

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
جامعة محمد البشير الإبراهيمي - برج بوعريش.
لجنة الخدمات الاجتماعية.

البرنامج الذي يحكم تسيير نفقات أموال الخدمات الاجتماعية

المراجع:

بمقتضى المرسوم التنفيذي 179-82 المؤرخ في 15 ماي 1982 المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها.

بمقتضى المرسوم التنفيذي 303-82 المؤرخ في 11 سبتمبر 1982 المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية

وبعد مصادقة الجمعية العامة للجنة الخدمات الاجتماعية المنعقدة بتاريخ:
يصدر البرنامج الآتي:

الباب الأول: أحكام عامة

الهدف

المادة الأولى: يهدف هذا البرنامج إلى ما يأتي:

تحديد أحكام تسيير نفقات أموال الخدمات الاجتماعية

المصطلحات

المادة 2: يقصد في مفهوم هذا البرنامج بما يأتي:

أ]- الموظف: كل موظف مثبت أو متربص أو متعاقد أو متقاعد بجامعة محمد البشير الإبراهيمي ببرج بوعريش.

ب]- اللجنة: لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة محمد البشير الإبراهيمي ببرج بوعريش.

الباب الثاني: المساعدات الاجتماعية

الفصل الأول: منحة الولادة

المادة 3: تقدم هذه المنحة للمولود الجديد للموظف (ة).

المادة 4: تقدر قيمة هذه المنحة ب: خمسة آلاف (5000.00 دج) عن كل مولود جديد.

المادة 5: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P1.

- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد بسبب الإحالة على التقاعد أو شهادة توقيف المعاش.

- شهادة عائلية للحالة المدنية.

- صك بريدي مشطوب للكفيل. عند الاقتضاء.

المادة 6: يسقط حق الاستفادة من هذه المنحة بعد انقضاء السنة المالية.

الفصل الثاني: منحة الختان

المادة 7: تقدم هذه المنحة عن الولد المختون للموظف (ة).

المادة 8: تقدر قيمة هذه المنحة ب: خمسة آلاف (5000.00 دج) عن كل ابن مختون.

المادة 9: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P2.

- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد بسبب الإحالة على التقاعد أو شهادة توقيف المعاش.

- شهادة عائلية للحالة المدنية.

- شهادة طبية عن الختان.

- صك بريدي مشطوب للكفيل عند الاقتضاء.

المادة 10: يسقط حق الاستفادة من هذه المنحة بعد انقضاء السنة المالية.

الفصل الثالث: أدوات التمدرس

المادة 11: بناء على تعاقد اللجنة مع مؤسسات المختصة لاقتناء أدوات التمدرس، يستفيد من هذه الأدوات كل طفل متمدرس ابتداء من السنة أولى ابتدائي إلى غاية النهائي الثانوي للموظف(ة).

المادة 12: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P3.

- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد بسبب الإحالة على التقاعد أو شهادة توقيف المعاش.

- شهادة مدرسية.

- شهادة الحالة العائلية.

المادة 13: يسقط حق الاستفادة من هذه المنحة بعد انقضاء الأجل المحددة.

الفصل الرابع: إعانة رمضان

المادة 14: بناء على تعاقد اللجنة مع المؤسسات المختصة لاقتناء إعانة رمضان، يستفيد من هذه الإعانة كل موظف(ة).

المادة 15: يسقط حق الاستفادة من هذه المنحة بعد انقضاء الأجل المحددة.

الفصل الخامس: منحة الأيتام

المادة 16: تقدم هذه المنحة للأيتام من أبناء الموظف المتوفي.

المادة 17: تقدر قيمة هذه المنحة ب:

أ- خمسة عشر ألف (15000.00 دج) لیتيم الوالدين.

ب- عشرة آلاف (10000.00 دج) لكل یتيم فقد أحد أبويه.

المادة 18: تدفع هذه المنحة مرة واحدة في كل السنة.

المادة 19: تستمر الیتيمة في الاستفادة من المنحة إلى أن تتزوج.

