وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة الدكتور يحي فارس * المدية *

كلية الحقوق و العلوم السياسية .

تنفيذ الميزانية

في

المؤسسات التربوية

مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر حقوق

تخصص الدولة و المؤسسات

إعداد الطالبان :

01- بن موسى محمد بومدين

02- بولصنام محمد إبراهيم حمزة

الأستاذ المشرف:

د . هتشان آ

لجنة التقييم

01- الأستاذ يحي تومي ..... رئيسا

02- الأستاذ يحياوي محمد ..... عضوا مقررا

السنة الجامعية : 2022/2021

شكر و عرفان

إن الحمد لله نحمده و نشكره ،فالحمد لله كثير

و الحمد لله حتى يرضى

و الحمد لله بعد الرضا .

لا يسعنا وقد وفقنا الله في إنجاز هذا العمل المتواضع

إلا أن نتقدم بالشكر و العرفان

إلى الأستاذة المشرفة

« د .هتشان آسيا »

على مجهوداتها و نصائحها طيلة مراحل إنجاز المذكرة

ونتقدم أيضا بالشكر إلى كل من قدم لنا يد

المساعدة في إنجاز معالم هذا العمل

كما نتقدم بالشكر الخاص إلى كل الطاقم الإداري و المهني

*جامعة الدكتور يحي فارس * المدية *

الإهـــداء

نهدي ثمرة جهدنا هذا إلى :

والدينا الكرماء أطال الله في أعمارهم .

جميع أهلينا و أقاربنا.

كل من علمنا و كل الأصدقاء الذين جمعتنا بهم مسيرة الحياة.

* محمد بومدين

* محمد إبراهيم حمزة

مـــقـــدمـــة

بما أن تطوير التعليم هو حلم معاصر لكل دولة لأنه يمثل الوعي الاجتماعي، تسعى الدولة الجزائرية إلى توفير الموارد البشرية و المالية الضرورية للتكفل بالطلب العمومي للتربية الوطنية، و يتضح ذلك من خلال الميزانية التي ترصدها للتعليم سنويا، إذ تأتي وزارة التربية الوطنية في المركز الثاني من حيث حجم الميزانية بعد وزارة الدفاع الوطني، بمبلغ قدر بحوالي 709 مليار دينار بنسبة 15.48 % من إجمالي اعتمادات ميزانية التسيير لسنة 2021، حيث سجلت تراجعا مقارنة مع السنوات السابقة.

تعد المؤسسة العمومية الإدارية المظهر الإيجابي لنشاط الإدارة العامة الذي تسعى من خلاله إلى إشباع الحاجيات العمومية لكونها الطريقة المرنة لإدارة أشخاص القانون العام، نجد أن الطلب العمومي للتربية تتكفل به المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التربية الوطنية، و لتحقق هذه المؤسسات الأهداف التربوية التي أنشأت من أجلها لابد من توفير اعتمادات مالية مخصصة لتسيير شؤونها و هي ما تعرف بميزانية التسيير.

و من هذا المنطلق فإن تنفيذ ميزانية المؤسسات التربوية يفرض على الأعوان المكلفين بتنفيذها التقيد بالقوانين و الضوابط المحددة بالنصوص التشريعية و التنظيمية وفق مدونة الميزانية ، و ما احتوته من تفصيل للإيرادات و النفقات ما يمكنهم من القيام بمهامهم المحاسبية على أحسن وجه ضمانا للسير الحسن للمؤسسة، و الجدير بالذكر أن المؤسسات التعليمية و منذ سنة 1986 و هي تعمل بمدونة ميزانية أثارت جدلا كبيرا في طريقة العمليات المحاسبية التي تنفذ بها، بالرغم من المحاولات العديدة لتحيينها إلا أنها بقيت حبيسة الأدراج، إلى أن تم استحداث مدونة جديدة بعد مشاورات بين وزارة المالية و وزارة التربية الوطنية دخلت حيز التنفيذ ابتداء من السنة المالية 2018 ، حيث تضمنت تعديلات جذرية مقارنة بالمدونة السابقة.

تكمن أهمية الموضوع في قيمته العلمية ،حيث أن تسليط الضوء على ميزانية المؤسسات التربوية يتيح الفرصة للبحث و إثراء المعلومات و تعميقها في هذا المجال الضيق، خصوصا مع صدور العديد من القوانين التي تحكم سير هذه المؤسسات ،و كذا حداثة الموضوع الذي صادف إدخال تعديلات على مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التربوية .

ومن أهم الأسباب التي ارتأت بنا إلى اختيار هذا الموضوع هي أسباب موضوعية وأخرى ذاتية، حيث تكمن الأسباب الموضوعية في القيمة العلمية لموضوع الدراسة، خصوصا معحداثته وصدور المناشير الخاصة بالميزانية سنويا، وقلة الدراسات في هذا الموضوع رغم أهميته، أما الأسباب الذاتية فتمثلت في كون موضوع الدراسة في مساعدتنا على التحكم في مجال التسيير المالي، بالإضافة إلى حب المعرفة والاطلاع في مجال المحاسبة العمومية.

لدراسة هذا الموضوع انطلقنا من الإشكالية التالية ما مدى فعالية الآليات القانونية المستحدثة في مدونة 2018 على حسن تنفيذ ميزانية المؤسسات التربوية (مؤسسة المجاهد بوعياد أحمد شلالة العذاورة نموذجا)؟ .

نظرا لطبيعة الموضوع الذي يستمد وجوده من النصوص القانونية فإن الضرورة المنهجية تفرض علينا الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي ،من خلال تحليل مضامين المواد القانونية الواردة في المنظومة القانونية التربوية و المالية و وصف واقع أحد المؤسسات التربوية و المتمثلة في متوسطة المجاهد بوعياد أحمد شلالة العذاورة.

تهدف هذه الدراسة إلى تعريف المؤسسات التربوية وفق ما نصت عليه المراسيم التنفيذية الجديدة المتعلقة بالقوانين النموذجية للمتوسطة و الثانوية لنبين مركزها القانوني، وكذا التعرف على ميزانيتها و كيفية إعدادها، و الأعوان المكلفون بتنفيذها، بالإضافة إلى التعرف على محتوى مدونة الميزانية، و تأثير تنفيذ الميزانية وفقها على السير الحسن للمؤسسات التربوية.

تجدر الإشارة إلى أن موضوع تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية على قدر أهميته تكمن صعوبته، إذ أننا وجدنا نقص كبير في المراجع وكذلك انجاز هذه المذكرة يساير السنوات الأولى التي دخلت فيها مدونة الميزانية حيز التنفيذ، كذا وجدنا صعوبة في الجانب التطبيقي لعدم قدرة زميلي في المذكرة للتواجد معي في المؤسسة لأنه ليس موظفا فيها و لم يرخص له بذلك.

لدراسة هذا الموضوع قمنا بتقسيمه إلى فصلين، تناولنا في الفصل الأول منه أحكام خاصة بإعداد الميزانية في المؤسسات التربوية، و خصصنا الفصل الثاني منه لدراسة مؤسسة تربوية (حالة متوسطة المجاهد بوعياد أحمد شلالة العذاورة).

الفصل الأول

أحكام خاصة

بإعداد الميزانية

في المؤسسات التربوية

إن التربية بأنواعها تعتبر المصدر الأساسي للقوة بالنسبة للفرد و المجتمع، و من هنا كان الاهتمام جد واسع في توفير فرصة للتربية بشتى صورها ، و ذلك من منطلق الإيمان بأنه كلما نمت قدرات الفرد و إمكانيته كلما أدى ذلك إلى تقدم المجتمعات و قوتها، و من مميزات المجتمع الحديث أنه يحتوي على مجموعة من المؤسسات الاجتماعية أو التعليمية التي تقوم بتنشئة الأفراد، و من تلك الأخيرة نجد المؤسسات التربوية كمؤسسات اجتماعية أنشأت لتلبية حاجة من حاجات هذا المجتمع، حيث ترتكز على وظيفة أساسية تتمثل في تربية و تعليم الأجيال تربية سليمة ، لجعلهم أعضاء صالحين في المجتمع ما يؤهلهم لقيادة البلاد و السير بها نحو مواكبة متطلبات العصر وتحقيق النمو و الازدهار ، إضافة إلى ذلك فهي تخضع كغيرها من المؤسسات العمومية الأخرى لقواعد القانون العام ، و الذي بدوره يحدد كيفية إنشائها و تسييرها.

سنتطرق في هذا الفصل إلى الأحكام الخاصة بإعداد الميزانية في المؤسسات التربوية، حيث تم تقسمه إلى مبحثين، احتوى الأول منهما على تعريف المؤسسات التربوية وتنظيمها الإداري تم توزيعه إلى مطلبين، خصصنا الأول لتعريف المؤسسات التربوية، أما الثاني تطرقنا فيه إلى التنظيم الإداري للمؤسسات التربوية طبقا لما ورد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة الصادر سنة 2016 والقانون الأساسي النموذجي للثانوية الصادر سنة 2017.

المبحث الأول: تعريف المؤسسات التربوية وتنظيمها الإداري

بما أن المؤسسات التربوية هي إحدى الهيئات العمومية للدولة ، فإن تنظيمها و تسييرها محدد بعدة نصوص تشريعية ، سنحاول في هذا المبحث تعريف المؤسسات التربوية طبقا للنصوص القانونية سارية المفعول ، و ذلك من خلال تعريف المتوسطة حسب المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 25 أوت 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ، و حسب ما ورد في المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي2017 المتضمن القانون الأساسي النموذجي للثانوية في المطلب الأول ، و التنظيم الإداري في المطلب الثاني .

المطلب الأول: تعريف المؤسسات التربوية

يمنح التعليم في الجزائر بمؤسسات التربية و التعليم العمومية المتمثلة في المدرسة التحضيرية، الابتدائية ، المتوسطة و الثانوية حسب ما ورد في القانون 08- 04 المؤرخ في 23 جانفي 2008 المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية ، كما نصت المادة 83 من نفس القانون على : " تحدد الأحكام المتعلقة بتنظيم و سير مؤسسات التربية و التعليم العمومية عن طريق التنظيم "[1].

الفرع الأول : تعريف المؤسسات التربوية حسب القانون النموذجي للمتوسطة

تطبيقا لأحكام المادة سالفة الذكر ، أصدر المشرع الجزائري المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في : 25 أوت 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ، حيث نصت المادة 02 منه على : " المتوسطة مؤسسة عمومية للتربية و التعليم ، تمكن التلاميذ من تدعيم الكفاءات المكتسبة في مرحلة التعليم الابتدائي و تحضيرهم لمواصلة التعليم و التكوين فيها بعد الأساسي، و هي تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال الإداري و المالي النسبي "[2].

إذن المشرع اعترف صراحة بالشخصية المعنوية للمتوسطة ، و بذلك فهي تتمتع بأهلية وجوب أي صلاحيتها لاكتساب الحقوق و تحمل الالتزامات ، و أهلية الأداء لمباشرة الأعمال القانونية بنفسها ، بالإضافة إلى اسم يميزها عن غيرها و موطن مستقل و ذمة مالية مستقلة ، و يعرف هذا النوع من الأشخاص المعنوية بالشخص المعنوي المصلحي أو المرفقي ،و بهذه الفكرة يمكنها القيام بمختلف الوظائف الإدارية بواسطة أشخاص طبيعيين يتصرفون باسمها و لحسابها و يتم إنشاؤها بمرسوم و إلغائها بنفس الشكل ، و توضع تحت وصاية وزارة التربية الوطنية .

(1)القانون رقم 08- 04 المؤرخ في 23 جانفي 2008 ، المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية ، الجريدة الرسمية، العدد 04 ، الصادرة في 23 جانفي 2008.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 25 أوت 2016 ، يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ، الجريدة الرسمية ، العدد 51 ، الصادرة في 31 أوت 2016 .

وفي إطار تطبيق الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها في مجال انجاز المتوسطة و صيانتها و المحافظة عليها و كذا تجديد تجهيزاتها المدرسية، تتولى الولاية على الخصوص [1]:"

- إنجاز المتوسطة والهياكل الأساسية المرافقة وفق نمطية البناءات المدرسية.
- تزويد المتوسطة بالأثاث المدرسي والأدوات وكذا التجهيزات والوسائل الضرورية لحسن سيرها.
- ضمان صيانة المتوسطة وهياكلها الأساسية المرافقة.
- ضمان الأمن في محيط المتوسطة.
- السهر على ترقية النشاطات التربوية والرياضية و الثقافية المكملة لفائدة تلاميذ المتوسطة بمساهمة الأولياء."

و تجدر الإشارة إلى أنه يجب تخصيص فضاءات مهيأة لفائدة التلاميذ المعاقين حركيا عند إنجازها لكونها يمكن أن تستقبل أطفالا ذوي الاحتياجات الخاصة ، و ذلك مراعاة لخصوصية هذه الفئة لتتلاءم مرافق المؤسسة مع قدراتهم الجسدية ،كما لابد أن تتوفر المتوسطة خصوصا على المرافق البيداغوجية (حجرات الدراسة ، مدرج ، مكتبة و قاعة مطالعة...) و الإدارية (مكاتب الإدارة ، قاعة الأساتذة ، قاعة الأرشيف...) ، و الفضاءات التربوية (منشآت رياضية و نوادي) .

و تقع المرحلة المتوسطة ما بين المرحلة الابتدائية التي تمثل بداية سلم التعليم العام و المرحلة الثانوية التي تمثل نهايته ، إذ يلتحق التلاميذ بالمتوسطة بعد الحصول على شهادة نهاية مرحلة التعليم الابتدائي، و يعتبر التعليم في المتوسط أهم المراحل في مسيرة التلميذ الدراسية ، حيث يتعلم في هذه المرحلة كل المقررات و الأسس في كل المواد ، و تتكون هذه المرحلة من السنة الأولى متوسط ، الثانية متوسط ، الثالثة متوسط و الرابعة متوسط أي تعليما متوسطا إجباريا يستغرق أربع (04) سنوات ، و تتوج نهاية التمدرس فيها باجتياز امتحان نهائي يخول لهم الحق في الحصول على شهادة التعليم المتوسط ، و يوجه تلاميذ السنة الرابعة متوسط الناجحون إلى التعليم الثانوي العام و التكنولوجي أو إلى التعليم المهني ، و ذلك حسب رغباتهم و وفقا للمقاييس المعتمدة في إجراءات التوجيه المدرسي .

كما يستفيد تلاميذ المتوسطة من فحوص طبية في إطار الوقاية و حفظ الصحة في الوسط المدرسي ، و فيما يتعلق بنظام عمل المتوسطة " تعمل المتوسطة بالنظام الخارجي . و يمكن أن تتوفر على النظام نصف الداخلي أو الداخلي، كما يمكن المتوسطة أن تشترك مع متوسطة أو عدة متوسطات في النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي وفق مقتضيات الخريطة المدرسية "[2].

بما أن المتوسطة مؤسسة عمومية ذات طابع إداري فهي تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي ، و مديرها يعتبر آمرا بالصرف على ميزانيتها و مسيرها المالي محاسبا عموميا ،فإنها تخضع للأحكام القانونية الواردة في كل من القانون

(1)أنظر المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 16-227 سابق الذكر.

(2)أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 16-227 ، المتضمن القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة سابق الذكر.

رقم 90 – 21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، و المرسوم الرئاسي رقم 15 – 247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام .

الفرع الثاني: تعريف المؤسسات التربوية حسب القانون النموذجي للثانوية

الثانوية مؤسسة تعليمية من مؤسسات التربية و التعليم العمومية، طبقا للقانون التوجيهي للتربية الوطنية الذي ورد في مواده، أن الأحكام المتعلقة بتنظيم و سير مؤسسات التربية و التعليم العمومية تحدد عن طريق التنظيم، و تطبيقا لذلك أصدر المشرع الجزائري المرسوم التنفيذي رقم 17 – 162 المؤرخ في 15 ماي 2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية، حيث نصت المادة 02 منه على : " الثانوية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي ، و تختص بالتربية و التعليم "[1].

إذا فالنظام القانوني للثانوية باعتبارها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري يتميز بالصفة أو بالصبغة الإدارية، من حيث خضوعها لنظام إداري تسوده قواعد القانون الإداري ، سواء في تطبيقها أو نشاطها أو منازعاتها ، و الأصل في عملها هو مبدأ المجانية إلا ما استثني بنص ، و يعتبر عمالها موظفين و قراراتها إدارية و تخضع عقودها للمرسوم الرئاسي رقم 15 – 247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام لقانون الصفقات العمومية .

تنشأ الثانوية بموجب مرسوم و تلغى وفق الشكل نفسه ، و توضع تحت وصاية وزارة التربية الوطنية ، و ذلك رغم تمتعها بالشخصية المعنوية إلا أنها تبقى مرتبطة بالسلطات المركزية بخيط رفيع يعرف بالوصاية الإدارية ، فمن حق السلطة المركزية أن تمارس عليها نوعا من الرقابة و الإشراف لعدم الخروج عن الغرض الذي أنشأت من أجله .

في إطار الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها، تتولى الولاية في مجال إنجاز الثانوية و صيانتها و المحافظة عليها و كذا تجديد تجهيزاتها المدرسية على الخصوص ما يأتي [2]:"

- إنجاز الثانوية و الهياكل الأساسية المرافقة وفق نمطية البناءات المدرسية .
- تزويد الثانوية بالأثاث المدرسي و الأدوات وكذا التجهيزات و الوسائل الضرورية لحسن سيرها.
- ضمان صيانة الثانوية و هياكلها الأساسية المرافقة .
- السهر على ترقية النشاطات التربوية و الرياضية و الثقافية المكملة لفائدة تلاميذ الثانوية بمساهمة الأولياء ".

و بما أن الثانوية يمكنها استقبال التلاميذ المعوقين ، فلا بد من مراعاة خصوصية هذه الفئة عند إنجازها و ذلك لتسهيل تنقلاتهم داخل المؤسسة ، كما يجب أن تزود الثانوية بمرافق على الخصوص بمرافق بيداغوجية و إدارية و المنشآت الرياضية و الفضاءات التربوية .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017 ، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية ، الجريدة الرسمية ، العدد 30 ، الصادرة في 30 ماي 2017.
(2) أنظر المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 17-162 ، سابق الذكر.

كما يعتبر التعليم الثانوي آخر مرحلة من التعليم الإلزامي الذي يتلقاه جميع التلاميذ ، و ذلك بعد اجتيازهم مرحلة التعليم الأساسي المتمثلة في الدراسة في الابتدائية و المتوسطة ، حيث توجه هذه الفئة إلى الثانوية التي : « تستقبل الثانوية التلاميذ المقبولين من التعليم المتوسط وفق الإجراءات التنظيمية المعمول بها لمنحهم تعليما ثانويا عاما و تكنولوجيا يستغرق ثلاث (03) سنوات ، و في هذا الإطار ، تمكن الثانوية التلاميذ من تدعيم الكفاءات المكتسبة في مرحلة التعليم المتوسط و تحضيرهم لمواصلة الدراسات في التعليم و التكوين العالي »[1].

إذ يتلقى التلاميذ في الثانوية مسارات مدرسية متنوعة تسمح لهم بالتخصص التدريجي في مختلف شعب التعليم الثانوي العام و التكنولوجي تماشيا مع اختياراتهم و استعداداتهم ، بحيث يقسمون في السنة الأولى ثانوي إلى جذعين مشتركين و هما جذع مشترك آداب و الجذع المشترك علوم و تكنولوجيا و تنبثق عنهما عدة شعب في السنة الثانية ثانوي و ذلك لتعميق مكتسباتهم و تحضيرهم للالتحاق بالدراسة أو التكوين العاليين ، لتتوج نهاية التمدرس في الثانوية بامتحان نهائي يخول لهم الحق في الحصول على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي .

و فيما يخص نظام عمل الثانوية فإنها تعمل بالنظام الخارجي كما يمكن أن تتوفر على النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي، و يمكنها كذلك أن تستقبل تلاميذ من مؤسسات أخرى في النظامين نصف الداخلي أو الداخلي حسب مقتضيات الخريطة المدرسية.

و بما أن الثانوية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري فهي تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي ، و بذلك تخضع للأحكام القانونية الواردة في كل من القانون رقم 90 – 21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ،و المرسوم الرئاسي رقم 15 – 247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

المطلب الثاني: التنظيم الإداري للمؤسسات التربوية

تعد المؤسسات العمومية الإدارية المظهر الإيجابي لنشاط الإدارة، تسعى من خلاله إلى إشباع الحاجات العامة باعتبارها الأداة التي تستخدمها الدولة في تحقيق المهام التي تقوم بها في مختلف المجالات، و يعتبر أسلوب المؤسسة العمومية الطريقة المرنة لإدارة أشخاص القانون العام ، و ما تمكنه من تطبيق نوع من الإدارة يتوافق مع طبيعة كل مرفق على حدا مما يضمن حسن سير هذه المرافق .

و بما أن المؤسسات التربوية هي إحدى الهيئات العمومية للدولة فإن تنظيمها و تسييرها محدد بعدة نصوص تشريعية ، سنحاول تبيين تنظيم المتوسطة و سيرها في المطلب الأول استنادا لما جاء في المرسوم التنفيذي 16 – 227 ، و في المطلب الثاني سنتطرق إلى تنظيم الثانوية و سيرها معتمدين على المرسوم التنفيذي 17 – 162 .

(1) أنظر المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 17-162 ، سابق الذكر.

الفرع الأول: التنظيم الإداري للمؤسسات التربوية حسب القانون النموذجي للمتوسطة

بعد التطرق إلى تعريف المتوسطة، سنتطرق الآن إلى هيكلتها التنظيمية لمعرفة مصالحها التي تتعامل فيما بينها وفق النصوص التنظيمية سارية المفعول من أجل السير الحسن لها ، بحيث يشرف على كل مصلحة مسؤول مباشر يعمل تحت إشراف مدير المؤسسة و ينوب عنه في جملة من الأعمال المحددة بنصوص التشريع المدرسي .

