



**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
UNIVERSITE « BADJI MOKHTAR ANNABA »
FACULTE DE MEDECINE ANNABA
BUREAU DES ŒUVRES SOCIALES**

**REGLEMENT INTERIEUR DES ŒUVRES SOCIALES DE L'ANNEE
DE LA FACULTE DE MEDECINE ANNABA**

Le présent document représente le règlement intérieur du bureau des œuvres sociales de la faculté de médecine Annaba.

En vue de donner un aperçu sur l'ampleur du programme adopté et exécuté durant cette année, le document est structuré en points, comme suit :

Préambule

- I- Les ressources des œuvres sociales :
- II- la stratégie adoptée par la commission :

PREAMBULE

Le souci majeur des acteurs des œuvres sociales est l'esprit de solidarité qui doit imprégner les actions à mener.

En rapport avec ce souci, le bureau a essayé de contracter des conventions. Il s'agit particulièrement de la convention avec la mutuelle générale de l'habitat et de l'urbanisme en contrepartie d'une cotisation de 1.5 % minimum qui profite à la majorité et particulièrement aux fonctionnaires à bas revenus.

La convention santé intervient à un moment opportun de la vie d'un fonctionnaire est comme celle contractée avec un cabinet dentaire et un opticien.

La solidarité dont il est question se manifeste aussi par la mise en place d'autres segments qui sont : **l'indemnité de retraite, l'indemnité de circoncision, les frais funéraires**, Etc.

Il est utile de préciser que ce programme est prioritairement orienté vers la protection sociale du travailleur. Ceci est bien entendu de nature à concerner l'ensemble des fonctionnaires.

A ceci s'ajoute la mise en place d'autres segments qui sont les prêts, les vacances et les achats d'électroménager.

I - LES RESSOURCES DES ŒUVRES SOCIALES :

Elles proviennent essentiellement de la subvention annuellement accordée par l'état à hauteur de 3% de la masse salariale dont 1% est évidemment destiné à la CNAC et à l'OPIPES.

Ainsi, les œuvres sociales ont reçu **8.666.666,66 DA**

L'effectif du personnel est d'environ **666** (enseignants, personnels administratifs)

II- LA STRATEGIE ADOPTEE PAR LE BUREAU DES ŒUVRES SOCIALES:

La commission élue est composée de 3 membres enseignants et de 3 membres personnels administratifs. Parmi les 6, est élu le président de la commission et un vice président. Un gestionnaire et un comptable désignés par l'administration.

Sur le plan programme :

Le programme est conforme à la réglementation et à développer davantage.

Le bureau des œuvres sociales a travaillé dans le sens à varier le programme pour satisfaire le plus grand nombre possible. Sur ce plan, on constate qu'effectivement le programme tel que porté à l'intention des fonctionnaires (par affichage et internet) est des plus riches possibles.

Le bureau a veillé à engager des actions allant dans le sens de la solidarité d'abord et de l'équité ensuite.

III - LE PROGRAMME :

L'établissement du programme est du ressort du bureau.

Dans le détail, le programme adopté est le suivant :

CHAPITRE 1 : AIDES SOCIALES

Article 1 : AIDE NOUVEAU NÉ(E)

Une prime, **Nouveau née**, est attribuée aux salariés. Le montant de la prime est de **10.000,00DA**.

Dossier à fournir :

- Bulletin de naissance du nouveau né de l'année en cours
- Photocopie de la pièce d'identité.

Article 2 : AIDE ENFANT CIRCONCIS

Une prime, **Enfant circoncis**, est attribuée aux salariés. Le montant de la prime est de **10.000,00 DA**.

Dossier à fournir :

- Certificat médical de circoncision de l'année en cours
- Photocopie de la pièce d'identité.

Article 3 : AIDE MARIAGE

Une prime de mariage est attribuée aux salariés pour un montant de **15.000,00 DA**.

Dossier à fournir :

- Acte de mariage de l'année en cours.
- Photocopie de la pièce d'identité.

Article 4 : AIDE RETRAITE.

Un don retraite est attribué aux salariés.

Article 4.1- Le montant du don est de **150.000,00 DA** pour les salariés partant en retraite (32 ans de service).

Article 4.2- Le montant du don, pour les salariés ayant moins de **32 ans** de service, est calculé par rapport aux nombres d'années de service.

