

**République Algérienne Démocratique et Populaire**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**  
**Université Abderrahmane Mira - Béjaïa**



**Faculté des Sciences Économiques, Commerciales et de Gestion**  
**Département des Sciences Financières et Comptabilité**

**MÉMOIRE DE FIN DE CYCLE**

**En vue de l'obtention d'un Master en Comptabilité, Contrôle et Audit**

**THÈME :**

---

**Étude de cas sur l'élaboration de la gestion de Paie**

au sein du bureau d'expert-comptable et commissaire aux comptes BABA  
AÏSSA sis à Bejaia

---

**Réalisé par :**  
**GHERBI Faïd**

**Encadré par :**  
**KHERBACHI Sonia**

**Année universitaire : 2022/2023**

---

## REMERCIEMENTS

---

Avant tout développement sur mon expérience professionnelle et sur le sujet de mon mémoire de fin d'études, il apparaît opportun de commencer par des remerciements, à ceux qui m'ont beaucoup appris et qui ont beaucoup contribué.

Je tiens à remercier en premier lieu Mr BABA AÏSSA Mahfoud pour m'avoir accueilli au sein de son cabinet, pour son professionnalisme et son apport technique et professionnel, ses conseils avisés et ses explications qui m'ont guidé dans mes choix méthodologiques et à l'aboutissement de mes tâches.

Mes remerciements s'adressent à l'ensemble des équipes du cabinet d'expert-comptable et commissaire aux comptes BABA AÏSSA pour leur accueil chaleureux.

Mes remerciements vont également aux corps enseignant et administratif de l'université A. Mira de Béjaïa pour leur accompagnement et leur contribution au bon déroulement de mon cursus.

Merci à vous, membres du jury, pour l'honneur d'accepter de juger ce travail et à vous, chers lectrices et lecteurs, pour votre attention.

Pour finir, j'exprime ma gratitude et ma profonde reconnaissance à mes parents ainsi qu'à toutes les personnes qui m'ont soutenues pour la réalisation de ce travail.

---

## LISTE DES ABRÉVIATIONS

---

- **CNC:** Conseil National de la Comptabilité.
- **CNAS:** Caisse Nationale des Assurances sociales des travailleurs salariés.
- **CDD :** Contrat de travail.
- **CASNOS :** Caisse Nationale de Sécurité sociale des Non-salariés.
- **CNR:** Caisse National des Retraites.
- **CNAC:**Caisse National d'Assurance Chômage.
- **CACOBATPH:** Caisse Congé du Bâtiment des Travaux Publics et de l'Hydraulique.
- **OPREBATPH:** Organisme Professionnel Algérien de Prévention du Bâtiment des Travaux Publics et de l'Hydraulique.
- **DAS:** Déclarations Annuelles des Salaires.
- **ESIL:** Emploi Salariés d'Initiative Local.
- **HS:** Heurs Supplémentaire.
- **IAS:** International Accounting Standards ou Normes comptable internationales.
- **IFRS:** International Financial Reporting Standards.
- **IRG:** Impôt sur le Revenue Globale.
- **I TP:** Indemnité de Travail Posté.
- **IEP :** Indemnité d'Expérience Professionnelle.
- **IRP :** Indemnité de Remplacement de Poste.

- **IFSP:** Indemnité Forfaitaire de Service Permanent.
- **IBS:** Impôts sur les Bénéfices des Sociétés.
- **SCF:** Système Comptable et Financier.
- **PE:** Prime d'Encouragement.
- **PRI:** Prime de Rendement Individuel.
- **PRC:** Prime de Rendement Collectif.
- **PCN:** Plan Comptable National.
- **SMIG:** Salaire Minimum International Garanti.
- **SNMG :** Salaire National Minimum Garanti.
- **S.S:** Sécurité Sociale.
- **TAB:** Tableau.
- **TVA:** Taxe sur la Valeur Ajoutée.
- **TAP:** Taxes sur l'Activité Professionnelle.
- **TRST:** Taxe recouvrable sur tiers.
- **BTPH :** Bâtiment, Travaux Publics et Hydraulique.

---

# SOMMAIRE

---

<b>1. CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS SUR LES SALAIRES.....</b>	<b>10</b>
<b>1.1 Section 1 : Fondements juridiques des salaires .....</b>	<b>12</b>
1.1.1 Définition des salaires : .....	12
1.1.2 Droits et obligations de l'employé et de l'employeur : .....	13
1.1.3 Le contrat de travail : .....	17
1.1.4 La durée légale du travail :.....	21
1.1.5 Repos – absences : .....	22
1.1.6 La Convention Collective : .....	23
<b>1.2 Section 2 : Modalités et conditions de recrutement .....</b>	<b>25</b>
1.2.1 Les modalités de recrutements :.....	25
1.2.2 Les conditions de recrutements :.....	25
<b>1.3 Section 3 : Les avantages au personnel selon la norme IAS19.....</b>	<b>26</b>
1.3.1 Les avantages à court terme : .....	26
1.3.2 Les avantages postérieurs à l'emploi : .....	27
1.3.3 Les avantages à long terme : .....	28
1.3.4 Les indemnités de fin de contrat de travail : .....	30
<b>2. CHAPITRE 2 : LES ÉLÉMENTS CONSITUTIFS DU SALAIRE .....</b>	<b>32</b>
<b>2.1 Section 1 : Les éléments de rémunération.....</b>	<b>34</b>
2.1.1 La partie fixe (salaire de base) : .....	34
2.1.2 La partie variable (indemnités et primes) :.....	35
2.1.3 Différence entre les primes et les indemnités :.....	41
2.1.4 Le congé annuel : .....	42
<b>2.2 Section 2 : Les retenues fiscales et parafiscales.....</b>	<b>45</b>
2.2.1 Les retenus fiscales (IRG) :.....	46
2.2.2 Les retenues parafiscales : .....	48
<b>3. CHAPITRE 3 : CALCULS ET COMPTABILISATION DES SALAIRES SELON LE SCF.....</b>	<b>56</b>
<b>3.1 Section 1 : Les déclarations sociales et fiscales .....</b>	<b>58</b>

<b>3.1.1</b>	<b><i>Les déclarations sociales :</i></b> .....	<b>58</b>
<b>3.1.2</b>	<b><i>Les déclarations fiscales : (Périodiques et annuelles)</i></b> .....	<b>60</b>
<b>3.1.3</b>	<b><i>Les livres et les documents obligatoires pour l'employeur</i></b> .....	<b>62</b>
<b>3.2</b>	<b><i>Section 2 : Le traitement comptable des salaires selon le SCF</i></b> .....	<b>66</b>
<b>3.2.1</b>	<b><i>Calcul de la paie :</i></b> .....	<b>66</b>
<b>3.2.2</b>	<b><i>La comptabilisation de la paie :</i></b> .....	<b>71</b>
<b>3.2.3</b>	<b><i>Les écritures de régularisations relatives aux charges des personnels :</i></b> .....	<b>73</b>

---

## INTRODUCTION GÉNÉRALE

---

Les traitements et salaires sont des éléments fondamentaux du monde du travail et représentent une part essentielle de la rémunération des travailleurs. En Algérie, comme dans de nombreux pays, la question des traitements et salaires revêt une importance particulière tant pour les employés que pour les employeurs. Dans cette introduction, nous examinerons les aspects clés liés aux salaires en mettant l'accent sur le cadre conceptuel, les normes internationales et la comptabilisation selon le Système Comptable Financier (SCF).

Le SCF, adopté en Algérie, est le cadre de référence pour la comptabilité des entreprises. Il établit les principes et les normes comptables qui doivent être respectés lors de la préparation des états financiers. Dans ce contexte, les traitements et salaires constituent un domaine important à prendre en compte dans l'établissement des états financiers, car ils représentent souvent une part significative des charges d'une entreprise.

Par ailleurs, les normes IAS (International Accounting Standards) et IFRS (International Financial Reporting Standards) jouent un rôle prépondérant dans la normalisation comptable internationale. En Algérie, l'adoption de ces normes a également un impact sur la comptabilisation des traitements et salaires. Parmi les normes IAS pertinentes, nous examinerons plus particulièrement l'IAS 19 qui traite les avantages du personnel.

Le cadre conceptuel est également un élément clé pour comprendre les traitements et salaires en Algérie. Il englobe les principes fondamentaux et les concepts comptables qui servent de base à la comptabilisation des transactions et des événements financiers. Lorsqu'il s'agit des traitements et salaires, le cadre conceptuel permet de définir les critères de reconnaissance, de mesure et de présentation appropriés.

Afin de bien traiter ce sujet, la problématique suivante se posera :

- ❖ *Quelles sont les éléments constitutifs permettant l'élaboration d'un bulletin de paie et quels sont les changements apportés en matière de définition et de comptabilisation des salaires par le SCF ?*

En d'autres termes :

- ❖ *Comment se fait le calcul des composants du bulletin de paie ainsi que leur comptabilisation?*
- ❖ *Comment établir un bulletin de paie ?*
- ❖ *Comment comptabiliser les salaires ?*

Dans ce mémoire nous analyserons les généralités sur les traitements et salaires, en nous concentrant sur les définitions de ces termes ainsi que sur les droits et obligations des travailleurs et des employeurs en matière de rémunération. Nous examinerons également les différents types de contrats de travail et l'importance des conventions collectives dans la fixation des traitements et salaires.

En outre, nous aborderons les modalités et conditions de recrutement en Algérie. Nous étudierons le processus de recrutement, les critères et conditions de rémunération lors de l'embauche, ainsi que l'évaluation des compétences et l'équité salariale dans le processus de recrutement. Comprendre ces aspects est crucial pour garantir des pratiques de rémunération équitables et transparentes.

Nous consacrerons une section spécifique aux normes IAS, en mettant l'accent sur l'IAS 19. Cette norme internationale a un impact significatif sur la comptabilisation des traitements et salaires en Algérie. Nous explorerons les exigences de cette norme et leurs implications pour la présentation des états financiers des entreprises.

Par la suite, nous étudierons en détail les éléments constitutifs du salaire. Nous examinerons les différents composants du salaire, tels que le salaire fixe, le salaire variable, les primes et indemnités, ainsi que les congés rémunérés. Nous discuterons également des retenues fiscales et parafiscales, telles que l'impôt sur le revenu global (IRG), les cotisations à la sécurité sociale et les charges patronales, qui ont un impact direct sur le montant net perçu par les travailleurs.

Les déclarations sociales et fiscales en Algérie seront également abordées dans ce mémoire. Nous explorerons les modalités de déclaration des salaires, en mettant l'accent sur la déclaration à la Caisse Nationale des Assurances Sociales (CNAS) et à la Caisse Nationale de

la Sécurité Sociale (CASNOS). De plus, nous examinerons les abattements fiscaux et avantages sociaux disponibles pour les employeurs et les travailleurs.

Un aspect crucial de la gestion des traitements et salaires est le traitement comptable selon le SCF. Nous étudierons les méthodes de calcul de la paie en Algérie, ainsi que les principes de comptabilisation des salaires conformément au SCF.

En résumé, ce mémoire offre une analyse complète des traitements et salaires en Algérie, en abordant les aspects théoriques, les normes internationales, les obligations légales, la comptabilisation selon le SCF, et les pratiques de gestion. Il vise à fournir une base solide de connaissances et de recommandations et contribue à une meilleure compréhension des mécanismes de rémunération, des obligations légales et des implications financières associées aux traitements et salaires en Algérie.

# **1. CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS SUR LES SALAIRES**

## **Introduction :**

Les salaires offrent une exploration approfondie des aspects fondamentaux qui régissent la rémunération des travailleurs dans le pays. Ce chapitre examine les dispositions juridiques, les obligations et les normes qui guident les relations entre les employeurs et les travailleurs en matière de rémunération, ainsi que les modalités de recrutement et les normes internationales qui s'appliquent.

La première section de ce chapitre se concentre sur les fondements juridiques des traitements et salaires. Nous commencerons par définir précisément le terme "salaires", en distinguant les composantes qui les caractérisent. Nous analyserons ensuite les droits et les obligations des travailleurs et des employeurs, en mettant l'accent sur les dispositions légales qui garantissent des conditions de travail équitables. Le contrat de travail sera également examiné en détail, en soulignant son rôle essentiel dans la relation employeur-travailleur et en exposant ses éléments clés. De plus, nous explorerons la durée légale du travail, y compris les réglementations sur les heures de travail et les règles relatives aux heures supplémentaires. Enfin, nous aborderons l'importance de la convention collective en tant que cadre régissant les traitements et salaires, en soulignant son rôle dans la protection des droits des travailleurs.

La deuxième section se concentrera sur les modalités et les conditions de recrutement en Algérie. Nous examinerons en détail le processus de recrutement, y compris la publication des offres d'emploi, la présélection des candidats, les entretiens et les critères de sélection. Nous aborderons également les conditions d'emploi, telles que les qualifications requises et les critères de sélection utilisés par les employeurs pour recruter de nouveaux travailleurs.

Enfin, la troisième section traitera des normes internationales, en se concentrant sur les normes IAS19 relatives aux avantages du personnel.

## **1.1 Section 1 : Fondements juridiques des salaires**

Dans un système juridique bien établi, il est essentiel de comprendre les bases légales qui régissent les relations employeur-travailleur en matière de rémunération. En analysant ces fondements juridiques, nous pourrions mieux comprendre les droits et les responsabilités des parties impliquées dans le cadre de la rémunération des travailleurs en Algérie.

### **1.1.1 Définition des salaires :**

Les salaires sont des rémunérations monétaires directes versées aux travailleurs en échange de leur travail et de leurs services fournis à un employeur. Ils représentent la compensation financière que les employeurs accordent aux travailleurs pour leur contribution et leur engagement dans la réalisation des tâches assignées.

*« En contrepartie du travail fourni, le travailleur a droit à une rémunération au titre de laquelle il perçoit un salaire ou un revenu proportionnel aux résultats du travail »*(Article 80 de la loi n° 90-11, 1990)

Les salaires englobent généralement la rémunération régulière et périodique versée aux travailleurs, souvent calculée sur une base horaire, hebdomadaire ou mensuelle. Ils peuvent être exprimés en montant brut (avant déductions) ou net (après déductions telles que les impôts et les cotisations sociales).

Les salaires comprennent également les éléments variables ou supplémentaires, tels que les primes, les commissions, les gratifications, les indemnités et les avantages sociaux, qui peuvent être accordés en fonction de divers facteurs, tels que les performances individuelles, les objectifs atteints, les conditions de travail spéciales, etc.

La fixation des salaires est souvent le résultat d'une négociation entre l'employeur et le travailleur, en tenant compte de facteurs tels que les compétences, les qualifications, l'expérience, la demande sur le marché du travail, les lois et les réglementations en vigueur, ainsi que la politique de rémunération de l'entreprise.

Les salaires jouent un rôle essentiel dans la satisfaction des besoins financiers des travailleurs, la motivation, la reconnaissance du travail accompli, la fidélisation des employés et l'équité dans les relations de travail. Ils représentent un élément clé de la relation employeur-travailleur et sont réglementés par des lois du travail et des conventions collectives pour assurer des conditions de travail équitables et le respect des droits des travailleurs.

« La rémunération est le prix que paie l'entreprise pour obtenir le facteur de productivité dont elle a besoin »(LAUTIER, 1993)

### **1.1.2 Droits et obligations de l'employé et de l'employeur :**

Les droits et obligations du travailleur et de l'employeur, énoncés dans les articles de loi sont conçus pour établir un équilibre et une relation équitable entre les parties, garantissant la protection des droits des travailleurs et la bonne gestion des relations de travail dans le cadre de la législation du travail en Algérie.

#### ***1.1.2.1 Les droits de l'employé :***

- Tout travailleur a le droit d'exercer une activité professionnelle dans des conditions équitables, sans discrimination et conformément aux règles et aux dispositions légales en vigueur.
- Le travailleur a le droit de recevoir une rémunération équitable et conforme aux dispositions légales, notamment en ce qui concerne le salaire minimum, les majorations pour heures supplémentaires, les indemnités et les avantages sociaux.
- Le travailleur a le droit de bénéficier de conditions de travail sûres et saines, ainsi que de mesures de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.
- Le travailleur a le droit de bénéficier de la protection sociale, y compris l'assurance maladie, l'assurance chômage, l'assurance retraite et les prestations familiales, conformément aux dispositions légales en vigueur.
- Le travailleur a le droit de bénéficier de la formation professionnelle continue pour améliorer ses compétences et favoriser son développement professionnel.

Les employés jouissent des droits fondamentaux suivants : <sup>1</sup>

- Exercice du droit syndical ;
- Négociation collective ;
- Participation dans l'organisme employeur ;
- Sécurité sociale et retraite ;
- Hygiène, sécurité et médecine du travail ;
- Repos ;

---

<sup>1</sup>Article 05 de la loi n° 90-11 relative aux relations du travail

- Participation à la prévention et au règlement des conflits de travail ;
- Recours à la grève.

Dans le cadre de la relation de travail, les travailleurs ont également le droit:<sup>2</sup>

- À une occupation effective ;
- Au respect de leur intégrité physique et morale et de leur dignité ;
- À une protection contre toute discrimination pour occuper un poste autre que celle fondée sur leur aptitude et leur mérite ;
- À la formation professionnelle et à la promotion dans le travail ;
- Au versement régulier de la rémunération qui leur est due ;
- Aux œuvres sociales ;
- À tous avantages découlant spécifiquement du contrat de travail.

#### *1.1.2.2 Les obligations de l'employé :*

- Le travailleur est tenu d'accomplir les tâches et les fonctions liées à son poste de travail conformément aux règles et aux instructions de l'employeur.
- Le travailleur doit respecter les règles et les réglementations internes de l'entreprise, y compris les horaires de travail, les règles de sécurité, les procédures internes, etc.
- Le travailleur est tenu de faire preuve de loyauté envers l'employeur et de ne pas porter atteinte aux intérêts de l'entreprise.
- Le travailleur doit préserver la confidentialité des informations et des données sensibles auxquelles il a accès dans le cadre de son travail, sauf autorisation expresse de l'employeur.
- Le travailleur est tenu de respecter les droits et la dignité des autres travailleurs, de ne pas harceler ou discriminer ses collègues, et de favoriser un environnement de travail respectueux.

