

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة  
الفريق المجاهد احمد قايد صالح

# النظام الداخلي للجنة الخدمات الإجتماعية

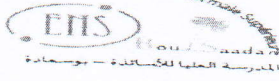
نسخة معدلة بموجب محضر إجتماع اللجنة بتاريخ : 05 ديسمبر 2022

المدرسة العليا للأساتذة المجاهد الفريق أحمد قايد صالح - بوسعادة  
ENS. Cité Ghazza Bou Saâda-M'sila Tel Fax: 035 43 71 13



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

لجنة الخدمات الإجتماعية



المدرسة العليا للأساتذة بوسعادة  
المجاهد الفريق احمد قايد صالح

## النظام الداخلي الخاص بلجنة الخدمات الإجتماعية

- بمقتضى المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق لـ 1982/05/15 المحدد المحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها.

- بمقتضى المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق لـ 1982/12/11 المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية وطبقا للمادة رقم 07 من الباب الأول القسم الثاني.

**المادة 01:** بناء على المادة 03 من المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 1982/05/15 المذكور أعلاه .  
تعمل الخدمات الاجتماعية للمدرسة العليا للأساتذة بوسعادة في المجالات التالية:

\*- المساعدات الاجتماعية

\*- الخدمات الصحية

\*- الرياضة الجماهيرية

\*- أنشطة الثقافة والتسلية

\*- الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة الشعبية مثل الجولات وزيارة مراكز الاستجمام ومراكز الاصطياف ومراكز الاستراحة العائلية.

\*- الإشراف على النوادي أو الكافيتريات ذات الطابع الاستهلاكي الخاصة بالطلبة والموظفين وتسييرها وتسهيل عملها في إطار السعي إلى توفير الأجواء الأكثر ملاءمة لنشاط الموظفين وتقديم الخدمات للطلبة.

**المادة 02:** تعقد لجنة الخدمات الاجتماعية جلسة عادية مرة واحدة في الشهرين اذا كان هناك مجموعة من الملفات

المودعة لدى اللجنة بغية دراستها والتداول عليها ويتم عقد الاجتماع بناء على طلب من الرئيس أو نائبه

أو بمبادرة من السلطة المختصة التابعة للمؤسسة المستخدمة المعنية أو أحد الهيئات العمالية و النقابية. كما يمكنها أن تعقد اجتماعاتها استثناءا إذا استدعت الضرورة لذلك ويكون التبليغ بأي وسيلة خلال الأجل المسموحة.

**المادة 03:** يعقد الاجتماع في حال حضور ثلثي الأعضاء، وفي حال تعذر ذلك يؤجل لموعد لاحق أكثر تقدير اسبوع على أن يعقد الاجتماع بعدد من حضر.

**المادة 04:** يترأس الاجتماعات رئيس اللجنة.

**المادة 05:** يقوم رئيس اللجنة ونائبه بتحضير جدول الأعمال ويبلغ جميع الأعضاء عن طريق الاستدعاء أسبوعا قبل موعد الاجتماع في الحالات الاعتيادية.

**المادة 06:** الحضور إجباري لجميع أعضاء اللجنة مع احترام الموعد المقرر كما يجب على كل عضو في حالة غيابه أن يخطر رئيس اللجنة 48 ساعة قبل الاجتماع.

**المادة 07:** في حالة غياب عضو من أعضاء اللجنة ثلاثة غيابات متتالية دون عذر شرعي مقبول تنهى عضويته من اللجنة ويعوض بالعضو الاحتياطي مباشرة ومن دون سابق إنذار.



**المادة 08:** تحدد هذه المادة الأعدار المقبولة لتبرير غياب أعضاء اللجنة:

\*- وفاة الأصول أو الفروع.

\*- المرض .

\*- القيام بمهمة إدارية، علمية أو بيداغوجية.

\*- مزاولة الدراسة خارج المؤسسة.

\*- عطلة سنوية.

**المادة 09:** لكل عضو من أعضاء اللجنة الحق في تقديم الاستقالة، ويتم تقديمها كتابيا إلى السيد رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية أو نائبه.

**المادة 10:** في حالة قبول الاستقالة من طرف رئيس اللجنة يعوض العضو المستقيل بالعضو الاحتياطي، وفي حالة ما إذا كان المستقيل مكلف بمهام داخل اللجنة تسند هذه المهام لرئيس اللجنة أو نائبه إلى غاية انضمام العضو الاحتياطي بصفة رسمية ونهائية لتكليفه بهذه المهام.

