

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد بوضياف المسيلة
كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير

مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في إدارة أعمال المؤسسات

بعنوان

سياسة الأجور وفق قانون علاقات العمل في الجزائر

دراسة حالة بلدية المعاضيد - مسيلة -

تحت إشراف الأستاذ

القري عبد الرحمان

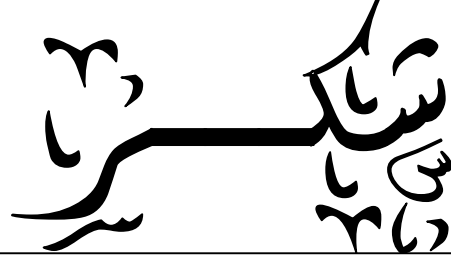
من إعداد الطالبين

- بن عادل عمر

- جرادة عبد النور

دفعة سبتمبر 2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



ربنا لك الحمد ينبغي لجلال وجهك ، وعظيم سلطاتك ومجدك على

ما

أنعمت علينا من نعم لا تحصى...منها توفيقك إيانا لانجاز هذا العمل

المتواضع.

نتقدم بالشكر والتقدير إلى أستاذنا المشرف القوي عبد الرحمان

لإشرافه على المذكرة ، وعلى ملاحظاته القيمة وتوجيهاته السديدة ،

وتصويباته الدقيقة ، وكان له الفضل في إخراج هذه الدراسة المتواضعة

جعل الله ذلك في ميزان حسناتك



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿قُلْ أَعْمَلُوا فَسِيرَی عَمَلِكُمْ وَرَسُولِهِ وَالْمُؤْمِنُونَ﴾ صدق الله العظيم

إلهي لا يطيب الليل إلا بشركك... ولا يطيب النهار إلا بطاعتك... ولا تطيب اللحظات إلى بذكرك... ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك... ولا تطيب الجنة إلا برؤيتك... الله جل جلاله إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة... ونصح الأمة... إلا نبي الرحمة ونور العالمين

سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

عبدالله بن محمد بن عبد الوهاب بن عبد
الرحمن بن عبد الوهاب بن عبد الوهاب بن عبد



قائمة المحتويات

شكر

الإهداء

الفهرس

قائمة الاختصارات

قائمة الجداول

أ - ب مقدمة عامة

الفصل الأول: مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

05 تمهيد

06 المبحث الأول: ماهية الرواتب والأجور

06 المطلب الأول: مفهوم الرواتب والأجور

09 المطلب الثاني: أنواع الأجور ومكوناتها

12 المطلب الثالث: أهمية الأجور والرواتب

13 المبحث الثاني: مفهوم الكتلة الأجرية ومختلف الاقتطاعية الخاصة بالأجرة

13 المطلب الأول: الكتلة الأجرية وأهميتها

14 المطلب الثاني: الضريبة على الدخل الإجمالي

17 المطلب الثالث: اشتراكات الضمان الاجتماعي

22 خلاصة

الفصل الثاني: الأجور والرواتب في الجزائر

24 تمهيد

25 المبحث الأول: تطور الرواتب و الأجور في الجزائر

25 المطلب الأول: سياسة الأجور في الجزائر

33 المطلب الثاني: سياسة الأجور في الجزائر ظل القانون الأساسي للتوظيف العمومية 06-03

44 المبحث الثاني: آليات تحديد الهيكل الرواتب و الأجور

44 المطلب الأول: هيكل الأجور

47	المطلب الثاني: تقييم الوظائف
51	المطلب الثالث: تحديد الأجور
57	خلاصة
الفصل الثالث: دراسة ميدانية لبلدية المعاضيد	
60	تمهيد
61	المبحث الأول: تقديم عام لبلدية المعاضيد
61	المطلب الأول: تعريف بلدية المعاضيد
64	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي وتفصيله
70	المطلب الثالث: تقييم الوظائف والعوامل المحددة الرواتب والأجور للبلدية
72	المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور بالبلدية
72	المطلب الأول: الطريقة المعتمدة بدفع الرواتب ببلدية المعاضيد
72	المطلب الثاني: هيكل الرواتب والأجور بالبلدية
74	المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور
79	خلاصة
81	الخاتمة
	الملخص
	المراجع
	الملاحق

قائمة الاختصارات

قائمة الاختصارات

الاختصار	الدلالة
IRG	الضريبة على الدخل الإجمالي
IRG/S	
<i>LMD</i>	
<i>DEMS</i>	
<i>G 50</i>	

قائمة الجداول

قائمة الجداول:

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
09	الفرق بين الراتب و الأجر	01
17	سلم الضريبة على الدخل الإجمالي لسنة 2008	02
34	شبهكات مستويات التأهيل	03
38	تطور الأجور الوطني الأدنى المضمون	04
71	الترقية في الدرجات	05
73	قيمة التعويض الجزافي	06

مقدمة

إن الأجر له أهمية بالغة سواء على مستوى المؤسسة، أو على مستوى الفرد، فمن جهة المؤسسة تعتبر وسيلة لجذب الكفاءات المناسبة والمحافظة عليها وأكثر من ذلك زيادة الإنتاج، وبالتالي تحقيق أهدافها. أما بالنسبة للفرد فيمثل وسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة للفرد، والمناسبة للشعور بالتقدير من قبل المنظمة التي يعمل بها، ودرجة رضا الفرد عن عمله تتوقف إلى حد كبير عن قيمة ما يحصل عليه نقدا وعينا. إن العناية بتحديد الأجر العادل والاهتمام بوضع سياسة رشيدة للأجور وملحقاتها وهي تعتبر من عوامل نجاح برامج إدارة الموارد البشرية في المؤسسة وهذا ما يخلق علاقة جيدة بين العاملين و الإدارة، إذ أن كثير من الإحصائيات تشير إلى معظم الخلافات العمالية مع الإدارة سببها الأجر، على اعتبار أن الأجر يتوقف عليه المستوى الاقتصادي والاجتماعي للعاملين.

أولا: الكلمات المفتاحية: قانون العمل، الدخل الإجمالي، سياسة الأجور، الكتلة الأجرية، الضريبة على الدخل، اقتطاعات الضمان الاجتماعي.

ثانيا: الإشكالية :

يعتبر قانون علاقات العمل في الجزائر من القوانين الحديثة، وهذا القانون يتعلق بنظام الأجور الذي يسطر الإطار العام لتنظيم الأجور ويبين الخطوط المعروضة لها، لكن جذوره التاريخية تمتد إلى الفترة الاستعمارية، الذي كان يطبق بعد الاستقلال، مما جعل قانون العمل الجزائري يتأخر إلا أن هذا التأخر لم يمنعه من التطور، إن مكافأة المنظمة أو الدولة لعاملها عن الجهد المبذول الذي يقدمونه يكون عن طريق تعويضهم من خلال الأجور والرواتب وبالتالي تحتاج كل منظمة لسياسة أجرية تحكمها انطلاقا ولهذا تتمحور إشكالية البحث حول :

على اثر التعديلات التي عرفها نظام الأجور يا ترى كيف تتم عملية تسيير الأجور وفق قانون العمل في الجزائر؟

ومن اجل الوقوف على حقيقة هذا التطور سنتطرق في هذا الموضوع إلى :

- تطور سياسة الأجور في الجزائر وهذا عن طريق الإشارة إلى مراحل تطور قانون العمل في الجزائر وتحديد علاقات العمل وفق قانون 90-11 والتطور إلى الأحكام الخاصة بالعمل.

- سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للتوظيف العمومية 03/06 .

- مفهوم الكتلة الاجرية ومختلف الإقتطاعات الخاصة بالأجرة .

من اجل الإلمام بالموضوع قسمنا الدراسة إلى قسمين، جانب نظري والأخر تطبيقي كما يلي:

الجانب النظري قسم إلى فصلين، الفصل الأول مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور، وبدوره ينقسم إلى مبحثين، الأول ماهية الرواتب والأجور، ويتناول مفهوم الرواتب والأجور، أنواع الأجور ومكوناتها، أهمية الأجور والرواتب، أما المبحث الثاني فتحت عنوان مفهوم الكتلة الاجرية و مختلف الاقطاعات الخاصة بالأجر، حيث يتناول الكتلة الاجرية أهميتها، الضريبة على الدخل الإجمالي، اشتراكات الضمان الاجتماعي .

الفصل الثاني تحت عنوان الأجور والرواتب في الجزائر وينقسم إلى مبحثين، الأول تطور الرواتب والأجور في الجزائر ويتناول تطور سياسة الأجور في الجزائر، مع الإشارة إلى سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03/06، أما المبحث الثاني تحت عنوان آليات تحديد هياكل الرواتب والأجور، والذي تتناول فيه هيكل الرواتب والأجور، تقييم الوظائف، تحديد الأجور أما الجانب التطبيقي يتمثل في دراسة ميدانية لبلدية المعاضيد، وينقسم الفصل إلى مبحثين، الأول تناولنا فيه تقديم عام لبلدية المعاضيد، حيث تطرقنا إلى التعريف بالبلدية، الهيكل التنظيمي للبلدية، والعوامل المحددة للرواتب بنسبة لبلدية المعاضيد، أما المبحث الثاني كان إسقاط للدراسة النظرية على واقع البلدية من خلال المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور حيث ينص على الطريقة المعتمدة بدفع الرواتب، والهيكل الرواتب والأجور وكيفية معالجتها محاسبيا.

الجانب النظري

الفصل الأول

مفاهيم عامة حول الرواتب
والأجور

الفصل الأول:.....مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

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 الأجرة الذي يحصل عليه أداة هذا العمل سواء كان هذا الأجر نقدياً أو عينياً .

وتشير الكثير من الإحصائيات إلى أن اغلب المشاكل والإضطرابات العمالية تعود في الأساس إلى الأجور المتدنية وما لها من تأثير على المستوى المعيشي للعمال، ولتسليط الضوء أكثر على بعض الجوانب المتعلقة بالأجور والرواتب سنحاول من خلال هذا الفصل الإشارة إلى بعض المفاهيم التي لها علاقة بالأجور، حيث قسم هذا الفصل إلى مبحثين :

المبحث الأول :مبحث ماهية الرواتب والأجور.

المبحث الثاني :مفهوم الكتلة الأجرية ومختلف الاقطاعات الخاصة بالأجر.

المبحث الأول: ماهية الرواتب والأجور

عرف مفهوم الأجر تطوراً تاريخياً ففي المجتمعات البدائية كان العامل يتقاضى أجره على شكل أكل، ملابس أو سكن، أما القرون الوسطى فقد عرف من الحرية وظهر الأجر حيث كان هناك تفاوت في الأجور حسب نوع العمل، ومع بداية الثورة الصناعية أصبح العامل يتقاضى أجره على شكل صك، حيث يستعمل لاقتناء الحاجيات، أما في وقت الحاضر الأجر يكون نقداً.

المطلب الأول: مفهوم الرواتب والأجور

سوف نتطرق في هذا المطلب إلى كل من تطور الرواتب والأجور، وتعريف الأجر.

أولاً: تطور الأجر

لم تكن فكرة الأجرة بمعناها المتعارف عليه الآن كمبلغ من النقود، بل اختلفت باختلاف تطور الإنسان وبيئته الاجتماعية ونظام معيشتته، فلقد مر الأجر بعدة تحولات عبر الأزمنة حتى وصل إلى ما هو عليه اليوم، وسنوجز هذا التطور في ما يلي:

1 - نظام العبودية: في هذا النظام كان العبد باعتباره شيء من الناحية القانونية مملوك لسيدته ملكية الأشياء، وقته ولده في خدمة سيده مقابل الالتزام الإداري أو الإنساني بالتكفل بغذاء العبد وإيوائه، ويرفع هذا المقابل من جانب السيد بقدر ما يكون ذلك مفيداً لتنمية ثروته، فإذا كان عرض العبيد كبيراً وهو ما يحدث أيام الغزوات، فقد كان ينخفض هذا الالتزام إلى أدناه ما دام ثمن العبد زهيداً، والعكس إذا قل العرض ارتفع هذا المقابل.

2 - نظام رقيق الأرض: كان نظام رقيق الأرض هو الامتداد الطبيعي لنظام العبودية، إلا أن الرقيق تتمتع فيه بحق تكوين أسرة وملكيتها جزء من وقته يعمل فيه لحسابه، فلم يعد الرقيق مملوكاً لسيدته ولكنه مرتبط بإقطاعيته، يعمل فيها الوقت الذي يحدده العرف في مقابل أن يمنحه قطعة أرض يفلحها لحسابه وتزيد مساحة هذه الأرض الممنوحة للرقيق وتنقص بحسب الجودة، وهنا نجد أن الأجر تمثل في قطعة الأرض هذه فتغيرت العلاقة بعض الشيء، حيث استمتع الرقيق ببعض المزايا فلم يعد مملوكاً كالعبيد، وفي المقابل تكفل بإعاشة نفسه وأسرته.¹

¹ حماد محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات - دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص 07.

الفصل الأول: مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

3- النظام الحرفي : أتاح هذا النظام إجراء قدر أكبر من الحرية، فالحرفي إن شارك رقيق الأرض في منحة الحرمان من حرية الانتقال نظرا للقيود الإقطاعية السائدة و الصعوبات التي تفرضها الطوائف المماثلة في كل مدينة إقطاعية، إلا انه كان يملك أدوات إنتاجية وورشته ويقوم بتسويق منتجاته، وفي الغالب كان يحصل على الخامات ويردها مصنعة مقابل نسبة معلومة، ولقد كان دخله يتكون من الفارق بين ثمن الخامات والإنتاج الكامل الصنع.

4- النظام الأجرى الحديث: بظهور الرأسمالية أصبح المنظم يملك الآلات فقط وليس له على عماله حقوق قانونية تحول له حق امتلاك أشخاصهم، وما دام لم يستطع الحصول على العمل الإجمالي سواء بموجب حق تقليدي أو بالشراء، فإن عليه أن يستأجر حق التصرف في وقت أحد العمال مدة يوم أو أسبوع و أن يدفع الأجرة المتفق عليها حسب سعر السوق، ويحصل على ربحه من الفارق بين الأجر عليه أداءه 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 لدى صاحب العمل وبالقدر الذي يتفق مع التعاقد وقبول الأجر المعروض.¹ من خلال هذه المراحل و الأشكال التي اتخذتها الأجور نتوصل إلى أن الأجر كان في مراحله الأولى على شكل عيني ومع مرور الزمن تحول الأجر جزء منه عيني وآخر نقدي ليصبح ما هو عليه اليوم.

ثانيا: تعريف الرواتب والأجور

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

- صاحب العمل: كل شخص طبيعي أو اعتباري يستخدم عاملا أو أكثر لقاء أجر.
- العامل: كل شخص طبيعي يعمل لقاء أجر لدى صاحب العمل وتحت إدارته أو إشرافه.
- العمل: كل ما يبذل من جهد إنساني فكري أو فني وجسماني لقاء أجر.
- عقد العمل : اتفاق بين صاحب عمل وعامل، محدد المدة أو غير محدد المدة، يتعهد بمقتضاه العامل أن يؤدي عملا معيناً لصاحب العمل وتحت إدارته وأشرافه لقاء أجر.

¹ حماد محمد شطا، مرجع سابق، ص 11.

الفصل الأول:.....مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

1- المفهوم الاقتصادي للأجر: يعتبر الأجر من العوامل المؤثر بالدرجة الأولى في العلاقات الاقتصادية، والأجر من الناحية الاقتصادية يعبر عن جزء من الدخل المخصص للإنفاق، وبتعبير آخر تكلفة العمالة التي يعتبرها الاقتصاد عنصر من تكاليف الإنتاج.

فيما يخص المفهوم الاقتصادي للأجر فيعتبرونه مجرد ثمن أو سعر العمل يحدد وفق قاعدة أو قانون سوق العمل بالنظر إلى أهمية العمل المنجز من الناحية الكمية والنوعية والمدة التي استغرقتها إنجازها، دون الأخذ بعين الاعتبار احتياجات العامل بحيث انه دخل العمل.

ويعرفه اقتصاديون في القرن التاسع عشر بقولهم: "الأجر دخل العمل أو عنصر العمل".

2- المفهوم الاجتماعي للأجر: يقصد بالمفهوم الاجتماعي للأجر في حقيقة القول تحليل اقتصادي أكثر منه قانوني فهو يشمل كل ما يقدم للعامل، وانه لم يعد مجرد بائع لبضاعة يدفع ثمنها بالسعر الجاري الذي يحدده قانون العرض والطلب فالعمل له احتياجات شخصية أو عائلية، فالمنافع التي يتسلمها لم تعد في الواقع مرتبطة بتقديم العمل، فيما هاته المنافع تهدف إلى أن تضمن للعامل الأمن والقدرة على المكسب المستقر وهذا ما يسمى بالأجر الاجتماعي.¹

3- مفهوم الأجر حسب الأنظمة: تعدد مفاهيم الأجور وذلك باختلاف الأنظمة، فنجد النظام في ذلك النظام الاشتراكي والذي ينظر إلى العمل على انه مجهود مشترك بين مجموعة من العمل لغرض رفع مستوى المعيشة عن طريق إنتاج السلع والخدمات الضرورية، ويعتبر الأجر بأنه حصة العامل في الإنتاج معبرا عنه نقدا حيث يقسم مقدار ونوعية العمل المقدم من طرف كل عامل.

أما في النظام الرأسمالي، فالأجر هو التوزيع الأولى للدخل الإجمالي لشراء قوة العمل لدفع الأجر أي أن العمل يعتبر كسلعة تحدد بواسطة إنتاجية العمل وكمية السلع التي يحتاجها العامل لتحديد قوته، بالإضافة إلى خضوعها لقوانين السوق والعرض والطلب وكذا دور النقابات في تحديد الأجور، كما تعرف بعض النظريات الرأسمالية على أنه ثمن العمل الذي يؤديه العامل باعتبار أنه سلعة، وعرف على انه قيمة مهارة، وتتفاوت الرواتب و الأجور حسب اختلاف هذه المهارة والقدرات، طبيعية الوظائف وتأثيرها على المجتمع.

4-التعريف القانوني: عرفت اتفاقية العمل الدولية الأجر على النحو التالي: " يقصد بكلمة الأجر بصرف النظر عن طريقة حسابه ما يقدر نقدا من مرتب أو كسب وتحدد قيمته بالتراضي أو عن طريق القوانين واللوائح القومية، ويستحق الدفع بموجب عقد خدمة مكتوب"².

¹ حماد محمد ، مرجع سابق،ص 42.

² المادة 90 ، من اتفاقية العمل الدولية سنة 1949.

الفصل الأول: مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

انطلاقاً من التعاريف السابقة يمكن استخلاص الفرق بين الأجر والراتب.

- تعريف الأجر: الأجر هو عبارة عن مبلغ مالي يدفع كل يوم أو أسبوع أو أسبوعين.
- تعريف الراتب: الراتب هو عبارة عن مبلغ مالي يدفع عادة شهرياً إلى الموظفين.

الفرق بين الأجر والراتب : يمكن إبراز أهم الفروق فيما يلي:

الجدول رقم (01): الفرق بين الراتب والأجر

الراتب	الأجر
❖ الراتب يدفع شهرياً.	❖ الأجر يدفع كل أسبوع أو أسبوعين. "من حيث
❖ الراتب يعد أجر ثابتاً.	آجال الدفع".
❖ الراتب يتقاضاه شريحة معينة من العمال وهم	❖ الأجر غير ثابت.
الموظفين.	❖ الأجر يقدم لباقي عمال المؤسسة.

المطلب الثاني: أنواع الأجور ومكوناتها

سوف نتطرق إلى أنواع الأجور، ومكونات الأجور.

أولاً: أنواع الأجور

يمكن التمييز بين أنواع متعددة من الأجور المدفوعة للعاملين:

- 1- الأجر الأساسي، الأجر الإجمالي والأجر الصافي: يدفع الأجر الأساسي تبعاً للمؤهل ولسنوات الخدمة أو الخبرة أو تبعاً لمسمى الوظيفة ومجموعتها ودرجتها، ولا يشمل هذا الأجر أية مخصصات أو علاوات أخرى، أما الأجر الإجمالي فهو الأجر الأساسي مضاف إليه علاوات غلاء المعيشة والعلاوات الاجتماعية والبدلات والمخصصات الإضافية، والأجر الصافي هو المبلغ النقدي الذي يتسلمه العاملون فعلياً بعد خصم الاستقطاعات المستحقة عليهم كأن تكون ضرائب أو استقطاعات تقاعدية أو للتأمين الصحي أو للتسديد سلف... الخ.

الفصل الأول:.....مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

2- **الأجر الاسمي والأجر الحقيقي:** الأجر الاسمي هو المبلغ الإجمالي للراتب والذي يشمل المرتب الأساسي والإضافات الأخرى، أما الأجر الحقيقي فيتمثل بما يمكن أن يوفره المرتب من السلع والخدمات في ظرف مكاني وزماني قائم وبالأسعار السائدة، وهذا يعني أن ارتفاع الأجر الاسمي في دولة ما عن نظيرتها قد لا يعني زيادة في الأجر الحقيقي إذا كانت مستويات الأسعار للسلع والخدمات في الدولة الأخيرة أقل منها في الدولة الأولى.¹

3- **الأجر النقدي والأجر العيني:** الأجر النقدي يتكون من جزئين جزء ثابت يدفع بشكل دوري وجزء متحرك يرتبط بظروف العمل والجهد المبذول من جانب العامل.²

أ- **الأجر الثابت:** يدفع الأجر الثابت عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة حسب نظام دفع الأجور في المنظمة، وحسب طبيعة العمل الذي يؤدي.

فالعمال المؤقتين الذين يؤدون عملاً مؤقتاً ثم تنتهي علاقتهم بالمنظمة، تدفع لهم مستحقاتهم يومياً أو نهاية الأسبوع، أما العمال الدائمون فعادة ما تدفع مستحقاتهم في نهاية كل شهر، والمبلغ الذي يدفع بشكل ثابت يرتبط بأيام العمل التي تؤدي، ويدفع للعمال المؤقتين عن أيام العمل الفعلية أو حسب المبلغ المتفق عليه مقدماً عن كل يوم عمل، أما العمال الدائمون فيدفع لهم المبلغ كل شهر وفقاً للنظام الموضوع الذي يحدد لكل وظيفة، بصرف النظر عن أيام العمل على أن تكون أيام الغياب في حدود المدة المسموح بها.

ولا يعني هذا أن المبلغ النقدي الذي يدفع كأجر يظل ثابتاً على امتداد مدة خدمة العامل، ولكنه يعني أن يظل ثابت لفترة معينة ثم يتم تعديله نتيجة لتوافر مجموعة من الظروف تحت هذا التعديل، ومن أهم هذه الظروف زيادة خبرة العامل بمرور الزمن وتزايد أعبائه العائلية بسبب التغير في عدد أفراد أسرته، ولذلك يسمح بزيادة هذا المبلغ الثابت بمعدل معين وفي مواعيد معينة يحددها نظام الأجور، وتسمى هذه الزيادة التي تطرأ على الأجر "العلاوة الدورية".

أ- **الأجر المتحرك:** تدفع المنظمات لعمالها إضافة إلى الأجر الثابت مبالغ إضافية ومن أمثلتها:

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

¹ محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة، مصر، ص166

² سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثير العولمة عليها، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، الأردن، سنة 2006، ص142.

ثانيا: المكونات الأساسية للأجر

يشمل الأجر على عدة عناصر ثابتة ومتغيرة يختلف تشكيلها وتكوينها من نظام لآخر ومن دولة لأخرى حيث تصنف بعض العناصر في نظام ما ضمن الجزء الثابت بينما يصنف نفس الجزء في نظام آخر ضمن الجزء المتغير الأمر الذي يجعل المقارنة بين الأنظمة صعبة إلى حد ما نظرا لاختلاف البيانات والمنطقات ويتكون الأجر في الغالب من عنصرين أساسيين : الأجر الثابت والأجر المتغير .

