث الأول: ماهية الأجور
04ص.....	المطلب الأول: التطور التاريخي للأجور عبر الازمنة
05ص.....	المطلب الثاني: مفهوم الأجور
06ص.....	المطلب الثالث: أهمية الأجور وأهدافها
07ص.....	المطلب الرابع: أنواع الأجور و دورها
09ص.....	المبحث الثاني: تطور ومكونات الأجور في الجزائر
09ص.....	المطلب الأول: تطور سياسة الأجور في الجزائر
11ص.....	المطلب الثاني: سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03-06
14ص.....	المطلب الثالث: مكونات الأجر
17ص.....	المطلب الرابع: محددات مستوى الأجر
19ص.....	المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور
19ص.....	المطلب الأول: مراحل المعالجة المحاسبية للأجور في القطاع الوظيف العمومي
20ص.....	المطلب الثاني: الحسابات المستعملة في عملية التسجيل المحاسبي
21ص.....	المطلب الثالث: مراحل المعالجة المحاسبية للأجور في القطاع الاقتصادي
22ص.....	خلاصة الفصل
	الفصل الثاني: دراسة ميدانية : دراسة مقارنة بين قطاع الوظيف العمومي والقطاع الاقتصادي
29ص.....	تمهيد
30ص.....	المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة
33ص.....	المطلب الأول: التعريف بمديرية التربية لولاية بسكرة
34ص.....	المطلب الثاني: التعريف بمصلحة تسيير نفقات المستخدمين
35ص.....	المطلب الثالث: هيكله مصلحة تسيير نفقات المستخدمين
35ص.....	المطلب الرابع: المهام المختلفة المخولة للمصلحة
36ص.....	المبحث الثاني: مراحل تسديد الأجور
36ص.....	المطلب الأول: شروط الاستفادة من الأجر وأسباب توقفه
38ص.....	المطلب الثاني: مراحل تسديد الأجر
39ص.....	المطلب الثالث: العمليات الملحقة للأجور
	المطلب الرابع: الشبكة الاستدلالية للأجور وعناصر الراتب للأسلاك العاملة في قطاع التربية الوطنية
40ص.....	الوطنية
73ص.....	المبحث الثالث: اعداد نماذج كشوف والمعالجة المحاسبية للأجور
73ص.....	المطلب الأول: اعداد كشوف نموذجية للراتب
78ص.....	المطلب الثاني: اعداد كشف راتب لشركة الضيف للخدمات
79ص.....	المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية لأجور مؤسسة ضيف للخدمات
81ص.....	المطلب الرابع: مقارنة بين راتب في قطاع التربية وراتب في القطاع الاقتصادي

فهرس المحتويات

87ص.....	خلاصة الفصل.....
89ص.....	الخاتمة.....
94ص.....	فهرس المحتويات.....
96ص.....	قائمة المراجع.....
101ص.....	الملاحق.....

قائمة المراجع

أولاً: المراجع العربية:

الكتب

1. أحمد ماهر، ادارة الموارد البشرية، الطبعة 4،الدار الجامعية، السنة 2004.
2. أحمية سليمان، التنظيم القانوني في علاقات العمل فيظل التشريع الجزائري، ج2،ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر- 1998،
3. بوزيدة حميد، التقنيات الجبائية، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2010.
4. بلوط حسن، إدارة الموارد البشرية، ط1، دار النهضة العربية، بيروت، سنة 2002.
5. حمناذ محمد شنتا، النظرية العامة للأجور والمرتبات، دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي،ديوان المطبوعات الجماعية،الجزائر،1982.
6. حسين عوض الله زينب، مبادئ المالية العامة،الدار الجامعية، الجزائر، 1998.
7. يوسف حجيم الطائي وآخرون، إدارة الموارد البشرية،الطبعة الأولى، الوراق للنشر والتوزيع، عمان - الأردن، سنة2006.
8. سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثير العولمة عليها، الطبعة الأولى، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، سنة 2006.
9. نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، إطار نظري*وحالات علمية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، سنة2010.
10. صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في ادارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، سنة2002.
11. ضياء مجيد الموسوي، النظرية الاقتصادية التحليل الاقتصاد الجزئي، ديوان المطبوعات الجامعة الجزائرية، سنة 1989.

مذكرات

1. بوخروبة كلثوم، تطور سياسة الأجور في الجزائر، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في القانون العام، كلية الحقوق سعيد حمدين، جامعة الجزائر، 2016-2017.
2. بوتلجة حمامة، حماني جميلة، محاسبة الرواتب والاجور في المؤسسات العمومية، دراسة حالة محاسبة الرواتب والاجور ولاية البويرة، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أكلي امحنذاولجاح البويرة - الجزائر، 2015-2014.
3. بلام ياسين، درس حول الرواتب، مديرية التربية لولاية إليزي.
4. لأكريب حميد، معمري محفوظ، الرواتب والمنح، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش- الجزائر، السنة التكوينية 2014/2015.
5. محمد مصطفى محمود، بحث حول تصميم هيكل الأجور، مقدم لديبلوم تنمية الموارد البشرية، مركز تطوير الأداء والتنمية،
6. محد الكر، سياسة الأجور في الجزائر "واقع وآفاق" 1990-2008، مذكرة تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، قسم العلوم السياسية والاعلام، جامعة الجزائر ، 2008.
7. فضيل صليحة، فضيل سعاد، محفوظ مداني، رسالة نهاية التكوين لرتبة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم بن زهرة الغالي بمستغانم، سنة 2007.
8. كاولي نور الدين، تكوتي عبد المالك، حساني ابراهيم، الرواتب والمنح، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات شهادة تخرج مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش -الجزائر، السنة التكوينية2013/2014.

قائمة المراجع

ملتقيات

1. اجتماع مجلس الوزراء برئاسة الجمهورية في يوم 02-01-2016.
2. حميد منير، تسيير الرواتب ودور المقتصد في متابعتها، ملتقى تكويني لفائدة المصالح الاقتصادية، ولاية غرداية، 2016/2015.

