

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي
لجنة الخدمات الاجتماعية
مشروع البرنامج العام للجنة الخدمات الاجتماعية

إن لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي الملتزمة في دورتها العادية بجلستها المنعقدة بتاريخ 2021/09/22 بكلية التكنولوجيا بالجامعة.

- بمقتضى القانون رقم 83-16 المؤرخ في 2 جويلية 1983 والمتضمن إنشاء الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية.
 - وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفية العامة.
 - بمقتضى المرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 15 ماي 1982 المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها المعدل والمتمم.
 - بمقتضى المرسوم رقم 82-303 المؤرخ في 11 سبتمبر 1982 المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية لاسيما المادة 7 منه.
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23/08/2003 المحدد لمهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها.
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-243 المؤرخ في 04 جوان 2012 المتضمن إنشاء جامعة الوادي المعدل والمتمم.
 - بمقتضى التعليم رقم 17 المؤرخة في 31/05/1983 المتضمنة كيفية التمويل والتسيير المالي للخدمات الاجتماعية في القطاع العمومي الإداري الصادرة عن وزارة المالية.
 - بمقتضى التعليم الوزاري رقم 02 المؤرخة في 24 أبريل 2002 المتعلقة بتسيير الخدمات الاجتماعية.
 - بناء على المقرر الوزاري رقم 49 المؤرخ في 14 جويلية 2021 المحدد لتشكيلة لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة الوادي الصادر عن السيد الأمين العام لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
 - بناء على قرار الجمعية العامة لمستخدمي الجامعة في دورتها المنعقدة بتاريخ/...../2021 بقاعة المحاضرات الكبرى بالجامعة والذي صادق بالإجماع/أو بالأغلبية على البرنامج العام للجنة الخدمات الاجتماعية.
- وبعد المداولة طبقا للقانون والتنظيمات المعمول بها تصادق على برنامجها العام الآتي نصه:

الجزء الأول: محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها

الباب الأول: أحكام عامة

المادة (01):

يهدف هذا البرنامج العام إلى تحديد محتوى الخدمات الاجتماعية للجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي وكيفية الاستفادة منها والمستفيدين من ذلك، ومصادر تمويل الخدمات الاجتماعية للجنة وكيفية والضوابط العامة التي تحكم تسيير نفقات وإيرادات أموال صندوق اللجنة في مختلف المساعدات والخدمات والأنشطة خلال العهدة الممتدة بين 14 جويلية 2021 إلى غاية 13 جويلية 2024.

المادة (02):

يقصد بكلمة "لجنة" في هذا البرنامج العام لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة الوادي في عهدتها المحددة أعلاه، وتشمل كلمة

" المستخدمين " المستفيدين من برنامجها- حسب الحالات- جميع مستخدمي الجامعة من صنف الأساتذة الدائمين وصنف الإداريين والعمال من موظفي الإدارة والمصالح التقنية والعمال المهنيين الدائمين المتقاعدين والمتقاعدين وذوي الحقوق من أسر المستخدمين المتوفين من الأرامل وأبنائهم.

المادة (03):

يقصد بـ"الخدمات الاجتماعية" الذي يستوعبها هذا البرنامج العام كل عمل ينجز يساعد على تحسين وضع المستخدم ومعيشتة وراحته ماديا ومعنويا، وذلك بتمكينه من إضافات تكملة لأجره من اجل استفادته من الخدمات والمساعدات الاجتماعية والصحية والتضامنية والأنشطة الثقافية والرياضية والسياحية والتسليية والترفيه، وبصفة عامة كل التدابير ذات الطابع الاجتماعي التي تهدف إلى تسهيل الحياة اليومية للمستخدم وأسرته.

المادة (04):

تسعى اللجنة إلى ضبط برنامجها السنوي والمصادقة عليه طبقا لنظامها الداخلي، والذي يسري مفعوله في بداية الموسم الجامعي خلال السنة الأولى من عهدتها وفي بداية كل سنة مالية في السنتين المتبقيتين منها، ويجب أن يكون متوافقا مع بنود الضوابط العامة لهذا البرنامج العام وفي حدود ميزانيتها السنوية وإمكانياتها المالية الراهنة. يمكن أن تعدل اللجنة برنامجها السنوي ليكون متلائما مع الظروف الطارئة والمستجدات الراهنة والاحتياجات الآنية والمستقبلية للمستخدم بعد إدخال التعديلات اللازمة على ميزانيتها السنوية إذا اقتضى الأمر طبقا لنظامها الداخلي.

الباب الثاني: محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية الاستفادة منها ومصادر تمويلها

الفصل الأول: محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية الاستفادة منها

المادة (05):

تمتد خدمات اللجنة إلى تغطية المجالات الواردة في الضوابط العامة لهذا البرنامج وهي المساعدات الاجتماعية، الخدمات والمساعدات الصحية، التضامن، السلف الاجتماعية، الخدمات المباشرة وغير المباشرة التي تقدمها التعاونيات الاستهلاكية والنوادي ورياض الأطفال والمدارس التحضيرية، النشاطات الثقافية والسياحية والترفيهية والرياضية والنشاطات ذات الطابع الاستثماري.

المادة (06):

تدفع كل أنواع المنح والسلف والتعويضات عن طريق الدفع في حساب المستفيد في حسابه الجاري أو البنكي عن طريق هيكل التسيير بعد الأمر بالتخليص الذي يأمر به رئيس اللجنة لصالح المستفيد بناء على مداولة طبقا للمواد 32، 80 و82. من النظام الداخلي للجنة. يمكن أن تسدد اللجنة السلف عن طريق الاستفادة من صك بريدي أو بنكي يسحب مباشرة من طرف المستفيد على حساب الصندوق عن طريق السحب الفوري بعد إمضاء المستفيد على وصل الاستلام.

يمكن أن تسدد المنح نقدا في حالات الضرورة القصوى المستعجلة لاسيما منها حالة وفاة المستخدم، وذلك عن طريق رئيس اللجنة أو نائبه قبل اتخاذ الإجراءات المحاسبية اللازمة.

المادة (07):

لا يمكن لأي مستخدم الاستفادة من خدمة أو سلفية أو قرض استهلاكي يتطلب الاقتطاع من الراتب إذا كان لا يزال معنيا باقتطاع ساري المفعول ماعدا ما تنص عليه الضوابط العامة لهذا البرنامج العام من استثناءات.

في كل الأحوال تحدد الضوابط العامة مدد وعدد الإستفادات من المنح والقروض والسلف بجميع أنواعها، وعدد الأقساط التي يتعين خصمها في تلك المدد، مع الأخذ بعين الاعتبار في كل الحالات المبلغ الصافي لراتب المستخدم المعني.

المادة (08):

لا يمكن أن تتجاوز الاستفادة من القروض الاستهلاكية ثلث (3/1) الأجر الصافي للمستخدم مضاعف عشر (10) مرات، ولا يمكن أن يقل الاقتطاع الشهري في التقسيط الاستهلاكي عن 30% من الأجر الصافي إلا إذا رخص المستخدم بذلك.

يتم الاقتطاع خلال عشرة (10) أشهر على أن لا يزيد في كل الأحوال عن اثني عشر (12) قسطاً، ماعدا ما تنص عليه الضوابط العامة لهذا البرنامج العام من استثناءات.

تراعي اللجنة حالة محدودي الدخل الذين يساوي أو يقل أجرهم الصافي عن أربعين ألف (40000) دينار جزائري. وفي هذه الحالة يمكن أن يصل الاقتطاع الشهري في القرض الاستهلاكي إلى 15 قسطاً شهرياً.

تحدد الضوابط العامة لهذا البرنامج عدد الاقتطاعات الشهرية وأجلها ومبلغ الاقتطاع الشهري في حالة السلف التي يتجاوز فيها الاقتطاع عن 12 قسطاً.

المادة (09):

يتم الشروع في الاقتطاع من مرتبات المستفيدين من السلف الاجتماعية والقروض الاستهلاكية ابتداء من الشهر الذي يلي شهر تاريخ توقيع المستفيد على وكالة الاقتطاع التي يوقعها رئيس اللجنة وترسل إلى محاسب هيكل التسيير للتنفيذ.

المادة (10):

يتعين على كل مستفيد من منحة أو سلفية أو أي تعويضات منصوص عليها في هذا البرنامج إيداع ملف الاستفادة قبل انقضاء السنة المالية للسنة المقيدة في الوثائق الثبوتية للمعني.

في كل الأحوال يسقط حق الاستفادة من المنح والسلف والتعويضات بعد انقضاء سنة كاملة ابتداء من تاريخ الوثائق الثبوتية التي تبررها.

لا تسري هذه الأحكام على المنح والسلف والتعويضات المستحقة قبل تاريخ سريان هذا البرنامج العام ودخوله حيز النفاذ.

المادة (11):

لا يمكن لأي مستخدم أو ذويه الاستفادة من أي منح أو تعويضات إذا كان يستفيد من تعويضات عن المرض أو العلاج أو العملية الجراحية لدى صناديق الضمان الاجتماعي للعمال الأجراء وغير الأجراء بنسبة 100%، كما لا يمكن للمتقاعدين ولا لذويهم الاستفادة من أي منح أو تعويضات عن المرض أو العلاج أو العملية الجراحية التي يتكفل بها صندوق التقاعد بنسبة 100%.

وفي كل الأحوال لا يمكن للمتقاعدين أو المقبلين على التقاعد ولا لذويهم الاستفادة من السلف الاجتماعية والقروض الاستهلاكية إذا كانت آجال السلفية أو القرض لدواعي الاسترجاع تقل عن مدة الإحالة على التقاعد.