1- مكونات الأجر (هرم الأجر): إن الهدف الأساسي من برنامج الأجور والمرتبات هو الربط بين ما يتقاضاه الفرد وما ينتجه، فإذا تم الربط بين الأجر والوقت المخصص للعمل فهذا يعني أن الفرد يعطي وقته للعمل ولكن كل الجهود تتطلب أداء، بحيث ينتج ما يعتقد أنه يكفي للحصول على الأجر، ولكن إذا ما تم التمييز بين الأفراد حسب المقدرة والجدارة والأداء سواء بترقية أو بزيادة الأجر أو بأي وسائل تشجيعية أخرى لتعويض النقص في خطط الأجور الحالية أدى ذلك إلى وجود دافع لدى الفرد لبذل جهد أكبر، فالأجر الأساسي يوفر للفرد قدرا من الرضا لكنه لا يولد الحماس أو الاندفاع القوي لأداء جيد للعمل، لذلك يتطلب الأمر وجود هيكل للحوافز وتعرف الحوافز بأنها الزيادة في الأجور لمقابلة الخدمات الطبيعية أو أي مدفوعات نقدية غير مرتبطة بالأجر يتحملها صاحب العمل لمواجهة الغذاء المعيشي، وكذلك ما يدفع للأفراد عن الإجازات والعطل، وإعطائهم وجبات غذائية منخفضة السعر، أو مساكن منخفضة الإيجار، وبذلك تشمل الحوافز على الخدمات والحوافز النقدية غير الأجر و التي تهدف إلى تحسين مستوى العيش للفرد سواء تحصل عليها أثناء مدة خدمته أو بعد تقاعده.

تعدد خطط الحوافز والمكافآت للأفراد، وبصفة عامة نجد الخطط التالية التي تختلف فيما بينها كما يلي:

- ❖ خطط تقوم على دفع حوافز إضافية للفرد بالإضافة إلى أجرته أو مرتبه الأساسي وتدخّل في تكوين أجره.
- ❖ خطط تقوم على دفع هذه الحوافز إلى ما بعد الإحالة على التقاعد.
- ❖ خطط يتحدد فيها المقابل الذي يتقاضاه الفرد بكمية المقدم أو بدرجة مستوى الأداء أو على أساس المشاركة في الأرباح.

❖ خطط أسسها الحوافز الجماعية لكل الأفراد بالمؤسسة أو مجموعة معينة.¹

¹ محمد الكر، سياسة الأجور في الجزائر "واقع وأفاق" 1990-2008، مذكرة تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص إدارة الموارد البشرية، سنة 2008، ص34-35.

المطلب الثالث: أهمية الأجور و الرواتب

إن الأجور والرواتب أهمية بالغة، و تظهر في أكثر من جانب، فهو مهم بالنسبة للعاملين والمنظمة وكذلك بالنسبة للمجتمع، وستتطرق في هذه الجوانب فيما يلي :

أولاً: أهمية الأجور والرواتب بالنسبة للعاملين: يهتم العاملین بالأجور والرواتب لعدة أسباب مختلفة أو لكل شيء أن الأجور تمثل مصدراً هاماً لمعيشة الفرد، رفاهيته، خدماته، والاحتياجات المالية التي يستطيع أن يوفرها لنفسه، و لأفراد أسرته.

كما أن الأجور التي يحصل عليها الفرد قد تؤثر أيضاً على وضعه في مجتمعه، وذلك قياساً بمركزه أو مكانته في عمله، والتي قد تكون معروفة فقط بالنسبة لمؤوسيه المباشرين، وفي داخل المنظمة التي يعمل فيها الشخص، فالأجر الذي يحصل عليه بالمقارنة بأجور الآخرين قد يخدم في قياسه قيمته النسبية بالنسبة لآخرين في المنظمة، علاوة على ذلك فإن إمكانية الحصول على أجور عالية قد تشجع العامل على زيادة كفاءته عن طريق تحسين مؤهلاته الشخصية، ومساهمته في العمل للاستفادة من هذه الإمكانيات المتاحة في زيادة الأجور.¹

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

إن الزيادة في معدلات الأجور قد تنعكس في النهاية على المستهلك النهائي في صورة ارتفاع الأسعار و التي قد ينتج عنها انخفاض في حجم المبيعات، أما إذا لم تنتقل الزيادة في الأجور للمستهلك، فإن التكلفة في هذه الحالة يجب أن تعوض إما عن طريق كفاءة إنتاجية عالية، أو عن طريق تخفيض نسبة هامش الربح.

إن تلك الأجور المرتفعة والتي تعكس على تخفيض نسبة هامش الربح يمكن أيضاً أن تعرض سيولة المنظمة لموقف خطير، فإذا أصبحت ظروف صعبة بدرجة كبيرة، فإن المنظمة قد تضطر في هذه الحالة إلى تصفية أصولها، وأيضاً بعض أرصدها المختلفة التي وفرتها المنظمة في وقت لاحق، ولذلك فإن مصلحة كل منظمة أن تحاول الحفاظ على برنامج الأجور الذي يساعد على مضاعفة الكفاءة والمبيعات حتى تتمكن من دفع عائد مناسب للمساهمين على استثماراتهم، وأيضاً توفر للعاملين عدالة دائمة ودفع أجور مناسبة لهم.²

¹ محمد محمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر، سنة 2009، ص512.

² كامل بربر، إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي، المؤسسة الجامعية للدراسة والنشر، الطباعة الثانية، مصر، سنة 2000، ص148.

الفصل الأول:.....مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

ثالثا: أهمية الأجور والرواتب بالنسبة للمجتمع : إن للأجور تأثير هام على الجماعات والمنظمات المختلفة داخل المجتمع، فمن ناحية نجد أن الأجور المرتفعة تزيد من القدرة الشرائية للعاملين، والتي تزيد من الرخاء الاقتصادي للمجتمع المتضمنة توسيع الخدمات الحكومية، نتيجة الزيادة في التدعيم المالي للوحدات الحكومية. ومن ناحية أخرى نجد زيادة الأجور قد تتسبب في ارتفاع الأسعار الأمر الذي قد يترتب عليه تخفيض الطلب على بعض المنتجات، أو الخدمات التي ينتجها العاملون، وأن هذا قد يسبب انخفاضا في عدد الوظائف المطلوبة لإنتاج هذه المنتجات، وبالتالي تخفيض في تكلفة العمل.

وإذا ما أمكن تعويض الأجور المرتفعة عن طريق الإنتاجية العالية، لا عن طريق ارتفاع الأسعار، فإن الأجور المرتفعة بشيء من التحديد تساهم في النمو الاقتصادي للدولة.¹

المبحث الثاني : مفهوم الكتلة الأجرية ومختلف الاقطاعات الخاصة بالأجر

سوف نتناول من خلال هذا القسم الثاني تعريف الكتلة الأجرية وأهميتها وستعرض إلى مختلف الاقطاعات الإجبارية من الضريبة على الدخل الإجمالي واشتراكات الاجتماعي.

المطلب الأول: الكتلة الاجرية وأهميتها

أولا: تعريف الكتلة الأجرية

هناك عدة تعاريف للكتلة الأجرية تختلف باختلاف الزاوية المنظور إليها نذكر منها:²

1- مجموعة الأجور المدفوعة.

2- المبلغ المسجل في التصريح السنوي للمعطيات الاجتماعية.

3- المبلغ الذي ظهر في الحسابات السنوية ضمن خانة مصاريف المستخدمين.

4- المبلغ الذي يظهر في الأعباء الاجتماعية.

كما تعرف أيضا بأنها" تشمل مجموع الأجور الموزعة على العمال الذين ينشطون في الوحدة بعنوان الأجور الأساسية والمكافآت والتعويضات، باستثناء كل تعويض له طابع تعويض المصاريف خصوصا تعويض السلة (الإطعام). النقل تعويض المنطقة الجغرافية وكذلك الأعباء الاجتماعية.¹

¹ مصطفى محمود أبو بكر، الموارد البشرية كمدخل للميزة التنافسية، الدار الجامعية، مصر، سنة 2008، ص405.

² حورية جاودي، تسير الأجور في الجزائر، دراسة حالة الديوان الوطني للسقي و صرف المياه onid، مذكرة تخرج لتبيل شهادة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، سنة 2006-2007، ص62.

ثانيا: أهمية الكتلة الأجرية

- تعتبر الموارد البشرية عامل إستراتيجي في المؤسسة لذا يجب أن تعطي له أهمية كبيرة للحفاظ عليهم كإهتمام بمجموعة الأجور المدفوعة لهم، حيث تشكل هذه الأخيرة عنصرا أساسيا للنفقات والمفاوضات الاجتماعية وكذا تطور شكل الإنتاج مهما كانت نوعية النشاط.
- فتغير الكتلة الأجرية متغير أساسيا للمتوازنات المالية إذ تمثل نسبة 30% إلى 90% من التكاليف التي تتحملها المؤسسة وذلك حسب كل قطاع ونوعية النشاط وكذا بالنسبة للتوازنات الاجتماعية كالتأثير على المناخ الاجتماعي والصورة الاجتماعية الداخلية والخارجية للمؤسسة والإحساس بالعدالة عند توزيع الأجور.

المطلب الثاني: الضريبة على الدخل الإجمالي

أولا: مفهوم الضريبة على الدخل الإجمالي IRG:

هي ضريبة مباشرة يتم اقتطاعها مباشرة من دخل الفرد، سواء ثروته أو أمواله محل الضريبة وهي تفرض على الأشخاص الطبيعيين بصفة صريحة وإلزامية ونهائية وبأسلوب العدالة حيث أنها لا تدفع بالتساوي بين المواطنين بل تتناسب مع دخلهم ونشاطاتهم الاقتصادية إضافة إلى الوضع العائلي و الالتزامات الأخرى وهي ضريبة سنوية ووحيدة وهي تفرض على إجمالي المداخيل التي يجوزها نفس الشخص.

ثانيا: خصائص الضريبة على الدخل الإجمالي على الرواتب والأجور

- إنها مفروضة على دخل الأفراد أو الأشخاص الطبيعيين الذين يرتبطون بالغير بعلاقة عمل.
- إنها ضريبة مباشرة.
- إنها ضريبة قريبة من الشخصية.
- إنها ضريبة شهرية التحصيل، من ثم تتميز بالدورية والثبات والانتظام.
- إنها تقتطع من المنبع، بحيث يلزم المشرع الضريبي أصحاب الأعمال وكل من يلتزم بدفع إيراد من المداخيل الخاضعة للضريبة بأن يحجز مما يكون عليه جزء من هذه المداخيل قيمة الضريبة المستحقة وتوريدها إلى قابض الضرائب.²

¹ المادة، 91 من المرسوم رقم 08-84 الصادرة في 23 فيفري 1994 المنشور بالجريدة الرسمية، المؤرخ في 02 فيفري 1980.

² <http://GESTION08.LTRENE.NET/T1271-TOP>.

ثالثا: المداخيل التي تخضع للضريبة على الدخل الإجمالي:

- المرتبات والأجور والمنح التي يتقاضاها العامل نتيجة قيامه بعمل.

- المداخيل المحصلة عليها بصفة نظامية أو غير نظامية بحيث لا تكتسي صفة الأجر الأصلي وهي:

❖ الامتيازات العينية وهي المكافآت التي يتحصل عليها بحيث تكتسي الطابع العيني مثل: الغذاء السكن.

❖ المكافآت الممنوحة للشركاء ذوي الاقدمية.

❖ المكافآت الممنوحة لمسيري المؤسسات.

❖ منحة الضرر.

❖ مكافآت المردود الفردي والجماعي.

❖ المكافآت الممنوحة للعامل نتيجة قيامه بعمل ظرفي.

1- الرواتب والأجور المنح و الربوع الخاضعة للضريبة:

❖ المكافآت الرئيسية "الأجور، الرواتب المنح".

❖ المكافآت الملحقة: العلاوات، المردودية، الإكramيات، الزيادة في السعر مقابل الخدمة.

❖ الامتيازات العينية: التغذية، السكن، الألبسة، الكهرباء.

❖ المكافآت المدفوعة إلى الشركاء ذوي الأغلبية في الشركات ذات المسؤولية المحددة.

❖ مكافآت المتعاونين الملحقون بالجرائد والمجالات الدورية.

❖ المبالغ المقبوضة من قبل أشخاص يعملون في بيوتهم بصفة فردية لحساب الغير و المكافآت المدفوعة في إطار

الاستخلاف بصفة ملحقة.

❖ تعويضات الخدمات الدائمة، الأضرار، مكملات الدخل.

❖ التعويضات المؤقتة والمنح و الربوع العمرية المدفوعة لضحايا حوادث العمل أو لذوي حقوقهم.

❖ الربوع العمرية المدفوعة للتعويضات عن الضرر بمقتضى حكم قضائي من اجل تعويضهم جسماني نتج عنه

بالنسبة للضحية عجز دائم ألزمه اللجوء إلى مساعدة الغير للقيام بالأفعال العادية للحياة.

❖ حالة خاصة: يعفى من الضريبة السفراء أو الأعوان الدبلوماسيين القنصليين وأعوان القنصلية وأعوان

القنصليين ذوي الجنسية الجزائرية إذا منحت الدولة التي يمثلونها نفس الامتيازات للأعوان الدبلوماسيون والقنصليين

الجزائريين.¹

¹ <http://GESTION08.LIFENE.NET>.

الفصل الأول:.....مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

2- الرواتب والأجور والمنح العمرية الغير خاضعة للضريبة

لقد منح المشرع الجزائري جملة من الإعفاءات خاصة بالأجور لبعض الفئات نوضحها فيما يلي:¹

❖ المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التشريع الاجتماعي مثل منحة الزوجة غير العاملة والمنح العائلية ومنح الأمومة.

❖ المعاشات الممنوحة للمجاهدين وأرامل وأصول الشهداء.

❖ التعويضات الممنوحة والخاصة بالمنطقة الجغرافية.

❖ الأجور والمكافآت الأخرى الممنوحة في إطار برامج تشغيل الشباب دخلهم الشهري 12000 دج

❖ تعويضات التشريح.

❖ منح البطالة والتعويضات والمنح المدفوعة في شكل كانت من طرف الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية.

بالإضافة إلى أن هناك بعض العناصر التي لا تدرج في الدخل الخاضع للضريبة نذكر منها:

❖ التعويضات عن المصاريف التنقلات والمهمات.

❖ الامتيازات العينية المتعلقة على وجه الخصوص بالتغذية والسكن الممنوحة للإجراء الذين يعملون في المناطق المراد ترقيتها.

3- حساب الضريبة على الدخل الإجمالي "IRG" لفئة المرتبات والأجور:

تحتسب الضريبة على الدخل الإجمالي وفق السلم الشهري للضريبة الذي تم إنجازه طبقا لأحكام المادة 104 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة والذي يمنح للأجراء الخاضعين تخفيضا نسبيا على الضريبة يحدد كما يلي:²

❖ بالنسبة للخاضعين للضريبة العزاب: تخفيض يقدر بـ 10% علما انه لا يجب أن يقل مبلغ التخفيض عن 300 دج ولا يزيد عن 1500 دج شهريا.

❖ بالنسبة للخاضعين للضريبة المتزوجين: تخفيض يقدر بـ 30% علما أنه لا يجب أن يقل التخفيض عن 400 دج ولا يزيد عن 1500 دج شهريا منه: الجدول التالي يوضح معدلاتها وفق شرائح الدخل الإجمالي حسب قانون المالية لسنة 2008 :

¹ المادة 66-68، من القانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، والمديرية العامة للضرائب، الطبعة الرسمية، الجزائر، سنة 2001.

² المادة 104، من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة.

الفصل الأول:.....مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

الجدول رقم(02) : سلم الضريبة على الدخل الإجمالي لسنة 2008.

نسبة الضريبة الموافقة	شرائح الدخل الإجمالي
0 %	اقل من 10000 دج
20 %	من 10001 دج إلى 30000
30 %	من 30001 دج إلى 120000 دج
35 %	من 120001 دج إلى 270000
40 %	أكثر من 270000 دج

المصدر: سلم الضريبة على الدخل الإجمالي لسنة 2008 وفق القانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة.

المطلب الثالث: اشتراكات الضمان الاجتماعي

يخضع الأجر بالإضافة إلى الإقتطاعات الجبائية المتمثلة في ضريبة الدخل الإجمالي الخاصة بالأجور والرواتب، إلى اقتطاعات أخرى إجبارية، تدفع للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بقصد تأمين العامل على مختلف الحوادث والأخطار التي يمكن أن يواجهها سواء في مقر عمله أو خارجه، بمقابل الدفع المنتظم لحصص الاشتراك حيث يقع على عاتق العامل الاشتراك بنسبة 9%، وعلى عاتق صاحب العمل بنسبة 25% من الأساس الخاص للاشتراك وهو ما يسمى بأجر المنصب، ثم يتم توزيع هذه النسب على مختلف التأمينات.

أولاً: التأمينات الاجتماعية

وهو النظام الذي يشمل كافة الأشخاص العاملين فوق التراب الوطني مهما كانت جنسيتهم مواطنين أو أجانب، ومهما كانت طبيعة عملهم يدوي أو فكري ومهما كانت مدة عملهم دائمة أو مؤقتة ومهما كان القطاع الذي يعملون به عام أو خاص عن طريق المساهمة في صندوق التأمينات الاجتماعية وحوادث العمل والأمراض المهنية بمعدلات معينة سنها لاحقاً، وتشمل تغطية التأمينات الاجتماعية مجموعة من الحالات والأوضاع التي قد يتواجد بها العامل وهي :

1- التأمين عن الولادة: وتشمل التكفل بكل المصاريف المترتبة على الحمل والوضع ومختلف تبعاته، ودفع أجر المدة التي تتوقف فيها المرأة العاملة عن العمل بسبب الوضع، وتعويض المرأة العاملة عن عطلة الأمومة بنسبة 100% من الأجر اليومي عن كل يوم، وهذا بعد اقتطاع اشتراكات الضمان الاجتماعي وضريبة IRG/S وهذا التعويض يدفع ابتداء من 14 أسبوعاً متتالية وتبدأ على الأقل أسبوعاً منها قبل التاريخ المحتمل للولادة.

الفصل الأول:.....مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

- 2- التأمين عن العجز:** ويشمل التكفل بالعامل الذي يصاب بالعجز الذي يمنعه بشكل نهائي من الاستمرار في العمل، وهذا بتخصيص معاش دائم للعامل العاجز يمكنه من العيش دون الحاجة للعمل أو للغير، ويقدر العجز والمعاش بالنظر إلى ما بقي من فترة العامل المؤمن له على العمل أو حالته العاملة، وقواه البدنية والعقلية، على أن هذا الحق لا يستفيد منه إلا إذا كان العامل لم يبلغ سن التقاعد وكذلك الذي عمل هذا تمكنه من الاستفادة من التقاعد.
- 3- التأمين على الوفاة:** الذي يمكن ذوي حقوق العامل المتوفى، أي الورثة أو الأشخاص المعولين من قبله، من الاستفادة من منحة الوفاة المقدرة بأجرة سنة كاملة من العمل، على أساس الأجر الأخير الذي كان يتقاضاه العامل المتوفى، والذي لا يجب أن يقل عن اثني عشر مرة من الأجر الوطني المضمون، على أن تدفع لمستحقيها دفعة واحدة.
- 4- التأمين على المرض:** التأمين على المرض يشمل التكفل بالعامل أو أفراد أسرته، في حالة الإصابة ببعض الأمراض، وكل ما تقتضيه متطلبات العلاج والعناية، إلى غاية الشفاء النهائي، إلى جانب حصول العمل الذي يضطره المرض إلى التوقف عن العمل بأمر من الطبيب المعالج على أجر جزئي، أي 50% من الأجر الصافي بالنسبة الأسبوعين الأولين 100% ابتداء من الأسبوع الثالث إلى التاريخ شفاء العامل على ألا يتجاوز المدة الثلاث السنوات. بالإضافة إلى التكفل بتعويض مختلف المصاريف العلاجية العادية التي يدفعها العامل عن مرضه أو مرض أحد أفراد أسرته، حيث يتكفل صندوق الضمان الاجتماعي بنسبة 80% من هذه المصاريف وأحياناً يكون التكفل بصفة كاملة.

ثانياً: التأمين على حوادث العمل والأمراض المهنية

وتشمل كافة الحوادث التي يمكن أن يتعرض لها العامل أثناء ممارسته لعمله، سواء كان ذلك داخل أو في مكان العمل أو خارجه، متى كان ذلك تطبيقاً للأمر الصادر عن صاحب العمل، أو كما يحددها القانون بأنها كل الحوادث التي يصدر عنها إصابات بدنية ناتجة عن سبب مفاجئ وخارجي طرأ أثناء العمل.

أما الأمراض المهنية، فهي تلك الأمراض الناتجة عن التفاعلات أو تسريبات الموارد أو الروائح أو ما شابههما والمسببة لأمراض التسمم والتعفن، وبعض العلل التي يكون سببها مصدر مهني خاص، لذا يجب التكفل التام بالعامل من قبل هيئات الضمان الاجتماعي المكتتبه له، دون النظر إلى طبيعة علاقة العمل التي يعمل في ضلها، حيث يترتب للعامل حق العلاج الكامل العادي والمتخصص، وإعادة التأهيل البدني والتكفل التام بكل المصاريف الناتجة الى جانب نفقات النقل والإقامة في المستشفى.

ثالثا: التأمين عن التقاعد

يأتي الحق في التقاعد كنهاية طبيعية للحياة المهنية للعامل، إلا أن هذه النهاية قد تأتي كنتيجة طبيعية لبلوغ العامل من سن معينة تمكنه من وضع حد لحياته المهنية، والتمتع ببقية حياته الخاصة يدفع من خلالها العامل اشتراك بنسبة 6.5% وصاحب العمل بنسبة 9.5%

1- التقاعد العادي: إن شروط الاستفادة من معاش التقاعد تتمثل بالخصوص في وجوب بلوغ العامل سن التقاعد المحدد بستون سنة للرجال (60 سنة) وخمسة وخمسون سنة للنساء (55 سنة)، وقضاء المدة القانونية اللازمة للعمل المرتبة لحق التقاعد، والذي يكون على الأقل 15 سنة من العمل. كما يمكن للمرأة الاستفادة من تخفيض في السن يقدر بسنة واحدة عن كل طفل ربه على أقل 9 سنوات في حدود 03 أطفال. في حين يمكن للعامل الذي بلغ سنه أقل من 60 سنة وإلازال يمارس نشاط ، ولم يستوفي 15 سنة الاستفادة من اعتماد لدفع اشتراك سنوات التأمين في حدود 05 سنوات، حيث يخضع هذا الاعتماد لدفع اشتراك تعويضي ومساهمة جزافية تقع على عاتق المستخدم على أن يكون منتصيا إلى قائمة المستخدمين منذ سنتين على الأقل.

2- التقاعد النسبي: (في إطار الزوال وفق مشروع قانون المالية لسنة 2007)

ويمنح هذا التقاعد للمستفيد إذا أستوفى الشروط التالية:

❖ أن يكون سنه 50 سنة على أقل.

❖ أن تكون فترة العمل نتج عنها دفع اشتراكات تعادل 20 سنة على الأقل، وبالنسبة للنساء يخفض السن ومدة العمل 05 سنوات وعليه يصبح السن 45 سنة مدة العمل 15 سنة، وتحسب نسبة التقاعد بالعلاقة التالية:

$$\text{نسبة الاستفادة من التقاعد} = \text{عدد سنوات النشاط} \times 2.5\%$$

3- التقاعد دون شرط: يمكن تخفيض سن التقاعد بفتح مناصب شغل جديدة لتشغيل العاملين العاطلين، وهو الأمر الذي دفع بالمشروع الجزائري في ماي 1997 إلى إجراء تعديلات على قانون التقاعد لجعله أكثر مرونة واستجابة للمستجدات الاقتصادية والاجتماعية، حيث ألغي شرط السن المحدد ب(60 سنة) للرجال و(55 سنة) للنساء، إذا كان العامل قد عمل مدة معينة نتج عنها دفع اشتراكات تعادل 32 سنة على الأقل.