النصوص القانونية والتشريعية:

1- الأوامر:

1. الأمر رقم 96-17، المؤرخ في 06 جويلية 1996، المعدل والمتمم القانون رقم 83-11 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية.
2. الأمر رقم 95-01، مؤرخ في 21 يناير 1995، يحدد أساس اشتراكات وأداءات الضمان الاجتماعي، الجريدة الرسمية عدد 05، صادر بتاريخ 01 فبراير 1995.
3. الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 يونيو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد 6.

2- القوانين:

4. القانون رقم 83-11، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية عدد 07.
5. القانون رقم 78-12، المؤرخة في 08 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، الجريدة الرسمية عدد 32.
6. القانون رقم 83-12، المؤرخ في 2 يوليو سنة 1983، المتعلق بالتقاعد، الجريدة الرسمية عدد 37.
7. القانون رقم 83-13، المؤرخ في 2 يوليو 1983، المتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، الجريدة الرسمية عدد 37.
8. القانون رقم 83-14، المؤرخ في 2 جويلية 1983، المتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الاجتماعي، الجريدة الرسمية عدد 37.
9. القانون رقم 85-03، المؤرخ بتاريخ 02 / 02 / 1985، يحدد الاحكام الخاصة المتعلقة بالعمال الذين تتوفر فيهم صفة العضوية في جيش التحرير الوطني أو المنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني التي تدخل في نظام ترقيم منصب العمل، جريدة رسمية عدد 06.
10. القانون رقم 90-11، المؤرخ في 11 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، الجريدة الرسمية العدد 17.
11. القانون رقم 11-08، المؤرخ في 05 جوان 2011، يعدل ويتم القانون رقم 83-11، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية.
12. القانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة 2016، المديرية العامة للضرائب، وزارة المالية.
13. القانون رقم 20-07، المؤرخ في 04 يونيو سنة 2020، يتضمن قانون المالية التكميلي، الجريدة الرسمية عدد 33.

3- المراسيم:

14. المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29/09/2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، جريدة رسمية عدد 61.
15. المرسوم الرئاسي رقم 07-308، المؤرخ في 29/09/2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعران المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، جريدة رسمية عدد 61.
16. المرسوم التنفيذي 69-42، المؤرخ في: 21/04/1969، المتضمن منح تعويض خاص إلى الموظفين وأعران الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في عمالة الأوراس، جريدة رسمية عدد 35.
17. المرسوم رقم 82-179، مؤرخ في 15 مايو سنة 1982، يحدد محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، الجريدة الرسمية، عدد 20، صادر بتاريخ 18 مايو 1982، معدل ومتم

قائمة المراجع

- بالمرسوم التنفيذي رقم 96-74 المؤرخ في 3 فبراير سنة 1996، الجريدة الرسمية، عدد 9، صادر بتاريخ 04 فبراير 1996.
18. المرسوم التنفيذي 82-183، لمؤرخ في 15/05/1982، المتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة، جريدة رسمية عدد 2.
19. المرسوم رقم 84-27، المؤرخ في 10 فيفري 1984، المعدل بالمادة 1 من المرسوم 88-209 المؤرخ في 18 أكتوبر 1988
20. المرسوم رقم 84-296، المؤرخ بتاريخ 13/10/1984، المتعلق بمهام التدريس والتكوين باعتبارها عملا ثانويا، جريدة رسمية عدد 48.
21. المرسوم التنفيذي رقم 85-03، المؤرخ في 05/01/1985، الذي يحدد الرقم الاستدلالي الوسطي، الجريدة الرسمية عدد 02.
22. المرسوم رقم 85-58، المؤرخ بتاريخ 23/03/1985، يتعلق بتعويض الخبرة المهنية وفق نمط الترقية، الجريدة الرسمية عدد 13.
23. المرسوم التنفيذي رقم 86-08، المؤرخ في 07/01/1986، الذي يحدد الرقم الاستدلالي الوسطي، الجريدة الرسمية عدد 01
24. المرسوم رقم 88-172، المؤرخ 20/09/1988 المتمم والمتعلق بمهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا، جريدة رسمية 38.
25. المرسوم رقم 88-250، المؤرخ بتاريخ 31/12/1988، الذي يحدد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور، جريدة رسمية عدد 01.
26. المرسوم التنفيذي رقم 90-174، المؤرخ في 9 يونيو 1990 الذي يحدد كيفيات تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وسيرها، الجريدة الرسمية عدد 24.
27. المرسوم التنفيذي 90-192، المؤرخ في: 23/06/1990 يتم المرسوم رقم 85-58 المؤرخ في: 23 مارس 1985، المعدل والمتعلق بتعويض الخبرة، الجريدة الرسمية عدد 26.
28. المرسوم التنفيذي رقم: 91-107، المؤرخ في: 27/04/1991، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين شبه الطبيين، جريدة رسمية عدد
29. المرسوم التنفيذي 91-269، المؤرخ في: 10 غشت 1991 يعدل المرسوم رقم 85-58 المؤرخ في: 23 مارس 1985 المعدل والمتعلق بتعويض الخبرة، الجريدة الاسمية عدد 38.
30. المرسوم التنفيذي رقم 92-414، مؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992، يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، جريدة رسمية عدد 82.
31. المرسوم التشريعي رقم 94-10، المؤرخ في 26 ماي 1994، يحدث التقاعد المسبق، الجريدة الرسمية عدد 34.
32. المرسوم التنفيذي رقم 95-28، المؤرخ في 12 يناير سنة 1995، يحدد الامتيازات الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية بولاية أدرار وتامنراست وتندوف وإليزي، جريدة رسمية عدد 04.
33. المرسوم التنفيذي رقم 95-126، المؤرخ في 09/04/1995، يعدل ويتم المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، جريدة رسمية عدد 26.
34. المنشور الوزاري رقم 95-281، المؤرخ في 03/07/1995، يتعلق وبصفة إستثنائية بتسوية الملفات الإدارية للموظفين المستخلفين.
35. المرسوم التنفيذي رقم 95-300، المؤرخ في 4 أكتوبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية في ولاية بشار، جريدة رسمية عدد 58.
36. المرسوم التنفيذي رقم 95-330، المؤرخ في 25 توبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات، الجريدة الرسمية عدد 64

