الجمـــهوريـة الـــجزائر يـــة الـديمقراطيـــة الـشعبيـــة

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة الـتـربـيـة الـوطـنـيـة

*Ministère de l'Education Nationale*

الأمينة العامة

*La Secrétaire Générale*

**منشور وزاري رقم..8.1.. المؤرخ في ..17..سبتمبر..2014**

# يحدد كيفيات وشروط الاستفادة من السكن الاجتماعي العمومي الوظيفي المخصص لولايات الجنوب

تـطبيقا لأحكـام المرسـوم التنفيذي رقـم 08-142 المـؤرخ في 5 جمـادي الأول عام 1429 الموافق 11 مايو سنة 2008 الذي يحدد قواعد منح السكن العمومي الايجاري، يهدف هذا المنشور إلى تحديد كيفيات وشروط الاستفادة من السكن الاجتماعي العمومي الوظيفي باعتبارها سكنات ممنوحة بعنوان الوظيفة غير قابلة للتنازل مخصصة لولايات الجنوب التالية:

أدرار- الأغواط - بسكرة – بشار- تمنراست - ورقلة - إيليزي - تندوف - الوادي - غرداية

يندرج هذا المسعى في إطار معالجة النقص في التأطير التربوي بالولايات المحددة أعـلاه والتي تسجل عجزا في بعض المواد لاسيما المـواد العلمية واللغات الأجنبية، الذي يتباين من ولاية لأخرى، بما يمكن من تلبية حاجة ذات منفعة عامة مؤكدة ، والمتمثلة في توفير الشروط الضرورية لتجسيد الحق الدستوري في التعليم والتساوي في الالتحاق به.

**1 – إعلام الموظفين :**

تتولى مديرية التربية توجيه منشور إلى المؤسسات التعليمية المعنية، تعلم فيه موظفي التعليم كلما تـوفرت حصة سكنية وفقا للصيغة المطروحة، ويذكر فيه على الخصوص:

- عدد السكنات المتوفرة والمناطق التي تتواجد بها؛
- الوثائق المطلوبة لتكوين الملف؛
- الشروط المحددة للاستفادة؛
- تاريخ بداية ونهاية تقديم الطلبات.



**2 – الموظفون المعنيون :**

يخول الحق في الاستفادة من هذا النمط من السكنات، لموظفي التعليم قيد الخدمة المحددة أسلاكهم بنص المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 12- 240 المؤرخ في 08 رجب عام 1433 الموافق 29 مايو سنة 2012 ، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر2008، والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

**الأسلاك المعنية هي :**

- معلمو المدرسة الابتدائية.
- أساتذة المدرسة الابتدائية.
- أساتذة التعليم الأساسي.
- أساتذة التعليم المتوسط.
- الأساتذة التقنيون في الثانويات.
- أساتذة التعليم الثانوي.
- الأساتذة المبرزون.

تعطى الأولوية في الاستفادة من هذا النمط من السكن لموظفي التعليم المدرسين للمواد التخصصات التي تعاني من العجز في التأطير.

**3 – صيغ الاستفادة :**

يخول حق الاستفادة لفائدة الفئات المذكورة آنفا، وفق الصيغ التالية:

- الزوج (الموظف) والزوجة (الموظفة) ثنائي (موظف) في القطاع : الاستفادة من سكن واحد؛
- الموظفون المتزوجون : الاستفادة من سكن واحد؛
- الموظفون العزاب: الاستفادة من سكن جماعي حسب الجنس في حدود أربعة (04) أفراد على الأقل للسكن الواحد مع ضرورة تغطية الحاجيات في المناطق النائية.

**4- الحالات التي لا يحق فيها الاستفادة:**

لا يمكن الاستفادة من الحق في السكن المخول للأسلاك المذكورة أعلاه، في الولايات مقر العمل لكل موظف أو زوج موظف (ة)، استفاد من إحدى الصيغ المذكورة أدناه بمقر دائرة العمل أو البلدية بالنسبة للمناطق النائية والبعيدة وفق ما يأتي.

- امتلاك عقار ذي استعمال سكني ملكية تامة ؛
- امتلاك قطعة أرض صالحة للبناء ؛
- الاستفادة من سكن عمومي إيجاري أو سكن اجتماعي تساهمي أو سكن ريفي أو سكن تم اقتناؤه في إطار البيع بالإيجار؛
- الاستفادة من إعانة الدولة في إطار شراء أو بناء سكن أو تهيئة سكن ريفي.

