

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P-7



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

طلب الاستفادة من منحة الزواج

اللقب (العامل (ة)):..... اللقب الأصلي للمتزوجة:..... الاسم:.....

تاريخ ومكان الازدياد:...../...../..... ب..... العنوان الشخصي:.....

الوظيفة:..... مكان العمل:.....

رقم الهاتف:..... رقم الحساب البريدي الجاري :..... المفتاح.....

هل الزوج (ة) في القطاع ☐ نعم ☐ لا..... مكان العمل:.....

تاريخ عقد القران:...../...../..... ب.....

حرر ب..... في:...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة            | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-----------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                   |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل.                  |                  |                 |                  |         |
| 03    | عقد القران.                 |                  |                 |                  |         |
| 04    | صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة). |                  |                 |                  |         |

إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          |                    |





ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

### طلب مساعدة على أداء مناسك الحج

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للمتزوجات: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... المفتاح .....

حرر ب..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة :

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة.                                            |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 03    | نسخة من جواز السفر مؤشر عليه الخروج والدخول           |                  |                 |                  |         |
| 04    | تذكرة السفر.                                          |                  |                 |                  |         |
| 05    | صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).                           |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من مساعدة لأداء مناسك العمرة

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... مفتاح: .....

حرر ب: ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة.                                            |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 03    | نسخة من جواز السفر لا تقل صلاحيته عن 06               |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من أدوات الإعاقة

اللقب (العامل (ة)): ..... اللقب الأصلي للزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... المفتاح: .....

هل الزوج (ة) في القطاع نعم ☐ لا ☐ الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

## طلب استفادة من أدوات الإعاقة لـ:

| الرقم | الاسم واللقب | الصفة (ابن(ة) - زوج(ة)) |
|-------|--------------|-------------------------|
| 01    |              |                         |
| 02    |              |                         |

حرب ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

## الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                     | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                            |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد. |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة عائلية.                                        |                  |                 |                  |         |
| 04    | تقرير طبي يحدد أدوات الإعاقة الضرورية.               |                  |                 |                  |         |
| 05    | نسخة من بطاقة الإعاقة مصادق عليها.                   |                  |                 |                  |         |
| 06    | شهادة عدم التكفل من طرف CNAS                         |                  |                 |                  |         |

- الاستفادة من شراء أدوات الإعاقة يكون مرة واحدة كل خمس (05) سنوات.

## إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

### طلب الاستفادة من منحة الإحالة على التقاعد

اللقب (العامل (ة)): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... المفتاح .....

متقاعد من عطلة طويلة المدى: نعم ☐ لا ☐ عدد سنوات العمل: .....

حرر ب: ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                         | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                |                  |                 |                  |         |
| 02    | نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 03    | نسخة من شهادة الإعلام على التقاعد.       |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة توقيف الراتب أو شهادة توقيف المعاش |                  |                 |                  |         |
| 05    | مجمّل الخدمات                            |                  |                 |                  |         |
| 06    | شهادة تبرئة الذمة                        |                  |                 |                  |         |
| 07    | صك مشطوب للمستفيد(ة).                    |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          |                    |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية  
العنوان: 01 شارع محمد خليفي "حسين داي"  
الجزائر العاصمة



مديرية التربية  
لولاية: .....

اللجنة الولائية للخدمات الاجتماعية  
لعمال التربية لولاية: .....

## عقد القرض الإجتماعي

☐ زواج ☐ بناء سكن ☐ شراء سكن ☐ ترميم سكن ☐ قرض استثنائي ☐ شراء سيارة

أبرم هذا العقد بين اللجنة الولائية للخدمات الاجتماعية لعمال التربية لولاية: .....  
من جهة

و بين السيد : .....

العنوان الشخصي: .....

العنوان الوظيفي: .....

رقم بطاقة التعريف الوطنية : .....

الصادرة بتاريخ : ..... عن دائرة : ..... ولاية: .....

قيمة القرض : .....

الاستحقاق الشهري ( بالحروف ) : .....

عدد الاستحقاقات الشهرية ..... ابتداء من : ..... إلى : .....

نوع القرض الممنوح .....

يدفع إلى الحساب البريدي رقم : .....

أو الخزينة العمومية رقم : .....

لجنة الخدمات الاجتماعية لعمال التربية لولاية : .....

حرر بـ: ..... في : .....

رئيس اللجنة الولائية

إمضاء المعني بالأمر

مصادقة البلدية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P01

طلب استفادة من منحة الايتام

اللقب: ..... الاسم: .....  
اسم العائلة للزوجة: .....  
تاريخ و مكان الازدياد: .....  
العنوان الشخصي: .....  
الوظيفة: ..... مكان العمل: .....  
رمز الولاية: ..... رقم الهاتف: .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
رقم الولاية ( RIP ) .....  
طلب منحة الايتام مع تصريح شرفي على ان الاطفال ( المذكورين اسفله في الجدول ) على عاتقي:

| الاسم و اللقب | تاريخ الازدياد | متد رس |
|---------------|----------------|--------|
|               |                |        |
|               |                |        |
|               |                |        |

حرب ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني مع المصادقة

الملف الاداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 1

- شهادة عمل للموظف أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها

- شهادة عائلية لاثبات القرابة

- شهادة وفاة المعني

- شهادة الكفالة ( يتيم الأبوين )

- شهادة مدرسية للمتمدرسين ابتداء من ست (06) سنوات

- صك بريدي مشطوب للكفيل

تجديد الملف : - استمارة ص 01 - شهادة مدرسية - شهادتين عائليتين - شهادة عدم الزواج (لليتيمة فوق 21 سنة) - شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء - شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير لأجراء

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P02

طلب استفادة من منحة الأرملة غير العاملة

اللقب : .....  
الاسم : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الهاتف : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
رقم الولاية ( RIP ) .....  
حرب ..... في : ..... / ..... / .....