قائمة المراجع

37. المرسوم التنفيذي رقم 96-208، مؤرخ في 05 يونيو 1996، يتعلق بتحديد عناصر الأجر غير الخاضعة للاشتراك، الجريدة الرسمية، عدد 35، الصادرة بتاريخ 09 يونيو 1996.
38. المنشور الوزاري رقم 97-319، المؤرخ في 09/04/1997، الذي يخص الاستدراك.
39. المرسوم التنفيذي رقم 01-232، المؤرخ في: 09 أوت 2001 والذي يتضمن مركزه تسيير الإعتمادات المخصصة بعنوان نفقات مستخدمى موظفي مؤسسات التعليم، جريدة رسمية عدد 45.
40. المرسوم التنفيذي رقم 02-71، مؤرخ في 07 ذي الحجة عام 1422 الموافق لـ 19 فبراير سنة 2002، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 90-174، الذي يحدد كفاءات تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وسيرها.
41. المرسوم التنفيذي رقم 03-496، المؤرخ في 21/12/2003، يؤسس تعويضا للتأهيل لفائدة موظفي المصالح الاقتصادية، جريدة رسمية عدد 81.
42. المنشور رقم 04-136، المؤرخ في 16 مارس 2004، الخاص بالتعويض على الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس التكوين باعتبارهما عمل ثانوي.
43. المرسوم التنفيذي رقم 07-307، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد كفاءات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومي، جريدة رسمية عدد 61.
44. المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، جريدة رسمية عدد 03.
45. المرسوم التنفيذي رقم 08-05، المؤرخ في 19/01/2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، جريدة رسمية عدد 03.
46. المرسوم التنفيذي رقم 08-70، المؤرخ في 26/02/2008 المتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعيين للمؤسسات والإدارات العمومية، جريدة رسمية عدد 11.
47. المرسوم التنفيذي رقم 08-315، المؤرخ في 11/10/2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية الوطنية، جريدة رسمية عدد 59.
48. المرسوم التنفيذي رقم 10-78، المؤرخ في 24/02/2010، الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، جريدة رسمية عدد 14.
49. المرسوم التنفيذي رقم 10-134، المؤرخ في 13/05/2010، يؤسس النظام التعويضي المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، جريدة رسمية عدد 32.
50. المرسوم التنفيذي رقم 10-135، المؤرخ في: 13/05/2010 يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات و الحجاب، جريدة رسمية عدد 32.
51. المرسوم التنفيذي رقم 11-200، المؤرخ في 24/05/2011، يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الشبه طبية، جريدة رسمية عدد 30.
52. المرسوم التنفيذي رقم 11-121، المؤرخ في 20/03/2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، جريدة رسمية عدد 17.
53. المرسوم التنفيذي رقم 11-373، المؤرخ في 26/10/2011، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 10-78، جريدة رسمية عدد 60.
54. المرسوم التنفيذي رقم 12-240، المؤرخ في 29/05/2012، المعدل والمتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315، جريدة رسمية عدد 34.
55. المرسوم التنفيذي رقم 13-188، المؤرخ في 09/05/2013، يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13/05/2010، يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، جريدة رسمية عدد 26.

قائمة المراجع

56. المرسوم التنفيذي رقم 13-210، المؤرخ في 09 يونيو 2013، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 يناير 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية...، جريدة رسمية عدد 31.
57. المرسوم التنفيذي 13-211، المؤرخ في 09 جوان 2013، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للموظفين والاعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية، جريدة رسمية عدد 31.
58. المرسوم التنفيذي 13-212، المؤرخ في 09 جوان 2013، يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات، الجريدة الرسمية عدد 31.
59. المرسوم التنفيذي رقم: 19-239، المؤرخ في: 2019/09/04، يحدد مبلغ علاوة الدراسة، جريدة رسمية عدد 53.
60. قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 20 ربيع الأول عام 1423 الموافق لـ 02 يونيو 2002، يتضمن تنظيم مصالح مديريات التربية ومكاتبها على مستوى الولايات ومفتشية أكاديمية ولاية الجزائر، النشرة الرسمية عدد 462.
61. المنشور رقم: 112، المؤرخ في 2001/04/07، يتعلق بالالتزام بتطبيق وتنفيذ الاجراءات المتعلقة بتسيير السكنات الوظيفية الالزامية.
62. المنشور الوزاري رقم: 562، المؤرخ في: 2001/07/09، المتعلق بتطبيق النصوص الرسمية المسيرة للسكنات الوظيفية الالزامية.
63. المنشور الوزاري رقم 1039، مؤرخ في 2001/10/23، المتعلق بكيفيات التكفل برواتب مستخدمي المؤسسات التعليمية من طرف مفتشية أكاديمية الجزائر ومديريات التربية بالولاية.
64. المنشور الوزاري مشترك رقم 1988، المؤرخ 31 ديسمبر 2001، يتعلق بشروط التكفل بنفقات مستخدمي المؤسسات التعليمية.
65. التعليم رقم 10، المؤرخة في 9 ماي 1995، تحدد كيفيات إعداد الجداول الأصلية الأولية والتكميلية أو التعديلية لأجور والمرتبات الصادرة عن وزارة المالية.
66. التعليم رقم 10، مؤرخة بتاريخ 2008/01/14، تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الاعوان المتعاقدين ورواتبهم.
67. التعليم رقم 4627، المؤرخة في 3 ماي 2010، المعدلة والمتممة للتعليم رقم 10 المحددة لكيفيات احداث الكشوف الاصلية الأولية والتكميلية.
68. التعليم الوزارية رقم 02، المؤرخة في 2010/08/04، حددت كيفيات تطبيق النظام التعويضي.
69. النصوص التشريعية للضمان الاجتماعي، منشورات المعهد الوطني للعمل.