المادة (12):

لا يمكن أن يستفيد المستخدم من السلف الاجتماعية والقروض الاستهلاكية إذا كان في حالة استيداع أو انتداب أو في عطلة (أكاديمية أو مرضية) طويلة المدى تساوي أو تزيد عن ستة (06) أشهر.

المادة (13):

تقتصر الاستفادة من السلف الاجتماعية على أحد الزوجين العاملين في المؤسسة في حالة المنفعة المشتركة من السلفة. ما عدا السلفية الاستثنائية لدواعي المرض.

المادة (14):

الملفات الطبية المتعلقة بالاستفادة من السلفية الاستثنائية لدواعي مرضية تخضع للتحقيق والفحص الأولي لدى طبيب المؤسسة أو طبيب مختص تختاره اللجنة، ويكون رأيه ملزماً للجنة في الفصل بين الاستفادة من عدمها. يكون قرار اللجنة المبني على استشارة الطبيب المستشار نهائياً وغير قابل لأي طعن.

المادة (15):

تدرس جميع ملفات الاستفادة من السلف الاجتماعية من طرف اللجنة التي تجتمع كهيئة تداولية بناء على سلم تنقيط معتمد ومنصوص عليه في الضوابط العامة لهذا البرنامج العام. يكون قرار اللجنة الذي ينشر بكل الدعامات الإعلامية الملائمة نهائياً وغير قابل لأي طعن. يسري مفعول قرار الاستفادة وينفذ طبقاً لنص المواد 6، 7، 8 و9 أعلاه.

المادة (16):

توقع اللجنة عقوبة الحرمان مؤقتاً من الاستفادة من بعض أو جميع خدماتها المنصوص عليها في هذا البرنامج العام ضد أي مستخدم ثبت لها إدلائه كتابة بتصريح كاذب أو الإدلاء كتابياً بمعلومات مغلوبة وغير صحيحة قصد تضليل اللجنة أو التحايل عليها من أجل الاستفادة من أي خدمة من خدماتها. توقع اللجنة نفس العقوبة ضد أي مستخدم رفض أو تخلف عن التوقيع اللازم للترخيص بالخصم وذلك إلى غاية تنفيذه لهذا الالتزام. توقع العقوبة بموجب مداولة ويعود للجنة في الحالة المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذه المادة قرار تحديد الخدمات المشمولة بالعقوبة و المدة المقررة لتوقيعها، كما يعود إليها ضبط قائمة بالمستخدمين المشمولين بالعقوبات والتي يتعين تحيينها دورياً.

الفصل الأول: مصادر تمويل الخدمات الاجتماعية وكيفية وسائلها المادية والبشرية

المادة (17):

يمول صندوق لجنة الخدمات الاجتماعية عن طريق نسبة المساهمة السنوية لميزانية تسيير المؤسسة المحددة طبقاً لنص المادتين 8 و12 من المرسوم 82-179 المذكور أعلاه.

المادة (18):

يمكن أن يمول صندوق اللجنة فضلاً عن المساهمة السنوية لميزانية تسيير المؤسسة من الموارد التالية:

- الموارد المحصلة من تقديم خدمات النوادي والمطاعم والموزعات الآلية للمشروبات، وروضة الأطفال والتعاونية الاستهلاكية والمصادر الاستثمارية الأخرى المحتملة.
- الموارد الناجمة عن التظاهرات الرياضية والثقافية التي تنظمها اللجنة وتشرف عليها.
- المداخل الإضافية المحتملة المرتبطة بنشاطات المؤسسة إذا تم صرف أي نفقة من الصندوق خلالها.
- مساعدات الهيئات والمؤسسات العمومية والهيئات والوصايا.
- المساهمة المالية للاشتراكات المحتملة للمستخدمين.

المادة (19):

تتكفل إدارة المؤسسة بالمنشآت الأساسية اللازمة لتسيير الخدمات الاجتماعية للجنة بما فيها النوادي والمطاعم وروضة الأطفال وتطويرها وتجهيزها وتجديدها، وتضع تحت تصرف اللجنة بموجب وصولات وقرارات ومحاضر جرد كل الوسائل المادية والموارد البشرية وكل الوثائق والأدوات والعتاد اللازم للقيام بمهامها.

المادة (20):

تعين إدارة المؤسسة بالتشاور مع رئيس اللجنة كل المستخدمين اللازمين لتسيير النوادي والمطاعم وروضة الأطفال وكل مخزن أو محشر أو مرفق أو محل آخر ينشأ أو يستحدث من طرف اللجنة أو إدارة المؤسسة ويوضع تحت تصرف اللجنة، كما تعين الذين يجب وضعهم تحت تصرف اللجنة في مقرها للقيام بمهامها.

المادة (21):

تعين إدارة المؤسسة بالتشاور مع رئيس اللجنة هيكل التسيير الذي يتكون من مسير ومحاسب مالي يمارس مهامه بصفته هيئة تنفيذية لمداورات اللجنة طبقا لأحكام هذا البرنامج العام ومخطط برنامج نشاطها السنوي وبنود ميزانيتها السنوية وفي حدود مهامه المنصوص عليها في أحكام النظام الداخلي للجنة.

الجزء الثاني: الضوابط العامة لتسيير نفقات أموال الخدمات الاجتماعية

الباب الأول: المساعدات الاجتماعية

الفصل الأول: منحة الولادة

المادة (22):

تمنح مساعدة اجتماعية لمستخدمي ومتقاعدي الجامعة الذي ازداد لهم مولود جديد حي ومقيد في سجل الحالة المدنية تقدر ب ستة آلاف دينار جزائري (6000 دج).

لا يستفيد من هذه المنحة إلا مستخدم واحد في حالة الزوجين المستخدمين في المؤسسة.

المادة (23):

للاستفادة من هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- ملء وتوقيع استمارة من طرف المعني (استمارة رقم 01).
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد بسبب الإحالة على التقاعد.
- بيان ولادة أو شهادة ميلاد المولود.
- صك يريدي مشطوب للمستفيد(ة).

الفصل الثاني : منحة الأيتام

المادة (24):

تمنح للأيتام من أبناء مستخدمي الجامعة المتوفين من الذين لا يتجاوز معاشهم أو مجموع معاش المتوفي وراتب الزوج (ة) أربعون ألف دينار جزائري (40.000 دج) مساعدة مالية سنوية لكل يتيم لم يتجاوز سنه تسعة عشر (19) سنة كاملة بالنسبة للذكر والنسبة للأنثى البطالة إلى أن تتزوج.

المادة (25):

تبلغ قيمة هذه المنحة كما يلي:

أ- عشرة آلاف دينار جزائري (10.000 دج) لكل يتيم للأبوين احد هما كان عاملا في المؤسسة.

ب- ستة آلاف دينار جزائري (6000 دج) لكل يتيم فقد أحد أبويه أحدهما كان عاملا في المؤسسة.

المادة (26):

تدفع المنحة في حساب الكفيل الشرعي ويجدد الملف سنويا.

المادة (27):

للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- ملء وتوقيع استمارة من طرف الكفيل الشرعي (استمارة رقم 02).
- نسخة من شهادة عمل للمتوفي أثناء الخدمة أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد بسبب الإحالة على التقاعد.
- شهادة كشف المعاش الشهري أو شهادة توقيف المعاش.
- شهادة عائلية لإثبات القرابة بين اليتيم والمستخدم المتوفي.
- شهادة وفاة أحد الأبوين أو كلاهما.
- شهادة كفالة للكفيل بالنسبة ليتيم الأبوين.
- صك بريدي مشطوب للكفيل.
- شهادة عدم الزواج لليتيمة التي فاقت سن 19 سنة.
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء أو الانتساب لغير الأجيبة لليتيمة التي فاقت سن 19 سنة.
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء أو الانتساب مع وقف النشاط لليتيمة التي فاقت سن 19 سنة.

المادة (28):

يجدد الملف سنويا بتقديم:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف الكفيل الشرعي.
- نسخة من شهادة عائلية لإثبات القرابة.
- شهادة عدم الزواج لليتيمة التي تفوق سن 19 سنة.
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء أو الانتساب لغير الأجيبة لليتيمة التي فاقت سن 19 سنة.
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء أو الانتساب مع وقف النشاط لليتيمة التي فاقت سن 19 سنة.

الفصل الثالث: منحة الأرملة غير العاملة

المادة (29):

تقدم منحة تقدر بـ عشرون ألف دينار جزائري (20.000 دج) سنويا لغير العاملات من أرامل مستخدمين ومتقاعدي الجامعة المتوفين من الذين لا يتجاوز معاشهم أربعون ألف دينار جزائري (40.000 دج).

المادة (30):

في حالة تعدد أرامل المستخدم المتوفي تقدم كل أرملة ملفا خاصا بها ويجدد سنويا وتقسم المنحة عليهن .

المادة (31):

للاستفادة من هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي إلى مكتب اللجنة:

- ملء وتوقيع استمارة توقع من طرف المعنية (استمارة رقم 03).
- شهادة عائلية تحمل عبارة " غير مطلقة".
- شهادة ميلاد المتوفي.
- شهادة عمل للزوج المتوفي أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة توقيف المعاش للمتوفي.
- 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.
- شهادة وفاة الزوج.
- صك بريدي مشطوب للمستفيدة.

الفصل الرابع: منحة التقاعد

المادة (32):

تقدم منحة التقاعد إلى كافة مستخدمي الجامعة المحالين على التقاعد بمن فيهم المتحصلين على قرار بفسخ العقد بسبب الإحالة على التقاعد أو شهادة توقيف المعاش والمحالين على التقاعد من عطلة مرضية طويلة.