Les travailleurs ont les obligations fondamentales suivantes au titre des relations de travail : <sup>3</sup>

- Accomplir, au mieux de leurs capacités, les obligations liées à leur poste de travail, en agissant avec diligence et assiduité, dans le cadre de l'organisation du travail mise en place par l'employeur ;

---

<sup>2</sup>Article 06 de la loi n° 90-11 relative aux relations du travail

<sup>3</sup>Article 07 de la loi n° 90-11 relative aux relations du travail

- Contribuer aux efforts de l'organisme employeur en vue d'améliorer l'organisation et la productivité ;
- Exécuter les instructions données par la hiérarchie désignée par l'employeur dans l'exercice normal de ses pouvoirs de direction ;
- Observer les mesures d'hygiène et de sécurité établies par l'employeur en conformité avec la législation et la réglementation ;
- Accepter les contrôles médicaux internes et externes que l'employeur peut engager dans le cadre de la médecine du travail ou du contrôle d'assiduité ;
- Participer aux actions de formation, de perfectionnement et de recyclage que l'employeur engage dans le cadre de l'amélioration du fonctionnement ou de l'efficacité de l'organisme employeur ou pour l'amélioration de l'hygiène et de la sécurité ;
- Ne pas avoir d'intérêts directs ou indirects dans une entreprise ou société concurrente, cliente ou sous-traitante, sauf accord de l'employeur et ne pas faire concurrence à l'employeur dans son champ d'activité ;
- Ne pas divulguer des informations d'ordre professionnel relatives aux techniques, technologies, processus de fabrication, modes d'organisation et, d'une façon générale, ne pas divulguer les documents internes à l'organisme employeur sauf s'ils sont requis par la loi ou par leur hiérarchie ;
- Observer les obligations découlant du contrat de travail.

#### ***1.1.2.3 Les droits de l'employeur :***

C'est de posséder le pouvoir de direction et de discipline dans le cadre de la loi en vigueur, ainsi que le règlement intérieur.

- L'employeur a le droit de diriger et d'organiser le travail au sein de l'entreprise, conformément aux dispositions légales et aux règles en vigueur ;
- L'employeur a le droit de fixer les conditions de travail, y compris les horaires, les tâches, les procédures, les règles internes, dans le respect des lois et des réglementations en vigueur ;
- L'employeur a le droit de recruter, d'embaucher, de promouvoir, de suspendre ou de licencier des travailleurs conformément aux lois et aux procédures légales en vigueur ;

- L'employeur a le droit de fixer les niveaux de rémunération des travailleurs, en respectant les dispositions légales telles que le salaire minimum, les majorations pour heures supplémentaires, les indemnités et les avantages sociaux ;
- L'employeur a le droit d'appliquer des mesures disciplinaires en cas de non-respect des règles de l'entreprise ou des obligations professionnelles par un travailleur, conformément aux procédures légales et aux dispositions contractuelles.

#### ***1.1.2.4 Les obligations de l'employeur :***

- L'employeur est tenu de fournir un contrat de travail écrit à chaque travailleur, précisant les conditions d'emploi, les droits et les obligations, conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- L'employeur est tenu de respecter les droits du travailleur tels que définis par la loi, y compris le droit à un travail équitable, à la rémunération, à la sécurité et à la protection sociale ;
- L'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour garantir un environnement de travail sûr et sain, en fournissant des équipements de protection, en mettant en place des procédures de sécurité et en informant les travailleurs des risques professionnels ;
- L'employeur doit respecter les lois et les réglementations en vigueur concernant le droit du travail, les normes de travail, les conventions collectives et les obligations légales liées à l'emploi et aux conditions de travail ;
- L'employeur est tenu de payer la rémunération due aux travailleurs à temps et conformément aux dispositions légales et contractuelles, en incluant les salaires, les primes et les indemnités convenues ;
- L'obligation de réaliser des actions de formation et de perfectionnement ;
- L'obligation de soumettre le travailleur aux examens médicaux d'embauche pour s'assurer de l'aptitude médicale du salarié pour le poste proposé ;
- L'obligation de réparer le dommage causé ;
- L'obligation de réintégrer les travailleurs à leur poste de travail ou à un poste de rémunération équivalent à l'expiration des périodes ayant motivé la suspension de la relation de travail, à savoir : le congé de maladie, d'accomplissement du service national, de maintien ou recyclage dans le cadre de la réserve, d'exercice du droit de grève, d'exercice d'une charge politiques électorale, de congé sans solde ;

- L'obligation d'établir une déclaration d'activité et d'adresser une demande d'affiliation du salarié à la sécurité sociale dans les dix (10) jours qui suivent le recrutement du travailleur ;
- L'obligation de réserver un quota d'emploi pour les handicapés.

### **1.1.3 Le contrat de travail :4**

Le contrat de travail est un accord conclu entre un employeur et un travailleur, par lequel ce dernier s'engage à effectuer un travail déterminé pour le compte de l'employeur, moyennant une rémunération. Il s'agit d'un contrat de nature civile et synallagmatique, qui crée des droits et des obligations réciproques entre les parties.

Le contrat de travail doit être conclu par écrit, sauf dans certains cas spécifiques prévus par la loi. Il doit contenir certaines informations essentielles, telles que l'identité des parties, la nature du travail à effectuer, la rémunération, la durée du contrat, la durée de travail, les conditions de travail, les droits et les obligations des parties, les modalités de rupture du contrat, etc.

L'article de loi stipule également que le contrat de travail peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée. Dans le cas d'un contrat à durée déterminée, sa durée doit être précisée et il ne peut être renouvelé qu'une seule fois, sauf dans certains cas prévus par la loi. En revanche, le contrat à durée indéterminée est conclu sans limitation de durée et peut être résilié par l'une ou l'autre partie sous réserve du respect des dispositions légales en matière de résiliation.

La loi prévoit également des dispositions spécifiques pour les travailleurs étrangers, notamment en ce qui concerne l'obtention de l'autorisation de travail et la régularisation de leur situation administrative conformément à la législation en vigueur.

Il est important de souligner que le contrat de travail est régi par les dispositions légales en vigueur, telles que la loi n°90-11 et les conventions collectives applicables. Ces dispositions visent à protéger les droits des travailleurs, à établir des conditions de travail équitables et à réglementer les relations entre les employeurs et les travailleurs.

En résumé, l'article 14 de la loi n°90-11 définit le contrat de travail comme un accord écrit entre un employeur et un travailleur, établissant les droits et les obligations des parties. Il

---

<sup>4</sup>Article 14 de la loi n°90-11 relative aux relations du travail

précise les informations essentielles devant figurer dans le contrat, ainsi que les dispositions relatives à la durée du contrat et aux conditions de travail. Cette disposition vise à encadrer juridiquement les relations de travail et à garantir la protection des droits des travailleurs en Algérie.

Lorsqu'il n'existe pas de contrat de travail écrit ou que le contrat établi n'est pas conforme à la disposition de la loi n°90-11, la relation de travail est présumée établie pour une durée indéterminée.

*« Sans préjudice des autres effets de la loi, le contrat de travail conclu pour une durée déterminée en infraction aux dispositions de la présente loi, est considéré comme un contrat de travail à durée indéterminée ».* (Article 14 de la loi n° 90-11 relative aux relations du travail)

Le contrat de travail comporte entre autres :

- Références des parties contractantes ;
- Nature de la relation de travail et sa durée éventuellement ;
- Date de recrutement ;
- Poste de travail occupé et tâches y afférentes ;
- La composante de sa rémunération.

Il existe deux types de contrat de travail :

- Le contrat de travail pour une durée indéterminée (CDI) :<sup>5</sup>

Le contrat est réputé conclu pour une durée indéterminée sauf s'il en est disposé autrement par écrit.

Lorsqu'il n'existe pas un contrat de travail écrit, la relation de travail est présumée établie pour une durée indéterminée.

- Le contrat de travail pour une durée déterminée (CDD) :<sup>6</sup>

Le contrat de travail peut être conclu pour une durée déterminée, à temps plein ou partiel, dans les cas expressément prévus ci-après :

- Lorsque le travailleur est recruté pour l'exécution d'un contrat lié à des contrats de travaux ou de prestation non renouvelables ;

---

<sup>5</sup>Article 11 de la loi n° 90-11 relative aux relations du travail

<sup>6</sup> Article 12 de la loi n° 90-11 relative aux relations du travail

- Lorsqu'il s'agit de remplacer le titulaire d'un poste qui s'absente temporairement et au profit duquel l'employeur est tenu de conserver le poste de travail ;
- Lorsqu'il s'agit pour l'organisme employeur d'effectuer des travaux périodiques à caractère discontinus ;
- Lorsqu'un surcroît de travail, ou lorsque des motifs saisonniers le justifient ;
- Lorsqu'il s'agit d'activités ou d'emplois à durée limitée ou qui sont par nature temporaires.

Dans l'ensemble de ces cas, le contrat de travail précisera la durée de la relation de travail ainsi que les motifs de la durée arrêtée.

#### ***1.1.3.1 La suspension de la relation de travail :***

- La suspension de la relation de travail intervient de droit par l'effet :
  - De l'accord mutuel des parties ;
  - Des congés de maladie ou assimilés tels que prévus par la législation et la réglementation relative à la sécurité sociale ;
  - De l'accomplissement des obligations du service national et des périodes de maintien ou d'entretien dans le cadre de la réserve ;
  - De l'exercice d'une charge publique élective ;
  - De la privation de liberté du travailleur tant qu'une condamnation devenue définitive n'aura pas été prononcée ;
  - D'une décision disciplinaire suspensive d'exercice de fonction ;
  - De l'exercice du droit de grève ;
  - Du congé sans solde.
- Les travailleurs sont réintégrés de droit à leur poste de travail ou à un poste de rémunération équivalente à l'expiration des périodes ayant motivé la suspension de la relation de travail.

#### ***1.1.3.2 La cessation de la relation de travail :***

- La relation de travail cesse par l'effet de :
  - La nullité ou l'abrogation l'égale du contrat de travail ;
  - L'arrivée à terme du contrat de travail à durée déterminée ;

- La démission ;
  - Le licenciement ;
  - L'incapacité totale de travail, telle que définie par la législation ;
  - Licenciement pour compression d'effectifs ;
  - La cessation d'activité légale de l'organisme employeur ;
  - La retraite ;
  - Le décès.
- A la cessation de la relation de travail, il est délivré au travailleur un certificat de travail indiquant la date de recrutement, la date de cessation de la relation de travail ainsi que les postes occupés et les périodes correspondantes.

### **Cas particuliers:**

- **La démission :**
  - La démission est un droit reconnu au travailleur.
  - Le travailleur qui manifeste la volonté de rompre la relation de travail avec l'organisme employeur, présente à celui-ci sa démission par écrit.
- **Le licenciement disciplinaire :**
  - Le licenciement disciplinaire doit se faire dans le respect des procédures fixées par le règlement intérieur.
  - Les procédures disciplinaires prévoient obligatoirement la notification écrite de la décision de licenciement, l'audition par l'employeur du travailleur concerné qui peut à cette occasion se faire assister par un travailleur de son choix, appartenant à l'organisme employeur.
  - Le licenciement individuel intervenu en violation des procédures prévues par le règlement intérieur et des dispositions de la loi est présumé abusif, à charge pour l'employeur d'apporter la preuve du contraire.
  - Si le licenciement d'un travailleur survient en violation des procédures légales obligatoires, le tribunal saisi, annule la décision de licenciement pour non-respect des procédures et impose à l'employeur d'accomplir la procédure prévue.

- Dans ce cas le tribunal accorde au travailleur, à la charge de l'employeur, une compensation pécuniaire qui ne saurait être inférieure au salaire perçu par le travailleur comme s'il avait continué à travailler.
- Le licenciement ouvre droit, pour le travailleur qui n'a pas commis de faute grave, à un délai- congé dont la durée minimale est fixée dans les accords ou conventions collectives.

#### **1.1.4 La durée légale du travail :<sup>7</sup>**

La durée légale hebdomadaire du travail est fixée à quarante (40) heures dans les conditions normales de travail. Elle est répartie au minimum sur cinq (5) jours ouvrables. Et cinquante-deux (52) semaines par an.

Le nombre d'heures mensuel est déterminé suivant l'équation suivante :

1 Année      —————>      52 Semaines

1 Semaine    —————>      40 Heures ( 8h \* 5j)

Ce qui nous donne dans 1 année :  $52 \times 40 = 2080$  heures.

12 Mois      —————>      2080 Heures

1 Mois      —————>      173.33 Heures de travail (40h \* 52 Sem / 12 Mois)

L'amplitude journalière du travail est réglementée, conformément à la convention ou accords collectifs, fixant la liste des postes concernés par la réduction ou l'augmentation de la durée du travail, elle ne doit en aucune manière être:

- Inférieure à huit (08) heures par jour pour une répartition du temps de travail pour cinq (05) jours ouvrables.
- Supérieure à douze (12) heures par jours pour les activités de gardiennage par exemple.
- Pour les activités agricoles, la durée légale de travail est fixée à mille huit cents (1800) heures par année.
- Le travail sous le régime de séance continue donne droit à une demi-heure de pause qui est considérée comme temps de travail dans la détermination de la durée du travail

---

<sup>7</sup> Article 22 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations du travail

#### ***1.1.4.1 Heures supplémentaires :8***

- L'employeur peut requérir tout travailleur pour effectuer des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de travail sans que ces heures n'excèdent 20% de ladite durée légale ;
- Les heures supplémentaires effectuées donnent lieu au paiement d'une majoration qui ne peut en aucun cas être inférieure à 50% du salaire horaire normal.

#### ***1.1.4.2 Travail de nuit :9***

- Est considéré comme travail de nuit, tout travail exécuté entre 21 heures et 5 heures ;
- Les travailleurs de l'un ou de l'autre sexe, âgés de moins de 19 ans révolus ne peuvent occuper un travail de nuit ;
- Il est interdit à l'employeur de recourir au personnel féminin pour des travaux de nuit sauf dérogations spéciales accordées par l'inspecteur du travail territorialement compétent.

#### ***1.1.4.3 Travail posté :10***

- Lorsque les besoins de la production ou du service l'exigent, l'employeur peut organiser le travail par équipes successives ou « travail posté » ;
- Le travail posté donne droit à une indemnité.

### **1.1.5 Repos – absences:**

#### ***1.1.5.1 Repos légaux :***

- Le travailleur a droit à une journée entière de repos par semaine ;
- Le jour normal de repos hebdomadaire qui correspond aux conditions de travail ordinaires, est fixé au vendredi ;
- Le travailleur qui a travaillé un jour de repos légal a droit à un repos compensateur d'égale durée et bénéficie du droit de majoration des heures supplémentaires.

#### ***1.1.5.2 Absences :11***

---

<sup>8</sup> Article 31 et 31 de la loi n° 90-11 relative aux relations du travail

<sup>9</sup> Article 27 et 28 et 29 de la loi n° 90-11 relative aux relations du travail

<sup>10</sup> Article 30 de la loi n° 90-11 relative aux relations du travail

<sup>11</sup> Loi n° 90-11 du 21 avril 1990, modifiée et complétée, relative aux relations du travail

- Le travailleur peut bénéficier, sous réserve de notification et de justification préalable à l'employeur, d'absences sans perte de rémunérations pour les motifs suivants :
- Pour s'acquitter des tâches liées à une représentation syndicale ou une représentation du personnel ;
- Pour suivre des cycles de formation professionnelle ou syndicale autorisé par l'employeur et pour passer des examens académiques ou professionnels ;
- Le travailleur bénéficie de trois (3) jours ouvrables rémunérés, à l'occasion de chacun des évènements familiaux suivants :
  - Mariages du travailleur ;
  - Naissance d'un enfant du travailleur ;
  - Mariages de l'un des descendants du travailleur, décès d'ascendant, descendant et collatéral au 1er degré du travailleur ou de son conjoint ;
  - Décès du conjoint du travailleur ;
  - Circoncision d'un enfant du travailleur ;
- Le travailleur bénéficie d'un congé pour l'accomplissement du pèlerinage aux lieux saints une fois durant la carrière professionnelle du travailleur ;
- Durant les périodes pré et postnatales, les travailleurs féminins bénéficient du congé de maternité de 14 semaines. Ils peuvent bénéficier également de facilités dans les conditions fixées par le règlement inférieure de l'organisme tel que des absences payées pour l'allaitement.

### **1.1.6 La Convention Collective :**

En droit du travail, on nomme "convention collective" un accord conclu entre des employeurs ou une organisation patronale et un ou plusieurs syndicats de salariés en vue de régler les conditions d'emploi des travailleurs et les garanties sociales qui y sont attachées.

Le contenu d'une convention collective est de 14 éléments :<sup>12</sup>

- La classification professionnelle ;
- Les normes de travail y compris les horaires de travail et leur répartition ;
- Les salaires ;
- Les indemnités ;

---

<sup>12</sup> Article 120 de la loi 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations du travail

- Les primes liées à la productivité et aux résultats de travail ;
- Les modalités de rémunération au rendement pour les catégories de travailleurs concernés ;
- Les remboursements de frais engagés ;
- La période d'essai ou de préavis ;
- La durée de travail effective pour les emplois de fortes sujétions ou comportant des périodes d'inactivité ;
- Les absences spéciales ;
- Les procédures de conciliation en cas de conflits collectifs de travail ;
- Le service minimum en cas de grève ;
- L'exercice du droit syndical ;
- La durée de la convention en modalités de reconduction de révision ou de dénonciation.

## **1.2 Section 2: Modalités et conditions de recrutement**

### **1.2.1 Les modalités de recrutements :**

- Les relations de travail prennent naissance par un contrat écrit ou non écrit ;
- Le contrat est réputé conclu pour une durée indéterminée sauf s'il en est disposé autrement par écrit ;
- Lorsqu' il n'existe pas un contrat de travail écrit, la relation de travail est présumée établie pour une durée indéterminée ;
- Le contrat est réputé conclu par une durée déterminée, à temps plein ou partielle.

### **1.2.2 Les conditions de recrutements :**

Conformément aux textes législatifs suscités, les conditions de recrutement se résument principalement à:

- L'âge minimum requis pour un recrutement ne peut en aucun cas être inférieur à 16 ans sauf dans le cadre de contrat d'apprentissage établie conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- Un travailleur mineur ne peut être recruté que sur présentation d'une autorisation établie par son tuteur légal, dans ces conditions le mineur ne peut pas être employé à des travaux dangereux, insalubres et nuisibles à sa santé et sa moralité ;
- Le recours des personnes handicapées selon les modalités qui seront fixées par voie réglementaire ;
- Toute disposition prévue dans une convention, où accord collectif, où contrat de travail à caractère discriminatoire est nulle et de nul effet ;
- Il est interdit à l'employeur de recourir au personnel féminin et aux salariés âgés de moins de dix-neuf ans révolus pour des travaux de nuit; néanmoins des dérogations spéciales peuvent toutefois être accordées par l'inspecteur du travail ;
- Le recours au personnel étranger peut être autorisé dans le cas où il n'existe pas de main d'œuvre nationale qualifiée.

