

تونس، في 15 مارس 2011

من الوزير ~~المستشار~~ الأول

السيد

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة  
والولاة ورؤساء البلديات  
ورؤساء المنشآت والمؤسسات العمومية

الموضوع: حول مراجعة إجراءات الانخراط بالصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية ومواكبة الحياة المهنية للمنخرطين ومسك حساباتهم الفردية.

المرجع:

- المنشور عدد 51 المؤرخ في 7 أكتوبر 1985.  
الصاحب: (7)

يضبط هذا المنشور الإجراءات العملية الواجب إتباعها من قبل كافة الإدارات والمؤسسات المشغلة المنخرطة بالصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية فيما يتعلق بانخراط أعوانها وبدفع المساهمات المستوجبة بعنوانهم وبتعيين البيانات المسجلة لديه بخصوصهم وفق ما يطرأ على وضعياتهم المهنية من تغييرات ومتابعة حساباتهم الفردية.

الجزء الأول: مراجعة إجراءات الانخراط

يتم انخراط الأعوان العموميين بالصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية أثناء إتمام إجراءات انتدابهم بمصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية، وكذلك بالمنشآت والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية والمحددة قائمتها بمقتضى الأمر عدد 1025 لسنة 1985 المؤرخ في 29/08/1985 والمتعلق بضبط قائمة المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات الوطنية التي أعوانها منخرطون بالصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية وخمسة النصوص التي تمته ونقحته بصرف النظر عن طريقة انتدابهم وصرف مرتباتهم وجنسهم وجنسياتهم.

وتتكفل المراكز الجهوية والمحلية للصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية بالقيام بكل المهام التي تقتضيها إجراءات الانخراط، وذلك بما يمكن من تقليص أجل إسناد

وعلى هذا الأساس، فإن كافة الهياكل الإدارية المعنية مدعوة إلى التعامل مباشرة مع هذه المصالح الجهوية والمحلية وذلك، سواء فيما يتعلق بإيداع ملفات الانخراط لديها أو فيما يتعلق بالحصول على المعرف الوحيد المسند إلى أعوانها.

وتتم عملية الانخراط بالصندوق:

- إما اعتماداً على ملف تعدده الإدارة أو المؤسسة المشغلة المعنية ويوجه إلى المركز الجهوي أو المحلي للصندوق مرجع النظر في أجل أقصاه 5 أيام مفتوحة من تاريخ مباشرة العمل؛

- أو بواسطة الأنترنت بتعمير استمارة معدة للغرض على الخط (ملحق عدد 1) بالنسبة إلى كل عون وإرفاقها إن أمكن ذلك بنسخ مرقمنة من الوثائق المكونة لملف الانخراط.

وفي كلتا الحالتين يتعين، في مرحلة لاحقة وبعد الحصول على المعرف الوحيد، توجيه كل الوثائق الأصلية لملف الانخراط إلى الصندوق للحفاظ على سبيل التسوية.

- الوثائق المكونة لملف الانخراط:

- مضمون ولادة لم يمض على استخراجها من سجل الحالة المدنية أكثر من 3 أشهر؛  
- نسخة مطابقة للأصل من قرار الانتداب أو عقد الشغل مستوف لجميع الإجراءات

الترتيبية؛

- استمارة انخراط (ملحق عدد 2) محررة بكل دقة وممضاة من قبل كل من العون والمشتغل مع التثبيت خاصة من عدم حصول العون على معرف وحيد سابق للضمان الاجتماعي؛  
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

ويمكن بصفة استثنائية للإدارات والمؤسسات المشغلة التي تتولى صرف أجور أعوانها عبر منظومة إنصاف والتي لا يمكنها إصدار قرار الانتداب إلا بعد الحصول على المعرف الوحيد، أن تحيل ملف الانخراط دون هذا القرار على أن يتم توجيه نسخة منه إلى الصندوق في أجل أقصاه 5 أيام مفتوحة من تاريخ إمضائه وأن تكون استمارة الانخراط الموجهة للصندوق محملة بكل البيانات الضرورية التي تحدد الوضعية الإدارية للمعنيين بالأمر ممضاة من طرف رئيس الإدارة المركزية أو الجهوية المعنية.

