



من رئيسة الحكومة

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاة ورؤساء البلديات

ورؤساء الهيئات الدستورية ورؤساء الهيئات العمومية المستقلة

ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية

**الموضوع:** حول تطبيق مقتضيات الأمر الحكومي عدد 153 لسنة 2021 المؤرخ في 12 مارس 2021 المتعلق بضبط طرق وإجراءات وأساليب التبادل الآلي والفوري للمعلومات بين الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية والمشغل العمومي بخصوص مواكبة الحياة المهنية للأعوان المنخرطين بالصندوق ومسك حساباتهم الفردية.

**المراجع:** - القانون عدد 12 لسنة 1985 المؤرخ في 5 مارس 1985 المتعلق بنظام الجرايات المدنية والعسكرية للتقاعد وللباقيين على قيد الحياة في القطاع العمومي كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 37 لسنة 2019 المؤرخ في 30 أبريل 2019.

- الأمر الحكومي عدد 153 لسنة 2021 المؤرخ في 12 مارس 2021 المتعلق بضبط طرق وإجراءات وأساليب التبادل الآلي والفوري للمعلومات بين الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية والمشغل العمومي بخصوص مواكبة الحياة المهنية للأعوان المنخرطين بالصندوق ومسك حساباتهم الفردية.

- قرار رئيسة الحكومة المؤرخ في 24 مارس 2022 المتعلق بضبط مهام وتركيبه وطرق سير عمل لجنة متابعة منظومة مواكبة الحياة المهنية للمنخرطين بالصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية ومسك حساباتهم الفردية.

**الملاحق:** - الملحق عدد 1: الهيكل الفنية لسجل التصريح الشهري بالأجور والمساهمات والمحجوزات الخاص بالمشغل العمومي الذي يعتمد طريقة المسك الإعلامي لملفات أعوانه.

- الملحق عدد 2: أنموذج التصريح بالمساهمات والمحجوزات للمشغل العمومي الذي يعتمد طريقة التصرف اليدوي لملفات الأعوان.

- الملحق عدد 3: الهيكل الفنية لسجل الخاص بإعادة تكوين مراحل الحياة المهنية.

يهدف هذا المنشور إلى تحديد الأساليب والإجراءات العملية الواجب إتباعها من قبل المشغلين العموميين فيما يتعلق بمنظومة التبادل الآلي والفوري للمعطيات والبيانات مع الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية لمواكبة الحياة المهنية للأعوان المنخرطين بهذا الصندوق ومسك حساباتهم الفردية، وإلى ضبط التزامات كل من الصندوق والمشغل العمومي في هذا المجال، بالإضافة إلى بيان كيفية التنسيق بين مختلف الأطراف المتدخلة في سير المنظومة المذكورة ومتابعتها وفض الخلافات التي قد تنشأ بين الصندوق والمشغل العمومي بشأنها.

## **1- التزامات المشغل العمومي المتعلقة بمنظومة مواكبة الحياة المهنية للمنخرطين ومسك حساباتهم الفردية:**

يتعين على المشغل العمومي اتباع الاجراءات المتعلقة بالتبادل الآلي والفوري للمعلومات لمواكبة الحياة المهنية للأعوان المنخرطين بالصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية ومسك حساباتهم الفردية، وفقا لوضعيتهم الإدارية، بمن في ذلك الذين توقف صرف أجورهم لسبب من الأسباب، وذلك على النحو التالي:

### **أ- التصريح بالأجور والمنح والمساهمات والمحجوزات:**

يتعين على المشغل العمومي الذي يعتمد طريقة المسك الإعلامي لملفات أعوانه التصريح شهريا وبصفة منتظمة بكل البيانات المتعلقة بتفاصيل الأجور والمنح القارة والمتغيرة والدورية الخاضعة للحجز بعنوان أنظمة التقاعد ورأس المال عند الوفاة والتأمين على المرض والمساهمات الاجتماعية والمحجوزات ادى الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية بواسطة سجلات إعلامية تحدد هيكلتها الفنية وفقا للأنموذج المضمن بالملحق عدد 1 من هذا المنشور.