إمضاء المعني

الملف الاداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 2
- شهادة عمل للزوج المتوفي أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- شهادة عائلية تحمل عبارة "غير مطلقة"
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء
- شهادة عدم تكرار الزواج
- صك بريدي مشطوب للمستفيدة

ملاحظة: يحدد هذا الملف سنويا

إطار خاص باللجنة الخدمات الاجتماعية

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P03

طلب استفادة من منحة الختان

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )

طلب استفادة من منحة الختان لإبني

المسمى : .....  
تاريخ الازدياد : .....  
تاريخ الختان : .....  
حرر بـ ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 03
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- شهادة عائلية أو كفالة صادرة عن صندوق الضمان الاجتماعي
- شهادة طبية أصلية تثبت عملية الختان
- شهادة كشف الراتب لإثبات الكفالة للأبناء بالنسبة لثنائي القطاع
- صك بريدي مشطوب للوكيل

إطار خاص باللجنة الخدمات الاجتماعية

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P04

طلب استفادة من منحة الإعاقة

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )  
رقم الضمان الاجتماعي : .....  
رقم بطاقة الإعاقة : .....  
التاريخ : ..... / ..... / .....  
حرر بـ ..... في : ..... / ..... / .....

إمضاء المعني

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 04
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- شهادة عائلية أو كفالة صادرة من صندوق الضمان الاجتماعي
- نسخة من بطاقة الإعاقة مصادق عليها مستخرجة من الحماية الاجتماعية
- صك بريدي مشطوب للكفيل الشرعي

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P05

طلب استفادة من ادوات الاعاقة

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )

طلب استفادة من ادوات الاعاقة لـ :

الاسم : .....  
تاريخ الازدياد : ..... / ..... / .....

حرب ..... في : ..... / ..... / .....

إمضاء المعني

الملف الاداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص5
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- تقرير طبي من طبيب مختص يحدد ما يجب شراؤه أو تجديده من أدوات الإعاقة
- نسخة من بطاقة الإعاقة مصادق عليها
- شهادة عائلية
- شهادة عدم التكفل من طرف الضمان الاجتماعي (في حالة الشراء لا التجديد)

**ملاحظة:** الاستفادة من شراء أدوات الإعاقة يكون مرة واحدة كل خمس (05) سنوات

**إطار خاص باللجنة:**

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P06

طلب الاستفادة من منحة الإحالة على التقاعد

اللقب : .....  
الاسم : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الهاتف : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
رقم الحساب ( RIP ) .....  
حرب ..... في : ..... / ..... / .....  
إمضاء المعني

الملف الاداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 06
- شهادة توقيف الراتب
- نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- نسخة من شهادة الإعلام على التقاعد مصادق عليها
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة)

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

أ P06

طلب الاستفادة من منحة الإحالة على التقاعد

اللقب : .....  
الاسم : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) : .....  
رقم الحساب ( RIP ) : .....  
حرب : ..... في : ..... / ..... / .....

إمضاء المعني

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 06 أ
- نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- نسخة من شهادة الإعلام على التقاعد مصادق عليها
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة)

إطار خاص باللجنة:

• عدد سنين العمل: .....

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P07أ

طلب استفادة من منحة وفاة العامل

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )

بصفتي : ☐ زوج (ة) العامل ☐ ابن (ة) العامل ☐ والد (ة) العامل  
اطلب منحة الوفاة الخاصة بالمتوفي (ة) :

الاسم : .....  
اللقب : .....  
تاريخ الوفاة : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
حرر بـ ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

الملف الاداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 7 أ
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها للمتوفى
- شهادة وفاة العامل (ة)
- شهادة ميلاد رقم 12 أو رقم 14 للمتوفى
- نسخة من بطاقة و ا ر س لمودع الملف
- صك بريدي مشطوب للمتوفى

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية



بP07

طلب استفادة من منحة الوفاة

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )

**طلب منحة الوفاة:**

الاسم : .....  
اللقب : .....  
رابط القرابة : الزوج (ة) ☐ الابن (ة) ☐ الوالد (ة) ☐  
..... في : .....  
إمضاء المعني (ة)

**الملف الاداري المرفق مع الطلب :**

| وفاة أحد الوالدين                                                                                                                                                                  | وفاة الابن (ة)                                                                                                                                       | وفاة الزوج (ة)                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - استمارة ص7ب<br>- شهادة عمل أو نسخة من قرار<br>الإحالة على التقاعد مصادق<br>عليها<br>- شهادة عائلية لإثبات القرابة<br>- شهادة وفاة الوالد (ة)<br>- صك بريدي مشطوب<br>للمستفيد (ة) | - استمارة ص7ب<br>- شهادة عمل أو نسخة من قرار<br>الإحالة على التقاعد مصادق<br>عليها<br>- شهادة ميلاد (12) للمتوفى<br>- صك بريدي مشطوب<br>للمستفيد (ة) | - استمارة ص7ب<br>- شهادة عمل أو نسخة من قرار<br>الإحالة على التقاعد مصادق<br>عليها<br>- شهادة وفاة الزوج (ة)<br>- شهادة عائلية للعامل (ة)<br>- صك بريدي مشطوب<br>للمستفيد (ة) |

**إطار خاص باللجنة:**

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية



P08أ

طلب كفالة لعملية جراحية

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )  
**معلومات خاصة بالمريض :**  
**العامل (ة)** ☐ **الزوج (ة)** ☐ **الابن (ة)** ☐  
الاسم : .....  
تاريخ الازدياد : .....  
العيادة المختارة : .....  
حرر بـ ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

**الملف الاداري المرفق مع الطلب :**

- استمارة ص 08 أ
- شهادة عمل الموظف أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- تقرير طبي يشخص المرض ويستدعي إجراء العملية الجراحية
- فاتورة العملية بالمواصفات القانونية
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء
- شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير لأجراء
- شهادة عائلية أو كفالة صادرة من صندوق الضمان الاجتماعي
- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة)

**إطار خاص باللجنة:**

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

ب 08 P

طلب مساعدة عن فحوصات الأشعة والتحليل

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )

معلومات خاصة بالمريض :

العامل(ة) ..... الزوج(ة) ..... الابن(ة) .....

