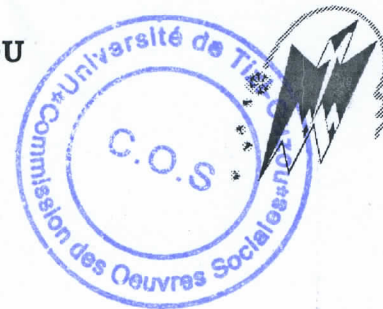




ŒUVRES SOCIALES

UNIVERSITE « MOULOU MAMMARI » DE TIZI-OUZOU  
 COMMISSION DES ŒUVRES SOCIALES  
 STRUCTURE DE GESTION



**PROGRAMME 2023**

N°	Prestations désignées	Modalités de Contributions des œuvres sociales	Conditions pour le bénéfice
01	<p><b>Conventions Santé</b></p>	<p>Les œuvres sociales sont conventionnées avec des établissements publics et privés pour toutes interventions (chirurgicales, radios, analyses et autres prestations de même type.</p> <p>*peuvent en bénéficier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salarié en activité (conjoint légal)</li> <li>- enfants mineurs</li> <li>- handicapés,</li> <li>- Fille célibataire (sens CNAS, CASNOS)</li> </ul> <p>*modalités :</p> <p>70% (œuvres sociales), 30%(salarié).</p> <p>Un plafond (100 000 DA) /une fois par année.</p> <p><b>NB//</b> Tout dossier incomplet est rejeté par le secrétariat de la commission.</p> <p>Le dossier présenté doit être conforme aux termes de la convention cosignée avec les œuvres sociales.</p> <p>Un délai de six mois est fixé pour le dépôt de dossier de remboursement.</p> <p>Il est autorisé la prise en charge d'une seule échographie sur trois mois pour les femmes enceintes (règle de 3,6,9).</p> <p><b>**Cas des Retraités//</b></p> <p>Les mêmes modalités ainsi que les mêmes conditions de bénéfice sont exigées des retraités. Faute de quoi, le dossier de remboursement est irrecevable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-une ordonnance : type d'intervention, analyses médicales, radios (pièces originales),</li> <li>-Une photo du patient,</li> <li>-une fiche familiale (03 mois) du conjoint, enfant mineur, ou handicapé),</li> <li>-attestation CNAS (parent à charge),</li> <li>-copie fiche de paie ou copie d'attestation de fonction (03 mois) du dernier mois ou copie attestation de fonction (lors du dépôt du dossier).</li> </ul> <p>Les cliniques, labos d'analyses et les centres d'imageries conventionnés seront insérés dans un tableau en annexe.</p> <p><b>**Recommandation/</b></p> <p>Le salarié doit présenter à la COS une requête pour chaque anomalie constatée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-L'original de la prescription médicale est restituée à la COS avant le traitement du dossier de remboursement.</li> </ul>

<p>02</p>	<p><b>Avenants médicaux</b></p>	<p>Tous les dossiers des avenants médicaux doivent être déposés auprès du secrétariat de la COS.</p> <p>Seuls les membres de la COS assistés des professionnels de la santé (médecins spécialisés) sont habilités à se prononcer de la recevabilité de chaque dossier d'avenant médical.</p> <p><b>NB//</b>  *Après étude des dossiers suscités, le taux de (0 à 100%) des frais liés à cet avenant sont du ressort exclusif des membres de la COS.  *Aucun recours n'est recevable une fois la délibération est prise par la majorité simple des membres de la COS.  *un délai de six (06) mois est accordé pour le dépôt du dossier en question.  *Passé ce délai, le secrétariat émet une note de rejet au concerné.</p>	<p>-demande manuscrite justificative,  -prescription médicale ou ordonnance (originale)  -compte rendu de l'acte pratiqué (copie)  -facture réglementaire  -fiche familiale (conjoint, enfant mineur ou handicapé, fille célibataire sens CNAS, CASNOS)), ascendant à charge (sens CNAS)  -copie fiche de paie (dernier mois),  <b>NB//</b>  * <b>Sont concernés les fonctionnaires en activité et ayant droit</b>  * aucun bon de quelque nature que ce soit ne peut être recevable.  <b>NB//</b> les maladies chroniques (CNAS ne sont pas remboursées.  * Tout avenant d'une clinique conventionnée est systématiquement rejeté.</p>
<p>03</p>	<p><b>Aides aux cancéreux</b></p>	<p>Les œuvres sociales octroient une aide à hauteur de 400 000 DA.</p> <p>Elle est soumise à un protocole médical de radiothérapie auprès d'un établissement spécialisé public ou privé.</p> <p>Un dossier circonstancié est présenté à la COS pour avis et approbation</p> <p><b>**peuvent en bénéficier//les salariés en activité et ayant droit :</b></p> <p>-l'assuré (e)  -le conjoint légal  -enfants (mineurs et handicapés) parent à charge (sens CNAS, CASNOS). Sont concernés par cette prestation les fonctionnaires en activité.</p> <p><b>**Recommandations//</b></p> <p>A chaque fois que cela est possible, le salarié et les ayants droits doivent se rapprocher d'un établissement public spécialisé avant de consulter auprès d'un établissement privé spécialisé.</p>	<p>- Demande manuscrite  -prescription médicale,  -rapport médical (scanner, anapathie, radio et autres documents utiles),  -facture réglementaire (originale et copie) justifiant le protocole médical,  Copie fiche de paie (dernier mois),  Une photo du patient,</p> <p><b>NB//</b>  * les originaux seront remis à l'intéressé sauf les prescriptions médicales et la facture.  Le délai de dépôt du dossier en question ne doit pas dépassé un délai de 10 (dix) mois à partir de la date du protocole médical.  * <b>Sont concernés les fonctionnaires en activité et ayant droit</b></p>



