

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة غرداية



كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم: الحقوق

أحكام نظام الأجور في قانون الوظيفة العمومي

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في ميدان: الحقوق والعلوم السياسية

شعبة: الحقوق، تخصص: القانون الإداري

إشراف:

الدكتور مصطفى عبد النبي

من إعداد الطالبين:

مختار بوتيتل

المهدي أنس اعدير

نوقشت بتاريخ 2020/10/01 على الساعة 09.00

لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة	الرتبة	الإسم واللقب
رئيسا	غرداية	أستاذ محاضر أ	د. زرباني محمد مصطفى
مشرفا ومقررا	غرداية	أستاذ محاضر أ	د. عبد النبي مصطفى
ممتحنا	غرداية	أستاذ محاضر أ	د. الراعي العيد

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

A decorative floral element with leaves and flowers is positioned at the top left of the calligraphic text.

يقول عماد الأصفهاني

إني رأيت أنه لا يكتب إنساناً كتاباً في يومه إلا قال في غده، لو
غير هذا لكان أحسن، ولو زيد هذا لكان أفضل، ولو قدّم هذا
لكان أقوم، وترك هذا لكان أجمل.
هذا من أعظم العبر، وهو دليل على استيلاء النقص على جملة

البشر.....

تنبيه: كلمة جميلة ومشهورة قالها البيهقي ونسبت خطأً للعماد الأصفهاني

اطلع على الموقع بتاريخ 27 ماي 2020 على الساعة 17.00

[/https://majles.alukah.net/t62279](https://majles.alukah.net/t62279)



شُكْرُهُ وَعِرْفَانُهُ

الحمد لله العلي القدير وله الشكر الجزيل، على اتمام هذا العمل المتواضع، تحت

اشراف الدكتور:

عبد النبي مصطفى

الذي نتوجه اليه بالعرفان والتقدير على ما بذله من جهد في سبيل توجيهنا لإنجاز
هذا البحث.

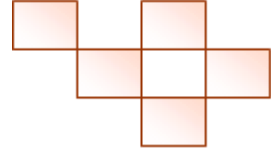
والى جميع الاساتذة الأفاضل الذين لهم منا فائق التقدير والاحترام والشكر، لما
بذلوه من جهد في سبيل تكويننا.

الى زملائي الذين لم يخلوا علينا بنصائحهم.

فارجوا من الله التوفيق لنا جميعا إنه ولي ذلك والقادر عليه.



إهداء



أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع

- إلى من فاق حنانها غزارة الأمطار وتحدى صبرها مرارة

الأقدار وبنت بعطفها قصرا من الحلم والإصرار

"أمي الحبيبة"

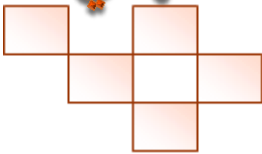
- إلى رمز العطاء والتفاني "أبي العزيز"

- إلى إخوتي وأخواتي

- إلى كل الزملاء والأحباب كل باسمه وصفته

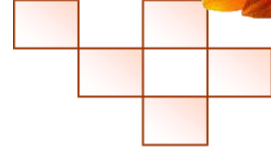
- إلى كل محب لدينه ووطنه

المهدي





إهداء



بسم الله والصلاة على رسول الله والحمد لله أهدي هذا العمل إلى

مصدر رحمتي وسبب وجودي "أمي" حفظها الله

وإلى الذي أنار دربي في الليالي الحالكة "أبي" حفظه الله

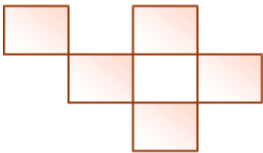
وإلى جميع أفراد العائلة وإلى كل الزملاء وكل الأصدقاء وإلى كل

الأساتذة الكرام وخص بالذكر الأستاذ المشرف "عبد النبي

مصطفى"

كما لا يفوتني تقديم إهدائي إلى زملائي في قسم الحقوق .

مختار



قائمة المختصرات

الأجنبية	العربية
P : page	ص: صفحة.
Op_cit : Opus citatum	ص ص: من صفحة الى صفحة.
édit : Edition	ج. ر.ع: جريدة الرسمية عدد.
	ط: طبعة.
	ع: العدد.
	ج: الجزء.
	ب س: بدون سنة.
	د ط: دون طبعة

قائمة الجداول

الصفحة	الجدول	الرقم
58	المنحة الجزافية التعويضية	01
58	منحة التوثيق	02
66	طريقة التقييم المفصل لهذه المقاييس	03
70	العلاوات المرتبطة بالسلك أو المنصب	04
71	العلاوات المرتبطة بالعون	05
72	إضافات المرتب	06
79	حجم الزيادات الاستدلالية من الفئة الأولى	07
79	حجم الزيادات الاستدلالية من الفئة الثانية	08
82	التعويض الشهري حسب الأصناف والأقسام	09
82	التعويض الشهري للأعوان المتعاقدون	10

الملخص:

يهدف هذا الموضوع الى دراسة ومعرفة أحكام نظام الأجور في قانون الوظيف العمومي الجزائري، ويحتل موضوع الأجور و الرواتب جانبا كبيرا من اهتمام العاملين والموظفين والمنشآت التي يعملون بها، فمن ناحية العاملين تعتبر الأجور والرواتب وسيلة أساسية لإشباع حاجياتهم ورغباتهم المادية وأيضا الاجتماعية. إن القانون المتعلق بالوظيفة العمومية من بين القوانين التي تطورت من خلال تعديلات المتتالية سعيا الى اصلاح اوضاع القطاع و اوضاع موظفيه، آخر هذه التعديلات تتمثل في الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الذي رافقت صدوره العديد من النصوص التنظيمية المتعلقة بمجال الأجور وأهمها المرسوم الرئاسي 304/07 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع الرواتب، وهذا التعديل الأخير يمثل واقع نظام الأجور في قطاع الوظيفة العمومي. الكلمات المفتاحية: الأجور، الوظيفة العمومية، الرواتب، الموظف العمومي، الإدارة

Abstract:

This topic aims to study and know the provisions of the wage system in the Algerian public employment law, and the issue of wages and salaries occupies a large part of the interest of workers, employees and establishments in which they work. On the one hand, wages and salaries are a basic means to satisfy their material and social needs and desires.

The law relating to the public service, is among the laws that have developed through successive amendments in an effort to reform the conditions of the sector, and that of its employees, the last of these amendments is represented in Ordinance 06-03 of 15 July 2006, containing the general basic law of the public service, whose issuance was accompanied by many regulatory texts Related to the field of wages, the most important of which is Presidential Decree 07/304 specifying the employee salary inference network and the salary payment system, this latest amendment represents the reality of the wage system in the public employment sector.

Keywords: Wages, civil service, salaries, public servant, administration

مقدمة

أصبح للإدارة دورا حيويا وفعالا في الوقت الراهن وهذا راجع الى النمو الكبير في حجم المنظمات وتنوع أنشطتها وتعقيدها، مما يتطلب ضرورة وضع العامل المناسب في المكان المناسب من أجل تحسين ظروف العمل من جهة ومسايرة التحديات الدولية من جهة أخرى، إذ تعتبر فئة العمالة القلب النابض للمؤسسة، ولاشك أن الرواتب والأجور تعتبر من أهم العوامل التي تساعد على توفير الجو الملائم للعلاقات الحسنة بين العمال والإدارة، إذ يتوقف رضا العامل الى حد كبير على قيمة ما يتحصل عليه من أجر، ولهذا يجب التكفل والعناية بتحديد الأجور العادلة وعدم حرمانهم من حقوقهم. عن عبدالله بن عمر رضي الله عنهما قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: «أَعْطُوا الْأَجِيرَ أَجْرَهُ قَبْلَ أَنْ يَجِفَّ عَرْقُهُ»⁽¹⁾ صدق رسول الله صلى الله عليه وسلم.

تحتل الأجور مكانة في كل مخططات واستراتيجيات مختلف المنظمات بل مخططات دول بأكملها ولعللى هذه الأهمية ترجع على أن الأجر من أولويات العامل، والعامل هو ذلك العنصر البشري الذي يعتبر المحرك الرئيسي لقيام ونجاح أي مشروع.

وعليه فإنه يمكن القول بأن الاهتمام بالأجر ما هو إلا اهتمام بالعنصر البشري ككل وبما أن الأجر له كل هذه الأهمية فإنه من الأهمية لمكان من مراعاة كافة النواحي المتعلقة به سواء من ناحية الوقت أو كيفية صرف الأجور أو حتى طريقة دفعها.

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

- أهمية البحث:

تعود أهمية الموضوع الى قيمة الراتب والأجر عمد العامل والمؤسسة ومدى اعتباره كنظام محفز عند العامل من أجل الزيادة في العمل ومعرفة مدى ترابط وتكامل كل من عملية تقييم الوظائف ونظام الأجور.

- تعلق الموضوع حق من حقوق العمال والموظفين وهو الأجر.

- تعلق الموضوع بعصب حياة البشر وهو المال.

- يعتبر الموضوع ذو وزن كبير في القضايا المتعلقة بتسيير المؤسسات.

¹ - رواه ابن ماجه . وصححه الألباني.

- تتبع أهمية هذه الدراسة العلمية من حيث أنه يعالج حد هام، كونه يدرس مدى تأثير الأداء بعامل الأجر، وماله من أثر كبير في تحفيز العمال والموظفين.

- كما تبرز أهمية الموضوع في الاهتمام بالعنصر البشري وتحسين مستوى معيشته نظرا للظروف الاجتماعية التي نعيشها في الوقت الراهن لاعتباره أهم أسس الراحة والنجاح للمؤسسة.

- أسباب اختيار الموضوع:

من الأسباب التي دفعتنا الى اختيار هذا الموضوع:

أ- الأسباب الذاتية:

- طبيعة التخصص الذي ندرسه.

- الرغبة في فهم آليات موضوع وأسس النظرية والتطبيقية.

- نظرا لأهمية الموضوع وحساسيته.

- الرغبة في معالجة هذا الموضوع ودراسته ميدانيا نظرا لحساسيته.

- رغبتنا للبحث والاستطلاع في موضوع الأجور الذي يعتبر حديث الساعة (سياسة التقشف ولما نعيشه من ضعف القدرة الشرائية) واثره في رفع مستوى الأداء لدى العاملين.

ب- الأسباب الموضوعية:

- إثراء المكتبة بالموضوع قد يساعد الطلبة في بحوثهم ودراساتهم المتخصصة.

- قلة الأبحاث عن هذا الموضوع من جهة ومحاوله إفادة مؤسسات الجزائر لدراسة واقعية تمس مشاكلها في مستويات تدهور الأداء.

- إمكانية البحث متوفرة، أي أن هذا الموضوع قابل للدراسة نظرا لإمكانية الوصول الى نتائج ملموسة فيه.

- التصاعد اللامتناهي للإضرابات في السنوات السابقة، هذا ما دفعنا فضولا الى محاولة فهم موضوع الأجور الذي تدور حوله هذه النقاشات.

- الأهمية التي يكتسبها موضوع الأجور بالنسبة للموظفين.

- أهداف الدراسة:

الأهداف المرجوة من هذه الدراسة تتمثل في:

- إعطاء صورة دقيقة عن كيفية حساب الراتب والأجر في المؤسسات العمومية.

- توفير مواضيع نظرية وتطبيقية حول موضوع الرواتب والأجور.

- تتأثر أنظمة الأجور بعدة عوامل كالأجور السائدة في المجتمع، القوانين والتشريعات وغيرها.
- الربط بين الأسس النظرية وبين الواقع العملي والمعاش.
- التعريف بموضوع الأجر لدى المؤسسات كعامل مؤثر بدرجة كبيرة في الأداء ومن تم الاهتمام بالعوامل المؤثرة فيه.
- إثراء المكتبة الجامعية بالمعلومات والبيانات في هذا المجال.
- هدف علمي يتمثل في عرض مختلف الجوانب النظرية المتعلقة بالأجور وكيفية إعداد نظام الأجور.
- **صعوبات الدراسة:**
- من الصعوبات التي واجهتنا خلال دراستنا التي قمنا بها التعديلات المتكررة والكثيرة التي شهدتها النصوص والقوانين المحددة للأجور في الجزائر، وكذا قلة المراجع المتعلقة بنظام الأجور.
- كذلك من بين الصعوبات التي واجهتنا في البحث هو قلة المراجع المتعلقة بصفة مباشرة، وفي المراجع المتوفرة يكون نظام الأجر كوحدة أو جزء صغير، وهذا من جهة ومن جهة أخرى شبه انعدام دراسات سابقة في هذا المجال، والمجلات العلمية الجامعية، إضافة الى هذا قلة المعلومات عن كيفية سيرورة نظام الأجور الوظيف العمومي.
- صعبت طبيعة هذا الموضوع باعتباره موضوع مالي تقني يتجه اختصاصه نحو العلوم المالية والاقتصادية، مما اضطرنا في الكثير من الأحيان إلى الاستعانة بالجداول للتيبان فكرة معينة وربطها مع المجال القانوني لها.
- **الدراسات السابقة:**
- ومن الدراسات السابقة التي اهتمت بالأجور نجد:
 - دراسة "حورية جاودي" سنة 2006-2007 مذكرة لنيل شهادة الماجستير في تسيير الأجور في الجزائر دراسة حالة الديوان الوطني للسقي وصرف المياه ONID بالجزائر العاصمة، كان الهدف من الدراسة إلى أي مدى يساهم الديوان الوطني للسقي وصرف المياه.
 - ومن نتائج هذه الدراسة أن الأجر هو الذي يجعل الفرد يعمل، ولهذا يجب تحديد الأجر الأدنى الذي يضمن معيشة العمال ونظام الأجر في المؤسسة تحدده الاتفاقية الجماعية المبرمة بين المؤسسة والنقابة بالتدخل من الدولة، ويجب اختيار مسؤولية مؤهلين لهم القدرة على تسيير الأجور.
 - دراسة "هاشمي حربي" سنة 2010، كتاب الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية.

ومن نتائج هذه الدراسة أن الأجر هو الذي يجعل الفرد يعمل، ولهذا يجب تحديد الأجر الأدنى الذي يضمن معيشة العمال ونظام الأجور والمرتبات في الوظيفة العمومي ومن أهم هذه الدراسة:

- العوامل المؤثرة في نظام المرتبات العمومية والمرتبطة في ظروف التكوين.
- العوامل المرتبطة بطبيعة المهمة التي يمارسها الموظف وبطرق تحديد المرتبات.
- دراسة نظام المرتبات في ظل قانون رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون العام للوظيفة العمومية.

- دراسة "بلعلمي أماني" سنة 2015-2016 مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون الإداري تخصص الإدارة العامة وتسيير الأقاليم، دراسة نظام الأجور في قانون الوظيفة العمومية في الجزائر.

- إشكالية الدراسة:

مما سبق فإن الاشكالية القائمة تتمثل في طرح التساؤل التالي:

ماهي الآليات القانونية التي اعتمدها التشريع الجزائري لتنظيم أحكام الأجور وفق قانون الوظيفة العمومي؟
حيث تتفرع عن الإشكالية الرئيسية التساؤلات الفرعية التالية:

- ماذا نقصد بالأجر؟
- أين تكمن أهمية الأجر؟
- ماذا نعني بالأجر القاعدي؟ وكيف يتم تحديده؟
- فيما تتمثل الاقتطاعات؟ ومن يتحملها؟
- كيف يتم حساب الرواتب والأجور بالوظيفة العمومي؟

- المنهج المتبع:

- للإلمام بجميع جوانب الموضوع انتهجنا المنهج الوصفي حيث اعتمدنا على هذا المنهج من أجل الإلمام بكافة جوانب الموضوع النظرية والتطبيقية.

- تقسيمات الدراسة:

ارتكزت هذه الدراسة في مجملها على محورين أساسيين نظري وآخر تطبيقي، أولهما الإطار المفاهيمي للأجور حيث تناول هذا المحور النظري ماهية الأجور ومفهوم الأجر والمرتب وخصائصه وأهميته وأهدافه ثم محددات الأجور ومكوناته وأنواعه ونظرياته والمبادئ والمعايير التي يقوم عليها الأجر.

أما المحور الثاني تضمن الإطار التطبيقي لنظام الأجور والمرتبات في الوظيف العمومي، حيث تناولنا في هذا الجزء من الدراسة الأجر والراتب في قطاع العمومي، حيث تطرقنا إلى مفهوم القطاع العمومي وتطوره وشروط الاستفادة من الأجر وأسباب توقف الأجر فيها وصولاً إلى تطبيق نظام الأجور الجديد لتصنيف موظفي ودفع رواتبهم، كما تطرقنا إلى النظام الجزائي للمرتبات من خلال تصور النظام انطلاقاً من المبادئ المكرسة في نظام القانون الأساسي العام للعامل ثم نظام المرتبات والأجور في ظل القانون رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للأجور

تمهيد:

يعتبر الأجر وسيلة مسير للفرد بصفة خاصة والمجتمع والدولة بصفة عامة، حيث أن المحفز الأول للعامل لتقديم أقصى جهد ممكن فكلما كان الأجر يلي حاجاته المتزايدة كلما كان عمله متقن، فهنا نجد أن علاقة الطردية بينهما. ونظرا لأن هذا الموضوع حساس نجد أن عملية أنجاز الرواتب عملية معقدة مرتبطة بعدة قوانين أساسية، تتطلب منا دراسة كاملة بمناشير والقواعد التي تحكم وتسير هذا المجال الواسع والمتغير، كما تختلف الطرق المعتمدة من القطاع العام للقطاع الخاص وبين مؤسسة ذات طابع إداري واقتصادي ونتاجي.

لهذا تعتبر إدارة الأجور من اعقد المشاكل التي تواجه إدارة الافراد، لذلك فإن الاهتمام والعناية بوضع خطة الأجور عادلة والسليمة أمر في غاية الأهمية.

لذا تطرقنا في الفصل الأول إلى الاطار المفاهيمي للأجور وقمنا بتقسيم هذا الفصل الى المباحث إلى ماهية الأجور كمبحث أول، ثم نبرز سياسة الأجور المنتهجة في المبحث الثاني.

المبحث الأول: ماهية الأجر

تعتبر الأجور من أهم العوامل التي تؤدي إلى خلق علاقة طيبة بين العمال والإدارة كما أنها أداة القياس مدى رضا وأداء الفرد عن عمله وعن الأجر الذي يحصل عليه لقاءه سواء أكان هذا الأجر نقدياً أو عينياً، وتشير كثيراً من الإحصائيات إلى أن أغلب المشاكل والخلافات المالية مع الإدارة تعود في أساسها إلى الأجر⁽¹⁾، وسوف نتطرق في هذا المبحث إلى بعض الجوانب المتعلقة بالأجر و هذا من خلال إبراز مفهوم الأجور ثم إبراز مكوناته ومبادئه.

المطلب الأول: مفهوم الأجر

تعددت التعاريف التي خاضت في مفهوم كلمة الأجر وتنوعت لكونها اتفقت على أنه كل ما يعطى لشخص ما لقاء عمل قام به، لذا نبرز هذه المفهوم في ما يلي:

الفرع الأول: تعريف الأجر والمرتب

يتخذ الأجر عدة مفاهيم وفقاً من أي زاوية ننظر إليه، بحيث نجد له مفهوم لغوي، اقتصادي، قانوني، اجتماعي.

أولاً: الأجر لغة

الأجر الجزء على العمل وفي الصحاح وغير الأجر، الثواب والمعروف أن الأجر هو الثواب الذي يكون من الله عز وجل للعبد على العمل الصالح لقوله تعالى: ﴿وَإِنْ تُوْمِنُوا وَتَتَّقُوا فَلَكُمْ أَجْرٌ عَظِيمٌ﴾⁽²⁾. وهو عبارة عن راتب يقدمه صاحب العمل إلى الأجير مقابل قيامه بالعمل المتفق عليه.

ومعنى الأجر في المعجم الوسيط: "على فلان كذا: عمل له بأجر استأجره اتخذه أجييراً الإجارة الأجرة على العمل"⁽³⁾، ومعنى الأجر في معجم المعاني الجامع، معجم عربي.

الأجر: جمع أجور وهو عوض العمل والانتفاع⁽⁴⁾ هو ما يعطى مقابل شيء لقوله رسول الله صلى الله عليه وسلم: «أعطوا الأجير أجره قبل أن يجف عرقه»⁽⁵⁾ حديث نبوي شريف أو هو مبلغ من المال يدفعه صاحب العمل إلى

¹ - محمد بن علي ظافر الشهري، إدارة الرواتب والأجور، مكتبة فهد الوطنية للنشر، الرياض، 2016، ص15

² - سورة آل عمران الآية 179.

³ - معجم الکتب، لسان العرب، حرف الألف الأجر، <http://lebrayislamweb.net>، زيارة الموقع بتاريخ 2020/05/23، 13:15

⁴ - محمد حافظ حجازي، إدارة الموارد البشرية، دار الوفاء لدينا الطباعة والنشر، الاسكندرية، 2006، ص 170.

⁵ - حديث عبد الله بن عمر رضي الله عنه عن الرسول صلى الله عليه وسلم رواه ابن ماجه وصححه الألباني.

من يستخدمه مقابل عمل يقوم به بموجب عقد عمل، كما جاء في قوله تعالى: ﴿قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَأْجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ﴾⁽¹⁾.

الأجر فتعني الثواب والمكافأة عن العمل المؤدي دون النظر الى قيمته أو طبيعته بحيث جاء القرآن الكريم في سورة ﴿إِنَّا لَا نُضِيعُ أَجْرَ الْمُصْلِحِينَ﴾⁽²⁾.

ليبدل على ثواب العمل الصالح ثم يعطيه معنى مقابل بقوله تعالى: ﴿إِنْ أَرْضَعْنَ لَكُمْ فَآتُوهُنَّ أَجُورَهُنَّ﴾⁽³⁾.

ثانيا: الأجر اصطلاحا

الأجر يشمل كافة العناصر المالية النقدية والعينية التي يقدمها صاحب العمل للعامل مقابل ما قدمه هذا الأخير من جهد ووقت وما حققه له من نتائج وأهداف، وهو ما تحصله العامل يوميا أو اسبوعيا⁽⁴⁾.

الأجر هو مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد، وهناك مفاهيم مرتبطة بالأجر هي:

- المرتب: ما يحصل عليه الموظف ويصرف شهريا في الغالب.
- الأجر: هو ما يحصل عليه العامل ويصرف يوميا أو أسبوعيا.
- إجمالي الأجر: هو ما يستحقه الفرد من اجر كمقابل للوظيفة قبل خصم أية اقتطاعات.
- صافي الأجر: هو الأجر يعد خصم الاقتطاعات (الضرائب، تأمينات البطالة والرعاية الصحية والعجز والمعاش...).

- الاجر النقدي: هو المقابل النقدي لقيمة الوظيفة والعمل المكلف به الفرد.

- الأجر العيني: هو مقابل غير مادي يظهر في شكل خدمات تقدمها الشركة للفرد مثل الرعاية الطبية والعلاج... الخ⁽⁵⁾.

أما عن تعريف المرتب فهو كل ما يحصل عليه الموظف ويصرفه له شهريا وتملاً كلاً من الأجور والمرتبات تعويضا نقديا مباشرا يحصل عليه الفرد لقاء مساهمته التي يقدمها للمنظمة التي يعمل بها.

1- سورة القصص الآية 26.

2- سورة الأعراف الآية 170.

3- سورة الطلاق الآية 6.

4- محمد بن علي ظافر الشهري، مرجع سابق، ص 17.

5- نعيمة بجاوي، سلسلة محاضرات في إدارة الموارد البشرية لطلبة الماستر، تخصص اقتصاد نقل والخدمات، جامعة الحاج لخضر باتنة، كلية العلوم الاقتصادية، المحاضرة رقم 05، تصميم نظام الأجور، ب س، ص 23.

لقد تعددت المفاهيم والتعاريف للأجر ولخصت كما يلي: فقد جاء عن أحمد ماهر عدة تعاريف من جميع النواحي فمنها.

- من الناحية الاقتصادية: يعرف الأجر بأنه المقابل الذي يدفع للعامل مقابل العمل الذي يقدمه لصاحب العمل.

- من الناحية القانونية: فهو حسب المادة 134 من القانون الأساسي العام للعامل فإنه ما يتقاضاه العامل مقابل العمل الذي يقدمه، وهو يؤيده وتطبيقا لمبدأ كل حسب عمله لا يمكن أن يتقاضى العمل أجر مؤسسة إلا إذا كان معينا في منصب عمل لديها، ويقوم فعلا بالأعمال المرتبطة بذلك المنصب.

- من الناحية المحاسبية: يعتبر الأجر عبئ وتكلفة على صاحب العمل أو المؤسسة، فهي تشكل في أغلب الأحيان جزء هام من التكاليف العامة.

- الأجر: هو المقابل المادي الذي يتم حسابه وفقا لساعات العمل التي يؤيدها العامل، ويستحق كل يوم أو كل أسبوع، وتتباين بتباين عدد الساعات المؤدات⁽¹⁾.

- الأجر: بمعناه الواسع كافة المبالغ النقدية والعينية التي يتقاضاها الموظف، أو العامل خلال عمله في المؤسسة، وهو بهذا المعنى يشمل الأجر الأساسي مضافا إليه كافة التعويضات⁽²⁾.

- الأجر: وبصفة عامة هو ذلك المبلغ المالي الذي يتقاضاه العامل صاحب العمل مقابل العمل الذي يؤديه، وهو يدفع للفرد بالساعة أسبوعيا، أو شهريا ويشمل كافة العناصر المالية والعينية والتي تكون مرتبطة بما يقدمه العامل من جهد عضلي أو فكري وفي وقت معين وما تحققه من نتائج والأهداف.

انطلاقا من التعاريف السابقة يمكن استخلاص الفرق بين الأجر والراتب.

- تعريف الأجر: الأجر هو عبارة عن مبلغ مالي يدفع كل يوم أو أسبوع أو أسبوعين.

- تعريف الراتب: الراتب هو عبارة عن مبلغ مالي يدفع عادة شهريا إلى الموظفين.

الفرق بين الأجر والراتب: يمكن إبراز أهم الفروق فيما يلي:⁽³⁾

¹ - محمد بن علي ظافر الشهري ، المرجع سابق، ص 18.

² - المرجع السابق، ص 19.

³ - منير نوري، الوجيز في تسيير الموارد البشرية، وفق القانون الأساسي للوظيفة العامة في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011، ص 16

ثالثا: الفرق بين الراتب والأجر

الأجر:

- الاجر يدفع كل الأسبوع أو الأسبوعين من حيث آجال الدفع.
- الأجر غير ثابت.
- الاجر يقدم لباقي عمال المؤسسة.

أما الراتب:

- الراتب يدفع شهريا.
- الراتب يعد أجرا ثابتا.
- الراتب يتقاضاه شريحة معينة من العمال وهم الموظفين.

الفرع الثاني: خصائص نظام الأجر

يتميز نظام الأجور الجيد بالخصائص التالية: (1)

- انسجامه مع القيم المنظمة.
- توافقه مع أهداف المنظمة وخطط عملها.
- مساندته للسلوك الذي تسعى المنظمة إرساءه.
- علاقته الوطيدة بأداء المنظمة ونتاجيته.
- خلقه المنافسة الإيجابية بين العاملين.
- توفير بيئة عمل لجذب وضممان استمرار ذوي الخبرة والكفاءة في المنظمة.
- تلاؤمه مع متطلبات سوق العمل.
- علاقته الوطيدة باستراتيجية المنظمة وأسلوب العمل الإداري فيها.
- خلقه التوازن المطلوب بين الأجر والانتاجية (2).

¹ - فاطمة الزهراء رباحي غديري، عدالة الأجور في قطاع التوظيف العمومي، دراسة ميدانية لنيل شهادة الماستر تخصص علم النفس والتسيير الموارد البشرية، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، قسم العلوم الاجتماعية، جامعة العربي بن مهيدي ام البواقي، 2016-2017 ص52.

² - الكرخي مجيد، ادارة الموارد البشرية مدخل نظري وتطبيقي، ط1، دار المناهج للنشر والتوزيع، 2013، عمان، ص184.

يؤثر نظام الأجور في مجموعة من القضايا المهمة، كنوع العاملين، والأداء الذي يتمتعون به، وأيضاً رتبة المنظمة، لذلك لا بد من اعداد هذا النظام بدقة متناهية والذي يجب أن يتمتع بالخصائص التالية: (1)

أولاً: التقسيم الأول للخصائص

- العدالة: شرط مهم لأي نظام سليم للأجور إلا أن العدالة حالة معقدة، متعددة الأبعاد ولهذا يتمتع نظام الأجور بعدالة داخلية وخارجية في تحديد أجر كل وظيفة (2).
- العدالة الداخلية: هي العدالة في ذات الوظيفة ومن الوظائف ضمن المنظمة فيجب أن يكون الأجر عادلاً في مكافأة المؤهلات والخبرة لإشغال أي وظيفة. فاجر العامل متناسباً مع مؤهلات والجهة التي تطلبه الوظيفة.
- العدالة الخارجية: أن تكون هناك عدالة مع الأجور التي تمنحها المنظمات الأخرى ولنفس الوظيفة.
- الوضوح: وهو أن يخضع نظام الأجور لقواعد واضحة بحيث يمكن لكل فرد أن يعرف كيف يتم تحديد الأجر لوظيفته، حيث يمكن التقدير فيما إذا كان الأجر المحدد للوظيفة مكافئاً لاستحقاقه.
- الثقافية: ان يكون مكشوفاً وليس سري، رغم انه يمكن ان يعتمد بعض التمييز ويكون مقبولاً وهذا يحصل عندما تدفع المنظمة مكافآت للتخصصات النادرة، والتي تحتاجها.
- الاستقرار والثبات: وهو أن يكون ثابتاً ومستقراً فلا يتم تغييره إلا عند توفير شروط موضوعية تستعدي ذلك وهذا ضروري لتجنب النزاع وتحقيق مستوى الأجر إذا زادت كفاءة العمال.
- الارتباط بالأداء الفعلي للفرد: يكون على شكل أجر وتعويض للعامل في نفس الوقت، فهو يعوضه عن الأداء الفعلي الذي قام به باتجاه المؤسسة ويكون عن طريق تحديد مبلغ الأجر في ضوء القيمة الوظيفية للمنظمة ثم تحديد العلاوات والكفاءات و المزايا في ضوء الأداء الفعلي للموظف بالإضافة الى اعتماد انظمة مشاركة الأرباح إذا أمكن (3).