الاسم و اللقب : .....  
تاريخ الازدياد : .....  
العيادة المتعاقدة المختارة : .....

حرر بـ ..... في : ..... / ..... / .....  
إمضاء المعني (ة)

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 08 ب
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- شهادة عائلية أو شهادة اكتساب الحقوق مستخرجة من الضمان الاجتماعي للأبناء المكفولين
- شهادتي عدم الانتساب إلى صندوق الضمان الاجتماعي للأجراء وغير الأجراء للزوج (ة)
- فاتورة بالمواصفات القانونية
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة)

ملاحظة : تتكفل اللجان بنسبة 50 بالمائة من التكلفة التي لا تقل عن:  
- 10000 دج بالنسبة للأشعة - 2000 دج بالنسبة للتحليل

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P9

طلب استفادة من العلاج بالحمامات المعدنية

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الهاتف : .....  
متقاعد : ☐ نعم ☐ لا  
تاريخ الإحالة على التقاعد : .....  
حرر بـ ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة (ص 9)
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- استمارة طبية تحدد حاجة المعني للعلاج. (مؤشرة من قبل طبيب مختص)
- وصل مساهمة مؤشر من قبل محاسب اللجنة الولائية

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P10أ

طلب استفادة من مساعدة عن الحوادث و الكوارث

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )  
حرب ..... في : ..... / ..... / .....

إمضاء المعني (ة)

الملف الاداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 10 أ
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- شهادة عائلية لأرامل القطاع غير العاملات
- شهادة متضرر تقدم من المصالح المختصة
- بطاقة تقنية من خبير لتقدير حجم الخسائر
- محضر معاينة معد من قبل اللجنة الولائية
- صك بريدي مشطوب للمتضرر (ة)

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

بP10

طلب استفادة من مساعدة عن الحالات الاجتماعية و الصحية القاهرة

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )  
حرب ..... في : ..... / ..... / .....  
إمضاء المعني (ة)

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 10ب
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- شهادة عائلية لأرامل القطاع غير العاملات
- شهادات و وثائق تثبت الحاجة للمساعدة
- صك بريدي مشطوب للمعني(ة)

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P11

طلب استفادة من سلفة زواج

اللقب: .....  
اسم العائلة للزوجة: .....  
تاريخ و مكان الازدياد: .....  
العنوان الشخصي: .....  
الوظيفة: .....  
مكان العمل: .....  
رمز الولاية: .....  
رقم الحساب الجاري (CCP) .....  
..... (RIP)  
حرب - في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

الملف الاداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 11
- شهادة عمل
- عقد الزواج
- عقد السلفة يسلم من طرف اللجنة الولائية
- وكالة اقتطاع مصادق عليها من طرف مصالح البلدية
- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة)

ملاحظة : يستفيد المعني (ة) من هذه المنحة مرة واحدة خلال المسار المهني

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P12أ

طلب استفادة من سلفة لشراء سكن

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )  
حرب ..... في : ..... / ..... / .....  
إمضاء المعني (ة)

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص12 ( أ )
- شهادة عمل حديثة
- كشف مجمل الخدمات أو شهادة إدارية للأعوان
- كشف الراتب لشهر قبل إيداع الملف على الأقل
- شهادة الإعفاء من الديون اتجاه اللجنة الولائية.
- عقد السلفة الاجتماعية مصادق عليه من طرف مصالح البلدية يسلم من طرف اللجنة الولائية.
- وكالة اقتطاع مصادق عليها من طرف مصالح البلدية تسلم من طرف اللجنة الولائية.
- وثيقة تثبت أن المعني (ة) قد شرع فعلا في عملية الشراء.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

ملاحظة : لا يمكن الاستفادة من هذه السلفة إلا مرة واحدة في المسار المهني

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

بP12

طلب استفادة من سلفة بناء سكن

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )  
حرب - في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 12 (ب)
- شهادة عمل حديثة
- كشف مجمل الخدمات أو شهادة إدارية للأعوان
- كشف الراتب لشهر قبل إيداع الملف على الأقل
- شهادة الإعفاء من الديون اتجاه اللجنة.
- عقد السلفة الاجتماعية مصادق عليه من طرف مصالح البلدية يسلم من طرف اللجنة الولائية.
- وكالة اقتطاع مصادق عليها من طرف مصالح البلدية تسلم من طرف اللجنة الولائية..
- رخصة بناء سارية المفعول عند تاريخ إيداع الملف.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد.

ملاحظة : لا يمكن الاستفادة من هذه السلفة إلا مرة واحدة في المسار المهني

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

ج P12

طلب استفادة من سلفة استثنائية

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
..... ( RIP )  
حرب - في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 12 (ج)
- شهادة عمل حديثة
- كشف مجمل الخدمات أو شهادة إدارية للأعوان
- كشف الراتب لشهر قبل إيداع الملف على الأقل
- شهادة الإعفاء من الديون اتجاه اللجنة الولائية .
- عقد السلفة الاجتماعية مصادق عليه من طرف مصالح البلدية يسلم من طرف اللجنة الولائية .
- وكالة اقتطاع مصادق عليها من طرف مصالح البلدية تسلم من طرف اللجنة الولائية .
- وثيقة تثبت أن المعني بحاجة لهذه السلفة .
- صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة) .