ويتولى المشغل العمومي مد الصندوق بسجلات التصاريح الشهرية في أجل أقصاه اليوم الخامس من الشهر الموالي لصرف الأجور والمرتببات.

ويتم إيقاف التصريح الشهري للأعوان الذين تم إيقاف صرف أجورهم لسبب من الأسباب حسب وضعيتهم الإدارية وموافاة الصندوق بالوثيقة المؤيدة لتغيير الوضعية الإدارية مع إعادة مباشرة التصريح في حالة استئناف النشاط.

ويتولى المشغل العمومي في أجل أقصاه اليوم الخامس من الشهر الموالي لصرف الأجور والمرتببات، إعداد كشف إجمالي في مبالغ المساهمات الاجتماعية والمحجوزات



الواجب دفعها وفقاً للنماذج المعتمدة من قبل الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية واعتماد آلية التصريح عن بعد.

ويتعين على المشغل العمومي التثبت من التطابق بين المبالغ الجمالية المضمنة بالكشوفات الإجمالية للمساهمات والمحجوزات ومجموع المبالغ المضمنة بالسجلات قبل وضع هذه السجلات والكشوفات على ذمة الصندوق.

وفي صورة عدم التطابق بين البيانات المذكورة بالفقرة السابقة، يتولى الصندوق إشعار المشغل العمومي المعني بعدم التطابق ودعوته عن طريق البريد الإلكتروني المهني للمسؤول المرجعي للحسابات الفردية المنصوص عليه بالنقطة (هـ) من هذا المنشور والراجع له بالنظر، قصد تحيين البيانات المذكورة في الإبان.

### ب- وجوب اعتماد أنموذج الهيكلية الفنية للسجلات الإعلامية:

يعتمد المشغل العمومي وجوباً الهيكلية الفنية للسجلات الإعلامية دون إدخال أي تغيير عليها، كما يتعين عليه استعمال النظم الترقيمية الجاري بها العمل من طرف مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية بخصوص مختلف المعلومات المتبادلة معه وإدراجها بمنظوماته الإعلامية. وفي صورة التعذر، يتعين على المشغل العمومي إجراء معادلة للنظم الترقيمية بالتنسيق مع المصالح المختصة للصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية.

ويتعين على المشغل العمومي الذي يعتمد طريقة التصرف اليدوي في ملفات أعيانه إعداد قوائم إسمية في كافة الأعيان وفقاً للأنموذج المضمن بالملحق عدد 2 من هذا المنشور وتسليمها للصندوق في أجل أقصاه اليوم الخامس من الشهر الموالي لصرف الأجر والمرتبات مرفقة بكل الوثائق الإدارية والمؤيدات المتعلقة بالتغييرات التي تطرأ على الوضعيات الإدارية للأعيان.

كما يتعين على المشغل العمومي الذي يعتمد طريقة التصرف اليدوي اتخاذ كل التدابير الضرورية للمرور من التصرف اليدوي إلى المعالجة الإعلامية لملفات أعيانه، وذلك قبل 30 ماي 2022.

### ج- تحويل القرارات والمقررات الإدارية والمؤيدات من شكل ورقي إلى سند رقمي:

يلتزم المشغل العمومي بوضع كل القرارات والمقررات الإدارية والمؤيدات المدعمة للتغييرات المسجلة بالنسبة لكل عون على ذمة الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية في شكل مجرد من الطابع المادي من خلال تحويل الوثيقة من شكل ورقي إلى سند رقمي

بواسطة المسح الضوئي للوثائق في صيغة PDF والتأكد من وضوحها، أو في شكل معطيات أو معلومات رقمية.

وتكتسي المعطيات الرقمية التي تحيلها الهياكل العمومية إلى الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية صبغة رسمية وتكون ملزمة لها.