4- منحة التقاعد : إذا بلغ العمل سن 60 سنة، ولم يستوف شرط العمل والتأمين 15 عام " يمكن أن يمنحه الصندوق الوطني للتقاعد منحة التقاعد إذا إستوفى 5 سنوات أو 20 سنة فعلا من العمل والاشتراك، وتحسب هذه المنحة حسب عدد السنوات ويمكن أن تضاف إليه علاوة الزوج المكفول، " وقد حدد القانون المبلغ الأدنى للمعاش¹

¹ أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في ظل التشريع الجزائري، دوان المطبوعات الجامعية، ج2، ط1998، الجزائر، ص159.

الفصل الأول:.....مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

ب 75% من الأجر الأدنى الوطني المضمون، والحد الأقصى ب15 مرة الأجر الأدنى الوطني المضمون، وهذا اعتبارا من 2001".¹

رابعا: التقاعد المسبق (في إطار الزوال وفق مشروع قانون المالية لسنة 2017)

وهو نظام جديد فرضته حتمية التسريح لأسباب اقتصادية، نتيجة لإعادة هيكلة المؤسسات الاقتصادية أو عجزها أو حلها، حيث يعتبر اللجوء إلى تقديم سن التقاعد والتكفل ببعض العمال المعنيين بالتسريح عن طريق هيئة ونظام تقاعد مسبق كحل مؤقت في انتظار بلوغ العامل السن القانونية للتقاعد وفقا لشروط وإجراءات خاصة تتناسب والغاية من هذا الحل، الذي يهدف إلى التقليل من عدد العمال الذي سوف يحالون على البطالة.

وحتى يستفيد العامل من التقاعد المسبق، يجب أن يستوفي الشروط التالية:

❖ أن يبلغ 50 سنة إذا كان ذكرا 45 سنة بالنسبة للنساء على أقل.

❖ أن يجمع عدد من سنوات العمل أو المماثلة لها القابلة للاعتماد في التقاعد تساوي 20 سنة على أقل، وأن يكون قد دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي مدة 10 سنوات على أقل بصفة كاملة، ومنها السنوات الثلاثة السابقة لنهاية علاقة العمل تثبت الحق في التقاعد المسبق وتحوله.

❖ أن يرد اسمه في قائمة العمال الذين يكونون موضوع تقليص عددهم أو في قائمة الإجراء لدى مستخدم في وضعيته توقف عن العمل.

❖ أن لا يكون قد استفادة من دخلا ناتجا عن نشاط مهني آخر.

ويعمل نظام التقاعد المسبق عن طريق اشتراك محدد كالاتي:²

● حصة يتحملها المستخدم - صاحب العمل - تقدر ب 0.5%.

● حصة يتحملها الأجير تقدر ب 0.5%.

● حصة يتحملها صندوق الخدمات الاجتماعية تقدر ب 0.5%.

خامسا: التأمين على البطالة:³

يعتبر هذا النوع من التأمين حديث العهد في الجزائر، إذ لم يؤسس إلا في ماي 1994، والذي أحدث التأمين على البطالة لفائدة الأجراء الذين قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية لأسباب اقتصادية، وقد تم إنشاء هذا النظام في إطار التوجهات الجديدة التي تعتمد نهج النظام الرأسمالي.

¹ دليل الصندوق الوطني للتقاعد، سنة 2003.

² دليل الصندوق الوطني للمعاشات، التقاعد المسبق، جويلية 1994.

³ أحمية سليمان، مرجع سابق، ص- ص 153، 156.

الفصل الأول:.....مفاهيم عامة حول الرواتب والأجور

ويتلخص هذا النظام الجديد في اكتتاب تأمين خاص بأخطار البطالة لدى الصندوق الوطني للتأمين على البطالة،

وحتى يستفيد من أداءات تأمين على البطالة، يجب أن تتوفر في الأجير الشروط التالية:

- أن يكون منخرطاً في الضمان الاجتماعي مدة إجمالية قدرها 3 سنوات على أقل.

- أن يكون عوناً مثبتاً في الهيئة المستخدمة قبل التسريح لأسباب اقتصادية.

- أن يكون منخرطاً، ويكون قد سدد اشتراكاته بانتظام في نظام التأمين على البطالة منذ 6 أشهر على الأقل قبل

إنهاء علاقة العمل.

كما يخول قبول الأجير في نظام التأمين على البطالة، الحق في مجموعة أدوات الضمان الاجتماعي المستحقة

للأجراء ويستفيد من ما يلي:

❖ التعويض الشهري عن البطالة.

❖ أداءات عينية للتأمين عن المهن والتأمين عن الأمومة.

❖ المنح العائلية.

❖ اعتماد فترة التكفل بالنسبة لنظام التأمين عن البطالة كفترة نشاط لدى نظام التقاعد.

❖ الاستفادة من رأس مال الوفاة لفائدة ذوي حقوقه عند الاقتضاء.

خلاصة:

قد توضح لنا في هذا الموضوع أن التشريعات العمل في الجزائر مرت بعدة مراحل متميزة تبعا لما أحاط بها من معطيات وعوامل سياسية واقتصادية في كل مرحلة.

كما نخلص إلى انه ابتداء من سنة 1990 لم تعد العلاقة المهنية في الجزائر مسيرة بأوامر التسيير الاشتراكي للمؤسسات ولا القانون الأساسي العام للعامل إنما أصبحت موجه بقوانين وتشريعات جديدة تتماشى مع واقع الانفتاح الاقتصادي على الصعيدين الداخلي و الخارجي تضمن للعامل المفاوضات الجماعية، الحل النقابي، الحماية الاجتماعية... الخ

في الأخير رأينا أن المعالجة الشبه المحاسبية للأجور تعتبر مرحلة هامة جدا في تحديد الأجور المستحقة على صاحب العمل حيث أن الأجر يترتب عليه أعباء اجتماعية و جبائية على عاتق كل من العامل وصاحب العمل.

الفصل الثاني

الأجور والرواتب في
الجزائر

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

تمهيد:

عرفت الأجور والرواتب في الجزائر منذ الاستقلال إلى يومنا هذا تطورا ملحوظا، إذ يعتبر قانون العمل في الجزائر من القوانين الحديثة، التي تناولت نظام الأجور الذي سطر الإطار العام لتنظيم الأجور، وبين الخطوط المعروضة لها، كما جاءت أيضا سياسة الأجور كقناعة لإحداث التغيير، والاستجابة لمطالب الفئات المختلفة حيث تجسد في إصلاح لمنظومة الأجور في قطاع الوظيفي العمومي ومجموع التنظيمات والمراسيم المطبقة له.

سنتناول من خلال هذا الفصل التطرق إلى الأجور والرواتب في الجزائر حيث قسم إلى مبحثين الأول بعنوان تطور ومكونات الرواتب والأجور في الجزائر و أما الثاني تحت عنوان آليات تحديد هيكل الرواتب والأجور.

المبحث الأول: تطور ومكونات الرواتب والأجور في الجزائر

المطلب الأول: تطور سياسة الأجور في الجزائر

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

أولا: مراحل تطور قانون العمل في الجزائر¹

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

1- مرحلة ما قبل ظهور القانون الأساسي العام للعامل:

يتميز هذه المرحلة أن السنوات الأولى بعد الاستقلال عرف تطبيق القانون الفرنسي هذا بمقتضى القانون 62-57 المؤرخ في 31-12-1962 القاضي بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية مما نتج عنه فراغ في مجال قانون العمل، هذا باستثناء قانون الوظيفية العمومية الصادرة في جوان 1966 وبعض النصوص التطبيقية له، إلى غاية جوان 1971 بصدور فاتحة قوانين العمل في الجزائر لاسيما 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 تسير 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 تنظيما في القطاع الخاص والعام بصفة أساسية صدر القانون المتعلق بالشروط العامة لها إضافة إلى مجموعة من النصوص الأخرى المتعلقة بالعدالة في العمل إلى جانب بعض النصوص التنظيمية الأخرى.

¹ أحمية سليمان، مرجع سابق، ص- ص 45-53.

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

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

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

بدأ التحضير لهذا القانون مع بداية التحضير لمرحلة استقلالية المؤسسة الاقتصادية الصناعية والتجارية نظرا لنفشل القانون الأساسي العام للعامل في تحقيق الأهداف المرجوة منه ونظرا لحده من مبادرة المؤسسات لتحسين الفعالية وتشجيع الإبداع والاختراع وما يستدعي تكييف تلك الأحكام مع المحيط لاقتصادي الجديد إما بتعديلها وبتعويضها 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:¹

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

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

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

ث- 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.

¹ أهمية سليمان، مرجع سابق، ص- ص 34-55.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

وهذا يمكن القول بأن قانون 90-11 يساهم بشكل فعال في تطوير القانون العام للعمل واستحداث أحكام جديدة تساهم في الوضع الجديد للمؤسسات.

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

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

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

2 - مرحلة التثبيت أو الترميم: بعد انتهاء التجربة بنتيجة إيجابية يتم تثبيت العمل بصفة نهائية في المنصب الذي درب عليه، وهذا وفقا لعقد عمل لمدة محددة أو غير محددة مقابل أجر معين سلفا، وقد حدد هذا القانون شروط التوظيف وكيفياته، كما حدد حقوقه وواجبات العامل سيتم التطرق إليها فيما يلي: ¹

أ- شروط التوظيف وكيفياته:

❖ لا يمكن في أي حال من الأحوال أن يقل العمر الأدنى للتوظيف عن ست عشرة (16) سنة إلا في الحالات التي تدخل في إطار عقود التمهين التي تعد وفقا للتشريعات والتنظيم المعمول بهما.

❖ لا يجوز توظيف القاصر إلا بناء على رخصة من وصيه الشرعي.

❖ لا يجوز استخدام العامل القاصر في الأشغال الخطيرة أو التي تنعدم فيها النظافة أو تضر بصحته أو تمس بأخلاقياته. ²

❖ يجب على المؤسسات المستخدمة أن تخصص مناصب عمل لأشخاص المعوقين وفق كيفيات تحدد عن طريق التنظيم.

❖ تعد باطللة وعديمة الأثر كل الأحكام المنصوص عليها في الاتفاقيات أو الاتفاقيات الجماعية أو عقد العمل التي من شأنها أن تؤدي إلى تمييز بين العمال كيفما كان نوعه في مجال التشغيل والأجرة أو ظروف العمل.

- على أساس السن والجنس.

- أو الوضعية الاجتماعية.

- أو النسبية والقرابة العائلية.

¹ أهمية سليمان، مرجع سابق، ص- ص 34-55.

² المادة 15، من قانون العمل (90-11).

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

- والقناعات السياسية والانتماء إلى نقابة أو عدم الانتماء إليها.
- يمكن أن يخضع العامل الجديد توظيفه لمدة تجريبية لا تتعدى ستة (06) اشهر.
- كما يمكن أن ترفع هذه المدة إلى اثني عشر (12) شهرا لمناصب العمل ذات التأهيل العالي.
- تحدد المدة التجريبية لكل فئة من فئات العمل أو لمجموعة العمال عن طريق التفاوض الجماعي.
- يتمتع العامل خلال المدة التجريبية بنفس الحقوق التي يتمتع بها العامل الذي يشغل منصب عمل مماثل ويخضع لنفس الواجبات، وتؤخذ هذه المدة بعين الاعتبار في حساب الأقدمية لدى الهيئة المستخدمة عندما يثبت في منصبه إثر انتهاء الفترة التجريبية.
- يجوز لأحد الطرفين أن يفسخ في أي وقت علاقة العمل خلال المدة التجريبية دون تعويض ومن غير إشعار مسبق.

❖ يجوز للمستخدم توظيف العمال الأجانب عندما لا توجد يد عاملة وطنية مؤهلة وحسب الشروط المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.¹

ب- حقوق العمال وواجباتهم:

ب-1- حقوق العمال²

يتمتع العمال بالحقوق الأساسية التالية:

- ❖ ممارسة الحق النقابي.
- ❖ التفاوض الجماعي.
- ❖ المشاركة في الهيئة المستخدمة.
- ❖ الضمان الاجتماعي والتقاعد.
- ❖ الوقاية الصحية والأمن وطب العمل.
- ❖ الراحة.
- ❖ المساهمة في الوقاية من نزعات العمل وتسويتها.
- ❖ اللجوء إلى الإضراب.

¹ المواد، 16 - 21، من قانون العمل 90-11.

² المادة ، من 5-6، من القانون العمل 90-11.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

- يحق للعامل أيضا في إطار علاقة العمل ما يأتي:

- ❖ التشغيل الفعلي .
- ❖ احترام السلامة البدنية والمعنوية وكرامتهم.
- ❖ الحماية من أي تمييز لشغل منصب القائم على أهليتهم واستحقاقهم.
- ❖ التكوين المهني والترقية في العمل.
- ❖ الدفع المنتظم للأجر المستحق.
- ❖ الخدمات الاجتماعية.
- ❖ كل المنافع المرتبطة بعقد العمل ارتباطا نوعيا.

ب-2- واجبات العمال:

- يخضع العمال في إطار علاقات العمل للواجبات الأساسية التالية:

- أن يعملوا بأقصى ما لديهم من القدرات الواجبة المرتبطة بمنصب عملهم ويعملوا بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم.
- أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين التنظيم و الإنتاجية.
- أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء الممارسة العادية لسلطاته في الإدارة.
- أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية والأمن التي يعدها المستخدم وفقا للتشريع والتنظيم.
- أن يتقبلوا أنواع الرقابة الطبية الداخلية والخارجية التي قد يباشرها المستخدم في إطار طب العمل أو المراقبة أو المواظبة.
- أن يشاركوا في الأعمال التكوينية وتحسين المستوى وتحديد المعارف التي يقوم بها المستخدم في إطار تحسين التسيير أو فعالية الهيئة المستخدمة أو من أجل تحسين الوقاية الصحية والأمن.
- أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في المؤسسة أو شركة منافسة أو زبون أو مقاول من الباطن إلا إذا كان هناك اتفاق مع المستخدم، وأن لا تنافس في مجال نشاطه.
- أن لا يفتشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات والتكنولوجيا وأساليب الصنع وطرق التنظيم وبصفة عامة أن يكشفوا مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة إلا إذا فرضها القانون أو طلبتها سلطتهم السلمية.
- أن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل.¹

¹ المادة، 07، من قانون العمل.

ب-3- الأحكام الخاصة بالعمل

تشترك كل من السلطة العامة وأصحاب العمل والعمال في المسائل الخاصة بظروف وشروط العمل، لاسيما ما يتعلق بالجوانب التنظيمية، ولقد تضمن قانون 90-11 علاقات العمل بالإضافة إلى الأحكام الخاصة لمدة العمل وماله وعلاقة مباشرة بالمدة القانونية للعمل، والراحة القانونية و الغيابات.

ب-3-1- المدة القانونية للعمل:¹

- المدة القانونية للعمل هي الفترة الزمنية اليومية أو الأسبوعية التي يلتزم فيها العمل بوضع نفسه ووقته تحت تصرف وخدمة صاحب العمل.²

- المدة القانونية للعمل أربع وأربعون(44) ساعة في الأسبوع أثناء ظروف العمل العادية، وتوزع هذه الساعات على خمسة أيام كاملة على الأقل.

- يجوز استثناء المادة (22) أن تكون مدة العمل الأسبوعية كما يأتي:

- ❖ أن تخفض للأشخاص الذين يقومون بأشغال شاقة وخطيرة أو ترتب عليها متاعب بدنية أو عصبية.
- ❖ وأن ترفع لبعض المناصب العمل المتضمنة فترات التوقف عن النشاط وتحدد الاتفاقيات أو الاتفاقيات الجماعية قائمة المناصب المعنية وتوضح لكل منصب مقدر تخفيض العمل أو رفعها.
- ❖ المدة القانونية للعمل المرجعي في المستثمرات الفلاحية في ألفين (2000) ساعة في السنة، توزع على فترات وحسب ضروريات المنطقة أو النشاط.

إذا كانت ساعات العمل تؤدي حسب نظام الدوام المستمر، فينبغي للمستخدم أن يخصص فترات استراحة لا تتعدى ساعة واحدة ويعتبر نصفها عملا.

لا يجوز أن تتعدى بأية صفة كانت مدة العمل اثنتي عشرة(12) ساعة في اليوم.

ب-3-2:- العطل والراحة القانونية:

- حق العامل في الراحة يوم كامل في الأسبوع، وتكون الراحة الأسبوعية العادية في ظروف العمل العادية يوم الجمعة.
- يحدد القانون أيام الأعياد والعطل مدفوعة الأجر.
- يعتبر يوم الراحة الأسبوعي وأيام الأعياد والعطل أيام راحة قانونية.
- يحق للعامل الذي يشتغل في يوم الراحة القانونية التمتع براحة تعويضية ماثلة لها وينتفع بالحق في زيادة ساعات الإضافية طبقا لأحكام هذا القانون.

¹ المادة، 22-26، من قانون العمل، 90-11.

² المادة، 33-36 من قانون العمل.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

- يمكن تأجيل الراحة الأسبوعية والتمتع بها في وقت آخر إذا استدعت ذلك التطورات الاقتصادية أو ضرورات تنظيم الإنتاج.
- ويحق للهيئات و المؤسسات الأخرى أن تجعل الراحة الأسبوعية لجميع العمال أو لبعضهم في الهياكل أو مؤسسات التجارة بالتجزئة، ويأخذ بعين الاعتبار ضرورة تموين المستهلكين وحاجات كل مهنة ويضمن تناوب هياكل كل فئة ومؤسستها.
- لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، يمنحها إياه المستخدم وكل تنازل من العامل عن كل عطلته، أو عن بعضها يعد باطلا وعدم الأثر.
- يعتمد الحق في العطلة السنوية على أساس العمل المتم خلال فترة سنوية مرجعية تمتد من أول يوليو للسنة السابقة للعطلة إلى غاية(30) يوليو من سنة العطلة.
- وتحسب الفترة المرجعية للعمال الجدد توظيفهم ابتداء من تاريخ التوظيف.
- تحسب العطلة المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف في كل شهر عمل دون أن تتعدى المدة الإجمالية ثلاثين(30) يوما تقويميا عن سنة العمل الواحدة.
- تمنح عطلة إضافية لا يمكن أن تقل عن عشرة(10) أيام في سنة العمل الواحدة في المناطق الجنوبية كما هي محددة عن طريق التنظيم.
- تحدد الاتفاقيات أو الاتفاقيات الجماعية كليات تطبيق هذه المدة.
- كل فترة تساوي أربعة وعشرين(24) يوم عمل كامل أو أربعة أسابيع عمل تعادل شهر عمل فعلي، إذا تعلق الأمر بتحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر وتساوي هذه الفترة (108)ساعة عمل العامل الموسمي أو العمل بالتوقيت الجزئي.¹
- كل فترة تتعدى (15) خمسة عشر يوم عمل تعادل شهر عمل بالنسبة للعمال الجدد توظيفهم.
- يجوز تمديد العطلة الرئيسية لفائدة العمال الذين يؤدون خصوصا أشغال شاقة أو خطيرة تتسبب في متاعب بدنية أو عصبية.
- وتحدد الاتفاقيات أو الاتفاقيات الجماعية كليات تطبيق هذه المدة.
- تعتبر فترات عمل لتحديد مدة العطلة السنوية ما يأتي:

¹ المواد، 37-43 من قانون العمل.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

❖ فترات العمل المؤدى.

❖ فترات العطل السنوية.

❖ فترات الغيابات الخاصة المدفوعة الأجر أو التي يرخص بها المستخدم.

❖ فترات الراحة القانونية المنصوص عليها في المواد المذكورة سابقا.

❖ فترات الغياب بالنسبة الأمومة والمرض وحوادث العمل.

❖ فترات البقاء في الجيش أو إعادة التجنيد.

- لا يجوز في أي حال من الأحوال أن تحول العطلة المرضية طويلة الأمد الحق في دفع أكثر من مرتب شهر واحد عطلة سنوية، وذلك مهما تكن مدة العطلة المرضية.

- يمكن أن يستدعى العامل الموجود في عطلة لضرورة ملحة تقتضيها الخدمة.

- لا يجوز تعليق علاقة العمل أو قطعها أثناء العطلة السنوية.

- يرخص للعامل بتوقيف العطلة السنوية إثر وقوع مرض ليستفيد من العطلة المرضية والحقوق المرتبطة بها.

- يحدد المستخدم برنامج العطل السنوية و تجزيئتها بعد استشارة لجنة المشاركة المحدثة بمقتضى هذا القانون إن وجدت.

- يساوي تعويض العطلة السنوية الجزء الثاني عشر من الأجر الكامل الذي يتقاضاه العامل خلال السنة المرجعية للعطلة أو في السنة السابقة للعطلة.¹

ب-1-4- : الغيابات:²

- لا يمكن أن يتقاضى العامل أجر فترة لم يعمل فيها مهما تكن وضعيته في الترتيب السلمي، ماعدا في الحالات التي ينص عليها القانون أو التنظيم صراحة، وذلك دون الإخلال بالتدابير التأديبية الواردة في النظام الداخلي.

- زيادة على حالات الغياب لأسباب المنصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعي، يمكن للعامل أن يتغيب دون فقدان الأجر إذا علم المستخدم بذلك وقدم له التبريرات مسبقا للأسباب التالية:

❖ تأدية مهام مرتبطة بتمثيل نقابي أو تمثيل المستخدمين حسب المدة التي حددتها الأحكام القانونية والتعاقدية.

❖ متابعة دورات التكوين المهني أو النقابي التي يسمح بها المستخدم والمشاركة في الامتحانات الأكاديمية أو

المهنية.

¹ المواد، 44-52 ، من القانون العمل 90-11.

² المواد 53-56 ، من القانون 90-11.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

❖ وفي حدث من الأحداث العائلية التالية: زواج العامل وولادة مولوده، زواج احد أفراد العامل، وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي المباشرة للعامل أو لزوجته، أو وفاة زوج العامل، وعطلة العامل في كل حالة من هذه الحالات ثلاثة أيام (03) مدفوعة الأجر.

❖ تأدية فريضة الحج إلى البقاع المقدسة مرة واحدة خلال الحياة المهنية للعامل.

❖ تستفيد العاملات خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها من عطلة الأمومة طبقا للتشريعات المعمول بها.

- يمكن الاستفادة أيضا من تسهيلات حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي للهيئة المستخدمة.
- يمكن للمستخدم أن يمنح رخص تغيب خاصة غير مدفوعة الأجرة إلى العمال الذين لهم حاجة ماسة لتغيب، حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي.

المطلب الثاني: سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي لوظيفة العمومية 03-06

في هذا الإطار صدر الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ونص على موضع الرواتب والأجور في المواد 02 و 114 إلى 126 كما جاءت عدة مراسيم تطبيقيا لمختلف هذه المواد التي من بينها:

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

- المرسوم الرئاسي رقم 307-07

- المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 27 رمضان سبتمبر 2007 الذي يحدد كيفية توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرها وكذا النظام التأديبي المطبق عليها.

- المرسوم التنفيذي رقم 60-08.

وقصد إيضاح محتوى هذا الإفصاح من خلال مختلف النصوص القانونية والتنظيمية، فإننا سنحاول التطرق إليه من خلال معايير إعداد الشبكة الجديدة لتصنيف في الوظيفة العمومية.

أولا: معايير الشبكة الجديدة لتصنيف في الوظيفة العمومية

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

- تصنيف متعلق بالموظفين.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

- الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب والوظائف العليا في الدولة.

- تصنيف متعلق بالأعوان المتعاقدين.

1- التصنيف الجديد للموظفين: طبقا للمادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة 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:¹

- الفوج (د) التنفيذ من 1 إلى 6.

- الفوج (ج) التحكم ويطابق الصنفين 7 و8.

- الفوج (ب) التطبيق ويطابق الصنفين 9 و10.

- التصميم والبحث أو الدراسات من الصنف 11 إلى 17.