**المادة 11:** يتمتع أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية بالحماية القانونية الواردة في التشريع المعمول به لصالح العمال.

**المادة 12:** تشمل كلمة موظف الأساتذة وموظفي الإدارة والمصالح التقنية والعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب والعمال المؤقتين والمتعاقدين الذين يتفاوضون رواتبهم من المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة.

**المادة 13:** في حالة عدم الاتفاق حول موضوع مطروح على اللجنة، يعرض على التصويت ويتم تمريره بأغلبية أصوات الحاضرين بصورة فعلية أو عن طريق الوكالة في حال الغياب.

**المادة 14:** تمضي المداولة إلزاميا من طرف الأعضاء المجتمعين في اليومين التاليين للاجتماع كأقصى حد.

**المادة 15:** كل مداولة ممضاة من طرف ثلثي أعضاء اللجنة تصبح سارية المفعول وقابلة للتنفيذ مع إلزامية تدوينها في سجل المداولات.

**المادة 16:** تبلغ لجنة الخدمات الاجتماعية نتائج المداولات لكل من يهمله الأمر من الإدارة.

**المادة 17:** ترسل المداولة في صورة مستخرج محضر جلسة إلى المحاسب في مدة أقصاها أربعة أيام من تاريخ دورها.

**المادة 18:** يقوم هيكل التسيير بتنفيذ مداولات اللجنة طبقا للقانون الداخلي.

**المادة 19:** تدفع كل أنواع المنح والسلف عن طريق الدفع في حساب المستفيد على حساب جاري بريدي أو بنكي أو غيره، يسلم له مبلغ الاستفادة بواسطة صك بنكي أو بريدي ويتم الإمضاء على وصل الاستلام.

**الضوابط العامة التي تحكم تسيير نفقات أموال الخدمات الاجتماعية**

## **الباب الأول: المساعدات الاجتماعية**

### **الفصل الأول: منحة الولادة**

**المادة 20:** لكل موظف الحق في الاستفادة من منحة الولادة على كل مولود جديد بمبلغ قدره 50000.00 دج، وتضاعف المنحة في حالة التوأم.

**المادة 21:** للحصول على هذه المنحة، يجب تقديم الملف التالي :

- طلب خطي - شهادة عمل حديثة - شهادة عائلية للحالة المدنية

- بيان ولادة - صك بريدي مشطوب



## الفصل الثاني: منحة الدخول الاجتماعي

**المادة 22:** يحدد مبلغ منحة الدخول الاجتماعي حسب الموارد المتوفرة لدى اللجنة حسب كل فئة، حسب كل ولاية. وتضاف منحة التمدرس للموظف بحسب عدد الاطفال المتمدرسين شريطة على ان لا يفوق ثمانية اطفال (4) وحسب ماتتوفر عليه اللجنة من موارد مالية

**المادة 23:** لكل موظف الحق في الاستفادة من منحة الدخول الاجتماعي

## الفصل الثالث: منحة الختان

**المادة 24:** لكل موظف الحق في الاستفادة من منحة الختان على كل مولود بصفته ابنا له أو المكفول بهم شرعا بمبلغ قدره 50000.00 دج،

**المادة 25:** للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي :

- طلب خطي
- شهادة عمل
- شهادة عائلية للحالة المدنية
- شهادة طبية تثبت عملية الختان على ان لا تزيد صلاحيتها عن 06 اشهر
- صك بريدي مشطوب

## الفصل الرابع: منحة الزواج

**المادة 26:** لكل موظف الحق في الاستفادة من منحة الزواج مرة واحدة بمبلغ قدره 10.000.00 دج.

**المادة 27:** للحصول على هذه المنحة، يجب تقديم الملف التالي :

- طلب خطي
- شهادة عمل
- شهادة عقد الزواج
- صك بريدي مشطوب

## الفصل الخامس: منحة التقاعد

**المادة 28:** تقدم منحة التقاعد إلى كافة موظفي المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة المحالين على التقاعد.