### **1.3 Section 3: Les avantages au personnel selon la norme IAS19**

Les avantages accordés au personnel correspondent aux rémunérations en numéraire ou en nature donnés par une entité, en contrepartie des services rendus par son personnel. Ces avantages résultent d'engagements à court ou long terme en vertu d'obligations juridiques (loi, convention collective, contrat de travail ou tout autre accord formalisé, etc.) ou implicites (usages) qui mettent à la charge de l'entité des obligations de paiements

#### **1.3.1 Les avantages à court terme :13**

Les engagements à court terme de l'entité comprennent les obligations de payer en cours d'exercice et celles exigibles dans les 12 mois qui suivent la clôture de l'exercice où le service a été rendu par le personnel ; ils représentent l'ensemble des rémunérations et des charges sociales et fiscales liées à ces rémunérations.

Ces engagements comprennent notamment:

- L'ensemble des rémunérations du personnel de l'entité en monnaie, y compris celles allouées aux dirigeants sociaux et à l'exploitant individuel en contrepartie du travail fourni;
- Les avantages en nature tels que le logement, la voiture et les biens ou services gratuits ou subventionnés dont bénéficient les membres du personnel en activité et en retraite ;
- Les cotisations aux caisses de sécurité sociale liées à ces rémunérations ;
- Les charges sociales facultatives et obligatoires de l'exploitant dans le cadre d'une entité individuelle ;
- Les congés payés avec les charges sociales et fiscales y afférents ;
- Les primes d'intéressement fixes et variables payables dans les douze mois qui suivent la clôture.

Ces avantages accordés par une entité à son personnel, sont censés être comptabilisés en charges dans l'année dès lors que le travail a été effectué en contrepartie de ces avantages, et que les conditions auxquelles étaient soumises les obligations contractées par l'entité vis à vis de son personnel ont été remplies.

---

<sup>13</sup>Ministère des finances. Conseil National de la Comptabilité. Note méthodologique de la première application. Les avantages au personnel. Le 26/03/2011

Les charges correspondantes aux avantages à court terme enregistrées dans les comptes appropriés et les obligations qui subsistent en fin d'année comptabilisées au bilan sont à translater sans actualisation, avec effet d'impôt différé dans certains cas.

La norme identifie aussi des avantages postérieurs à l'emploi qui comprennent principalement les engagements de retraite et tous les engagements de l'entreprise vis-à-vis à de ses salariés lorsque ceux-ci quitteront l'entreprise ou la vie active.

Ces prestations post-emploi sont, dans la plupart des pays, régies par les lois ou les règlements constitutifs de ces régimes.

### **1.3.2 Les avantages postérieurs à l'emploi :<sup>14</sup>**

Il existe deux types de régimes de cotisation :

#### ***1.3.2.1 Les régimes à cotisation définies (Defined Contribution) :***

Ce sont des cotisations qui, calées sur les lois de chaque pays, sont assises sur les salaires et sont réglées à des organismes nationaux chargés des régimes de retraite et de prévoyance. Ces régimes peuvent être obligatoires (CNAS-CASNOS) ; ils doivent être comptabilisés selon la méthode de la comptabilité d'exercice (charges d'exploitation de la période) car l'engagement de l'employeur se trouve limité au versement des cotisations prévues. Il n'existe aucun risque actuariel de ces cotisations pour l'entreprise.

#### ***1.3.2.2 Les régimes à prestations définies (Defined Benefit) :***

Ces régimes donnent lieu à la constitution d'une provision, ils concernent :

- Les engagements de retraite, dont les indemnités de départ à la retraite, les compléments de retraite et autres avantages (médailles du travail, capital temps, etc.).
- Le régime de couverture des frais médicaux.

Les régimes à prestations définies sont couverts soit par des fonds de pension soit, par l'entreprise elle-même.

L'entreprise est tenue de payer les prestations convenues aux personnels retraités et en activité, dans ce cas, elle doit assumer elle-même (aider le fonds de pension s'il n'a pas

---

<sup>14</sup>SABRI Nourredine, les normes comptables internationales IAS/IFRS et le passage au NSCF algérien, édition 2011, page 56,60,61

suffisamment d'actifs) le versement des prestations et couvrir les avantages par des actifs propres (actifs financiers, immeuble de placement, etc.)

Dans ce cas, il est facile d'imaginer que le risque actuariel est très important pour l'entreprise, celle-ci devant respecter ses engagements. Les actifs font l'objet d'une évaluation actuarielle par des experts, de façon périodique.

- **La comptabilisation des avantages postérieurs à l'emploi**

Le principe est que le coût des avantages postérieur à l'emploi doit être comptabilisé en charges durant la période d'activité du salarié et non au moment où celui-ci reçoit effectivement ces prestations.

- Dans régime à cotisations définies :

L'entreprise est déchargée de toute obligation à partir du moment où elle a payé des cotisations aux fonds, le coût des avantages postérieurs à l'emploi correspond donc tout simplement aux cotisations de la période.

- Dans un régime à prestations définies :

La comptabilisation est plus complexe dans ce régime. Le coût des avantages postérieurs à l'emploi, dépend d'une part de la variation du montant des engagements de l'entreprise durant la période, et d'autre part, de l'évolution de la valeur des actifs du fonds. La détermination de ce coût nécessite donc une évaluation des engagements et la valeur du fonds à la clôture de l'exercice.

L'objectif repose sur l'hypothèse que le coût généré par les avantages du personnel doit être comptabilisé au cours de l'exercice sans lequel l'employé retire l'avantage plutôt que lorsqu'il est payé ou en cours de paiement.

### **1.3.3 Les avantages à long terme :15**

Les engagements à long terme représentent les paiements que l'entité aura à effectuer au-delà de douze (12) mois, après la clôture de l'exercice au cours duquel les services ont été rendus par son personnel.

---

<sup>15</sup>Ministère des finances. Conseil National de la Comptabilité. Note méthodologique de la première application. Les avantages au personnel. Le 26/03/2011

Ce sont des avantages du personnel payables à la cessation de l'activité du personnel. Ils sont prévus par la loi, par les accords conventionnels et/ou les usages, et constituent un passif social au profit des salariés dont le règlement interviendra dans le futur.

Ces engagements comprennent notamment:

- Les congés liés à l'ancienneté ou les congés sabbatiques, jubilés et autres avantages liés à l'ancienneté
- Les indemnités pour invalidité de longue durée et s'ils sont payables douze (12) mois ou plus après la fin de la période, l'intéressement, les primes et les rémunérations différés

Le régime général de la sécurité sociale, applicable obligatoirement en Algérie, pour ce qui est des pensions de retraite étant pris en charge par la caisse de sécurité sociale, les risques actuariels ne sont pas supportés par l'entité. En effet, dans ce type de régime dit « à cotisations définies », l'entité ne supporte aucun risque actuariel (risque que les prestations soient moins importantes que prévu) et le risque de placement (risque que les actifs investis ne soient pas suffisants pour faire face aux prestations prévues).

Ce sont les caisses de sécurité sociale qui supportent ces risques. Il est à rappeler que dans l'autre régime dit « à prestations définies », l'entité prend un engagement correspondant au montant des prestations futures qui ne sont pas liées aux cotisations versées. C'est donc l'entité qui garantit un rendement minimal aux fonds investis, et c'est elle qui supporte le risque actuariel et le risque de placement.

C'est également le cas, pour les indemnités de départ à la retraite, complément de retraite, indemnité, allocations ou avantages similaires, en raison du départ à la retraite des membres de son personnel. La constatation d'une provision est obligatoire si les conditions juridiques ou implicites liées à sa constitution sont remplies :

- Existence d'une obligation à la clôture de l'exercice pour l'entité de verser des indemnités de départ à la retraite, des compléments de retraite et autres engagements prévus par la loi, la convention collective, ou les accords formalisés.
- Sortie probable de ressources

*« À chaque clôture d'exercice, le montant des engagements de l'entité en matière de pension, de compléments de retraite, d'indemnités et d'allocations en raison du départ à la retraite ou*

*d'avantages similaires de son personnel et de ses associés et mandataires sociaux est constaté sous forme de provisions... »(Loi 136-2 relative aux dispositions du système comptable et financier)*

La première provision doit être calculée à l'ouverture de l'exercice de l'année et être imputée en report à nouveau sous compte 115 « Ajustements résultant de changement de méthodes comptables».

Cette obligation est à constater pour l'ensemble du personnel de l'entité.

Ensuite le même calcul doit être effectué au 31/12 de l'année afin d'ajuster la provision à la baisse ou à la hausse.

Bien que l'impact soit toujours imputé au compte 115 : report à nouveau « Ajustements résultant de changement de méthodes comptables », ce réajustement devra être porté en préforma dans le compte de dotation pour les besoins de la comparabilité.

#### **1.3.4 Les indemnités de fin de contrat de travail :**

Les indemnités de fin de contrat de travail sont les montants versés aux salariés, en cas de licenciement ou de départ volontaire.

Ces indemnités sont comptabilisées si et seulement si, l'entreprise est « manifestement engagée »:

- À mettre fin au contrat de travail d'un ou plusieurs membres du personnel avant l'âge normal de la retraite, ou à accorder ces indemnités à la suite d'une offre faite pour encourager les départs volontaires.
- L'IAS 19 précise que l'entreprise est « manifestement engagée » à mettre fin à un contrat de travail, si et seulement si elle a un plan formalisé et détaillé de licenciement sans possibilité réelle de se rétracter, elle ajoute qu'un tel plan doit, au minimum, indiquer :
- L'implantation, la fonction et le nombre approximatif de personnes concernées,
- Les indemnités prévues pour chaque fonction ou classification professionnelle,
- La date à laquelle le plan sera mis en œuvre.

- Le but de ces dispositions restrictives est d'éviter que certaines entreprises « provisionnent » des sommes excessives au titre de futures indemnités de licenciement, notamment à la suite d'un regroupement d'entreprises.<sup>16</sup>

Dans le cas d'une offre faite pour encourager les départs volontaires, l'évaluation des indemnités doit être basée sur le nombre prévu de personnes qui accepteront l'offre.

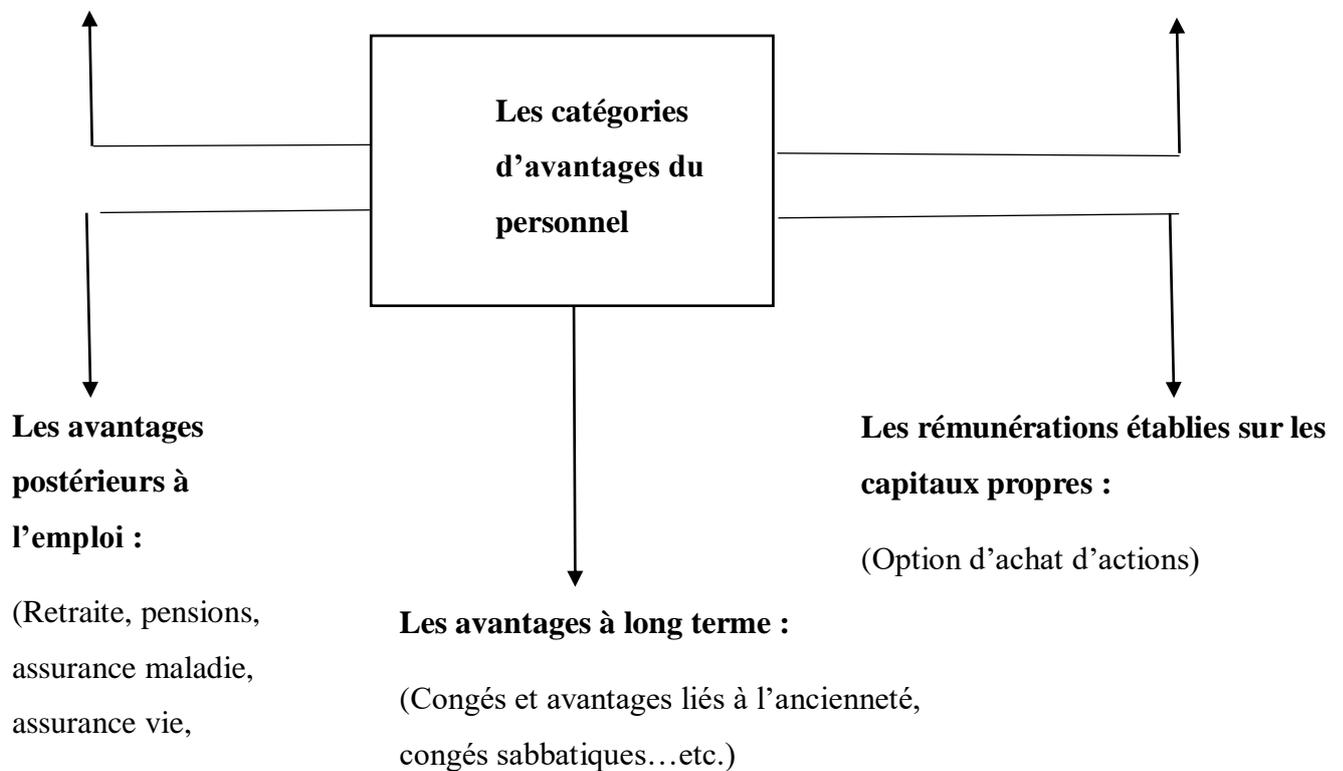
Exemple :

**Les avantages à court terme :**

(Salaires et cotisations, congés maladies, congés payés, intéressement, bonus)

**Les indemnités de fin de contrat de travail :**

(Indemnités de licenciement)



*Figure 1 - Les catégories d'avantages du personnel*

<sup>16</sup>Les normes IFRS 3 et IAS 37

## **2. CHAPITRE 2 : LES ÉLÉMENTS CONSITUTIFS DU SALAIRE**

## Introduction :

Le salaire est un élément central dans la relation entre employés et employeurs. Il représente la contrepartie financière accordée à un travailleur en échange de son travail et constitue ainsi un facteur crucial dans la vie professionnelle. En Algérie, cette notion revêt une importance particulière et est régie par des réglementations spécifiques.

Ce chapitre se consacre à l'étude approfondie des éléments constitutifs du salaire en Algérie. Nous examinerons d'abord la structure générale de la rémunération, qui se compose de deux sections essentielles :

Dans la première, nous explorerons en détail la partie fixe, connue sous le nom de salaire de base, et la partie variable comprenant les primes et les indemnités. Cette distinction permet d'analyser les différentes composantes qui contribuent à la rémunération globale des travailleurs.

Enfin, dans la deuxième section, nous nous pencherons sur les retenues fiscales et parafiscales en Algérie. Nous analyserons l'impôt sur le revenu global (IRG) et les différentes retenues parafiscales, telles que les cotisations de sécurité sociale et les charges patronales. Nous examinerons les réglementations en place, les taux applicables et les obligations légales en matière de retenues sur le salaire des employés en Algérie.

En somme, ce chapitre offre une vision complète des éléments constitutifs du salaire en Algérie, en explorant la partie fixe (salaire de base) et la partie variable (primes et indemnités), ainsi que les congés annuels et les retenues fiscales et parafiscales. Cette analyse approfondie permettra de mieux comprendre les composantes du salaire, leur impact sur la rémunération des travailleurs et les obligations légales qui en découlent dans le contexte algérien.

## **2.1 Section 1 : Les éléments de rémunération**

La rémunération d'un employé est généralement constituée de différentes composantes, réparties entre deux parties : le salaire fixe et le salaire variable, à savoir :

### **2.1.1 La partie fixe (salaire de base) :**

Le salaire de base, également appelé salaire fixe ou rémunération de base, est une composante fondamentale de la rémunération d'un employé en Algérie. Il représente le montant régulier et garanti que l'employé perçoit en échange de son travail, indépendamment de tout autre facteur, tel que la performance individuelle ou les résultats de l'entreprise.

En Algérie, le salaire de base est souvent déterminé lors de la conclusion du contrat de travail ou par des conventions collectives négociées entre les syndicats et les employeurs. Il est fixé en tenant compte de divers critères, tels que :

- La qualification professionnelle,
- L'expérience,
- La catégorie professionnelle,
- Le niveau d'éducation,
- Les responsabilités et parfois même la localisation géographique.

Il convient de noter que le salaire de base en Algérie est soumis à la réglementation du travail en vigueur, qui prévoit généralement un salaire minimum légal à respecter. Ce salaire minimum est fixé par les autorités compétentes et peut être révisé périodiquement pour tenir compte de l'évolution du coût de la vie et des conditions économiques du pays.

Le salaire de base constitue la base sur laquelle d'autres éléments de rémunération peuvent être calculés ou ajoutés. Il est important de souligner que le salaire de base joue un rôle essentiel dans la stabilité financière des employés, car il représente la partie régulière et prévisible de leur rémunération. Cependant, il peut varier d'un emploi à l'autre, d'un secteur d'activité à l'autre et même d'une région à l'autre en raison de facteurs tels que l'offre et la demande sur le marché du travail, l'industrie spécifique ou les spécificités géographiques.

### 2.1.2 *La partie variable (indemnités et primes) :*

La partie variable du salaire en Algérie se compose d'indemnités et de primes qui viennent s'ajouter au salaire de base et qui sont basées sur des critères spécifiques tels que la performance individuelle, les résultats de l'entreprise ou d'autres objectifs prédéfinis. Cette partie du salaire peut varier d'une période à l'autre en fonction des réalisations et des performances.

Les indemnités sont des paiements supplémentaires accordés aux employés pour compenser certains frais ou charges liés à leur travail. En Algérie, les indemnités peuvent prendre différentes formes, telles que les indemnités de transport, les indemnités de logement, les indemnités de repas ou les indemnités de déplacement. Ces indemnités peuvent être fixées par la loi ou être négociées entre les employeurs et les employés ou leurs représentants syndicaux.

Les primes, quant à elles, sont des paiements supplémentaires basés sur les performances individuelles ou collectives. Elles sont souvent accordées en reconnaissance des résultats exceptionnels, des objectifs atteints ou de la contribution particulière d'un employé à l'entreprise. Les primes peuvent être liées à des critères spécifiques, tels que les ventes réalisées, les économies générées, les projets réussis ou tout autre indicateur de performance préalablement défini.

Il convient de noter que les indemnités et les primes peuvent varier d'un secteur d'activité à l'autre et d'une entreprise à l'autre en fonction des pratiques et des politiques internes. Les critères de calcul, les montants et les périodes de versement peuvent différer selon les organisations.

En Algérie, les indemnités et les primes sont souvent régies par des accords collectifs ou des conventions sectorielles, qui établissent les modalités et les conditions de leur attribution. Ces accords sont généralement négociés entre les syndicats et les employeurs pour garantir un traitement équitable et transparent des employés. Il est important de souligner que la partie variable du salaire, représentée par les indemnités et les primes, peut constituer une incitation supplémentaire pour les employés à améliorer leurs performances, à atteindre des objectifs

fixés et à contribuer davantage aux résultats de l'entreprise. Cependant, elle peut également entraîner une certaine volatilité dans le montant total de la rémunération d'un employé, car elle dépend des résultats obtenus et peut varier d'une période à l'autre.

