

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
PEOPLE'S DEMOCRATIC REPUBLIC OF ALGERIA

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION AND SCIENTIFIC RESEARCH



المدرسة العليا لعلوم التسيير عنابة



HIGHER SCHOOL OF MANAGEMENT SCIENCES ANNABA

لجنة الخدمات الاجتماعية

SOCIAL SERVICES COMMITTEE



برنامج

لجنة الخدمات الاجتماعية

2024



## المراجع القانونية:

- بمقتضى المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق ل 15/05/1982 المحدد المحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها.
- بمقتضى المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق ل 11/12/1982 المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية وطبقا للمادة رقم 07 من الباب الأول القسم الثاني.
- بناءا على التعليمات الوزارية رقم 17 المؤرخة في 05/03/1985 الصادرة عن وزارة المالية، المتضمنة تمويل وتسيير أموال الخدمات الاجتماعية.
- بمقتضى التعليمات الوزارية رقم 02 المؤرخة 02/04/2002 الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- بمقتضى القرار الوزاري رقم 09 المؤرخ في 30/01/2024 المتضمن تجديد تشكيلة لجنة الخدمات الاجتماعية لدى المدرسة العليا في علوم التسيير-عنابة-،
- بمقتضى محضر التنصيب المؤرخ في 08/02/2024 المتضمن تنصيب أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية.
- بناءا على مخرجات الجمعية العامة العادية رقم 2024/01 بتاريخ 05/03/2024.



## مقدمة

تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية لدى المدرسة العليا في علوم التسيير - عنابة -، من خلال هذا البرنامج الى تقديم خدمات تكون في مستوى الثقة الموضوعة في أعضائها، على شكل خدمات في مجالات الصحة والسكن والثقافة والتسليّة والسياحة، باتخاذ جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعي التي تساعد الموظف وأسرته وتمكنه من تحسين مردوده الوظيفي.

### الباب الأول: أحكام عامة

المادة 01: تعمل لجنة الخدمات الاجتماعية للمدرسة العليا في علوم التسيير - عنابة - في المجالات التالية:

-\* - المساعدات الاجتماعية

-\* - الخدمات الصحيّة

-\* - دور الأمومة ورياض الأطفال

-\* - الرياضة الجماهيرية

-\* - أنشطة الثقافة والتسليّة

-\* - الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة

المادة 02: يستفيد مستخدمي المدرسة من الأساتذة الباحثين والموظفين الإداريين والتقنيين وأعاون المصالح والعمال المتعاقدين في وضعية الخدمة والمتقاعدون، وكذا الأسر التي يتكفل بها هؤلاء (ذوي الحقوق) من جميع الخدمات التي تقدمها لجنة الخدمات الاجتماعية وفقا للشروط التي تنظم كل منحة.

المادة 03: تتوقف الاستفادة من الخدمات الاجتماعية بانقطاع علاقة العمل، وفقا للأمر الرئاسي رقم 06-03 المؤرخ في 15 يونيو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لاسيما المادة 216 منه.

المادة 03 مكرر: يجب على المصالح الإدارية أن تبلغ هيكل التسيير بكافة التغييرات التي تطرأ على وضعية المستخدم (الإحالة على التقاعد، الخدمة الوطنية، الاستقالة، النقل، الاستيداع، العطلة المرضية طويلة المدى، عطلة الأمومة ... الخ).

المادة 04: تعقد اللجنة اجتماعاتها العادية والاستثنائية لدراسات الملفات الاجتماعية المطروحة وتوافق على تنفيذها.

المادة 05: يكلف هيكل التسيير المعين لهذا الغرض، بالسهر على تنفيذ برنامج اللجنة وأعمالها من خلال مداولاتها.

المادة 06: كل اجتماع للجنة الخدمات الاجتماعية ينتهي بمحضر له اجل طعن، قصد تدارك الملفات الناقصة أو المنسية تقدر بـ 03 أيام من تاريخ إعلانها للمستخدمين بكافة الوسائل التي وضعت تحت تصرف اللجنة (الموقع الإلكتروني، الاعلام الى كافة المصالح، النشر، الايميل.... الخ).