## 5 – تكوين الملف :

ينبغي على كل مترشح من الأسلاك المذكورة أعلاه، راغب في الاستفادة من السكن بمقر العمل بإحدى ولايات الجنوب العشرة (10) المعنية، تقديم ملف عن طريق السلم الإداري إلى لجنة توزيع السكنات بمديرية التربية للولاية التي يعمل فيها، يشتمل على الوثائق التالية :

- طلب خطي يحدد فيه طبيعة السكن المراد الاستفادة منه (فردي– جماعي)
- قرار التعيين في إحدى أسلاك موظفي التعليم ؛
- محضر التنصيب؛
- شهادة عائلية بالنسبة للمتزوجين ؛
- شهادة الإقامة؛
- شهادة تثبت عدم امتلاك عقار لطالب السكن وزوجه (شهادة السلبية) مسلمة من المحافظة العقارية لدائرة العمل.

## 6 – لجنة دراسة الملفات :

تنشأ لجنة لدراسة الملفات على مستوى كل مديرية تربية بالولايات المعنية، بقرار من مدير التربية وتتشكل من :

- الأمين العام لمديرية التربية، رئيسا؛
- ثلاثة (03 ) موظفين يمثلون الإدارة يتم تعيينهم من قبل مدير التربية؛ أعضاء
- ثلاثة (03) موظفين ممثلين في اللجان المتساوية الأعضاء(ممثل لكل مرحلة تعليمية )أعضاء

تتولى أمانة اللجنة مصلحة البرمجة والمتابعة أو مصلحة المالية والوسائل تبعا للتنظيم الهيكلي لمديرية التربية.

تدون مداولات اللجنة في سجل خاص بموضوع هذه السكنات، مرقم ومؤشر عليه من طرف مدير التربية، تتولى مسكه أمانة اللجنة وفق الشكل القانوني المعمول به، تسجل فيه مداولات اللجنة وقراراتها.

يقوم مدير التربية باستدعاء أعضاء اللجنة قبل عشرة أيام (10) من تاريخ انعقاد الجلسة ويتولى الأمين العام لمديرية التربية رئاسة جلساتها التي لا تصح إلا بحضور ثلثي2/3 أعضائها.

يتم التداول في قرارات اللجنة بالأغلبية البسيطة، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

## 7 – دراسة الملفات وترتيب المستفيدين :

تتولى أمانة اللجنة استقبال ملفات طلبات الاستفادة وتدوينها حسب تاريخ وصولها في سجل مرقم ومؤشر عليه يخصص لذلك وبعد انتهاء الآجال المحددة لاستقبال هذه الملفات، تقوم بتحضيرها وتقديمها للجنة التي تضطلع بدراستها والبت فيها وتحديد قائمة المستفيدين وفقا لأحكام وترتيبات هذا المنشور.

## 8 – معايير وسلم التنقيط:

ترتب الطلبات بالأولوية على أساس مجموع النقاط المتحصل عليها لكل واحد منهم ، وتحسب هذه النقاط على أساس المقاييس المبينة في الجدول الآتي :

| المقاييـــس | | التنقيط |
|---|---|---|
| 1- المؤهلات العلميـة | - شهادة تفوق الليسانس | 6 نقاط |
| | - شهادة الليسانس أو ما يعادلها | 4 نقاط |
| | - شهادة بكالوريا أو ما يعادلها | 2 نقطتان |
| | - خريجي المعاهد التكنولوجية للتربية | 2 نقطتان |
| 2- الأقدميـة المهنية | - في أسلاك التعليـم | نقطة عن كل سنة |
| 3 - الوضعية العائلية | - المتزوج (ة) بأولاد ، أرمل (ة) بأولاد ، مطلق (ة) بأولاد ، الكفيل (ة) بأولاد | 6 نقاط |
| | - متزوج (ة) بدون أولاد | 4 نقاط |
| | - ثنائي في القطاع ( الزوج والزوجة) | 2 نقطتان |
| 4- تطابق الاختصاص مع مادة الاحتياج | - تمنح 6 نقاط إضافية للأستاذ ذو الاختصاص المطابق لمادة الاحتياج | 6 نقاط |

وفي حالة تساوي عدد النقاط لموظفين أو أكثر ، تعطى الأولوية حسب الترتيب التالي:

- لمن يدرس المادة التي يسجل فيها احتياج .
- للأكـثر أقدمية في القطاع.
- للمتزوج (ة) الأكثر عددا من الأولاد.
- للأكبر سنا.

## 9 – الإشهار والإعلان عن قائمة المستفيدين:

بعد ترتيب الملفات وتحديد قائمة المستفيدين، يتم إشهـار نتائج العمليـة بتعليق القائمـة لمـدة ثمانية (8)أيام بكل من :

- مقر مديرية التربية .
- المؤسسات التعليمية .

