

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire  
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

## جامعة محمد الشريف مساعديّة

- سوق أهراس -



## لجنة الخدمات الاجتماعية

جامعة محمد الشريف مساعديّة - سوق أهراس



# برنامج لجنة الخدمات الاجتماعية

2025

## المراجع

- ❖ المرسوم التنفيذي 179/82 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق ل 1982/05/15 المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعيّة و كيفية تمويلها.
- ❖ المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق ل 1982/09/11 المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعيّة و طبقاً للمادة 07 من الفصل.
- ❖ التعليميّة رقم 17 المؤرخة في 1983/05/31 لوزارة الماليّة و المتعلّقة بالتسيير المالي للخدمات الاجتماعيّة.
- ❖ التعليميّة رقم 02 المؤرخة في 2002/04/24 لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي المتعلّقة بتسيير لجنة الخدمات الاجتماعيّة.
- ❖ قرار تعيين أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعيّة رقم 20 المؤرخ في 2024/03/12.

## مقدمة

تسعى لجنة الخدمات الاجتماعيّة لجامعة محمد الشريف مساعديّة - سوق أهراس- من خلال هذا البرنامج إلى تقديم خدمات تكون بمستوى الثقة الموضوعيّة في أعضائها الذي يساهم في تحسين و تطوير معيشة الموظفين و العمال مادياً و معنوياً عن طريق تكمّل لأجر العمل تقدم في شكل خدمات في مجال الصحة، والسكن، والترفيه، و بعض ضروريّات المعيشة، وكذا الثقافة و التسلية، و بصفة عامّة جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعيّ تستهدف الحياة اليوميّة للأستاذ و الموظف أو العامل و أسرته و تمكينه من تحسين إنتاجه أو مردوده الوظيفي.

## الباب الأول : أحكام عامّة

### الفصل الأول: الاستفادّة

**المادة 01:** يستفيد جميع مستخدمي جامعة سوق أهراس المرسمين و العمال المتعاقدين من خدمات اللجنة، وكذا الأسر التي يتكفل بها هؤلاء (ذوي الحقوق) مستفيدين من بعض الخدمات حسب ميزانية اللجنة، إلا أنه يفقد صفة المنخرط في حالة تعاطيه عملاً مأجوراً.

**المادة 02:** في حالة الزوجين مستخدمي في جامعة سوق أهراس فإن بعض المنح تكون لأحد الزوجين فقط.

**المادة 03:** يمكن للجنة أن تدرس جميع ملفات المستخدمين المؤرخة ابتداء من تاريخ التعيين للاستفادّة من مختلف الخدمات.

**المادة 04:** يحق للمعني الحصول على توضيحات في حالة رفض ملفه كما يمكنه تقديم طعن بشأن ذلك لمكتب الخدمات الاجتماعيّة إلا في حالات خاصّة تحددها اللجنة.

**المادة 05:** لا يحق للمستخدم طلب أي قرض أو الاستفادّة من عملية الاقتناء بالتقسيط حتى يتم تسوية ديونه السابقة مع لجنة الخدمات الاجتماعيّة إلا في حالات خاصّة تحددها اللجنة.

### الفصل الثاني: حالة المستخدم المستفيد

**المادة 07:** يجب على الإدارة أن تعلم لجنة الخدمات الاجتماعيّة بكافة التغيرات التي تطرأ على حالة المستخدم (الخدمة الوطنيّة، الإحالة على الاستبعاد، الوفاة، العطل المرضية طويلة المدى.... الخ) . و في حالة التقاعد، الاستقالة، التحويل يجب على الإدارة إلزام المعني بإحضار شهادة تبرئة من لجنة الخدمات الاجتماعيّة لجامعة سوق أهراس.

## الباب الثاني : المساعدات الاجتماعية

### الفصل الأول: منحة الزواج

**المادة 08:** للمستخدم الحق في هذه المنحة مرة واحدة خلال مسيرته المهنية عند الزواج و تقدر ب: **30.000.00 دج.**

#### الوثائق المطلوبة:

- ✓ استمارة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ عقد زواج .