المادة (33):

تقدر منحة التقاعد بـ مئتي ألف دينار جزائري (200.000 دج) لمن قضى 25 سنة خدمة فعلية بالقطاع على الأقل بالنسبة للرجال و 20 سنة خدمة فعلية بالقطاع على الأقل بالنسبة للنساء.
تحسب هذه المنحة كما يلي بالنسبة لغير المنصوص عليه في الفقرة أعلاه:

أ- بالنسبة للرجال :

- تطبيق القاعدة الثلاثية 200.000 × عدد السنوات بالقطاع / 25

ب- بالنسبة للنساء :

- تطبيق القاعدة الثلاثية 200.000 × عدد السنوات بالقطاع / 20

المادة (34):

للاستفادة من هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المعني (استمارة رقم 04).
- شهادة عمل إلى غاية تاريخ توقيف الراتب أو توقيف المعاش.
- شهادة توقيف الراتب أو شهادة توقيف المعاش.
- قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد بسبب التقاعد أو شهادة توقيف المعاش.
- شهادة تبرئة الذمة تجاه صندوق اللجنة.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).

الفصل الخامس: منحة الوفاة

المادة (35):

تدفع منحة وفاة المستخدم أو المتقاعد وذوهم إثر وفاة : المستخدم، الزوج (ة)، أحد الأبناء، أحد الوالدين أو كليهما.

المادة (36):

يقدر مبلغ المنحة لكل حالة حسب الجدول التالي:

نوع المنحة	وفاة العامل قبل التقاعد	وفاة المتقاعد	وفاة الزوج (ة)	وفاة الابن (ة)	وفاة أحد الوالدين
مبلغ المنحة	75.000 دج	50.000 دج	50.000 دج	30.000 دج	10.000 دج
الملف المطلوب	- ملء وتوقيع استمارة 05-أ. - شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد للمتوفي. - شهادة وفاة العامل(ة). - شهادة ميلاد رقم 12 أو رقم 14 للمتوفي. - بطاقة التعريف الوطنية أو رخصة السياقة لمودع الملف. - صك بريدي مشطوب للمستفيد المتوفي (ة).	- ملء وتوقيع استمارة 05-ب - شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد للمستخدم - شهادة وفاة الزوج (ة) - شهادة عائلية للمستخدم - صك بريدي مشطوب للمستفيد	- ملء وتوقيع استمارة 05-ج - شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد للمستخدم - شهادة ميلاد الابن أو البنت المتوفية. - شهادة وفاة الأب أو البنت - صك بريدي مشطوب للمستفيد	- ملء وتوقيع استمارة 05-د - شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد. - شهادة عائلية للوالد أو الوالدة المتوفية - شهادة وفاة الوالد أو الوالدة المتوفية - صك بريدي مشطوب للمستفيد	- ملء وتوقيع استمارة 05-هـ - شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد. - شهادة عائلية للمتوفية - شهادة وفاة الوالد أو الوالدة المتوفية - صك بريدي مشطوب للمستفيد

المادة (37):

تقسم المنحة بالتساوي بين ذوي الحقوق من العاملين بالجامعة في حالة وفاة احد الوالدين، كما تقسم المنحة بالتساوي بين الزوجين العاملين في المؤسسة في حالة وفاة الابن أو البنت.

المادة (38):

يمكن أن تسدد منحة الوفاة نقدا في حينها إلى المستفيد بأمر من رئيس اللجنة أو نائبه يصدر للتنفيذ إلى مسير هيكل التسيير على أن يتم اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة التي تبررها لاحقا.

المادة (39):

يعفى المستخدم المتوفي من جميع الديون والمستحقات التي عليه لدى صندوق اللجنة مهما كان مبلغها.

الفصل السادس: منحة الزواج

المادة (40):

تمنح لمستخدمي الجامعة منحة زواج بعد عقد القران للمقبل على الزواج يستفيد منها مرة واحدة خلال مساره المهني بمبلغ يقدر بـ ثلاثين ألف دينار جزائري (30.000 دج).

المادة (41):

للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة تملأ وتوقع من طرف المعني (استمارة رقم 06).
- شهادة عمل.
- عقد الزواج.
- تصريح شرقي بعدم الاستفادة السابقة من منحة زواج.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

الفصل السابع: منحة الدخول المدرسي

المادة (42):

تستحدث مساعدة اجتماعية سنوية تسمى "منحة الدخول المدرسي" بمناسبة الدخول المدرسي من طرف اللجنة للأيتام المتمدرسين من أبناء مستخدمي ومتقاعدي الجامعة الذين يتمدرسون في الأطوار الثلاثة: الابتدائي (غير التحضيري)، المتوسط والثانوي والذين يساوي أو يقل أعمارهم عن 19 سنة بتاريخ إيداع الملف.

المادة (43):

تبلغ قيمة هذه المساعدة ثلاث آلاف دينار جزائري (3000 دج) لكل يتيم أحد الأبوين و خمسة آلاف دينار جزائري (5000 دج) لكل يتيم الأبوين احدهما مستخدم في المؤسسة.

المادة (44):

للاستفادة من هذه المساعدة يجب على صاحب الحق أو كفيله الشرعي أن يتقدم إلى مكتب اللجنة مصحوبا بالملف التالي:

- استمارة تملأ وتوقع من طرف الكفيل الشرعي (استمارة رقم 07-أ).
- شهادة عائلية للحالة المدنية للكفيل الشرعي.
- شهادة وفاة احد الأبوين أو كليهما.
- شهادة عمل للأب أو الأم أو لكليهما أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد للمستخدم.
- شهادة مدرسية لليتامي إلى غاية سن 19 سنة أو شهادة التسجيل أو كشف نقاط السنة الماضية مكتوبا فيه ينتقل للقسم الأعلى.
- شهادة كفالة أو الولاية على القصر أو حكم قضائي بإثبات قيامها.
- صك بريدي مشطوب للكفيل الشرعي.

المادة (45):

تمنح هذه المساعدة مرة واحدة في السنة بمناسبة الدخول المدرسي في حساب الكفيل الشرعي، ويجدد الملف سنويا بتقديم شهادة مدرسية أو شهادة التسجيل أو كشف نقاط السنة الماضية مكتوبا فيه ينتقل للقسم الأعلى وشهادة عائلية مع ملئ الاستمارة اللازمة لذلك.

المادة (46):

يستفيد كل مستخدم بمناسبة الدخول المدرسي من منحة الدخول المدرسي على أبنائه أو على المكفولين من طرفه شرعا أو قانونا أو قضاء المتمدرسين (غير الأيتام) في المؤسسات التعليمية الرسمية داخل الوطن من الطور الابتدائي غير التحضيري إلى الطور الثانوي والذين لم تتجاوز أعمارهم 19 سنة.

تحدد قيمة هذه المساعدة بالنسبة للتلميذ الواحد بموجب مداولة.

المادة (47):

تحدد اللجنة المبلغ الفردي بشكل عيني في شكل محفظة تتكون من أدوات مدرسية يقتنمها المستخدم أو الكفيل الشرعي على كل ابن أو مكفول لدى الممون الذي تتعاقد معه اللجنة قبل أو خلال أسبوع الدخول المدرسي كل حسب أطوار مرحلة الدراسة، وضمن الإمكانيات المالية للجنة.

المادة (48):

في حالة الضرورة القصوى التي تقدرها اللجنة، وعندما لا يحتمل الوضع المالي للصندوق تعميم منحة الدخول المدرسي على كل مستخدم المؤسسة، تقتصر المساعدة على المستخدمين ضعيفي الدخل والذين يقل أجرهم الصافي عن أربعين ألف دينار جزائري (40.000) دج.

المادة (49):

للاستفادة من هذه المنحة يجب على المستخدم أو الكفيل الشرعي أن يتقدم إلى مكتب اللجنة مصحوبا بالملف التالي:

- استمارة تملء وتوقع من طرف المستخدم أو الكفيل الشرعي (استمارة رقم 07-ب).
- شهادة عائلية للمستخدم.
- شهادة عمل للأب أو الأم أو لكليهما أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد للمستخدم.
- شهادة مدرسية للأبناء إلى غاية سن 19 سنة أو شهادة التسجيل أو كشف نقاط السنة الماضية مكتوبا فيه ينتقل للقسم الأعلى.
- شهادة كفالة أو الولاية على القصر أو حكم قضائي بإثبات قيامها.
- صك بريدي مشطوب للمستخدم أو للكفيل الشرعي.

المادة (50):

تمنح هذه المساعدة مرة واحدة في السنة بمناسبة الدخول المدرسي لحساب الكفيل الشرعي ويجدد الملف سنويا بتقديم شهادة مدرسية أو شهادة التسجيل أو كشف نقاط السنة الماضية مكتوبا فيه ينتقل للقسم الأعلى وشهادة عائلية للمستخدم مع ملء وتوقيع الاستمارة اللازمة لذلك.

المادة (51):

عندما تقرر اللجنة أن تكون الاستفادة نقدية يحدد آخر اجل لتقديم الملف للحصول على المنحة المنصوص عليها في المادتين 41 و 45 أعلاه بـ 15 يوما بعد الدخول المدرسي، وفي كل الأحوال يتعين على هيكل التسيير تحويل المنحة إلى حساب المستفيد شهرا بعد الدخول المدرسي إلا في حالة القوة القاهرة أو الظروف الطارئة التي تقدرها اللجنة.

