



2000 أوت 4 -

الإدارة العامة

!!

مذكرة عمل

عدد 0.32 / 2000

**الموضوع : حول إيداع التصاريح بالأجور غير المرفوقة
بخلاص المساهمات .**

في إطار العمل على تفادي التوظيفات الحتمية الناجمة عن إمتناع بعض المكاتب الجهوية والمحلية عن قبول التصاريح بالأجور غير المرفوقة بمبالغ المساهمات المضمنة بها ، وحرصا على ضمان حقوق المضمونين الإجتماعيين دون المس بمصالح الصندوق ، فإنه يتجّه قبول كافة التصاريح بالأجور على أن يتم إعتما التمشي الآتي بيانه .

حال الإتصال بهذه التصاريح عن طريق شبّاك المكتب أو عن طريق البريد ، فإنه يتحتّم على المصالح الجهوية التثبّت من أنها لا تحمل أيّ خلل على مستوى الشكل ، إذ يجب أن تكون مرفوقة بالحوصلة العامة للأجور ، مختومة و ممضاة من طرف المؤجّر المعني بالتصريح ، أن يكون المبلغ الجملي للأجور المصرّح بها مطابقا للمبلغ المسجّل بالحوصلة العامة ، هذا مع ضرورة التّحرّي في مدى مطابقة البيانات المضمنة بالتصاريح (الإسم ، العنوان ، الختم ...) مع المعطيات المسجّلة بالمنظومة الإعلامية .

ويتمّ عرض هذه التصاريح على السيّد رئيس المكتب الجهوي أو المحلي الذي يتولّى بنفسه أو عن طريق وحدة المنخرطين الإتصال بالمؤجّر المخلّ بواجبه قصد دعوته لتسوية وضعيته والإطلاع على أسباب عدم الخلاص مع ضرورة حتّه على خلاص مساهمات العمّال على الأقلّ ، تفاديا للتّبعات الجزائية .

.../...

-115-

هذا ويتّجه بهذه المناسبة إستغلال كلّ المعلومات وطلب مختلف الوثائق التي من شأنها أن تساهم في تحيين ملفّات الإنخراط وإستغلالها عند القيام بالإجراءات القانونية (محاضر جلسات ، تغيير عنوان ، تغيير مساهمين ، تغيير قانون أساسي ، نسخة من بطاقة تعريف القومية للمسؤول ...).

ويتمّ إستغلال بيانات حوصلة الأجور في الإبان حسب الإجراءات الجاري بها العمل ، إلا أنّه بخصوص التّصاريح بالأجور فإنّه يتحتّم عدم إحالتها للإستغلال إلاّ بعد القيام بالتّحريّات السّالفة الذّكر على أن لا تتجاوز المدّة ثلاثة أشهر من تاريخ إيداع التّصاريح وذلك طبقاً للفصل 49 من القانون عدد 30 لسنة 1960 .

كما يتّجه الإسراع باتّخاذ كلّ الإجراءات والضّمّانات الكفيلة باستخلاص ديون الصّندوق وإيلاء هذه الملفّات أهميّة خاصّة نظراً لما لها من تأثير سلبي على التّوازنات الماليّة للصّندوق .
إنّي أعيّر كلّ الحرص لتطبيق ما ورد بهذه المذكرة .

الرئيس المدير العام
الدكتور محمد رضا كشريد