كما يوجد خارج الصنف سبعة أصناف فرعية وهذا وفق الجدول التالي:

الجدول رقم (03) شبكات مستويات التأهيل

المجموعات	الأصناف	مستويات التأهيل	
د	1	*السنة السادسة من التعليم الأساسي	
	2	* السنة السابعة من التعليم الأساسي. * السنة الثامنة من التعليم الأساسي.	
	3	* شهادة التكوين المهني المتخصص(السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي +تكوين 12 شهرا). * السنة التاسعة من التعليم الأساسي.	
	4	* شهادة التعليم الأساسي أو شهادة التعليم المتوسط.	
	5	* شهادة الكفاءة المهنية(السنة التاسعة من التعليم +12 على 18 شهرا من التكوين)	
	6	* السنة الأولى من التعليم الثانوي. *السنة الثانية من التعليم الثانوي.	
	ج	7	*السنة الثالثة من التعليم الثانوي. *السنة من التعليم الثانوي+12 شهرا من التكوين. *السنة الثالثة من التعليم الثانوي + 24 شهرا من التكوين.
		8	*البكالوريا.

¹ الجريدة الرسمية الجزائرية، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007، العدد 61 المتضمنة المرسوم الرئاسي رقم 07-304.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

		* شهادة تقني.
	9	* البكالوريا +24 شهرا من التكوين.
ب	10	* شهادة تقني سام. * شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية. * البكالوريا + 36 شهرا من التكوين.
	11	* لسانس. * لسانس "ل م د" (I M D) * شهادة الدراسات العليا (DES)
	12	* شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.
أ	13	* البكالوريا + من التكوين العالي. * ماستر نظام " ل م د " (L M D) * ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.
	14	* ماجستير. * شهادة المدرسة للإدارة (النظام الجديد).
	15	* صنف مخصص لرتب الترقية.
	16	* دكتوراه في الطب العام
	17	* صنف مخصص لرتب الترقية.
	قسم فرعي 1	* ماجستير (للاتحاق برتب التعليم العلي والبحث العلمي) * دكتوراه. * دكتوراه دولة.
	قسم فرعي 2	* شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS)
خارج الصنف	قسم فرعي 3	* شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS) للاتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي.
	قسم فرعي 4	* قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.
	قسم فرعي 5	* دكتوراه في العلوم الطبية (DEMS)
	قسم فرعي 6	التأهيل الجامعي.
	قسم فرعي 7	قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية المؤرخة في 30 ستمبر 2007 العدد 61 ص-ص 10-11.

وما يلاحظ أن:

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

- هذه الشبكة استعملت مستويات التأهيل إطارا مرجعيا في إعادة الشبكة الاستدلالية في النظام الجديد للتصنيف والرواتب.

- تشتمل الشبكة الاستدلالية الجديدة على رقم استدلاي أدنى ورقم استدلاي أقصى للدرجات يطبقان على التوالي مستوى التأهل الأدنى، ومستوى التأهل الأعلى في الوظيفة العمومية.

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

- تشتمل الشبكة الاستدلالية على مجموعات و أصناف ودرجات.

حيث نجد أن الشبكة تبدأ من الرقم الاستدلالي 200 الذي يوافق الرقم الاستدلالي القاعدي في الصنف 1 وتنتهي في الرقم الاستدلالي 2368 أي الدرجة الثانية عشر في القسم الفرعي خارج الصنف الأعلى .

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.¹

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 304-07 و يسري التوزيع

ضمن شبكة تتكون من 14 مستوى في الزيادة الاستدلالية مع حد أدنى من 25 نقطة وحد أعلى من 705 نقاط.

وتهدف هذه الشبكة في زيادة استدلالية للمصالح المركزية واللامركزية في الدولة إلى:

- موافق المناصب العليا بمكاسب محفزة والتكفل بالمسؤوليات المرتبطة بالمناصب .

- ضمان التدرج بما يتماشى والزيادة الاستدلالية.

- إدراج كل تعويض يرتبط بشغل المناصب العليا مثل تعويض المسؤولية ضمن الزيادة الاستدلالية.

ثالثا : التصنيف المتعلق بالأعوان المتعاقدين وفق النظام الجديد

لقد حدد المرسوم الرئاسي رقم 308-07² توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم و واجباتهم والعناصر المشكلة

لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، كيمييات تصنيف الأعوان الخاضعين لنظام

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المؤرخة في 30 سبتمبر 2007، العدد 61، المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المادة 08.

² المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد كيمييات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم و واجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

التعاقد ودفع رواتبهم حيث طبقا لأحكام المواد من 19 إلى 21 من الأمر 06-03¹ يمكن المؤسسات الإدارية العمومية حسب الحالة وفق احتاجتها توظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي وهنا نجد:²

- الأعوان المتعاقدين الذين يتم توظيفهم في مناصب شغل الحفظ أو الصيانة أو الخدمات.

- الأعوان المتعاقدين الذين يتم توظيفهم في مناصب شغل توافق رتب الموظفين.

- الأعوان المتعاقدين الموظفين لانجاز عملية تكتسي طابعا مؤقتا.

وهذا الإطار يصنف الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد وتدفع رواتبهم، حسب الحالة وعلى أساس مستوى تأهيلهم، في إحدى الشبكتين الآتيتين:³

❖ الشبكة الاستدلالية لمناصب الشغل المحددة في المادة 45 من المرسوم الرئاسي 07-304، وهذا فيما يخص الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب الشغل المرتبطة بنشاطات الحفظ والصيانة أو خدمات.

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

المطلب الثالث: مكونات الرواتب والأجور

يشمل الأجر عناصر ثابتة ومتغيرة يختلف ترتيبها وتشكيلها من نظام إلى نظام آخر ومن دولة لأخرى، حيث تصنف بعض العناصر في نظام ما ضمن الجزء الثابت، بينما يصنف نفس العنصر في نظام آخر ضمن الجزء المتغير.

أولاً: الأجر الثابت

يتكون الأجر الثابت من.

1- الأجر الوطني الأدنى المضمون SNMG : وهو الحد الأدنى الوطني المطبق على كافة العمال وكافة

القطاعات والنشاطات دون استثناء حيث تم تحديده، من قبل الحكومة بمقتضى نصوص تنظيمية بالنظر إلى عدة اعتبارات مالية واقتصادية واجتماعية لا سميا فيما يتعلق بتطور الأسعار في البلاد وتطور مستوى المعيشة حيث تحتكر

¹ الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 يوليو 2006 المنضم القانون الأساسي العام الوظيفة العمومية.

² الكر محمد، ص102.

³ المادة، 23 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

الدولة في هذا الشأن سلطة إصدار القوانين والنظم الخاصة بتطور الحد الأدنى الوطني المضمون ومن ذلك ما تضمنته كافة التشريعات العمالية الجزائرية في هذا الشأن.¹

كما تضمن قانون علاقات العمل هذا المبدأ بنصه على أن: يتحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون المطبق في قطاعات النشاط بموجب مرسوم بعد استشارة نقابات العمل والمستخدمين والتنظيمات النقابية الأكثر تمثيلا،² ويمنع على أي صاحب عمل أن يمنح أجر أقل من الأجر الأدنى المضمون ولو كان برضا العامل.³

إن الحد الأدنى الوطني المضمون يعنى من الاقتطاع الضريبي للأجور والمرتبات ويغير من مسائل النظام العام. إن الحد الأدنى للأجور يساير تطور المستوى المعيشي للعمال وهو يتطور مع تطور الأسعار الاستهلاكية إلى جانب ارتباطه بالقدرة المالية للدولة، وتطور ناتجها القومي.

هذه العوامل كلها يأخذها المشرع بعين الاعتبار عند تحديد الأجر الأدنى المضمون، وهي نفس العوامل التي أخذتها بعين الاعتبار كلا من الحكومة والنقابة في سنة 1990 عند مراجعتها للحد الأدنى للأجور حيث طريقة التحديد التصاعدي أو التدريجي على مراحل، إذ رفع الحد الأدنى للأجور من 1650 دج التي كانت مطبقة من جويلية 1990 إلى 2300 دج ابتداء من جانفي 1991، ثم رفع الحد الأدنى للأجر إلى 3000 دج ابتداء من أول جانفي 1992، ثم جاء إتفاق الثلاثية الأخير ليرفع الحد الأدنى للأجر الوطني المضمون إلى 4800 دج ابتداء من 01 مايو 1997، ثم 5400 دج ابتداء من 01 جانفي 1998، ثم جاء مرسوم وزاري ليرتفع الحد الأدنى الوطني المضمون إلى 10000 دج ابتداء من 1 جانفي 2004، ليرتفع بعد ذلك إلى بعد ذلك إلى 12000 دج في 1 جانفي 2007، جاء المرسوم التنفيذي رقم 15-57 المؤرخ في 08 فيبرابر 20015 الذي يحدد الحد الأدنى الوطني المضمون 18000 دج إلى يومنا هذا .

ونلخص هذا التطور لأجر الوطني الأدنى المضمون في الجدول التالي:

الجدول رقم(04): تطورا الأجر الوطني الأدنى المضمون

السنة	الأجر الوطني الأدنى المضمون
01 جانفي 1990	1000
1 جانفي 1991	1800
01 جويلية 1991	2000
01 أفريل 1992	2500

¹ الجريدة الرسمية، عدد32 المؤرخة في 08 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، المادة 129-78-12.

² المادة 87 من قانون علاقات العمل.

³ الجريدة الرسمية، عدد 32، المؤرخة في 08 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، المادة 149.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

4000	01 جانفي 1994
4800	01 ماي 1997
5400	01 جانفي 1998
6000	01 سبتمبر 1998
8000	01 جانفي 2001
10000	01 جانفي 2004
12000	01 جانفي 2007
18000	08 فيفري 2015

المصدر: وزارة والضمان الاجتماعي .

2-الأجر الأساسي: يقصد بالأجر الأساسي للعامل حسب قانون علاقات العمل "المقابل للتصنيف المهني في الهيئة المستخدمة".¹

وعليه فإن الأجر الأساسي لكل عامل يكون حسب رتبة منصبه في جدول سلم الدرجات مع مراعاة أنه لا يمكن أيضا أن يفوق أعلى أجر في جدول الأجور الأساسية القصوى للمؤسسة، وقد منح قانون علاقات العمل، أمر التصنيف المهني للمستخدمين وتحديد الأجور الدنيا المطابقة للاتفاقيات الجماعية، كما يمنح لكل منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي عناصر وعوامل المنصب والتي تختلف من منصب إلى آخر والتي تتلخص في درجة التأهيل، والمسؤولية والجهد المتطلب في المنصب في ذلك المنصب إلى جانب ظروف العمل، ومختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه، كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة تمثل ثمن أو سعر أو مقابل النقطة وبالتالي :

الأجر الأساسي = الرقم الاستدلالي X القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية .

3- التعويضات الثابتة أو المرتبطة بمنصب العمل: هناك العديد من التعويضات ذات الصلة بمنصب العمل مجموعة من الشروط و الظروف المحيطة، ووفقا للنصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها، حيث نصت المادة 81 من القانون 90-11 في فقرته الثانية على أن "التعويضات المدفوعات بحكم أقدمية العامل أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف عمل خاصة لاسيما العمل التناوبي والعمل المفرد والإلزامي بما فيه العمل الليلي وعلاوة المنطقة".
بناء على هذا ما جاءت به هذه المادة تتضح لنا أنواع التعويضات :

¹ المادة، 81 من قانون علاقات العمل.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

أ- **تعويض الأقدمية أو الخبرة المهنية:** عادة ما يكون تعويض الأقدمية عن طريق الترقية في الدرجة، حيث تحدد المدة الدنيا للترقية سنتان ونصف والمدة القصوى تحدد بثلاث سنوات ونصف وهذا ما تحدده المادة 9 من المرسوم الرئاسي 07-304، وقد يتمتع العامل بالأقدمية في العمل تنتج له خبرة في الميدان وتمنحه حق الاستفادة من التعويض يسمى تعويض الخبرة المهنية، يرتبط مبلغه بأقدمية العامل وبطبيعة منصب عمله وبالرجوع للقواعد المعمول بها حاليا نجد أن حساب هذا التعويض يختلف باختلاف قطاعات النشاط حيث حدد بنسبة 1.40% من راتب الأساسي عن كل سنة من النشاط في المؤسسات والإدارات العمومية ونسبة 0.7% عن كل سنة من الممارسات في قطاعات النشاط الأخرى، في حدود أقصاها 60% من الراتب الأساسي،¹ وهذا ما تحدده الفقرة الثالثة من المادة 24 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308.

ب- **تعويض الضرر أو المخاطر:** لقد ترك المشرع تحديد مبلغ هذا التعويض هو الآخر إلى الاتفاقيات الجماعية، حيث أجاز خفض مدة العمل القانونية مراعاة لهذا الظروف حيث تخفض مدة العمل الأسبوعية للأشخاص الذين يقومون بأعمال شاقة وخطيرة يمكن أن يترتب عليها متاعب بدنية أو عصبية، كما أنها ترفع لبعض مناصب العمل المتضمنة فترات للتوقف عن النشاط، وتحدد الاتفاقيات الجماعية قائمة المناصب المعنية وتوضح لكل منصب مقدار تخفيض مدة العمل أو رفعها، وتحدد النسب الإجمالية أو الجزئية لكل ضرر في حدود 25% من الأجر الأساسي على أن يتم تحديد هذه القائمة وهذه المناصب بمشاركة لجان خاصة للوقاية والصحة والأمن على مستوى المؤسسة المستخدمة.

ت- **تعويض المنطقة:** هو التعويض الذي يمنح للعامل عندما يكون منصب عمله يقع في المنطقة جغرافية نائية أو صعبة أو بعيدة عن مقر سكنه، كما تحدد القوانين المعمول بها والنصوص المنظمة لكيفية تحديد ومنح هذا التعويض،² وهذا ما توضحه المادة 163 من القانون 78-12 حيث نصت على "مبلغ تعويض المنطقة يحددها تبعا للعملاء الترتيبية المخصصة للمناطق وقطاعات النشاط والوحدات الاقتصادية ومشاريع التنمية والمؤهلات المعنية، ومناصب العمل المعزولة ومواقعها"³، وهذا التعويض يدفع بصفة مكاملة للأجر وبصورة دورية شهرية.

ث- **المنح العائلية:** وهي منح وتعويضات أقرتها مختلف التشريعات العمالية، حيث تتمثل في تقديم مبالغ مالية للعامل على أساس عدد الأطفال الذين هم في كفالته إلى سن الرشد أي طول المرحلة المدرسية ولقد تطورت هذه المنح فكانت 40 دج للطفل ثم تطورت حتى أصبحت 450 دج للأطفال 05 الأوائل والطفل السادس 300 دج

¹ المادة 24، من المرسوم الرئاسي 07-308.

² أهمية سليمان، مرجع سابق، ص 137.

³ المادة، 163 من القانون 78-12.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

ويشترط عدم تجاوز الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي مبلغ 15000 دج ، أما المنح فأصبحت 600 دج للطفل وتخضع وتختص بالأطفال 5 الأوائل و ابتداءً من الطفل 6 يتحصل على 300 دج على أن يكون الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي أقل من 15000 دج ، وإذا كان الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي أكبر من 15000 دج فجميع الأطفال يستفيدون من 300 دج للطفل الواحد.

وتقدم هذه المنح ابتداءً من الشهر الذي يولد فيه الطفل ويسجل في سجل الحالة المدنية إلى غاية سن 17 سنة و ابتداءً من هذا السن يستطيع الطفل أن يستفيد من هذه المنحة إذا واصل دراسته ويبرر ذلك بشهادة مدرسية تقدم سنويا إلى المصالح المختصة في حساب الأجور على مستوى المؤسسة التي يعمل فيها الوالد، ويدوم ذلك على سن 21 سنة كاملة، إضافة على مبلغ مالي للزوجة غير العاملة أو ما يسمى بالأجر الوحيد.

ثانيا: الأجر المتغير

إن الأجر المتغير هو مجموعة من المكافآت المقرر للعامل، مرتبطة ببعض العوامل والشروط المتغير حسب الظروف والحالات الخاصة بمهارة العامل وقدرته على العمل أو بكيفية تنظيم العمل، ويختلف الفقه والتشريع في تصنيف وتحديد هذه العناصر أو المكونات الأمر الذي يجعلنا نقسمها على قسمين نبينها فيما يلي:

1- التعويضات: وتمنح هذه التعويضات للعامل متى قام بعمل إضافي عن العمل المقدر له، أو قام بعمله في غير الظروف العادية للعمل، أو لحقته أضرار مادية أو معنوية كان جراء ذلك أو مقابل المصاريف التي يكون العامل قد أنفقها أثناء قيامه بعمل أو مهمة معنية وغير ذلك من الحالات التي سنبينها في العناصر التالية.¹

أ- تعويض العمل التناوبي: وهي التعويضات مقررة للعمال الذين يمارسون نشاطهم في غير الأوقات المعتادة، أي بالتناوب حسب تقسيم أوقات العمل وظروفه الخاصة أو ما يسمى بعمل الأفواج المتعاقبة إما 08 ساعات x 2 أو 08 ساعات x 3، أي تقسيم اليوم إلى فوجين أو ثلاثة ، ونظرا لاختلاف أوقات العمل وظروفه، حيث صدر المرسوم المنظم لكيفية تحديد هذا التعويض فأقر تعويضا جزافيا موزعا على الشكل التالي: 15% من الأجر الأساسي للعمال الموزعين على الأفواج مع الاستفادة من وقت فراغ في حالة العمل المستمر بهذا النظام التناوبي، 10% من الأجر الأساسي للعمال الذين يعملون في شكل فوجين صباحا ومساء مع التوقيت في نهاية الأسبوع، 10% من الأجر الأساسي لنفس الفئة في حالة العمل شبه المستمر بهذا النظام 5% في حالة العمل بصورة متقطعة.

ب- تعويض العمل الإضافي : وهو التعويض الذي يمنحه نتيجة القيام بعمل إضافي أو زائد عن المدة القانونية للعمل، سواء كان هذا العمل بصورة دائمة أو متقطعة حسب الضرورة الملحة للخدمة.

¹ سليمان أحمية، مرجع سابق، ص-ص 242-243

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

ت- تعويض الليالي : وهو التعويض الناتج عن القيام بالعمل في غير الأوقات العادية للعمل، ذلك أن العمل ليلا له ظروفه ومتطلباته، التي تختلف عن متطلبات وظروف العمل نهارا، ويمكن تقديره بمقتضى الاتفاقات الجماعية كما هو الحال بالنسبة للعمل الإضافي ، أو بصفة فردية بين العمل وصاحب العمل.

ث- تعويض المصاريف الخاصة: ويشمل التعويض عن المهام التي يقوم بها العامل خارج أماكن العمل، والتي تتطلب تكاليف ونفقات خاصة يلزم صاحب العمل بتحملها إما قبل القيام بالعمل أو بعد الانتهاء منه، ونصت المادة 83 من قانون علاقات العمل على أنه: " تسدد المصاريف حسب تبعات خاصة يفرضها المستخدم على العمل.

2- الحوافز والمكافآت (العلاوات): وهي عبارة عن مبالغ مالية في شكل نقدي أو عيني، تمنح للعامل كتعبير من صاحب العمل عن الاعتراف بالخبرة أو المهارة كحافز على زيادة بذل الجهد في سبيل تحقيق نتائج أحسن، وبالتالي مرتبطة بشروط خاصة بنوعية العمل ونتائجه، وتحدد حسب اختلاف العمل وفقا لبرامج وقواعد ومن أهم أنواع هذه الحوافز والمكافآت التي أخذ بها المشرع الجزائري نجد:¹

أ- المردود الفردي والجماعي: نظرا للطابع الاجتماعي والاقتصادي للأجر وعلاقته الوثيقة بالمحيط المهني للعمل، فقد تضمنت النصوص القانونية والتنظيمية مجموعة من المبادئ التي تمنح العامل الحق في الاستفادة من مردوده في الإنتاج سواء كان ذلك المردود نتيجة جهد فردي أو جهد جماعي، وجعلت هذه الاستفادة بمثابة أجر تكميلي للأجر الثابت، وهو ما تضمنته بالخصوص الفقرة 4 من المادة 146 والمواد 165 إلى 170 من القانون الأساسي العام للعامل والفقرة الأخيرة من المادة 81 من قانون علاقات العمل.

ب- المنح الخاصة ببعض المناسبات: وهي مبالغ نقدية أو عينية يمنحها صاحب العمل إكراما منه لبعض العمال، أو لكل العمال لا سيما في بعض المناسبات والأعياد الدينية أو مناسبة الدخول المدرسي أو عندما تلم مصيبة بعامل من العمال أو حدوث وفاة عائلية، أو ما شابه ذلك من الأفرح و الأفرح أو بمناسبة حصول صاحب العمل على صفة هامة.

ب- المكافأة العينية: وهي عبارة عن بعض النفقات التي يتحملها صاحب العمل لحساب العامل حيث يمكنه بواسطتها الاستفادة من بعض المزايا المادية العينية كتقديم السكن للعامل، أو التكفل بالإيجار أو أن يقدم له وسيلة نقل خاصة أو لباس أو بعض المواد أو الخدمات الأخرى المشابهة، أو المكافآت العينية المختلفة.

¹ هوام جمعة، ديوان المطبوعات الجماعية، الطبعة الثالثة، الجزائر، ص 234

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

3- **الاقطاعات:** نميز من الاقطاعات على الرواتب والأجور فمئها ما يتحملها صاحب العمل، ومنها ما يتحملها العامل.

أ- **اقتطاعات يتحملها العامل:** تنقسم بدورها إلى:¹

أ-1- **اقتطاعات ذات طابع اجتماعي:** وهي اقطاعات من أجرة المنصب، وتمثل في التأمين الاجتماعي، حوادث العمل والأمراض المهنية، التقاعد، التأمين على البطالة، التقاعد المسبق، ويحسب بالنسبة إلى الوعاء "المبلغ" الواجب القبض من طرف الموظف للضمان الاجتماعي، وهذا الوعاء متكون من مجموع مكونات الأجر باستثناء المنح العائلية وتعويض المنطقة الجغرافية ونسبة الدفع حددت بـ 9% من الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي وتدفع لمصلحة الضمان الاجتماعي، وهي موزعة كما يلي:

❖ التقاعد 6.5%

❖ التأمينات الاجتماعية 1.5%

❖ تقاعد البطالة 0.5%

❖ التقاعد المسبق 0.5%

أ-2- **اقتطاعات ذات طابع جبائي:** تتمثل في الضريبة على الدخل الإجمالي وهي مبالغ تقتطعها المؤسسة من أجور العمال حسب السلم الضريبي " جدول خاص محدد لقيمة الضريبة على الدخل الإجمالي" المتوفر لديها تتحصل عليه من إدارة الضرائب يوضح الأجر الخاضع للضريبة ومبلغ الاقطاع المقابل له مع الأخذ بعين الاعتبار الحالة العائلية للمستخدم " أعزب، متزوج".

إضافة إلى ما سبق يمكن أن نجد اقطاعات أخرى لبعض المستخدمين تتمثل في اقطاعات على الأجور، وكذلك التسيقات التي منحت لهم من طرف المؤسسة.

أ-3- **اقتطاعات يتحملها صاحب العمل:** وتتمثل في:²

❖ **اقتطاعات ذات طابع اجتماعي:** هي الاقطاعات التي تدفعها المؤسسة للهيئات الاجتماعية وفق التنظيم المعمول به، وتمثل النسبة المدفوعة من طرف المؤسسة لهذه الهيئات وهي 25% من مجموع الأجور الخاضعة للضمان الاجتماعي وتوزع كالتالي:

■ التقاعد 9.5%.

¹ حواس صلاح، المحاسبة العامة، غرناطة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2008، ص 88.

² حواس صلاح، مرجع سابق، ص 90.