الملاحق

الملحق رقم 01 : الشبكة الاستدلالية القديمة

الدرجات الإستدلالية										الأرقام الإستدلالية الوسطية	الأقسام	الأصناف
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
51	46	41	36	31	26	21	16	11	6	102	1	1
53	48	43	38	33	28	23	18	12	6	106	2	
55	50	45	40	35	30	24	18	12	6	110	3	
57	52	47	42	36	30	24	18	12	6	114	1	2
59	54	48	42	36	30	24	18	12	6	118	2	
61	55	49	43	37	31	25	19	13	7	122	3	
63	57	51	45	39	33	27	21	14	7	126	1	3
65	59	53	47	41	35	28	21	14	7	130	2	
67	61	55	49	42	35	28	21	14	7	134	3	
70	63	56	49	42	35	28	21	14	7	139	1	4
72	65	58	51	44	37	30	23	16	8	144	2	
75	68	61	54	47	40	32	24	16	8	149	3	
77	70	63	56	48	40	32	24	16	8	154	1	5
80	72	64	56	48	40	32	24	16	8	160	2	
83	75	67	59	51	43	35	27	18	9	166	3	
86	78	70	62	54	45	36	27	18	9	172	1	06
90	81	72	63	54	45	36	27	18	9	179	2	
93	84	75	66	57	48	39	30	20	10	185	3	
96	87	78	69	60	50	40	30	20	10	192	1	07
100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	199	2	
103	93	83	73	63	53	43	33	22	11	205	3	
107	97	87	77	66	55	44	33	22	11	213	1	08
111	100	89	78	67	56	45	34	23	12	221	2	
114	103	92	81	70	59	48	36	24	12	228	3	
118	107	96	84	72	60	48	36	24	12	236	1	09
123	111	99	87	75	63	51	39	26	13	245	2	
127	115	103	91	78	65	52	39	26	13	253	3	
130	117	104	91	78	65	52	39	26	13	260	1	10
134	121	108	95	82	69	56	42	28	14	267	2	
137	124	111	98	84	70	56	42	28	14	274	3	
141	127	113	99	85	71	57	43	29	15	281	4	11
144	130	116	102	88	74	60	45	30	15	288	1	
148	134	120	105	90	75	60	45	30	15	296	2	
152	137	122	107	92	77	62	47	32	16	304	3	12
156	141	126	111	96	80	64	48	32	16	312	4	
160	144	128	112	96	80	64	48	32	16	320	1	
164	148	132	116	100	84	68	51	34	17	328	2	12
168	152	136	119	102	85	68	51	34	17	336	3	
173	156	139	122	105	88	71	54	36	18	345	4	

الملاحق

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

الملاحق

الملاحق رقم 02: جدول خاص بمنحة الامتياز الفئة الثالثة

نسبة الاستفادة	مکان العمل			الرتب المستفيدة
	البلدية	الولاية	المنطقة	
%20	جمورة ، البرانيس ، عين زعطوط ، خنقة ، سيدي ناجي ، القنطرة ، رأس الميعاد ، بسباس ، الشعبية ، شتمة ، مشونش ، المزيرعة	بسكرة	المنطقة الأولى	أستاذ مجاز للتعليم المتوسط و الابتدائي سابقا أستاذ مهندس أستاذ التعليم الثانوي مدير متوسطة اضاف المنشور رقم 759 المؤرخ في 08/30/2000 الرتب التالية : نائب مدير الدراسات أستاذ مبرز مقتصد رئيسي -مقتصد مدير ثانوية -مفتش التربية والتعليم المتوسط مفتش التربية والتعليم
	اولاد رشاش ، بابر ، ششار ، خيران ، الولجة ، جلال	خنشلة		
	أم علي ، صفصاف ، الوسرة ، بئر العاتر ، العقلة ، المالحه ، نقرين ، فركان	تبسة		
% 15	الحاجب ، طولقة ، سيدي عقبة ، بسكرة ، الوطاية	بسكرة	المنطقة الثانية	
	بجان ، العقلة ، الشريعة ، المزرعة ، تليجان ، سطح ، قنطيس	تبسة		
	القديد ، الشارف	الجلفة		
	عين الملح ، سيدي امحمد ، عين الريش	المسيلة		
%10	الحامة ، تامزة ، أنسيغة ، بيهاث ، عين الطويلة ، متوسة ، المحمل ، الرملية ، بوحمامة ، يابوس شلية ، أمصارة	خنشلة	المنطقة الثالثة	
	لصوامع ، المعاضيد، اولاد عدي القبالة، دهنانه، مصيف، الحوامد، حمام الضلعة، شلال، اولاد ماضي، بني سليمان ، سيدي عيسى ، عين الحجل ، عين فارس ، المطارفة ، مقرة ، بن سرور ، زرزور ، سيدي هجرس ، اولاد دراج	المسيلة		
	أولاد ابراهيم ، ترسين ، سيدي احمد ، الحساسنه ، معمورة ، عين السخونه ، مولاي العربي ، عين الحجر ، يوب ، هونت ، سيدي بوبكر ، دوي ، ثابت ، سيدي عمار ، اولاد خالد ، عين سلطان ، سعيدة	سعيدة		
	نشماية ، خزارة ، عين صندل ، حمام النبائل ، عين مخلوف ، عين العربي ، تاملوكة ، وادي الزناتي ، الركنية ، بوشقوف ، الدهواره ، بوحمدان ، هيليوبوليس	قائمة		
	سيدي يختي ، السبت ، سيدي حسني ، مدغوسة ، فرندة ، عين تيارت	تيارت		