وفي صورة التراجع عن الانتداب أو إلغائه لأي سبب من الأسباب فإنه يتعين في هذه الحالة إعلام الصندوق بذلك حتى يتمكن من تحيين سجلاته.

وفي صورة وجود أفراد عائلة في الكفالة من أصول وفروع، يتعين إرفاق هذا الملف بمضمون ولادة لم يمض على استخراجها من سجل الحالة المدنية أكثر من 3 أشهر بالنسبة إلى كل واحد منهم، وعند الاقتضاء، بنسخة من بطاقة تعريفه الوطنية.

- إجراءات إسناد المعرف الوحيد والإعلام به:

يتولى الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية فور استلامه الوثائق المكونة لملف الانخراط أو بعد حصوله على استمارة الانخراط بواسطة الإنترنت، إسناد المعرف الوحيد للضمان الاجتماعي إلى العون المعني بالأمر وعند الاقتضاء إلى كافة أفراد عائلته في الكفالة

وذلك بعد توفر كل البيانات المطلوبة والتأكد من أن المعني بالأمر غير مرسوم بالسجل الوطني للمنتفعين بالضمان الاجتماعي الذي يشرف على إدارته مركز البحوث والدراسات في مجال الضمان الاجتماعي. ويتولى الصندوق إتمام هذه العملية في أجل: يومين من تاريخ استلام ملف الانخراط بالنسبة إلى الملفات الورقية المقدمة إلى الصندوق؛ يوم واحد من تاريخ استلام استمارة الانخراط بواسطة الانترنت بالنسبة للملفات المقدمة إلى الصندوق على حامل إلكتروني.

وبعد الانتهاء من هذه العملية، يتولى الصندوق إعلام كل من الإدارات والمؤسسات المشغلة والعون المعني بالأمر بالمعرف الوحيد المسند له وعند الاقتضاء، المسند لكل فرد من أفراد عائلته في الكفالة، وذلك بواسطة أنموذج الإعلام المصاحب (ملحق عدد 3).

وتتم هذه العملية في أجل يوم واحد من تاريخ إسناد المعرف الوحيد دون اعتبار المدة المخصصة للبريد بالنسبة للملفات المقدمة إلى الصندوق على حامل ورقي وبصفة حينية بالنسبة للملفات المقدمة على حامل إلكتروني.

كما يتولى الصندوق إدراج قائمة الأعوان المنخرطين الجدد بموقعه بالانترنت وذلك بما يمكن الإدارات والمؤسسات المشغلة وهؤلاء الأعوان من الاطلاع عليها وعند الاقتضاء، من استخراج نسخة من الإعلام بالمعرف الوحيد لاستعمالها فيما يتعين.

(الجزء الثاني: مواكبة الحياة المهنية ومسك الحسابات الفردية - تبادل المعلومات بين الصندوق والإدارات والمؤسسات المشغلة:

يعتمد الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية منظومة معلوماتية خاصة بمواكبة الحياة المهنية للمنخرطين ومسك حساباتهم الفردية تقوم على التبادل الآلي والفوري للمعلومات بينه وبين المشغل عند قيامه بالتصريح بالمساهمات وبالمحجوزات العائدة إلى الصندوق.

وتمكن هذه المنظومة من تسجيل كل البيانات المتعلقة بتفاصيل المساهمات والمحجوزات العائدة إليه وبكل التغييرات التي تطرأ على الحياة المهنية لكل عون مباشر بالدقة التي تكون عليها هذه المعلومات لدى المشغل.

وتتم عملية تبادل المعلومات بين الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية والمشغل بصفة شهرية ومنتظمة عند صرف الأجور والمرتبات، وذلك بواسطة سجلات إعلامية حددت هيكلتها الفنية وفقاً للأنموذج المصاحب (الملحق عدد 4).

