



جامعة غرداية

كلية علوم اقتصادية وتجارية وعلوم التسيير

الميدان: علوم اقتصادية وتجارية وعلوم التسيير

الشعبة: علوم تسيير

القسم: علوم التسيير

تقرير تربص مقدم لاستكمال متطلبات شهادة الليسانس أكاديمية

تخصص: ادارة اعمال

بعنوان:

ادارة الاجور في المؤسسات العمومية

دراسة حالة : الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء - غرداية

تحت اشراف:

من اعداد الطلبة :

المشرف بالجامعة : أ. بوقرة إيمان

بوشوارب مي سوسن

المؤطر بالمؤسسة : لخضر دحمان

لدهم إيمان

شرع نسيمة

السنة الجامعية: 2023/2022



جامعة غرداية

كلية علوم اقتصادية وتجارية وعلوم التسيير

الميدان: علوم اقتصادية وتجارية وعلوم التسيير

الشعبة: علوم تسيير

القسم: علوم التسيير

تقرير تربص مقدم لاستكمال متطلبات شهادة الليسانس أكاديمية

تخصص: ادارة اعمال

بعنوان:

ادارة الاجور في المؤسسات العمومية

دراسة حالة : الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء - غرداية

تحت اشراف:

من اعداد الطلبة :

المشرف بالجامعة : أ. بوقرة إيمان

بوشوارب مي سوسن

المؤطر بالمؤسسة : لخضر دحمان

لدهم إيمان

شرع نسيمه

السنة الجامعية: 2023/2022

الاهداء

الحمد لله الذي علم العلم ورفع أهل العلماء فقال: "يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا وَالَّذِينَ أُوتُوا
الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ."

اهدي ثمرة جهدي اولاً الى من أمرني الله بطاعتهم الى والدي ابي الذي رافقني طيلة
مساري الدراسي الى قدوتي الأولى، والذي ينير دربي، إلى من علمني أن أصمد أمام أمواج
البحر النائرة، إلى من أعطاني ولم يزل يعطيني بلا حدود، إلى من رفعت رأسي عالياً افتخاراً،

إليك يا من أفديك بروحي، أبعث لك باقات حبي واحترامي وعبارات نابغة

من قلبي يا من مازلت أمشي خلف خطوك قانعاً إني حظيت بخير أب، إني حظيتُ

بخير أب ووالدتي التي تحت قدميها الجنة امي التي هي اشراقه النور في حياتي

وهي الرحمة المهداة من الله تعالى وقد أمر الله سبحانه وتعالى ببرها وحرم عقوقها وعلق رضاه

برضا، والدي اللذان سهرا الليالي من اجل راحتي وحققا كل احلامي وثانيا الى اخوتي :

يوسف. عبد المؤمن. وأختي حبيبي الصغيرة وصال حفصهم الله ووفقهم

الى جدتي رحمها الله واسكنها فسيح جناته والى جدتي الثانية ينبوع الحنان ادامها الله

والى كل اصدقائي وأحبي وأقربائي والى كل اساتذتي دون استثناء.

بوشوارب مي سوسن

اهداء

أهلى لا يطيب الليل إلا بشكرك ولا يطيب النهار إلا بطاعتك

ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك

إلى نور العالمين، إلى الحبيب المصطفى، إلى نبينا وشفيعنا وسيدنا محمد صلى الله عليه وسلم
ان لكل بذر ثمار وبعد كل زرع حصاد أهدي ثمرة عملي إلى من أوصى الله بهما خيرا، إلى
من كان رضاه رضاها إلى من سعيا لإسعادي، إلى من سهرأ على راحتي ودعمني للمضي قدما
في حياتي...

إلى من كلله الله بالهبة والوقار إلى من أحمل اسمه بكل افتخار إلى من زرع في قلبي القيم
والأخلاق إلى قدوتي في الحياة، ليس لي أقلام تكفي لأكتب فيك ولا أوراق تتسع
للتعبير عنك، اليك جل التقدير والاحترام أبي الغالي..

إلى التي على أبساط الأوجاع ولدتني، وبأيدي الآلام ربنتني، وبعيون التعب رعتني
وبصدر المشقات حملتني، إلى التي كانت عينها تحرسني في غربتي إلى أمي أغلى إنسانة
في الكون واعز امرأة في الوجود الغالية حفظها الله وسد في عمرها وفي
طاعته ان شاء الله.

إلى القلوب الطاهرة والنفوس البريئة إلى رياحين حياتي أخواتي نهاد، رقية، فاطمة الزهراء ،
بشينة".

إلى كل من علموني حرفا وأضافوا في رصيدي معلومة إلى كل أساتذتي في مشواري

اهداء

إلى من ساندتني في صلاتها ودعائها إلى من سهرت الليالي تنير دربي، إلى من
تشاركني أفراحي وأحزاني إلى نبع العطف والحنان إلى أجمل ابتسامة في حياتي، إلى
أروع امرأة في الوجود أُمي الغالية.
إلى من علمني أن الدنيا كفاح وسلاحها العلم والمعرفة إلى الذي لم يبخل على بأي
شيء، إلى من سعى لأجل راحتي ونجاحي إلى أعظم رجل في الكون أبي الغالي.
إلى من وهبني الله نعمة وجودهم في حياتي إلى العقد المتين من كانوا عوناً لي اخواتي
سولاف وماريا وأخي الغالي احمد توفيق.
أقدم إهداء خاص إلى براعم العائلة ندى ومعاذ.
وأخيراً إلى كل من ساعدني وكان له دور من قريب أو بعيد في إتمام هذه الدراسة،
سائلة الله عز وجل أن يجزي الجميع خير الجزاء في الدنيا والآخرة.

نسيمة

شكر و عرفان :

قال الله تعالى : فَتَبَسَّمْ ضَاحِكًا مِّن قَوْلِهَا وَقَالَ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ

الصَّالِحِينَ ﴿١٩﴾ النمل

اما بعد نحمد الله ونشكره الذي وفقنا على اتمام هذا البحث الأكاديمي
لعله يكون فائدة لغيرنا، اتقدم باسمي كلمات الشكر والعرفان والتقدير
الى سيادة مدير وكالة الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء السيد بوشوارب عمار
على استقباله لنا والى سيد الموطئ لحضر دحمان رئيس مصلحة موارد
البشرية وتسيير الاجور نظرا لما قدمه هذا الاخير من معلومات وفيرة وجهود
وفيرة وترك بصمته الجليلة التي ساهمت في نجاح هذا العمل وأيضا الطاقم
الاداري الجامعي بدا من معالي مدير جامعة غرداية إلى رؤساء أقسام خاصة قسم
علوم التسيير لتسهيل مهمة لنا وأخيرا إلى الدكتورة الفضيلة بوقرة إيمان
مشكورة على توجيهاتها وتخصيص وقتها لنا.

وشكر

الملخص:

للأجور أهمية بالغة في عملية التنمية الاقتصادية والاجتماعية كما تعد سياسات الأجور أحد أهم السياسات الاقتصادية التي تتبناها الحكومات المختلفة في العديد من الدول وتهدف من خلالها إلى تصحيح الاختلافات الهيكلية في تركيبة أجور العاملين، كما تهدف إلى المحافظة على القوة الشرائية لتلك الأجور وبالتالي المساهمة في الحد من ظاهرة الفقر، ويعتبر موضوع الأجور من بين الموضوعات التي أخذت القسط الوافر من الدراسة والاهتمام على الصعيدين النظري والتطبيقي، حيث تنطرق هذه الدراسة إلى موضوع ادارة الاجور بما انها احد ركائز ادارة الموارد البشرية بصفة خاصة و المؤسسة مهما كان اطارها بصفة عامة، في حين هذه الدراسة تهدف الى ابراز العناصر المكونة للأجر و قد اخذت هذه الدراسة شرح و عرض اهمية و اهداف ادارة الاجور و و للإجابة على اشكالية البحث قد استعان بمنهج الوصفي التحليلي بالاعتماد على الكتب و المقالات و غيرها من مصادر و لدعم الجانب النظري و و فقد اعتمدنا في الجانب التطبيقي على دراسة ميدانية في مؤسسة اقتصادية الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء (casnos). من خلال درستنا توصلنا الى ان الاجر اساسي في الحياة العملية و له عدة مكونات منها العلاوات و التحفيزات و ان ادارة الاجور ركيزة المؤسسة.

كلمات المفتاحية : الأجر / ادارة الأجور / الضمان الاجتماعي/casnos

Résumé:

Les salaires sont d'une grande importance dans le processus de développement économique et social. Les politiques salariales sont également l'une des politiques économiques les plus importantes adoptées par différents gouvernements dans de nombreux pays. Elles visent à corriger les différences structurelles dans la composition des salaires des travailleurs. Elles visent également à pour préserver le pouvoir d'achat de ces salaires et contribuer ainsi à réduire Le phénomène de la pauvreté, et la question des salaires fait partie des sujets qui ont fait l'objet de beaucoup d'études et d'attentions au niveau théorique et appliqué, car cette étude traite de la question de la gestion salariale puisqu'elle est l'un des piliers de la gestion des ressources humaines en particulier et de l'institution, quel que soit son cadre en général, alors que cette étude vise à mettre en évidence les éléments constitutifs du salaire, et cette étude a pris une explication et une présentation de la l'importance et les objectifs de la gestion des salaires ; et pour répondre à la problématique de la recherche, l'approche analytique descriptive a été utilisée, en s'appuyant sur des livres, des articles et d'autres sources pour étayer le côté théorique ; et nous nous sommes appuyés sur le côté pratique sur Une étude de terrain en une institution économique, la Caisse nationale d'assurance des non-travailleurs (casnos).A travers notre étude, nous avons conclu que le salaire est essentiel dans la vie active et comporte plusieurs composantes. Ceux-ci incluent les primes, les incitations et la gestion des salaires Pilier de fondation.

Mots clés : salaires, administration des salaires, sécurité sociale ,casnos.

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
/	الاهداء
/	الشكر وعرهان
/	الملخص
/	فهرس المحتويات
/	قائمة الجداول
/	قائمة الاشكال
/	قائمة الملاحق
أ-د	مقدمة
06	المبحث الأول : تقديم عام الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء/وكالة غرداية
06	المطلب الأول : نبذة عن الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء
10	المطلب الثاني: مهام وأهداف الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء /وكالة غرداية
11	المطلب الثالث : هيكل التنظيمي للصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء /وكالة غرداية
12	المطلب الرابع : تحليل هيكل التنظيمي للصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء /وكالة غرداية
18	خلاصة المبحث
20	المبحث الثاني : ادارة الاجور في الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء /وكالة غرداية
20	المطلب الأول : عموميات حول ادارة الاجور
25	المطلب الثاني: منهجية الدراسة
25	المطلب الثالث: أدوات الدراسة
26	المطلب الرابع: تحليل ومناقشة نتائج المقابلة
34	خلاصة المبحث
35	خاتمة
38	قائمة المصادر والمراجع
41	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
07	انتشار الوكالات الجهوية عبر التراب الوطني.	1
08	تصنيف الوكالات الولائية عبر التراب الوطني	2
10	تصنيف موظفي الوكالة.	3

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
11	هيكل التنظيمي للصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء /وكالة غرداية	1

قائمة الملاحق

الصفحة	العنوان	الرقم
41	التنقيط الشهري للأعوان 1	01
42	التنقيط الشهري للأعوان 2	02
43	Fiche de payer de AGT prévu et SEC	03
44	Fiche de payer de chef de service	04
45	Fiche de payer de chef de service	05
46	Fiche de payer de sous-directeur	06

مقدمة

مقدمة:

I. توطئة:

يحتل موضوع الأجور جانبا كبيرا من اهتمام العاملين و المؤسسات على حد سواء،اذ ان الأجر هو ما يحصل عليه العامل يوميا،أو أسبوعيا،أو بالساعة بعد خصم الاستقطاعات (مثل كالتأمينات المعاش)اعتباره المحرك الأساسي والطبيعي لأي نشاط بشري فيبدو في شكله البسيط و الأول مجرد مقابل للجهد الذي يبذله الأجير لكن في الحقيقة الأمر أعمق من هذا و أبعد في انعكاسه و نتائجه بحسب السياسة الأجرية المتبعة في تسيير الأجور،حيث إن إدارة الأجور هي جزء هام من إدارة العمل و وجود نظام إدارة أجور رسمي أو خطة أجور يمكن أن يساعدك في ضبط نفقات الموظفين،ورفع معنويات الموظفين،وخفض معدل دوران القوى العاملة ;ومن هنا نتساءل كيف تسيير ادارة الاجور في صندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء في غرداية؟و ماهية ادارة الاجور ؟

II. اشكالية:

مع الأهمية الكبرى للأجر لدى كل من الدولة والمجتمع والمنظمات وأصحاب الأعمال من جهة،والأفراد العاملين ونقاباتهم من جهة أخرى ; من هذا المنبر يمكن طرح الإشكالية : كيف تسيير ادارة الاجور في صندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء في غرداية؟

III. التساؤلات الفرعية:

ماذا يقصد بالأجر؟ وفيما تكمن أهميته؟

ما هي مختلف الاقتطاعات التي تخصم من الأجور؟

ما هي العوامل التي تؤثر على تطبيق نظام الاجور؟

ما هي مختلف اركان الاجر قادرة على تحفيز العامل؟

IV. فرضيات البحث:

✓ الفرضية الرئيسية:

تساهم ادارة الاجور في تحقيق المستوى المطلوب والكفاءة في العمل مما يضمن السير الحسن لإستراتيجية الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء.