يدير المتوسطة مدير يعين بقرار من السلطة المخول لها صلاحيات التعيين وفق الشروط المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 08 – 315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي 12 – 240 المؤرخ في 29 ماي 2012 لاسيما المادة 140 مكرر 9 والتي نصت على: « يرقى بصفة مدير المتوسطة في حدود المناصب المطلوب شغلها ، عن طريق الامتحان المهني و بعد متابعة بنجاح تكوين متخصص يمتد سنة دراسية واحدة من بين :

- المستشارين الرؤساء للتربية الذين يثبتون خمس (05) سنوات فعلية بهذه الصفة.
- المستشارين الرئيسين الذي يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة و المنحدرين من أسلاك التعليم.
- مستشاري التربية الذي يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة و المنحدرين من أسلاك التعليم.
- الأساتذة الرئيسين في التعليم المتوسط الذي يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة »[1]

و يكلف بالتأطير البيداغوجي و التسيير الإداري و التنشيط التربوي ، يكون آمرا بالصرف لميزانية المتوسطة طبقا للتنظيم المعمول به ، و يمارس سلطته على جميع الموظفين و الأعوان العاملين بالمؤسسة ، و هو المسؤول على حفظ النظام و أمن الأشخاص و الحفاظ على الممتلكات ، و بهذه الصفة يؤهل لاتخاذ جميع التدابير اللازمة و الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة ، زيادة على ذلك يكلف مدير المتوسطة على الخصوص بما يأتي [2] :"

- متابعة تنفيذ مشروع المؤسسة الذي يشكل برنامج عمل المتوسطة الذي يعد في بداية كل سنة دراسية لتحسين أدائها.
- تنفيذ مداولات مجلس التربية و التسيير .
- إعداد مشروع الميزانية و الأمر بصرف النفقات.
- التصرف باسم المتوسطة .
- إبرام الصفقات و الاتفاقات.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 12 – 240 ، المؤرخ في 29 ماي 2012 ، المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، الجريدة الرسمية ، العدد 34 ، الصادرة في 03 جوان 2012.

(2)أنظر المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 16 – 227 سابق الذكر.

- إعداد التقارير التقييمية الدورية و إرسالها على السلطة الوصية.

كما تلحق بالمدير أمانة و تساعده المصلحة البيداغوجية و مصلحة المالية.

01 - **المصلحة البيداغوجية** : يشرف عليها المستشار الرئيس للتربية أو المستشار الرئيسي للتربية أو مستشار التربية ، فهم مكلفون بالتنظيم البيداغوجي و التنشيط التربوي و تنسيق عمل الأساتذة و متابعة و تطبيق البرامج و المواقيت و حسن سير المخابر ، و يكلفون تحت سلطة المدير بالإشراف على المصلحة البيداغوجية و يتولون على الخصوص ما يأتي [1]:

- المساهمة في ترقية الحياة المدرسية .
- تفعيل الأنشطة الثقافية و الفنية و الرياضية و تدعيمها .
- إعلام التلاميذ و توجيههم .
- مراقبة مواظبة التلاميذ و عملهم و نتائجهم المدرسية و متابعتها.
- السهر على تطبيق النظام الداخلي للمتوسطة .

02 -**مصلحة المالية** :يشرف عليها موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير ، الذي يمكن أن يكون مقتصدا رئيسيا ، مقتصدا ، نائب مقتصد مسير ، نائب مقتصد مكلف بالتسيير أو مساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية مكلف بالتسيير ، إذ يكلف بالتسيير المالي و المادي للمتوسطة و يكون بهذه الصفة عونا محاسبا معتمدا ، و يشارك في تربية التلاميذ ،كما يمكن أن يكلف عند الحاجة بالتسيير في مؤسسة أخرى ".

يتم تسيير المتوسطة من قبل مجلس التربية و التسيير الذي يحدد تنظيمه و سيره و كيفيات إنشائه القرار الوزاري رقم 70 المؤرخ في 12 جويلية 2018 الصادر عن الوزيرة المكلفة بالتربية الوطنية ، حيث يتشكل مجلس التربية و التسيير حسب المادة 04 من [2]:"

- مدير المتوسطة رئسا .
- مستشار(و) التربية.
- موظف المصالح الاقتصادية .
- مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني.
- ثلاثة (03) ممثلين من بين الأساتذة المرسمين المعينين بالمتوسطة ينتخبهم نظراؤهم.
- ممثل واحد (01) من بين المشرفين التربويين و موظفي المخابر ينتخبه نظراؤه .
- ممثل واحد (01) عن العمال الإداريين ينتخبه نظراؤه.

(1)أنظر المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 16 – 227 ، سابق الذكر.

(2) القرار الوزاري رقم 70 المؤرخ في 12 جويلية 2018 ، يحدد كيفيات إنشاء مجلس التربية و التسيير في المتوسطة و سيره ،الصادر عن وزيرة التربية الوطنية.

- ممثل واحد (01) عن العمال المهنيين ينتخبه نظراؤه.
- رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو من ينوب عنه .

و الذي يتداول على الخصوص ما يأتي [1]:

- مشروع المؤسسة .
- النظام الداخلي للمتوسطة الذي يجب أن مطابقا للتوجيهات العامة للوزير المكلف بالتربية الوطنية.
- مشروع ميزانية المتوسطة .
- الحساب الإداري و حساب التسيير .
- الصفقات والاتفاقيات.
- مشاريع ترميم المتوسطة و تجهيزها و توسيعها.
- القائمة المحددة للتجهيزات و العتاد القابل للإسقاط .
- التقارير التقييمية .
- التدابير التي من شأنها تحسين المتوسطة و تحقيق الأهداف المسطرة.
- المسائل القضائية و تسوية الخلافات المرتبطة بالحياة المدرسية .
- ترقية الحياة المدرسية.
- قبول الهبات و الوصايا.

و في إطار تنظيم حياة الجماعة التربوية و تجسيد مبادئ الشفافية و الحوار تزود المتوسطة بالمجالس البيداغوجية و الإدارية الآتية [2]:"

- مجالس التعليم، و تتولى على الخصوص، التشاور و التنسيق بين أساتذة المادة الواحدة و عند الاقتضاء، أساتذة المواد المتقاربة في كل من المسائل المتعلقة بتحسين تعليم المادة أو المواد المتقاربة.
- مجالس الأقسام، و تتولى على الخصوص، تقييم و تقدير أعمال التلاميذ لمختلف الأقسام.
- مجلس التنسيق الإداري ، و يتولى على الخصوص ، التشاور و التنسيق بين أعضاء الفريق الإداري في كل المسائل المتعلقة بتحسين تسيير المتوسطة و ظروف تمدرس التلاميذ .
- مجلس التأديب، و يتولى على الخصوص، اقتراح التدابير التي من شأنها المساهمة في تحقيق النظام بالمتوسطة و البت في الأخطاء التي يرتكبها التلاميذ و الناجمة عن الإخلال بالنظام الداخلي و تشجيع التلاميذ الذين يتحلون بالسلوك الحسن.

(1) أنظر المادة 03 من القرار الوزاري رقم 70 ، سابق الذكر .

(2) أنظر المادة 34من المرسوم التنفيذي رقم 16-227 ، سابق الذكر .

فالمجالس البيداغوجية تعتبر هيئات استشارية تساعد المدير في دراسة كل المسائل ذات الطابع البيداغوجي و التربوي و في تقديم الاقتراحات و التوصيات لتحسين الأداء التربوي و من ثمة رفع المردود الدراسي ، إذن فهي هيئات أساسية تعتمد أسلوب التشاور من أجل التقويم المستمر لمسيرة المؤسسة التربوية و البيداغوجية ، و هي تستدعي عناية خاصة من طرف مدير المتوسطة لما لها من انعكاسات مباشرة على النتائج المدرسية .

أما المجالس الإدارية ، فهي الأخرى هيئات استشارية تساعد المدير في التسيير و اتخاذ التدابير و الإجراءات العملية على ضوء الاقتراحات و التوصيات المقدمة أثناء المداولات لتحسين ظروف العمل و شروط تمدرس التلاميذ .

الفرع الثاني: التنظيم الإداري للمؤسسات التربوية حسب القانون النموذجي للثانوية

يعتبر التعليم الثانوي إحدى الملفات الرئيسية في سلسلة منظومة التربية و التعليم الجزائرية ، لأنه يستقبل جزءا معتبرا من تلاميذ مرحلة التعليم المتوسط ، و يؤمن لهم التعليم في شعب مختلفة من جهة ، و يزود التعليم العالي و التكوين المهني و عالم الشغل بأعداد هائلة من جهة أخرى ، و من ثمة تتمثل مهامه في مواصلة العمل على تحقيق الأهداف التربوية العامة من خلال توسيع المعارف المكتسبة في المرحلة الإلزامية ، فبعد تعريفنا للثانوية كمؤسسة عمومية للتربية و التعليم ، سنحاول من خلال هذا المطلب إبراز التنظيم الإداري للثانوية من خلال تبيان مراكز السلطة و تقسيم العمل.

يدير الثانوية مدير يعين بموجب قرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية وفق الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08 – 315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 ، يكلف بالتأطير البيداغوجي و التسيير الإداري و التنشيط التربوي ، و يكون آمرا بالصرف لميزانيتها طبقا للتنظيم المعمول به ، و يمارس سلطته على جميع الموظفين و الأعوان العاملين بالمؤسسة ، و هو مسؤول على حفظ النظام و أمن الأشخاص و الحفاظ على الممتلكات ، فهو بهذه الصفة يؤهل لاتخاذ جميع التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة .

زيادة على ذلك يكلف مدير الثانوية على الخصوص بما يأتي[1]:

- التصرف باسم الثانوية .
- متابعة تنفيذ مشروع المؤسسة الذي يشكل برنامج عمل الثانوية، يعد بداية كل سنة دراسية لتحسين أدائها.
- تنفيذ مداولات مجلس التوجيه و التسيير.
- إعداد مشروع ميزانية الثانوية و الأمر بصرف النفقات .
- إعداد النظام الداخلي للثانوية.
- إبرام الصفقات و الاتفاقات في حدود الصلاحيات المخولة له.
- إعداد الحساب الإداري.

(1) انظر المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 17-162 ، سابق الذكر .

- إعداد التقارير التقييمية الدورية و إرسالها إلى السلطة الوصية .

و يساعد المدير في تأدية مهامه طاقم إداري مكون من أمانة تلحق بمكتبه ، إضافة إلى مصلحتين هما : مصلحة بيداغوجية و مصلحة مالية .

01 – المصلحة البيداغوجية : يشرف عليها الناظر الذي يكلف بالتنظيم البيداغوجي و التنشيط التربوي و تنسيق عمل الأساتذة ومتابعة تطبيق البرامج و المواقيت ، كما تتولى المصلحة البيداغوجية التي يشرف عليها تحت سلطة المدير على الخصوص ما يأتي [1]:

- تطبيق البرامج و المواقيت و الطرائق التعليمية و السهر على حسن سير المخابر و الورشات و المكتبة .
- المساهمة في ترقية الحياة المدرسية .
- تفعيل الأنشطة الثقافية و الفنية و الرياضية و تدعيمها .
- مراقبة مواظبة التلاميذ و عملهم و نتائجهم المدرسية و متابعتها.
- السهر على تطبيق النظام الداخلي للثانوية.

02 – مصلحة المالية : يشرف عليها الموظف المنتمي لأسلاك المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير ، الذي يمكن أن يكون مقتصدا رئيسيا أو مقتصدا ، إذ يكلف بالتسيير المالي و المادي للثانوية و يكون بهذه الصفة عونا محاسبا معتمدا ، و يشارك في تأطير عمليات التكوين التحضيري و التطبيقي .

تسير الثانوية من قبل مجلس التوجيه و التسيير الذي حدد تنظيمه و كيفيات إنشائه و سيره القرار رقم 71 المؤرخ في 12 جويلية 2018 الصادر عن الوزير المكلف بالتربية الوطنية ، يتشكل هذا المجلس من أعضاء دائمين و أعضاء منتخبين ، و ذلك طبقا لما ورد في المادة 04 من القرار السابق و التي نصت على أن مجلس التوجيه و التسيير يتكون من الأعضاء الآتي ذكرهم [2]:"

- مدير الثانوية ، رئيسا .
- الناظر، نائب للرئيس.
- موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير .
- مستشار (و) التربية.
- المستشار الرئيسي للتوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني أو مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني.
- أستاذ واحد (01) من بين الأساتذة ينتخبه نظراؤه .
- ممثل واحد (01) من بين المشرفين التربويين و موظفي المخابر ينتخبه نظراؤه.
- ممثل واحد (01) عن العمال الإداريين ينتخبه نظراؤه.

(1) انظر المادة 33من المرسوم التنفيذي رقم 17-162 ، سابق الذكر .

(2) القرار رقم 71 المؤرخ في 12 جويلية 2018 ، يحدد إنشاء مجلس التوجيه و التسيير في الثانوية و سيره ، الصادر عن وزيرة التربية الوطنية.

- ممثل واحد (01) عن العمال المهنيين ينتخبه نظراؤه.
- رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو من ينوب عنه ".

و الذي يتداول في مواضيع محددة، تتمثل على الخصوص فيما يلي [1]:"

- مشروع المؤسسة .
- النظام الداخلي للثانوية الذي يجب أن مطابقا لتوجيهات الوزير المكلف بالتربية الوطنية.
- مشروع ميزانية الثانوية .
- الحساب المالي.
- التدابير التي من شأنها تحسين سير الثانوية و تحقيق الأهداف المسطرة.
- الاقتراحات المتعلقة بالتسيير البيداغوجي .
- مشاريع ترميم الثانوية و تجهيزها و توسيعها.
- الصفقات و الاتفاقيات .
- القائمة المحددة للتجهيزات و العتاد القابل للإسقاط .
- التقارير التقييمية .
- المسائل القضائية و تسوية الخلافات المرتبطة بالحياة المدرسية .
- ترقية الحياة المدرسية.
- قبول الهبات و الوصايا".

و لتنفيذ برنامج عمل الثانوية في جو ملائم ، لا بد من أن يشكل الموظفون العاملون بها فريقا متماسكا و منسجما يسوده روح التعاون و التضامن و المسؤولية و المبادرة ، و يتجسد ذلك من خلال تزويدها بمجالس بيداغوجية و إدارية ، حيث نصت المادة 35 من المرسوم التنفيذي 17 – 162 على: « تزود الثانوية بالمجالس البيداغوجية و الإدارية الآتية :

- مجالس التعليم، و تتولى على الخصوص، التشاور و التنسيق بين أساتذة المادة الواحدة و عند الاقتضاء، أساتذة المواد المتقاربة في كل من المسائل المتعلقة بتحسين تعليم المادة أو المواد المتقاربة.
- مجالس الأقسام، و تتولى على الخصوص، تقييم و تقدير أعمال التلاميذ لمختلف الأقسام.
- مجلس التنسيق الإداري ، و يتولى على الخصوص ، التشاور و التنسيق بين أعضاء الفريق الإداري في كل المسائل المتعلقة بتحسين تسيير الثانوية و ظروف تمدرس التلاميذ .

(1) أنظر المادة 03 من القرار رقم 71 سابق الذكر .

- مجلس التأديب، و يتولى على الخصوص، اقتراح التدابير التي من شأنها المساهمة في تحقيق النظام بالثانوية و البت في الأخطاء التي يرتكبها التلاميذ و الناجمة عن الإخلال بالنظام الداخلي و تشجيع التلاميذ الذين يتحلون بالسلوك الحسن.
- مجلس القبول و التوجيه، و يتولى على الخصوص، قبول التلاميذ و توجيههم في شعب السنة الثانية ثانوي »[1].

كما تجدر الإشارة إلى صدور ترسانة من القرارات الوزارية تنص في مجملها على كيفيات إنشاء المجالس البيداغوجية و الإدارية في كل من المتوسطة و الثانوية و سيرها ، و منها على سبيل الحصر :

- القرار رقم 68 يحدد كيفيات إنشاء مجلس القسم في المتوسطة و الثانوية و سيره .
- القرار رقم 69 يحدد كيفيات إنشاء مجلس التعليم في المتوسطة و الثانوية و سيره .
- القرار رقم 70 يحدد كيفيات إنشاء مجلس التربية و التسيير في المتوسطة و سيره .
- القرار رقم 71 يحدد كيفيات إنشاء مجلس التوجيه و التسيير في الثانوية و سيره .
- القرار رقم 72 يحدد كيفيات إنشاء مجلس التنسيق الإداري في المتوسطة و الثانوية و سيره .
- القرار رقم 73 يحدد كيفيات إنشاء مجلس التأديب في المتوسطة و الثانوية و سيره .
- القرار رقم 74 يحدد كيفيات إنشاء مجلس القبول و التوجيه في التعليم الثانوي العام و التكنولوجي و سيره .

هذا الأخير يعد هيئة استشارية يساعد المدير في اتخاذ قرارات بناء على اقتراحات مجالس الأقسام، و تتمثل مهامه بالخصوص في[2] :

- قبول و توجيه تلاميذ الجذوع المشتركة في السنة الأولى ثانوي إلى إحدى شعب السنة الثانية.
- تحويل التلاميذ المقبولين و الموجهين إلى ثانوية أخرى ، في حالة عدم فتح الشعبة الموجه إليها التلاميذ.
- توجيه التلاميذ غير المقبولين في السنة الثانية ثانوي على التعليم المهني .
- إعادة توجيه التلاميذ المعيدين في السنة الأولى ثانويا إلى جذع مشترك آخر.
- إعادة توجيه التلاميذ المعيدين في السنة الثانية ثانويا إلى شعبة أخرى.
- إعادة توجيه التلاميذ المقبولين في السنة الثانية ثانويا إلى شعبة أخرى.

(1) أنظر المادة 35 من ا لمرسوم التنفيذي رقم 17-162 سابق الذكر .

(2) انظر المادة 03 من القرار رقم 74 المؤرخ في 12 جويلية 2018 ، يحدد كيفيات إنشاء مجلس القبول و التوجيه في التعليم الثانوي العام و التكنولوجي و سيره ، الصادر عن وزيرة التربية الوطنية .

المبحث الثاني : الميزانية في المؤسسات التربوية

إن السياسة المالية أداة للدولة تستعملها لتحقيق أهداف اقتصادية و اجتماعية و سياسية، لأنها عبارة عن أسلوب أو برنامج عمل مالي يتم تجسيده من خلال الميزانية العامة للدولة لإشباع الحاجات المتجددة للأفراد في المجال الصحي و الاجتماعي و في مجال التعليم ، و تتشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات و النفقات المقدرة للفترة اللاحقة بموجب قانون المالية حيث تحدد قوانين المالية طبيعة الموارد و مجال إنفاقها ، و تعمل الهيئات العمومية بممارسة نشاطها من خلال تحصيل الإيرادات و توجيهها إلى مختلف النفقات في إطار الميزانية .

و يحظى قطاع التربية في الجزائر بمكانة هامة نظرا لأهميته الاجتماعية و ضخامة تعداد موظفيه و كثرة المستفيدين من خدماته ، هذا ما تطلب تخصيص اعتمادات كبيرة من ميزانية الدولة للتكفل بالطلب الاجتماعي للتربية الوطنية ، و هذا ما أدى إلى تخصيص جزء معتبر من هذه الإعتمادات لتمويل ميزانيات المؤسسات التربوية ، التي هي محل دراستنا في هذا المبحث ، بحيث قمنا بتقسيمه إلى مبحثين ، تطرقنا في المطلب الأول إلى تعريف ميزانية المؤسسات التربوية و مبادئها ، أما المطلب الثاني فخصصناه لإعداد هذه الميزانية و تنفيذها.

المطلب الأول : تعريف ميزانية المؤسسات التربوية و مبادؤها

تمثل الميزانية العامة المرآة العاكسة لمالية الدولة ، فهي تبين مختلف الموارد التي تعتد عليها الدولة في مجالات إنفاقها من أجل تحقيق المصلحة العـامة ، و باعتبار المؤسسات التربوية مؤسسات عمومية ذات طابع إداري ، فإن ميزانيتها تعتبر امتدادا لميزانية الدولة و محاسبتها تخضع لقواعد المحاسبة العمومية .

الفرع الأول: تعريف ميزانية المؤسسات التربوية

لم يرد تعريف محدد و دقيق لميزانية المؤسسات التربوية لذلك سنحاول تعريفها من خلال التطرق إلى تعريف الميزانية العامة، حيث وردت العديد من التعاريف الفقهية، فعرفت الميزانية « على أنها عبارة عن تقدير للإيرادات العامة و النفقات العامة في فترة مقبلة»[1].

وعرف (Delbez Louis) الميزانية بأنها « وثيقة محاسبية و قانونية و مالية تعبر عن فكرة التوقع و الاعتماد للنفقات و الإيرادات العامة لفترة مقبلة، و التي تعبر في صورة أرقام عن النشاط الإداري و الاقتصادي و الاجتماعي للدولة»[2].

أما عن التعريف التشريعي للميزانية العامة ، فحسب المادة 6 من القانون 84-17 « تتشكل الميزانية العامة للدولة من النفقات و الإيرادات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية و الموزعة وفق الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها»[3]، و حسب المادة 3 من القانون 90-21 « الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية

(1) علي زغدود ، المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية، ط4، الجزائر 2010 ، ص67 ، 68

(2) عطية عبد الوهاب، الموازنة العامة للدولة، دار النهضة العربية، القاهرة 2005، ص 69.

(3)القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 ، المتعلق بقوانين المالية ، الجريدة الرسمية ، العدد 28 ، الصادرة في 10 جويلية 1984، المعدل و المتمم .

مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير و الاستثمار و منها نفقات التجهيز العمومي و النفقات بالرأسمال و ترخص بها»[1].

و بما أن المؤسسات التعليمية من الهيئات العمومية للدولة فهي تقوم بإعداد ميزانياتها على أساس قواعد الميزانية العامة لأنها امتداد لها، غير أنها لا تحتوي على ميزانية مخصصة للتجهيز على غرار العديد من المؤسسات العمومية الأخرى بل ميزانية للتسيير فقط .

من خلال ما سبق يمكننا تعريف ميزانية المؤسسات التربوية على أنها عبارة عن وثيقة أو بيان تقديري تظهر فيه جميع الإيرادات المتوقعة و النفقات المحتملة في صورة أرقام مالية مفصلة حسب أبواب و مواد مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التربوية لفترة زمنية مقبلة مدتها سنة مدنية كاملة.