ملاحظة : - يستفيد المعني (ة) من هذه السلفة مرة واحدة كل عشر (10) سنوات من تاريخ تسديد القرض  
- تخضع هذه السلفة لنفس شروط الاستفادة من سلفة السكن

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P13

طلب استفادة من سلفة شراء سيارة

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الهاتف : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
رقم الولاية ( RIP ) .....  
حرب ..... في : ...../...../.....  
إمضاء المعني (ة)

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 13
- شهادة عمل حديثة
- كشف مجمل الخدمات أو شهادة إدارية للأعوان
- كشف الراتب لشهر قبل إيداع الملف على الأقل
- شهادة الإعفاء من الديون اتجاه اللجنة الولائية.
- عقد السلفة الاجتماعية مصادق عليه من طرف مصالح البلدية يسلم من طرف اللجنة الولائية.
- وكالة اقتطاع مصادق عليها من طرف مصالح البلدية تسلم من طرف اللجنة الولائية.
- صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).

ملاحظة : لا يستفيد المعني من هذه السلفة إلا مرة واحدة خلال مساره المهني

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية



P14

طلب مساعدة لأداء مناسك الحج

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
رقم الولاية ( RIP ) .....  
حرر بـ ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 14
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليها
- نسخة من جواز السفر الدولي مؤشر عليه الدخول والخروج مصادق عليها
- تذكرة السفر
- صك بريدي مشطوب للمعني(ة)

ملاحظة : لا يستفيد المعني من هذه المساعدة إلا مرة واحدة خلال مساره المهني بعد العودة من البقاع المقدسة

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | رقم حوالة الدفع | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|-----------------|--------|
|           |                |             |                 |        |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية



P15

طلب مساعدة لأداء مناسك العمرة

اللقب : .....  
اسم العائلة للزوجة : .....  
تاريخ و مكان الازدياد : .....  
العنوان الشخصي : .....  
الوظيفة : .....  
مكان العمل : .....  
رمز الولاية : .....  
رقم الهاتف : .....  
رقم الحساب الجاري ( CCP ) .....  
رقم الحساب ( RIP ) .....  
حرر بـ ..... في : ..... / ..... / .....  
إمضاء المعني (ة)

الملف الإداري المرفق مع الطلب :

- استمارة ص 15
- شهادة عمل أو نسخة من قرار الإحالة على التقاعد مصادق عليه
- جواز السفر للمعني لا تقل صلاحيته عن 06 أشهر عند ايداع الملف
- عقد زواج للمتزوجات
- شهادة ميلاد
- صورتان شمسيتان fond blanc
- وصل تسديد المساهمة

ملاحظة: - لا يمكن الاستفادة من العمرة إلا مرة واحدة في الحياة.  
- لا يمكن التنازل عنها لشخص آخر

إطار خاص باللجنة:

| رقم الملف | تاريخ المعالجة | قرار اللجنة | ملاحظة |
|-----------|----------------|-------------|--------|
|           |                |             |        |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

### طلب الاستفادة من منحة وفاة العامل (ة)

لقب المتوفي (ة): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ ومكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

تاريخ الوفاة: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... المفتاح .....

☐

- متوفي (ة) بعد التقاعد

☐

متوفي (ة) قبل التقاعد

#### طالب المنحة

الاسم واللقب :: ..... صلة القرابة: .....

رقم الهاتف: ..... .

حرر ب: ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

#### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                    | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-----------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                           |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة وفاة العامل.                                  |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة ميلاد المتوفي (12 أو 14)                      |                  |                 |                  |         |
| 05    | نسخة من بطاقة ولودع الملف.                          |                  |                 |                  |         |
| 06    | مجمّل الخدمات بالنسبة للمتوفي أثناء الخدمة.         |                  |                 |                  |         |
| 07    | صك مشطوب للمتوفي (ة).                               |                  |                 |                  |         |

#### إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          | cnostedz@gmail.com |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من منحة وفاة الزوج(ة)

اللقب (العامل (ة)): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... مفتاح .....

### طلب منحة وفاة الزوج(ة):

الاسم واللقب: ..... تاريخ الوفاة: .....

حرر ب..... في : ...../...../.....  
إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة :

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                    | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-----------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                           |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة وفاة الزوج(ة).                                |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة عائلية.                                       |                  |                 |                  |         |
| 05    | صك مشطوب للمستفيد(ة).                               |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |

www.cnoste.dz

cnostedz@gmail.com

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P-6-2



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

طلب الاستفادة من منحة وفاة الزوج(ة)

اللقب (العامل (ة)):..... اللقب الأصلي للمتزوجة:..... الاسم:.....

تاريخ و مكان الازدياد:...../...../..... ب..... العنوان الشخصي:.....

الوظيفة:..... مكان العمل:.....

رقم الهاتف:..... رقم الحساب البريدي الجاري :..... مفتاح.....

طلب منحة وفاة الزوج(ة):

الاسم واللقب:..... تاريخ الوفاة:.....

حرر ب..... في :...../...../.....  
إمضاء المعني (ة)

الوثائق المطلوبة :

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                    | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-----------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                           |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة وفاة الزوج(ة).                                |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة عائلية.                                       |                  |                 |                  |         |
| 05    | صك مشطوب للمستفيد(ة).                               |                  |                 |                  |         |

إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          |                    |

www.cnoste.dz

cnostedz@gmail.com

ملاحظة: تسدد هذه المنحة مرة واحدة في السنة وتسقط حق الاستفادة بعد انقضاء السنة المالية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

طلب الاستفادة من منحة وفاة الابن (ة)

اللقب (العامل (ة)): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....  
تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....  
الوظيفة: ..... مكان العمل: .....  
رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... المفتاح: .....

