

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة أكلي امحمد اولحاج - البويرة
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير
قسم: المالية والمحاسبة

الموضوع:

محاسبة الرواتب و الأجور في المؤسسات العمومية
دراسة حالة محاسبة الرواتب و الأجور بولاية البويرة

مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية و المحاسبة
تخصص: محاسبة و مراجعة

تحت إشراف الدكتور:
بن ناصر محمد

من إعداد الطالبين:
بوثلجة حمادة
حماني جميلة

لجنة المناقشة

الأستاذ: عليواش عبد القادر رئيسا
الدكتور: بن ناصر محمد مشرفا
الأستاذة: اوكيل حميدة مناقشا

السنة الجامعية 2015/2014

كلمة شكر

الحمد لله الذي أنار لنا طريق العلم ووقفنا لتمام عملنا المتواضع هذا رغم كل الصعاب.

كما نتقدم بكلمة شكر وامتنان إلى والدينا الكريمين لدعمهما المتواصل لنا، ونتوجه بالشكر الجزيل الى كل من وجدناه سنداً لنا و نخص بالذكر أستاذنا المشرف الدكتور " بن ناصر محمد " الذي لم يتوانى و لو لحظة في توجيهنا و إرشادنا طوال مدة إنجاز هذه المذكرة.

وتحية شكر و إحترام إلى السيد المؤطر "عبدلي فيصل" على مديد العون لنا و من خلاله نشكر عمال ولاية البويرة الذين استقبلونا بحفاوة، ولم يخلوا علينا بما تحويه

مؤسستهم من وثائق رسمية.

و نشكر الإخوة و الأصدقاء و الزملاء الذين رافقونا طوال هذا المشوار، و الذي نسأل المولى تبارك و تعالى أن يجعله منيراً و مميزاً.

فشكراً جزيلاً لكل هؤلاء و كل من مد لنا يد العون مادياً أو معنوياً لإنجاز هذا العمل.

الإهداء

إلى الذي يستحق كل الاحترام و التقدير و العرفان إلى الذي أفنى شبابه من أجلنا " أبي الغالي " الذي

غرس في نفسي حب العلم و العمل و المثابرة.

ساندني و كان و لازال نعم الموجه و نعم الرفيق

إلى من منحني الحياة و روتني بحنانها و دفء عطفها إلى من فتئت ترافقني بدعواتها و بقلبها و سلحتني

بنصائحها.

إلى من هي رمز الحب و الحنان " أمي الحنون " حفظها الله و أطال عمرها.

إلى من جاءت بهم الدنيا برفقتي إخوتي و دون أن أنسى زوجة أخي و أزواج أخواتي

إلى شموع العائلة ماريما، شيماء، ياسمين، رتاج، دعاء، مرام، إسلام، إبراهيم، و أنس

إلى من قاسمتني هذا العمل المتواضع جميلة و عائلتها الكريمة

كما أتقدم بتحياتي إلى كل من وسعهم قلبي و لم يسعهم قلبي.

الإهداء

لو سألتكم عن الأسماء فأن القلب لا يعرف إلا هؤلاء.

إلى التي سهرت من أجل رعايتي ، و ربنتي نعمة التربية فعلمتني معنى أن أكون للعلم

وفية و للحياة متعطشة فلم أرى أمامي سواها أمي الحنونة .

إلى الذي رباني على الفضيلة و الأخلاق و شملني بالعطف و الحنان و كان لي ذرع أمان

في الحياة ، وسببا فيما وصلت عليه الآن أبي الحبيب.

إلى زوجي المستقبلي و رفيق دربي فاتح سعدو و كل عائلته الكريمة .

إلى جميع الأخوة و الأخوات.

إلى كل الأصدقاء و الصديقات دون استثناء.

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة جهدي.

جميلة

قائمة الأشكال

الصفحة	اسم الشكل	الرقم الجدول
52	نموذج كشف الأجر	01

قائمة الجداول

الصفحة	اسم الجدول	الرقم الجدول
06	الفرق بين الراتب و الأجر	01
38-36	شبهكات مستويات التأهيل	05
41	تطور الأجر الوطني الأدنى المضمون	06
67	الترقية في الدرجات	07
70	قيمة التعويض الجزائي	08

قائمة الملاحق

الصفحة	اسم الملحق	الرقم
	الشبكة الاستدلالية للمرتبات	01
	نموذج كشف الراتب بالولاية	02

الفهرس

الصفحة	المحتويات
I	الشكر
II	الإهداء
III	قائمة الجداول
VI	قائمة الأشكال
ا.ب.ج	المقدمة العامة
01	الفصل الأول: مفاهيم عامة حول الرواتب و الأجر
02	تمهيد
03	المبحث الأول: ماهية الرواتب و الأجر
03	المطلب الأول: مفهوم الرواتب و الأجر
06	المطلب الثاني: أنواع الأجر و مكوناتها
09	المطلب الثالث: أهمية الأجر و الرواتب
11	المبحث الثاني: آليات تحديد هيكل الأجر و الرواتب
11	المطلب الأول: هيكل الأجر
13	المطلب الثاني: تقييم الوظائف
18	المطلب الثالث: تحديد الأجر
24	خلاصة الفصل
25	الفصل الثاني: الأجر و الرواتب في الجزائر
26	تمهيد
27	المبحث الأول: تطور و مكونات الرواتب و الأجر في الجزائر
27	المطلب الأول: تطور الأجر في الجزائر
35	المطلب الثاني: سياسة الأجر في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 06-03
40	المطلب الثالث: مكونات الرواتب و الأجر
47	المطلب الرابع: وسائل تحديد الأجر
50	المبحث الثاني: محاسبة الرواتب و الأجر
50	المطلب الأول: إعداد كشف الأجر

53	المطلب الثاني: الحسابات المستعملة في عملية التسجيل المحاسبي
54	المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي للرواتب و الأجور
60	خلاصة الفصل
61	الفصل الثالث: دراسة حالة الرواتب و الأجور بولاية البويرة
62	تمهيد
63	المبحث الأول: تقديم عام لولاية البويرة
63	المطلب الأول: التعريف بالولاية
65	المطلب الثاني: تقييم الوظائف و الأعمال بالولاية
67	المطلب الثالث: العوامل المحددة للرواتب و الأجور بالولاية
68	المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجور بالولاية
68	المطلب الأول: الطريقة المعتمدة في دفع الرواتب بولاية البويرة
69	المطلب الثاني: هيكل الرواتب و الأجور بالولاية
71	المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجور بولاية البويرة
78	المطلب الرابع: تقييم نظام الرواتب و الأجور في الولاية
79	خلاصة الفصل
80	الخاتمة العامة
84	قائمة المراجع
88	قائمة الملاحق
89	الشبكة الاستدلالية للمرتبات
90	نموذج كشف الأجر بولاية البويرة

المقدمة العامة

1- تقديم:

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

و مما لا شك فيه أن الأجور و الرواتب تعكس مدى الاهتمام بالفرد و المورد البشري الذي أضحي ذو أهمية كبيرة في دفع عجلة التنمية، و هذا لا يتأت إلا من خلال توفير أجور عادلة، إذ أن درجة رضا الفرد عن عمله تتوقف إلى حد كبير على قيمة ما يحصل عليه نقدا أو عينا، لذلك فإن العناية بتحديد أجر العامل يعتبر من عوامل نجاح المؤسسات و الدول.

و للأجور أهمية في التنمية الاقتصادية و الاجتماعية، فهي تعتبر من أهم العوامل التي تؤدي إلى الاستقرار الاجتماعي و التطور الاقتصادي، فمن جهة تعتبر من أهم المحفزات لعنصر العمل لبذل المزيد من الجهد في عملية التنمية، كما أنها تشكل الحصة الكبرى من الدخل الكلي، و لذلك ينبغي أن يعتمد نظام الأجور على دراسات علمية تراعي كل الظروف المحيطة بظاهرة تحديد الأجور، سواء كانت اقتصادية أو اجتماعية.

إن الهدف الأساسي من الدراسة يهدف إلى التعرف على مكونات الأجر في القطاع العمومي في الجزائر و الآليات المعتمدة في حسابه، و كذا التطور الذي شهده الأجر القاعدي، و عليه نطرح السؤال الرئيسي التالي.

2- الإشكالية:

ما هي الأسس المتبعة في حساب الراتب في المؤسسة العمومية الجزائرية؟

و انطلاقا من هذا السؤال الرئيسي يمكن طرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ماذا نعني بالأجر القاعدي ؟ و كيف يتم تحديده؟
- فيما تتمثل الاقتطاعات ؟ و من يتحملها؟
- ما هي مراحل المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجور؟
- كيف يتم حساب الرواتب و الأجور بالولاية ؟

و للإجابة على هذه الأسئلة يقودنا إلى طرح الفرضيات التالية.

3- الفرضيات:

كإجابة مسبقة على الإشكالية السابقة ندرج الفرضيات التالية:

- يعبر الأجر القاعدي الذي يخصص لكل وظيفة عن الموازنة بين الأهمية النسبية للوظيفة و معدل الأجر الذي يدفع مقابل أدائها.
- يتم حساب الاقتطاعات بناء على حجم الراتب.
- يتم حساب الأجر على مستوى الولاية بناء على مختلف القوانين و التشريعات.

4- أسباب اختيار الموضوع:

من الأسباب التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع:

- طبيعة التخصص الذي ندرسه.
- الرغبة في فهم آليات الموضوع و أسسه النظرية و التطبيقية.
- كون موضوع الأجور و من خلال التعديلات المستمرة و خاصة إلغاء المادة 87 مكرر أصبح حديث الساعة و لا يزال النقاش حوله دائر.
- نظرا لأهمية الموضوع و حساسيته.

5- أهداف البحث:

الأهداف المرجوة من هذه الدراسة تتمثل في:

- إعطاء صورة دقيقة عن كيفية حساب الراتب و الأجر في المؤسسات العمومية.
- توفير مواضيع نظرية و تطبيقية حول موضوع الرواتب و الأجور.

6- أهمية البحث:

تعود أهمية هذا الموضوع إلى قيمة الراتب و الأجر عمد العامل و المؤسسة و مدى اعتباره كنظام محفز عند العامل من أجل الزيادة في العمل و معرفة مدي ترابط وتكامل كل من عملية تقييم الوظائف و نظام الأجور.

7- المنهج المتبع:

للإمام بجميع جوانب الموضوع انتهجنا كل من المنهج الوصفي، حيث اعتمدنا على هذا المنهج من أجل الإلمام بكافة جوانب الموضوع النظرية و التطبيقية.

8- صعوبات الدراسة:

من الصعوبات التي واجهتنا خلال دراستنا التي قمنا بها التعديلات المتكررة و الكثيرة التي شهدتها النصوص و القوانين المحددة للأجور في الجزائر، وكذا قلة المراجع المتعلقة بمحاسبة الأجور وفق النظام المالي المحاسبي.

9- خطة الدراسة:

من أجل الإلمام بالموضوع قسمنا الدراسة إلى قسمين، جانب نظري و الآخر تطبيقي كما يلي:

الجانب النظري قسم إلى فصلين، الفصل الأول مفاهيم عامة حول الرواتب و الأجور و بدوره ينقسم إلى مبحثين، الأول ماهية الرواتب و الأجور، و يتناول تطور الأجور عبر الأزمنة، تعريف الرواتب و الأجور، أنواع الأجور و المكونات الأساسية لها، و أهمية الرواتب و الأجور، أما المبحث الثاني فتحت عنوان آليات تحديد الرواتب و الأجور و فيه: هيكل الأجور، تقييم الوظائف، و تحديد الأجور.

الفصل الثاني تحت عنوان الأجور و الرواتب في الجزائر وينقسم إلى مبحثين، الأول تطور و مكونات الرواتب و الأجور في الجزائر و فيه، تطور الأجور في الجزائر، سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 06-03، مكونات الرواتب و الأجور، و وسائل تحديد الأجر في الجزائر، و المبحث الثاني محاسبة الرواتب و الأجور و فيه، كشف الراتب (مفهومه، مكوناته و مراحل إعداده)، الحسابات المستعملة في عملية التسجيل المحاسبي، و التسجيل المحاسبي للرواتب و الأجور.

أما الجانب التطبيقي فتمثل في دراسة ميدانية لولاية البويرة، و ينقسم الفصل إلى مبحثين، الأول تناولنا فيه تقديم عام لولاية البويرة، حيث تطرقنا إلى التعريف بالولاية، الهيكل التنظيمي لولاية البويرة، أما المبحث الثاني فتناولنا فيه المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجور بولاية البويرة حيث تعرضنا إلى العوامل المحددة للرواتب و الأجور بالولاية، الطريقة المعتمدة في دفع الرواتب بالولاية، دراسة كشف الأجر لأحد العمال بالولاية، و في الأخير تقييم نظام الرواتب و الأجور بالولاية.

الفصل الأول

مفاهيم عامة حول الروايات

والأجور

تمهيد:

تعتبر الأجر من أهم العوامل التي قد تؤدي إلى إيجاد علاقة حسنة بين العامل و الإدارة، كما أنها أداة تعكس مدى رضا الفرد عن عمله ، و عن الأجر الذي يحصل عليه أداء هذا العمل سواء كان هذا الأجر نقديا أو عينيا .

و تشير الكثير من الإحصائيات إلى أن اغلب المشاكل و الإضرابات العمالية تعود في الأساس إلى الأجر المتدنية، و مالها من تأثير على المستوى المعيشي للعمال، و لتسليط الضوء أكثر على بعض الجوانب المتعلقة بالأجر و الرواتب سنحاول من خلال هذا الفصل الإشارة إلى بعض المفاهيم التي لها علاقة بالأجر، حيث قسم هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: ماهية الرواتب و الأجر.

المبحث الثاني: آلية تحديد هيكل الأجر و الرواتب.

المبحث الأول: ماهية الرواتب و الأجور

عرف مفهوم الأجر تطورا تاريخيا ففي المجتمعات البدائية كان العامل يتقاضى أجره على شكل أكل ،ملابس أو سكن ، أما في القرون الوسطى فقد عرف نوع من الحرية و ظهر 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، إما في الوقت الحاضر الأجر يكون نقدا.

المطلب الأول: مفهوم الرواتب و الأجور

سوف نتطرق في هذا المطلب إلى كل من تطور الرواتب و الأجور، و تعريف الأجر.

أولا : تطور الأجر

لم تكن فكرة الأجر بمعناها المتعارف عليه الآن ك مبلغ من النقود، بل اختلفت باختلاف تطور الإنسان و بيئته الاجتماعية و نظام معيشته، فلقد مر الأجر بعدة تحولات عبر الأزمنة حتى وصل إلى ما هو عليه اليوم، و سنوجز هذا التطور في ما يلي:

1. نظام العبودية: في هذا النظام كان العبد باعتباره شيء من الناحية القانونية مملوك لسيده ملكية الأشياء ،وقته و ولده في خدمة سيده مقابل الالتزام الإداري أو الإنساني بالتكفل بغذاء العبد و إيوائه ، و يرتفع هذا المقابل من جانب السيد بقدر ما يكون ذلك مفيدا لتنمية ثروته ، فإذا كان عرض العبيد كبيرا وهو ما يحدث أيام الغزوات ، فقد كان ينخفض هذا الالتزام إلى أدناه ما دام ثمن العبد زهيدا ، و العكس إذا قل العرض ارتفع هذا المقابل .¹

2. نظام رقيق الأرض: كان نظام رقيق الأرض هو الامتداد الطبيعي لنظام العبودية، إلا أن الرقيق تتمتع فيه بحق تكوين أسرة و ملكية جزء من وقته يعمل فيه لحسابه، فلم يعد الرقيق مملوكا لسيده و لكنه مرتبط بإقطاعيته، يعمل فيها الوقت الذي يحدده العرف في مقابل أن يمنحه قطعة أرض يفلحها لحسابه و تزيد مساحة هذه الأرض الممنوحة للرقيق أو تنقص بحسب الجودة، و هنا نجد أن الأجر تمثل في قطعة الأرض هذه فتغيرت العلاقة بعض الشيء، حيث استمتع الرقيق ببعض المزايا فلم يعد مملوكا كالعبيد، و في المقابل تكفل بإعاشة نفسه و أسرته.²

3. النظام الحرفي: أتاح هذا النظام إجراء قدرا أكبر من الحرية، فالحرفي إن شارك رقيق الأرض في منحة الحرمان من حرة الانتقال نظرا للقيود الإقطاعية السائدة و الصعوبات التي تفرضها الطوائف المماثلة في

¹احمد محمد شطا، النظرية العامة للأجور و المرتبات- دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص 07.
² نفس المرجع، ص 07.

كل مدينة إقطاعية، إلا أنه كان يملك أدوات إنتاجية و ورشته و يقوم بتسويق منتجاته، و في الغالب كان يحصل على الخامات و يردها مصنعة مقابل نسبة معلومة، و لقد كان دخله يتكون من الفارق بين ثمن الخامات و الإنتاج الكامل الصنع.¹

4. النظام الأجرى الحديث: بظهور الرأسمالية أصبح المنظم يملك الآلات فقط و ليس له على عماله حقوق قانونية تحول له حق امتلاك أشخاصهم، و ما دام لم يستطع الحصول على العمل الإلجباري 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، و يحصل على ربحه من الفارق بين الأجر عليه أداءه و بين الثمن الذي يتقاضاه على المنتج التام الصنع الذي يبيعه. تتمتع العامل في هذه المرحلة بحقوق قانونية جعلته يقف على قدم المساواة مع رب العمل، كما أصبح العامل من الناحية القانونية حرا في أن يعمل أو لا يعمل لدى العمل و بالقدر الذي يتفق مع التعاقد و قبول الأجر المعروض.²

من خلال هذه المراحل و الأشكال التي اتخذتها الأجور نتوصل إلى أن الأجر كان في مراحله الأولى على شكل عيني و مع مرور الزمن تحول إلى أجر جزء منه عيني و آخر نقدي ليصبح ما هو عليه اليوم.

ثانيا: تعريف الرواتب و الأجور

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

و قبل التطرق إلى تعريف الراتب و الأجر 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 و تحت إدارته أو إشرافه.
- العمل: كل ما يبذل من جهد إنساني فكري أو فني و جسماني لقاء اجر.
- عقد العمل : اتفاق بين صاحب عمل و عامل، محدد أو غير محدد المدة ، يتعهد بمقتضاه العامل أن يؤدي عملا معيناً لصاحب العمل و تحت إدارته و إشرافه لقاء آخر .

¹احمد محمد شطا، مرجع سبق ذكره، ص11.
² نفس المرجع، ص:11.

1. **المفهوم الاقتصادي للأجر** : يعتبر الأجر من العوامل المؤثرة بالدرجة الأولى في العلاقات الاقتصادية ، و الأجر من الناحية الاقتصادية يعبر عن جزء من الدخل المخصص للإنفاق ، و بتعبير 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 و النوعية و المدة التي استغرقتها إنجازها ، دون الأخذ بعين الاعتبار احتياجات العامل بحيث انه دخل العمل .
 و يعرفه اقتصاديون في القرن التاسع عشر بقولهم: "الأجر دخل العمل أو عنصر العمل".¹
2. **المفهوم الاجتماعي للأجر**: يقصد بالمفهوم الاجتماعي للأجر في حقيقة القول تحليل اقتصادي أكثر منه قانوني فهو يشمل كل ما يقدم للعامل، و أنه لم يعد مجرد بائع لبضاعة يدفع ثمنها بالسعر الجاري الذي يحدده قانون العرض و الطلب ف العامل له احتياجات شخصية أو عائلية، فالمنافع التي يتسلمها لم تعد قي الواقع مرتبطة بتقدم العمل، فيما هته المنافع تهدف إلى أن تضمن للعامل الأمن و القدرة على الكسب المستقر وهذا ما يسمى بالأجر الاجتماعي.²
3. **مفهوم الأجر حسب الأنظمة**: تعددت مفاهيم الأجور و ذلك باختلاف الأنظمة، فنجد النظام في ذلك النظام الاشتراكي و الذي ينظر إلى العمل على أنه مجهود مشترك بين مجموعة من العمال لغرض رفع مستوى المعيشة عن طريق إنتاج السلع و الخدمات الضرورية، و يعتبر الأجر بأنه حصة العامل في الإنتاج معبرا عنه نقدا حيث يقسم مقدار و نوعية العمل المقدم من طرف كل عامل.
 أما في النظام الرأسمالي ، فالأجر هو التوزيع الأولي للدخل الجمالي لشراء قوة العمل و دفع الأجر أي أن العمل يعتبر كسلعة تحدد بواسطة إنتاجية العمل و كمية السلع التي يحتاجها العامل لتحديد قوته، بالإضافة إلى خضوعها لقوانين السوق العرض و الطلب و كذا دور النقابات في تحديد الأجور ، كما تعرفه بعض النظريات الرأسمالية على أنه ثمن العمل الذي يؤديه العامل باعتبار أنه سلعة، و عرف على أنه تكلفة أداء و أنه قيمة مهارة، و تتفاوت الرواتب و الأجور حسب اختلاف هذه المهارات و القدرات ، طبيعة الوظائف و تأثيرها 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 و تحدد قيمته بالتراضي أو عن طريق القوانين و اللوائح القومية، و يستحق الدفع بموجب عقد خدمة مكتوب".³

¹ نفس المرجع السابق، ص 42.