#### د- إعادة تكوين مراحل الحياة المهنية للأعوان العموميين:

يتعين على كل مشغل عمومي موافاة اللجنة المحدثة لدى رئاسة الحكومة بمقتضى الفصل 11 من الأمر الحكومي عدد 153 لسنة 2021 المؤرخ في 12 مارس 2021 المشار إليه أعلاه، في أجل أقصاه ثلاثة (03) أشهر من تاريخ صدور قرار رئيسة الحكومة المتعلق بضبط مهام وتركيبية وطرق سير عمل هذه اللجنة المشار إليه أعلاه، ببرنامج العمل المتعلق بإعادة تكوين مراحل الحياة المهنية لجميع الأعوان الراجعين إليه بالنظر، والذي يتعين عليه تنفيذه قبل انقضاء الأجل المنصوص عليها بالفصلين 13 و 14 من الأمر الحكومي عدد 153 لسنة 2021 المؤرخ في 12 مارس 2021 المشار إليه أعلاه.

ويتعين على المشغل العمومي الذي لا يعتمد منظومة إنصاف لصرف الأجور والمرتبات إعادة تكوين مراحل الحياة المهنية للأعوان بالنسبة إلى الفترات السابقة لأول تصريح بالأجور والمساهمات وفقاً للأنموذج المضمن بالملحق عدد 3 من هذا المنشور، ويتم ذلك بالتنسيق مع مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية.

ويتعين على المشغل العمومي الذي يعتمد منظومة إنصاف لصرف الأجور والمرتبات إعادة تكوين مراحل الحياة المهنية للأعوان بالنسبة إلى الفترات السابقة لأول تصريح بالأجور والمساهمات باعتماد التطبيقية الموضوعية على ذمة الوزارات والجماعات المحلية والمجالس الجهوية وكل المؤسسات العمومية التي تستعمل منظومة "إنصاف" من قبل المركز الوطني للإعلامية مع مراعاة طبيعة مصادر المعلومات المتوفرة لدى كل مشغل عمومي. ويتم ذلك بالتنسيق مع مصالح الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية.

ويتعين على كل مشغل عمومي إعطاء الأولوية لإعادة تكوين مراحل الحياة المهنية للأعوان الذين ستنتم إحالتهم على التقاعد خلال الفترة المتراوحة بين غرة جويلية 2022 وموفى شهر ديسمبر 2025 على أن يتم الانتهاء من إنجاز هذه العملية قبل موفى شهر جوان 2022.



ويتعين على المشغل العمومي التنسيق مع الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية بخصوص الوضعيات الإدارية لأعوانه العموميين الملحقين لدى مؤسسات ومنشآت عمومية غير منخرطة بالصندوق للنظر في طريقة التصريح بهم وفقا لمقتضيات الفصل 4 من الأمر الحكومي عدد 153 لسنة 2021 المؤرخ في 12 مارس 2021 المشار إليه أعلاه.

ويتعين على المشغل العمومي تنفيذ التزاماته المبينة بالنقاط (أ) و (ب) و (ج) و (د) سابقة الذكر بكل عناية نظرا لما يمكن أن يترتب عن الإخلال بها من تأخير أو تعليق في صرف حقوق الأعوان الراجعين له بالنظر.

وفي صورة إخلال المشغل العمومي بالتزاماته المذكورة، يتولى الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية دعوته إلى اتخاذ الإجراءات الضرورية لتجاوز هذه الاخلالات وإعلام اللجنة المذكورة أعلاه بما تم إقراره في الغرض.

ويتولى الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية مد اللجنة المذكورة أعلاه بقائمة في المشغلين العموميين الذين لم يلتزموا بتطبيق إجراءات التبادل الآلي والفوري للمعطيات والبيانات المتعلقة بمواكبة الحياة المهنية للمنخرطين وبمسك حساباتهم الفردية.

#### هـ - تعيين مسؤول مرجعي للحسابات الفردية:

يتعين على المشغل العمومي تعيين مسؤول مرجعي للحسابات الفردية يكون بمثابة المخاطب والجهة المباشرة للصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية على مستوى الهيكل العمومي الراجع إليه بالنظر.