¹ - سحنون آسية، استراتيجية الأجور وأثرها على أداء العاملين في المنظمة، دراسة ميدانية لمؤسستين اقتصاديتين بدائرة مغنية (مؤسسة التربة بانتال ومؤسسة تافنة لصناعة الملابس)، قسم العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، الملحق الجامعي مغنية، جامعة ابي بكر بلقايد تلمسان، 2017/2016، ص 22.

² - عبد الباري ابراهيم درة، زهير نعيم الصباغ، إدارة الموارد البشرية، في القرن الحادي والعشرون منحنى نظمي، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2008، ص 349.

³ - سحنون آسية، المرجع السابق، ص 23.

ثانيا: التقسيم الثاني للخصائص

- الارتباط الشرطي بين العمل والأجر: الأجر المدفوع للعامل مقابل للجهد المبذول، يعني أن الأجر مرتبط ارتباطا شرطيا من حيث الأساس والدفع، أي العامل له الحق في الحصول على الأجر الخاص بالمدة القانونية التي قام بها في أداء عمله، أو مقابل مردود العمل الذي حققه، ولا يمكن له المطالبة بأجره إذا لم يتم بأي عمل بالنسبة للقدرة التي لم يعمل بها، أو لم بأي عمل ولكن توجد بعض الاستثناءات كالعطل بكل أشكالها وأنواعها⁽¹⁾.

- المساواة: حيث يتم الدفع بشكل متساوي بين العمال الذين يشغلون نفس الوظائف، بغض النظر عن نوع الجنس (ذكر أو انثى)، بالإضافة الى الجهد المبذول والمرتبط بالمعارف والامكانيات التي تتطلبها الوظيفة⁽²⁾ وهذا ما نصت عليه المادة 84 من قانون 90-11 "يجب على كل مستخدم ضمان المساواة في الأجور للعمال لكل عمل مساوي للقيمة بدون تمييز"⁽³⁾.

- الدفع النقدي: لقد أكدت القوانين والتشريعات على أن يكون الأجر في شكل (نقود معدنية، ورقية، مبالغ نقدية)، ولا بد أن يكون الدفع عن طريق وسائل نقدية⁽⁴⁾ وهذا ما أكدته المادة 85 من قانون 90-11 "تحدد الأجور بعبارات نقدية محضة وتدفع عن طريق وسائل نقدية محضة"⁽⁵⁾.

- الدفع الكلي والمنظم وعدم القابلية للتجزئة أو المقاطعة: وهو الأجر الذي يحصل عليه العامل بشكل دوري ومنظم كما ورد في المادة 88 من قانون 90-11 "يجب على المستخدم دفع الاجر لكل عامل بانتظام عند حلول أجل استحقاقه" حيث انه يمنع منعاً باتاً تجزئته أو دفعه خلال مراحل ولو كان العمل لدينا لصاحب العمل، مثال: بأن يأخذ مبلغ مالي يساوي مبلغ أجره أو نصفه، بإجراء عملية مقاصة على العامل، بين دين المستخدم والأجر الذي يقدم للعامل المدين، إلا أن عملية المقاصة صحيحة، قانونا ولكي تستغل في مجالات أخرى غير أجور العمال، لكون الأجر المصدر الوحيد الرسمي لدخل العامل⁽⁷⁾.

1- أهمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل والتشريع الجزائري، ط2، ديوان المطبوعات، الجزائر، 1994، ص221.

2- خالد عبد الرحيم الهيتي، ادارة الموارد البشرية، ط1، دار وائل للنشر، الاردن، 2003، ص151.

3- المادة 84 من قانون 90-11 المؤرخ في 21/04/1990 المتعلق بعلاقات العمل، الباب الرابع، الفصل الأول أجرة العمل، الجريدة الرسمية، العدد 17، ص569.

4- أهمية سليمان، مرجع سابق، ص213.

5- المادة 85 من قانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل، المرجع السابق، ص570.

6- المادة 88 من قانون 90-11 المرجع السابق، ص570.

7- أهمية سليمان، المرجع سابق، ص215.

- الحماية القانونية للأجور: حيث تتضمن عدة مبادئ منها:
- مبدأ امتياز الأجور عن بقية الديون: أي الأفضلية والأولوية وذلك بامتياز وأسبقية الحقوق المالية للعمال المتمثلة في الأجور وملحقاته (العلاوات، المكافآت، الحوافز) عن مختلف الديون وهذا ما جاء في المادة 89 قانون 90-11 "تمنح الأفضلية لدفع الأجور وتسيقاتها على جميع الديون... بما فيها ديون الخزينة والضمان الاجتماعي، مهما كانت طبيعة علاقة العمل وصحتها وشكلها"⁽¹⁾.
- مبدأ عدم قابلية الحجز على الكتلة الأجرية: وهو مبدأ متمم ومكمل للمبدأ السالف الذكر، لأنها تشكل الكتلة الأجرية أي الاعتمادات المخصصة والتعويضات، حيث بمجرد المصادقة عليها تعتبر حق مكتسب للعمال ولا يمكن المساس به حتى من دائن صاحب العمل، وهذا ما نصت عليه المادة 90 من قانون 90-11 "لا يمكن الاعتراض على الأجور المترتبة على المستخدم كما لا يمكن حجزها أو اقتطاعها مهما كان السبب حتى لا يتضرر العمال..."⁽²⁾.
- مبدأ بطلان التنازل عن الأجر: وهو بطلان أي تنازل من العامل عن أجره أو جزء منه، بغض النظر عن نوع وطبيعة التنازل، سواء برضا أو بدون رضا العامل⁽³⁾.
- وجوب تسليم العامل أجره بصفة شخصية ومباشرة: أي أن للعامل الحق في استلام أجره، بصفة شخصية دون استعمال أي وسيط بينه وبين صاحب العمل، بناء على العمل المبذول من طرف العامل، إلا في حصول مانع (استثناء) للعامل، وعندها يمكن أن يوفض من طرفه عن طريق وكالة مكتوبة إلى أي شخص آخر، وبالتالي حق الأجر يكون شخصي من طرف العامل⁽⁴⁾.
- الدفع في الزمان و المكان العاديين: يضمن القانون ضرورة والزامية دفع الأجر في الأيام والأوقات العادية للعمل، وعدم دفعه في كل من أيام الراحة الاعياد، العطل، كما لا يمكن الدفع في أماكن الإنفاق السريع⁽⁵⁾.
- إلزامية تسليم قسيمة أو كشف الأجر: هي عبارة عن وثيقة تذكر فيها كافة البيانات المتعلقة بالعمال وصاحب العمل، كما نصت المادة 86 قانون 90-11 "... يدرج مبلغ الأجر وجميع عناصر بالتسمية في قسيمة الأجور الدورية التي يعدها المستخدم..." وجعل تسليمها على عاتق صاحب العمل إجبارا وإلزاما، وعدم تسليمها

¹ - المادة 89 من قانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل، المرجع السابق، ص 570.

² - المادة 90 من قانون 90-11 المرجع نفسه.

³ - سحنون آسية، المرجع السابق، ص 25.

⁴ - أهمية سليمان، المرجع سابق، ص 221.

⁵ - المرجع السابق، ص 221.

يعد مخالفة القانون ويعاقب عليها، باعتبارها وثيقة اثبات كما تحدد كافة العناصر التي يجب أن توجد في هذه الوثيقة (الاسم التجاري لصاحب العمل، اسم وعنوان صندوق ضمان الاجتماعي، اسم وظيفة العامل، مدة العمل المستحقة للأجر...)، كما يلزم القانون صاحب العمل بتنفيذ البيانات المذكورة في الكشف بواسطة دفتر خاص مرقم وموقع عليه من قبل قاضي المحكمة المختصة إقليمياً أو رئيس المجلس الشعبي البلدي⁽¹⁾.
إن الأجر هو المصدر الوحيد لدخل العامل، ولذلك شرح المشرع الجزائري القوانين التي تضبط السير الحسن والأمثل للأجور، مما يطمئن العامل على دفع أجره دون معاناة.

الفرع الثالث: أهمية الأجور

تكتسي الأجور أهمية بالغة من عدة جوانب، يتأثر بها الموظف، الإدارة والمجتمع، من الناحية الاقتصادية، الاجتماعية وحتى السياسية، باعتبارها من جهة، حافزا لتحقيق الأهداف المسطرة من قبل الإدارة، لصالح المجتمع ولكونها تساعد المستفيد منها تلبية إلى درجة ما حاجاته الشخصية والعائلية.⁽²⁾
بالفعل تحتل الأجور والمرتبات مكانة خاصة إذ أنها الوسيلة الأكثر أهمية في تحديد العلاقة بين العنصر البشري والمؤسسة المستخدمة، فهي تربط بين الجهد والتكلفة التي تحددها المؤسسة وبين ما يتوقعه الموظف من عمله في المؤسسة⁽³⁾.

أولاً: بالنسبة للموظف

تعتبر الأجور وسيلة الإشباع للفرد اذا أضحت مناسبة لتلبية احتياجات الموظف ستوفر أقوى الدوافع الأدائية، كما جاء في نظرية التنظيم العلمي للعمل التي أسسها فريدريك تايلور (F.Taylor) الذي سار في دربه واطسون وبافلوف (Watson et Pavlov) أصحاب النظرية السلوكية التي تأخذ بعين الاعتبار أن كل حافز ممنوح يعطينا استجابة متوقعة⁽⁴⁾ فيربط تايلور تحقيق رفاهية الموظف والمؤسسة بزيادة الأجر. و تقديم المنح والمكافآت كتحفيز من 30% الى 90%.
وتتجلى هذه الأهمية فيما يلي:⁽⁵⁾

- أن الموظف غالبا ما يختار وفقا لمؤهلاته، وظيفة أو منظمة ما حسب الأجر الذي توفره.

¹ - سحنون آسية، المرجع السابق، ص 26.

² - ABEDERRAHMANE FARDEHEB- Economie politique Vol 2, OPU,1993, p 360.

³ - صبحي جبر العتيبي، تطور الفكر و الأساليب في الإدارة، الطبعة الأولى، دار الحامد للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2005 ص391

⁴ - معمر داود، منظمات الأعمال ، الحوافز والمكافآت، دار الكتاب الحديث القاهرة 2006، ص4.

⁵ - بلعيد عبد الله، اصلاح نظام الأجور في الوظيفة العمومي، مذكرة لنيل شهادة ماجستير قانون عام فرع قانون مؤسسات، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، الجزائر، السنة الجامعية 2018، ص20.

- تمثل المصدر الوحيد أو الهام لمعيشة الفرد العامل أو الموظف، ترفيهه، خدماته. والاحتياجات المالية التي يستطيع أن يوفرها لنفسه ولأفراد أسرته⁽¹⁾.
- تعتبر المحدد الرئيسي للمستوى المعيشي للموظف ووضعه في مجتمعه الذي يأخذ بالمعيار المادي المحدد لمنزلة الشخص بالمكاسب المالية أكثر من قياسها بمركزه أو مكانته في عمله.
- يمثل مقياسا للقيمة النسبية للموظف بالنسبة لتحديد مكانته وقيمه بالنسبة للموظفين الآخرين، بحيث يحصل على الرضا عند توافق جهده مع الأجر، أو الغبن عند تلقيه أجر مساوي أو يقل من الذي يتلقاه زميله الذي يبذل أقل جهد.
- تعد حافزا لبذل جهود أكثر بزيادة كفاءته ومساهمته في العمل للاستفادة من الزيادة في الأجور أو العلاوة التشجيعية.

ثانيا: بالنسبة للإدارة

- كما سبق أن ذكرناه، يرى تايلور أن الأجر وزيادته يعد حافزا لمضاعفة الإنتاج وبالتالي رفاهية المؤسسة، لما يكتسبه من أهمية بالنسبة للمنظمة، وإن كانت نظرية تايلور قد أنجزت في المؤسسات الاقتصادية فإن آثارها ونتائجها تنطبق على الإدارة، لا سيما في الوقت الراهن التي أصبحت الفاعلية والنجاحة وما يتطلبها الحكم الراشد لتلبية حاجات المواطن بصفة خاصة والمجتمع بصفة عامة من مقوماتها. وفي الإدارة العامة تعد كتلة ونفقات الأجور القسط الأكبر في ميزانيتها⁽²⁾.
- لذا فإن تقييم أنظمة للأجور تتطابق وتقييم الوظائف بها، بحيث تساهم في تحقيق ما يلي:
- جلب الموظفين المناسبين لتحقيق الأهداف المسطرة في الإدارة بالإضافة إلى المزايا التي توفرها للاستقرار.
- المساهمة في تحقيق الرضا الوظيفي، لتفادي الاحتجاجات، الغيابات أو التسبب وتقليل من حالات ترك الوظيفة لاسيما للذين تتوفر لديهم خبرة وكفاءة.
- تحقيق الرقي الأدائي من خلال الربط بين مستويات الأداء ومستويات الأجور⁽³⁾ وذلك من خلال التوزيع الأنجع لمنح المردودية الفردية.
- جعل الموظف يتحاشى صور الرشوة التي تلحق بالإدارة خسارة مادية ومعنوية وتأمينه من التأثيرات الخارجية⁽⁴⁾.

¹ - أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 1999، ص201.

² - مصطفى محمد أبو بكر، الموارد البشرية، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2003-2004، ص183.

³ - محمد حافظ حجازي، مرجع سابق، ص172.

⁴ - القانون 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته المؤرخ في 20 فبراير 2006، الجريدة الرسمية عدد 14 الصادرة في 8 مارس 2006.

ثالثاً: بالنسبة للمجتمع

تعتبر الأجور في المجتمع أداة أساسية لتوزيع الدخل القومي الناتج من مستوى التنمية الوطنية، وأساس لمكافأة الموظف لأداء الخدمة الموكلة له تحقيقاً للمصلحة العامة، كما تساهم في تجسيد نموذج المجتمع المراد تأسيسه⁽¹⁾.

فهي تلعب دوراً هاماً في الإنعاش الاقتصادي من حيث رفع القدرة الشرائية للموظفين، وخاصة إذا علمنا أن الدولة و الوظيفة العمومية خاصة أكبر صاحب العمل في أغلب الدول، مما يؤثر في خلق ديناميكية في النشاط الاقتصادي وما يترتب عنه من زيادة الطلب على المواد المختلفة ويستلزم زيادة في الإنتاج أو توفير السلع المطلوبة، وتحصيل الضرائب وهو ما يعد دخلاً للدولة على الفوائد المحققة مما يسمح بتحقيق خدمات و مصالح عامة أخرى أو متطورة أكثر مما كانت عليه⁽²⁾.

هذا فإن الدول تتخذ من سياسة الأجور دعامة لسياساتها المختلفة مما يمنحها مكانة معتبرة في برامج الحكومات والحملات الانتخابية، بغية كسب أصوات الموظفين والعمال، بإقرار زيادات أو إصلاحات في الأنظمة السائدة. يضاف إلى ذلك تهدف سياسة الأجور إلى محاربة الرشوة وكل صور اللامبالاة وتحقيق مبدأ حياد الإدارة على جميع المستويات.

تعتبر الأجور أحد أهم حوافز العمل بخاصة في المجتمعات النامية، نظراً لضعف مستوياتها مقارنة بمستوى المعيشة و احتياجات العامل، ورغم أن علماء النفس لم يولوا الأهمية المناسبة لهذا الحافز في المجتمعات المتطورة اقتصادياً، نظراً لتناسب الأجور مع مستوى المعيشة فيها، فإنها تظل أهم الحوافز في المجتمعات النامية و المتطورة على حد سواء، وهي موضع اهتمام كبير من قبل العمال والمنظمات. فمن وجه نظر العاملين تعتبر وسيلة أساسية لإشباع حاجياتهم المادية و الاجتماعية، و هي من أهم العوامل بل من أكثرها تأثيراً في اندفاع الفرد للعمل و زيادة إنتاجيته، أو العكس ومن وجه نظر المنظمات تمثل أحد العناصر الأساسية في تكاليف الإنتاج و أن أية زيادة فيها تعني بالتالي زيادة في هذه التكاليف مما يفرض عليها أن توازن بين ما تدفعه من أجور و حوافز مادية وبين ما

¹ - بلعيد عبد الله، المرجع السابق، ص 22.

² - سومر أديب ناصر، أنظمة الأجور و أثرها على الأداء العاملين في الشركات و مؤسسات القطاع العام الصناعي في سورية "دراسة ميدانية على شركة الغزل والنسيج في الساحل السوري، مذكرة ماجستير في إدارة الأعمال، قسم إدارة الأعمال، قسم إدارة الأعمال، كلية الاقتصاد، السنة الجامعية 2003، جامعة تشرين، سوريا، ص 14.

تحصل عليه من مردود أو إنتاج كنتيجة لهذه الأجور و الحوافز بحيث تكون المحصلة لصالح المنظمة والعامل والمجتمع على حد سواء.⁽¹⁾

كما تلعب معدلات الأجور دورا هاما في توزيع الموارد البشرية، وفي استغلالها بأحسن شكل ممكن، فيمكن لسياسة الأجور أن تجذب الأفراد لأعمال معينة، إذا كانت الأجور مرتفعة نسبيا عن الأجور في أعمال أخرى، كما يمكن تشجيع الانتقال من مكان لآخر بإيجاد فوارق في الأجور التي يتقاضاها الأفراد للقيام بأعمال معينة. وهناك مجموعة من الاعتبارات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والنفسية والأخلاقية للأجور. ونوضح فيما يلي شرح مختصر لهذه الاعتبارات:⁽²⁾

- **الاعتبارات الاقتصادية:** حيث يتحدد الأجر نتيجة لظروف العرض والطلب، ويتولى سوق العمل توفير المجال لتفاعل قوى العرض والطلب، فيجمع المشترين والبائعين لخدمة العمل، ويحدد الأسعار لهذه الخدمة، ويلعب الأجر دورا هاما في المجتمع، حيث أن أغلبية الأفراد العاملين في المجتمع يتحصلون على دخولهم مقابل بيع خدمات عملهم. وتمثل هذه الدخول جزءا هاما من الكيان الاقتصادي، فهي لا تعتبر فقط أكبر بنود الدخل و لكن تقوم أيضا بدور هام في توزيع الموارد البشرية وحسن استخدامها، كما يلعب إجمالي المكافآت المدفوعة للعاملين في المجتمع دورا هاما في المحافظة على مستوى العرض من القوة الشرائية⁽³⁾.

- **الاعتبارات الاجتماعية:** ينظر كل فرد إلى الأجر الذي يحصل عليه باعتباره رمزا للمركز الأدبي الذي يشغله، بالإضافة إلى كونه وسيلة لشراء احتياجاته و هذا ما يفسر ما يعلقه الأفراد من دلالات على الاختلافات الطفيفة في الأجر، وهو ما يفسر أيضا الاختلافات الموجودة بين الأفراد حول طريقة الدفع (يومي، شهري، سنوي).

- **الاعتبارات النفسية:** تعتبر الأجور وسيلة لإشباع الحاجات النفسية، وحيث أن الحاجات هي الحافز للأفراد فإنه إلى المدى الذي تستطيع فيه الأجور إشباع هذه الحاجات تكون وسيلة لحفز الأفراد العاملين، وقد كان الافتراض في فترة من الفترات أن الأجر هو الدفع الوحيد للعمل.⁽⁴⁾

¹ - بوليطينة مولود و مانع بلال، تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري دراسة حالة- بلدية سيدي معروف-، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ليسانس تخصص: تسيير الموارد البشرية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير قسم العلوم التجارية، جامعة جيجل، 2013-2014، ص33.

² - المرجع السابق، ص 33.

³ - نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، ط1، 2010، ص172.

⁴ - محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2003، ص 441.

- الاعتبارات الأخلاقية: يجب أن تكون المكافآت عادلة وكافية تتوافق وحاجياتهم الضرورية⁽¹⁾.
- الاعتبارات السياسية: إن مسألة تحديد قيمة المكافآت لها علاقة بالقوة والنقود التي تمثل الجوانب السياسية، فالنقابات تستخدم نفودها في الوقت الذي تجري مفاوضاتها عند التعاقد ومن ثم تتجنب الإضرابات العمالية⁽²⁾.
- الظاهر من الإحصائيات الرسمية أن الأجور وحدها تحتل أهم سبب للمنازعات العمالية، إذ يتوقف مستوى الفرد الاقتصادي والاجتماعي على مقدار القوة الشرائية التي يستطيع إنفاقها وتتكيف هذه القوة على حسب كمية الأجر النقدي الذي يتقاضاه، فإذا كانت الأجور أقل منها في الشركات المنافسة التي تعمل في نفس الميدان، فمن الصعوبة إغراء العمال على البقاء بالشركة أو العمال الجدد على الالتحاق بها، فالواضح أن طرق دفع الأجور ووسائل معالجتها لها أثر كبير في إغراء العمال على العمل مع هذه المؤسسة⁽³⁾.

الفرع الرابع: أهداف نظام الأجور

- يهدف أي نظام الأجور و المرتبات الأساسية، إلى بناء هيكل ونظام عادل للدفع، يطبق على الأفراد وفقا لوظائفهم، و مستوى أدائهم في هذه الوظائف، وبالرغم من وضوح هذا الهدف، إلى أن تطبيقه ليس بهذه الدرجة من السهولة⁽⁴⁾.
- وحدد معظم أنظمة الأجور والمرتبات الأساسية، للوظائف المعينة .و يعتمد هذا المدى على القيمة النسبية للوظيفية بالنسبة للمنظمة. و يحدد مستوى أداء الفرد، موقع أجر هذا الفرد داخل هذا المدى المحدد لأجر الوظيفة، ويتمثل المغزى الحقيقي لنظام الأجور والمرتبات الناجح، في تكوين مدى مختلف للدفع، للوظائف المختلفة على مرحلتين:

- تحديد القيمة النسبية للوظائف المختلفة بالنسبة للمنظمة (ويضمن العدالة الداخلية).

- تسيير الوظائف المختلفة (و يضمن العدالة الخارجية)⁽⁵⁾.

من هنا نستنتج أن أهداف الأجر و الرواتب تتمثل في:

- جذب أفضل العناصر إلى المنظمة.

- الحفاظ على أفضل العناصر البشرية المتوفرة في المنظمة.

¹ - صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الأفراد، مكتبة و مطبعة الإشعاع الفنية، الإسكندرية، الطبعة الأولى، 2001، ص 217.

² - صلاح الشناوي، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 1991، ص 373.

³ - عادل حسين، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 2004، ص 284.

⁴ - فاطمة الزهراء رباحي غديري، المرجع السابق، ص 39.

⁵ - حسن محمد، إدارة الموارد البشرية، د.ط، دار الجامعة، 2000، ص 187.

- تحفيز ودفع العاملين لأفضل مستوى من الأداء⁽¹⁾.
 - تعدد أهداف التعويضات والأجور، بتعدد الأسس والحاجيات الداعية إليهم إلا أن مفعول التعويضات والأجور يكون اقوى، إذ ارتكزت على الأهداف التالية:⁽²⁾
 - **الملائمة:** أي تحديد الحد الأدنى والحد الأقصى للملائم للتعويضات والأجور.
 - **الإنصاف:** فالموظف أو العامل يتوقع أن يحصل على تعويض أو أجر عادل، مقابل دوام عمل عادل.
 - **الضمان:** أي حماية العامل أو الموظف من المخاطر الحياتية الطارئة.
 - **القبول:** أي القبول بها من جانب الأفراد المتأثرين بها.
 - **التوازن:** يعني رصد مزيج من التعويضات المباشرة وغير المباشرة، والمادية وغير المادية.
 - **التحفيز:** يسعى لجذب والحفاظ على الموارد البشرية، وزيادة الدافعية.
- أولاً: عوامل تحديد الأجور**

يتم تحديد الأجور بناء على مجموعة من العوامل هي:⁽³⁾

- **العوامل الاقتصادية:** حيث ان المدفوع للعامل مقابل خدماته يمثل عملية اقتصادية، وبالتالي فإن سعر العمل يتحدد على أساس طلب المشتريين (أصحاب العمل)، وعرض البائعين (العاملين).
 - **العوامل الاجتماعية:** ينظر كل فرد الى الأجر الذي يحصل عليه بوصفه رمزا للمركز (الاجتماعي) الذي يمثلهن بالإضافة إلى أنه وسيلة لشراء حاجياته.
 - **العوامل النفسية:** فالأجر وسيلة لإشباع الحاجات النفسية للعاملين وحفزهم للعمل.
 - **العوامل الأخلاقية:** فالأجور يجب أن تكون عادلة⁽⁴⁾.
 - **العوامل الإدارية:** وهي تلك المتعلقة بمحتوى الوظيفة.
- ثانياً: أسس تحديد الأجور**

إن العوامل السابقة تفرض مراعاة الأسس التالية عند وضع سياسة للأجور في المنظمة:

¹ - حسونة فيصل، إدارة الموارد البشرية، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، 2011، ص108.

² - بلوط حسن، إدارة الموارد البشرية، دار النهضة العربية، بيروت، ط1، 2002، ص300.

³ - arab british academy for higher education, <http://www.abahe.co.uk/>

زيارة الموقع بتاريخ 2020/05/24 على الساعة 12.00

⁴ - الموسوي سنان، إدارة الموارد البشرية وتأثيرات العولمة عليها، دار الجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، ص137.

- أن تعكس اختلافات في الأجور بين الوظائف المختلفة الاختلافات الحقيقية في درجة صعوبة واجبات ومسؤوليات الوظائف⁽¹⁾.
- أن تتناسب معدلات الأجور المدفوعة من قبل المنظمة مع مثيلاتها في المنظمات الأخرى في المحيط نفسه.
- التوازن بين قيمة ما تحصل عليه المنظمة من قوة عمل الأفراد وبين ما تتحملة المنظمة نظير تلك القوة من تكاليف اجمالية.
- أن يكون هناك تناسب بين الأجور وتكاليف المعيشة للمحافظة على الروح المعنوية للعاملين.
- أن يعكس نظام الأجور الارتباط بين ما يدفع للعامل كمقابل، وبين أدائه الفعلي.
- أن يتناسب نظام الأجور مع قدرة المنظمة المالية ومركزها المالي⁽²⁾.

المطلب الثاني: محددات الأجور

يقصد بمحددات الاجور كل ما يتعلق بالأجور من الناحية الفنية، كمكوناته ومختلف أنواع الأجور والمبادئ والمعايير التي يقوم عليها الأجر⁽³⁾.

الفرع الأول: مكونات الأجور

يقوم الأجر على عناصر ثابتة وأخرى متغيرة، ويختلف تركيبها وتشكيلها من نظام إلى آخر، فالعناصر الثابتة تعتبر ضرورية للعامل لكونه يضمن الحد الأدنى للمعيشة، أو ما يستحقه من تعويض يتناسب مع جهده المبذول ويضاف اليه العنصر المتغير ليتمكن العامل من الحصول على ظروف معيشية أفضل وانطلاقاً من هذا يمكن تصنيف عناصر الاجر الى عنصرين رئيسيين هما:⁽⁴⁾

- **الأجر الثابت:** وهو عبارة عن الأجرة الشهرية التي يتقاضاها العامل خلال كل شهر وتكون ثابتة ومستقرة أي بشكل منتظم ودائم.

- **أجرة المنصب:** وهو الأجر المطابق للعمل أو لمهام المنصب ولا يقل عن الحد الأدنى المضمون للأجر ويتحدد عموماً بواسطة النقاط الاستدلالية التي تحدد وفقاً لعناصر منصب العمل المعني، بحيث يوضع لكل منصب عمل نقاط استدلالية تقابلها قيمة مالية معينة⁽⁵⁾، وكما نصت المادة 87 من القانون 90-11⁽⁶⁾.

¹ - الموسوي سنان، المرجع السابق، ص 138.

² - Arab british academy for higher education, <http://www.abahe.co.uk/>

زيارة الموقع بتاريخ 2020/05/24 على الساعة 12.30

³ - محمد بن علي ظافر الشهري، مرجع سابق، ص 51

⁴ - سحنون آسية، المرجع السابق، ص 28.

⁵ - المرجع السابق، ص 28.

⁶ - المادة 87 من قانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل، المرجع السابق، ص 570.

- الملحقات المتممة لأجر المنصب: وتضمن مجموعة من التعويضات المرتبطة بمنصب العمل، وتفرضها طبيعة العمل والظروف والمتطلبات المتعلقة به⁽¹⁾.
- الأقدمية: حيث يعوض العامل عن الخبرة المكتسبة في العمل بواسطة تغيير في السلم المهني الذي يتكون من درجات تتم الترقية فيها من درجة الى اخرى حسب فترة معينة، ويمكن أن تكون الترقية أيضا من منصب عمل الى منصب عمل آخر أعلى درجة منه حسب التأهيل المهني المطلوب وتوفر منصب عمل⁽²⁾.
- تعويض الضرر: حيث يتمثل في التعويض عن المتطلبات والضغوط الخاصة بمنصب العمل بواسطة تغيير درجة في السلم المهني المطلوب في العمل، حتى الضغوط البدنية والفكرية والنتائج المترتبة عليها، مما يحتم ضرورة التكفل بحماية العامل من هذه المخاطر، إما بتحسين العمل أو التعويض عن الأضرار الناجمة عنه، وهو ما أقره المشرع الجزائري في المادة 81 من علاقات العمل "...، تعويض الضرر، تعويض المنطقة، التعويضات العائلية"⁽³⁾.
- كما ألزمت الاتفاقيات الجماعية بمعالجة وتحديد هذه التعويضات وأخذها بعين الاعتبار عند تصنيف مناصب العمل وتخفيضها والغائها عند اللزوم.
- تعويض المنطقة: وهو الذي يتقرر للعامل حين يزاول عمله ويقع في منطقة جغرافية تتميز بصفات مناخية صعبة، أو في قطاع نشاط، أو وحدة اقتصادية أو مؤهل محدد يخص بالأولوية في البرنامج الاقتصادي للدولة، وكما تحدده القوانين المعمول بها والاتفاقيات الجماعية المنظمة لكيفية تحديد هذا التعويض⁽⁴⁾.
- التعويضات العائلية: حيث تمنح للعامل في شكل مبالغ مالية حسب عدد الأبناء الذين هم تحت كفالته الى غاية بلوغهم سن الرشد.
- الأجر المتغير (التكميلي): وهو مجموعة من المكافآت المقررة للعمال المرتبطة ببعض العوامل والشروط المتغيرة حسب الظروف والحالات الخاصة بمهارة خبرت العمل، والقدرة على العمل أو بكيفية تنظيم العمل، ومن ثم تكتسب الحماية القانونية للأجر الثابت عندما يتم منحها للعامل⁽⁵⁾ وتكمن هذه العناصر فيما يلي:

¹ - سحنون آسية، المرجع السابق، ص 28.

² - المرجع السابق، ص 28.

³ - المادة 81 من قانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل، المرجع السابق، ص 569.