² نفس المرجع، ص 42.

³ المادة 90 من اتفاقية العمل الدولية سنة 1949.

انطلاقاً من التعاريف السابقة يمكن استخلاص الفرق بين الأجر و الراتب.

- ✓ 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 و الراتب: يمكن إبراز أهم الفروق فيما يلي:

الجدول رقم (01): الفرق بين الراتب و الأجر

الأجر	الراتب
- الأجر يدفع كل أسبوع أو أسبوعين. " من حيث آجال الدفع".	- الراتب يدفع شهرياً.
- الأجر غير ثابت.	- الراتب يعد أجراً ثابتاً.
- الأجر يقدم لباقي عمال المؤسسة.	- الراتب يتقاضاه شريحة معينة من العمال و هم الموظفين.

المصدر: من إعداد الطالبتين اعتماداً على ما سبق.

المطلب الثاني: أنواع الأجر و مكوناتها

سوف نتطرق إلى أنواع الأجر، و مكونات الأجر.

أولاً: أنواع الأجر

يمكن التمييز بين أنواع متعددة من الأجر المدفوعة للعاملين:

1. الأجر الأساسي، الأجر الإجمالي و الأجر الصافي: يدفع الأجر الأساسي تبعاً للمؤهل و لسنوات الخدمة أو الخبرة أو تبعاً لمسمى الوظيفة و مجموعتها و درجتها، و لا يشمل هذا الأجر أية مخصصات أو علاوات أخرى، أما الأجر الإجمالي فهو الأجر الأساسي مضاف إليه علاوات غلاء المعيشة و العلاوات الاجتماعية و البدلات و المخصصات الإضافية ، والأجر الصافي هو المبلغ النقدي الذي يتسلمه العاملون فعلياً بعد خصم الاستقطاعات المستحقة عليهم كان تكون ضرائب أو استقطاعات تقاعدية أو للتأمين الصحي أو لتسديد سلف... الخ¹
2. الأجر الاسمي والأجر الحقيقي : الأجر الاسمي هو المبلغ الإجمالي للراتب والذي يشمل المرتب الأساسي و الإضافات الأخرى، أما الأجر الحقيقي فيتمثل بما يمكن أن يوفره المرتب من السلع والخدمات

¹محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعة، مصر، ص 166.

في ظرف مكاني وزماني قائم و بالأسعار 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 اقل منها في الدولة الأولى.¹

3. الأجر النقدي و الأجر العيني: الأجر النقدي يتكون من جزأين جزء ثابت يدفع بشكل دوري وجزء متحرك يرتبط بظروف العمل والجهد المبذول من جانب العامل:²

✓ الأجر الثابت: يدفع الأجر الثابت عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة حسب نظام دفع الأجور في المنظمة، و حسب 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، و المبلغ الذي يدفع بشكل ثابت يرتبط بأيام العمل التي تؤدي، و يدفع 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.

و لا يعني هذا أن المبلغ النقدي الذي يدفع كأجر يضل ثابتاً على امتداد مدة خدمة العامل، و لكنه يعني انه يضل ثابت لفترة معينة ثم يتم تعديله نتيجة لتوافر مجموعة من الظروف تحت هذا التعديل، و من أهم هذه الظروف زيادة خبرة العامل بمرور الزمن و تزايد أعبائه العائلية بسبب التغير في عدد أفراد أسرته، و لذلك يسمح بزيادة هذا المبلغ الثابت بمعدل معين و في مواعيد معينة يحددها نظام الأجور، و تسمى هذه الزيادة التي تطرأ على الأجر "العلاوة الدورية".

✓ الأجر المتحرك: تدفع المنظمات لعمالها إضافة إلى الأجر الثابت مبالغ إضافية و من أمثلتها:

- الأجر التشجيعي الذي يعطى للعامل نتيجة زيادة إنتاجه عن المستوى المحدد.
- المكافآت التشجيعية التي ترتبط بالأعمال الخلاقية 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.
- البدالات التي تدفع للعامل نتيجة لتحمل أعباء معينة مرتبطة بطبيعة الوظيفة أو ظروف الوظيفة.
- الإرباح التي قد تدفعها المنظمة للعاملين.

¹ نفس المرجع، ص 166.

² سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية و تأثير العولمة عليها، دار مجدلاوي للنشر و التوزيع، الأردن، 2006، ص 142.

ثانيا : المكونات الأساسية للأجر

يشمل الأجر على عدة عناصر ثابتة و متغيرة يختلف تشكيلها و تكوينها من نظام لآخر و من 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 غالى حد ما نظرا لاختلاف البيانات و منطلقات و يتكون الأجر في الغالب من عنصرين أساسيين : الأجر الثابت و الأجر المتغير .

1. مكونات الأجر (هرم الأجر) : إن الهدف الأساسي من برنامج الأجور و المرتبات هو الربط بين ما

يتقاضاه الفرد و ما ينتجه ، فإذا تم الربط بين الأجر و الوقت المخصص للعمل فهذا يعني أن الفرد يعطي وقته للعمل و لكن كل الجهود تتطلب أداء ، بحيث ينتج ما يعتقد انه يكفي للحصول على الأجر ، و لكن إذا ما تم التمييز بين الأفراد حسب المقدرة و الجدارة و الأداء سواء بالترقية 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 و تعرف الحوافز بأنها الزيادة في الأجور لمقابلة الخدمات الطبيعية أو أي مدفوعات نقدية غير مرتبطة بالأجر يتحملها صاحب العمل لمواجهة غلاء المعيشة ، و كذلك ما يدفع للأفراد عن الإجازات و العطل، و إعطائهم وجبات غذائية منخفضة السعر ، أو مساكن منخفضة الإيجار ، و بذلك تشمل الحوافز على الخدمات و الحوافز النقدية غير الأجر و التي تهدف إلى تحسين مستوى العيش للفرد سواء تحصل عليها أثناء مدة خدمته أو بعد تقاعده .¹

تتعدد خطط الحوافز و المكافآت للأفراد، و بصفة عامة نجد الخطط التالية التي تختلف فيما بينها كما يلي:²

- ✓ خطط تقوم على دفع حوافز إضافية للفرد بالإضافة إلى أجرته أو مرتبه الأساسي و تدخل 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 الإرباح.
- ✓ خطط أساسها الحوافز الجماعية لكل الأفراد بالمؤسسة أو مجموعة معينة.

¹ محمد الكر، سياسة الأجور في الجزائر " واقع و آفاق " 1990 – 2008، مذكرة تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر، قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية، تخصص إدارة الموارد البشرية، 2008، ص:34.

² نفس المرجع السابق، ص 35.

المطلب الثالث: أهمية الأجور و الرواتب

إن الأجور و الرواتب أهمية بالغة، و تظهر في أكثر من جانب، فهو مهم بالنسبة للعاملين و المنظمة و كذلك بالنسبة للمجتمع، و سنطرق في هذه الجوانب فيما يلي:

1. أهمية الأجور و الرواتب بالنسبة للعاملين: يهتم العاملون بالأجور و الرواتب لعدة أسباب مختلف، أو لكل شيء أن الأجور تمثل مصدرا هاما لمعيشة الفرد، رفاهيته، خدماته، و الاحتياجات المالية التي يستطيع أن يوفرها لنفسه، و لأفراد أسرته.

كما أن الأجور التي يحصل عليها الفرد قد تؤثر أيضا على وضعه في مجتمعه ، و ذلك قياسا بمركزه أو مكانته في عمله ، و التي قد تكون معروفة فقط بالنسبة لمؤوسه المباشرين ، و في داخل المنظمة التي يعمل فيها الشخص ، فالأجر الذي يحصل عليه بالمقارنة بأجور الآخرين قد يخدم في قياس قيمته النسبية بالنسبة للآخرين في المنظمة ، علاوة على ذلك فأن إمكانية الحصول على أجور عالية قد تشجع العامل على زيادة كفاءته عن طريق تحسين مؤهلاته الشخصية ، و مساهمته في العمل للاستفادة من هذه الإمكانيات المتاحة في زيادة الأجور.¹

2. أهمية الأجور و الرواتب بالنسبة للمؤسسة: تمثل الأجور و الرواتب أهمية كبيرة بالنسبة للمنظمة، وذلك لأن الأجور و الرواتب تمثل جزءا هاما من تكلفة الإنتاج ، ألا أن نسبة تكلفة العمل تختلف من منظمة لأخرى ، حسب طبيعة نشاطها و مدى 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 ، فأن التكلفة في هذه الحالة يجب أن تعوض أما عن طريق كفاءة إنتاجية عالية ، أو عن طريق تخفيض نسبة هامش الربح.

إن تلك الأجور المرتفعة و التي تنعكس على تخفيض نسبة هامش الربح يمكن أيضا أن تعرض سيولة المنظمة لموقف خطير ، فإذا أصبحت الظروف صعبة بدرجة كبيرة ، فان المنظمة قد تضطر في هذه الحالة إلى تصفية أصولها ، و أيضا بعض أرصدها المختلفة التي وفرتها المنظمة في وقت لاحق ، و لذلك فأن مصلحة كل منظمة أن تحاول الحفاظ على برنامج الأجور الذي يساعد على مضاعفة الكفاءة و المبيعات حتى تتمكن من دفع عائد مناسب للمساهمين على استثماراتهم ، و أيضا توفر للعاملين عدالة دائمة و دفع أجور مناسبة لهم.²

3. أهمية الأجور و الرواتب بالنسبة للمجتمع: إن للأجور تأثير هام على الجماعات و المنظمات المختلفة داخل المجتمع، فمن ناحية نجد أن الأجور مرتفعة تزيد من القدرة الشرائية للعاملين، و التي تزيد

¹محمد محمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر، 2009، ص:512.

²كامل بربر، إدارة الموارد البشرية و كفاءة الأداء التنظيمي، المؤسسة الجامعية للدراسات و النشر، الطبعة الثانية، مصر، 2000، ص: 148.

من الرخاء الاقتصادي للمجتمع المتضمنة توسيع الخدمات الحكومية، نتيجة الزيادة في التدعيم المالي للوحدات الحكومية. و من 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 ، و إن هذا قد يسبب انخفاضاً في عدد الوظائف المطلوبة لإنتاج هذه المنتجات ، و بالتالي تخفيض في تكلفة العمل . و إذا 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

¹ مصطفى محمود أبو بكر، الموارد البشرية كمدخل للميزة التنافسية، الدار الجامعية، مصر، 2008 ، ص: 405.

المبحث الثاني: آليات تحديد هيكل الأجر و الرواتب.

سنتطرق في هذا المبحث إلى هيكل الأجر ، و تقييم الوظائف و بعدها إلى تحديد الأجر .

المطلب الأول: هيكل الأجر.

سنتعرض في هذا المطلب إلى تعريف هيكل الأجر، و بناءه، و كيفية تطبيقه.

أولاً : تعريف هيكل الأجر.

هيكل الأجر هو عبارة عن منحى يبين أهمية الوظيفة، و مقدار أجر المخصص لها، و وضع هيكل الأجر ليس معناه وجوب وضع منحى جديد للأجر بل معناه اختبار درجة صلاحية المنحى القديم، و تعديله حتى يتلاءم مع سياسة المؤسسة ، و يتوقف و ضع منحى الأجر 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، و هيكل الأجر، دون مناقشته. و في هذه الحالة لا يخرج الأمر عن مجرد عرض من جانب المنظمة لنتائج معينة و قبول هذه النتائج من جانب الرقابة.

● .تقبل النقابة الهيكل الوظيفي الذي تضعه إدارة المنظمة و لكنها تسر على المفاوضة بشأن أجر بعض الوظائف ، التي يشعر قادة النقابة بأنها سعرت بأقل مما يجب ، و لا يخفى أن تعديل أجر بعض الوظائف قد يؤدي إلى تعديل أجر بقية الوظائف الأخرى بالمنظمة .

● .تقبل النقابة الهيكل الوظيفي و لكنها تسر على المفاوضة بشأن أجر كل وظيفة بالمنظمة.

2. طرق التقييم المستعملة: تعتبر تقييم الوظائف الوسيلة العلمية و الموضوعية لإقامة نظام عادل للأجر في المنظمات المختلفة.

و يعرف تقييم الوظائف بأنه الوسيلة المنطقية لتحديد القيمة النسبية لأي وظيفة في المنظمة، بغرض تحديد أجر عادل لهذه الوظيفة.

و يهدف تقييم الوظائف إلى الربط بين معدل الأجر التي يحصل عليها العاملون ، و بين حجم و مدى مساهمتهم في تحقيق أهداف المنظمة من خلال استثمار كل ما يمتلكون من إمكانيات ، و خبرات ، و من ثم فمن المستحيل وضع إجراء رئيسي لتكوين هيكل الأجر بالمنظمة، إذ أن هذا الإجراء يختلف باختلاف الطريقة المستعملة « ترتيب الوظائف ، طريقة التدرج ، طريقة النقط».²

¹ عادل حسن، إدارة الأفراد و العلاقات الإنسانية، الطبعة الأولى ، الإسكندرية ، 1998، ص 252.

²مصطفى نجيب شايوش، إدارة الموارد البشرية: إدارة الأفراد، الطبعة الأولى ، الأردن ، 1996، ص 195.

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 و هي كالأتي:¹

- معدل الأجور و الرواتب السائد في السوق.
- المقدرة المالية للمنظمة و بالتالي القدرة على دفع الأجور.
- إنتاجية المنظمة و إمكانية قياسها.
- مستوى المعيشة و مستوى الأسعار.
- القدرة الشرائية للعاملين في المنظمة.

إذ أنه لا بد من الإشارة أن المنظمات المختلفة قد تختلف فيما بينها في اختيار و تطبيق إحدى طرق تقييم الوظائف، و لكن الهدف في النهاية واحد و هو إقامة هيكل أو نظام للأجور. و تبدأ إقامة هيكل الأجور بترجمة النتائج النهائية التي توصلت إليها اللجنة المختلفة بتقييم الوظائف إلى قيم مالية، و يعني هذا أن سهولة أو صعوبة إقامة هيكل الأجور يعتمد على الأسلوب الذي اختارته المنظمة لتقييم وظائفها.

و لعل أسهل الطرق أو الأساليب في إقامة هيكل الأجور هو طريقة مقارنة العوامل إذ أنها تتضمن النتائج في صورة قيم مالية محددة، و من ثم يمكن الحصول منها على الأجر المحدد للوظيفة عن طريق جمع القيم المالية للعوامل المختارة.

و مهما تكن الطريقة المستخدمة في تقييم وظائف المنظمة فانه 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.

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

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

¹ نفس المرجع، ص 208.

ثالثا : تطبيق هيكل الأجر.

بعد وضع هيكل الأجر يقارن بفئات الأجر الحالية ، فقد تتساوى فئات الأجر الحالية مع فئات الأجر المقترحة و قد تكون أقل أو أعلى منها ، حيث لن تواجه الإدارة أي مشكلة إذا تساوت فئات الأجر الحالية مع فئات الأجر المقترحة ، و لكن إذا ظهر اختلاف بينهما فلا بد من إجراء التعديل اللازم، فإذا كانت فئات الأجر الحالية أقل ن فئات الأجر المقترحة فلا بد من رفعها إلى المستوى الجديد ، أما إذا كانت فئات الأجر الحالية أكبر من فئات الأجر المقترحة ، فيجب على الإدارة اتخاذ الإجراءات الآتية :¹

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

المطلب الثاني: تقييم الوظائف

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

أولاً: تعريف تقييم الوظائف.

هي عملية نمطية تصممها و تنفذها إدارة الموارد البشرية ، بهدف تحديد الأهمية «القيمة» النسبية لجميع وظائف المنظمة و أعمالها ، باستخدام طرق و إجراءات رسمية من أجل تقرير قيمة و أهمية كل منها ، فيتم في ضوء هذه القيمة تحديد التعويض المالي «الراتب ، الأجر» الذي تستحقه و بشكل يتحقق معه العدالة و المساواة في دفع التعويضات المالية لجميع العاملين في المنظمة ، فينتهي الأمر بدفع تعويض عالي للأعمال و الوظائف التي تحصل على تقييم «قيمة» مرتفع و تعويض أقل للذي يحصل على تقييم منخفض ، و هذا يعني أن التعويض يتناسب طرذا مع زيادة قيمة الوظيفة التي يحددها التقييم ، و ذلك في ضوء نتائج تحليلها ، و توصيفها ، التي تبين مدى

¹ عادل حسين، مرجع سبق ذكره، ص 265.

و درجة صعوبتها ، و حجم مسؤوليتها و خطورتها ، و متطلبات أدائها . كما يتمثل تقييم الأعمال و الوظائف على عدد من الأبعاد توضح نطاقه و تتمثل فيما يلي:¹

- يركز التقييم على الوظائف وليس على من يؤديها، و هذا يعني أن تقييم الوظائف ليس له علاقة بكفاءة من يؤديها.
 - لا يحدد التقييم التعويض المالي الذي تستحقه الوظائف و الأعمال، إنما يحدد قيمتها و أهميتها النسبية.
 - تحتاج عملية التقييم إلى مقيمين من ذوي الخبرة، يستخدمون معايير و طرق تقييم محددة لهم بشكل مسبق.
 - تعتمد عملية تقييم الأعمال و الوظائف على الرأي و الحكم الشخصي للمقيمين.
 - تمثل نتائج التحليل و توصيف الأعمال و الوظائف القاعدة الأساسية التي يقوم عليها التقييم.
- ثانيا : طرق تقييم الوظائف.

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

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

- **طريقة النقط :** و هي من أكثر طرق تقييم الوظائف استخداما فهي تتميز بالسهولة النسبية ، و في نفس الوقت تتميز بدرجة معقولة من المنطقية و من الموضوعية ، و عندما 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 ، فمثلا يجب أن يوجد مقياس مختلف للوظائف الإدارية ، مقياس آخر لوظائف الإنتاج ، و على إدارة الموارد البشرية تحديد أي الوظائف التي تندرج تحت نوعية مقياس معين.² و تمر طريقة النقط بالخطوات التالية:³

✓ **اختيار الوظائف الزمنية :** بعد تحديد أي الوظائف التي يتم تقديمها وفق للمقياس المعين ، نختار بعض الوظائف الرئيسية من كل مجموعة من الوظائف داخل المنظمة ، فبدلا من تقييم كل و وظيفة منفردة تقييم هذه الوظائف المتماثلة و التي يكون عددها بين خمسة عشر و عشرين وظيفة .

✓ **وضع الأوزان للعوامل:** تحدد الأوزان الخاصة لكل عامل من العوامل الرئيسية ، و الفرعية ، و الدرجات ، و التي تعكس أهميتها النسبية ، و من الطبيعي أن تختلف الأوزان من وظيفة لأخرى ، فمثلا قد تكون المهارة أكثر العوامل أهمية ، و تستخدم في تقييم وظيفة فرد يعمل على آلة معينة ، بينما تكون المسؤولية هي العامل الأكثر أهمية بالنسبة لوظيفة المشرف .

و بالرغم من وجود أكثر من طريقة تستخدم في عملية تحديد الأوزان إلا أنه لا توجد طريقة واحدة مثلى و بغض النظر عن الأسلوب المستخدم فان الخبرة السابقة ، و التقدير الشخصي يلعبان دورا رئيسيا في تحديد هذه

¹ عمر وصفي عقلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة، الطبعة الثانية، دار وائل للنشرة التوزيع، 2009، ص 203.

² أنس عبد الباسط عباس، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار الميسرة للنشر و التوزيع و الطباعة، 2011، ص، 176.

³ حسن راوية، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، الإسكندرية، د ذكر السنة، ص 280.

الأوزان و هي أساس وجود عدد أقصى من النقط لكل وظيفة ، و عادة يتحدد هذا العدد من خلال المناقشات و المساومات ، ثم تحديد النقط نسبة إلى العوامل الرئيسية ، و الفرعية ، و الدرجات على أساس أهميتهم النسبية، و فيما يلي نقوم بعرض جدول يوضح إعطاء قيم رقمية تمثل الأهمية النسبية لعوامل التقييم.

بعد أن تحدد الأهمية النسبية لعوامل 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 و هي تقدير درجة توافر هذه العوامل في كل وظيفة و مدى أهمية كل منها و ذلك بالاطلاع على كشوف و توصيف الوظائف ، و التي تعطي فكرة واضحة عن مهام و مسؤوليات كل وظيفة ، و بالتالي مدى أهمية كل هذه العوامل بالنسبة لها ، ثم تجمع نتيجة التقييم في جدول خاص.