▪ حوادث العمل 1.25%

▪ تقاعد مسبق 0.5%

▪ الضمان الاجتماعي 12.5%

❖ **اقتطاعات ذات طابع جبائي:** وهي قيمة تدفعها المؤسسة، تحسب على الأساس الخاضع للضريبة لمجموع

العمال يدفع شهريا إلى مصلحة الضرائب، ويتم إلغاء هذه الضريبة عن طريق التخفيض التدريجي.

المبحث الثاني: آليات تحديد هيكل الأجور والرواتب

سنتطرق في هذا المبحث إلى هيكل الأجور، و تقييم الوظائف وبعدها إلى تحديد الأجور.

المطلب الأول: هيكل الأجور.

سنعرض في هذا المطلب إلى تعريف هيكل الأجور، وبناءه، وكيفية تطبيقه.

أولاً: تعريف هيكل الأجور

هيكل الأجور هو عبارة عن منحى يبين أهمية الوظيفة، ومقدار أجر المخصص لها، ووضع هيكل الأجور ليس معناه وجوب وضع منحى جديد للأجور بل معناه اختبار درجة صلاحية المنحى القديم، وتعديله حتى يتلائم مع سياسة المؤسسة، ويتوقف وضع منحى الأجور على العاملين الآتين:

- درجة اشتراك النقابة في برنامج التقييم.

- طرق التقييم المستعملة.

1- درجة اشتراك النقابة في برنامج التقييم: هناك درجات مختلفة لاشتراك النقابة في هذه العملية فقد:¹

- تمثل النقابة النتائج التي توصلت إليها المنظمة كالهيكلة الوظيفية، وهيكل الأجور، دون مناقشة.

وفي هذه الحالة لا يخرج الأمر عن مجرد عرض من جانب المنظمة لنتائج معينة وقبول هذه النتائج من جانب النقابة.

- تقبل النقابة الهيكل الوظيفي الذي تضعه إدارة المنظمة ولكنها تسير على المفاوضة بشأن أجور بعض

الوظائف، التي يشعر قادة النقابة بأنها سيرت بأقل مما يجب، ولا يحفز أن تعديل أجور بعض الوظائف قد يؤدي إلى تعديل أجور بقية الوظائف الأخرى بالمنظمة .

- تقبل النقابة الهيكل الوظيفي ولكنها تسير على المفاوضة بشأن أجر كل وظيفة بالمنظمة.

¹ عادل حسن، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، الطبعة الأولى، مصر، الاسكندرية، سنة 1998، ص252.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

2- طرق التنظيم المستعملة: تعتبر الوظائف الوسيلة العلمية والموضوعة لإقامة نظام عادل للأجور في المنظمات المختلفة.

ويعرف تقييم الوظائف بأنه الوسيلة المنظمة لتحديد القيمة النسبية لأي وظيفة في المنظمة. ويهدف تقييم الوظائف إلى الربط بين معدل الأجور التي يحصل عليها العاملون، وبين حجم ومدى مساهمتهم في تحقيق أهداف المنظمة من خلال استثمار كل ما يمتلكون من إمكانيات، وخبرات، ومن ثم فمن المستحيل وضع إجراء رئيسي لتكوين هيكل الأجور بالمنظمة، إذا أن هذا الإجراء يختلف باختلاف الطريقة المستعملة لترتيب الوظائف، طريقة التدرج، طريقة النقط".¹

ثانيا: بناء هيكل الأجور

بداية لا بد من القول أن علينا أن ندرك المعايير أو الأسس التي سوف تعتمد عليها المنظمة في تحديد معدل الأجور، التي سوف يتضمنها هيكل الأجور بعد بناءه، إذ أن هناك خمسة معايير مناسبة يجب وضعها في الاعتبار وهي كالآتي:²

- معدل الأجور والرواتب السائد في السوق.

- المقدرة المالية للمنظمة وبالتالي القدرة على دفع الأجور.

- إنتاجية المنظمة وإمكانية قياسها.

- مستوى المعيشية ومستوى الأسعار.

- القدرة الشرائية للعاملين في المنظمة.

إذ أنه لا بد من الإشارة أن المنظمات المختلفة قد تختلف فيما بينها في اختيار وتطبيق إحدى طرق تقييم الوظائف، ولكن الهدف في النهاية واحد وهو إقامة هيكل أو نظام الأجور.

وتبدأ إقامة هيكل الأجور بترجمة النتائج النهائية التي توصلت إليها اللجنة المختصة بتقييم الوظائف إلى قيم مالية، ويعني هذا إن سهولة أو صعوبة إقامة هيكل الأجور يعتمد على الأسلوب الذي اختارته المنظمة لتقييم وظائفها. ولعل أسهل الطرق أو الأساليب في إقامة هيكل الأجور هو طريقة مقارنة العوامل إذ أنها تتضمن النتائج في صورة قيم مالية محددة، ومن ثم يمكن الحصول منها على الأجر المحدد للوظيفة عن طريق جمع القيم المالية للعوامل المختارة.

¹ مصطفى نجيب شاويش، إدارة الموارد البشرية، إدارة الأفراد، الطبعة الأولى، الأردن، سنة 1996، ص 195.

² مصطفى نجيب شاويش، مرجع سابق، ص 208.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

ومهما تكن الطريقة المستخدمة في تقييم وظائف المنظمة فإنه من الضروري الأخذ بعين الاعتبار معدلات الأجور الشائعة التي تدفعها المنظمات الأخرى في الصناعة ذاتها أو المجتمع حسب الأحوال، هذه المعدلات يمكن الحصول عليها عن طريق القيام بمسح الأجور.

وتطبيقا بمبدأ الأخذ بمعدلات الأجور الشائعة، يعني أن المنظمة لها أن تختار واحدة من الطرق الثلاثة الآتية عند بناء هيكل أجورها:

- أن يتساوي معدل الأجر مع ما تدفعه المنظمات الأخرى.
- أن يحدد الأجر على أساس مساواته لمتوسط الأجر تدفعه المنظمات الأخرى.
- أن يحدد الأجر بمعدل الأجر يقل عما تدفعه المنظمات الأخرى.

ثالثا: تطبيق الأجور

بعد وضع هيكل الأجور يقارن بفئات الأجور الحالية، فقد تتساوي فئات الأجور الحالية مع فئات الأجور المقترحة وقد تكون أقل أو أعلى منها، حيث لن تواجه الإدارة أي مشكلة إذا تساوت فئات الأجور الحالية مع فئات الأجور المقترحة، ولكن إذ ظهر اختلاف بينهما فلا بد من إجراء التعديل اللازم، فإذا كانت فئات الاجور الحالية اقل من فئات الأجور المقترحة فلا بد من رفعها إلى المستوى الجديد، أما إذا كانت فئات الأجور الحالية أكبر من فئات الأجور المقترحة، فيجب على الإدارة اتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1- أن يستمر أجر الفرد دون تغيير أي المنظمة في أجر الفرد حتى يستقيل أو يحال إلى معاش أو يفصل، أو ينقل، أو يرقى، فتنقل وظيفته لفرد آخر يطبق عليه فئة الأجر المقترحة.
- 2- أن ينقل الفرد من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى تتطلب نفس المؤهلات ويدفع لها في جدول الأجور المقترح فئة اجر تعادل فئة الأجر التي يتقاضاها حاليا، فإذا رفض تنفيذ هذا الأمر فان للإدارة الحق في تخفيض أجره إلى الأجر المقترح بالنسبة للوظيفة التي يستغلها.
- 3- أن يكلف الفرد ببعض الواجبات الإضافية إلى جانب واجبات وظيفية حتى يتعادل مقدار الأجر الذي يتناوله مع مقدار الواجبات التي يؤديها.
- 4- أن يخفض أجر الفرد إلى المستوى المقترح وهذا الأمر نادر الحدوث في الحياة العملية.
- 5- أن يرفع مستوى الأجور المقترح بالنسبة لجميع وظائف المنظمة إلى الحد الذي يؤدي الوجود تناسب وتعاقد بين درجة أهمية كل وظيفة، مقدار الأجر المخصص لها وهو أمر نادر الحدوث في الحياة العملية.

المطلب الثاني: تقييم الوظائف

سنتعرض في هذا المطلب إلى تعريف تقييم الوظائف، كما سنتطرق إلى الطرق الكمية، والطرق غير الكمية المستخدمة في تقييم الوظائف.

أولاً: تعريف تقييم الوظائف

هي عملية نمطية تصممها وتنفذها إدارة الموارد البشرية، بهدف تحديد الأهمية "القيمة" النسبية لجميع وظائف المنظمة وأعمالها، باستخدام طرق وإجراءات رسمية من أجل تقرير قيمة وأهمية كل منها، ويتم في ضوء هذه القيمة تحديد التعويض المالي "الراتب، الأجر" الذي تستحقه وبشكل تتحقق معه العدالة والمساواة في دفع التعويضات المالية لجميع العاملين في المنظمة، فينتهي الأمر بدفع تعويض عالٍ للأعمال والوظائف التي تحصل على تقييم "قيمة" مرتفع وتعيض أقل للذي يحصل على تقييم منخفض، وهذا يعني أن التعويض يتناسب طردياً مع زيادة قيمة الوظيفة التي يحددها التقييم، وذلك في نتائج تحليلها، وتوصيفها، التي تبين مدى ودرجة صعوبتها، وحجم مسؤوليتها وخطورتها، متطلبات أدائها. كما يتمثل تقييم الأعمال والوظائف على عدد من الأبعاد توضح نطاقه تتمثل فيما يلي:

- يركز التقييم على الوظائف وليس على من يؤديها، وهذا يعني أن تقييم الوظائف ليس له علاقة بكفاءة من يؤديها.
- لا يحدد التقييم التعويض المالي الذي يستحقه الوظائف والأعمال، إنما يحدد قيمتها وأهميتها النسبية.
- تحتاج عملية التقييم إلى مقيمين من ذوي الخبرة، يستخدمون معايير وطرق تقييم محددة لهم بشكل مسبق.
- تعتمد عملية تقييم الأعمال والوظائف على الرأي والحكم الشخصي للمقيمين.
- تمثل نتائج التحليل والتوصيف الأعمال والوظائف القاعدة الأساسية التي يقوم عليها التقييم.¹

ثانياً: طرق التقييم الوظائف

هناك طريقتين الطرق الكمية والطرق الغير كمية المستخدمة في تقييم الوظائف:

1- الطرق الكمية المستخدمة في تقييم الوظائف: هناك طريقتين طريقة النقط، وطريقة مقارنة العوامل.

- أ- طرق النقط: وهي من أكثر طرق تقييم الوظائف استخداماً فهي تتميز بسهولة النسبية، وفي نفس الوقت تتميز بدرجة معقولة من المنطقية ومن الموضوعية، وعندما تستخدم طريقة النقط فإنه لا بد من تنمية مقياس عددي أو كمي للنقط لكل الوظائف المراد تقييمها، فلا يمكن استخدام مقياس واحد لكل أنواع الوظائف، فمثلاً يجب أن يوجد مقياس مختلف للوظائف الإدارية، مقياس آخر للوظائف الإنتاجية، وعلى إدارة الموارد البشرية تحديد أي الوظائف التي تندرج تحت نوعية مقياس معين.²

¹ عمر وصفي عقلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر والتوزيع، سنة 2009، ص 203.

² انس عبد الباسط عباس، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، سنة 2011، ص 176.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

وتمر طريقة النقط بالخطوات التالية:

❖ اختيار الوظائف الزمنية: بعد تحديد أي الوظائف التي يتم تقديمها وفقا للمقياس المعين، نختار بعض الوظائف الرئيسية من كل مجموعة من الوظائف داخل المنظمة، فبدلا من تقييم كل وظيفة منفردة تقيم هذه الوظائف المتماثلة والتي يكون عددها بين خمسة عشر وعشرين وظيفة.

❖ وضع الأوزان للعوامل: تحدد الأوزان الخاصة لكل عامل من العوامل الرئيسية، والفرعية، والدرجات ، والتي تعكس أهميتها النسبية، ومن الطبيعي أن تختلف الأوزان من وظيفة لأخرى ، فمثلا قد تكون المهارة أكثر العوامل أهمية، وتستخدم في تقييم وظيفة فرد يعمل على آلة معينة، بينما تكون مسؤولية هذا العامل الأكثر أهمية بالنسبة لوظيفة المشرف.

وبالرغم من وجود أكثر من طريقة تستخدم في عملية تحديد الأوزان إلا انه لا توجد طريقة واحدة مثلى وبغض النظر عن الأسلوب المستخدم فإن الخبرة السابقة، والتقدير الشخصي يلعبان دورا رئيسيا في تحديد هذه الأوزان وهي أساس وجود عدد أقصى من النقط لكل وظيفة، وعادة يتحدد هذا العدد من خلال المناقشات و المساومات، ثم تحديد النقط نسبة إلى العوامل الرئيسية، والفرعية، والدرجات على أساس أهميتهم النسبية، وفيما يلي نقوم بعرض جدول يوضح إعطاء قيم رقمية تمثل الأهمية النسبية لعوامل التقييم.

بعد أن تحدد الأهمية النسبية للعوامل التقييم بالنسبة لكل مجموعة من الأعمال ذات الطبيعة المتشابهة بتقييم كل عامل و أهميته النسبية إلى جزئيات.

بعد الانتهاء من الخطوة السابقة، تأتي الخطوة الأخيرة وهي تقديم درجة توافر هذه العوامل في كل وظيفة ومدى أهمية كل منها وذلك بالإطلاع على كشوف وتوصيف الوظائف، والتي تعطي فكرة واضحة عن مهام ومسؤوليات كل وظيفة، وبالتالي مدى أهمية كل هذه العوامل بالنسبة لها، ثم تجمع نتيجة التقييم في جدول خاص.¹

أ-1- مظاهر القوة والضعف في طريقة النقط

❖ مظاهر القوة : تتميز طريقة النقط بعدد من مظاهر القوة من أهمها :

-الموضوعية وذلك عن طريق تقليل أثر النفوذ وامتيازات الشخصية إلى حد كبير، وذلك بسبب وجود عوامل تقييم لها أهمية نسبية لكل وظيفة وهذا يؤدي إلى التقليل من الأخطاء المحتمل حدوثها في التقييم.

-يمكن الدفاع عن نتائج التقييم لهذه الطريقة أمام العاملين في المؤسسة، وذلك بسبب موضوعيتها مما تعطي نتائج توحى بالثقة للعاملين.

¹ حسن روية، إدارة الموارد البشرية المعاصرة، الطبعة الأولى، مصر، الإسكندرية، ص 280.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

- تعطي تقييما كميًا ودقيقًا لمدى التفاوت في درجة أهمية وصعوبة كل وظيفة أو عمل، وهذا ما يسمح بتحويل قيم النقط التي تحصل عليها الوظائف إلى أجر بسهولة.

❖ **مظاهر الضعف** : أما فيما يخص مظاهر الضعف فيمكن إيجازها فيما يلي :

- تتطلب هذه الطريقة وقتًا طويلًا لإتمامها.
- تعتبر هذه الطريقة مغلقة لا تسمح بإضافة وظائف ذات مستوى أعلى أو أدنى من الوظائف التي تضمنها المقياس.

- صعوبة تنفيذ هذه الطريقة إذ أنها تتطلب إجراءات فنية معقدة، وتدريب القائمين بها لفترة طويلة.
- صعوبة شرح وتوضيح الطريقة للعاملين والمشرفين وللقابات و للإدارة في نفس الوقت.
- صعوبة تحديد الوزن المناسب لكل عامل من عوامل التقييم بالنسبة لكل وظيفة.
- صعوبة إيجاد العوامل المشتركة التي تدخل في تقييم كافة أنواع الوظائف و الأعمال.
- اختيار عوامل التقييم والدرجات وتقدير النقط لكل درجة أمر صعب، ويعتمد على الحكم والتقدير الشخصي إلى حد لا يمكن إقفاله، مما يعني أنها كغيرها من طرق تقييم الوظائف تخضع لقدر من اللاموضوعية.¹

ب- طريقة مقارنة العوامل : تعتبر هذه الطريقة من الطرق الكمية الحديثة في تقييم الوظائف، وهي تعني مقارنة الوظائف في المؤسسة من خلال تحديد عوامل أساسية لكل وظيفة، بحيث تشكل تلك العوامل أساس المقارنة ويتم المقارنة بين الوظائف على أساس مقارنة كل عامل في كل وظيفة مع عامل آخر في وظيفة أخرى، وتنصب المقارنة على الأعمال الأساسية في كل مجموعة من الوظائف، والتي تدعى أحيانا الوظائف الدالة.
ويتم تحديد أهمية العوامل في هذه الطريقة بقيم نقدية، وليس بعدد من النقط في الإجراءات الفنية المتبعة لتحديد الأهمية النسبية للوظيفة.

نجد أنه في طريقة مقارنة العوامل في تحدد الأهمية النسبية للوظيفة عن طريق مقارنتها مباشرة بغيرها من الوظائف تحت كل عامل من عوامل التقييم على حدا، هو في النهاية يكون مجموعة قيم العوامل في الوظيفة ممثلا للقيمة النسبية لهذه الوظيفة، وحتى بالنسبة لعوامل التقييم يتم اختيارها، أي دون تقسيمها إلى عوامل فرعية.²

❖ **خطوات تنفيذ مقارنة العوامل**: نتبع المراحل التالية في تنفيذ طريقة مقارنة العوامل عند تقييم الوظائف.

❖ اختيار الوظائف الدالة أو الرئيسية أو المتمثلة لوظائف المؤسسة.

❖ اختيار العوامل الشائعة، والتي تتوفر في الوظائف الدالة والسابقة الذكر.

¹ عادل حسين، مرجع سابق، ص- ص 276-277.

² مصطفى نجيب شاويش، مرجع سابق، ص202.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

❖ ترتيب الوظائف الدالة بالنسبة لكل عامل من عوامل التقييم حسب مدى أهميته لها، وذلك في ضوء تحليل وتوصيف الوظائف.

❖ تحديد القيمة الكمية لكل وظيفة من الوظائف الدالة لتقدير أهميتها النسبية، ثم توزيع القيم الكمية (مبلغ من النقود) على العوامل بالنسبة لكل وظيفة على حدا، وجمع هذه القيم الحسابية لتحديد الأهمية النسبية للوظيفة.

2- الطرق الغير الكمية المستخدمة في تقييم الوظائف:

أ- **طريقة الترتيب** : تمثل طريقة ترتيب الوظائف أبسط وأقدم أساليب تقييم الوظائف، وأقلها استخداما، ووفقا لهذه الطريقة يقوم القائم بالتقييم بترتيب كل الوظائف ترتيبا تصاعديا، يبدأ بأسهل الوظائف وينتهي بأصعبها واعقدتها، وغالبا ما يقوم المقيم بإعداد بطاقات تحتوي على المعلومات الرئيسية، والعامه عن الوظائف، ثم يقوم بترتيب هذه البطاقات وفقا لأهمية المراكز، وتقدم طريقة ترتيب الوظائف فقط من حيث الأهمية النسبية للعمل.¹ وتنفذ عملية التقييم بموجب هذه الطريقة بواسطة أسلوبين:

❖ **الأسلوب الأول**: وهو التقييم الانفرادي، حيث يقوم مقيم واحد بالعمل التقييمي، اعتمادا على مقدرته وخبرته، ويستخدم هذه الأسلوب في الواقع في حالة عدد العمال أو الوظائف المراد تقييمها قليل من جهة، وكون المقيم على معرفة وإلمام بمضمون الوظائف والأعمال من جهة ثانية.

❖ **الأسلوب الثاني**: هو الأسلوب الجماعي، حيث التقييم بموجبه من قبل لجنة، ويستخدم في حالة كون عدد الأعمال المراد تقييمها كبيرا، ويتم التقييم عن طريق لجنة على النحو التالي:
توزع على أعضاء لجنة التقييم بطاقات تضمن وصفا محددا لكل عمل أو وظيفة مطلوب تقييمها، ويطلب منهم دراسة وصفها ثم مقارنتها مع وصف الأعمال والوظائف الأخرى، واختيار أعلى وأدنى وظيفتين كحدين، يتم ترتيب الوظائف بينهما إما تصاعديا أو تنازليا حسب درجة صعوبتها ومسؤولياتها، ولضمان الدقة والسلامة في التقدير، تكرر عملية التقييم مرة أو مرتين، يتخللها فاصل زمني، وذلك ليتسنى لعضو اللجنة أن يقارن نتائج تقييمه، وبعد عملية التقييم تقوم لجنة التقييم بدراسة قوائم الترتيب، وتناقش الاختلافات بينهما وتقوم بحساب متوسط التقديرات لجميع أعضاء اللجنة.

ب- **طريقة التصنيف الوظيفي**: وفقا لهذه الطريقة يتم تحديد طبقات أو درجات على أساس الاختلافات في الوجبات، المسؤوليات، المهارات، وظروف العمل، وعوامل أخرى ترتبط بالوظيفة، ثم تحدد بعد ذلك القيمة النسبية

¹ انس عبد الباسط عباس، مرجع سابق، ص 153.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

لوظيفة معينة من خلال مقارنة التوصيف الخاصة بها مع توصيف كل درجة أو طبقة من الطبقات ثم توضع كل وظيفة

أو الدرجة المناسبة، وفيما يلي عدد من درجات وما تشمل عليه من وظائف:

- الدرجة الأولى:وتشمل على وظائف الإدارة العليا التي تقوم برسم السياسات والتنظيم والرقابة العامة ..الخ
- الدرجة الثانية : وتشمل على وظائف البحوث والدراسات .
- الدرجة الثالثة : وتشمل على الوظائف ذات الطابع العلمي المتخصص .
- الدرجة الرابعة : وتشمل على الوظائف المالية والمحاسبية والإدارية والإحصائية والحاسب الآلي .
- الدرجة الخامسة: وتشمل على وظائف الصيانة والخدمات الفنية كالكهربائية، ومكانيك السيارات..الخ.
- الدرجة السادسة : وتشمل على الوظائف الكتابية.¹

المطلب الثالث:تحديد الأجور

سنتطرق في هذا المطلب إلى تطور نظريات الأجور، وعوامل وأسس ونظم تحديد الأجور.

أولاً:تطور نظريات الأجور

هناك العديد من النظريات التي تطرقت لموضوع الأجور نذكر منها:

1- نظرية حد الكفاف:مضمون هذه النظرية أن ثمن العمل يتوقف على الكفاف بالنسبة للعامل،بمعنى أن أجرة العامل لا ينبغي أن يزيد عن الحد الضروري لإبقائه وأسرته أحياء في مستوى الكفاف، وذلك على أساس أن الأجر يساوي مقدار السلع الضرورية لتكاليف الحياة المعيشية اللازمة للعامل وأسرته، ويتفق منضور العلوم الاقتصادية على إرجاع أصول هذه النظرية إلى أفكار RIKARDO، ADAM SMITHE، والمرتبطة بهذا الشأن بآراء MALETOUS، حيث يعتقد RIKARDO وأتباعه أن الأجور لا يمكن أن تخرج عن نطاق المستوى اللازم للمحافظة على الحد الأدنى من الحياة المعيشية للعامل، بفعل قانون العرض والطلب في سوق العمل.²

2- نظرية رصيد الأجور: وتعود الأصول التاريخية الأولى لهذه النظرية إلى جون ستيوارت ميل، وترى هذه النظرية أن أي بلد يخصص على المدى القصير مخصصات من رأس المال توجه للأجور، ويوزع هذا القدر من رأس المال المخصص للأجور على العمال، ولا يسمح أن تزيد نسبة الأجور على ذلك القسط المخصص، وحتى إذا استفاد عمال في قطاع معين من زيادة أجورهم، فإن ذلك يحسب على نقابتهم باعتبارهم جماعة الضغط قوية، استطاعت

¹عمر وصفي عقلي، مرجع سابق، ص-ص 223-224.