الملاحق

<p>الحديد ، تاخمرت ، مشرع الصفاء ، تاقدامت ، جيلالي بن عمار ، مغيلة ، زمالة الامير عبد القادر ، الرشايق ، قصر الشلالة ، سرقين ، عين دزاريت ، الرحوية ، دحموني ، السوقر ، سيدي عبد الغني ، توسمينة، الفايحة ، بوقرة ، وادي ليلي ، تيدة ، عين كرمس ، سبعين ، الناظورة ، سيدي علي ملال ، جبيلة الرصاف</p>			<p>الابتدائي مفتش التربية الوطنية</p>
<p>متكلوك ، اولاد عمار ، قصر بلزمة ، سفيان ، لمسان ، تاكسلانت ، معافة ، بني فضالة ، الحقانية ، نيلاطو ، بريكة ، الجزائر ، مروانة ، وادي الماء ، حيدوسة ، بومقر ، اولاد سيدي سليمان ، عين ياقوت ، إشمول ، اولاد عوف ، وادي الشعبة ، تازولت ، تمقاد ، بومية ، شمرة ، بو الحيلات ، أريس ، كيمل ، غسيرة ، إينوغيسن ، فم الطوب ، عين التوتة ، عيون العصافير ، اولاد فاضل</p>	<p>باتنة</p>		<p>أضاف المرسوم 212 /13 الأسلاك التالية:</p>
<p>عين البيضاء ، الزرق ، فكيرينة ، مسكيانة ، أم البواقي ، عين بابوش ، عين الديس ، قصر الصبيحي ، بريش ، وادي نيني ، البلالة ، الرحية ، الضلعة ، عين مليلة ، أولاد حملة ، عين الزتون ، الجازية ، أولاد قاسم ، بئر الشهداء ، عين الفكرون ، الحرملية ، هنشير ، تومغني ، سوق نعمان ، أولاد الزوي ، بوغراري ، سعودي ، الفجوج ، سيقوس ، العامرية ، عين الكرشة</p>	<p>أم البواقي</p>		<p>مستشارو التربية مستشارو التوجيه والارشاد المدرسي مديرو المدارس الابتدائية</p>
<p>بني لحسن ، سيدي عابد ، عماري ، المعاصم ، اولاد بسام ، تسمسيلات ، خميستي ، العيون ، تاملاحت ، سيدي سليمان ، بني شعيب ، برج بونعامة ، الملعب ، الأرجم ، سيدي العنتري ، الأزهرية ، الأربعاء ، ثنية الأحد ، برج الامير عبد القادر ، بوقايد ، سيدي بوتوشنت ، اليوسفية</p>	<p>تسمسد يلت</p>		<p>أساتذة التعليم المتوسط أستاذ مكون وأستاذ رئيسي للتعليم المتوسط والابتدائي</p>
<p>أم العظام ، سافل ، الويدان ، الزوابي ، عين سلطان ، تارقات ، تيفاش ، المراهنة ، سيدي فرج ، اولاد مومن ، الخضارة ، الحدادة ، بئر بو حوش ، الحنانشة ، خميسة ، سدراة ، تاورة ، الذريعة ، الرقوبة ، ويلان ، المشروحة ، اولاد ادريس ، الزعرورية ، مداوروش ، عين الزانة</p>	<p>سوق اهراس</p>		<p>- أستاذ تقني في الثانوية (رئيس الأشغال)</p>

الملحق رقم 03: جدول خاص بمنحة الامتياز الفئة الثالثة

منحة المنطقة الجغرافية
 المرسوم رقم 183-82 - بتاريخ 15 ماي 1982
 المرسوم رقم 130-93 بتاريخ 14 جوان 1993 ج.ر.ر.ق.م. 40
 المرسوم رقم 62-93 بتاريخ 27 جلفي 9961 ج.ر. رقم 07
 كحساب قيمة النقطة بتاريخ 30/06/01990
 من الصنف وال قسم 13/1 الى 20/5
 من الصنف وال قسم 1/1 الى 12/4 14.71 دج الى 10.23 دج