#### **2.1.2.1 Les Indemnités cotisables et imposables :**

Ce sont les indemnités qui entrent dans le calcul de la retenue de la sécurité sociale et de l'IRG tel que :

##### **2.1.2.1.1 Indemnité de nuisance<sup>17</sup> :**

Indemnité de nuisance est servie mensuellement aux fonctionnaires appartenant au corps des ouvriers professionnels au taux de 25% du traitement.

Cette indemnité est attribuée aux postes comportant des tâches et des conditions de travail présentant des inconvénients de salissure, de pénibilité, d'insalubrité ou de danger.

##### **2.1.2.1.2 Les heures supplémentaires (I.H.S) :**

Les travailleurs qui bénéficient de cette indemnité, sont ceux qui travaillent au-delà de 40 heures.

Leur nombre ne doit pas dépasser 20% de la durée hebdomadaire légale de travail. « *Les heures supplémentaires effectuées donnent lieu au paiement d'une majoration qui ne peut en aucun cas être inférieure à 50% du salaire horaire normal.* » (Article 32 de la loi 90-11 du 21 avril 1990.)

Elles sont réglementées de la manière suivante :

- Majoration de 50% pour les quatre premières heures supplémentaires à partir de la quarantième heure hebdomadaire.
- Majoration de 75% pour les heures de travail au-delà des quatre heures supplémentaires.
- Majoration de 100% aux heures supplémentaires effectuées exceptionnellement la nuit, jours de repos légaux (vendredi) et fériés.

Les majorations pour heures supplémentaires ne sont pas cumulables à l'I.F.S.P.

---

<sup>17</sup> Article 4 du 16 mai 2010 du JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ALGERIENNE N° 32.

#### 2.1.2.1.3 **Indemnité de travail posté (I.T.P) :**

Lorsque les besoins de production ou de service l'exigent, l'employeur peut organiser le travail par équipes successives ou travail posté. Le travail posté donne droit à une indemnité. Elle sert à compenser forfaitairement les sujétions de service continu. <sup>18</sup>

Notamment :

- Le recouvrement d'horaire pour la passation de consigne.
- Le travail de nuit.
- Le travail durant les jours fériés, chômés et payés.
- Le travail durant les jours hebdomadaires de repos.

Le taux de l'I.T.P est déterminé en fonction des modes d'organisation du travail à savoir :

- Le système continu en 3x8. Le taux de l'I.T.P est de 25% du salaire de base.
- C'est un mode de travail qui s'effectuant en trois équipes 24 heures sur 24, même durant les jours de repos légaux et les jours fériés.
- Le système semi-continu en 3x8. Le taux de l'I.T.P est de 15%.
- Le système discontinu en 2x8. Le taux de l'I.T.P est de 10%

C'est le travail qui s'effectue en deux équipes lorsque la production n'est pas assurée de nuit.

#### 2.1.2.1.4 **Indemnité de caisse :**

C'est la somme réservée au caissier de l'entreprise en vue de lui faire récupérer les pertes occasionnelles possibles, puisqu'il est responsable de la manipulation de la caisse.

#### 2.1.2.1.5 **Indemnité d'expérience professionnelle (IEP) :**

Le but de cette indemnité est de compenser l'expérience ou l'ancienneté du travailleur. Le montant de cette indemnité est un pourcentage calculé à partir du salaire de base du travailleur, ce pourcentage augmente chaque trois (3) ans.

#### 2.1.2.1.6 **L'indemnité de remplacement de poste (IRP) :**

L'indemnité de remplacement de poste est destinée à indemniser le remplacement de titulaire d'un poste de niveau ou de qualification immédiate supérieur pour une période continue supérieur ou égal à 30 jours et inférieur à (6) mois lorsque la nécessité de travail l'exige.

---

<sup>18</sup>Article 30 de la loi 90-11 du code de travail

#### 2.1.2.1.7 **Indemnité forfaitaire de service permanent (IFSP)<sup>19</sup> :**

Une indemnité forfaitaire de service permanent est attribuée mensuellement au personnel occupant certains postes de travail en compensation des heures supplémentaires de travail imposées par les nécessités de service. Elle est exclusive de toute indemnité ou prime de même nature. Le taux de l'indemnité et la liste des postes y ouvrant droit sont fixés par décision du conseil d'administration de chaque agence. Le taux de cette indemnité varie de 0 à 15 % du salaire de base du poste d'emploi.

Cette indemnité est destinée à rémunérer la sujétion d'horaire de travail imposée par la nécessité de service. Elle est exclusive de toute autre rémunération pour travaux effectués en heures supplémentaires.

#### 2.1.2.1.8 **Prime de rendement individuel (PRI) :**

Cette prime est donnée mensuellement ou trimestriellement en fonction de la réalisation des objectifs qui leur sont fixés et exprime les efforts individuels d'un employé et aussi sa discipline ; Il est attribué aux agents une prime de rendement individuelle soumise à notation hiérarchique selon les critères ci-après :

- Volume de travail.
- Quantité de travail.
- L'assiduité.
- La discipline.

Elle se situe entre 0% et 10% du salaire de base.

#### 2.1.2.1.9 **Prime de rendement collectif (PRC) :**

Elle exprime les efforts de travail correspondant à un atelier ou une section.

Cette prime de rendement est donnée à un collectif pour sanctionner:

- Des couts, des délais, la qualité de produit, ou de service
- Des niveaux d'entretien et d'utilisation des capacités de production. Le montant de la prime varie en fonction du rendement.

---

<sup>19</sup> Article 14 du 30 mai 2004 du JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ALGERIENNE N° 34.

### **2.1.2.2 Les indemnités imposables et non cotisables :**

Ce sont des indemnités non soumises à la retenue de la sécurité sociale mais soumises à l'impôt sur la revenu global(IRG) catégorie traitement et salaire telles que :

#### **2.1.2.2.1 Indemnité de panier :**

Dans le cas où l'entreprise ne peut pas assurer des repas pour ses agents, elle rembourse pour chacun l'équivalent du repas par l'indemnité de panier pour un montant déterminé par accord ou par la convention collective. Autrement dit cette indemnité elle est versée aux travailleurs afin de subvenir à leurs besoins de restauration.

#### **2.1.2.2.2 Indemnité de transport :**

Lorsque l'entreprise ne peut pas assurer le transport de son personnel, elle aide ses travailleurs à couvrir leurs frais de transports par une indemnité.

#### **2.1.2.2.3 Indemnité d'utilisation de véhicule de personnel :**

A chaque fois que le travailleur utilise son véhicule pour le besoin de l'organisme employeur, il ouvre droit à cette indemnité.

#### **2.1.2.2.4 Indemnité de zone géographique :**

Lorsque les conditions de travail se situent dans certaines zones éloignées et isolées telles que le sud, cette indemnité sert à couvrir les inconvénients des conditions climatiques sévères.

#### **2.1.2.2.5 Indemnité de mutation :**

Cette indemnité est destinée à couvrir forfaitairement les frais de déménagement d'un agent muté par l'employeur par nécessité de service pour une période supérieure à une année et appelé à changer de résidence.

### **2.1.2.3 Les indemnités non cotisables et non imposables :**

Ces indemnités tel que le remboursement des frais de mission et les allocations familiales et le salaire unique ou l'indemnité de femme au foyer et l'indemnité de licenciement ne sont soumises ni à la retenue de sécurité sociale ni à L'I.R.G.

Nous distinguerons les indemnités ci-dessous:

#### **2.1.2.3.1 Indemnité de licenciement :**

Elle est définie par la convention collective élaborée par les parties concernées (employeur-travailleur) en commun accord. Elle peut être arrêtée selon les années d'activités de chaque travailleur pour un montant d'un (01) à deux (02) mois de salaire par année d'activité.

Les conventions sont différentes d'une entreprise à un autre compte tenu de la santé financière des entreprises.

#### **2.1.2.3.2 Indemnité de préavis :<sup>20</sup>**

Due en cas de cessation de la relation de travail, à l'initiative de l'entreprise, par un salarié qui n'a commis de faute grave à son encontre.

Le travailleur licencié à droit pendant la durée de son délai congé à 2 heures par jours cumulables et rémunérées, pour lui permettre de rechercher un autre emploi.

#### **2.1.2.3.3 Indemnité de salaire unique :**

Cette indemnité est versée à un travailleur dont le conjoint est sans emploi, ou sans revenu. Elle est conditionnée par la présentation d'un justificatif légalisé par les autorités locales ; elle est fixée à cinq cents dinars algériens par mois (500 Da).

#### **2.1.2.3.4 Allocations familiales (prime de scolarité) :**

Les travailleurs bénéficient des allocations familiales dans les conditions suivantes:

- Enfants âgés de moins de 18 ans.
- Enfants âgés de moins de 21 ans qui poursuivent leurs études, ou une fille célibataire.
- Enfants handicapés.

Le montant d'allocations familiales est comme suit:

Si le salaire de poste est inférieur à 15000 da, le travailleur salarié perçoit une indemnité d'une valeur de 600 DA pour les cinq premiers enfants et 300 DA à compter du sixième enfant.

Si le salaire de poste est supérieur à 15000 da le montant de cette indemnité est fixé à 300 DA quel que soit le nombre d'enfants.

#### **2.1.2.3.5 Les frais de mission :**

---

<sup>20</sup>Article 73-5 et 73-6 de la loi 90-11 du 21 avril 1990.

Cette indemnité est considérée comme étant un remboursement de frais engagés par un travailleur pour les besoins de service, la réalisation d'une mission en dehors du lieu de résidence (frais de déplacement, nuitées d'hôtel, restauration). Celle-ci est considérée comme service, et n'est pas une composante de la masse salariale.

#### **2.1.2.3.6 Indemnité de déplacement :**

Cette indemnité a pour but d'assurer une couverture forfaitaire des frais engagés par le travailleur à l'occasion des déplacements effectués dans le cadre d'une affectation pour une période supérieure à un mois et inférieure ou égale à six mois dans un rayon supérieur à cinquante (50) kilomètre de son lieu de travail habituel.

Les primes de rendement sont destinées à rémunérer l'amélioration de la productivité du travail individuel et collectif. Le rendement est mesuré par le degré de réalisation des objectifs assignés aux travailleurs:

- Individuellement sur la base de normes professionnelles et/ou de programme préalablement définis,
- Collectivement sur la base de paramètres tenant compte en particulier : des niveaux de production, des coûts, des délais, de la qualité des produits et/ou des services, des niveaux d'entretien et d'utilisation des capacités de production.

En aucun cas, le taux cumulé des primes de rendement individuel et collectif ne peut excéder un maximum de 40% du salaire de base mensuel de chaque travailleur.

#### **2.1.2.3.7 Prime de responsabilité :**

Elle est destinée aux cadres supérieurs responsables de l'entreprise ; elle permet davantage de responsabiliser certains travailleurs tels que: le conducteur de travaux, le chef de service, les chauffeurs, les responsables de production...etc.

#### **2.1.2.3.8 Prime d'encouragement :**

Elle est versée aux travailleurs afin de les stimuler dans leurs activités professionnelles.

#### **2.1.2.3.9 Prime de fin de carrière :**

Cette indemnité est versée par l'office aux travailleurs admis à la retraite.

### **2.1.3 Différence entre les primes et les indemnités :**

Les primes	Les indemnités
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les primes sont des sommes d'argent accordées aux employés en fonction de critères spécifiques, tels que la performance individuelle, la productivité, l'ancienneté, la responsabilité ou d'autres critères liés à l'emploi.</li> <li>○ Les primes sont généralement liées à la réalisation d'objectifs prédéfinis ou à l'accomplissement de tâches spécifiques au sein de l'entreprise.</li> <li>○ Les primes peuvent être variables et être calculées en fonction des résultats obtenus par l'employé ou par l'entreprise dans son ensemble.</li> <li>○ Les primes peuvent être soumises à cotisation sociale et à l'impôt sur le revenu global (IRG) en fonction de leur nature et de leur réglementation spécifique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les indemnités sont des montants alloués aux employés pour compenser des frais ou des pertes subis dans le cadre de leur emploi.</li> <li>○ Les indemnités sont généralement accordées pour couvrir des dépenses spécifiques telles que les frais de déplacement, les frais de logement, les frais de repas, les frais de documentation, etc.</li> <li>○ Contrairement aux primes, les indemnités sont souvent fixes et ne sont pas liées directement à la performance ou à des critères individuels.</li> <li>○ Les indemnités peuvent être imposables ou non imposables et peuvent être soumises à cotisation sociale ou non, en fonction de leur nature et de leur réglementation spécifique.</li> </ul>

*Tableau 1 - Différence entre les primes et les indemnités*

Il convient de noter que la distinction entre les primes et les indemnités peut varier en fonction des politiques de rémunération de chaque entreprise et des dispositions spécifiques prévues par la législation en vigueur. Certaines primes peuvent être considérées comme des indemnités dans certains contextes, et inversement. Par conséquent, il est important de se référer aux textes législatifs, aux conventions collectives et aux circulaires émises par les organismes compétents pour déterminer précisément la nature et le traitement de chaque élément constitutif du salaire en Algérie

#### **2.1.4 Le congé annuel :<sup>21</sup>**

<sup>21</sup>La loi n°90/11 du 21 avril 1990, modifiée et complétée, relative aux relations de travail.

Le congé annuel est destiné à permettre au travailleur de se reposer en vue d'assurer la conservation de sa santé et de sa capacité de travail. Il doit être obligatoirement pris par le salarié.

*« Tout travailleur a le droit à un congé annuel rémunéré par l'employeur ; toute renonciation par le travailleur à tout ou partie de son congé est nul et de nul effet. Le droit à un congé annuel repose sur le travail effectué au cours d'une période annuelle de référence, qui s'étend du 1er juillet de l'année de congé au 30 juin de l'année du congé. » ( Article 40 de la loi 90-11 du 21 avril 1990.)*

La durée du congé payé annuel est de deux jours et demi ouvrables par mois (ou période de quatre semaines ou périodes équivalentes à 24 jours) de présence au travail, quel que soit l'horaire habituel de travail.

Un congé supplémentaire ne peut être inférieure à dix (10) jours par année de travail est accordé au travailleur exerçant dans les wilayas du sud ;

La durée du congé principal peut être augmentée pour les travailleurs occupés à des travaux particulièrement pénibles ou dangereux impliquant des contraintes particulières sur le plans physique ou nerveux ;

Sont considérées comme périodes de travail pour la détermination de la durée du congé annuel :

- Les périodes de travail accompli ;
- Les périodes de congé annuel ;
- Les périodes d'absences spéciales payées ou autorisées par l'employeur ;
- Les périodes de repos légal prévues aux articles ci-dessus
- Les périodes d'absences pour maternités, maladies et accidents de travail ;
- La relation de travail ne peut être ni suspendue ni rompue durant le congé annuel ;
- Le travailleur est autorisé à interrompre son congé annuel à la suite d'une maladie pour bénéficier du congé de maladie et des droits y afférents ;
- L'indemnité afférente au congé annuel est égale au douzième de la rémunération totale perçue par le travailleur au cours de l'année de référence du congé ou titre de l'année précédant le congé.

L'organisme employeur quelle que soit l'activité qu'il exerce est tenu d'accorder aux travailleurs une journée entière de repos par semaine d'une durée minimum de 24 heures. En

principe le repos est donné le vendredi, sans oublier le droit à un certain nombre de jours fériés, chômés et payés pour donner suite à des fêtes nationales et religieuses.

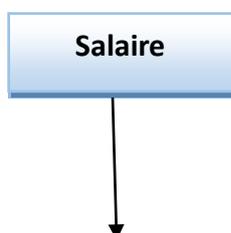
Lorsque les impératifs économiques l'exigent, le repos hebdomadaire légal peut être différé pour une autre journée. Dans certains cas, lorsque le repos hebdomadaire est incompatible avec la nature de l'activité de l'entreprise. Les travailleurs bénéficient d'une journée de repos par roulement à des jours variés de la semaine.

Le paiement des jours de repos hebdomadaire ainsi que les jours fériés chômés est obligatoire. La loi attribue le caractère de fête légal à 9 jours fériés obligatoirement chômés et payés.

Les jours fériés sont:

<b>Fêtes Nationales (légales)</b>	<b>Fêtes Religieuses</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Jour de l'an (1er janvier)</li><li>○ Fête des travailleurs, (1er mai)</li><li>○ Fête de l'indépendance (05 juillet)</li><li>○ Anniversaire de la révolution (1er Novembre)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aïd el Fitr</li><li>○ Achoura</li><li>○ Aïd el Adha</li><li>○ Maoulid El nabawi</li><li>○ Mouharram</li></ul>

*Tableau 2 - Les différents jours fériés de l'année*



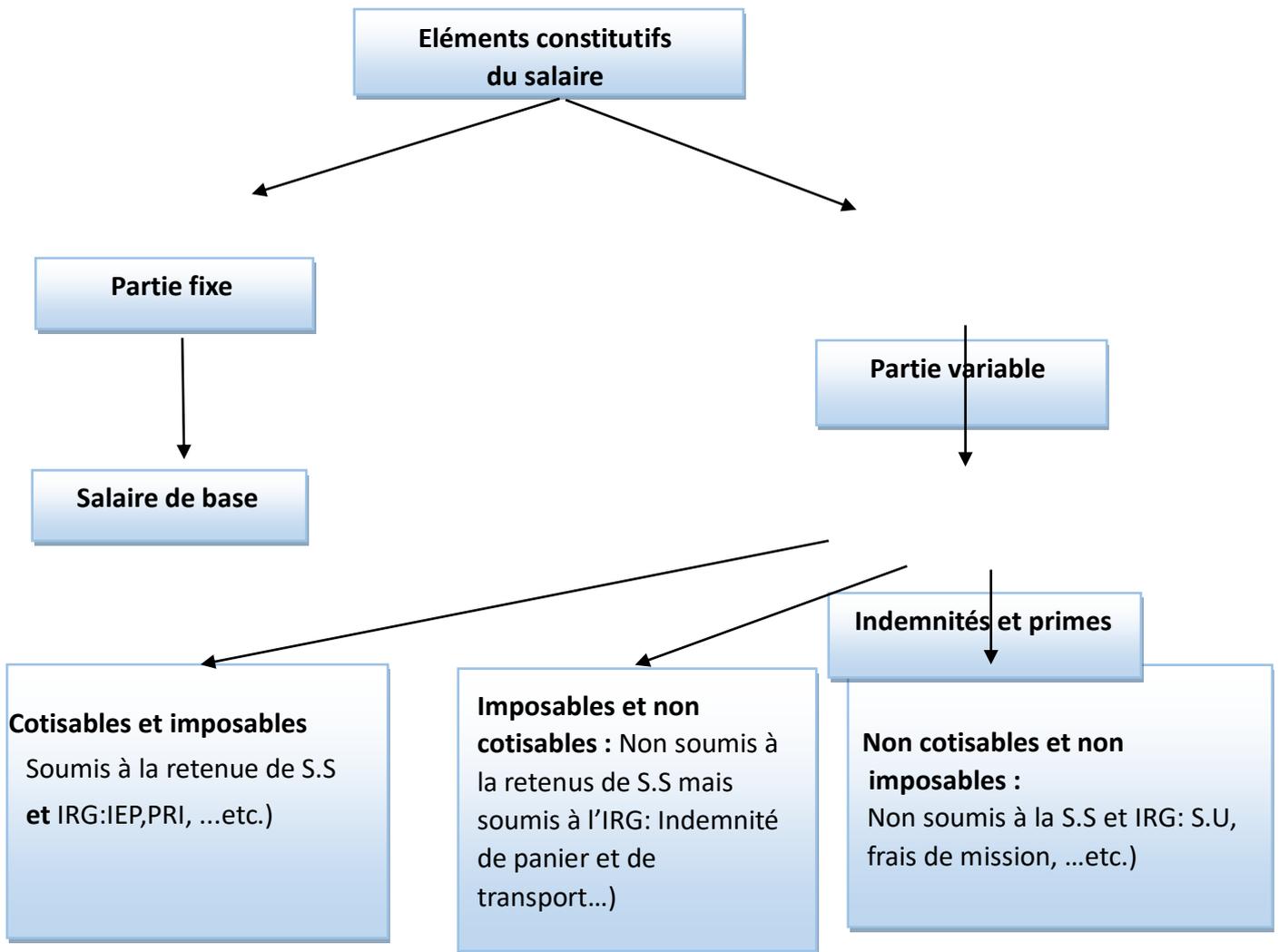


Figure 2 - Les éléments constitutifs du salaire

2.2 Section 2 : Les retenues fiscales et parafiscales

Les retenues fiscales et parafiscales sont des prélèvements opérés sur les revenus et les salaires afin de financer diverses obligations légales et sociales. Les retenues fiscales sont destinées à couvrir l'impôt sur le revenu, tandis que les retenues parafiscales servent à financer des cotisations sociales et d'autres contributions. Ces prélèvements sont prélevés par l'employeur sur les salaires des travailleurs et reversés aux organismes compétents tels que l'administration fiscale et les organismes de sécurité sociale. Les retenues fiscales et parafiscales jouent un rôle essentiel dans le financement des services publics, la protection sociale et la promotion du bien-être collectif.