ويتعين في هذا الإطار، على كافة الإدارات والمؤسسات المشغلة التي تعتمد طريقة المسك الإعلامي للمقات أعوانها الالتزام الكامل باعتماد هذه الهيكلية الفنية وعدم إدخال أي تغيير عليها، وبموافاة الصندوق بالسجل الإعلامي مباشرة إثر الانتهاء من صرف المرتبات والأجور.

ويشترط إرفاق السجل الإعلامي بكل الوثائق والمستندات المدعمة للتغييرات المسجلة بالنسبة إلى كل عون خلال الشهر المعني ويكشف إجمالي في مبلغ المساهمات والمحجوزات المقرر دفعها لفائدته، يتم إعداده حسب النموذج المصاحب (ملحق عدد 5) وذلك في أجل أقصاه اليوم الخامس من الشهر الموالي.

كما يتعين على المشغل التثبت، قبل توجيه السجلات بمختلف أنواعها والكشوفات الإجمالية إلى الصندوق، من التطابق التام بين المبالغ الجمالية المضمنة بالكشوفات الإجمالية للمساهمات والمحجوزات ومجموع المبالغ المضمنة بهذه السجلات، وذلك بما يضمن حسن استغلالها من جانب الصندوق ومصداقية المعلومات المضمنة بها وقابليتها للاستعمال ولإسناد الحقوق والمنافع المخولة للمضمونين الاجتماعيين.

أما بالنسبة إلى الإدارات والمؤسسات المشغلة التي لا تزال تعتمد طريقة المسك اليدوي لملفات أعوانها، فيتعين عليها إعداد قوائم اسمية في كافة أعوانها المباشرين حسب النموذج المصاحب (ملحق عدد 6) وتسليمها للمراكز الجهوية أو المحلية للصندوق في نهاية كل شهر مرفقة بكل الوثائق الإدارية وبالمؤيدات المتعلقة بالتغييرات التي تطرأ على وضعياتهم الإدارية.

ويقوم الصندوق، بعد التأكد من تطابق البيانات المدلى بها من قبل هذه الهياكل بخصوص كل منخرط، بتعيين سجلاته الإعلامية على ضوء ذلك. وفي صورة معاينة أي اختلاف من شأنه أن يؤثر على صحة المعلومات الواردة، يتولى التنسيق معها والعمل على رفع هذا الاختلاف بما يضمن استغلال السجلات الإعلامية الموجهة إليه في أحسن الظروف.

كما يتولى الصندوق في موفى كل سنة، موافاة المنخرطين بكشف مفصل يتضمن البيانات المسجلة بحساباتهم الفردية وكيفية تطورها وكذلك فترات النشاط المعتبرة ضمن الأقدمية المكتسبة بعنوان التقاعد.

## 2. توحيد النظم الترقية للمعلومات واحكام متابعة تطور أنظمة التأجير:

حرصا على ضمان كل الظروف الملائمة للعمل بنظام التبادل الآلي للمعلومات والتوصل إلى وضع صيغ ومرجعيات وطنية موحدة لإحكام التطابق الأمثل بين مختلف مصادر المعلومات، يتعين على كافة الإدارات والمؤسسات المشغلة اعتماد النظم الترقية للصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية بخصوص مختلف المعلومات المتبادلة معه والقابلة للترقيم الإعلامي وإدراجها بمنظوماتها الإعلامية.

وعند تعذر ذلك، يمكن إجراء معادلتها معها بالتنسيق المباشر مع المصالح المختصة للصندوق وبموافقتها.

أما في صورة حصول خلاف بين الصندوق والمشغل حول تأويل النصوص الترتيبية المتعلقة بتأجير أعوانه وتطبيق نظامه الأساسي، فإنه يقع عرض الإشكالات المطروحة على أنظار لجنة تحدث بالوزارة الأولى.

### 3- كيميية العمل بنظام التبادل الآلي للمعلومات :

ينطلق العمل بنظام الحسابات الفردية للمنخرطين الذي سيتولى الصندوق مسكه ومتابعته ونظام التبادل الآلي للمعلومات بين الصندوق والإدارات والمؤسسات المشغلة ابتداء من الشهر الموالي لتاريخ صدور هذا المنشور بالنسبة إلى كافة الأعوان المباشرين حاليا.