⁴ - سحنون آسية، المرجع السابق، ص 29.

⁵ - قانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل، المرجع السابق.

- **تعويض العمل التناوبي:** وهي تعويضات مقررة للعمال الذين يمارسون نشاطهم في غير الأوقات المعتادة للعمل، أي الذين يعملون بالتناوب حسب تقسيم أوقات العمل وظروف الخاصة أو ما يدعى بعمل الأفواج المتعاقبة⁽¹⁾.

- **تعويض العمل الإضافي:** وهي التعويضات التي تمنح نتيجة القيام بأعمال إضافية وزائدة عن المدن القانونية للعمل سواء كان هذا العمل بصورة دائمة ومستمرة ومتقطعة حسب الضرورة الملحة للخدمة، وبشرط أن لا يتجاوز عدد ساعات العمل الإضافية التي يقوم بها العامل الحد المعين في الاتفاقيات الجماعية، دون أن يتعدى في جميع عدد ساعات العمل الإضافية التي يقوم بها العامل الحد المعين في الاتفاقيات الجماعية، دون أن يتعدى في جميع الحالات نسبة 80% من المدة القانونية، ويحتسب تعويض الساعات الإضافية على أساس زيادة لا تقل عن 50% من الأجر العادي للساعة عن فترة راحة مساوية لتلك الفترة التي قضها العامل في ذلك العمل الإضافي⁽²⁾.

- **تعويض العمل الليلي:** ويشمل التعويض عن العمل الذي يؤدي في الليل ويكون من الفترة التاسعة مساءً حتى الخامسة صباحاً، ويكون في الظروف الخاصة والمختلفة، ويمكن تقديره بمقتضى الاتفاقية الجماعية، كما هو الحال بالنسبة للعمل الإضافي، أو بصفة فردية بين العمل وصاحب العمل⁽³⁾.

- **تعويض المصاريف الخاصة:** وهو عبارة عن الأنشطة التي يقوم بها العامل خارج أماكن مواقع العمل، والتي تتطلب نفقات وتكاليف خاصة، يلزم صاحب العمل بتوكيلها إما قبل القيام بالمهام أو بعد الانتهاء منها، وقد نص عليها قانون علاقات العمل في المادة 83 "على أنه تسدد المصاريف حسب تبعات خاصة يفرضها المستخدم على العامل مهام مأمورة استعمال السيارات الشخصية لأداء الخدمة، وتبعات مماثلة"⁽⁴⁾.

- **الحوافز والمكافآت المختلفة:** وتكون نقدية تمنح للعامل نتيجة للجهد المبذول الفردي أو الجماعي في سبيل تحسين مردودية العمل كما ونوعاً، فهي مرتبطة بشروط خاصة بنوعية العمل ونتائجه، تحدد حسب اختلافات قطاعات العمل، ووفقاً لبرنامج وقواعد معينة مسبقاً، بالإضافة إلى المنح التي تعطي للعامل حسب ما يتطلبه منصبه من بعض المكافآت العينية وهي نفقات تعود على عاتق المستخدم لحساب العامل (توفير السكن الوظيفي، تسديد مصاريف الإيجار، النقل وغيرها)⁽⁵⁾.

¹ - سحنون آسية، المرجع السابق، ص 29.

² - المرجع السابق، ص 30.

³ - منير نوري، مرجع سابق، ص 75.

⁴ - المادة 83 من قانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل، المرجع السابق، ص 569.

⁵ - سحنون آسية، المرجع السابق، ص 30.

- **الاقتطاعات الشهرية:** يقتطع من أجر العامل جزء منه، كقسط كل من التأمينات الاجتماعية، الاقتطاعات⁽¹⁾. نتيجة الغياب، الضريبة على الدخل الاجمالي، اقتطاع التعاضدية.

الفرع الثاني: أنواع الأجور

توجد تقسيمات وأنواع مختلفة للأجر والأنواع الأكثر شيوعاً نجد:

أولاً: الأجور من الناحية الاقتصادية والاجتماعية

- **الأجر الاسمي النقدي:** هو عبارة عن مقدار من المال يتحصل عليه العامل نتيجة تأديته لعمل ما في فترة زمنية معينة وهو لا يعتبر على القدرة الشرائية ولا يعكس مستوى انتاجية الفرد.

- **الأجر التاشيري:** ويتم من خلال ربط مستوى الأجر بالمستوى العام للأسعار من أجل تبيان الآثار السلبية للتضخم على الأجور وذلك للحفاظ على القدرة الشرائية⁽²⁾.

- **الأجر الحقيقي:** هو مقدار السلع والخدمات التي تستطيع العامل الحصول عليها بواسطة أجره النقدي فهو يعبر عن القدرة الشرائية للأجر الاسمي، وكلما انخفضت القدرة الشرائية كلما قل حجم السلع والخدمات التي تشتري بمقدار معين من الأجر الاسمي.

- **الأجر الطبيعي:** هو مجموعة من السلع والخدمات تدفع للعامل لقاء الخدمة التي يقدمها عليها لقاء عمله كله او جزء منه، حيث يرتفع بارتفاع الاسعار وينخفض بانخفاضها⁽³⁾.

ثانياً: الأجور من الناحية الإدارية

- **الأجر حسب المؤهلات المهنية:** ويكون ذلك داخل إذ يتم وصف وتحليل منصب العمل مع الأخذ بعين الاعتبار نوعية وصعوبة المهام، حيث أن التحليل يكون بغية وضع فئات مهنية ذات خصائص جسمانية ويدوية وثقافية بأجر معين التي يتطلبها كل عمل بالإضافة إلى الاخطار والصعوبات الناتجة عن ممارسة هذا العمل.

- **الأجر حسب الوقت:** يتغير الأجر حسب عدد الساعات والأيام والشهور التي اشتغل بها العامل فهذا الاجر ليس له علاقة بالكمية المنتجة ولكن لديه بعض المقاييس في الانتاج والنوعية والكمية وهذه الطريقة تستعمل من

¹ - صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الاسكندرية، الدار الجامعية، 2000، ص 261.

² - سلامي كريمة، دور نظام الأجور في تعزيز ولاء العامل للمؤسسة، دراسة ميدانية بمؤسسة سونلغاز قلمة، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر علم الاجتماع، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة 08 ماي 1954، قلمة، 2018-2019، ص 56.

³ - كمال كاظم الفتاوي، حسين لطيف كاظم الزبيدي، مبادئ علم الاقتصاد، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، ط1، 2013، ص 182.

طرف المؤسسة عندما يكون العمل صعب التعريف والقياس وهي تعتبر بسيطة واقتصادية بالنسبة لصاحب العمل على المستوى الإداري، أما بالنسبة للعامل فتمثل أكثر أمانا واستغالية⁽¹⁾.

- **الأجر حسب المردودية:** يتعلق مباشرة بالإنتاجية وهي ثلاث أشكال.

- **الأجر بالقطعة:** يشتهر هذا الأجر خالصة في الصناعة الاستخراجية وفي الميدان الفلاحي بحيث تحتسب أجرة العامل بعدد الكيلوغرامات التي يجمعها وبعدها المهام التي يستطيع إنجازها بشكل عام وفي الميادين المختلفة وبغض عن الزمن الذي استغرق في العمل، وبالتالي يكون الأجر مرتبط بالانتاجية مباشرة واستخدمت هذه الطبيعة في النظامين الاشتراكي والرأسمالي على حد سواء⁽²⁾.

- **الأجر بالمنحة:** ويتمثل في زيادة منحة مالية لعامل في أجره القاعدي وهي تتعلق ببعض الخصائص كالحضور، تحسين النوعية.

- **الأجر بالاقطاع:** يتحدد هذا الأجر عند العامل من خلال نسبة معينة لرقم الأعمال المحقق.

الفرع الثالث: نظريات الأجور

- **نظرية أجر الكفاف:** وبمقتضاها يجب ألا تزيد الأجور الحقيقية عن حد الكفاف حتى لا يزداد عدد السكان، مما يزيد من عدد العاملين لفرص العمل، الأمر الذي يزيد المعروض من العمالة عن الطلب عليها في سوق العمل، ومن ثم ينخفض مستوى الأجور لأن الأجر الحقيقي يعبر عن قيمة وحجم السبع والخدمات التي يمكن شراؤها بالأجر النقدي⁽³⁾.

- **نظرية مخصص الأجور:** وتعني أن يتم تخصيص مقدار من الأموال لدفع الأجور العاملين لا يمكن زيادته الأمر الذي يتطلب تحديد حجم القوى العاملة في المنظمة، ويتحدد بالتالي مقدار الزيادة في الأجر كما أن مخصص الأجور لا يمكن زيادته إلا بزيادة رأسمال أو تخفيض حجم القوى العاملة.

- **نظرية المساومة بين صاحب العمل والعمال:** وبذلك يتوقف الحد الأدنى للأجر أو زيادته على من يمتلك قوة المساومة ففي حالة انتشار البطالة وزيادة المعروض من قوة العمل فإن صاحب العمل هو الذي يحدده والعكس الصحيح، كما يتحدد الأجر وفقا للمفاوضات التي تحدث بين أصحاب العمل ونقابات العمال عن طريق أسلوب المساومة الجماعية أو عن طريق مجالس العمال فيكل منظمة.

¹ - صلاح الدين عبد الباقي، مرجع سابق، ص 262.

² - وسيلة حمداوي، إدارة الموارد البشرية، مديرية النشر لجامعة قالة، الجزائر، 2004، ص 90.

³ - محمد عثمان، إسماعيل حميدي المعاز، إدارة القوى البشرية في منشأة الأعمال، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004، ص 87.

- **نظرية الإنتاج الحدية:** حيث يتم تحديد الأجر في ضوء العلاقة بين المنافسة والعرض والطلب على منتجات المنظمة والإنتاجية الحدية، أي مقدار التعبير في الإنتاج الكلي الذي ينتج من زيادة القوة العملية الحالية بإضافة عامل واحد، لكن وفقا لهذه النظرية فإن إضافة المزيد من العمال يزداد الإنتاج ولكن ينخفض متوسط إنتاجية العامل طبقا لقانون تناقض الغلة ولذلك فإن هذه النظرية اقل أهمية في تحديد الأجور في المنظمات التي لا يمكن قياس إنتاجية العامل بها بدقة.

- **نظرية القوة الشرائية:** إن الهدف الأساسي من أجر العامل هو حماية معيشتهم وكلما زادت القوة الشرائية للعاملين وزاد الطلب على المنتجات والعكس صحيح ولذلك يتم دفع الأجور أعلى للعمال على أساس أن المنظمة أو أصحاب الأعمال يستطيعون تحمل هذه الزيادة بسبب زيادة الإنتاج والأرباح.

- **نظرية العرض والطلب على العمالة:** وترتكز هذه النظرية على انتقال العمال من منطقة الى أخرى أو الانتقال من فئة وظيفية لأخرى وهذا الانتقال يؤدي الى زيادة أو نقص الطلب على العمالة وبذلك يتحدد الأجر في ضوء العرض والطلب⁽¹⁾.

الفرع الرابع: المبادئ والمعايير التي يقوم عليها الأجر

أولاً: المبادئ التي يقوم عليها الأجر

إن الأجور في مختلف الأنظمة الحديثة بما فيها التنظيم الجزائري تقوم على أسس ثابتة، نذكر منها:

- **مبدأ الارتباط بين العمل والأجر:** من خلال اعتبار الأجر مقابل أو ثمن للعمل المقدم، نقول أن الارتباط الذي بين العمل و الأجر ارتباطا عفويا و شرطيا من حيث الأساس، فالأجر مرتبط بواقعة شرطية هي تقديم العمل كما جاء في أحكام المادة 80 من القانون 90-11 بحيث لا يكون الأجر مستحق الأداء إلا بعد إنجاز العامل للعمل المسند إليه تنفيذ لعقد العمل⁽²⁾.

- **مبدأ المساواة:** ينص هذا المبدأ على المساواة بين الجنسين الرجل و المرأة من حيث التوظيف و المعاملة والمساواة في منح الأجور متى كان العمل من نفس المستوى والنوع أو عند تساوي مناصب العمل أو المؤهلات، وقد تبنى هذا المبدأ معظم التشريعات الوطنية والأجنبية وكذا اتفاقيات العمل الدولية.

¹ - محمد عثمان، إسماعيل حميدي المعاز، مرجع سابق، ص 88.

² - حدادش ايدر و حدادش وردة، تسيير نفقة الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، دراسة حالة بلدية صحاريج، مذكرة لنيل شهادة الماستر العلوم المالية والمحاسبية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أكلي محمد اولحاج، البويرة، الجزائر، 2018-2019، ص 14.

- مبدأ التقدير والدفع النقدي: أصر المشرع الجزائري مثله مثل باقي التشريعات المعاصرة على ضرورة تقدير الأجور بوسائل نقدية محض، وفي هذا الصدد نصت المادة 137 من القانون الأساسي العام للعامل الصادر في 1978 على أنه يعبر عن الأجور بمبالغ نقدية و يدفع بوسائل نقدية فقط⁽¹⁾.

وعلى هذا الأساس يجب أن تدفع الأجور للعامل نقدا لا غير، باعتباره من النظام العام، لا يجوز الاتفاق على مخالفته، و نشير في هذا الشأن أن الدفع بعبارات نقدية لا يعني بالضرورة دفع المبلغ بكمية من النقود السائل فقط، بل أن المعاملات الحاضرة تعتمد على وسائل عديدة نذكر منها: تحويل مبلغ الأجر المستحق للعامل إلى حسابه البريدي أو البنكي عند حلول الآجال مباشرة، وذلك بواسطة صك 'cheque' ويكون إلزاميا بالنسبة للمبالغ المتساوية والزائدة عن الأجر الوطني الأدنى المضمون طبقا للمادة 149 الأمر 31/75⁽²⁾

كما لا ننسى مبدأ من مبادئ الأجر هو مبدأ الدفع الكلي المنتظم و عدم قابلية التجزئة، حيث ينص على حق العامل في الحصول على أجره كاملا بصورة دورية ومنتظمة، أي منع تجزئة الأجر والدفع على مراحل، وهو حق مبرر شرعيا ومنطقيا، خاصة أن دفعه يكون عادة بعد نهاية المدة المحدودة للعمل أو انتهاء العمل المقابل للأجر، وتستثنى من هذه القاعدة بعض الحالات الخاصة التي يسمح بها القانون بمنح العامل تسبيق عن الأجر، وذلك إما لأسباب إدارية أو أخرى، كما أن إمكانية المقاصة بين الأجور غير مقبولة، ذلك أن الأجر من المسائل الاجتماعية للعامل وأسرته وهو المصدر الرئيسي والوحيد لحياة ومعيشة الأسرة وبالتالي فإن إجراء المقاصة بين الدين والأجر يؤدي إلى المساس بالقدرة المعيشية لهذه الأسرة، سواء كان كليا أو جزئيا⁽³⁾.

ثانيا: معايير تحديد الأجر

فيما يلي بعض من أهم معايير تحديد الأجر:

- الأداء: هو معيار تعتمد الكثير من المنظمات ولكنه من المعايير التي تواجه الكثير من المشاكل في الحياة العملية، فصعوبة قياس الأداء لبعض الوظائف كالإدارية مثلا تجعل من الصعب تعميمه على جميع الوظائف، كما أن الأداء مرتبط بالنتائج التي تقاس من ناحية كمية ونوعية، حيث تظهر الصعوبة عند تعويض الفرد عن جهده وبغض النظر عن نوعية الأداء، وأخيرا يواجه المعيار صعوبة التطبيق في الدول التي تمتاز بظروف اقتصادية غير مستقرة كالتضخم على سبيل المثال، فتعرض المنظمة الفرد العامل عن فروقات التضخم في الأسعار وبالتالي يكون المتبقي من التعويض للأداء قليل.

¹ - وسيلة حمداوي، مرجع سابق، ص 91.

² - الأمر 31/75 الصادر في 29/04/1975 المتضمن الشروط العامة للعمل في القطاع الخاص، ج.ر.ع 34، الصادرة في 29 ابريل 1975.

³ - حداش ايدير و حداش وردة، المرجع السابق، ص 15.

إن الأداء هو قياس للنتائج، وهو يجب على السؤال هل أتممت عملك؟ بمعنى هل نفذت ما هو مطلوب منك في عملك؟ و بالتالي يتطلب ذلك الاتفاق على معيار محدد لتعريف الأداء، بحيث يستخدم كأساس لمنح العوائد للعاملين في المنظمة و ذلك مهما كانت درجة صلاحية هذا المعيار في تمثيل الأداء.

- **الجهد:** يستخدم هذا المعيار عند صعوبة استخدام معيار الأداء، ويبنى على افتراض أن الفرد الذي يبذل أو يحاول بذل جهد لإنجاز عمل معين يجب ان يكافئ أو يعوض، لذا فإن التعويض يتحدد بحجم الجهد المبذول من قبل الفرد العامل، يواجه هذا المعيار صعوبة تقدير قيمة الجهد الذهني والبدني وتحديد مقدار التعويض المستحق⁽¹⁾. يستخدم الجهد المبذول كثيرا في تقييم أداء الأشخاص، وتعتبر مكافأة الجهد أحد الأمثلة التقليدية لمكافأة الوسائل بدلا من الغيابات.

- **الأقدمية:** ويسمى أيضا بمعيار حقوق الوظيفة ويرتبط بالفترة التي يقضيها الفرد العامل في وظيفة معينة، ويقوم المعيار على مبادئ نظرية الاستثمار التي نادى بها الكثير من كتاب غدارة الموارد البشرية واعتمدت أساس في تخطيط المسار الوظيفي⁽²⁾.

وتسود الأقدمية كأساس لمنح العوائد في كل المنظمات العامة (الحكومية) تقريبا و ذلك في معظم دول العالم، وبالرغم أن الأقدمية لا تلعب نفس الدور في المنظمات الخاصة إلا أنه هنالك دلائل تشير إلا أن مدة الخدمة في المنظمة تعتبر عاملا رئيسيا في تحديد العوائد و توزيعها على العمال.⁽³⁾

- **المؤهل العلمي:** إن المؤهل العلمي و الخبرة عاملان مهمان في تحديد أجر الفرد عند إلحاقه لأول مرة بالمنظمة ويتم بموجب هذا المعيار تحديد الأجر على أساس المهارات و المؤهلات التي يتميز بها الفرد و بغض النظر عن استخدام أو عدم استخدامها، فالفرد الذي يحمل مؤهل علمي معين يستحق أن يكون في مستوى معين يتناسب وذلك المؤهل.

- **مستوى صعوبة الوظيفة:** يعتبر مستوى صعوبة الوظيفة من بين المعايير التي يعتمد عليها في تحديد الأجر، وهذا يعني أن الأجر لا يتغير إلا بتغير درجة صعوبة الوظيفة.

ويتم تحديد مستوى صعوبة الوظيفة استنادا إلى عملية تحليل الوظيفة، فالوظيفة المتكررة التي يسهل أداؤها تستحق أجر أقل من الوظائف الأخرى التي تتطلب مجهودا ذهنيا و بدنيا كبيرا⁽⁴⁾.

- **الوقت:** يستخدم هذا المعيار للوظائف التي لا ترتبط بوقت محدد أو برنامج معين و إنما يتم تقدير الوقت، ويحدد الأجر على أساس الوقت المقدر⁽⁵⁾

¹ - أحمد الكردي، عملية بناء نظم الأجور، مهارات النجاح، الرياض، السعودية، <https://www.sst5.com>، 2020/08/07، 22h09، ص 05.

² - أحمد الكردي، مرجع سابق، ص 05.

³ - محمد سعيد أنور سلطان، مرجع سابق، ص 368 369.

⁴ - Jean louis viraques, le guide du manager d'équipe , édition d'organisation , paris , 3éme édition , 2004, p107

⁵ - خالد عبد الرحيم الهبتي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان، الطبعة الثانية، 2005، ص 167.

المبحث الثاني: سياسة الأجور

إن سياسة الأجور الوطنية لا تهتم بدراسة تركيبة الأجور من حيث مدى سعة فروقها وتفاوتها بين الموظف والوظيفة وكذا بين القطاعات الاقتصادية فيما بينها، وبين قطاع الوظيفة العمومية بقدر ما نهتم بالاتجاه العام للأجور في الوطن ولضمان فعالية هذه السياسات للأجور وجب ربطها، على غرار السياسات الأخرى من حيث مبدأ التنسيق والتكامل مع السياسات الأخرى.

المطلب الأول: مفهوم سياسة الأجور

لسياسة⁽¹⁾ الأجور علاقة وطيدة بإشكالية التنمية الاقتصادية والاجتماعية باعتبارها الأداة الأنجع لتحفيز الأعوان المكلفين بتجسيد أهداف التنمية، حيث تساهم بقدر كبير في تطوير الإنتاجية التي يتوقف عليها الإنعاش الاقتصادي وكذا لكون عدالتها شرط أساسي لتحقيق الاستقرار والتماسك الاجتماعي⁽²⁾.

يمكن الاستدلال في هذا الصدد بالإجراءات التي تتخذ في مجال السياسة الاقتصادية لما تقرر الدولة زيادة العجز في الميزانية للمحافظة على التشغيل، ووضع معايير ضبط الأسعار ومستوى الأجور للتقليل من التضخم، لذا فإن للانفتاح السياسي أثر مباشر في الاعتماد على أسلوب التفاوض والتشاور في تحديد سياسة الأجور و المرتبات وضمان قبولها من طرف جميع الأطراف مما يعطيها القوة التحفيزية، وتحدث هذه السياسات آثارا قد تكون في المدى القصير أو المدى الطويل، حسب محتواها وتبعاً للإمكانيات المجنّدة أو بالأحرى أسس تبنيتها، كم تكمن مصداقية السياسة المنتجة في مدى ارتياح الأطراف المعنية وانخراطهم لتحقيق الأهداف المعلنة على ضوء القرارات المتخذة لتجسيدها ولا سيما الشروع فيها⁽³⁾.

تحدد سياسة الأجور الاتجاه العام والخطوط العريضة التي تحكم نظام الرواتب والأجور بما يساعد على تنسيقها واتساقها وتحقيق الفاعلية والعدالة والمساواة فيها، فتتجلى الخطوط العريضة الأساسية في شكل هيكل الرواتب والأجور والوظائف التي يناسب كل نقطة من هرم الهيكل ومكوناته أو عناصره وأسس تصميم شبكة الرواتب والأجور⁽⁴⁾.

¹ - تعتبر السياسة بمفهومها الواسع مجموع القرارات التي تتخذها السلطات العمومية بهدف توجيه النشاط في الاتجاه المرغوب فيه، أنظر، بلعيد عبد الله، مرجع سابق، ص 67.

² - Kouider Bentaleb, Les politiques des salaires poursuivies en Algérie, Revue CREAD, 2013, p1

³ - بلعيد عبد الله، مرجع سابق، ص 67.

⁴ - مازن فارس رشيد، إدارة الموارد البشرية العامة والتطبيقات بالمملكة السعودية، مكتبة العبيكات، السعودية، ط2، 2004، ص 864

وعليه يجب إيجاد التوازن بين أجور الموظفين والجهد الذي يقدمونه لتفادي حالات التضخم أو الركود في النشاط الاقتصادي ذلك لأن ارتفاع الأجور دون أي مقابل فانه يؤدي حتما إلى خلق اتجاه نحو التضخم، و إذا انخفضت الأجور دون مبرر، فإن ذلك يعني الاتجاه نحو حالة من الركود⁽¹⁾.

الفرع الأول: تعريف ومضمون سياسة الأجور

أولاً: تعريف سياسة الأجور

في المجال الإداري تعرف السياسة بمجموعة من القواعد والمبادئ العامة التي توضع بمعرفة المديرين لتحكم تصرفات المرؤوسين في المؤسسة وتكون مرشدا لهم في التنفيذ وتوجيه وضبط الأعمال في مختلف المستويات الإدارية⁽²⁾.

كما يمكن تعريف سياسة الأجور بأنها عبارة عن بلورة مجموعة من القواعد و نظام تتبناها السلطات العمومية للتأثير على المستوى العام للأجور وفي هيكلتها لبلوغ الأهداف المسطرة ولا سيما الاقتصادية و لاجتماعية، في حين يعرف إصلاح سياسة الأجور بأنه تغيير لما هو معمول به قصد تصحيح الاختلالات مما يستلزم رؤية استراتيجية في مرحلة التحضير والشروع في تنفيذها وخاصة إرادة سياسية واضحة وصادقة لقيادتها إلى هدفها⁽³⁾.

ثانياً: مضمونها

يكتسي رسم سياسة مناسبة للرواتب والأجور أمراً هاماً ومعقداً باعتبار أن تتم المبادرة بها غالباً في فترات الأزمات السياسية والاجتماعية والاقتصادية، مما يستدعي ضبط مضمونها وأهدافها و لوسائل الكفيلة لنجاحها، يقود تحديد مضمونها طبيعة الأهداف المسطرة من خلال العناصر الآتية⁽⁴⁾:

- نطاقها من حيث مجال تطبيقها حسب القطاع الاقتصادي خاص أو عام أو إداري إقليمية أو وطنية.
- تبيان طرق تحديد الأجر ولمن تؤول إليه السلطة إما بإقرار المبادئ العامة وترك لكل مؤسسة حرية تحديد مبلغ الأجر أو إجراء ضبط تفاصيل قيمة كل وظيفة مركزياً ولا يسوغ لأحد الاجتهاد فيها أي التحديد من صلاحيات السلطة العام.

¹- Samir Touami, Convergé d'un système de rémunération vers une stratégie globale de rémunération, Revue stratégie et développement, Université de Mostaganem, n° 03, Juillet2012, p94

²- أحمد زكي بدوي، معجم مصطلحات العلوم الإدارية، إنجليزية، فرنسي، عربي، دار الكتاب اللبناني للطباعة والنشر والتوزيع، بيروت، 1994، ص310.

³- بلعيد عبد الله، مرجع سابق، ص69.

⁴- المرجع السابق، ص 70.

- مداها قصير أو متوسط أو بعيد المدى و قابليتها للمراجعة من وقت لآخر.
- طبيعة الإصلاح يقتصر على إدخال تعديلات طفيفة أو زيادات في الأجور أو قلب النظام السائد بتبني أفكار جديدة.
- الهيكل المعتمد في توزيع الدرجات والمستويات واسع أو ضيق.
- أسس تحديد المرتب أو الأجر على معايير شخصية أو موضوعية تكافئ المؤهلات أو المسؤوليات والنتائج المنجزة لتكريس عدالة توزيع الأجور إما:
- مكافأة العمل والمسؤوليات المرتبطة به وفقا لمبدأ لكل عمل مماثل أجر متكافئ.
- مكافأة المؤهلات المطلوبة لشغل وظيفة لكل مؤهل مماثل أجر متكافئ.

الفرع الثاني: أهداف ومبادئ سياسة الأجور

أولاً: أهداف سياسة إصلاح نظام الأجور

- تسعى سياسة إصلاح الأجور إلى تصميم نظام تكون عاكسة لتقييم الوظائف التحقيق جملة من الأهداف وكذا تحقيق التوازن بين مصلحة المنظمة والموظفين والمجتمع أي يمكن تلخيصها في العناصر الآتية⁽¹⁾:
- المساهمة في توفير اتجاهات إيجابية في محيط العمل أي الرضا الوظيفي لإبعاد الشكاوي والغيابات والحوادث وتقليل من معدل مغادرة الوظيفة .
 - تحقيق الفاعلية الإدارية من خلال تصميم النظام الأجور بطريقة واضحة ومبسطة ومرنة والتحكم في تكاليف الأجور والرواتب الضمان حصول المؤسسة على أكبر المكاسب وتجنب أن تكون عبئ على الدولة.
 - تحقيق العدالة والمساواة الداخلية والخارجية في الأجور لأن إدراك الموظف بعدالة الأجر الذي يتقاضاه يتم من خلال إجراء مقارنة أجر وظيفته مع الجهد المبذول وأجور الموظفين الذين يعملون معه في المؤسسة ثم يجري المقارنة مع تلك المماثلة السائدة في المؤسسات الأخرى الوظائف.
 - تصحيح الاختلالات التي قد تحدث نتيجة وجود تناقضات أو عدم انسجام بين بعض السياسات كوجود حلقات تضخمية بإيجاد التوافق بين هيكل الأجور والأسعار.
 - إعادة توزيع المداخل من خلال المحاولة في إحداث عدالة في ذلك والتقليل من الفوارق والطبقية دون المساس بمستوى الأداء، ومكافأة أصحاب الكفاءات وذلك تفاديا للصراعات الطبقية وإحداث التوازن في المجتمع.

¹ - مازن فارس رشيد، المرجع السابق، ص 864.

- التحكم في نظام محفز الأفاق وتسيير المسار المهني للموظفين مما يسمح بخلق فرص التطور والحركية طول الحياة المهنية بتطوير نظام المكافأة والاعتراف للموظف بما يقدمه.

ثانيا: المبادئ الأساسية لسياسة الأجور

إن بلوغ الأهداف المبينة أعلاه ينبغي الاستعانة بمجموعة من المبادئ والأسس لتصميم سياسة الأجور يؤهلها أن تكون ناجعة ومعقولة وقابلة للتجديد في الميدان ومحركا للإصلاحات والتطلعات المستهدفة نذكر أهمها⁽¹⁾:

- **المرونة:** إن تصميم هيكل الأجور ينبغي أن تراعي الاختلافات الفردية، وهذا عن طريق وضع حدود دنيا وعليا لأجر الوظيفة، مثال ذلك الاختلاف في سنوات الخبرة وقد يكون عن طريق نظم الأجور التشجيعية أو استخدام نظام مناسب للترقية.

- **الموضوعية:** ينبغي أن تكون الاختلافات في الأجور فيما بين الوظائف المختلفة مبنية على اعتبارات موضوعية، تعكس الاختلافات في متطلبات كل وظيفة من حيث الخبرة والمهارة والتعليم وظروف أداء العمل.

- **العدالة الداخلية والخارجية:** ينبغي أن تتناسب معدلات الأجور المدفوعة بالمؤسسة مع مستويات الأجور السائدة في سوق العمل، وأيضا مع تلك المدفوعة في نفس المؤسسة أو الهيئة المستخدمة ثم أخيرا تتماشى مع القوانين والتشريعات الوظيفية السائدة.

- **التوازن بين الحقوق والواجبات:** ينبغي أن يحقق نظام الأجور هدفا أساسيا، هو الارتباط بين ما يدفع كمقابل وبين الأداء الفعلي المرتبط به، وهذا الهدف لم تنجح كثير من المؤسسات الإدارية من تحقيقه، حيث أن الزيادات في الأجور تدفع على أساس الأقدمية، أي طول الفترة التي قضاها الموظف في الوظيفة والأقدمية لا تعني بالضرورة ارتفاعا في مستوى أداء الموظف.