طلب منحة وفاة الابن (ة):

الاسم واللقب: ..... تاريخ الوفاة: .....  
حرب ..... في: ...../...../.....  
إمضاء المعني (ة)

الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                     | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                            |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد. |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة وفاة الابن (ة).                                |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة ميلاد رقم 12 للابن المتوفي (ة).                |                  |                 |                  |         |
| 05    | صك مشطوب للمستفيد (ة).                               |                  |                 |                  |         |

- يستفيد الثنائي في القطاع في حالة وفاة أحد الأبناء من المنحة كل على حدى.

إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          | cnostedz@gmail.com |

ملاحظة: تسدد هذه المنحة مرة واحدة في السنة ويسقط حق الاستفادة بعد انقضاء السنة المالية



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

### طلب الاستفادة من منحة وفاة الوالد(ة)

اللقب (العامل (ة)): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... المفتاح: .....

### طلب منحة وفاة الوالد(ة):

الاسم واللقب: ..... تاريخ الوفاة: .....

حرر بـ ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                             |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة وفاة الوالد(ة).                                 |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة عائلية للوالد(ة).                               |                  |                 |                  |         |
| 05    | صك مشطوب للمستفيد(ة).                                 |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب تعويض عملية جراحية

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... المفتاح .....

معلومات خاصة بالمريض إذا كان غير العامل (ة) : الزوج (ة) ☐ الابن (ة) ☐ كفيل (ة) ☐

الاسم واللقب: ..... تاريخ الازدياد: .....

العيادة المتعاقدة المختارة : .....

حرب ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

## الوثائق المطلوبة :

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                                                | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                                                       |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد .                           |                  |                 |                  |         |
| 03    | تقرير طبي.                                                                      |                  |                 |                  |         |
| 04    | قائمة بالمواصفات القانونية.                                                     |                  |                 |                  |         |
| 05    | شهادة عائلية أو شهادة اكتساب الحقوق مستخرجة من الضمان الاجتماعي للمكفولين       |                  |                 |                  |         |
| 06    | شهادة عدم الانتساب إلى CNAS للزوجة الغير عاملة و البنت + 21 سنة والغير متزوجة.  |                  |                 |                  |         |
| 07    | شهادة عدم الانتساب إلى CASNOS للزوجة الغير عاملة و البنت + 21 سنة والغير متزوجة |                  |                 |                  |         |
| 08    | شهادة عدم الزواج للبنت + 21 سنة                                                 |                  |                 |                  |         |
| 09    | صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).                                                    |                  |                 |                  |         |

## إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                    |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ تكلفة العملية | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                    | cnostedz@gmail.com |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

### طلب تعويض فحوصات الأشعة والتحاليل

اللقب (العامل (ة)): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ ومكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... مفتاح: .....

معلومات خاصة بالمريض إذا كان غير العامل (ة): الزوج (ة) ☐ الابن (ة) ☐ كفيل (ة) ☐

الاسم واللقب: ..... تاريخ الازدياد: .....

العيادة المتعاقدة المختارة: .....

حرب ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                                                | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                                                       |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد.                            |                  |                 |                  |         |
| 03    | فاتورة بالمواصفات القانونية.                                                    |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة عائلية أو شهادة اكتساب الحقوق من طرف صندوق الضمان الاجتماعي.              |                  |                 |                  |         |
| 05    | شهادة عدم الانتساب إلى CNAS للزوجة الغير عاملة و البنت + 21 سنة والغير متزوجة   |                  |                 |                  |         |
| 06    | شهادة عدم الانتساب إلى CASNOS للزوجة الغير عاملة و البنت + 21 سنة والغير متزوجة |                  |                 |                  |         |
| 07    | شهادة عدم الزواج للبنت + 21 سنة                                                 |                  |                 |                  |         |
| 08    | صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).                                                    |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

|                    |                    |                       |                          |
|--------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------|
| تأشيرة مسؤول القسم | مبلغ تكلفة العملية | قرار اللجنة (المدولة) | تاريخ المعالجة (المدولة) |
|                    |                    |                       |                          |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

### طلب استفادة من العلاج بالحمامات المعدنية

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... مفتاح .....

إذا كان العامل متقاعد:

تاريخ الإحالة على التقاعد : .....

حرر ب..... في : ...../...../.....  
إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة :

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                             | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|--------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                                    |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد.         |                  |                 |                  |         |
| 03    | تقرير طبي يحدد حاجة المعني للعلاج ( مؤشرة من قبل طبيب مختص ) |                  |                 |                  |         |
| 04    | وصل مساهمة مؤشر من قبل محاسب اللجنة                          |                  |                 |                  |         |
| 05    | صك بريدي مشطوب.                                              |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | تاريخ الاستفادة | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|-----------------|--------------------|
|                          |                       |                 |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

### طلب الاستفادة من مساعدة عن الحوادث و الكوارث

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... المفتاح: .....

حرب: ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                             |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة عائلية للأرملة غير العاملة.                     |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة متضرر أو محضر تدخل.                             |                  |                 |                  |         |
| 05    | بطاقة تقنية من خبير لتقدير حجم الخسائر                |                  |                 |                  |         |
| 06    | محضر معاينة معد من اللجنة.                            |                  |                 |                  |         |
| 07    | صك بريدي مشطوب للمتضرر (ة).                           |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من مساعدة عن الحالات الاجتماعية والصحية القاهرة

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب 19 ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... المفتاح: .....

