



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.  
جامعة محمد البشير الإبراهيمي - برج بوعرييج.  
لجنة الخدمات الاجتماعية



برنامج لجنة

الخدمات

الاجتماعية

2025 - 2022

## البرنامج الذي يحكم تسير نفقات أموال الخدمات الاجتماعية 2025 - 2022 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

القرار رقم 04 المؤرخ بتاريخ 2022/09/04 المتعلق بتعيين أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية

وبعد مصادقة الجمعية العامة للجنة الخدمات الاجتماعية المنعقدة بتاريخ: 2022/10/13

يصدر البرنامج الآتي:

### الباب الأول: أحكام عامة

#### الهدف

**المادة 1:** يهدف هذا البرنامج إلى ما يأتي:

تحديد أحكام تسير 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 بـ برج بوعريريج.

ب]- اللجنة: لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة محمد البشير الإبراهيمي بـ برج بوعريريج.

### الباب الثاني: المساعدات الاجتماعية

#### الفصل الأول: منحة الولادة

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

**المادة 4:** تقدر قيمة هذه المنحة ب: ستة آلاف (6000.00 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: ستة آلاف (6000.00 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: منحة الدخول الاجتماعي

**المادة 11:** يستفيد منها جميع مستخدمي الجامعة في حدود الامكانيات المالية المتوفرة.

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

- استمارة P3.

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

- شهادة مدرسية بالنسبة للأطفال المتمدرسين.

- شهادة الحالة العائلية.

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

### الفصل الرابع: إعانة رمضان + إعانة عيد الاضحى

المادة 14: يستفيد منها جميع مستخدمي الجامعة في حدود الامكانيات المالية المتوفرة.

المادة 15: يسقط حق الاستفادة من هذه المنحة بعد انقضاء الآجال 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 (یتيم الأبوين). (شهادة كفالة صادرة عن المحكمة)

- صك بريدي مشطوب للكفيل.

- شهادة عدم الزواج (للیتيمة فوق 21 سنة).

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

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

**المادة 21:** يجدد الملف سنويا بتقديم الوثائق التالية:

- استمارة P4.

- شهادة عائلية لإثبات القرابة.

- شهادة عدم الزواج (للتيمة فوق 21 سنة)

- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء (للتيمة فوق 21 سنة الغير أجيبة)

- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء (للتيمة فوق 21 سنة الغير أجيبة)

**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 عشرون ألف (20.000.00 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. (شهادة كفالة صادرة عن المحكمة)
- ملاحظة: يقبل الانتساب الناتج عن الإعاقة.

### الفصل الثامن: أدوات الإعاقة

**المادة 29:** يمكن للجنة التكفل بشراء أدوات الإعاقة المختلفة للموظف وأزواجه وأبنائه وأرامله. بعد دراسة ملف المعني وذلك حسب الإمكانيات المالية المتاحة لدى اللجنة.

**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 شرطي مصادق عليه بعدم الاستفادة من شراء أدوات الإعاقة من قبل لمدة خمس (05) سنوات.

### الفصل التاسع: منحة الوفاة

**المادة 31:** تدفع منحة الوفاة للموظف أو ذويه، إثر وفاة الموظف و/أو الزوج (ة) و/أو الابن (ة) و/أو أحد الوالدين.

**المادة 32:** يقدر مبلغ المنحة لكل حالة حسب الجدول التالي:

نوع المنحة	وفاة المتقاعد	وفاة الزوجة (ة)	وفاة الابن (ة)	وفاة احد الوالدين
قيمة المنحة	100.000.00 دج	30.000.00 دج	30.000.00 دج	30.000.00 دج
الملف	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استمارة خاصة</li> <li>• شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد للمتوفي</li> <li>• شهادة وفاة العامل (ة)</li> <li>• شهادة ميلاد رقم 12 أو رقم 14 للمتوفي</li> <li>• نسخة من بطاقة التعريف الوطنية او رخصة السياقة لمودع الملف</li> <li>• صك بريدي مشطوب للمتوفي</li> <li>• مجمل الخدمات بالنسبة للعامل المتوفي أثناء الخدمة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استمارة خاصة</li> <li>• شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد</li> <li>• شهادة وفاة للزوج (ة)</li> <li>• شهادة عائلية للعامل (ة)</li> <li>• صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استمارة خاصة</li> <li>• شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد</li> <li>• شهادة وفاة الابن (ة)</li> <li>• شهادة ميلاد رقم 12 للمتوفي</li> <li>• صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استمارة</li> <li>• شهادة عمل عند الاقتضاء أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد</li> <li>• شهادة عائلية الوالد (ة)</li> <li>• شهادة وفاة الوالد (ة)</li> <li>• صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة)</li> </ul>