المادة 20: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P4.

- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد بسبب الإحالة على التقاعد أو شهادة توقيف المعاش.

- شهادة عائلية لإثبات القرابة.

- شهادة وفاة المعني.

- شهادة الكفالة (يتيم الأبوين).

- صك بريدي مشطوب للكفيل.

- شهادة عدم الزواج (لليتيمة فوق 21 سنة).

- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء أو لغير الأجراء (لليتيمة فوق 21 سنة).

- شهادة الانتساب مع وقف النشاط (لليتيمة فوق 21 سنة).

المادة 21: يجدد الملف سنويا بتقديم الوثائق التالية:

- استمارة P4.

- شهادة عائلية لإثبات القرابة.

- شهادة عدم الزواج (لليتيمة فوق 21 سنة)

- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء (لليتيمة فوق 21 سنة الغير أجيورة)

- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء (لليتيمة فوق 21 سنة الغير أجيورة)

المادة 22: يسقط حق الاستفادة من هذه المنحة بعد انقضاء السنة المالية.

الفصل السادس: منحة الأرملة غير العاملة

المادة 23: تقدم هذه المنحة لأرامل الموظف المتوفي الغير العاملات.

المادة 24: تدفع هذه المنحة سنويا وتقدر بعشرون ألف دج (20.000.00 دج).

المادة 25: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي وتجديده سنويا.

- استمارة P5.

- شهادة عائلية تحمل عبارة غير مطلقة.

- شهادة عمل عند الاقتضاء للزوج المتوفي أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة توقيف المعاش.

- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء أو الانتساب مع تسجيل عبارة معاش منقول.

- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء أو الانتساب مع وقف النشاط

- شهادة عدم تكرار الزواج.

- صك بريدي مشطوب للمستفيدة.

- شهادة وفاة الزوج.

الفصل السابع: منحة الإعاقة

المادة 26: تقدم منحة سنوية للمعاقين من أبناء وأزواج وأرامل الموظف الذين بلغت نسبة إعاقتهم 80% فما فوق.

المادة 27: تدفع هذه المنحة سنويا وتقدر بخمسة عشر ألف (15.000.00 دج).

المادة 28: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P6.

- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة توقيف المعاش.

- شهادة عائلية أو كفالة صادرة عن صندوق الضمان الاجتماعي.

- نسخة من بطاقة الإعاقة مستخرجة من الحماية الاجتماعية مصادق عليها.

- شهادة عدم الانتساب CNAS- CASNOS [فوق 21 سنة].

- شهادة عدم الزواج بالنسبة للمعاقات اللواتي تجاوزن أعمارهن 21 سنة.

- صك بريدي مشطوب للكفيل الشرعي.

- شهادة الكفالة.

ملاحظة: يقبل الانتساب الناتج عن الإعاقة.

الفصل الثامن: أدوات الإعاقة

المادة 29: يمكن للجنة التكفل بشراء أدوات الإعاقة المختلفة للموظف وأزواجه وأبنائه وأرامله.

المادة 30: للاستفادة من هذه الأدوات يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P7.
- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة توقيف المعاش.
- تقرير طبي من طبيب مختص يحدد ما يجب شراؤه أو تجديده من أدوات الإعاقة.
- نسخة من بطاقة الإعاقة مصادق عليها.
- شهادة عائلية.
- شهادة عدم التكفل من طرف صندوق الضمان الاجتماعي.
- تصريح شرقي مصادق عليه بعدم الاستفادة من شراء أدوات الإعاقة من قبل لمدة خمس (05) سنوات.

الفصل التاسع: منحة التقاعد

المادة 31: تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية منحة التقاعد إلى الموظف المحال على التقاعد بما فهم المتحصل على قرار فسخ العقد بسبب الإحالة على التقاعد أو شهادة توقيف المعاش، والمحال على التقاعد من عطلة مرضية طويلة المدى.

المادة 32: تقدر قيمة هذه المنحة مئة وعشرون ألف (120.000.00 دج) كحد أقصى.