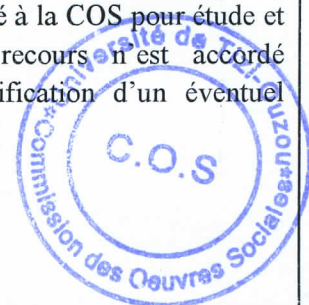
<p>04</p>	<p><b>Indemnité de solidarité</b></p>	<p>Une indemnité de solidarité de 10 000 DA est octroyée à chaque salarié en activité ENS et ATS sous forme d'un virement.</p> <p><b>**Retraités//</b>une indemnité de 9000 DA est accordée à chaque retraité sous forme de bons. La structure de gestion est autorisée à remettre ces bons en collaboration avec la COS.</p> <p><b>NB//</b> en cas de décès du retraité, ces bons de solidarité sont remis exclusivement aux : -Conjoint légal -enfant mineur et handicapé (CNAS).</p> <p><b>***en cas du décès du conjoint légal</b>, les bons sont remis aux enfants mineurs et handicapés sous présentation d'une déclaration sur l'honneur du tuteur légal (lien familial avec les ayants droits suscités).</p> <p>Un délai de 03 mois est autorisé pour le retrait des bons de solidarité des retraités. Passé ce délai, le bon est systématiquement annulé.</p>	<p><b>**ces bons</b> sont remis par la structure de gestion en présence des membres de la COS.</p> <p><b>NB//</b> ne peuvent en bénéficier que les salariés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-en détachements,</li> <li>-nouveaux recrutés au 31/12/22,</li> <li>- Les réintégréés en cours de l'année</li> <li>-mutés au 31/12/22.</li> </ul> <p>Dans ce cas la COS peut demander un complément d'information.</p> <p>-Les salariés déclarés malades (CNAS).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mis en disponibilité dont la réintégration est faite à la date de l'opération en cours.</li> <li>-les décédés en fonction jusqu' l'âge de la retraite (appliquer les mêmes conditions que le cas de décès d'un(e) retraité (e)).</li> </ul> <p><b>En cas de décès d'un célibataire, le bon est supprimé.</b></p>
<p>05</p>	<p><b>Prêts sociaux</b></p>	<p>Tout salarié peut souscrire à un prêt social libre. Ce créneau important implique une pression sur la dotation financière des finances des œuvres sociales.</p> <p>Les ENS et ATS doivent faire preuve de pertinence et de bonne gouvernance et ne solliciter cette prestation qu'en cas de besoin impérieux.</p> <p>Les montants accordés sont</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 240 000 DA (ENS) /20 mois</li> <li>• 120 000 DA (ATS)/20 mois</li> </ul> <p>Ces montants peuvent être revus à la baisse en fonction du nombre de dossiers déposés mais aussi des disponibilités financières.</p> <p>-un seul prêt est accordé durant le mandat de la COS (03 ans).</p> <p><b>**En cas de force majeure</b>, un prêt d'urgence peut être accordé après avis favorable de la COS.</p> <p><b>**Pour cela</b>, il faut que le demandeur n'est contracté aucune dette de quelque nature que ce soit auprès des œuvres sociales. Faute de quoi la demande sera rejetée.</p> <p>Il est exigé au demandeur d'un prêt d'urgence le dépôt d'une déclaration sur l'honneur légalisée mentionnant les pièces justifiant le caractère urgent.</p>	<p>-Une demande manuscrite -une copie fiche de paie (dernier mois) -après un avis favorable de la commission, se rapprocher de la structure de gestion pour retirer les engagements (03 exemplaires) à compléter et à légaliser pour une ponction mensuelle (à hauteur du prêt accordé).</p> <p>Un virement sur le compte du bénéficiaire sera effectué.</p> <p><b>NB//</b> -sont et seront prioritaires les salariés n'ayant jamais bénéficié de ce prêt.</p> <p>-Un couple ouvre droit aux deux salariés de contracter un prêt.</p> <p>-pour une question d'équité les demandes de prêts doivent être accordées à part égal entre ENS et ATS.</p>

