



تونس في 17 ماي 2002

مذكرة عمل عدد 2002/27

الموضوع : حول الإجراءات المتعلقة بتنفيذ الأحكام القضائية الصادرة لفائدة المضمونين الاجتماعيين بعنوان المساهمات غير المدفوعة من طرف المؤجرين.

المراجع : - الفصلين 111 مكرر و114 من القانون عدد 30 لسنة 1960 المتعلق بتنظيم أنظمة الضمان الاجتماعي.

- الأمر عدد 499 لسنة 1974 المؤرخ في 27 أبريل 1974 المتعلق بنظام الجرايات.

- القانون عدد 105 لسنة 1995 المؤرخ في 14 ديسمبر 1995 المتعلق بإحداث نظام الضم.

- الأمر عدد 1015 لسنة 1996 المؤرخ في 27 ماي 1996 المتعلق بضبط أساليب ضم الخدمات بعنوان أنظمة التقاعد والمعز والباقيين على قيد الحياة.

- مراسلة وزير الشؤون الاجتماعية عدد 24174 بتاريخ 2001/12/28.

تحدد هذه المذكرة الاجراءات والمسالك التي يجب اتباعها من طرف المكاتب الجهوية والمحلية لتطبيق الأحكام الصادرة لفائدة المضمونين الاجتماعيين والقاضية بإلزام المؤجرين دفع المساهمات المتخلدة بذمتهم للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

I- على مستوى خلية النزاعات والشؤون القانونية :

تقوم خلية النزاعات والشؤون القانونية باستلام الملف والتثبت من تنفيذ الحكم ومن الأساس القانوني الذي انبنى عليه الحكم :

1) حكم صادر على أساس القانون عدد 30 لسنة 1960 :

أ- في صورة صدور حكم نهائي ومنفذ من طرف المضمون الاجتماعي :

- التثبت من احتواء الملف المقدم من طرف العدل المنفذ على الوثائق التالية :

- * نسخة من الحكم.
- * نسخة من محضر الإعلام بالحكم.
- * شيك بالمبلغ المحكوم به.
- * نسخة من محضر التنفيذ و محضر عرض المال.
- * نسخة من تقرير الاختبار (إن وجد).

.../...

- التثبيت من هوية وعنوان ورقم المؤجر وذلك بالاعتماد على السجل 11EN.
- التثبيت من أن المؤجر يتبع ترابيا المكتب الجهوي أو المحلي.
- إعلام خلية الانخراط والتسجيل في حالة عدم انخراط المؤجر لتسوية وضعيته.
- التثبيت من مطابقة المبلغ المحكوم به لمبلغ الشيك (والمطالبة بمحضر في تعذر مواصلة التنفيذ في صورة احتواء الشيك على مبلغ أقل من المبلغ المحكوم به).
- تعميم إذن بالقبض في نظيرين بالمعطيات التالية : اسم العدل المنفذ ورقم انخراط المؤجر ومبلغ الشيك والمدة المعنية ورقم القضية وتاريخ التصريح بالحكم.
- تسليم الشيك ونسختي الإذن بالقبض إلى الخزينة.
- توجيه العدل المنفذ إلى الخزينة لاستلام الوصل.
- الاحتفاظ بنسخة من الحكم ومن محضر الإعلام به ومن محضر التنفيذ ومحضر عرض المال ومن تقرير الاختبار ومحضر في تعذر مواصلة التنفيذ (إن وجدا) وبنسخة من الشيك.
- إعداد مذكرة إلى إدارة الشؤون القانونية والنزاعات لطلب نسخة من تقرير الاختبار عند الاقتضاء.

ب- في صورة صدور حكم نهائي وغير منفذ من طرف المضمون الاجتماعي :

تقوم خلية النزاعات والشؤون القانونية بالتثبيت في وضعية المؤجر بالاعتماد على السجلات الإعلامية 11EA-11EE-11EN من حيث :

- انخراطه ويتم توجيه المضمون الاجتماعي إلى خلية الانخراط والتسجيل في صورة عدم انخراط المؤجر لتسوية وضعيته.
- ممارسته لنشاط خاضع لأنظمة الضمان الاجتماعي.