- **ترشيد النفقات:** إن سياسة الأجور يجب أن لا تركز استهلاك كل الموارد المالية في الأجور وإغفال الجانب الاستثماري والأجيال المقبلة بترشيد النفقات أي الأموال العامة.

المطلب الثاني: العوامل المؤثرة في رسم سياسة الأجور بالجزائر

إن رسم أي سياسة لبلد ما تخضع لجملة من العوامل والأسباب والجزائر بدورها خضعت للعديد من العوامل التي أقرتها بشكل مباشر أو غير مباشرة بموضوع الأجور، حيث إن مختلف العوامل السياسية والاقتصادية والاجتماعية والوظيفية بالإضافة إلى اعتبارات أخرى خارجية كمستوى الأجور في الدول المجاورة والمنظمات الدولية

¹ - بلعيد عبد الله، مرجع سابق، ص 74.

والاتفاقيات المختلفة والأزمات الدولية، إلى غير ذلك من الاعتبارات والعوامل المختلفة تؤثر على رسم سياسة الأجور⁽¹⁾.

الفرع الأول: العوامل الداخلية

أولاً: العوامل السياسية

لا بد أن للعامل السياسي الأثر الكبير في فرض سياسة الأجور المنتهجة انطلاقاً من الاتجاه الإيديولوجي والفكري للنظام السائد الذي تتأثر به كل سياسات الدولة، والأجور تعتبر واحدة من أهم هذه السياسات في ظل وجود تجاذبات سياسية داخلية وخارجية ونتيجة لضغوط قد تمارس من عديد الجهات والتي تدفع بالسلطة الحاكمة لنهج معين دون آخر حماية لنفسها ومحاولة لفرض نوع من الاستقرار وإعادة التوازن الاقتصادي والاجتماعي، حيث أن المتتبع لطبيعة النظام السياسي في الفترات المختلفة يجد أن الجزائر مرت في تنظيمها ونظمها السياسية مراحل عديدة كان من أبرزها ما يلي⁽²⁾:

- انطلاقاً من دستور 1963 الذي مهد له الوضع السائد والحكومة المؤقتة في الفترة الاستعمارية والذي تميز بهيمنة الحزب الواحد وسيطرة القرار المركزي في ظل نظام و انتهاج اشتراكي والذي ظهر جلياً في دستور 1976 من حيث مركزية اتخاذ القرارات والنمط الاشتراكي مع سيطرة تامة للحزب الواحد بالرغم من توسع دستور 1976 في وضع الأحكام والمبادئ التي تقوم عليها علاقات العمل، كمكانة العمل في المجتمع، وحق العمل إلى غير ذلك من المبادئ التي تتضمنها حوالي سبعة مواد كاملة من هذا السياق، وما يهمننا في هذا هو مركزية تحديد سياسية الأجور ضف إلى ذلك أن الوظائف السامية في الدولة تسند إلى أعضاء من قيادة الحزب كما أن صلاحيات رئيس الجمهورية واسعة وتحوّل القبض على مفتاح النظام السياسي، أما الوظيفة التشريعية فأحادية متمثلة في المجلس الشعبي الوطني.

لنتوالى الأحداث السياسية بعد ذلك حتى بداية الإصلاحات والانتهاجات الجديدة في ظل دستور 1989 الذي أعطى وجهها جديد للعديد من التغيرات وبالتالي شكل هذا الدستور، نهاية مفهوم تكريس الحزب الواحد وإقرار التعددية السياسية والتخلي عن الفلسفة الاشتراكية فكانت من المبادئ العامة التي تحكم المجتمع الجزائري هو

¹ - محمد الكر، سياسة الأجور في الجزائر واقع وآفاق، مذكرة ماجستير قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 2008، ص 121.

² - المرجع السابق، ص 122.

اعتراف بالتعددية الحزبية. ضف إلى ذلك إقرار وتكريس مبدأ الفصل بين السلطات وثنائية السلطة التنفيذية، صلاحيات واسعة لرئيس الجمهورية⁽¹⁾.

- حق حل البرلمان من طرف رئيس الجمهورية، كما نجد تقوية للسلطة التنفيذية في مواجهة السلطة التشريعية، كل هذا جاء في إطار محاولة للإصلاح وانتهاج نحو اقتصاد السوق دون تخلي الدولة عن سياستها الاجتماعية باشتراك جميع الأطراف في رسم سياسات الدولة،⁽²⁾ لكن في ظل ظروف مرت بها البلاد أثرت على كل المستويات وأدت إلى توجهات أثرت على المسار السياسي والأمني جعل العديد من التساؤلات تطرح حول حقيقة الإصلاح وتأثيراته ليتم تعديل الدستور سنة 1999، وما جاء به من إصلاحات حول ثنائية السلطة التنفيذية وتكريس المبادئ الديمقراطية والتعددية وتكريس الثنائية في السلطة التشريعية من خلال البرلمان، ضف إلى إصلاح للسلطة القضائية ومحاولة فسخ المجال أمام الحريات الفردية، وفي هذا الإطار نجد أن دستوري 1989 و1996 اكتفيا بالنص على بعض المبادئ الأساسية والقانونية للعمل عموما، مثل الحق في العمل، والحق في الحماية والأمن، والحق في الراحة، وحق في الإضراب، وهي الأحكام الواردة في الفصل الخاص بالحقوق والحريات العامة، السياسية والاقتصادية والاجتماعية والقانونية والتي أدت إلى مراجعة وتعديل مختلف القوانين السابقة، ووضع قوانين جديدة أكثر ملائمة مع الاتجاه الجديد لهذا الدستور⁽³⁾.

- إن النظام الجزائري كان دائما نظام رئاسيا حيث نجد أن للرئيس صلاحيات واسعة في اتخاذ وتحديد القرارات والسياسات، وهنا نتساءل حول مكانة سياسة الأجور من السياسات والبرامج المختلفة ومن مدى قدرة مساهمة الأحزاب السياسية والتشكيلات المختلفة في وضع سياسة الأجور، حيث أن الواقع يبرز أن مختلف هذه الأحزاب تفتقر إلى برامج بناءة تدرج في طياتها سياسات واضحة حول الأجور سوى الحديث عن الزيادات في الأجور وتحسين القدرة الشرائية والتي في الغالب كانت تكتسي الصبغة السياسية والأهداف الانتخابية، والتي كثيرا ما كانت تطرح التساؤلات عن طبيعة الزيادات وأهدافها السياسية كما أن السلطة التنفيذية عادة ما تسطر البرامج والسياسات وتسيطر على دواليب الأمور دون السلطة التشريعية وهنا تبرز أهمية الأحزاب والفعاليات السياسية المختلفة في المشاركة بوضع سياسات واضحة حول الأجور⁽⁴⁾.

¹ - مولود ديدان، مباحث في القانون الدستوري والنظم السياسية، دار بلقيس، الجزائر، 2007، ص 210.

² - محمد الكر، مرجع سابق، ص 126.

³ - سليمان احمية، التنظيم القانوني بعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، 2005، ص ص 84-85.

⁴ - سليمان احمية، المرجع السابق، ص 85.

ثانيا: العوامل الاقتصادية

تعتبر العوامل الاقتصادية من بين أهم العوامل المؤثرة على سياسة الأجور وذلك لما يوجد من علاقة بين المؤشرات والمتغيرات الاقتصادية والأجور.

وعليه فالمتبع للاقتصاد الجزائري يلاحظ أنه مر بمرحلتين أساسيتين تتمثلان في المرحلة الاشتراكية وما سادها من نظام مركزي مخطط وملكية جماعية لوسائل الإنتاج لينتقل بعد ذلك للاقتصاد الجزائري إلى مرحلة اقتصاد السوق رغم بقاء تدخل الدولة في العديد من المجالات الحيوية، حيث عرف نوع من الحرية الاقتصادية، وانتشار للملكية الفردية والقطاع الخاص وعلى كل هناك مؤشرات لها تأثير مباشر على تشكيل الأجور وسياستها ومن أهمها نجد، الناتج الداخلي الخام، الأسعار، متغير البطالة، التضخم كما أن للكتلة النقدية أهمية كبيرة في تحديد مستويات الأجور ضف إلى ذلك القدرة الشرائية للفرد.

الفرع الثاني: العوامل الخارجية

أولا: الأوضاع الراهنة

إن الجزائر كباقي الدول تعيش في إطار عالمي تسوده التغيرات والتحولات ولا بد أن لذلك الأثر على سياسها الداخلية وفي موضوع الأجور خاصة، حيث تعتبر الاتفاقيات الدولية من أهم المصادر الأساسية للتشريعات الوظيفية الداخلية، لكونها تحمل مفاهيم مشتركة ومتجانسة حول أهم الأفكار والمواضيع، خاصة وأن الموظف عبر أقطار العالم لها اهتمامات ومشاكل تكاد تكون متشابهة وتتقاطع فيما بينها، وهذا ما يشكل قوة ضغط على الدول والحكومات، حيث تجسدت في منظمات دولية حكومية وغير حكومية للدفاع عن حقوق العمال والموظفين عبر العالم والتي من أهمها المنظمة الدولية للعمل، المنظمة العربية للعمل، وعديد المنظمات الأخرى.

ثانيا: المعاهدات الدولية

نظرا لأهمية الاتفاقيات والمعاهدات الدولية⁽¹⁾، ونظرا لما سبق تتجلى أهمية الاتفاقيات الدولية والمحيط الخارجي وتأثيره على سياسة العمل والأجور بصفة خاصة في الجزائر حيث صادقت على عديد من المعاهدات والاتفاقيات الدولية نظرا لما تحمله من اعتبارات إنسانية وتخدم مصلحة العمال والموظفين في الجزائر.

¹ - أعطى الدستور الجزائري لها مكانتها حيث نصت المادة 132 من دستور 1996 : "المعاهدات التي صادق عليها رئيس الجمهورية حسب الشروط المنصوص عليها في الدستور"، تسمى على القانون كما أن دستور 1976 يضعها في مرتبة مساوية للقانون كما تنص المادة 159 على أن "المعاهدات الدولية التي صادق عليها رئيس الجمهورية طبقا للأحكام المنصوص عليها في الدستور، تكتسب قوة القانون"، المرجع السابق، ص90.

إن هذه الاتفاقيات وغير ما أثرت بشكل مباشر على مختلف التشريعات ونظم العمل بالجزائر، والتي من أهمها الحد الأدنى للأجر المضمون من طرف الدولة، ضف إلى ذلك المساواة في الأجور بين الرجال والنساء الذي لم يتحقق حتي في العديد من الدول المتطورة ، هذا من جهة ومن جهة أخرى نجد الاستفادة من تجارب الدول والخبرات في ميدان الأجور كتجربة البلدان الاشتراكية والليبرالية مع بعض مستويات الأجور في البلدان المجاورة والتي تشكل أساس مقارنة للضغط من أجل دفع الدولة إلى اتخاذ إجراءات مماثلة أو أكثر تميزا مثلما هو الحال بالنسبة لبعض الأجور في المغرب وتونس نظرا للعامل الجغرافي⁽¹⁾.

¹ - محمد الكر، مرجع سابق، ص 124.

خلاصة الفصل الأول:

من خلال دراستنا لهذا الفصل، نستخلص أن الأجور ذات أهمية بالغة سواء على مستوى الفرد أو المؤسسة أو المجتمع، بالإضافة الى تعدد تعاريفها حسب النواحي والجوانب التي ينظر منها. للأجر عدة تعاريف من الناحية المحاسبية والناحية القانونية بالإضافة الى تعريفات من طرف بعض الأساتذة والدكاترة، كما تم توضيح الوظيفة الأساسية للأجور بالنسبة للعامل والمتمثلة في الوظيفة المعيشية وتلبية حاجياته المختلفة بالإضافة الى دراسة مبادئ وكيفية ونظم دفع الأجور والحماية القانونية لها. تحدد سياسة الأجور الاتجاه العام والخطوط العريضة التي تحكم نظام الرواتب والأجور بما يساعد على تنسيقها واتساقها وتحقيق الفاعلية والعدالة والمساواة فيها، فتتجلى الخطوط العريضة الأساسية في شكل هيكل الرواتب والأجور والوظائف التي يناسب كل نقطة من هرم الهيكل ومكوناته أو عناصره وأسس تصميم شبكة الرواتب والأجور.

الفصل الثاني

الإطار التطبيقي لنظام الأجور والمرتبات

في الوظيف العمومي

تمهيد:

يواجه قطاع الوظيفة العمومي اليوم العديد من التغيرات والتحولات، ولعل ما يميز هذه التغيرات هو تطور الفكر الإداري العالمي وبهذا أصبح للإدارة العمومية دورا بارزا ومهما في حياة المجتمعات لاسيما في المنظمات العمومية، باعتبارها مسؤولة عن أداء وظائف الدولة وتحقيق أهدافها الاجتماعية ولتحقيق هذه الاهداف عليها زيادة الاهتمام بمواردها البشرية اهتماما استراتيجيا من خلال الترقية والتحفيز وهذا كله يتجلى في إطار العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة العامة ويتجسد ذلك في إطار العلاقة القانونية التي نصت عليها الجزائر في دساتيرها على أن الوظائف العامة حق لكافة المواطنين وهذا ما يتجلى في مختلف النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العامة في الجزائر.

إن القانون الأساسي للوظيفة العامة ونصوصه التطبيقية هو الواقع الراهن لقطاع الوظيفة العمومية، وهو الوضع الراهن لنظام الأجور في هذا القطاع الذي سنتناوله تفصيلا في الفصل الثاني، ثم تطرقنا الى نظام الأجور والمرتبات في الوظيفة العمومي الجزائري وقسمنا هذا الفصل الى الأجر والراتب في قطاع الوظيفة العمومي كمبحث الأول، ثم النظام الجزائري للمرتبات كمبحث الثاني.

المبحث الأول: الأجر والراتب في قطاع الوظيف العمومي

إن واقع نظام الأجور في الوظيفة العمومية الجزائرية هو نتيجة لتطور فكري لمفهوم الأجور وطرق صرفها، ولتطور قانوني عرفه قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر والذي انتهى إلى الأمر 03/06⁽¹⁾ ونصوصه التطبيقية ذات الصلة بمجال الأجور.

المطلب الأول: مفهوم قطاع الوظيف العمومي

يواجه قطاع الوظيف العمومي اليوم العديد من التغيرات والتحولات، ولعل ما يميز هذه التغيرات هو تطور الفكر الإداري العالمي وبهذا أصبح للإدارة العمومية دورا بارزا ومهما في حياة المجتمعات لاسيما في المؤسسات العمومية، باعتبارها مسؤولة عن أداء وظائف الدولة وتحقيق أهدافها الاجتماعية ولتحقيق هذه الأهداف عليها زيادة الاهتمام بمواردها البشرية اهتماما استراتيجيا من خلال الترقية والتحفيز وهذا كله يتجلى في إطار العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة العامة ويتجسد ذلك في إطار العلاقة القانونية التي نصت عليها الجزائر في دساتيرها على أن الوظائف العامة حق لكافة المواطنين وهذا ما يتجلى في مختلف النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العامة في الجزائر.

يتصرف معنى الوظيفة العمومية عند اطلاقه الى مجموع الأشخاص العاملين في الإدارة وتستعين بهم الدولة في تادية مهامها، ويختلف مفهوم الوظيفة العمومية بالنظر الى معيار المعتمد وبالنسبة الى طبيعة ونوعية العلاقات القائمة في المجتمع⁽²⁾.

المعيار الشكلي: بالنظر الى هذا المعيار تعتبر الوظيفة العمومية النظام القانوني الخاص والذي يطبق على كافة أعوان الدولة في مختلف الإدارات والمؤسسات ذات الطابع الإداري⁽³⁾.

المعيار العضوي: بالنظر الى هذا المعيار في الوظيفة العمومية هي مجموعة الأعوان الخاضعين لنظام قانوني معين هو قانون عام للوظيفة العمومية.

المعيار المادي: تعتبر الوظيفة العمومية مجموع النشاطات التي تقوم بها الإدارة العامة فالإدارة لها نشاطات معينة تختلف عن نشاطات قطاعات الأخرى، فهي مختصة بالعمل الإداري.

¹ - الأمر 03/06، المؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 46.

² - مجيدي فتحي، محاضرات في قانون الوظيفة العمومية، ماستر حقوق سنة أولى، تخصص دولة و مؤسسات، جامعة بوزيان عاشور، الجلفة، 2013/2014، ص 613.

³ - سعيد مقدم، الوظيفة العامة بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية واخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2010، ص 46.

الفرع الأول: تطور الوظيف العمومي في الجزائر

يعد القانون الفرنسي الصادر في 19 أكتوبر 1946 أول قانون للوظيفة العمومية عرفته الجزائر خلال الفترة الاستعمارية أعقبه بعد ذلك قانون 1959 بعد الاستقلال شهدت الجزائر فراغا قانونيا وتنظيما في مختلف المجالات و فاديا لتعطيل وتجميد الحياة الاقتصادية والاجتماعية في انتظار وضع القوانين والتنظيمات القانونية، بادرت الدولة في الأشهر الأولى للاستقلال إلى إصدار القانون القاضي بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلى ما تعارض مع السيادة الوطنية وفي سنة 1965 شكلت لجنة وزارية كلفة بوضع مشروع قانون أساسي للوظيفة العمومية عرض على الإدارة الجزائرية وبعد اجراءات المناقشات صدر القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽¹⁾.

*لقد صدر أول تشريع للوظيفة العامة في الجزائر بموجب أمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966. وتضمن هذا الأمر 79 مادة. وحدد تاريخ سيرانه يوم 01 يناير 1967 متبعة صدور هذا الأمر 19 مرسوم نشرت كلها في ذات الجريدة الرسمية التي نشر فيها الامر 66-133 الى جانب قرار وزاري مشترك والتعليمة في عدد ذاتي⁽²⁾ لقد اعتبر البعض أن صدور القانون الأساسي للوظيفة العامة يمثل أهم حدث في تاريخ المؤسسات الإدارية في الجزائر. ثم ان فئة الموظفين بدأت كثيرا ما انتظرت صدور هذا القانون على أقل لتحديد مجال الحقوق الوظيفية⁽³⁾.

كما حدد كيفية الدخول إلى الوظيفة العمومية، حقوق وواجبات الموظف وكيفية الخروج من الوظيفة.

*وفي سنة 1978 لقد صدر القانون الأساسي العام للعامل بموجب قانون 78-12 بتاريخ 05 أوت وتضمن 217 مادة وجاءت المادة الأولى منه لتعرف العامل لأنه: "كل من يعيش من حاصل عمله اليدوي أو الفكر ولا يستخدم غيره من العمال أثناء ممارسة نشاطه المهني"⁽⁴⁾ بما يفهم منه أن المشرع أراد لهذا النص أن يكون بمثابة إطار، ونصا مرجعيا واساسيا ذو طابع توحيدي بين جميع القطاعات⁽⁵⁾.

والذي جاء بأحكام عامة لجميع العمال في مختلف القطاعات ففي هذه المرحلة أقر المشروع الجزائري مبدأ الشمولية في تطبيق قانون العمل بما في ذلك عمال وموظفين الإدارة العمومية على اختلاف مستوياتها.

¹ - الأمر 66/133، مؤرخ في 2 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 46، مؤرخة في 09 يونيو 1966.

² - عمار بوضيف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، الجسور للنشر و التوزيع، الجزائر، طبعة سبتمبر 2019، ص 39.

³ - المرجع السابق، ص 40.

⁴ - المادة 01 من قانون رقم 78/12، مؤرخ في 5 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر، ع 32، مؤرخة في 8 أوت 1978.

⁵ - عمار بوضيف، المرجع السابق، ص 41.

لكن مع وجود فروق بين عمال النشاطات الإنتاجية وموظفي الإدارات دفع إلى التفكير في وضع قانون يتوافق مع بيئة الموظف العمومي.

*تميزت سنة 1985 بصدور مرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العامة والمنشور في الجريدة الرسمية رقم 13 سنة 1985. وتضمن هذا المرسوم 150 مادة، والشيء اللافت للنظر بالنسبة لهذا النص الجديد:

- إنه اعتمد أساسا على المادة 02 من قانون 78-12 بما يعني المشرع جعل من القانون الأساسي العامل للعمل نصا مرجعيا، وهو ما يؤكد الطابع الوحدوي لهذا القانون، فأراد المشرع تعميمه بموجب مرسوم يطبق في مجال الإدارات العمومية والمؤسسات الإدارية.

- استعمل المرسوم المصطلح العام للعامل بدل الموظف لما يؤكد نية التوحيد على الأقل من حيث المصطلح، فهما اختلف قطاع النشاط فثمة عامل يعيش من حاصل عمله اليدوي أو الفكري⁽¹⁾.

- جاء المرسوم 1985 ليعلن صراحة عن الغاء كم هائل من المراسيم التي صدرت لتطبيق مقتضيات الأمر 66-133 المتعلق بالوظيفة العمومية من أهمها المرسوم 66-134 والمرسوم 66-135 والمرسوم 66-138 والمرسوم 66-139 والمرسوم 66-142. والمرسوم 66-150 والمرسوم 66-151 كلها مراسيم صدرت لتجسيد وتوضيح كليات التطبيق نصوص جاء بها الامر 66-133⁽²⁾.

* وفي سنة 2006 صدر الأمر 06-03 من قانون المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية القانون الجديد المعمول به حاليا، جاءت فيه 224 مادة موزعة على العناوين المختلفة من 11 باب⁽³⁾.

إن أول ما يسترعي الانتباه المشرع في تسمية نص عبارة "الأساسي العام" بما يؤكد أن قانون الوظيفة العمومية قانون إطار⁽⁴⁾.

ومن المفيد التذكير أن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 2006 صدر في ظل ظروف تميزت غت المرحلة السابقة الا و هي التعددية السياسية واقتصاد السوق، وقد جاء بخاصية التوحيد بين صفوف الموظفين

¹ - عمار بوضيف، المرجع السابق، ص 44.

² - المرجع السابق، ص 45.

³ - الأمر 06-03 من قانون المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

⁴ - عبد الجليل مفتاح، نظرة على القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مجلة المنتدى القانوني، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، الجزائر، العدد 7، افريل 2010، ص 11.

التابعين من سلك الوظيفة العمومية وهذا لضمان احترافية الإدارة⁽¹⁾، مستبدلة مصطلح العامل السائد في المرحلة الاشتراكية الخاصة في ظل القانون الأساسي العام للعامل لمصطلح الموظف، وهو مصطلح السائد والمستعمل في كثير من النظم الوظيفية في العالم. ولقد ادخل البعض القانون الأساسي العام للوظيفة العام لسنة 2006 ضمن الإصلاح الإداري وخدمة الإدارة والرفع من المستوى المعيشي من الموظفين لمواجهة متطلبات الحياة الاجتماعية⁽²⁾.

الفرع الثاني: تعريف الوظيف العمومي

ويقصد بالوظيفة العامة من الزاوية العضوية أو هيكلية مجموعة من الموظفين يشغلون مهامها داخل الإدارة العمومية ولها أهمية كبرى بالنظر أنها توفر خدمة عامة⁽³⁾.

المقصود بالقطاع العام كما عرفه السعدون هو مجموعة المشاريع الإنتاجية و الخدمية والتجارية التي تملكها الحكومة بالكامل وتديرها إدارة عامة، وهي أما أن تكون منشأة من قبلها بشكل مباشر أو عن طريق مؤسساتها العامة.

تعتبر الوظيفة العمومية الخلية الأولى في كل جهاز اداري ذو طابع عمومي، وتتضمن مجموعة من الواجبات المتكاملة والمتجانسة التي تسند الى شخص تتوفر فيه شروط التأهيل المحددة من: التعليم، الخبرة، والمعارف... الخ⁽⁴⁾.

أولاً: تعريف الإدارة العمومية

يقصد الإدارات العمومية و المؤسسات العمومية والإدارات المركزية في الدولة وللمصالح الغير ممرزة التابعة لها والمؤسسات ذات الطابع الإداري، تعتمد على مجموعة من القوانين لدفع الأجور لموظفيها منشورة في الجرائد الرسمية للجمهورية الجزائرية⁽⁵⁾.

¹ - بوزيان مكلكل، قانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد كآلية قانونية لإصلاح الإدارة في الجزائر، مجلة الإدارة المدرسة الوطنية للإدارة، العدد 37، لسنة 2009، ص 9.

² - بوزيان مكلكل، الموظفون والإصلاحات الإدارية، مجلة العلوم القانونية والإدارية، جامعة سيدي بلعباس، العدد 5، افريل 2009، ص 85.

³ - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 08.

⁴ - بوظراف علي، مسار الموظف في ظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2017-2018، ص 13.

⁵ - المادة 02 من القانون 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. ج.ر.س العدد 46، ص 03.

ثانيا: تعريف الموظف العام

إن الموظفين العموميين هم الأشخاص المعنويين في وظيفة دائمة، الذين رسموا في درجة من درجات التدرج الوظيفي في الإدارة المركزية التابعة للدولة وفي المصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارة والجماعات المحلية وكذلك المؤسسات والهيئات العامة حسب كفاءات تحدد بمرسوم، لا يسري هذا القانون الأساسي على القضاة والقائمين بشعائر الدين وأفراد الجيش الشعبي الوطني هذا ما نصت عليه المادة الأولى من الأمر 66-133 المؤرخ في 22/06/1966 المتضمن القانون الأساسي⁽¹⁾.

عرف الأمر 06-03 الموظف العام في المادة 04 منه بأنه: يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري. الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته⁽²⁾.

الفرع الثالث: الضمانات وحقوق الموظف والواجبات

فمجموع هذه الحقوق والواجبات تمارس تحت رقابة القضاء العادي أو في بعض الأحيان المحاكم المختصة بالعمل وتستمد مصدرها من العقد الذي ينظم علاقة العامل برب العمل وهي كثيرا ما تكون نتيجة حوار ومفاوضات تعاقدية بين الطرفين⁽³⁾.

فمجموع هذه الحقوق والواجبات لا تستمد مصدرها من المفاوضات التعاقدية ولكنها مكرسة في القوانين والتنظيمات الخاصة بتكفل الدول بتحديد مضامينها، فالدستور الجزائري بعد ارسائه للمبادئ العامة⁽⁴⁾ التي خص بها أعوان الدولة، مثلا في مادته 23⁽⁵⁾ على أن "عدم تحيز الإدارة يضمنه القانون".

لقد كرس المشرع الجزائري الضمانات المكفولة للموظف العام في المواد من 26 الى 31 من الأمر رقم 06-03، وتعتبر الحقوق المالية والاجتماعية من الحقوق المقررة للموظف مقابل أدائه للخدمة بموجب القانون، وكرسها الأمر رقم 06-03 في المواد 32، 33، 34 منه.

وقد تعرض المشرع لواجبات الموظفين في المواد من 40 الى 54 من الأمر 06-03، وهي تتناول شقين شق يكرس الواجبات التي يتعين على الموظف القيام بها والشق الثاني يتمثل في الالتزام بالامتناع عن القيام ببعض الأعمال المحظورة⁽⁶⁾.

¹ - المادة 01 من الأمر 66-133 المؤرخ في 22 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

² - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 20.

³ - هاشمي خرفي، الوظيفة العامة على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 267.

⁴ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 268.

⁵ - المادة 23 من الدستور 1996.

⁶ - مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سلسلة مباحث في القانون، دار بلقيس، دار البيضاء، الجزائر، ب ط، 2019، ص 46.

أولاً: الضمانات والحقوق للموظف

طبقاً للأمر 03-06 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وهناك ضمانات وحقوق بعد أداء الوظيفة تتمثل في:

- حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه.
- لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آراءهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية.
- الحق في الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول به وفقاً للمادة 36 من الأمر 03-06 والمادة 71 من الدستور 2016⁽¹⁾.
- الحق في الراتب الذي يشمل الراتب الرئيسي والعلاوات والتعويضات المادة 32 من أمر 03-06. والتي تنص على أنه: "للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب"، وأيضاً ما ورد في المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المحدد للشبكة الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المادة 04 التي تقضي على أنه "للموظف بعد أداء الخدمة الحق في الراتب"⁽²⁾.
- الراتب أو المرتب هو الأجر الذي يتقاضاه الموظف العمومي شهرياً مقابل ما يؤديه من خدمة الوظيفية، هو أول حق مقرر للموظف العمومي، ونظراً لأهمية الراتب في حياة الموظف، فقد حرصت معظم التشريعات على توفير الضمانات التي تكفل حصول الموظف العمومي على الراتب يضمن له حداً أدنى من الحياة الكريمة تغنيه عن الإنشغال بمطالب الحياة اليومية وتكفل المرفق العام حسن السير في الانتظام⁽³⁾.
- الحق في المنح العائلية بالنسبة للمتزوج (الأبناء أو من هم تحت الكفالة).
- الحق في الخبرة المهنية من درجة إلى أعلى مثال من الدرجة 01 إلى الدرجة 02.

¹ - دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي، رقم 96-438 مؤرخ في 7 ديسمبر 1996، ج.ر. عدد 76، صادر في 8 ديسمبر 1996، متمم بالقانون رقم 02-03 مؤرخ في 10 أبريل 2002، ج.ر. عدد 25، صادر في 14 أبريل 2002، معدل بموجب القانون رقم 08-19، مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج.ر. عدد 63، صادر في 16 نوفمبر 2008، والمعدل بالقانون رقم 16-01 مؤرخ في 6 مارس 2016، ج.ر. عدد 14، صادر في مارس 2016

² - المادة 04 من المرسوم الرئاسي 07-304 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

³ - بلورنة أحسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري و التطبيق، دار هومة للطباعة و النشر والتوزيع، الجزائر، 2019، ص 108.