**المادة 33:** يستفيد الثنائي الموظف في حالة وفاة الابن (ة) من المنحة كل على حدة.

### الفصل العاشر: منحة الزواج

**المادة 34:** تقدم اللجنة للموظف منحة الزواج عند عقد القران.

**المادة 35:** تقدر قيمة هذه المنحة بثلاثون ألف دج (30.000.00 دج)

**المادة 36:** للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

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

**المادة 37:** يستفيد الثنائي الموظف من المنحة كل على حدة.

**المادة 38:** يسقط حق الاستفادة من جميع المنح في هذا الباب بعد انقضاء السنة المالية.

### الباب الثالث: الخدمات الصحية

#### الفصل الأول: العمليات الجراحية

**المادة 39:** تتكفل اللجنة بتسديد 50% من قيمة العمليات الجراحية لفائدة الموظف و/أو أزواجه و/أو أبنائه تحت الكفالة (القصر والمتمدرسين حتى 21 سنة والبنت إلى أن تتزوج) و/أو الأصول تحت الكفالة. وأرامل وأيتام الموظف.

**المادة 40:** تسقف العمليات الجراحية في حدود مبلغ مئة وخمسون ألف (150.000.00 دج) كحد أقصى.

**المادة 41:** لا تعوض العمليات الجراحية التي يتكفل بها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بنسبة 100%.

**المادة 42:** تتكفل اللجنة الجامعية بتقديم مساعدة عن فحوصات الأشعة والتحليل بنسبة 50% من التكلفة التي لا تقل عن:

بالنسبة للتحليل ألف دج (1 000.00 دج) على أن لا تتعدى قيمتها خمسة الاف (5000.00 دج) كحد أقصى للملف الواحد.

بالنسبة للأشعة لا تتعدى قيمتها خمسة وعشرون الف (25000 دج) كحد أقصى للملف الواحد.

**المادة 43:** 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 44:** إمكانية إبرام اتفاقيات مع العيادات و مراكز الأشعة و التحليل الطبية.

**المادة 45:** تتكفل اللجنة بتسديد 50% من قيمة مصاريف نقل المريض إلى العيادات التي تجري فيها العمليات الجراحية. (في حالة عدم توفر سيارة الاسعاف التابعة للإقامة الجامعية).



## الفصل الثاني: عمليات ترميم وتركيب الأسنان

**المادة 46:** تتكفل اللجنة بتسديد 50% من قيمة عملية جراحة و ترميم و تركيب الأسنان 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 47:** لا تعوض العمليات الجراحية التي يتكفل بها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بنسبة 100%.

**المادة 48:** تسقف عملية جراحة الأسنان في حدود مبلغ ثلاثون ألف دج (30000.00 دج) خلال سنة واحدة عن كل فرد. مع امكانية ابرام اتفاقيات مع العيادات.

**المادة 49:** 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 للبنات فوق 21 سنة.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة) عند الاقتضاء.

## الفصل الثالث: النظارات الطبية

**المادة 50:** تتكفل اللجنة بتسديد 50 % من قيمة النظارات الطبية [زجاج النظارات فقط] المنجزة 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 51:** تسقف النظارات الطبية في حدود مبلغ عشرة آلاف دج (10000.00 دج) كحد أقصى للفرد، والاستفادة لابنين على الأكثر في السنة الواحدة.

**المادة 52:** لا تعوض النظارات الطبية التي يتكفل بها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

**المادة 53:** 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 بالموصفات 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 54:** تقدم اللجنة مساعدة مالية للموظف المتضرر والأرامل غير العاملات أو الأيتام من حادث طارئ أو كارثة طبيعية.
- المادة 55:** تقدر قيمة هذه المساعدة بنسبة تحددها اللجنة بعد دراسة ملف المعني وذلك باسراك وحضور الشريك الاجتماعي.
- المادة 56:** 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: المساعدات الطبية (امراض مستعصية، مزمنة. عملية التلقيح

#### الاصطناعي.....الخ)

- المادة 57:** تقدم اللجنة مساعدة مالية للموظف وأزواجه وأبنائه وأرامله الغير عاملات الذين هم في حاجة ملحة للمساعدة تخضع لتقدير اللجنة.