الفرع الثاني: مبادئ ميزانية المؤسسات التربوية

بما أن ميزانية المؤسسات التربوية امتداد للميزانية العامة للدولة ، فلا بد من مراعاة عدد من المبادئ التي تحكم الميزانية العامة و التي صارت من البديهيات في علم المالية ، لأن عملية إعداد و تحضير الميزانية لا تتم بشكل عشوائي ، بل تخضع إلى مجموعة من المعايير و المبادئ الواجب احترامها ، و تتمثل هذه المبادئ في ما يلي :

أولا: مبدأ الوحدة :يقصد به إدراج جميع الإيرادات و النفقات في وثيقة واحدة ، و الهدف من ذلك هو تسهيل عملية ضبط مجموع الإيرادات و النفقات و معرفة مدى توازن الميزانية و تحديد الفائض أو العجز ، كما يسهل هذا المبدأ عمليات الرقابة الممارسة من الوصاية أو من الهيئات الرقابية الأخرى [2].

ثانيا : مبدأ التوازن :يعني تساوي جملة الإيرادات مع جملة النفقات ، و اعتمادا على ذلك فلا تعتبر الميزانية محققة لهذا المبدأ إذا زاد إجمالي النفقات على إجمالي الإيرادات ، لأن هذا يعبر عن وجود عجز ، و كذلك في حالة زيادة الإيرادات على النفقات مما يعبر عن وجود فائض غير مستغل [3].

ثالثا: مبدأ السنوية :يقصد به أن تعد الميزانية لتنفذ في سنة مدنية من 01/01 إلى غاية 12/31 ، فلو كانت المدة أقل أو أكثر فإن ذلك يثير العديد من العقبات ، يصعب حلها كصعوبة تقدير الإيرادات و النفقات مما يؤثر على دقتها و ذلك لبعد الفترة و ضعف الرقابة بها»[4].

(1) القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 35 الصادرة في 15 أوت 1990.

(2) مفتاح فاطمة ، الميزانية العامة بين القانون الأساسي و المشروع القانون العضوي الجديد لقوانين المالية ،كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة تيارت ، 2016 ، ص 328 .

(3) نفس المرجع ، ص 330 .

(4) نفس المرجع ، ص 327 .

رابعا: مبدأ الشمولية :معنى هذا المبدأ أن تتضمن الميزانية عرضا كاملا لكل من الإيرادات و النفقات بشكل مفصل و دقيق حسب الأبواب و المواد دون أي رابطة بينها ، حيث يبرز استقلال القسمين عن بعضهما ، و الهدف من ذلك هو تسهيل عملية الرقابة و تمكين المتصفح للميزانية من معرفة المركز المالي للمؤسسة [1].

خامسا : مبدأ التخصص: هذا المبدأ يتمم المبادئ الأربعة السابقة و يسمح بالرقابة الدقيقة من الوصاية على تنفيذ النفقات العمومية من طرف المؤسسات، و الوصاية مفروض عليها فحص و دراسة هذه النفقات، ليس ككتلة خام وإجمالا بل بالتفصيل الدقيق حسب الأبواب و المواد [2].

المطلب الثاني: إعداد ميزانية المؤسسات التربوية و تنفيذها

يتم إعداد ميزانية المؤسسات التربوية من طرف الآمر بالصرف مدير المؤسسة ، بالمساعدة التقنية للمسير المالي (العون المحاسب) و بما أن هذه المرحلة مبنية على تقديرات ، وجب بالتقيد بالدقة و الموضوعية و بالتعليمات و النصوص سارية المفعول ، لتتم عملية تنفيذها بسهولة و فعالية و بكل أريحية ضمانا للسير الحسن للمؤسسة .

الفرع الأول: إعداد ميزانية المؤسسات التربوية

تعد ميزانية المؤسسات التربوية كمرحلة أولى عن طريق ما يعرف بمشروع الميزانية المبني على التقديرات لمختلف الإيرادات و أوجه إنفاقها، و التقيد بالتعليمات و المناشير المتعلقة بذلك ، بالإضافة إلى الاعتماد على الوثائق اللازمة لإعداده و احترام إجراءات المصادقة عليه .

أولا: الوثائق اللازمة لإعداد الميزانية

من أجل إعداد الميزانية لا بد من توفر مجموعة من الوثائق التي تكون لازمة للاستناد عليها، و تتمثل فيما يلي:

01 – البطاقة الوصفية : تعتبر القاعدة الأساسية التي يتوقف عليها تحديد الإعانة المالية التي ستمنح للمؤسسة التعليمية ، تنجز من طرف المدير بمساعدة المسير المالي خلال الفصل الأول من السنة الدراسية ، تحتوي على معلومات خاصة بالمؤسسة كالاسم ، العنوان ،نوع المؤسسة ، المساحة المبنية و غير المبنية ، و مختلف المرافق و المحلات ، كما تحتوي على جدول يبن فيه تعداد التلاميذ حسب الأفواج التربوية و نوع النظام (داخلي ، نصف داخلي) و هذا اعتمادا على كشف التلاميذ الحاضرين إلى 31 جانفي ، بالإضافة إلى جدول تدون فيه الإيرادات المحققة و النفقات المصروفة للسنة المالية المنصرمة ، و بعد إنجازها ترسل إلى الوصاية في (02) نسختين .

(1) مفتاح فاطمة ، المرجع السابق ، ص 329.

(2) نفس المرجع ، ص 330 .

02 – المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التربوية: في إطار تحضير مشاريع المؤسسات التربوية تصدر وزارة التربية الوطنية منشورا يحتوي على تعليمات يجب تطبيقها و التقيد بها ، و على سبيل المثال في السنة المالية 2021 صدر المنشور رقم : 207 مؤرخ في 09مارس 2021 المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية (الثانويات و المتوسطات) الذي أقر بعض التعديلات تتماشى و مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية ، كما نص على أن التدابير السابقة التي لم يتم إلغاءها أو تعديلها تبقى سارية المفعول بالنسبة للسنة الحالية .

03 – مقرر منح اعتمادات التسيير للسنة المالية : هو وثيقة تعد و ترسل من طرف مديريات التربية ، تحتوي على مبلغ اعتماد التسيير للمؤسسة ، موزع إلى إعانات فرعية حسب طبيعة النظام التي تخضع له المؤسسة ، فمثلا في مؤسسة ذات نظام داخلي أو نصف داخلي ، تمنح لها إضافة إلى إعانة المصالح المشتركة إعانة التغذية و مساهمة الدولة للتلاميذ الممنوحين و كذا المنح الوطنية .

04 – قائمة المستفيدين من الطاولة المشتركة : تعد هذه القائمة من طرف مدير المؤسسة بناء على طلبات كل من الموظفين التربويين و أعضاء الأمانة و العاملون في المؤسسة للانضمام إلى الطاولة المشتركة بحكم صعوبة انتقالهم إلى منازلهم و العودة إلى مناصب عملهم في الفترة الممتدة ما بين الساعة 12:00 و الساعة 14:00 [1] ، أما مدير المؤسسة و الناظر في الثانوية و موظفو المصالح المالية و مستشارو التربية ، فإن تناولهم للوجبات الغذائية في المؤسسة يعد استثنائيا على ألا يتجاوز خمسة عشر (15) يوما و بترخيص من الإدارة المركزية ، و بعد موافقة المدير على الطلبات يحرر قائمة بأسماء المستفيدين ، و تقدم نسخة منها للمسير المالي للتنفيذ ،حيث حدد المنشور رقم 168 – 14 المؤرخ في 09 أفريل 2014 المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2014 ، و الذي عدل و تمم المناشير الوزارية السابقة في هذا الشأن، وحدد تسعيرة الوجبات كما هو مبين في الجدول أدناه :

الجدول رقم (01) تسعيرة الوجبات الغذائية بمطاعم المؤسسات التربوية [2]

التصنيف	سعر الوجبة
من صنف 1 إلى صنف 6	70 دج
من صنف 7 إلى صنف 10	80 دج
من صنف 11 إلى صنف 17	100 دج
ضيوف قطاع التربية	200 دج
ضيوف خارج القطاع	400 دج

(1) قائمة المعنيين بالمائدة المشتركة ، أنظر الملحق رقم 07 .

(2) المنشور رقم 168 – 14 المؤرخ في 03 أفريل 2014 ، المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2014 ، أنظر الملحق رقم 02 .

كما حدد مبلغ وجبة فطور الصباح بـ 40 دج لموظفي القطاع ، و 80 دج للضيوف خارج القطاع ، أما فيما يخص موظفي التربية (مشرفي و مساعدي التربية) فتبقى المساهمة جزافية أثناء تأدية مهامهم نظام الداخلي ونصف الداخلي كالتالي :

- نظام الداخلي : 1500 دج شهريا .
- نظام نصف الداخلي : 750 دج شهريا .

أما المبيت و الإيواء بالنسبة للمستخدمين و الزوار المسموح لهم بالإقامة في المراقد و الشقق المخصصة للضيافة حدد المبلغ كما يلي: - مستخدمو و ضيوف القطاع 100 دج لليلة الواحدة.

- ضيوف من خارج القطاع 300 دج لليلة الواحدة .

05– **مدونة الميزانية للسنة السابقة** :و يقصد بها الميزانية التي تم إعدادها و تنفيذها في السنة المالية السابقة ، إذ يتم الاستعانة بها في إعداد مشروع الميزانية لمحاولة التوفيق في تخصيص الإعتمادات و صرف النفقات ، و ذلك لتدارك الاختلافات الواقعة أثناء تنفيذ ميزانية السنة الماضية ، مع مراعاة كل التغيرات كزيادة تعداد التلاميذ و ارتفاع أسعار التكاليف مثل الكهرباء و الغاز و أسعار السلع .

06– **حالة السكنات الوظيفية** :هي عبارة عن وثيقة يقوم بإعدادها مدير المؤسسة بالمساعد التقنية للمسير المالي ، تسجل فيها معلومات حول شاغلي السكنات الإلزامية كالاسم و اللقب ، الوظيفة و مكان العمل ، و معلومات خاصة بالسكنات كرقم الشقة و عدد الغرف بها ، كما يجب ذكر نوع الاستفادة (ضرورة الخدمة أو منفعة الخدمة) و معلومات لمرجع مقرر الاستفادة من رقم ، تاريخ و مصدر ، حيث تساعد هذه الوثيقة في تحديد عائدات الإيجار بالنسبة لشاغلي السكنات الوظيفية لمنفعة الخدمة ، و عائدات الأعباء في حالة عدم توفرها عدادات فردية [1].

الجدول رقم (02) تسعيرة كراء السكنات الوظيفية في المؤسسات التربوية [2].

عدد الغرف	تسعيرة الكراء
سكن متكون من غرفة واحدة	500 دج
سكن متكون من غرفتين	650 دج
سكن متكون من ثلاث غرف	700 دج
سكن متكون من أربع غرف	750 دج
سكن متكون من خمس غرف	800 دج
سكن متكون ست غرف و ما فوق	1000 دج

(1) المنشور رقم 168 – 14 – 2014 سابق الذكر ، أنظر الملحق رقم 02 .

(2) المنشور رقم 169 – 09 المؤرخ في 24 فيفري 2009، المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2009 ، أنظر الملحق رقم 01 .

الجدول رقم (03) تسعيرة الأعباء الملحقة للسكنات الوظيفية الإلزامية في المؤسسات التعليمية

الأعباء الملحقة	التسعير
الكهرباء	200 دج شهريا لكل غرفة
الغاز	200 دج شهريا لكل غرفة
الماء	150 دج شهريا لكل غرفة

07 – حالة التلاميذ الحاضرين على غاية 01 أكتوبر :هذه الوثيقة عبارة عن قائمة تنجز من طرف الناظر في الثانوية و مستشار التربية في المتوسطة ، بالاعتماد على سجل دخول و خروج التلاميذ إلى غاية الفاتح من أكتوبر ، تدون فيها معلومات خاصة بكل تلميذ انطلاقا من الرقم الترتيبي في القائمة ، اللقب و الاسم ، الصفة ، القسم ، لقب و اسم الولي أو الوصي ، مهنة الولي أو الوصي ، العنوان ، حيث تبدأ بتلاميذ المستوى الأعلى إلى المستوى الأدنى ، و بصفة داخلي ، نصف داخلي ثم الخارجي وتوقف هذه الحالة من طرف المدير و يمضيها رفقة المسير المالي و الناظر و مستشار التربية ، يستعان بهذه الوثيقة كسند تحصيل لنفقات التمدرس و حقوق الداخلي و نصف الداخلي حسب الحالة .

08 – قائمة التلاميذ الممنوحين :هي عبارة عن قائمة مرفقة لقرار المنح الوطنية للتلاميذ الممنوحين في النظامين الداخلي و نصف الداخلي المرسل من طرف مديرية التربية ، و ذلك بعد قبول التلاميذ للمنح ، يسجل فيها لقب و اسم التلميذ ، تاريخ و مكان الميلاد ، القسم ، نوع المنحة (داخلي ، نصف داخلي) و نصاب المنحة (كاملة) . تفيد هذه الوثيقة في تقدير نفقات الإطعام من خلال تقدير إيرادات كل من المنح الوطنية و دعم الدولة للتلاميذ الممنوحين ، و على خلاف ما جرت عليه العادة ،[1]. و مما لاحظناه في بعض المؤسسات التعليمية أن الإعتمادات الممنوحة من طرف الوزارة حددت بناء على كشف حضور التلاميذ إلى غاية 31 جانفي 2021 بدلا من 01 أكتوبر 2021 من خلال كل ما سبق ، تتضح أهمية هذه الوثائق في مساعدة كل من المدير و المسير المالي في تقدير إيرادات و نفقات المؤسسة بدقة و موضوعية ، مع ضرورة التقيد بالأحكام القانونية و النصوص التنظيمية في إعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التربوية .

ثانيا : المصادقة على مشروع الميزانية

بعد إعداد مشروع الميزانية يقوم المدير باستدعاء أعضاء مجلس التربية و التسيير بالنسبة للمتوسطة ، و أعضاء مجلس التوجيه و التسيير بالنسبة للثانوية قبل خمسة عشر (15) يوما قبل يوم الاجتماع ، لمناقشة جدول الأعمال الخاص بمشروع الميزانية للسنة المالية المحددة ، و بعد دراسة المشروع و إبداء الملاحظات و الاقتراحات المناسبة تتم

(1) نفس المنشور رقم 169 – 09 ، سابق الذكر ، أنظر الملحق رقم 01 .

المصادقة عليه ، يحرر كاتب الجلسة محضرا يوقع عليه كل الأعضاء الحاضرون و يدون في سجل خاص بالمجلس ، مرقم و مختوم من طرف رئيس المجلس (المدير) و تحفظ نسخة منه .

و في إطار احترام الآجال المنصوص عليها في مقرر منح اعتمادات التسيير ، يتعين على مدير المؤسسة إرسال مشروع الميزانية في نسختين (02) نسخ إلى مصلحة المالية و الوسائل بمديرية التربية في الآجال المحددة للمصادقة عليها مرفقة بالوثائق التالية [1] :

- مستخرج من محضر مجلس التربية و التسيير أو مجلس التوجيه و التسيير.
- تقرير رئيس المؤسسة، يوضح فيه الجوانب المختلفة التي تمت على أساسها تقدير الإيرادات و النفقات.
- كشف مفصل للتلاميذ الحاضرين إلى غاية 31 . 01 .
- وضعية التلاميذ الممنوحين استنادا إلى مقرر الاستفادة الوارد من مديرية التربية .
- وضعية التلاميذ المستفيدين من النشاط التربوي الاستثنائي للمؤسسة المعنية .
- بطاقة فنية لوحدة الكشف و المتابعة (تخص المؤسسات التي توجد بها الوحدة) .
- وضعية مفصلة لشغل السكنات تبين حقوق الإيجار و أعباء الإيجار الخاصة بكل شاغليها .
- وضعية حظيرة السيارة الخاصة بالمؤسسة .

بعد قيام مديرية التربية بدراسة دقيقة لمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية ، تتأكد من مدى احترام التعليمات و المناشير الوزارية ، يصادق عليها مدير التربية و يحتفظ بنسخة و يرسل نسخة لكل مؤسسة و النسخة الأخرى أو الثالثة ترسل إلى المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية بوزارة التربية الوطنية . إن المصادقة على مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية يعتبر ترخيصا يمكن كل من الآمر بالصرف و المحاسب العمومي من مباشرة إجراءات تنفيذها [2].

الفرع الثاني : أعوان تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية

لقد خص المشرع الجزائري تنفيذ المعاملات المالية للدولة بإجراءات قانونية و تنظيمية تهدف أساسا إلى ضبط تقنين شروط صرف النفقات و تحصيل الإيرادات العمومية ، و بما أن المؤسسات التربوية مؤسسات عمومية فإن تعاملاتها المالية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية ، الذي أسند تنفيذ الميزانية إلى عدة أعوان ، يختص كل منهم بمهام و سلطات محددة ، إذ يتطلب تنفيذ الميزانية و القيام بالعمليات المالية تدخل شخصين ذوي أدوار منفصلة و متناقضة في نفس الوقت و لكن متكاملة و يتعلق الأمر بالأمر بالصرف و المحاسب العمومي ، اللذان يراقبان بعضهما البعض تكريسا لمبدأ الفصل بين المهام بتقسيمها بينهما لتأديتها في ظروف جيدة ، لكن الغرض المنشود يتعلق بحماية الأموال العمومية، حيث

(1) المنشور الوزاري رقم 689 – 18 المؤرخ في 27 أفريل 2018 المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2018.
(2) نفس المنشور الوزاري رقم 689 – 18 .

لا يمكن للعون الذي يملك صلاحية إنشاء الإيرادات و النفقات أن يكون نفس الشخص الذي يقوم بتحصيل الإيرادات و تسديد النفقات.

إذ يقوم الآمر بالصرف بتنفيذ الميزانية في شقها الإداري و يترك المجال للعون المحاسب للقيام بمتابعة الشق المحاسبي ، بحيث سنتطرق في هذا المطلب إلى تعريف الآمر بالصرف و المحاسب العمومي و تحديد صلاحيات و مسؤوليات كل منهما على حدا .

أولا: الآمر بالصرف:

في هذا الفرع سنحاول التطرق لتعريف الآمر بالصرف، وتحديد صلاحياته و تبيين مسؤولياته بهذه الصفة .

01 / تعريف الآمر بالصرف

« حسب القانون 90 – 21 يمكن تعريف الآمر بالصرف على أنه كل شخص يؤهل سواء بالتعيين أو الانتخاب لتنفيذ عمليات الالتزام و التصفية و الأمر بالصرف في جانب النفقات ، و عمليات الإثبات و التصفية و إصدار سند الأمر بالتحصيل من جانب الإيرادات ، و يتم اعتماده لدى المحاسب العمومي من أجل إنجاز عمليات الإيرادات و النفقات »[1].

أما فيما يخص المؤسسات التربوية ، فإن المرسوم التنفيذي رقم 08 – 315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12 – 240 المؤرخ في 29 ماي 2012 ، نص صراحة على أن مدير المؤسسة هو الآمر بالصرف ، فزيادة على المهام الإدارية و البيداغوجية يكلف بصرف نفقاتها طبقا للتنظيم المعمول به ، حيث نص المرسوم التنفيذي رقم 16 – 227 على أن : « يلتزم المدير بعمليات صرف النفقات و التصفية ، و يصدر أوامر التحصيل و التسديد في حدود الإعتمادات المخصصة لكل سنة مالية »[2] .

و كذا المرسوم التنفيذ رقم 17 – 162 الذي نص على أن : « يتولى المدير بصفته آمرا بالصرف ، عمليات الالتزام و التصفية و الأمر بصرف النفقات و إصدار أوامر تحصيل الإيرادات و تسديد النفقات في حدود الإعتمادات المفتوحة لكل سنة مالية »[3].

02 / صلاحيات الآمر بالصرف: يمارس الآمر بالصرف صلاحيات مالية في تنفيذ الميزانية ، تعرف بالمرحلة الإدارية لكل من الإيرادات و النفقات وفق إجراءات مختلفة :

(1) بوشنطر سليمة ، المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة ، مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية فرع محاسبة وتدقيق ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة الجزائر 3 ، 2011 ، ص 87.

(2) انظر المادة 37 من الرسوم التنفيذي رقم 16 – 227 ، سابق الذكر.

(3) أنظر المادة 38 من الرسوم التنفيذي رقم 17 – 162 ، سابق الذكر .

أ– في مجال تحصيل الإيرادات :يقوم الآمر بالصرف في هذه المرحلة بعمليتين :

*/– **الإثبات:** يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي [1] ، فهو إذن المرحلة التي ينشأ فيها حق المؤسسة على الغير مقابل تقديم خدمة معينة ، حيث تم بموجبه التحقق من الواقعة المنشئة لحق الدائن العمومي و مطابقته للأحكام التشريعية و التنظيمية سارية المفعول .

*/– **التصفية** : و يقصد بها تحديد المبلغ الصحيح و الحقيقي للديون و المستحقات الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي ، فيقوم الآمر بالصرف بإصدار سند التحصيل للمحاسب العمومي يأمره بتحصيلها ، و كمثال على سندات التحصيل في المؤسسات التعليمية نجد كشف حالة التلاميذ الحاضرين إلى غاية 31 أكتوبر ، وضعية أو حالة السكنات الإلزامية ، قائمة الموظفين المستفيدين من الطاولة المشتركة .

ب– في مجال صرف النفقات : في هذه المرحلة يقوم الآمر بالصرف بالإجراءات التالية :

*/– **الالتزام** : يعد الالتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين[2] ، فهو أول إجراء من إجراءات صرف النفقات العمومية يقوم به الآمر بالصرف ، و في أغلب الأحيان يكون الالتزام عن طريق إصدار بطاقة الطلب فيما يتعلق بمختلف الإقتناءات لفائدة المؤسسة .

*/– **التصفية** : تأتي هذه العملية بعد الالتزام ، حيث يقوم الآمر بالصرف بالتأكد من الوثائق المحاسبية لا سيما بطاقة الطلب ، وصل الاستلام ، و الفاتورة هذه الأخيرة التي يجب أن تحمل ختم الخدمة المنجزة فيما بعد ، و أن تكون وفقا لما نص عليه القانون ، حيث تسمح هذه المرحلة من معرفة المبلغ الصحيح للنفقات العمومية .

*/– **الأمر بالصرف** : بعد عملية التصفية يقوم الآمر بالصرف بتحرير حوالة الدفع التي تحمل ختمه و توقيعه و مبلغ الدين الواقع على عاتق المؤسسة ، حيث يرفقها بالوثائق الثبوتية ، و يعد هذا الإجراء أمرا للعون المحاسب من الآمر بالصرف لدفع النفقة العمومية .

