



لجنة الخدمات الاجتماعية

مشروع برنامج لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة محمد الشريف مساعدي  
للسنة المالية 2021

أولا : منح المساعدات الاجتماعية

ملاحظة	المبلغ	
وتمنح لأحد الوالدين الموظف بالجامعة مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدر بـ : 5.000.00 دج	منحة الازدياد
بيان أو شهادة ميلاد		
	وتتضاعف في حالة التوأم	

ملاحظة	المبلغ	
وتمنح لأحد الوالدين الموظف بالجامعة مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدر بـ : 5.000.00 دج	منحة الختان
شهادة عائلية -شهادة طبية من طرف طبيب مختص		
	وتتضاعف في حالة التوأم	

ملاحظة	المبلغ	
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدر بـ : 30.000.00 دج مع إمكانية تقديم سلفة تقدر بـ : 100.000.00 دج	منحة الزواج
عقد الزواج		
	تقدم مرة واحدة في المسار المهني بالجامعة	

ملاحظة	المبلغ	
وتمنح لعائلة المتوفى من موظفي الجامعة كل سنة مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدر بـ : 5.000.00 دج	منحة الأيتام
شهادة عائلية شهادة كفالة اليتيم		
	ألا يتجاوز سن المستفيدين منها 19 سنة	

ملاحظة	المبلغ	
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدر قيمة منحة الإعاقة لموظفي الجامعة وعائلاتهم المدرجين في الدفتر الصحي والذين بلغت نسبة إعاقتهم 60% فما فوق بـ : 10.000.00 دج سنويا	منحة الإعاقة ذوي الاحتياجات الخاصة
نسخة من بطاقة الإعاقة صفة الديمومة بطاقة عائلية		

ملاحظة	المبلغ	
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدر بـ : - 100.000.00 دج تصب في الحساب الخاص للموظف بالجامعة + 30.000.00 دج قيمة قفة تقدم يوم الوفاة	منحة الوفاة
شهادة الوفاة شهادة عائلية للموظف لإثبات القرابة	- 20.000.00 دج للزوج (ة) - 20.000.00 دج للأبناء - 10.000.00 دج أحد الأبوين - 30.000.00 دج لمتقاعدي الجامعة (في حالة تعدد الزوجات تقسم بالتساوي)	

ملاحظة	المبلغ	منحة دعم القدرة الشرائية للموظف
	تمنح لموظفي الجامعة منحة تقدر بـ : - 5.000.00 دج خلال شهر رمضان - 10.000.00 دج خلال عيد الأضحى والإمكانات المالية المتوفرة لدى اللجنة	

ملاحظة	المبلغ	منحة التقاعد
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدم منحة التقاعد لكل موظفي الجامعة بـ : - 100.000.00 دج	
قرار الإحالة على التقاعد شهادة توقيف الراتب	ملاحظة: في حالة عدم التقدم إلي اللجنة بعد الإحالة على التقاعد بستة ( 06 ) أشهر يعتبر متنازل عن هذه المنحة	

ملاحظة	المبلغ	منحة الأرملة غير العاملة
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تمنح سنويا للأرملة غير العاملة التي فقدت زوجها وهو موظف بالجامعة وتقدر بـ : - 10.000.00 دج	
شهادة عائلية شهادة البطالة شهادة عدم تكرار الزواج شهادة تثبت قيمة معاش الزوج المنوفي	ملاحظة: في حالة تعدد الزوجات يقسم المبلغ بالتساوي	

## ثانيا : الخدمات الصحية

تقدم هذه الخدمة لموظفي الجامعة والمتقاعدين والزوج (ة) والأبناء والمتكفل بهم.