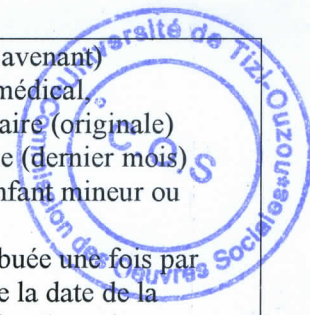




06	<b>Indemnité de départ à la retraite</b>	<p>Une indemnité de départ à la retraite de 200 000 DA est octroyée à chaque salarié partant en retraite.</p> <p>NB// en perspective d'améliorer le montant de départ à la retraite, la COS doit proposer des formules avantageuses en terme de prestations et d'indemnités.</p>	<p>-décision de départ à la retraite, -attestation de cessation de paiement -un chèque barré, -attestation de retraite, ***le montant de l'indemnité est versée dans le compte du concerné</p>
07	<b>Capital de décès</b>	<p>Un capital de décès de 400 000 DA est accordé au fonctionnaire (ENS,ATS) décédé.</p> <p>**Les bénéficiaires sont // -le conjoint légal, -les enfants (mineurs et handicapés) au sens CNAS.</p> <p>*** les membres de la commission sont favorables à l'actualisation des attestations de l'assurance GROUPE. Elles expliquent la nature de l'adhésion au fond CAPITAL DECES des œuvres sociales suite à la rupture de la convention avec la SAPS.</p>	<p>-fiche familiale (trois mois) -certificat de travail du salarié décédé, -original de la Frédha, -procuration notariée -Copie CNI du bénéficiaire légal, -acte de naissance du procuré, -chaque barré du procuré légal. **l'opération de la réactualisation doit être relancée par la structure de gestion dans les meilleurs délais</p>
08	<b>Indemnité des frais funéraires</b>	<p>Un montant de 50 000 DA est remis au fonctionnaire en activité en cas du décès de : -conjoint -enfant -une personne à charge (sens CNAS)</p> <p>NB// un délai de trois mois est accordé pour le dépôt du dossier. Passé ce délai, le dossier est rejeté.</p>	<p>-un acte de décès de l'un des ayants droits -copie fiche de paie (dernier mois). L'indemnité sera versée selon la procédure réglementaire.</p>
09	<b>Prime de mariage</b>	<p>Une prime de mariage de 15000 DA est accordée à chaque fonctionnaire célébrant son mariage.</p> <p>Un délai de 06 mois est accordé au dépôt du dossier de remboursement. Passé ce délai, la prime est supprimée.</p>	<p>-acte de mariage ou fiche familiale -copie de la fiche de paie (dernier mois) NB// la prime est accordée aux deux fonctionnaires s'ils sont salariés à l'UMMTO.</p>
10	<b>Prime de naissance</b>	<p>Une prime de naissance de 15 000 DA est attribuée à chaque salarié après une naissance</p> <p>NB// un couple de salariés ne peuvent en aucun cas bénéficier doublement de cette indemnité.</p> <p>NB// pour un couple exerçant au sein de l'UMMTO, cette prime de naissance est majorée à 20 000 DA.</p>	<p>-acte de naissance ou fiche familiale - fiche de paie (dernier mois) des deux parents(en cas où ils exercent au sein de l'UMMTO). Dans le cas contraire, seule l'indemnité de 15000 sera accordée. - Un délai de 06 mois est accordé au dépôt du dossier de remboursement. passé ce délai la prime est supprimée</p>