#### ملاحظة:

- ✓ يحق للزوجين الاستفادة من هذه المنحة إذا كانا مستخدمين بجامعة سوق أهراس.
- ✓ يمكن للجنة الخدمات مراجعة قيمة المنحة و ذلك حسب إمكانيات المالية و تحديد ذلك بمحضر اجتماع.
- ✓ أن يكون تاريخ عقد الزواج بعد التوظيف في الجامعة.

### الفصل الثاني: منحة الازدياد

**المادة 09:** للمستخدم الحق في كل ازدياد منحة تقدر ب: **5000.00 دج،** وفي حالة التوأم تضاعف المنحة.

#### الوثائق المطلوبة :

- ✓ استمارة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ شهادة ميلاد أو شهادة عائلية.

#### ملاحظة:

- ✓ يستفيد أحد الزوجين فقط في حالة إذا كانا مستخدمين بجامعة سوق أهراس.
- ✓ أن يكون تاريخ الولادة بعد التوظيف في الجامعة.

### الفصل الثالث: منحة الختان

**المادة 10:** للمستخدم الحق في كل ختان منحة تقدر ب: **5000.00 دج.**

#### الوثائق المطلوبة:

- ✓ استمارة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي .
- ✓ شهادة طبية أصلية تثبت عملية الختان.

#### ملاحظة:

- ✓ يستفيد أحد الزوجين فقط في حالة إذا كانا مستخدمين بجامعة سوق أهراس.

الفصل الثالث: منحة التقاعد

**المادة 11:** للمستخدم المحال على التقاعد الحق في منحة هدية التقاعد تقدر ب: **100000.00 دج.**

**الوثائق المطلوبة:**

- ✓ استمارة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ قرار الاحالة على التقاعد.
- ✓ شهادة توقيف الراتب.

**ملاحظة:**

- ✓ في حالة وجود دين خاص بلجنة الخدمات الاجتماعية على عاتق الشخص المحال على التقاعد يمكن للجنة اقتطاع قيمته من مبلغ المنحة.

الفصل الرابع: منحة الوفاة

**المادة 12:** يحق لعائلة المستخدم المتوفى منحة تقدر ب: **100000.00 دج**

و- **20000.00 دج** وفاة الزوج (ة)

- **20000.00 دج** وفاة أحد الأبناء

- **10000.00 دج** وفاة أحد الوالدين

**الوثائق المطلوبة:**

- ✓ استمارة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ شهادة الوفاة
- ✓ شهادة عائلية لإثبات القرابة .

**ملاحظة:**

- ✓ تحدد طريقة الاستفادة بنصوص تنظيمية لاحقة.

الفصل الرابع: منحة ذوي الهمم

**المادة 13:** تخصص مساعدة اجتماعية سنوية تعطى كل من المستخدم من ذوي الهمم, زوج المستخدم و أبنائه من ذوي الهمم غير

العاملين و تبلغ قيمة هذه المساعدة **10000.00 دج** على أن تكون نسبة العجز **50 %** على الأقل لكل فرد.

**الوثائق المطلوبة:**

- ✓ استمارة من موقع الجامعة.
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ نسخة من بطاقة المعوق (إعاقة بصرية , حركية, ذهنية, سمعية )
- ✓ شهادة عائلية (بالنسبة لأبناء المستخدمين من ذوي الهمم)
- ✓ شهادة عدم الانتساب لـ CNAS و CASNOS بالنسبة للزوج (ة)

**الفصل الخامس: دعم القدرة الشرائية****المادة 14:** تخصص مساعدات مالية سنوية لمستخدمي الجامعة و تقدر ب:

- 15.000.00 دج لشهر رمضان.
- 15.000.00 دج لعيد الأضحى.

**ملاحظة:**

✓ يمكن للجنة الخدمات مراجعة قيمة المنحة وذلك حسب إمكانيات المالية المتوفرة وتحديد ذلك بمحضر اجتماع.

**الباب الثالث : الخدمات الصحية**

تقدم مساعدة مالية لموظفي الجامعة والزوج (ة) والأبناء المتكفل بهم كما تسعى اللجنة إلى عقد اتفاقيات مع المصحات الخاصة داخل الولاية وخارجها.