✚ مظاهر القوة و الضعف في طريقة النقط

○ مظاهر القوة: تتميز طريقة النقط بعدد من مظاهر القوة من أهمها:¹

- الموضوعية و ذلك عن طريق تقليل أثر النفوذ و الامتيازات الشخصية إلى حد كبير ، و ذلك بسبب وجود عوامل تقييم لها أهمية نسبية لكل وظيفة و هذا يؤدي إلى التقليل من الأخطاء المحتمل حدوثها في التقييم.
- يمكن الدفاع عن نتائج التقييم لهذه الطريقة أمام العاملين في المؤسسة، و ذلك بسبب موضوعيتها مما تعطي نتائج توحى بالثقة للعاملين.
- تعطي تقييما كميا و دقيقا لمدى التفاوت في درجة أهمية و صعوبة كل وظيفة أو عمل، و هذا ما يسمح بتحويل قيم النقط التي تحصل عليها الوظائف إلى أجر بسهولة.

○ مظاهر الضعف: أما فيما يخص مظاهر الضعف فيمكن إيجازها فيما يلي:²

- تتطلب هذه الطريقة وقتا طويلا 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 ، و تدريب القائمين بها لفترة طويلة.
- صعوبة شرح و توضيح هذه الطريقة للعاملين و المشرفين و للنقابات و للإدارة في نفس الوقت.
- صعوبة تحديد الوزن المناسب لكل عامل من عامل التقييم بالنسبة لكل وظيفة.

¹ عادل حسين، مرجع سبق ذكره، ص 276.

² نفس المرجع، ص 277.

- صعوبة إيجاد العوامل المشتركة التي تدخل في تقييم كافة أنواع الوظائف و الأعمال .
- اختيار عوامل التقييم و الدرجات و تقدير النقط لكل درجة أمر صعب ، و يعتمد على الحكم و التقدير الشخصي إلى حد لا يمكن إقفاله ، مما يعني أنها كغيرها من طرق لتقييم الوظائف تخضع لقدر من اللاموضوعية.

● **طريقة مقارنة العوامل** : تعتبر هذه الطريقة من الطرق الكمية الحديثة في تقييم الوظائف ، و هي تعني مقارنة الوظائف في المؤسسة من خلال تحديد عوامل أساسية لكل وظيفة ، بحيث تشكل تلك العوامل أسس المقارنة و يتم المقارنة بين الوظائف على أساس مقارنة كل عامل في كل وظيفة مع عامل آخر في وظيفة أخرى، و تنصب المقارنة على الأعمال الأساسية في كل مجموعة من الوظائف ، و التي تدعى أحيانا الوظائف الدالة.

و يتم تحديد أهمية العوامل في هذه الطريقة بقيم نقدية ، و ليس بعدد من النقط في الإجراءات الفنية المتبعة لتحديد الأهمية النسبية للوظيفة.

نجد أنه في طريقة مقارنة العوامل تحدد الأهمية النسبية للوظيفة عن طريق مقارنتها مباشرة بغيرها من الوظائف تحت كل عامل من عوامل التقييم على حدا ، هو في النهاية يكون مجموع قيم العوامل في الوظيفة ممثلا للقيمة النسبية لهذه الوظيفة ، و حتى بالنسبة لعوامل التقييم يتم اختيارها، أي دون تقسيمها إلى عوامل فرعية.¹

✚ **خطوات تنفيذ مقارنة العوامل** : تتبع المراحل التالية في تنفيذ طريقة مقارنة العوامل عند تقييم الوظائف.

- اختيار الوظائف الدالة أو الرئيسية أو المتمثلة لوظائف المؤسسة.
- اختيار العوامل الشائعة، و التي تتوفر في الوظائف الدالة و السابقة الذكر.
- ترتيب الوظائف الدالة بالنسبة لكل عامل من عوامل التقييم حسب مدى أهميته لها ، و ذلك في ضوء تحليل و توصيف 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، و بجمع هذه القيم الحسابية تتحدد الأهمية النسبية للوظيفة.

2. الطرق الغير الكمية المستخدمة في تقييم الوظائف:

- **طريقة الترتيب** : تمثل طريقة ترتيب الوظائف أبسط و أقدم أساليب تقييم الوظائف، و أقلها استخداما، و وفقا لهذه الطريقة يقوم القائم بالتقييم بترتيب كل الوظائف ترتيبا تصاعديا، يبدأ بأسهل الوظائف و ينتهي بأصعبها و أعقدها، و غالبا ما يقوم المقيم بإعداد بطاقات تحتوي على

¹ مصطفى نجيب شوايش، مرجع سبق ذكره، ص 202.

المعلومات الرئيسية، و العامة عن الوظائف، ثم يقوم بترتيب هذه البطاقات وفقا لأهمية المراكز، و تقدم طريقة ترتيب الوظائف فقط من حيث الأهمية النسبية للعمل.¹
و تنفذ عملية التقييم بموجب هذه الطريقة بواسطة أسلوبيين:²

✓ **الأسلوب الأول** : و هو التقييم الانفرادي ، حيث يقوم مقيم واحد بالعمل التقييمي، اعتمادا على مقدرة و خبرته، و يستخدم هذا الأسلوب في الواقع في حالة كون عدد العمال أو الوظائف المراد تقييمها قليل من جهة ، و كون المقيم على معرفة و إلمام بمضمون الوظائف و الأعمال من جهة ثانية.

✓ **الأسلوب الثاني**: هو الأسلوب الجماعي، حيث التقييم بموجبه من قبل لجنة، و يستخدم في حالة كون عدد الأعمال المراد تقييمها كبيرا، و يتم التقييم عن طريق لجنة على النحو التالي:

توزع على أعضاء لجنة التقييم بطاقات تضمن وصفا محددا لكل عمل أو وظيفة مطلوب تقييمها ، و يطلب منهم دراسة وصفها ، ثم مقارنتها مع وصف الأعمال و الوظائف الأخرى ، واختيار أعلى و أدنى وظيفتين كحدين ، يتم ترتيب الوظائف بينهما إما تصاعديا أو تنازليا حسب درجة صعوبتها و مسؤولياتها ، و لضمان الدقة و السلامة في التقدير ، تكرر عملية التقييم مرة أو مرتين ، يتخللها فاصل زمني ، و ذلك ليتسنى لعضو اللجنة أن يقارن نتائج تقييمه ، و بعد الانتهاء من عملية التقييم تقوم لجنة التقييم بدراسة قوائم الترتيب ، و تناقش الاختلافات بينهما و تقوم بحساب متوسط التقديرات لجميع أعضاء اللجنة .

● **طريقة التصنيف الوظيفي**: وفقا لهذه الطريقة يتم تحديد طبقات أو درجات على أساس الاختلاف في الواجبات، المسؤوليات، المهارات، و ظروف العمل، و عوامل أخرى ترتبط بالوظيفة، ثم تحدد بعد ذلك القيمة النسبية لوظيفة معينة من خلال مقارنة التوصيف الخاص بها مع توصيف كل درجة أو طبقة من الطبقات ثم توضع كل وظيفة في الطبقة أو الدرجة المناسبة، و فيما يلي عدد من الدرجات و ما تشتمل عليه من وظائف:³

- . **الدرجة الأولى**: و تشتمل على وظائف الإدارة العليا التي تقوم برسم السياسات و التنظيم و الرقابة العامة...الخ.
- . **الدرجة الثانية** : و تشتمل على وظائف البحوث و الدراسات .
- . **الدرجة الثالثة** : و تشتمل على الوظائف ذات الطابع العلمي المتخصص.
- . **الدرجة الرابعة** : و تشتمل على الوظائف المالية و المحاسبية و الإدارية و الإحصائية و الحاسب الآلي.
- . **الدرجة الخامسة**: و تشتمل على وظائف الصيانة و الخدمات الفنية كالكهربائية، و ميكانيك السيارات...الخ.
- . **الدرجة السادسة**: و تشتمل على الوظائف الكتابية.

¹ أنس عبد الباسط عباس، مرجع سبق ذكره، ص 153.

² عمر وصفي عقلي، مرجع سبق ذكره، ص 223.

³ نفس المرجع السابق، ص 224.

المطلب الثالث: تحديد الأجور

سنتطرق في هذا المطلب إلى تطور نظريات الأجور، و عوامل و أسس و نظم 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 كفاف العامل ، بمعنى أن أجرة العامل لا ينبغي أن تزيد عن الحد الضروري لإبقائه و أسرته أحياء في مستوى الكفاف ، و ذلك على أساس أن الأجر يساوي مقدار السلع الضرورية لتكاليف الحياة المعيشية اللازمة للعامل و أسرته ، و يتفق منضو رو الاقتصاد على إرجاع أصول هذه النظرية إلى أفكار ADAM SMITHE و RIKARKO ، و المرتبطة بهذا الشأن بآراء MALETOUS ، حيث يعتقد RIKARKO و أتباعه أن الأجور لا يمكن أن تخرج عن نطاق المستوى اللازم للمحافظة على الحد الأدنى من الحياة المعيشية للعامل ، بفعل قانون العرض و الطلب في سوق العمل.¹

2. نظرية رصيد الأجور: و تعود الأصول التاريخية الأولى لهذه النظرية إلى جون ستيوارت ميل ، و ترى هذه النظرية أن أي بلد يخصص على المدى القصير مخصصات من رأس المال توجه للأجور ، و يوزع هذا القدر من رأس المال المتخصص للأجور على العمال ، و لا يسمح أن يزيد نسبة أجورهم على ذلك القسط المخصص ، و حتى إذا استفاد عمال في قطاع معين من زيادة أجورهم ، فان ذلك يحسب على نقابتهم باعتبارهم جماعة الضغط قوية ، استطاعت أن تحقق زيادات للمتممين إليها ، و لكن على حساب أجور عمال في قطاعات أخرى ، و لهذا فان أجور العمال تبعا لهذه النظرية ترتفع فقط في حالتين، الأولى عندما يزيد رأس المال، و الثانية عندما تنخفض نسبة عدد العمال.²

ولقد وصف لهذه النظرية انتقادات شديدة ، إذ لا يعقل تحديد صارم للقدر المخصص للأجور ، كما أنه من غير المنطقي تحميل عدد العمال ، و في هذا الصدد يذهب ويليام فيلنر إلى القول بأنه من الشائع تسمية هذه النظرية باسم صندوق الأجور و التي سادت حتى أواخر القرن 19، أين بدأت تفقد مصداقيتها شيئا فشيئا ، لتفسح المجال لنظرية الإنتاجية الحديثة.

3. نظرية الإنتاجية الحديثة : 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

¹ علي غربي، تنمية الموارد البشرية، دار الفجر للنشر و التوزيع، مصر، 2007، ص 225.
² نفس المرجع، ص 25.

يتحقق فيه التساوي بين الكمية المعروضة من العمل مع الكمية المطلوبة منه ، و ذلك على افتراض وجود علاقة عكسية بين عرض العمل لعمله كمتغير مستقل ، و بين الأجر كمتغير تابع ، و بناء على الافتراض تؤدي الزيادة في عرض العمل إلى انخفاض الأجر ، و العكس 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.¹

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

ومهما تكن النظريات فان الواقع شيء آخر ، حيث تعتبر مسألة الأجور من المسائل الاقتصادية و الاجتماعية المعقدة ، التي تواجه الدول و الحكومات ، وعلى الرغم من الدور الأساسي الذي تلعبه الاعتبارات السياسية و القيم الاجتماعية السائدة في المجتمع ، و التي ينبغي أخذها عند تحديد سياسات الدول في مجال الأجور.

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 و مقبول كأساس تعتمد عليه المنظمات في تحديد معدلات الأجور، و المزايا المادية الإضافية الأخرى.

إن هيكل الأجور الذي يوضع نتيجة للمساومة الجماعية عن طريق بعض المنظمات ، التي تأخذ دور القيادة داخل الصناعة و في 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 ، و التوسع في برنامج الخدمات الإضافية قد يكون أيضا نتيجة لضغوط مساومات النقابات و الاتحادات المالية . أكثر من أي مجهود فردي آخر .

¹ نفس المرجع، ص 26.

² نفس المرجع، ص 27.

إن جهود النقابات و أيضا تهديدات الجهود المنظمة قد ساعدت على إيجاد معدلات أجور متناسقة و موحدة داخل المنظمات المتشابهة و أيضا بين المناطق الجغرافية المتشابهة للدولة ،بالإضافة إلى ذلك فإن نقابات العمال غالبا ما تستطيع التأثير على سوق العمل المحلي عن طريق رقابة المعروض من بعض أنواع العمل ، و لقد بذلت جهودات كبيرة ساعدت على إصدار تشريع يغطي الأجور و ساعات 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 المطالبات بزيادة الأجور أو مطالبتها بتخفيض أجور العاملين و مع ذلك فقد بدأت المنظمات تحرص في الوقت الحاضر عند مطالبتها بعدم القدرة على الدفع كوسيلة للمساومة بسبب القواعد التي وضعتها هيئة العمل الدولية ، و التي نصت على إعطاء الحق للنقابة أن تقوم بالتفتيش 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 يجتم على المنظمة دفع معدلات أجور عالية من أجل الحصول و المحافظة على عاملين مؤهلين لهذه الوظيفة ، لكن المعدلات العالية قد تساعد أيضا على جذب العاملين من مناطق أخرى، و من ثم فإن ذلك يحسن عرض العمل المحلي، هذا و تحاول النقابات ممارسة الرقابة، أو على الأقل التأثير على سوق 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، و أن مثل ذلك التصرف يساعد على المحافظة على أجور عالية، و مستوى عالي من التوظيف لأعضاء النقابة، و حتى إذا كان هناك فائض في العمل.²

و حتى 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 هذا الصدد أن تحتفظ المنظمات بمعلومات حديثة عن معدلات أجور المجتمع.

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

¹ مصطفى محمود أبو بكر، مرجع سبق ذكره، ص 373.

² نفس المرجع، ص 376.

إن تناسق معدلات الأجر داخل المنظمة يمثل أهمية كبيرة، لذلك فإنه يجب عليها أن تحدد الأهمية النسبية لكل وظيفة داخل هيكل الأجر، و بالتالي يكون لديها موضوع يبنى عليه فروق الأجر بين الوظائف، و من ثم يعكس هذه الأهمية النسبية لهذه الوظائف.¹

5. تكلفة المعيشة : إذا أرادت المنظمة أن تحافظ على كفاءة و معنويات العاملين بها ، فإنه يجب عليها أن تدفع لهم أجر كافي لتضمن لهم التمتع بمستوى معيشة مناسب ، و إلا فسيضطرب بعض العاملين إلى البحث عن العمل في مكان آخر أو تكملة دخلهم عن طريق الجمع بين وظيفتين ، و يعني ذلك الاحتفاظ بعمل آخر ، بجانب عملهم في المنظمة .

إن الأجر الغير المناسبة أيضا قد تدفع بعض العاملين للسرقة و الاختلاس من أصول المنظمة ، أو المساهمة بأدنى مجهود في وظائفهم ، و في هذا الصدد يجب الإشارة إلى أن الكثير من نقابات العمال قد نجحت في المحافظة أو تحسين مستويات معيشة العاملين خلال فترات التضخم.²

6. التشريع : إن جوانب عديدة من الأجر أصبحت تنظم حاليا عن طريق مجموعة من القوانين و التشريعات المختلفة ، إن مثل هذه القوانين قد شملت مثلا معدلات الحد الأدنى للأجر ، مكافأة الوقت الإضافي ، طرق حساب الأجر ، سجلات المرتبات و الأجر الواجب الاحتفاظ بها ، و هكذا فإن مثل هذه القيود التشريعية لها تأثيرها على الأجر المدفوعة للعاملين بالمنظمة.³

ثالثا: أسس تحديد الأجر و نظم دفعها

1. أسس تحديد الأجر: إن العوامل السابقة تفرض مراعاة الأسس التالية عند وضع سياسة الأجر في المنظمة، و تتمثل هذه الأسس فيما يلي:⁴

- أن تعكس الاختلافات في الأجر بين الوظائف المختلفة الاختلافات الحقيقية في درجة صعوبة واجبات و مسؤوليات الوظائف .
- تناسب معدلات الأجر المدفوعة من قبل المنظمة مع مثيلاتها في المنظمات الأخرى في المحيط نفسه ، فانخفاضها 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 و بين ما تحصله المنظمة نظير تلك القوة من تكاليف إجمالية في شكل أجر و نفقات أخرى كالمزايا و الخدمات التي يحصل عليها العاملون.

¹ نفس المرجع، ص 377.

² نفس المرجع، ص 378.

³ نفس المرجع السابق، ص 378.

⁴ نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، دار صفاء للنشر و التوزيع، الأردن، ص 175.

- التناسب بين الأجور و تكاليف المعيشة للمحافظة على الروح المعنوية للعاملين .
- وضع حدود دنيا و عليا لأجر الوظيفة .
- أن يعكس نظام الأجور الارتباط بين ما يدفع للعامل كمقابل و بين أداءه الفعلي.
- تناسب نظام الأجور مع قدرة المنظمة المالية و مركزها المالي .

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

- **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 و جودته التي أنجزها ذلك الفرد و قد يتحدد الدفع في هذه الحالة بالساعة ، أو باليوم ، أو بالأسبوع ، أو بالشهر ، أو بالسنة ، و تعتبر هذه الطريقة من أقدم الطرق و أكثرها شيوعا 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 و الجهد المبذول، وعندما يكون من غير الممكن التحكم في كمية الإنتاج 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.

و على 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 و عدم تعرضه للتقلبات.

- **نظام الأجر التشجيعي** : إن الأسس الذي تقوم عليه هذه الطريقة هو الزمن الذي يقضيه الفرد في أداء واجبات ، و مسؤوليات وظيفته ، و لا تكون كمية العمل محددة بل تقديرية ، و تتحمل المنظمة المسؤولية الكاملة عن جميع الخسائر ، كما تحصل من ناحية أخرى على جميع الأرباح المتولدة عن أداء العاملين.

إن الخاصية الأساسية للدفع وفق هذا النظام ، هي أن العمل المطلوب تأديته تُحدد له قيمة نقدية معينة ، يحصل عليها الفرد إذا تم العمل ، أي أن العامل يحصل على المكاسب أو تلحق به الخسائر وذلك للاختلافات الكمية المنتجة ، و بالرغم من أن نظام الدفع على أساس الإنتاج أكثر إرضاء و قبولا من وجهة نظر المنظمة ، كما يبدو أكثر عدالة من وجهة 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.

و بصفة عامة يصلح تطبيق هذا النظام في الحالات التالية:¹

- الوظائف التي يسهل قياس إنتاجها بوحدات رقمية كوظائف الإنتاج .
- إنتاج النمطي ذو المواصفات النمطية الذي يتميز بالتدفق المنظم و عدم وجود أعطال كبيرة.
- الإنتاج الذي يمكن مجهود العامل بكمية إنتاجه .
- عدم التحكم 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 لملاحظة العمل.

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

¹ نفس المرجع السابق، ص 184.

خلاصة:

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

كما توصلنا أيضا أن الجهود العملية و الدراسات التحريبية في ميدان الأجر نادت كلها بأهمية تحليل الوظائف و تقييمها من خلال التوصل إلى نظام تتوافر فيه المبادئ الثلاثة و هي: مبدأ العدالة، مبدأ المساواة، مبدأ الكفاية، حيث يبدأ هيكل الأجر بترجمة النتائج النهائية التي توصلت إليها اللجنة المختصة لتقييم الوظائف إلى قيم مالية و يعني هذا أن سهولة أو صعوبة تحديد هيكل الأجر يعتمد على الأسلوب الذي اختارته المؤسسة لتقييم الوظائف.

و لعل أسهل الطرق أو الأساليب لإقامة هيكل الأجر هو طريقة مقارنة العوامل، إذ أنها تتضمن النتائج في صورة قيم مالية محددة، و من ثم يمكن الحصول منها على الأجر المحدد للوظيفة عن طريق جمع القيم المالية للعوامل المختارة.

الفصل الثاني

الأجور و الرواتب في

الجزائر

تمهيد:

عرفت الأجور و الرواتب في الجزائر منذ الاستقلال إلى يومنا هذا تطورا ملحوظا، اذ يعتبر قانون العمل في الجزائر من القوانين الحديثة، التي تناولت نظام الأجور الذي سطر الإطار العام لتنظيم الأجور، و بين الخطوط المعروضة لها، كما جاءت أيضا سياسة الأجور كقناعة لإحداث التغيير، و الاستجابة لمطالب الفئات المختلفة، حيث تجسد في إصلاح لمنظومة الأجور في قطاع الوظيف العمومي و مجموع التنظيمات و المراسيم المطبقة له.