✓ فرضيات فرعية :

ادارة الاجور تؤدي الى خلق اتصال بين العامل والإدارة.
تمثل الأجور نقطة توازن بين مصلحة العمال ومصلحة المنظمة.
تساهم ادارة الاجور في انعكاس مدى رضا العامل عن عمله.

V. أسباب اختيار الموضوع:

- ✓ لموضوع بحثنا علاقة مع تخصص دراستنا.
- ✓ تساعد الأجور على وجود استقرارا بين العلاقات الصناعية وعلاقات العمل.
- ✓ تمثل الأجور محور هام لتركيز الأفراد في العمل.
- ✓ الرغبة في توسيع معلوماتنا عن هذا الموضوع.

VI. أهداف الدراسة:

- إدراك العمال محل الدراسة الأهمية الاجر بالنسبة لهم.
- التعرف على الأجور وأهميتها بالنسبة للأطراف ذات العلاقة بها (المنظمة، العاملين، الدولة والمجتمع) .
- دراسة اهداف ادارة الاجور وعناصر قائمة عليها.
- أهمية الاجر كأحد الحوافز المادية والمعنوية الفعالة في تحقيق التقدم الاقتصادي.

VII . أهمية الدراسة:

باعتبار هذا البحث ذو افاق واسعة وأهمية كبيرة لاعتبار الاجر وسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة للفرد، سواء كانت احتياجات أساسية لمعيشته وبقائه، أو لشعوره بالأمان، أو للاندماج في العلاقات الاجتماعية، أو باعتبارها الوسيلة المناسبة للشعور بالتقدير من قبل الشركة التي يعمل بها أو كوسيلة يقيس بها تقديره واحترامه لذاته.

VIII . حدود الدراسة:

- الحدود الزمنية : امتدادا من اواخر شهر فيفري الى اواخر شهر مارس.
- الحدود المكانية : تم تسليط جانب الميداني لهذا البحث في الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء /وكالة غرداية بالتحديد مصلحة مصلحة الموارد البشرية وتسيير الاجور.

IX . منهج الدراسة وأدوات البحث:

لقد تم الاعتماد في هذا البحث على المنهج الوصفي التحليلي لان هذا المنهج يهدف إلى التعرف على ظاهرة معينة كما وكيفاً ويحدد أوصافها وخصائصها وتحليل بياناتها، بحيث تم الاعتماد في الجزء النظري على المنهج الوصفي للإحاطة بالمفاهيم الرئيسية للموضوع، أما الجانب التطبيقي للدراسة فقد تم الاعتماد على المنهج التحليلي عن طريق المقابلة. كان هذا في مرحلتين أساسيتين، الأولى هي المرحلة استطلاعية، وتم فيها تكوين الإطار النظري وتحديد مشكلة الدراسة وصياغة الفرضيات الأساسية، والمرحلة الثانية وهي مرتبطة بالتشخيص والوصف الموضوعي لظاهرة موضوع الدراسة وهي ظاهرة ادارة الاجور بحيث تم تجسيدها في الواقع العملي لها وتفسير ما يحيط بها.

X . صعوبات:

- لم نواجه الكثير من الصعوبات ويمكن ذكر اهمها:
- عدم تفرغ الموطئ نظرا لضغط العمل وكذا رؤساء المصالح للإجابة عن المقابلة.
- عدم القدرة على الامام بكافة المعلومات لتقيدنا بمنهجية وكذا تعدد المعلومات وتوسعها.

XI. تقسيمات البحث للمعالجة:

من اجل معالجة موضوع البحث قمنا بتقسيمه الى مبحثين : المبحث الاول خاص بدراسة عامة حول المؤسسة محل الدراسة،ويحتوي على اربعة مطالب اولا نبذة عن المؤسسة،مهام وأهداف،الهيكل التنظيمي وأخيرا تحليله. أما المبحث الثاني فخصص للدراسة التطبيقية وذلك من خلال اربعة مطالب بدءا بالإطار التصوري للموضوع الذي يعكس المطلب الأول أما الباقي فتعلق بتحليل نتائج المقابلة في المركز وتقييمها بناء على الإطار التصوري الموضح في البحث السابق وفي آخر الدراسة تم عرض أهم النتائج المتوصل اليها.

المبحث الاول :تقديم عام للصندوق الوطني للتأمين لغير
الاجراء /وكالة غرداية

تمهيد:

يعتبر الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الاجراء مؤسسة عمومية ذات تسيير خاص تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المالية المسيرة من طرف القوانين والتنظيمات الخاصة بها، سنحاول التطرق للتنظيم الإداري للصندوق بصفة عامة والوكالة الولائية بغرداية بصفة خاصة، مع دراسة هيكلها التنظيمي وتعريف مختلف المصالح مع إبراز المهام التي تقوم بها.

المطلب الأول : نبذة عن الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء.¹**الفرع الأول : النظام القانوني للصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء.**

لقد تأسس صندوق الضمان الاجتماعي لغير الاجراء كنظام إجباري من سنة 1958 إلى نهاية سنة 1974 وكان يغطي إلا اداءات التقاعد (VS)، وابتداء من سنة 1975 أصبحت التغطية لتشمل التأمينات الاجتماعية (AS) (الأمومة، العجز، المرض، الوفاة)، وفي سنة 1983 عند إعادة إصلاح منظومة الضمان الاجتماعي، أدمج صندوق الضمان الاجتماعي لغير الاجراء (CASNOS) في النظام الواحد والموحد حيث أوكلت مهام تسيير التقاعد للصندوق الوطني للتقاعد (CNR) ومهام تسيير التأمينات الاجتماعية للصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية (CNAS) ;

وتعود نشأة الصندوق كغيره من شبكات النظام إلى تاريخ استقلاله عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للأجراء (CNAS) الذي بدأ التحضير له بتاريخ 04 جانفي 1992 وذلك في إطار الاجتماع الإداري الذي حضره أعضاء الصندوق البالغ عددهم واحد وعشرين عضوا وهم:

- ✓ ستة (06) أعضاء ممثلين عن الأعمال التجارية الأكثر فعالية على مستوى الوطن ;
- ✓ أربع (04) أعضاء ممثلين عن الأعمال الفلاحية الأكثر فعالية على مستوى الوطن ;
- ✓ أربع (04) أعضاء ممثلين عن الأعمال الحرفية.
- ✓ أربع (04) أعضاء ممثلين عن المهن الحرة على أساس عضو واحد من كل فئة من الفئات الآتية: الصحة، نقابة المحامين، ومكاتب الدراسات التقنية والمعمارية والمالية والمحاسبة، ويتم تعيينهم من قبل منظماتهم المهنية الأكثر تمثيلا على المستوى الوطني ;

¹ معلومات مقدمة من طرف المؤسسة 2023/02/28 على 14 h 15 min

✓ عضوان (02) ممثلين عن الأعضاء الصناعيين;

✓ عضو (01) ممثل لمستخدمي الصندوق تعينه لجنة المساهمة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما; لقد استمر الصندوق تحت الوصاية التنظيمية والمهنية والمالية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال الأجراء (CNAS) إلى غاية سنة 1995 من تاريخ استقلالية CASNOS وبداية نشاطه كجهاز مستقل مكون من (وحدة مركزية) مديرية مركزية (مقرها الاجتماعي بنهج فيكتور هيجو بالجزائر ووكالات جهوية وفروع ولائية وشبايك مختصة كما هو مبين في الجدول التالي:

جدول رقم (1): يوضح انتشار الوكالات الجهوية عبر التراب الوطني.

الولايات الملحقة	مقر الوكالة
الجزائر العاصمة	الجزائر
عنابة /قلمة /الطارف/سوق أهراس	عنابة
باتنة /ام البواقي /بسكرة /خنشلة	باتنة
بشار /ادرار/ البيض / تندوف / النعامة	بشار
البليدة /تبيازة /المدية /الجلفة	البليدة
الشلف / عين الدفلى /تيسمسيلت	الشلف
قسنطينة /جيجل /سكيكدة/ ميله /تبسة	قسنطينة
وهران /معسكر /عين تموشنت	وهران
مستغانم / غليزان /تيارت	مستغانم
ورقلة / الوادي /غرداية / الاغواط /تمنراست /اليزي	ورقلة
سطيف /بجاية /برج بوعريرج /المسيلة	سطيف
سيدي بلعباس /تلمسان /سعيدة	سيدي بلعباس
تيزوزو / البويرة / بومرداس	تيزي وزو

المصدر: الدليل بالفرع رقم 04 - 2004

أما في سنة 2015 وفي إطار إعادة الهيكلة بمقتضى القرار المؤرخ في 15 جانفي 2015 الذي يحدد التنظيم الداخلي للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي الخاص بغير الأجراء والذي بمقتضاه تم إنشاء الوكالات الولائية للصندوق، حسب المادة رقم 17 من القرار تم تصنيف الوكالات الولائية إلى ثلاث (03) أصناف على أساس المعايير التالية:

✓ عدد المكلفين والمتسبين للضمان الاجتماعي لغير الأجراء ;

✓ عدد المؤمن لهم اجتماعيا ;

✓ اشتراكات الضمان الاجتماعي ونفقات الأداءات ;

جدول رقم (2): يوضح تصنيف الوكالات الولائية عبر التراب الوطني.