**شروط الخدمات الصحية:**

- ✓ **بالنسبة للأزواج:** أن لا يكون عاملا (ة) ويقدم شهادة عدم الانتساب لـ CNAS و CASNOS مع ملء استمارة معلومات على مستوى موقع الجامعة.
- ✓ **بالنسبة للأبناء:** الأقل من 21 سنة معفين من أي وثيقة أما بالنسبة للذين أعمارهم تفوق 21 سنة فيجب تقديم شهادة مدرسية، أو شهادة عدم الانتساب CNAS و CASNOS وعدم الزواج للإناث.
- ✓ **بالنسبة للمتكفل بهم:** يجب أن يكونوا غير منتمين لأحد الصناديق: CASNOS - CNAS
- ✓ **بالنسبة للأبناء بالتبني:** تحضر شهادة كفالة قانونية.
- ✓ لا تتكفل اللجنة بتعويض الخدمات الصحية الخاضعة للتأمين من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بنسبة 100%.
- ✓ لا تتكفل اللجنة بتعويض عمليتي: الختان، والولادة القيصرية.

**ملاحظة:**

✓ في حالة الخدمة الصحية خارج المصحات المتعاقد معها (خدمات التحاليل الطبية، والأشعة، والعمليات الجراحية) يخضع التعويض لنفس النسب في المصحات المتعاقد معها. مع إحضار الفاتورة الأصلية للخدمة الصحية .

**الفصل الأول: العمليات الجراحية****المادة 13:** تعوّض اللجنة 50% من مبلغ العملية للمستفيدين من الخدمة الاجتماعية في حدود مبلغ أقصاه للتعويض

50.000.00 دج سنويا.

الوثائق المطلوبة:

- ✓ استمارة من موقع الجامعة.
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي .
- ✓ فاتورة بالمواصفات القانونية (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF....).
- ✓ تقرير طبي يشخص المرض.
- ✓ شهادة إقامة بالمستشفى أو المصحة.
- ✓ شهادة عدم الانتساب لصندوق CASNOS و CNAS بالنسبة لزوج(ة).
- ✓ شهادة عائلية

- ✓ تعويض مبلغ العمليّات الجراحيّة غير الخاضع للتأمين، وبإحضار الوثائق الأصليّة.
- ✓ تعتبر عمليّة تركيب العدسات الطبيّة اللاصقة ضمن العمليّات الجراحيّة المُتكفّل بها من طرف اللجنة.

### الفصل الثاني: الأشعة والتحليل الطبيّة

**المادة 14:** تقدم هذه الخدمة لموظفي الجامعة والزوج(ة) الغير عامل(ة) والأبناء والأبناء المتكفل بهم.

- ✓ تتكفل اللجنة بـ: **50%** من مبلغ الأشعة والتحليل الطبيّة مع المصحات المتعاقد معها على أن لا يقل مبلغ الفاتورة عن

**2.500.00 دج** في حدود مبلغ أقصاه للتعويض **20.000.00 دج** سنويا .

الوثائق المطلوبة:

- ✓ استمارة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي .
- ✓ فاتورة بالمواصفات القانونيّة (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF....).
- ✓ شهادة مدرسيّة، أو شهادة عدم الانتساب لصندوق **CASNOS** و **CNAS** بالنسبة لزوج(ة) والأبناء الأكثر من 21 سنة.
- ✓ شهادة عائليّة.

**ملاحظة:** يمكن احتساب المبلغ الاجمالي للفواتير التي لا تتعدى المدة بينهم 10 أيام لنفس الشخص.

### الفصل الثالث: النظارات الطبيّة

**المادة 15:** يمكن للمستخدم وزوجه وأبنائه الاستفادة من هذه المنحة والتي تمنح مرة واحدة في عهدة اللجنة لكل فرد من العائلة في حدود

مبلغ أقصاه للتعويض **5.000.00 دج** .

الوثائق المطلوبة :

- ✓ استمارة من موقع الجامعة.
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ شهادة طبيّة أصليّة لاستعمال نظارات طبيّة من طرف طبيب مختص.
- ✓ فاتورة بالمواصفات القانونيّة (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF....)
- ✓ شهادة مدرسيّة، أو شهادة عدم الانتساب لصندوق **CASNOS** و **CNAS** بالنسبة لزوج(ة) والأبناء الأكثر من 21 سنة.
- ✓ شهادة عائليّة.