- الحق في الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية والتقاعد الى جانب الحق في الراتب يتمتع الموظف في الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية حتى بعد وفاته، حيث اذا اصيب الموظف بمرض عجز عن العمل فإنه يستفيد من منحة تساعد على العيش الكريم حسب المادة 33 من الأمر 03-06⁽¹⁾.
 - الحق في الترقية في الرتبة تتمثل في الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى مثال من رتبة ملحق إدارة الى رتبة ملحق إدارة رئيسي وفقا للمادة 38 من أمر 03-06.
 - الحق في الترقية في الدرجات تتمثل في انتقال من درجة أدنى إلى درجة أعلى بصفة مستمرة وذلك حسب المادة 106 من الأمر 03-06.
 - الحق في الدراسة لمدة أربع ساعات في الأسبوع وفقا للمادة 208 للأمر 03-06.
 - الحق في العطل والراحة القانونية المنصوص عليها في المادة 186 من أمر 03-06 التي تنص (تحدد المدة القانونية للعمل في المؤسسات والادارات العمومية طبقا للتشريع المعمول به) مثال العطلة السنوية، العطلة الاستثنائية (زواج، ختان، وفاة)⁽²⁾.
 - الحق في التقاعد هو حق قانوني⁽³⁾ للموظف العمومي وهو نهاية طبيعية لحياته الوظيفية متى أمضى في الخدمة مدة محددة، وبلغ سنا قانونيا معينة يصبح على ضوئها الموظف غير قادر على قيام وظائفه بصفة كاملة ومرضية، والنصوص السارية المفعول تحدد هذه المدة بـ 60 سنة للرجال و 55 سنة للنساء، كقاعدة عامة إلا أن هناك استثناءات على هذه القاعدة وردت في القانون المتعلق بالتقاعد.
- وأیضا في المرسوم التنفيذي 98-317 المؤرخ في 03 أكتوبر 1998 نوردها في الآتي:⁽⁴⁾
- 1- بالنسبة للمرأة: يمكن تخفيض السن في حالة تكفلها بتربية الولد أو أكثر لمدة 09 سنوات على الأقل أي بقدر سنة عن كل ولد دون أن تتجاوز هذه المدة 03 سنوات اجمالا.
 - 2- قدماء المجاهدين والأعوان الذين انهت مهامهم بناء على تقليص في تعداد الموظفين.
 - 3- الأعوان الذين يمارسون أنشطة متضمنة بعض العوامل المضرة بالصحة.
 - 4- الأعوان المصابون بعجز كلي أو نهائي عن العمل.
 - 5- شاغلوا الوظائف العليا.

¹ - مولود ديدان، المرجع السابق، ص 40.

² - المرجع السابق، ص 43.

³ - القانون 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المعدل والمتمم والمتعلق بالتقاعد.

⁴ - المرسوم التنفيذي 98-317 المؤرخ في 03 أكتوبر 1998 المتضمن تمديد حق التقاعد المسبق لموظفي المؤسسات والإدارات العمومية.

*الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات النقل:

تضمن الأمر 03-06 مختلف الوضعيات المتعلقة بالموظف وهذا بشكل مفصل امتد من المادة 127 الى 159 وهذه الوضعيات هي: ⁽¹⁾

- 1- وضعية القيام بالخدمة حسب المادة 128 من الأمر 03-06.
- 2- وضعية الانتداب حسب المادة 133 من الأمر 03-06.
- 3- وضعية خارج الإطار حسب المادة 140 من الأمر 03-06.
- 4- وضعية الإحالة على الاستيداع حسب المادة 145 من الأمر 03-06.
- 5- وضعية الخدمة الوطنية حسب المادة 154-155 من الأمر 03-06.
- 6- وضعية نقل الموظفين حسب المواد 156-157-158-159 من الأمر 03-06.

ثانيا: واجبات الموظف

في المقابل الضمانات والحقوق التي يتمتع بها الموظف العمومي والتي سبق الإشارة اليه، فإن القاعدة تقضي بأن كل حق يقابله واجب وبالتالي فيجب على الموظف العمومي الخضوع لواجبات وظيفته مقابل ما تتمتع به من ضمانات وحقوق أو الإلتزام بآدائها حفاظا على المصلحة العامة، وضمانا لإستقرار المرافق العمومية، ورعاية لحقوق المواطنين المتعاملين معها، على اعتبار أن الوظيفة العمومية تكليف و ليس تشريفا².

- يجب على الموظف في إطار تأدية مهامه، احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها حسب المادة 40 من الأمر 03-06.

- يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبكل تحيز حسب المادة 41 من الأمر 03-06.

- يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة حسب المادة 42 من الأمر 03-06.

- يجب على الموظف أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم حسب المادة 42 من الأمر 03-06.

- يجب على الموظف عدم امتلاك مصالح تؤثر على استقلالية الموظف حسب المادة 45 من الأمر 03-06 على أنه: "يمنع كل موظف، مهما كانت وضعيته في السلم الإداري ان يمتلك داخل التراب الوطني أو الخارجي،

¹ - عمار بوضيف، المرجع السابق، ص 139.

² - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 134.

مباشرة أو بواسطة شخص آخر... وذلك تحت طائلة تعرضه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي".

بناء على ما سبق ودرء للشبهات، فإنه يحضر على الموظف العمومي بنفسه أو بواسطة، المشاركة في انشاء شركات تجارية او يقبل العضوية في مجالس ادارتها أو ممارسة نشاط فيها⁽¹⁾.

- يجب على الموظف تنفيذ المهام الموكلة اليه حسب المادة 47 من الأمر 03-06 التي تنص على أنه: "كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ الموكلة اليه. لا يعني الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمرووسه".

ومفاد هذا الواجب أن المرفق العام يقوم على نظام السلم الإداري الذي يرتب الموظفين كل حسب وظيفته، ويفرض على الموظف الأدنى الخضوع للموظف الذي يعلوه في الرتبة وتنفيذ ما يصدر اليه من أوامر بدقة وامان والمسؤولية في حدود القوانين والتنظيمات المعمول بها⁽²⁾.

- الحفاظ على السر المهني حسب المادة 48 من الأمر 03-06.

- يجب على الموظف عدم ممارسة نشاط مريح مهما كان نوعه الى انه يرخص للموظفين بممارسة مهام التكوين والتعليم والبحث كنشاط ثانوي حسب المادة 43 من الفقرة الأولى من الامر 03-06.

الموظف العمومي يتعين عليه تخصيص كل وقته لوظيفته لا يجوز له الجمع كقاعدة عامة بين وظيفة و وظيفة أو عمل آخر يدر عليه ربحا ولو في غير أوقات العمل الرسمية لحسابه الخاص أو لدى الغير، إلا بإذن السلطة المختصة حتى لا يؤثر على واجباته الوظيفية⁽³⁾.

- على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وأمنها حسب المادة 49 من الأمر 03-06.

- المحافظة على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه.

- يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه مرووسيه.

- عدم طلب هدايا أو هبات أو امتيازات حسب المادة 54 من الأمر 03-06 تنص على انه: "يمنع على

الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه.

¹ - بلورنة أحسن، المرجع السابق، ص 138.

² - المرجع السابق، ص 139.

³ - المرجع السابق، ص 137.

الفرع الرابع: شروط الاستفادة من الأجر في الوظيفة العمومي

لدفع أو صرف راتب (الأجر) لأي موظف يجب أن تتوفر جملة من الشروط وهي:

- قرار التعيين مؤشر من طرف المراقب المالي.
- محضر التنصيب.
- مصلحة المستخدمين مسؤولة على متابعة وضعية الموظف من حيث تأشيرة الملف وهي ملزمة بإيداع هذه الوثائق لدى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين وهذا بوثيقة الاتصال عليها رقم تعريف الموظف:
- قرار التربص عند بداية مساره المهني.
- قرار النقل عند مغادرة الموظف للولاية مؤشر من قبل المراقب المالي.
- قرار التكفل عند دخول موظف جديد للولاية مؤشر من قبل مراقب المالية.
- أما المؤسسة ملزمة بإيداع:
- نسخة من منصب التنصيب.
- نسخة من قرار التعيين مصادق عليها.
- حالة الوضعية العائلية.
- نسخة من صك مشطوب.
- نسخة من آخر قرار ترقية بالنسبة لدخول الولاية.

إضافة إلى ما ذكر فإن المؤسسة مجبرة على إيداع كل ما يخص الموظف كالتريقات، المنح العائلية الغيابات لدى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين وحتى تكون الشروط السابقة ضرورية للاستفادة من الراتب لا بد من فتح ملف مالي لكل موظف على مستوى المؤسسة لمتابعة الوضعية المالية للموظف خلال مساره المهني.

الفرع الخامس: أسباب توقف الأجر والراتب

تنتهي علاقة العمل بين الموظف و المؤسسة الإدارية المستخدمة إما من طرف الموظف أو من طرف المستخدم ومنها ما هو نهائي وما هو مؤقت: ⁽¹⁾

التوقف النهائي:

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها.

¹ - بلام ياسين، دروس حول الرواتب، مديرية التربية الوطنية لولاية اليزي، ص 04.

- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.
- العزل.
- التسريح ذو الطابع التأديبي.
- الإحالة على التقاعد.
- الوفاة.

التوقف المؤقت:

- عطلة الأمومة.
- العطلة المرضية الطويلة المدى.
- العجز.
- الإحالة على الاستيداع.
- الخدمة الوطنية.
- الالتحاق بالمجالس المنتخبة.
- التوقيف التحفظي.

المطلب الثاني: تطبيق نظام الأجور الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم

تطبيقا للمواد 8 و 114 الى 126 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المتعلقة بالنظام الجديد لتصنيف ودفع الرواتب، أنشأ المرسوم الرئاسي رقم 07-304 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم⁽¹⁾، حيث تهدف هذه التعليمات الى توضيح كيفية تطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم وكذا إدماجهم وإعادة تصنيفهم في إطار القوانين الأساسية الخاصة الجديدة.

الفرع الأول: شبكة مستويات التأهيل والشبكة الاستدلالية للمرتبات

أولا: شبكة مستويات التأهيل

طبقا للمادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يتم تصنيف الرتب حسب مستوى التأهيل المطلوب، كما هو مثبت بالمؤهلات والشهادات التي تتوج مختلف دورات التعليم والتكوين، وتشمل شبكة

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ، ج.ر.ع 61، الصادرة في 30 سبتمبر 2007 .

مستويات التأهيل سبعة عشرة (17) صنفا وسبعة (07) أقسام فرعية "خارج الصنف" توافق مختلف مستويات التأهيل⁽¹⁾.

إن تقسيم الشبكة إلى أربع (04) مجموعات أ. ب، ج، د الموافقة لمستويات التأهيل الرئيسية على الشكل الآتي:
المجموعة (د)، التنفيذ، وتوافق الأصناف من الأول (01) الى السادس (06)، وهذه المجموعة مخصصة لمستويات التعليم أو التكوين الأدنى من السنة الثالثة من التعليم الثانوي، المكتملة عند الاقتضاء بتكوين مهني، ثم المجموعة (ج)، التحكم، وتوافق الصنفين (07) والثامن (08)، وهذه المجموعة مخصصة لمستويات التعليم والتكوين للسنة الثالثة من التعليم الثانوي وشهادة البكالوريا.

المجموعة (ب)، التطبيق، وتوافق الصنفين التاسع (09) والعاشر (10)، وهذه المجموعة مخصصة لمستويات البكالوريا زائد سنتين من التكوين كاملتين، أو الشهادات الدراسات الجامعية التطبيقية أو البكالوريا زائد ثلاثة سنوات من التكوين⁽²⁾.

المجموعة (أ)، التصميم والبحث أو الدراسات، وتوافق الأصناف من الحادي عشر (11) الى السابع عشر (17) وكذا الأقسام الفرعية السبعة (07) خارج الصنف، وهذه المجموعة مخصصة لمستويات التعليم أو التكوين المعادلة لشهادة الليسانس على الأقل.

وفيما يخص الأقسام السبعة (07) خارج الصنف، فهي توافق مستويات تأهيل الماجستير، وشهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS)، والدكتوراه، ودكتوراه الدولة، ودكتوراه الدولة في العلوم الطبية (DESM) والتأهيل الجامعي⁽³⁾.

ثانيا: الشبكة الاستدلالية للمرتبات

إن الشبكة الاستدلالية للمرتبات كما هي محددة في المادة 02 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 والمذكور أعلاه، ناتجة عن شبكة مستويات التأهيل كما هي مكرسة في المادة 03 منه، وعليه تشمل شبكة الاستدلالية من الناحية العمودية على رقم استدلالي أدنى ورقم استدلالي أقصى يوافقان، على التوالي، مستوى التأهيل الأدنى ومستوى التأهيل الأعلى للوظيفة العمومية، كما يندرج التطور العمودي للشبكة الاستدلالية، إذن بين الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف الأول المقدر بـ 200 والرقم الاستدلالي الأدنى

¹ - تعليمية رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007، تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم.

² - تعليمية رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007، المرجع سابق.

³ - أنظر الملحق رقم 01، ص ص 91-92.

للقسم خارج الصنف الأخير المقدر بـ 1480، ويتم التطور من صنف الى صنف ومن مجموعة الى مجموعة، ويهدف هذا التطور المزدوج الى مكافأة الترقية المهنية وكذا التطور في مستويات التأهيل، ويوافق التطور الاستدلالي من الناحية العمودية الانتقال من رتبة الى رتبة أعلى، ويوافق التطور الاستدلالي من الناحية الأفقية الترقية في الدرجات في إطار اعتماد الأقدمية المهنية.

وتحدد قيمة النقطة الاستدلالية بخمسة و أربعين دينارا (45 دج) طبقا للمادة 08 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 والمذكور أعلاه⁽¹⁾.

الفرع الثاني: كيفية تصنيف الرتب في الشبكة الاستدلالية في اطار القوانين الأساسية الخاصة وكيفية إعادة التصنيف

أولا: كيفية تصنيف الرتب في الشبكة الاستدلالية في اطار القوانين الأساسية الخاصة

يتم تصنيف الرتب في اطار القوانين الأساسية الخاصة الجديدة حسب مستوى التأهيل المطلوب (المؤهل، الشهادة، دورة التكوين)، حيث تجدر الإشارة الى أن بعض الرتب، وعلى الرغم من تساوي مستوى تأهيلها، لن يتم تصنيفها في نفس الصنف أو القسم الفرعي خارج الصنف من الشبكة الاستدلالية، وبالفعل، فإنه بالإضافة الى المؤهلات والشهادات المسلمة من قطاعات التربية الوطنية، والتعليم العالي، والتكوين والتعليم المهنيين، يتم كذلك اعتماد دورات التكوين المتخصص المنصوص عليها بموجب القوانين الأساسية الخاصة في إطار تنظيم المسار المهني للموظفين.

كما يشكل نمط التوظيف للالتحاق بنفس الرتبة معيارا لتصنيف الرتب ضمن الشبكة الجديدة⁽²⁾.

- تصنيف رتب الموظفين في قطاع التربية الوطنية (موظفو التعليم، موظفو التربية، موظفو التوجيه المدرسي، موظفو التغذية المدرسية، موظفو ادارات مؤسسات التعليم، موظفو مصالح الاقتصادية، موظفو التفتيش، موظفو أسلاك المشتركة والعمال المهنيين والمتعاقدون والمخابر)⁽³⁾.

ثانيا: كيفية إعادة التصنيف

يعاد تصنيف الموظف ضمن الشبكة الاستدلالية لمرتبات في الصنف الجديد لتصنيف رتبة الإدماج وفي الدرجة التي توافقت الدرجة المكتسبة بتاريخ 31 ديسمبر 2007، وبطبيعة الحال، يحتفظ الموظف بالأقدمية

¹ - أنظر الملحق رقم 02، ص 93.

² - تعليمة رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007، مرجع سابق.

³ - أنظر الملحق رقم 03، ص 94-96.

المكتسبة في هذه الدرجة إلى غاية هذا التاريخ، وعلى سبيل المثال، فإن موظفا مصنفا في الصنف 15 القسم 1 في الدرجة الخامسة الذي يكون بجوزته رصيد أقدمية يقدر بستة أشهر وخمسة عشر يوما بتاريخ 31 ديسمبر 2007، يعاد تصنيف ضمن الشبكة الاستدلالية للمرتبات المنصوص عليها بموجب المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، والمذكور أعلاه، في صنف الترتيب الموافق لرتبة الإدماج وفي الدرجة الخامسة. ويحتفظ بهذا الصدد، بنفس رصيد الأقدمية، أي ستة (06) أشهر وخمسة (15) يوما. ومن جهة أخرى، فإنه لا بد من التوضيح بأن الموظف الذي بلغ الدرجة العاشرة (10) بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007 ويستوفي شروط الأقدمية المطلوبة، يرقى حسب الحالة، إلى الدرجة 11 أو 12، طبقا للتنظيم الساري المفعول، غير أن الموظف الذي بلغ الدرجة العاشرة (10) بتاريخ 31 ديسمبر 2007 واحتفظ إلى غاية هذا التاريخ برصيد أقدمية يساوي على الأقل سبع (07) سنوات، يصنف في الدرجة 12، كما يعاد تصنيف شاغلي الوظائف العليا في الدولة أو المناصب العليا حسب المدة الدنيا⁽¹⁾.

الفرع الثالث: تحديد الراتب ودفعه

تهدف مختلف المنظمات من جراء دراسة نظم الرواتب وتحديد طرق دفعها الوصول إلى أسس عادلة وواضحة في مكافأة العاملين لقاء جهودهم باعتبارها محدد لكفاءة الأداء واستقرار العمل وإزالة كل أسباب النزاعات التي قد تنشأ بينهم وبين الإدارة الأمر الذي يستوجب منه البحث حول تحديد الراتب وكيفية حسابه وكذا التطرق لدفعه⁽²⁾.

أولا: تحديد الراتب

تشكل رواتب الموظفين نسبة معتبرة من نفقات التسيير في ميزانية الدولة، غالبا ما يزيد حجمها عن 50% من هذه الميزانية، الأمر الذي كان يبرز في نظر معظم الأنظمة الإدارية ضرورة الحفاظ على سلطة الدولة وإشرافها على نظام الرواتب وتحديد سعر الخدمات العمومية. في هذا الصدد تطور النظام الجزائري للرواتب بصفة مميزة تحت ظل اصلاحين هامين عرفتها الوظيفة العمومية خلال العقود الثلاثة الماضية المتمثلة في:⁽³⁾

¹ - تعليمة رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007، المرجع السابق.

² - بلقاسم نادية ومسعودي فاطمة، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، جامعة أكلي محند اولحاج البويرة، 2016، ص 12.

³ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 241.

- المرسوم رقم 78-12 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل.
 - المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية.
 - الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- كما نظم المشرع الجزائري أيضا في المرسوم رقم 07-304 المؤرخ في 29 ديسمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع مرتباتهم، مرتبات الموظفين والسلام الخاصة بها، وذلك تطبيقا للمواد (08)، (14)، (114) الى (126) من القانون الأساسي للوظيفة العامة.
- حيث صدرت في هذا الإطار تعليمة عن رئيس الحكومة تحمل رقم 07 المؤرخة في 29 ديسمبر 2007، تهدف إلى توضيح كيفية تطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين، ودفع رواتبهم، وكذا إدماجهم، وإعادة تصنيفهم في إطار القوانين الأساسية الخاصة الجديدة⁽¹⁾.

ثانيا: كيفية حساب الراتب

- كان الراتب في القوانين السابقة يتكون من مجموع العناصر التالية:
- الأجر الأساسي، تعويض الضرر إذا اقتضى الأمر، تعويض العمل التابع لمنصب، مكافأة المردود الفردي أو عقوبته، تعويض الساعات الإضافية أو التعويض الجزائي عن الخدمة الدائمة، تعويض الخبرة... الخ.
- الملاحظ أن الجديد الذي أتى به الأمر رقم 06-03 ضمن المادة 119 هو جعل الراتب يتكون فقط من عنصرين هما: ⁽²⁾

الراتب الرئيسي وهو المراد بالدراسة، إلى جانبه نجد العلاوات والتعويضات، ونفس الفكرة التي جاء بها المرسوم رقم 07-304 وهي أن الراتب يتكون من الراتب الرئيسي من جهة ومن جهة أخرى نجد العلاوات والتعويضات، وهذا ما تضمنته المادة 04 من نفس المرسوم "للموظف بعد أداء الخدمة، الحق في راتب يشتمل على ما يأتي:

- الراتب الرئيسي.
- العلاوات والتعويضات ⁽³⁾.

بالتالي يحدد الراتب الرئيسي من خلال الرقم الاستدلالي لصف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المشغولة وعليه ينتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى والرقم الاستدلالي للدرجة في قيمة النقطة الاستدلالية، وهذا ما نصت عليه المادة 05 من المرسوم رقم 07-304: "ينتج الراتب الرئيسي عن

¹ - التعليمات رقم 07 المؤرخة في 29 ديسمبر 2007، المرجع السابق.

² - المادة 119 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المرجع السابق.

³ - المادة 04 من المرسوم رقم 07-304، مرجع سابق.

حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى لصف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المشغولة في قيمة النقطة الاستدلالية.

ينتج الراتب الأساسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى في قيمة النقطة الاستدلالية⁽¹⁾.

سنوضح هذا من خلال المثال الموالي: حساب راتب موظف مصنف في الصنف (4) الدرجة (9) يحدد الراتب كما يلي:

- الرقم الاستدلالي الأدنى الموافق للصف (4) هو: 263.

- الرقم الاستدلالي في الدرجة التاسعة (9) هو: 118.

$$\frac{263}{4} = 65.70$$

65,70 بالتقريب يصبح: 66.

الراتب الأساسي: $17358 = 66 \times 263$.

الرقم الاستدلالي للمرتب = الرقم الاستدلالي الأدنى + الرقم الاستدلالي للدرجة.

$$.381 = 263 + 118$$

ينتج الراتب من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمرتب الذي يساوي 381 من قيمة النقطة الاستدلالية المحددة

بـ: خمسة وأربعين ديناراً (45 دج) وهذا حسب المادة (08) من المرسوم رقم 07-304: "تحدد قيمة النقطة

الاستدلالية المنصوص عليها في المادة (5) أعلاه خمسة وأربعين ديناراً (45 دج).

$$.17145 = 45 \times 381$$

وللتوضيح أكثر نسرد هذا المثال عن كيفية حساب راتب موظف في الصنف 13 الدرجة 5، يحدد المرتب كما

يلي:

- الرقم الاستدلالي الأدنى الموافق للصف 13: 578.

- الرقم الاستدلالي في الدرجة الخامسة: 145.

- المرتب الرئيسي: $26010 = 45 * 578$ دج.

- الرقم الاستدلالي للمرتب = الرقم الاستدلالي الأدنى + الرقم الاستدلالي للدرجة: $.723 = 145 + 578$.

¹ - المادة 05 من المرسوم رقم 07-304، مرجع سابق.

ينتج الراتب من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمرتب الذي يساوي 723* في قيمة النقطة الاستدلالية المحددة بـ 45 دج أي 723*45 دج = 32.535 دج⁽¹⁾.

أما المادة 02 من المرسوم رقم 07-304 تنص على " تشمل الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين مجموعات وأصنافاً وأقساماً فرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا وأرقام استدلالية للدرجات توافق ترقية الموظف في رتبته⁽²⁾."

تحدد المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف والأرقام الاستدلالية الدنيا والدرجات والأرقام الاستدلالية الموافقة طبقاً للجدول الآتي: الشبكة الاستدلالية للمرتبات."

يفهم من هذه المادة والتي تشير إلى الرقم الاستدلالي الموافق للصنف وكذلك الرقم الاستدلالي للدرجة الذي يأخذ بالعادة شكل جدول معنون بالشبكة الاستدلالية للمرتبات، وبالتالي تصنيف الرتب يتم في مختلف المجموعات والأقسام الفرعية خارج الصنف، وذلك حسب مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة للالتحاق بالوظيفة العمومية وهذا طبقاً للجدول الذي جاءت به المادة (03) من المرسوم رقم 07-304.

منه تشمل الشبكة الاستدلالية على رقم استدلالي أدنى ورقم استدلالي أقصى يوافقان على التوالي مستوى التأهيل الأدنى ومستوى التأهيل الأعلى للوظيفة العمومية، ويندرج التطور للشبكة الاستدلالية بين الرقم الاستدلالي للصنف الأول المقدر بـ: 200 والرقم الاستدلالي الأدنى للقسم خارج الصنف الأخير المقدر بـ 1480 ويتم هذا التطور من صنف إلى صنف ومن مجموعة إلى مجموعة⁽³⁾.

طبقاً للمادة (08) من الأمر رقم 06-03، يتم تصنيف الراتب حسب مستوى التأهيل المطلوب كما هو مثبت بالمؤهلات والشهادات التي تتوج على مختلف دورات التكوين، وهكذا نجد المشرع قد أنشأ طريقة تصنيف جديدة تقوم على معيار موضوعي وتشمل شبكة مستويات التأهيل 17 صنف و 7 أقسام فرعية (خارج الصنف) توافق مختلف مستويات التأهيل، وبذلك فإن تقسيم الشبكة إلى أربعة مجموعات أ، ب، ج، د الموافقة لمستويات التأهيل الرئيسية، وهذا حسب المادة 03 من المرسوم رقم 07-304⁽⁴⁾.

¹ - التعليم رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر 2007 متعلقة بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم.

² - المادة 02 من المرسوم رقم 07-304، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين، المرجع السابق.

³ - فائزة هامل فراح، الحقوق المالية للموظف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014-2015، ص 10.

⁴ - مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 06-03، شهادة ماجستير في القانون، فرع: الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 2009، ص 130.

يحدد الأجر الأساسي وفق تصنيف مناصب العمل، ضمن جدول خاص بالأجور، وهو نفس الجدول تصنيف مناصب العمل، حيث يمنع لكل منصب عمل مجموعة من النقاط الاستدلالية التي تحددها عناصر وعوامل المنصب، والتي تختلف من منصب إلى آخر وتتلخص في درجة التأهيل، والمسؤولية والجهد المطلوب في ذلك المنصب إلى جانب ظروف العمل، ومختلف الضغوط المتعلقة بكل منصب عمل، والقطاع المتواجد فيه⁽¹⁾.

ثالثا: دفع الراتب

بالرجوع إلى الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نصت المادة (120) منه على أنه: "يتقاضى الموظف مهما تكن رتبته، راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس مهامه فيها فعليا".

يدفع الراتب أو الأجر للموظف العام بالعملة المحلية المتداولة قانونا ولتجنب التلف والضياع لا يدفع عادة هذا الراتب من يد إلى يد وإنما يدفع لصاحبه عن طريق الوساطة فقد يكون البريد أو البنك أو غيرهم. بالنسبة لمكان دفع الأجر لم يورد المشرع الجزائري أي نص قانوني يحدد فيه مكان دفع الأجر، بمعنى لا وجود لأي مادة قانونية تبين ذلك⁽²⁾.

الفرع الرابع: كيفية حساب الأجر في الوظيف العمومي حسب العناصر التي يتضمنها عادة كشف الراتب - المرتب القاعدي

طبقا للمادة 05 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية للمرتبات هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى لسنف ترتيب الرتبة في قيمة النقطة الاستدلالية، ويستفيد منه كافة موظفي قطاع الوظيفة العمومية⁽³⁾.

الراتب القاعدي = الرقم الاستدلالية الموافق للرتبة X قيمة النقطة الاستدلالي (45دج)

ملاحظة: الأجر القاعدي خاضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة على الدخل الاجمالي.

- الخبرة المهنية

تحسب انطلاقا من الشبكة الاستدلالية للمرتبات من خلال النقاط الموافقة للدرجة وتحسب بالعلاقة التالية:

¹ - سليمان أحية، مرجع سابق، ص 22.

² - كلثوم بوخروبة، النظام القانوني للموظف السامي في الجزائر، رسالة ماجستير في الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 1990، ص 129.

³ - بلام ياسين، دروس حول الرواتب، مديرية التربية الوطنية لولاية اليزي، ص 09.

النقطة الاستدلالية × الخبرة المهنية = النقطة الموافقة للدرجة

- الخبرة البيداغوجية:

وتحسب وفقا للعلاقة التالية:

الخبرة البيداغوجية = الراتب القاعدي × 4%

- المنحة الجزافية التعويضية: ⁽¹⁾

مبلغ ثابت يدفع على أساس الصنف يبين المنحة الجزافية التعويضية

الصنف	المبلغ دج
أقل من 8	2500.00 دج
من 9 إلى 11	2000.00 دج
من 11 إلى 13	1500.00 دج

- منحة التوثيق:

منحة التوثيق

الصنف	المبلغ دج
من 01 إلى 10	2000.00 دج
من 11 إلى 12	2500.00 دج
من 13 فما فوق	3000.00 دج

- منحة التأهيل:

وتحسب بنسبة 40% من الراتب القاعدي وتحسب وفقا للعلاقة التالية:

منحة التأهيل = الراتب × 40%

- منحة المردودية الفردية:

تحسب وفق نسبة متغيرة من الراتب الرئيسي وفقا للعلاقة التالية:

منحة المردودية الفردية = الراتب الرئيسي × 30%

- الضمان الاجتماعي:

ويحسب من الراتب الرئيسي بنسبة 9% وذلك وفقا للعلاقة التالية:

¹ - فاطمة الزهراء رباحي غديري، مرجع سابق، ص 79.

الضمان الاجتماعي = الراتب الرئيسي x النسبة 9%

- الضريبة على الدخل الإجمالي:

وذلك حسب الجدول المقرر في 2008/01/01.

الضريبة على الدخل الاجتماعي = الراتب الرئيسي x 10%

- الراتب الرئيسي:

ويحسب وفقا للعلاقة التالية:

الراتب الرئيسي = المجموع الخام + المنح العائلية + الأجر الموحد (الضمان الاجتماعي + الضريبة)

طبقا للمادة 5 من المرسوم الرئاسي 07-304 ينتج الراتب الرئيسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى

لصنف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق لدرجة المشغولة في قيمة النقطة الاستدلالية⁽¹⁾.

- الأجر الأساسي:

الأجر الأساسي = الأجر القاعدي + الخبرة

- منحة الخطر:

منحة الخطر = الأجر الأساسي x 40%

- تعويض الخدمات الإدارية المشتركة:

بموجب المادة 4 من أحكام المرسوم التنفيذي رقم 10/134 تستفيد هذه الفئة من هذا التعويض ويحسب على

أساس:

25% من الأجر الأساسي لأسلاك الكتاب وأعاون الإدارة وأعاون حفظ البيانات والملحقون الإداريين 40% من

الأجر الرئيسي لأسلاك المتصرفون والمتجمعون وأمناء المحفوظات والوثائقيين.

- المنحة العائلية:

المنحة العائلية = 800.00 دج للمرأة الماكثة في البيت

600.00 دج للطفل الواحد

- تعويض الخدمات التقنية المشتركة:

الاجر الأساسي x 40% كالمهندسين في صنف 13.

¹ - المادة 05 من المرسوم رقم 07-304، المرجع السابق.

الصف 11-12 نسبة 40%.

الصف 8-9-10 نسبة 25%.

- اقتطاع الضمان الاجتماعي: (1)

المجموع الخام المنحة العائلية $\times 9\%$

اقتطاع الضريبة على الدخل (IRG)

إذا كان الدخل أكبر من 15000 دج فهو خاضع للضريبة.