سنحاول من خلال هذا الفصل التطرق إلى الأجور و الرواتب في الجزائر حيث قسم إلى:

المبحث الأول: تطور و مكونات الرواتب و الأجور في الجزائر.

المبحث الثاني: محاسبة الرواتب و الأجور.

المبحث الأول: تطور ومكونات الرواتب والأجور في الجزائر

نتناول في هذا المبحث تطور الأجور في الجزائر، من خلال التطرق إلى ما جاء به قانون العمل 90-10، كما

سنتناول أيضا سياسة الأجور في الجزائر في ظل القانون الأساسي للوظيفة العمومية 06-03

المطلب الأول: تطور الأجور في الجزائر

مر نظام الأجور بالجزائر منذ الاستقلال إلى غاية صدور الإصلاحات السياسية و لاقتصادية المتعلقة باستقلالية

المؤسسات سنة 1988 من طرف المنظومة التشريعية ، يمكن التمييز عبر مسار التطور مرحلتين أساسيتين :

أولا : وضعية الأجور قبل ظهور قانون العمل لسنة 1978 :

كان يحكم نظام الأجور قواعد قانون فيفري 1950 و الأجر الأدنى المضمون للقطاعات المعينة في هذا القانون الذي

يخص القطاع الفلاحي و التي حددها قرار سنة 1964 بتعديل أجور القطاع الفلاحي و القضاء على التباين

و الاختلاف المحسوس في قواعد توزيع الأجور و المكافآت ، إلا انه بصفة عامة و منذ الاستقلال إلى صدور قانون

1978 فان الأجور خلال هاته الفترة مرت بوضعية مزرية حيث شهدت تفاوت و فروقات ، أي عدم تنسيق بين

الأجور على مستويات عديدة حيث القطاعات كانت تمنح أجور مرتفعة بالنسبة للقطاع العام أما في القطاع الخاص

فهناك تفاوتات في فروع صناعية مختلفة ، كذلك التفاوتات و فروقات بين الجنسين حيث أن المرأة كانت لها أجور اقل

من الأجور التي تدفع للرجل و تفاوتات و فروقات في المناطق الجغرافية ، لكن هذه الفروقات و التفاوتات في الأجور

سمحت بإعادة النظر في قانون جديد يمكن من التنسيق بين الأجور و رفع المستوى المعيشي و الحفاظ على القدرة

الشرائية للعامل ، و بالفعل تم الوصول إلى ذلك بحيث خصص المجلس الوطني في احد دوراته لدراسة الأجور و الأسعار

في سنة 1978 و كلفت الحكومة بمسؤولية دراسة مشاكل الأجور و تزويد الأجر الأدنى المضمون ما بين المهني

و الزراعي إلى اجر وطني أدنى مضمون .¹

وفي سنة 1978 ظهر القانون 12/78 المسمى القانون العام للعمال الجزائريين و المطبق سنة 1985.

¹www.accdiscussion.com, 26/03/2015 ; 15 :08 , 168 kb.

ثانيا: وضعية الأجور بعد صدور القانون الجديد:

1. مرحلة ظهور القانون الأساسي العام للعامل (78-90): نظرا لما ميز الفترة السابقة بعدم وجود نظام موحد للعمل بصفة عامة و الأجور بصفة خاصة، صدر القانون الأساسي العام للعامل في 05 أوت 1978، يهدف هذا القانون إلى وضع قواعد عامة لتنظيم عالم الشغل و توحيد النظام القانوني الذي يحكم العمال في مختلف القطاعات العامة منها و الخاصة اقتصادية كانت أو إدارية، هذه القواعد التي جاءت بحلول لمشاكل الأجور المطروحة و القضاء على الفوارق لنفس الكفاءة و المسؤولية تحت شعار لكل حسب عمله و أخذ بمبدأ التساوي في العمل يستلزم التساوي في الأجور و ذلك عن طريق اعتماد طريقة وطنية للتدريب من حيث العمل و التي تتكفل بمنصب العمل و ما يتعلق به من تأهيل وزن المسؤولية و ظروف العمل و يتم التدريب ضمن قوائم منصب العمل ملحقة بسلم أو دليل الأجور على المستوى الوطني و منها نستطيع استخلاص قوائم قطاعية تسمح لكل مؤسسة بإعداد سلمها التطبيقي.¹

2. مرحلة ظهور قانون علاقات العمل (90-10): ظهر هذا القانون في محيط اقتصادي جديد يتمثل في دخول المؤسسة الجزائرية مرحلة الاستقلالية سنة 1988م و يمكن القول إن قانون علاقات العمل هو نتيجة حتمية لظروف اقتصادية هي دخول العالم عهد اقتصاد السوق إلى جانب الاختلاف الجوهرى بين القانون العام للعامل و علاقات العمل المحددة من قبل.

تميزت هذه المرحلة بتقديم اقتراحات تصحيحية للسياسات التي عرفها تطبيق القانون الأساسي العام للعامل و جاءت الاقتراحات في شكل خطة عمل تتكون من ثلاث مراحل:²

✓ تمثلت المرحلة الأولى الممتدة من سنة 1988م إلى غاية 1989م في تحرر المؤسسات قليلا من القيود التي فرضها عليها القانون الأساسي العام للعامل، و التحضير للتعديل الشامل لهذا القانون و إلغائه بديل.

✓ أما الثانية فغطت سنة 1990 و تمثلت في إصدار التعديلات للقانون الأساسي العام للعامل أو القانون الجديد في حالة إلغائه كليا.

✓ في حين الثالثة غطت المرحلة الممتدة من نهاية 1990 إلى غاية 1994 و تمثلت في متابعة إصدار كافة القوانين والنظم الخاصة بقطاع العمل.

ومن بين أهم المبادئ التي ركزت عليها تلك الاقتراحات مبدأ العلاقات التعاقدية الفردية والجماعية وتعويض القوانين التنظيمية المركزية باتفاقيات جماعية قطاعية واتفاقيات جماعية للمؤسسات، إلى جانب وضع أجهزة

¹ نفس المرجع

² احمية سليمان التنظيم القانوني لعلاقات العمل في ظل التشريع الجزائري الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، 1998، الجزائر، ص-ص 54-55

و ميكانيزمات جديدة لتنظيم علاقات العمل أساسها العمل التفاوضي المشترك بين العمال وأصحاب العمل في كافة الجوانب والمسائل بكل حرية واستقلالية مع ضمان تطبيق القوانين والنظم العامة المعمول بها كما ركزت على ضرورة إعادة النظر في عدة مسائل أخرى كإقامة نظم تصنيف لمناصب العمل والأجور وربطها بالإنتاج المروددية والكفاءة وروح المبادرة ونظام جديد للعلاوات ومراجعة قوانين الضمان الاجتماعي ووضع هياكل وآليات لوضع ومتابعة تنفيذ الاتفاقيات الجماعية للعمل وقد وجدت معظم هذه الاقتراحات قبول من طرف السلطات الرسمية.

وأخيرا ما ميز قوانين هذه المرحلة والمبادئ التي تقوم عليها هو أنها اعتمدت فكرة الفصل بين قطاع المؤسسات الاقتصادية العامة والخاصة من جهة وبين قطاع الوظيفة العمومية من جهة أخرى.

✚ علاقات العمل وفق قانون 90-11.

قانون العمل رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق لـ 21 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل، يحكم هذا القانون العلاقات الفردية والجماعية في العمل بين العمال الأجراء والمستخدمين، ويعتبرون عمالا أجراء في مفهوم هذا القانون، كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا أو فكري مقابل مرتب، في إطار التنظيم، ولحساب شخص طبيعي أو معنوي، عمومي أو خاص يدعى "المستخدم" في حين يخضع المستخدمون المدنيون والعسكريون التابعون لوزارة الدفاع الوطني والقضاة والموظفون والأعوان المتعاقدون في الهيئات والإدارات العمومية في الدولة والولايات والبلديات ومستخدمو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري لأحكام تشريعية وتنظيمية خاصة

1. شروط التوظيف و كفاءته:¹ لا يمكن في أي حال من الأحوال أن يقل العمر الأدنى للتوظيف عن ستة عشر

"16" سنة، إلا في الحالات التي تدخل في إطار عقود التمهين، التي تعقد وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، ولا يجوز توظيف القاصر في الأشغال الخطيرة أو التي تنعدم فيها النظافة أو تضر بالصحة أو تمس بأخلاقياته، ويجب على المؤسسات المستخدمة أن تخصص مناصب عمل للأشخاص المعوقين وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم، تعد باطلة وعديمة الأثر كل الأحكام المنصوص عليها في الاتفاقيات أو عقد العمل التي من شأنها أن تؤدي إلى التمييز بين العمال كيفما كان نوعه في مجال الشغل والأجرة أو ظروف العمل، وعلى أساس السن والجنس أو الوضعية والقرابة الاجتماعية والانتماء إلى النقابة أو عدم الانتماء إليها.

¹ الجريدة الرسمية الجزائرية، المؤرخة في 26 رمضان 1411 الموافق لـ 21 أبريل 1991، العدد 17، المواد 15-21.

كما يمكن للعامل الجديد أن يوظف لمدة تسعة أشهر كمدة تجريبية ، كما يمكن أن ترفع هذه المدة إلى اثني عشر شهرا لمناصب العمل ذات التأهيل العالي، وتحدد المدة التجريبية لكل فئة من فئات العمال عن طريق التفاوض الجماعي، ويتمتع العامل خلال المدة التجريبية بنفس الحقوق التي يتمتع بها العمال الذين يشغلون مناصب عمل مماثلة ويخضع لنفس الواجبات، وتأخذ هذه المدة بعين الاعتبار في حساب الأقدمية لدى الهيئة المستخدمة، عندما يثبت في منصبه إثر انتهاء الفترة التجريبية كما يجوز لأحد الطرفين أن يفسخ في أي وقت علاقة العمل خلال المدة التجريبية دون تعويض ومن غير إشعار مسبق وقد يجوز للمستخدم توظيف العمال الأجانب عندما لا توجد يد عاملة وطنية وحسب الشروط المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

2. حقوق وواجبات العمال: يمكن التمييز بين الحقوق و الواجبات كما يلي:¹

- **حقوق العامل:** تتمثل حقوق العمال في ممارسة الحق النقابي، التفاوض الجماعي، المشاركة في الهيئة المستخدمة، الضمان الاجتماعي والتقاعد، الوقاية الصحية والأمن والراحة، المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل وتسويتها، اللجوء إلى الإضراب، كما يحق للعمال أيضا في إطار علاقة العمل التشغيلي الفعلي، احترام السلامة البدنية والمعنوية وكرامتهم، الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل غير المنصب القائم على أهليتهم واستحقاقهم، التكوين المهني والترقية في العمل، الدفع المنتظم للأجر المستحق، الخدمات الاجتماعية، كل المنافع المرتبطة بعقد العمل ارتباطا نوعيا.

- **واجبات العامل:** ومن واجبات العامل

- ✓ أن يؤدي بأقصى ما لديهم من قدرات الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم ويعملوا بعناية ومواظبة في إطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم.
- ✓ أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين التنظيم والإنتاجية، أن ينفذوا التعليمات التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة.
- ✓ أن يراعوا الوقاية الصحية والأمن التي يعدها المستخدم وفقا للتشريع والتنظيم، وأن يشاركوا في أعمال التكوين وتحسين المستوى وتحديد المعارف التي قوم بها المستخدم في إطار تحسين التسيير أو فعالية الهيئة المستخدمة أو من أجل تحسين الوقاية الصحية والأمن.
- ✓ أن لا يكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في المؤسسة منافسة إلا إذا كان هناك اتفاق مع المستخدم، وأن لا ينافسه في مجال نشاطه، ألا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات

¹ نفس المرجع، المواد 5-7.

والتكنولوجيا وأساليب الصنع وطرق التنظيم وبصفة عامة ألا يكشفوا الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة، إلا إذا فرضها القانون أو طلبتها سلطتهم وأن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل.

3. الحماية القانونية للأجر: تقرر بعض المبادئ لتعزيز حماية الأجور ويمكن إجمال هذه المبادئ فيما يلي :

- مبدأ امتياز الأجور عن بقية الديون: يترتب عن تقرير هذا المبدأ حق امتياز وأسبقية أجور العمال والتعويضات المرتبطة بها عن بقية الديون الأخرى المرتبطة بصاحب العمل، حيث نصت المادة 189¹ من قانون علاقات العمل على أنه : " تمنح الأفضلية لدفع الأجور و تسبيقاتها على جميع الديون الأخرى بما فيها ديون الخزينة والضمان الاجتماعي، مهما كانت طبيعة العمل وصحتها وشكلها "، والحالة التطبيقية لهذا المبدأ تكون في حال إعسار أو إفلاس صاحب العمل وعدم قدرته على الوفاء بالتزاماته تجاه العمال والغير.
- مبدأ عدم قابلية الحجز عن الأجور " كتلة الأجور " : إن كتلة الأجور المخصصة للعمال في الميزانية لا يمكن التصرف فيها بالتحويل أو الإلغاء، إضافة إلى عدم المساس بها والحجز عليها من طرف دائي صاحب العمل، وقد أكدت على هذا المبدأ العديد من التشريعات ومن بينها قانون المالية، التي منعت بموجب أحكامها إجراء أي عملية للحجز أو الاقتطاع من فصول الميزانية التي تتضمن النفقات المخصصة للعمال، وهذا ما أشارت إليه كذلك المادة 90 من قانون علاقات العمل : " لا يمكن الاعتراض على الأجور المترتبة على المستخدم كما لا يمكن حجزها أو اقتطاعها مهما كان السبب حتى لا يتضرر العمال الذين يستحقونها ".

مبدأ بطلان التنازل عن الأجر: كما تقرر حماية الأجر من خلال التنازل كيفما كان شكله من جانب العامل عن أجره أو جزء منه سواء برضاه أو دون رضاه، وقد أكد قانون علاقات العمل على هذا المبدأ حيث اعتبرت المادة 136 منه كل حكم في عقد العمل يعد مخالفا للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية باطلا وعدم الأثر، ومن بين هذه الأحكام وجوب دفع الأجر بانتظام عند حلول أجله من طرف صاحب العمل.

¹المادة 89 من قانون علاقات العمل.

1. الأحكام الخاصة بالعمل.

تعتبر المسائل الخاصة بظروف وشروط العمل، من الأمور المشتركة بين السلطة العامة وأصحاب العمل والعمال على السواء، لا سيما فيما يتعلق بالجوانب التنظيمية، ولقد تضمن قانون 90 - 11 علاقات العمل بالإضافة إلى الأحكام الخاصة بمدة العمل والراحة القانونية وما يطرأ من تعديل أو تعليق أو انتهاء لعلاقة العمل وهو ما نوجزه فيما يلي :

1. المدة القانونية للعمل:¹ يقصد بالمدة القانونية للعمل تلك الفترة الزمنية اليومية أو الأسبوعية التي يلتزم

فيها العامل بوضع نفسه ووقته تحت تصرف وخدمة صاحب العمل، أو بمعنى آخر تلك المدة الزمنية التي يلتزم بقضائها في مكان العمل.

وأولى الاهتمامات التي شغلت المشرع الجزائري هي مسألة تحديد المدة القانونية للعمل حيث كان أول نص وطني خاص بتنظيم العمل يتعلق بتحديد المدة القانونية للعمل الذي نص في مادته الأولى على أن المدة القانونية للعمل الأسبوعي لا يجب أن تتجاوز أربعة وأربعون " 44 " ساعة، وذلك في كافة المؤسسات المستخدمة العامة والخاصة، على أن تتوزع في الأسبوع على أن لا تتجاوز عشر " 10 " ساعات في اليوم.

لكن عدلت فيما بعد أحكام المادة 2 وأصبحت المدة القانونية للعمل هي 40 ساعة في الأسبوع وهذا بموجب المادة 2 من قانون 03-97، وقد منح المشرع أمر توزيع المدة القانونية لعمل المؤسسات المستخدمة بالتشاور مع ممثلي العمال سواء بواسطة الاتفاقيات الجماعية للعمل أو عن طريق النظم الداخلية للعمل.

2. الراحة القانونية، العطل، الغيابات: يعتبر الحق في الراحة من الحقوق الدستورية التي أقرتها الأنظمة

القانونية المعاصرة حيث أحاطته بأنظمة قانونية جعلت منه حقا من الحقوق الأساسية للفرد، يمارسه وفق الأنظمة والقواعد القانونية المنظمة له، وتعتبر من بين أهم مكونات هذا الحق حيث أقرته مختلف النصوص التشريعية الخاصة بتنظيم علاقات العمل، إذ نجد أن أول نص تشريعي في هذا المجال قد نص في مادته 199 على أنه " يجب على كل عامل، أو عامل متدرب، أن يتمتع براحة أسبوعية يبلغ حدها الأدنى مدة أربع وعشرون " 24 " ساعة متتالية، بعد كل أسبوع من العمل².

¹ - سليمان أحمية، مرجع سبق ذكره، ص - ص 124 - 125.

² - نفس المرجع ، ص 128.

أما المادة 33 من قانون علاقات العمل : " فقد منحت الحق للعامل في يوم كامل راحة في الأسبوع والذي يكون في ظروف العمل العادية يوم الجمعة إلا أن ظروف العمل قد تحتتم الاشتغال يوم الراحة القانونية " كما يحق للعامل الذي بتشغيل في يوم الراحة القانونية التمتع براحة تعويضية ماثلة لها.

أما العطل فقد أقر القانون الحق للعامل في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، يمنحها إياه المستخدم، وتحسب هذه العطلة على أساس يومين ونصف يوم في كل شهر عمل، دون أن تتعدى المدة الإجمالية 30 يوما تقويميا عن سنة عمل واحدة، وتمنح عطلة إضافية لا يمكن أن تقل عن 10 أيام في سنة العمل الواحدة، في المناطق الجنوبية كما هي محددة عن طريق التنظيم، كما يجوز تمديد العطلة الرئيسية لفائدة العمال الذين يؤدون خصوصا أشغال شاقة أو خطيرة أو أشغالا تتسبب في متاعب بدنية أو عصبية¹.

كما تضمن أيضا قانون 90-11 الأحكام الخاصة بالغيابات حيث لا يمكن أن يتقاضى العامل أجر فترة لم يعمل فيها مهما كانت وضعيته في الترتيب السلمي، ما عدا الحالات التي نص عليها القانون أو التنظيم بصراحة، زيادة على حالات الغياب للأسباب المنصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعي، يمكن للعامل أن يتغيب دون فقدان الأجر إذا أعلم المستخدم بذلك وقدم له تبريرا مسبقا للأسباب التالي²:

- تأدية مهام مرتبطة بتمثيل نقابي أو تمثيل المستخدمين، حسب المدة التي حددتها الأحكام القانونية أو التعاقدية.
 - متابعة دورات التكوين المهني أو النقابي التي يسمح بها المستخدم والمشاركة في امتحانات أكاديمية أو مهنية.
 - وفي حدث من أحداث العائلة التالي : زواج العامل أو ولادة مولود له، زواج أحد فروع العامل، وفاة أحد أصول العامل أو الفروع المباشرة له أو لزوجه، وفاة زوج العامل، وعطلة العامل في كل حالة من هذه الحالات هي ثلاثة أيام مدفوعة الأجر.
 - تأدية فريضة الحج للبقاع المقدسة، مرة واحدة خلال الحياة المهنية للعامل، كما تستفيد العاملات خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها عطلة الأمومة طبقا للتشريع المعمول به، ويمكنهن الاستفادة أيضا من تسهيلات حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي للهيئة المستخدمة.
- 3. تعديل علاقة العمل وتعليقها وانتهائها:** يعدل عقد العمل إذا كان القانون أو التنظيم أو الاتفاقيات الجماعية تملّي قواعد أكثر نفعا للعمال من تلك التي نص عليها عقد العمل، ويمكن تعديل شروط العمل

¹ - المواد: 39، 41، 42، 45، من قانون 90-11.

² المواد: 53، 56، من القانون 90-11.

وطبيعته بناء على الإرادة المشتركة للعامل والمستخدم مع مراعاة أحكام هذا القانون، وتعلق علاقة العمل

قانونيا للأسباب التالي: ¹

- اتفاق الطرفين المتبادل.
- عطلة مرضية أو ما يماثلها كتلك التي ينص عليها التشريع والتنظيم المتعلقين بالضمان الاجتماعي.
- أداء التزامات الخدمة الوطنية وفترات الإبقاء ضمن قوات الاحتياط أو التدريب في إطارها.
- ممارسة مهمة انتخابية عمومية.
- حرمان العامل من الحرية ما لم يصدر ضده حكم قضائي نهائي.
- صدور قرار تأديبي يعلق ممارسة الوظيفة.
- عطلة بدون أجر.