**الفصل الرابع : عتاد طبي**

**المادة 16:** تعوّض اللجنة % 50 من مبلغ عتاد طبي (كراسي متحركة وعتاد التقويم الحركي) للمستفيدين من الخدمة الاجتماعية في حدود مبلغ أقصاه للتعويض **20.000.00 دج** ومرة واحدة.

الوثائق المطلوبة:

- ✓ استمارة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ فاتورة بالمواصفات القانونية (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF ....)
- ✓ تقرير طبي يشخص المرض.
- ✓ شهادة مدرسية، أو شهادة عدم الانتساب لصندوق **CASNOS** و **CNAS** بالنسبة لزوج (ة) والأبناء الأكثر من 21 سنة.
- ✓ شهادة عائلية.

**الباب الرابع : القروض المالية**

**المادة 17:** يستفيد موظفي الجامعة من السلفة المالية حسب الاعتمادات، والإمكانات المالية المتوفرة على أن تسترجع في مدة أقصاها **12 شهرا** كما يلي:

- ✓ **60.000.00 دج** يقتطع **5000.00 دج** شهريا
- ✓ **120.000.00 دج** يقتطع **10000.00 دج** شهريا
- ✓ **180.000.00 دج** يقتطع **15000.00 دج** شهريا
- ✓ **240.000.00 دج** يقتطع **20000.00 دج** شهريا

**ملاحظة:** - يراعى فيها الترتيب، وعدد الاستقادات في السنوات السابقة التي يثبتها هيكل التسيير.  
- لا تتجاوز قيمة الاقتطاع ثلث قيمة الأجر.

**المادة 18:** يستفيد **05** أساتذة دائمين و **05** موظفين دائمين من سلفة مالية لشراء سيارة أو سكن ( **صيغة LPA فقط**) حسب الاعتمادات، والإمكانات المالية المتوفرة وتقدر بـ: **480.000.00 دج** كحد أقصى على أن تُسترجع في مدة أقصاها **24 شهرا**.

**ملاحظة:**

- ✓ يجب أن لا يكون المترشح قد استفاد من سلفة سيارة سابقا خلال مساره المهني من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية.
- ✓ تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بإجراء القرعة.
- ✓ تحدد طريقة الاستفاد بنصوص تنظيمية لاحقة.

**الباب الخامس : تدعيم أداء مناسك العمرة و الحج****الفصل الأول: العمرة**

**المادة 19:** تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بإجراء القرعة الخاصة بالعمرة لفائدة موظفي الجامعة.

تتحمل اللجنة مبلغ قيمته **100000.00 دج** كما تحدد اللجنة عدد المناصب لكل فئة حسب القدرات المالية المتاحة.

- ✓ أن لا يكون المترشح في عطلة طويلة المدى.
- ✓ أن لا يكون المترشح قد استفاد من عمرة سابقا خلال مساره المهني من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية.
- ✓ تعطي الأولوية للموظفين المقبلين علي التقاعد (أقل أو يساوي سنة)

**ملاحظة:**

- ✓ تحدد اللجنة عدد المقاعد، والفئات المستفيدة بمحضر اجتماع.
- ✓ لا يتم صرف هذه المساعدة المالية إلا بعد إحضار نسخة عن تأشيرة العمرة، أو إسهاد يحمل تاريخ الذهاب من الوكالة السياحية على أن يوافي اللجنة بنسخة من جواز السفر عليه تأشيرة الدخول والخروج بعد العودة من العمرة.

**الفصل الثاني: الحج**

**المادة 20:** للمستخدم الحق في هذه المنحة مرة واحدة خلال مسيرته المهنية علي أن لا يكون قد استفاد من قبل من عمرة.

تقدر قيمة المنحة بـ: **100.000.00 دج**

**الوثائق المطلوبة :**

- ✓ شهادة نجاح في الحج.
- ✓ نسخة عن جواز السفر عليه تأشيرة الدخول والخروج بعد العودة من العمرة.
- ✓ صك بريدي.