الفصل الثامن: منحة رمضان

المادة (52):

تمنح مساعدة اجتماعية سنوية بمناسبة شهر رمضان تقدر قيمتها ما بين أربعة آلاف دينار جزائري (4000 دج) وستة آلاف دينار جزائري (6000 دج) لكل مستخدم بما فيهم زوجاتهم العاملات بالجامعة والمتقاعدين وأرامل المتوفين حسب إمكانيات اللجنة. تحدد اللجنة المبلغ الفردي بشكل عيني في شكل "وصل اقتناء" من الممون الذي تتعاقد معه اللجنة. خلال شهر رمضان وفقا للمبلغ الذي يتحدد بموجب مداولة.

الفصل التاسع: منحة الحج واستفادة العمرة

المادة (53):

تمنح اللجنة مساعدة اجتماعية تسمى "منحة الحج" تقدر بمئة ألف دينار جزائري (100.000 دج) لكل موظف عامل بالجامعة أدى مناسك الحج مرة واحدة في مساره المهني لدى المؤسسة تقدم له بعد العودة من البقاع المقدسة في حسابه البريدي.

المادة (54):

للاستفادة من هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المستفيد(ة) (استمارة رقم 09).
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.
- نسخة من جواز السفر الدولي مؤشر عليه تاريخ الدخول والخروج.
- نسخة من جواز سفر الحج.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

المادة (55):

تستحدث مساعدة اجتماعية تسمى " مقعد العمرة" تقدر قيمتها بنسبة 100 % من تكلفة رحلة العمرة تخصص من خلالها مقاعد لموظفي الجامعة العاملين حسب إمكانيات اللجنة، عن طريق التعاقد مع وكالات سياحية.

المادة (56):

يجب أن تضمن عملية الاستفادة من هذه المقاعد شمول كل الفئات المنتسبين للجامعة بناء على عملية القرعة متناسبة ومعيارية بحسب عدد سنوات العمل في القطاع مقسمة إلى فئتين مناصفة: فئة الأساتذة، وفئة الإداريين والمتعاقدين.

تقسم كل فئة إلى ثلاث مجموعات وتحدد الاستفادة بحسب النسب التالية:

أ- من 01 إلى أقل من 11 سنة خدمة فعلية في القطاع : 20%.

ب- من 11 إلى أقل من 21 سنة. خدمة فعلية في القطاع : 30%.

ج- من 21 سنة إلى 32 سنة خدمة فعلية في القطاع : 50%.

توضع ورقة عن كل سنة خدمة فعلية في القطاع داخل صندوق القرعة باسم المستخدم المعني.

المادة (57):

للمشاركة في عملية الانتقاء لاختيار المستفيدين يجب تقديم الملف التالي في الأجل المحددة:

- ملء وتوقيع الاستمارة من طرف المعني (استمارة رقم 10).
- شهادة عمل حديثة.
- شهادات إدارية إن وجدت تثبت مجمل سنوات الخدمة داخل قطاع التعليم العالي.
- تصريح شرقي بعدم الاستفادة سابقا.

المادة (58):

يشارك في عملية القرعة المستخدمين الموجودين في حالة خدمة فعلية، ويخصص الاعتماد المالي لهذه المقاعد حسب إمكانيات الصندوق، ولا يمكن الاستفادة منها إلا مرة واحدة.

المادة (59):

يمكن للمستخدم أن يؤجل الاستفادة من مقعد العمرة للسنة الموالية ولمرة واحدة فقط شريطة تقديم مبررات مشروعة للجنة، ولا يمكن التنازل عن العمرة لشخص آخر، وفي حالة التنازل يعوض بالمستخدم الذي يليه في القائمة الاحتياطية التي أسفرت عليها عملية الانتقاء.

في حالة التأجيل تمنح للمستخدم قيمة العمرة مساوية لنظرائها في السنة التي تمت فيها القرعة ويتحمل الفارق في حالة وجوده.

الباب الثاني: الخدمات والمساعدات الصحية

الفصل الأول: التعويض عن العمليات الجراحية والتحاليل الطبية والكشف بالأشعة والتدليك الطبي

المادة (60):

تتكفل اللجنة بتسديد 50 % من قيمة العمليات الجراحية التي تساوي أو تقل عن مائتي ألف دينار جزائري (200.000 دج) والتي تجرى لمستخدمي الجامعة ومتقاعدتها و أزواجهم وأبنائهم المتكفل بهم حتى سن 19 سنة والبنات إلى أن تتزوج وأراامل مستخدمي المؤسسة ومن هم تحت كفالة المستخدم قانونا.

تحدد قيمة الاستفادة بمبلغ ثابت قدره مائة ألف دينار جزائري (100.000 دج) إذا كانت العملية الجراحية تفوق مائتي ألف دينار جزائري (200.000 دج).

للجنة السلطة التقديرية في التكفل بأكثر من عملية في السنة الواحدة لنفس المستخدمين المذكورين في الفقرة أعلاه.

المادة (61):

تتكفل اللجنة بالعمليات الجراحية المرتبطة بالأمراض السرطانية أو المستعصية بنسبة 100% في حدود مبلغ يقدر بمئتي ألف دينار جزائري (200.000 دج).

المادة (62):

تسقف عمليات الولادة القيصرية في حدود مبلغ مائة ألف دينار جزائري (100.000 دج) كحد أقصى وتعوض بنسبة 60% من قيمة العملية مهما كانت العيادة الخاصة التي أجريت فيها داخل الوطن أو خارجه في حدود عملية واحدة سنويا.

المادة (63):

يتم التكفل بالعمليات الخاصة بزراع الأعضاء في حدود أربعة ملايين دينار جزائري (4.000.000 دج) وتعوض بنسبة 25 % من قيمة العملية مهما كانت العيادة التي أجريت فيها داخل الوطن أو خارجه على أن لا تتجاوز الاستفادة مرة واحدة خلال المسار المهني.

المادة (64):

يخضع التعويض عن العمليات الجراحية التجميلية للسلطة التقديرية للجنة بعد دراسة الملف من طرف طبيب مختص تحدده اللجنة في حدود القيم المنصوص عليها في المادة 60 أعلاه،

المادة (65):

لا تعوض اللجنة العمليات الجراحية التي تتكفل بها صناديق الضمان الاجتماعي بنسبة 100 %.

المادة (66):

تتكفل اللجنة بتقديم مساعدة عن فحوصات الكشف بالأشعة والتحليل الطبية والتدليك الطبي بنسبة 60 % من التكلفة التي :

- لا تزيد عن أربعين ألف دينار جزائري (40.000 دج) بالنسبة للكشوف بالأشعة.
- لا تزيد عن عشرين ألف دينار جزائري (20.000 دج) بالنسبة للتحليل الطبية.
- لا تزيد عن ثلاثين ألف دينار جزائري (30.000 دج) لمجموع الحصاص بالنسبة للتدليك الطبي.

المادة (67):

تتكفل اللجنة تكفلا تاما بنسبة 100 % بمرضى السرطان عن فحوصات التحليل والكشوف بالأشعة مهما كان مبلغها.

المادة (68):

للاستفادة من المساعدات الخاصة بالعمليات الجراحية والتحليل الطبية والكشوف بالأشعة والتدليك الطبي يجب تقديم الملف التالي إلى مكتب اللجنة:

- ملء وتوقيع استمارة من طرف المعني أو كفيله الشرعي (استمارة رقم 11 و12).
- شهادة عمل حديثة أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.
- في حالة العملية الجراحية يقدم تقرير طبي يشخص المرض ويستدعي إجراء العملية مؤشر عليه من طرف طبيب الجامعة أو طبيب مختص تحدده اللجنة.
- شهادة بطالة للزوجة أو المكفولين فوق سن 19 سنة.
- شهادة عدم انتساب إلى الصندوق الوطني للأجراء أو الانتساب لغير الأجير المكفول الذي يفوق سن 19 سنة.
- شهادة عدم انتساب إلى الصندوق الوطني لغير الأجراء أو الانتساب مع وقف النشاط للمكفول الذي يفوق سن 19 سنة.
- شهادة عائلية أو شهادة كفالة أو شهادة اكتساب الحقوق مستخرجة من صناديق الضمان الاجتماعي للمكفول الذي يفوق سن 19 سنة.
- إشهاد بعدم التكفل من صندوق الضمان الاجتماعي.
- فاتورة بالمواصفات القانونية.
- شهادة عدم الزواج بالنسبة للبنات التي تفوق سن 19 سنة.
- شهادة المكوث في المستشفى بالنسبة للعمليات الجراحية.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد أو كفيله الشرعي.

الفصل الثاني: التعويض عن النظارات الطبية وطاقم الأسنان والجهاز السمعي

المادة (69):

تستحدث منحة تعويضا عن اقتناء النظارات الطبية والعدسات المصححة للرؤية والجهاز السمعي وتركيب طاقم الأسنان أو مقوم الأسنان لفائدة مستخدم الجامعة وأزواجهم وأبنائهم وأراملهم. وذلك بنسبة 80 % من مبلغ الجهاز السمعي أو النظارات الطبية مرة واحدة كل ثلاث سنوات، وبنسبة 60 % بالنسبة لتركيب فك أسنان واحد أو طاقم الأسنان أو مقوم الأسنان مرة واحدة في حدود مئة ألف دينار جزائري (100.000 دج).

المادة (70):

للاستفادة من هذا التعويض يجب تقديم الملف التالي:

- ملء وتوقيع استمارة وتوقيعها من طرف المستفيد أو وكيله الشرعي (استمارة رقم 13).
- شهادة طبية مؤشر عليها من طرف طبيب مختص.
- فحص طبي مؤشر عليه من طرف طبيب الجامعة.
- فاتورة أصلية بالمواصفات القانونية.
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.
- شهادة عدم انتساب إلى الصندوق الوطني للأجراء أو الانتساب لغير الأجير المكفول الذي يفوق سن 19 سنة.
- شهادة عدم انتساب إلى الصندوق الوطني لغير الأجراء أو الانتساب مع وقف النشاط للمكفول الذي يفوق سن 19 سنة.