## 10 – كيفيات الطعن:

تنشأ لجنة الطعن على مستوى مديرية التربية بقرار من والي الولاية تتشكل من:

- السيد مدير التربية، رئيسا.
- رئيس مصلحة البرمجة والمتابعة بمديرية التربية عضوا.
- رئيس مصلحة الموظفين بمديرية التربية عضوا.
- الموظف المكلف بالمنازعات بمديرية التربية عضوا.

- ثلاثة (03) موظفين ممثلين في اللجان المتساوية الأعضاء (ممثل لكل مرحلة تعليمية) أعضاء.

و يمنع الجمع بين عضوية لجنة دراسة الملفات ولجنة الطعن.

تقدم الطعون للجنة عن طريق السلم الإداري ، في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ نشر قائمة المستفيدين، وتتولى لجنة الطعن دراسة الطعون المقدمة إليها والفصل فيها وإعادة ترتيب قائمة المستفيدين في أجل أقصاه عشرون (20) يوما من تاريخ انتهاء فترة الطعن، وتنشر القائمة النهائية بنفس الطريقة المشار إليها أعلاه ، تعد قرارات اللجنة نهائية وغير قابلة للطعن.

**11 – إعداد وتسليم مقررات الاستفادة:**

تتولى المصلحة المختصة بمديرية التربية إعداد مقررات الاستفادة الفردية أو الجماعية حسب الحالة، للمستفيدين ويوقعها مدير التربية مع وجوب تقييدها بالالتزامات التالية تحت طائلة إلغاء المقرر:

- التعهد بإخلاء السكن بمجرد انتهاء علاقة العمل التي تخول حق الاستفادة من السكن (حالة النقل ، الإحالة على الاستيداع، الترقية خارج السلك أو التعيين في منصب إداري، التقاعد، الوفاة ...).
- ضرورة شغل السكن الممنوح خلال مدة ثمانية أيام من تاريخ الاستفادة؛
- الاستفادة من السكن بهذه الصيغة يلغي المنحة الخاصة بالسكن لموظفي الجنوب .
- يقع على عاتق المستفيد دفع تكاليف الكهرباء والغاز والماء والصيانة الداخلية .

**12 – أحكام ختامية :**

تعد المصلحة المعنية بمديرية التربية حصيلة سنوية تتعلق بتسيير هذه السكنات ، تصادق عليها لجنة توزيع السكنات في كل نهاية سنة دراسية، ترسل نسخة منها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية بوزارة التربية الوطنية قبل تاريخ 31 أوت من كل سنة كآخر أجل.

**هـام جدا:**

**على السيدات والسادة مديرو التربية بالولايات المعنية الالتزام بتنفيذ أحكام هذا المنشور الذي يسري مفعوله ابتداء من تاريخ توقيعه، مع ضمان النشر الواسع له في المؤسسات التعليمية قصد تمكين الموظفين من الاطلاع عليه.**

وزارة التربية الوطنية

02

الأمينة العامة بالنيابة

جميلة عيدي

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**
**وزارة التربية الوطنية**

**مديرية التربية لولاية:.....** **نموذج رقم : 01**

# تصريـــح شرفـــي

أنا الممضي أسفله السيد(ة): اللقب :..... ..... الاسم :.....

المولود بتاريخ :..... في ..... ولايـة :.....

الحامل لبطاقة التعريف رقم: .....الصادرة ب: ..... في .....

أصرح بشرفي، بأني لا أملك سواء باسمي أو باسم زوجي (ة) ؛

- عقارا ذي استعمال سكني ملكية تامة ؛
- قطعة أرض صالحة للبناء ؛
- لم يسبق وأن استفدت من سكن عمومي إيجاري أو سكن اجتماعي تساهمي أو سكن ريفي أو سكن تم اقتناءه في إطار البيع بالإيجار؛
- لم يسبق وأن استفدت من إعانة الدولة في إطار شراء أو بناء سكن أو تهيئة سكن ريفي ؛

## وأتعهـد بـما يلـي

- شغل السكن الممنوح لي بمجرد حصولي على مقرر الاستفادة، والمحافظة عليه مدة الانتفاع به؛
- دفع بصفة مستمرة ، تكاليف الإيجار، الكهرباء والغاز والماء،وكذا الصيانة الداخلية للسكن ؛
- إخلاء السكن في حالة نقلي أو تنقلي من مكان عملي ، إحالتي على الاستيداع ، ترقيتي أو تعييني في منصب إداري وبمجرد انتهاء الوظيفة لسبب آخر.

مصادقة مصالح البلدية حرر ب :..... في.....

التوقيع