### **2.2.1 Les retenus fiscales (IRG) :**

Les retenues fiscales IRG, également connues sous le nom d'Impôt sur le Revenu Global, sont des prélèvements effectués sur les salaires des travailleurs pour couvrir leur obligation fiscale liée à l'impôt sur le revenu. Ces retenues sont déduites par l'employeur directement des salaires des employés et sont ensuite reversées à l'administration fiscale.

Les retenues fiscales IRG sont calculées en fonction d'un barème progressif qui dépend du revenu imposable du travailleur. Le revenu imposable comprend généralement le salaire de base, les primes, les indemnités, les avantages en nature et autres formes de rémunération. Le barème progressif est conçu de manière que plus le revenu imposable est élevé, plus le taux d'imposition applicable est élevé.

L'objectif des retenues fiscales IRG est de permettre une perception régulière de l'impôt sur le revenu tout au long de l'année, plutôt que de devoir payer un montant forfaitaire lors de la déclaration annuelle des revenus. Ces retenues aident à répartir l'impôt sur le revenu sur les périodes de paiement des salaires, ce qui facilite le recouvrement de l'impôt pour l'administration fiscale.

Il convient de noter que les retenues fiscales IRG ne représentent qu'une estimation de l'impôt sur le revenu dû par le travailleur. À la fin de l'année fiscale, les employés doivent effectuer leur déclaration de revenus pour déterminer précisément le montant final de l'impôt dû. Si les retenues excèdent le montant réel de l'impôt, le travailleur peut être admissible à un remboursement. En revanche, s'il y a un solde d'impôt à payer, le travailleur doit régler cette différence avec l'administration fiscale.

Les retenues fiscales IRG sont essentielles pour assurer une collecte régulière des impôts sur le revenu et contribuer aux recettes fiscales du gouvernement. Elles permettent de financer les services publics, tels que l'éducation, les soins de santé, les infrastructures et autres programmes gouvernementaux, qui contribuent au développement économique et social du pays.

En résumé, les retenues fiscales IRG sont des prélèvements opérés sur les salaires des travailleurs pour couvrir leur obligation fiscale liée à l'impôt sur le revenu. Elles sont calculées en fonction d'un barème progressif et aident à faciliter la perception régulière de l'impôt tout au long de l'année. Ces retenues sont importantes pour assurer le financement des services publics et contribuer au développement du pays.

- La base imposable est constituée par la différence entre:
  - Le total des produits imposables ;
  - Les cotisations aux assurances sociales et à la retraite.
- Certains revenus sont exonérés d'IRG, parmi eux :
  - Les indemnités à caractère familial ;
  - Les frais de missions ou déplacements ;
  - Toute rémunération servie dans le cadre de l'emploi de jeunes ;
  - Travailleur handicapé, maladie mentale, etc.
- Le montant soumis à L'IRG est appelé également salaire imposable.

$$\text{Salaire imposable} = \text{Salaire brut} - \text{Retenue à la sécurité sociale}$$

- L'IRG suit un barème progressif, et il a été revu dans la loi de finance 2022 :
  - Exonération de l'impôt sur le revenu global IRG des personnes qui ont un salaire imposable inférieur ou égal à 30.000 DA ;
  - Les traitements, salaires, pensions et rentes viagères bénéficient d'un abattement proportionnel sur l'impôt global égal à 40%. Cet abattement ne peut être inférieur à 12.000DA /an et supérieur à 18.000DA/ an (soit entre

1000 et 1.500DA/mois) ;

- Les revenus qui n'excèdent pas 30.000 dinars bénéficient d'une exonération totale de l'impôt sur le revenu global IRG ;
- Les revenus supérieurs à 30.000 et inférieurs à 35.000 dinars bénéficient d'un deuxième abattement supplémentaire, calculé selon la formule suivante :

$$IRG = IRG (\text{selon le premier abattement}) * (137/51) - (27\ 925/8)$$

- Les revenus supérieurs à 30.000 et inférieurs à 42.500 dinars des travailleurs handicapés moteurs, mentaux, non-voyants ou sourds muets, ainsi que les travailleurs retraités du régime général, bénéficient d'un abattement supplémentaire sur le montant de l'impôt sur le revenu global IRG, non cumulable avec le deuxième abattement suscité, calculé selon la formule suivante :

$$IRG = IRG (\text{selon le premier abattement}) * (93/61) - (81\ 213/41)$$

### 2.2.2 *Les retenues parafiscales :*

Les retenues parafiscales en Algérie font référence aux prélèvements effectués sur les salaires des travailleurs pour financer diverses obligations sociales et professionnelles en dehors du domaine strictement fiscal. Ces retenues sont généralement destinées à soutenir les systèmes de sécurité sociale, les fonds de retraite, les fonds de formation professionnelle, les fonds de logement et d'autres contributions spécifiques au bien-être des travailleurs. Les retenues parafiscales jouent un rôle essentiel dans le financement des programmes sociaux et contribuent à assurer la protection sociale des travailleurs en Algérie.

### 2.2.2.1 Retenus de sécurité sociale :<sup>22</sup>

Les retenues de sécurité sociale en Algérie sont des prélèvements opérés sur les salaires des travailleurs afin de financer le système de sécurité sociale du pays. Ces retenues sont déduites par l'employeur directement des salaires des employés et sont versées aux organismes de sécurité sociale compétents.

Ces retenues sont régies par la législation en vigueur, notamment le Code de la sécurité sociale et ses textes d'application. Elles sont calculées en pourcentage du salaire brut de l'employé et sont déduites chaque mois ou à la fréquence de paiement des salaires.

Les fonds collectés grâce aux retenues de sécurité sociale sont utilisés pour financer différents régimes de protection sociale, tels que l'assurance maladie, l'assurance maternité, l'assurance accidents du travail, l'assurance invalidité et décès, ainsi que les prestations de retraite.

Les retenues sont d'une importance capitale pour garantir la protection sociale des travailleurs en Algérie. Elles contribuent à fournir des prestations et des services essentiels en matière de santé, de maternité, de retraite et de sécurité financière en cas d'accidents du travail ou d'invalidité.

Les retenues de sécurité sociale sont distinctes des retenues fiscales IRG, qui sont des prélèvements effectués pour couvrir l'impôt sur le revenu. Les retenues de sécurité sociale sont dédiées au financement des programmes de protection sociale et de sécurité sociale en Algérie.

$$\text{Sécurité sociale} = \text{Salaire de Poste} * 9\%$$

Nature des cotisations	Retenues ouvriers
Assurances sociales	1.50 %
Assurances chômage	1.50 %
Retraite anticipée	0.50 %
Retraite	5.50 %
<b>TOTAL</b>	<b>9 %</b>

**Tableau 3 - Répartition des 9% de la sécurité sociale**

<sup>22</sup> N. MERZOUK et A. BECHKIR, Guide du contribuable, Comment régler vos impôts, 2010, P96.

### 2.2.2.2 *Les charges patronales* :<sup>23</sup>

Les charges patronales en Algérie font référence aux cotisations et aux contributions financières que les employeurs doivent verser aux organismes de sécurité sociale et autres fonds sociaux. Ces charges patronales sont distinctes des retenues salariales, qui sont prélevées directement sur les salaires des employés.

Le pourcentage global des cotisations sociales à la charge de l'employeur représente 26% du salaire de poste du travailleur et couvrent les éléments suivants:

- Cotisations à la sécurité sociale : Les employeurs sont tenus de cotiser à la sécurité sociale pour leurs employés. Ces cotisations sont destinées à financer l'assurance maladie, l'assurance sociale obligatoire, la retraite et d'autres régimes de protection sociale. Les taux de cotisation varient en fonction des différentes catégories d'employeurs et des salaires versés.
- Cotisations à la Caisse Nationale des Retraites (CNR) : Les employeurs doivent contribuer au financement des pensions de retraite de leurs employés en versant des cotisations à la CNR. Ces cotisations servent à constituer un fonds de retraite qui permettra de verser des prestations aux travailleurs à la fin de leur carrière.
- Cotisations au Fonds National de l'Emploi (FNE) : Les employeurs sont également tenus de cotiser au FNE, qui vise à soutenir l'emploi et l'insertion professionnelle des travailleurs. Ces cotisations contribuent au financement de mesures visant à favoriser la création d'emplois, la formation professionnelle et d'autres initiatives liées à l'emploi.
- Cotisations au Fonds National de Péréquation des Œuvres Sociales (FNPOS) : Les employeurs doivent également verser des cotisations au FNPOS, qui finance les œuvres sociales au bénéfice des travailleurs. Ces cotisations contribuent à financer des actions dans les domaines de la santé, de l'éducation, du logement, des loisirs, de la culture, etc.

Les charges patronales en Algérie sont calculées en pourcentage des salaires versés par les employeurs et sont régies par la législation en vigueur. Les employeurs ont l'obligation légale de s'acquitter de ces charges afin de garantir la protection sociale des travailleurs et de contribuer au développement de la société dans son ensemble.

---

<sup>23</sup>N. MERZOUK et A. BECHKIR, *Guide du contribuable, Comment régler vos impôts, 2010, P99.*

### 2.2.2.3 Les cotisations en Algérie :<sup>24</sup>

#### 2.2.2.3.1 Les travailleurs salariés :

Sont obligatoirement assurées à la sécurité sociale les personnes qui exercent en Algérie une activité salariée ou assimilée ou qui sont en formation professionnelle, quelle que soit leur nationalité.

Branches	A la charge de l'employeur	A la charge du salarié	A la charge du Fonds des Œuvres Sociales	Total
Assurances sociales : (maladie, maternité, invalidité et décès)	11,5 %	1,5 %	-	13 %
Accidents du travail et maladies professionnelles	1,25 %	-	-	1,25 %
Retraite	11 %	6,75 %	0,50 % <sup>25</sup>	18,25 %
Retraite anticipée	0,25 %	0,25 %	-	0,5 %
Assurance chômage <sup>26</sup>	1 %	0,5 % <sup>27</sup>	-	1,5 %
Total	25 %	9 %	0,50 %	34,5 %

**Tableau 4 - Répartition des charges patronales**

L'assiette des cotisations de sécurité sociale est constituée de l'ensemble des éléments du salaire, à l'exclusion :

- Des prestations à caractère familial,

<sup>24</sup>www.CLEISS.fr, les taux de cotisations en Algérie.

<sup>25</sup> Ces cotisations financent la gestion du Fonds National de Péréquation des Œuvres Sociales - FNPOS qui a pour missions d'œuvrer, dans le cadre de la solidarité, à la promotion du logement à caractère social et de l'aide à l'habitat, en faveur des travailleurs salariés.

<sup>26</sup> La CNAC consent des allègements de cotisations patronales pour tout recrutement d'une durée d'au moins 6 mois.

<sup>27</sup> S'ajoute 0,375 % à la charge de l'employeur et de l'assuré si ce dernier est employé dans les secteurs de la construction, des travaux publics ou de l'hydraulique dont la gestion est confiée à la CACOBATPH (Caisse Nationale des Congés Payés et du Chômage-Intempéries des Secteurs du Bâtiment, des Travaux Publics et de l'Hydraulique).

- Des remboursements de frais,
- Des primes de départ,
- Des indemnités pour conditions de vie particulières.

Les cotisations sont payées sur le salaire de poste de l'employé. Le salaire de poste correspond au salaire plafond par type d'activité, pris en compte pour le calcul des cotisations (l'appellation exacte étant "salaire soumis à cotisations" tel que défini par la loi 90-11 relative aux relations de travail).

Le salaire national minimum garanti (SNMG) est de 20 000 DZD (au 21 avril 2022, 1 Dinar algérien vaut 0,0064 euro) par mois pour 40 h de travail hebdomadaire (taux horaire de 115,38 DZD) depuis le Décret présidentiel n° 21-137 du 7 avril 2021, avec effet à compter du 1er juin 2020.

#### 2.2.2.3.2 *Travailleurs non-salariés :*

- Les travailleurs non-salariés cotisent :
  - Aux assurances sociales qui couvrent les risques maladie, maternité, invalidité,
  - À l'assurance retraite.

Les cotisations sociales s'élèvent à 15 % réparties en parts égales (7,5 %) entre les assurances sociales et la retraite.

Elles sont calculées sur la base du revenu annuel imposable ou à défaut du chiffre d'affaires, entre :

- 216 000 DZD minimum,
- 4 320 000 DZD maximum.

La cotisation annuelle varie entre :

- 32 400 DZD minimum,
- 648 000 DZD maximum.

#### 2.2.2.4 **OPERBATPH** :<sup>28</sup>

L'OPERBATPH est un organisme algérien qui se concentre sur la promotion et la gestion des entreprises opérant dans le secteur du BTPH (Bâtiment, Travaux Publics et Hydraulique). Son rôle principal est de veiller à la prévention des risques professionnels et à la sécurité des travailleurs dans ce domaine spécifique.

Les missions de l'OPERBATPH peuvent inclure :

- Prévention des risques professionnels : L'organisme met en place des mesures et des actions visant à prévenir les accidents de travail, les maladies professionnelles et les risques liés aux activités du BTPH. Il peut élaborer des normes de sécurité, promouvoir des pratiques sécuritaires et sensibiliser les entreprises et les travailleurs aux bonnes pratiques en matière de prévention des risques.
- Formation et sensibilisation : L'OPERBATPH peut proposer des programmes de formation et de sensibilisation destinés aux travailleurs du secteur du BTPH. Cela peut inclure des sessions de formation sur la sécurité au travail, l'utilisation d'équipements de protection individuelle (EPI), les premiers secours, etc.
- Contrôle et inspection : L'organisme peut effectuer des inspections régulières sur les chantiers de construction pour s'assurer que les entreprises respectent les normes de sécurité en vigueur. Il peut également évaluer les conditions de travail et proposer des recommandations pour améliorer la sécurité sur les chantiers.
- Accompagnement et conseil : L'OPERBATPH peut fournir un soutien technique, des conseils et des orientations aux entreprises du secteur du BTPH pour les aider à se conformer aux réglementations en matière de sécurité et de prévention des risques. Il peut également les aider à adopter des bonnes pratiques de gestion et d'organisation.
- Rechercher des moyens pour diminuer la fréquence et gravité des accidents ;

Le taux de cotisation est de 0.13 % mis à la charge des entreprises de bâtiment et travaux publics, l'assiette de cotisation est la même que celle servant au calcul des cotisations sociales.

---

<sup>28</sup>Décret exécutif n° 06-223 du 21 juin 2006 portant création, attribution, organisation et fonctionnement de l'organisme de prévention des risques professionnels dans les activités du BTPH.

**La constatation OPERBATH :**

<b>635000</b>		Charge OPREBAT	<b>XX</b>	
	<b>431000</b>	OPREBAT (0.13%)		<b>XX</b>

**Le règlement OPERBATH :**

<b>431000</b>		OPREBAT (0,13%)	<b>XX</b>	
	<b>512/530</b>	Disponibilité		<b>XX</b>

**2.2.2.5 CACOBATPH :<sup>29</sup>**

La CACOBATPH est un organisme algérien qui a pour mission principale de gérer l'assurance complémentaire des œuvres sociales pour les travailleurs du secteur du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) en Algérie. Son rôle est de garantir la protection sociale des travailleurs du BTP et de contribuer à l'amélioration de leurs conditions de vie. (Cf. Annexe 1)

- Les principales missions de la CACOBATPH peuvent inclure :
  - Assurance complémentaire : La CACOBATPH met en place et gère un régime d'assurance complémentaire pour les travailleurs du BTP. Cette assurance complémentaire peut couvrir différents aspects tels que la santé, la retraite, l'invalidité, les accidents du travail, les prestations familiales, etc. Elle vise à compléter les prestations de base de la sécurité sociale en offrant des avantages supplémentaires aux travailleurs.
  - Œuvres sociales : La CACOBATPH est responsable de la gestion des œuvres sociales destinées aux travailleurs du BTP. Cela peut inclure des programmes et des services tels que l'aide au logement, les prêts sociaux, les activités culturelles et sportives, les subventions pour l'éducation des enfants, etc. L'objectif est d'améliorer la qualité de vie des travailleurs et de leurs familles.
  - Gestion des cotisations : La CACOBATPH collecte les cotisations des employeurs et des travailleurs du secteur du BTP en vue de financer les prestations de l'assurance complémentaire et des œuvres sociales. Elle assure la gestion financière de ces cotisations et veille à leur utilisation appropriée pour le bénéfice des travailleurs.