### شروط الخدمات الصحية

- بالنسبة للأزواج على أن لا يكون عاملا (ة) ويقدم شهادة البطالة مع ملء استمارة معلومات على مستوى هيكل التسيير.
- بالنسبة للأبناء الأقل من 18 سنة معفين من أي وثيقة. أما بالنسبة للذين أعمارهم تفوق وجب تقديم شهادة مدرسية أو شهادة بطالة وعدم الزواج للإناث.
- بالنسبة للمتكفل بهم على أن يكون غير منتمين لأحد الصناديق: CASNOS - CNR - CNAS
- لا تتكفل اللجنة بتعويض الخدمات الصحية الخاضعة للتأمين من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بنسبة 100%.

### الأشعة والتحاليل الطبية

- تقدم هذه الخدمة لموظفي الجامعة والمتقاعدين والزوج (ة) والأبناء والمتكفل بهم.
- تتكفل اللجنة بـ : 50% من مبلغ الأشعة والتحاليل الطبية مع المصحات المتعاقد معها على أن لا يقل مبلغ الفاتورة عن 3.000.00 دج في حدود مبلغ أقصاه للتعويض 20.000.00 دج سنويا .
- الوثائق الثبوتية اللازمة : فاتورة بالمواصفات القانونية + شهادة البطالة للزوج (ة) .

### العمليات الجراحية

- تعويض مبلغ العمليات الجراحية غير الخاضع للتأمين وبإحضار الوثائق الأصلية .
- تعوض اللجنة : % 50 من مبلغ العملية للمستفيدين من الخدمة الاجتماعية في حدود مبلغ أقصاه للتعويض 50.000.00 دج سنويا مع إمكانية تقديم سلفة بـ : 100.000.00 دج .
- الوثائق الثبوتية اللازمة :

فاتورة بالمواصفات القانونية + تقرير طبي يشخص المرض + بطاقة عائلية + شهادة إقامة بالمستشفى أو المصحة + شهادة البطالة للزوج (ة).

- 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 .

## ثالثا : النشاطات الرياضية والسياحية والثقافية والترفيهية

### الباب الأول : النشاطات الرياضية والتكريمات

- تسعى اللجنة لتنظيم دورات رياضية مناسبة لفائدة موظفي الجامعة.
- تسعى اللجنة لإنشاء نوادي رياضية لفائدة موظفي الجامعة .
- تسعى اللجنة لتجهيز الأندية الرياضية والموزعة عبر أقطاب الجامعة
- تسعى اللجنة لتنظيم التظاهرات الثقافية واحتفالات تكريم موظفي الجامعة.
- تسعى اللجنة لتكريم أبناء موظفي الجامعة عند نهاية السنة الدراسية الحاصلين على تقدير جيد جيدا أو ممتاز في المستويات النهائية – شهادة التعليم الابتدائي- شهادة التعليم المتوسط- شهادة البكالوريا
- تسعى اللجنة إلي إبرام اتفاقيات مع المركبات الرياضية والقاعات للممارسة لجميع أنواع الرياضات .
- ملاحظة : تقدم بحسب الاعتمادات والإمكانات المالية المتوفرة لدى اللجنة .

## الباب الثاني : السياحة والعمرة

تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بإجراء القرعة الخاصة بالعمرة لفائدة موظفي الجامعة وكذا المتقاعدين حسب ترتيبهم بتاريخ التقاعد وان وجد نفس تاريخ الخروج يستفيد الأكبر سنا.

وتصب قيمة العمرة المقدرة بـ 100.000.00 دج في حسابهم الخاص والتي يجب أن تستهلك وجوبا خلال 12 شهرا من تاريخ الاستفادة.

وفي حالة عدم تقديم المعني الوثائق الثبوتية التي تثبت قضاؤه مناسك العمرة يخصم قيمة الاستفادة من راتبه إجباريا بناء على التعهد ممضي من طرف المعني قبل صب المبلغ من طرف مصالح هيكل التسيير ومصالح المالية للجامعة.

**ملاحظة :** تحدد اللجنة المناصب لكل فئة حسب القدرات المالية المتاحة .

### المخيمات الصيفية

تسعى اللجنة إلى تنظيم مخيم صيفي لعائلات موظفي الجامعة داخل الوطن وتجري عملية القرعة للأشخاص الراغبين والمسجلين مع التزام المعني.