²علي غربي، تنمية الموارد البشرية، دار الفجر للنشر والتوزيع، مصر، سنة 2007، ص225.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

أن تحقق زيادات للمنتمين إليها ولكن على حساب أجور عمال في قطاعات أخرى، ولهذا فإن أجور العمال تبعا لهذه النظرية ترتفع فقط في حالتين الأولى عندما يزيد رأس المال، والثانية عندما تنخفض نسبة عدد العمال.¹ ولقد وجه لهذه النظرية انتقادات شديدة، إذ لا يعقل تحديد صارم للقدر المخصص للأجور، كما أنه من غير المنطقي تجميد عدد العمال، وفي هذا الصدد يذهب ويليام فلنر إلى القول بأن الشائع تسمية هذه النظرية باسم صندوق الأجور والتي سادت حتى أواخر القرن 19، أين بدأت تفقد مصداقيتها شيئا فشيئا، لتفسح المجال لنظرية الإنتاجية الحديدية.

3-نظرية الإنتاجية الحديدية: تتضمن هذه النظرية على أساس أن الأجور تتحدد عند نقطة تلاقي منحني العرض الكلي للعمل مع منحني الطلب الكلي على العمل، بمعنى آخر أن الأجر يتحدد عند المستوى الذي يتحقق فيه التساوي بين الكمية المعروضة من العمل مع الكمية المطلوبة منه، وذلك على افتراض وجود علاقة عكسية بين عرض العمل لعمله كمتغير مستقل، وبين الأجر كمتغير تابع، وبناء على الافتراض تؤدي الزيادة في عرض العمل إلى انخفاض الأجر، والعكس صحيح مع بقاء الأشياء الأخرى على حالها، كما أن انخفاض مستوى الأجور الذي تعرفه معظم الدول النامية قد يصاحبه زيادة في عدد ساعات العمل، حتى يتسنى للعامل الحصول على دخل يمكنه الارتقاء بمستوى معيشة عن حد الكفاف السائد في المجتمع.

4-نظرية المساومة الجماعية: تعود هذه النظرية إلى كارل ماركس الذي عارض النظريات السابقة ودعا إلى ضرورة تكتل العمال لمواجهة الرأسمالية، فالمساومة الجماعية تعد السبيل لضمان تحقيق مكاسب لا تستطيع المساومة الفردية تحقيقها وتفترض هذه النظرية وجود حد أعلى وأخر حد أدنى كمعدلات الأجور، بحيث تتحدد الأجور عمليا بين هذين الحدين إسنادا لحاجة العمل الملحة للعمال، واضطر العمال من جهتهم قبول الوظائف المعروضة ليتمكنوا من الحصول على أجورهم لإشباع حاجاتهم المختلفة، والمعدلات التي سوف تتحدد فيما بين هذه الحدين، تتوقف إلى حد كبير على قوة التفاوض والمساومة بين الطرفين.²

ومهما تكن النظريات فإن الواقع شيء آخر، حيث مسألة الأجور من المسائل الاقتصادية والاجتماعية المعقدة، التي تواجه الدول والحكومات، وعلى الرغم من الدور الأساسي الذي تلعبه الاعتبارات السياسية والقيم الاجتماعية السائدة في المجتمع، والتي ينبغي أخذها عند تحديد سياسات الدول في مجال الأجور.

¹ علي غربي، مرجع سابق، ص 25.

² علي غربي ، مرجع سابق، ص-ص 26-27.

ثانيا : عوامل تحديد الأجور

تتمثل عوامل تحديد الأجور فيما يلي :

1- المساومة الجماعية: تستخدم المساومة الجماعية في كثير من الدول خاصة الدول الرأسمالية على نطاق واسع ومقبول كأساس تعتمد عليه المنظمات في تحديد معدلات الأجور، و المزايما المادية الإضافية الأخرى. إن هيكل الأجور الذي يوضع نتيجة للمساومة الجماعية عن طريق بعض المنظمات، الأخرى العاملة في نفس الصناعة وفي المنظمة الجغرافية قد يشكل النموذج الذي تتبعه المنظمات الأخرى العاملة في نفس الصناعة أو المنطقة الجغرافية، كما أن الزيادة المستمرة في مستويات الأجور المدفوعة للعاملين، والتوسع في برنامج الخدمات الإضافية قد يكون أيضا نتيجة لضغوط مساومات النقابات والاتحادات المالية. أكثر من أي مجهود فردي آخر.

إن جهود النقابات وأيضا تهديدات الجهود المنظمة قد ساعدت على إيجاد معدلات أجور متناسقة وموحدة داخل المنظمات المتشابهة وأيضا بين المناطق الجغرافية المتشابهة للدولة، بالإضافة إلى ذلك فإن نقابات العمال غالبا ما تستطيع التأثير على السوق العمل المحلي عن طريق رقابة المعروض من بعض أنواع العمل، ولقد بذلت مجهودات كبيرة ساعدت على إصدار تشريع يغطي الأجور وساعات العمل.¹

2- قدرة المنظمة على الدفع: غالبا ما تستخدم النقابات العمالية القدرة على الدفع كوسيلة للمساومة الجماعية للتدليل على أن ربحية المنظمة تعتبر كافية لتدعيم متطلبات زيادة الأجور بها ، ومن ناحية أخرى فمن الطبيعي أن تظهر المنظمة سجلاتها متضمنة قدرا ضئيلا من الأرباح كوسيلة تدعم بها موقفها، عند متطلبات بزيادة الأجور أو مطالبته بتخفيض أجور العاملين ومع ذلك فقد بدأت المنظمات تحرص في وقت الحاضر عند مطالبته بعدم القدرة على الدفع كوسيلة للمساومة بسبب القواعد التي وضعتها هيئة العمل الدولية، والتي نصت على إعطاء الحق للنقابة أن تقوم بالفتيش المالي على السجلات لمراجعة صلاحية مثل هذه المتطلبات.

3- سوق العمل: إن الأجور التي يجب دفعها لبعض أنواع العمل ، قد تتأثر بظروف سوق العمل ، فإذا كان العرض النسبي للعمل لبعض الوظائف نادرا، مما يحتم على المنظمة دفع معدلات أجور عالية من أجل الحصول والمحافظة على عاملين مؤهلين لهذه الوظيفة، لكن المعدلات العالية قد تساعد أيضا على جذب العاملين من مناطق أخرى ، ومن ثم فإن ذلك يحسن عرض العمل المحلي ، هذا و تحاول النقابات ممارسة الرقابة، أو على الأقل التأثير على السوق العمل لبعض الأنواع من المهارات، فعندما تضع النقابات شروطا قاسية أمام الأعضاء الجدد مثل طول فترة التدريب المهني، فإن مثل هذه الشروط تستخدم كقيود على بعض أنواع مهارات العمل، وإن مثل ذلك التصرف

¹ مصطفى محمود أبو بكر، مرجع سابق، ص 373.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

يساعد على المحافظة على أجور عالية، ومستوى عالي من التوظيف لأعضاء النقابة، وحتى إذا كان هناك فائض في العمل.

وحتى تستطيع أي منظمة تحقيق نوع من التكامل الفعال داخل سوق العمل بالنسبة للأشخاص اللذين يؤدون وظائف ذات خصائص محددة، فإن معدلات أجور مثل هذه الوظائف يجب أن تتلاءم مع تلك التي تدفع بواسطة منظمات أخرى، فمن الأهمية الكبرى في هذه الصدد أن تحتفظ المنظمات بمعلومات حديثة عن معدلات أجور المجتمع

4- القيمة النسبية للعمل: من الأهمية أن ترتبط الأجور المدفوعة لكل عامل بدرجة كبيرة من الطلب على وظيفته، وأيضاً بالأجر المدفوع للعاملين في الوظائف الأخرى، لما لذلك من آثار كبيرة خاصة على الروح المعنوية للعمل.

إن تناسق معدلات الأجور داخل المنظمة يمثل أهمية كبيرة، لذلك فإنه يجب عليها أن تحدد الأهمية النسبية لكل وظيفة داخل هيكل الأجور، وبالتالي يكون لديها موضوع يبيّن عليه فروق الأجر بين الوظائف، ومن ثم يعكس لهذه الأهمية النسبية لهذه الوظائف.

5- تكلفة المعيشية: إذا أرادت المنظمة أن تحافظ على كفاءة ومعنويات العاملين بها، فإنه يجب عليها أن تدفع لهم أجور كافية لتضمن لهم التمتع بمستوى معيشة مناسب، وإلا فسيضطرب بعض العاملين إلى البحث عن العمل في مكان آخر أو تكملة دخلهم عن طريق الجمع بين وظيفتين، ويعني ذلك الاحتفاظ بعمل آخر، بجانب عملهم في المنظمة.

إن الأجور غير المناسبة قد تدفع بعض العاملين للسرقة والاختلاس من أصول المنظمة، أو المساهمة بأدنى مجهود في وظائفهم، وفي هذا الصدد يجب الإشارة إلى أن الكثير من نقابات العمال قد نجحت في المحافظة أو تحسين مستويات معيشة العاملين خلال فترات التضخم.

6- التشريع: إن جوانب عديدة من الأجور أصبحت تنظم حالياً عن طريق مجموعة من القوانين والتشريعات المختلفة، إن مثل هذه القوانين قد شملت مثلاً معدلات الحد الأدنى للأجور، مكافأة الوقت الإضافي، طرق حساب الأجور، سجلات المرتبات والأجور الواجب الاحتفاظ بها، وهكذا فإن مثل هذه القيود التشريعية لها تأثيرها على الأجور المدفوعة للعاملين بالمنظمة.¹

¹ مصطفى محمود أبو بكر، مرجع سابق، ص-ص 377-378.

ثالثا: أسس تحديد الأجور ونظم دفعها

1- أسس تحديد الأجور: إن العوامل السابقة تفرض مراعاة الأسس التالية عند وضع سياسة الأجور في المنظمة، وتتمثل هذه الأسس فيما يلي :

❖ إن تعكس الاختلافات في الأجور بين الوظائف المختلفة الاختلافات الحقيقية في درجة صعوبة واجبات ومسؤوليات الوظائف.

❖ تناسب معدلات الأجور المدفوعة من قبل المنظمة مع مثيلاتها في المنظمات الأخرى في المحيط نفسه، فإن انخفاضها يؤدي إلى ترك الموظفين الأكفاء العمل في المنظمة للعمل في منظمات أخرى، وانخفاض الإنتاجية تبعاً لذلك.

❖ التوازن بين قيمة ما تحصل عليه المنظمة من قوة عمل الأفراد وبين ما تحصله المنظمة نظير تلك القوة من تكاليف إجمالية في شكل أجور ونفقات أخرى كالمزايا والخدمات التي يحصل عليها العاملون.

❖ التناسب بين الأجور والتكاليف المعيشية للمحافظة على الروح المعنوية للعاملين.

❖ وضع حدود دنيا وعليا للأجر بالنسبة للوظيفة.

❖ أن يعكس نظام الأجور الارتباط بين ما يدفع للعامل كمقابل وبين أدائه الفعلي.

❖ تناسب نظام الأجور مع قدرة المنظمة المالية ومركزها المالي.

2. نظم دفع الأجور : يمكن تقسيم نظم دفع الأجور إلى مجموعتين رئيسيتين:

أ - نظام الدفع على أساس الوقت الأجر الزمني: يتم احتساب الأجر في هذا النظام على أساس المدة الزمنية التي يقضيها الفرد في عمله، دون النظر إلى كمية الإنتاج وجودته التي أنجزها ذلك الفرد وقد يتحدد الدفع في هذه الحالة بالساعة، أو اليوم، أو بالأسبوع، و بالشهر، أو بالسنة، وتعتبر هذه الطريقة من أقدم الطرق وأكثرها شيوعاً في المنظمات، تصلح هذه الطريقة للتطبيق في الحالات التالية:

❖ في الوظائف التي يصعب قياس إنتاجها بوحدات كمية ملموسة .

❖ عند عدم وضوح العلاقة بين كمية الإنتاج والجهد المبذول، وعندما يكون من غير الممكن التحكم في كمية إنتاج العامل .

❖ إذا كان الإنتاج غير منتظم بسبب حدوث أعطال لا دخل للعامل بها.

❖ عند عدم قدرة الإدارة على مراقبة كمية إنتاج العامل أو وجود صعوبات في تحديد كمية الإنتاج.

❖ عند حاجة العامل إلى عناية واهتمام خاص.

الفصل الثاني:.....الأجور والرواتب في الجزائر

وعلى الرغم من أن هذه الطريقة لا تقدم للفرد تعويضا عادلا أو مكافأة مباشرة مقابل تفوقه في الإنتاج، فإنها من ناحية أخرى تنطوي على ميزة مهمة هي ثبات دخل العامل وعدم تعرضه للتقلبات .

ب - نظام الأجر التشجيعي: إن الأسس الذي تقوم عليه هذه الطريقة هو الزمن الذي يقضيه الفرد في أداء واجبات، ومسؤوليات وظيفية، ولا تكون كمية العمل محددة بل تقديرية، وتحمل المنظمة المسؤولية الكاملة عن جميع الخسائر، كما تحصل من ناحية أخرى على جميع الأرباح المتولدة عن أداء العاملين.

إن الخاصية الأساسية للدفع في هذا النظام، هي أن العمل المطلوب تأديته تحدد له قيمة نقدية معينة، يحصل عليها الفرد إذا تم العمل، أي أن العامل يحصل على المكاسب أو تلحق به الخسائر وذلك للاختلافات الكمية المنتجة، وبالرغم من أن نظام الدفع على أساس الإنتاج أكثر إرضاء وقبولا من وجهة نظر المنظمة، كما يبدو أكثر عدالة من جهة نظر العامل، فإن هذه الطريقة لا تناسب جميع الوظائف، كما قد تصبح غير مرضية إذا أسيء استخدامها، فقد يندفع العاملون في سبيل زيادة أجورهم إلى الدرجة التي قد تؤثر في حالتهم الصحية، أو تؤدي إلى زيادة إجراءات العمل أو قد تلحق الضرر بمعدات و الآلات المستخدمة.

وبصفة عامة يصلح تطبيق هذا النظام في الحالات التالية:

- ❖ الوظائف التي يسهل قياس إنتاجها بوحدات رقمية كوظائف الإنتاج.
- ❖ الإنتاج النمطي ذو المواصفات النمطية الذي يتميز بالتدفق المنظم وعدم وجود أعطال كبيرة.
- ❖ الإنتاج الذي يمكن مجهود العامل بكمية إنتاجه.
- ❖ عدم تحكم العامل في المستوى الجودة، إذ من الممكن التحكم بالجودة إلى درجة كبيرة من خلال الآلة أو عندما يكون سهل اختبار جودة المنتجات أو كانت اعتبارات الجودة أقل أهمية من الكمية المنتجة.
- ❖ عدم توافر الوقت الكافي من جانب الإدارة الملاحظة للعمل.

إن هذه الطريقة وإن كانت تحقق رضا العاملين إذا طبقت في الأعمال المناسبة، وبعد القيام بدراسات زمنية عادلة يعاب عليها صعوبة تحديد المعايير أو المستويات القياسية للإنتاج التي يحاسب الفرد على أساسها كما يعاب عليها أنها لا توجه اهتماما كافيا إلى مراكز العامل في المنظمة أو أقدميته، وسلوكه الوظيفي، غير ذلك من العوامل المؤثرة في بيئة العمل.¹

¹ نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، ص-ص 175-184.

خلاصة:

توصلنا من خلال عرضنا لهذا الفصل أن الأجر هو المقابل عن كل الجهود المبذولة سواء كانت ذهنية أو جسدية، كما توصلنا إلى أنه من أهم العوامل التي تساعد على إيجاد علاقة طيبة، أو ما يسمى الانسجام بين العمال والإدارة، كذلك ما تبين أيضا أن الأهمية الكبرى للأجور تجبر المنظمات على إقامة سياسات أجزرية فعالة لها تأثير على العوامل المجتمع، بالإضافة إلى الأهداف والمحددات الاقتصادية للأجر التي تمكن العاملين من الحصول على حقوقهم في الأجور والتي تقابل جهودهم المبذولة.

كما توصلنا أيضا أن الجهود العملية والدراسات التجريبية في ميدان الأجور نادت كلها بأهمية تحليل الوظائف وتقييمها من خلال التوصل إلى نظام تتوفر فيه المبادئ الثلاثة وهي : مبدأ العدالة، مبدأ المساواة، مبدأ الكفاية، حيث يبدأ هيكل الأجور بترجمة النتائج النهائية التي توصلت إليها اللجنة المختصة لتقييم الوظائف إلى قيم مالية ويعني هذا أن سهولة أو صعوبة تحديد هيكل الأجور يعتمد على الأسلوب الذي اختارته المؤسسة لتقييم الوظائف. ولعل أسهل الطرق أو الأساليب لإقامة هيكل الأجور هو طريق مقارنة العوامل، إذ أنها تتضمن النتائج في صورة قيم مالية محددة، ومن ثم يمكن الحصول منها على الأجر المحدد للموظفة عن طريق جمع القيم المالية للعوامل المختارة.

الجانب التطبيقي

الفصل الثالث

دراسة ميدانية لبلدية معاضيد

تمهيد

بعد أن تناولنا في الفصلين السابقين الجانب النظري حول موضوع الرواتب و الأجر، أردنا أن ندعم بحثنا هذا بدراسة تطبيقية، نستطيع من خلالها تحديد مدى التطابق الموجود بين ما هو نظري وما هو موجود فعلا على ارض الواقع، وقد تناولنا لهذا الغرض بلدية المعاضيد، كنموذج لإنجاز بحثنا هذا.

حيث قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين الأول تحت عنوان تقديم عام لبلدية المعاضيد وفيه تطرقنا إلى التعريف بالبلدية، الهيكل التنظيمي للبلدية، وتقييم الوظائف و الأعمال بالبلدية. أما المبحث الثاني يتضمن المعالجة المحاسبية للرواتب والأجر بالبلدية وفيه تسيير إلى العوامل المحددة للرواتب و الأجر بالبلدية، الطريقة المعتمدة في دفع الرواتب والأجر بالبلدية، المعالجة المحاسبية للرواتب والأجر، وتقييم نظام الرواتب والأجر بالبلدية.

الفصل الثالث:.....دراسة ميدانية لبلدية المعاضيد

المبحث الأول: التعريف بميدان التربص ببلدية المعاضيد

المطلب الأول : تعريف بلدية المعاضيد -ولاية المسيلة-

أولا: تعريف بلدية المعاضيد -ولاية المسيلة

إن بلدية المعاضيد هي إحدى بلديات دائرة أولاد دراج-ولاية المسيلة تقع شمال شرق مدينة المسيلة على بعد 36 كلم، وتبلغ مساحتها 264 كلم² وعدد سكانها 24189 نسمة خلال الإحصاء العام للسكان والسكن لسنة 2008 نسمة وتتميز بمناخها القاري البارد الممطر شتاء مع تساقط الثلوج والمعتدل صيفا ويعتمد أغلب سكانها في حياتهم اليومية على الفلاحة الجبلية والصناعة التقليدية، وتربية المواشي و الابقار بما 1500 هـ حدائق وبيساتين، تمتد على ضفاف وادي فرج و الفيل وتشتهر بالفلاحة الجبلية في منطقة الصحراء (سفح السلسلة الجبلية) التي بها سهول خصبة ذات المردود الجيد ومناطق غابية بها مختلف أنواع الأشجار خاصة منها شجرة البلوط مما يجعلها تتميز بمناظر طبيعية خلابة، زيادة على ما تحتويه من آثار إسلامية ورومانية خاصة المدينة الأثرية (قلعة بني حماد) التي كانت في يوم ما عاصمة المغرب الأوسط كما تشتهر المنطقة بصناعة الزربية المعضادية المعروفة على المستوى الوطني إلى جانب الصناعات التقليدية الأخرى كصناعة الحصير وأواني الأكل الخشبية منها والفخارية ، وغيرها.

ثانيا: تعريف البلدية تاريخيا: أصل التسمية (بالنسبة للبلدية)

قبل سنة 1956 كانت البلدية تسمى ببلدية المعاضيد المختلطة وكان مقرها الإداري ببرج بوعريرج وكانت تضم عدة وأعراش كبرى نذكر منها على وجه الخصوص الخصوص (المهدية - سيدي مبارك - رأس الواد - عين تاغروت - غيلاسة بلديات -الرابطة- برج الغدير-العش-أولاد خلوف- القصور-القصب-المعاضيد) هذان الأخيران هما اللذان يشكلان حاليا المعاضيد التي أنشئت بموجب المرسوم رقم 56/692 المؤرخ في 28/06/1956، وفي عام 1963 ضمت البلدية إلى أولاد دراج بموجب المرسوم رقم 63/189 المؤرخ في 16/05/1963، غير أنه وفي نفس السنة أعيد إنشاء بلدية المعاضيد الجديدة طبقا للمرسوم رقم 63/466 المؤرخ في 02/12/1963 وكانت تابعة لدائرة المسيلة ولاية سطيف ، وبمقتضى التقسيم الإداري لسنة 1974 أصبحت بلدية المعاضيد تابعة لدائرة المسيلة-ولاية المسيلة إلى غاية سنة 1985 أصبحت تابعة لدائرة أولاد دراج - ولاية المسيلة

ثالثا: حدود بلدية المعاضيد :

يحدّها من الشمال : ولاية برج بوعريّيج بلديات (غيلاسة - العّش - الرابطة)
من الغرب: بلديتي المطارفة والمسيلة من الشرق بلدية أولاد عدي لقبالة
ومن الجنوب : بلديتي : أولاد دراج - وبلدية المطارفة.

رابعا: توزيع السكان:

ويتوزع سكان البلدية على عدة تجمعات حضرية هي كالأتي :

التجمع الحضري بشارة (مركز البلدية) :

7098 نسمة ويضم هذا التجمع

الحضري المداشر التالية :

(بشارة- الخرزة-لانشاش-لارباع- - الجفين- الزرايف - الصماير-الدشرة- بوعروة- أولاد احمد بن عيسى .

التجمع الحضري الزيتون : 8759 نسمة ويضم : الزيتون- الخلوة- مراح بوعكاز- الميهة الحمراء- لعشاش .

التجمع الحضري جعونة

5633 نسمة ويضم : جعونة- الطايبة-الطاقية - المحصب - الحمار- رشانة- البويرة- لغوانم- أولاد الديلمي و

ولجة الستين .

التجمع الحضري الغيل :

2700 نسمة ويضم : أولاد سيدي منصور- الرقاطة- السواعدية - المناسير - قليقل .