الوكالات الولائية الصنف الأول	الوكالات الولائية الصنف الثاني	الوكالات الولائية الصنف الثالث
الجزائر شرق- الجزائر غرب- سطيف- تيزي وزو- تلمسان- وهران - بجاية - البليدة - قسنطينة - باتنة	غرداية - المسيلة- برج بوعرييج - بومرداس- عنابة - الشلف - مستغانم بسكرة - سيدي بلعباس - ميلة - جيجل - الوادي - تيبازة - ورقلة - تيارت - البويرة - معسكر- سكيكدة المدية- قلمة- غليزان - عين تموشنت - أم البواقي الجلفة- عين الدفلى - تبسة	سوق أهراس - خنشلة- الطارف - الاغواط- سعيدة بشار- البيض- تيسمسيلت ادرار- النعامة- تامنراست اليزي- تندوف

المصدر : من إعداد الطلبة بالاعتماد على الجريدة الرسمية رقم 17 المؤرخة في 5 أبريل 2015

الفرع الثاني: تعريف الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء-وكالة غرداية

إن الصندوق الضمان الاجتماعي لغير الاجراء (casnos) بقرداية هي مؤسسة إدارية تنظيمية ذات طابع خاص، تعمل على تأمين الفئة الغير مأجورة للولاية، أي كل العمال الذين يمارسون نشاطات مهنية غير مأجورة في إطار التشريع الخاص بأعمال المنظمة (المهن الخاضعة للقيد في السجل التجاري) الخاصة بولاية قرداية والتي تعني:

- ✓ الصناعيين؛ الحرفيين؛ التجار؛ الفلاحين؛
- ✓ أصحاب المهن الحرة (محامين، خبراء محاسبين، صيادلة، أطباء وغيرهم)؛
- ✓ السائقين بمختلف أنواعهم (القطاع الخاص)؛
- ✓ أصحاب المؤسسات الخاصة (SNC، EURL، SARL)؛

أما عن الحدود الجغرافية للصندوق الضمان الاجتماعي لغير الاجراء وكالة قرداية فهي تغطي جميع بلديات الولاية وذلك من خلال الشبايبك المختصة التابعة للوكالة:

- ✓ شباك مختص تابع لدائرة المنيعا الذي يغطي بلديات هذه الدائرة تم فتحه في شهر ماي 2004 وعدد عماله ثلاثة (03) ولديهم مستوى جامعي؛
- ✓ شباك مختص لدائرة بريان الذي يغطي بلدية بريان تم فتحه شهر جويلية 2003 وعدد عماله اثنان (02) ولديهم مستوى جامعي؛
- ✓ شباك مختص لدائرة متليلي الذي يغطي جميع بلديات متليلي بما فيهم دائرة زلفانة تم فتحه في شهر أفريل 2005 وعدد عماله ثلاثة (03) اثنان جامعيين والأخر لديه مستوى ثانوي؛
- ✓ شباك مختص لدائرة القرارة الذي يغطي بلدية القرارة وتم فتحه في شهر جويلية 2001 وعدد عماله ثلاثة (03) ولديهم مستوى جامعي؛
- ✓ أما وكالة قرداية فهي تغطي جميع بلديات الدوائر المتبقية مثل دائرة بنورة، العطف، قرداية، الضاية بن ضحوة؛

إن الوكالة الولائية تضم (44) أربعة وأربعون موظفا موزعين على الوكالة الولائية وعلى الشبايبك المختصة التابعة للوكالة من بينهم (31) واحد وثلاثون لديهم مستوى جامعي وهم موزعين كما يلي:

جدول رقم (3): يوضح تصنيف موظفي الوكالة

الصف	العدد الإجمالي	الجنس		
		إناث	ذكور	
من 18 إلى ما فوق	04	0	04	إطارات سامية
من 14 إلى 17	14	01	13	إطارات
من 10 إلى 13	24	07	20	التحكم
من 01 إلى 09	02	01	01	التنفيذ
/	48	09	39	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبات بناء على معطيات مصلحة المستخدمين

المطلب الثاني: مهام وأهداف الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء/وكالة غرداية

فرع الاول: مهام الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء/وكالة غرداية

يمكن تحديد مهام الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء في العناصر التالية:

- تسيير الإعانات الطبيعية والمالية للتأمين الاجتماعي لغير الأجراء على مستوى الولاية والشبائيك المختصة ;
- استلام وتسوية وصرف منح ومعاشات المتقاعدين التابعين للصندوق الضمان الاجتماعي لغير الأجراء ;
- ضمان التحصيل للاشتراكات، المراقبة والمتابعة القضائية عند الاقتضاء ;
- تقديم الوثائق اللازمة للمنخرطين (شهادات التحيين) لإثبات وضعياتهم اتجاه الصندوق وتقديمها للمؤسسات أو الإدارات الأخرى (mise à jour)، ولغير المنخرطين لإثبات عدم انتمائهم عن طريق شهادات عدم الانتساب (attestation de non affiliation) ;
- تسيير وتنظيم المراقبة الطبية لكل التعويضات ;
- تقديم الإحصائيات وتقارير عن النشاط الشهري والسنوي للمديرية العامة ;
- متابعة ملفات المنخرطين للولاية ;
- ترقيم ملفات المعنيين على مستوى الولاية.

فرع الثاني: اهداف الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء/وكالة غرداية

✓ يهدف الصندوق إلى لعب الدور الهام والفعال في المجال الاجتماعي والاقتصادي على مستوى الولاية، حيث يعمل على استقبال دفعات المشتركين وتحويلها فيما بعد إلى تعويضات مختلفة حسب الطلب وحسب مبدأ الأحقية (مباشرة أو غير مباشرة؛)

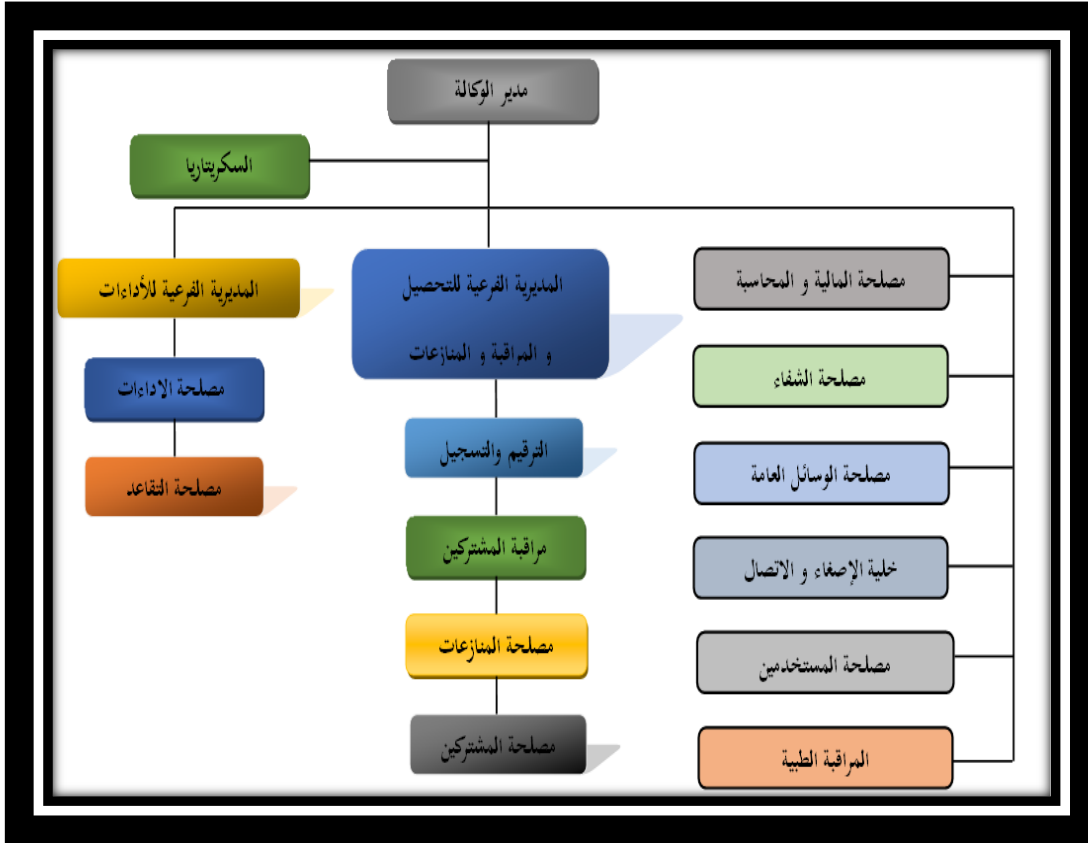
✓ كما أن الصندوق ملزم بتقديم الوثائق الضرورية الخاصة بالملكفين كشهادات الانتساب والانخراط، التي تسمح بتأدية مهام مختلفة تكون تأشيرة المرور (الشطب، المناقصة وغيرها؛)

✓ ويتطلع الصندوق إلى إيجاد وسيلة كفيلة للقضاء على السوق السوداء وذلك من خلال :

- التمكن من تسجيل جميع الأشخاص الذين يمارسون النشاطات المهنية غير المأجورة (التجار، المهن الحرة، وغيرهم)؛
- توسيع مجال خدماتها التأمينية.

المطلب الثالث: هيكل التنظيمي للصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء /وكالة غرداية

الشكل رقم (1): يوضح الهيكل التنظيمي للوكالة



المصدر: من إعداد الطلبة بناء على معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.

المطلب الرابع:تحليل الهيكل التنظيمي

1. مدير الوكالة:

يتربع على رأس الصندوق مديرا عين بقرار وزاري منذ سبتمبر 2015 حيث أن له كل الصلاحيات في اتخاذ القرارات المناسبة والمتعلقة بالصندوق. وذلك في حدود الأطر التنظيمية والقانونية المتعامل بها، وبالتالي فهو يتكفل بما يلي:

✓ متابعة كل مهام الصندوق والتصديق على كل الوثائق والبيانات والصكوك وكل وثيقة رسمية تجاه مختلف وحدات الولاية ;

✓ متابعة نشاط وأعمال الصندوق، تقديم التقارير وتمثيل الصندوق في المناسبات والجهات الرسمية ;

2. نيابة المديرية الفرعية للتحصيل والمراقبة والمنازعات:

تتكون من أربعة مصالح بحيث تقوم بالمهام التالية:

أ. مصلحة التقييم والتسجيل:

وتبرز مهامها في متابعة ملفات المشتركين من حيث التسجيل، التقييم، الشطب، إعادة النشاط، امتهان نشاطات تجارية أخرى وأيضا تطهير وتصفية الملفات. هذا ما يجعل هذه المصلحة ذات أهمية بالغة لأنه هو الذي يقوم بتأسيس الملف وبالتالي قيام عناصر التكليف ;

ب. مصلحة مراقبة المشتركين (Service contrôle)

يأتي عمل ودور هذه المصلحة بعد المصلحة السالفة الذكر إذ يعتبر جوهر المراقبة العمل الميداني، وذلك بتنظيم مراقبة التجار من خلال مقرات عملهم، والتأكد من استيفائهم لكافة التزاماتهم وديونهم تجاه الصندوق، أو تسجيل المتأخرين والممتنعين عن الانخراط وفقا لأحكام القوانين السارية المفعول، تقديم الإحصائيات عن النشاط ;

ت. مصلحة التحصيلات (Service de recouvrement)

حيث يهتم هذا القسم بمتابعة وضعية الاشتراك والمشاركين بدراسة الملفات وتحديد ما يلي:

- التأكد من استيفاء كل المشتركين لاشتراكاتهم ومتطلباتها اضافة الى ذلك زيادة التأخير الناتجة عن تأخير دفع الاشتراكات في مواعيدها، عقوبات التأخير المتعلقة بعدم التصريح بالنشاط في الآجال القانونية .

(Pénalisation de retard, majoration de retard)

وفي حالة وجود امتناع عن الدفع، يقوم القسم بإصدار الإنذارات الموجهة إلى المعنيين التي تقدم فيما بعد إلى مصلحة المراقبة كي تباشر من جهتها عملها الميداني ;

● تحصيل الاشتراكات: وهي أهم وظيفة للقسم حيث يقوم بإصدار كشف الحساب للمؤمن المتضمن للاشتراكات الواجب تسديدها ومستحققاتها، والتي يقوم المشترك بتسديدها على مستوى صندوق الشبكة لدى شبك التخلي ;

● إصدار وثائق الانتساب واستيفاء الاشتراكات (Mise à jour) وفقا لطلب المؤمن وذلك حسب الحالة مثل:

✓ وثيقة الانتساب والاستيفاء (attestation affiliation et mise à jour)

✓ وثيقة الانتساب والاستيفاء والشطب (attestation de Radiation)

✓ وثيقة الانتساب والاستيفاء للبنك (Attestation affiliation Pour la banque).