- شهادة عائلية أو شهادة كفالة أو شهادة اكتساب الحقوق مستخرجة من صناديق الضمان الاجتماعي للمكفول الذي يفوق سن 19 سنة.
- فاتورة أصلية بالمواصفات القانونية.
- شهادة عدم الزواج بالنسبة للبنات التي تفوق سن 19 سنة.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد أو كفيله الشرعي.

الفصل الثالث: المنح الطبية

المادة (71):

تمنح منحة سنوية تسمى "منحة الإعاقة" للمعاقين (جسديا أو ذهنيا) من مستخدمي الجامعة ومتقاعديها وأبنائهم وأزواجهم وأراملهم غير العاملين الذين بلغت نسبة إعاقتهم أو تزيد عن 80 %، كما يستفيد من هذه المنحة الذين يعانون من عاهة مستديمة بسبب مرض أو حادث بلغت نسبة العجز فيه أو فاقت 80 %.

المادة (72):

يقدر مبلغ هذه المنحة بالنسبة للمستخدمين والمتقاعدين ما قيمته عشرة آلاف دينار جزائري (10.000 دج) سنويا، وبالنسبة لغيرهم من الأبناء والأزواج والأرامل غير العاملين ما قيمته خمسة آلاف دينار جزائري (5000 دج) سنويا.

المادة (73):

للاستفادة من هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المستفيد أو كفيله الشرعي (استمارة رقم 14).
- شهادة طبية تبين حالة العاهة المستديمة ونسبة العجز بها.
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة توقيف المعاش.
- شهادة عائلية أو حكم بإسناد الولاية أو الكفالة، أو كفالة شرعية صادرة من صندوق الضمان الاجتماعي.
- شهادة عدم عمل للأبناء أو الأزواج أو الأرامل.
- شهادة عدم انتساب إلى صندوق الضمان الاجتماعي للعمال الأجراء وغير الأجراء للمعاقين الذين يفوق سنهم عن 19 سنة.
- نسخة من بطاقة الإعاقة مستخرجة من مصالح مديرية النشاط الاجتماعي تحمل نسبة الإعاقة.
- صك بريدي مشطوب للمستخدم أو للكفيل الشرعي.

المادة (74):

يمكن للجنة التكفل بشراء أدوات الإعاقة للمستخدمين الذين بلغت نسبة إعاقتهم أو فاقت 80 % مرة واحدة كل خمس سنوات بالنسبة للأدوات التي لا تتكفل بها صناديق الضمان الاجتماعي.

المادة (75):

للاستفادة من هذه الأدوات يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المستفيد أو كفيله الشرعي (استمارة رقم 15).
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة توقيف المعاش.
- تقرير طبي من طبيب مختص يحدد ما يجب شرائه أو تجديده من أدوات الإعاقة.
- نسخة من بطاقة الإعاقة تحمل نسبة الإعاقة.

- شهادة عائلية أو حكم بإسناد الولاية أو الكفالة، أو كفالة شرعية صادرة من صندوق الضمان الاجتماعي.
- شهادة عدم التكفل من طرف صندوق الضمان الاجتماعي.

المادة (76):

تستحدث مساعدة مالية تسمى "منحة الأمراض المستعصية" لمستخدمي المؤسسة ومتقاعديهم المصابين ببعض "الأمراض المستعصية" أو ما شابهها لاسيما التلقيح الاصطناعي.

تقدر الاستفادة في حالة التلقيح الاصطناعي بـ مئتي ألف دينار جزائري (200.000 دج) ويستفيد منها المستخدم أو المتقاعد فقط دون ذويه مرة واحدة.

تدرس الأمراض المشابهة كل حالة على حدة من طرف اللجنة بعد تقديم الملف اللازم.

المادة (77):

للاستفادة من هذه المنحة يجب على المعني تقديم الوثائق التالية:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المستفيد أو كفيله الشرعي (استمارة رقم 16).
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة توقيف المعاش.
- شهادة طبية من طبيب مختص تثبت الحاجة إلى عملية التلقيح أو تثبت المرض بالنسبة للأمراض الأخرى أو كشف الأشعة والتحليل .
- شهادة زواج بالنسبة للمصاب بالعمق.
- شهادة عائلية أو حكم بإسناد الولاية أو الكفالة، أو كفالة شرعية صادرة من صندوق الضمان الاجتماعي.
- شهادة عدم عمل للأبناء أو الأزواج أو الأراامل.
- شهادة عدم انتساب من صندوق الضمان الاجتماعي للعمال الأجراء وغير الأجراء للمعاقين الذين يفوق سنهم عن 19 سنة.
- شهادة عدم زواج للبينت التي تفوق سن 19 سنة
- صك بريدي مشطوب للمستخدم أو للكفيل الشرعي.

المادة (78):

تمنح منحة عن العجز الناجم عن حادث مرور أو حادث مهني تقدم في شكل مساعدة لمستخدمي ومتقاعدي الجامعة الذين تزيد عطلتهم المرضية عن 03 أشهر خلال مدة سريانها. وتقدر بثلاثين ألف دينار جزائري (30.000 دج).

المادة (79):

للاستفادة من هذه المنحة يجب تقديم الوثائق التالية:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المستفيد أو كفيله الشرعي (استمارة رقم 17).
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة توقيف المعاش.
- قرار الاستفادة من نسبة العجز يصدر عن صندوق الضمان الاجتماعي للعمال الأجراء أو بشهادة الإحالة على عطلة مرضية طويلة المدى مؤشر عليها من طرف ذات الصندوق والهيئة المستخدمة..
- صك بريدي مشطوب للمستخدم المستفيد.

الباب الثالث: السلف الاجتماعية

الفصل الأول: سلفية الزواج

المادة (80):

تمنح اللجنة سلفية الزواج لموظفي الجامعة عن الزيجة الأولى لا يمكن أن تتجاوز عشرة أضعاف خمس الأجر الصافي للمستخدم (5/1 الأجر x 10) ولا تقل عن مبلغ سبعون ألف دينار جزائري (70.000 دج) في كل الأحوال.

المادة (81):

لا يمكن أن يقل مبلغ الاقتطاع الشهري من راتب المعني لأغراض الاسترجاع جزء على اثنا عشر جزءا (12/1) من الأجر الصافي ولمدة 12 شهرا تقسم على 12 قسما كحد أقصى.

المادة (82):

للاستفادة من هذه السلفية يجب تقديم الملف التالي إلى مكتب اللجنة:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المعني (استمارة رقم 19).
- شهادة عمل.
- شهادة عدم تكرار الزواج.
- شهادة ميلاد رقم 12.
- نسخة من عقد الزواج حديث التاريخ.
- شهادة الإعفاء من الديون اتجاه اللجنة.
- كشف الراتب لأخر شهر قبل إيداع الملف.
- في حالة الاستفادة موجهة لابنة الموظف : شهادة عدم عمل البنت.
- عقد السلفية الاجتماعية يسلم من طرف اللجنة ويوقع ويملئ من طرف المعني.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

المادة (83):

يستفيد الموظف من هذه السلفية مرة واحدة خلال مساره المهني، غير انه يسقط حقه في الاستفادة منها بعد انقضاء سنة من تاريخ إبرام عقد الزواج.

المادة (84):

الاستفادة من هذه السلفية تلقائية ولا يمكن أن تخضع إلى أي تنقيط أو ترتيب مهما كانت الطلبات المقدمة للجنة، غير انه يشترط ألا يكون طالب السلفية في عطلة مرضية أو أكاديمية طويلة المدى تساوي أو تفوق 6 أشهر، وألا يكون في حالة استيداع أو انتداب أو على وشك الإحالة على التقاعد بحيث لا تكون مدة الإحالة أقل من آجال تسديد السلفية. وألا يكون مدينا للجنة بأي سلفية أو قرض استهلاكي.

الفصل الثاني: سلفية السكن

المادة (85):

تستحدث سلفية تسمى "سلفية السكن" تمنح لمستخدمي الجامعة الدائمين والمتعاقدين الدائمين الذين يثبتون أنهم بصدد بناء أو شراء سكن لا يمكن أن تتجاوز عشرة أضعاف ربع الأجر الصافي للموظف (4/1 الأجر x 10) ولا تقل في كل الأحوال عن مائتي ألف دينار جزائري (200.000 دج).

المادة (86):

لا يمكن أن يقل مبلغ الاقتطاع الشهري للمستخدم لأغراض الاسترجاع جزء على أربعة وعشرين جزء (24/1) من الأجر الصافي للمستخدم، ولمدة 24 شهرا تقسم على 24 قسما كحد أقصى.

المادة (87):

يشترط للاستفادة من هذه السلفية:

- تقتصر الاستفادة على البناء أو شراء سكن ولا تشمل الترميمات وجميع الإصلاحات مهما كان نوعها.
- ألا يكون المعني في عطلة طويلة المدى مرضية أو أكاديمية تساوي أو تفوق 6 أشهر، وألا يكون في حالة استيداع أو انتداب أو على وشك الإحالة على التقاعد بحيث لا تكون مدة الإحالة أقل من آجال تسديد السلفية
- ألا يكون مدينا للجنة بأي سلفية أو قرض استهلاكي.

