



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



PROGRAMME 2024

N°	Prestations désignées	Modalités de Contributions des œuvres sociales	Pièces nécessaires
01	<p>Conventions Santé</p>	<p>Les œuvres sociales sont conventionnées avec des établissements privés pour tout acte médical (interventions chirurgicales, radios, analyses et autres prestations de même type).</p> <p>*peuvent en bénéficier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les salariés en activité, Retraités, invalides, maladie longue durée - conjoint non salarié - enfants mineurs (21 ans) - handicapés, - Fille célibataire (sens CNAS, CASNOS) - Parents à charge (sens CNAS, CASNOS) <p>*modalités : 70% (œuvres sociales), 30%(salarié).</p> <p>Un plafond de <u>130 000</u> DA) / une fois par année.</p> <p>Le dossier présenté pour la prise en charge doit être conforme aux termes de la convention cosignée avec les œuvres sociales.</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><u>Dossier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - une ordonnance : type d'intervention, analyses médicales, radios (pièces originales), - Une photo du patient, - une fiche familiale (03 mois) du conjoint, enfant mineur, ou handicapé), - attestation de non activité pour le conjoint <u>ou</u> copie de fiche de paie dernier mois portant la mention <u>(salaire unique)</u> - attestation CNAS (parent à charge), - copie fiche de paie <u>ou</u> copie d'attestation de fonction du dernier mois (lors du dépôt du dossier). <p>Les cliniques, labos d'analyses et les centres d'imageries conventionnés seront insérés dans un tableau en annexe.</p> <p>**Recommandation/</p> <p>Le salarié doit présenter à la COS une requête pour chaque anomalie constatée.</p>

<p>02</p>	<p>Avenants médicaux</p>	<p>Seuls les actes qui n'existent pas dans les conventions santé ou actes d'urgence qui seront concernés par le remboursement comme avenant.</p> <p>Tous les dossiers des avenants médicaux doivent être déposés auprès du secrétariat</p> <p>*Aucun recours n'est recevable une fois la délibération est prise par la majorité des membres de la COS.</p> <p>*un délai de cinq (05) mois est accordé pour le dépôt du dossier en question.</p> <p>*Passé ce délai, le secrétariat émet une note de rejet au concerné.</p>	<p><u>Dossier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - demande manuscrite justificative, - prescription médicale ou ordonnance (originale) - pièce justificatif pour le cas d'urgence. - compte rendu de l'acte pratiqué (copie) - facture réglementaire originale - fiche familiale (conjoint, enfant mineur ou handicapé, fille célibataire sens CNAS, CASNOS)), ascendant à charge (sens CNAS) - copie fiche de paie (dernier mois), <p>NB//</p> <p>* Sont concernés les fonctionnaires en activité, ayant droit et retraité</p> <p>* aucun bon de quelque nature que ce soit ne peut être recevable.</p> <p>* les maladies chroniques prie en charge par la CNAS ne sont pas concernées.</p> <p>* Tout avenant d'une clinique conventionnée est systématiquement rejeté.</p>
<p>03</p>	<p>Aides aux cancéreux</p>	<p>Les œuvres sociales octroient une aide à hauteur de 200 000 DA pour le fonctionnaire. 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>** Peut en bénéficier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le salarié en activité (l'assuré (e)) - ou son conjoint - ou son enfant (mineur ou handicapé) - ou un de ses parents à charge (sens CNAS, CASNOS). <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>**Recommandations//</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><u>Dossier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prescription médicale, - rapport médical (scanner, anapathe, radio et autres documents utiles), - Copie fiche de paie (dernier mois), portant la mention (salaire unique) - ou attestation de non activité pour le conjoint - fiche familiale <p>NB//</p> <p>* les originaux seront remis à l'intéressé sauf les prescriptions médicales.</p> <p>Le délai de dépôt du dossier en question ne doit pas dépasser un délai de 05 (Cinq) mois à partir de la date du protocole médical.</p> <p>* Sont concernés les fonctionnaires en activité et ayant droit.</p>

04	Indemnité de solidarité	<p>* Salariés : Une indemnité de solidarité de 10 000 DA est octroyée sous forme d'un virement.</p> <p>**Retraités : une indemnité de 9000 DA est accordée à chaque retraité sous forme de bons. La structure de gestion est autorisée à remettre ces bons.</p> <p>NB//</p> <p>* en cas de décès du retraité ou du fonctionnaire, ces bons de solidarité sont remis exclusivement au Conjoint légal.</p> <p>** en cas du décès du conjoint, les bons sont remis aux enfants mineurs et handicapés</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>NB//</p> <p>Peuvent en bénéficier que les fonctionnaires suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nouveaux recrutés au 31/12/23, - Les réintégré en cours de l'année - mutés au 31/12/23. <p>Dans ce cas la COS peut demander un complément d'information.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les salariés déclarés malades (CNAS) MLD - mis en disponibilité dont la réintégration est faite à la date de l'opération en cours. - les décédés en fonction (appliquer les mêmes conditions que le cas de décès d'un(e) retraité (e)). <p>En cas de décès d'un célibataire, le bon est délivré pour les ascendants pour l'année en cours seulement.</p>
05	Prêts sociaux	<p>Tout salarié peut souscrire à un prêt social libre. Ce créneau important implique une pression sur la dotation financière des œuvres sociales.</p> <p>Les ENS et ATS en poste 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"> • 200 000 DA (ENS) /20 mois • 100 000 DA (ATS)/ 20 mois <p>**Pour cela, il faut que le demandeur n'est contracté aucune dette auprès des œuvres sociales. Faute de quoi la demande sera rejetée.</p>	<p>Dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Un virement sur le compte du bénéficiaire sera effectué.</p>
06	Indemnité de départ à la retraite	<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>Dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décision de départ à la retraite - attestation de cessation de paiement - un chèque barré, - attestation de retraite, <p>*le montant de l'indemnité est versée dans le compte du concerné</p>