**المادة 29:** تبلغ قيمة هذه المنحة 70.000.00 دج. سبعون الف دينار جزائري

**المادة 30:** للحصول على هذه المنحة، يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطي
- شهادة عمل
- قرار الإحالة على التقاعد
- صك بريدي مشطوب
- شهادة توقيف الراتب

## الفصل السادس: منحة الوفاة

**المادة 31:** تقدم لجنة الخدمات منحة الوفاة لموظفي المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة وتكون على النحو التالي:

- \* وفاة العامل (ة) 50 000 .00 دج
- \* وفاة زوج (ة) العامل (ة) 20 000 .00 دج
- \* وفاة أحد الأبناء 10 000.00 دج
- \* وفاة والد (ة) العامل (ة) 10 000.00 دج لكل ابن (ة) عامل (ة) بالقطاع

للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي :

- طلب خطي
- شهادة وفاة المعني
- صك بريدي مشطوب
- شهادة عمل الموظف أو قرار الإحالة على التقاعد
- شهادة الكفالة الشرعية أو الفريضة في حالة وفاة الموظف

**المادة 32:** يعنى (تعفى) الموظف (ة) المتوفى من جميع الديون التي تترتب عليه(ها) لدى الخدمات الاجتماعية ويتم

ذكرها بالتدقيق مع ذكر اسم الموظف المتوفى والمبلغ في محضر المداولات.



## الباب الثاني: الخدمات الصحية (العمليات الجراحية)



- المادة 33:** تقدم مساعدة مالية من طرف لجنة الخدمات للموظف (ة) أو الزوج أو أحد الأبناء
- المادة 34:** تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية نصف مبلغ العملية على أن لا يتجاوز الحد الأقصى للمبلغ المملووح
- 20 000.00 دج كحد أقصى وتدفع هذه المساعدة حسب إمكانية الخدمات الاجتماعية.
- المادة 35:** للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي :

- طلب - شهادة عمل
- تقرير طبي يشخص المرض ويقتضي إجراء عملية جراحية
- فاتورة العملية بالموصفات القانونية للفاتورة عليها رقم السجل التجاري والضمان الاجتماعي- شهادة عائلية للحالة المدنية
- صك بريدي مشطوب - شهادة عدم العمل للزوجة
- شهادة عدم الانخراط في صناديق التأمين والضمان الاجتماعي للزوجة
- الإبناء شرط ان لا يتعدى سن 18 سنة.

## الباب الثالث: مساعدات الحوادث والكوارث

**المادة 36:** تقدم مساعدة مالية للمتضررين من موظفي المدرسة العليا للأساتذة بوسعادة إثر حادث طارئ كالزلازل والفيضانات والحرائق و الانفجارات أو حالة مرضية مزمنة مقعدة عن العمل أو وباء عام أو حسب ما تحدد المصالح المختصة

**المادة 37:** تحدد المساعدة المالية حسب الموارد المالية المتوفرة لدى اللجنة بعد موافقة لجنة الخدمات الاجتماعية وبمحضر مداوالاتها.

**المادة 38:** للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطي - شهادة عمل - شهادة منكوب تقدم من المصالح المختصة - بطاقة تقنية لتقدير الخسائر
- صك بريدي مشطوب - شهادة وتقرير طبي للحالة المرضية المزمنة - محضر معاينة من طرف لجنة الخدمات

## الباب الرابع: المساعدات الخاصة بالعمرة

**المادة 39:** تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية العمرة عن طريق القرعة وذلك حسب إمكاناتها.

**المادة 40:** تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بنسبة متغيرة حسب إمكانيات اللجنة لمن تفرزهم عملية القرعة.

يستطيع الفائز في القرعة التنازل لمنحة القرعة الى أحد الوالدين ( الاب أو الام )

**المادة 41:** لا يمكن الاستفادة من منحة العمرة إلا مرة واحدة، ويمكن للموظف (ة) أن يؤجل (تؤجل) الاستفادة من العمرة للسنة الموالية ولمرة واحدة شريطة تقديم مبررات مشروعة.

## الباب الخامس: السلفة الإجتماعية

**المادة 42:** تحدث خدمة اجتماعية تسمى سلفة إجتماعية لموظفي المدرسة العليا للأساتذة بوسعادة.

**المادة 43:** تصل قيمة السلفة كحد أقصى حسب خصوصية كل حالة.

- 70.000.00 دج (سبعون الف دينار جزائري) الى للعمال والإداريين.

- 120.000.00 دج (مائة وعشرون الف دينار جزائري) الى للأساتذة.