✓ كشف سنوات العمل (Situation de cotisation) قصد طلب منحة التقاعد ;

✓ كما تلتزم بتقديم وثائق عدم الانتساب (Non affiliation) للمواطنين على مستوى الولاية وهذا بعد التحقق من عدم انخراطهم بهدف استخدامها وفق الحاجة ;

ث. مصلحة المنازعات: تقوم هذه المصلحة بمتابعة القضايا على مستوى المحاكم مهمة أساسية وهامة بالنسبة للصندوق ولذلك يمكن إجمال هذه المهام فيما يلي:

● المتابعة القضائية بمختلف أنواعها وخصوصا ما يتعلق بالمتنعين عن الدفع الذين يرفضون دفع مستحقاتهم بالطرق السلمية، هذا ما يجبر الصندوق على تطبيق القانون عن طريق الجبر الذي قد يصل إلى حد مصادرة الأملاك أو السجن، حفاظا على هيبة الصندوق من جهة وحماية مصادر تمويله من جهة أخرى ;

● متابعة أعمال لجنة الطعن المسبق (CRP) وهي اللجنة التي تتكفل بمتابعة الطعون التي يقدمها مشتركو الصندوق عند عدم رضاهم على تطبيق بعض القوانين ;

● متابعة الصكوك البريدية والبنكية غير القابلة للدفع (Chèques impayés) وإعادة تحصيلها ;

3. نيابة المديرية الفرعية للأداءات:

والتي تتولى مايلي:

❖ ضمان تنظيم وتنسيق العمليات المرتبطة بدفع اداءات التأمينات الاجتماعية ومعاشات ومنح

التقاعد المنجزة ;

- ❖ ضمان متابعة وتنفيذ جهاز التكفل بالعلاجات الصحية ;
 - ❖ تقييم نشاطات الشبابيك المختصة التابعة للوكالة الولائية ;
 - ❖ السهر على تطبيق النصوص المسيرة للأداءات الاجتماعية ;
- وتضم هذه المديرية مصلحتين:

أ. مصلحة أداءات التأمينات الاجتماعية:

تشرف هذه المصلحة على تقديم مختلف التعويضات والأداءات للمنخرطين وذلك باستلام الوثائق التي تسمح لهم بالحقوق ومعالجتها وتحديد مبالغ التعويضات، وتشرف المصلحة على:

- أداء تعويضات المرض المشار إليها سابقا ;
- أداءات الأمومة ;
- منحة رأسمال الوفاة ;
- استقبال الملفات المكونة قصد الحصول على منح العجز، بعد موافقة الطبيب المستشار وإصدار القرارات المناسبة في حقها ;
- للعلم المصلحة يشرف على تسييرها رئيس مصلحة وأربع أعوان، وتكمن الوظائف التي تؤديها فيما يلي:

- ✓ استلام الوثائق اللازمة من المنخرطين ;
- ✓ مراقبة الوثائق والتأكد من استيفاء الأخير لكافة اشتراكاته ومستلزماته ;
- ✓ دراسة الوثائق وتحديد ما يكفله الصندوق من تعويض للمؤمنين ودوي حقوقهم ;
- ✓ إصدار الوثائق اللازمة للتخليص الذي يتم وفق: حساب جاري بريدي ;
- ✓ إرسال الملفات إلى مصلحة المالية والمحاسبة للقيام بعملية التخليص ;
- ✓ تقديم الإحصائيات والمعلومات شهريا وسنوياً للمدير الفرعي للأداءات للتصديق عليها وإرسالها إلى المديرية العامة ;

ب. مصلحة لأداءات التقاعد: من مهام هذه المصلحة نجد:

- استقبال الملفات المكونة قصد الحصول على منح ومعاشات التقاعد أو التقاعد المنقول ومعالجتها وإصدار القرارات المناسبة لذلك ;

➤ تقديم الإحصائيات والمعلومات شهريا و سنويا للمدير الفرعي للأداءات للتصديق عليها وإرسالها إلى المديرية العامة ;

ج. مصلحة المراقبة الطبية:

لقد سبقت الإشارة إلى مهام هذه المصلحة بطريقة غير مباشرة، وتتكون هذه المصلحة من طبيبان مستشاران وسكرتيرة وتعتبر مهامها مكملة لأعمال مصلحة التعويضات والأداءات، وجوهره يكمن في:

- إبرام الاتفاقيات مع المرافق الصحية ;
 - التأكد من قائمة الأدوية القابلة للتعويض والغير قابلة للتعويض ;
 - الموافقة على قائمة الأجهزة والأعضاء الاصطناعية القابلة للتعويض ;
 - إدارة الملفات الطبية ;
 - منح بطاقات اقتناء الدواء بنسبة 80 % و 100 % .;
 - التأشير على الأداءات الواجبة الدفع ورفض الأداءات المخالفة للقانون أو غير المدفوعة (الغش، الإفراط) التي قد تحدث من المؤمن أو حتى من الطبيب ;
 - إعادة فحص المرضى والتأكد من سلامة الوثائق الطبية الممنوحة لهم والتي تؤدي في بعض الأحيان إلى اللجوء إلى طبيب الخبرة ;
- د. مصلحة المحاسبة والمالية:

يؤدي هذا الجهاز دورا هاما وأساسيا في نشاط الصندوق فهو بمثابة شريانه أو القلب النابض له، وتكمن مهامه الأساسية فيما يلي:

- إعداد مختلف الإحصائيات المتعلقة بالوكالة فيما يخص:
 - إحصائيات المداخيل (الاشتراكات) (Les encaissements) ;
 - إحصائيات تحويلات رؤوس الاموال (Les virements);
 - إحصائيات الشيكات غير القابلة للدفع (Les chèques impayés) ;
 - إحصائيات حالة الخزينة (Etat de trésorerie) ;
 - ضبط حالات الصندوق ورصيده (Les P.V caisse)
 - جداول كشوف المراقبة. (Les états de rapprochements).

- حالات الأداءات والتعويضات. (Les états de prestation)
- كما يعمل على تسجيل كل العمليات المحاسبية والمالية للوكالة ;
- استقبال الصكوك غير القابلة للدفع لتحويلها فيما بعد إلى مصلحة المنازعات وذلك لاتخاذ التدابير اللازمة ;
- دفع محالصات رأس مال الوفاة. (Capitaux décès)
- كما تسيير المصلحة أربع حسابات بنكية:

- حساب جاري بريدي مخصص لدفع مختلف الأداءات والتعويضات المؤشر عليها ;
- حساب بنكي في البنك الجزائري الخارجي (BEA)، وهو حساب تجاري يستقبل مختلف الاشتراكات المدفوعة عن طريق الشيكات ;
- حساب بنكي في البنك الجزائري الخارجي (BEA)، خاص بالتعويضات الطبية للصيديات المتعاقدة مع الصندوق ;

- حساب في القرض الشعبي الجزائري (CPA) ;
 - ولتسهيل عمليات المصلحة فإنها تقوم بتسيير صندوقين:
 - الصندوق الرئيسي (Caisse principale) والتي تتعلق باشتراكات المنخرطين ;
 - الصندوق الثانوي (Caisse régie) المخصص لتمويل بعض النفقات الصغيرة للوكالة ;
- أيضا نجد من بين المهام الرئيسية للمصلحة:

- ✓ إعداد الميزانية السنوية للصندوق وضمان متابعة تنفيذها ;
- ✓ ضمان العمليات المالية والمحاسبة ;
- ✓ السهر على المسك المنتظم لحسابات الصندوق وتعيينها ;
- ✓ ضمان تنظيم المحاسبة والمالية وتسييرها وتنسيقها ومراقبتها ;
- ✓ إعداد وثائق التلخيص المتعلقة بتسيير المحاسبة ;

هـ. مصلحة الموارد البشرية وتسيير الأجور:

وتتولى ما يلي:

- ✓ تنظيم وتسيير الموارد البشرية والمادية وكذا أملاك الصندوق ;
- ✓ إعداد التسيير التقديري للموارد البشرية ;
- ✓ متابعة تسيير الموارد البشرية وخطط المسار المهني وتنظيمها ;
- ✓ تسيير ومتابعة المنازعات في مجال علاقات العمل ;
- ✓ اعداد الاجور.

خلاصة المبحث:

بعد التطرق و الامام بجوانب للصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء و ذكر مهامه و اهدافه و كذا تحليل مكونات هيكله التنظيمي يمكن القول عن هذا الاخير ان الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء يتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلالية المالية و يعترف بطابعها التجاري في علاقاتها مع الغير و تتمثل مهامها في تسيير الأداءات العينية و النقدية للتأمينات الاجتماعية لغير الاجراء,ضمان التحصيل,مراقبة الاشتراك و نزاعات التحصيل , و من بين الوكالات الجهوية المنتشرة في التراب الوطني وكالة غرداية قمنا بتسليط ضوء الدراسة لمصلحة الموارد البشرية و تسيير الاجور نظرا لارتباطه بموضوع بحثنا و هذا ما سوف نتطرق له في المبحث الثاني.

المبحث الثاني : ادارة الاجور في الصندوق الوطني
للتامين لغير الاجراء /وكالة غرداية

تمهيد:

الأجر بالمفهوم الاقتصادي هو المبلغ الذي يدفع للعامل مقابل قيامه بعمل ما أو عند تنفيذ هذا العمل لحساب شخص آخر، ونظرا لأهميته في اي عمل فهو وسيلة اصحاب العمل للإبقاء على أفضل الكفاءات العاملة حالياً بهاو هو الوسيلة لإشاعة العدالة بين العاملين، فخصصت له ادارة خاصة ألا وهي النظام الذي يهتم بمختلف عمليات جمع وترتيب وفرز وتخزين العمليات (المعلومات) المتعلقة بأجور أو رواتب المؤسسة ثم معالجتها بهدف تصميم نظام الأجور، وقد سلطنا موضوع بحثنا في الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء بغرداية.

المطلب الأول : عموميات حول ادارة الاجور.**الفرع الأول : ماهية الاجر.****I. تطور التاريخي لمفهوم الاجر:**

أصل كلمة أجر "Salaire" هو من كلمة إغريقية "Salairium" كان ذلك في الزمن الذي كان فيه العساكر يأخذون مقابل في المجتمعات الريفية البدائية كان العمال (العبيد آنذاك) يتقاضون أجر بمعناه الحالي لكن على شكل أكل ملبس مسكن، عرفت القرون الوسطى نقص في اليد العاملة بسبب الأمراض المزمنة، إذ عرف العمال آنذاك نوعا من الحرية، سمحت بظهور الفرق في الأجر بين ما كان يتقاضاه الحرفيين في المدينة بين عمال الأرض. مع بداية الثورة الصناعية كان العمال يتقاضون أجرهم على شكل صك بحيث يستعمل لاقتناء حاجياتهم من المتجر الذي يمتلكه صاحب العمل (نظام المقايضة) أما في الوقت الحالي فيتم تقاضي الأجر نقدا ليقتنى بعد ذلك العمال الأشياء التي يحتاجونها بسعر السوق نستخلص من هذه النظرية التاريخية لتطور الأجر، بأن هذا الأخير يبقى دائما كتابع لمراحل تطور البشرية، فرغم أنه في مضمونه يبقى ذلك المقابل الذي يتقاضاه الشخص من خلال ما يقدمه من كجهود، إلا أن أشكاله تختلف من مرحلة لأخرى، هنا تدخل ميزة أساسية في إعطاء صبغة للأجر هي تلك المتعلقة بالمستوى العلمي التكنولوجي الصناعي الخاص بالمجتمع أو بالوحدة الاقتصادية (المؤسسة).²

II. مفهوم الأجر : تعدد مفهوم الاجر الى:³

- من الناحية الاقتصادية: أنه المقابل الذي يدفع للعامل مقابل العمل الذي يقدمه لصاحب العمل ;

² MONTARNAI – Les Salaires – l'inflation, et les changes Paris p 15

³ أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، لإسكندرية، مصر، دار الجامعية للنشر وتوزيع، سنة 1999، ص 200

- من الناحية القانونية : سب المادة 134 من القانون الأساسي العام للعامل فإنه هو ما يتقاضاه العامل مقابل العمل الذي يقدمه، هو يؤديه، تطبيقاً لمبدأ كل حسب عمله، يمكن أن يتقاضى العامل أجر مؤسسة، إلا إذا كان معيناً في منصب عمل لديها، يقوم فعلاً بالأعمال المرتبطة بذلك المنصب ;
- من الناحية المحاسبية : الأجر يعتبر عبئاً تكلفته على صاحب العمل أو المؤسسة، فهي تشكل في أغلب الأحيان جزءاً هاماً من التكاليف العامة ;
- من الناحية الدينية : أما من هذا الجانب فقد جاء في الحديث النبوي الشريف أن الرسول صلى الله عليه وسلم قال " أعطوا الأجير حقه قبل أن يجف عرقه "، من هذا الحديث يمكن استخلاص أن الأجر حق من حقوق الأجير، ضرورة الوفاء بالأجر، عدم التهاون في دفع الحق الأجير.