المادة (88):

للاستفادة من هذه السلفية يجب تقديم الملف التالي إلى مكتب اللجنة:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المعني خاصة بشراء سكن (استمارة رقم 20-أ). أو خاصة ببناء سكن (استمارة رقم 20-ب) حسب الحالات.
- شهادة عمل حديثة.
- شهادات إدارية تثبت الخدمة الفعلية داخل وخارج القطاع.
- شهادة عائلية.
- رخصة بناء سارية المفعول أثناء طلب السلفية في حالة سلفية البناء.
- نسخة عن دفتر عقاري أو شهادة حيازة أو عقد بيع رسمي في حالة سلفية الشراء.
- وثيقة أو محضر معاينة تثبت أن المعني قد شرع فعلا في عملية الشراء أو البناء.
- شهادة الإعفاء من الديون اتجاه اللجنة.
- كشف الراتب لأخر شهر قبل إيداع الملف.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

المادة (89):

تدرس ملفات الاستفادة من سلفية السكن حسب التصنيف التالي:

توزع على ثلاث مجموعات حسب نسبة كل مجموعة من عدد الملفات المودعة لدى اللجنة.

أ- من 01 إلى أقل من 11 سنة خدمة فعلية في القطاع.

ب- من 11 إلى أقل من 21 سنة خدمة فعلية في القطاع.

ج- من 21 سنة إلى 32 سنة فما فوق خدمة فعلية في القطاع.

المادة (90) :

تدرس ملفات الاستفادة من سلفية السكن حسب سلم التنقيط التالي:

- الأقدمية في القطاع.....نقطة (01) عن كل سنة على أن لا تتعدى 32 سنة.

- ثنائي القطاع في المؤسسة.....ثلاث (03) نقاط.

- متزوجنقطة (01) واحدة.
 - متزوج وله أبناء.....نقطة (01) واحدة عن كل ابن إلى غاية خمس (05) نقاط كحد أقصى.
- لا تحسب الأقدمية خارج القطاع إلا كمعيار مرجح، وفي حالة تساوي النقاط يرجح الأكبر سنا.

المادة (91):

تحدد اللجنة عدد المستفيدين حسب إمكانياتها، ولا يمكن الاستفادة من سلفية السكن إلا مرة واحدة خلال المسار المبني، وفي حالة الاستفادة احد ثنائي القطاع في المؤسسة يعتبر الزوج مستفيدا.

الفصل الثالث: سلفية شراء السيارة

المادة (92):

تستحدث سلفية اجتماعية تحت عنوان " سلفة شراء السيارة" لمستخدمي الجامعة المثبتين الدائمين والمتعاقدين الدائمين ولا يمكن أن تتعدى قيمتها في كل الأحوال عشرة أضعاف خمس الأجر الصافي للمستخدم (5/1 الأجر x 10) ولا تقل في كل الأحوال عن مائة وخمسون ألف دينار جزائري (150.000 دج).

المادة (93):

لا يمكن أن يقل مبلغ الاقتطاع الشهري للمعني لأغراض الاسترجاع عن جزء على خمسة عشر جزء (15/1) من الأجر الصافي للمستخدم ولمدة 15 شهرا تقسم على 15 قسطا كحد أقصى.

المادة (94):

يشترط للاستفادة من هذه السلفية :

- ألا يكون المعني في عطلة طويلة المدى مرضية أو أكاديمية تساوي أو تفوق 6 أشهر، وألا يكون في حالة استيداع أو انتداب أو على وشك الإحالة على التقاعد بحيث لا تكون مدة الإحالة أقل من آجال تسديد السلفية.
- ألا يكون مدينا للجنة بأي سلفية أو قرض استهلاكي.

المادة (95):

للاستفادة من هذه السلفية يجب تقديم الملف التالي إلى مكتب اللجنة:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المعني خاصة بشراء السيارة (استمارة رقم 21).
- شهادة عمل حديثة.
- صورة طبق الأصل عن بطاقة رمادية مشطوبة أو البطاقة الصفراء.
- شهادات إدارية تثبت الخدمة الفعلية داخل وخارج القطاع.
- شهادة عائلية.
- شهادة الإعفاء من الديون اتجاه اللجنة.
- كشف الراتب لأخر شهر قبل إيداع الملف.
- عقد السلفية يسلم من طرف اللجنة ويوقع ويملى من طرف المعني مصادق عليه من طرف مصالح البلدية.

- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

المادة (96):

تدرس ملفات الاستفادة من سلفية السيارة حسب التصنيف التالي:

توزع على ثلاث مجموعات حسب نسبة كل مجموعة من عدد الملفات المودعة لدى اللجنة.

أ- من 01 إلى أقل من 11 سنة خدمة فعلية في القطاع.

ب- من 11 إلى أقل من 21 سنة خدمة فعلية في القطاع.

ج- من 21 سنة إلى 32 سنة فما فوق خدمة فعلية في القطاع.

المادة (97) :

تدرس ملفات الاستفادة من سلفية السيارة حسب سلم التنقيط التالي:

- الأقدمية في القطاع.....نقطة (01) عن كل سنة على أن لا تتعدى 32 سنة.

- ثنائي القطاع في المؤسسة.....ثلاث (03) نقاط.

- متزوجنقطة (01) واحدة.

- متزوج وله أبناء.....نقطة (01) واحدة عن كل ابن إلى غاية خمس (05) نقاط كحد أقصى.

- لا تحسب الأقدمية خارج القطاع إلا كمعيار مرجح، وفي حالة تساوي النقاط يرجح الأكبر سنا.

المادة (98):

تحدد اللجنة عدد المستفيدين حسب إمكانياتها، ولا يمكن الاستفادة من سلفية السيارة إلا مرة واحدة خلال المسار المهني، وفي حالة استفادة احد ثنائي القطاع في المؤسسة يعتبر الزوج مستفيدا.

الفصل الرابع: السلفية الاستثنائية

المادة (99):

تستحدث سلفية اجتماعية تسمى "السلفية الاستثنائية" تمنح لموظفي الجامعة الدائمين حسب الحاجة والضرورة لاسيما : المرض المرتبط بعملية جراحية تزيد تكلفتها عن خمس مائة ألف دينار جزائري (500.000 دج)، الدين الذي يزيد مبلغه عن خمس مائة ألف دينار جزائري (500.000 دج)، الحج إلى البقاع المقدسة.....إلخ.

المادة (100):

لا يمكن أن تتعدى قيمة السلفية الاستثنائية في كل الأحوال عن خمس عشرة أضعاف الأجر الصافي (1/5 الأجر X 10) ولا تقل في عن مئة ألف دينار جزائري (100.000 دج) .

المادة (101):

لا يمكن أن يقل مبلغ الاقتطاع الشهري من الراتب لدواعي الاسترجاع عن جزء من أربعة وعشرين جزء (24/1) من الأجر الصافي ولمدة 24 شهرا تقسم على 24 قسما كحد أقصى.

المادة (102):

للاستفادة من هذه السلفية يشترط :

- ألا يكون المعني في عطلة طويلة المدى مرضية أو أكاديمية تساوي أو تفوق 6 أشهر، وألا يكون في حالة استبعاد أو انتداب أو على وشك الإحالة على التقاعد بحيث لا تكون مدة الإحالة أقل من آجال تسديد القرض.
- ألا يكون مدينا للجنة بأي سلفية أو قرض استهلاكي.
- أن يكون المعني قد استهلك 5 سنوات من آخر استفادة تحسب ابتداء من تاريخ انقضاء السلفية الاستثنائية السابقة.
- تقتصر الاستفادة على أحد الزوجين العاملين في المؤسسة.

المادة (103):

للاستفادة من هذه السلفية يجب تقديم الملف التالي إلى مكتب اللجنة:

- استمارة تملئ وتوقع من طرف المعني خاصة بالسلفية الاستثنائي (استمارة رقم 22).
- شهادة عمل حديثة.
- الوثائق التي تثبت مسوغات السلفية الاستثنائية.
- شهادات إدارية تثبت الخدمة الفعلية داخل القطاع.
- شهادة عائلية أو نسخة من عقد الزواج..
- شهادة الإعفاء من الديون اتجاه اللجنة.
- كشف الراتب لأخر شهر قبل إيداع الملف.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

المادة (104):

تدرس ملفات الاستفادة من السلفية الاستثنائية حسب التصنيف التالي:

توزع على ثلاث مجموعات حسب نسبة كل مجموعة من عدد الملفات المودعة لدى اللجنة.

أ- من 01 إلى أقل من 11 سنة خدمة فعلية في القطاع.

ب- من 11 إلى أقل من 21 سنة خدمة فعلية في القطاع.

ج- من 21 سنة إلى 32 سنة فما فوق خدمة فعلية في القطاع.

المادة (105) :

تدرس ملفات الاستفادة من السلفية الاستثنائية حسب سلم التنقيط التالي:

- الأقدمية في القطاع.....نقطة (01) عن كل سنة على أن لا تتعدى 32 سنة.
- ثنائي القطاع في المؤسسة.....ثلاث (03) نقاط.
- متزوجنقطة (01) واحدة.
- عدد الاستفادات السابقة..... ناقص نقطتين (-02) عن كل استفادة سابقة.
- الضرورة الملحة التي تقدرها اللجنة..... وتنقط من نقطة (01) واحدة إلى ثلاث (03) نقاط كحد أقصى.

- لا تحسب الأقدمية خارج القطاع إلا كمعيار مرجح، وفي حالة تساوي النقاط يرجح الأكبر سنا.

الباب الرابع: التعاونيات الاستهلاكية والنوادي الفصل الأول: التعاونيات الاستهلاكية

المادة (106):

يمكن للجنة إنشاء تعاونيات استهلاكية تسييرها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها وطبقا للنظام الداخلي للجنة وحسب قانون أسامي ينشأ لهذا الغرض.