إذا كان الدخل أقل من 15000 دج فهو لا يخضع للضريبة.

الأجر الصافي = المجموع الخام مجموع الاقتطاعات.

منحة المردودية = الأجر الأساسي $\times 30\%$.

القيمة الشهرية $\times 3$ أشهر.

علاوة الثلاثي $\times 9\%$ = الضمان الاجتماعي.

علاوة الثلاثي الضمان الاجتماعي = المبلغ $\times 10\%$.

مجموع الاقتطاع = $9\% + 10\%$

الصافي للدفع = علاوة الثلاثي مجموع الاقتطاع (مديرية الموارد المائية).

المنح العائلية:

شروط الاستفادة من المنح العائلية: وفي إطار التشريعات المعمول بها فإن شروط الاستفادة من المنح العائلية

هي:

شروط الإقامة: من حق كل طفل تحت كفالة أحد والديه الاستفادة من المنح العائلية بشرط أن يكون مقيماً في

التراب الوطني وبالتالي لا يستفيد من المنح العائلية عن الأطفال المقيمين أو المتدربين بالخارج.

السن القانوني: إن المدة القانونية للاستفادة من المنح العائلية محددة كما يلي:

منذ ولادة الطفل (أول يوم من شهر الولادة) إلى غاية 17 سنة و تمدد إلى غاية 21 سنة كاملة في الحالات

التالية:

- للطفل الذي يزاول دراسته بانتظام في مؤسسة تعليمية عمومية (ثانوي + جامعي).

¹ - فاطمة الزهراء رباحي غديري، المرجع السابق، ص 82.

- للطفل الذي يزاول نشاطا تكوينيا (تكوين مهني أو حرفي) و يتقاضى أجرة شهرية.
- للطفل الذي انقطع عن مزاوله النشاط التكويني أو التعليمي بسبب عاهة مستديمة أو إعاقة أو مرض مزمن.
- للبت الماكثة بالبيت شرط أن تكون متكفلة برعاية على الأقل أخ أو أخت مكان الأم المتوفية.

الحالات التي يستفاد فيها الموظف من المنح العائلية:

- يبقى الموظف يستفيد من المنح العائلية عند تعذره عن مزاوله النشاط المهني في الحالات التالية:
- المرض: يبقى حق المنح العائلية قائما خلال الفترة التي يستفيد فيها من التعويضات اليومية لتأمين المرض.
- الوفاة: يبقى حق المنح العائلية للأرملة إذا لم تستفيد من الجهة التي تعمل فيها مع الملاحظة أن حق الطفل يبقى للطفل قائما بعد 300 يوم من وفاة الأب.

عطلة الأمومة: يبقى لها الحق فيها خلال الفترة التي تستفيد من تعويض التأمين على الولادة.

حوادث العمل: يستفيد من المنح العائلية خلال فترة العجز المؤقت.

العجز الجزائي: الناتج عن حادث عمل شرط أن يكون يساوي أو أكبر من 05%.

العجز الدائم: عندما يتبع حادث الموت تبقى من حق الأطفال ما داموا لم يتجاوزوا السن القانوني

التوقف التحفظي: إن المعني له الحق في المنح العائلية في حق أولاده وهذا طبقا للمرسوم رقم 03/06 المؤرخ في

2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لاسيما 174 منه: ⁽¹⁾

الخدمة الوطنية: يبقى له الحق فيها خلال مدة تأديته لها.

التقاعد: في انتظار التكفل بها من الصندوق.

في حالة العجز يبقى له الحق فيها خلال كل مدة التي يحجز فيها بفعل قرار وقائي للعجز.

أنواع المنح العائلية:

منحة الأجر الموحد:

لكل طفل الحق فيها ابتداء من اليوم الأول من ولادته إلى غاية 17 سنة.

تمدد فترة الاستفادة إلى غاية 21 سنة في الحالات المذكورة سابقا في حالة الزوجة العاملة والزوج لا

يعمل يمكن لها تقديم الملف التالي:

¹ - المادة 174 من الأمر 03-06: يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه. ويمكن أن يستفيد خلال مدة لا تتجاوز ستة (06) أشهر، ابتداء من تاريخ التوقيف من الإبقاء على الجزء لا يتعدى النصف. ويستمر الموظف في تقاضي مجمل منح العائلية. وفي كل الأحوال، لا تسوي وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا.

- طلب خطي.
 - شهادة عائلية.
 - شهادة عدم تقاضي المنح العائلية للزوج.
 - شهادة عدم عمل الزوج بالأجر.
 - تقديم شهادة بالنسبة للمتكفل بالإحوة، 600 دج للطفل الواحد شهريا في حدود 5 أطفال الأوائل أما الطفل السادس فيتقاضى عليه المعني 300 دج فقط.
 - حدود مبلغ المنح العائلية طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 298/96 المؤرخ في 1996/09/08.⁽¹⁾
 - تاريخ سريان هذا المبلغ منذ 1996/09/01.
 - إذا كان مبلغ الأجر الإجمالي الشهري الخاضع للضمان الاجتماعي للمستفيد يفوق 15000 دج.
 - "سلم الرواتب" فإن المستفيد يتقاضى أقل من 15000 دج فإنه يتقاضى 600 دج لكل طفل، تمنح لكل طفل يفوق 10 سنوات في حدود 03 أطفال مبلغ 11.25 دج حسب المرسوم 65-75.⁽²⁾
 - تمنح للموظف المتزوج الذي لديه أطفال و تكون زوجته لا تمارس أي نشاط مهني، كانت 400 دج شهريا أصبحت 800 دج ابتداء من 07/01/01.
 - تمنح عند ازدياد الطفل الأول.
- منحة الوضعية العائلية:**

الموظف الذي ليس له أولاد تحت الكفالة سواءا كانت الزوجة تعمل ام لا حددت بمبلغ 5.50 دج حسب المرسوم التنفيذي 75/65 المؤرخ 1965/01/08.⁽³⁾

حسب المادة 01 من المرسوم التنفيذي 94-326 المؤرخ في 15 أكتوبر 1994 يحدد مبلغ المنح العائلية⁽⁴⁾.

ملاحظة: طبقت سنة 2009 وبأثر رجعي وأصبحت ثابتة إلى وقتنا الحالي عند جمع العناصر السابقة نجد المجموع الخام للدخل.

*نموذج من كشف الراتب لموظف متصرف إداري لمؤسسة عمومية استشفائية غرداية في صنف 12 درجة 12 لشهر اوت 2020⁽⁵⁾.

¹ - المرسوم التنفيذي 298/96 المؤرخ في 08 سبتمبر 1996 والمتضمن رفع مبلغ المنح العائلية.

² - المرسوم 65-75 المؤرخ في 23 مارس 1965 يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية.

³ - المرسوم 65-75 المؤرخ في 1965 المؤرخ في 23 مارس 1965 يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية، المرجع السابق.

⁴ - المادة 01 من المرسوم التنفيذي 94-326 المؤرخ في 15 أكتوبر 1994 يحدد مبلغ المنح العائلية على أنه: يحدد مبلغ المنح العائلية الشهري بثلاثمائة دينار (300 دج) عن كل طفل.

⁵ - أنظر الملحق رقم 04 ص 97.

المبحث الثاني: النظام الجزائري للمرتبات

تطور النظام الجزائري للمرتبات بصفة مميزة تحت ظل إصلاحين هامين عرفتهما الوظيفة العمومية خلال العقود الثلاثة الماضية:

- القانون الأساسي العام للعامل والقانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية.

- القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (أمر 06-03 المؤرخ في 15/07/2006).

ستتناول فيما يلي أهم المميزات التي تطبعه خلال هاتين المرحلتين.

المطلب الأول: تصور النظام انطلاقاً من المبادئ المكرسة في نظام القانون الأساسي العام للعامل

خضع نظام المرتبات من بداية الثمانيات الى غاية صدور القانون الأساسي للوظيفة العمومية في 15/07/2006 لأحكام القانون الأساسي العام للعامل والقواعد المستنبطة منه بمقتضى المرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية والنصوص المطبقة لهذا القانون⁽¹⁾.

توخيا للوضوح ارتأينا ضرورة شرح المفاهيم أو بالأصح المصطلحات الجديدة التي تضمنتها هذه النصوص قبل أن نتطرق لتحليل الاجراءات التقنية المرتبطة بتحديد المرتب ثم لعرض وجيز لمختلف العلاوات المكملة للمرتبات.

الفرع الأول: المصطلحات المستعملة

تبنى القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية مبدئياً المفاهيم التي حدد محتواها القانون الأساسي العام للعامل، ونعني على وجه التحديد الأجر الرئيسي القاعدي أجر المنصب والأجر الإجمالي⁽²⁾.

إلا أن المضامين التي أعطيت لهذه المفاهيم أبقّت على حالها الأسس الفلسفية والمنطق المميز للوظيفة العمومية، وبالإمكان التمييز بين عنصرين متكاملين لنظام المرتبات:

- المرتب الرئيسي (الأجر الرئيسي).

¹ - يتعلق الأمر بالنصوص التالية:

- المرسوم 86-179 المؤرخ في 05/08/1986 المتعلق بالتطبيق الفرعي للمناصب العليا في بعض الهيئات المستخدمة.

- القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل (ج.ر. 32).

- المرسوم 85-12 المؤرخ في 05-1985 المتمم بالمرسوم رقم 86-06 المؤرخ في 07/01/1986 المتضمن تحديد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور.

- المرسوم 85-58 المؤرخ في 23/03/1985 الخاص بتعويض الخبرة.

² - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 242.

- المرتب التكميلي (أو الثانوي).
- **المرتب الرئيسي:** تنص المادة 70 من القانون الأساسي النموذجي على ما يلي:
"يتقاضى الموظف أجرا رئيسيا يرتبط بمنصب العمل الذي يشغله" وبالإمكان أن يستنتج من هذه المادة أن المرتب الرئيسي يشمل ثلاثة عناصر يتحدد وزنها طبقا لخصوصيات المنصب المشغول.
- المرتب القاعدي أو الأجر القاعدي.
- مرتب المنصب أو أجر المنصب.
- العلاوات المرتبطة بالسلك أو بمنصب العمل.
- **المرتب الأساسي أو القاعدي:** خلافا لما هو الوضع عليه في القانون الأساسي العام للعامل⁽¹⁾ فإن مفهوم المرتب الأساسي لا يكتسي مدلولاً اقتصادياً في الوظيفة العمومية فله مبدئياً مدلولاً قانوني يعبر عن مجموع المبالغ التي يتقاضاها الموظف بصفة رئيسية بحكم رتبته والسلك الذي ينتمي إليه فالعبرة هنا ليست بالعمل الذي يقدمه الشخص ولكن بالمؤهلات التي ينبغي إثباتها لتقليد منصب من مناصب العمومية، وهذا ما يتلاءم تماماً مع المنظور الذي يندرج فيه المرتب والأبعاد القانونية والاجتماعية والسياسية التي يتميز بها.
- **أجر المنصب أو مرتب المنصب:** يتشكل أجر المنصب من المرتب القاعدي مضافاً إليه تعويض الخبرة الذي يستفيد منه الموظف حسب المادة 71 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985 "الذي لم تتغير رتبته طوال السنوات التالية لتاريخ توظيفه مكافأة عن أقدمية تقوم طبقاً للأحكام المواد 72 إلى 85 أدناه"⁽²⁾.
- ويتجسد تعويض الخبرة في شكل زيادة استدلالية تضاف إلى الرقم الاستدلالي الذي يكون في حوزة الموظف وقت إدراجه في الجدول السنوي للترقية وذلك إذا توفرت فيه الشروط الأقدمية وبناء على وتيرة الترقية التي يكون قد صنّف فيها (المادة 75 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985)⁽³⁾.
- سبق التعرض بالتفصيل لتحليل القواعد المرتبطة بتعويض الخبرة في القسم المخصص للترقية فينبغي الرجوع إليها التعرف على الميكانيزمات المحيطة بتحديداتها والمكانة التي تحتلها بالنسبة للمسار المهني إلا أنه من الأهمية بمكان أن نلفت الانتباه هنا إلى أمرين أساسيين:

¹ - المادة 148 من القانون 78-12 المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر، ع 32، ص 724.

² - هاشمي خرفي، المرجع سابق، ص 243.

³ - المادة 75 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي للعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، ع 13، ص 333.

- يترجم مرتب المنصب الجزء الثابت من المرتب الرئيسي للموظف ويقضي المنطق الذي يندرج فيه هذا المفهوم بالنسبة للوظيفة العمومية أن يبقى باستمرار في علاقة متوازنة مع الجزء المتغير من هذا المرتب الرئيسي، إلا أن الاتجاه المتبني في هذا الشأن يفيد عكس هذا المبدأ الأمر الذي يحول دون احترام هدف الانسجام المرسوم للقواعد المتعلقة بتصنيف الموظفين.

- بقطع النظر عن اضعاف الدور الذي تلعبه ترقية الدرجات أو عن طريق تعويض الخبرة في تطور المسارات المهنية وعامل الكفاءة و المردودية فإن اللجوء المتكرر لتحسين مستوى الأجور عن طريق العلاوات أو في بعض الأحيان المنح الجزافية عوض الرفع من قيمة الرقم الاستدلالي قد أدى الى تقلص سلم الأجور غالباً على حساب مستويات التأطير والقيادة فبالنسبة التي أسس عليها الجدول الوطني للأجور بين الحد الأدنى والحد الأقصى والتي كانت من 1 الى 8 لم تعد الآن تتجاوز 1 الى 2.5.

الفرع الثاني: كيف يحدد المرتب

يخضع تحديد المرتب الى عمليتين متلازمتين: (1)

- تصنيف المنصب.

- تحديد القيمة النقدية للرقم الاستدلالي.

- **تصنيف المنصب:** على الادارات و المؤسسات العمومية أن تعد فهرس مناصب العمل التابع لها وضبطها في القانون الأساسي الخاص كما يترتب عليها بالنسبة لكل منصب أن تصفه بالاستناد الى الطريقة الوطنية للتصنيف المنصوص عليها في المادة 104 من القانون الأساسي العام للعامل (2). وبالإمكان تحقيق هذه العملية من خلال المراحل التالية:

- ترقيم (أو تقييم) المنصب Cotation du poste.

- يتم ترقيم المنصب بناء على عملية تشريح تتضح من خلالها كل الصفات المميزة للمنصب: طبيعة العمل، الجهد المادي والفكري والعصبي المرتبط بممارسة العمل، مستوى الخطورة المرتبطة به.

تسفر عملية التقييم على منح عدد من النقاط وتخصيص رقم استدلالي لكل منصب يأخذ بعين الاعتبار كل المواصفات المميزة للمنصب والظروف المحيطة بشغله وكذا مدى المسؤولية التي ترتبط به (3).

¹ - هاشمي خرفي، المرجع سابق، ص 244.

² - المادة 104 الفصل الثاني قيم منصب العمل من القانون 78-12 المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون الاساسي العام للعامل، ج ر، ع 32، ص 732.

³ - هاشمي خرفي، المرجع سابق، ص 245.

ويعمير المرسوم 82-356 المؤرخ في 1982/11/20 بين خمسة مقاييس حدد وزنها كآآآي: ⁽¹⁾

- التأهيل 485 نقطة La qualification.

- المسؤولية 260 نقطة La responsabilité.

- الجهد 174 نقطة L'effort.

- ظروف العمل 161 نقطة Conditions de travail.

- المتطلبات الخاصة 120 نقطة Contraintes et exigences particulières.

ويمكن التعرف الاجمالي على هذه المقاييس ووزنها النسبي ومدى تأثيرها من خلال الجدول الآتي المقتبس من المرسوم المذكور أعلاه.

كما يمكن التعرف على طريقة التقييم المفصل لهذه المقاييس الخمسة والعناصر التي أخذت بعين الاعتبار بالنسبة لكل واحد منها بالرجوع الى الملاحق المرفقة بالمرسوم المذكور أعلاه المتضمن تحديد الطريقة الوطنية لتصنيف مناصب العمل.

طريقة التقييم المفصل لهذه المقاييس ⁽²⁾

النسبة	عدد النقاط	المقاييس الفرعية	التعريف	المقياس
%40,42	485		مجموع المعلومات النظرية والعملية اللازمة لأداء مهام العمل بصفة ملائمة	التأهيل
%26,25	395	- التكوين الأساسي.		
%14,17	170	- الخبرة المهنية.		
%21,66	260		تقدير المسؤولية الناجمة عن تنفيذ مهام العمل تبعا لأهمية أخطار الأخطاء المحتمل ارتكابها أثناء أداء العمل	المسؤولية

¹ - المرسوم 82-356 المؤرخ في 1982/11/20 يتضمن تحديد الطريقة الوطنية لتصنيف مناصب العمل، ج ر، ع 47، ص 2120.

² - هامشي خري، المرجع سابق، ص 247.

90	7,5%	- المسؤولية المادية وغير المادية. - المسؤولية عن السلامة البدنية للغير.		
30	2,5%	- المسؤولية السلمية المنسوبة. - المسؤولية المباشرة و الوظيفية.		
70	5,83%			
70	5,83%			
174	14,5%		يقدر أهمية ومواصلة الجهد البدني و العصبي والنفساني والعقلي اللازم لتنفيذ مهام العمل بصفة مرضية.	الجهد
50	4,17%	- الجهد البدني.		
30	2,5%	- الجهد العصبي.		
94	7,83%	- الجهد النفساني و العقلي.		
161	13,42%		يقدر درجة تأثير بيئة منصب العمل على صحة العامل رغم احترام أوامر الأمن.	ظروف العمل
126	10,5%	- المحيط المادي.		
35	2,92%	- الأخطار من حوادث العمل.		
120	10%	- الضغوط.		الضغوط والمتطلبات العامة
60	5%			
60	5%			

- ترتيب منصب العمل: تتوالى القوانين الأساسية الخاصة بترتيب مناصب العمل والوظائف والأسلاك في أحد الأصناف أو الأقسام المنصوص عليها في المادة 68 من القانون الأساسي العام للعامل⁽¹⁾.

الصنف: لا يتعد مدلولها المفهوم بما عهدناه في ظل التصنيف الفئوي الفرنسي (Classement catégoriel) الذي ينطلق من مستوى التوظيف لتوزيع الموظفين مبدئياً على أربعة فئات يتم ترتيب الأسلاك التابعة لكل فئة منها في سلم ترتيبى يجري ضمنه المسار المهني والترقية بشقيها الرتبي والدرجي بين حدين من الأرقام الاستدلالية: حد أدنى في بداية المسار وحد أقصى في نهايته.

¹ - هاشمي خرفي، المرجع سابق، ص 248.

إلا أن جدول التصنيف المرسوم في المادة 68 من القانون الأساسي العام للعامل المذكور أعلاه يتضمن بعض العناصر المميزة التي تلفت الانتباه نذكر منها: (1)

- رفع عدد الأصناف الى عشرين صنفا موفرا بذلك مزيدا من المرونة في ترتيب المناصب وتحديد المرتبات (2).
- التمييز بين ثلاثة مستويات من الأصناف تحيلنا من الناحية العملية إلى مستويات التأهيل التقليدي: الأصناف من 1 الى 9 وتتناسب مع المناصب التنفيذية المتخصصة والمناصب التنفيذية (التعليم الأساسي).
- الأصناف من 10 الى 13 وتتناسب مع المناصب التطبيقية (التعليم الثانوي) Application maitrise.
- الأصناف من 14 الى 20 وتشمل كل المناصب التي تفترض اكتساب قدرات تصورية وقيادية ورقابية عالية (التعليم العالي).
- إن ربط المجموعات الثلاث من الأصناف بالمستوى المعرفي المناسب لكل طور من الأطوار التعليم (أساسي، ثانوي، عالي) كثيرا ما يشجع اللجوء إلى انشاء مناصب صورية ليس لها علاقة بالحاجات الوظيفية. بل استعملت غالبا كوسيلة للحصول على صنف أعلى وبالتالي على أجر أعلى.
- لا تخضع الوظائف السامية ولا المناصب العليا لهذا الجدول، وكذلك الحال بالنسبة للقضاة ولأفراد الجيش ولموظفي السلك الدبلوماسي، فلكل واحد من هذه الأسلاك جدول خاص.
- المجموعة **La section**: يحتوي كل صنف من الأصناف العشرين المذكورة أعلاه على عدد من المجموعات يتم توزيعها كالاتي: (3)

3 - مجموعات بالنسبة للأصناف من 1 الى 9.

4 - مجموعات بالنسبة للأصناف من 10 الى 13.

5 - مجموعات بالنسبة للأصناف من 14 الى 20.

تشتمل كل مجموعة على رقم استدلاي أدنى ورقم استدلاي وسطي ورقم استدلاي أقصى وعلى عشر (10) درجات استدلاية تطابق الترقية بالأقدمية.

لم تحضر عملية توزيع المناصب بين المجموعات كما هو الوضع عليه بالنسبة للأصناف إذ يتحدد كل صنف بحدود دنيا وحدود قصوى من المرتب الممثل للأجل القاعدي بل تركت للقوانين الأساسية الخاصة سلطة

¹ المادة 68 الفصل الثالث مدة العمل والغيابات والعطل من القانون 78-12 المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون الاساسي العام للعامل، ج ر، ع 32، ص 728.

² تجدر الإشارة إلى أن النظام الفرنسي يتضمن كذلك مثل هذه المرونة من خلال التقسيم الفرعي الذي أدخل مثلا على الفئة A حيث تتضمن الفئة A.

³ - هاشمي خري، مرجع سابق، ص 249.

التعامل مع هذه المجموعات بناء على الخصائص الهيكلية لكل سلك وتبعاً لجدول المناطق الاستدلالية ودرجة تعقد مناصب العمل ومدى تركيزها في الأصناف إلا أنه ينبغي التقيد بأحكام المرسوم 85-03 المؤرخ في 5 يناير 1985 التي تقتضي بأنه يصنف منصب العمل في مجموعة معينة عندما يقع الرقم الاستدلالي الناجم عن ترقيمه بين الرقم الاستدلالي الأدنى و الرقم الاستدلالي الأقصى للمجموعة المذكورة⁽¹⁾.

– الرقم الاستدلالي وتحديد المرتب:

يتحدد الرقم الاستدلالي بحد أدنى وهو 100 وحد أقصى وهو 800 ويختلف هذان الحدان باختلاف الصنف الذي يصنف فيه المنصب فللصنف 20 مثلاً حد أدنى يقدر بـ 722 نقطة وحد أقصى يبلغ 800 نقطة.

وبهذه الطريقة كان يمكن انطلاقاً من ترتيب الموظف والرقم الاستدلالي الذي يكون قد تحصل عليه إثر هذا الترتيب أن نقيم راتبه الشهري من خلال عملية حسابية بسيطة تتمثل في ضرب رقمه الاستدلالي في القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية⁽²⁾.

إلا أن هذه القيمة التي تحددها السلطات العمومية بناء على عدة معايير وبصفة موحدة لسائر الموظفين فقدت هذه الصفة إثر الزيادات الجزافية التي قررتها الحكومة في السنوات الأخيرة، الأمر الذي أفرغها من كل جدوى بالنسبة لتقدير تطور المرتبات والتحكم في سياسة الأجور وأدى إلى تبني هيكلية للأسلاك والترتب أكثر الحصول على أصناف إضافية منه على الاستجابة لمتطلبات التسيير (هيكلية المتصرفين، تفتيت سلك المفتشين في مختلف الجهات الإدارية وإخراجه من منطق المسارات المهنية).

الفرع الثالث: المرتب التكميلي

يقطع النظر عن المرتب الرئيسي التي تمت دراسته في الفقرات السابقة يتقاضى الموظف مداخيل إضافية إما في شكل علاوات أو منح وإما في شكل مكافآت أو تعويضات عينية يتم تحديدها عن طريق القانون كما هو الوضع عليه الآن بمقتضى القانون الأساسي العام للعامل وإما عن طريق التنظيم⁽³⁾.

بالإمكان تصنيف هذه المداخيل إلى أربعة مجموعات:

– العلاوات المرتبطة بالمنصب.

1- المرسوم رقم 86-08 ماضي في 07 يناير 1986 .ج.ر عدد 1 المؤرخة في 08 يناير 1986، ص 15 . يتم المرسوم رقم 85-03 المؤرخ في 5 يناير سنة 1985 الذي يحدد السلم الوطني الإستدلالي المتعلق بالأجور.

² – هاشمي خرفي، المرجع سابق، ص 250.

³ – هاشمي خرفي، المرجع سابق، ص 251.

- العلاوات المرتبطة بالموظف نفسه.

- علاوات مختلفة.

- التعويضات العينية.

يتضمن الجدول التالي أهم المداخل المدرجة في هذه المجموعات.

أ. العلاوات المرتبطة بالسلك أو المنصب: هي علاوات بمثابة مداخل مكمل للمرتب تختلف الأهداف المرتبطة بها باختلاف طبيعة الوظيفة أو المنصب.

العلاوات المدرجة في هذه المجموعة	مضمونها والأهداف المرتبطة بها وكذا النصوص المرجعية المتعلقة بها
علاوة التبعية الخاصة	<p>تسفيد معظم الأسلاك والمناصب بهذه العلاوة. ذلك أن انعدام سياسة شاملة للأجور شجعت الى حد كبير نوعا من المزايدة في البحث عن العوامل التي قد تضمن حدا أدنى من الجاذبية لأسلاك الموظفين والمناصب التي تخصص لأعضائها وهي تعتمد على معايير مختلفة لتبرير ضرورة منحها:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتمين بعض المناصب و الأسلاك. - إعطاء الأولوية لبعض القطاعات حتى تحافظ على مواردها البشرية. - طبيعة النشاط المرتبط ببعض المناصب. - صعوبة المنصب والأخطار التي يتعرض لها شاغلة. - الطبيعة التنفيذية للمنصب. <p>وهكذا نجد ضمن قائمة المستفيدين من هذه العلاوة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - موظفي المديرية العامة للوظيفة العمومية. - أعضاء الأسلاك الدبلوماسية. - مفتشي العمل. - موظفي الإدارة المحلية. - موظفي سلك التعليم والتكوين العالي (المرسوم 92-49 المؤرخ في 1992/02/12). - شاغلي المناصب العليا والوظائف السامية (المراسيم 91-387 و 91-388 المؤرخين في 1991/10/16).
تعويض الضرر	<ul style="list-style-type: none"> - ترتبط هذه العلاوات بالطبيعة الخاصة ببعض الأنشطة و المخاطر والمشاق التي تتضمنها (صعوبة الأداء، الوسخ، انعدام الظروف الصحية).

<p>- يستند انشاء هذه العلاوة الى المادة 152 من القانون الأساسي العام للعامل ويخضع منحها وتحديد مبلغها وطريقة حسابها لأحكام المرسوم 81-58 المؤرخ في 1981/03/28 ويعود للقطاعات المعنية تحديد قائمة المناصب المستفيدة من هذه العلاوة بعد استشارة لجنة الأمن والصحة المختصة.</p> <p>- خصصت هذه العلاوة للموظفين الخاضعين بحكم طبيعة نشاطهم والطابع الاستمراري الذي يتميز به لنظام عمل تناوبي يجعلهم مضطرين للإلتخراط في فرق تضمن العمل طوال يوم كامل (24 ساعة) حددت اجراءات الاستفادة من هذه العلاوة بمقتضى المرسوم 81-14 المؤرخ في 1981/01/31⁽¹⁾.</p>	<p>علاوات العمل بالتناوب</p>
<p>- أسست هذه العلاوة بمقتضى القانون الأساسي العام للعامل (المادة 158) لفائدة الموظفين المطالبين للعمل خارج الأوقات القانونية العادية كعض السائقين و الحراس وكاتبات المديرية وغيرهم لا يمكن جمع هذه العلاوة التي حددت إجراءات منحها بمقتضى المرسوم 81-57 المؤرخ في 1981/03/20 مع تعويض الساعات الإضافية.</p>	<p>العلاوات الجزافية للخدمة المستمرة</p>

ب- العلاوات المرتبطة بالعون: هي علاوات مرتبطة بضرورة العلاقة التي ينبغي وضعها بين مستوى المرتب والجهد الي يبذله الموظف قصد الرفع من مردودية الخدمة العمومية ونجاعتها⁽²⁾.

<p>- تهدف هذه العلاوة الى مكافأة الجهد الذي يبذله الموظف قصد الرفع من مردوديته الفردية ومستوى تحقيق الأهداف والبرامج التي يشارك في إنجازها.</p> <p>- أنشئت بمقتضى المرسوم 90-194 المؤرخ في 1990/06/23 لفائدة العمال التابعين للمؤسسات و الادارات العمومية وحدد مستواها بنسبة 5% من المرتب الرئيسي، ثم رفع هذا المستوى الى 10% (المرسوم 91-94 المؤرخ في 1994/04/13) بالإمكان تحديدها بناء على حجم الخدمات المقدمة مثل ما هو الشأن عليه بالنسبة لموظفي التعليم العالي وموظفي القطاع التجهيز والسكن (مرسوم 90-365 المؤرخ في 1990/11/10 والمرسوم 91-516 المؤرخ في 1991/12/22).</p>	<p>علاوة المردودية الفردية</p>
<p>- تشمل أساسا المصاريف التي يقتضيها أداء المهام التي قد توكل للموظف داخل التراب الوطني أو خارجه وهي مصاريف النقل والايواء والأكل والتنقل وغيرها إما جزافية بناء على جدول مرجعي وإما مقابل تقديم الفاتورات المثبتة للنفقات المعنية.</p>	<p>العلاوات المعوضة لبعض المصاريف</p>

¹ - المرسوم رقم 81-14 المؤرخ في 1981/01/31 يحدد كفاءات حساب تعويض العمل التناوبي، ج ر، العدد 05.

² - هاشمي خري، مرجع سابق، ص 253.

ج. إضافات المرتب: هي علاوات غير مرتبطة لا بمنصب العمل ولا بالسلك ولا بالجهد المبذول من طرف الموظف⁽¹⁾.