---

**29**Décret exécutif n° 97-47 du 04 février 1997 fixant les listes des activités professionnelles assujetties à l'indemnité de chômage, intempéries du BTPH.

- Sensibilisation et communication : La CACOBATPH peut mener des actions de sensibilisation et de communication pour informer les travailleurs du BTP sur leurs droits, les prestations auxquelles ils ont droit et les services offerts par l'organisme. Elle peut également fournir des conseils et une assistance aux travailleurs et aux employeurs en matière de protection sociale.

**La constatation CACOBATH :**

<b>635100</b>		Congé payé (les12.21%)	<b>XX</b>	
<b>635200</b>		Chômage et intempérie (½x0.75%)	<b>XX</b>	
	<b>43200</b>	CACOBATPH		<b>XX</b>

**Le règlement CACOBATH :**

<b>432000</b>		CACOBATPH(12.21% +½*0.75%)	<b>XX</b>	
<b>432100</b>		½x0.75%(constaté au journal de paie)	<b>XX</b>	
	<b>512/530</b>	Disponibilité		<b>XX</b>

### **3. CHAPITRE 3 : CALCULS ET COMPTABILISATION DES SALAIRES SELON LE SCF**

## **Introduction :**

Les salaires représentent un aspect crucial de la gestion financière des entreprises et leur traitement adéquat est essentiel pour assurer la conformité aux réglementations et la transparence des états financiers. Ce chapitre se concentrera sur deux sections principales, à savoir les déclarations sociales et fiscales, ainsi que le traitement comptable des salaires, offrant ainsi une perspective complète sur cette question complexe et importante.

Dans la première section, nous plongerons dans les détails des déclarations CNAS (Caisse Nationale d'Assurance Sociale) et des déclarations fiscales, en mettant l'accent sur leur importance et les procédures à suivre pour assurer une conformité stricte. Nous discuterons des différentes étapes nécessaires pour remplir et soumettre ces déclarations, en soulignant les éléments clés à prendre en compte pour éviter les erreurs et les conséquences néfastes. De plus, nous aborderons également les livres obligatoires à tenir pour une gestion adéquate des salaires, garantissant ainsi la traçabilité et la conformité aux exigences légales.

La deuxième section se concentrera sur le traitement comptable des salaires selon le SCF algérien. Vous explorerez le processus d'élaboration des bulletins de paie, en examinant en détail les composantes telles que les cotisations sociales, les retenues obligatoires et les avantages sociaux. Vous expliquerez comment ces éléments sont calculés et enregistrés dans les systèmes comptables, en mettant en évidence les principes comptables spécifiques du SCF algérien.

### **3.1 Section 1 : Les déclarations sociales et fiscales**

Les retenues fiscales et parafiscales sont des prélèvements opérés sur les revenus et les salaires afin de financer diverses obligations légales et sociales. Les retenues fiscales sont destinées à couvrir l'impôt sur le revenu, tandis que les retenues parafiscales servent à financer des cotisations sociales et d'autres contributions. Ces prélèvements sont prélevés par l'employeur sur les salaires des travailleurs et reversés aux organismes compétents tels que l'administration fiscale et les organismes de sécurité sociale. Les retenues fiscales et parafiscales jouent un rôle essentiel dans le financement des services publics, la protection sociale et la promotion du bien-être collectif.

#### **3.1.1 Les déclarations sociales :**

En Algérie, plusieurs déclarations sociales doivent être effectuées par les employeurs pour se conformer aux obligations légales et assurer la protection sociale des travailleurs.

Voici les principales déclarations sociales en Algérie :

##### **3.1.1.1 La déclaration CNAS :<sup>30</sup>**

Les déclarations CNAS font référence aux différentes obligations de déclaration qui incombent aux employeurs vis-à-vis de la CNAS. Leur but principal est de permettre à la CNAS de recueillir les informations nécessaires sur les salaires versés par les employeurs afin de calculer les cotisations sociales dues par ces derniers. Ces cotisations servent à financer les prestations sociales telles que l'assurance maladie, l'assurance maternité, l'assurance décès, les allocations familiales, etc.

Les déclarations CNAS impliquent la déclaration des salaires versés par les employeurs. Ces déclarations permettent à la CNAS de calculer les cotisations sociales dues en fonction des rémunérations des employés. Elles sont essentielles pour assurer la protection sociale des travailleurs et la bonne gestion des prestations sociales en Algérie.

L'entreprise, dont l'effectif est supérieur à neuf travailleurs, déclare et paye la sécurité sociale dont la charge des employés (9%), la charge de l'employeur (26%), avant le trente de chaque mois qui suit le mois concerné, en utilisant un imprimé « déclaration CNAS ».

---

<sup>30</sup> [www.cnas.dz](http://www.cnas.dz)

Sur la même déclaration, l'entreprise du secteur de bâtiment et travaux publics, déclare et paye le cotisation OPREBAT (0.13%).

Pour l'entreprise qui a un effectif de moins de dix travailleurs, déclare et paye les retenues suscitées, trimestriellement avant le trente du mois qui suit le trimestre en question.

Cette déclaration fournie par la caisse des assurances salariés et d'accident de travail pour le paiement des cotisations en matière de sécurité sociale (la retenue sociale ; la cotisation patronale) porte les informations suivantes :

- L'agence de la CNAS ;
- L'identification de l'employeur (raison sociale, activité, adresse, N° CNAS) ;
- La période de cotisation ;
- Le régime de cotisation (Général, investisseurs...) ;
- Le montant des salaires cotisables et le taux de cotisation ;
- Le montant de cotisation (mensuelle ou trimestrielle).

Cette déclaration doit être jointe par un état des mouvements du personnel au cours de la période de cotisation notamment les personnes ayant quittés l'entreprise, indiquant :

- Tous les salaires cotisables de chaque employé ;
- Le Numéro de sécurité sociale de chaque employé ;
- Nombres d'heures et jours travaillés ;
- Date d'entrée et de sortie de tous les travailleurs.

(Cf. Annexe 2)

### ***3.1.1.2 La déclaration annuelle des salaires (D.A.S) :***

A la fin de chaque année, l'entreprise doit déposer à la CNAS avant le 31 janvier de l'année N+1, une déclaration annuelle des salaires pour chaque agent employé pendant l'exercice.

Cette déclaration est pour le contrôle de cohérence entre les montants des salaires et cotisations figurants dans les déclarations périodiques et le montant annuel des salaires pour faire sortir les différences éventuelles.

Cette déclaration comporte les informations suivantes :

- L'identification de l'employeur
- L'année, le centre CNAS, le N° de page.

- La récapitulation des salaires cotisables par trimestre et le total annuel.
- Durée de travail hebdomadaire par heures, des jours payés et non travaillés (congrés exceptionnels), nombre de jours payés au titre des congés annuels, effectifs du dernier jour de l'année.
- Le détail par agent de :
  - N°d'ordre
  - Nom et prénom
  - Date de naissance
  - Montant annuel des salaires
  - Durée de travail par jours
  - Date d'entrée ou sortie, en cas d'un nouvel employé ou un salarié sorti au cours de l'année.

### **Bon à savoir :**

A défaut de dépôt et de paiement dans les délais requis des cotisations, une majoration de 5% est appliquée au montant des cotisations dues, une majoration de 1% des cotisations principales pour chaque mois de retard supplémentaire.

A défaut d'affiliation de l'employé par l'employeur après les délais prescrits (10 jours), ce dernier est passible d'une amende de 10.000 DA à 20.000 DA par travailleur non affilié et d'une peine d'emprisonnement de deux à six mois, ou de l'une de ces peines. La récidive est passible d'une amende de 20.000 DA à 50.000 DA par travailleur non affilié et une peine d'emprisonnement de deux à vingt-quatre mois.

### **3.1.2 Les déclarations fiscales : (Périodiques et annuelles)**

Les déclarations fiscales sont des obligations légales que les employeurs doivent remplir en ce qui concerne les traitements et salaires de leurs employés. Ces déclarations permettent de s'assurer que les impôts sur le revenu et les autres obligations fiscales sont correctement calculés et payés. Voici un aperçu des principales déclarations fiscales en Algérie et leur lien avec les traitements et salaires, tant pour l'employé que pour l'employeur.

### *3.1.2.1 Les déclarations fiscales périodiques Série G N°50, (IRG) :*

Cette déclaration permet à l'employeur de payer les sommes dues en matière d'impôt sur salaire notamment l'IRG et le versement forfaitaire.

La retenue IRG, ainsi que le versement forfaitaire (VF) doivent être déclarés et versés aux recettes des impôts dans les vingt jours qui suivent le mois concerné, au biais d'un imprimé appelé « Série G 50 ».

- Les travailleurs doivent déclarer leurs revenus annuels à l'administration fiscale en utilisant le formulaire approprié. Ils doivent indiquer leurs revenus salariaux, les revenus provenant d'autres sources (comme des revenus fonciers ou des revenus de placement) et les éventuelles déductions fiscales auxquelles ils ont droit ;
- Cette déclaration permet aux travailleurs de calculer le montant de l'impôt sur le revenu qu'ils doivent payer en fonction des barèmes fiscaux progressifs en vigueur ;
- Cette déclaration est cruciale pour s'assurer que les travailleurs paient l'impôt sur le revenu en fonction de leurs revenus réels.

### *3.1.2.2 La déclaration fiscale annuelle des traitements et émoluments divers payés Série G N°29 :*

A la fin de l'année, l'entreprise établit et dépose la déclaration annuelle par le biais de « série G29 » avant le 1<sup>er</sup> avril. Elle reprend sur cette déclaration les salaires imposables, (mensuels et annuels de chaque travailleur), le montant de l'IRG comptabilisé, les montants déclarés et tirer les écarts.

#### **Bon à savoir :**

A défaut de dépôt de déclarations mensuelles, l'entreprise est mise en demeure par l'administration fiscale de régulariser sa situation dans un délai d'un mois. Au-delà, elle est taxée d'office, avec pénalités sur le droit dus, le rôle est émis et les droits sont immédiatement exigibles.

Dans le cas où l'entreprise dépose sa déclaration avec un retard n'excédant pas un mois, elle est pénalisée de 10% des droits dus, au-delà d'un mois, une astreinte de 3% par mois ou fraction de mois de retard est appliquée en sus de la pénalité de 10% avec un maximum de 25%.

### **3.1.3 Les livres et les documents obligatoires pour l'employeur <sup>31</sup>**

#### **3.1.3.1 Les livres obligatoires :**

Les livres et les registres spéciaux obligatoires pour les employeurs, prévus par l'article 08 de la loi N° 90-30 du 06-02-1990 sont :

##### **3.1.3.1.1 Le livre de paie :**

Ce livre est essentiel pour établir une traçabilité des paiements de salaires, calculer les cotisations sociales et résoudre d'éventuels litiges entre l'employeur et les employés.

Il comprend les éléments suivants :

- Nom et prénom du travailleur ;
- Période de travail ;
- Poste de travail occupé ;
- Salaire de base ;
- Prime et indemnités ;
- Majorations pour les heures supplémentaires

##### **3.1.3.1.2 Le registre des congés payés :**

Il comprend les éléments suivants :

- Nom et prénoms du travailleur ;
- Poste de travail occupé ;
- Date de recrutements ;
- Durée de congé ;
- Date de départ ;
- Date de reprise ;
- Montant de l'indemnité de congé ;
- Émargement du travailleur.

##### **3.1.3.1.3 Le registre des personnels :**

Il comprend les éléments suivants:

- Nom et prénoms du travailleur ;

---

<sup>31</sup>Article 8 de la loi n° 90-30 du 06 février 1990.

- Sexe ;
- Date et lieu de naissance ;
- Adresse ;
- Poste de travail occupé ;
- Date de recrutement ;
- Date de cessation de la relation de travail ;
- Causes de cessation de la relation de travail ;
- Numéro d'immatriculation à la sécurité sociale ;
- Nature de relation de travail.

#### ***3.1.3.1.4 Le registre des travailleurs étrangers :***

Il comprend les éléments suivants :

- Nom et prénoms suivant ;
- Date et lieu de naissance ;
- Nationalité ;
- Date d'entrée en Algérie ;
- Adresse ;
- Date de recrutement ;
- Date de rupture de la relation de travail ;
- Causes ;
- Poste de travail occupé ;
- Référence du permis ou l'autorisation de travail ;
- Durée de validité du permis ou l'autorisation de travail.

#### ***3.1.3.1.5 Le registre des vérifications techniques des installations et équipements industriels :***

Il comprend notamment, les observations et les recommandations des organismes d'habilités à se prononcer, dans le cadre de leurs missions de contrôle technique, sur les conditions d'applications des normes prévus par la législation et la réglementation en vigueur en la matière ainsi que les dates de vérifications.

#### ***3.1.3.1.6 D'hygiène et sécurité et médecine de travail :***

Il comprend, notamment :

- Les observations et avis des membres de la commission d'hygiène et de sécurité, des préposes à l'hygiène et à la sécurité, du médecin de travail ou de tout travailleur, relatifs au manquement grave pour la santé et la sécurité des travailleurs que ces derniers auraient observés en matière de respect des règles inhérentes aux normes d'hygiène et de la sécurité en milieu de travail ainsi que les recommandations formulées en ce qui concerne l'amélioration des conditions de travail ;
- Les démarches engagées par les représentants des travailleurs auprès de l'employeur en ce qui concerne l'application des dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de médecine de travail ;
- Les comptes rendu des accidents du travail graves ou mortels survenus sur les lieux de travail et les cas de maladies professionnelles ainsi que les mesures préconisées en la matière.

#### *3.1.3.1.7 Le registre des accidents de travail :*

Il comprend les éléments suivants :

- Nom et prénoms du travailleur victimes de l'accident ;
- Qualification ;
- Date, heures et lieu de l'accident ;
- Lésions provoquées ;
- Causes et circonstances de l'accident ;
- Durée d'incapacité de travail éventuel.

#### **Bon à savoir :**

- Le livre de paie est coté et paraphé par le greffe du tribunal territorialement compétent.
- Les autres registres sont présentés à l'inspection de travail territorialement compétent pour être cotés et paraphés.
- Ces registres et livres ont tenu constamment à jour, sous la responsabilité de l'employeur, sans ratures, surcharges ou apostilles. Ils sont présentés ou communiqués à l'inspecteur du travail territorialement compétent et à toute autre autorité habilitée à en demander communications.
- L'employeur est tenu de prendre toutes les dispositions à l'effet de permettre, même en son absence, la communication et la consultation de ces livres et registres à l'occasion des différents contrôles effectués par l'inspecteur de travail.

### **3.1.3.2 Les documents obligatoires :**

#### **3.1.3.2.1 Le bulletin de paie :**

C'est un document remis obligatoirement à un salarié par son employeur attestant :

- Le versement du salaire ;
- Le versement des cotisations sociale donne droit aux prestations correspondantes (remboursement des frais médicaux, allocations familiales, retraite, allocation chômage).

Ce document constitue une preuve de l'existence du contrat de travail. Le bulletin de paie doit comprendre essentiellement les informations suivantes :

- L'identification du salarié et de l'employeur;
- Salaire de base ;
- Heures supplémentaires et autre complément de salaire ;
- Les retenues (S.S, IRG, opposition sur salaire, retenue avance...etc.);
- Le net à payer.

#### **3.1.3.2.2 Le journal de paie :**

Ce document est souvent utilisé pour faciliter le traitement comptable de paie surtout dans le cas d'un nombre considérable d'employés.

Ce document donne le détail des éléments de paie pour chaque agent et totaux des rubriques, ce qui permet au comptable de comptabiliser uniquement la récapitulation et il doit détailler seulement le net à payer par agent, et il doit être imprimé à chaque fin de période (mois, trimestre et année).

### **3.2 Section 2 : Le traitement comptable des salaires selon le SCF**

Il est indispensable de connaître la méthode d'élaboration d'un bulletin de paie, et de pouvoir comprendre ses différents composants. De nos jours cela est réalisé à l'aide d'un logiciel de paie « PC Paie », et pour cela il faut respecter les étapes suivantes :

- Calcul de salaire de poste ;
- Calcul du salaire brut ;
- Calcul du salaire imposable ;
- Calcul du salaire net à payer.

#### **3.2.1 Calcul de la paie :**

Pour déterminer le salaire net à payer pour chaque salarié, l'employeur prend en considération le montant du salaire ainsi que celui de tous les éléments qui composent la fiche de paie périodique. L'ensemble des dispositions réglementaires évoquées plus haut permettent d'établir avec exactitude une fiche de paie.

##### ***3.2.1.1 Salaire de poste:***

Le salaire de poste correspond au salaire plafond par type d'activité, pris en compte pour le calcul des cotisations, l'appellation exacte étant "salaire soumis à cotisations" tel que défini par la loi 90-11 relative aux relations de travail, donc il se constitue de l'ensemble des éléments de rémunération qui sont soumis à la cotisation de la sécurité sociale.

Il se compose des éléments suivants :

- Le salaire de base.
- Les primes de rendements collectifs et individuels.
- Toute prime ou indemnité ayant trait au poste de travail, ou ne possédant pas un caractère de remboursement.
- Les heures supplémentaires.

Notant que ce salaire sert de référence pour le calcul des retraites, indemnités journalières remboursées par la CNAS, et des indemnités départs ou de licenciement servis aux travailleurs.

$$\text{Salaire de poste} = \text{Salaire de base} + \text{Prime et indemnités cotisables et imposables} + \text{Heures supplémentaires}$$

#### 3.2.1.2 *Le salaire brut :*

C'est le salaire de poste auquel on ajoute les autres éléments de la rémunération (indemnités de panier, de transports...etc.).

Son calcul se fait comme tel :

$$\text{Salaire brut} = \text{Salaire de poste} + \text{primes et indemnités imposables et non cotisables}$$

#### 3.2.1.3 *Le salaire imposable :*

Ce salaire comprend le salaire de poste additionné des indemnités imposables, (salaire brut) par diminution de la retenue de sécurité sociale (09%). Ce salaire sert de référent à l'imposition au revenu global.