# الضوابط العامة التي تحكم تسيير نفقات أموال الخدمات الاجتماعية لسنة 2024



مقدمة تمهيدية:

من خلال الجمعية العامة العادية رقم 01 والتي انعقدت بتاريخ 2024/03/05 بالمدرسة العليا في علوم التسيير -عناية- تمت الموافقة وبالإجماع على اعتماد فصول وأبواب برنامج اللجنة لسنة 2024، كالتالي:

## الباب الأول: المساعدات الاجتماعية

تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بتقديم منح عائلية مختلفة في المناسبات التي يعيشها مستخدمي المدرسة في حياتهم كالتالي:

### الفصل الأول: منحة الولادة

المادة 07: لكل موظف (ة) وبمناسبة ازدياد مولود جديد له، الحق في الاستفادة من منحة المولود الجديد بمبلغ قدره 10.000 دج، وتضاعف المنحة في حالة التوأم.

المادة 08: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطي - بيان الولادة - شهادة عائلية

### الفصل الثاني: منحة الختان

المادة 09: لكل موظف (ة) وبمناسبة ختان ابنه الحق في الاستفادة من منحة الختان على كل مولود بصفته ابنا له أو المكفول بهم شرعا بمبلغ قدره 10000.00 دج، وتضاعف المنحة في حالة التوأم.

المادة 10: للحصول على هذه المنحة، يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطي - شهادة عائلية للحالة المدنية - شهادة كفالة (بالنسبة للأولاد المكفولين) - شهادة طبية

### الفصل الثالث: منحة الزواج

المادة 11: لكل موظف (ة) الحق في الاستفادة من منحة الزواج بمبلغ قدره 20.000.00 دج.

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

- طلب خطي - شهادة عمل - شهادة عقد الزواج

### الفصل الرابع: منحة الإحالة على التقاعد

المادة 09: لكل موظف (ة) تم إحالته على التقاعد من مستخدمي المدرسة، الحق في الاستفادة من منحة التقاعد نظير مجهوداتهم المبذولة طيلة فترة نشاطهم، ويتم تقديم هذه المنحة خلال السنة المالية مع إمكانية تأجيلها الى سنة أخرى موائية فقط، في حالة غياب الإمكانات المالية للجنة، كما يمكن للجنة تقديم هدايا للعمال المتقاعدين الذين يتم دعوتهم لحضور حفل التخرج السنوي.



**المادة 10:** تبلغ قيمة هذه المنحة 200 000.00 دج.

**المادة 11:** للحصول على هذه المنحة، يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطي - مقرر أو قرار الإحالة على التقاعد - شهادة توقيف الراتب

### الفصل الخامس: مساعدة الوفاة

**المادة 12:** تقدم لجنة الخدمات مساعدة الوفاة لمستخدمي المدرسة في حالة وفاة الوالدين أو زوج (ة) العامل (ة) أو وفاة أحد الأبناء وتكون على النحو التالي:

**المادة 13:** وفاة العامل (ة) 100 000.00 دج

**المادة 14:** وفاة أصول العامل (الأب، الأم) أو وفاة (الأبناء، الزوج (ة)) يستفيد من منحة تقدر بـ 20000.00 دج.

**المادة 16:** للحصول على هذه المنحة يجب تقديم ملف كالتالي:

طلب خطي - شهادة وفاة المعني - شهادة عائلية - شهادة الكفالة الشرعية أو الفريضة في حالة وفاة الموظف.

**ملاحظة:** تدفع منحة الوفاة في حينها بأمر من رئيس اللجنة لمسير هيكل التسيير على أن يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة التي تبررها في وقت لاحق.

**المادة 17:** يمكن أن يعفى (تعفى) الموظف (ة) المتوفى من جميع الديون التي عليه (ها) لدى الخدمات الاجتماعية مهما كان مبلغها بعد عرض ملفه على اللجنة.

### ملاحظة هامة:

لا يمكن لأي مستخدم الاستفادة من المنح العائلية في حالة التزامه بديون اتجاه اللجنة الى غاية تصفيتها وتسديدها.