ويعاد إدراج العمال المشار إليهم في المادة 64 أي العمال المعلقة علاقة عملهم قانونيا في مناصب عملهم أو مناصب ذات أجر مماثل بعد انقضاء الفترات التي تسببت في تعليق علاقة العمل، وتنتهي علاقة العمل في حالة البطلان أو الإلغاء القانوني، أو انقضاء أجل عقد العمل ذي المدة المحدودة، أو الاستقالة أو العزل، أو العجز الكامل عن العمل، كما ورد تحديده في التشريع أو التسريح للتقليص.

والاستقالة حق معترف به للعامل، لكن على العامل الذي يبدي رغبته في إنهاء علاقة العمل مع الهيئة المستخدمة أن يقدم استقالته كتابة، ويغادر منصب عمله بعد فترة إشعار مسبق وفقا للشروط التي تحددها الاتفاقيات.

ويتم العزل في حالة ارتكاب العامل أخطاء جسيمة، حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي، وعلاوة عن الأخطاء الجسيمة التي يعاقب عليها المشرع الجزائري والتي ترتكب أثناء العمل، وتعتبر على الخصوص أخطاء جسيمة يحتمل أن ينجر عليها التسريح دون مهلة للعطلة وبدون تعويضات للأفعال التالية ²:

✓ إذا رفض العمل بدون عذر مقبول تنفذ التعليمات المرتبطة بالتزاماته المهنية أو التي قد تلحق أضرار بالمؤسسة والصادرة من السلطة السلمية التي عينها، المستخدم أثناء الممارسة العادية لسلطته.

¹ المواد: 62 - 71 من القانون 90-11

² - سليمان أحمية، مرجع سابق، 356.

- ✓ إذا أفضى معلومات مهنية تتعلق بالتقنيات أو التكنولوجيا، وطرق الصنع والتنظيم أو وثائق داخلية للهيئة المستخدمة، إلا إذا أذنت السلطة السلمية بها أو أجازها القانون.
- ✓ إذا قام بأعمال عنف.
- ✓ إذا تسبب عمدا في أضرار مادية تصيب البيانات والمؤسسات والآلات والأدوات والمواد الأولية والأشياء الأخرى التي لها علاقة بالعمل.
- ✓ إذا رفض تنفيذ أمر التسخير" والذي يأتي بعد عملية الرفض النهائي أي عدم مطابقة الالتزامات للقوانين " الذي تم تبليغه وفقا لأحكام التشريع المعمول به.
- ✓ إذا تناول الكحول أو المخدرات داخل أماكن العمل.

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

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

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

- المرسوم الرئاسي رقم 07-307

- المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 27 رمضان 1428 الموافق ل 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد كيفية توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرها و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

- المرسوم التنفيذي رقم 08-60

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

أولاً: معايير إعداد الشبكة الجديدة للتصنيف في الوظيفة العمومية

إن هذا النظام الجديد للتصنيف أعاد الاعتبار للكفاءة و الشهادة و الجدارة و بالتالي أصبحت من أهم المعايير المعتمد عليها في التصنيف و ذلك وفق الأمر رقم 06-03 و لأجل ذلك فهناك:

- تصنيف متعلق بالموظفين .

- الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب و الوظائف العليا في الدولة.
- تصنيف متعلق بالأعوان المتعاقدين.

1. **التصنيف الجديد للموظفين:** طبقا للمادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يتم التصنيف على حسب مستويات التأهيل و الكفاءة، و تشمل شبكة مستويات التأهيل سبعة عشر صنفا توافق مختلف مستويات التأهيل، كما يوجد أصناف أخرى خارج الصنف و تنقسم الشبكة إلى أربعة أفواج (أ، ب، ج، د) و هي:¹

- الفوج (د) التنفيذ من الصنف 1 إلى 6
 - الفوج (ج) التحكم و يطابق الصنفين 7 و 8
 - الفوج (ب) التطبيق و يطابق الصنفين 9 و 10
 - التصميم و البحث أو الدراسات من الصنف 11 إلى 17
- كما يوجد خارج الصنف سبعة أصناف فرعية و هذا وفق الجدول التالي:

الجدول رقم(05): 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 الأساسي + 12 إلى 18 شهرا من التكوين) *السنة الأولى من التعليم الثانوي.
	6	*شهادة التحكم المهني.

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

		* السنة الثانية من التعليم الثانوي.
ج	7	*السنة الثالثة من التعليم الثانوي. *السنة الثالثة من التعليم الثانوي + 12 شهرا من التكوين. *السنة الثالثة من التعليم الثانوي + 24 شهرا من التكوين.
	8	*البكالوريا. *شهادة تقني.
ب	9	*البكالوريا+24 شهرا من التكوين.
	10	*شهادة تقني سام. *شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية. *البكالوريا+36 شهرا من التكوين.
أ	11	*ليسانس. *ليسانس "ل م د" (L M D). *شهادة الدراسات العليا(D E S).
	12	*شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.
	13	*البكالوريا+ من التكوين العالي. *ماجستير نظام "ل م د" (L M D). *ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.
	14	*ماجستير. *شهادة المدرسة الوطنية 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 العالي و البحث العلمي). *دكتوراه. *دكتوراه دولة.

قسم فرعي 2	* شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS)	خارج الصنف
قسم فرعي 3	* شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS) للالتحاق برتب التعليم العالي و البحث العلمي.	
قسم فرعي 4	* قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.	
قسم فرعي 5	* دكتوراه في العلو الطبية (DESM)	
قسم فرعي 6	* التأهيل الجامعي.	
قسم فرعي 7	* قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.	

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المؤرخة في 30 سبتمبر 2007، العدد 61، ص - ص 10-11

و ما يلاحظ أن:

- هذه الشبكة استعملت شبكة مستويات التأهيل إطار مرجعيا في إعداد الشبكة الاستدلالية في النظام الجديد للتصنيف و الرواتب .
 - تشمل الشبكة الاستدلالية الجديدة على رقم استدلالي أدنى و رقم استدلالي أقصى للدرجات يطابقان على التوالي مستوى التأهيل الأدنى، و مستوى التأهيل 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.
 - تشمل الشبكة الاستدلالية على مجموعات و أصناف و درجات.
- حيث نجد أن الشبكة تبدأ من الرقم الاستدلالي 200 الذي يوافق الرقم الاستدلالي القاعدي في الصنف 1 و تنتهي في الرقم الاستدلالي 2368 أي الدرجة الثانية عشر في القسم الفرعي خارج الصنف الأعلى، و هذا ما يوضحه الملحق رقم (01).

ثانيا: الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا و الوظائف 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 دج¹ و بخصوص عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي تحدد بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية و الوزير المعني و السلطة

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

المكلفة بالوظيفة العمومية، كما تنص عليه المادة 06 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 و يسري التوزيع ضمن شبكة تتكون من 14 مستوى في الزيادة الاستدلالية مع حد أدنى من 25 نقطة و حد أعلى من 705 نقاط .

و تهدف هذه الشبكة في زيادة استدلالية للمصالح المركزية و اللامركزية في الدولة إلى:

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

ثالثا : التصنيف المتعلق بالأعوان المتعاقدين وفق النظام الجديد

لقد حدد المرسوم الرئاسي رقم 07-308¹ توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، كفيات تصنيف الأعوان الخاضعين لنظام التعاقد و دفع رواتبهم حيث طبقا لأحكام المواد من 19 إلى 21 من الأمر 03-06² يمكن المؤسسات الإدارية العمومية حسب الحالة و وفق احتياجاتها توظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي و هنا نجد:³

- الأعوان المتعاقدين الذين يتم توظيفهم في مناصب شغل الحفظ أو الصيانة أو الخدمات.
 - الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب شغل توافق رتب الموظفين.
 - الأعوان المتعاقدين الموظفون لانبجاز عملية تكتسي طابعا مؤقتا .
- وفي هذا الإطار يصنف الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد و تدفع رواتبهم، حسب الحالة و على أساس مستوى تأهيلهم، في إحدى الشبكتين الآتيتين:⁴

✓ الشبكة الاستدلالية لمناصب الشغل المحددة في المادة 45 من المرسوم الرئاسي 07-304، و هذا فيما يخص

الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في مناصب الشغل المرتبطة بنشاطات الحفظ و الصيانة أو الخدمات.

✓ الشبكة الاستدلالية للمرتبات المحددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 07-304، فيما يخص الأعوان المتعاقدين

الآخرين الذين تم توظيفهم وفق الأمر رقم 03-06

¹ المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد كفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

² الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

³ الكر محمد، مرجع سبق ذكره، ص 102.

⁴ المادة 23 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304.

المطلب الثالث: مكونات الرواتب و الأجور

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

أولا: 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 يتم تحديده من قبل الحكومة بمقتضى نصوص تنظيمية بالنظر إلى عدة اعتبارات مالية واقتصادية واجتماعية لاسيما فيما يتعلق بتطور الأسعار في البلاد وتطور مستوى المعيشة حيث تحتكر الدولة في هذا الشأن سلطة إصدار القوانين والنظم الخاصة بتطور الحد الأدنى الوطني المضمون ومن ذلك ما تضمنه كافة التشريعات العمالية الجزائرية في هذا الشأن¹.

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 تمثيلا²، ويمنع على أي صاحب عمل أن يمنح أجر أقل من الأجر الأدنى المضمون ولو كان ذلك برضا العامل³.

إن الحد الأدنى الوطني المضمون يعنى من الاقتطاع الضريبي للأجور والمرتببات 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 اتفاق الثلاثية الأخير ليرفع الحد الأدنى للأجر الوطني المضمون إلى 4800 دج ابتداء من 01 مايو 1997 وإلى 5400 دج ابتداء من 01 جانفي 1998، ثم جاء مرسوم وزاري ليرتفع الحد الأدنى

1- الجريدة الرسمية عدد 32 المؤرخة في 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال 78 - 12 المادة 129

2- المادة 87 من قانون علاقات العمل.

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

الوطني المضمون إلى 10000 دج إبتداء من 1 جانفي 2004، ليرتفع بعد ذلك إلى 12000 دج في 1 جانفي 2007، ثم جاء المرسوم التنفيذي رقم 15-57 المؤرخ في 8 فبراير 2015 الذي يحدد الحد الأدنى الوطني المضمون بـ 18000 دج في انتظار البدء في العمل به و ذلك بداية من شهر جوان 2015. و نلخص هذا التطور للأجر الوطني الأدنى المضمون في الجدول التالي:

الجدول رقم (06): تطور الأجر الوطني الأدنى المضمون

السنة	الأجر الوطني الأدنى المضمون
01 جانفي 1990	1000
01 جانفي 1991	1800
01 جويلية 1991	2000
01 أفريل 1992	2500
01 جانفي 1994	4000
01 مايو 1997	4800
01 جانفي 1998	5400
01 سبتمبر 1998	6000
01 جانفي 2001	8000
01 جانفي 2004	10000
01 جانفي 2007	12000
08 فيفري 2015	18000

المصدر: وزارة العمل و الضمان الاجتماعي.

2. الأجر الأساسي: يقصد بالأجر الأساسي للعامل حسب قانون علاقات العمل " المقابل لتصنيف 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 القصى للمؤسسة، وقد منح قانون علاقات العمل، أمر التصنيف المهني للمستخدمين وتحديد الأجور الدنيا المطابقة للاتفاقيات الجماعية، كما يمنح لكل

¹ - المادة : 81 من قانون علاقات العمل.

منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي تحددها عناصر وعوامل المنصب والتي تختلف من منصب إلى آخر والتي تتلخص في درجة التأهيل، والمسؤولية والجهد المطلوب 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: هنا كالعديد من التعويضات ذات الصلة بمنصب

العمل مجموعة من الشروط و الظروف المحيطة، و وفقا للنصوص التشريعية و التنظيمية 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 و العمل المفرد و الإلزامي بما فيه العمل الليلي و علاوة المنطقة".

بناء على هذه ما جاءت به هذه المادة تتضح لنا أنواع التعويضات:

- **تعويض الأقدمية أو الخبرة المهنية:** عادة ما يكون تعويض الأقدمية عن طريق الترقية في الدرجة، حيث تحدد المدة الدنيا للترقية سنتان ونصف و المدة القصوى تحدد بثلاث سنوات ونصف و هذا ما تحدده المادة 09 من المرسوم الرئاسي 07-304، و قد يتمتع العامل بالأقدمية في العمل تنتج له خبرة في الميدان وتمنحه حق الاستفادة من التعويض يسمى تعويض الخبرة المهنية، يرتبط مبلغه بالأقدمية العامل وبطبيعة منصب عمله وبالرجوع للقواعد المعمول بها حاليا نجد أن حساب هذا التعويض يختلف باختلاف قطاعات النشاط حيث حدد بنسبة 1.40% من الراتب الأساسي عن كل سنة من النشاط في المؤسسات و الإدارات العمومية و نسبة 0.70% عن كل سنة من الممارسات في قطاعات النشاط الأخرى، في حدود أقصاها 60% من الراتب الأساسي¹، و هذا ما تحدده الفقرة الثالثة من المادة 24 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308.

- **تعويض الضرر أو المخاطر.** لقد ترك المشرع تحديد مبلغ هذا التعويض هو الآخر إلى الاتفاقات الجماعية، حيث أجاز رفع أو خفض مدة العمل القانونية مراعاة لهذه 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

¹ المادة 24 من المرسوم الرئاسي 07-308.

الجماعية قائمة المناصب المعينة 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.

● **تعويض المنطقة.** هو التعويض الذي يمنح للعامل عندما يكون منصب عمله يقع في منطقة جغرافية نائية أو صعبة أو بعيدة عن مقر سكنه، كما تحدده القوانين المعمول بها والنصوص المنظمة لكيفية تحديد ومنح هذا التعويض¹، وهذا ما توضحه المادة 163 من القانون 78-12 حيث نصت على " مبلغ تعويض المنطقة يحددها تبعا للعملاء الترتيبية المخصصة للمناطق و قطاعات النشاط و الوحدات الاقتصادية و مشاريع التنمية و المؤهلات المعنية، و مناصب العمل المعزولة و مواقعها"²، هذا التعويض يدفع بصفة مكتملة للأجر وبصورة دورية شهريا.

● **المنح العائلية:** وهي منح وتعويضات أقرتها مختلف التشريعات العمالية، حيث تتمثل في تقديم مبالغ مالية للعامل على أساس عدد الأطفال الذين هم في كفالتهم 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 ويشترط عدم تجاوز الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي مبلغ 15000 دج، أما المنح فأصبحت 600 دج للطفل وتحتص بالأطفال 5 الأوائل وابتداء 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 ابتداء من الشهر الذي يولد فيه الطفل ويسجل في سجل الحالة المدنية إلى غاية سن 17 سنة، وابتداء 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 إلى سن 21 سنة كاملة، إضافة إلى مبلغ مالي للزوجة غير العاملة وأو ما يسمى بالأجر الوحيد.

¹ - سليمان أحمية، مرجع سابق، ص 137.
² المادة 163 من القانون 78-12

ثانيا: الأجر المتغير

إن الأجر المتغير هو مجموعة من المكافآت المقررة للعامل، مرتبطة ببعض العوامل والشروط المتغيرة 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 نبينهما فيما يلي :

1. التعويضات. وتمتد هذه التعويضات للعامل متى قام بعمل إضافي عن العمل المقدر له، أو قام بعمله في غير الظروف العادية للعمل، أو لحقته أضرارا مادية أو معنوية من جراء ذلك أو مقابل المصاريف التي يكون العامل قد أنفقها أثناء قيامه بعمل أو مهمة معينة وغير ذلك من الحالات التي سنبينها في العناصر التالية¹:

● **تعويض العمل التناوبي:** وهي تعويضات 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 التوقف في نهاية الأسبوع، 10% من الأجر الأساسي لنفس الفئة في حالة العمل شبه المستمر بهذا النظام و 5% في حالة العمل بصورة متقطعة.

● **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

● **تعويض العمل الليلي:** 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 العامل وصاحب العمل.

● **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، و نصت المادة 83 من قانون علاقات العمل على أنه : " تسدد المصاريف حسب تبعات خاصة يفرضها المستخدم على العامل ".

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

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 أو كحافز على زيادة بذل الجهد في سبيل تحقيق نتائج أحسن، وبالتالي مرتبطة بشروط خاصة بنوعية العمل ونتائجه، وتتحدد حسب اختلاف العمل وفقا لبرامج وقواعد ومن أهم أنواع هذه الحوافز والمكافآت التي أخذ بها المشرع الجزائري نجد¹:

● **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، و هو 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.

● **المنح الخاصة ببعض المناسبات:** وهي مبالغ نقدية أو عينية يمنحها صاحب العمل إكراما منه لبعض العمال، أو لكل العمال لاسيما في بعض المناسبات والأعياد الدينية أو بمناسبة الدخول المدرسي أو عندما تلم مصيبة بعامل من العمال أو حدوث وفاة عائلية، أو ما شابه ذلك من الأفراح و الأفراح أو بمناسبة حصول صاحب العمل على صفقة هامة.

● **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.

3. الاقتطاعات: تميز نوعين من الاقتطاعات على الرواتب و الأجور فمنها ما يتحملها صاحب العمل، و منها ما يتحملها العامل.

● **اقتطاعات يتحملها العامل:** تنقسم بدورها إلى:²

✓ **اقتطاعات ذات طابع اجتماعي:** و هي اقتطاعات من أجره المنصب ، و تتمثل وتتمثل 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

¹ هوام جمعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة، الجزائر، ص 234.

² حواس صلاح، المحاسبة العامة، غرناطة للنشر و التوزيع، الجزائر، 2008، ص 88

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 %

✓ **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 الاقتطاع المقابل له مع الأخذ بعين الاعتبار العائلية للمستخدم " أعزب، متزوج " .

إضافة إلى ما سبق يمكن أن نجد اقتطاعات أخرى لبعض المستخدمين تتمثل في اقتطاعات اعتراضات على الأجور، و كذلك التسبيقات التي منحت لهم من طرف المؤسسة.

● **اقتطاعات يتحملها صاحب العمل:** و تتمثل في ¹:

● **اقتطاعات ذات طابع اجتماعية:** هي الاقتطاعات التي تدفعها المؤسسة للهيئات الاجتماعية وفق التنظيم المعمول به، و تتمثل النسبة المدفوعة من طرف المؤسسة لهذه الهيئات و هي 25 % من مجموع الأجور الخاضعة للضمان الاجتماعي و تنوزع كالتالي:

○ التقاعد 9.5 %

○ حوادث العمل 1.25 %

○ تأمين البطالة 1.25 %

○ تقاعد مسبق 0.5 %

○ الضمان الاجتماعي 12.5 %

¹ نفس المرجع، ص 90

- **اقتطاعات ذات طابع جبائي:** و هي قيمة تدفعها المؤسسة، تحسب على أساس الأجر الخاضع للضريبة لمجموع العمال يدفع شهريا إلى مصلحة الضرائب ، و يتم إلغاء هذه الضريبة عن طريق التخفيض التدريجي.

المطلب الرابع: وسائل تحديد الأجر

من الناحية العملية هناك مبدأين لتحديد وضع الأجور، الأول يتجسد في تدخل الدولة بواسطة النصوص القانونية والتنظيمية، والثاني يتمثل في الأسلوب التفاوضي عند عقود العمل الفردية والجماعية.

1. تحديد الأجور عن طريق النصوص التنظيمية " القانون ":

جاء تدخل الدولة في مجال تحديد الأجور بعد معاينة الظروف الصعبة التي كان يعيشها العمال في فترات الأزمات الاقتصادية التي مرت بها البلدان الرأسمالية، وما انعكس على الطبقة العاملة من ضعف في مستوى الأجور وقسوة في شروط العمل نظرا لسيادة عقود العمل الفردية بدلا من العقود الجماعية.

وقد جاء تدخل الدولة وفق طريقتين، وتمثل الطريقة الأولى في سن التشريعات والقوانين الخاصة بتحديد الأجور وتنظيم علاقات العمل، والتي منها يتم تحديد الأجر الأدنى المضمون، بعد التشاور مع النقابات العمالية والمستخدمين، ويؤخذ بعين الاعتبار بعض المتغيرات الاقتصادية والاجتماعية المرتبطة بالموضوع مثل الإنتاجية المتوسطة ومؤشرات أسعار الاستهلاك.

أما الطريقة الثانية هي طريقة غير مباشرة كالمبادرة بتسهيل وتمديد اللقاء بين ممثلي العمال وممثلي الشركات في إطار المفاوضات الجماعية، أدى هذا التدخل إلى ظهور أجور محددة بواسطة قانون أو باتفاق بين الدولة والنقابة والمؤسسة.

2. تحديد الأجور عن طريق المفاوضات الجماعية والفردية.