المادة 33: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P8.
- مجمل الخدمات.
- شهادة تبرئة الذمة تجاه الخدمات الاجتماعية.
- شهادة توقيف الراتب أو شهادة توقيف المعاش.
- نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة توقيف المعاش مصادق عليها من الهيئة المستخدمة.
- نسخة من شهادة الإعلام على التقاعد مصادق عليها من الهيئة المستخدمة.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد.

المادة 34: تحسب هذه المنحة كما يلي:

أ- بالنسبة للرجال:

- 120.000.00 دج الذين قضوا 25 سنة أو أكثر خدمة فعلية في الجامعة
- تطبق القاعدة الثلاثية بالنسبة للفئة التي قضت اقل من 25 سنة خدمة فعلية في الجامعة.

$$\text{المنحة} = \frac{\text{عدد السنوات} \times 120.000.00}{25}$$

ب- بالنسبة للنساء:

- 120.000.00 دج للواتي قضين 20 سنة أو أكثر خدمة فعلية في الجامعة
- تطبق القاعدة الثلاثية بالنسبة للفئة التي قضت اقل من 20 سنة خدمة فعلية في القطاع.

$$\text{المنحة} = \frac{\text{عدد السنوات} \times 120.000.00}{20}$$

الفصل العاشر: منحة الوفاة

المادة 35: تدفع منحة الوفاة للموظف أو ذويه، إثر وفاة الموظف و/أو الزوج (ة) و/أو الابن (ة) و/أو أحد الوالدين.

المادة 36: يقدر مبلغ المنحة لكل حالة حسب الجدول التالي:

نوع المنحة	وفاة العامل قبل التقاعد	وفاة المتقاعد	وفاة الزوجة (ة)	وفاة الابن (ة)	وفاة احد الوالدين
قيمة المنحة	تحسب منحة التقاعد إلى تاريخ وفاته + 70.000.00 دج	70.000.00 دج	50.000.00 دج	50.000.00 دج	50.000.00 دج
الملف	<ul style="list-style-type: none">• استمارة خاصة• شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد للمتوفي• شهادة وفاة العامل (ة)• شهادة ميلاد رقم 12 أو رقم 14 للمتوفي• نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو رخصة السياقة لمودع الملف• صك بريدي مشطوب للمتوفي• مجمل الخدمات بالنسبة للعامل المتوفي أثناء الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• استمارة خاصة• شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد• شهادة وفاة الزوج (ة)• شهادة عائلية للعامل (ة)• صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة)	<ul style="list-style-type: none">• استمارة خاصة• شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد• شهادة وفاة الابن (ة)• شهادة ميلاد رقم 12 للمتوفي• صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة)	<ul style="list-style-type: none">• استمارة خاصة• شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد• شهادة عائلية للوالد (ة)• شهادة وفاة الوالد (ة)• صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة)	<ul style="list-style-type: none">• استمارة خاصة• شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد• شهادة عائلية للوالد (ة)• شهادة وفاة الوالد (ة)• صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة)

المادة 37: يستفيد الثنائي الموظف في حالة وفاة الابن (ة) من المنحة كل على حدة.

الفصل الحادي عشر: منحة الزواج

المادة 38: تقدم اللجنة للموظف منحة الزواج عند عقد القران.

المادة 39: تقدر قيمة هذه المنحة بعشرون ألف دج (20.000.00 دج)

المادة 40: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P9.
- شهادة عمل.
- عقد الزواج.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).

المادة 41: يستفيد الثنائي الموظف من المنحة كل على حدة.

المادة 42: يسقط حق الاستفادة من جميع المنح في هذا الباب بعد انقضاء السنة المالية.

الباب الثالث: الخدمات الصحية

الفصل الأول: العمليات الجراحية

المادة 43: تتكفل اللجنة بتسديد 50% من قيمة العمليات الجراحية لفائدة الموظف و/أو أزواجه و/أو أبنائه تحت الكفالة (القصر والمتمدرسين حتى 21 سنة والبنات إلى أن تتزوج) و/أو الأصول تحت الكفالة. وأرامل وأيتام الموظف.