## الباب الثاني: الخدمات الصحية

### الفصل الأول: العمليات الجراحية

**المادة 19:** تقدم مساعدة مالية من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية للموظف (ة) أو زوجه أو الأولاد تحت وصايته، في حالة

إجراء عملية جراحية لا تتجاوز قيمة التعويض مبلغ: 35000.00 دج فيما يخص عمليات الولادة (الطبيعية، القيصرية).

وتبلغ قيمة تعويض العمليات الجراحية الأخرى كحد أقصى 50000.00 دج.

تحدد قيمة التعويض من مبلغ الفاتورة بعد تعويض الملف من طرف صندوق الضمان الاجتماعي للعمال الأجراء كمايلي:

تعويض العمليات الجراحية من اللجنة = مبلغ العملية الجراحية - تعويض CNAS

**المادة 19 مكرر:** في حالة تعدد العمليات الجراحية للموظف أو ذوي الأصول (الزوج (ة) أو الأبناء) في السنة، لا يمكن ان

يتجاوز مبلغ التعويض: 60000.00 دج.

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

- طلب خطي - تقرير طبي عن العملية - فاتورة بالمواصفات القانونية للفاتورة - شهادة عائلية في حالة ذوي الحقوق





- الوصل الخاص بتعويضات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي (Acte en K).

- شهادة كفالة قانونية في حالة تعلق الملف بأبناء بالتبني.

### الباب الثالث: السلفة الاجتماعية

المادة 21: تحدث خدمة اجتماعية تسمى سلفة اجتماعية ويستفيد منها جميع مستخدمي المدرسية من الأساتذة، الإداريين والتقنيين، والعمال المتعاقدين بناء على طلباتهم.

المادة 22: تحدد قيمة السلفة بمبلغ 100 000.00 دج و 150 000.00 دج للزوج العامل بالمدرسة كحد أقصى حسب خصوصية كل حالة وبما يتوفر من إمكانيات مالية لدى اللجنة، وتمنح الأولوية في الاستفادة للطلبات المرفقة بالوثائق خاصة حالات (المرض، السكن، الكوارث الطبيعية).

المادة 23: تحدد فترة الاقتطاع بمدة تقدر 12 عشرة شهرا، ويمكن تسوية الحالات الاستثنائية كمايلي:

❖ انقطاع علاقة العمل (نقل، انتداب، استقالة، تسريح، ... الخ): يلزم الموظف بإرجاع المبلغ المتبقي كاملا.

❖ فقدان الراتب (عطلة مرضية، عطلة أمومة، ... الخ): يلزم الموظف بتدارك الاقتطاعات ودفع المبلغ الذي لم يقطع خلال فترة الغياب كاملا.

المادة 24: ترتب طلبات الاستفادة من السلفة الاجتماعية حسب تاريخ إيداعها بعد الإعلان عن فتح باب التسجيل من طرف اللجنة ولا يقبل أي طلب خارج عن الآجال القانونية الا بموافقة أعضاء اللجنة.

المادة 25: للحصول على هذه السلفة يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطي - الوثائق الثبوتية - ترخيص بالاقتطاع - امضاء اتفاقية السلفة.

المادة 26: للاستفادة من السلفة الاجتماعية يجب توفر الشروط التالية:

✓ أن يكون (تكون) المعني (ة) من المستخدمين الدائمين المرسمين أو من العمال المتعاقدين بعقد غير محدد المدة والمثبتين.

✓ ألا يكون ( تكون) في عطلة طويلة المدى أو على وشك الإحالة على التقاعد أو تقدم بطلب النقل أو الاستقالة .

✓ ألا يكون ( تكون) غير مدان لدى صندوق لجنة الخدمات الاجتماعية من سلفات اجتماعية أخرى.

ملاحظة:

-بالنسبة للزوج العامل في المدرسة (يشترط وجود ملف واحد).



## الباب الرابع: الأعياد الدينية والوطنية

المادة 27: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية في المناسبات الدينية والاعیاد الوطنية وذلك من خلال الاحتفال وتقديم منح مختلفة (08 مارس عيد المرأة، عيد الأضحى، الدخول المدرسي).

المادة 28: تحدد قيمة كل منحة حسب إمكانيات اللجنة في مداولة تحرر في محضر اجتماع ويبلغ لهيكل التسيير قصد تنفيذه.