الإجمالي	الرتبة	الصفة	القسم	الرقم الاستداعي	قيمة النقطة	الأجر القاعدي القديم	التصنيف الجديد	م المنطقة 21%	م المنطقة 24.5%	م المنطقة 31.5%	م المنطقة 35%
معلم مساعد	11	3	319	10.00	3,190.00	7	669.90	781.55	1004.85	1116.50	
معلم المدرسة الابتدائية	13	2	364	10.00	3,640.00	10	764.40	891.80	1146.60	1274.00	
أستاذ المدرسة الابتدائية	13	2	364	10.00	3,640.00	11	764.40	891.80	1146.60	1274.00	
أستاذ التعليم الأساسي	14	1	392	10.00	3,920.00	11	823.20	960.40	1234.80	1372.00	
أستاذ تفتي في ثانوي رئيس ورشة	14	4	416	10.00	4,160.00	11	873.60	1019.20	1310.40	1456.00	
أستاذ رئيسي للمدرسة الابتدائية	14	5	424	10.00	4,240.00	12	890.40	1038.80	1335.60	1484.00	
أستاذ التعليم المتوسط	14	5	424	10.00	4,240.00	12	890.40	1038.80	1335.60	1484.00	
أستاذ تفتي في ثانوي رئيس اشغال	14	5	424	10.00	4,240.00	12	890.40	1038.80	1335.60	1484.00	
أستاذ رئيسي للتعليم المتوسط	14	5	424	10.00	4,240.00	13	890.40	1038.80	1335.60	1484.00	
أستاذ التعليم الثانوي	15	3	452	10.00	4,520.00	13	949.20	1107.40	1423.80	1582.00	
أستاذ مكون المدرسة الابتدائية	14	5	424	10.00	4,240.00	14	890.40	1038.80	1335.60	1484.00	
أستاذ رئيسي للتعليم الثانوي	15	3	452	10.00	4,520.00	14	949.20	1107.40	1423.80	1582.00	
أستاذ مكون التعليم المتوسط	14	5	424	10.00	4,520.00	15	949.20	1107.40	1423.80	1582.00	
أستاذ محبر	16	1	472	0.00	0.00	16	0.00	0.00	0.00	0.00	
أستاذ مكون للتعليم الثانوي	15	3	452	10.00	4,520.00	16	949.20	1107.40	1423.80	1582.00	
مفتشوا التعليم الابتدائي	16	5	522	10.00	5,220.00	15	1096.20	1278.90	1644.30	1827.00	
مفتشوا التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	14	5	424	10.00	4,240.00	13	890.40	1038.80	1335.60	1484.00	
مفتشوا التعليم المتوسط	16	5	522	10.00	5,220.00	16	1096.20	1278.90	1644.30	1827.00	
مفتشوا التربية الوطنية	18	2	606	10.00	6060.00	17	1272.60	1484.70	1908.90	2121.00	
مساعد التربية	11	1	307	10.00	3070.00	7	644.70	752.15	967.05	1074.50	
مساعد رئيسي للتربية	11	1	307	10.00	3070.00	8	644.70	752.15	967.05	1074.50	
مصرف التربية	11	1	307	10.00	3070.00	10	644.70	752.15	967.05	1074.50	
مصرف رئيسي للتربية	11	1	307	10.00	3070.00	11	644.70	752.15	967.05	1074.50	
مستشار التربية	14	3	408	10.00	4080.00	13	856.80	999.60	1285.20	1428.00	
مستشار رئيسي للتربية	14	5	424	10.00	4240.00	13	890.40	1038.80	1335.60	1484.00	
مستشار رئيس للتربية	14	3	408	10.00	4080.00	14	856.80	999.60	1285.20	1428.00	
ناظر ثانوية	16	1	482	10.00	4820.00	14	1012.20	1180.90	1518.30	1687.00	

الرمز	الوصف	الرقم الاستدلالي	القسم	الصف	الرتبة	الإصلاح
1827.00	موظف التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	522	5	16	مدير مركز التوجيه المدرسي	الإصلاح
1372.00	مستشار للتوجيه المدرسي والمهني	392	1	14	مستشار للتوجيه المدرسي والمهني	موظف التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
1484.00	مستشار للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	424	5	14	مستشار للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	موظف التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
1484.00	مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	424	5	14	مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	موظف التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
1456.00	مستشار التقنية المدرسي	416	4	14	مستشار التقنية المدرسي	موظفوا التقنية
1071.00	مساعد المصالح الاقتصادية	306	4	10	مساعد المصالح الاقتصادية	المساعدة
1137.50	مساعد رئيسي المصالح الاقتصادية	325	4	11	مساعد رئيسي المصالح الاقتصادية	موظف المصالح الاقتصادية
1235.50	طالب مقتصد	353	4	12	طالب مقتصد	موظف المصالح الاقتصادية
1340.50	نائب مقتصد مسير	383	4	13	نائب مقتصد مسير	موظف المصالح الاقتصادية
1519.00	مقتصد	434	1	15	مقتصد	موظف المصالح الاقتصادية
1687.00	مقتصد رئيسي	482	1	16	مقتصد رئيسي	موظف المصالح الاقتصادية
0.00	مساعد مدير مدرسة الابتدائية				مساعد مدير مدرسة الابتدائية	موظف إدارة مؤسسات التعليم
1428.00	مدير مدرسة الابتدائية	408	3	14	مدير مدرسة الابتدائية	موظف إدارة مؤسسات التعليم
1722.00	مدير المتوسطة	492	2	16	مدير المتوسطة	موظف إدارة مؤسسات التعليم
1946.00	مدير الثانوية	556	3	17	مدير الثانوية	موظف إدارة مؤسسات التعليم
0.00	مساعد تقني للمخابر				مساعد تقني للمخابر	موظف إدارة مؤسسات التعليم
997.50	عاون تقني للمخابر	285	1	10	عاون تقني للمخابر	موظف إدارة مؤسسات التعليم
1116.50	معاون تقني للمخابر	319	3	11	معاون تقني للمخابر	موظف إدارة مؤسسات التعليم
1239.00	ملحق بالمخابر	354	1	13	ملحق بالمخابر	موظف إدارة مؤسسات التعليم
1372.00	ملحق رئيسي بالمخابر	392	1	14	ملحق رئيسي بالمخابر	موظف إدارة مؤسسات التعليم

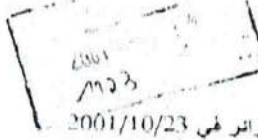
(4)