المادة 44: تسقف العمليات الجراحية في حدود مبلغ مئة وخمسون ألف (150.000.00 دج) كحد أقصى.

المادة 45: تتكفل لجنة الخدمات الاجتماعية بتحديد نسبة التعويض للعمليات الخاصة بالتلقيح الاصطناعي وكل عملية تفوق التسقيف المحدد ففي المادة 44 أعلاه.

المادة 46: تسقف العمليات القيصرية في حدود مبلغ سبعون ألف دينار (70.000.00 دج) كحد أقصى وتعوض بنسبة 60% من قيمة العملية.

المادة 47: لا تعوض العمليات الجراحية التي يتكفل بها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بنسبة 100%.

المادة 48: تتكفل اللجنة الجامعية بتقديم مساعدة عن فحوصات الأشعة والتحاليل بنسبة 50% من التكلفة التي لا تقل عن:

- بالنسبة للتحاليل ألف دج (1000.00 دج).

المادة 49: للحصول على هذه المساعدات يجب تقديم الملف التالي:

العمليات الجراحية:

- استمارة P10.
- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.
- تقرير طبي يشخص المرض ويستدعي إجراء العملية الجراحية أو عن فحوصات الأشعة والتحليل.
- فاتورة العملية بالمواصفات القانونية.
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء أو لغير الأجراء (ة) (للمكفول فوق 21 سنة).
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء أو الانتساب مع وقف النشاط (للمكفول فوق 21 سنة).
- شهادة عائلية أو شهادة اكتساب الحقوق مستخرجة من الضمان الاجتماعي (للمكفول فوق 21 سنة).
- شهادة عدم الزواج للبتت فوق 21 سنة.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).
- نسخة عن كشف الراتب الشهري بالنسبة للعمليات المذكورة في المادة 45 أعلاه.

المادة 50: تتكفل اللجنة بتسديد 60% من قيمة مصاريف نقل المريض إلى العيادات التي تجري فيها العمليات الجراحية.

المادة 51: تتكفل اللجنة الجامعية بنسبة 80% بمرضى السرطان.

الفصل الثاني: عمليات جراحة الأسنان

المادة 52: تتكفل اللجنة بتسديد 50% من قيمة عملية جراحة الأسنان لفائدة الموظف و/أو أزواجه و/أو أبنائه تحت الكفالة (القصر والمتمدرسين حتى 21 سنة والبتت إلى أن تتزوج) و/أو الأصول تحت الكفالة. وأرامل وأيتام الموظف.

المادة 53: لا تعوض العمليات الجراحية التي يتكفل بها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بنسبة 100%.

المادة 54: تسقف عملية جراحة الأسنان في حدود مبلغ ثلاثون ألف دج (30000.00 دج) خلال سنة واحدة.

المادة 55: للحصول على هذه المساعدات يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P11.
- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.
- تقرير طبي يشخص المرض ويستدعي إجراء العملية الجراحية.
- فاتورة العملية بالمواصفات القانونية.
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء أو لغير الأجراء (ة) (للمكفول فوق 21 سنة).

- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء أو الانتساب مع وقف النشاط (للمكفول فوق 21 سنة).
- شهادة عائلية أو شهادة اكتساب الحقوق مستخرجة من الضمان الاجتماعي (للمكفول فوق 21 سنة).
- شهادة عدم الزواج للبتت فوق 21 سنة.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة) عند الاقتضاء.

الفصل الثالث: النظارات الطبية

المادة 56: تتكفل اللجنة بتسديد 50% من قيمة النظارات الطبية [زجاج النظارات فقط] المنجزة لفائدة الموظف و/أو أزواجه و/أو أبنائه تحت الكفالة (القصر والمتدربين حتى 21 سنة والبتت إلى أن تتزوج) و/أو الأصول تحت الكفالة. وأرامل وأيتام الموظف.