- **تحديد الأجر عن طريق عقد عمل فردي:** يعتبر عقد العمل الأداة المناسبة لتحديد الأجر، حيث يتفق العامل وصاحب العمل وذلك بالتفاوض حول الأجر الأساسي ومختلف التعويضات الملحقه به، مع احترام الحد الأدنى المضمون للأجر ومختلف الامتيازات المقررة للعامل سواء من باب القانون أو من باب الأعراف والعادات المهنية، غير أن هذه الطريقة تتطلب قدرة كبيرة من التفاوض والمساومة من طرف العامل، وهو ما يفتقده معظم العمال خصوصا الشريحة غير المؤهلة تأهيلا عاليا، مما أدى إلى عدم إتباع هذه الطريقة في أغلب الأحيان، وتتكفل الحكومة بتحديد الأجور الدنيا بالاتفاق مع ممثلي النقابة وأصحاب العمل.

- **تحديد الأجر عن طريق الاتفاقيات الجماعية:** نعني بالمساومة الجماعية تلك المفاوضات ذات الطابع الجماعي والتي تتم بين المستخدم والمستخدمين - ممثلين في الغالب من طرف النقابات العمالية - للبحث في مواضيع تحديد الأجور، تحديد ساعات العمل، ظروف العمل، الحماية الاجتماعية فقد تأخذ هذه الاتفاقيات الطابع المحلي كما قد تأخذ الطابع الوطني، حيث يحق للوزارة المعنية التدخل بالمشاركة من خلال ممثل الحكومة.

إن عملية المساومة الجماعية تتم بالديناميكية ومرونة كبيرة، كما أنها عملية تقنية تلزم المستخدم والمستخدم على السواء من خلال عقد مبرم بينهما، أين يلتزم الأول بدفع أجر للثاني، كما يلتزم الثاني بالقيام بعمله وواجباته غير منقوضة منها التواجد في مكان عمله في وقته.

جاءت هذه الممارسة الخاصة بتحديد الأجور في الحاضر كحتمية تاريخية تفرضها ظروف العالم الثالث الاقتصادية والتأزم الشديد في علاقات العمل نتيجة الانتقال من الاشتراكية إلى الرأسمالية، أما في البلدان الرأسمالية ذات الأسبقية في هذا المجال فإن بداية ممارسة تحديد الأجور بهذا الأسلوب جاءت بأمر من حكومات هذه البلدان.

وتعتبر الاتفاقيات الجماعية من المكاسب الكبرى التي أقرتها القوانين والتنظيمات الاجتماعية في البلدان الرأسمالية المتطورة، وأصبحت الإطار الأنسب لتنظيم علاقات العمل وخاصة في مجال الأجور.

وللتفاوض الجماعي عدة مستويات يمكن حصرها فيما يلي:

✓ **المساومة الجماعية على مستوى المؤسسة :** يتم هذا التفاوض ضمن التراب الذي تقع فيه المؤسسة وغالبا ما تتميز بالطابع المحلي، وهي أكثر الحالات انتشارا، ومن عيوبها ظاهرة التفاوت في الأجور وتباين شروط العمل بين المؤسسات إضافة لجعل عملية تحديد الأجر الأدنى المضمون على المستوى الوطني أمر غير ممكن بسبب التفاوت على مستوى المؤسسات والمناطق.

✓ **المساومة الجماعية على مستوى القطاع :** عند هذا المستوى تجري المحادثات بين ممثلين على مستوى هذا القطاع إلا أن البعض يعيب على هذه العملية أن العامل الموجود في منطقة جغرافية ذات أسعار مرتفعة يتحصل على نفس أجرة عامل آخر ومن نفس الفئة والخصائص على منطقة معقولة الأسعار والظروف.

✓ **المساومة الجماعية على المستوى الوطني :** وهو ما عرف في الجزائر بالتفاوض الثلاثي سنة 1994 وسنة 1997، ويتمثل دور الحكومة في هذا الإطار في محاولة الدفاع عن المصالح الحيوية

للدولة من خلال المحافظة على فعالية سياستها الاقتصادية بوجه عام، مع العمل على تنفيذ توصيات صندوق النقد الدولي.

المبحث الثاني: محاسبة الرواتب والأجور

تشكل الرواتب والأجور أعباء معتبرة بالنسبة للمؤسسة، و هذا بالنظر لما يتقاضاه العامل من جهة و ما تدفعه المؤسسة من أعباء من جهة ثانية، و التي هي مرتبطة بعملية دفع الأجور و الرواتب، كما أن عملية تحديد الأجور تتطلب الأخذ بعين الاعتبار النصوص التنظيمية و التشريع الجبائي و النصوص الخاصة بالضمان الاجتماعي على حد سواء.

المطلب الأول: إعداد كشف الأجر

أولاً: مفهوم كشف الأجر: هي وثيقة يقيد فيها كافة عناصر الأجر بمختلف أشكالها و أنواعها، سواء كانت عناصر ثابتة أو متغيرة، بالإضافة إلى ذكر كافة البيانات المتعلقة بالعامل أو صاحب العمل، و لقد جعل المشرع الجزائري من هذه الوثيقة التزاماً أساسياً يقع على عاتق صاحب العمل، لدرجة أن القانون الأساسي العام للعامل جعل تسليمها أو عدم احترام القواعد الخاصة بها تشكل مخالفة و خرقاً للقانون، حيث يدرج مبلغ الأجر و جميع عناصره اسماً في قسيمة الأجر التي تعدها المؤسسة المستخدمة بصفة دورية ، و هذا ما نصت عليه المادة 138 من القانون الأساسي العام للعامل، أما قانون علاقات العمل فقد جعل منها التزاماً على عاتق صاحب العمل.¹

ثانياً: مكونات كشف الأجر: يتكون كشف الأجر من الاسم التجاري لصاحب العمل، اسم و عنوان صندوق الضمان الاجتماعي، اسم و وظيفة العامل، و مدة العمل المستحقة للأجر. كما ألزم القانون صاحب العمل بتقيد كافة البيانات المذكورة في القسيمة أو الكشف في دفتر خاص مرقم و موقع عليه من قبل قاضي المحكمة المختصة إقليمياً، أو رئيس المجلس الشعبي البلدي، و يمكن أن يفتش هذا الدفتر من طرف المفتش متى استدعت الضرورة لذلك.²

ثالثاً: مراحل إعداد كشف الأجر: إن إعداد كشوف الأجور يتم عادة على مستوى مصالح الأجور التي من مهامها تجميع مختلف البيانات التي يتحدد على ضوءها ذلك الصافي، حيث تمر هذه العملية بالمراحل التالية:

- 1- مرحلة إعداد البيانات: تتمثل في جمع مختلف الوثائق اللازمة لإعداد استمارة الأجور النهائية حيث تتلقى مصلحة الأجور كل من:

¹www.tomohna.net, 1.01ko, 11/05/2015,18:53
نفس المرجع²

- **الاستمارة الشخصية:** تضم هذه الاستمارة المعلومات الخاصة بكل عامل من بيانات شخصية كالاسم، اللقب، الترقيم، الحالة العائلية، الدرجة، تاريخ التوظيف، وذلك للتأكد من بيانات كل عامل، و يتم الحصول على هذه الاستمارة من مديرية الموارد البشرية.
 - **استمارة التنقيط :** تتضمن أيام الحضور الفعلي في كل شهر لكل عامل ويتم ملؤها على أساس استمارة الحضور اليومية الخاصة بكل عامل و يتم الاحتفاظ بهذه الاستمارة بمصلحة الأجور ، و على أساسها يتم إعداد استمارة المردود الفردي لكل عامل
 - **استمارة الساعات الإضافية:** وهي استمارة شهرية يتم الحصول عليها من قبل مسؤولي المصالح المتضمنة نوع التعويض في الساعات الإضافية للعمل، سواء كان هذا التعويض في الأيام العادية أو في أيام العطل.
 - **المردود الفردي:** تملأ هذه الاستمارة داخل المصالح المعنية لجميع العمال على أساس الحضور اليومي للعمال لترسل لمصلحة الأجور التي تقوم على أساسها بمنح المكافآت لكل عامل .
 - **استمارة المردود الجماعي:** هي استمارة شهرية ترسل لمصلحة الأجور من قبل المسؤولين المعنيين بكل قسم، من اجل منح هذه المكافآت للعمال، و ذلك على أساس حجم متغيرات الإنتاج مع مراعاة الغيابات .
 - **استمارة عناصر الأجر:** تتلخص في هذه الاستمارة جميع مكونات الأجر و لمدة سنة كاملة، الخاصة بكل عامل، و التي على أساسها يتم إعداد كشف الأجرة النهائية.
- 2- **مرحلة إعداد كشف الأجر:** هي المرحلة التي تلي جمع الوثائق، حيث تقوم مصلحة المستخدمين داخل المؤسسة بإرسال كل من الاستمارة الشخصية، و استمارة التنقيط، و المردود الفردي و الجماعي إلى مصلحة الأجور، و على هذا الأساس ينشأ كشف الأجر المؤقت الذي يتضمن الاسم و اللقب، الوظيفة و الرقم، و على مستوى مصلحة المالية يتم مراجعة هذه العمليات .

رابعا: شكل كشف الأجر: كشف الأجر ليس له شكل موحد إذ أنه يختلف من مؤسسة لأخرى أو من هيئة لأخرى.

و النموذج الموالي يوضح صورة كشف الأجر.

الشكل رقم (01): نموذج كشف الأجر

بيان الأجر		المؤسسة رقم التسجيل:
الشهر:		الاسم و اللقب:
رقم الضمان		المهنة:
الاجتماعي:		تعيين:
الصنف:		الحالة العائلية:
تاريخ الدخول:		
عدد الأطفال:		
رقم التعاضدية:		
الاقتطاعات		
	***	الأجر القاعدي
	***	الخبرة المهنية
	***	تعويض الضرر
	***	منحة المردودية
	***	تعويض السلة
	***	تعويض النقل
	***	المنح العائلية
***		التسبيقات
***		اقتطاع الضمان الاجتماعي
***		الضريبة على الدخل
***	***	الأجر الإجمالي
	***	الأجر الصافي

المصدر: من إعداد الطالبتين اعتمادا على ما سبق.

تحسب المؤسسة في نهاية كل شهر أجرة كل كامل على حدة و تمنح له كشف راتبه الشهري، تجمع مكونات الأجرة الشهرية لكل عامل في دفتر يسمى دفتر الأجر، و انطلاقا منه يتم التسجيل المحاسبي لها.

المطلب الثاني: الحسابات المستعملة في عملية التسجيل المحاسبي

الحسابات التي يمكن استخدامها في معالجة الرواتب و الأجور هي:

1- ح/42 المستخدمين و الحسابات الملحقة: من حساباته الفرعية:¹

ح/421 المستخدمون . الأجور المستحقة

ح/422 أموال الخدمات الاجتماعية

ح/423 مساهمات الأجراء في النتيجة

ح/425 المستخدمون . تسيقات و مدفوعات ممنوحة على الحساب

ح/426 المستخدمون . الودائع المستلمة

ح/427 المستخدمون . اعتراضات على الأجور

ح/428 المستخدمون . أعباء واجب دفعها و نتائج مطلوب استلامها

2- ح/43 الهيئات الاجتماعية و الحسابات الملحقة: من حساباته الفرعية نذكر:²

ح/431 الضمان الاجتماعي

ح/432 الهيئات الاجتماعية الأخرى

ح/438 الهيئات الاجتماعية . الأعباء الواجب دفعها و النواتج المطلوب استلامها

3- ح/442 الدولة. الضرائب و الرسوم المحصلة من الغير

4- ح/63 أعباء المستخدمين: يسجل في هذا الحساب المصاريف الخاصة بالمستخدمين مثل المرتبات والأجور

والاشتراكات في صناديق الضمان الاجتماعي وبعض المصاريف الأخرى للمستخدمين أو الخاصة بالمستغل، إن

الحسابات الفرعية للحساب 63 هي كالتالي:³

ح/631 أجور المستخدمين

ح/634 مرتبات المستغل الفردي (في المؤسسة الفردية)

¹ عبد الرحمان عطية، المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي، ص 62

² نفس المرجع السابق، ص 62

³ نفس المرجع، ص 47

ح/635 اشتراكات الضمان الاجتماعي (التي تحملها المؤسسة)

ح/636 أعباء اجتماعية أخرى للمستغل الفردي

ح/637 أعباء اجتماعية أخرى

ح/638 أعباء أخرى للمستخدمين

ح/512 البنك أو أصول أخرى (المساهمات المالية والعينية المحصلة)

ح/53 الصندوق: و يعني الأموال السائلة المحتفظ بها في المؤسسة، و هذه الأموال عادة ما تكون قيمتها ضئيلة؛

إن حساب الصندوق يكون مدينا بالمبالغ المحصلة نقدا، كما يكون دائنا بالمبالغ المسددة نقدا أما رصيد

الصندوق فيكون مدينا أو معدوما و لا يمكن أن يكون دائنا.

المطلب الثالث: التسجيل المحاسبي للرواتب و الأجور

يقترح النظام المحاسبي المالي أسلوبين لتحصيل الأجور و المصاريف التابعة لها

الأسلوب الأول: يعتمد هذا الأسلوب على جعل الحساب 421 (ح/421 مستخدمون-أجور مستحقة الدفع) دائنا

بالأجر الإجمالي ليتم بعد ذلك توزيع رصيد الحساب 421 على الأطراف المستفيدة.

و يكون التسجيل المحاسبي كما يلي:

التسجيل المحاسبي وفق الأسلوب الأول:¹

	*****	أجور المستخدمين		631
*****		مستخدمون . أجور مستحقة	421	
		أجور مستحقة الدفع		
	*****	مستخدمون-أجور مستحقة		421
*****		الضمان الاجتماعي	431	
*****		الدولة -ضرائب محصلة من الغير	442	
		اقتطاعات من الأجور		
	*****	مستخدمون - أجور مستحقة		421
	*****	الضمان الاجتماعي		431
	*****	الدولة . ضرائب محصلة من الغير		442
*****		البنك	512	
		تسديد أجور و اقتطاعات		

¹ عبد الرحمان عطية، مرجع سبق ذكره، ص 47.

الأسلوب الثاني: وفق هذا الأسلوب يكون الحساب 421 (ح/ مستخدمون . أجور مستحقة للدفع) دائما دائما بالأجر الصافي.

و يكون التسجيل المحاسبي وفق هذا الأسلوب كما يلي:¹

	*****	ح/أجور المستخدمين		631
*****		ح/ ضمان اجتماعي	431	
*****		ح/ الدولة- ضرائب محصلة من الغير	442	
*****		ح/ مستخدمون – أجور مستحقة	421	
		أجور مستحقة الدفع		

	*****	ح/ ضمان اجتماعي		431
	*****	ح/ الدولة – ضرائب محصلة من الغير		442
		ح/ مستخدمون – أجور مستحقة		421
*****		ح/ البنك	512	
		تسديد أجور واقتطاعات		

أولاً: التسجيل المحاسبي لعناصر الأجر

يتم التسجيل المحاسبي لعناصر الأجر انطلاقاً من دفتر الأجور كما يلي:¹

631	أجور المستخدمين	*****	*****
421	المستخدمون . الأجور المستحقة	*****	*****
	إثبات أجور المستخدمين		
421	المستخدمون . الأجور المستحقة	*****	*****
431	الضمان الاجتماعي	*****	*****
442	الضرائب و الرسوم القابلة للتحويل من أطراف أخرى	*****	*****
	إثبات الاشتراكات		
421	المستخدمون . الأجور المستحقة	*****	*****
512	البنك	*****	*****
	دفع أجور المستخدمين		

ثانياً: أعباء رب العمل

يتحمل رب العمل (المؤسسة) بالإضافة إلى أجور المستخدمين أعباء متعلقة بهم تدفع إلى الضمان الاجتماعي لفائدة العمال، و تقدر بنسبة مئوية محددة من طرف وزارة المالية تحسب على أجر المنصب لكل عامل و هي مقدرة حالياً بـ 26%.

و يكون التسجيل المحاسبي لها كما يلي:²

¹الكتاب المدرسي سنة ثانية ثانوي تسيير، الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية، 2011-2012، ص 144
²نفس المرجع، ص- ص 144- 145

التسجيل المحاسبي لأعباء رب العمل.

****	****	اشتراكات مدفوعة للهيئات الاجتماعية	635
****	****	الضمان الاجتماعي	431
		إثبات أعباء رب العمل	

تقوم المؤسسة بجمع اشتراكات العمال في صندوق الضمان الاجتماعي المقتطعة من أجورهم مع أعباء رب العمل و تدفع في تاريخ محدد حسب ما هو معمول به.

و عند تسديد المبالغ المستحقة لصندوق الضمان الاجتماعي و الضريبة على الدخل الإجمالي يسجل القيد التالي:

****	****	الضمان الاجتماعي	431
****	****	الضرائب و الرسوم القابلة للتحويل من أطراف أخرى	441
****	****	البنك	512
		دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي و الضريبة على الدخل الإجمالي	

ثالثا: التسيقات

في بعض الحالات يقدم للعامل بطلب منه و لأسباب إنسانية أو خاصة طارئة تسيقا على أجره يتم اقتطاعه من اجر الأشهر القادمة المتفق عليها ، و تكون المعالجة المحاسبية للتسيقات على النحو التالي :

- 1- عند تقديم التسيق : عند تقديم التسيق للعامل أي دفع جزء من الأجر قبل تاريخ استحقاقه يجعل />512 دائئا بنفس المبلغ و جعل />425 المستخدمون - تسيقات و مدفوعات ممنوحة على الحساب مدينا بنفس المبلغ .

****	****	المستخدمون - تسيقات و مدفوعات ممنوحة على الحساب	425
****	****	البنك	512
		منح تسيق	

2- عند دفع الأجر : عند دفع الأجر يجعل ح/425 دائئا بقيمة التسبيق و في جهة المدين نجد ح/631 أجور المستخدمين .

631	أجور المستخدمين	*****	*****
425	المستخدمون - تسبيقات و مدفوعات ممنوحة على الحساب أجور مستحقة الدفع	*****	*****

خلاصة:

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

تعتبر محاسبة الرواتب وظيفة هامة، يقوم بها أشخاص مؤهلون وفق أحكام و قوانين تشريعية، تتغير مع متطلبات الأوضاع الراهنة.

و في الأخير ينبغي على إدارة الموارد البشرية أن تحافظ على العاملين بالمؤسسة، و ذلك بالاهتمام بالأجور المدفوعة لهم.

الفصل الثالث

دراسة حالة محاسبة الرواتب

و الأجر

بولاية البويرة

تمهيد:

بعد أن تناولنا في الفصلين السابقين عموميات نظرية حول موضوع الرواتب و الأجور، أردنا أن ندعم بحثنا هذا بدراسة تطبيقية، نستطيع من خلالها تحديد مدى التطابق الموجود بين ما هو نظري، و ما هو موجود فعلا على أرض الواقع، و قد تناولنا لهذا الغرض ولاية البويرة كنموذج لانجاز بحثنا هذا.

حيث قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين، الأول تحت عنوان تقديم عام لولاية البويرة و فيه: تعريف بالولاية، الهيكل التنظيمي لولاية البويرة، و تقييم الوظائف و الأعمال بالولاية، أما المبحث الثاني المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجور بالولاية و يتضمن: العوامل المحددة للرواتب و الأجور بالولاية، الطريقة المعتمدة في دفع الرواتب و الأجور بالولاية، المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجور بالولاية، و تقييم نظام الرواتب و الأجور بالولاية.

المبحث الأول: تقديم عام لولاية البويرة

لقد تعاقبت على مدينة حمزة (البويرة حاليا) حضارات عديدة، مخلفة إرثا ماديا ومعنويا، لا يزال البعض منه شاهدا على فترة معينة من الفترات التاريخية السابقة.

المطلب الأول: التعريف بولاية البويرة

تعتبر ولاية البويرة من أعرق المدن الجزائرية فد مرت بها حضارات عديدة ومختلفة وهذا نظرا للموقع الاستراتيجي الذي تتميز به ولهد سوف نتطرق إلى الفترات التي مرت بها ولاية البويرة مند القدم إلى الوقت الحالي.

أولا_فترة ما قبل التاريخ: لقد عرفت منطقة البويرة أولى الحضارات الإنسانية، ففي هذه المنطقة وبمحدودها الحالية تعتبر مغارة الاخضرية التي تعود إلى عصر النيولوتيك، واحدة من المواقع الأثرية الهامة حيث خضعت إلى دراسة أثرية من طرف الباحثين H.Marchand et A.Ayme سنة 1932م وهي تؤرخ لهذه الفترة، أما الجهة الشرقية للولاية وبالضبط بمنطقة أمشدالة، فتم اكتشاف عدة مواقع عثر من خلالها على أدوات حجرية متمثلة في أداة البيفاس أو ذات الوجهين، تعود إلى أكثر من 50.000 سنة، في حين تم اكتشاف مواقع أخرى.