07	Capital de décès	<p>Un capital de décès de 400 000 DA est accordé à la petite famille du fonctionnaire (ENS, ATS) décédé.</p> <p>**Les bénéficiaires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le conjoint, - les enfants (mineurs et handicapés) au sens CNAS. - Fille célibataire (sens CNAS, CASNOS) 	<p><u>Dossier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - fiche familiale (trois mois) - certificat de travail du salarié décédé, - procuration notariée du procuré légal - Copie CNI du bénéficiaire légal, - acte de naissance du procuré, - chaque barré du procuré légal.
08	Indemnité des frais funéraires	<p>Un montant de 30 000 DA est remis au fonctionnaire en cas du décès du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - conjoint - enfant mineur - une personne à charge (sens CNAS) - un des parents <p>NB : un délai de Cinq (05) mois est accordé pour le dépôt du dossier. Passé ce délai, le dossier est rejeté.</p>	<p><u>Dossier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - un acte de décès de l'un des ayants droits - copie fiche de paie (dernier mois). - fiche familiale <p>L'indemnité sera versée selon la procédure réglementaire.</p>
09	Prime de mariage	<p>Une prime de mariage de 12000 DA est accordée à chaque fonctionnaire célébrant son mariage.</p> <p>Un délai de 05 mois est accordé au dépôt du dossier de remboursement. Passé ce délai, la prime est supprimée.</p>	<p><u>Dossier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - acte de mariage ou fiche familiale - copie de la fiche de paie (dernier mois) <p>NB : la prime est accordée aux deux fonctionnaires s'ils sont salariés à l'UMMTO.</p>
10	Prime de naissance	<p>Une prime de naissance de 12000 DA est attribuée <u>A L'ENFANT</u></p>	<p><u>Dossier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - acte de naissance ou fiche familiale - fiche de paie (dernier mois) des deux parents(en cas où ils exercent au sein de l'UMMTO). - Un délai de 05 mois est accordé au dépôt du dossier de remboursement. passé ce délai la prime est supprimée
11	Circoncision	<p>Une prise en charge à 70% de la circoncision est assurée par les œuvres sociales dans les cliniques conventionnées</p> <p><u>une prime de circoncision de 10000 est attribuée à l'enfant.</u></p> <p>NB : <u>pas d'avenant pour la circoncision</u></p>	<p><u>Dossier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - fiche familiale ou acte de naissance de l'enfant, - une photo, - Certificat de circoncision établi par la clinique où se déroulera l'acte de circoncision.

12	Aide sociale (handicapés)	<p>Chaque salarié peut bénéficier annuellement d'une contribution financière D'un montant de 30 000 DA. Elle est attribuée à chaque dossier dument présenté.</p> <p>peuvent en bénéficier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les salariés en activité, invalides, maladie longue durée - conjoint non salarié - enfants - handicapés, - Fille célibataire (sens CNAS, CASNOS) <p>Parents à charge (sens CNAS, CASNOS)</p> <p>NB// ce montant peut être modifié. Il reste tributaire des capacités financières des œuvres sociales.</p>	<p>Dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une fiche familiale, - copie fiche de paie (dernier mois) - carte d'handicape
13	Orphelinats	<p>Un montant de 30 000 DA est attribué à la famille du salarié décédé.</p> <p>peuvent en bénéficier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le conjoint non salarié <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - enfant mineur 	<p>Dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - acte de décès du salarié décédé - fiche familiale - attestation de non activité pour le conjoint <p>NB// ce segment doit obéir à des critères strictes. Tout dossier ne répondant pas à la qualité requise de l'orphelinat sera rejeté.</p> <p>NB//</p> <p>l'aide est attribuée une fois par année</p>
14	Soins dentaires	<p>Un montant annuel de remboursement de 50 000 DA est accordé sous forme d'une prise en charge à chaque salarié en activité et ayant droit.</p> <p>70% : œuvres sociales 30% :</p> <p>**Peuvent en bénéficier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le salarié et ayant droit - le retraité lui-même <p>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>Dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie du dossier médical (prescription, radios, analyses ou autres documents utiles) - copie fiche de paie (dernier mois)

15	Soins d'Ophtalmologie et lunetterie	<p>* Soins Ophtalmologie : 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, non salarié -enfant (mineur ou handicapé).</p> <p>** Lunetterie : 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, non salarié -enfant (mineur ou handicapé). -Ascendant (CNAS).</p> <p>** l'indemnité est accordée tous les deux ans par personne.</p>	<p><u>Dossier :</u> -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 NB : port de lunettes 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	Achats par facilité	<p>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.</p>	<p>Au titre de l'année 2024, les établissements conventionnés avec les œuvres sociales seront communiqués ultérieurement. 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.</p>
17	Vacances et autres loisirs	<p>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,</p>	

18	Sport et travail.	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, sur la base des factures réglementaires présenté par l'association sportif	Les conditions d'attributions de cette subvention : activant au sein de l'ummo présentant un programme d'action accompagné par des factures d'achat réglementaires et un bilan moral et financier doit être présenté chaque fin de l'exercice
19	Frais de fonctionnement et de gestion COS et structure de gestion	Le montant est arrêté à 300 000 DA pour l'exercice 2024	Ce montant est prévu pour tous les frais inhérents à la gestion des œuvres sociales.

P/ COS
Mr Boukri N.