III. تعريف الأجر:

- يمثل الأجر الذي يدفع عن الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر حسب نظام دفع الأجر في المؤسسة وحسب طبيعة العمل المنجز والمبلغ المدفوع يكون بشكل ثابت يرتبط بأيام العمل وفترة أداء العمل وهذا لا يعني أن الأجر الأساسي يظل ثابتاً طول مدة أداء العمل بل يتغير نتيجة توافر مجموعة من الظروف يجري عليها التعديل مثل الترقية، زيادة خبرة العامل بمرور الزمن⁴.
- عرفه صالح الدين محمد عبد الباقي في كتابه على أنه ما يستحقه العامل لدى صاحب العمل في مقابل تنفيذ ما يكلفه به، وفقاً للاتفاق الذي يتم بينهما في إطار ما تفرضه التشريعات المنظمة للعلاقات بين العامل⁵.
- حسب الاتفاقية الدولية للعمل نصت على أنه يقصد بالأجر في هذه الاتفاقية بغض النظر عن طريقة حسابه هو ما يقدر نقداً من مرتب أو كسب وتحديد قيمته بالتراضي أو عن طريق القوانين أو اللوائح القومية أو يستحق الدفع بموجب عقد خدمة (مكتوبة أو غير مكتوبة) أبرم بين صاحب العمل والعامل نظير خدمات قدمت أو يجري تقديمها⁶.
- وبناءً على ما سبق ترى الطالبات أن تعريف متكامل للأجر: " هو ما يحصل عليه العامل من صاحب العمل من مبلغ نقدي مقابل قيامه بالعمل المكلف به وفق الأنفاق الذي يتم بينهما من أجل إشباع حاجاته الأساسية وحاجات أسرته وتوفير مستوى معيشة آمن لهم ويساعدهم على الادخار وبالتالي تقوم الأجور بتحفيز الأفراد على بذل المزيد من الجهد لإنتاج أفضل كما ونوعاً، والمحافظة على مستوى الإنتاج دون التسبب بالضرر للمنظمة " .

⁴الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، أبريل 1990، قانون 90-11 المؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق ل 21 أبريل 1990. يتعلق بعلاقات العمل

⁵صالح الدين عبد الباقي، عبد الغفار حنفي، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، العربي - الحديث 1998، ص 202.

⁶ المادة الأولى من اتفاقية العمل الدولية رقم 95 لسنة 1949.

الفرع الثاني : انواع الاجور

يمكن تقسيم الاجور على انواع عديدة ومتباينة منها:⁷

- **الأجر النقدي:** هو مقدار من المال يتحصل عليه العامل مقابل تأدية عملية في فترة زمنية محددة قد تكون ساعة أو يوم أو شهر... مهم لا يعبر عن القوة الشرائية للنقود التي قد يحصل عليها مقابل عمله، تشير أن الأجور تصرف في الغالب شهريا بينما في البلدان المتقدمة يغلب عليها الطابع الأسبوعي ;

- **الأجر الاضافي:** هو أجر يتقاضاه العامل مقابل قيامه بعمل اضافي بعد انتهاء وقته المحدد قانونيا، ويكون معدل الأجر لكل ساعة اضافية في الأصل أعلى من معدل أجر ساعة عادية لتغطية التضحية الاضافية المقدمة من طرف العامل في هذه الحالة، ولكن ما لا يعكسه في التعليم خاصة فهو أقل بكثير من ساعة عمل عادية ;

- **الأجر الحقيقي :** يعبر عن كمية السلع والخدمات التي يرغب العالم الحصول عليها مقابل أجره النقدي، وبالتالي فهو يعكس المستوى المعيشي والموظف كونه يتوقف على مستوى الأسعار الذي يكون في الغالب غير معروف في وقته بدقة مرغوبة ومنه فهو ناتج قسمة الأجر النقدي أو الاسمي على المستوى العام للأسعار ;

- **الأجر الجاري :** يتحدد هذا الأجر في وقت قصير من خلال التوازن في سوق العمل بين العرض والطلب ;

- **الأجر الطبيعي :** يتحدد هذا الأجر في الأجل الطويل على أساس أنه الأجر الذي يسمح للعامل بالبقاء على قيد الحياة حد الكفاءة كما هو الحال عند الاقتصادي دافيد ريكاردو ;

- **الأجر بالقطعة :** يشتهر هذا الأجر خاصة في الصناعة الاستراتيجية وفي الميدان الفلاحي حيث تحسب أجرة العامل بعدد الكيلومترات التي جمعها وبعدد المهام التي يستطيع انجازها بشكل عام وفي ميادين مختلفة وبالتالي يكون الأجر هنا مرتبطا بالإنتاجية مباشرة.

الفرع الثالث : اهمية الاجر

تكتسي الأجور اهمية بالغة من عدة جوانب، يتأثر بها الموظف، الإدارة والمجتمع، وهي⁸ :

✓ بالنسبة للموظف:

- ان الموظف غالبا ما يختار وفقا ولمؤهلاته وظيفته أو منظمة ما حسب الأجر الذي توفره ;

⁷ احمد ماهر مرجع سابق، ص 201

⁸ حسناوي سفيان، نظام الاجور المتعلق بقانون وظيفته العمومية في الجزائر، رسالة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق وعلوم اسلامية، جامعة محمد بوضياف، مسيلة الجزائر، 2021/2022، ص ص 15-16

- تمثل المصدر الوحيد أو الهام لمعيشة الفرد العامل أو الموظف، ترفيهه، خدماته والاحتياجات المالية التي يستطيع أن يوفرها لنفسه ولأفراد أسرته ;

-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 ;

✓ بالنسبة للإدارة:

-جلب الموظفين المناسبين لتحقيق الأهداف المسطرة في الإدارة وذلك بالإضافة إلى المزايا التي توفرها من حيث الاستقرار ;

- 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 وذلك من خلال التوزيع الأنجع لمنح المدروية الفردية ;

- جعل الموظف يتحاشى صور الرشوة التي تلحق بالإدارة خسارة مادية ومعنوية وتأمينه من التأثيرات الخارجية.

✓ بالنسبة للمجتمع:

للأجر أهمية بالغة في تحديد المستوى المعيشي للمجتمع وكذا درجة رخائه، ففي المجتمعات التي تكون فيها بمعدلات الأجور عالية، يكون بالإمكان فرض ضرائب مناسبة على مدا خيل الأفراد وباعتبار الضرائب مورد مهم لخزينة الدولة، فإذا تمكنتها من تنفيذ عدة مشاريع كبناء مستشفيات ومدارس وغيرها وتوفير السيولة النقدية لدى الفرد تمكنه من تحسين مستواه المعيشي الصحي والاجتماعي، فالعائلات الفقيرة تمنع أبناءها من التعلم نظرا لما تعانيه من مشاكل اقتصادية، لذلك فإن الدولة تلجأ إلى إنشاء مصانع في مناطق الفقر لامتصاص البطالة الموجودة فيها وتوفير مدا خيل نقدية لبعض أفرادها، مما يساهم في تطوير المنطقة ككل⁹.

⁹ مومن موسى على و اخرين, متابعة ومعالجة الأجور والرواتب جبايا ومحاسبيا دراسة ميدانية, رسالة ماستر, قسم علوم مالية ومحاسبة, كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير, جامعة حمه لخضر, الوادي, الجزائر 2012/2022, ص 7

الفرع الرابع:اهداف الاجور

من بين أهم الأهداف التي تتحقق عن طريق الأجور نذكر منها:¹⁰

- جذب أفضل العناصر إلى المنظمة;
- الحفاظ على أفضل العناصر المتوفرة في المنظمة ;
- تحفيز و دفع العاملين أفضل مستوى من الاداء ;
- مكافأة الاداء السابق لفرد ;
- ضمان التنافس في سوق العمل ;
- الحفاظ على عدالة الأجور بين العاملين ;
- تشجيع الاداء المستقبلي للفرد ;
- تخفيض معدل دوران العمل.

الفرع الخامس:مبادئ تحديد الاجور

يمكن تمييز ثلاثة مبادئ:¹¹

1. مبدأ العدالة:العدل للجميع،وأن تتركز على أسس موضوعية دون تفرقة ;
2. مبدأ المساواة:أن يتساوى تحديد الأجر مع العمل واجباته ومسؤولياته ;
3. مبدأ الكفاية:أن تكون الأجور كافية لمساعدة الفرد لمواجهة متطلبات ومستوى معيشتة.

الفرع السادس:تعريف ادارة الاجور

سمى أيضاً إدارة الأجور والمرتبات أو إدارة المكافآت وهي عبارة عن وظيفة إدارة الموارد البشرية بحث تحدد أنواع المكافآت التي تتناسب مع القوى العاملة حسب أدائهم للمهام المتنوعة داخل المنظمة،بمعنى آخر هي التعويض الذي تحصل عليه الموارد البشرية مقابل مساهمتهم في الشركة،وتقوم تلك الإدارة بوضع سياسات وممارسات دقيقة

¹⁰ سالم شرماط،نظام الأجور و علاقته بإدارة الموارد البشرية.محاضرات في ادارة الموارد البشرية،قسم علوم سياسية.جامعة عمار ثلجي،لغواط الجزائر،2021.ص 162

¹¹ كرمية توفيق، محاضرات في مقياس تسيير الموارد البشرية، السنة الثالثة ليسانس. تخصص ادارة اعمال. قسم تسيير، كلية لعلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير،جامعة اكلي محند اولحاج، بويرة، جزائر. 2018/2017. ص91

لتعويض العاملين حيث يتم رسم تلك السياسات بناء على مجموعة من العناصر مثل تقييم الوظائف، تغييرات الأجور والتعديلات وتطوير هيكل الأجور وصيانتها، تحليل المشاكل التنظيمية ذات الصلة.¹²

الفرع السابع:اهداف ادارة الاجور

يمكن ذكر عدة اهداف منها:¹³

- جذب ومن ثم الحصول على القوى العاملة المؤهلة لا سيما في حالة وجود المؤسسات المنافسة ;
- تشجيع وتحفيز العاملين لمزيد من الأداء المميز، مع مكافأة هذا الأداء ;
- السيطرة على التكاليف من خلال وضع هيكل أجور يتناسب مع حجم العمل ;
- زيادة رضا العمال ورفع الأجرة السنوية لهم مما يساهم في إيجاد علاقة طيبة بينهم وبين الإدارة، الشيء الذي يبعد احتمالات حدوث الصراع ;
- تقليل معدلات دوران العمل والغياب والتأخير، الشكاوي من قبل العمال.

المطلب الثاني:منهجية الدراسة.