ثانيا_الفترة القديمة: تعتبر المعالم والمواقع الأثرية التي تعود إلى الفترة الرومانية جانب هام من التراث المادي الذي تزخر به المنطقة، فبعد سقوط قرطاجنة سنة 146 ق.م على يد الرومان، سعى هؤلاء إلى توسيع مراكز نفوذهم إلى المناطق الداخلية واحتلوها لأن طابع تواجدهم بالجزائر كان استيطانيا بالدرجة الأولى، ومن ثم فمنطقيا يكونون قد وصلوا إلى البويرة بل وأكثر من ذلك، حيث قاموا بتأسيس حامية أو قلعة بمدينة سور الغزلان.

إن تواجد الرومان عرف انتشارا واسعا وذلك عبر كامل تراب المنطقة، فجنوبا وكما ذكرنا سابقا يوجد آثار مدينة رومانية كاملة المعالم والمتمثلة في مدينة أوزيا، بقي شاهدا على تواجدها أنصاب تذكارية تجاوز عددها 162 نصبا، وعن بعد حوالي 02 كلم عن مركز المدينة غربا تتواجد حنية مائية في المكان المسمى الأقواس، تعود إلى ذات العهد وذلك حسب القائمة الوطنية للممتلكات الثقافية، يوجد أيضا معلما رومانيا عبارة عن ضريح يدعى ضريح أولاد سلامة، والمعروف عند عامة الناس بضريح تاكفاريناس، حيث يبعد عن مركز المدينة ب11كم، ودائما في الجهة الجنوبية وبالضبط بمنطقة الهاشمية التي تبعد عن مدينة سور الغزلان ب18كم، أشار « ستيفان قزال » إلى وجود إحدى عشرة (11) موقعا أثريا يعود إلى الفترة الرومانية.

أما مدينة عين بسام، التي تقع غرب عاصمة الولاية، فهي الأخرى يوجد بها قلعة رومانية تعود للفترة الرومانية، حيث أشار « ستيفان قزال » إلى أكثر من تسعة عشرة موقعا رومانيا بذات المنطقة، في حين يوجد بمنطقة الشماس، بلدية العجبية، دائرة أمشدالة موقعا أثريا يدعى تشاشيث، بمعنى القبعة باللهجة المحلية.

ثالثا_ الفترة الإسلامية: عرفت البويرة في العهد الوسيط باسم مدينة حمزة، هذا ما أجمعت عليه جل المصادر التي ذكرتها، فهي تقوم على سهل فسيح، يعرف بسهل حمزة، الذي نسبت إليه المدينة، فيذكرها « أبو عبيد البكري » وهو من أهل القرن 5هـ/12م في كتابه « المغرب في ذكر افريقية والمغرب، المعروف بالمسالك والممالك بقوله: ((... مدينة تسمى حمزة نزلها و بناها حمزة بن الحسن بن سليمان بن الحسين بن علي بن الحسن بن علي بن أبي طالب رضي الله عنهم والحسن بن سليمان هو الذي دخل المغرب وكان له من البنين حمزة هذا وعبد الله وإبراهيم واحمد ومحمد والقاسم وكلهم أعقب وعقبهم هناك... سوق حمزة وهي مدينة عليها سور و خندق.

أما ابن خليكان فيذكرها على أنها بليدة افريقية مابين بجاية وقلعة بني حماد، في حين يذكرها « ابن الحوقل » على طريق سطيف أشير باسم حائط حمزة بقوله ((... ومن أراد من سطيف إلى حائط حمزة إلى أشير كان اقصد له إن كان يريد المغرب...))، غير أن « ابن حزم الأندلسي » فيذكرها بقوله: ((... ومنهم حمزة بن الحسن بن سليمان بن سليمان بن الحسين بن علي بن أبي طالب ملك هاز في أرض المغرب وملك قطيعا من صنهاجة واليه ينسب سوق حمزة وولده بها كثير وكذلك أيضا ولد إخوته)) من خلال مقارنة ومقاربة هذه النصوص يتضح لنا أن مدينة حمزة أو سوق حمزة أو حائط حمزة أو برج حمزة تمثل الحدود الشرقية لمملكة بني سليمان، ومن حيث النشأة محصورة بين الفترة الممتدة بين أواخر القرن 3هـ/9م وبداية القرن 4هـ/10م باعتبار يحي وأخيه حمزة هما آخر من خلفا أباهما يحي بن محمد بن إبراهيم صاحب تنس، إضافة إلى كون سنة 342هـ هي تاريخ خضوعها للفاطميين وكان ذلك زمن القاسم بن احمد بن محمد رابع أمراء بني سليمان، كما خضعت منطقة البويرة للحكم الزيري الحمادي (361-405هـ/972-1014م)، والحكم المرابطي (472-539هـ/1079-1145م)، والحكم الموحدية (541-668هـ/1146-1296م)، والحكم الزياني (633-963هـ/1235-1554م)، والحكم المريني (737-760هـ/1337-1359م)، فأول منطقة دخلها العثمانيين بالقبائل هي منطقة دلس سنة 1517م أو 1518م، و يهمننا من التقسيم الإداري المذكور، إن مدينة حمزة (ولاية البويرة) التي كانت أطراف وأجزاء منها تابعة إداريا لبابلك التيطري، كدوائر سور الغزلان وعين بسام و الاخضرية (وطن بني جعد)، قبل أن يلحق هذا الأخير بدار السلطان في

نهاية الفترة العثمانية، وأجزاء أخرى تابعة لبايلك الشرق كدوائر شرق الولاية جميعها، بل أن برج حمزة ذاته، حاضر الولاية حاليا، كان في بعض الفترات تابعا إلى بايلك التيطري.

رابعا_ الفترة الاستعمارية: بعد تعيين الجنرال « بيجو » سطر هذا الأخير برنامجا للقضاء على زعيم الدولة الجزائرية الحديثة (الأمير عبد القادر) ودحر قواته مركزا في ذلك على احتلال أهم المراكز التي يدخل ضمنها منطقة البويرة، التي تمكنت منها القوات الفرنسية بقيادة بيجو بتاريخ 10/أكتوبر/1842م، ورغم ذلك فقد لعبت منطقة البويرة دورا كبيرا في إحدى أكبر الثورات الشعبية الجزائرية في القرن 19 ضد المستعمر الفرنسي ألا وهي ثورة 1871م، ففي هذه السنة شهدت ولاية البويرة برمتها معارك ضارية شنها مجاهدو أبناء المنطقة تحت قيادة المقراني، ثم خليفته « بومزراق » في كل من جبال ونوغة، سور الغزلان، سهول الأصنام، البويرة، واد سوفلات، واد سيدي سالم، و واد الرخام. وتجدر الإشارة إلى أن البويرة عرفت باسم **Coligny** أثناء الاحتلال الفرنسي وكان من أبرز نتائج الثورة على المنطقة، أن ارتقت إلى بلدية 1871م وفي النصف الأول من القرن العشرين، كانت البويرة تابعة إداريا لعمال أحد بلديات دائرة الاخضرية حاليا، ثم تحولت إلى سور الغزلان قبل أن ينعم الله على الجزائر بالاستقلال وتصبح البويرة دائرة ويكون قسمها الشرقي تابعا لولاية تيزي وزو وغربها تابعا لإقليم التيطري (المدية).

تمحضت ولاية البويرة (ثوبيرتس بالأمازيغية) عن التقسيم الإداري لسنة 1974، حيث أنشئت بموجب الأمر رقم 1325_74 المؤرخ في جويلية 1974، متربعة على مساحة قدرها 4454 كم²، وتقطنها 742.855 نسمة وهو ما يعادل 167 نسمة في كم² وتقع جنوب الجزائر العاصمة، تمتلك ولاية البويرة موقعا جغرافيا هاما إذ أنها تعتبر همزة وصل بين الشرق و الغرب و بين الشمال و الهضاب العليا، يحدها من الشمال ولايتي بومرداس وتيزي وزو وولاية المسيلة من الجنوب، أما من الشرق، فتحدها ولايتي برج بوعرييج و بجاية، ومن الغرب ولايتي البليدة والمدية، تضم ولاية البويرة 12 دائرة و 45 بلدية.

المطلب الثاني: تقييم الوظائف و الأعمال بالولاية

يتم تقييم الوظائف بالولاية باستعمال طريقة النقط و التي تتم كما يلي:

1. **الإطار:** هو شاغل الوظائف العليا بالولاية و يتمثل في الوالي، رئيس ديوان الوالي، الأمين العام للولاية، المفتش العام للولاية، المدراء التنفيذيون، رؤساء الدوائر، مفتشي الولاية، رؤساء المصالح، رؤساء المكاتب، و من بين المهام التي يمارسونها نشاطات التوجيه و الضبط و التقدير و الاستشراف، و يشاركون في إعداد السياسات العمومية و يقومون بتقييم مدى تنفيذها على صعيدي النتائج و الآثار و

القيم بجميع الدراسات أو التحاليل التي تتطلب كفاءة متعددة التخصصات في مجال التسيير العمومي، و الذين ينتمون إلى الرتب التالية:

- متصرف.
- متصرف رئيسي.
- متصرف مستشار.
- ملحق رئيسي للإدارة.
- محاسب إداري رئيسي.

2. **التحكم:** هو المنصب الذي يلي الإطار و الذي يضم سلك ملحق إداري، عون إداري رئيسي، كاتب مديرية، محاسب إداري، و من بين المهام التي يكلف بها عون التحكم هو دراسة و معالجة جميع المهام الإدارية التي تسند إليه من طرف الإطار، كما يقوم بتحضير القواعد و الإجراءات المتعلقة بالقرارات المترتبة عليها و يقوم بالسهر على تنفيذها و احترامها.

3. **التنفيذ:** يضم سلك عون مكتب، عون إدارة، عون حفظ البيانات، كاتب، مساعد محاسب إداري، و من بين المهام المسندة إليهم هي تنفيذ المهام العادية ذات الصلة بالنشاطات الاعتيادية. إضافة إلى الرتب السابقة لدينا الأعوان المتعاقدين الذين يمارسون مهامهم بموجب عقد محدد المدة، و تدرج مهامهم ضمن مهام التنفيذ.

و تتمثل المعايير التي أساسها تتم عملية التنفيذ فيما يلي:

- التأهيل: هذا العامل يقيس الدرجة العلمية للموظف التي تمكنه من الحصول على الوظيفة، و تتمثل في الشهادات التي تحدد المستوى التعليمي له.
- الخبرة المهنية: هي مجموعة من المهارات الضرورية و الملائمة لإنجاز العمل كما و نوعا، و ذلك طبقا لما نصت عله المادة 09 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و يتجسد تسمين الخبرة المهنية التي يكتسبها الموظف في الدرجة، أو هي ما يستفيد منه الموظف من تعويض مالي عن أقدمية محددة تضاف إلى مرتبه القاعدي.

كانت الخبرة المهنية محددة بعشرة درجات و تتم الترقية من درجة إلى أخرى حسب الاستحقاق، و ابتداء من 01 جانفي 2007 أصبحت الخبرة المهنية محددة بـ 12 درجة لجميع الأصناف، حيث

يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا، المتوسطة ، و القصوى طبقا للجدول التالي:

الجدول رقم(07): الترقية في الدرجات

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	(سنتان و 6 أشهر)	(3 سنوات)	(3 سنوات و 6 أشهر)
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 61 الصادرة في 30 سبتمبر 2007 المتضمنة المرسوم الرئاسي رقم 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 الرقم الاستدلالي الذي يحوزه رتبته الأصلية، و يحتفظ بالأقدمية و يأخذ بالحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة.

المطلب الثالث: العوامل المحددة للرواتب و الأجور بالولاية

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

أولاً: العوامل الداخلية: تتمثل هذه العوامل في

- ميزانية الولاية المخصصة لدفع الأجور.
- الأجور في الولاية محددة وفق مراسيم تنفيذية.
- القوانين العامة مثل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- المناشير و اللوائح و التعليمات القانونية التي تقوم بتوضيح تلك المراسيم و التشريعات.
- التعليمات الرئاسية التي تقوم بشرح مفصل لمختلف المراسيم المتعلقة بالأجور.

ثانياً: العوامل الخارجية: تتمثل في

- القوانين و التشريعات السائدة.
- جماعات الضغط و النقابات.

المبحث الثاني: المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجور بالولاية

بعد أن تطرقنا في المبحث الأول إلى تقديم الولاية، سوف نحاول في المبحث الثاني عميلة حساب الراتب بها، و العوامل المحددة لها.

المطلب الأول: الطريقة المعتمدة في دفع الرواتب و الأجور بالولاية

تدفع الولاية رواتب و أجور موظفيها أساس الزمن، و التي تعد من أبسط من الطرق في دفع الأجور و أكثرها استعمالا، حيث يتم دفع الأجور بناء على هذه الطريقة على أساس الفترة الزمنية التي يقضيها الأفراد في العمل، و التي تتم بواسطة قيم و جداول منظمة عن طريق الأرقام الاستدلالية، و تحدد مدة عمل الموظفين في الولاية وفق التعليمات الرئاسية رقم 10 المؤرخة في 14 يناير سنة 2008، و التي تحدد ساعات العمل للأعوان المتعاقدين كما يلي:

أولا: الأعوان المتعاقدين الذين يمارسون نشاطهم بالتوقيت الكامل: تحدد ساعات العمل لهذه الفئة من

العمال كما يلي:

- 08 ساعات في اليوم.
- 40 ساعة في الأسبوع.
- 173.33 ساعة في الشهر.

ثانيا: الأعوان المتعاقدين الذين يمارسون نشاطهم بالتوقيت الجزئي: تحدد ساعات العمل كما يلي:

- 05 ساعات في اليوم.
- 05 أيام عمل في الأسبوع.
- 52 أسبوع.

$$103.33 = \frac{5 \text{ ساعات يوميا} * 5 \text{ أيام} * 52 \text{ أسبوع}}{12}$$

ساعات العمل المحددة للأعوان المتعاقدين بالدوام الجزئي تحدد بـ 103.33 ساعة في الشهر.

¹التعليمات الرئاسية رقم 10 المؤرخة في 14 جانفي 2008 المتعلقة بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الأعوان المتعاقدين و دفع رواتبهم.

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

المطلب الثاني: هيكل الرواتب و الأجور بالولاية: يتكون الأجر في الولاية من الأجر القاعدي و التعويضات.

1. **الأجر القاعدي:** يعرف الأجر القاعدي بالولاية على أنه عنصر من عناصر الأجر الخام، محددة بقيم و

جداول منظمة عن طريق تقاطع الصنف مع القسم المحدد، و يتم حسابه كما يلي:

✓ الأجر القاعدي للموظفين الدائمين: يحسب الأجر القاعدي للموظفين الدائمين بالولاية عن طريق

ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى مضاف إليه الرقم الاستدلالي للدرجات في قيمة النقطة الاستدلالية.

✓ الأجر القاعدي للأعوان المتعاقدين: يحسب عن طريق ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى في قيمة النقطة

الاستدلالية مضاف إليها تعويض الخبرة المهنية.

2. **التعويضات و العلاوات:** تكافئ التعويضات التبعات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات، و

تكافئ العلاوات المردودية و الأداء.

3. **التعويض عن الخبرة المهنية IYP:** يتم تحديد تعويض الخبرة المهنية بالولاية وفق المراسيم الرئاسية، و

يكون ذلك وفق ما يلي:

✓ **بالنسبة للموظفين الدائمين:** وفقا لما نصت عليه المادة 09 من المرسوم الرئاسي 304-07

المؤرخ 29 سبتمبر 2007 "يتجسد تتمين 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 و 42 سنة.

✓ **بالنسبة للأعوان المتعاقدين:** تعويض الخبرة المهنية يحسب بنسبة 1.40% من الراتب الأساسي

عن كل سنة من النشاط في المؤسسات و الإدارات العمومية و نسبة 0.70% عن كل سنة من

الممارسات في قطاعات النشاط الأخرى، في حدود أقصاها 60% من الراتب الأساسي، و

هذا ما تحدده الفقرة الثالثة من المادة 24 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308.

4. **المنحة العائلية:** و هي عبارة عن مبالغ مالية تقدم للموظفين كل حسب حالته العائلية، و تتكون من:

✓ **منحة الأجر الوحيد:** و تقدر ب 05 دينار جزائري للموظف المتزوج و بدون أولاد، أما الموظف الذي لديه أولاد فتقدر منحة الزوجة ب 800 دينار جزائري.

✓ **منحة الأبناء:** و تقدر ب 300 دينار جزائري عن كل طفل للموظف بشرط ألا يتجاوز عمر الطفل 17 سنة لغير المتدرسين و 21 سنة الأبناء المتدرسين.

✓ يتم تحديد كيفية دفع المنح العائلية و منحة التمدرس بناء على ما جاءت به المرسوم التنفيذي رقم 96-298 المؤرخ في 08 ديسمبر 1996، المتمم، و كذا التعليم رقم 1 المؤرخة في 08 مارس 2003.¹

5. **التعويض الجزافي التكميلي:** و هو عبارة عن مبلغ من المال محدد بواسطة مرسوم تنفيذي، وفق الجدول التالي:

الجدول رقم(08):قيمة التعويض الجزافي

المبالغ	الأصناف
3200 دج	من 1 إلى 6
2500 دج	7 - 8
2000 دج	9 - 10
1500 دج	من 11 إلى 17

المصدر: المرسوم التنفيذي 08-70 المؤرخ في 26 فبراير 2008، المتضمن تأمين منحة جزافية تعويضية لبعض الموظفين التابعين للمؤسسات و الإدارات العمومية.

6. **منحة المسؤولية (تعويض دعم النشاطات الإدارية):** تمنح هذه المنحة لكل موظف و تقدر بنسبة 10 % من الأجر القاعدي.

7. **منحة تعويض الضرر:** تمنح هذه المنحة للموظفين ذات الصنف و تحسب:

25% من الأجر القاعدي بالنسبة للموظفين من الصنف 1 إلى الصنف 10.

40% من الأجر القاعدي بالنسبة للموظفين من الصنف 11 إلى الصنف 17.

¹ المراسلة رقم: و م / م ع م / م ت م ر م ن / م ف أ ت

8. تعويض مصالح الإدارة الإقليمية: هذه المنحة خاصة تمنح للموظفين في المناصب العليا ، و تقدم بنسبة 10% من الأجر القاعدي .

9. اقتطاع الضمان الاجتماعي: و هو عبارة عن نسبة تقدر ب 9% من الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي.

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

المطلب الثالث: المعالجة المحاسبية للرواتب و الأجور بالولاية

أولاً: تعريف كشف الراتب و الأجر بالولاية : يتمثل كثف الراتب و الأجر في وثيقة شهرية تثبت الحالة القانونية للعامل، كما تثبت كافة البيانات سواء كانت رقمية أو حرفية و تثبت أيضا تفاصيل كشف راتب العمال، و هي موحدة على مستوى الولاية شكلا و مضمونا، يحتوي هذا الكشف على ما يلي :

- ✓ بيانات خاصة بالولاية.
- ✓ بيانات خاصة بصاحب الكشف
- ✓ بيانات مهنية عن صاحب الكشف: الرقم المهني، الصنف، الوظيفة.
- ✓ بيانات متعلقة بمكونات الأجر:
 - الأجر القاعدي.
 - منحة الخبرة.
 - التعويض الجزائي التكميلي.
 - المنح العائلية.
 - منحة المسؤولية.
 - اقتطاع الضمان الاجتماعي.
 - الضريبة على الدخل الإجمالي.

و لتوضيح هذه النقاط انظر الملحق رقم (02)

ثانيا: دراسة كشف الراتب بالولاية: نأخذ لذلك مجموعة من العمال

1. عامل دائم يشغل منصب متصرف إقليمي رئيسي، متزوج و أب لطفلين، ينتمي للصنف 14 و درجة 5

و من ثم فان طريقة حساب راتبه تكون كم يلي:

✓ حساب الأجر القاعدي: قيمة النقطة الاستدلالية تقدر ب 45 دينار جزائري

$$\text{الصنف: } 27945 = 45 \times 621$$

$$\text{الدرجة: } 6975 = 45 \times 155$$

$$\text{الأجر القاعدي} = 34920$$

✓ حساب علامة تعويض الضرر: هذا الموظف مصنف ضمن الصنف 14 وبالتالي تقدر علاوة

الضرر لديه ب 45% نحصل عليها بضرب الأجر القاعدي في 45%

$$\text{علاوة الضرر} = 13968 = 45\% \times 34920$$

✓ حساب التعويض دعم النشاطات الإدارية: نحصل عليه بضرب الأجر القاعدي في 10%

$$\text{تعويض دعم نشاطات الإدارة} = 3492 = 10\% \times 34920$$

✓ حساب تعويض مصالح الإدارة الإقليمية: هذا الموظف يشغل منصب متصرف إداري إقليمي

فبالتالي يتحصل على هذه المنحة، و تحسب من خلال ضرب الأجر القاعدي في 10%

$$\text{تعويض مصالح الإدارة الإقليمية} = 3492 = 10\% \times 34920$$

✓ التعويض الجزافي التكميلي: تقدر العلاوة الجزافية لهذا الموظف ب 1500 دج

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

اقتطاع الضمان الاجتماعي = (الأجر القاعدي + تعويض الضرر + تعويض دعم نشاطات الإدارة

+ تعويض مصالح الإدارة الإقليمية + العلاوة الجزافية) $\times 9\%$

$$\text{اقتطاع الضمان الاجتماعي} = (1500 + 3492 + 3492 + 13968 + 34920) \times 9\%$$

$$= 57372 \times 9\%$$

$$= 5163.48 \text{ دج}$$

✓ حساب المنح العائلية: هذا الموظف متزوج و أب لطفلين.