**المادة 58:** تقدر قيمة هذه المساعدة بنسبة تحددها اللجنة بعد دراسة ملف المعني وذلك بإشراك وحضور الشريك الاجتماعي.

**المادة 59:** 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 و وثائق تثبت الحاجة للمساعدة.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

## الباب الخامس: السلف الاجتماعية

### الفصل الأول: سلفة الزواج

- المادة 60:** تمنح اللجنة هذه السلفة للموظف.
- المادة 61:** تقدر قيمة هذه السلفة بمائة و خمسون ألف دينار جزائري (150.000.00 دج).
- المادة 62:** مبلغ الاقتطاع الشهري حسب كشف الراتب و لمدة (20 شهرا).
- المادة 63:** 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 64:** يستفيد المعني من هذه السلفة مرة واحدة خلال مساره المهني.
- المادة 65:** يسقط حق الاستفادة من هذه السلفة بعد انقضاء سنة من تاريخ عقد الزواج.

## الفصل الثاني: القروض

### قرض خاص (سكن، كراء،.....)/قرض استهلاكي

المادة 66: تمنح اللجنة هذا القرض للموظف حسب تقدير اللجنة لضرورة الحاجة.

المادة 67: تقدر قيمة هذا القرض الخاص بمئتي ألف (200.000.00 دج) كحد أقصى و القرض الاستهلاكي بمائة الف (100.000.00 دج) كحد أقصى

المادة 68: مبلغ الاقتطاع الشهري و المدة حسب كشف الراتب.

المادة 69: للحصول على هذا القرض 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 و ان لا يكون قد استفاد من سلفة مالية سابقا.

- كشف مجمل الخدمات.

- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

المادة 70: في حالة استفادة أحد الثنائي من هذه السلفة يعتبر الزوج (ة) مستفيد(ة).

## الباب السادس: النشاطات السياحية

### الفصل الأول: الحمامات المعدنية

المادة 71: تتكفل اللجنة بالموظف و/أو أزواجه و/أو أبنائه و/أو والديه المستفيدين من خدمات الحمامات المعدنية المتعاقد معها بمساهمة بنسبة 50 % في حالة إقامة تتراوح بين يوم 1 و 4 أيام في حدود الاتفاقية المبرمة مع المتعامل وكذلك حسب الإمكانيات المالية المتاحة لدى اللجنة. ولمرة واحدة خلال السنة.

## الفصل الثاني: النشاط السياحي

**المادة 72:** تنظم اللجنة رحلات داخلية و/أو خارجية بناء على تعاقد مع المؤسسات المختصة، قصد الترفيه خلال العطل الأسبوعية والعطل الجامعية لفائدة للموظف وعائلته. و ذلك حسب الإمكانيات المالية المتاحة لدى اللجنة.

## الفصل الثالث: المخيمات الصيفية

**المادة 73:** تنظم اللجنة بناء على تعاقد مع المؤسسات المختصة، مراكز اصطيفاف لفائدة الموظف(ة). وعائلته(ها). و ذلك حسب الإمكانيات المالية المتاحة لدى اللجنة.

**المادة 74:** 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 75:** تمنح لجنة الخدمات الاجتماعية مساعدة مالية وذلك حسب الإمكانيات المالية المتاحة لدى اللجنة.الخاصة بمناسك الحج مرة واحدة (01) في العمر لكل موظف، وتقدم له بعد العودة من البقاع المقدسة.

**المادة 76:** 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 77:** تنظم اللجنة العمرة سواء في شكل منحة مباشرة او على تعاقد مع مؤسسات مختصة، وتحدد قائمة المستفيدين كما يلي:

عن طريق القرعة بحضور محضر قضائي

## ب-2- شروط التسجيل:

- 1- تصريح بعدم الاستفادة من قبل. (يستفيد الموظف(ة) المتقاعد(ة) مرة واحدة خلال المسار المهني)
- 2- الثنائي في القطاع يستفيد كل واحد على حدى.