**المادة 44:** تحدد هذه السلفة حسب الإمكانيات المالية المتاحة للجنة الخدمات ووفقا للحالات التالية:

- بناء وشراء مسكن أو قطعة أرضية
- موظف مقبل على الزواج .
- إقتناء سيارة جديدة
- حالات إجتماعية تدرس من طرف اعضاء اللجنة وتوافق عليها

**المادة 45:** للاستفادة من هذه السلفة يجب توفر هذه الشروط التالية :

- أن يكون ( تكون) المعني (ة) من الموظفين الدائمين.
- أن لا يكون معنيا بالتزامات الخدمة الوطنية.
- أن لا يكون ( تكون) في عطلة طويلة المدى أو على وشك الإحالة على التقاعد
- أن لا يكون ( تكون) مدانا لدى الخدمات الاجتماعية بمختلف فروعها.
- أن يمضي ( تمضي) تعهد والتزام ويصادق عليه في البلدية للمتعاقدين يلتزم فيه بتسديد مبلغ السلفة الاجتماعية حتى بعد فسخ عقده الطارئ.

**المادة 46:** للحصول على هذه السلفة يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطي - شهادة الإعفاء من الديون تجاه لجنة الخدمات الاجتماعية. - ترخيص بالاقتطاع
- وثائق ثبوتية تمكنه من الاستفادة من السلفة - كشف الراتب - عقد السلفة
- صك بريدي مشطوب - رخصة البناء او تصريح شرقي مصادق عليه

**المادة 47:** تدرس وترتب ملفات الاستفادة من السلفة الاجتماعية حسب سلم التنقيط:

- 1- الأقدمية في التوظيف (نقطة عن كل سنة).
- 2- عدد الأطفال (نقطة عن كل طفل)
- 3- أقدمية الملف (نقطة عن كل سنة).
- 4- ثنائي في القطاع (3 نقاط للاستفادة من التنقيط يشترط وجود ملف واحد لأحدهما)
- 5- معايير إجتماعية وصحية تدرس من طرف اللجنة

**المادة 48:** يتم استرجاع مبلغ السلفة عن طريق الاقتطاع الالي من الراتب في حدود ادناها 10 أشهر اقصاها 20 شهر .

## **الباب السادس : التضامن**

### **الفصل الأول : التضامن**

**المادة 49 :** تقدم مساعدة مجانية اجتماعية بمناسبة شهر رمضان وعيد والأضحى يستفيد منها جميع الموظفين وذلك حسب إمكانية لجنة الخدمات الاجتماعية، يتم تحديد مبلغ الإستفادة في محضر مداورات اللجنة.

### **الفصل الثاني : تكريمات العمال والموظفين**

**المادة 50 :** تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية في تكريم الموظفين بأوسمة وهدايا تشجيعا وتحفيزا لهم في إحدى الأعياد والمناسبات الوطنية، وذلك حسب إمكانياتها تحدد قيمتها بمحضر مداورات اللجنة. وتحدد لجنة الخدمات الاجتماعية أسماء الموظفين المكرمين حسب الطريقة التي تعتمدها في التكريم.



## الباب السابع: الخدمات الصحية والحمامات

### الفصل الأول: الحمامات المعدنية و وسائل الراحة

- المادة 51:** تقوم اللجنة بإبرام اتفاقيات مع الحمامات المعدنية ومراكز الراحة وهذا حسب امكانياتها .
- المادة 52:** تحدد لجنة الخدمات الاجتماعية عدد الموظفين الذين هم في حاجة للعلاج، ولا يمكن أن تتجاوز هذه الحصة أكثر من عشرة (10) أشخاص ولمدة أسبوع في السنة.
- المادة 53:** تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية مساعدة مالية لا تتجاوز 20 000.00 دج عن كل موظف استفاد من الخدمة الصحية، وتدفع للمركز المتعاقد معه.
- المادة 54:** تبرم لجنة الخدمات الاجتماعية اتفاقيات مع إدارة مراكز الاستجمام.