Article 4.3 -le salarié retraité doit impérativement rembourser le reste du crédit avant son départ.

Dossier à fournir :

- Copie légalisée de la décision de mise en retraite.
- Attestation de suspension de salaire.
- Copie de la pièce d'identité.

Article 05: AIDE AUX SINISTRES

Une aide est attribuée aux salariés ayant subi un sinistre naturel ou autre tel que les séismes, les inondations, vol, les incendies et les explosions. Le montant de l'aide est déterminé par la commission évaluant les dégâts.

Dossier à fournir :

- Demande manuscrite adressée à Mr le président de la commission des œuvres sociales.
- Attestation de sinistré délivrée par les services compétents (service de sécurité, protection civile et services communaux).
- Fiche technique évaluant les dégâts.
- Rapport de la Commission des œuvres sociales.

Article 06 : ALLOCATION DECES.

Elle est fixée et attribuée selon les cas de décès suivants :

- Décès du salarié : le montant est fixé à **100.000,00 DA.**
- Décès du conjoint du salarié : le montant est fixé à **30.000,00 DA.**
- Décès de l'enfant du salarié : le montant est fixé à **30.000,00 DA.**
- Décès du père ou de la mère du salarié : le montant est fixé à **30.000,00 DA.**

L'allocation allouée sera remise à l'intéressé ou à son conjoint ou à sa famille en contre partie d'un reçu. Le dossier sera remis ultérieurement à la commission des œuvres sociales.

Une extinction de toutes les dettes est automatique dans le cas du décès du travailleur endetté.

Dossier à fournir :

- Acte de décès (enfant, ascendant, salarié) de l'année en cours
- Fiche familiale certifiant le lien de parenté du décédé.

CHAPITRE 2 : SANTE

2.1 PRESTATIONS MEDICALES LUNETTERIE :

Le bureau des œuvres a signé une convention avec un opticien en faveur des travailleurs enseignants et personnels administratifs.

Le Prestataire, fera bénéficier les travailleurs enseignants et personnels administratifs et leur ayants droits, à partir de **20.000,00 DA** d'une réduction de **25%** pour les verres, **25 %** pour les montures.

2.2 PRESTATIONS CHEZ UN CABINET DENTAIRE DE GROUPE

Le bureau des œuvres a signé une convention avec un cabinet dentaire de groupe en faveur des travailleurs enseignants et personnels administratifs.

Le Prestataire, fera bénéficier les travailleurs enseignants et personnels administratifs et leur ayants droits, de **30.000,00 DA** et d'une réduction de **20%**.

CHAPITRE 3 : LES PRÊTS SOCIAUX

Le segment en question permet aux fonctionnaires de disposer d'une certaine somme d'argent utilisable à des fins diverses. Le créneau est particulièrement de nature à rendre service aux fonctionnaires à bas revenus ou à tout autre, aux fins de répondre à une demande urgente d'argent liquide.

Pour les œuvres sociales, le créneau en question immobilise temporairement une importante masse d'argent

Article 1 : Prêt bien-être et à court terme.

Le loisir du travailleur est une des préoccupations de la mission des œuvres sociales.

Un prêt bien être est accordé aux salariés selon un tirage au sort et en fonction du budget alloué, le montant du crédit est au maximum de **100.000,00 DA**. La durée de remboursement est de 10 mois.

Dossier à fournir :

- Demande manuscrite.
- Photocopie de la pièce d'identité.

Article 2 : Prêt social

- Un **prêt** est accordé aux salariés enseignants, le montant du crédit est au maximum de **200.000,00 DA**. La durée de remboursement est de 12 mois.

-Un **prêt** est accordé aux salariés cadres, le montant du crédit est au maximum de **100.000,00 DA**. La durée de remboursement est de 12 mois.

- Un prêt accordé aux salariés non cadres, le montant du crédit est au maximum de **70.000,00 DA**. La durée de remboursement est de 12 mois.

Dossier à fournir :

- Demande manuscrite.
- Justificatif du prêt.
- Photocopie de la pièce d'identité.

Article 3

Un prêt électroménager est accordé aux salariés enseignants et administratifs, le montant du crédit est au maximum de **100.000,00 DA**. La durée de remboursement est de 10 mois.