الفصل الثالث:.....دراسة ميدانية لبلدية المعاضيد

خامسا : بطاقة فنية لبلدية المعاضيد

العنوان :بلدية المعاضيد

الهاتف 035.59.71.02 :

الفاكس :

البريد الإلكتروني :

الموقع الإلكتروني :

المجلس الشعبي البلدي	
يتكون المجلس الشعبي البلدي من 19 عضو منتخب	
المساحة	
تبلغ مساحة بلدية المعاضيد 264 كلم ²	
عدد السكان	
يقدر عدد سكان بلدية المعاضيد 22222 نسمة	
طبيعة البلدية	
طبيعة بلدية المعاضيد جبلية رعوية	
عدد الهياكل الصحية	عدد الهياكل التربوية
المؤسسات العمومية الإستشفائية: 00	مدارس: 25 منها 6 مغلقة
العيادات المتعددة الخدمات 00	متوسطات: 04
قاعات العلاج : 08 منها 04 مغلقة	ثانويات: 02
عيادات الولادة : 00	مراكز التكوين: 00
مراكز الصحية : 02	
عدد الهياكل السياحية	عدد الهياكل الشبابية والثقافية
فناد 00	دور الشباب: 01
بيوت الشباب: 01	مراكز الشباب: 03
مدارس فندقية: 00	مكتبات : 02
مواقع أثرية: 01	قاعات سينما: 00
متاحف: 01	مراكز ثقافية: 01

المصدر بلدية المعاضيد

الفصل الثالث: دراسة ميدانية لبلدية المعاضيد

سادسا: الملحقات الادارية البلدية :

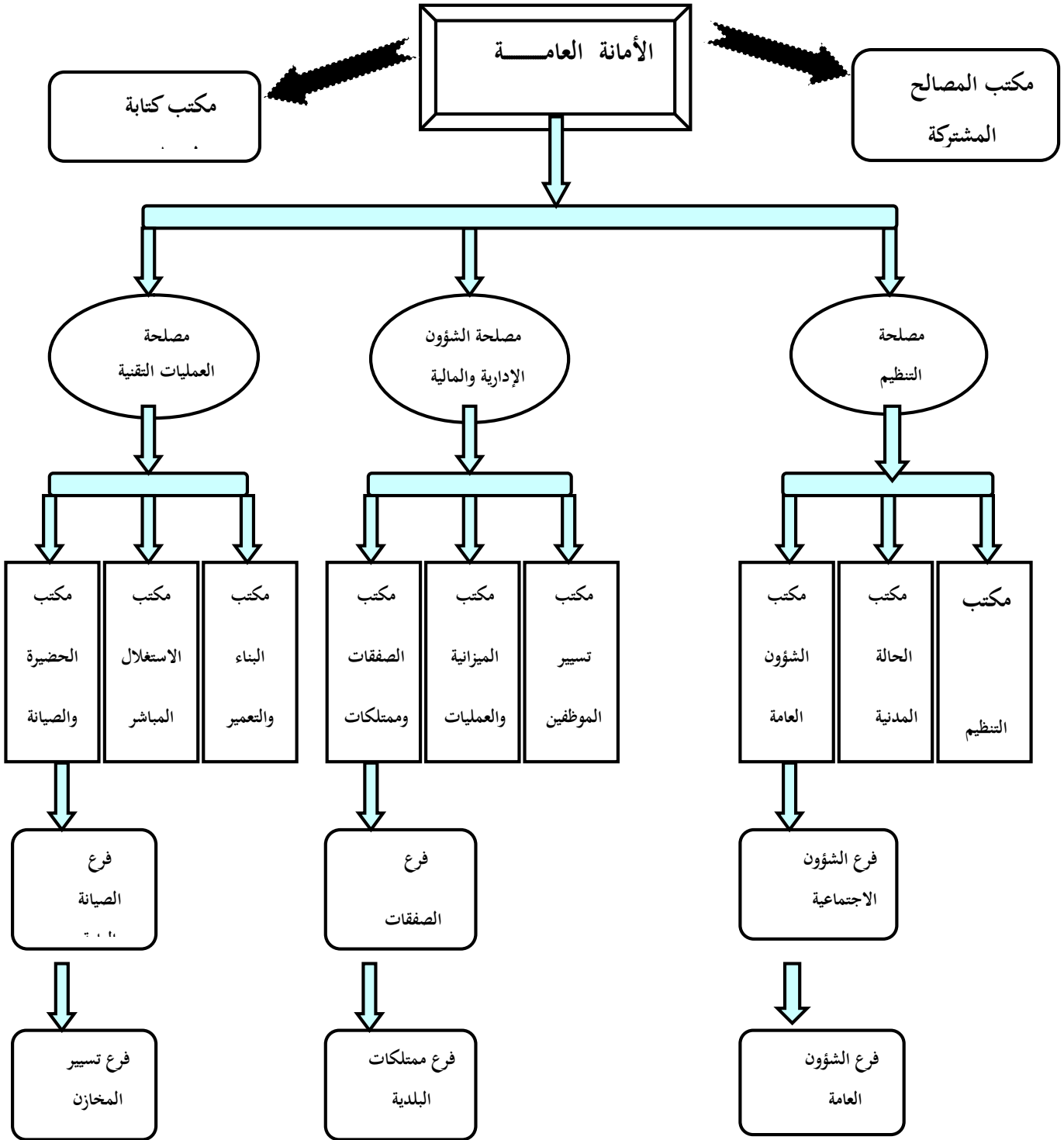
عدد الملحقات الإدارية	البلدية	الملحقات الإدارية التي في الخدمة		عدد الملحقات الإدارية	البلدية
		العضو المنتدب	تسمية الموقع		
16 كلم 09 كلم 07 كلم 21 كلم	المعاضيد	01	قرية الزيتون	أربع (04)	المعاضيد
		01	قرية جعونة		
		01	قرية الغيل		
		01	الخلوة		
		أربع (04)		المجموع	

المصدر من بلدية المعاضيد

المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي وتفصيله

أولا : الهيكل التنظيمي

الهيكل التنظيمي العملي لبلدية المعاضيد



المصدر: بلدية المعاضيد

ثانيا :تفصيل الهيكل التنظيمي لبلدية المعاضيد

1-الأمانة العامة

يرأسها الأمين العام للبلدية بالتنسيق مع جميع مصالح البلدية والسهر على حسن سيرها كما يقوم بإعداد جدول الأعمال الخاص بالمجلس الشعبي البلدي وتحرير المداولات ومتابعتها والأمانة العامة هي المشرفة على إدارة البلدية والتنسيق بين مختلف مديرياتها والسهر على السير الحسن للبريد الصادر أو الوارد والأمانة العامة بصفة عامة تتكون من ثلاثة مكاتب وهي:

أ- مصلحة التنظيم والشؤون العامة :

هي عبارة عن تنظيم يتم فيه القيام بعدة وظائف حسب إجراءات معينة بغرض تحقيق أهداف معينة، يقوم هذه الوظائف عدد من القطاعات الحيوية تتبادل أنواع مختلفة من المعلومات وهي تشمل على ثلاثة مصالح. الفرع الأول: مصلحة التنظيم والشؤون العامة: وتتكون :

أ-1- مكتب التنظيم:

ويتولى المهام التالية:

* إعداد الوثائق المتعلقة بطاقة التعريف الوطنية.

* إحصاء كل الأصناف التجارية والمؤسسات التجارية المتواجدة على تراب البلدية.

* ضبط ومتابعة كل السجلات التجارية والحرفية.

* متابعة حركة المواطنين (جواز السفر، الإقامة... إلخ

* التكفل بالتنظيم العام (رخص الصيد... إلخ

أ-2- مكتب الحالة المدنية:

ويتولى ما يلي

* إعداد سجلات الحالة المدنية بكل أنواعها.

* إعداد الوثائق الخاصة بالحالة المدنية.

* إحصاء المواليد والزواج والوفيات دوريا.

* تسجيل الأحكام المتعلقة بالحالة المدنية والتصريحات على الهامش.

* استخراج الوثائق

أ-3- مكتب الشؤون العامة:

وتتضمن:

- مكتب الشؤون الاجتماعية: ويتولى ما يلي

* إحصاء الفئات الاجتماعية (مكفوفين، عجز، شيوخ، ذوي العاهات)

* ضبط قائمة المحتاجين

* ضبط قائمة أصحاب الدخل الضعيف

* إحصاء السكنات التي لا تتوفر على الشروط الصحية للحياة

* إعداد شهادة الكفالة والحضانة والانفصال عن الوالدين

* إنشاء ومتابعة لجنة التحقيقات الاجتماعية

* إعداد المحاضر والملفات المتعلقة بالأشخاص المصابين بالأمراض العقلية قصد تحويلهم إلى المراكز المختصة

- مكتب النشاط الاجتماعي: ويتولى ما يلي

* متابعة ملف الشبكة الاجتماعية

* العمل والتنسيق مع الجهات المختصة في مجال الشغل

* إنشاء ومتابعة ورشات النشاطات ذات منفعة عامة

* إحصاء المستفيدين من المنحة التضامنية الجرفية

* إعداد البطاقات المتعلقة بالمستفيدين من نظام الشبكة الاجتماعية

* إحصاء الفئات الاجتماعية المحتاجة

ب - مصلحة الشؤون الإدارية والمالية:

ب-1- مكتب تسيير الموظفين

- مكتب التوظيف :

* التحضير والتنظيم والإشراف على المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وكذا اختيارات التوظيف.

* ضبط احتياجات البلدية من المستخدمين حسب مخطط التوظف السنوي.

- مكتب تسيير المستخدمين :

* ضبط قائمة المستخدمين الإداريين والتقنيين.

* متابعة الحياة المهنية للمستخدمين (ترقية، إدماج، حركات بين المصالح... إلخ

* متابعة الإجراءات التأديبية.

* إعلام المستخدمين بالنصوص المتعلقة بتسيير حياتهم المهنية.

* ضبط الجدول الحقيقي للمستخدمين.

* العمل على إعداد رزنامة تكوين المستخدمين وصورات تحسين مستوياتهم المهنية

ب-2- مكتب الميزانية والعمليات المالية:

ويتولى ما يلي :

- * إعداد الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري.
- * جمع مختلف الموارد المالية وتقييمها.
- * جمع كل الوثائق المالية المتعلقة بالإعانات ومختلف أنواعها.
- * تقييم الحساب الإداري ومقارنته مع حساب التسيير للقباض البلدي من الأوقات المحددة قانونا.
- * القيام بالتحاليل المالية الخاصة بكل سنة وتقييمها وفقا لإمكانات البلدية

ب-3 مكتب الصفقات وممتلكات البلدية:

تشمل على مكتبين

- مكتب الصفقات العمومية :

تحتل الصفقات العمومية مكان أساسي في نشاطات الإدارة المتمثلة للدولة بغرض المحافظة على المال العام وبالتالي فإن تسيير هذه الأخيرة متعلقة بالمكانزمات المسطرة من طرف الإدارة خاصة ما تعلق بالإجراءات التقنية الرامية إلى التسيير الأمثل لهذه المعاملات وإنجاز الأشغال المختلفة لتحقيق الخدمة العمومية وتبرم الصفقات العمومية تبعا لإجراء المناقصة التي تعتبر القاعدة العامة أو الإجراء بالتراضي ومكتب الصفقات العمومية يتولى ما يلي :

* إبرام الصفقات والعقود وتنفيذها

* تنظيم المناقصات والعقود وتنفيذها

* إعداد الحالات المالية والمادية لجميع المشاريع

* ضمان أمانة لجان فتح وتقييم العروض، وكذلك الصفقات العمومية

- مكتب مراقبة ومتابعة الأشغال: يتولى ما يلي :

* متابعة كل عمليات الإنجاز الجديدة من تسجيل المشروع إلى غاية غلقه

* ضبط برامج دورية تتعلق بالزيارات الميدانية للورشات بالتنسيق مع مختلف المصالح التقنية.

- مكتب الممتلكات:

ويتولى المهام التالية :

- إحصاء الممتلكات البلدية بكل أنواعها (عقارات، منقولات، منتجة، غير منتجة) ... إلخ

- متابعة تحصيل حقوق الإيجار..

- العمل على تعيينها من أجل خلق موارد جديدة لميزانية البلدية.

- ضبط قائمة المقابر، خزانات المياه، المدارس القرآنية... إلخ ومتابعة تسييرها.

- تنظيم المزايدات.

ج - مصلحة العمليات التقنية

ج-1 مصلحة التعمير والبناء: وتتكون من مكتبين:

- مكتب الدراسات والتعمير: ويتولى ما يلي

*التكفل بدراسة ومتابعة وسائل التعمير

*متابعتها وتنفيذها

*العمل على حماية وسائل التعمير على مستوى إقليم البلدية وفقا للقوانين والتنظيمات

*جمع كل معطيات المتعلقة بالتعمير، قصد ضبطها وفقا لتطور هذا القطاع

- مكتب متابعة ومراقبة التعمير: ويتولى ما يلي

*التكفل بمتابعة التعمير فيما يتعلق برخصة البناء، رخصة التجزئة، رخص الهدم(....)

*السهر على مراقبة وتسليم شهادة مطابقة الأشغال

*متابعة التجديد الحضري

*متابعة قواعد التعمير والبناء.

د- مكتب الحضيرة والصيانة العامة

د-1-الصيانة العامة مصلحة الصيانة و الو رشات: وتضم ثلاثة مكاتب

- مكتب الصيانة: يتولى ما يلي

*القيام بكل أعمال الصيانة التي تتطلبها الأملاك البلدية سواء منها العقارية أو المنقولة

- مكتب حضيرة السيارات والعتاد:

*متابعة حركات ممتلكات البلدية خاصة من العتاد المنقول

*ضبط قائمة كل صنف من أصناف العتاد ومتابعة استغلالها

*العمل على مراقبتها وصيانتها وإصلاحها

*ضبط احتياجات الحضيرة من الوقود

*متابعة استهلاك العتاد

*إعداد تقرير دوري حول الحضيرة

- مكتب المياه والتطهير: ويتولى ما يلي

*إعداد بطاقة الاحتياجات السكان من المياه الصالحة للشرب

*إحصاء كل الأحياء والأماكن التي يتطلب تزويدها

*جمع المعلومات المتعلقة بتوزيع شبكة المياه على مستوى إقليم البلدية

*إعداد رخص إيصال المياه الصالحة للشرب

*السهر على شبكة تصريف المياه القدرة وتطهيرها

المطلب الثالث: تقييم الوظائف والعوامل المحددة للرواتب والأجور للبلدية.

أولاً- تقييم الوظائف والأعمال بالبلدية

يتم تقييم الوظائف بالبلدية باستعمال طريقة النقط والتي تتم ما يلي:

1- الإطار: هو شاغل الوظائف العليا بالبلدية و يتمثل في الأمين العام للبلدية، رؤساء المكاتب، ومن بين المهام التي يمارسونها نشاطات التوجيه والضبط والتقدير و الاستشراق ، ويشركون في إعداد السياسات العمومية ويقومون بتقييم مدى تنفيذها على صعيدي النتائج والآثار والقيم بجميع الدراسات أو التحاليل التي تتطلب كفاءة متعددة التخصصات في مجال التسيير العمومي، والذين ينتمون إلى الرتب التالية:

-متصرف إقليمي رئيسي

-متصرف إقليمي

-ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية

2 - التحكم: هو المنصب الذي يلي الإطار والذي نظم سلك ملحق الإدارة الإقليمية ، عون رئيسي للإدارة الإقليمية، ومن بين المهام التي يكلف بها عون التحكم هو دراسة ومعالجة جميع المهام الإدارية التي تسند إليه من طرف الإطار، كما يقوم بتحضير القواعد و الإجراءات المتعلقة بالقرارات المترتبة عليها ويقوم بالسهر على تنفيذها واحترامها .

3 - التنفيذ: يضم سلك عون الإدارة الإقليمية، عون مكتب الإدارة الإقليمية عون حفظ البيانات، ومن بين المهام المسندة إليهم هي تنفيذ المهام العادية ذات الصلة بالنشاطات (الإعتبارية)، إضافة إلى الرتب السابقة لدينا الأعوان المتعاقدين الذين يمارسون مهامهم بموجب عقد محدد المدة، وتدرج مهامهم ضمن مهام التنفيذ.

وتتمثل المعايير التي تحل أساسها تتم عملية التنفيذ فيما يلي:

أ- **التأهيل :** هذا العامل يقيس الدرجة العلمية للموظف التي تمكنه من الحصول على الوظيفة، وتتمثل في الشهادات التي تحدد المستوي التعليمي له.

الفصل الثالث:..... دراسة ميدانية لبلدية المعاضيد

ب - الخبرة المهنية : هي مجموعة من المهارات الضرورية والملائمة لإنجاز العمل كما ونوعا، وذلك طبقا بما نصت عليه المادة 09 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ويتجسد تثمان الخبرة المهنية التي يكتسبها الموظف في الدرجة، أو هي ما يستفيد منه الموظف من تعويض مالي عن أقدميه محددة تضاف إلى مرتبة القاعدي. كانت الخبرة المهنية محددة بعشر درجات وتتم الترقية من درجة إلى أخرى حسب الاستحقاق، و ابتداء من 01 جانفي 2007 أصبحت الخبرة المهنية محددة اثنتا عشر (12) درجة لجميع الأصناف، حيث مستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا، والقصوى طبقا للجدول التالي:

الجدول رقم (05) : الترقية في الدرجات

الترقية في الدرجات	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	سنتان وستة أشهر	ثلاث سنوات	ثلاث سنوات ونصف
المجموع = 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 61 الصادرة 30 سبتمبر 2007 المتضمنة المرسوم الرئاسي 07-304 كما يستفيد الموظف في المناصب العليا من الترقية في الدرجة الدنيا بقوة القانون حسب المدة الزمنية . يعاد تصنيف الموظف الذي رقي إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة للرقم الاستدلالي الذي يحوزه رتبته الأصلية، ويحتفظ بالأقدمية ويأخذ بالحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة.

ثانيا - العوامل المحددة للرواتب و الأجور بالبلدية

هناك عدد من العوامل تأخذ بعين الاعتبار لتحديد الأجر بالبلدية، منها ما هو داخلي ومنها ما هو خارجي .

1- العوامل الداخلية

تتمثل هذه العوامل في :

- ميزانية البلدية مخصصة لدفع الأجور .
- الأجور في البلدية محددة وفق مراسيم تنفيذية .
- القوانين العامة مثل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- المناشير واللوائح والتعليمات القانونية التي تقوم بتوضيح تلك المراسيم والتشريعات .
- التعليمات الرئاسية التي تقوم بشرح مفصل لمختلف المراسيم متعلقة بالأجور .

2- العوامل الخارجية

تتمثل في :

- القوانين والتشريعات السائدة .
- جماعات الضغط والنقابات .

المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجر بالبلدية

ستتناول في هذا المبحث عملية حساب الراتب بالبلدية والعوامل المحددة لها.

المطلب الأول : الطريقة المعتمدة في دفع الرواتب والأجور في البلدية.

تدفع البلدية رواتب و أجور موظفيها على أساس الزمن والتي تعد من ابسط الطرق في دفع الأجور و أكثرها استعمالا، حيث يتم دفع الأجور بناء على هذه الطريقة على أساس الفترة الزمنية التي يقضيها الأفراد في العمل، والتي يتم بواسطة قيم وجداول منظمة عن طريق الأرقام الاستدلالية، وتحدد مدة عمل موظفين في البلدية وفق التعليمات الرئاسية¹. رقم 10 المؤرخة في 14 يناير 2008، والتي تحدد ساعات العمل للأعوان المتعاقدين كما يلي :

أولا: الأعوان المتعاقدين الذين يمارسون نشاطهم في التوقيت الكامل

يحدد ساعات العمل لهذه الفئة من العمال كما يلي:

ثمانية (08) ساعات في اليوم، أربعون (40) ساعة في الأسبوع 173.33 ساعة في الشهر .

ثانيا : الأعوان المتعاقدين الذين يمارسون نشاطهم في التوقيت الجزئي

يحدد ساعات العمل كما يلي :

خمس (05) ساعات في اليوم خمسة (05) أيام عمل في الأسبوع، اثنان وخمسون (52) أسبوع .

أما الموظفين الدائمين فتحدد مدة عملهم بثمانية (08) ساعات يوميا، كما لا يمكن أن تتعدى الأيام التي يشتغل فيها العامل اثنان وعشرون (22) يوم في الشهر.

المطلب الثاني: هيكل الرواتب والأجور في البلدية

يتكون الأجر في البلدية من الأجر الرئيسي والتعويضات .

أولا: الأجر الرئيسي

يعرف الأجر الرئيسي بالبلدية على أنه عنصر عن طريق الأجر الخام، محددة بتقييم وجداول منظمة عن طريق تقاطع الصنف مع القسم المحدد، ويتم حسابه كما يلي:

1- الأجر الرئيسي للموظفين الدائمين: يحسب الأجر الرئيسي للموظفين الدائمين بالبلدية عن طريق ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى مضاف إليه الرقم الاستدلالي للدرجات في قيمة النقطة الاستدلالية.

2- الأجر الرئيسي للأعوان المتعاقدين: يحسب عن طريق مضاف ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى في قيمة النقطة الاستدلالية مضاف إليها تعويض الخبرة المهنية.²

¹ التعليمات الرئاسية رقم 10 مؤرخة في 14 جانفي 2008 المتعلقة بتطبيق نظام الجديد لتصنيف الأعوان متعاقدين ودفع رواتبهم .

² انظر ملحق رقم 01

ثانيا- التعويضات والعلاوات

يكافئ التعويضات التبعات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات ، وتكافئ العلاوات المردودية والأداء

ثالثا- التعويض عن الخبرة المهنية: يتم تحديد تعويض الخبرة المهنية بالبلدية وفق المراسيم الرئاسية، وتكون ذلك وفق ما يلي:

1- بالنسبة للموظفين الدائمين: وفقا لما نصت عليه المادة 09 المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29

سبتمبر 2007" يتجسد تثمان الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في الترقية في الدرجة".

تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة بصفة مستمرة في حدود 12 درجة في مدة تتراوح بين 20 و42 سنة.

2- بالنسبة للأعوان المتعاقدين : تعويض الخبرة المهنية يحسب نسبة 1.40% من الرتب الأساسي عن كل

سنة من النشاط في المؤسسات والإدارات العمومية ونسبة 0.70% عن كل سنة من الممارسات في القطاعات النشاط الأخرى، في حدود أقصاها 60% من الراتب الأساسي، وهذا ما تحدده الفقرة الثالثة من المادة 24 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308.

رابعا: المنحة العائلية: وهي عبارة عن مبالغ مالية تقدم للموظفين كل حساب حالته العائلية، وتتكون من:

1- منحة الأجر الوحيد: وتقدم ب 05 دينار جزائري للموظف المتزوج وبدون أولاد، أما الموظف الذي لديه

أولاد فتقدر منحة الزوجة ب800 دينار جزائري.

2- منحة الأبناء: وتقدر ب 300 دينار جزائري عن كل طفل للموظف بشرط ألا يتجاوز عمر الطفل 17

سنة لغير المتدربين و21 سنة الأبناء المتدربين.

يتم تحديد كيفية دفع المنح العائلية ومنحة التمدريس بناء على ما جاء به المرسوم رقم 96-298 المؤرخ في 08 ديسمبر 1996، المتمم، وكذا التعليم رقم 1 المؤرخة في 08 مارس 2003.

خامسا- التعويض الجزافي التكميلي: وهو عبارة عن مبلغ من المال محدد بواسطة مرسوم تنفيذي، وفق الجدول

التالي:

الجدول رقم(06): قيمة التعويض الجزافي.

الأصناف	المبالغ
1	7700
2	7400
3	6900
4	6400
5	5700
6	5000

الفصل الثالث:.....دراسة ميدانية لبلدية المعاضيد

7	7800
8	3800
9	3100
10	3100
12 وأعلى	1500

المصدر : المرسوم التنفيذي رقم 176/15 مؤرخ في 19 رمضان عام 1436 الموافق 6 يوليو سنة 2015، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 70/08 المؤرخ 19 صفر 1429 الموافق 26 فبراير 2008 والمتضمنة تأسيس منحة الجزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارة العمومية.

سادسا: منحة المسؤولية (تعويض دعم النشاطات الإدارية) : تمنح هذه المنحة لكل موظف وتقدر بنسبة 10% من الأجر الرئيسي.

سابعا: منحة تعويض الضرر: تمنح هذه المنحة للموظفين ذات الصنف وتحسب: 25% من الأجر الرئيسي بالنسبة للموظفين من الصنف 1 إلى 10.

40% من الأجر الرئيسي بالنسبة للموظفين من الصنف 1 إلى 17.

ثامنا: تعويض مصالح الإدارة الإقليمية : هذه المنحة خاصة تمنح للموظفين في المناصب العليا، وتقدم بنسبة 10% من الأجر الرئيسي .

تاسعا: اقتطاع الضمان الاجتماعي: وهو عبارة عن نسبة تقدر بـ 09% من الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي.

عاشرا: اقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي : هي عبارة عن اقتطاع مالي تقتطعه المؤسسة من الأجر الخاضع للضريبة يتم تحديد قيمة الضريبة على الدخل الإجمالي من الجدول التصاعدي للضريبة .

المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجر بالبلدية :

أولا: تعريف كشف الرواتب والأجر بالبلدية : يتمثل كشف الرواتب والأجر وثيقة شهرية تثبت الحالة القانونية للعامل، كما تثبت كافة البيانات سواء كانت رقمية أو حرفية وتثبت أيضا تفاصيل كشف راتب العمال، وهي موحدة على مستوى البلدية شكلا ومضمونا، يحتوي هذا الكشف على ما يلي :

- بيانات خاصة بالبلدية
- بيانات خاصة بصاحب الكشف : الرقم المهني، الصنف والوظيفة .
- بيانات متعلقة بمكونات الأجر :
- الأجر القاعدي .
- منحة الخبرة .