المادة 57: تسقف النظارات الطبية في حدود مبلغ خمسة آلاف دج (5000.00 دج) كحد أقصى للفرد، والاستفادة لابنين على الأكثر في السنة الواحدة.

المادة 58: لا تعوض النظارات الطبية التي يتكفل بها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

المادة 59: للحصول على هذه المساعدات يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P12.
- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.
- تقرير طبي يشخص المرض ويستدعي إجراء العملية الجراحية.
- فاتورة العملية بالمواصفات القانونية.
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء أو لغير الأجراء (ة) (للمكفول فوق 21 سنة).
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء أو الانتساب مع وقف النشاط (للمكفول فوق 21 سنة).
- شهادة عائلية أو شهادة اكتساب الحقوق مستخرجة من الضمان الاجتماعي (للمكفول فوق 21 سنة).
- شهادة عدم الزواج للبتت فوق 21 سنة.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).

الباب الرابع: التضامن

الفصل الأول: مساعدات عن الحوادث والكوارث

المادة 60: تقدم اللجنة مساعدة مالية للموظف المتضرر والأرامل غير العاملات أو الأيتام من حادث طارئ أو كارثة طبيعية.

المادة 61: تقدر قيمة هذه المساعدة بنسبة تحددها اللجنة بعد دراسة ملف المعني وذلك باشتراك وحضور الشريك الاجتماعي.

المادة 62: للحصول على هذه المساعدات يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P13.

- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.

-شهادة عائلية لأرامل غير العاملات.

-شهادة متضرر أو محضر تدخل تقدم من المصالح المختصة.

- محضر معاينة معد من قبل اللجنة.

- صك بريدي مشطوب للمتضرر(ة).

الفصل الثاني: مساعدات عن الحالات الاجتماعية والصحية القاهرة.

المادة 63: تقدم اللجنة مساعدة مالية للموظف وأزواجه وأبنائه وأرامله الغير عاملات الذين هم في حاجة ملحة للمساعدة تخضع لتقدير اللجنة.

المادة 64: تقدر قيمة هذه المساعدة بنسبة تحددها اللجنة بعد دراسة ملف المعني وذلك باشتراك وحضور الشريك الاجتماعي.

المادة 65: للحصول على هذه المساعدات يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P14.

- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة إدارية للمرضى الذين هم في حالة عطلة طويلة المدى.

- شهادة عائلية للأرامل غير العاملات.

- شهادات ووثائق تثبت الحاجة للمساعدة.

- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

الباب الخامس: السلف الاجتماعية

الفصل الأول: سلفة الزواج

المادة 66: تمنح اللجنة هذه السلفة للموظف.

المادة 67: تقدر قيمة هذه السلفة بمائة ألف دينار جزائري (100.000.00 دج).

المادة 68: مبلغ الاقتطاع الشهري (8333.33 دج) ولمدة اثنا عشر (12 شهرا).

المادة 69: للحصول على هذه السلفة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة P15.

- شهادة عمل.

- عقد الزواج.

- شهادة الإعفاء من الديون اتجاه اللجنة.

- ترخيص بالخصم يسلم من طرف اللجنة مصادق عليه من طرف مصالح البلدية.

- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

المادة 70: يستفيد المعني من هذه السلفة مرة واحدة خلال مساره المهني.

المادة 71: يسقط حق الاستفادة من هذه السلفة بعد انقضاء سنة من تاريخ عقد الزواج.

الفصل الثاني: السلفة الاستثنائية

المادة 72: تمنح اللجنة هذه السلفة للموظف حسب تقدير اللجنة لضرورة الحاجة.

المادة 73: تقدر قيمة هذه السلفة بمئتي ألف (200.000.00 دج) كحد أقصى.

المادة 74: مبلغ الاقتطاع الشهري كما هو مبين في الجدول التالي:

المدة	مبلغ الاقتطاع الشهري	مبلغ السلفة	المستفيد
تسدد هذه المبالغ في مدة زمنية قدرها 20 شهرا	10000.00 دج	200.000.00 دج	الموظف الحالي
تسدد هذه المبالغ في مدة زمنية قدرها 14 شهرا	5000.00 دج	70000.00 دج	

المادة 75: للحصول على هاته السلفة يجب تقديم الملف التالي:

-استمارة P16.