حرر ب: ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                                                                              | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                                                                                     |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد أو شهادة إدارية للمرضى الذين هم في حالة عطلة طويلة المدي. |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة عائلية للأرملة الغير عاملة.                                                                             |                  |                 |                  |         |
| 04    | وثائق تثبت الحاجة للمساعدة.                                                                                   |                  |                 |                  |         |
| 06    | صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).                                                                                   |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من سلفة زواج

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي: ..... الاسم: .....

تاريخ ومكان الازدياد: ...../...../..... ب. العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... المفتاح: .....

تاريخ عقد الزواج: .....

حرب: ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                     | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|--------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                            |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل.                           |                  |                 |                  |         |
| 03    | عقد الزواج.                          |                  |                 |                  |         |
| 04    | كشف الراتب حديث.                     |                  |                 |                  |         |
| 05    | شهادة الإعفاء من الديون تجاه اللجنة. |                  |                 |                  |         |
| 06    | عقد السلفة.                          |                  |                 |                  |         |
| 07    | وكالة الاقتطاع.                      |                  |                 |                  |         |
| 08    | صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).         |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من السلفة الاستثنائية

اللقب (العامل (ة): ..... للقب الأصلي للزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب..... العنوان الشخصي: .....

لوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... المفتاح .....

عدد سنوات العمل: .....

حرب ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

## الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                 | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|----------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                        |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل حديثة.                 |                  |                 |                  |         |
| 03    | كشف مجمل الخدمات.                |                  |                 |                  |         |
| 04    | كشف الراتب لشهر قبل ايداع الملف. |                  |                 |                  |         |
| 05    | وثيقة تثبت الحاجة لهذا القرض.    |                  |                 |                  |         |
| 06    | صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).     |                  |                 |                  |         |

## تكملة الملف بعد قبوله:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                     | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|--------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | شهادة الإعفاء من الديون تجاه اللجنة. |                  |                 |                  |         |
| 02    | عقد السلفة مصادق عليها               |                  |                 |                  |         |
| 03    | وكالة الاقتطاع مصادق عليها           |                  |                 |                  |         |

## إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |

www.cnoste.dz

cnostedz@gmail.com



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من سلفة شراء سكن

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ ومكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... مفتاح: .....

هل الزوج (ة) في القطاع ☐ نعم ☐ لا ..... مكان العمل: .....

عدد سنوات العمل: .....

حرر ب: ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                             | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|----------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة.                                   |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل حديثة.                             |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة عائلية.                                |                  |                 |                  |         |
| 04    | كشف مجمل الخدمات.                            |                  |                 |                  |         |
| 05    | كشف الراتب للشهر قبل إيداع الملف.            |                  |                 |                  |         |
| 06    | وثيقة تثبت أن المعني قد شرع في عملية الشراء. |                  |                 |                  |         |
| 07    | صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).                 |                  |                 |                  |         |

### تكملة الملف بعد قبوله:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                     | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|--------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | شهادة الإعفاء من الديون تجاه اللجنة. |                  |                 |                  |         |
| 02    | عقد السلفة مصادق عليها.              |                  |                 |                  |         |
| 03    | وكالة الاقتطاع مصادق عليها.          |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من سلفة بناء سكن

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... المفتاح .....

هل الزوج (ة) في القطاع نعم ☐ لا ☐ : ..... مكان العمل: .....

عدد سنوات العمل: .....

حرر ب ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة :

| الرقم | الوثائق المطلوبة                               | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة.                                     |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل حديثة.                               |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة عائلية.                                  |                  |                 |                  |         |
| 04    | كشف مجمل الخدمات.                              |                  |                 |                  |         |
| 05    | كشف الراتب للشهر قبل إيداع الملف.              |                  |                 |                  |         |
| 06    | رخصة بناء سارية المفعول عند تاريخ إيداع الملف. |                  |                 |                  |         |
| 07    | صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).                    |                  |                 |                  |         |

### تكملة الملف بعد قبوله:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                     | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|--------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | شهادة الإعفاء من الديون تجاه اللجنة. |                  |                 |                  |         |
| 02    | عقد السلفة مصادق عليها               |                  |                 |                  |         |
| 03    | وكالة الاقتطاع مصادق عليها           |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          | cnostedz@gmail.com |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

### طلب الاستفادة من سلفة شراء سيارة

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للمتزوجات: ..... الاسم: .....

تاريخ ومكان الازدياد: ...../...../..... ب 19 ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... مفتاح: .....

هل الزوج (ة) في القطاع ☐ نعم ☐ لا ..... مكان العمل: .....

عدد سنوات العمل: .....

حرر ب: ..... في: ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                  | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-----------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                         |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل حديثة                   |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة عائلية                      |                  |                 |                  |         |
| 04    | كشف مجمل الخدمات.                 |                  |                 |                  |         |
| 05    | كشف الراتب للشهر قبل إيداع الملف. |                  |                 |                  |         |
| 06    | صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).       |                  |                 |                  |         |

### تكملة الملف بعد قبوله:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                     | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|--------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | شهادة الإعفاء من الديون تجاه اللجنة. |                  |                 |                  |         |
| 02    | عقد السلفة مصادق عليها               |                  |                 |                  |         |
| 03    | وكالة الاقتطاع مصادق عليها           |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          |                    |

**ملاحظة: يستفيد المعني من هذه السلفة مرة واحدة خلال المسار المهني، في حالة استفادة أحد**

**ثنائي القطاع من هذه السلفة يعتبر الزوج (ة) مستفيدا.**



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من منحة تكريم أبناء القطاع

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....

تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....

الوظيفة: ..... مكان العمل: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... مفتاح .....

### إطار خاص بمؤسسة تدرس التلميذ:

الطور: ..... مؤسسة التمدرس: .....

اللقب: ..... الاسم: ..... تاريخ و مكان الازدياد: .....