منحة الأطفال تقدر ب 300 دج للطفل الواحد

$$600 = 2 \times 300 \text{ دج}$$

منحة الأجر الوحيد تقدر ب 80 دج

$$\text{المنح العائلية} = 800 + 600 = 1400 \text{ دج}$$

✓ حساب الضريبة على الدخل الإجمالي: يتم حساب و تحديد قيمة الضريبة على الدخل الإجمالي من

خلال الجدول التصاعدي و ذلك بعد حساب الأساس الخاضع للضريبة

الأساس الخاضع للضريبة = الأجر الخاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي - اقتطاع الضمان

الاجتماعي

$$\text{الأساس الخاضع للضريبة} = 57372 - 5163.48 = 52208.52 \text{ دج}$$

و منه قيمة الضريبة على الدخل الإجمالي المقابلة لهذا المبلغ تقدر ب 9160 دج و ذلك بالاستعانة

بالملاحق رقم (03).

✓ حساب الأجر الإجمالي: و للحصول على الأجر الإجمالي نقوم ب:

الأجر الإجمالي = المبلغ الخاضع للاقتطاع - المنح العائلية - الضريبة على الدخل الإجمالي

$$\text{الأجر الإجمالي} = 57372 - 9160 - 5163.48$$

$$\text{الأجر الإجمالي} = 43048.52 \text{ دج}$$

✓ حساب الأجر الصافي: يحسب من خلال

الأجر الصافي = الأجر الإجمالي + المنح العائلية

$$\text{الأجر الصافي} = 43048.52 + 1400$$

$$\text{الأجر الصافي} = 44448.52 \text{ دج}$$

و منه فإن الراتب الذي يتقاضاه هذا الموظف (متصرف إقليمي رئيسي) يقدر ب:

$$44448.52 \text{ دج}$$

2. عامل متعاقد بدوام كلي

الصف، 01

الخبرة المهنية: 09 سنوات

المهنة: حارس

الوضعية العائلية: متزوج

و من ثم فإن طريقة حساب راتبه تكون كم يلي:

✓ حساب الأجر القاعدي: قيمة النقطة الاستدلالية تقدر ب 45 دينار جزائري

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

حساب الخبرة المهنية:

$$\text{الخبرة المهنية} = 9 \text{ سنوات} \times 1.4\% = 12.60\%$$

$$\text{الخبرة المهنية} = 12.60\% \times 9000 = 1134 \text{ دج}$$

الأجر القاعدي = الصنف + الخبرة المهنية

$$\text{الأجر القاعدي} = 9000 + 1134 = 10134 \text{ دج}$$

✓ حساب علامة تعويض الضرر: هذا الموظف مصنف ضمن الصنف 01 وبالتالي تقدر علاوة

الضرر لديه ب 25% نحصل عليها بضرب الأجر القاعدي في 25%

$$\text{علاوة الضرر} = 20\% \times 10134 = 2533.50 \text{ دج}$$

✓ حساب التعويض دعم النشاطات الإدارية: نحصل عليه بضرب الأجر القاعدي في 10%

$$\text{تعويض دعم نشاطات الإدارة} = 10\% \times 10134 = 1013.40 \text{ دج}$$

✓ منحة أبناء الشهداء: هذا العامل ابن شهيد و لهذا تمنح له هذه المنحة المقدرة ب 10%

$$\text{منحة أبناء الشهداء} = 10\% \times 9000 = 900 \text{ دج}$$

✓ التعويض الجزافي التكميلي: تقدر العلاوة الجزافية لهذا الموظف ب 3200 دج

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

اقتطاع الضمان الاجتماعي = (الأجر القاعدي + تعويض الضرر + منحة أبناء الشهداء + تعويض

مصالح الإدارة الإدارية + العلاوة الجزافية) $\times 9\%$

$$\text{اقتطاع الضمان الاجتماعي} = (10134 + 2533.50 + 900 + 1013.40 + 3200) \times 9\%$$

$\times 9\%$

$$= 17780.90 \times 9\%$$

$$= 1600.25 \text{ دج}$$

✓ حساب المنح العائلية: هذا الموظف متزوج و أب ل 04 أطفال.

منحة الأطفال تقدر ب 300 دج للطفل الواحد

$$1200 = 4 \times 300 \text{ دج}$$

منحة الأجر الوحيد تقدر ب 800 دج

$$\text{المنح العائلية} = 800 + 1200 = 2000 \text{ دج}$$

✓ **حساب الضريبة على الدخل الإجمالي:** يتم حساب و تحديد قيمة الضريبة على الدخل الإجمالي من

خلال الجدول التصاعدي و ذلك بعد حساب الأساس الخاضع للضريبة

الأساس الخاضع للضريبة = الأجر الخاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي - اقتطاع الضمان

الاجتماعي

$$\text{الأساس الخاضع للضريبة} = 17780.90 - 1600.25 = 16180.65 \text{ ج}$$

و منه قيمة الضريبة على الدخل الإجمالي المقابلة لهذا المبلغ تقدر ب 236 دج و ذلك بالاستعانة

بالملاحق رقم (03).

✓ **حساب الأجر الإجمالي:** و للحصول على الأجر الإجمالي نقوم ب:

الأجر الإجمالي = المبلغ الخاضع للاقتطاع - المنح العائلية - الضريبة على الدخل الإجمالي

$$\text{الأجر الإجمالي} = 17780.90 - 1600.25 - 236$$

$$\text{الأجر الإجمالي} = 15944.65 \text{ دج}$$

✓ **حساب الأجر الصافي:** يحسب من خلال

الأجر الصافي = الأجر الإجمالي + المنح العائلية

$$\text{الأجر الصافي} = 15944.65 + 2000$$

$$\text{الأجر الصافي} = 17944.65 \text{ دج}$$

و منه فان الراتب الذي يتقاضاه هذا الموظف (متصرف إقليمي رئيسي) يقدر ب:

$$17944.65 \text{ دج}$$

3. عامل متعاقد بدوام جزئي

الصنف: 01

المهنة: عامل مهني

الخبرة المهنية: 05 سنوات

الوضعية العائلية: أعزب

و من ثم فان طريقة حساب راتبه تكون كم يلي:

✓ حساب الأجر القاعدي: قيمة النقطة الاستدلالية تقدر ب 45 دينار جزائري

الصنف: 5624.49

الخبرة المهنية = 05 سنوات x 1.4 % = 9.80%

الخبرة المهنية = 9.80 % x 5624.49 =

الخبرة المهنية = 551.20 دج

الأجر القاعدي = 6175.69 دج

✓ حساب علامة تعويض الضرر: هذا الموظف مصنف ضمن الصنف 1 وبالتالي تقدر علاوة الضرر

لديه ب 25% نحصل عليها بضرب الأجر القاعدي في 25%

علاوة الضرر = 6175.69 x 25% = 1543.93 دج

✓ حساب التعويض دعم النشاطات الإدارية: نحصل عليه بضرب الأجر القاعدي في 10%

تعويض دعم نشاطات الإدارة = 6175.69 x 10% = 1543.93 دج

✓ منحة أبناء الشهداء: هذا العامل ابن شهيد لذا تمنح هته المنحة

منحة أبناء الشهداء = 10 % x 5624.49 =

منحة أبناء الشهداء = 562.44 دج

✓ التعويض الجزافي التكميلي: تقدر العلاوة الجزافية لهذا الموظف ب 1999.77 دج

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

اقتطاع الضمان الاجتماعي = (الأجر القاعدي + تعويض الضرر + تعويض دعم نشاطات الإدارة

+ منحة أبناء الشهداء + العلاوة الجزافية) x 9%

اقتطاع الضمان الاجتماعي = (6175.69 + 1543.93 + 617.69 + 562.44 +

1999.77) x 9%

= 10899.52 x 9%

= 950.95 دج

✓ حساب الضريبة على الدخل الإجمالي: يتم حساب و تحديد قيمة الضريبة على الدخل الإجمالي من

خلال الجدول التصاعدي و ذلك بعد حساب الأساس الخاضع للضريبة

بما أن هذا العامل يتقاضى أجر أقل من 15000 دج فهو غير معني بالضريبة على الدخل الإجمالي

✓ حساب الأجر الإجمالي: و للحصول على الأجر الإجمالي نقوم بـ:

الأجر الإجمالي = المبلغ الخاضع للاقتطاع

الأجر الإجمالي = 10899.52 دج

حساب الأجر الصافي: يحسب من خلال

الأجر الصافي = الأجر الإجمالي - اقتطاع الضمان الاجتماعي

الأجر الصافي = 10899.52 - 950.95

الأجر الصافي = 9948.57 دج

و منه فان الراتب الذي يتقاضاه هذا الموظف يقدر بـ: 9948.57 دج

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

بعد الانتهاء من إعداد كشوف الأجور لكل عامل بالولاية، يتم تجميع رواتب كل العمال كل حسب تصنيفه، أي العمال الدائمين، العمال المتعاقدين الذين يمارسون نشاطهم بالدوام الكلي، و العمال المتعاقدين الذين يمارسون نشاطهم بالدوام الجزئي في وثيقة ETAT DE PAIEMENT OU DE RQPPELS تحتوي هذه الوثيقة على أربعة (04) نسخ، يحتفظ بنسخة بالولاية و يتم إرسال النسخ الثلاثة إلى مراكز الدفع و المتمثلة في (بنك BANC، و مركز البريد، و خزينة الولاية)، و التي بدورها تقوم بإعادة نسختين للولاية و الاحتفاظ بنسخة لها بعد صرف رواتب الموظفين، حيث تقوم بهذه العملية شهريا.

كما تقوم بتجميع قيمة الضرائب على الدخل الواجبة الدفع، و المتعلقة بكافة عمال الولاية في الوثيقة G 50 و التي تحتوي على معلومات تتعلق بالولاية و القيمة الواجبة الدفع، و يكون ذلك كل ثلاثة أشهر.

المطلب الرابع: تقييم نظام الرواتب و الأجور في الولاية

من خلال تتبعنا لسير عملية محاسبة الرواتب و الأجور بالولاية على اثر الدراسة الميدانية التي قمنا بها استخلصنا النتائج التالية:

- ✓ لاحظنا أن عملية حساب الأجر في الولاية لا تتطلب جهد كبير نظرا لغياب بعض العناصر المكونة للأجر.
- ✓ اعتماد الولاية على المراسيم الرئاسية لحساب الأجر .
- ✓ يعتبر المستوى التأهيلي القاعدة الأساسية لحساب الأجر القاعدي على مستوى الوظيف العمومي .
- ✓ لا يوجد تسجيل محاسبي بالولاية باعتبارها مؤسسة عمومية .
- ✓ عدم استعمال المحاسبة العامة في الولاية .
- ✓ حساب الرواتب يكون مرة واحدة في الشهر على مستوى الولاية .
- ✓ لاحظنا وجود خبرة مهنية لدى المصلحة بالولاية .

الخلاصة:

إن دراستنا التطبيقية تضمنت دراسة حالة تطبيقية بولاية البويرة حيث قمنا بتقديم الولاية عن طريق تعريفها و تبين الهيكل التنظيمي و عرض مختلف لتقييم الوظائف بالولاية ، و العوامل المحددة لنظام الرواتب و الأجور و طريقة حساب الأجر بالولاية .

و من خلال دراستنا اتضح لنا أن الأجر يحدد حسب عوامل و انه يدفع خصائص و مواصفات الوظائف لان الوظائف ليست متساوية في قيمتها و أهميتها للولاية، و أن الأجر القاعدي هو الجزء الأساسي في الأجر و يظهر ذلك من خلال الأهمية البالغة له عند تحديد الأجر.

الخاتمة العامة

خاتمة:

إن الأجور هي 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 النزاعات القائمة سببها المباشر محاولة الزيادة فيه، ولقد لقي هذا المطلب اهتماما بالغا في الجزائر من قبل الأنظمة التشريعية قصد السعي لإلزام المؤسسات بدفع أجور عمالها بصفة مستمرة وفي الأوقات المحددة، وكذلك الأجر يلعب دور كبير، فيعتبر كمحفز في دفع العمال إلى تحقيق أهداف المؤسسة، مهما اختلف قطاع النشاط .

تقوم المؤسسات التابعة للتوظيف العمومي في الجزائر بالحفاظ على استقرار العمل في ظل التغيرات الاقتصادية الحاصلة، حيث نجد المؤسسات والإدارات 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 فإن نظام الأجور الذي يوضع ينبغي أن يتوفر على شروط وقواعد أهمها أن يعكس هذا النظام العدالة في التوزيع، حيث إذا ما احتل هذا النظام نتج عنه عدم الترقية في العمل وبالتالي ضعف الإنتاجية.

كما تعد محاسبة الرواتب و الأجور وظيفة أساسية لا تقل أهمية عن سائر الوظائف الأخرى، تهتم بها مصالح تعمل في إطار مترابط و متكامل تؤدي دورها بأحسن وجه، و احترامها للأحكام القانونية، و مساهمتها للمستجدات من تعديلات و تطورات و كذا استعمال برامج حديثة في حسابها.

اختبار الفرضيات:

من خلال معالجتنا لهذا الموضوع توصلنا إلى:

- يقصد بالأجر القاعدي حسب قانون علاقات العمل " المقابل للتصنيف 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 الأجور الدنيا المطابقة للاتفاقيات الجماعية، كما يمنح لكل منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي تحدد عناصر وعوامل المنصب والتي تختلف من منصب إلى آخر والتي تتلخص 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 أو مقابل النقطة، و هذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى.

- الاقتطاعات هي عبارة عن مبالغ مالية تقطع من راتب العامل و ذلك وفق نسب محددة في مراسيم رئاسية، و هذا ما ينفي الفرضية الثانية.
- الفرضية الثالثة صحيحة، لأنه يتم حساب الأجر بالولاية بالاعتماد على مختلف التعليمات و المراسيم الرئاسية.

نتائج الدراسة:

- ومن خلال دراستنا النظرية و التطبيقية 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 وللثاني مصدر تكلفة.
 - ✓ يعتبر الأجر القاعدي الأساس الذي تحسب من خلاله مختلف التعويضات والمكافآت نتيجة للأجر يتحمل العامل وصاحب العمل مجموعة من الأعباء الاجتماعية الجبائية كاشتراكات الضمان الاجتماعي واشتراكات التقاعد والضريبة على الدخل الإجمالي.
 - ✓ تسيير الأجور على مستوى الولاية يتم عبر مصلحتين هما: مصلحة المستخدمين التي تهتم بمختلف الشؤون العامة للعمال ومصلحة الأجور التي تهتم بإعداد بطاقات الأجور، وحساب مختلف الاقتطاعات.
 - ✓ نظام الأجور في الولاية تحدده الاتفاقية الجماعية التي تعالج وتنظم الأجور الأساسية وهذا انطلاقا من الحد الأدنى المضمون، المكافآت والتعويضات المرتبطة بالأقدمية، والمكافآت المرتبطة بالإنتاجية كمكافآت الفردية والجماعية.
 - ✓ تجمع كل البيانات الخاصة بالعمال كساعات العمل، الغيابات... ثم تقوم بالمعالجة الآلية على مستوى خلية الإعلام الآلي للحصول على كشف الأجر لكل عامل.

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

الاقتراحات و التوصيات:

بناء على نتائج البحث نقترح ما يلي:

- إنشاء وحدات فنية متخصصة في بناء هياكل الأجور تتولى تقديم المشورة العلمية المبنية على الدراسات و الأبحاث و يكون القائمون عليها من المؤهلين علميا في مختلف المجالات ذات الصلة و المشهود لهم بالعدالة و النزاهة.
- إخضاع العاملين بصفة مستمرة لدورات تدريبية و تكوينية.
- تحديد الأجور بطريقة تقلل لإلى حد ما من التفاوت في الأجور بين مختلف الأصناف و توفير حياة كريمة للعامل.

آفاق البحث:

وبما أن موضوع الأجور هو موضوع حيوي، أدى بنا إلى كشف امكانية مواصلة البحث في هذا الموضوع من جوانب أخرى مثل:

- تأثير إلغاء المادة 87 مكرر على أجور العمال ذوي الدرجات الدنيا.
 - دراسة تطور الأجور مقارنة مع التطور الاقتصادي وتأثير كل منهما على الآخر.
- أما الآن ونحن نكتب آخر السطور في عملنا هذا، نرجو من الله جل 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.

المراجع

قائمة المراجع

الكتب:

- 1- احمية سليمان التنظيم القانوني لعلاقات العمل في ظل التشريع الجزائري الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، 1998، الجزائر.
- 2- الكتاب المدرسي سنة ثانية ثانوي تسيير، الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية، 2011-2012
- 3- المؤسسة العامة للتعليم الفني و التدريب المهني، المحاسبة المالية، الإدارة العامة لتصميم و تطوير المناهج.
- 4- أنس عبد الباسط عباس، إدارة الموارد البشرية، دار الميسرة للنشر و التوزيع و الطباعة، 2011.
- 5- حسن راوية ، إدارة الموارد البشرية ، الدار الجامعية، مصر.
- 6- حمناذ محمد شطا، النظرية العامة للأجور و المرتبات - دراسة مقارنة بين النظامين الرأسمالي والاشتراكي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
- 7- حواس صلاح، المحاسبة العامة، غرناطة للنشر و التوزيع، الجزائر، 2008.
- 8- سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية و تأثير العولمة عليها، دار مجدلاوي للنشر و التوزيع، الأردن، 2006
- 9- عادل حسن، إدارة الأفراد و العلاقات الإنسانية، الطبعة الأولى، الإسكندرية ، 1998.
- 10- علي غربي ، تنمية الموارد البشرية ، الطبعة الأولى ، دار الفجر للنشر و التوزيع ، مصر، 2007.
- 11- عمر وصفي عقلي ، إدارة الموارد البشرية المعاصرة ، الطبعة الثانية ، دار وائل للنشر و التوزيع ، 2009.
- 12- عبد الرحمان عطية، المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي.
- 13- فيصل حسونة، إدارة الموارد البشرية، دار أسامة للنشر و التوزيع، الأردن، 2008.
- 14- كامل بربر، إدارة الموارد البشرية و كفاءة الأداء التنظيمي، المؤسسة الجامعية للدراسات و النشر، الطبعة الثانية، 2000.
- 15- محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر.
- 16- محمد محمد إبراهيم، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر، 2009.
- 17- مصطفى محمود أبو بكر، الموارد البشرية كمدخل للميزة التنافسية، الدار الجامعية، مصر
- 18- مصطفى نجيب شاويش ، إدارة الموارد البشرية (إدارة الأفراد)، الطبعة الأولى ، الأردن ، 1996.

قائمة المراجع

- 19- نادر أحمد أبو شيخة ، إدارة الموارد البشرية ، الطبعة الأولى ، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.
20- هوام جمعة، تقنيات المحاسبة المعمقة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة، الجزائر.

الوثائق الرسمية:

- 21- الجريدة الرسمية عدد 32 المؤرخة في 08 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعمال
22- الجريدة الرسمية الجزائرية، المؤرخة في 26 رمضان 1411 الموافق لـ 21 أفريل 1991 ، العدد 17.
23- الجريدة الرسمية الجزائرية المؤرخة في 30 سبتمبر 2007، العدد 61 المتضمنة المرسوم الرئاسي رقم 304-07
24- الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
25- المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم.
26- المادة 87 من قانون علاقات العمل
27- الجريدة الرسمية عدد 32 المؤرخة في 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال
28- المادة 08 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07
29- المادة 23 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07.
30- المادة 90 من اتفاقية العمل الدولية سنة 1949 الجريدة الرسمية عدد 32 المؤرخة في 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال
31- الجريدة الرسمية عدد 32 المؤرخة في 08 أوت 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال

الرسائل و الأطروحات:

- 32- الكر محمد، سياسة الأجور في الجزائر " واقع و آفاق " 1990-2008، أطروحة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر. قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية، تخصص إدارة الموارد البشرية، 2008.

- 33- www.tomohna.net ; 1.01 KO ; 11/05/2015 ; 18 :53
- 34- www.accdiscussion.com ; 168 KB ; 26/03/2015 15:08