وبالنسبة إلى الفترات السابقة لتاريخ بدء العمل بهذا النظام، سيتم إعادة تكوين الحسابات الفردية لكافة المنخرطين المباشرين بالتعاون بين كافة الأطراف وذلك حسب خطة العمل التالية:

#### - الأعوان المباشرون المسجلون بمنظومة -إنصاف-:

يتم في مرحلة أولى وخلال فترة لا تتجاوز ستة أشهر، استغلال كل المعلومات المسجلة بمنظومة -إنصاف- بخصوص هؤلاء الأعوان والتي تمت موافاة الصندوق بها بطريقة آلية وذلك بالتعاون الوثيق بينه وبين المركز الوطني للإعلامية.

ويتم في مرحلة ثانية العمل على إعادة تكوين مراحل الحياة المهنية للمنخرطين المباشرين بالنسبة إلى الفترات السابقة بالتعاون الوثيق بين الصندوق والإدارات والمؤسسات المشغلة المعنية وذلك أثناء دراسة ملفات الأعوان المرشحين للإحالة على التقاعد والتي سيتم انطلاقا من سنة 2012 تقديم الأجل المخصص لإنجازها والمحدد بمقتضى المنشور عدد 3/33 المؤرخ في 17/12/1984، بسنتين على الأقل قبل التاريخ الفعلي للإحالة على التقاعد بدلا من سنة واحدة.

وتقتصر هذه العملية على المعلومات المتعلقة بتطور الخالة الإدارية بالنسبة إلى كل عون وكذلك بالمعلومات المتعلقة بتحديد فترات نشاطه التي تم خلالها دفع المساهمات المستوجبة بعنوان نظامي التقاعد ورأس المال عند الوفاة.

ويتم موافاة الصندوق بهذه المعلومات بواسطة سجل إعلامي حددت هيكلته الفنية حسب الأنموذج المصاحب (ملحق عدد 7).

#### - الأعوان المباشرون غير المسجلين بمنظومة -إنصاف- :

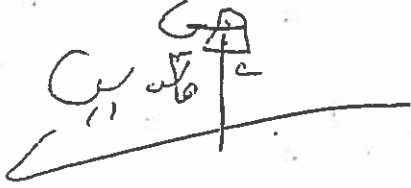
يتم العمل على إعادة تكوين مراحل الحياة المهنية للمنخرطين المباشرين بالنسبة إلى الفترات السابقة لبدء العمل بنظام الحسابات الفردية حسب روزنامة يتم الاتفاق عليها بين الصندوق والإدارة أو المؤسسة المشغلة المعنية وتأخذ بعين الاعتبار بالخصوص طبيعة مصادر المعلومات المتوفرة لدى كل مؤسسة مشغلة.

ويتم أثناء دراسة ملفات الأعوان المزمع إحالتهم على التقاعد، اعتماد نفس الإجراءات التي تم إقرارها بالنسبة للأعوان المباشرين المسجلين بمنظومة "إنصاف" ثم موافاة الصندوق بالمعلومات المطلوبة بواسطة سجل إعلامي حددته هيكلته الفنية حسب النموذج المصاحب (ملحق عدد 6).

وحرصا على إنجاح هذا البرنامج، يتولى وزير الشؤون الاجتماعية تكوين لجنة متابعة تعهد لها مهمة تقييم مستوى تقدم إنجاز البرنامج ودراسة كل الصعوبات المادية التي قد تُعترض حسن سيره وإيجاد الحلول الملائمة لتذليلها.

لذا واعتبارا لأهمية هذا البرنامج وأثره الكبير في تطوير أساليب العمل وتبسيط الإجراءات الإدارية وتحسين جودة الخدمات، فالرجو من كافة السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة و الولاية ورؤساء البلديات ورؤساء المنشآت والمؤسسات العمومية أن يولوا هذا الموضوع ما يستحقه من الأهمية، وأن يعملوا بكل حزم على تنفيذ ما جاء بهذا المنشور بكامل الدقة والعناية.

الوزير الأول



المرافعة: الحاج محمد السبيعي