في ضوء الدراسة والأهداف التي نسعى إلى تحقيقها في منهج دراستنا الذي يعتمد الأسلوب الوصفي التحليلي لدراسة ادارة الاجور في الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء بغرداية، حيث استعنا بمنهج اوصفي للتوسع في مفاهيم ادارة الأجور، اهمية الأجر،العناصر المكونة لهو ذلك من خلال المقابلة لإثبات صحة الفرضية.

المطلب الثالث:أدوات الدراسة.

للوصول الى المعلومات والبيانات المطلوبة لانجاز هذه الدراسة تم الاعتماد على المقابلة لأهميتها في جمعها حيث قمنا بمجموعة من المقابلات مع مدير الوكالة،رئيس المصلحة محل الدراسة،عامل عادي وعامل ذو اقدمية لمعرفة وجهة نظرهم حول الاجر ومدا معرفتهم بطريقة انجازه من خلال طرح مجموعة من الاسئلة خاصة بموضوع المدرس.

¹² <https://minthr.com/ar/glossary.le> 1.4.2023.18:47

¹³ كرمية توفيق، مرجع سابق، ص 91

المطلب الرابع: تحليل ومناقشة نتائج المقابلة.الفرع الأول: المقابلة.

بعد التطرق في المبحث الاول الي بعض عناصر المؤسسة محل الدراسة وبالاعتماد على الادوات المستخدمة في جمع المعلومات والبيانات وذلك للحصول على نتائج في الدراسة الميدانية للإجابة وفك الغموض عن الفرضيات الاولى- قمنا بمقابلة مع السيد مدير ولائي للوكالة " السيد بوشوارب عمار"¹⁴ ليتم طرح الاسئلة التالية وكانت الاجابة كما يلي:

✓ السؤال الأول: هل الاجر المتحصل عليه كافي مقارنة بالعمل المنجز؟

.....
الاجابة: نعم كافي.

✓ السؤال الثاني:مدى تأثير الغياب على اجر العامل؟

.....
الإجابة : كلما كانت عدد الغيابات كثيرة وبالتالي ينخفض الأجر المحصل عليه فلها تأثير مباشر.

✓ السؤال الثالث: ما هو الاساس المعتمد في اعداد سلم الاجور؟

.....
الإجابة : عند توظيف اي عامل بالوكالة فإنه يصنف حسب تصنيف الوظيفة المراد شغلها والمعدة مسبقا في صنف وسلم خاص بتلك الوظيفة فمصلحة الاجور عند حصولها على نسخة من قرار التعيين أو محضر التنصيب نقوم بإدخال معلومات الخاصة بالموظف الجديد في قاعدة المعطيات الخاصة بنظام الاجور حيث يأخذ الترتيب والتصنيف الخاص به.

✓ السؤال الرابع : ما هي الطريقة المعتمدة لحساب الاجر الشهري للعامل؟

.....
الاجابة: ان السلم الذي اعدت على أساسه الوظيفة يقابله عدد معين من النقاط الاستدلالية وكل نقطة استدلالية لها قيمة مادية مثلا 45 دينار للنقطة إضافة إلى ذلك هناك منح وعلاوات نوعية تمنح حسب طبيعة الوظيفة دائما ومهام محاطة بها ودرجة صعوبتها فهناك منح تمنح تعويض للخبر المهنية وأخرى عن التمثيل للوظيفة وأخرى للمسؤولية ولكل نوع من هذه المنح قيمة في سلم الأجر وهي نسبة من الأجر القاعدي الذي يحتسب على أساس عدد النقاط في النقطة الاستدلالية،يقوم المحاسب باحتساب الأجر أخذا بالحسبان كل المعطيات بما فيها عدد ايام العمل.

✓ السؤال الخامس : كيفية وضع سلم التصنيف لكل عامل

¹⁴ مقابلة مع السيد بوشوارب عمار : مدير ولائي للصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء -وكالة غرداية -الجزائر

الإجابة : على ما اعتقد من خلال جدول في الاتفاقية الجماعية

✓ السؤال السادس: كيف يتم دفع الاجر؟

الإجابة : تدفع الاجور بطريقتين بنكي وحساب بريدي جاري انا أفضل بريدي لسهولة التعامل، الانسيابية.

✓ السؤال السابع: ما هي مختلف الاقتطاعات مطبقة على الاجرة الشهرية؟

الإجابة : هناك اقتطاعات خاصة بالضمان الاجتماعي 9% وآخر خاص بالضريبة على الدخل الإجمالي وأخرى اختبارية وهذا يطلب من العامل نفسه تخص اشتراكه في بعض صناديق تعاضدية وكذا إذا تحصل على قرض من هيئة الخدمات الاجتماعية (IRG، كريدي، تقسيط).

✓ السؤال الثامن: فيما يفيد اقتطاع الضمان الاجتماعي للعامل؟

الإجابة : إن اقتطاع الضمان الاجتماعي هو إجباري ويؤخذ من المصدر فالنسبة المقتطعة تقسم إلى قسمين النصف الأول هو مساهمة في صندوق التقاعد والنصف الثاني من أجل تغطية مصاريف العلاج بكل أنواعها .

✓ السؤال التاسع: ما هي مختلف العلاوات لتحفيز العامل؟

الإجابة: من بين العلاوات التي يقدم للعامل كتحفيز له هناك منحة المردودية الشهرية ومردودية جماعية.

✓ السؤال العاشر: كيفية احتساب الضريبة على الدخل الاجمالي

الإجابة: من أجل حساب الضريبة على الدخل الإجمالي لأي طلب يحدد أولا الأجر الخاضع لذلك وهذا بعد احتساب كل الاقتطاعات خاصة منها المتعلقة بالتأمين (الضمان الاجتماعي) يطبق على ذلك سلم من أجل استخراج المبلغ الواجب دفعه

✓ السؤال الحادي عشر: كيف تأثر الغيابات على منحة المردودية؟

الإجابة: تؤثر الغيابات بشكل مباشر على الأجر وكذا منحة المردودية حيث كلما زاد عدد الغيابات كلما انخفضت منحة المردودية المقدمة وكذلك باقي المنح.

✓ السؤال الثاني عشر: هل توجد عدالة اجتماعية؟

الإجابة: نعم توجد عدالة اجتماعية.

✓ السؤال الثالث عشر: هل تشرع بالرضى على الاجر الممنوح لك؟

الإجابة: الحمد لله انا راضي.

-وبعدها قمنا بمقابلة مع السيد "دحمان لخضر"¹⁵ رئيس مصلحة ادارة الموارد البشرية وتسيير الاجور وكانت الاجابة كما يلي:

✓ السؤال الأول:هل الاجر المتحصل عليه كافي مقارنة بالعمل المنجز؟

.....
الاجابة: نعم.

✓ السؤال الثاني:مدى تأثير الغياب على اجر العامل؟

.....
الاجابة: تأثير التغيب على أجر العامل يكون سلبى وأداء العامل على حد سواء.

✓ السؤال الثالث:ما هو الاساس المعتمد في اعداد سلم الاجور؟

.....
الاجابة: الاساس المعتمد في إعداد سلم الاجور هو الصنف القسم والسلم.

✓ السؤال الرابع:ما هي الطريقة المعتمدة لحساب الاجر الشهري للعامل؟

.....
الاجابة: طريقة حساب الأجر الشهري للعامل طريقة مركبة بداية من العلاوات والمنح مروراً بالاقتطاعات (ضمان الاجتماعي+الضريبة).

✓ السؤال الخامس: كيفية وضع سلم التصنيف لكل عامل

.....
الاجابة: الرجوع إلى جدول في الاتفاقية الجماعية حيث يتم التركيز على احداثية تتكون من العمود والسطر الأفقي لكل عامل أي الصنف، القسم، السلم.

✓ السؤال السادس: كيف يتم دفع الاجر؟

.....
الاجابة: يتم دفع الأجر حسب رغبة العامل فيوجد عامل يختار الحساب البريدي الجاري أو الحساب البنكي.

✓ السؤال السابع:ما هي مختلف الاقتطاعات مطبقة على الاجرة الشهرية؟

.....
الاجابة: الاقتطاعات مطبقة على الأجرة الشهرية:التنسيق على الأجر،الخدمات الاجتماعية...

✓ السؤال الثامن:فيما يفيد اقتطاع الضمان الاجتماعي للعامل؟

.....
الاجابة: يفيد اقتطاع الضمان الاجتماعي من ضمان حساب منحة التقاعد +الاستفادة المكافئ المكفولة (العجز-التقاعد -التأمينات الاجتماعية -الامومة..).

¹⁵ مقابلة مع السيد :دحمان لخضر رئيس مصلحة ادارة الموارد البشرية و تسيير الاجور بصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء -وكالة غرداية - الجزائر

✓ السؤال التاسع: ما هي مختلف العلاوات لتحفيز العامل؟

.....
الاجابة: لا اعلم.

✓ السؤال العاشر: كيفية احتساب الضريبة على الدخل الاجمالي

.....
الاجابة: يتم احتساب الضريبة اعتمادا على الجدول الضريبي المعد سابقا من طرف معالج الضرائب أي يتم إسقاط المبلغ الخاضع للضريبة على الجدول ويتم استخراج مبلغ الضريبة مباشرة.

✓ السؤال الحادي عشر: كيف تأثر الغيابات على منحة المردودية؟

.....
الاجابة: يتم اقتطاع الغياب حسب عدد ساعات أو الغياب ويتم إسقاط العدد على جدول التنقيط الشهري المرفق.

✓ السؤال الثاني عشر: هل توجد عدالة اجتماعية

.....
الاجابة: نعم توجد عدالة اجتماعية في إعداد سلم الاجور.

✓ السؤال الثالث عشر: هل تشرع بالرضى على الاجر الممنوح لك؟

.....
الاجابة: نعم أشعر بالرضى على الأجر.

-وليس اخرا قمنا بمقابلة من السيد "زرباني قداري"¹⁶ رئيس مصلحة المحاسبة والمالية وكانت اجاباته كالتالي:

✓ السؤال الأول: هل الاجر المتحصل عليه كافي مقارنة بالعمل المنجز؟

.....
الإجابة: لا، اجري غير ملائم لوظيفتي لأن عملي يلزمه 3 مسؤولين وعمال آخرين أيضا لذا إذا كان عند جمع اجورهم يفوق الأجر الذي اتقاضاها.

✓ السؤال الثاني: مدى تأثير الغياب على اجر العامل

.....
الاجابة: أكيد يتأثر الغياب والتأخر في اجري ينقص من الأجر القاعدي وبالتالي ينقص الأجر.

✓ سؤال الثالث: ما هو الاساس المعتمد في اعداد سلم الاجور؟

.....
الاجابة: انا اعرف بمكاني في الصنف والقسم والسلم، افقيا على حسب السنوات وعموديا على حسب الخبرة وأيضا على شهادة.

¹⁶:مقابلة مع السيد : زرباني قداري رئيس مصلحة المحاسبة و المالية بصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء-وكالة غرداية / الجزائر

✓ السؤال الرابع: ما هي الطريقة المعتمدة لحساب الاجر الشهري للعامل؟

.....
الاجابة: لا اعلم

✓ السؤال الخامس: كيفية وضع سلم التصنيف لكل عامل

.....
الاجابة: لا اعلم

✓ السؤال السادس: كيف يتم دفع الاجر؟

.....
الاجابة: لدي حساب بريدي جاري مثل البقية 4 أشخاص في هذه المؤسسة لديهم حساب بنكي والباقي CCP لا احبذ تبديل الحسابات ولكن عند مقارنتهم نجد ان الحساب البريدي الجاري لديه ضرائب عالية مقارنة بالبنك وسهولة استخراج الأموال من البنك أفضل.