* في حالة عدم ممارسة المؤجر لنشاط خاضع لأنظمة الضمان الاجتماعي في تاريخ صدور الحكم :

- رفض الملف لأن الصندوق غير مطالب بتنفيذ الحكم وعلى المضمون الاجتماعي القيام بهذه العملية.

* في حالة ممارسة المؤجر لنشاط خاضع لأنظمة الضمان الاجتماعي في تاريخ صدور الحكم :

- قبول الملف والتثبيت من احتوائه على الوثائق التالية :

• نسخة تنفيذية من الحكم.

• نسخة من تقرير الاختبار (إن وجد).

- إعلام خلية الاستخلاص والتصرف في حسابات المساهمين لترسيم الدين بالقسم الخاص بتدوين عمليات الخزينة المتعلقة بالمؤجرين (F1) تحت عنوان تسوية حسابات المؤجرين (F8) ضمن الخانة المخصصة للمصاريف باستغلال الرمز (2) الخاص بالأحكام المتعلقة بضم فترات عمل وذلك حتى لا ينتفع المؤجر المحكوم ضده بشهادات براءة ودون أن يتولد عن هذا الدين تقبيل خطايا أو إصدار إنذارات أو بطاقات إلزام.
- الاحتفاظ بنسخة من النسخة التنفيذية للحكم وبقرار الاختبار (إن وجد).
- تكليف عدل منفذ بتنفيذ الحكم بعد التأكد من تسجيل الدين بحساب المؤجر.
- إعداد مذكرة إلى إدارة الشؤون القانونية والنزاعات لطلب نسخة من تقرير الاختبار عند الاقتضاء.

وبعد الإعلام بالحكم يمكن التعرض إلى حالتين :

* الحالة الأولى : أن يحضر المؤجر بنفسه لخلاص المبلغ المحكوم به لفائدة الصندوق وفي هذه الصورة يجب على خلية النزاعات والشؤون القانونية القيام بالأعمال التالية :

- التثبت من مطابقة المبلغ المحكوم به لمبلغ الشيك.
- تعميم إذن بالقبض في نظيرين بالمعطيات التالية : اسم المؤجر ورقم الانخراط ومبلغ الشيك والمدة المعنية ورقم القضية وتاريخ التصريح بالحكم.
- تسليم نسختي الإذن بالقبض إلى الخزينة .
- توجيه المؤجر إلى الخزينة.
- الاحتفاظ بنسخة من الشيك.

* الحالة الثانية : أن يتم التنفيذ بواسطة العدل المنفذ، وفي هذه الصورة يجب على خلية النزاعات والشؤون القانونية :

- التثبت من احتواء الملف على محضر الإعلام بالحكم ومحضر التنفيذ ومحضر عرض المال وعلى الشيك.
- التثبت من مطابقة المبلغ المحكوم به لمبلغ الشيك (والمطالبة بمحضر في تعذر مواصلة التنفيذ في صورة احتواء الشيك على مبلغ أقل من المبلغ المحكوم به).
- تعميم إذن بالقبض في نظيرين بالمعطيات التالية : اسم العدل المنفذ ورقم انخراط المؤجر ومبلغ الشيك والمدة المعنية ورقم القضية وتاريخ التصريح بالحكم.
- تسليم الشيك ونسختي الإذن بالقبض إلى الخزينة.
- توجيه العدل المنفذ إلى الخزينة لاستلام الوصل.
- الاحتفاظ بنسخة من محضر الإعلام بالحكم ومن محضر التنفيذ ومحضر عرض المال ومحضر في تعذر مواصلة التنفيذ (إن وجد) وبنسخة من الشيك.

(2) حكم صادر على أساس القانون عدد 105 لسنة 1995 :

يقع تنفيذ الحكم الصادر على أساس القانون عدد 105 لسنة 1995 المؤرخ في 14 ديسمبر 1995 من قبل المضمون الاجتماعي.
وتتطبق نفس الإجراءات المبينة بالفقرة الأولى والمتعلقة بالحكم النهائي الصادر والمنفذ على أساس القانون عدد 30 لسنة 1960 على هذه الوضعية.

بعد تنفيذ الحكم واستخلاص المبلغ المحكوم به تقوم خلية النزاعات والشؤون القانونية بالإجراءات التالية :

- استلام نسخة من وصل الدفع من قابض الخزينة.
- التثبت من خلال السجل 11AI من سنّ المضمون الاجتماعي.
- التثبت من خلال السجل 11PX من إيداع المضمون الاجتماعي لمطلب جارية.