### الباب الثامن: الرياضة

- المادة 55:** تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية إلي إنشاء الجمعيات الرياضية لفائدة موظفي المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة.
- المادة 56:** تمارس الرياضة الجماهيرية في إطار القوانين المنظمة للمنافسات الرياضية.
- المادة 57:** تتولى لجنة الخدمات الاجتماعية تشكيل فرق رياضية من الموظفين وشراء اللوازم الخاصة بهذا الشأن في حدود إمكانيات اللجنة.
- المادة 58:** تنشط الفرق الرياضية المناسبات والأعياد الوطنية والدينية.
- المادة 59:** تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية دورات رياضية فيما بينها ويمكن أن تكون محلية و جهوية ووطنية. كما تتولى اللجنة إبرام اتفاقيات مع المركبات الرياضية والقاعات لممارسة جميع أنواع الرياضات من قبل موظفي المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة.
- المادة 60:** يحدد القانون الأساسي للمنافسات الرياضية كليات تنظيم المنافسات الرياضية دون الإخلال بقوانين الاتحادية الوطنية للرياضة والعمل.

### الباب التاسع: الثقافة ، التسلية والسياحة

- المادة 61:** تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بتنظيم رحلات قصد الترفيه عن النفس خلال العطل الأسبوعية أو العطل المدرسية لموظفي المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة.
- المادة 62:** تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية مراكز الاصطياف لفائدة أبناء موظفي المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة حسب إمكانيات اللجنة.
- المادة 63:** تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية مراكز الاصطياف لعائلات موظفي المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة حسب إمكانيات اللجنة.
- المادة 64:** إبرام اتفاقيات مع هيئات ووكالات وطنية ودولية خاصة أو عامة وغيرها لاستغلال المنشآت وكرائها خلال العطل الصيفية.
- المادة 65:** يجب تشجيع التبادل الثقافي والرياضي والسياحي بين مختلف ولايات الوطن لموظفي المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة وأبنائهم وعائلاتهم.



## الباب العاشر: نادي الموظفين

المادة 66: تخصيص حيز خاص بنادي الموظفين.

المادة 67: تتم عملية المزايدة لكراء الفضاء المخصص للنادي وتوفير كل ما يلزم.

المادة 68: المبلغ المستفاد منه في إطار هذه العملية يضاف إلى موارد اللجنة ويستفيد منها الموظفون في إطار القانون الداخلي.

## الباب الحادي عشر: أحكام مختلفة

المادة 69: تعد هذه الضوابط العامة التي تحكم تسيير أموال الخدمات الاجتماعية ونفقاتها كقانون وكمرجعية لإعداد ميزانية الخدمات الاجتماعية.

المادة 70: تطبق أحكام ومواد هذه الضوابط على لجنة الخدمات الاجتماعية وبصفة إجبارية ولا يجوز الخروج عنها إلا في حالة قضايا لم يتعرض لها النظام الداخلي.

المادة 71: يمكن تعديل هذه الضوابط بناء على اقتراح لجنة الخدمات الاجتماعية.

المادة 72: لا يجوز إطلاقا للجنة الخدمات الاجتماعية وهيكل التسيير الخروج عن هذه الضوابط.

المادة 73: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بتسديد مستحقات محافظ الحسابات المكلف بإعداد الحصائل المالية السنوية كما انها تسدد كل المستحقات المالية للممولين والشركاء المتفق معهم بموجب اتفاقيات وعقود.

المادة 74: تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية تقريرا أدبيا وماليا وهذا قبل أواخر شهر ديسمبر من كل سنة إلى كل من يهمه الأمر.

المادة 75: كل مخالفات لأحكام هذه الضوابط يتعرض صاحبها للمتابعة القانونية.

المادة 76: يصبح هذا النظام الداخلي ساري المفعول ابتداء من التوقيع عليه من قبل رئيس لجنة الخدمات وأعضائها وممثلي عدد من النقابات العمالية والخاصة بالأساتذة المعتمدة في المؤسسة ومدير المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة.

إمضاء النسخة المعدلة بموجب محضر اجتماع اللجنة بتاريخ : 05 ديسمبر 2022

أعضاء اللجنة

عباسي احمد	شبيبة حمزة	بقرجي عمر	توأمة عاشور
------------	------------	-----------	-------------

رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية	مدير المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة	النقابات العمالية المستقلة المستخدمة في التعليم العالي	الاتحاد العام للنقابات المهنية UGTA
------------------------------	---------------------------------------	--	-------------------------------------

مدير المدرسة العليا للأساتذة ببوسعادة  
دراجي الدهيمي