بالرغم من منح القانون 90 – 21 للآمر بالصرف سلطة تقديرية من خلال القيام بإجراءات المحاسبة الإدارية، إلا أنه نص في طياته على أنه مسؤول شخصيا على الأخطاء التي قد يرتكبها و الأفعال اللاشرعية و الإثباتات الكتابية التي يسلمها ، كما نصت عليه المادة 32 من نفس القانون على : « الآمرون بالصرف مسؤولون مدنيا و جزائيا على صيانة و استعمال »[3].

ثانيا : المحاسب العمومي:

سنتطرق لكل من تعريف المحاسب العمومي، وتبيين صلاحياته .

(1) انظر المادة 16من القانون 90 – 21 ، سابق الذكر .

(2) انظر المادة 19 من نفس القانون .

(3) انظر المادة 32 من نفس القانون .

01 / تعريف المحاسب العمومي (العون المحاسب في المؤسسات التربوية)

عرف قانون المحاسبة العمومية المحاسب العمومي من خلال المهام المخولة إليه كما يلي:« يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام ،كل شخص يعين قانونا للقيام، فضلا عن العمليات المشار إليها في المادتين 18 و 22 بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات و دفع النفقات .
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها و حفظها.
- تداول الأموال و السندات و القيم و الممتلكات و العائدات و المواد.
- حركة حسابات الموجودات»[1].

أما فيما يخص المؤسسات التربوية ، فإن المرسوم التنفيذي رقم 08 – 315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 المعدل و المتمم نص على أن موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير المالي و المادي له صفة العون المحاسب المعتمد، و يتم اعتماده من طرف أمين خزينة الولاية المختص إقليميا ، حيث نص المرسوم التنفيذي رقم 17 – 162على أن:« يضمن موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير المالي و المادي ، بصفته عونا محاسبا معتمدا ، تحصيل الإيرادات و تسديد النفقات »[2] ، كما نص المرسوم التنفيذي رقم 16 – 227 على أن « يعد موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير المالي و المادي مشروعي الحساب الإداري و حساب التسيير ، بصفته عونا محاسبا معتمدا ، و يضمن تحصيل الإيرادات و تسديد النفقات »[3] .

من خلال ما سبق نلاحظ تناقضا بين ما ورد في المرسوم التنفيذي رقم 17 – 162 و المرسوم التنفيذي رقم 16 – 227 ، حيث أن موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير المالي و المادي يعد مشروعي الحساب الإداري و حساب التسيير في المتوسطة ، أما في الثانوية فلم يتطرق المشرع إلى إسناد هذه المهمة إلى العون المحاسب المعتمد بل نص على ضرورة تحصيل الإيرادات و تسديد النفقات ، و كذلك نص على أن مدير الثانوية هو من يعد الحساب الإداري ، لكن هذا لا يمنع قانونا العون المحاسب المعتمد من إعداد حساب التسيير ، حيث « يلزم العون المحاسب الرئيسي و المحاسب الثانوي بوضع حساب التسيير فيما يخص العمليات التي يختصان بها »[4]، و كذا « يتعين على كل محاسب عمومي أن يودع حسابه عن التسيير لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة »[5]، كما « يتعين على الآمرين

(1) أنظر المادة 33 من القنون 90-21 ، سابق الذكر .

(2)أنظر المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 17 – 162 ، سابق الذكر .

(3)أنظر المادة 38من المرسوم التنفيذي رقم 16 – 227 سابق الذكر .

(4)أنظر المادة 73 من المرسوم التنفيذي رقم 91 – 313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون و كيفياتها و محتواها ، الجريدة الرسمية ، العدد 43 ، الصادرة في 18 سبتمبر 1991 .

(5) انظر المادة 60 من الأمر رقم 95 – 20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 ، يتعلق بمجلس المحاسبة ، الجريدة الرسمية ، العدد 39 .

بالصرف في الهيئات المذكورة في المادة 07 من هذا الأمر تقديم حساباتهم الإدارية إلى مجلس المحاسبة حسب الكيفيات و الآجال المحددة عن طريق التنظيم »[1].

و بالرجوع إلى العون المحاسب المعتمد في المتوسطة، فهو يعد مشروعي الحساب الإداري و حساب التسيير معا، في حين أن إعداد الحساب الإداري من اختصاص الآمر بالصرف، وإعداد حساب التسيير هو من اختصاص المحاسب العمومي(العون المحاسب) .

02 / : صلاحيات العون المحاسب

يختص العون المحاسب بالمحاسبة المالية في المؤسسة التربوية ، من خلال تنفيذ أوامر التحصيل و أوامر الدفع الصادرة عن الآمر بالصرف و ذلك :

أ– في مجال الإيرادات : بعد عملية إثبات الإيرادات و تصفيتها و إصدار أوامر التحصيل من طرف الآمر بالصرف ، يقوم العون المحاسب بالإجراء الأخير و هو تحصيل إيرادات المؤسسة ، و هو ذلك الإجراء الذي بموجبه يتم إبراء الديون على المدينين للدائن العمومي ، و ذلك بعد التأكد من صفة الآمر بالصرف و مطابقة العملية للقوانين و الأنظمة المعمول بها .

ب– في مجال النفقات : بعد إجراءات الالتزام و التصفية و الأمر بالدفع التي قام بها الآمر بالصرف في مرحلة أولى كمرحلة إدارية ، تأتي المرحلة المحاسبية التي يقوم من خلالها العون المحاسب بإجراء الدفع الذي بموجبه يتم إبراء الدين العمومي عن طريق تسديد مقدار النفقات إلى مستحقيها من الذمة المالية للمؤسسة ، و يتم ذلك عن طريق تحرير صك الخزينة ، لأن للمؤسسة التربوية حساب جاري مفتوح لدى خزينة الولاية ، و لا تتم هذه العملية إلا بعد التحقق من شرعية النفقات و توفر الإعتمادات .

نظرا لطبيعة مهام المحاسب العمومي في تنفيذ الميزانية العمومية ، قيده المشرع الجزائري بضرورة إجراء رقابة المشروعية في تحصيله للإيرادات و دفعه للنفقات طبقا للمادتين 35 و 36 على التوالي من القانون 90 – 21 و عليه « يكون المحاسب العمومي مسؤولا عن كل مخالفة في تنفيذ العمليات المشار إليها في المادة 35 و 36 أعلاه »[2] .

(1) أنظر المادة 63 من نفس الأمر رقم 95 – 20 ، سابق الذكر .

(2)أنظر المادة 43من القانون 90 – 21 ، سابق الذكر .

خلاصة الفصل :

من خلال ما تطرقنا إليه في الفصل ، تبين لنا أن المؤسسات التربوية مؤسسات عمومية ذات طابع إداري ، وظيفتها الأساسية تربية و تعليم الأجيال و تمكينهم من اكتساب المعارف النظرية و التطبيقية تحضيرا للحياة العملية ، توضع تحت وصاية وزارة التربية الوطنية ، تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي ، تنشأ بموجب مرسوم و تلغى بالشكل نفسه ، حيث تتولى الولاية إنجازها و صيانتها و المحافظة عليها و تحديد تجهيزاتها المدرسية ، يديرها مدير و يساعده في ذلك مصلحتي البيداغوجية و المالية ، ويعتبر آمرا بالصرف على ميزانيتها ، كما يسيرها مجلسي التربية و التسيير بالنسبة للمتوسطات ، و مجلس التوجيه و التسيير في الثانويات ، إلى جانب المجالس الإدارية و البيداغوجية الأخرى التي تعتبر هيئات استشارية تساعد في دراسة كل المسائل ذات الطابع الإداري و البيداغوجي و التربوي .

كما تبين لنا أن الميزانية في المؤسسات التربوية عبارة عن وثيقة تظهر فيها جميع الإيرادات المتوقعة و النفقات المحتملة على شكل أرقام مقسمة حسب أبواب مدونة الميزانية ، تعد من طرف مدير المؤسسة بالمساعدة التقنية للسير المالي ، اعتمادا على وثائق محددة طبقا لخصوصية قطاع التربية ، و يراعى في ذلك احترام القوانين و التنظيمات سارية المفعول ، و لا تكون قابلة للتنفيذ إلا بعد المصادقة عليها من طرف الوصاية ، و لما كانت المؤسسات التربوية مؤسسات عمومية ذات طابع إداري ، فإنها تخضع لقواعد المحاسبة العمومية في تنفيذ ميزانيتها عن طريق كل من الآمر بالصرف الذي يقوم بالإجراءات المتعلقة بالمحاسبة الإدارية في مجال الإيرادات و النفقات ، و المحاسب العمومي (العون المحاسب) الذي يتولى مرحلة المحاسبة المالية في تنفيذها و ذلك تطبيقا لمبدأ التنافي بين مهامهما .

و ما التمسناه من دراستنا أن هناك تعارضا بين ما هو قانوني و ما هو معمول به في الميدان ، فالأصل أن ينجز الآمر بالصرف الحساب الإداري و العون المحاسب ينجز حساب التسيير ، فلا يعقل أن ينجز الحسابين معا عون واحد من أعوان تنفيذ الميزانية .

الفصل الثاني

دراسة ميزانية مؤسسة تربوية

(حالة متوسطة المجاهد)

بوعياد أحمد * شلالة العذاورة *

راهنت الدولة الجزائرية على المؤسسات العمومية و على وجه الخصوص المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري في سبيل تحسين نوعية الخدمات العمومية المقدمة للمواطن باعتبارها أقرب المرافق منه ، فعملت على إعادة تأهيل إدارتها و عصرتنها بما يضمن تكيفها و مسايرتها للتطورات و التغيرات الحاصلة على جميع الأصعدة و هو ما يحقق ارتياحا لدى المواطن المستفيد من خدمة هذه المرافق ، و يحظى قطاع التربية الوطنية باهتمام كبير من طرف الدولة التي تسهر على تجنيد الكفاءات و الوسائل الضرورية للتكفل بالطلب الاجتماعي للتربية الوطنية، من خلال تخصيص اعتمادات مالية كبيرة لتسيير المؤسسات التربوية ، و بما أن التحكم في الإنفاق العمومي أصبح حتمية ضرورية بالنسبة للدولة لتحقيق النجاعة في الخدمات العمومية قامت بفرض ضوابط جديدة في توزيع الموارد المالية ، و على هذا الأساس تم تحديث مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية و التي بدأ العمل بها ابتداء من السنة المالية 2018 .

سنحاول في هذا الفصل دراسة ميزانية **متوسطة المجاهد بوعياد أحمد بشلالة العذاورة** من خلال المبحث الأول، وانعكاسات المدونة على تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية من خلال المبحث الثاني.

المبحث الأول: مفاهيم حول متوسطة المجاهد بوعياد أحمد

سنتطرق في هذا المبحث إلى دوافع إعطاء نظرة عامة و شاملة أو بطاقة فنية و تقنية عن المتوسطة محل الدراسة ، من خلال المطلبين الأول و تنفيذ الميزانية بها في المطلب الثاني على التوالي.

المطلب الأول: التعريف بالمتوسطة و تركيبتها الإدارية

باعتبار أن المؤسسة التربوية تشكل هرما مؤسساتيا يسهر على التربية و التعليم فإنه من الضروري قبل دراسة ومعرفة كيفية قيام هذه الأخيرة لمهامها لابد من التعرف على هذه المؤسسة وأخذ لـمحة عنها ،و لتحقيق أهدافها المرجوة لابد من توفير شروط وإمكانيات من بينها استخدامها لإطارات وكفاءات تسهر على ذلك تتمثل في تركيبتها الإدارية .

الفرع الأول : تعريف المتوسطة

متوسطة **بوعياد أحمد** هي مؤسسة عمومية تربوية ذات الشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري حسب المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم : 16/ 227 المالية والمادية [1] ، هي تابعة لوزارة التربية الوطنية تحت وصاية مديرية التربية لولاية المدية ، أنشئت بناء على الإنشاء الصادر بتاريخ : 2014.09.04 ، تقع المتوسطة في القطب الحضري ببلدية شلالة العذاورة ، دائرة شلالة العذاورة، ولاية المدية تبعد عن مقر الولاية بـ 105 كلم، وهي تتربع على مساحة إجمالية قدرها 5363 م 2 منها 1241 م 2 مبنية و 4122 م 2 غير مبنية، وتمتاز بطبيعة بنائها الصلب تقدر طاقة استيعابها ب 500 تلميذا ، منهم 300 تلميذ خارجي و 200 تلميذ نصف داخلي.

تتوفر المؤسسة على مجموعة من الهياكل موزعة كما يلي[2]:

* – حجرات الدراسة : 15 قاعة.
* – مكاتب إدارية : 06 مكاتب
* – مخبر إعلام آلي : 01 بكل التجهيز .
* – مخابر :02 للعلوم الطبيعية و الفيزيائية .
* – قاعة الأساتذة : تشتمل على 25 أستاذا .
* – قاعة أرشيف : 01 .
* – الحجابة : 01 .
* – المطبخ : 01 + المطعم 01 .
* – ملعب : 01 .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 16 – 227 ، سابق الذكر .

(2) البطاقة الوصفية للسنة الدراسية 2021/2020 مؤرخة في 2021.01.03 ، أنظر الملحق رقم : 06 .

* – سكنات وظيفية : 05 سكنات كلها مشغولة.

الفرع الثاني : التركيبة الإدارية للمتوسطة

استنادا للخريطة التربوية لسنة 2021 فإن المؤسسة تتكون من تركيبة إدارية تتمثل في ثلاث مصالح ، حسب المادة 25 من المرسوم التنفيذي 16 / 227 ، و هي :

أولا :مدير المؤسسة و أمانته :

يعتبر مدير المؤسسة مديرا وآمرا بالصرف في آن واحد ، وبالتالي فهو الممثل الوحيد لها أمام كل الهيئات الداخلية و الخارجية، بوجود أمانة تابعة له بصفة مباشرة تتولى تنفيذ عمليات السكرتارية ، وعمليات الاستقبال والتوزيع، أرشفة المعلومات من وإلى المدير، وهي حلقة الوصل بين المدير وباقي المصالح الأخرى .

ثانيا :المصلحة البيداغوجية

حسب المخطط الهيكلي التنظيمي للمؤسسات التربوية فإنها تتولى المتابعة البيداغوجية و التربوية، وهي المتعامل المباشر مع الوسط التربوي سواء أساتذة أو تلاميذ و أوليائهم ، تترأسها مستشارة تربية بمساعدة مجموعة من مشرفي و مساعدي التربية ، و كان يطلق عليها اسم الاستشارة التربوية إلى حين صدور المرسوم : 16 / 227 [1] .

ثالثا : مصلحة المالية

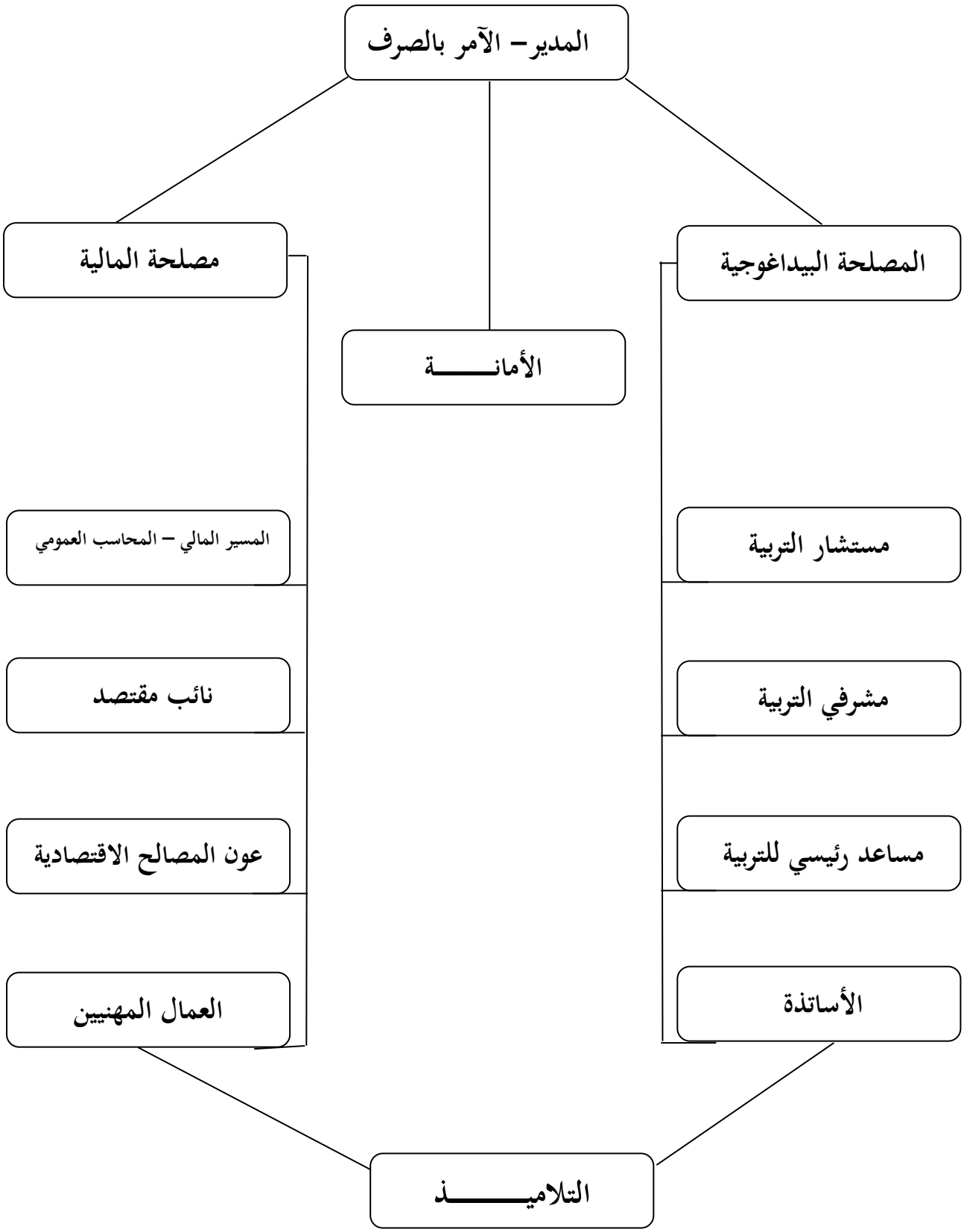
هي مصلحة يشرف على تسييرها من الناحية المالية مسير مالي (عون محاسب معتمد) بحيث تكون بالتنسيق مع الآمر بالصرف ، و هي مسؤولة مباشرة على تنفيذ ومتابعة ميزانية المؤسسة ، من المهام الموكلة لهاته المصلحة تسيير ومتابعة عمال الصيانة والخدمات البالغ عددهم اثنا عشر (12)عامل، تسيير مخازن المؤسسة، تغذية التلاميذ المستفيدين من النظام النصف داخلي والبالغ عددهم 158 تلميذا .

نظرا لطبيعة مهام المحاسب العمومي في تنفيذ الميزانية العمومية ، قيده المشرع الجزائري بضرورة إجراء رقابة المشروعية في تحصيله للإيرادات و دفعه للنفقات طبقا للمادتين 35 و 36 على التوالي من القانون 90 – 21 و عليه « يكون المحاسب العمومي مسؤولا عن كل مخالفة في تنفيذ العمليات المشار إليها في المادة 35 و 36 أعلاه » [2] .

(1) المرسوم التنفيذي 16 – 227 ، سابق الذكر .

(2) أنظر المادة 43 من القانون 90 – 21 ، سابق الذكر .

الهيكل التنظيمي لمتوسطة بوعياد أحمد * شلالة العذاورة *



المطلب الثاني: تنفيذ ميزانية المتوسطة خلال السنة المالية 2021

من خلال هذا المطلب و تطبيقا للقوانين الأساسية النموذجية للمتوسطة سيتم التطرق إلى شقي ميزانية المتوسطة و ذلك حسب الفرعين التالين [1] :

الفرع الأول: إيرادات ميزانية المتوسطة

تضمن عنوان الإيرادات في مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التربوية (13) باب كل باب مقسم إلى مواد، حيث يمكن أن يحتوي كل باب على مادة وحيدة تحمل اسم نفس الباب أو عدة مواد ، حيث ورد تقسيم الإيرادات كما يأتي:

الباب الأول : إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة :

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة تحمل نفس اسم الباب، إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة الذي كان يسمى في الميزانية السابقة إيرادات على عاتق الخزينة، و يقيد في هذا الباب:

01 – **إعانة التسيير للتغذية** : هي عبارة عن إعانة تقدمها الدولة لفائدة التلاميذ المتمتعين بالنظامين الداخلي و نصف الداخلي من أجل دفع نفقات التغذية، و تحسب وفق الطريقة التالية:

(**عدد تلاميذ الداخلي x 400 20 دج**) + (**عدد تلاميذ نصف الداخلي x 200 10 دج**) ، تجدر الإشارة أن القيمة المالية نقصت مقارنتها بالسنة المالية السابقة ، حيث كانت مقدرة بـ **950 22** دج بالنسبة للنظام الداخلي، و مبلغ **475 11 دج** بالنسبة للنظام نصف الداخلي [2] ، ليتم صرف هذه الإعانة في الفرع 01 الأول في الباب 06 من جانب النفقات ، وعمليا قامت إدارة المتوسطة بتحصيل مبلغ : **000 696 1 دج** في هذه المادة .

02 – **إعانة التسيير للمصالح المشتركة** : هذه الإعانة مخصصة لتغطية مصاريف الأعباء الملحقة (كهرباء ، غاز ، مازوت بالنسبة للمؤسسات التي مازالت تستخدم هذه المادة في التدفئة و الطبخ و كذا الماء) تعد من طرف الوصاية بمقرر منح الاعتماد بناء على جدول المقاييس المعتمدة لمنح اعتمادات التسيير للسنة المالية 2018 ، مع الأخذ بعين الاعتبار نظام المؤسسة (داخلي – نصف داخلي – خارجي) ، تعداد التلاميذ ، أقدمية المؤسسة في النشأة و عدد المحلات ...الخ ، بحيث قدرت لهذه السنة بالمتوسطة : **348 571 دج** زيادة على ذلك مبلغ : **000 485 دج** كإعانة إضافية لكل المتوسطات عبر الوطن بناء على قرار وزاري من وزارة التربية الوطنية[3] .