- إرسال الملف (نسخة من الحكم ونسخة من محضر الإعلام بالحكم ونسخة من محضر التنفيذ و محضر عرض المال ونسخة من تقرير الاختبار ونسخة من الشيك ونسخة من وصل الدفع) إلى :

* الإدارة الفرعية للتصرف في الحسابات الفردية بالنسبة للمضمونين الاجتماعيين البالغين من العمر أقل من 59 سنة ولم يتقدموا بعد بمطالب جارية والصادرة لفائدتهم أحكام على أساس القانون عدد 30 لسنة 1960.

* إدارة إعادة تكوين مراحل الحياة المهنية بالنسبة للمضمونين الاجتماعيين الذين تقدموا بمطالب جريات أو البالغين من العمر 59 سنة فأكثر الصادرة لفائدتهم أحكام على أساس القانون عدد 30 لسنة 1960 وكذلك بالنسبة لجميع المضمونين الاجتماعيين الصادرة لفائدتهم أحكام على أساس القانون 105 لسنة 1995.

وتتعهد كل من الإدارة الفرعية للتصرف في الحسابات الفردية وإدارة إعادة تكوين مراحل الحياة المهنية بتعيين الحسابات الفردية في حدود ما تم استخلاصه من المبالغ المحكوم بها وابتداء من أول ثلاثية واردة بتقرير الاختبار.

II- على مستوى الخزينة :

1) مراقب عمليات الخزينة :

عند استلامه الإذن بالقبض (الأصل والنسخة) والشيك يقوم مراقب عمليات الخزينة بالإجراءات التالية :

- التأكد من صلوحية الشيك (التاريخ ، الامضاء ، وجود اسم الصندوق ، التطابق بين المبلغ بلسان القلم والمبلغ الرقمي...).
- التأكد من أن الشيك مسحوب من حساب العدل المنفذ أو من حساب المؤجر .
- التثبت من وجود عبارة "غير قابل للتظهير" على الشيك.
- تظهير الشيك ووضع رقم انخراط المؤجر وطابع المكتب الجهوي أو المحلي.
- وضع ختم مراقب عمليات الخزينة على الإذن بالقبض وكتابة عدد الشيك والبنك المسحوب عليه.
- تدوين الإذن بالقبض بتطبيق عمليات الخزينة وذلك حسب الحالتين التاليتين :

* تحت عنوان : "المنافع والمصاريف العامة" باستغلال الرمز "15" المتعلق بمقاييض ضمّ فترات عمل في صورة صدور الحكم على أساس القانون عدد 30 لسنة 1960 أو القانون عدد 105 لسنة 1995 وتنفيذه من طرف المضمون الاجتماعي.

* بالجانب الدائن للمؤجر في صورة صدور الحكم على أساس القانون عدد 30 لسنة 1960 وتنفيذه من طرف مصالح الصندوق.

- طبع وصل الدفع في ثلاثة نظائر .
- الاحتفاظ بأصل الإذن بالقبض ونسخة من وصل الدفع مع مستندات العمليات اليومية للخزينة.
- تسليم الشيك ووصل الدفع (الأصل والنسخة) مع نسخة من الإذن بالقبض إلى القابض.

(2) القابض :

- استلام الشيك ووصل الدفع (الأصل والنسخة) مع نسخة من الإذن بالقبض من مراقب عمليات الخزينة.
- التثبت من صلوحية الشيك.
- ختم الإذن بالقبض ووصل الدفع.
- تسليم أصل وصل الدفع إلى العدل المنفذ أو المؤجر.
- الاحتفاظ بالشيك وبنسخة من وصل الدفع.
- إرسال نسخة من وصل الدفع إلى خلية النزاعات والشؤون القانونية.

إدارة إعادة تكوين مراحل الحياة المهنية والإدارة الفرعية للتصرف في الحسابات الفردية والمكاتب الجهوية والمحلية مكلفون كل فيما يخصه بالسهر على حسن تطبيق ما جاء ضمن هذه المذكرة.

الرئيس المدير العام
الدكتور محمد رضا كشريد