**الباب السادس: النشاط السياحي و الترفيهي****الفصل الأول: الحمامات المعدنية والأماكن السياحية**

**المادة 20:** يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية تنظيم رحلات النفاحة إلى الحمامات المعدنية، والمنزهات الطبيعية لصالح المستخدمين، وكذا عائلاتهم بحيث تكون عدد الأماكن، وكذا نسبة التدعيم حسب إمكانيات اللجنة - بهذا الخصوص - يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية أن تبرم عقودا في هذا المجال.

**الفصل الثاني: المخيمات الصيفية**

**المادة 21:** يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية أن تنظم مخيمات صيفية ورحلات داخل وخارج الوطن لصالح المستخدمين، وعائلاتهم، وهذا بمساهمة مالية من طرف المستفيدين تحدد نسبتها حسب طبيعة المخيم أو الرحلة ومساهمة أخرى من اللجنة تحدد بمحضر اجتماع.

**المادة 22:** تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية رحلات ترفيهية لصالح المستخدمين وأبنائهم في عطل نهاية الأسبوع والعطل الفصلية لزيارة المواقع الأثرية والتاريخية داخل الوطن. تحدد نسبة المساهمة حسب طبيعة الرحلة.

**المادة 23:** تبرم لجنة الخدمات الاجتماعية عقودا مع الوكالات السياحية، أو أصحاب الاقامات السياحية لفائدة مستخدمي الجامعة وعائلاتهم من أجل السياحة الداخلية والخارجية. لصالح مستخدمي الجامعة وعائلاتهم.

**المادة 24:** يتم تحديد شروط وتكاليف الاستفادة من السياحة الداخلية، والخارجية عن طريق الإعلان.

**ملاحظة:**

- ✓ يتم تعويض الموظف الذي يرغب في قضاء عطلته على نفقته الخاصة بمبلغ تعويضي يساوي المبلغ الذي تتكفل به اللجنة في المخيمات التي تنظمها، بعد إحضار فاتورة بالمواصفات القانونية (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF....)
- ✓ الاستفادة تكون مرة واحدة خلال عهدة اللجنة، وتحدد اللجنة لاحقا طرق الاستفادة حسب الامكانيات المتوفرة.

**الباب السابع: النشاط الرياضي الثقافي والعلمي****الفصل الأول: النشاط الرياضي**

**المادة 25:** يمكن إنشاء نوادي رياضية خاصة بالمستخدمين من أجل:

- ✓ ممارسة النشاط الرياضي في إطار الرياضة والعمل.
- ✓ المشاركة في التظاهرات الرياضية المحلية والوطنية.
- ✓ يمكن التعاقد مع نوادي رياضية في مختلف النشاطات الرياضية لصالح مستخدمي الجامعة.

**المادة 26:** تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بتنظيم دورات رياضية خلال السنة في شتى التخصصات الرياضية المختلفة وذلك في المناسبات الوطنية والدينية، في حدود الإمكانيات المتاحة.

**المادة 27:** يتم تحديد شروط وتواريخ تنظيم النشاطات الرياضية عن طريق الإعلان.

**الفصل الثاني: النشاط الثقافي والعلمي****المادة 28:**

- ✓ يمكن إنشاء نوادي ثقافية، وعلمية خاصة بالمستخدمين مثل المسرح، الشعر، الشطرنج، مكتبة .... الخ
- ✓ تنظيم معارض من قبل مستخدمي الجامعة في المناسبات الدينية، والوطنية تعرض فيها إبداعاتهم.
- ✓ تنظيم ملتقيات، وأيام دراسية لصالح مستخدمي الجامعة، وعائلاتهم.

**الباب الثامن: الاحتفالات بالأعياد****المادة 29:**

- ✓ تحتفل لجنة الخدمات الاجتماعية بعيد المرأة، وعيد العمال حسب الإمكانيات المتوفرة للجنة.
- ✓ يمكن للجنة أن تكرم المستخدمين، وذوهم في الاحتفالات بعيد المرأة، وعيد العمال.
- ✓ يمكن تكريم الأوائل في الأطوار التعليمية الثلاثة بالنسبة لأولاد المستخدمين.