03 – **الإعانة المخصصة لتعويض الاستهلاك المنزلي للكهرباء و الغاز بنسبة 50 % للجنوب** : تخصص هذه الإعانة للموظفين المذكورين في المرسوم التنفيذي رقم 95 – 28 المؤرخ في 12 جانفي 1995 الذي يحدد

---

(1) مدونة مشروع ميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية ، أنظر الملحق رقم 06 .

(2) ا لمنشور الوزاري رقم : 207-2021 المتضمن مشاريع المؤسسات التعليمية لسنة 2021 المؤرخ في : 2021.03.09 ، أنظر الملحق رقم 04 .

(3) أنظر ، المادة 43من القانون 90 – 21 ، المرجع السابق .

الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين و التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار ،تامنغست ، تندوف و إيليزي ، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 13 – 210 المؤرخ في 09 جوان 2013 في بعض أحكامه ، و تكون نسبة التعويض بـ 50 % من مبلغ الفاتورة [1] .

04 – **إعانة التسيير الإضافية المختلفة** : هي الإعانات المختلفة التي لا تكون مدرجة في الميزانية الأولية للمؤسسة ، و تمنح لتغطية العجز في بعض الحالات ، مثلا ارتفاع تكاليف الأعباء الملحقة الذي يكون غير متوقعا و خارجا عن نطاق و مسؤولية الآمر بالصرف و المحاسب العمومي عند إعداد الميزانية الأولية ، و في حالات أخرى تمنح للمؤسسات التعليمية التي أرسلت ملفات من أجل القيام بأشغال الترميم مثلا أو اقتناء و تجديد التجهيز العلمي ، بحيث حصلت المتوسطة على مبلغ : **500 70 دج** خاص باقتناء و تجديد التجهيز العلمي [2] .

05 – **إعانة تسيير أقسام الرياضة و الدراسة:** من خلال ما ذكرنا في الفصل الأول من بحثنا حول إمكانية توفر أقسام الرياضة و الدراسة للتلاميذ أصحاب المواهب على مستوى المتوسطات خاصة، تمنح الدولة إعانة لتسيير هذه الأقسام [3] .

06 – **المنح (منح النظامين الداخلي و نصف الداخلي و منحة التجهيز)**: هي عبارة عن منح تقدمها الدولة لفائدة التلاميذ المسجلين في النظام الداخلي ونصف الداخلي و التلاميذ المسجلين في الأقسام التقنية، حيث تمنح للتلميذ الداخلي المنحة بمبلغ **296 1 دج** عن كل سنة ، ومبلغ **648 دج** بالنسبة للتلميذ نصف داخلي ، أما منحة التجهيز الخاصة بتلاميذ السنة الثانية ثانوي الشعب التقنية فتقدر بـ **000 2 دج** لكل تلميذ تمنح له مرة واحدة في مساره الدراسي ، و في حالة دخول التلاميذ بعد حالة أو وضعية أول أكتوبر يضافون و يتم حذف الذين خرجوا بعد هذا التاريخ ، و يقصى المعيدون من الاستفادة من هذه المنح ، و كل المنح التي ذكرناها حددها المرسوم التنفيذي رقم 10-141 المؤرخ في 23 ماي 2010 الذي يحدد شروط تخصيص المنح الدراسية و مبلغها ، و المقدر بـ : **952 101 دج** بالنسبة لمتوسطة بوعياد أحمد ، بناء على جداول تصفية المنح الوطنية المرسل للوصاية [4] .

07 – دعم أو مساهمة الدولة للتلاميذ الممنوحين : هو عبارة عن اعتماد مالي تمنحه الدولة للتلاميذ الممنوحين في النظامين الداخلي و نصف الداخلي كتكملة للمنح الوطنية و ذلك لتغطية مصاريف التغذية، كانت تسمى مساهمة العائلات في تغذية التلاميذ الممنوحين و تتكفل بها العائلات و ذلك بموجب المنشور الوزاري رقم 94/478 المؤرخ

---

(1) المنشور الوزاري رقم : 29– 18 ، المتعلق بالمدونة النموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية (المتوسطة و الثانوية) المؤرخ في : 15 فيفري 2018 ، أنظر الملحق رقم 03 .

(2) نفس المنشور الوزاري رقم : 29– 18 .

(3) نفس المنشور الوزاري رقم : 29– 18 .

(4) نفس المنشور الوزاري رقم : 29– 18 .

في 1994/12/07 ، لكن بعد إلغائه بالمنشور الوزاري رقم 96/171 المؤرخ في 1996/09/07 تم إلغاء مساهمة العائلات في تغذية التلاميذ المنوحين و تعويضها بما يعرف بدعم الدولة في تغذية التلاميذ المنوحين و عليه أصبحت قيمة هذه المساهمة لكل تلميذ داخلي ممنوح مقدرة بـ: **304 2 دج** سنويا ، ولكل تلميذ نصف داخلي ممنوح بـ : **152 1 دج** ، و يحسب هذا الاعتماد وفق الطريقة التالية :

(**عدد التلاميذ الداخليين الممنوحين عند 31 جانفي x 304 2 دج**) + (**عدد التلاميذ نصف داخلي الممنوحين عند 31 جانفي x 152 1 دج**)، تجدر الإشارة أن المتوسطة تحصلت على مبلغ **752 202 دج** خاص بهذه المادة [1].

08 – إعانة تسيير وحدة الكشف و المتابعة :وحدة الكشف و المتابعة هي مقر طبي صحي مدرسي متواجد بالمؤسسات التعليمة ، يخصص لها محلات و أثاث و عتاد طبي و أدوات تتناسب وطبيعة مهامها التي حددتها التعليمة الوزارية المشتركة رقم 02 المؤرخة في 27 أفريل 1995 المتعلقة بكيفيات إنشاء و تسيير وحدات الكشف و المتابعة على مستوى المؤسسات التعليمية ، حيث تتكفل بالتغطية الصحية و الطبية لتلاميذ المؤسسات التعليمية المجاورة كذلك ، و تعتبر هذه الإعانة من اعتمادات الصحة المدرسية الممنوحة للمؤسسات .

09 – إعانة النشاط الثقافي و الرياضي : هي اعتمادات تخصص للنشاطات الثقافية و الرياضية داخل المؤسسة التعليمية ، و هي مرتبطة عادة بتدريس مواد التربية الفنية والتشكيلية ، التربية الموسيقية و التربية البدنية ، تأتي هذه المبالغ في مقرر منح اعتمادات ميزانية التسيير ، حيث استفادت المؤسسة من مبلغ **000 17 دج** ، و في حالة عدم تخصيصها يقتطع لها مبلغ من إعانة تسيير المصالح المشتركة.

10 – إعانة دعم المكتبات: هي إعانات تخصص لشراء كتب مدرسية لفائدة المكتبة، و عند الحاجة و في حالة عدم منح اعتماد مخصص لها يمكن اقتطاع مبلغ من إعانة تسيير المصالح المشتركة [2].

الباب الثاني: الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية:

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة تحمل نفس اسم الباب، كانت تسمى في ظل المدونة السابقة إيرادات على عاتق الولاية، و يقيد في هذا الباب:

01 – إعانة الإصلاحات الكبرى : بما أن إنجاز المؤسسات التعليمية من اختصاص الولاية حسب ما تطرقنا إليه سابقا فهي مجبرة على صيانتها و المحافظة عليها خاصة و أن الإعتمادات المالية للمؤسسة لا تحتمل أعمال الصيانة و التصليحات التي تجريها على البيانات و المرافق و التجهيزات ، إذا فهذه الإعانات غالبا ما تتكفل بها الولاية .

(1) المنشور الوزاري رقم 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري رقم 29 – 18 .

02 – إعانة المؤسسات و الهيئات العمومية : هي الإعانات التي تتحصل عليها المؤسسات التعليمية من المؤسسات و الهيئات العمومية نتيجة لاستغلالها لمرافق المتوسطات و الثانويات ، مع ضرورة تقديم طلب لمديرية التربية مرفق ببطاقة تقنية لتسديد التكاليف المرتبطة بذلك .

03 – إعانات تنظيم مراكز التجميع و التصحيح للامتحانات المدرسية السنوية : مصدر هذه الإعانات الديوان الوطني للامتحانات و المسابقات عند استعمال المؤسسة التعليمية كمركز لتجميع و تصحيح أوراق امتحانات نهاية مرحلة التعليم الابتدائي ، شهادة التعليم المتوسط أو شهادة البكالوريا ، تكون هذه الإعانات لتغطية مصاريف الإطعام ، النظافة ، مصاريف الكهرباء ، الماء و الهاتف .

04 – إعانات أخرى على عاتق الولاية : هذه الإعانات تقدمها الولاية و هي تختلف عن إعانات الإصلاحات الكبرى ، فتكون عادة عند تسخير المؤسسات التعليمية لاحتضان عمليات الاقتراع بمناسبة الانتخابات أو الاستفتاء ، و طبقا للمادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 10 – 03 المؤرخ في 04 جانفي 2010 الذي يحدد شروط الدخول إلى المؤسسة التعليمية .

الباب الثالث: الهبات و الوصايا:

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة و بنفس التسمية ، و تقيد فيه الهبات و الوصايا التي يمكن للمؤسسات التعليمية أن تحصل عليها من المؤسسات العمومية و الأشخاص الطبيعيين ، و في هذا النطاق لا بد من احترام التشريع و التنظيم المعمول به قبل قبول الهبات و الوصايا ، و ذلك بطلب رخصة من مديرية التربية و يتم مناقشتها في جدول أعمال مجلس التربية و التسيير أو التوجيه و التسيير للمصادقة عليه ، و ذلك للتأكد من مصدرها و محتواها و أغراضها [1].

الباب الرابع: إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة:

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة بنفس التسمية ، و تقيد فيه :

01 – عائدات الإيجار : هذا الإيراد تتحصل عليه المؤسسة التعليمية من جراء إيجار السكنات الوظيفية الإلزامية لمنفعة الخدمة ، طبقا للتسعيرة المنصوص عليها في المنشور الوزاري رقم 169 – 09 المؤرخ في 24 فيفري 2009 المتعلق بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2009 ، تمكنت المؤسسة من تحصيل مبلغ : **400 26 دج** لتغطية نفقات التسيير المختلفة ، بموافقة مجلس التربية و التسيير .

02 – إيرادات الإيجار : هي الإيرادات المتحصل عليها من شاغلي السكنات الوظيفية الإلزامية ، و تتعلق باستهلاك الكهرباء و الغاز و الماء ، و ذلك في حالة عدم وجود عدادات فردية بها ، كما هو الحال بالمتوسطة بحيث حصل المسير المالي على مبلغ **400 38 دج** في هذه المادة و تقسيمها على مواد الميزانية من جانب النفقات .

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

03 – مستحقات المبيت: يتم تحصيلها نتيجة لإيواء و مبيت مستخدمي التربية أو الزوار المسموح لهم بالإقامة في مراقد و شقق الضيافة بالمؤسسات التعليمية.

04 – إيرادات بيع بقايا الخبز و الشحوم و الخردوات : تأتي هذه الإيرادات من بيع بقايا الخبز و المواد الدسمة المتبقية من وجبات التلاميذ بالمؤسسات التربوية ذات نصف الداخلي ، كما هو الحال بالمتوسطة محل الدراسة ، تحصلت هذه الأخيرة على مبلغ : **2 000 دج** ، و كذا بيع الأشياء المنزوعة و المتبقية بعد إنجاز أشغال جديدة مثل الأبواب ، الأنابيب الحديدية و النوافذ .

05 – الإيرادات الناتجة عن عملية الإسقاط: تنتج هذه الإيرادات عن بيع الأشياء و المعدات غير القابلة للاستعمال في المزاد العلني، الذي تنظمه مصالح أملاك الدولة حسب النصوص التشريعية و التنظيمية المعمول بها.

06 – بيع أشياء مصنوعة و منتوج الحدائق : تتمثل هذه الإيرادات في مبالغ بيع بعض الأشياء المنجزة من طرف التلاميذ تحت إشراف أستاذهم في إطار الدروس و الأعمال التطبيقية المعدة في البرنامج الدراسي ، و كذلك عائدات بيع ثمار الأشجار المتواجدة في المؤسسة حسب خصوصية المنطقة ، مثل أشجار الزيتون بالهضاب العليا و التمور في المناطق الصحراوية .

07 – إيرادات بيع الكتاب المدرسي: هي مبالغ بيع الكتاب المدرسي للتلاميذ غير المستفيدين من المنحة المدرسية الخاصة (**5000 دج**) حسب النصوص التنظيمية المعمول بها في هذا الشأن ، فحصلت المؤسسة على مبلغ قدره **35. 870 612 دج** .

08 – إيرادات شبه المدرسية: تتعلق خصوصا بالمبالغ الناتجة عن بيع كل من دفتر المراسلة، الدفتر الصحي و تحصيل حقوق أوراق الامتحانات ، فكان المبلغ المحصل عليه قدره : **835 107 دج** .

09 – كل إيراد مرتبط بالنشاط العادي للمؤسسة : تتحصل المؤسسة على هذا النوع من الإيرادات من خلال النشاطات المرتبطة بمهامها ، كالمبالغ المقبوضة عن الممونين الراغبين في المشاركة في الاستشارات المختلفة لتموين المؤسسة بمختلف السلع و الخدمات عند سحب دفتر الشروط [1].

ملاحظة: عند إعداد الميزانية الأولية، لا يقدر في هذا الباب إلا عائدات الإيجار و إيرادات الإيجار (كهرباء، غاز، ماء) و أي إيراد يحصل عليه قبل إعداد الميزانية يدرج في الميزانية الأولية.

الباب الخامس: إيرادات مختلفة:

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة بنفس التسمية ، و يقيد فيه :

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

01 – تحصيل الدفع غير المستحق : تسجل فيه الإيرادات المقبوضة لاسترجاع المبالغ التي سددت خطأ أو زيادة ، بمعنى استرجاع المدفوعات غير المستحقة .

02 – تعويضات التأمينات و تعويضات أخرى: تدرج فيه كل الإيرادات التي تتحصل عليها المؤسسة من شركات التأمين، كتعويض الحوادث التي تتعرض لها سيارة المؤسسة مثلا، أو البنايات إن كانت مؤمنة.

03 – الباقي للتحصيل للسنوات السابقة : يقيد فيه كل الإيرادات التي يتم تحصيلها ، و هي تتعلق بالسنوات السابقة و المسجلة في حالة سندات الدين أو الديون إلى غاية 31 . 12 من السنة الماضية ، حصلت المؤسسة على مبلغ قدره : **81. 027 347 1 دج** خاص بمجانية الكتاب المدرسي و الذي لم يحصل في السنة المالية السابقة 2019 .

04 – تصفية الحسابات خارجة الميزانية: و تسجل فيه المبالغ المرصودة في الحسابات خارج الميزانية (511. 512 . 513) و التي فاقت مدتها أربع (04) سنوات ، و هذه العملية تهدف إلى تخفيف الضغط و تسهيل تسيير الحسابات خارج الميزانية .

05 – تعويض العجز في الميزانية : و يقيد فيه المبالغ التي يدفعها المحاسب العمومي المأخوذ بمسؤوليته من أمواله الخاصة تعويضا للعجز الذي تسبب فيه من جراء تجاوز الإعتمادات أو التهاون في تحصيل إيرادات المؤسسة .

ملاحظة: أعتمد على هذا الباب لتنظيم المحاسبة و لا يقابله تخصيص من جانب النفقات ما أدى تعويض التأمينات و تعويضات أخرى، فيمكن توزيعها على النفقات بعد الحصول على رخصة من الوصاية [1].

الباب السادس: إيرادات ناتجة عن تسديد حقوق التسجيل و عائدات التلاميذ :

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيد فيه :

– حقوق التسجيل (حقوق المراسلة) : هذه الإيرادات تظهر في الميزانية الأولية ، حيث أنه في بداية كل سنة دراسية يتم تحصيل حقوق التسجيل من التلاميذ لتقتطع منها قيمة **10 دج** عن كل تلميذ تخصص للتراسل مع أوليائهم[2] .

– الإتلافات : تتمثل هذه الإيرادات المتحصل عليها نتيجة المساس بممتلكات المؤسسة التربوية و تغيير حالتها من حالة قابلة للاستعمال إلى حالة غير قابلة للاستعمال بواسطة سلوك غير تربوي متعمد ، كإلحاق أضرار بالمحلات ، الأثاث و الوسائل التعليمية و البيداغوجية (تحدد مبالغ الإتلافات بناء على محضر مجلس التربية و التسيير) [3] .

الباب السابع: إيرادات الإطعام:

و يتكون هذا الباب من ثلاث (03) مواد و هي:

---

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

(3) المنشور الوزاري رقم : 197-2019 المتضمن مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية (المتوسطة و الثانوية) لسنة 2019 ، أنظر الملحق رقم 05 .

المادة 01 : مساهمة عائلات التلاميذ غير الممنوحين في التغذية : ترصد في هذه المادة المبالغ المتحصل عليها من مساهمة عائلات التلاميذ غير المنوحين في النظامين الداخلي و نصف الداخلي و يتم تقديرها بالعملية الحسابية التالية : (**عدد التلاميذ نصف الداخلي غير الممنوحين x 1.800 دج**) **+** (**عدد تلاميذ الداخلي غير الممنوحين x 3.600 دج**) ، و المبلغ المحصل هو : **800 1 دج** خاص بتلميذ غير ممنوح .

المادة 02 : إيرادات ناتجة عن إطعام مستخدمي قطاع التربية ضمن الطاولة المشتركة و الإطعام في الملتقيات:

تشتمل هذه المادة على مجموع المبالغ المالية التي يدفعها مستخدمي قطاع التربية المستفيدين من تناول وجبات غذائية داخل مطعم المؤسسة ضمن الطاولة المشتركة و التي تظهر كتقديرات في الميزانية الأولية ، وكذا الإيرادات الناجمة عن الإطعام في الملتقيات الولائية و الوطنية و التي لا تظهر في الميزانية الأولية بل في الميزانية التعديلية وفقا للبطاقة الفنية المرسلة من طرف الوصاية ، و قدر المبلغ المحصل في هذه المادة بـ : **100 21 دج** .

المادة 03 : إيرادات ناتجة عن إطعام المدعوين و آخرون:

قدر المبلغ المحصل في هذه المادة بـ : **000 165 دج** ، هذه الإيرادات تنتج عن عملية الإطعام التي تكون في بعض الحالات مثل: إطعام تلاميذ نصف الداخلي لمؤسسة أخرى لا تتوفر على مطعم، و الإطعام في الامتحانات و الانتخابات و كذا عملية التسخير ، و يتم تحصيل هذه الإيرادات عن طريق سند تحصيل يرسل إلى المؤسسات و الهيئات المعنية [1].

الباب الثامن: المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين:

يتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيد به اعتمادات المنحة المدرسية الخاصة للتلاميذ اليتامى، أبناء ضحايا الإرهاب و العائلات المعوزة، و التلاميذ الذين لا يمارس أولياؤهم أي نشاط ، و التلاميذ الذين لا يتجاوز الدخل الشهري لأوليائهم **000 8 دج** ، حيث لا تظهر هذه الإيرادات في الميزانية الأولية بل تظهر في الميزانية المعدلة لأنها ترصد في الحساب الجاري للخزينة لكل مؤسسة حسب مقرر المنح في نهاية السنة الدراسية [2].

الباب التاسع: مساهمة الدولة في مجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين:

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيد فيه الإعتمادات المخصصة لتغطية تكاليف مجانية الكتاب المدرسي الذي يستفيد منه كل من التلاميذ المعوزين المستفيدين من المنحة المدرسية الخاصة (**5000 دج**) و التلاميذ أبناء القطاع ، وتمنح هذه الإعتمادات من طرف المؤسسة المركزية (متوسطة أو ثانوية) في السنة المالية 2018 ، لكن ابتداء من سنة 2020 تتكفل بها مديريات التربية ، و المبلغ المحصل كان : **95 . 791 261 1 دج** .

الباب العاشر: الإعانة الخاصة بالنشاط التربوي الاستثنائي الواردة من الباب 42–12 /المادة 01:

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيد به الإعتمادات الخاصة بالتلاميذ الصحراويين من تغذية و أدوات وكتب مدرسية، ملابس... [1].

و يدخل هذا النشاط التربوي الاستثنائي ضمن القسم الثاني المعنون بالنشاط الدولي التابع للعنوان الرابع المتعلق بالتدخلات العمومية من المدونة القطاعية .

الباب الحادي عشر: إيرادات واردة من الباب 43–03 المعنون " التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي ، نفقات التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية":

يتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيد به الإيرادات المخصصة لتغطية العمليات التكوينية المنظم على المستوى الولائي و نفقات التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية، و يندرج الباب 43–03 ضمن القسم الثالث المعنون بالنشاط التربوي و الثقافي التابع للعنوان الرابع المتعلق بالتدخلات العمومية من مدونة الميزانية القطاعية [2].

الباب الثاني عشر: إيرادات واردة من الباب 43–60 المعنون تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي:

يتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيد فيه الإعتمادات المخصصة لتشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لفائدة معلمي التعليم الابتدائي، و يندرج هذا الباب ضمن القسم الثالث المعنون بالنشاط التربوي و الثقافي التابع للعنوان الرابع المتعلق بالتدخلات العمومية من مدونة الميزانية القطاعية [3].

ملاحظة: تجدر الإشارة إلى إمكانية حذف الباب 11 و الباب 12 من مدونة ميزانية المؤسسات التعليمية لكون اختصاصها هو التربية و التعليم و ليس التكوين ، لأن مصادقة البرلمان على اعتمادات التكوين يخصص لفائدة مؤسسات التكوين حسب وجهة نظر ممثلي وزارة المالية، و كقاعدة عامة فإن كل إيراد يتم تحصيله قبل إعداد الميزانية الأولية يظهر فيها، و كل إيراد يتم تحصيله بعد إعداد الميزانية الأولية يظهر في الميزانية التعديلية.

الباب الثالث عشر: ايرادات واردة من الباب 43 –02 المادة 03 نفقات التكوين الخاصة للتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و الوطني ما قبل الترقية و الامتحانات [4].