المادة (107):

تعد التعاونية الاستهلاكية خدمات اجتماعية ذات طابع غير مريح أو مريح بشكل هامشي تهدف إلى توفير المنتجات المختلفة للمستفيدين بصورة مستمرة وبشروط أفضل من حيث النوعية والسعر.

المادة (108):

يتم توفير المنتجات ذات الاستهلاك الواسع بطريقتين وذلك:

- إما بشراء السلع وتخزينها وبيعها بمقر التعاونية وفروعها طبقا للاحتياجات التقديرية.

- أو التعاقد مع الممولين بتوفير السلع مباشرة للتعاونية أو لمستخدمي الجامعة عن طريق القروض الاستهلاكية والتقسيم الاستهلاكي وفقا لشروط يعلم بها المستخدم المستهلك مسبقا.

المادة (109):

يخضع هامش ربح التعاونية الاستهلاكية لقانونها الأساسي في ضوء ما يرصد لها من مبالغ مالية ووفقا لنوعية النشاط والخدمات التي توفرها والمداخيل الناتجة عن نشاطها.

المادة (110):

لا يمكن للتعاونيات الاستهلاكية الخروج عن إطارها في بيع واقتناء المواد الأساسية وهي المواد الغذائية العامة- الألبسة- التأنيث- مواد الصيانة، الأدوات المدرسية، الأجهزة الكهرو منزلية، أجهزة الإعلام الآلي، الأجهزة الالكترونية، أضاحي العيد، السيارات السياحية، الاتصالات، التأمينات، الرحلات السياحية، وبصفة عامة كل المواد والمقتنيات والخدمات واسعة الاستهلاك التي يكثر عليها الطلب.

المادة (111):

يمكن أن يستفيد المستخدمون من قروض استهلاكية خاضعة للاسترجاع على مدى ستة (6) أشهر لا يزيد مبلغها عن ثلاثين ألف دينار جزائري (30.000 دج) خاصة باقتناء اللحوم بمناسبة شهر رمضان لدى ممون يتم التعاقد معه من طرف اللجنة لهذا الغرض.

المادة (112):

يمكن أن يستفيد المستخدمون من قروض استهلاكية خاضعة للاسترجاع على مدى ستة (6) أشهر خاصة باقتناء أضحية العيد أو كبش العقيقة لدى ممون يتم التعاقد معه من طرف اللجنة لهذا الغرض.

المادة (113):

يمكن أن يستفيد المستخدمون من قروض استهلاكية خاضعة للاسترجاع على مدى شهر واحد (01) لا يزيد مبلغها عن ثلث (3/1) الراتب الصافي للموظف وفي حدود 30.000 دج على شكل وصل تموين خاصة باقتناء اللحوم أو المواد الغذائية لدى ممون يتم التعاقد معه من طرف اللجنة لهذا الغرض.

المادة (114):

يخضع التقسيط الاستهلاكي للشروط المنصوص عليها في أحكام الفصل الأول من الباب الثاني من الجزء الأول من هذا البرنامج العام لاسيما شروط الاستفادة وشروط الاقتطاع وكيفياته المنصوص عليها في المواد 7، 8، 9، 10، 11 و12 منه.

الفصل الأول: النوادي

المادة (115):

تعد النوادي أهم فروع النشاط العام للجنة كونها فضاء للترفيه عن المستخدمين والتقريب بينهم، كما تعد موردا مهما للجنة يتوجب على إدارة المؤسسة وضعها تحت تصرفها التام وتوفير كافة الوسائل المادية والموارد البشرية لتحكيم تسييرها عن طريق قانون أساسي ينشأ لهذا الغرض.

المادة (116):

تتولى اللجنة الإشراف على النوادي الموجودة أو المستحدثة على مستوى المؤسسة والتي تضعها الإدارة تحت تصرفها وذلك بالتعاون والتنسيق التام مع مسير هيكل التسيير طبقا لما هو مخول لهذا الأخير واللجنة من صلاحيات ضمن المادتين 23 و80 من النظام الداخلي، وذلك إما بالاستغلال المباشر أو عن طريق إبرام عقود الامتياز مع الخواص لتسييرها عن طريق التفويض.

المادة (117):

تتمثل مهام النوادي بالدرجة الأولى في توفير فضاء مناسب للالتقاء المستخدمين أثناء أوقات استراحتهم، ويمكن توسيع نشاطها لتشمل القهوة والحلويات ومختلف المشروبات الأخرى والوجبات السريعة.

المادة (118):

إذا تم تسيير النوادي عن طريق الاستغلال المباشر، فيمكن تسييرها من طرف مسير ومحاسب مالي خاص يساعدهما مخزني يعينون من طرف إدارة المؤسسة بناء على مداولة تجريها اللجنة تحت الإشراف التام للجنة ومسير هيكل التسيير. يحدد القانون الأساسي للنوادي مهام كل من المسير والمحاسب والمخزني.

المادة (119):

تحافظ اللجنة على فتح نادي للأساتذة والعمال وأعوان المصالح بالموازاة مع توفير الخدمات للطلبة، وتسعى إلى فتح نوادي جديدة على مستوى الجامعة كلما كان ذلك ممكنا، ويمكن توسيع نشاطها لتشمل الموزعات الآلية للقهوة والمشروبات مع مراعاة الأحكام التي تسييرها والتي يمكن أن ينص عليها القانون الأساسي للنوادي.

المادة (120):

تستفيد اللجنة من جميع عائدات النوادي والموزعات الآلية ويمكنها الاستفادة من المداخيل الإضافية المرتبطة بنشاط المؤسسة إذا تم صرف أي نفقة من الصندوق في تغطية أي نشاط من تلك الأنشطة.

المادة (121):

تسعى اللجنة إلى إنشاء مطاعم تسييرها تسييرا مباشرا أو إبرام اتفاقيات مع الخواص أو مع المديرية الولائية للخدمات الجامعية بهدف توفير مطاعم للمستخدمين وذلك بالتعاون والتنسيق مع إدارة المؤسسة.

تسير المطاعم طبقا لأحكام القانون الأساسي للنوادي من حيث صرف النفقات وتحصيل الإيرادات الناتجة عن الخدمات التي يقدمها المستخدمين وغيرهم من المرتفقين المحتملين.

المادة (122):

تسعى اللجنة إلى إبرام اتفاقيات مع الخواص أو مع المديرية الولائية للخدمات الجامعية بهدف توفير النقل للمستخدمين لاسيما خلال العطل.

يسير النقل طبقا لأحكام القانون الأساسي للنوادي من حيث صرف النفقات وتحصيل الإيرادات الناتجة عن الخدمات التي يقدمها المستخدمين وغيرهم من المرتفقين المحتملين.

الباب الخامس: التضامن والتشجيع

الفصل الأول: المساعدة عن الحوادث والكوارث

المادة (123):

تقدم مساعدة مالية للمتضررين من مستخدم ومقاعد المؤسسة وأراملهم غير العاملات إثر حادث طارئ أو كارثة طبيعية لاسيما الزلازل والفيضانات والحرائق والإنفجارات وحوادث المرور الخطيرة التي تخلف أضرارا مادية بليغة ولو لم تخلف ضحايا بشرية، حوادث العمل.. ويبلغ قيمتها من عشرة آلاف دينار جزائري (10.000 دج) إلى خمسين ألف دينار جزائري (50.000 دج).

المادة (124):

للاستفادة من هذه المساعدة يجب على المستفيد أن يقدم الوثائق التالية:

- ملء وتوقيع استمارة من طرف المعني (استمارة رقم 23).
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.
- شهادة عائلية لأرامل مستخدم المؤسسة غير العاملات.
- شهادة تثبت الضرر أو محضر تدخل أو معاينة من المصالح المختصة يثبت الحادث.
- بطاقة تقنية من خبير تحدد حجم الخسائر.
- محضر معاينة تعدده اللجنة إن اقتضى الأمر.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد.

الفصل الثاني: التكريمات

المادة (125):

تساهم اللجنة في تكريم مستخدمي و متقاعدي الجامعة بأوسمة أو هديا مالية أو عينية تحفيزا لهم في إحدى الأعياد والمناسبات الوطنية لاسيما عيدي العمال وعيد المرأة وذلك حسب إمكانيات اللجنة.

المادة (126):

تحدد اللجنة أسماء وعدد المستخدمين المكرمين حسب الطريقة التي تعتمدها في التكريم وحسب إمكانيات اللجنة.

المادة (127):

تستحدث اللجنة جائزة بعنوان "مساهم في رقي الجامعة" موجهة لمستخدمي الجامعة ومتقاعديهم الذين تميزوا خلال مساهمهم المهني بعطائهم للجامعة في شتى المجالات البيداغوجية، العلمية، الإدارية، الاجتماعية والاقتصادية، وتمنح نظيرها هدية عينية أو مالية تشجيعية تقدرها اللجنة بحسب إمكانياتها في كل حفل اختتام أو افتتاح موسم جامعي.

المادة (128):

تساهم اللجنة بهدايا لتكريم المتفوقين في الدراسة من أبناء مستخدمي و متقاعدي الجامعة في نهاية كل موسم دراسي وذلك حسب إمكانيات اللجنة.

المادة (129):

تهدف هذه التكريمات إلى تشجيع أبناء مستخدمي ومتقاعدي الجامعة المتفوقين في نهاية الأطوار الدراسية الثلاثة (الابتدائي- المتوسط- الثانوي)، وتمنح لل حاصلين على أعلى معدل نجاح من بين الناجحين في كل مستوى وذلك حسب المعدل العام لكشوف النقاط.

المادة (130):

تقوم اللجنة بالإعلان عن أسماء المكرمين وذلك من بين التلاميذ من أبناء مستخدمي ومتقاعدي الجامعة الحاصلين على معدل يفوق 20/17.5 في آخر الموسم من الطورين المتوسط والثانوي و 10/9.5 بالنسبة لآخر موسم في الطور الابتدائي، وتخضع التكريمات للترتيب حسب إمكانات اللجنة المتاحة.