-شهادة عمل عند الاقتضاء حديثة.

-كشف الراتب لشهر قبل إيداع الملف على الأقل.

- ترخيص بالخصم يسلم من طرف اللجنة مصادق عليه من طرف مصالح البلدية.

- وثيقة تثبت أن المعني بحاجة لهذا القرض.

- كشف مجمل الخدمات.

- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

المادة 76: يستفيد المعني من هذه السلفة مرة واحدة كل 3 سنوات ابتداء من تاريخ تسديد السلفة الأخيرة.

المادة 77: تدرس ملفات الاستفادة من السلفة الاستثنائية حسب التصنيف التالي:

❖ الأقدمية في القطاع.....نقطة (01) على كل سنة على ألا تتعدى 32 سنة.

❖ ثنائي في القطاع.....ثلاث (03) نقاط.

❖ أقدمية وضع الملفنقطة (01) واحدة عن كل 6 أشهر.

❖ متزوجنقطة (01) واحدة.

❖ متزوج وله أولاد.....ثلاث (03) نقاط.

❖ عدد الأولاد نقطة (01) واحدة عن كل طفل [ثلاث (03) نقاط كحد أقصى].

❖ الاستفادة من قبل تنقص نقطتين عن كل استفادة سابقة.

المادة 78: في حالة استفادة أحد الثنائي من هذه السلفة يعتبر الزوج (ة) مستفيد(ة).

الباب السادس: النشاطات السياحية

الفصل الأول: الحمامات المعدنية

المادة 79: تتكفل اللجنة بالموظف و/أو أزواجه و/أو أبنائه و/أو والديه المستفيدين من خدمات الحمامات المعدنية المتعاقد معها بمساهمة بنسبة 60 % في حالة إقامة تتراوح بين يوم 1 و3 أيام، و40% عن المدة التي تتجاوز 3 أيام، وتسقف مدة الإقامة المتكفل بها في حدود 7 أيام، ولمرة واحدة خلال السنة.

الفصل الثاني: النشاط السياحي

المادة 80: تنظم اللجنة رحلات داخلية و/أو خارجية بناء على تعاقد مع المؤسسات المختصة، قصد الترفيه خلال العطل الأسبوعية والعطل الجامعية لفائدة للموظف وعائلته.

الفصل الثالث: المخيمات الصيفية

المادة 81: تنظم اللجنة بناء على تعاقد مع المؤسسات المختصة، مراكز اصطيف لفائدة الموظف(ة). وعائلته(ها).

المادة 82: للاستفادة من الحمامات المعدنية يجب تقديم الملف التالي:

-استمارة P17.

- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.

- شهادة عائلية عند الاقتضاء.

الفصل الرابع: أداء مناسك الحج

المادة 83: تمنح لجنة الخدمات الاجتماعية مساعدة مالية تقدر ب 50% من مبلغ تذكرة السفر الخاصة بمناسك الحج مرة واحدة (01) في العمر لكل موظف، وتقدم له بعد العودة من البقاع المقدسة.

المادة 84: للحصول على هذه المساعدة يجب تقديم الملف التالي:

-استمارة P18.

-شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.

- صورة طبق الأصل عن جواز السفر مؤشر عليه عملية الدخول والخروج.

- تذكرة السفر.

- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).

الفصل الخامس: أداء العمرة

المادة 85: تنظم اللجنة العمرة بناء على تعاقد مع مؤسسات مختصة، وتحدد قائمة المستفيدين عن طريق القرعة.

المادة 86: تساهم اللجنة بمبلغ 80 % من تكلفة الرحلة بالنسبة للرجل و100 % من تكلفة الرحلة بالنسبة للمرأة.

المادة 87: لا يمكن الاستفادة من العمرة إلا مرة واحدة للموظف.