**المادة 78:** تقدر منحة أداء مناسك العمرة وفقا للأسعار السارية المفعول و كذلك حسب الإمكانيات المالية المتاحة لدى اللجنة.

**المادة 79:** لا يمكن الاستفادة من العمرة إلا مرة واحدة للموظف.

**المادة 80:** لا يمكن التنازل عن العمرة لشخص آخر إلا لوالد أو لوالدة المستفيد(ة).

### الفصل السادس: النشاط الرياضي

**المادة 81:** تنظم اللجنة دورات رياضية لفائدة الموظفين.

**المادة 82:** تتكفل اللجنة بالدورات الرياضية لفائدة الموظفين. كما تتولى اللجنة ابرام اتفاقيات مع المركبات الرياضية و القاعات للممارسة لجميع انواع الرياضات من قبل الموظفين و ابنائهم.

**المادة 83:** يحدد كيفية تنظيم وتمويل الدورات بناء على دراسة اللجنة والقرار الذي تتخذه اللجنة.

### الباب السابع: التعاونيات الاستهلاكية

**المادة 84:** يمكن للجنة إنشاء نوادي أو تعاونيات استهلاكية وتسييرهما وفق القوانين والنصوص التنظيمية المعمول بها. كما يمكن كراء هذه النوادي عن طريق فتح مزايمة علنية للمتعاملين و دفتر الشروط.

**المادة 85 :** تعود المداخل المحققة من طرف النوادي و التعاضدية الاستهلاكية لحساب لجنة الخدمات الاجتماعية.

**المادة 86:** 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 87:** لا يمكن للتعاونيات الاستهلاكية الخروج عن إطارها في بيع المواد الأساسية وهي:

المواد الغذائية -الألبسة -التأثيث- 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 88:** بناء على تعاقدها اللجنة مع مؤسسات المختصة، يمكن للموظف من اقتناء عن طريق التقسيط أدوات ومعدات كهر ومنزلية وأثاث ومعدات الإعلام الآلي ولواحقه.

**المادة 89:** 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 90:** تدعم اللجنة ماديا ومعنويا احتفالية عيد العمال المصادف لأول ماي من كل سنة.

**المادة 91:** تحدد اللجنة نوع هذا الدعم بعد دراسته حسب إمكانياتها.

#### الفصل الثاني: عيد المرأة

**المادة 92:** تدعم اللجنة ماديا ومعنويا احتفالية عيد المرأة المصادف للثامن مارس من كل سنة.

**المادة 93:** تحدد اللجنة نوع هذا الدعم بعد دراسته حسب إمكانياتها.

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

**المادة 94:** يمكن للجنة اقتناء و/أو صيانة الآلات والمعدات لصالح اللجنة.

### الباب الحادي عشر: أحكام عامة

**المادة 95:** 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 96:** تعد هذا البرنامج الخاص باللجنة مرجع لإعداد ميزانية اللجنة.

**المادة 97:** لا يسمح للجنة وهيكل التسيير الخروج عنه.

**المادة 98:** كل مخالفة لأحكام هذا البرنامج يعرض صحابه للمتابعة القانونية.

**المادة 99:** يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية عند الضرورة إضافة مادة او عدة مواد اخرى أو تعديلها او إلغائها (من و إلى البرنامج) بمصادقة الأغلبية ما لم يكن التغيير جوهريا، واذا كان التغيير جوهريا يخضع لمصادقة الجمعية العامة .

**المادة 101:** تحرم اللجنة اي مستخدم من الاستفادة من جميع خدماتها اذا ثبت لها تقديمه لتصريح كاذب او تقديمه معلومات مغلوطة قصد تضليل الجنة و التحايل عليها.

**المادة 102:** يقدم هيكل التسيير نسخا من قوائم المستفيدين من المنح المباشرة بعد كل عملية تسديد للمستحقات نقدا او صبا في حساب الموظفين لغرض المتابعة.

**المادة 103:** يسري مفعول هذه البرنامج ابتداء من تاريخ المصادقة عليه من طرف الجمعية العامة.

**برج بوعريريج في 2022/10/13**

رئيس اللجنة  
زيتوني كمال