11	<b>Circoncision</b>	<p>Une prise en charge à 100% de la circoncision est assurée par les œuvres sociales. Les analyses médicales et l'acte chirurgical doivent être faits au niveau de la même clinique.</p> <p>Les cliniques conventionnées sont tenues d'assurer cette mission sur présentation d'une prise en charge dument établie par les œuvres sociales.</p>	<p>-fiche familiale ou acte de naissance de l'enfant, -une photo, -Certificat de circoncision établit par la clinique où se déroulera l'acte de circoncision.</p>
12	<b>Solidarités multiples// handicapés</b>	<p>Chaque salarié peut bénéficier annuellement d'une contribution financière dont le montant est arrêté par une prise délibération à une majorité simple des membres la COS</p> <p>Un montant de 40000 DA est attribué à chaque dossier dument présenté.</p> <p>NB// ce montant peut être modifié. Il reste tributaire des capacités financières des œuvres sociales.</p>	<p>-demande explicative -décision d'handicapé (CNAS), -une fiche familiale, -copie fiche de paie (dernier mois)</p>
13	<b>Orphelinats</b>	<p>Chaque salarié peut bénéficier annuellement d'une contribution financière dont le montant est arrêté par une prise délibération à une majorité simple des membres la COS</p> <p>Un montant de 40000 DA est attribué à chaque dossier dument présenté.</p> <p>NB// ce montant peut être modifié. Il reste tributaire des capacités financières des œuvres sociales.</p>	<p>-demande explicative -acte de décès du parent salarié, Copie fiche de paie (dernier mois), -fiche familiale NB// ce segment lié à l'orphelinat doit obéir à des critères strictes. Tout dossier ne répondant à la qualité requise de l'orphelinat sera rejeté.</p>
14	<b>Soins dentaires et ODF</b>	<p>Un montant de remboursement de 50 000 DA est accordé sous forme d'une prise à chaque <b>salarié en activité</b> et ayant droit. 70% : œuvres sociales 30% : salarié **Peuvent en bénéficier/ -Le salarié, - conjoint légal, -enfant (mineur ou handicapé) NB//un avenant médical hors convention n'est étudié par la COS que sur présentation d'un dossier justificatif valable. Faute de quoi, l'avenant est rejeté.</p> <p>ODF//une aide financière est attribuée par les membres de la COS à chaque enfant de salarié présentant un dossier de prise en charge de l'ODF. Une délibération est prise pour arrêter le montant de cette contribution</p>	<p>- demande explicative -copie du dossier médical (prescription, radios, analyses ou autres documents utiles) -facture réglementaire (originale) -copie fiche de paie (dernier mois) -fiche familiale (enfant ou conjoint). NB//l'aide est attribuée une fois par année à compter de la date de la première prescription (première ordonnance du médecin)</p> <p>NB// (ODF). Le même dossier médical doit être déposé à la COS pour étude et avis. Aucun recours n'est accordé après une notification d'un éventuel rejet.</p>





15	<b>Ophtalmologie et lunetterie</b>	<p>Chaque salarié peut bénéficier annuellement d'une contribution financière sous forme d'une prise en charge dont le montant est de 50 000 DA pour des soins ophtalmologiques. 70% : œuvres sociales 30% : salarié **Peuvent en bénéficier/ -salarié en activité -- conjoint légal, -enfant (mineur ou handicapé).</p> <p><b>Lunetterie//</b> Une contribution de 15 000 DA est accordée à chaque salarié en activité dont le port de lunettes est exigé par un médecin spécialiste. ** peuvent en bénéficier Le salarié, - conjoint légal, -enfant (mineur ou handicapé). ** l'indemnité est accordée tous les deux ans par personne.</p>	<p>-Demande (pour l'avenant) -copie du dossier médical. -facture règlementaire (originale) -copie fiche de paie (dernier mois) -fiche familiale (enfant mineur ou handicapé) Nb//l'aide est attribuée une fois par année à compter de la date de la première prescription (première ordonnance du médecin)</p> <p><b>NB// .port de lunettes</b> Le même dossier médical doit être déposé à la COS pour étude et avis. Aucun recours n'est accordé après une notification d'un éventuel rejet.</p>
16	<b>Indemnité au soutien scolaire</b>	<p>Chaque salarié en activité peut bénéficier annuellement d'une indemnité de soutien scolaire à chaque début de rentrée scolaire. Peuvent en bénéficier// -enfant scolarisé (cycle primaire, moyen et secondaire, -enfant handicapé scolarisé. Une indemnité de 2000 DA par enfant scolarisé est accordée après dépôt d'un dossier complet. Cette contribution peut être modifiée selon les capacités financières des œuvres sociales.</p> <p><b>NB//</b> sans présentation de certificats de scolarité de l'année en cours, aucun dossier ne sera accepté.</p>	<p>-Une demande pour chaque dossier -certificat de scolarité pour chaque enfant scolarisé, -fiche familiale, -copie fiche de paie –dernier mois). -photo /chaque enfant scolarisé</p> <p>Nb // cette indemnité est virée dans le compte du salarié (tuteur légal). Dans le cas où la situation ne convient pas (couple exerçant à l'UMMTO) non conciliés, les membres de la COS auront à trancher la question.</p>
17	<b>Maladies paralysantes et autres</b> <b>-AVC,</b> <b>-Infarctus du myocarde,</b> <b>-cécité,</b> <b>-stérilité,</b> <b>-scoliose,</b> <b>Amputés des membres inférieurs ou supérieurs</b>	<p>Chaque salarié présentant un dossier médical circonstancié peut bénéficier d'une indemnité de solidarité annuellement. Le montant est arrêté par la prise d'une délibération à la majorité simple des membres de la COS en prenant connaissance du nombre de dossiers déposés au courant de l'année en exercice. Peuvent en bénéficier : -le salarié en poste, -l'enfant mineur ou handicapé <b>NB //</b> les membres de la COS doivent le cas échéant consulter un autre médecin spécialiste pour avis.</p>	<p>-Une demande explicative, -copie fiche de paie (dernier mois), -fiche familiale (enfant mineur ou handicapé), -prescription médicale, du médecin spécialiste, -facture réglementaire, -radios, analyses médicales et autres documents justifiants la nature de la maladie paralysante.</p>
18	<b>Appareil orthopédique et orthophonique</b>	<p>Cette aide est acceptée dans le cas de la non prise en charge par le CNAS des appareils dictés dans ce segment. -elle sera accordée tout salarié en activité son enfant mineur ou handicapé.</p>	<p>-Demande explicative -photo d'identité du patient, -facture réglementaire, Copie fiche de paie dernier mois) -attestation de non prise en charge par</p>