<p>- هي علاوة تضاف الى المرتب حسب نسب وطرق مختلفة يستفيد منها الموظفون المصنفون من الصنف 1 الى 16 في حدود مبلغ يتراوح بين 100 و 450 دينارا.</p> <p>- يستفيد منها كذلك الموظفون المصنفون خارج السلم.</p>	<p>العلاوات الإضافية للدخل</p>
<p>- هي بمثابة محفز للموظفين المعيّنين في بعض المناطق والمناصب المعزولة.</p> <p>- بين طرق تحديدها المرسوم 82-183 المؤرخ في 15/05/1982 طبقا لأحكام المادة 163 للقانون الأساسي العام للعامل⁽²⁾.</p>	<p>علاوة المنطقة</p>
<p>- هي علاوات مخصصة للمناطق الجنوبية وبعض الولايات الواقعة في المضارب العليا ومناطق السهوب تقتزن عادة بشرط الإقامة لمدة دنيا لكل الموظفين المعيّنين في هذه المناطق وهي عامل تحفيز يندرج في إطار سياسة التوازن الجهوي إما لتشجيع الموظفين على البقاء في هذه المناطق وإما لجلب أعوان جدد عن طريق التوظيف أو النقل بصفة طوعية.</p>	<p>العلاوات ذات الطابع الجغرافي</p>
<p>- تشمل هذه العلاوات المنح العائلية والإعانات المرتبطة بالإطعام والسكن والمرافقة للتنصيب في حالة النقل أو لتشجيع الإقامة في بعض المناطق الخاصة، وقد يتعلق الأمر كذلك ببعض التعويضات العينية كالسكن الوظيفي وتكاليف الكهرباء والملابس والأحذية.</p>	<p>العلاوات ذات الطابع الاجتماعي</p>

من العروض السابقة يمكن استخلاص عدة نتائج يرتبط بعضها بظروف تكوين نظام المرتبات والبعض الآخر بطرق تطبيقه من طرف الجهات الإدارية المختلفة.

- تمثل العلاوات قسما معتبرا من المرتبات الأمر الذي يفقد نظام تصنيف الموظفين ومعايير التأهيل التي يعتمد عليها من كل نجاعة ويبقى الباب مفتوحا أمام كل الزيادات التي قد تتستر وراء خصوصيات هذا السلك أو ذلك للمطالبة بمداخيل جديدة.

¹ - هاشمي خريفي، مرجع سابق، ص 253.

² - المادة 163 من القانون 78-12 على أنه: يترتب الحق في التعويض المنطقة على مناصب العمل الواقعة في المناطق، او قطاعات النشاط، أو الوحدات الاقتصادية أو مشاريع التنمية، وتحدد كيفيات منح هذا الحق بموجب مرسوم، وكذا الأمر بالنسبة لمناصب العمل المعزولة أو الواقعة في أماكن عمل معزولة.

- إن الطبيعة الجزافية التي تكتسبها بعض العلاوات التي تم اتخاذها بمبادرة من الثلاثية (الحكومة، الاتحاد العام للعمال الجزائريين، أرباب العمل) أخلت بصفة ملموسة بالتوازن الداخلي للمرتبات وبطريقة تحديد مبلغ المرتب الرئيسي ذلك لأن القيمة النقدية للرقم الاستدلالي الساري المفعول لم يعد لها أي جدوى في تحديد هذا المبلغ⁽¹⁾.

- إن المستوى المتدني للمرتبات أدى إلى انحراف نظام العلاوات عن الأهداف التي أنشئ من أجلها. فإتساع رقعة الاستفادة مثلا من الساعات الإضافية وعلاوات المردودية بدون أي مراعاة للضوابط التي تتوقف عليها هذه الاستفادة أفقدتها من كل مضمون تحفيزي وجعلت منها بالتالي مجرد وسائل لتصحيح المستوى المتدني للمرتبات.

مما لا شك فيه أن الاختلالات التي مازالت تعكر سير المرافق العامة وتحول دون تطبيق النظم الجديدة لتسيير الموارد البشرية يعود مصدرها في غالب الأحوال إلى انعدام سياسة وطنية لنظام الأجور تأخذ بعين الاعتبار كل الأبعاد المميزة للمرتب داخل الوظيفة العمومية وضرورة التوازن الذي ينبغي أن يطبع علاقات هذه الأخيرة مع المحيط الاقتصادي والاجتماعي الذي تتعايش معه.

تلكم هي أهم الخصائص التي يتميز بها نظام المرتبات في ظل القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية فبقطع النظر عن طابعها التقني المعقد والذي لا يتلاءم في غالب الأحيان مع مقتضيات التسيير العمومي فإنها أحدثت إخلالات معتبرة في الهيكلة الداخلية للوظيفة العمومية فعوض أن تعتمد هذه الأخيرة على الحاجيات الحقيقية للإدارة من حيث نوعية المناصب والوظائف فإنها أصبحت حبيسة نظام التصنيف المعتمد والمنطق الذي تم تصوره ضمنه الأمر الذي حملها على الخروج عن المنطق الذي يحكم تنظيم المسارات المهنية في الوظيفة العمومية⁽²⁾.

يتضمن الأمر 03-06 المؤرخ في 2006/07/15 الأسس القانونية الكفيلة بسد هذا الفراغ وعلى النصوص التطبيقية المعلن اتخاذها أن توظف هذه الأسس لإعادة الاعتبار إلى الوظيفة العمومية وإلى القيم التي ينبغي أن تلهم نشاطها.

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 254.

² - المرجع السابق، ص 255.

المطلب الثاني: نظام المرتبات في ظل القانون رقم 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن

القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

طبقا للأحكام المواد 8 و 114 و 126 من الامر 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 تناولت أربعة مراسيم رئاسية إعادة النظر في نظام المرتبات في إطار مستقل عن القطاع الاقتصادي وعلى أساس مبادئ أكثر تلاؤما مع خصوصيات الوظيفة العمومية ومقتضيات التسيير العمومي⁽¹⁾.

بالإمكان التعرف على مميزات هذا النظام من خلال تحليل موجز للقواعد التي يعتمد عليها في تصوره والميكانيزمات التي يتم وفقها دفع الرواتب وتحديد القيمة النقدية الاستدلالية⁽²⁾.

الفرع الأول: تصور نظام المرتبات

يشمل نظام المرتبات كل الأعوان العموميين التابعين لقطاع الوظيفة العمومية كيفما كان قطاع نشاط الذي ينتمون اليه ومستوى المسؤولية المنوطة بهم، ويشكل هذا البعد الشمولي في حد ذاته قاعدة كفيلة بضمان توازن وانسجام داخلي في مختلف الجهات الإدارية، يبقى السؤال مطروحا حول مدى قدرات الأدوات الموظفة لتحديد مضامين هذا النظام على تحقيق هذين الهدفين.

الرد على الإنشغال يستدعي دراسة الشبكات الاستدلالية المرجعية التي يتبناها في تصوره وكذا شبكة مستويات التأهيل وتحديد القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية.

أ. الشبكة الاستدلالية: انطلاقا من عناصر التصنيف الواردة في المادة 8 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تولى المرسوم رقم 07-304 المشار إليه أعلاه:

تحديد عدد الأصناف المدرجة في كل مجموعة من المجموعات الأربعة وعددها 17 على النحو التالي:

- 6 أصناف في المجموعة د.
- صنفان في المجموعة ج.
- صنفان في المجموعة ب.

¹ - المرسوم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 ديسمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتهم ج.ر. ع 61.

- المرسوم 07-305 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 ديسمبر 2007 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ في 3 محرم 1411 الموافق 25 يوليو 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على الموظفين والأعوان الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة ج.ر. ع 61.

- المرسوم 07-306 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 ديسمبر 2007 الذي يحدد النظام التعويض للموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة ج.ر. ع 61.

² - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 256.

- 7 أصناف في المجموعة أ.
 - تحديد الأقسام الفرعية خارج الصنف وعددها 7.
 - تحديد الأرقام الاستدلالية الدنيا المناسبة لكل صنف من الأصناف السبعة عشرة ولكل قسم فرعي خارج الصنف.
 - تحديد الأرقام الاستدلالية المناسبة لكل درجة من الدرجات الاثني عشر التي تجسد تجميع الخبرة المهنية التي يكتسبها الموظف بحكم أقدميته في الرتبة⁽¹⁾.
- تمثل هذه العناصر مكونات الشبكة الاستدلالية المرجعية للمرتبات بالنسبة لأغلبية الموظفين وتكتمل:
- بجدول تناول ترتيب المؤسسات العمومية الخاضعة للقانون الأساسي للوظيفة العمومية إلى ثلاثة أصناف (أ. ب. ج) تتضمن على التوالي أربعة وثلاثون أقسام والزيادة الاستدلالية التي توافق كل مستوى سلمي من المستويات المناسبة لهذه الأقسام.
 - بجدول خاص بمرتبات الموظفين الممارسين لوظائف عليا في الدولة.
- من تحليل أولي للعناصر التي تتكون منها هذه المجموعة من المقاييس بالإمكان أن نستخلص الملاحظات التالية:
- مؤشر نمو المرتب في الصنف الواحد بناء على القيمة النقدية الحالية للرقم الاستدلالي خلال مسار مهني كامل في نفس الصنف يقدر بالنسبة لسائر الأصناف والمجموعات الفرعية بـ 1.6 علما بأن مدة المسار المهني تتراوح بين 30 و 42 سنة.
 - يبدو هذا المؤشر ضعيفا بالنسبة للطموحات المشروعة للموظف الذي يكرس حياة مهنية كاملة في خدمة المرفق العام، وفي كل الأحوال فإنه لا يمكن اعتباره محفزا لاستقرار النخبة داخل الوظيفة العمومية خاصة إذا تذكرنا بأن التجربة المهنية داخل القطاع العام تلقى استقبالا مميذا في القطاع المنافس له⁽²⁾.
 - الفارق بين الحد الأدنى من المرتب المقابل للرقم الاستدلالي 200 والحد الأقصى الموافق للرقم الاستدلالي الممكن الحصول عليه في القسم الفرعي 7 في آخر الحياة المهنية على هذا المستوى وهو 2368 يقدر بنسبة 1/11.84.
- فرغم ارتفاع هذه النسبة مقارنة بالنسبة التي تبناها النظام القديم للمرتبات فإنها تبقى دون مستوى الذي يقضيه تكوين موارد بشرية كفأة قادرة على رفع التحديات التي تواجه الإدارة العمومية في عصر العولمة و المنافسة.

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 257.

² - المرجع السابق، ص 258.

- إن مستوى النمو المرتبط بالترقية في الدرجات ضعيف نسبيا في السنوات الأولى من المسار المهني ولا يرتفع بصفة تدريجية ومهمة إلا ابتداء من الدرجة الخامسة أي بعد معدل أقدمية تساوي 15 سنة لا يساعد منحى هذا النمو على المحافظة على الوسائل البشرية خاصة إذا علمنا بأن القطاع المنافس للوظيفة العمومية يتبنى توجهها معاكسا تماما لهذا الخيار.

ب. شبكة مستويات التأهيل⁽¹⁾: تضمن المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 2007/09/29 تحديد مستويات التأهيل المعتمدة لتصنيف الرتب في مختلف المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف⁽²⁾. ما يمكن استنتاجه من قراءة الجدول الجسد لشبكة هذه المستويات الملاحظات الآتية:

- من بين المستويات الثلاث والعشرين المحددة (17 صنف + 7 أقسام فرعية) لم يخصص لرتب الترقية إلا أربع مستويات هي صنفا 15 و 17 والقسمان الفرعيان 4 و 7 مما يوحي الى سياسة التوظيف المرتبطة بشبكة مستويات التأهيل ترجح الى حد كبير طريقة التوظيف الخارجي ولا تترك المجال لثمين التجربة الميدانية إلا في نسب ضيقة وعلى مستويات قيادية وابتكارية غالبا مالا تتلاءم مع حدود الترقية الداخلية.

فإذا كان الإعتماد على الشهادة المدرسية و الجامعية من أهم المعايير الموضوعية التي يعتد بها عادة في عملية الترتيب ولا يمكن الاستغناء عنها فإن التجربة المهنية في نظام الوظيفة العمومية المغلق لا تقل عنها أهمية خاصة عندما يتعلق الأمر بمستويات التنفيذ و التطبيق أو التحكم، فهي من العوامل الأساسية للمحافظة على الموارد البشرية وتثمينها وإلا فما الجدوى من تكريس مبدأ التكوين المتواصل وحق الاستفادة منه إذا لم يكن له أي إرساء قانوني ومهني (Ancrage statutaire et professionnel)⁽³⁾.

- تبنى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تنظيم هيكله أسلاك الموظفين على أساس تعددية الرتب مقرا في ذلك بصفة واضحة خيار منطق المسار المهني (Logique de carrière) على أي منطق آخر. ومفاد ذلك من الناحية العملية أنه لا يرجح مستوى التكوين الأصلي إلا بالنسبة للانخراط الأول في السلك أما رتب الترقية التي قد يتضمنها السلك فيقضي منطق المسار المهني أن يخصص شغلها في غالب الأحيان عن طريق الخبرة المهنية والتكوين المتواصل، ولا يوحي مضمون شبكة مستويات التأهيل بهذا التوجه.

¹ - أنظر الملحق رقم 01 ص 91-92.

² - المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 2007/09/29، المحدد للشبكة الإستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

³ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 259.

ولعل القوانين الأساسية الخاصة ستتدارك هذا النقص وتعيد الاعتبار الى فلسفة المسار المهني والاهداف اللصيقة بالترقية الداخلية⁽¹⁾.

ج. القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية: اقتصر المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29/09/2007 على تحديد قيمة النقطة الاستدلالية بـ 45 دينار محيلا الى نص لاحق اختيار المعايير التي قد يتم على أساسها تكوين هذه القيمة وتطويرها (المادة 8 من المرسوم الرئاسي).

لا يمكن في غياب هذه المعايير أن تتم تقييم موضوعي لمبلغ هذه القيمة، إلا أنه من الأهمية بمكان أن نشير إلى أنه بقطع النظر عن انعدام اي تناسب منطقي بين شبكة الأرقام الاستدلالية المطبقة على الموظفين والشبكة المتعلقة بممارسي الوظائف العليا في الدولة فإنه يوجد فارق هام غير مبرر من الناحية التقنية بين قيمتي النقطة الاستدلالية المرتبطة بكل شبكة منهما، من الضروري أن يؤخذ هذا العنصر يعين الإعتبار للمحافظة على الانسجام اللصيق بمنظور الشمولية الذي يبدو أن السلطات العمومية تبنته في نظام المرتبات⁽²⁾.

الفرع الثاني: نظام تحديد الرواتب ودفعتها

للأعوان العموميين بعد أداء الخدمة الحق في راتب يشمل⁽³⁾:

- على راتب رئيسي.
 - وتعويضات تكافئ بعض النشاطات وكذا مكان ممارسة العمل و الظروف الخاصة.
 - وعلاوات تكافئ المردودية والأداء.
- تختلف طريقة تحديد هذه العناصر باختلاف النظام القانوني الذي يخضع له المستفيد منها، وبالإمكان التمييز بين:
- الموظفين بمفهوم المادة الرابعة من الأمر 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 الذي يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
 - وممارسي المناصب العليا.
 - وممارسي الوظائف العليا في الدولة.
 - والأعوان المتقاعدين.

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 260.

² - المرجع السابق، ص 260.

³ - المرجع السابق، ص 261.

أ. الموظفون: يتم تحديد الراتب الرئيسي للموظف بناء على ضرب الرقم الاستدلالي الذي يناسب الحد الأدنى للصف والرتبة التي يملكها مضافا إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المشغولة في قيمة النقطة الاستدلالية. يستخلص الرقم الاستدلالي المناسب لكل درجة من الدرجات الإثني عشر المميزة للمسار المهني بالرجوع إلى شبكة الأرقام الاستدلالية الخاصة بالموظفين (المادة 2 من المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 29/09/2007) أما قيمة النقطة الاستدلالية فقد قررت بـ 45 دينارا.

تبقى التعويضات والعلاوات التي بالإمكان أن تضاف إلى هذا الراتب الرئيسي خاضعة لأحكام السارية المفعول قبل نشر القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية إلى غاية صدور النصوص التطبيقية لهذا القانون⁽¹⁾.
ب. ممارسو مناصب العليا: يميز المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 29/09/2007 بين:

المناصب العليا هي مناصب نوعية للتأطير بنوعيتها، فمنها ذات الطابع الهيكلي، ومنها ذات الطابع الوظيفي، الهدف من وجودها هو التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية⁽²⁾.
* بالنسبة للمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي، فإنها تنشأ عن طريق القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين، مثلا القانون الأساسي الخاص المتعلق بالأسلاك المشتركة المتمثل في المرسوم التنفيذي 04-08.
* فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلي، فإنها تنشأ عن طريق النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء وتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية.

فهي خاصة بالهيكل التنظيمي لكل مؤسسة أو إدارة، حسب التنظيم الذي اختاره مع مراعاة احتياجاتها من الموارد البشرية وكذا المادية، والمهام التي تضطلع بها، وعدد الأشخاص الذين تتعامل معهم⁽³⁾.
* الأصل أن التعيين في المناصب العليا، يقتصر على الموظفين، أي على الحاملين لهذه الصفة، لكن هناك استثناء متعلق بنشاطات الدراسات وتأطير المشاريع، والتي يمكن فيها شغل المناصب العليا من طرف إطارات مؤهلة لا تملك صفة الموظف.

* التعيين في منصب عال، لا يمنح غير الموظف صفة الموظف، ولا الحق في التعيين بهذه الصفة.

- المناصب العليا الوظيفية.

- المناصب العليا الهيكلية التابعة للمصالح المركزية وغير المركزية واللامركزية.

¹ - هاشمي خرفي، المرجع سابق، ص 262.

² - أماني بلعلمي، مرجع سابق، ص 175.

³ - مولاي لحسن بن فرحات، إدارة الكفاءات ودورها في عصنة الوظيفة العامة في الجزائر، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2012، ص 40.

- والمناصب العليا في المؤسسات العمومية.

أما الفئة الأولى فتقدر الزيادة الاستدلالية المرتبطة بها بالاستناد إلى المعايير الآتية:

- مستوى التأهيل المطلوب للالتحاق بالمنصب.

- أهمية المسؤوليات المرتبطة بالمنصب العالي.

- طبيعة النشاطات.

ويتم تحديد الزيادة الاستدلالية حسب الحالة: (1)

- إما عن طريق القوانين الأساسية الخاضعة فيما يتعلق بالمناصب العليا الوظيفية.

- وإما في النصوص التنظيمية المتعلقة بتنظيم المصالح المركزية وغير المركزية واللامركزية للدولة فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلي.

وفي كلتا الحالتين بين الجدول الآتي حجم الزيادة الاستدلالية.

المستويات	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
الزيادة الاستدلالية	25	35	45	55	75	105	145	195	255	325	405	495	595	707

أما الفئة الثانية فتشمل المؤسسات العامة ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية خاضعة لأحكام القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.

وقد صنفت إلى ثلاثة أصناف هي أ، ب و ج.

ينقسم الصنف أ إلى أربعة أقسام يشمل كل قسم على خمسة مستويات سلمية: م، م'، م-1، م-2.

وحدد الزيادة الاستدلالية الموافقة لكل مستوى من هذه المستويات حسب الجدول الآتي: (2)

الأصناف	الأقسام/ المستويات السلمية	م	م'	م-1	م-2	م-3
أ	1	1200	720	432	259	156
	2	1008	605	363	218	131
	3	847	508	305	183	110

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 262.

² - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 263.

92	154	256	427	711	4	
	129	215	358	597	1	ب
	108	181	301	502	2	
	91	152	253	422	3	
	76	127	212	354	1	ج
	64	107	178	297	2	
	54	90	150	250	3	

يوافق المستوى "م" منصب المسؤول الأول في المؤسسة.

والمستوى "م" منصب مساعد المسؤول الأول أو الأمين العام عند الاقتضاء.

أما المستويات م-1 و م-2 و م-3 فتوافق المناصب العليا الأخرى في التدرج السلمي.

ج. الوظائف العليا في الدولة: تناول الأمر 03/06 الوظائف العليا في مواد 15، 16، 17 فنصت المادة

15 على: "تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية، تتمثل الوظيفة العليا للدولة،

في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية".

ونصت المادة 16 على: "يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة الى السلطة التقديرية للسلطة المؤهلة".

ونصت المادة 17 على: "تحدد قائمة الوظائف العليا للدولة وشروط التعيين فيها والحقوق والواجبات المرتبطة بها

وكذا نظام الرواتب المطبق على أصحابها عن طريق التنظيم"⁽¹⁾.

فبنسبة لقائمة الوظائف العليا حددها المرسوم التنفيذي 227/90⁽²⁾، وبالنسبة للحقوق والواجبات المرتبطة

بالوظائف العليا، فتناولها المرسوم التنفيذي 226/90⁽³⁾.

¹ - المواد 15، 16، 17، من الأمر 03-06.

² - المرسوم تنفيذي رقم 90-227 مؤرخ في 25 يوليو سنة 1990، يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة و المؤسسات و الهيئات العمومية. ج، ر، ع 31 المؤرخة 28 جويلية 1990.

³ - المرسوم تنفيذي رقم 90-226 مؤرخ في 25 يوليو سنة 1990، يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة و واجباتهم. ج، ر، ع 31 المؤرخة 28 جويلية 1990 .

أما كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذي يمارسون وظائف عليا في الدولة، وهو ما يهمنا، فقد تناولها المرسوم التنفيذي 228/90⁽¹⁾، والذي عدل في سنة 2007 بالمرسوم الرئاسي 305/07⁽²⁾، حسب المادة 2 من المرسوم التنفيذي 228/90، يتقاضى العمال مرتبا يحسب اعتمادا على سلم الأجور الذي تضمنته المادة 5 من هذا المرسوم، لكن مرتبات مسؤولي المؤسسات والمعاهد والهيئات العمومية ذات الأهمية الوطنية، والمصنفة وظائف عليا في الدولة، تستنتج من منظومة الرواتب التي تطبق على هذه المؤسسات والمعاهدات والهيئات العمومية.

يحدد مبلغ الراتب المستحق لممارسي الوظائف العليا في الدولة بناء على الرقم الاستدلالي المناسب لعدد السنوات الممارسة مضروب في القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية.

يستخلص الرقم الاستدلالي المناسب لعدد السنوات مباشرة من قراءة الجدول المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم 305-07 المؤرخ في 2007/09/29 المشار إليه أعلاه.

أما القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية فقد حددت بـ 19 دينار طبقا للمرسوم 228-90 المؤرخ في 1990/07/25 وهي تختلف عن القيمة النقدية الخاصة بالموظفين.

يضاف الى هذا المرتب الرئيسي حسب الأصناف والأقسام تعويض شهري يساوي 40 أو 45 أو 50 أو 55% من المرتب الأساسي طبقا للجدول الآتي: ⁽³⁾

الأصناف والأقسام	التعويض الشهري
1أ و 2أ	40%
1ب، 2ب، 1ج و 2ج	45%
1د، 2د، و 1هـ	50%
2هـ، 1و، 2و، و 3	55%

د. الأعوان المتعاقدون: يصنف الأعوان الخاضعون الى نظام التقاعد طبقا لأحكام المادة 23 من المرسوم الرئاسي 308-07 المؤرخ في 2007/09/29 على أساس مستوى تأهيلهم في احدى الشبكتين الآتيتين:

¹ - المرسوم تنفيذي رقم 228-90 مؤرخ في 25 يوليو سنة 1990، يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة. ج ر، ع 31 المؤرخة 28 جويلية 1990.

² - مرسوم رئاسي رقم 305-07 مؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 228-90 المؤرخ في 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على الموظفين و الأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة. ج ر، ع 61 المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

³ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 264.

الشبكة الاستدلالية للمرتبات المحددة بموجب المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29/09/2007 فيما يخص:
 - الأعدوان المتعاقدين الذين يمكن اللجوء اليهم بصفة استثنائية لشغل مناصب مخصصة للموظفين في انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد أو لتعويض الشغور المؤقت لمنصب عمل (المادة 20 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15/07/2006).

- أو الأعدوان المتعاقدين الذين قد يتم توظيفهم بصفة استثنائية في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعا مؤقتا. الشبكة الاستدلالية المعروضة أدناه بالنسبة لمناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات و الإدارات العمومية⁽¹⁾.

الأرقام الاستدلالية	الأصناف	مناصب الشغل
200	1	عامل مهني المستوى الأول عون خدمة المستوى الأول حارس
219	2	سائق سيارة من المستوى الاول
240	3	عامل مهني من المستوى الثاني سائق سيارة من المستوى الثاني عون خدمة من المستوى الثاني
263	4	سائق سيارة من المستوى الثالث ورئيس حظيرة
288	5	عامل مهني من المستوى الثالث عون خدمة من المستوى الثالث عون وقاية من المستوى الأول
315	6	عامل مهني من المستوى الرابع
348	7	عون وقاية من المستوى الثاني

حدد المواد 28 الى 44 من المرسوم الرئاسي المذكور أعلاه مستويات التأهيل المناسبة للأصناف السبعة أعلاه. ويستفيد الأعدوان المتعاقدون:⁽²⁾

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 265.

² - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 266.

- من راتب أساسي نتيجة ضرب الرقم الاستدلالي القاعدي المطبق لصنف تصنيف منصب الشغل في قيمة النقطة الاستدلالية المطبقة على الموظفين.
- من تعويض الخبرة المهنية التي تحتسب بنسبة 1.40% من الراتب الأساسي عن كل سنة من الممارسة في قطاعات النشاط الأخرى في حدود أقصاها 60% من الراتب الرئيسي.
- من المنح ذات الطابع العائلي.
- من تعويض مقابل المصاريف التي قد ينفقوها بمناسبة نشاطهم.

خلاصة الفصل الثاني:

نستنتج أن القطاع العمومي من أهم القطاعات التي تمارس أعمالها بواسطة مواردها البشرية وذلك لتنفيذ أهدافها على المدى القريب والبعيد و لكي يصل هذا القطاع إلى الهدف المراد الوصول إليه يجب أن يحفز الموظفين عن طريق الراتب والترقية والعلاوات لكي تكون هناك عدالة واستمرارية في الأداء الجيد والفعال.

حيث سعت الدولة من خلال الإصلاحات، أو لنقل المحاولات الإصلاحية، المتكررة والمستمرة، إلى إصلاح ما يمكن إصلاحه في قطاع الوظيفة العمومية عموماً، وفي مجال الأجور الخاصة بموظفي هذا القطاع خصوصاً، وكانت آخر المحاولات القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (الأمر 03/06)، الذي تبعث صدوره نصوص تطبيقية الهدف منها التنفيذ السليم والدقيق لأحكام القانون الأساسي.

وعليه نستخلص أن القانون المتعلق بالوظيفة العمومية من بين القوانين التي تطورت من خلال تعديلات المتتالية سعياً إلى إصلاح أوضاع القطاع وأوضاع موظفيه، آخر هذه التعديلات تتمثل في الأمر 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الذي رافقت صدوره العديد من النصوص التنظيمية المتعلقة بمجال الأجور وأهمها المرسوم الرئاسي 304/07 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع الرواتب، وهذا التعديل الأخير يمثل واقع نظام الأجور في قطاع الوظيفة العمومي.

خاتمة

إن الأجور والرواتب وباعتبارها موضوع حساس نظرا لدوره الكبير الذي تلعبه في دفع العمال الى الزيادة الإنتاجية وأيضا الرابط القوي الذي يؤديه بين المؤسسة والعمال، لذا وضعت قوانين تحكم وتنظم الأجور وذلك من أجل تفادي النزاعات والاختلاف في هذه الأخيرة.

يكتسي نظام المرتبات أهمية خاصة في القطاع العمومي وذلك لمكانة الصدارة التي تحتلها الدولة في عالم الشغل وإعادة توزيع الموارد الوطنية، بالإضافة لحدة المنافسة التي تزداد يوم بعد يوم بينه وبين القطاع الخاص والتي فرضت تطور ملحوظ في مفهوم الأجر والمرتب حيث لم يعد مجرد وسيلة تتلاءم مع طبيعة المهمة المسندة للموظف فحسب، ولكن أيضا عنصرا حاسما بتصور حياته المهنية ونمط تسييره، كما أن نظام المرتبات في الوظيفة العمومية يختلف تماما عن نظام الأجور في القطاع الخاص.

تعد الأجور الأساس في استقرار العامل في عمله ورضا عنه وفي تحقيق وثيرة العالية الإنتاجية، وعليه يمكن القول أن نظام الأجور هو بمثابة سلاح ذو حدين، فمن هنا يستمد نظام الأجور أهمية بالغة على مستوى الفرد والمؤسسة على حد سواء.

وفي قطاع الوظيفة العمومية تحديدا، وفي الجزائري تحديد أكثر كانت دائما محاولات لإصلاح قطاع الوظيفة العمومية ككل، وإصلاح أوضاع موظفي هذا القطاع الحساس بصفة خاصة لأن صلاح أوضاعهم من صلاح أوضاع الوظيفة العمومية، كونهم المورد البشري الذي يحسم كل الشؤون المتعلقة بالوظيفة العمومية، وكفاءته وفعالية الإدارة العامة المنتمي إليه، وتهاونه يحكم على هذه الإدارة العامة بالفشل في تنفيذ مهامه وبلوغ غايته، فالأجر إضافة لكونه دخل الموظف، فهو عامل تحفيزي الذي يدفعه للبدل والعطاء، أو يحبطه فيدفعه للتهاون والتكاسل، وهنا يظهر دور الدولة في الاهتمام بشؤون موظفيها، ليهتموا بشؤونها، إذ أنها ملزمة بتوفير كل الظروف الملائمة اللازمة ليؤدوا مهامهم بكفاءة وأمانة، واهم حقوقهم وهو الأجر أو المرتب، الذي ينبغي أن يكون متلاءم مع الجهد المبذول والعناية المقدمة والموهبة المسخرة من طرف الموظف، وإلا فإن الأخير سيسلك سلوكا معائرا لما يجب أن يكون، دفاعا عن حقه المهضوم.

لكل الاعتبارات السابقة، سعت الدولة من خلال الإصلاحات، أو لنقل المحاولات الإصلاحية، المتكررة والمستمرة، الى اصلاح ما يمكن إصلاحه في قطاع الوظيفة العمومية عموما، وفي مجال الأجور الخاصة بموظفي هذا القطاع خصوصا، وكانت آخر المحاولات القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (الأمر 03/06)، الذي تبعت صدوره نصوص تطبيقية الهدف منها التنفيذ السليم والدقيق لأحكام القانون الأساسي.

إن الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يعتبر موظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمه المادة 07 يحتلها بالتعيين، يعتبر موظفاً كل عون عين في الوظيفة العمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري (المادة 4/1) وإن الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته (المادة 4/2).