معدل الشهادة: .....

حرب ..... في: ...../...../.....

إمضاء وختم مدير المؤسسة

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة.                                            |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة عائلية.                                         |                  |                 |                  |         |
| 04    | 01 صورة شمسية للتلميذ (ة) المشارك (ة).                |                  |                 |                  |         |
| 05    | نسخة من كشف النقاط.                                   |                  |                 |                  |         |
| 06    | صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).                          |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

### طلب الاستفادة من الرحلات الداخلية

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....  
 تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....  
 الوظيفة: ..... مكان العمل: .....  
 رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... المفتاح .....  
 تاريخ الرحلة: ..... الوجهة: .....

#### قائمة المرافقين:

| الرقم | الاسم و اللقب | القرابة | ملاحظة |
|-------|---------------|---------|--------|
| 01    |               |         |        |
| 02    |               |         |        |
| 03    |               |         |        |
| 04    |               |         |        |

حرب ..... في : ...../...../.....  
 إمضاء المعني (ة)

#### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                             |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة عائلية في حالة اصطحاب الأسرة .                  |                  |                 |                  |         |
| 05    | نسخة من ب.ت. و للمشاركين البالغين.                    |                  |                 |                  |         |
| 06    | صورة شمسية للموظف.                                    |                  |                 |                  |         |
| 07    | وصل تسديد المساهمة                                    |                  |                 |                  |         |
| 08    | صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).                           |                  |                 |                  |         |

#### إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          | cnostedz@gmail.com |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من رحلة خارج الوطن

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....  
 تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....  
 الوظيفة: ..... مكان العمل: .....  
 رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... المفتاح .....  
 تاريخ الرحلة: ..... الوجهة: .....

### قائمة المرافقين:

| الرقم | الاسم و اللقب | القراية | ملاحظة |
|-------|---------------|---------|--------|
| 01    |               |         |        |
| 02    |               |         |        |
| 03    |               |         |        |
| 04    |               |         |        |

حرب ..... في : ...../...../.....  
 إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة                                             |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 03    | جواز السفر لا تقل صلاحيته عن 06 أشهر                  |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة عائلية في حالة اصطحاب الأسرة .                  |                  |                 |                  |         |
| 05    | صورة شمسية للموظف.                                    |                  |                 |                  |         |
| 06    | وصل تسديد المساهمة                                    |                  |                 |                  |         |
| 07    | صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).                          |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

|                          |                       |                          |                    |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|                          |                       |                          | cnostedz@gmail.com |



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من المخيمات الصيفية

اللقب (العامل (ة)): ..... اللقب الأصلي للزوجة: ..... الاسم: .....  
 تاريخ ومكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....  
 الوظيفة: ..... مكان العمل: .....  
 رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري : ..... المفتاح .....  
 فترة التخييم : من: ..... الي: ..... الوجهة: .....

### قائمة المرافقين :

| الرقم | الاسم واللقب | صلة القرابة | ملاحظة |
|-------|--------------|-------------|--------|
| 01    |              |             |        |
| 02    |              |             |        |
| 03    |              |             |        |
| 04    |              |             |        |

حرر ب: ..... في : ...../...../.....

إمضاء المعني (ة)

### الوثائق المطلوبة :

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة.                                            |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 03    | نسخة من ب.ت.و .                                       |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة عائلية.                                         |                  |                 |                  |         |
| 08    | وصل تسديد المساهمة.                                   |                  |                 |                  |         |
| 09    | صك بريدي مشطوب للمستفيد(ة).                           |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          | cnostedz@gmail.com |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

P1



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

طلب الاستفادة من منحة الأيتام

اللقب (العامل (ة): ..... اللقب الأصلي للمتزوجة: ..... الاسم: .....  
تاريخ و مكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....  
الوظيفة: ..... مكان العمل: .....  
اسم ولقب المتوفي (ة): ..... تاريخ الوفاة: ...../...../.....  
طالب المنحة: ☐ العامل (ة) ☐ الزوج (ة) ☐ الكفيل (ة): .....  
رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... مفتاح: .....

| الرقم | الاسم و اللقب | تاريخ الازدياد | المبلغ |
|-------|---------------|----------------|--------|
| 01    |               |                |        |
| 02    |               |                |        |
| 03    |               |                |        |
| 04    |               |                |        |

حرب ..... في: ...../...../.....  
إمضاء المعني (ة)

الوثائق المطلوبة:

| الرقم | الوثائق المطلوبة                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة.                                            |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد . |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة عائلية. (أو كفالة لیتیم الأبوين)                |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة وفاة.                                           |                  |                 |                  |         |
| 05    | شهادة عدم الزواج للبنت فوق 21 سنة                     |                  |                 |                  |         |
| 06    | شهادة عدم الانتساب إلى CNAS للبنت + 21 سنة            |                  |                 |                  |         |
| 07    | شهادة عدم الانتساب إلى CASNOS للبنت + 21 سنة          |                  |                 |                  |         |
| 08    | صك بريدي مشطوب للمستفيد (ة).                          |                  |                 |                  |         |

إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة ( المداولة) | قرار اللجنة ( المداولة) | مبلغ الاستفادة ( المداولة) | تأشيرة اللجنة |
|----------------------------|-------------------------|----------------------------|---------------|
|                            |                         |                            |               |

ملاحظة: تسدد هذه المنحة مرة واحدة في السنة ويسقط حق الاستفادة بعد انقضاء السنة المالية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية  
العنوان: 01 شارع محمد خليفي "حسين داي"  
الجزائر العاصمة



مديرية التربية  
لولاية: .....

اللجنة الولائية للخدمات الاجتماعية  
لعمال التربية لولاية: .....