Il se calcule comme suit :

$$\text{Salaire imposable} = \text{Salaire brut} - \text{Retenue de sécurité sociale 9\%}.$$

#### 3.2.1.4 *Le salaire net :*

Le salaire net est le montant que le travailleur reçoit de l'entreprise, il est égal au salaire de poste diminué des retenues suivantes :

- La somme versée au salaire avant la date de la paye (acompte) ;
- La somme au profit d'un tiers en application d'une décision de justice ;
- Les cotisations sociales salariales ;
- Les impôts sur revenu global (IRG).

$$\text{Net à payer} = \text{salaire net imposable} - \text{retenue IRG} + \text{éléments de rémunération hors salaire brut non imposables et non cotisables}.$$

Il ce calcul comme suit :

- **Etude de cas n° 1 : élaboration d'une fiche de paie :**

Un employé (1) qui travaille dans une entreprise « Y », dont son activité « travaux de bâtiment », le traitement de son salaire pour le mois 01/2023, 02/2023 et 03/2023 est comme suit :

Sachant que :

- Nombre de jour travaillé : 22j
- Salaire de base : 21 000 DA
- PRI : 5000 DA
- IEP : 3% du salaire de base
- Prime de performance : 6000 DA
- H. S supplémentaire : 2 jours qui sont équivalent à 16 h
- Taux intempérie : 0.375%

**Le calcul de la paie :**

- +Salaire de base : 21000
- Salaire horaire :  $21000 : 173.33 = 121.16$
- +H. S 50% =  $121.16 * 1.5 * 8h = 1 453.92$
- +H. S 75% =  $121.16 * 1.75 * 8h = 1 696.24$
- + Prime de performance : 6000 DA
- +IEP=630
- +PRI= 5000

**Total salaire de poste= 35 780.16**

- Retenue S. S=  $35 780.16 * 9 \% = 3 220.21$
- Retenue intempérie 0.375% = 134.18

**Salaire imposable=  $35 780 * 16 - 3 220.21 - 134.18 = 32 425.77$**

- Retenue IRG= 1 114.00

**Net à payer=  $32 425.77 - 1 114 = 31 311.77$**

- **Fiche de paie :**

NOM & PRENOM	N° S.S	DATE D'EMB	PERIODE DE PAIE	
GHERBI Faïd	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XX /XX /XXXX	
ADRESSE	FONCTION	SALAIRE DE BASE		
		21 000		
LIBELLE	NBRE	TAUX	GAIN	RETENUE
S. BASE	22,00	22,00	21 000,00	
PRI			5 000,00	
IEP	21 000,00	3%	630,00	
PRIMEPERFORMANCE	22,00		6 000,00	
H.S 50%	181,74	8,00	1 453,92	
H.S 75%	212,03	8,00	1 696,24	
RETENUE S, S	35 780,16	9,00		3 220,21
RETENUE IRG	32 425.77			1 114.00
Retenue intempérie				134.18
			<b>SALAIRE NET</b>	<b>31 311.77</b>

*Tableau 5 - Fiche de paie (étude de cas n°1)*

**N.B**

Comme l'entreprise a un seul employé, sa déclaration CNAS sera trimestrielle, donc T1/2023 va contenir le salaire de base de mois 01/2023, 02/2023 et 03/2023.

- **Etude de cas n° 2 :**

Mr A. Mohand occupe le poste de manœuvre dans une entreprise travaux bâtiments, il perçoit un salaire de 18000,00 DA.

Cet employé est célibataire et perçoit les indemnités suivantes :

- Indemnité d'expérience professionnelle (IEP) 7% = 1260,00 DA.
- Indemnité de nuisance (IN) 12% = 2160,00 DA.
- Indemnité forfaitaire de service permanent (IFSP) 5%=900,00 DA.

- Indemnité de transport (IT) 120.00 DA/jour=2640,00 DA.
- Indemnité de panier (IP) 350.00 DA/jour=7700,00 DA.
- Indemnité préavis 18000,00 DA.
- Indemnité licenciement 36000,00 DA.
- Les retenues obligatoires sont :
  - Sécurité sociale : 9% de salaire de poste.
  - Retenue intempérie : 0,375% du salaire de poste.

### Le calcul de la paie :

On a :

- Salaire de base =18000,00 DA.
- Salaire de poste = Salaire de base + indemnités imposables et cotisables
- Salaire de Poste = 22320,00 Da.

#### • **Les retenus obligatoires :**

- Retenue sécurité sociale :

$$S. S = \text{Salaire de poste} * 9\%$$

$$S. S = 22320,00 * 9\%$$

$$S. S = \mathbf{2008,80 \text{ DA}}$$

- Retenue intempérie :

$$R. I = \text{Salaire de poste} * 0,375\%$$

$$R. I = 22320,00 * 0,375\%$$

$$R. I = 22320,00 * 0,375\%$$

$$R. I = \mathbf{83,70 \text{ DA}}$$

#### • **Salaire brut :**

On a : Salaire brut=salaire de poste + indemnités imposables et non cotisables

- Salaire brut= salaire de poste + IT + IP
- Salaire brut =22320,00+2640,00+7700,00
- Salaire brute =**32660,00 DA**

#### • **Salaire imposable :**

- Salaire imposable = Salaire brute - Retenue S.S - Retenue intempérie

- Salaire imposable = 32 660,00 - 2008,08 - 83,70
- Salaire imposable = **30 567,50**

Le montant de retenue d'IRG sur le barème mensuel d'IRG correspond à : **2668,00 Da.**

• **Net à payer :**

- Net a payé = Salaire net imposable – IRG + les indemnités non imposables et non Cotisables

- Net a payé = Salaire net imposable – IRG + indemnité de préavis + indemnité Licenciement

- Net à payer = **81 899.5 Da**

**3.2.2 La comptabilisation de la paie :**

En termes de comptabilisation, les salaires sont enregistrés dans le compte 63 « Charge de personnel », qui englobe le montant des salaires de base, des primes, indemnités, congés payés, et enfin charges patronales et sociales.

Selon les besoins de gestion et de l'information financière, lors de l'établissement de la paie, les comptes qui sont mouvementés en contrepartie sont les subdivisions du compte 42, telle :

- **421** : personnel, rémunération dues
- **422** : fond des œuvres sociales
- **423** : participation des salariés au résultat
- **425** : personnel, avances et acomptes accordés
- **426** : personnel, dépôt reçus
- **427** : personnel, oppositions sur salaires
- **428** : personnel, charges à payer et produit à recevoir.

Débit	Crédit	Date	Débit	Crédit

63		Charge de personnel.	XX	
	421	Personnel, rémunérations dues		X
	425	Personnel, avances et acomptes accordés		X
	427	Personnel, opposition		X
	431	Sécurité sociale		X
	442	Etat, impôt et taxes R. sur des T		X
		<b>Constatation de la paie</b>		

*Tableau 6 - Constatation de la paie*

Débit	Crédit	Date	Débit	Crédit
421		Personnel, rémunération dues	X	
	512/53	Banque/caisse		X
		<b>Règlement des salaires net</b>		

*Tableau 7 - Paiement du salaire*

Débit	Crédit	Date	Débit	Crédit
635		Cotisation aux organismes sociaux	X	
	431026	Charges patronales		X
		<b>Constatation de la charge patronale</b>		

*Tableau 8 - Comptabilisation des charges patronales (constatation de la déclaration CNAS)*

Débit	Crédit	Date	Débit	Crédit
431026		Charges patronales	X	
431009		Sécurité sociale		X
	512/53	Banque/caisse		X
<b>Règlement de la CNAS</b>				

*Tableau 9 - Règlement des charges patronales et sécurité sociale*

Débit	Crédit	Date	Débit	Crédit
442		Etat, impôts et taxes recouvrables sur tiers	XX	
	512/53	Banque/caisse		XX
<b>Règlement d'IRG</b>				

*Tableau 10 - Règlement de L'IRG*

### **3.2.3 Les écritures de régularisations relatives aux charges des personnels :**

#### **3.2.3.1 Les congés payés :**

Le calcul de la provision du congé payé concerne le dernier semestre, au 31 décembre N, date de fin d'exercice, les salariés ont acquis pendant 6 mois des droits à congés payés sur la base de 2,5 jours de congés par mois.

Cela se traduit pour l'entreprise par une charge (indemnités de congés payés) qui doit être incluse dans celles de l'exercice qui se termine.

Cependant, la dette correspondante ne sera payée au personnel qu'au cours de l'exercice suivant.

Le calcul et l'écriture de régularisation sont comme suite :

- Total salaire de poste (6mois) x 1/6 = congé payé.

- Ensuite : le montant (congé payé) x 26% (charge patronal).

631800		<b>31/12/N</b> Congé payé	X	
635026	421000	Cotisation aux organismes sociaux	X	
	431026	Personnel, rémunération dues		X
		Charge patronale		X

**Tableau 11 - Écritures de régularisation du congé payé**

### 3.2.3.2 Provisions pour la retraite :

Cette provision pour charge est faite pour les salariés qui travaillent dans une entreprise pour bénéficier d'une prime à la fin de leur travail qui est porté au compte 153, et pour que le salarié bénéficie de cette prime, l'employeur doit créer une prime de départ à la retraite.

Le départ à la retraite d'un salarié donne lieu :

- Au versement d'une retraite par les caisses de retraite auxquelles cotise l'employeur 26% et l'employé 9%.
- Au paiement par l'employeur d'une indemnité de départ à la retraite dont le montant varie en fonction de l'ancienneté, et du niveau de rémunération acquis par le salarié au moment de son départ. (Valable uniquement dans certaines entreprises).
- L'entreprise peut décider d'inscrire au bilan sous forme de provisions, le montant correspondant à l'indemnité.

6863		<b>31/12/N</b> Dotations aux provisions pour pension et obligations de retraite.	X	
	153	Provision pour pensions et obligations similaires « Avantage du personnel »		X

**Tableau 12 - La constatation de la provision pour pension et obligation similaire**

---

## CONCLUSION GÉNÉRALE

---

Ce mémoire a examiné en détail les éléments constitutifs permettant l'élaboration d'un bulletin de paie et les changements apportés en matière de définition et de comptabilisation des salaires par le Système Comptable Financier (SCF) en Algérie.

Concernant le calcul des composants du bulletin de paie et leur comptabilisation, nous avons constaté que plusieurs éléments sont pris en compte, tels que le salaire fixe, le salaire variable, les primes, les indemnités, les congés rémunérés, ainsi que les retenues fiscales et parafiscales. Ces différents éléments doivent être calculés avec précision afin d'assurer une rémunération juste et équitable pour les travailleurs.

L'établissement d'un bulletin de paie requiert une compréhension approfondie des droits et obligations des travailleurs et des employeurs en matière de rémunération. Il est essentiel de respecter les conventions collectives et les normes légales en vigueur pour garantir une transparence dans la présentation des informations salariales.

En ce qui concerne la comptabilisation des salaires, le SCF offre un cadre de référence pour la préparation des états financiers des entreprises. Les principes et normes comptables établis par le SCF doivent être suivis afin d'assurer une présentation fidèle des charges liées aux traitements et salaires dans les états financiers.

Par ailleurs, les normes internationales, telles que les normes IAS et IFRS, jouent un rôle prépondérant dans la normalisation comptable internationale. En Algérie, l'adoption de ces normes a un impact direct sur la comptabilisation des traitements et salaires. L'IAS 19, qui traite des avantages du personnel, est particulièrement pertinente dans ce contexte.

Ce mémoire a également souligné l'importance du cadre conceptuel dans la compréhension des traitements et salaires en Algérie. Le cadre conceptuel fournit les principes fondamentaux et les concepts comptables nécessaires à la reconnaissance, la mesure et la présentation appropriée des traitements et salaires.

Une analyse approfondie des différents types de contrats de travail et des conventions collectives a été réalisée pour mettre en évidence leur impact sur la fixation des traitements et salaires. Comprendre ces aspects est essentiel pour garantir des pratiques de rémunération équitables et transparentes.

En outre, ce mémoire a abordé les modalités et conditions de recrutement en Algérie, en mettant l'accent sur le processus de recrutement, les critères et conditions de rémunération lors de l'embauche, ainsi que l'évaluation des compétences et l'équité salariale. Une gestion adéquate de ces aspects est cruciale pour établir une relation employeur-employé harmonieuse et favoriser la motivation des travailleurs.

Ce mémoire offre une analyse complète des traitements et salaires en Algérie, en examinant les différents aspects liés à leur définition, leur calcul, leur comptabilisation et leur gestion. Il met en évidence l'importance des cadres conceptuels, des normes internationales et des obligations légales pour assurer une rémunération adéquate et équitable. Les pratiques de gestion recommandées sont soulignées, notamment en ce qui concerne la transparence, l'équité salariale et le respect des normes comptables.

Ce mémoire a également exploré les déclarations sociales et fiscales en Algérie, en mettant l'accent sur les modalités de déclaration des salaires à la Caisse Nationale des Assurances Sociales (CNAS) et à la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale (CASNOS). La connaissance des obligations déclaratives est essentielle pour assurer la conformité aux réglementations en vigueur et éviter des sanctions potentielles.

De plus, ce mémoire a examiné les avantages fiscaux et sociaux disponibles pour les employeurs et les travailleurs en Algérie. La compréhension de ces avantages permet aux entreprises de mettre en place des politiques de rémunération attractives et compétitives, tout en maximisant les bénéfices pour les travailleurs.

En résumé, ce mémoire offre une vue d'ensemble complète des traitements et salaires en Algérie, en répondant à la problématique posée. Il fournit une analyse détaillée des composants du bulletin de paie, des normes comptables, des obligations légales, des pratiques de gestion recommandées, ainsi que des aspects liés au recrutement et aux déclarations sociales et fiscales.

L'importance d'une gestion adéquate des traitements et salaires est soulignée, tant du point de vue des travailleurs que des employeurs. Une rémunération équitable et

transparente favorise la satisfaction des employés et contribue à la stabilité et à la performance des entreprises.

Ce mémoire fournit ainsi une base solide de connaissances et de recommandations pour une meilleure compréhension des mécanismes de rémunération, des obligations légales et des implications financières associées aux traitements et salaires en Algérie. Il vise à guider les praticiens, les chercheurs et les décideurs dans l'élaboration de politiques et de pratiques de rémunération efficaces et conformes aux normes en vigueur.

---

## **BIBLIOGRAPHIE**

---

❖ **Bibliographie :**

« *Les rémunérations* » Guy LAUTIER, édition Maxima, Paris, 1993.

« *Guide du contribuable – Comment régler vos impôts* » N. MERZOUK et A. BECHKIR,  
2010

❖ **Webographie :**

<https://lentrepreneuralgerien.com/>

<https://www.cleiss.fr/>

<http://cnas.dz/>

<https://www.cacobatph.dz/>

<https://www.mfdgi.gov.dz/>

<https://www.youtube.com/@cheriftouahrifincompta8056/channels>

---

## TABLEAUX ET FIGURES

---

**Tableau 1 - Différence entre les primes et les indemnités .....42**

<b>Tableau 2 - Les différents jours fériés de l'année .....</b>	<b>44</b>
<b>Tableau 3 - Répartition des 9% de la sécurité sociale .....</b>	<b>49</b>
<b>Tableau 4 - Répartition des charges patronales .....</b>	<b>51</b>
<b>Tableau 5 - Fiche de paie (étude de cas n°1).....</b>	<b>69</b>
<b>Tableau 6 - Constatation de la paie .....</b>	<b>72</b>
<b>Tableau 7 - Paiement du salaire.....</b>	<b>72</b>
<b>Tableau 8 - Comptabilisation des charges patronales (constatation de la déclaration CNAS) .....</b>	<b>72</b>
<b>Tableau 9 - Règlement des charges patronales et sécurité sociale .....</b>	<b>73</b>
<b>Tableau 10 - Règlement de L'IRG .....</b>	<b>73</b>
<b>Tableau 11 - Écritures de régularisation du congé payé .....</b>	<b>74</b>
<b>Tableau 12 - La constatation de la provision pour pension et obligation similaire .....</b>	<b>74</b>
<b>Figure 1 - Les catégories d'avantages du personnel.....</b>	<b>31</b>
<b>Figure 2 - Les éléments constitutifs du salaire .....</b>	<b>45</b>

---

## ANNEXES

---

<b>Annexe 1 - Déclaration de cotisations CACOBATPH.....</b>	<b>81</b>
<b>Annexe 2 - Déclaration de cotisations CNAS .....</b>	<b>82</b>

<b>Annexe 3 - Elaboration Bulletin de Paie sur ERP PC Paie.....</b>	<b>83</b>
<b>Annexe 4 - Elaboration Bulletin de Paie sur ERP PC Paie.....</b>	<b>84</b>
<b>Annexe 5 - Déclaration d'arrêt de travail par suites d'intempéries.....</b>	<b>85</b>

**CAISSE NATIONALE DES CONGES PAYES ET DU CHOMAGE INTEMPERIES  
DES SECTEURS DU BATIMENT, DES TRAVAUX PUBLICS ET HYDRAULIQUE**

L'entreprise ( Raison sociale ): <b>L'ENTREPRISE "Y"</b>		
Activité : <b>ETB TCE</b>		
Adresse: <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>		
NUMERO COTISANT	DATE DE RECEPTION	PERIODE DE COTISATION
<b>XXXXXXXXXXXX</b>		<b>T1/2023</b>

<b>AGENCE REGIONALE</b>	
DE:	<b>XXXXXXXXXX</b>

**DECLARATION DE COTISATIONS**

**DU T1/2023**

A fournir au plus tard le: **4/30/2023** Même avec la mention " NEANT "

CODE	NATURE DES COTISATION	DECOMPTE DES COTISATION			NOMBRE
		ASSIETTE	TAUX	MONTANT	D'ASSURES
R 01	CONGES PAYES	35,780.16	12.21%	4,368.76	1
R 02	CHOMAGE INTEMPERIES	35,780.16	0.75%	268.35	1
<b>TOTAL DES COTISATIONS.....</b>				<b>4,637.11</b>	

BORDEREAU DE VERSEMENT DES COTISATIONS				
JOURNEE	CANAL	PERIODE	Montant versé à déduire.....	
		<b>T1/2023</b>	Montant du versement.....	<b>4,637.11</b>
<b>IDENTIFICATION COTISANT</b> XXXXXXXXXXXXX <b>L'ENTREPRISE "Y"</b> <b>ETB TCE</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			Montant en lettres: <b>Quatre mille six cent trente sept dinars et 11 Centimes.</b>	
			REGLEMENT PAR:	Cheque bancaire N°: Cheque postal N°: Caisse reçu N°:

Imp CNAS 0102000 -0A001

Certifiée exacte à: **XXXXXXX**

le: **XXXXXXX**

Cachet et Signature  
du cotisant

**SECURITE SOCIALE**

C . N . A . S

AGENCE DE xxxxx

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

N° C.C.P : XXXXXXXXXXXXX

N° COMPTE TRESOR :

N° TELEPHONE : XXXXXXXXXXXXX

**DESTINATAIRE****ENTREPRISE "Y"**

CODE AGENCE	DATE DE RECEPTION	PERIODE DE COTISATION	NUMERO COTISANT	CLASSE COTISANT
xxxxxxx		T1/2023	XXXXXXXXXX	

SNMG FIXE A 12000 DA/MOIS A/C DU 01/01/2007 DECRET PRESIDENTIEL 06-395 du 12 NOV 2006.