**الباب التاسع: تنوع موارد اللجنة**

**المادة 30:** تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية بالتنسيق مع مدير الجامعة لإنشاء نوادي لفائدة مستخدمي الجامعة وكذا أكشاك بمختلف مواقع، وأقطاب الجامعة من أجل تنوع موارد اللجنة.

**المادة 31:** استغلال، وكراء جميع المحلات داخل الجامعة، حيث تتم تحت إشراف مدير الجامعة، وهذا وفق القوانين والضوابط المعمول بها في هذا الشأن، وتحول المداخل الناجمة عن ذلك إلى حساب لجنة الخدمات الاجتماعية.

**المادة 32:** تتحصر مهام النوادي في توفير فضاء مناسب للقاء المستخدمين أثناء أوقات استراحتهم، ويمكن توفير مختلف المشروبات الساخنة، والباردة، والحلويات، والمواد الغذائية للبيع.

**المادة 33:** يتم تحديد إجراءات الإنشاء، وتسييرها عن طريق الإعلان.

**المادة 34:** يقدم هيكل التسيير تقارير، وكشوفات مفصلة لمداخل النوادي، والموزعات الآلية للنظر فيها، والإطلاع عليها.

**المادة 35:** صحة وسلامة مستخدمي الجامعة من أولويات لجنة الخدمات الاجتماعية، وعليه يتوجب المحافظة على النظافة على مستوى النوادي، والموزعات الآلية، والتأكد المستمر من سلامة المواد المعروضة للبيع، والتحقق من توفر شروط الحفظ.

**الباب العاشر: نشاطات مختلفة**

**المادة 36:** يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية إبرام عقود استهلاكية، وخدماتية حسب طلب المستخدمين مع جميع المتعاملين الخواص، تضبط فيها النشاط وكذا حقوق وواجبات الطرفين مثل:

- ✓ المتعاملين الخواص لتوفير موزعات آلية للمشروبات، والحلويات داخل الجامعة.
- ✓ وكلاء الاتصالات (الهاتف النقال، الإنترنت).
- ✓ دور الحضانة الخواص لفائدة أبناء المستخدمين.
- ✓ شركات التأمين.

**المادة 37:** يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية تنظيم عمليات الاقتناء جماعية لصالح مستخدمي الجامعة مثل:

- ✓ تسهيل عملية اقتناء الآلات، والأجهزة الكهرو منزلية بالتقسيط.
- ✓ تسهيل عملية اقتناء أثاث منزلي بالتقسيط.
- ✓ تسهيل عملية اقتناء سيارات، ودراجات نارية بالتقسيط.

**الباب الحادي عشر: أحكام ختامية**

**المادة 38:** يعد هذا البرنامج الذي يحكم، ويضبط تسيير أموال الخدمات الاجتماعية كمرجعية لإعداد ميزانية التسيير للجنة الخدمات الاجتماعية.

**المادة 39:** للجنة الحق في دراسة كل الحالات الطارئة التي تعرض عليها وتقوم بتصنيفها وتحديد مبلغ تعويضها.

**المادة 40:** يتم الشروع في الاقتطاع من مرتبات المستخدمين المستفيدين من القرض وعمليات البيع بالتقسيط مباشرة من تاريخ استلام المستخدم للسلعة أو القرض.

**المادة 41:** تتحمل لجنة الخدمات الاجتماعية كل الأعباء المالية للسير الحسن للجنة بما في ذلك أعباء محافظ الحسابات.

**المادة 42:** يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية عند الاقتضاء إجراء تعديلات على أي مادة من هذا البرنامج بمحضر اجتماع.

**المادة 43:** تتحمل لجنة الخدمات الاجتماعية أعباء ابرام العقود، وضمان السير الحسن لتنفيذها داخل وخارج الولاية.

**المادة 44:** يتقيد هيكل تسيير الخدمات الاجتماعية بهذا البرنامج لتنفيذ الميزانية السنوية للخدمات الاجتماعية، ويحرص على تطبيقه وإنجاحه.