✓ السؤال السابع: ما هي مختلف الاقتطاعات مطبقة على الاجرة الشهرية؟

.....
الاجابة: الاقتطاعات المطبقة على الأجرة الشهرية هي كثيرة منها (التأخر، الغياب المرض) يقتطعوا مباشرة من الأجر ويوجد خدمات الاجتماعية وأيضا الضرائب... IRG

✓ السؤال الثامن: فيما يفيد اقتطاع الضمان الاجتماعي للعامل؟

.....
الاجابة: اقتطاع الضمان الاجتماعي يوجد نوعين الأول لي يدفعوا العامل 9% والثاني لي تدفعوا المؤسسة 23% يفيدوا في تقاعد مستقبلا وبطاقة الشفاء أيضا.

✓ السؤال التاسع: ما هي مختلف العلاوات لتحفيز العامل؟

.....
الاجابة: العلاوات والتحفيزات يوجد الكثير منها الاقدمية تزيد (من 1.5% الى 2% تصل إلى 3%) وعلاوات المردودية الفردية 25% ويوجد اختلافات كرؤساء العمل يأخذون 15% وعامل عادي لا يأخذها، أيضا هناك منحة المنطقة ومنحة القفة 900 دج، والنقل كلما بعدت مسافة يوجد علاوة منحة الأجر الوحيد للزوجة... الخ يوجد علاوات تختلف في النسب جميع الناس تشارك فيها ويوجد علاوات يأخذها أشخاص معينين.

✓ السؤال العاشر: كيفية احتساب الضريبة على الدخل الاجمالي

.....
الاجابة: لا اعرف بالتحديد

✓ السؤال الحادي عشر: كيف تأثر الغيابات على منحة المردودية؟

.....
الاجابة: تؤثر الغيابات على الأجر القاعدي اولا ومنحة المردودية والمنحة الإضافية تابعة للأجر وبالتالي

تخصم هذه المنح ويقل الأجر .

✓ السؤال الثاني عشر: هل توجد عدالة اجتماعية

الاجابة: لا توجد عدالة اجتماعية في إعداد سلم الاجور.

✓ السؤال الثالث عشر: هل تشرع بالرضى على الاجر الممنوح لك؟

الاجابة نعم الحمد لله راضي.

واخيرا مقابلة مع السيدة "بوعكاز زهرة" ¹⁷ كاتبة طبية واجابات هذه الاخيرة كالتالي:

✓ السؤال الاول: هل الاجر المتحصل عليه كافي مقارنة بالعمل المنجز؟

الاجابة: نعم لأنه يجب على الانسان ان يكون شكورا

✓ السؤال الثاني: مدى تأثير الغياب على اجر العامل

الاجابة: الغياب والتأخر يؤثر على الأجر بالخضم ولازم يكون مبرر وعندني دراية بالخضم وتكون من الأجر القاعدي.

✓ سؤال الثالث: ما هو الاساس المعتمد في اعداد سلم الاجور؟

الاجابة: نعم يوجد لدي علم بإعداد الاجور في مؤسستي وكل ما زادت سنوات عملي كانت لدي ترقيات كل عام يوجد زيادة بنسبة 1.5% ويكون من محضر التنصيب.

✓ السؤال الرابع: ما هي الطريقة المعتمدة لحساب الاجر الشهري للعامل؟

الاجابة: لا اعلم

✓ السؤال الخامس: كيفية وضع سلم التصنيف لكل عامل

الاجابة: لا اعلم

✓ السؤال السادس: كيف يتم دفع الاجر؟

الاجابة: طريقة دفع اجري بنكي لأنه حدثت لدي مشكلة مع الأشخاص الذين يعملون في بريد.

✓ السؤال السابع: ما هي مختلف الاقتطاعات مطبقة على الاجرة الشهرية؟

¹⁷ مقابلة مع السيدة: بوعكاز زهرة كاتبة طبية بقسم المراقبة الطبية بالصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء /وكالة غرداية /الجزائر

الاجابة: مختلف الاقتطاعات مطبقة (الغيابات مبررة او مسموحة بها، تعاقد مع محلات التقسيط، سلفيات) كلها مخصومة من الأجر.

✓ السؤال الثامن: فيما يفيد اقتطاع الضمان الاجتماعي للعامل؟

الاجابة: لا يفيد ولا يضر عند اقتطاع سلفة يخصموها من الأجر .

✓ السؤال التاسع: ما هي مختلف العلاوات لتحفيز العامل؟

الاجابة: كالتريقات.

✓ السؤال العاشر: كيفية احتساب الضريبة على الدخل الاجمالي

الاجابة: لا اعلم.

✓ السؤال الحادي عشر: كيف تأثر الغيابات على منحة المردودية؟

الاجابة: منحة مردودية نوعين جماعية (3 أشهر) فردية (شهر) عند الغياب تنقص اكيد وفي الحق القانوني لدينا (4 ساعات) حق في التأخر والغياب.

✓ السؤال الثاني عشر: هل توجد عدالة اجتماعية

الاجابة: عدالة اجتماعية اكيد يوجد لأنه يوجد قوانين مضبوطة ولا يوجد لدي مشكلة.

✓ السؤال الثالث عشر: هل تشرع بالرضى على الاجر الممنوح لك؟

الاجابة: الحمد لله ويجب أن يكون الشخص قنوع.

➤ وبعد الاستماع لإجابات العمال يمكن التعليق على الاجابات فيما يلي:

تعليق واحد: نرى عند معظم الموظفين أن أجرهم المحصل عليه كافي مقارنة بعملهم المنجز بإستثناء رئيس مصلحة محاسبة ومالية حيث يقول ان عمله يفوق أجره.

تعليق ثاني: استنتجنا ان الغياب يؤثر بشكل سلبي على أجر الموظف وكذلك ادائه، فالمؤسسة صارمة فيما يخص الغياب ولكن كتسهيل قامت بوضوح (4 ساعات) في الشهر (تأخر-غياب) للموظف.

تعليق ثالث: يوجد في مصلحة الاجور قاعدة معطيات التي فيها يتم تصنيف وترتيب الموظفين وذلك عند حصولها على قرار تعيينه، وكل موظفين لديهم دراية بمكانهم في سلم الاجور (صنف-قسم-سلم).

تعليق رابع: نلاحظ ان كل الموظفين الذين اقامنا مقابلة معهم ليس لديهم معرفة بطريقة حساب الأجر فهي طريقة معقدة باستثناء رئيس مصلحة ادارة موارد بشرية وتسيير الاجور حيث قال ان لها طريقة مركبة بداية من العلاوات والمنح مروراً بالاقطاعات (ضمان اجتماعي +ضريبة)، لدينا قاعدة حساب [الأجر القاعدي=الرقم الاستدلالي ×قيمة النقطة الاستدلالية] .

تعليق خامس: نجد ان هناك جدول معتمد في الاتفاقية تقوم المؤسسة بالاستناد اليه، يوجد احداثيات (عمود - سطر) لكل موظف (صنف-قسم-سلم).

تعليق سادس: في طريقة دفع الاجور نجد ان اغلب الموظفين 98% ينصب أجرهم في حساب بريدي جاري و2% لديهم حساب بنكي، يمتازون بالانسيابية وسهولة التعامل.

تعليق سابع: نرى ان الاقطاع مطبق على الأجر هو خصم اقطاع المعاش التقاعد والضريبة على الدخل IRG والانخرافات التضاعدية سلفيات أيضا يوجد تأخر مرض غياب تقسيط خدمات اجتماعية.. الخ.

تعليق ثامن: نجد ان اقطاع الضمان الاجتماعي يفيد الموظفين في التقاعد مستقبلا وتغطية مصاريف العلاج أيضا

تعليق تاسع: استنتجنا ان المؤسسة تطبق كل أوجه التحفيز المعنوية والمادية، حيث نجد ان العامل يمتاز بمنح وعلاوات كمنحة (القفة -النقل -الاقدمية... الخ).

تعليق عاشر: قام مدير وكالة بتعريف يوضح طريقة حساب الضريبة على الدخل الإجمالي (يحدد الأجر الخاضع بذلك ثم احتساب الاقطاعات ويتم الإسقاط العدد على جدول تنقيط شهري) وهذا برأينا طريقة واضحة ومبسطة على عكس موظفين فجميعهم لا يعرفون الطريقة.

تعليق حادي عشر: نلاحظ ان الغيابات تؤثر بشكل مباشر على منحة المردورية ومنحة الإضافية وباقي المنح

تعليق ثاني عشر: نجد أن أغلبية الموظفين يقرون بأن هناك عدالة اجتماعية في إعداد سلم الاجور.

تعليق ثالث عشر: من خلال الاجوبة التي قدمت لنا نجد بان الموظف يشعر بالرضى على الأجر الممنوح له وهذا الشيء ايجابي لكي تقوم المؤسسة بعمل ولا تحدث فوضى او ظلم في حق الموظفين.

خلاصة المبحث:

المنا في هذا المبحث الجانب التطبيقي من الدراسة الذي كانت في الصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء بغرداية باعتبارها مؤسسة عمومية ذات طابع خاص فقد تعرفنا على الاجور وإدارتها في الصندوق من خلال طرح الاسئلة في المقابلة مع عمال منهم مدير ولائي للصندوق ورئيس مصلحة ادارة الموارد البشرية وتسيير الاجور وآخرين بعدها قمنا بتحليل المقابلة التي من خلالها تمكنا من التوصل الى بعض النتائج وتحديد صحة فرضياتنا.

وأخيرا توصلنا بان الاجر هو ما يحصل عليه العامل من صاحب العمل من مبلغ نقدي مقابل قيامه بالعمل المكلف به،فهو عنصر ذو اهمية كبيرة في المنظمة حيث المساهمة في تحقيق الرضا الوظيفي،لتفادي الاحتجاجات الغيابات أو التسبب وتقليل من حالات ترك الوظيفة لاسيما اللذين تتوفر لديهم خبرة وكفاءة فقد حددت له ادارة سميت بإدارة الأجور والمرتبات أو إدارة المكافآت وهي عبارة عن وظيفة إدارة الموارد البشرية بحث تحدد أنواع المكافآت التي تتناسب مع القوى العاملة حسب أدائهم للمهام المتنوعة داخل المنظمة.

I. خاتمة:

ختامًا لما درسته في هذا البحث وتطبيقه على الواقع الميداني بالصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء نستخلص أن الأجر يعتبر العامل الرئيسي في استقرار العامل في عمله والرضا عنه في تحقيق وتيرة عالية من الانتاجية فيمكننا القول إن نظام الأجر بمثابة سلاح ذو حدين إذا أحسن تصميمه وإدارته كان خيرا للمؤسسة ولصالحها وإذا أسيء تصميمه وإدارته كان وثقل عليها.

إن لإدارة الأجر العائد الأساسي في تحقيق الربحية للمؤسسة عن طريق المكافآت والتفويضات الممنوحة للعامل مما يجعل هذا الأخير متمسكا بالعمل والاستمرار وبالتالي تحقيق الرضا المطلوب وهذا الأمر التي تسعى اليه أي منظمة للحفاظ على مواردها البشرية.

II. نتائج الدراسة:

من خلال هذه الدراسة توصلنا إلى النتائج التالية:

- * تساهم إدارة الأجر في تحقيق المستوى المطلوب للعاملين وهذا ما تبينته صحة الفرضية الرئيسية.
- * تساهم إدارة الأجر في انعكاس مدى رضا العامل في عمله وهذا ما تبينته صحة الفرضية الثالثة.
- * تسعى إدارة الأجر لتوفير أجور تنافسية للحفاظ على موظفيها.
- * تمثل الأمور نقطة توازن حقيقية بين مصلحة العامل ومصلحة المنظمة وهذا ما تبينته صحة الفرضية الثانية.
- * الأجر القاعدي هو الأساس الذي تحسب من خلاله التعويضات والمكافآت.

III. التوصيات:

بناء على نتائج الدراسة يمكن تحديد التوصيات التالية:

- * توضيح للعمال عن كيفية حساب الأجر.
- * العدالة في منحهم المكافآت والترقيات التي يستحقونها.