**DECLARATION DE COTISATIONS**

DU 1er TRIMESTRE 2023

A fournir au plus tard le: 31/10/2021 ACCOMPAGNE DE L'ETAT DES MOUVEMENTS

Même avec la mention " NEANT "

CODE	NATURE DES COTISATIONS	DECOMPTE DES COTISATIONS			MOUVEMENT DU PERSONNEL (*)		EFFECTIF TOTAL EN EXERCICE
		ASSIETTE	TAUX	MONTANT	ENTREE	SORTIE	
R22	REGIME GENERAL	107 340,48	34,50%	37 032,47			1
R98	FNPOS	107 340,48	00,50%	536,70			1
R38	OPREBAT	107 340,48	0,13%	139,54			1
<b>TOTAL DES COTISATIONS</b>				<b>37 708,71</b>			

(\*) ENTREE: Nombre de travailleurs embauchés durant la période de cotisation  
 SORTIE: Nombre de travailleurs débauchés durant la période de cotisation  
 EFFECTIF TOTAL: Nombre de travailleurs en exercice à la fin de la période de cotisation

**BORDEREAU DE VERSEMENT DES COTISATIONS**

JOURNEE	CANAL	PERIODE	Montant verse a deduire.....	
		T1/2023	Montant du versement.....	37 708,71
IDENTIFICATION COTISANT		Montant en lettres: Trente sept mille sept cent huit dinars et 71 centimes		
XXXXXXXXXX		REGLEMENT PAR:		
ENTREPRISE "Y"		Cheque bancaire N°:		
0		Cheque postal N°:		
0		Caisse reçu N°:		
0				

Imp. CNAS 01/2000 -DAC01

Certifiée exacte à: xxxxxx

le: xxxxxx

Cachet et Signature  
du cotisant

Couleur  Noir et blanc  Toutes les pages  Page courante  Assemblées  
 Recto-verso  Pages 1-10, 25-30, 35  
 Copies 1  
 Paramètres Pages à imprimer

**Structure:** PRODUCTION **Nombre d'enfants:** 3  
**Agence:** BANQUE EXTERIEURE D ALGERIE **Situation Familiale:** M  
**Num Compte:** 00799999001003101262 **Base travaillée:** 173.33

Code	Libellé rubrique	Base	Taux	Gains	Retenues
030	SALAIRE DE BASE	24 453,00	173,33	24 453,00	0,00
109	HEURES SUPP. A 50%	211,62	16,00	3 385,92	0,00
110	COTISATION SECURITE SOCIALE	33 498,92	9,00	0,00	3 014,90
120	COTISATION MUTUELLE	400,00	0,00	0,00	400,00
123	CONTRIBUTION MEDECINE SOCIALE	50,00	0,00	0,00	50,00
253	PRIME D'ANCIENNETE	660,00	173,33	660,00	0,00
271	NUISANCE	200,00	25,00	5 000,00	0,00
400	RETENUE IRG	37 408,40	173,33	0,00	2 502,00
450	BRUT	40 548,92	0,00	0,00	0,00
520	PANIER	250,00	25,00	6 250,00	0,00
525	CHOMAGE / INTEMPERIE (TAUX)	33 498,92	0,38	0,00	125,62
539	INDEMNITE DE TRANSPORT	800,00	173,33	800,00	0,00
714	SALAIRE UNIQUE	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00
<b>Total cotisable</b>		<b>33 498,92</b>			
<b>Net imposable</b>		<b>37 408,40</b>			
<b>Net à payer</b>		<b>35 956,40</b>			
				<b>42 048,92</b>	<b>6 092,52</b>

*Annexe 3 - Elaboration Bulletin de Paie sur ERP PC Paie*

Couleur  Noir et blanc  Toutes les pages  Page courante  Assemblées  
 Recto-verso  Pages 1-10, 25-30, 35  
 Copies 1  
 A4 Portrait  
 Paramètres Pages à imprimer

<b>Agence:</b> BANQUE EXTERIEURE D ALGERIE		<b>Situation Familiale:</b> M			
<b>Num Compte:</b> 00799999001115566748		<b>Base travaillée:</b> 173.33			
Code	Libellé rubrique	Base	Taux	Gains	Retenues
030	SALAIRE DE BASE	44 495,00	173,33	44 495,00	0,00
110	COTISATION SECURITE SOCIALE	61 474,50	9,00	0,00	5 532,71
120	COTISATION MUTUELLE	450,00	0,00	0,00	450,00
123	CONTRIBUTION MEDECINE SOCIALE	50,00	0,00	0,00	50,00
253	PRIME D'ANCIENNETE	9 540,00	173,33	9 540,00	0,00
271	NUISANCE	130,00	23,00	2 990,00	0,00
272	ITP	44 495,00	10,00	4 449,50	0,00
400	RETENUE IRG	59 311,27	173,33	0,00	8 313,70
450	BRUT	65 074,50	0,00	0,00	0,00
525	CHOMAGE / INTEMPERIE (TAUX)	61 474,50	0,38	0,00	230,53
539	INDEMNITE DE TRANSPORT	3 600,00	173,33	3 600,00	0,00
704	IND.DEPLACEMENT	330,00	23,00	7 590,00	0,00
714	SALAIRE UNIQUE	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00
753	REMB. MUTUELLE	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00
<b>Total cotisable</b>		<b>Net imposable</b>		<b>Net à payer</b>	
61 474,50		59 311,27		64 587,56	
				<b>79 164,50</b>	<b>14 576,94</b>

**Annexe 4 - Elaboration Bulletin de Paie sur ERP PC Paie**



**DÉCLARATION D'ARRÊT DE TRAVAIL PAR SUITES D'INTEMPÉRIES**  
À adresser à la Caisse dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail

ER01.PR.A4-EXP04/R02

AGENCE REGIONALE DE : .....

N° Employeur : .....  
Entreprise (1) : .....  
Adresse : .....  
Chantier (2) : .....  
Commune : ..... ; Altitude du chantier ..... mètres  
Designation du travail interrompu : .....  
Effectif total du chantier : ..... ; Nombre de salariés mis au chômage : .....

Nous soussignés, déclarons que le travail a été rendu dangereux et/ou impossible, conformément aux conditions prévues par l'article 4 de l'ordonnance 97-01 du 11/01/1997 sur le chantier ci-dessus désigné. En conséquence, le travail a été suspendu le (3) : ..... à ..... heures

Par le fait de (4) : .....

Signature du représentant des travailleurs (5)

Date d'envoi de la déclaration : .....

cadre réservé :  
**HORAIRE HABITUEL DE TRAVAIL**

Journée	Matin		Soir	
	DE	A	DE	A
Samedi				
Dimanche				
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				

Le travail n'a pas été repris le ..... premier jour ouvrable suivant l'arrêt de travail, à l'heure habituelle de reprise.

Cachet et signature de l'employeur

**N.B :** La reprise de travail doit être déclarée à la Caisse 48 heures au plus tard, après l'ouverture du chantier.

- |     |   |
|-----|---|
| (1) | Raison sociale et adresse complète de l'entreprise ;  |
| (2) | Identification et adresse complète du chantier, établir une déclaration séparée par chantier ;  |
| (3) | Date (JJMMAA) et heure (HHMM) d'arrêt de chantier ;   |
| (4) | Indiquer la nature de l'intempérie (Pluie, neige, verglas, vent violent, vent de sable et canicule) ;   |
| (5) | Si le chantier n'a pas de représentant de travailleurs, faire signer deux travailleurs présents sur les lieux au moment de l'arrêt de chantier. |

Cadre réservé à la Caisse	
Arrêt de Travail N°	Observations

**Annexe 5 - Déclaration d'arrêt de travail par suites d'intempérie**

---

# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>1. CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS SUR LES SALAIRES.....</b>	<b>10</b>
<b>1.1 Section 1 : Fondements juridiques des salaires .....</b>	<b>12</b>
<b>1.1.1 Définition des salaires : .....</b>	<b>12</b>
<b>1.1.2 Droits et obligations de l'employé et de l'employeur : .....</b>	<b>13</b>
1.1.2.1 Les droits de l'employé : .....	13
1.1.2.2 Les obligations de l'employé : .....	14
1.1.2.3 Les droits de l'employeur : .....	15
1.1.2.4 Les obligations de l'employeur : .....	16
<b>1.1.3 Le contrat de travail : .....</b>	<b>17</b>
1.1.3.1 La suspension de la relation de travail : .....	19
1.1.3.2 La cessation de la relation de travail : .....	19
• La démission : .....	20
• Licenciement disciplinaire : .....	20
<b>1.1.4 La durée légale du travail : .....</b>	<b>21</b>
1.1.4.1 Heures supplémentaires : .....	22
1.1.4.2 Travail de nuit : .....	22
1.1.4.3 Travail posté : .....	22
<b>1.1.5 Repos – absences : .....</b>	<b>22</b>
1.1.5.1 Repos légaux : .....	22
1.1.5.2 Absences : .....	22
<b>1.1.6 La Convention Collective : .....</b>	<b>23</b>
<b>1.2 Section 2 : Modalités et conditions de recrutement .....</b>	<b>25</b>
<b>1.2.1 Les modalités de recrutements : .....</b>	<b>25</b>
<b>1.2.2 Les conditions de recrutements : .....</b>	<b>25</b>
<b>1.3 Section 3 : Les avantages au personnel selon la norme IAS19.....</b>	<b>26</b>
<b>1.3.1 Les avantages à court terme : .....</b>	<b>26</b>
<b>1.3.2 Les avantages postérieurs à l'emploi : .....</b>	<b>27</b>

1.3.2.1	Les régimes à cotisation définies (Defined Contribution) :.....	27
1.3.2.2	Les régimes à prestations définies (Defined Benefit) :.....	27
•	La comptabilisation des avantages postérieurs à l'emploi .....	28
<b>1.3.3</b>	<b>Les avantages à long terme : .....</b>	<b>28</b>
<b>1.3.4</b>	<b>Les indemnités de fin de contrat de travail : .....</b>	<b>30</b>
<b>2.</b>	<b>CHAPITRE 2 : LES ÉLÉMENTS CONSITUTIFS DU SALAIRE .....</b>	<b>32</b>
<b>2.1</b>	<b>Section 1 : Les éléments de rémunération.....</b>	<b>34</b>
<b>2.1.1</b>	<b>La partie fixe (salaire de base) : .....</b>	<b>34</b>
<b>2.1.2</b>	<b>La partie variable (indemnités et primes) :.....</b>	<b>35</b>
2.1.2.1	Les Indemnités cotisables et imposables :.....	36
2.1.2.1.1	Indemnité de nuisance :.....	36
2.1.2.1.2	Les heures supplémentaires (I.H.S) :.....	36
2.1.2.1.3	Indemnité de travail posté (I.T.P) :.....	37
2.1.2.1.4	Indemnité de caisse :.....	37
2.1.2.1.5	Indemnité d'expérience professionnelle (IEP) :.....	37
2.1.2.1.6	L'indemnité de remplacement de poste (IRP) :.....	37
2.1.2.1.7	Indemnité forfaitaire de service permanent (IFSP) :.....	38
2.1.2.1.8	Prime de rendement individuel (PRI) :.....	38
2.1.2.1.9	Prime de rendement collectif (PRC) :.....	38
2.1.2.2	Les indemnités imposables et non cotisables :.....	39
2.1.2.2.1	Indemnité de panier :.....	39
2.1.2.2.2	Indemnité de transport :.....	39
2.1.2.2.3	Indemnité d'utilisation de véhicule de personnel :.....	39
2.1.2.2.4	Indemnité de zone géographique :.....	39
2.1.2.2.5	Indemnité de mutation :.....	39
2.1.2.3	Les indemnités non cotisables et non imposables :.....	39
2.1.2.3.1	Indemnité de licenciement :.....	39
2.1.2.3.2	Indemnité de préavis :.....	40
2.1.2.3.3	Indemnité de salaire unique :.....	40
2.1.2.3.4	Allocations familiales (prime de scolarité) :.....	40
2.1.2.3.5	Les frais de mission :.....	40
2.1.2.3.6	Indemnité de déplacement :.....	41
2.1.2.3.7	Prime de responsabilité :.....	41
2.1.2.3.8	Prime d'encouragement :.....	41
2.1.2.3.9	Prime de fin de carrière :.....	41

<b>2.1.3</b>	<b>Différence entre les primes et les indemnités :</b> .....	<b>41</b>
<b>2.1.4</b>	<b>Le congé annuel :</b> .....	<b>42</b>
<b>2.2</b>	<b>Section 2 : Les retenues fiscales et parafiscales.....</b>	<b>45</b>
<b>2.2.1</b>	<b>Les retenus fiscales (IRG) :</b> .....	<b>46</b>
<b>2.2.2</b>	<b>Les retenues parafiscales :</b> .....	<b>48</b>
2.2.2.1	Retenus de sécurité sociale : .....	49
2.2.2.2	Les charges patronales : .....	50
2.2.2.3	Les cotisations en Algérie :.....	51
2.2.2.3.1	Les travailleurs salariés : .....	51
2.2.2.3.2	Travailleurs non-salariés : .....	52
2.2.2.4	OPERBATPH : .....	53
2.2.2.5	CACOBATPH : .....	54
<b>3.</b>	<b>CHAPITRE 3 : CALCULS ET COMPTABILISATION DES SALAIRES SELON LE SCF .....</b>	<b>56</b>
<b>3.1</b>	<b>Section 1 : Les déclarations sociales et fiscales .....</b>	<b>58</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Les déclarations sociales :</b> .....	<b>58</b>
3.1.1.1	La déclaration CNAS :.....	58
3.1.1.2	La déclaration annuelle des salaires (D.A.S) :.....	59
<b>3.1.2</b>	<b>Les déclarations fiscales : (Périodiques et annuelles) .....</b>	<b>60</b>
3.1.2.1	Les déclarations fiscales périodiques Série G N°50, (IRG) : .....	61
3.1.2.2	La déclaration fiscale annuelle des traitements et émoluments divers payés Série G N°29 : 61	
<b>3.1.3</b>	<b>Les livres et les documents obligatoires pour l'employeur .....</b>	<b>62</b>
3.1.3.1	Les livres obligatoires :.....	62
3.1.3.1.1	Le livre de paie :.....	62
3.1.3.1.2	Le registre des congés payés : .....	62
3.1.3.1.3	Le registre des personnels : .....	62
3.1.3.1.4	Le registre des travailleurs étrangers :.....	63
3.1.3.1.5	Le registre des vérifications techniques des installations et équipements industriels : .....	63
3.1.3.1.6	D'hygiène et sécurité et médecine de travail :.....	63
3.1.3.1.7	Le registre des accidents de travail : .....	64
3.1.3.2	Les documents obligatoires :.....	65
3.1.3.2.1	Le bulletin de paie :.....	65
3.1.3.2.2	Le journal de paie :.....	65
<b>3.2</b>	<b>Section 2 : Le traitement comptable des salaires selon le SCF.....</b>	<b>66</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Calcul de la paie :</b> .....	<b>66</b>
3.2.1.1	Salaire de poste : .....	66

3.2.1.2	<i>Le salaire brut</i> :	67
3.2.1.3	<i>Le salaire imposable</i> :	67
3.2.1.4	<i>Le salaire net</i> :	67
•	Etude de cas n° 1 : élaboration d'une fiche de paie :	68
•	Etude de cas n° 2 :	69
<b>3.2.2</b>	<b><i>La comptabilisation de la paie</i></b> :	<b>71</b>
<b>3.2.3</b>	<b><i>Les écritures de régularisations relatives aux charges des personnels</i></b> :	<b>73</b>
3.2.3.1	<i>Les congés payés</i> :	73
3.2.3.2	<i>Provisions pour la retraite</i> :	74

**Abstract:** This thesis presents a case study on payroll management within the accounting firm Baba Aïssa. It examines the legal foundations, salary components, and their accounting treatment. Key areas covered include: the legal framework, defining salaries, and employer-employee rights and obligations; international standards like IAS19, addressing short-term, post-employment, and long-term benefits; salary components such as fixed and variable elements (base salary, bonuses, allowances) and tax deductions like IRG and social contributions; and payroll accounting methods aligned with SCF requirements, including mandatory social and tax declarations. The study highlights payroll management challenges in Algeria, emphasizing strict compliance with legal and accounting standards, and offers recommendations to enhance payroll practices and promote international standards adoption.

**Keywords:** Payroll management, legal framework, international standards (IAS19), salary components, accounting compliance

---

**ملخص:** يتناول هذا البحث دراسة حالة حول إدارة الرواتب في مكتب الخبير المحاسب بابا عيسى، حيث يحلل الأسس القانونية، مكونات الرواتب، ومعالجتها المحاسبية. تشمل النقاط الرئيسية الإطار القانوني، IAS19 تعريف الرواتب، وحقوق والتزامات كل من أرباب العمل والموظفين؛ المعايير الدولية مثل المتعلقة بالمزايا القصيرة والطويلة الأجل وما بعد التوظيف؛ مكونات الرواتب بما في ذلك العناصر الثابتة والمتغيرة (الأجر الأساسي، المكافآت، التعويضات)، والخصومات الضريبية والاجتماعية مثل الضريبة على الدخل الفردي والمساهمات الاجتماعية؛ وأساليب المحاسبة المتعلقة بالرواتب وفقاً لمتطلبات النظام، بما في ذلك التصريحات الاجتماعية والضريبية الإلزامية. تسلط الدراسة (SCF) المحاسبي المالي الضوء على تحديات إدارة الرواتب في الجزائر، مع التركيز على الامتثال الصارم للمعايير القانونية والمحاسبية، وتقديم توصيات لتحسين الممارسات وتعزيز تبني المعايير الدولية.

**الكلمات المفتاحية:** إدارة الرواتب، الإطار القانوني، المعايير الدولية، مكونات الرواتب، الامتثال المحاسبي

---

**Résumé :** Ce mémoire présente une étude de cas sur la gestion de la paie au sein du cabinet d'expert-comptable Baba Aïssa. Il examine les bases juridiques, les composantes des salaires et leur traitement comptable. Les points clés abordés incluent : le cadre juridique, la définition des salaires, ainsi que les droits et obligations des employeurs et des employés ; les normes internationales telles que l'IAS19, couvrant les avantages à court terme, postérieurs à l'emploi et à long terme ; les éléments constitutifs des salaires, comprenant les composantes fixes et variables (salaire de base, primes, indemnités), ainsi que les retenues fiscales comme l'IRG et les cotisations sociales ; et les méthodes de comptabilisation des salaires conformes aux exigences du SCF, incluant les déclarations sociales et fiscales obligatoires. Cette étude met en lumière les défis liés à la gestion de la paie en Algérie, en insistant sur l'importance d'une conformité stricte aux normes légales et comptables, et propose des recommandations pour améliorer les pratiques de gestion salariale et encourager l'adoption des normes internationales.

**Mots-clés :** Gestion de la paie, cadre juridique, normes internationales (IAS19), composantes du salaire, conformité comptable.