ليكون مجموع الإيرادات مقدرا بـ : **11.603 609 6 دج** ، الذي سيوزع حسب نفقات الميزانية كما سيأتي .

---

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

(3) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

(4) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

الفرع الثاني: نفقات ميزانية المتوسطة

يتضمن عنوان النفقات في مدونة ميزانية تسيير المؤسسات التعليمية ثلاث (03) فروع، كل فرع مقسم إلى أبواب و كل باب مقسم إلى مواد، حيث ورد في تقسيم النفقات ما يأتي:

أولا: نفقات التسيير:

يحتوي هذا الفرع على خمسة عشر (15) بابا مفصلا كما يلي :

الباب الأول: تسديد المصاريف:

يتم تخصيص الإعتمادات لصرفها في هذا الباب من إعانة التسيير للمصالح المشتركة ، و يتكون من مادتين (02) و تخص :

المادة 01 : مصاريف المهام و التنقلات و الاستقبالات داخل التراب الوطني و الخرجات البيداغوجية : يتم صرف هذه النفقات لتغطية مصاريف المهام و التنقلات داخل التراب الوطني ، و التي يقوم بها الموظفون العموميون أثناء تأدية مهامه ، حيث يشترط أن تكون المسافة المقطوعة أكثر من خمسين (**50**) كلم عن مكان العمل ، و يتم تعويض مصاريف الطعام و الإيواء حسب أصناف الموظفين طبقا لما نص عليه المرسوم التنفيذي رقم 03 – 265 المؤرخ في 31 جويلية 2003 الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهمات مطلوبة منهم عبر التراب الوطني و شروط منحها ، كما يمكن صرف هذه النفقات لتغطية مصاريف استقبال المجموعة التربوية في مجال مختلف التظاهرات الثقافية ، و كذا مصاريف الخرجات البيداغوجية لفائدة التلاميذ ، قدر مبلغ هذه المادة بـ: **000 5 دج** [1].

المادة 02 : مصاريف الدراسة ، الخبرة ، المحامون و المحضرون القضائيون : تصرف هذه النفقات للقيام بدراسة لإنجاز أشغال بالمؤسسة من طرف مكتب الدراسات أو إجراء خبرة للمباني من طرف هيئة المراقبة التقنية للبناءات (C.T.C) ، كما يمكن أن تصرف في حالة تعيين محامي من طرف مديرية المؤسسة للدفاع عن أي موظف أمام الجهات القضائية ، و كذا في حالة تنفيذ الأحكام القضائية من طرف المحضرون القضائيون [2].

الباب الثاني: التكاليف الملحقة:

يتم تخصيص اعتمادات هذا الباب من إعانة التسيير للمصالح المشتركة ، و يتكون من ست (06) مواد و تخص :

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

المادة 01: الماء، الكهرباء و الغاز، الوقود و الطاقة الشمسية: خصص مبلغ هذه المادة : **97. 067 474 دج** من أجل تسديد نفقات استهلاك الماء، الكهرباء و الغاز، و كذا الوقود بالنسبة للمؤسسات التي تستعمل هذه المادة و الطاقة الشمسية التي تستعملها المؤسسة كموارد أساسية لحسن سيرها [1].

المادة 02 : مصاريف البريد و المواصلات : تسجل في هذه المادة كل المصاريف المتعلقة بالبريد و المواصلات و الاشتراك السنوي للإنترنيت ، قدرت بالمتوسطة : **59.342 57 دج** ، حيث تم تسقيف مبالغ الإعتمادات المفتوحة للبريد و المواصلات حسب المقاييس التالية:

- مؤسسة ذات نظام خارجي : **20.000 دج** .
- مؤسسة ذات نظام نصف داخلي : **30.000 دج** .
- مؤسسة ذات نظام داخلي : **40.000 دج** .

أما الاشتراك السنوي للإنترنيت فحدد بمبلغ : **48.000 دج** سنويا ابتداء من السنة المالية 2015 .

المادة 03 : مصاريف الإعلان في الصحف : تخصص هذه الإعتمادات لتغطية تكاليف عملية الإشهار التي تقوم بها المؤسسة في الصحف الوطنية ، حيث لا بد أن تكون مرتبطة بنشاطها ، كالإعلان عن الاستشارات الخاصة بتموين المؤسسة ، أو الإعلان في حالة ضياع الأختام أو التعزية و التهنئة .

المادة 04 : تعويض مصاريف الاستهلاك المنزلي للكهرباء و الغاز بـ 50 % للجنوب : يجب أن تتطابق مبالغ تعويض مصاريف الاستهلاك المنزلي للكهرباء و الغاز لفئة الموظفين المعنيين بهذا الامتياز ، مع الإعانة الممنوحة من طرف الدولة و المدرجة ضمن إيرادات الباب الأول ، و بهذا فالمؤسسة تتكفل بـ 50 % من مبلغ الفاتورة ، و الموظف المعني يتكفل بـ 50 % الباقية .

المادة 05 : اقتناء و تركيب لواحق الهاتف و الربط بالإنترنيت : من خلال هذه المادة يمكن تخصيص مبالغ مالية لاقتناء و تركيب لواحق الهاتف كالخيوط الهاتفية و مستلزمات الربط بالإنترنيت (MODEM) .

المادة 06 : تأمين المباني : تصرف الإعتمادات المخصصة لهذه المادة لتأمين مباني المؤسسة ، عن طريق إبرام عقود التأمين من أخطار الكوارث الطبيعية و الحرائق ، لتتمكن المؤسسة من ضمان المساعدة المالية تسمح لها بالاستمرار بالرغم من الخسائر الجسيمة التي قد تلحق بها و محتواها و أغراضها [2].

الباب الثالث: اللـــوازم:

اعتمادات هذا الباب يتم تخصيصها من إعانة تسيير المصالح المشتركة ، و يتكون هذا الباب من ست (06) مواد مخصصة لـ :

---

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

المادة 01 : اقتناء لوازم المكتب : خصص مبلغ مالي قدره : **000 20 دج** لاقتناء السجلات و المطبوعات لمختلف المصالح ، كدفتر الوصولات ، سجل الإيرادات ، سجل النفقات ، دفتر النصوص ، سجل غيابات التلاميذ و لوازم مكتبية أخرى كالأقلام و الأختام ، الشريط اللاصق و الأظرفة ... الخ [1].

المادة 02 : مستهلكات و برامج الإعلام الآلي : تصرف الإعتمادات المخصصة في هذه المادة لاقتناء مستلزمات الإعلام الآلي من لواحق الأجهزة كالفأرة ، لوحة المفاتيح ، مخزن الطاقة ، و برمجيات كبرنامج الأجور ، برنامج ورقة الاستهلاك اليومي و البرامج المضادة للفيروسات ، خصصت المؤسسة مبلغ : **000 10 دج** لهذا الشأن .

المادة 03: مصاريف النسخ و الطبع: رصدت المتوسطة **400 14 دج** للتكفل بنسخ و طبع مختلف الوثائق المخصصة للإدارة ، تسمح هذه المادة من اقتناء أوراق بيضاء من مختلف الأحجام و الحبر المخصص لذلك .

المادة 04 : البياضة : تخصص اعتمادات للبياضة من أجل اقتناء الاحتياجات الضرورية من مواد التنظيف لغسل مختلف الستائر و ملابس العمال المهنيين و الأعلام الوطنية .

المادة 05 : المواد الصيدلانية : تم صرف **000 2 دج** في هذه المادة لشراء بعض المواد الصيدلانية للاستعجالات الطبية فقط ، أي ما يلزم للعلاجات الأولية من قطن ، ضمادات ، كحول و علبة إسعافات أولية .

المادة 06 : مواد التنظيف : تصرف الإعتمادات المخصصة في هذه المادة و المقدرة بـ : **910 17 دج** لتوفير مختلف مواد التنظيف الضرورية تحقيقا للوقاية الصحية في الوسط المدرسي كماء جافيل ، صابون سائل ، مزيل الروائح ...الخ [2].

الباب الرابع: الأدوات و الأثاث:

إن المبالغ المخصصة لهذا الباب تخص الصيانة فقط كقاعدة عامة، و يتكون من خمس (05) مواد مخصصة لـ:

المادة 01 : تجديد و صيانة أدوات و أثاث المكاتب و العتاد المدرسي و التجهيز العلمي و البيداغوجي : من خلال هذه المادة يمكن صيانة أدوات و أثاث المكاتب كالخزانات و المكاتب و العتاد المدرسي كالسبورات البيضاء و الطاولات و الكراسي ، و يمكن اقتناء و تجديد التجهيز العلمي و البيداغوجي لأن هناك اعتمادات مخصصة لهذا الغرض تظهر في مقرر منح اعتمادات ميزانية التسيير للمؤسسة ، كجهاز عرض البيانات (DATASHOW) ، بحيث قدر هذا المبلغ بـ: **54. 529 176 دج** .

المادة 02 : اقتناء و صيانة أجهزة الإعلام الآلي : بما أن ميزانية المؤسسة التربوية ميزانية تسيير و ليست تجهيز ، فإن الاعتماد المرصد و المقدر بـ **000 10 دج** في هذه المادة يخص صيانة أجهزة الإعلام الآلي من الأعطال التي تلحق بها سواء في مخبر الإعلام الآلي أو المكاتب الإدارية .

---

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18.

المادة 03 : **اقتناء و صيانة أدوات الوقاية و الأمن** : خصص الاعتماد في هذه المادة من أجل صيانة أدوات الوقاية و الأمن ضد الحرائق ، حيث يتم فحص قارورات الإطفاء و إعادة تعبئتها و ذلك برصد مبلغ : **000 10 دج** .

المادة 04 : **تجديد و صيانة لوازم و مستلزمات المطعم و المطبخ** : المبالغ المحددة في هذه المادة تخصص لصيانة لوازم و معدات المطبخ كالأفران و غرف التبريد ، و اقتناء مستلزمات المطعم من أواني و أدوات الصغيرة كالصحون ، الملاعق ، السكاكين ... الخ [1].

المادة 05 : **اقتناء الستائر و الأعلام و لوازم الداخلية** : يتم اقتناء الستائر الضرورية للمكاتب و المخابر و قاعات الدراسة و المكتبة من هذه المادة ، كما يمكن اقتناء الأعلام الوطنية للساحات و المكاتب الإدارية و بعض لوازم الداخلية مثل اللواحف و أغلفة الوسائد إلى جانب اللوحات الرسمية و لوحات التوجيه ، و تسديد مبلغ : **135 43 دج** في هذا الصدد [2].

الباب الخامس: اللوازم البيداغوجية :

و يتكون هذا الباب من ثلاث (03) مواد تخصص لـ:

المادة 01: لوازم التجارب: و يتم من خلالها اقتناء وسائل الإيضاح المختلفة كالخرائط و الزجاجيات و الأقراص المضغوطة، حامل أنابيب الاختبار، قمع زجاجي...الخ ، قدر هذا المبلغ بـ : **000 10 دج** .

المادة 02: مواد التجارب و الكواشف و مواد المخابر: خصص مبلغ مالي قدره : **000 10 دج** ليتم اقتناء مختلف المحاليل الكيميائية من هذه المادة كمحلول فهلينغ و محلول نترات الفضة...الخ .

المادة 03: الاستنساخ ،الطباشير، الأقلام و الطلاسات و غيرها: نفقات هذه المادة توجه لاقتناء جميع مستلزمات الاستنساخ (الأوراق البيضاء و الأوراق الخاصة بالنسخ – الحبر..)، و الطباشير و أقلام الصبورة البيضاء و الممسحاة الخاصة بها ، و كان واجبا على أعوان تنفيذ الميزانية تخصيص ما قيمته 40 بالمئة من إعانة المصالح المشتركة ، و هذا ما لمسناه من تخصيص مبلغ : **32. 493 220 دج** لذلك [3].

الباب السادس: نفقات الإطعام :

ينقسم هذا الباب إلى ثلاث (03) مواد مخصصة لـ:

المادة 01: إطعام التلاميذ (الداخلي، نصف الداخلي): يتم تخصيص نفقات هذه المادة لإطعام التلاميذ في النظام نصف الداخلي و تحصلت المؤسسة على : **800 697 1 دج** من الإيرادات التالية:

- إعانة التسيير للتغذية – الباب 01.
- منح النظامين الداخلي و نصف الداخلي – الباب 01.

---

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

(3) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

- دعم الدولة للتلاميذ الممنوحين – الباب 01.
- إيرادات عائلات التلاميذ غير الممنوحين – الباب 07- الماد 01.

و للتعرف على الاعتماد المفتوح للتغذية نقوم بالعملية التالية:

(عدد التلاميذ نصف الداخلي x 12.000 دج) + (عدد التلاميذ الداخلي x 24.000 دج).

المادة 02: إطعام المستخدمين: نفقات هذه المادة لابد أن تتساوى مع إيرادات المادة 02 من الباب 07 المتعلقة بإيرادات إطعام مستخدمي قطاع التربية ضمن الطاولة المشتركة و الإطعام في الملتقيات الولائية و الوطنية، إذ لا يمكن تسديد هذه النفقات من الإعتمادات المخصصة للتلاميذ ، قدر المبلغ المحصل بـ : **100 21 دج** في جانب الايرادات ليصرف في هذه المادة .

المادة 03: إطعام المدعوين و آخرون : يجب أن تتطابق هذه النفقات مع الإيرادات المسجلة في المادة 03 من الباب 07 المقدرة بـ **000 165 دج** المتعلقة بإيرادات الإطعام في الامتحانات و الانتخابات و عملية التسخير، وكذا إطعام تلاميذ المؤسسات الأخرى [1].

الباب السابع: ملابس العمال المهنيين:

و يتكون من مادة وحيدة يتم من خلالها اقتناء المآزر و بدلات العمال ، و أحذية الوقاية ، و قفازات النظافة و الصيانة، و بزات الأمن و الوقاية ، خصص لهذه المادة مبلغ : **000 10 دج** [2].

الباب الثامن: التأمين:

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة تخصص اعتماداتها لتأمين التلاميذ أثناء الخرجات البيداغوجية المختلفة ، مثل زيارة تلاميذ التعليم التقني للشركات الاقتصادية من أجل التعرف على مختلف الآلات الإنتاجية و كيفية عملها .

الباب التاسع : نفقات التكوين :

يجب أن تتطابق هذه النفقات مع الإيرادات المسجلة في الباب 11 و الباب 12 ، و تستغل لتغطية مصاريف التكوين و التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي ، و نفقات التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية ، و كذا تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي [3].

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .
(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .
(3) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

الباب العاشر: حظيرة السيارات :

تجدر الإشارة أن المؤسسة لا تمتلك سيارة ، يتكون هذا الباب من ثماني (08) مواد مخصصة لتسيير حظيرة السيارات بالنسبة للمؤسسات التي تملك سيارات و مدونة في الحظيرة النظرية لها، و بما أن ميزانية المؤسسات التربوية ميزانية تسيير و ليست للتجهيز فلا يمكن اقتناء سيارة، وتضمنت:

المادة 01: اقتناء و تجديد السيارات

المادة 02: الوقود و الزيوت.

المادة 03: صيانة و تصليح و شحن السيارات و شراء قطع السيارات.

المادة 04: اقتناء العجلات

المادة 05: مصاريف الترقيم و التعريف.

المادة 06: تأمين السيارات.

المادة 07: مصاريف اقتناء قسيمة السيارات.

المادة 08: مصاريف المراقبة التقنية للسيارات [1].

الباب الحادي عشر : نفقات تسيير وحدات الكشف و المتابعة :

يتكون من مادة وحيدة و يجب أن تتطابق هذه النفقات مع الإيرادات المسجلة في الباب 01 (إعانة تسيير وحدة الكشف و المتابعة) و تخصص لاقتناء المستلزمات المكتبية و مواد التنظيف و الصيانة و الوسائل و المواد الصيدلانية وفقا للمناشير و التعليمات الوزارية سارية المفعول [2].

الباب الثاني عشر: المكتبة المدرسية :

يجب أن تتطابق هذه النفقات مع الإيرادات المسجلة في الباب 01 (إعانة دعم المكتبات المدرسية)، و يتكون هذا الباب من مادتين (02) تخصصان لـ:

المادة 01: شراء كتب و مجلات تربوية: لتدعيم المكتبة بالكتب و المراجع و إثرائها ، و ذلك بعد التشاور مع الأساتذة المعنيين.

المادة 02 : الاشتراك في المجلات و الدوريات البيداغوجية : كاقتناء المناهج التربوية من المركز الولائي للتوزيع و التوثيق التربوي (C.R.D.D.P) ، خصص لهذه المادة مبلغ : **600 دج** [3].

الباب الثالث عشر: النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي و الرياضي: تتم تغطية مصاريف هذا الباب من إعانة النشاط الثقافي و الرياضي الوارد في الباب 01 من الإيرادات، و يضاف إليه مبلغ من إعانة التسيير للمصالح المشتركة، و يتكون من مادتين (02) مخصصتين لـ:

---

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

(3) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

المادة 01: النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي: و ذلك لاقتناء الوسائل و المستلزمات الخاصة التربية الفنية و التشكيلية مثل الألوان الزيتية و المائية و أقلام الرصاص الخاصة بالرسم ، خصص لها : **000 17 دج** .

المادة 02 : النفقات المتعلقة بالنشاط الرياضي : و تخصص **000 20 دج** لاقتناء الوسائل و المستلزمات الخاصة بالتربية البدنية و الرياضية ، على أن تكون وفق المقررات الدراسية [1].

الباب الرابع عشر : صيانة و تصليح المباني البيداغوجية و الإدارية :

تغطى نفقات هذا الباب بجزء من إعانة التسيير للمصالح المشتركة ، أو الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية في إطار الإصلاحات الكبرى ، أو من الإعانات الإضافية المختلفة ، و يتكون هذا الباب من ثلاث (03) مواد :

المادة 01 : صيانة و تصليح المباني البيداغوجية و الإدارية : تخصص هذه النفقات لصيانة المباني البيداغوجية فقط، قصد توفير ظروف تمدرس مناسبة للتلاميذ .

المادة 02 : اقتناء مواد البناء ، الترصيص ، الخردوات ، كهرباء ، التدفئة ، التكييف و أدوات الصيانة الصغيرة: تخصص نفقات هذه المادة لاقتناء مختلف المواد اللازمة للصيانة كمواد البناء (اسمنت ، آجر ، رمل ...) ، لوازم الترصيص (حنفية ، أنابيب ...) الخردوات (مسامير ، براغي ...) كهرباء (قاطعة كهربائية، مصابيح، مآخذ...) ، التدفئة (حنفية غاز ...) التكييف (مكثفة، غاز مكيف...) و أدوات صغيرة للصيانة (مفك براغي ، فأس ...) ، فتم رصد مبلغ : **413 277 دج** لتسديدها .

المادة 03: صيانة المساحات الخضراء و المسالك: نفقات هذه المادة تخصص لصيانة المسالك و تهيئة المساحات الخضراء داخل المؤسسة لإعطاء مظهر جمالي يبعث بالراحة و الطمأنينة، كاقتناء خراطيم الماء الخاصة بالسقي و اقتناء العشب الطبيعي ، بحيث قامت المؤسسة بتخصيص : **400 18 دج** لهذا الغرض .

المادة 04: مصاريف النقل :نفقات هذه المادة تخصص لنقل الخردوات و كذا المهملات الناتجة عن الأشغال التي تقوم بها ، تجدر الإشارة أن هذه المادة استحدثت بموجب المنشور الوزاري رقم : 197 الخاص بمشاريع المؤسسات التربوية لسنة 2019 [2].

الباب الخامس عشر : المصاريف و التعويضات المستحقة على عاتق الدولة :

و يتكون من مادة وحيدة ، يتم من خلالها التكفل بتغطية الاقتطاعات من حساب المؤسسة الناتجة عن تنفيذ الأحكام القضائية ، حيث يمكن للمتقاضي الذي له أحكاما قضائية تتضمن إدانة الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، المطالبة من الخزينة العمومية تسديد ديونها تبعا للأحكام و القرارات القضائية ، حيث نص المشرع الجزائري على قانون يتضمن تنفيذ القرارات القضائية الإدارية القاضية بالتعويض ،

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

و هو القانون 91 – 02 المؤرخ في 08 جانفي 1991 ، الذي يحدد القواعد الخاصة المتعلقة بتنفيذ الأحكام الصادرة ضد الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري [1].

ثانيا : نفقات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة:

تغطى نفقات هذا الفرع من إيرادات الباب 01، إعانات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة، يحتوي هذا الفرع على باب وحيد بنفس الاسم، و يتكون من ثلاث (03) مواد مخصصة لـ:

المادة 01: مصاريف الإطعام: تخصص لإطعام تلاميذ هذه الأقسام مع مراعاة نوعية الوجبات المقدمة لتتماشى و طبيعة النشاطات التي يمارسونها.

المادة 02 : النقل و التأمين : نفقات هذه المادة تغطي مصاريف نقل و تأمين تلاميذ أقسام الرياضة و الدراسة من أجل المشاركة في مختلف المنافسات الرياضية المدرسية ولائية كانت أو وطنية .

المادة 03 : اقتناء الأدوات و اللوازم الرياضية و البيداغوجية : يتم صرف هذه النفقات لاقتناء الأدوات و اللوازم الرياضية الضرورية لممارسة النشاطات الرياضية حسب التخصصات و البرامج الدراسية المسطرة ، مثل الألبسة الرياضية ، الكرات على اختلاف أنواعها و الصفارات ...الخ [2].

ثالثا : نفقات ذات طابع خاص :

نفقات هذا الفرع ذات طبيعة خاصة، و تقسم إلى أربع (04) أبواب و هي:

الباب الأول : المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين :

و يتكون من مادة وحيدة مخصصة للمنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين المقدرة بثلاثة آلاف دينار جزائري (**5000 دج**) ، و يجب أن تتطابق مع الإيرادات المسجلة في الباب 08 ، تجدر الإشارة أن الوصاية من تقوم بعملية التوزيع على مستحقيها في حساباتهم البريدية الجارية ، بداية من السنة المالية الماضية .

الباب الثاني : المنح المدرسية :

يتكون هذا الباب من مادة وحيدة مخصصة لمنحة التجهيز الأولي المقدرة بألفي دينار جزائري (**2000 دج**) لتلاميذ الشعب التقنية للسنة الثانية من التعليم الثانوي العام و التكنولوجي ، و لا بد أن تتطابق نفقات هذا الباب مع إيرادات منحة التجهيز في الباب 01 ، و الواردة في مقرر منح اعتمادات تسيير ميزانيات المؤسسات التعليمية .