## الباب الخامس: الرياضة

المادة 29: تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية إلى إنشاء الجمعيات الرياضية لفائدة مستخدمي المدرسة.

المادة 30: تتولى لجنة الخدمات الاجتماعية تشكيل فرق رياضية من المستخدمين وتنظم ودورات رياضية فيما بينها.

المادة 31: تنشط الفرق الرياضية المناسبات والأعياد الوطنية والدينية.

المادة 32: تتولى اللجنة إبرام اتفاقيات مع المركبات الرياضية والقاعات لممارسة جميع أنواع الرياضات من قبل مستخدمي المدرسة في حدود الإمكانيات المالية.

## الباب السادس: الثقافة، التسلية والسياحة

المادة 33: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بتنظيم رحلات داخلية حسب إمكانياتها قصد الترفيه عن النفس خلال العطل الأسبوعية أو العطل المدرسية لمستخدمي المدرسة وبنائهم.

المادة 34: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بإبرام اتفاقيات مع وكالات وطنية خاصة أو عامة لتقديم خدمات سياحية لفائدة مستخدمي المدرسة.

المادة 35: يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية المساهمة ماليا وفقا لإمكانياتها ليستفيد مستخدمي المدرسة من هذه الخدمات.

## الباب السابع: المساعدات الخاصة بالعمرة

المادة 36: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية للمدرسة في تقديم هبة العمرة كمساهمة من المبلغ الإجمالي للعمرة لمن تفرزهم عملية القرعة وتحدد قيمة هذه المساهمة في الجمعية العامة.

المادة 36 مكرر: تجرى قرعة العمرة مرة واحدة (01) كل سنتين ابتداء من سنة 2024.

المادة 37: الترشح في قرعة العمرة حق لكل موظف مرسم (أستاذ، اداري)، عامل متعاقد أو متقاعد بالمدرسة وفقا للنصوص التنظيمية.

المادة 38: يحدد عدد المستفيدين من العمرة بالتساوي بين الموظفين الإداريين والأساتذة والعمال المهنيين المتعاقدين.

المادة 39: تجرى قرعة العمرة في جمعية عامة ويتم الإعلان فيها عن المترشحين الفائزين والاحتياطيين عن كل فئة.

ملاحظة هامة:

كل مترشح فائز في قرعة العمرة يلتزم بالنظام الداخلي الخاص بالعمرة الذي تحدده اللجنة.





## الباب الثامن: أحكام مختلفة

**المادة 40:** تعد هذه الضوابط العامة التي تحكم تسيير أموال الخدمات الاجتماعية ونفقاتها لسنة 2024، مرجعية لإعداد ميزانية الخدمات الاجتماعية.

**المادة 41:** تطبق أحكام ومواد هذه الضوابط العامة على لجنة الخدمات الاجتماعية وبصفة إجبارية ولا يجوز الخروج عنها إلا في حالة قضايا لم يتعرض لها هذا البرنامج.

**المادة 42:** يمكن للجنة تعديل هذه الضوابط في القضايا الاستثنائية بعد مداولة أعضائها وتعرض على الجمعية العامة.

**المادة 43:** تقدم اللجنة تقريرا أدبيا وماليا عن نشاطاتها في نهاية كل سنة، يعرض في الجمعية العامة ويبلغ إلى كل من يهمله الأمر.

**المادة 44:** تتعاقد اللجنة مع محافظ الحسابات لمدة عهدها بناء على اتفاقية، بموجبها يراجع حساباتها البنكية والبريدية في

نهاية كل سنة، ويصادق عليها، وعليه تتحمل اللجنة نفقات أعبائه من ميزانيتها.

**المادة 45:** يصبح هذا النظام ساري المفعول ابتداء من التوقيع عليه من قبل رئيس لجنة الخدمات وأعضائها وممثلي عدد من

النقابات العمالية والخاصة بالأساتذة المعتمدة في المؤسسة.

أعضاء اللجنة:



✓ السيد: خوالدية عبد الأمين

✓ السيد: قريد فتحي

✓ السيد: دايرة عبد الحفيظ

✓ السيد: بوخضير عبد النور

✓ السيدة: بوعقدية لندة