الاسم	الرتبة	القسم	الرقم الاستدلالي	قيمة النقطة	الأجر القاعدي القديم	التصنيف الجديد	م. المنطقة 21%	م. المنطقة 24.5%	م. المنطقة 31.5%	م. المنطقة 35%
تقني في المخبر والصيانة	13	1	354	10.00	3540.00	8	743.40	867.30	1115.10	1239.00
عون إداري رئيسي	11	3	319	10.00	3190.00	8	669.90	781.55	1004.85	1116.50
عون إداري رئيسي	10	3	285	10.00	2850.00	7	598.50	698.25	897.75	997.50
عون حفظ بيانات	8	3	228	11.09	2530.00	5	531.30	619.85	796.95	885.50
مسؤول الفصيل	9	3	253	10.98	2780.00	5	583.80	681.70	875.70	973.00
كاتب	9	2	245	11.02	2700.00	6	567.00	661.50	850.50	945.00
مصرف رئيسي	17	1	534	10.00	5340.00	14	1121.40	1308.30	1682.10	1869.00
ملحق إداري رئيسي	14	1	392	10.00	3920.00	10	823.20	960.40	1234.80	1372.00
ملحق إداري	13	1	354	10.00	3540.00	9	743.40	867.30	1115.10	1239.00
تقني سامي	14	1	392	10.00	3920.00	10	823.20	960.40	1234.80	1372.00
مساعد وثائقي	13	1	354	10.00	3540.00	10	743.40	867.30	1115.10	1239.00
مصرف إداري	15	1	434	10.00	4340.00	12	911.40	1063.30	1367.10	1519.00
عون مكتب	8	1	213	11.17	2380.00	5	499.80	583.10	749.70	833.00
مهندس دولة	16	1	482	10.00	4820.00	13	1012.20	1180.90	1518.30	1687.00
تقني سامي في الإعلام الآلي	14	1	392	10.00	3920.00	10	823.20	960.40	1234.80	1372.00
تقني في الإعلام الآلي	13	1	354	10.00	3540.00	8	743.40	867.30	1115.10	1239.00
محاسب إداري	11	3	319	10.00	3190.00	8	669.90	781.55	1004.85	1116.50
مساعد محاسب	10	1	285	10.00	2850.00	5	598.50	698.25	897.75	997.50
مسؤول خدمة داخلية	11	2	313	10.00	3130.00	6	657.30	766.85	985.95	1095.50
مسؤول خزينة	9	3	253	10.98	2780.00	5	583.80	681.70	875.70	973.00
حاجب مؤسمة بواب	8	3	228	11.09	2530.00	3	531.30	619.85	796.95	885.50
عون متعدد خدمات د.1	6	3	185	11.35	2100.00	1	441.00	514.50	661.50	735.00
رئيس مطبخ	11	4	325	10.00	3250.00	6	682.50	796.25	1023.75	1137.50
مسؤول مطبخ	10	4	306	10.00	3060.00	6	642.60	749.70	963.90	1071.00
مسؤول مخزن	11	2	313	10.00	3130.00	6	657.30	766.85	985.95	1095.50
طباخ صنف 1	10	1	285	10.00	2850.00	5	598.50	698.25	897.75	997.50
طباخ صنف 2	8	2	221	11.13	2460.00	3	516.60	602.70	774.90	861.00
تقني في المخبر والصيانة	13	1	354	10.00	3540.00	8	743.40	867.30	1115.10	1239.00
سائق سيارة مستوى الأول-وزن ثقيل	10	1	285	10.00	2850.00	3	598.50	698.25	897.75	997.50
سائق سيارة مستوى الأول	9	2	245	11.02	2700.00	2	567.00	661.50	850.50	945.00
سائق سيارة مستوى الثاني	9	1	236	11.05	2610.00	2	548.10	639.45	822.15	913.50
سائق سيارة مستوى الثالث وزن الخفيف	9	1	236	11.05	2610.00	2	548.10	639.45	822.15	913.50

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

(6)

الملحق رقم 04: كيفية التكفل برواتب مستخدمي المؤسسات التعليمية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في 23/10/2001

مديرية المالية والوسائل

الرقم : 1039 / 10.0.0 / 2001

وزير التربية الوطنية

إلى

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

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

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

المراجع : المرسوم التنقيحي رقم 232/01
المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1422 الموافق لـ 09 أوت 2001

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

تفقات المستخدمين المعنية تشمل :

- الرواتب والمنح المعصفاة شهريا
- العلاوات الدورية (المر دودية ، منحة تحسين الأداء التربوي - منحة تحسين الأداء التسبيري - منحة المدرس الخ)
- التعويضات الخاصة بالساعات الإضافية
- جميع المخلفات المستحقة للموظفين المعنيين مهما كان نوعها .

أذكركم أن اعتمادات فوضت للمصالح اللامركزية التربوية لاقتناء تجهيزات الإصحاح التي انخرجه التكفل بشؤون الرواتب من طرف مصالح مديريات التربية بالولايات .
كما سيتم تنظيم ترميمات تكوينية خلال الثلاثي الرابع لسنة 2001، قصد تسليط عمليات تحصيل المعلومات وتمكين الموظفين المعنيين من التحكم الكافي في الاجراءات التنظيمية و البرامج المكتفة .

2- الالتزام بنفقات المستخدمين :

1-2: إنجاز كشوف الرقابة :

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

ينجز الكشف الاسمي لمستخدمي التربية لكل ولاية المذكور انفا طبقا للمقاييس المعمول بها والذي ينبغي أن يقدم في آجاله للمراقب المالي والولاية قصد التأشير .

لا يدمج في القوائم الاسمية للمستخدمين إلا الموظفين الذين يشغلون بصفة قانونية منحصد مالي ومعينين بعقد إداري مؤشر عليه من طرف هيئات الرقابة المحولة قانونا .

يمكنكم البرنامج المخصص للعبارة من نسخ القوائم الاسمية للمستخدمين بعد إنشاء ومراقبة الملفات على اللغز المحدد في المنكرة المنهجية المذكورة انفا .

2-2 الكشوف الإجمالية للرواتب :

تسليفا للأحكام السنوس عليها في التعليم رقم 10 المؤرخ في 09/05/1995 الصادرة عن وزارة المالية المرفقة بهذا المنشور فإن الالتزام بنفقات المستخدمين بحسب كشف إجمالي أولس للرواتب لشهر جانفي وكشوف إجمالية تكملية للرواتب للأشهر الموالية .

برنامج المعلوماتية المقترح عليكم يسمح لكم بإنجاز هذه الوثائق في أحسن الظروف شريطة أن تكون العمليات التجميعية قد نفذت بكل جدية .

ويجب أن تكون كل الكشوف الإجمالية للرواتب مطابقة للأنات المتعلقة بالأحد و المواد المتعلقة بالأحد .
المستخدمين .

كما أن الكشوف الإجمالية التكميلية للرواتب ، لأشهر الموالية تجزئ بالتوازي في أوائها ، فيما تقدم للتأشير المسبقة فور تلقي الإشعار بمستخلصات أوامر الدفع الخاصة بنقوب بعض الاعتمادات .