تعد المادة 07 أساسية في تحديد الرواتب وتوزيعها على الموظفين وإن كانت غير مباشرة "تصنف اسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة (04) التالية، وإن الراتب زيادة على الوظائف المناسبة لرتب الموظفين، تنشأ مناصب عليا (المادة 10) والتي تنقسم إلى مناصب هيكلية ومناصب وظيفية...". كما حدد المرسوم الرئاسي 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 كفاءات توظيف الاعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم... إن شبكة الأجور الجديدة انتقلت من 01 إلى 17 صنف بينما كانت في السابق تشمل ما بين 01 إلى 20 صنف بالإضافة إلى 07 مناصب للإطارات العليا خارج الصنف، وسعت بذلك هذه الشبكة من إطار شبكة الأجور القديمة لأن هذه الأخيرة لم تكن تحفز الموظفين في اتخاذ المسؤوليات ولم تكن تساعدهم في التقدم في حياتهم المهنية.

إن شبكة الأجور القديمة كانت تتضمن 78 درجة للقيمة لكن بوجود فوضى الاستدلالية، كما أن مبلغ 45 دج للنقطة الاستدلالية الحالية وضع علاجاً للمشكل المتعلق بدرجة القيمة ذلك المشكل الذي دام طويلاً جعل كل الموظفين معنيون في الشبكة الجديدة ويستفيدون بارتفاع في أجورهم في تحسينها خاصة الموظفين المتوسطين، وبالرغم من هذا التقدم في كيفية تحسين أجر الموظف إلا أن ذلك لا يكفي لإقامة معنى كامل لسياسة الأجور في الوظيفة العمومية.

مما سبق توصلنا إلى مجموعة من النتائج والاقتراحات يمكن تلخيصها فيما يلي:

أولاً: النتائج

- تعد الأجور من أولويات التي اهتم بها الفرد منذ القدم.
- للأجور أنواع مختلفة فقط تكون إسمية أو حقيقية.
- الأجر هو المقابل المالي المدفوع للعامل مقابل عمل الذي قدمه لصاحب العمل ويتكون من أجر أساسي وجملة من المكافآت والتعويضات.
- إن تصميم نظام سليم للأجور يتطلب قيام بعدة خطوات متسلسلة.

- يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الاستدلالية.
- يتكون الأجر من عناصر أساسية والملحقات تتمثل في المنح لمختلف القطاعات.
- يحدد الأجر طبقا لعدة المعايير أهمها المؤهل العلمي، الوقت، مستوى صعوبة الوظيفة.
- يتأثر نظام الأجور بعدة عوامل كالأجور السائدة في المجتمع، قوانين وتشريعات وغيرها.
- لا يوجد اختلاف لكيفيات اعداد الاجر بين اسلاك الإدارية واسلاك المشتركة.
- أجور موظفي اسلاك المشتركة المنخفضة مقارنة بي موظفي اسلاك الإدارية.
- تلعب الحالة العائلية دورا في تحديد مستوى الأجر.

ثانيا: الاقتراحات

- من خلال هذه النتائج المتحصل عليها ندرج بعض الاقتراحات:
- إعادة النظر في أجور موظفي أسلاك المشتركة من حيث تعويضات والاقتطاعات.
 - تخفيض الضرائب في هذا القطاع من أجل إشعار الموظف بزيادة في أجره والتقليل من الاحتياجات.
 - اخضاع عمال مصلحة الأجور الى تربصات كلما جرى تعديل أو تغيير لقوانين العمل.
 - إعادة النظر في مبالغ المنح العائلية وشروط دفعها.
 - إعادة النظر في الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم بشكل الذي يراعي القدرة الشرائية.

الملاحق

قائمة الملاحق

الصفحة	الملحق	الرقم
92-91	شبكة مستويات التأهيل	01
93	الشبكة الاستدلالية للمرتبات	02
96-94	تصنيف ورتب الموظفين	03
97	نموذج من كشف راتب لموظف متصرف إداري	04

ملحق رقم 01: شبكة مستويات التأهيل

شبكة مستويات التأهيل

المجموعات	الأملاك	مستويات التأهيل
د	1	* السنة السادسة من التعليم الأساسي أو أقل.
	2	* السنة السابعة من التعليم الأساسي. * السنة الثامنة من التعليم الأساسي.
	3	* شهادة التكوين 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.
ج	6	* شهادة التحكم المهني. * السنة الثانية من التعليم الثانوي.
	7	* السنة الثالثة من التعليم الثانوي. * السنة الثانية من التعليم الثانوي + 12 شهرا من التكوين. * السنة الأولى من التعليم الثانوي + 24 شهرا من التكوين.
	8	* البكالوريا. * شهادة تقني.
ب	9	* البكالوريا + 24 شهرا من التكوين.
	10	* شهادة تقني سام. * شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية. * البكالوريا + 36 شهرا من التكوين.
ا	11	* ليسانس. * ليسانس نظام "ل م د" (LMD). * شهادة الدراسات العليا (DES).
	12	* شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.
	13	* البكالوريا + 5 سنوات من التكوين العالي. * ماستر نظام "ل م د" (LMD). * ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.

شبكة مستويات التاهيل

المجموعات	الأصناف	مستويات التاهيل	
i	14	* ماجستير. * شهادة المدرسة الوطنية للإدارة (النظام الجديد).	
	15	* صنف مخصص لرتب الترقية.	
	16	* دكتوراه في الطب العام.	
	17	* صنف مخصص لرتب الترقية.	
	خارج الصنف	قسم فرعي 1	* ماجستير (للاتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي). * دكتوراه. * دكتوراه دولة.
		قسم فرعي 2	* شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS).
		قسم فرعي 3	* شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS) للاتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي).
		قسم فرعي 4	* قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.
		قسم فرعي 5	* دكتوراه في العلوم الطبية (DESM).
		قسم فرعي 6	* التأهيل الجامعي.
		قسم فرعي 7	* قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.

ملحق رقم 02: الشبكة الاستدلالية للمرتبات

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

ملحق رقم 03: تصنيف ورتب الموظفين

تصنيف ورتب الموظفين

أولاً: موظفو التعليم

الأجر القاعدي	الرقم.إ.	الصف	الرتب	الأسلاك
15660.00	348	7	معلم مدرسة ابتدائية	أساتذة المدرسة الابتدائية
22410.00	498	11	أستاذ المدرسة الابتدائية	
24165.00	537	12	أستاذ رئيسي للمدرسة الابتدائية	
27945.00	621	14	الأستاذ المكون في المدرسة الابتدائية	
22410.00	498	11	أستاذ التعليم الأساسي	أساتذة التعليم الأساسي
24165.00	537	12	أستاذ التعليم المتوسط	أساتذة التعليم المتوسط (سابقاً أستاذ مجاز)
26010.00	578	13	أستاذ رئيسي للتعليم المتوسط	
29970.00	666	15	الأستاذ المكون في التعليم المتوسط	
22410.00	498	11	أستاذ تقني في الثانوية ، رئيس ورشة	الأساتذة التقنيون في الثانويات
24165.00	537	12	أستاذ تقني في الثانوية ، رئيس أشغال	
26010.00	578	13	أستاذ التعليم الثانوي	أساتذة التعليم الثانوي
27945.00	621	14	أستاذ رئيسي للتعليم الثانوي	
32085.00	713	16	الأستاذ المكون في التعليم الثانوي	
32085.00	713	16	أستاذ مبرز	

ثانياً: موظفو التربية

الأجر القاعدي	الرقم.إ.	الصف	الرتب	الأسلاك
15660.00	348	07	مساعد التربية	مساعدو التربية
17055.00	379	08	مساعد رئيسي للتربية	
20385.00	453	10	مشرف التربية	مشرفو التربية
22410.00	498	11	مشرف رئيسي التربية	
26010.00	578	13	مستشار التربية	مستشارو التربية
26010.00	578	13	مستشار رئيسي للتربية	
27945.00	621	14	مستشار رئيس للتربية	
27945.00	621	14	ناظر ثانوية	نظار الثانويات

ثالثاً: موظفو التوجيه المدرسي

الأجر القاعدي	الرقم.إ.	الصف	الرتب	الأسلاك
20385.00	453	10	مستشار التوجيه المدرسي والمهني	مستشارو التوجيه م والمهني
24165.00	537	12	مستشار التوجيه والإرشاد م والمهني	مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
26010.00	578	13	مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	

رابعاً : موظفو التغذية المدرسية

الأجر القاعدي	الرقم.إ.	الصف	الرتب	الأسلاك
22410.00	498	11	مستشار التغذية المدرسية	مستشارو التغذية المدرسية

خامساً : موظفو إدارة مؤسسات التعليم

الأجر القاعدي	الرقم.إ.	الصف	الرتب	الأسلاك
24165.00	537	12	مساعد مدير المدرسة الابتدائية	مديرو المدارس الابتدائية
27945.00	621	14	مدير المدرسة الابتدائية	
29970.00	666	15	مدير متوسطة	مديرو المتوسطات
32085.00	713	16	مدير ثانوية	مديرو الثانويات

سادساً : موظفو المصالح الاقتصادية

الأجر القاعدي	الرقم.إ.	الصف	الرتب	الأسلاك
15660.00	348	07	مساعد المصالح الاقتصادية	مساعدو المصالح الاقتصادية
17055.00	379	08	مساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية	
20385.00	453	10	نائب مقتصد	نواب المقتصدين
22410.00	498	11	نائب مقتصد مسير	
26010.00	578	13	مقتصد	المقتصدون
27945.00	621	14	مقتصد رئيسي	

سابعاً : موظفو التفتيش

الأجر القاعدي	الرقم.إ.	الصف	الرتب	الأسلاك
29970.00	666	15	مفتشو التوجيه المدرسي و الإرشاد المدرسي والمهني	مفتشو التوجيه المدرسي و الإرشاد المدرسي والمهني
29970.00	666	15	مفتشو التعليم الابتدائي	مفتشو التعليم الابتدائي
32085.00	713	16	مفتشو التعليم المتوسط	مفتشو التعليم المتوسط
24290.00	762	17	مفتشو التربية الوطنية	مفتشو التربية الوطنية

ثامنا: موظفو الأسلاك المشتركة والعمال المهنيين والمتعاقدون والمخابر

الأجر القاعدي	الرقم.إ.	الصنف	الرتب	الأسلاك
12960.00	288	05	عون مكتب وع حفظ البيانات	الأسلاك المشتركة
15660.00	348	07	عون إدارة	
17055.00	379	08	عون إدارة رئيسي	
18810.00	418	09	ملحق إدارة	
20385.00	453	10	ملحق رئيسي للإدارة	
24165.00	537	12	متصرف إداري	
27945.00	621	14	متصرف رئيسي	
32085.00	713	16	متصرف مستشار	
9000.00	200	01	عامل مهني من الصنف الثالث	العمال المهنيون وسائقو السيارات والحجاب
10800.00	240	03	عامل مهني من الصنف الثاني	
12960.00	288	05	عامل مهني من الصنف الأول	
14175.00	315	06	عامل مهني خارج الصنف	
9855.00	219	02	سائق سيارة من الصنف الثاني	
10800.00	240	03	سائق سيارة من الصنف الأول	
9000.00	200	01	حاجب	
9855.00	219	02	حاجب رئيسي	
9000.00	200	01	حارس	الأعوان المتعاقدون
9000.00	200	01	عامل مهني المستوى الأول	
10800.00	240	03	عامل مهني المستوى الثاني	
12960.00	288	05	عامل مهني المستوى الثالث	
14175.00	315	06	عامل مهني المستوى الرابع	
9000.00	200	01	عون الخدمة من المستوى 01	
10800.00	240	03	عون الخدمة من المستوى 02	
12960.00	288	05	عون الخدمة من المستوى 03	
9855.00	219	02	سائق السيارة من المستوى 01	
10800.00	240	03	سائق السيارة من المستوى 02	
11835.00	263	04	سائق السيارة من المستوى 03	
12960.00	288	05	عون أمن ووقاية المستوى 01	
15660.00	348	07	عون أمن ووقاية المستوى 02	
11835.00	263	04	مساعد تقني للمخابر	موظفو المخابر
12960.00	288	05	عون تقني للمخابر	
15660.00	348	07	معاون تقني للمخابر	
17055.00	379	08	ملحق بالمخابر	
20385.00	453	10	ملحق رئيسي بالمخابر	

ملحق رقم 04: نموذج من كشف راتب لموظف متصرف إداري

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية

كشف الراتب

مديرية الصحة و السكان
المؤسسة العمومية الإستشفائية غارداية
غارداية

أوت 2020

الرقم :

47130
بنورة

الوظيفة	صنف	درجة	ح. المدنية	10 أ	أ.م	رقم ض.إ.	أ.ع
متصرف	12	12	أعزب	0	0		30

الرمز	التعيين	القاعدة	النسبة	للدفع	للاقتطاع
100	الأجر القاعدي			24 165.00	
101	تعويض الخبرة		12.00	14 490.00	
114	منحة المنصب نوعي	38 655.00	50.00	19 327.50	
116	تعويض السكن			1 000.00	
117	تعويض المنطقة	4 340.00	24.50	1 063.30	
225	ت. الدعوة			2 500.00	
251	منحة الخدمات الإدارية المشتركة	38 655.00	40.00	15 462.00	
252	تعويض دعم نشاطات الإدارة	38 655.00	10.00	3 865.50	
256	منحة جزافية تعويضية			1 500.00	
301	إقتطاع الضمان الإجتماعي 9%	83 373.30	9.00	7 503.60	
700	إقتطاع الضريبة	74 806.40			15 940.00

طبع الكشف في 30-08-2020 10:43:43

المبلغ الخام	إ. أخرى	إ. الضريبة	إ. الضمان	الصافي للدفع
83 373.30	0.00	15 940.00	7 503.60	59 929.70

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

I- اللغة العربية

أولاً: المصادر

- القرآن الكريم

- السنة النبوية من سنن ابن ماجه

ثانياً: النصوص القانونية

1- الدستور:

- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي، رقم 96-438 مؤرخ في 7 ديسمبر 1996، ج.ر عدد 76، صادر في 8 ديسمبر 1996، متمم بالقانون رقم 02-03 مؤرخ في 10 أبريل 2002، ج.ر عدد 25، صادر في 14 أبريل 2002، معدل بموجب القانون رقم 08-19، مؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج.ر عدد 63، صادر في 16 نوفمبر 2008، والمعدل بالقانون رقم 16-01 مؤرخ في 6 مارس 2016، ج.ر عدد 14، صادر في مارس 2016

2- القوانين:

- قانون رقم 12/78، مؤرخ في 5 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج.ر ع 32، مؤرخة في 8 أوت 1978.

- القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، ج.ر.ع 17 الصادرة في 25 أبريل 1990

- القانون 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته المؤرخ في 20 فبراير 2006، الجريدة الرسمية عدد 14 الصادرة في 8 مارس 2006

3- الأوامر:

- الأمر 133/66، مؤرخ في 2 يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية رقم 46، مؤرخة في 09 يونيو 1966.

- الأمر 31/75 الصادر في 29/04/1975 المتضمن الشروط العامة للعمل في القطاع الخاص.

- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، المؤرخ في 16 يوليو سنة 2006.

4- المراسيم:

أ- الرئاسية:

- المرسوم الرئاسي رقم 65-75 المؤرخ في 23 مارس 1965 يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية.
- المرسوم الرئاسي رقم 137/66، مؤرخ في 2 يونيو 1966، يتضمن انشاء السلام الخاصة بمرتبات أسلاك الموظفين وتنظيم مهنتهم، الجريدة الرسمية رقم 46، مؤرخة في 8 يونيو 1966.
- المرسوم الرئاسي رقم 85-12 المؤرخ في 05-1985 المتمم بالمرسوم رقم 86-06 المؤرخ في 07/01/1986 المتضمن تحديد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور والمرسوم 85-58 المؤرخ في 23/03/1985 الخاص بتعويض الخبرة.
- المرسوم الرئاسي رقم 356/82، مؤرخ في 20 نوفمبر 1982، يتضمن الطريقة الوطنية لتصنيف مناصب العمل، الجريدة الرسمية رقم 47، مؤرخة في 23 نوفمبر 1982.
- المرسوم الرئاسي رقم 03/85، مؤرخ في 5 يناير 1985، يحدد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور، الجريدة الرسمية رقم 02، مؤرخة في 6 يناير 1985.
- المرسوم الرئاسي رقم 59/85، مؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية رقم 23، مؤرخة في 24 مارس 1985.
- المرسوم الرئاسي رقم 08/86، مؤرخ في 7 يناير 1986، يتم المرسوم 03/85، الذي يحدد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور، الجريدة الرسمية رقم 01، مؤرخة في 08 يناير 1986.
- المرسوم 86-179 الرئاسي المؤرخ في 05/08/1986 المتعلق بالتطبيق الفرعي للمناصب العليا في بعض الهيئات المستخدمة.
- المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 ديسمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ج.ر. رقم 61.
- المرسوم الرئاسي رقم 07-305 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 ديسمبر 2007 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ في 3 محرم 1411 الموافق 25 يوليو 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على الموظفين والاعوان الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة ج.ر. رقم 61.
- المرسوم 07-306 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 ديسمبر 2007 الذي يحدد النظام التعويض للموظفين والاعوان العموميين الذي يمارسون وظائف عليا في الدولة (ج.ر. رقم 61).

قائمة المصادر والمراجع

- المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد كفاءات وتوظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم و واجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي ج ر ع 61.
- المرسوم 65-75 المؤرخ في 23 مارس 1965 يتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية.

ب- المراسيم التنفيذية

- المرسوم تنفيذي رقم 90-226 مؤرخ في 25 يوليو سنة 1990، يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة و واجباتهم. ج ر، ع 31 المؤرخة 28 جويلية 1990 .
- المرسوم تنفيذي رقم 90-227 مؤرخ في 25 يوليو سنة 1990، يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة و المؤسسات و الهيئات العمومية. ج ر، ع 31 المؤرخة 28 جويلية 1990.
- المرسوم تنفيذي رقم 90-228 مؤرخ في 25 يوليو سنة 1990، يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة. ج ر، ع 31 المؤرخة 28 جويلية 1990.
- المرسوم التنفيذي 96/298 المؤرخ في 08 سبتمبر 1996 والمتضمن رفع مبلغ المنح العائلية.

ج- التعليمات:

- تعليمة رقم 07 المؤرخة في 29 ديسمبر 2007، تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم.

ثالثا: المراجع

1- الكتب العامة:

- أحمد زكي بدوي، معجم مصطلحات العلوم الإدارية، إنجليزية، فرنسي، عربي، دار الكتاب اللبناني للطباعة والنشر والتوزيع، بيروت، ط2، 1994.

- مولود ديدان، مباحث في القانون الدستوري والنظم السياسية، دار بلقيس، الجزائر، 2007.

2- الكتب المتخصصة:

- وسيلة حمداوي ، إدارة الموارد البشرية، مديرية النشر لجامعة قالمة، الجزائر، 2004.
- أحمد سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل والتشريع الجزائري، ط2، ديوان المطبوعات، الجزائر، 1994.
- أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 1999.
- الموسوي سنان، إدارة الموارد البشرية وتأثيرات العولمة عليها، دار المجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان.
- بلام ياسين، دروس حول الرواتب، مديرية التربية الوطنية لولاية اليزي.
- حسن بلوط ، إدارة الموارد البشرية، دار النهضة العربية، بيروت، ط1، 2002.

- حسن، محمد، إدارة الموارد البشرية، د.ط، الدار الجامعية، 2000.
- حسونة فيصل، إدارة الموارد البشرية، د.ط، دار أسامة للنشر و التوزيع، عمان، 2011.
- خالد عبد الرحيم الهيتي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الثانية، 2005.
- خالد عبد الرحيم الهيتي، إدارة الموارد البشرية، ط1، دار وائل للنشر، الاردن، 2003.
- سعيد مقدم، الوظيفة العامة بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية واخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2010.
- سليمان أحمية، التنظيم القانوني بعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، 2005
- سليمان أحمية، قانون علاقات العمل في التشريع الجزائري، طبعة إلكترونية، الجزائر، 2014
- صبحي جبر العتيبي، تطور الفكر و الأساليب في الإدارة، الطبعة الأولى، دار الحامد للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2005.
- صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الأفراد، مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية، الإسكندرية، الطبعة الأولى، 2001.
- صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الاسكندرية، الدار الجامعية، 1999-2000.
- صلاح الشناوي، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 1991.
- عادل حسين، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 2004.
- عبد الباري ابراهيم درة، زهير نعيم الصباغ، إدارة الموارد البشرية، في القرن الحادي والعشرون منحنى نظمي، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2008.
- عمار بوضياف، النشاط الإداري، الأكاديمية العربية المفتوحة، الدنمارك.
- قانون العمل للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، منشورات بيروت، الجزائر، 2006.
- مازن فارس رشيد، إدارة الموارد البشرية العامة والتطبيقات بالمملكة السعودية، مكتبة العبيكات، السعودية، ط2، 2004.
- مجيد الكرخي ، ادارة الموارد البشرية مدخل نظري وتطبيقي، ط1، دار المناهج للنشر والتوزيع، 2013، عمان.
- محمد الكر، سياسة الأجور في الجزائر واقع وآفاق، مذكرة ماجستير قسم العلوم السياسة والعلاقات الدولية، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 2008.
- محمد بن علي ظافر الشهري، إدارة الرواتب والأجور، مكتبة فهد الوطنية للنشر، الرياض، 2016،
- محمد حافظ حجازي، إدارة الموارد البشرية، دار الوفاء لدينا الطباعة والنشر، الاسكندرية، 2006.

- محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2003.
- محمد عثمان، إسماعيل حميدي المعاز، إدارة القوى البشرية في منشأة الاعمال، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004.
- مصطفى محمد أبوبكر، الموارد البشرية، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2003-2004.
- معمر داود، منظمات الأعمال، الحوافز والمكافآت، دار الكتاب الحديث القاهرة، 2006.
- منير نوري، الوجيز في تسيير الموارد البشرية، وفق القانون الأساسي للوظيفة العامة في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011.
- مولود ديدان، من اعداد: فاطمة الزهرة جدو و ايمان العيداني، سلطنة سكفالي، النظام القانوني للوظيفة العمومية وفقا للأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سلسلة مباحث في القانون، دار بلقيس، دار البيضاء، الجزائر، ب ط، 2019.
- نادر أحمد أبو شيخة ، إدارة الموارد البشرية، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان ، ط1، 2010.
- هاشمي خرفي، الوظيفة العامة على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
- بلورنة أحسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري بين النظري و التطبيقي، دار هومة للطباعة و النشر والتوزيع، الجزائر، 2019.
- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، الجسور للنشر و التوزيع، الجزائر، طبعة سبتمبر 2019.
- كمال كاظم الفتاوي، حسين لطيف كاظم الزبيدي، مبادئ علم الاقتصاد، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، ط1، 2013.
- حسن محمد، إدارة الموارد البشرية، د.ط، الدار الجامعية، 2000.

3- الرسائل الجامعية:

- أماني بلعلمي، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون الإداري تخصص الإدارة العامة تسيير الاقاليم، نظام الأحمور في قانون الوظيفة العمومية في الجزائر، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، السنة الجامعية 2015.

- بلعيد عبد الله، اصلاح نظام الأجور في الوظيف العمومي، مذكرة لنيل شهادة ماجستير قانون عام فرع قانون مؤسسات، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، الجزائر، السنة الجامعية 2018.
- بلقاسم نادية ومسعودي فاطمة، الحقوق المالية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، جامعة أكلي محند اولحاج البويرة، 2016.
- بوظراف علي، مسار الموظف في الظل التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2017-2018.
- بولبطينة مولود و مانع بلال، تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري دراسة حالة- بلدية سيدي معروف-، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ليسانس تخصص: تسيير الموارد البشرية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير قسم العلوم التجارية، جامعة جيجل، 2013-2014.
- حداش ايدير و حداش وردة، تسيير نفقة الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، دراسة حالة بلدية صحاريج، مذكرة لنيل شهادة الماستر العلوم المالية والمحاسبية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أكلي محند اولحاج، البويرة، الجزائر، 2018-2019.
- سحنون آسية، استيراجية الأجور واثرها على أداء العاملين في المنظمة، دراسة ميدانية لمؤسستين اقتصاديتين بدائرة مغنية (مؤسسة التربة بانتال ومؤسسة تافنة لصناعة الملابس)، قسم العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، الملحق الجامعي مغنية، جامعة ابي بكر بلقايد تلمسان، 2016/2017.
- سلامي كريمة، دور نظام الأجور في تعزيز ولاء العامل للمؤسسة، دراسة ميدانية بمؤسسة سونلغاز قالمة، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر علم الاجتماع، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة 08 ماي 1954، قالمة، 2018-2019.
- سومر أديب ناصر، أنظمة الأجور واثرها على الأداء العاملين في الشركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سورية "دراسة ميدانية على شركة الغزل والنسيج في الساحل السوري، مذكرة ماجستير في إدارة الأعمال، قسم إدارة الأعمال، قسم ادارة الأعمال، كلية الاقتصاد، السنة الجامعية 2003، جامعة تشرين، سوريا.
- فايزة هامل فراح، الحقوق المالية للموظف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014-2015.
- كلثوم بوخروبة، النظام القانوني للموظف السامي في الجزائر، رسالة ماجستير في الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 1990.

قائمة المصادر والمراجع

- مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر 06-03، شهادة ماجستير في القانون، فرع: الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 2009.

- مولاي لحسن بن فرحات، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العامة في الجزائر، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، جامعة الحاج لخضر، باتنة 2012.

4- المحاضرات:

- نعيمة يحيوي، سلسلة محاضرات في إدارة الموارد البشرية لطلبة الماستر، تخصص اقتصاد نقل والخدمات، جامعة الحاج لخضر باتنة، كلية العلوم الاقتصادية، المحاضرة رقم 05، تصميم نظام الأجور، ب س.

- مجيدي فتحي، محاضرات في قانون الوظيفة العمومية، ماستر حقوق سنة أولى، تخصص دولة و مؤسسات، جامعة بوزيان عاشور، الجلفة، 2013/2014.

5- المجالات ومقالات:

- بوزيان مكلكل، الموظفون والإصلاحات الإدارية، مجلة العلوم القانونية والإدارية، جامعة سيدي بلعباس، العدد 5، افريل 2009.

- بوزيان مكلكل، قانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد كآلية قانونية لإصلاح الإدارة في الجزائر، مجلة الإدارة المدرسة الوطنية للإدارة، العدد 37، لسنة 2009.

- عبد الجليل مفتاح، نظرة على القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مجلة المنتدى القانوني، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكر، الجزائر، العدد 7، افريل 2010.

- أحمد الكردي، عملية بناء نظم الأجور، مهارات النجاح، الرياض، السعودية، <https://www.sst5.com>, 2020/08/07, 22h09.

6- المواقع الالكترونية:

www.abahe.co.uk: الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي:

<https://www.sst5.com>: مهارات النجاح للتنمية البشرية:

II- المراجع بالأجنبية:

-ABEDERRAHMANE FARDEHEB- Economie politique Vol 2 OPU-1993.

-Jean louis viraques, le guide du manager d'équipe , édition d'organisation, paris , 3éme édition , 2004.

- Kouider Bentaleb, Les politiques des salaires poursuivies en Algérie, Revue CREAD, 2013, p1

- Samir Touami, Convergé d'un système de rémunération vers une stratégie globale de rémunération, Revue stratégie et développement, Université de Mostaganem, n° 03, Juillet2012, p94.

فهرس

المحتويات

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
	شكر وعرهان
	الإهداء
	المختصرات
	قائمة الجداول
	ملخص
أ-هـ	مقدمة.....
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للأجر	
7	تمهيد.....
8	المبحث الأول: ماهية الأجر.....
8	المطلب الأول: مفهوم الأجر.....
8	الفرع الأول: تعريف الأجر والمرتب.....
11	الفرع الثاني: خصائص نظام الأجر.....
15	الفرع الثالث: أهمية الأجر.....
19	الفرع الرابع: أهداف نظام الأجر.....
21	المطلب الثاني: محددات الأجر.....
21	الفرع الأول: مكونات الأجر.....
24	الفرع الثاني: أنواع الأجر.....
25	الفرع الثالث: نظريات الأجر.....
26	الفرع الرابع: المبادئ والمعايير التي يقوم عليها الأجر.....
29	المبحث الثاني: سياسة الأجر.....
29	المطلب الأول: مفهوم سياسة الأجر.....
30	الفرع الأول: تعريف ومضمون سياسة الأجر.....
31	الفرع الثاني: أهداف ومبادئ سياسة الأجر.....

33	المطلب الثاني: العوامل المؤثرة في رسم سياسة الأجور بالجزائر.....
33	الفرع الأول: العوامل الداخلية.....
35	الفرع الثاني: العوامل الخارجية.....
37	خلاصة الفصل.....
الفصل الثاني: الإطار التطبيقي لنظام الأجور والمرتبات في قانون الوظيفة العمومي	
39	تمهيد.....
40	المبحث الأول: الأجر والراتب في قطاع الوظيفة العمومي.....
40	المطلب الأول: مفهوم قطاع الوظيفة العمومي.....
41	الفرع الأول: تطور الوظيفة العمومي في الجزائر.....
43	الفرع الثاني: تعريف الوظيفة العمومي.....
44	الفرع الثالث: الضمانات وحقوق الموظف والواجبات.....
49	الفرع الرابع: شروط الاستفادة من الأجر في الوظيفة العمومي.....
49	الفرع الخامس: أسباب توقف الأجر والراتب.....
50	المطلب الثاني: تطبيق نظام الأجور الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم.....
50	الفرع الأول: شبكة مستويات التأهيل والشبكة الاستدلالية للمرتبات.....
52	الفرع الثاني: كيفية تصنيف الرتب في الشبكة الاستدلالية في إطار القوانين الأساسية الخاصة وكيفية إعادة التصنيف.....
53	الفرع الثالث: تحديد الراتب ودفعه.....
57	الفرع الرابع: كيفية حساب الأجر في الوظيفة العمومي حسب العناصر التي يتضمنها عادة كشف الراتب
63	المبحث الثاني: النظام الجزائري للمرتبات.....
63	المطلب الأول: تصور النظام انطلاقا من المبادئ المكرسة في نظام القانون الأساسي العام للعامل
63	الفرع الأول: المصطلحات المستعملة.....
65	الفرع الثاني: كيف يحدد المرتب.....
70	الفرع الثالث: المرتب التكميلي.....
74	المطلب الثاني: نظام المرتبات في ظل القانون رقم 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.....

74	الفرع الأول: تصور نظام المرتبات.....
77	الفرع الثاني: نظام تحديد الرواتب ودفعها.....
84	خلاصة الفصل.....
86	الخاتمة.....
89	ملاحق.....
90	قائمة ملاحق.....
99	قائمة المصادر والمراجع.....
107	فهرس المحتويات.....