- التعويض الجزائري التكميلي .
- المنح العائلية.
- الأجر الوحيد
- منحة الضرر
- منحة تعويضات نشاطات الإدارة .
- تعويض خاص إقليمي .
- علاوة المنطقة .
- منحة إمتياز المنصب العالي .
- إقتطاع الضمان الإجتماعي .
- الضريبة على الدفع الإجمالي¹

ثانيا: دراسة كشف الراتب بالبلدية : نأخذ لذلك مجموعة من العمال .

1- عامل دائم : يشغل منصب متصرف إقليمي، متزوج وأب لطفلين إلى الصنف 12 ودرجة 2 ومن ثم فإن طريقة حساب راتبه تكون كما يلي :

- حساب الأجر الرئيسي : قيمة النقطة الاستدلالية تقدر بـ 45 دينار جزائري

$$\text{الصنف } 12 = 45 \times 537 = 24165.00 \text{ دج.}$$

$$\text{الدرجة } 2 = 45 \times 54 = 2430.00 \text{ دج.}$$

$$\text{الأجر الرئيسي} = 26595.00 \text{ دج.}$$

- حساب دعم نشاطات الإدارة الإقليمية : نحصل عليه بضرب الأجر الرئيسي في 10%.

$$\text{تعويض دعم نشاطات الإدارة الإقليمية} = 10\% \times 26595.00 = 2659.50 \text{ دج.}$$

- تعويض خاص إقليمي : نحصل عليه بضرب الأجر الرئيسي في 10% .

$$\text{تعويض خاص إقليمي} = 10\% \times 26595.00 = 2659.50 \text{ دج.}$$

- حساب خدمات إدارية وتقنية : نحصل عليه بضرب الأجر الرئيسي في 40%.

$$\text{تعويض خدمات إدارية وتقنية} = 40\% \times 26595.00 = 10638.00 \text{ دج.}$$

- منحة الامتياز : تقدر بـ 75 نقطة استدلالية

$$\text{حساب منحة الامتياز} = 75 \times 45 = 3375.00 \text{ دج.}$$

- منحة جزافية تعويضية: تقدر العلاوة الجزافية لهذا الموظف بـ 1500.00 دينار جزائري.

¹ انظر إلى الملحق رقم 02.

الفصل الثالث:.....دراسة ميدانية لبلدية المعاضيد

❖ حساب اقتطاع الضمان الاجتماعي : نحصل عليه بضرب الأجر الخاضع للاقتطاع في 9%

اقتطاع الضمان الاجتماعي = (الأجر القاعدي + علاوة الخبرة المهنية + دعم نشاطات الإدارة +

تعويض خاص إقليمي + خدمات إدارية وتقنية + منحة الامتياز) X 9%

= اقتطاع الضمان الاجتماعي

$$9\% \times (1500.00 + 3375.00 + 10638.00 + 2659.50 + 2659.50 + 2430.00 + 24165.00)$$

$$= 9\% \times 47427.00$$

$$= 4268.43 \text{ دج.}$$

- حساب الضريبة على الدخل الإجمالي: يتم حساب وتحديد قيمة الضريبة على الدخل الفردي الإجمالي من خلال الجدول التصاعدي وذلك بعد حساب الأساس الخاضع للضريبة .

الأساس الخاضع للضريبة = الأجر الخاضع للاقتطاع الضمان الاجتماعي - اقتطاع الضمان الاجتماعي.

$$4268.43 - 47727.00 = \text{الأساس الخاضع للضريبة}$$

$$= 43158.57 \text{ دج}$$

ومنه قيمة الضريبة على الدخل الإجمالي المقابلة لهذا المبلغ تقدر بـ 6445.00

- حساب اقتطاع التعاضدية الوطنية لعمال الإدارة : تقدر بقيمة ثانية تقدر بـ 300 دج.

- حساب المنح العائلية : هذا الموظف متزوج وأب لثلاثة أطفال منحة الأجر الوحيدة تقدر بـ 800 دج

❖ حساب الأجر الصافي وللحصول على الأجر الصافي تقوم ب :

الأجر الصافي = المبلغ الخاضع للاقتطاع - اقتطاع الضمان الاجتماعي - التعاضدية الوطنية للعمال للإدارة -

اقتطاع الضريبة + منحة الأجر الوحيد.

$$800.00 + 300.00 - 6445.00 - 4268.43 - 47427.00 = \text{الأجر الصافي}$$

$$= 37213.57 \text{ دج}$$

ومنه فإن الراتب الذي يتقاضاه هذا الموظف (متصرف إقليمي) يقدر بـ 37213.57 دج¹

2- عامل متعاقد بدوام كلي:

الصنف 01 الخبرة المهنية: 20 سنة المهنة: حارس الوضعية العائلية : متزوج

وهذا ثم فإن طريقة حساب راتبه تكون كما يلي :

¹ انظر ملحق رقم 03.

الفصل الثالث: دراسة ميدانية لبلدية المعاضيد

- حساب الأجر القاعدي : قيمة النقطة الاستدلالية تقدر ب 45 دج

$$\text{الصف} = 45 \times 200 = 9000 \text{ دج}$$

- حساب الخبرة المهنية:

$$\text{الخبرة المهنية} = 20 \text{ سنة} \times 1.4\% = 28.00\%$$

$$\text{الخبرة المهنية} = 900 \times 28.00\% = 2520.00 \text{ دج}$$

$$\text{الأجر الرئيسي} = \text{الصف} + \text{الخبرة المهنية}$$

$$\text{الأجر الرئيسي} = 9000 + 2520.00 = 11520 \text{ دج}$$

3- حساب علاوة دعم النشاطات الإدارية الإقليمية:

$$\text{نحصل عليها بضرب الأجر الرئيسي في } 10\%$$

$$\text{تعويض دعم نشاطات الإدارة الإقليمية} = 11520.00 \times 10\% = 1152.00 \text{ دج}$$

4- حساب علاوة تعويض الضرر: هذا الموظف مصنف ضمن الصنف 01 وبالتالي تقدر علاوة الضرر لديه

$$\text{ب } 25\% \text{ نحصل عليها بضرب الأجر الرئيسي في } 25\%.$$

$$\text{علاوة الضرر} = 11520.00 \times 25\% = 2880.00 \text{ دج}$$

5- المنحة الجزافية التعويضية: تقدر العلاوة الجزافية لهذا الموظف ب 7700.00 دج

6- حساب اقتطاع الضمان الاجتماعي: نحصل عليه بضرب الأجر الخاضع لاقتطاع في 9%

$$\text{اقتطاع الضمان الاجتماعي} = (\text{الأجر القاعدي} + \text{تعويض الضرر} + \text{المنحة الجزافية التعويضية} + \text{علاوة}$$

$$\text{دعم نشاطات الإدارة الإقليمية}) \times 9\%$$

$$= 23252 \times 9\%$$

$$= 2092.68 \text{ دج}$$

7- حساب الضريبة على الدخل الإجمالي: بما أن المبلغ الخاضع للاقتطاع لهذا الموظف يساوي 23252 دج

أقل من 30000 دج فهو معفى من الضريبة أي مبلغ الضريبة يساوي الصفر.

8- حساب المنح العائلية: هذا الموظف متزوج ولديه طفل منحة الأجر الوحيد تقدر ب 800 دج

9- اقتطاع التعاضدية الوطنية لعمال الإدارة: تحدد قيمته ب 300 دج

10- حساب الأجر الصافي: يحسب من خلال:

$$\text{الأجر الصافي} = \text{الأجر الخاضع للاقتطاع (الراتب الإجمالي)} - \text{اقتطاع الضمان الاجتماعي} - \text{اقتطاع الضريبي}$$

$$+ \text{منحة الأجر الوحيد.}$$

$$\text{الأجر الصافي} = 23252.00 - 2092.68 + 800$$

$$= 21659.32 \text{ دج}$$

ومنه فإن الراتب الذي يتقاضاه هذا الموظف (حارس) يقدر ب 21659.32 دج

إن عملية حساب الأجور بالبلدية آلية، حيث يتم استخدام برامج الإعلام الآلي بعد أن يتم إدخال جميع المعلومات المتعلقة بالعمال بالبلدية.

بعد الانتهاء من إعداد كشوف الأجور لكل عامل، يتم تجميع رواتب كل العمال على حسب تصنيفه، أي العمال الدائمين والعمال المتعاقدين في وثيقة كشف الأجور، تحتوي هذه الوثيقة على نسختين تحفظ البلدية بنسخة ، ويتم إرسال النسخة الثانية إلى أمين الخزينة البلدية، والذي بدوره يقوم بصرف رواتب الموظفين حيث تكون هذه العملية شهريا.

كما تقوم بتجميع قيمة الضرائب على الدخل واجبة الدفع، والمتعلقة بكافة عمال البلدية في الوثيقة G 50 والتي تحتوي على معلومات تتعلق بالبلدية، والقيمة الواجبة الدفع، ويكون ذلك كل شهر.

خلاصة

أن دراستنا التطبيقية تضمنت دراسة حالة ببلدية المعاضيد حيث قمنا بتقديم البلدية عن طريق تعريفها وتبين الهيكل التنظيمي ، وعرض مختلف لتقييم الوظائف بالبلدية ، والعوامل المحددة لنظام الرواتب والأجور وطريقة حساب الأجر بالبلدية.

ومن خلال الدراسة أتضح أن الأجر يحدد حسب عوامل وانه يدفع خصائص وموصفات الوظائف لان الوظائف ليست متساوية في قيمتها وأهميتها في البلدية، كما أن الأجر القاعدي هو جزء الأساسي في الأجر ويظهر ذلك من خلال الأهمية البالغة له عند تحديد الأجر.

الختامة

الخاتمة

أن الأجر هو العلاقة التي تربط الأجير مع رب العمل، وهي نتيجة كل عمل ومصدر كل إشباع للرغبات ، ولا يزال الأجر من أهم المسائل التي تتمحور حولها النقاشات والخلافات بين العاملين وأصحاب العمل، فأغلب النزعات القائمة سببها المباشر محاولة الزيادة فيه، ولقد هذا المطلب اهتماما بالغاً في الجزائر من قبل الأنظمة التشريعية قصد السعي الإلزام المؤسسات بدفع أجور عمالها بصفة مستمرة وفي الأوقات المحددة، وكذلك يلعب دور كبير، فغير كمحفز في دفع العمال إلى تحقيق أهداف المؤسسة، مهما اختلف اقتطاع النشاط.

تقوم المؤسسات التابعة للتوظيف العمومي في الجزائر بالحفاظ على الاستقرار العمل في ظل التغيرات الاقتصادية الحاصلة، حيث نجد المؤسسات والإدارة العمومية منذ الاستقلال تعمل على إصلاح القوانين المنظمة لها وإيجاد الحلول المناسبة لتسيير الحياة المهنية خاصة بعد معرفة هذا القطاع هجرة بعض العمال للقطاعات الأخرى في بعض الفترات لتحسين ظروفهم الاجتماعية، ويتم توظيف الإطارات و المتحصلين على شهادات عليا بتوظيف دائم، ولكن التوظيف العمومي يوفر الاستقرار للموظفين ، وعليه فان نظام الأجر الذي يوضع ينبغي أن يتوفر على الشروط قواعد أهمها أن يعكس هذا النظام العدالة في التوزيع، حيث إذا ما إختل هذا النظام نتج عنه عدم الترقية في العمل وبالتالي ضعف الإنتاجية.

كما تعد محاسبة الرواتب والأجر وظيفية أساسية لا تقل أهمية عن وسائل الوظائف الأخرى ، تهتم بها مصالح تعمل في إطار مترابط ومتكامل تؤدي دورها بأحسن وجه، واحترامها للإحكام القانونية ومسارقتها للمستجدات من تعديلات وتطورات وكذا استعمال برامج حديثة في حسابها.

من خلال معالجتها لهذا الموضوع توصلنا إلى :

- يقصد بالأجر حسب قانون علاقات العمل " المقابل لتصنيف المهني في الهيئة المستخدمة".

وعليه فإن الأجر القاعدي لكل عامل يكون حسب رتبة منصبه في جدول سلم الدرجات، وقد منح قانون علاقات العمل أمر التصنيف المهني للمستخدمين وتحديد الأجر الدنيا المطابقة للاتفاقيات الجماعية ، كما يمنح لكل منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي تحدها عناصر وعوامل المنصب والتي تختلف من منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي تحدها عناصر وعوامل المنصب والتي تختلف من منصب إلى آخر والتي تتخلص في درجة التأهيل، والمسؤولية والجهد المتطلب في ذلك المنصب إلى جانب ظروف العمل، ومختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه، كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة تمثل ثمن أو سعر مقابل النقطة.

الاقتطاعات هي عبارة عن مبالغ مالية تقتطع من راتب العامل وذلك وفق نسب محددة في مراسيم رئاسية. يتم حساب الأجر بالبلدية بالاعتماد على مختلف التعليمات والمراسيم الرئاسية.

نتائج الدراسة:

ومن خلال دراستنا النظرية والتطبيقية لنظام الأجور في الجزائر وتطبيقا في الميدان العملي توصلنا إلى ما يلي:

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

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

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

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

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

__ إن الوظيفة العمومي يحسب 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 الدرجات.

الاقتراحات والتوصيات :

بناء على نتائج البحث نقترح ما يلي :

__ إنشاء وحدات فنية متخصصة في بناء هياكل الأجور تتولى تقديم المشورة العلمية المبنية على الدراسات والأبحاث ويكون القائمون عليها من المؤهلين علميا في مختلف المجالات ذات الصلة والمشهود لهم بالعدالة والنزاهة.

__ إخضاع العاملين بصفة مستمرة للدورات تدريبية وتكوينية.

__ تحديد الأجور بطريقة تقلل إلى حد ما من التفاوت في الجور بين مختلف الأصناف وتوفير حياة كريمة للعامل .

آفاق البحث :

وبما إن موضوع الأجر هو موضوع حيوي، أدى بنا إلى كشف إمكانية مواصلة البحث في هذا الموضوع من جوانب أخرى مثل:

_ دراسة تطور الأجر مقارنة مع التطور الاقتصادي وتأثير كل منهما على الآخر.

أما الآن ونحن نكتب آخر السطور في عملنا هذا، نرجو من الله جلا جلاله أن نكون وفقنا ولو بقدر ضئيل في الإلمام ببعض جوانبه من خلال دراستنا المختصرة ولا يسعنا إلا أن نقدم اعتذارنا لأي تقصير أو خطأ تخلل هذا العمل .

Résumé

La rémunération est d'une même importance, tant au niveau de l'entreprise ou au niveau individuel, d'une part, l'entreprise est un moyen d'attirer les talents et maintenir en plus d'augmenter la production, et donc atteindre leurs objectifs. En ce qui concerne l'individu, il représente un moyen de satisfaire les différents besoins de la personne, et le droit de se sentir apprécié par l'organisation dans laquelle elle opère, et le degré de satisfaction de la personne pour son travail dépend en grande partie sur la valeur de ce qu'il obtient en espèces et en nature.

La détermination équitable du salaire et l'attention à l'élaboration d'une politique salariale rationnelle et accessoire est l'une des réussites des logiciels de gestion des ressources humaines dans les entreprises et c'est ce qui crée une bonne relation entre les travailleurs et la gestion des soins, comme de nombreuses statistiques indiquent la plupart des conflits de travail avec la direction causés par le traitement, étant donné que le salaire dépend du niveau économique et les travailleurs sociaux.

Mots clés : droit du travail, revenu brut, la politique salariale, l'impôt sur le revenu.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: الكتب

1. أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في ظل التشريع الجزائري، دوان المطبوعات الجامعية، جزء الثاني، 1998، الجزائر.
2. انس عبد الباسط عباس، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، سنة 2011.
3. حسن رواية، إدارة الموارد البشرية المعاصرة، الطبعة الأولى، مصر، الإسكندرية.
4. حمناذ محمد شطا، النظرية العامة للأجور والمرتبات - دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
5. حواس صلاح، المحاسبة العامة، غرناطة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2008.
6. سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثير العولمة عليها، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، الأردن، سنة 2006.
7. عادل حسن، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، الطبعة الأولى، مصر، الإسكندرية، سنة 1998.
8. علي غربي، تنمية الموارد البشرية، دار الفجر للنشر والتوزيع، مصر، سنة 2007.
9. عمر وصفي عقلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر والتوزيع، سنة 2009.
10. كامل بربر، إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي، المؤسسة الجامعية للدراسة والنشر، الطباعة الثانية، مصر، سنة 2000.
11. محمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر، سنة 2009.
12. محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر.
13. مصطفى نجيب شاويش، إدارة الموارد البشرية، إدارة الأفراد، الطبعة الأولى، الأردن، سنة 1996.
14. نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن.
15. هوام جمعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة، الجزائر.

ثانياً: المواد

- 1- المادة 5-6، من القانون العمل 90-11.
- 2- المادة 104، من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة.
- 3- المادة 15، من قانون العمل (90-11).
- 4- المادة 66-68، من القانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، والمديرية العامة للضرائب، الطبعة الرسمية، الجزائر، سنة 2001.

- 5- المادة 90 ، من اتفاقية العمل الدولية سنة 1949
- 6- المادة، 33-36 من قانون العمل.
- 7- المادة، 07، من قانون العمل.
- 8- المادة، 22-26، من قانون العمل، 90-11.
- 9- المادة، 91 من المرسوم رقم 08-84 الصادرة في 23 فيفري 1994 المنشور بالجريدة الرسمية، المؤرخ في 02 فيفري 1980.
- 10- المواد، 16- 21، من قانون العمل 90-11.
- 11- المواد، 37-43 من قانون العمل
- 12- المواد، 44-52 ، من القانون العمل 90-11.
- 13- المواد 53-56 ، من القانون 90-11.
- 14- المادة، 23 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304.
- 15- المادة 87 من قانون علاقات العمل.
- 16- المادة، 81 من قانون علاقات العمل.
- 17- المادة 24، من المرسوم الرئاسي 07-308.
- 18- المادة، 163 من القانون 78-12
- 19- الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام الوظيفة العمومية.
- 20- دليل الصندوق الوطني للتقاعد، سنة 2003.
- 21- دليل الصندوق الوطني للمعاشات، التقاعد المسبق، جويلية 1994.

ثالثا: المراسيم

- 1- المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم و واجباتهم والعناصر المشكلة لرواتهم والقواعد والمتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

رابعا: الجريدة الرسمية

- 1- الجريدة الرسمية الجزائرية، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007، العدد 61 المتضمنة المرسوم الرئاسي رقم 07-304.
- 2- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المؤرخة في 30 سبتمبر 2007، العدد 61، المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المادة 08
- 3- الجريدة الرسمية، عدد 32، المؤرخة في 08 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، المادة 149
- 4- الجريدة الرسمية، عدد 32 المؤرخة في 08 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، المادة 129- 12-78

خامسا: المذكرات والأطروحات

- 1- حورية جاودي، تسيير الأجرور في الجزائر، دراسة حالة الديوان الوطني للسقي و صرف المياه onid، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، سنة 2006-2007.
- 2- محمد الكر، سياسة الأجرور في الجزائر "واقع وأفاق" 1990-2008، مذكرة تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص إدارة الموارد البشرية، سنة 2008.
- 3- مصطفى محمود أبو بكر، الموارد البشرية كمدخل للميزة التنافسية، الدار الجامعية، مصر، سنة 2008.

سادسا: مواقع الانترنت بالفرنسية

<http://GESTION08.LTRENE.NET/T1271-TOP>.

<http://GESTION08.LIFENE.NET>.

الملاحق

الشبكة الاستدلالية للمرتبات

الدرجة	الرتبة	الرقم الاستدلالي للدرجات										الرقم الاستدلالي الأدنى	الرتبة	الدرجة	
		الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة	العاشرة				الحادية عشرة
د	1	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	200	1
	2	11	22	33	44	55	66	77	88	99	110	120	131	219	2
	3	12	24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144	240	3
	4	13	26	39	53	66	79	92	105	118	132	145	158	263	4
	5	14	29	43	58	72	86	101	115	130	144	158	173	288	5
	6	16	32	47	63	79	95	110	126	142	158	173	189	315	6
	7	17	35	52	70	87	104	122	139	157	174	191	209	348	7
هـ	8	19	38	57	76	95	114	133	152	171	190	208	225	379	8
	9	21	42	63	84	105	125	146	167	188	209	230	251	418	9
و	10	23	45	68	91	113	136	159	181	204	227	249	272	453	10
	11	25	50	75	100	125	149	174	199	224	249	274	299	498	11
ز	12	27	54	81	107	134	161	188	215	242	269	295	322	537	12
	13	29	58	87	116	145	173	202	231	260	289	318	347	578	13
	14	31	62	93	124	155	186	217	248	279	311	342	373	621	14
	15	33	67	100	133	167	200	233	266	300	333	366	400	666	15
	16	36	71	107	143	178	214	250	285	321	357	392	428	713	16
	17	38	76	114	152	191	229	267	305	343	381	419	457	762	17
	ح	1	47	93	140	186	233	279	326	372	419	465	512	558	930
2		50	99	149	198	248	297	347	396	446	495	545	594	990	قسم فرعي 2
3		53	106	158	211	264	317	369	422	475	528	580	633	1055	قسم فرعي 3
4		56	113	169	225	281	338	394	450	506	563	619	675	1125	قسم فرعي 4
5		60	120	180	240	300	360	420	480	540	600	660	720	1200	قسم فرعي 5
6		64	128	192	256	320	384	448	512	576	640	704	768	1280	قسم فرعي 6
7		74	148	222	296	370	444	518	592	666	740	814	888	1480	قسم فرعي 7

ولاية المسيلة دائرة اولاد دراج بلدية المكازيد

شهر

الإسم واللقب

مهنة الموظف

كشف الراتب الشهري و السنوي لسنة

30 يوما

	الشهري	السنوي
الاجر القاعدي	****	****
علاوة الخبرة المهنية		
تعويض الاضرار	****	****
خدمات إدارية وتقنية		
علاوة فارق الدخل	****	****
م الشباك	****	****
تعويضات خ . د (تشاطات الإدارة)	****	****
المنحة الجزافية التعويضية	****	****
ت خاص اقليمي	****	****
علاوة المنطقة	****	****
امتياز	****	****
الخام الاجمالي	****	****
اقتطاع الضمان الاجتماعي 9 بالمئة	****	****
اقتطاع الضريبة عن الاجور والرواتب	****	****
التعاضدية	****	****
مجموع الاقتطاع	****	****
المنح العائلية	****	****
الاجر الوحيد	****	****
المجموع	****	****
الصافي للدفع	****	****

ولاية المسيلة
دائرة اولاد دراج
بلدية المكازيد

شهر سبتمبر 2020

بن عمر مراد
متصرف إقليمي للإدارة الإقليمية
كشف الراتب الشهري و السنوي لسنة 2020

30 يوما

	الشهري	السنوي
الاجر القاعدي	24165.00	289,980.00
علاوة الخبرة المهنية	2430.00	
تعويض الاضرار	0.00	0.00
خدمات إدارية وتقنية	10,638.00	
علاوة فارق الدخل	0.00	0.00
م الشباك	0.00	0.00
تعويضات خ . د (نشاطات الإدارة)	2,659.50	31,914.00
المنحة الجزافية التعويضية	1,500.00	18,000.00
ت خاص إقليمي	2,659.50	31,914.00
علاوة المنطقة		0.00
امتياز	3,375.00	40,500.00
الخام الاجمالي	47,427.00	569,124.00
أقتطاع الضمان الاجتماعي 9 بالمئة	4,268.43	51,221.16
أقتطاع الضريبة عن الاجور والرواتب	6,445.00	77,340.00
التعاضدية	300.00	3,600.00
مجموع الاقتطاع	11,013.43	132,161.16
المنح العائلية		0.00
الاجر الوحيد	800.00	9,600.00
المجموع	800.00	9,600.00
الصافي للدفع	37,213.57	446,562.84