الباب الثالث : نفقات الكتاب المدرسي :

و يتكون هذا الباب من مادتين (02) تخصصان كما يلي:

---

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

(2) نفس المنشور الوزاري 29 – 18 .

المادة 01 : **تعويض النفقات المرتبطة بمجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين** : بمناسبة منح الكتاب المدرسي مجانا للتلاميذ المعوزين ، يتم صرف نفقات هذه المادة المقدرة بـ **76. 819 608 2 دج** لتعويض مجانية الكتاب المدرسي ، مع ضرورة تساوي هذه النفقات مع إيرادات الباب 09 الخاص بمساهمة الدولة في مجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين و أبناء القطاع .

المادة 02 : **تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية من بيع الكتب المدرسية** : هذه النفقات تخصص لتسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية المقدرة بـ **93. 591 692 دج** ، و المتمثلة في بيع الكتاب المدرسي للتلاميذ غير المستفيدين من المجانية ، و بيع الوثائق شبه المدرسية كالدفتر الصحي ، دفتر المراسلة و أوراق الامتحانات ، حيث يجب أن تتطابق هذه النفقات مع الإيرادات المسجلة في الباب 04 الخاص بإيرادات بيع الكتاب المدرسي و إيرادات الوثائق شبه مدرسية [1].

ليكون المجموع الكلي للنفقات : **11. 603 609 6 دج** مساويا بالضبط و بدون زيادة و لا نقصان لمجموع الإيرادات .

ملاحظات:

01 – يتم الشروع بالعمل بصفة منتظمة ابتداء من السنة المالية 2021 بنظام الميزانية المعدلة، حيث تحمل النتيجة النهائية، تعدل مرة واحدة في نهاية السنة و في الحالات التالية:

- تزايد أو تناقص تعداد التلاميذ الداخلي و نصف الداخلي في الفصل الرابع من السنة المالية.
- عند استفادة المؤسسة من إعانات إضافية أو استثنائية.
- إيرادات واردة من الجماعات المحلية و الهيئات و المؤسسات العمومية ، مثل تحصيل اعتمادات تسيير مراكز التجميع و التصحيح للامتحانات الرسمية و الإصلاحات الكبرى .
- بيع الكتاب المدرسي .
- إيرادات خاصة بمختلف العمليات التكوينية.
- إدراج فائض الإيرادات، أي كل الإيرادات المقدرة في الميزانية الأولية أو غير المقدرة، أو تم تحصيل مبلغ أكبر:
  - إيرادات متعلقة بنشاط المؤسسة في الباب 04 .
  - إيرادات حقوق التسجيل في الباب 06 .
  - إيرادات الإطعام في الباب 07 المادة 02 و المادة 03 .
  - إيرادات الهبات و الوصايا في الباب 03 .

02 – عملية تحويل مبالغ مالية من باب على باب تخضع للموافقة المسبقة لمدير التربية ، أما التحويل من مادة إلى مادة في نفس الباب ، فيتم باقتراح من الآمر بالصرف و الموافقة و التنفيذ من طرف العون المحاسب المعتمد.

(1) المنشور الوزاري 29 – 18 ، سابق الذكر .

03 – في نهاية السنة المالية و بعد إعداد الميزانية المعدلة يظهر الفائض في الإيرادات من خلال جدول الحوصلة العامة للإيرادات و النفقات، و ذلك بالقيام بالعملية التالية:

فائض الإيرادات = مجموع الإيرادات – مجموع النفقات.

المبحث الثاني : متابعة تنفيذ الميزانية و انعكاساتها على حسن سير المتوسطة

يتولى الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون تنفيذ الميزانيات و العمليات المالية وفق الشروط المحددة في قوانين المالية و قانون المحاسبة العمومية ، ونظرا لحساسية المنصب الذي يشغله كل منهما في تسيير الأموال العمومية وجب الفصل في صلاحياتهما وخضوعهما إلى مبدأ التنافي بين الوظيفتين، الذي يحقق التمايز في أعمال الفئتين ، ما يسهل عملية ممارسة الرقابة على كل منهما قصد التحقق من احترامهما للقوانين واللوائح المنظمة لمختلف مراحل تنفيذ الميزانية وممارسة كل واحد منهما لمهام ، هذا ما سيكون في المطلب الأول ، وهذه الرقابة على أعوان تنفيذ الميزانية تترتب عليها قيام مسؤولية كل منهما على أعماله وصلاحياته ،كما نبرز انعكاسات هذا التنفيذ على حسن سير المتوسطة في المطلب الثاني .

المطلب الأول : متابعة تنفيذ الميزانية

بعد المصادقة من طرف الوصاية (مديرية التربية لولاية المدية) ، وجب تجسيد هذا المشروع في الواقع من أجل تحقيق الأهداف المسطرة ،و لا تخلو مرحلة من حياة هذه الميزانية إلا كانت هناك رقابة متبادلة بين أعوان تنفيذها، و هذا ما سنتطرق إليه في الفروع الآتية .

الفرع الأول : الرقابة على تنفيذ الميزانية

تعتبر الرقابة المرحلة الأخيرة التي تمر بها عملية تنفيذ الميزانية وهي عملية ضرورية لابد منها للوقوف على طرق الإنفاق والتحصيل للتحقق من مدى احترام القواعد القانونية و التنظيمية، و عليه نميز بين صورتين للرقابة المالية الأولى تتم قبل التنفيذ وهي رقابة وقائية والثانية رقابة مستقلة تختص بها هيئات خارجية [1].

أولا : الرقابة الداخلية

هي تلك الرقابة التي تمارسها هيئات الإدارة العامة على بعضها البعض، فهي تتم داخل السلطة الادارية المختصة لهذا الغرض وتتمثل صور الرقابة الداخلية في مجال المالية العامة خصوصا في رقابة المحاسب العمومي) والرقابة الوصائية على هذه المؤسسات التربوية من طرف مديريات التربية و وزارة التربية الوطنية .

01 / رقابة العون المحاسب

هي الرقابة التي يقوم بها المسير المالي أثناء تنفيذ الميزانية بصفته محاسبا عموميا ، متبعا العمليات الإدارية التي اتخذها الآمر بالصرف سواء من جانب الإيرادات أو النفقات ، ويكون ذلك بمراقبة ما يلي:

* / صلاحية الآمر بالصرف.

(1) قالية راضة و مسلم آمال ، تنفيذ الميزانية في المؤسسة التربوية ، مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر ، ،كلية الحقوق تخصص الدولة و المؤسسات العمومية ، جامعة آكلي محند أولحاج ، ص 58 ، 2017 .

* / التحقق من صحة الدين والوثائق المقدمة والعمليات الحسابية.

* / توفر الأرصدة مع التحقق من عدم وجود اعتراض.

* / احترام تبويب النفقة حسب تصنيف الميزانية.

* / توفر الاعتمادات .

* / صلاحية الوصولات.

و قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق مما يلي:

* / مطابقة العمليات مع القوانين والأنظمة المعمول بها.

* / صفة الآمر بالصرف أو المفوض له .

* / شرعية عملية تصفية النفقات .

* / توفر الاعتمادات .

* / أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.

* / الطابع الإبرائي للدفع.

* / الصحة القانونية للمكسب الإبرائي .

وتجدر الإشارة هنا أن رقابة المسير المالي– المحاسب العمومي –تهدف إلى المحافظة على شرعية النفقة دون أن يتعرض إلى ملاءمتها التي تبقى من اختصاص الآمر بالصرف .

02 / رقابة الآمر بالصرف

يتولى مدير المؤسسة مراقبة الأعمال الإدارية والمالية التي ينجزها العون المكلف بالتسيير المالي والمادي، فيتولى على إثر ذلك مراجعة مراحل إعداد الصندوق وإثبات صحته بتأشيره لمختلف السجلات والدفاتر المحاسبية والمالية، ويتابع بانتظام وبصفة دورية وضعية الالتزامات وخصوصية الاعتمادات ومحدوديتها مع مراقبة تداول الأموال و المواد التابعة للمؤسسة .

03 / رقابة مجلس التربية والتسيير و مجلس التوجيه والتسيير.

تعتبر رقابة مجلس التربية والتسيير بالمتوسطات ، رقابة توجيهية ووظيفية تمكن من تقديم اقتراحات وتوجيهات من شأنها تطوير وترشيد استعمال مخصصات المؤسسة في خدمة الجانب التربوي للتلميذ، باعتباره محورا أساسيا في العملية التربوية، وتتميز مداخلات المجلس أثناء تداوله لمشروع الميزانية باقتراح ترتيب الأولويات في الإنفاق تبعا لما هو مسطر في مشروع المؤسسة ، وتقييمها الشامل عند ضبط الحساب المالي.

يتميز مجلس التربية و التسيير بطابعه التمثيلي الشامل من حيث تشكيلته الموسعة لممثلي كل الأسلاك والفئات والتلاميذ ويتمتع بقوة الاقتراح في مسائل عديدة تخص تنظيم شؤون المؤسسة بالإضافة إلى تداوله لمشروع الميزانية والحساب المالي للمؤسسة وقبول الهبات المالية والمادية [1].

(1) قالية راضة و مسلم آمال ، المرجع السابق ، ص 59 .

04 / رقابة مديرية التربية

تقوم مديرية التربية بواسطة مصلحة المالية و الوسائل بمهمة الرقابة على أعمال المؤسسات التربوية، حيث تلزم هذه المؤسسات بتقديم وضعيات مالية دورية، كتقديم نسخة من الميزانية الأولية و كذا التعديلية ، الحساب المالي، حالة الصندوق الشهرية، وضعية الفوائض المستخرجة سنويا لمراقبتها والاطلاع عليها، و المتابعة الدورية لحسابات المؤسسة وأرصدتها ، و لمدير التربية أو لمفتشي التربية للتسيير المالي و المادي صلاحية الاطلاع على السجلات وفحص الحسابات وحسن استعمالها وكيفية تخصيص الاعتمادات المالية المفتوحة.

05 / رقابة وزارة التربية

تختص المفتشية العامة لوزارة التربية في إطار مهامها العامة بتفتيش المؤسسات العمومية الخاصة بالتربية والتعليم، ومراقبتها وتقويم أنشطتها الإدارية والمالية، وتتمحور رقابة هذه المفتشية حول شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي والأحكام التشريعية والتنظيمية التي يكون لها أثر مالي مباشر وحول التسيير المالي للمصالح والهيئات المعنية، وصحة المحاسبة وسلامتها وانتظامها ومشروعية استعمال وتسيير الاعتمادات والوسائل، وتقوم المفتشية بتجسيد هذه المهام ميدانيا بواسطة برنامج دوري وسنوي مصادق عليه من طرف الوزير، يكلف فيه مفتشو التربية الوطنية للتسيير المالي والمادي في إطار المهام المسندة إليهم ، ومفتشي التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي بمعاينة مختلف المؤسسات التربوية ومراقبتها والتأكد من التزام القائمين بتنفيذ الميزانية بالضوابط القانونية المحاسبية والمالية [1].

ثانيا : الرقابة الخارجية

هي رقابة تختص فيها أجهزة وهيئات خارجة عن الهيكل التنظيمي لوزارة التربية الوطنية تتمثل في كل من مجلس المحاسبة التابع لرئاسة الحكومة باعتباره هيئة مختصة ومستقلة عن الجهاز التنفيذي وهيئات أخرى ضمن الجهاز التنفيذي منها مفتش الخزينة التابع لوزارة المالية ، بالإضافة إلى هيئات أخرى من قطاعات إدارية مختلفة .

01 / رقابة مجلس المحاسبة

يمارس مجلس المحاسبة رقابتين فيما يتعلق بالمؤسسات التربوية الأولى على رئيس المؤسسة باعتباره آمرا بالصرف ، و الثانية على المسير المالي باعتباره محاسبا عموميا مسؤولا مباشرا عن أعماله أمام المجلس ، وتعتبر هذه الرقابة رقابة بعدية، وتتمحور مهامه خاصة في مراقبة مختلف الحسابات و التحقق من دقتها وصحتها التي يقوم بتقديمها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون.

أ –مراقبة مجلس المحاسبة للآمر بالصرف:

يمارس مجلس المحاسبة نوعان من الرقابة، الأولى تختص بتقديم نوعية التسيير من حيث الفعالية لأنها رقابة إدارية ، إذ لا يحق لمجلس المحاسبة سوى تقديم اقتراحات وتوصيات من أجل تحسين المردودية ، أما الثانية تتمثل في مراقبة الانضباط في مجالس تسيير الميزانية والمالية وهي رقابة قضائية يتمتع فيها مجلس المحاسبة بسلطة

(1) قالية راضة و مسلم آمال ، المرجع السابق ، ص 60 .

توقيع الغرامات المالية ، تتم الفحوص اللاحقة التي يقوم بها مجلس المحاسبة بواسطة أعضاء أقسام الرقابة وقطاعاتها وعند الضرورة يساعدهم تقنيون من مجلس المحاسبة ، وتتمثل هذه الفحوص في التدقيق والتحقيق من الحسابات و المستندات المثبتة التي يحولها الآمرون بالصرف أو المحاسبون العموميون المقدمة إلى المجلس ، كما تتم هذه الرقابة بناء على فحص الأوراق مباغتة أو بعد إشعار ،كما أنه يحق لأعضاء مجلس المحاسبة في حدود صلاحياتهم الدخول إلى المكاتب والمحلات الداخلية في ممتلكات جماعة عمومية أو هيئة عمومية لمراقبتها .

كما أخضع المشرع إلزامية تقديم الحسابات على جميع الهيئات العمومية، التي تخضع في نشاطها إلى قواعد المحاسبة العمومية، مع تحديد الأشخاص الملزمين بهذا الامر، وهم الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون، محددا الحسابات التي ينبغي إيداعها لدى مجلس المحاسبة وهي الحسابات الإدارية وحسابات التسيير، كما يلزم قانون المحاسبة العمومية الآمرين الصرف مسك محاسبة إدارية للعمليات التي ينجزونها عند تنفيذ الميزانية كذلك حفظ الوثائق والمستندات التي تبرر شرعية تلك العمليات المنجزة، وعند قفل السنة المالية يتم إعداد حساب إداري نهائي يبين العمليات في جدول عام يتشكل من أبواب ومواد حسب ترتيب الميزانية لتقديراتها و العمليات التي تم إنجازها فعليا وتحديد الباقي إنجازه [1]..

ب – مراقبة مجلس المحاسبة لمحاسبة المحاسبين العموميين:

في هذا المجال يمارس مجلس المحاسبة اختصاصاته القضائية ، حيث يتمتع بسلطة توقيع الغرامات المالية بنفسه على المحاسبين العموميين في حالة ارتكابهم للأخطاء ، كما يقوم مجلس المحاسبة بتسجيل آرائه وملاحظاته الموجـــه إلى السلطات المختصة ، وإدراج الأخطاء التي يرتكبها الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون، إذا أثبت أنها تشكل مخالفة صريحة للقواعد ذات الصبغة القانونية أو التنظيمية المتعلقة بتنفيذ العمليات المالية والمحاسبية وتسيير الأموال العمومية للدولة وألحقت أضرار بالخزينة العمومية . يجب على المحاسب العمومي أن يضع تحت تصرف قضاة مجلس المحاسبة الوثائق و المستندات المطلوبة لإجراء عملية الرقابة ، كما يجب على العون المحاسب وضع تحت تصرف قضاة مجلس المحاسبة السجلات والوثائق الثبوتية المتعلقة بالعمليات المنجزة في جانب الإيرادات وفي جانب النفقات، ثم نسخة مصادق عليها من الميزانية موضوع الرقابة ، ويتم الشروع في إجراء عمليات التدقيق والمعاينة وفق منهجية تتضمن بشكل عام الخطوات التالية:

* / معاينة مدى تطابق الحسابات والتنظيم المعمول به .
* / المراجعة الحسابية للمبالغ المسجلة .
* / مراجعة مدى تطابق الحسابات وانسجامها .
* / ضبط مبالغ الاعتمادات المالية المخصصة .
* / مراجعة العمليات المالية المنجزة .

(1) قالية راضة و مسلم آمال ، المرجع السابق ، ص 62 .

ثانيا : رقابة مفتشية الخزينة

يقوم مفتش الخزينة بأدوار مهمة تخص مراقبة المؤسسات التربوية ، حيث يسهر على تطبيق القانون وقواعد الميزانية ، وترتكز رقابته أساسا على المراحل التي تمر بها النفقة ، ويتحقق من الالتزامات و الأوامر التي يصدرها المدير بشأن صرف النفقة ، كما يراقب توفر الاعتمادات المالية ويفحص التموينات ويتفقد المخازن والمحاسبة المادية كما يباشر عملية فحص المجرودات ، وبصفة عامة تتدخل الخزينة لمراقبة النفقات العامة عند نهاية عملية التسديد بمراقبة:

* – تعيين الآمر بالصرف وتوقيعه .
* – توفر الاعتمادات .
* – احترام تبويب النفقة حسب تصنيف الميزانية .
* – المستندات المقدمة .
* – صحة الدين .

ثالثا :رقابة المفتشية العامة للمالية

تمارس المفتشية العامة للمالية رقابتها على المؤسسة التربوية من الجانب المالي والمحاسبي استنادا إلى معايير وقواعد تكون كالآتي:

أ –رقابة على أساس طلب تقديم وثائق محاسبية ومالية لتفحصها.

ب –رقابة آنية في عين المكان بعد إشعار مسؤول المؤسسة أو بصفة مباغتة.

تتولى مهمة هذه الرقابة وحدات عملية تضم أعوان مكلفون بالتفتيش تابعين للمفتشيات الجهوية المختصة إقليميا ، تطبيقا لبرنامجها الدوري و السنوي المعتمد من طرف المفتشية العامة المركزية ، وتقوم على إثر ذلك بعملية الفحص و التدقيق ومراجعة المحاسبة الإدارية التي ينجزها مدير المؤسسة بصفته آمرا بالصرف ، و المسير المالي بصفته محاسبا عموميا معتمدا من قبل أمين الخزينة الولائي، ويتم تفحص مختلف السجلات من نفقات وإيرادات مع مختلف حوالات الدفع التي تم تسديد مبالغها فعلا ، بالتأكد من صحتها ودقتها ومطابقة مضمونها وشكلها للتنظيم مع الاطلاع على سجل الإيرادات للتحقق من صحة عمليات الإثبات ، ومطابقتها لأوامر التحصيل زيادة على ذلك يتولى مراقبة دفتر الصندوق للتأكد من متابعة المسير المالي لعملية استنتاج الأرصدة ودقتها ، ويتولى كذلك:

* – مراقبة صحة القيد المحاسبي ومطابقته لمدونة الميزانية مع إثبات صحة الخدمة الفعلية والجرد الوظيفي والتقويمي للوسائل و الأشياء التي تم اقتنائها.
* – التأكد من ملائمة النفقات المنجزة مع مضمون الوثائق التبريرية [1].

(1) قالية راضة و مسلم آمال ، المرجع السابق ، ص65 .

الفرع الثاني : مسؤولية الأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية

مما لا شك فيه أن حين قيام كل من الآمر بالصرف و المحاسب العمومي بتنفيذ ميزانية المتوسطة يمكن أن يقع أحدهم أو كلاهما في أخطاء ، يستوجب تحديد المسؤولية و توقيع العقوبة المناسبة .

أولا : مسؤوليات الآمر بالصرف

بالرغم من منح القانون 90 – 21 للآمر بالصرف سلطة تقديرية من خلال القيام بإجراءات المحاسبة الإدارية ، إلا أنه نص في طياته على أنه مسؤول شخصيا على الأخطاء التي قد يرتكبها و الأفعال اللاشرعية و الإثباتات الكتابية التي يسلمها ، كما نصت عليه المادة 32 من نفس القانون على : « الآمرون بالصرف مسؤولون مدنيا و جزائيا على صيانة و استعمال »[1].

تطبيقا لقاعدة المسؤولية في القانون المدني التي تقوم على مبدأ أن كل خطأ يسبب ضررا للغير يلزم من ارتكبه بالتعويض ، فإن الخطأ الشخصي الذي قد يرتكبه عند تنفيذه للعمليات المالية الموكلة إليه ، في حالة ثبوت العلاقة السببية بين الخطأ المرتكب و الضرر الذي يلحق بالهيئة العمومية التي يعمل لصالحها .

حيث تنصرف آثار هذه المسؤولية على تعويض الضرر الحاصل من الذمة المالية الشخصية للآمر بالصرف ، و حتى تقوم المسؤولية الجنائية لا بد من أن تكون هناك جريمة وقعت و أن تستوفي أركانها ، و أن يكون الشخص خاضعا لقانون العقوبات ، و تطبق هذه المسؤولية في حال ارتكاب الآمر بالصرف لجرائم مالية منصوص عليها في القانون الجزائي صراحة كجريمة الرشوة ، الاختلاس ، التزوير الواردة في القانون رقم 06 – 01 المؤرخ في 20 فيفري 2006 يتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته.

ثانيا : مسؤوليات العون المحاسب

نظرا لطبيعة مهام المحاسب العمومي في تنفيذ الميزانية العمومية ، قيده المشرع الجزائري بضرورة إجراء رقابة المشروعية في تحصيله للإيرادات و دفعه للنفقات طبقا للمادتين 35 و 36 على التوالي من القانون 90 – 21 و عليه « يكون المحاسب العمومي مسؤولا عن كل مخالفة في تنفيذ العمليات المشار إليها في المادة 35 و 36 أعلاه » [2] .

أي أنه مسؤول شخصيا و لا يمكن إقحام مسؤولية موظف أو عون ينتمي إليه ، كما تطبق على المحاسب العمومي مسؤولية مالية من تاريخ تنصيبه إلى تاريخ انتهاء مهامه بالمؤسسة ، إذ يجبر على تعويض الأموال الضائعة أو الناقصة من الخزينة لتغطية العجز الذي سببه . و بالرغم من تقييد المشرع للمحاسب العمومي بإجراء رقابة المشروعية و إقحام مسؤوليته الشخصية ،إلا أنه حظي بنوع من الحماية حيث « تعد باطلة كل عقوبة سلطت على المحاسب العمومي إذا ثبت أن الأوامر التي رفض تنفيذها كانت من شأنها أن تحمله المسؤولية الشخصية و المالية » [3] .