3 - الأذن بدفع نفقات المستخدمين :

تودع حوالات دفع نفقات المستخدمين من قبل الأمر بالعرف وتحت ضابته لدى مصالح المحاسب الدافع وهذا بعد إتمام الترتيبات الخاصة بالتأشير المسبقة .

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

ونظرا للعدد المرتفع جدا من المستخدمين الذين شتمد روايتهم من قبل بعض مديريات التربية ، فإن عملية سحب هذه الرواتب ستكون عن طريق فرض مرز بدلاً من أوامر الدفع وكشوف الدفع المستعملة حالياً . وهذا بعد موافقة كل من وزارة البريد والعواصلات وكذا مصالح وزارة المالية (المديرية العامة للمحاسبة) .

ولهذا العرض فإن الحوالات المودعة لدى خزينة الولاية يجب أن تكون مرفقة بقرمز مرز خاص بالتحويل يتضمن المعلومات المتعلقة بالتحويل الآلي لصالح المرنديت .

علما بأن برنامج المعلوماتية المعتمد من وزارة التربية الوطنية يسمح بإيجاز هذا القرمز المرز الذي يعطى تماماً برامح وأنظمة مركز الصكوك البريدية .

لهذه الطريقة امتيازات عدة تسمح على وجه الخصوص بـ :

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

لقد تم إشعار مصالح خزينة كل ولاية من طرف سلطاتها الوصية قصد التكفل والعمل بهذه الإجراءات ولذلك فعلى السيدات والسادة مديري التربية المغرب بالمسادة أسماء خزائن الولايات من أجل القيام معاً بتحديد كل الكيفيات الكفولة لضمان تحقيق هذا الإجراء وخاصة ما يتعلق بمجال أجهزة الرقابة .

غير أن العائق الوحيد المرئى بهذا الإجراء يتمثل في حرمان الموظف من استلام إشعار بالتحويل المعماد الذي يرافقه مستخلص الحساب المرسل لكل مستفيد من طرف الصكوك البريدية هذا العائق يعوض بإرسال كشف الراتب لكل موظف مطبوع شهرياً لكل مؤسسة تجزئ مصلحة الرواتب لمديرية التربية .

الخلاصة : ألح على الأهمية القصوى لهذه المعايير التي تسند هي تجلبد الجميع وخصوصاً رؤساء
المصالح المعنية ورؤساء المؤسسات التجارية ومسيريها وكذا أصحاب الإعلام التي بمنشورات الترقية . بحيث
يجب ضمان صيرورة رواتب شهر جانفي 2002 بدون أي تأخر أو اضطراب ولهذا الغرض يجب وضع كل
الوسائل البشرية والمادية في الخدمة عاجلاً .

ومن ثم فإن السيد مفتش أكاديمية ولاية الجزائر والسيدات والسادة مديري التربية بالولايات
مسؤولون بالدرجة الأولى إذ يجب عليهم إيلاء العناية اللازمة لهذا الملف .

وفي هذا الصدد وعلى غرار المصالح مع المركز زيرة أوزارة المالية ووزارة التربية
الوطنية ، أدعوكم إلى الضروع عاجلاً بالاتصال بالسادة المرشحين المأهولين وأمناء الخزينة للولايات قصد التشاور
والتمسيق معاً لرفع كل العراقيل والصعوبات التي قد تعترضكم عند تطبيق هذا الإجراء .

كما أدعوكم بموافاتي بكل الصعوبات والعراقيل التي قد تواجهكم أثناء تطبيق الترتيبات المعصوص
عليها في كل من المرسوم رقم 232/01 المشار إليه أعلاه وهذا المنشور .

عن الوزير وبتفويضه
مدير المالية والى حاكم
بواب بقتسم



الملحق رقم 05: كيفية احداث الكشوفات الاصلية الاولية والتكميلية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للمحاسبة

المديرية العامة للميزانية

التعليمية رقم المؤرخة في 03.03.2010 00004627

المعلقة والمتممة لتعليمية رقم 10 المؤرخة في 09 افريل 1995،

المعددة لتعليمات احداث الكشوفات الاصلية الاولية والتكميلية.

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

- المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد لتعليمات توظيف الاعوان المتعلقين، حقوقهم وواجباتهم، العناصر المشكلة لروايتهم، القواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

- المرسوم التنفيذي رقم 414-92 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المعدل والمتمم، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات المتلزم بها، لاسيما المادة 05 منه؛

تهدف هذه التعليمية إلى تعديل وإتمام التعليمية رقم 10 المؤرخة في 09 افريل 1995، المحددة لتعليمات احداث الكشوفات الاصلية الاولية والتكميلية.

تحدد هذه التعليمية كيفية تنفيذ الكشوفات الاصلية الاولية والتكميلية للاعوان المتعلقين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية، في إطار تطبيق نظام التعاقد، المنصوص عليه في الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون العام للوظيفة العمومية، لاسيما مواد من 19 إلى 24.

من الآن فصاعدا، وابتداء من السنة المالية 2010، يجب على الاعوان المتعلقين الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية، في إطار العقود غير المحدد المدة (ع غ م م)، الممارسين لمهامهم بالتوثيق الكلي أو الجزئي، أن يظهرُوا ضمن كشف أصلي منفصل عن ذلك المتعلق بالموظفين المرسمين أو المتربصين.

يجب إعداد هذا الكشف الأصلي وفق الإجراءات والكينيات المنصوص عليها في التعليمية رقم 10 المؤرخة في 09 افريل 1995، المذكورة سابقا.

.../...

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

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

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

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

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

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

المدير العام للمحاسبة
السيد غانم محمد لعربي



المدير العام للمحاسبة
إمضاء : م.ع. غانم

المدير العام للميزانية
السيد بقعة فريد



المدير العام للميزانية

فريد بقعه