## وكالة

انا الممضي اسفله السيد/ة :  
اللقب: ..... الاسم: .....  
تاريخ الميلاد: ..... مكان الميلاد: .....  
الساكن/ة: .....  
مكان العمل/ المؤسسة: .....  
الوظيفة: .....  
رقم ب ت و / ر س : ..... الصادرة بتاريخ: ..... من طرف دائرة: .....  
رقم الحساب البريدي الجاري: ..... المفتاح: .....  
اسمح لادارة مديرية التربية مصلحة الرواتب ان تقتطع من راتبي الشهري المبلغ المستحق لفائدة الخدمات الاجتماعية  
لقطاع التربية الى غاية تسديد القرض الاجمالي الخاص بالسلفة الاجتماعية -  
لحساب الخزينة أو الحساب الجاري رقم: ..... باسم اللجنة الولائية للخدمات الاجتماعية  
المبلغ الإجمالي: ..... بالحروف: .....  
مبلغ الاقتطاع الشهري: ..... بالحروف: .....  
و ذلك ابتداء من: ..... الى: ..... المدة: .....  
لا يمكن تسليم شهادة توقيف الراتب أو رخصة الخروج من الولاية إلى غاية براءة الذمة من الدين المستحق.  
حرر ب: ..... في: .....

إمضاء المعني بالأمر

المصادقة من طرف البلدية

رئيس اللجنة الولائية

رئيس مصلحة الرواتب



ملف رقم: .....

تاريخ استلام الملف: ...../...../.....

## طلب الاستفادة من منحة الأرملة غير العاملة

### إطار خاص بالعامل:

اللقب: ..... الاسم: ..... تاريخ ومكان الازدياد: ...../...../..... ب .....  
الوظيفة: ..... مكان العمل: ..... تاريخ الوفاة: .....

### إطار خاص بالمستفيدة:

اللقب: ..... اللقب الأصلي للأرملة: ..... الاسم: .....  
تاريخ ومكان الازدياد: ...../...../..... ب ..... العنوان الشخصي: .....  
رقم الهاتف: ..... رقم الحساب البريدي الجاري: ..... المفتاح: .....

حرر ..... في: ...../...../.....  
إمضاء المعني(ة)

### الوثائق المطلوبة:

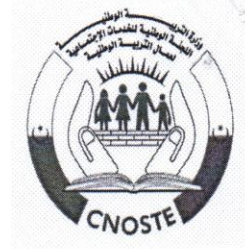
| الرقم | الوثائق المطلوبة                                                      | الوثائق المستلمة | المراقبة الأولى | المراقبة الثانية | ملاحظات |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|---------|
| 01    | الاستمارة.                                                            |                  |                 |                  |         |
| 02    | شهادة عمل أو نسخة من قرار التقاعد أو قرار فسخ العقد .                 |                  |                 |                  |         |
| 03    | شهادة عائلية تحمل عبارة "غير مطلقة"                                   |                  |                 |                  |         |
| 04    | شهادة وفاة الزوج في حالة عدم تسجيل عبارة متوفي على الشهادة العائلية   |                  |                 |                  |         |
| 05    | شهادة عدم الانتساب إلى CNAS . أو الانتساب مع تسجيل عبارة معاش منقول . |                  |                 |                  |         |
| 06    | شهادة عدم الانتساب إلى CASNOS . أو الانتساب مع وقف النشاط .           |                  |                 |                  |         |
| 07    | شهادة عدم تكرار الزواج .                                              |                  |                 |                  |         |
| 08    | صك بريدي مشطوب للمستفيدة.                                             |                  |                 |                  |         |

### إطار خاص باللجنة:

| تاريخ المعالجة (المدولة) | قرار اللجنة (المدولة) | مبلغ الاستفادة (المدولة) | تأشيرة مسؤول القسم |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
|                          |                       |                          |                    |



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
الجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية لعمال التربية  
العنوان: 01 شارع محمد خليفي - حسين داي  
الجزائر العاصمة



الهاتف : .....  
الفاكس : .....

للجنة الولائية للخدمات الاجتماعية  
عمال التربية لولاية : .....

## بطاقة استعلامات

الإسم : ..... اللقب : .....  
اللقب الأصلي للمتزوجات : .....  
تاريخ و مكان الميلاد : .....  
الوظيفة : ..... مكان العمل : .....  
العنوان الشخصي : .....  
رقم الهاتف / .....  
الحالة العائلية : متزوج (ة) ☐ أعزب / عزباء ☐ أرمل (ة) ☐ مطلق (ة) ☐  
تاريخ أول تعيين : .....  
تاريخ الترسيم : .....  
الرتبة الحالية : .....  
رقم الحساب الجاري (ح.ج.ب) : .....  
مهنة الزوج (ة) : .....  
حرف في : ..... بتاريخ : .....

توقيع المعني (ة) بالأمر

تأشيرة مدير المؤسسة



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
اللجنة الولائية للخدمات الاجتماعية لعمال التربية-المدينة  
تليفاكس: 025 58 46 84 الموقع الإلكتروني: www.cwos - medea.com



# تعهد



أنا الممضي أسفله السيد(ة) : ..... الوظيفة : ..... مؤسسة العمل : .....

بلدية : ..... صاحب (ب/ت/و- ر/خ/س) رقم : .....

الصادرة عن دائرة : ..... بتاريخ : .....

أتعهد بدفع ضريبة الاقتطاع المقدرة بـ: 5% من مبلغ الاقتطاع الشهري في آخر مدة الاقتطاع وهذا عند إخلالي بنظام الاقتطاع المعمول به.

ملاحظة : لكي لا يتعرض المستفيد للضريبة يجب ترك مبلغ الاقتطاع الشهري في حسابه الجاري .

المدينة في : .....

مصادقة البلدية

إمضاء المعني