المادة 88: لا يمكن التنازل عن العمرة لشخص آخر إلا لوالد أو لوالدة المستفيد(ة).

الفصل السادس: النشاط الرياضي

المادة 89: تنظم اللجنة دورات رياضية لفائدة الموظفين.

المادة 90: تتكفل اللجنة بالدورات الرياضية لفائدة الموظفين.

المادة 91: يحدد كيفية تنظيم وتمويل الدورات بناء على دراسة اللجنة والقرار الذي تتخذه اللجنة.

الباب السابع: التعاونيات الاستهلاكية

المادة 92: يمكن للجنة إنشاء نوادي أو تعاونيات استهلاكية وتسييرهما وفق القوانين والنصوص التنظيمية المعمول بها.

المادة 93: التنظيم العام للتعاونيات الاستهلاكية يحدد كما يلي:

- ❖ إعداد قانون أساسي نموذجي للتعاونيات الاستهلاكية والنوادي عبر الكليات.
- ❖ يمكن إنشاء نوادي أو تعاونيات على مستوى كل كلية.
- ❖ هوامش الربح للتعاونيات الاستهلاكية والنوادي تخضع للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- ❖ يرصد للتعاونيات الاستهلاكية والنوادي مبالغ مالية وفقا لنوعية النشاط.

المادة 94: لا يمكن للتعاونيات الاستهلاكية الخروج عن إطارها في بيع المواد الأساسية وهي:

المواد الغذائية – الألبسة – التآئيث- مواد الصيانة-الأدوات المدرسية- الأدوات الكهرو منزلية- أجهزة الإعلام الآلي- الأجهزة الالكترونية-وبصفة عامة المواد الاستهلاكية التي يكثر عليها الطلب.

الباب الثامن: خدمات البيع بالتقسيط

المادة 95: بناء على تعاقد اللجنة مع مؤسسات المختصة، يمكن للموظف من اقتناء عن طريق التقسيط أدوات ومعدات كهرومنزلية وأثاث ومعدات الإعلام الآلي ولواحقه.

المادة 96: الملف المطلوب:

- استمارة P19.
- شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.
- فاتورة من المتعامل المتعاقد.
- ترخيص بالخصم يسلم من طرف اللجنة مصادق عليه من طرف مصالح البلدية.

الباب التاسع: التكريمات والتشريفات

الفصل الأول: عيد العمال

المادة 97: تدعم اللجنة ماديا ومعنويا احتفالية عيد العمال المصادف لأول ماي من كل سنة.

المادة 98: تحدد اللجنة نوع هذا الدعم بعد دراسته حسب إمكانياتها.

الفصل الثاني: عيد المرأة

المادة 99: تدعم اللجنة ماديا ومعنويا احتفالية عيد المرأة المصادف للثامن مارس من كل سنة.

المادة 100: تحدد اللجنة نوع هذا الدعم بعد دراسته حسب إمكانياتها.

الباب العاشر: اقتناء و/أو صيانة الآلات والمعدات لصالح اللجنة

المادة 101: يمكن للجنة اقتناء و/أو صيانة الآلات والمعدات لصالح اللجنة.

الباب الحادي عشر: أحكام عامة

المادة 102: تسوى جميع الملفات العالقة للموظفين من فترة اللجنة السابقة، في أجل لا يتجاوز سنة من تاريخ تسليم المهام للجنة الحالية باستثناء الملفات الخاصة بالسلفة.

المادة 103: تعد هذا البرنامج الخاص باللجنة مرجع لإعداد ميزانية اللجنة.

المادة 104: لا يسمح للجنة وهيكل التسيير الخروج عنه.

المادة 105: كل مخالفة لأحكام هذا البرنامج يعرض صحابه للمتابعة القانونية.

المادة 106: تعديل هذا البرنامج من اختصاص الجمعية العامة بناء على اقتراح اللجنة.

المادة 107: يسري مفعول هذه البرنامج ابتداء من تاريخ المصادقة عليه من طرف الجمعية العامة.