خاتمة

*توفير الاحتياجات والخدمات الاجتماعية من طرف المؤسسة الصندوق التأمين الوطني لغير الأجراء والظروف الملائمة للعمل.

استقطاب العمال الأكثر خبرة وكفاءة في العمل.

IV. آفاق الدراسة:

بالرغم من الجهد المبذول في هذه الدراسة إلا أنه تبين لنا أن الموضوع واسع ومتشعب ويؤدي إلى طرح بعض التساؤلات منها:

* دور ادارة الموارد البشرية في الاجور .

* مؤشرات كفاءة ادارة الموارد البشرية في ادارة الاجور بالمنظمة.

* علاقة ادارة الاجور بإستراتيجية التعويض.

قائمة المصادر والمراجع :

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

المصادر:

- 1/ معلومات مقدمة من طرف المؤسسة 2023/02/28 على 14 h 15 min
- 2/ مقابلة مع السيد بوشوارب عمار: مدير ولائي للصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء - وكالة غرداية - الجزائر.
- 3/ مقابلة مع السيد: دحمان لخضر رئيس مصلحة ادارة الموارد البشرية وتسيير الاجور بصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء - وكالة غرداية - الجزائر.
- 4/ مقابلة مع السيد: زرباني قداري رئيس مصلحة المحاسبة والمالية بصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء - وكالة غرداية - الجزائر.
- 5/ مقابلة مع السيدة بوعكاز زهرة كاتبة طبية بقسم المراقبة الطبية بالصندوق الوطني للتأمين لغير الاجراء وكالة غرداية /الجزائر.

المراجع:

- 6/ المادة الأولى من اتفاقية العمل الدولية رقم 95 لسنة 1949.
- 7/ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، أبريل 1990، قانون 90-11 المؤرخ في 26 رمضان 1410 الموافق ل 21 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل
- 8/ أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، لإسكندرية، مصر، دار الجامعية للنشر وتوزيع، سنة 1999.
- 9/ صالح الدين عبد الباقي، عبد الغفار حنفي، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، العربي، الحديث 1998.
- 10/ حسناوي سفيان، نظام الاجور المتعلق بقانون وظيفة الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة ماست، قسم الحقوق، كلية الحقوق وعلوم اسلامية. جامعة محمد بوضياف، مسيلة، الجزائر، 2021/2022.

قائمة المصادر والمراجع

- 11/ مومن موسى على وآخرين, متابعة ومعالجة الأجور والرواتب جبائيا ومحاسبيا دراسة ميدانية, رسالة ماستر, قسم علوم مالية ومحاسبة, كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير, جامعة حمه لخضر, الوادي, الجزائر, 2013/2012.
- 12/ سالم شرماط, نظام الأجور وعلاقته بإدارة الموارد البشرية, محاضرات في ادارة الموارد البشرية, قسم علوم سياسية, جامعة عمار ثليجي, لغواط الجزائر, 2021.
- 13/ كرمية توفيق, محاضرات في مقياس تسيير الموارد البشرية, السنة الثالثة ليسانس, تخصص ادارة اعمال, قسم تسيير, كلية لعلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير, جامعة اكلي محند اولحاج, بوية. الجزائر, 2018/2017.
- 14/ <https://minthr.com/ar/glossary.le> 1.4.2023.18:47
- 15/ MONTARNAI – Les Salaires – l’inflation, et les changes Paris

الملاحق :

الملاحق

الملحق رقم 01: التنقيط الشهري للأعوان 1

مجلس الاجتماعي

تسيير الموارد البشرية

التنقيط الشهري للأعوان
(التنفيذ، التحكم والتأطير)

الإسم واللقب :

الوظيفة : الفئة : الفرع :

(1)

الحضور*						عدد ساعات الغياب
أكثر 24	أكثر 20	أكثر 16	أكثر 12	أكثر 4	0	النقاط الممنوحة ⁽²⁾
0%	2	4	6	8	10%	

نوعية العمل*				النوعية
متوسطة	مقبولة	حسنة	ممتازة	النقاط الممنوحة ⁽²⁾
3	6	8	10	

العلاقات مع الجمهور وأو التصرف**			النوعية
مقبول	مرحب	مثالية	النقاط الممنوحة ⁽²⁾
1	3	5	

روح المبادرة وأو التنظيم***				النوعية
غالبية	قليلة	يواجه الصعوبات	مضطرة	النقاط الممنوحة ⁽²⁾
0	1	3	5	

النقاط المحصلة ⁽²⁾										
أقل 5	6	7	8 إلى 9	10 إلى 11	12 إلى 14	15 إلى 17	18 إلى 20	21 إلى 24	25	

نسبة مكافأة الإنتاج ⁽²⁾ الفردي الممنوحة										
5%	4%	9%	11%	14%	14%	17%	20%	23%	25%	28%

أتم يوم :

المسؤول بالاسم الإداري	مسؤول الهيئة	الهوية	التأشير

(1) عمن : بالنسبة للمركز : المديرية والدائرة - بالنسبة للوكالات : المديرية والوكالة، نسبة المديرية والصاحبة.
(2) صح علامة (X) في الخانة المناسبة للنقط.
(3) للطر من الأجر الأساسي.
* حجم النقط - ** النقط من 1 إلى 13 - *** النقط من 14 إلى 1/17 .

الملحق رقم 02: التقيط الشهري للأعوان 2

Securite Sociale ————— *Gestion Ressources Humaines*

(1)

NOTATION MENSUELLE DES AGENTS (Exécution, Maîtrise et Encadrement)
MOIS AN

Nom et prénoms :

Fonction : Catégorie Section

ASSIDUITÉ *						
Nbre. D'heures d'absence	0	4 & +	12 & +	16 & +	20 & +	24 & +
POINTS ATTRIBUES (2)	10	8	6	4	2	0

QUALITÉ DU TRAVAIL *				
QUALITE	Excellente	Bonne	Assez bonne	Moyenne
POINTS ATTRIBUES (2)	10	8	6	3

RAPPORT AVEC LE PUBLIC ET/OU COMPORTEMENT **			
QUALITE	Exemplaire	Cordial	Assez Bon
POINTS ATTRIBUES (2)	5	3	1

ESPRIT D'INITIATIVE ET/OU D'ORGANISATION ***				
QUALITE	Développe	Fait face aux difficultés	Peu	Absence
POINTS ATTRIBUES (2)	5	3	1	0

NOTE OBTENUE (2)	25	21 à 24	18 à 20	15 à 17	12 à 14	10 à 11	8 à 9	7	6	5 et moins
TAUX P.R.J ATTRIBUE (2)	25%	23%	20%	17%	14%	11%	9%	4%	0%	-5% (3)

Etabli, le :

	Le responsable hiérarchique	Le responsable de structure
Identité		
Visa		

IMF.CNAS 01-2017 - GRH.19

(1) Indiquer : pour le siège : la direction et le département. - Pour les agences : les indicatifs de l'agence, la sous-direction et le service.
(2) Mettre une croix dans la case correspondante à la note.
(3) A déduire du salaire de base.
* Toutes les Catégories - ** Catégorie 1 à 13 - *** Catégorie 14 et plus

الملحق رقم 03 : Fiche de payer de AGT prévu et SEC

101	06	AGT PREV ET SEC N	1 VIREMENT	CCP 8384798	18
ADRESSE					
GHARDAIA					
N°SS 840182004547			N°Mut		
CODES	LIBELLE	NOMBRE ou BASE	TAUX	RETENUES	REVENUS
100	Salaires de base	1578.33	30.00		47350.00
300	I.E.F	47350.00	20.00		9470.00
113	P.R.A	47350.00	23.00		10890.50
111	Scne	47350.00	23.30		11029.25
122	I.I.F	47350.00	20.70		9780.00
123	Nuisance				2184.00
300	salaires de poste	36173.75			
310	Cotisation securite soc	36173.75	9.00	3 255,00 €	
218	Fameli	300.00	22.00		6600.00
700	BIUT imposable	30000.00			
710	IRG	30000.00		10 000,00 €	
212	Transport	3000.00			3000.00
314	Oeuvres Sociales			10 000,00 €	
NET A PAYER					33 268.12

Fiche de payer de chef de service :04 الملحق رقم

15/2/11	CHEF DE SERVICE	101 VIREMENT	CCP 4669339	74	
ADRESSE					
C/ BP 399 CTR GHARDAIA					
N°SS 780206013260		N°Mut			
CODES	LIBELLE	NOMBRE ou BASE	TAUX	RETENUES	REVENUS
100	Salaires de base	2411.67	30.00		72350.00
300	I.E.F	72350.00	47.00		34004.50
113	I.R.I	72350.00	25.00		18087.50
114	Supjection	72350.00	15.00		10852.50
110	Priime de Responsabilite	72350.00	20.00		14470.00
117	Zone	72350.00	33.30		23684.25
500	Salaires de poste	175448.75			
510	Cotisation securite Soc	175448.75	9.00	15 790,38 €	
218	Panier	900.00	22.00		19800.00
700	Brut Imposable	153774.12			
710	IRG	153774.12		36 031,00 €	
212	Transport	3000.00			3000.00
610	Salaires unique				6000.00
501	Fret AUTO			13 333,33 €	
514	Oeuvres Sociales C			10 000,00 €	
517	Oeuvre social CNOS			10 000,00 €	
617	Retenue CONDOR MOBILE			4 666,66 €	
NET A PAYER				114 427.38	

Fiche de payer de chef de service :05 الملحق رقم

15	07	CHEF DE SERVICE	DEL VIREMENT	CCP	59783 43	93
ADRESSE						
BOUNOURA GHARDAIA						
N°SS			800334017451			
N°Mut						
CODES	LIBELLE	NOMBRE ou BASE	TAUX	RETENUES	REVENUS	
100	Salaires de base	2178.33	30.00		65350.00	
733	Retenue Heures	377.03	14.00	5 278,42 €		
800	I.B.P	60071.58	25.50		15318.25	
113	P.R.I	60071.58	20.00		12014.32	
114	Sujétion	60071.58	15.00		9010.74	
116	Prime de Responsabilité	60071.58	15.00		9010.74	
117	Zone	60071.58	30.00		18021.47	
200	Salaires de poste	120 000.00				
210	Cotisation de santé	120 000.00	9.00	11 400,00 €		
210	sauf	200.00	22.00		4400.00	
200	Erut imposable	113818.04				
210	IRG	113818.04		24 043,00 €		
212	Transport	3000.00			3000.00	
210	sauf unique				6000.00	
501	Prêt AUTO			13 333,00 €		
517	Jeuvre social CNOS			10 000,00 €		
617	Retenue CONDOR MOBILE			5 750,00 €		
629	avance aid el fitr			10 000,00 €		
NET A PAYER					63 017.45	

الملحق رقم 06 : Fiche de payer de sous-directeur

18	2	11	SOUS-DIRECTEUR SIEGEVIREMENT	CCP	28136 83	09
ADRESSE						
ROUTE DE LAGHOUAT BOUHRAOUA GHARDAIA						
N°SS			724558000250	N°Mut		
CODES	LIBELLE		NOMBRE ou BASE	TAUX	RETENUES	REVENUS
100	Salaire de base		2943.33	30.00		88300.00
800	I.E.F		88300.00	55.00		48565.00
113	P.R.i		88300.00	23.00		20309.00
114	Sujétion		88300.00	50.00		44150.00
110	Prime de Responsabilité		88300.00	40.00		35320.00
117	Zons		88300.00	35.30		31346.50
135	Prime spécifique au pos					10000.00
500	Salaire de poste		277990.50			
510	Cotisation securite soc		277990.50	3.00	25 019,14 €	
216	Banier		300.00	22.00		19800.00
700	Brut Imposable		241424.86			
710	IRG		241424.86		64 768,60 €	
212	transport		3000.00			3000.00
610	Salaire unique					6000.00
501	Pret AUTO				13 333,00 €	
629	avance aid el ritr				10 000,00 €	
NET A PAYER					193 669.76	