	<b>et autres appareils spécifiques,</b>	** le plafond accordé de 100000 DA A raison de 70% œuvres sociales e 30% salarié).	la CNAS -fiche familiale Nb // aucun autre appareil de quelque nature que ce soit ne sera pris en charge
19	<b>Achats par facilité</b>	L'objectif des conventions permettant des achats par facilités est de rendre possible l'acquisition des produits utiles (électroménagers, meuble, informatiques, etc.) aux familles des salariés. Pour un souci de transparence, il est exigé de diversifier les fournisseurs de produits sollicités par les demandeurs. Les modalités de paiements sont : 70% (à la charge de l'acquéreur sur 10 mensualités) 30% montant du premier versement par le salarié demandeur.	Au titre de l'année 2023, les établissements conventionnés avec les œuvres sociales seront communiqués en annexe de ce programme. NB// une prospection des établissements doit être faite. NB// les Œuvres sociales assurent un rôle de facilitateur entre l'établissement et l'acquéreur. * Les retraités ne sont pas concernés par ce segment.
20	<b>Vacances et autres loisirs</b>	Les vacances et les loisirs sont une prestation légale et réglementaire pour chaque salarié. Il sera procéder à des préinscriptions auprès des agences des établissements de tourisme à l'échelle nationale afin d'étudier d'éventuelles offres de services souhaitées par les vacanciers (salariés de l'UMMTO). L'ensemble des frais liés aux vacances ou autres formes de détente et du ressort exclusif du salarié. NB// la subvention annuelle des œuvres sociales étant incapables de répondre à une quelconque indemnité, l'ensemble des frais contractés ç cet effet (vacances ou autres détente est totalement à la charge du salarié,	
21	<b>Sport et travail.</b>	Une contribution annuelle est allouée à ce segment réglementaire. Elle sera arrêtée par la prise d'une délibération à une majorité simple des membres de la COS. <b>Important//</b> A partir de cet exercice (2023), il sera organisé chaque fin d'année une cérémonie de départ à la retraite des salariés de l'UMMTO ayant accompli leurs missions pédagogiques ou administratives. Les modalités liées à cette action seront arrêtées d'un commun accord avec la structure de gestion.	Les conditions d'attributions de cette subvention : pour chaque association activant au sein de l'UMMTO présentant un programme d'action accompagné d'un bilan moral et financier dûment justifié par des pièces réglementaires. Chaque virement doit se faire sur un compte réglementaire propre à la structure concernée.
22	<b>Frais de fonctionnement et de gestion COS et structure de gestion</b>	Le montant est arrêté à 300 000 DA pour l'exercice 2023	Ce montant est prévu pour tous les frais inhérents à la gestion des œuvres sociales.

P/ COS  
Mr BOUDJEMA Salem.

P/Structure de Gestion  
Mr SELLAH Rachid