- تساهم اللجنة بمبلغ أقصاه 20.000.00 دج.

- وفي حدود الإمكانيات المالية المتاحة تتولى اللجنة تنظيم مخيم صيفي لأبناء موظفي الجامعة وبالتنسيق مع المصالح المعنية .

### الرحلات السياحية والاستحمامية

تسعى اللجنة إلى تنظيم رحلات سياحية داخلية (الحمامات المعدنية والأماكن الأثرية... الخ ) في حدود الإمكانيات المالية المتاحة.

### الباب الثالث : الثقافة والترفيه وخدمة النوادي والمطعم الجماعي

- تسعى اللجنة لتوفير الإطعام للمستخدمين في إطار الإمكانيات المتاحة وذلك بالتعاون مع الهيئة المستخدمة .

- تتولى اللجنة إدارة جميع النوادي والموزعات الآلية الموجودة أو المستحدثة على مستوى الجامعة من خلال إبرام اتفاقيات مع الخواص وفق دفتر الشروط مع إمكانية تخصيص نوادي خاصة بالموظفين .

## **رابعا : خدمات أخرى**

### البيع بالتقسيط

تسعى اللجنة إلى توفير خدمات البيع بالتقسيط

- الأجهزة الكهرومنزلية والأثاث المنزلي (مدة الاقسطاعات 10 شهرا )

**ملاحظة :** في حالة تقديم العروض فهي مفتوحة لجميع الراغبين في التعاقد مع لجنة الخدمات بشكل إجمالي .

### شراء السيارات

تسعى اللجنة لإبرام اتفاقيات مع وكلاء السيارات لشراء السيارات بالتقسيط .

## السلفيات

- يستفيد مستخدمى الجامعة من السلفة المالية حسب الاعتمادات والإمكانات المالية المتوفرة وتقدر بـ: 100.000.00 دج كحد أقصى على أن تسترجع في مدة أقصاها 10 أشهر.
- ويراعى فيها الترتيب وعدد الاستفاداة في السنوات السابقة التي يثبتها هيكل التسيير.
- الحالات التي تقدم فيها السلفة :
  - شراء سكن.
  - شراء قطعة ارض معدة للبناء
  - كراء سكن .
- شروط الاستفاداة :
- أن لا يكون في عطلة مرضية طويلة المدى أو على وشك الإحالة على التقاعد.
- أن لا يكون مدانا لدى اللجنة من خلال تقديم شهادة الإعفاء من الديون صادرة عن هيكل التسيير.

## روضة الأطفال

في حدود الإمكانيّة المتاحة تتولى اللجنة مهمة إنشاء روضة أطفال خاصة بأبناء موظفي الجامعة.

## **خامسا: أحكام ختامية**

- يسقط حق الاستفاداة من المنح بعد مضي شهرين(02).
- يحق للموظف تقديم الطعن في مدة أقصاها 15 يوما من صدور قرارات اللجنة.
- تقدم طلبات الاستفاداة من المنح السنوية أثناء السنة المالية.
- يتم صرف المنح والمساعدات الاجتماعية بناء على الترتيب في المحاضر.
- يتم الشروع في الاقتطاع للمستفيدين من السلف وعمليات البيع بالتقسيط مباشرة من تاريخ توقيع العقد.
- كل الملفات الطبية تخضع للتحقيق عند الجهة المعنية بالمعالجة أو لدى طبيب الجامعة ويكون لرأيها نسبة كبيرة في الفصل من الاستفاداة أو عدمها.
- يحق للمتكفلين قانونا (الكفالة الصادرة عن المحكمة) الاستفاداة من كل المنح.
- قبل اقتناء وسائل لفائدة موظفي الجامعة بقيم مالية معتبرة تنظم اللجنة عملية استفتاء يشارك فيها كل موظفي الجامعة.
- يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية عند الاقتضاء إجراء تعديلات على هذا البرنامج.