المادة (131):

للمشاركة في عملية الانتقاء يجب على المعني تقديم الملف التالي إلى اللجنة:

- طلب خطي للمشاركة في الانتقاء يوقع من طرف المستخدم أو الكفيل الشرعي.
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد أو قرار فسخ العقد.
- كشف نقاط الموسم الأخير للمشاركة في عملية الانتقاء.
- شهادة عائلية أو شهادة كفالة أو حكم بإسناد الولاية.

الباب السادس: النشاطات الثقافية والسياحية والرياضية

الفصل الأول: النشاطات الثقافية

المادة (132):

تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية إلى إنشاء دور الحضانه للأطفال لأبناء مستخدمي الجامعة وإبرام اتفاقيات مع الخواص لفائدتهم.

المادة (133):

تحدد اللجنة القانون الأساسي لرياض الأطفال كيفية تسييرها وتنظيمها وكيفية صرف النفقات وتحصيل الإيرادات المتعلقة بها.

المادة (134):

يمكن للجنة إنشاء مدرسة تحضيرية للأبناء مستخدمي الجامعة.

تخضع المدارس التحضيرية للرقابة التربوية البيداغوجية من قبل مصالح وزارة التربية الوطنية وتوجيهات مديرية التربية على مستوى الولاية حسب المنهج الدراسي المعتمد وطنيا.

المادة (135):

يمكن أن تنظم اللجنة مسابقات فكرية أو ثقافية أو دينية يشرف عليها مختصين وتوزع خلالها جوائز تشجيعية للفائزين بها.

الفصل الثاني: النشاطات السياحية

المادة (136):

تنظم اللجنة رحلات سياحية داخلية وخارجية قصد الترفيه خلال العطل المدرسية لفائدة مستخدمي الجامعة وعائلاتهم والمتقاعدين بمساهمة وشروط تحددها اللجنة.

المادة (137):

يمكن أن تصل نسبة المساهمة المالية المخصصة للرحلات السياحية الداخلية إلى 50 % من التكلفة الإجمالية للرحلة، على أن يتكفل المستخدم بدفع المبلغ الباقي نقدا قبل الذهاب للرحلة.

لا يمكن أن تتجاوز المساهمة المالية للجنة في الرحلات السياحية الخارجية عن 50 % كحد أقصى ويمكن أن تقل عن ذلك حسب الوضع المالي للصندوق وقيمة الدينار بالمقارنة مع قيمة العملات الأجنبية.

المادة (138):

في حالة نقص الموارد و تسجيل عجز في ميزانية الصندوق، يمكن للجنة أن تنظم رحلات سياحية بالتقسيط، وفي هذه الحالة يمكن للمستخدم تسديد تكاليف الرحلة في شكل اقتطاعات لا يمكن أن تقل عن 06 أقساط تقطع على مدى 6 أشهر، ماعدا المتقاعدين وذويهم وأرامل المستخدمين المتوفين وذويهم الذين يجب أن تكون مساهمتهم في الرحلة في كل الأحوال نقدية.

المادة (139):

إذا قررت اللجنة أن تكون مساهمة المستخدم في الرحلة السياحية عن طريق الاقتطاع، فيجب ألا يكون لدينا للصندوق بأي سلفية أو قرض استهلاكي يستهلك ثلث (3/1) الراتب وألا يكون على وشك التقاعد بمدة تقل عن 6 أشهر.

المادة (140):

تنظم اللجنة مراكز ومخيمات صيفية أو رحلات ترفيهية لحدائق التسلية أو المواقع الأثرية أو رحلات الاستجمام لمختلف الحمامات المعدنية لفائدة مستخدمي ومتقاعدي المؤسسة وعائلاتهم حسب إمكانيات صندوق اللجنة. يمكن أن تساهم اللجنة بنسبة 40 % من تكلفة الرحلة كحد أقصى عن كل عائلة مستفيدة.

المادة (141):

تسعى اللجنة من أجل تأمين نشاطاتها وخدماتها السياحية إلى إبرام اتفاقيات مع هيئات ووكالات سياحية وطنية أو دولية لاستغلال المنشآت وكرائها خلال الرحلات والمخيمات الصيفية.

المادة (142):

تسعى اللجنة إلى ربط العلاقات السياحية والثقافية والرياضية وتشجيع وترقية التبادل السياحي والثقافي والرياضي بين مختلف لجان الخدمات الاجتماعية والنوادي الرياضية أو الثقافية أو السياحية داخل الوطن وخارجه قصد تبادل الخبرات في مجال الخدمات الاجتماعية وتسييرها.

الفصل الثالث: النشاطات الرياضية

المادة (143):

تمارس اللجنة الرياضة الجماهيرية في إطار القوانين المنظمة للنشاطات الرياضية وتشرف على النشاطات الرياضية لفائدة مستخدمي المؤسسة وأبنائهم وتشكل فرق رياضية ودورات رياضية وتنشطها في المناسبات والأعياد الوطنية وذلك بالتنسيق مع المديرية الفرعية للنشاطات الرياضية والثقافية بالجامعة.

المادة (144):

تحدد اللجنة نظام داخلي للمنافسات والنشاطات الرياضية كليات تنظيم وتمويل المنافسات والنشاطات داخل الوطن وخارجه دون الإخلال بقوانين الاتحادات الرياضية الوطنية.

المادة (145):

تسعى اللجنة إلى إنشاء نوادي رياضية وإبرام اتفاقيات مع المركبات الرياضية والقاعات العمومية متعددة الرياضات أو مع الخواص لممارسة جميع أنواع الرياضات من قبل مستخدمي الجامعة وأبنائهم.

الباب السابع: مشاريع مستقبلية وأنشطة ذات طابع استثماري

المادة (146):

يمكن للجنة الاستثمار في المجالات الحيوية التالية:

- شراء قطع أرضية قصد إنشاء أو بناء مراكز اصطياف.
- إنشاء أو بناء مركبات استجمام للاستغلال المباشر والتسيير عن طريق الامتياز.
- إنشاء وكالة سياحية للإسفار قصد إقامة رحلات داخلية وخارجية لمستخدمي المؤسسة.
- إيداع أموال الصندوق في البنوك العمومية في إطار الاستثمار العقاري.

الباب التاسع: أحكام ختامية

المادة (147):

يعد هذا البرنامج العام الذي يحكم تسيير نفقات وإيرادات أموال صندوق لجنة الخدمات الاجتماعية تنظيماً ومرجعية لإعداد الميزانية السنوية والبرنامج السنوي للجنة.

المادة (148):

لا يمكن لأعضاء اللجنة ولا لهيكل التسيير الخروج عن بنود هذا البرنامج وضوابطه العامة في صرف النفقات وتحصيل الإيرادات تحت طائلة المسائلة القانونية إلا في القضايا التي لم يتعرض لها والتي يجب بشأنها العودة إلى اللجنة كهيئة تداولية للفصل فيها طبقاً لسلطتها التقديرية.

المادة (149):

يتم المصادقة على مشروع البرنامج العام للجنة الخدمات الاجتماعية وإثرائه من طرف الجمعية العامة بناء على اقتراح من طرف اللجنة وطبقاً للأشكال والإجراءات المنصوص عليها في النظام الداخلي للجنة، ولا يمكن تعديله إلا بنفس الأشكال التي أدت إلى صدوره.

المادة (150):

يكون للتنظيمات النقابية طبقاً للمادة 87 من النظام الداخلي للجنة إثراء البرنامج العام واقتراح ما تراه مناسباً من تعديلات عليه قبل أن تصادق عليه الجمعية العامة.

المادة (151):

تلغى جميع البنود المخالفة لهذا البرنامج العام وتعتبر كل الأحكام المخالفة له وللتنظيمات والقوانين التي استند عليها لا غية وعديمة الأثر.

المادة (152):

يصبح هذا البرنامج العام ساري المفعول ابتداء من تاريخ التوقيع والمصادقة عليه من طرف اللجنة وأعضاء ورئيساً بعد المصادقة عليه من طرف الجمعية العامة طبقاً لأحكام النظام الداخلي للجنة، غير أنه يمكن للجنة أن تقرر بموجب مداولة أن يسري مفعول أحكام هذا البرنامج ابتداء من تاريخ بداية العهدة.

المادة (153):

يصادق مدير الجامعة بمعونة التنظيمات النقابية المعتمدة في المؤسسة على هذا البرنامج العام بمجرد المصادقة عليه من طرف الجمعية العامة واللجنة، ويسعى إلى نشره في المؤسسة بكل الدعامات الإعلامية الملائمة لاسيما في الموقع الإلكتروني للجامعة لأغراض استغلاله والاطلاع عليه من طرف مختلف مكونات الأسرة الجامعية.

حرر ووقع وصدق عليه من طرف اللجنة بتاريخ:...../...../2021

بعد المصادقة عليه من طرف الجمعية العامة في دورتها المنعقدة بتاريخ:...../...../2021

توقيع ومصادقة الرئيس

هيمة عبد القادر

توقيع الأعضاء

- 1- قديري سمير عضوا ونائبا للرئيس.
- 2- فطحيزة تجاني بشير عضوا
- 3- زين علي عضوا
- 4- بوتة صالح عضوا
- 5- بوشريط عمار عضوا
- 6- ديدة كمال عضوا.
- 7- عتوسي حفناوي عضوا.
- 8- ميده نبيل عضوا

توقيع ومصادقة السيد مدير الجامعة

توقيع ومصادقة التنظيمات النقابية