---

(1) أنظر المادة 32 من القانون رقم 90-21 ، السابق الذكر .

(2) أنظر المادة 43 من نفس القانون 90 – 21 .

(3) أنظر المادة 39 من نفس القانون 90 – 21 .

المطلب الثاني: انعكاسات تنفيذ الميزانية على حسن سير المؤسسة

باعتبار أن للميزانية دور هام في تحقيق الأهداف التي أنشأت من أجلها المؤسسات التعليمية، فلابد من تنفيذها على أحسن وجه ممكن لضمان تحقيق أقصى قدر من المنافع ، سنتطرق في هذا المبحث إلى انعكاسات تنفيذ الميزانية وفق المدونة الجديدة على حسن سير المؤسسات التعليمية من خلال ثلاث مطالب ، الأول خصصناه للانعكاسات على الجانب البيداغوجي و التربوي ، و الثاني تطرقنا فيه إلى الانعكاسات على التغذية و النظافة و الصحة المدرسية ، أما المطلب الثالث فخصصناه لانعكاسات تنفيذ الميزانية على صيانة التجهيزات و المباني.

الفرع الأول : الانعكاسات على الجانب البيداغوجي و التربوي

سنتطرق من في هذا المطلب إلى انعكاسات تنفيذ الميزانية على الجانب البيداغوجي و التربوي ، وذلك من خلال الفرعين الأول و الثاني على التوالي.

أولا: الانعكاسات على الجانب البيداغوجي

يتجلى تأثير ميزانية تسيير المؤسسات التعليمية في الجانب البيداغوجي من خلال توفير الوسائل التربوية و البيداغوجية والأدوات المستعملة التي توضع في متناول التلاميذ و الأساتذة في كونها تثير الاهتمام بالدرس وتعطي لتلميذ حيوية وانتباه من خلال استغلالهم لها ، كما تسهل عليهم فهم الدروس وملاحظة الصورة الحقيقية تطبيقا لما يتناولوه في الدروس النظرية وتخرجهم من جو الدروس النظرية المملة نوعا ما إلى جو التطبيقي الذي يجعلهم يعيشون تلك الدروس النظرية ، وكذا توفير الكراسي و الطاولات والسبورات البيضاء و أدوات التدريس من (أقلام ، طلاسات ، ومسطرات ، منقلة ..) تساعد الأستاذ على تحقيق الأهداف التعليمية و البيداغوجية وتساعده على تقديم الدروس في أحسن وجه .

أما بالنسبة للأساتذة فهذه الوسائل تعينهم على إلقاء الدروس سواء النظرية منها أو التطبيقية ومن خلالها ربح الوقت و هذا يتمثل في استعمال جهاز الإسقاط وجهاز الكمبيوتر في إلقاء الدروس وكذا التجارب ومشاهدة بعض الصور الحية من خلال الدروس العلمية المقربة ، المسموعة و المرئية فإن تخصيص اعتمادات من طرف الدولة لتوفيرها لهذه الوسائل على مستوى الأقسام ، المخابر ، الورشات ، المكتبة يضع التلميذ والأستاذ في جو ملائم وظروف جيدة تساعدهم على تحقيق الهدف التربوي ، و يتم اقتناؤها من البابين 04 و 05 من مدونة الميزانية الجديدة .

ثانيا : الانعكاسات على الجانب التربوي

01/ النشاطات الثقافية و الرياضية

إن الجمعية الثقافية و الرياضية هي التي تشرف على مختلف النشاطات العلمية و الفنية و الرياضية و كذا الحملات التطوعية و تنظيم الحفلات و اللقاءات الثقافية بين الأقسام و بين المؤسسات والتلاميذ الناشطين في إطار نواديهم المختلفة .

و تبرز أهميتها في :

- تشجيع النشاطات الثقافية و العلمية و الرياضية بين مختلف أفراد الجماعة التربوية عن طريق احتكاك بين المجموعات المتكونة من التلاميذ و الأساتذة و العمال و الإداريين ، و الذي يتولد منه حب الاطلاع و الاكتشاف .
- تطوير قدرات التلاميذ و تشجيع المواهب المختلفة و إبرازها وتهيئتها لتحقيق التكامل الفني والثقافي والرياضي والتربوي في إطار النوادي و الفرق التي تنشأ بالمؤسسة ،كأقسام الرياضة و الدراسة و الفرق المسرحية و الموسيقية.
- توزيع الجوائز التحفيزية على التلاميذ النجباء.

و من اجل السير الحسن لهذه النشاطات و التظاهرات المدرسية يستوجب توفير المتطلبات الضرورية لإنجاحها و ذلك بتخصيص لهذه النشاطات إعانات مالية بموجب مقرر منح اعتمادات التسيير و يضاف لها حسب الحاجة مبلغ من إعانة التسيير للمصالح المشتركة ، و يتم صرفها من الباب 13 ، لكن الملاحظ أن مصاريف توزيع الجوائز على التلاميذ تصرف من هذا الباب ، لكون المدونة الجديدة لا تحتوي على باب مخصص لهذا الغرض ، ما يمكن أن يؤدي إلى حدوث خلافات داخل الجماعة التربوية حول تسديد هذه المصاريف من عدمه .

02 / الخرجات البيداغوجية

و بهدف تهيئة كل الأوضاع الاجتماعية و النفسية للتلميذ و اتخاذ كل المبادرات التي من شانها التخفيف من معاناته ، يتم تنظيم الخرجات البيداغوجية و ذلك بتوفير وسائل النقل ، حيث تخصص لها مبالغ من إعانة التسيير للمصالح المشتركة و تصرف من الباب 01 .

الفرع الثاني: الانعكاسات على التغذية و النظافة و الصحة المدرسية

أولا : في مجال التغذية

يلعب جانب التغذية في المؤسسات التعليمية دورا ايجابيا و فعال لما لها من فوائد على صحة التلميذ ، و بالتالي على نمو جسمه و عقله مما يؤدي إلى زيادة نشاطه و حيويته ، و يظهر ذلك من خلال تخصيص مبالغ مالية معتبرة لهذا الغرض ، حيث تتحصل المؤسسة التعليمية ذات النظام الداخلي أو نصف الداخلي على إعانة التغذية

و المنح المدرسية للنظامين و مساهمة الدولة للتلاميذ الممنوحين في الباب 01 ، و كذا مساهمة العائلات للتلاميذ غير الممنوحين في الباب 07 ، ليتم صرفها في الباب 06 الخاص بالإطعام ، غير أنه لابد من إتباع طرق تقنية للتسجيل المحاسبي لهذه الإيرادات وتخصيصها لمجالات الإنفاق المخصص، مع مراعات عدد التلاميذ الممنوحين المغيرين للمؤسسات لتفادي تجاوز الاعتماد المفتوح للتغذية.

ثانيا: في مجال النظافة و الصحة المدرسية

إن توفير النظافة الجيدة تظهر من خلال توفير مواد ووسائل التنظيف و متابعتها باستمرار بالمحلات و المحيط ، و أي مكان يتواجد فيه أعضاء الجماعة التربوية قد توفر الجو الملائم لحسن الأداء التربوي و التحصيل العلمي للتلميذ ، بحيث أن النظافة تحافظ على صحته و نفسيته و بالتالي تنمو أفكاره ، حيث تخصص مبالغ من إعانة التسيير للمصالح المشتركة و تصرف من الباب 03 ، كما تلعب الصحة المدرسية دورا هاما في حياة التلميذ ، فهي من الأولويات التي لا يجب التفريط فيها ، وهذا نظرا للدور المباشر التي تلعبه في الحياة المدرسية ، ومن هذا الجانب وجب تطهير خزانات المياه ومراقبة الحنفيات و القنوات و تصليحها لتجنب تسرب المياه القذرة واختلاطها مع المياه الصالحة للشرب ، إبعاد القمامات و محاربة الحشرات الضارة عن الطريق رش المبيدات في أماكن تواجدها ، و لهذا الغرض أنشأت وحدة الكشف و المتابعة على مستوى مؤسسة تعليمية لكل دائرة تخصص لها إعانة في الباب 01 وتصرف في الباب 11 ، و الملاحظ أن هذه الإعانة أصبحت تدرج في مقرر منح اعتماد التسيير ابتداء من هذه السنة وذلك بمناسبة دخول المدونة الجديدة حيز التنفيذ، حيث كانت سابقا تأتي متأخرة كإعانة استثنائية.

الفرع الثالث: الانعكاسات على صيانة التجهيزات و المباني

يهتم القائمون على شؤون المؤسسة التعليمية بصيانة التجهيزات و الهياكل التابعة للمؤسسة قصد توفير الظروف المناسبة للتمدرس ، إذ لا بد من صيانة أدوات و أثاث المكاتب و العتاد المدرسي و أجهزة الإعلام الآلي ، إلى جانب صيانة أدوات الوقاية و الأمن ضد الحرائق و استغلالها لأطول مدة ممكنة ، و التي يتم تغطية مصاريفها من الباب 04 ، و الملاحظ من خلال دراستنا أنه لا يمكن اقتناء هذه الأدوات لكون ميزانية المؤسسة للتسيير و ليست للتجهيز ، فكيف أدرج مصطلح اقتناء في المدونة و لا يمكن تحقيق ذلك ، هذا ما قد يؤثر سلبا على السير الحسن للمؤسسة.

بالإضافة إلى صيانة و تصليح المباني البيداغوجية و الإدارية و المتمثلة في قاعات الدراسة ، المخابر ، الورشات و المكاتب الإدارية ، حيث تم استثناء صيانة السكنات الوظيفية الإلزامية ، فكيف يمكن صيانة هذه الأخيرة يا ترى في ظل هذه المدونة ؟

خلاصة الفصل :

من خلال ما تطرقنا إليه في هذا الفصل يمكننا القول أن تنفيذ ميزانية التسيير للمؤسسات التربوية حتمية لا مفر منه ، و ذلك تجسيدا لكل الآليات الرامية إلى تطبيق النصوص التنظيمية الواردة في القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة و الثانوية ، ومن جهة أخرى تسهيلا لعمليات الرقابة التي تقوم بها هيئات الرقابة التابعة لوزارة المالية ، و محاولة إضفاء الانسجام مع مبادئ الميزانية و قواعد المحاسبة العمومية ، ، وما التمسناه في هذه الميزانية أنها تتسم بالوضوح و الانسجام مع مبادئ الميزانية العامة ، إلا أننا سجلنا بغض النقائص كعدم إدراج مادة مخصصة لنفقات توزيع الجوائز التحفيزية على التلاميذ في المنشور رقم 2018/29 و عدم تخصيص باب أو مادة للتكفل بمستحقات ديوان الترقية و التسيير العقاري من جراء كراء سكنات وظيفية كان يستغلها أصحاب السكن الإلزامي في المؤسسات التي لا تمتلكها.

خـــاتـمـــة

من خلال ما تطرقنا إليه دراستنا هذه يمكننا القول أن المؤسسات التربوية مؤسسات عمومية ذات طابع إداري ، وظيفتها الأساسية تربية و تعليم الأجيال و تمكينهم من اكتساب المعارف النظرية و التطبيقية تحضيرا للحياة العملية ، توضع تحت وصاية وزارة التربية الوطنية ، تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي ، تنشأ بموجب مرسوم و تلغى بالشكل نفسه ، حيث تتولى الولاية إنجازها و صيانتها و المحافظة عليها و تحديد تجهيزاتها المدرسية ، يديرها مدير و يساعده في ذلك مصلحتي البيداغوجية و المالية ، ويعتبر آمر بالصرف على ميزانيتها ، كما يسيرها مجلسي التربية و التسيير بالنسبة للمتوسطات ، وبهذه الصفة فهي تخضع لقانون المحاسبة العمومية و قانون الصفقات العمومية ، لكن لا تخضع لرقابة المراقب المالي.

كما تبين لنا أن الميزانية في المؤسسات التربوية عبارة عن وثيقة تظهر فيها جميع الإيرادات المتوقعة و النفقات المحتملة على شكل أرقام مقسمة حسب أبواب مدونة الميزانية ، تعد من طرف مدير المؤسسة بالمساعدة التقنية للسير المالي ، اعتمادا على وثائق محددة طبقا لخصوصية قطاع التربية ، و يراعى في ذلك احترام القوانين و التنظيمات سارية المفعول ، و لا تكون قابلة للتنفيذ إلا بعد المصادقة عليها من طرف الوصاية ، و ذلك تجسيدا لكل الآليات الرامية إلى تطبيق النصوص التنظيمية الواردة في القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة و الثانوية ، ومن جهة أخرى تسهيلا لعمليات الرقابة التي تقوم بها هيئات الرقابة التابعة لوزارة المالية ، و محاولة إضفاء الانسجام مع مبادئ الميزانية و قواعد المحاسبة العمومية ، أما فيما يخص الجانب الشكلي للمدونة فقد تضمنت عنوانين أولهما للإيرادات و الثاني للنفقات ، حيث انقسم عنوان الإيرادات إلى ثلاثة عشر بابا مقسما إلى مواد ، أما عنوان النفقات فينقسم إلى ثلاث فروع ، خصص الفرع الأول لنفقات التسيير و تضمن خمسة عشر بابا مقسم إلى مواد ، و الفرع الثاني فخصص لنفقات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة و تضمن بابا وحيدا مقسما إلى ثلاث مواد ، أما الفرع الثالث فخصص للنفقات ذات الطابع الخاص و الذي احتوى أربعة مواد .

وما إلتمسناه في هذه المدونة أنها تتسم بالوضوح و الانسجام مع مبادئ الميزانية العامة، إلا أننا سجلنا بعض النقائص كعدم تخصيص مادة لتوزيع الجوائز في شق النفقات، و توصلنا إلى أن مسايرة أعوان تنفيذ الميزانية في المؤسسات التعليمية ، حيث أن التحكم الجيد في المدونة يسمح برفع مستوى التسيير المالي و تنفيذ الميزانية بأكثر فعالية ، وأن تنفيذ الميزانية في ظـل المدونة يؤشر إيجابيـا على السير الحسن للمؤسسة ، من خلال ما تميزت به من مرونة و قابلية للتحيين و التعديل قبل نهاية كل سنة مالية ، وهو ما يساعد على مواكبة المستجدات و إمكانية تطبيقها حسب خصوصية كل مؤسسة تربوية ، بالإضافة إلى أن تنفيذ الميزانية يمكن أن يؤثر سلبيا على حسن سير المؤسسات التعليمية ، خاصة مع وجود نقائص مسجلة في هذه المدونة ، لا سيما عدم تخصيص أبواب لتغطية نفقات صيانة السكنات الإلزامية ، وكذا عدم إمكانية استغلال فوائض السنة المالية السابقة .

وبهذا نأمل أن نكون قد وفقنا إلى حد ما في الوصول إلى أهداف الدراسة ، و من خلال النتائج المتحصل عليها يمكننا صياغة بعض الاقتراحات و التوصيات:

- برمجة دورات و ملتقيات تكوينية و جلسات تنسيقية لأعوان تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية لإزالة الغموض على محتوى المدونة و كيفية تنفيذها .
- إدراج مادة في الباب 14 المتعلق بالصيانة مخصصة لصيانة السكنات الإلزامية للقضاء على استثناء هذه الصيانة.
- إيجاد حلول لإشكالية تسوية الدفع غير المستحق في ظل عدم وجود مادة في جانب النفقات للتكفل بهذه المبالغ و إعادة إدراجها في الميزانية .

الـــمـــلاحـــق

﴿ قائمة الملاحق ﴾

رقم الملحق	عنوان الملحق
01	المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التربوية رقم : 169– 09
02	المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التربوية رقم : 168 – 14
03	المنشور الوزاري الخاص بمدونة ميزانيات المؤسسات التربوية رقم : 29 – 18
04	المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التربوية رقم : 197 – 19
05	المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التربوية رقم : 207 – 21
06	نموذج مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التربوية (المتوسطة)
07	القائمة الاسمية للمستفيدين من المائدة المشتركة
08	البطاقة الوصفية للسنة الدراسية 2020 / 2021

قائمة

المصادر و المراجع

﴿ قائمة المصادر و المراجع ﴾

أولا : قائمة المصادر :

أ – الأوامر:

- الأمر 95 – 20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 ، يتعلق بمجلس المحاسبة ، الجريدة الرسمية ، العدد 39.

ب – القوانين:

01 - القانون رقم 84-17 المؤرخ في 7 جويلية 1984 ، المعدل و المتمم المتعلق بقوانين المالية ، الجريدة الرسمية ، العدد 28 ، الصادرة في 10 جويلية 1984 .

02 - القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 35 الصادرة في 15 أوت .1990

03- القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008 ، المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية ، الجريدة الرسمية، العدد 04 ، الصادرة في 23 جانفي 2008.

ج – المراسيم:

01 - المرسوم التنفيذي رقم 91 – 313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون و كيفياتها و محتواها ، الجريدة الرسمية ، العدد 43 ، الصادرة في 18 سبتمبر 1991 .

02 - المرسوم التنفيذي رقم 12-240 ، المؤرخ في 29 ماي 2012 ، المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، الجريدة الرسمية ، العدد 34 ، الصادرة في 03 جوان 2012 .

03 - المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 25 أوت 2016 ، يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ، الجريدة الرسمية ، العدد 51 ، الصادرة في 31 أوت 2016

04 - المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017 ، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية ، الجريدة الرسمية العدد 30 ، الصادرة في 30 ماي 2017.

د– القرارات :

01 – القرار رقم 70 المؤرخ في 12 جويلية 2018 ، يحدد كيفيات إنشاء مجلس التربية و التسيير في المتوسطة و سيره .

02 – القرار رقم 71 المؤرخ في 12 جويلية 2018 ، يحدد إنشاء مجلس التوجيه و التسيير في الثانوية و سيره .

03 – القرار رقم 74 المؤرخ في 12 جويلية 2018 ، يحدد إنشاء مجلس القبول و التوجيه في التعليم الثانوي العام و التكنولوجي و سيره .

هـ – المناشير:

01- المنشور رقم 169 – 09 المؤرخ في 24 فيفري 2009 المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2009 .

02 – المنشور رقم 168- 14 المؤرخ في 03 أفريل 2014 المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2014 .

03- المنشور رقم 29 – 18 المؤرخ في 15 فيفري 2018 المتضمن مدونة نموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية (المتوسطة و الثانوية) .

04 – المنشور رقم 197 – 19 المؤرخ في 15 أفريل 2019 المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2019.

05 – المنشور رقم 207 – 21 المؤرخ في 09 مارس 2021 المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2021.

ثانيا : قائمة المراجع :

أ – الكتب:

01 – عطية عبد الوهاب، الموازنة العامة للدولة، دار النهضة العربية، القاهرة .2005

02- علي زغدود ، المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية، ط4، الجزائر 2010 .

03– صالح حمد عساف ، المدخل إلى البحث في العلوم السلوكية ، دار الزهراء ، ط1 ، الرياض 2019 .

ب – المذكرات:

01- بوشنطر سليمة ، المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة ، مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية فرع محاسبة وتدقيق ،كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة الجزائر 3 ، 2011 .

02- – مفتاح فاطمة ، الميزانية العامة بين القانون الأساسي و المشروع القانون العضوي الجديد لقوانين المالية ،كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة تيارت ، 2016.

03- قالية راضية و مسلم آمال ، تنفيذ الميزانية في المؤسسة التربوية ، مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص الدولة و المؤسسات العمومية ،كلية الحقوق ، جامعة آكلي محند أولحاج ، البويرة ، 2017 .

فهرس المحتويات

﴿ فهرس المحتويات ﴾

الشكر	
الإهداء	
مقدمة	أ ، ب
الفصل الأول: أحكام خاصة بإعداد الميزانية في المؤسسات التربوية	07
المبحث الأول: تعريف المؤسسات التربوية و تنظيمها الإداري	08
المطلب الأول: تعريف المؤسسات التربوية	08
الفرع الأول : تعريف المؤسسات التربوية حسب القانون النموذجي للمتوسطة	08
الفرع الثاني : تعريف المؤسسات التربوية حسب القانون النموذجي للثانوية	10
المطلب الثاني :التنظيم الإداري للمؤسسات التربوية	11
الفرع الأول : التنظيم الإداري للمؤسسات التربوية حسب القانون النموذجي للمتوسطة	12
الفرع الثاني : التنظيم الإداري للمؤسسات التربوية حسب القانون النموذجي للثانوية	15
المبحث الثاني : الميزانية في المؤسسات التربوية	19
المطلب الأول :تعريف ميزانية المؤسسات التربوية و مبادؤها	19
الفرع الأول : تعريف الميزانية في المؤسسات التربوية	19
الفرع الثاني :مبادئ الميزانية في المؤسسات التربوية	20
المطلب الثاني :إعداد ميزانية المؤسسات التربوية و تنفيذها	21
الفرع الأول : إعداد ميزانية المؤسسات التربوية	21
الفرع الثاني : أعوان تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية	25
الفصل الثاني: دراسة ميزانية مؤسسة تربوية (حالة متوسطة المجاهد بوعياد أحمد)	32
المبحث الأول : مفاهيم حول متوسطة المجاهد بوعياد أحمد	33
المطلب الأول : التعريف بالمتوسطة و تركيبتها الإدارية	33
الفرع الأول : تعريف المتوسطة	33
الفرع الثاني : التركيبة الإدارية للمتوسطة	34
المطلب الثاني : تنفيذ ميزانية المتوسطة خلال السنة المالية 2021	36
الفرع الأول : إيرادات ميزانية المتوسطة	36
الفرع الثاني: نفقات ميزانية المتوسطة	44
المبحث الثاني :متابعة تنفيذ الميزانية و انعكاساته على حسن سير المتوسطة	53
المطلب الأول : متابعة تنفيذ الميزانية	53

الفرع الأول : الرقابة على تنفيذ الميزانية	53
الفرع الثاني : مسؤولية الأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية	58
المطلب الثاني : انعكاسات تنفيذ الميزانية على حسن سير المتوسطة	59
الفرع الأول : الانعكاسات على الجانب البيداغوجي و التربوي	59
الفرع الثاني : الانعكاسات على التغذية و النظافة و الصحة المدرسية	60
الفرع الثالث : الانعكاسات على صيانة التجهيزات و المباني	61
خاتمة	65
قائمة الملاحق	68
قائمة المصادر و المراجع	70
فهرس المحتويات	74