ويتولى المسؤول المرجعي للحسابات الفردية القيام بالمهام التالية:

- تيسير التواصل مع الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية،
- توفير المعطيات والبيانات المتعلقة بمواكبة الحياة المهنية للمنخرطين وبمسك حساباتهم الفردية والتي يطلبها الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية،
- متابعة تطبيق التوصيات والمقترحات الصادرة عن اللجنة المذكورة أعلاه،
- رفع تقارير دورية إلى رئيس الهيكل العمومي الذي يرجع إليه بالنظر تتضمن توصياته ومقترحاته بخصوص متابعة منظومة الحسابات الفردية للمنخرطين.

ويتعين على كل مشغل عمومي موافاة الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية واللجنة المذكورة أعلاه بصفة وخطة المسؤول المرجعي للحسابات الفردية وببريده

الإلكتروني المهني، وذلك في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ صدور قرار رئيسة الحكومة المشار إليه أعلاه.

## 2- التزامات الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية المتعلقة بمنظومة

مواكبة الحياة المهنية للمنخرطين ومسك حساباتهم الفردية:

يتعين الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية حفظ كل البيانات المتعلقة بتفاصيل عناصر التأجير والمساهمات الاجتماعية والمحجوزات وكل التغييرات التي تطرأ على الوضعية الإدارية لكل عون طيلة حياته المهنية بمنظومة التبادل الآلي والفوري للمعلومات وبالدفقة التي تكون عليها هذه المعلومات لدى المشغل العمومي.

ويتولى الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية وضع كشف مفصل على ذمة المنخرطين يتضمن مختلف البيانات والمعطيات المتعلقة بحساباتهم الفردية وذلك في موفى كل خمس (05) سنوات وعند تصفية الجارية.

## 3- التزامات مشتركة للمشغل العمومي والصندوق الوطني للتقاعد والحيطة

الاجتماعية:

تتم عملية التبادل الآلي والفوري للمعلومات بين الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية والمشغل العمومي طبقاً للتشريع الجاري به العمل في مجال السلامة المعلوماتية وحماية المعطيات الشخصية.

## 4- التنسيق بين مصالح رئاسة الحكومة المعنية والصندوق الوطني للتقاعد والحيطة

الاجتماعية والمشغلين العموميين:

تتولى مصالح الوظيفة العمومية برئاسة الحكومة ومصالح وحدة متابعة المؤسسات والمنشآت العمومية برئاسة الحكومة إعلام الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية بكل تغيير يطرأ على أنظمة التأجير بالتزامن مع إعلام المؤسسات العمومية المشغلة المعنية وحال المصادقة عليه.

ويتعين على مختلف المؤسسات العمومية المشغلة إعلام الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية بكل تغيير يطرأ على نظم تأجيرها ومدته بكل المعطيات والإجراءات التي تم اعتمادها في هذا المجال بمناسبة التصريح بالأجور والمرتبات بعنوان الشهر الذي تم خلاله هذا التغيير أو الترفيع في بعض المنح.

5- متابعة منظومة مواكبة الحياة المهنية للمنخرطين بالصندوق الوطني للتقاعد

والحيطة الاجتماعية ومسك حساباتهم الفردية:

تعهد متابعة منظومة مواكبة الحياة المهنية للمنخرطين بالصندوق الوطني للتقاعد

والحيطة الاجتماعية ومسك حساباتهم الفردية إلى اللجنة المذكورة أعلاه.

ويتم عرض الخلافات بين المشغل العمومي والصندوق الوطني للتقاعد والحيطة

الاجتماعية حول تأويل النصوص الترتيبية المتعلقة بالتأجير وتطبيق الأنظمة الأساسية على

أنظار اللجنة المذكورة التي تعمل على فض هذه الخلافات.

ونظرا للأهمية التي يكتسيها موضوع التبادل الآلي والفوري للمعلومات بين الصندوق

الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية والمشغل العمومي لمواكبة الحياة المهنية للمنخرطين بهذا

الصندوق ومسك حساباتهم الفردية، فإن السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاية

ورؤساء البلديات ورؤساء الهيئات الدستورية ورؤساء الهيئات العمومية المستقلة ورؤساء

المؤسسات والمنشآت العمومية مدعوون إلى العمل بما جاء بهذا المنشور واتخاذ التدابير

الكفيلة بحسن تطبيقه.

رئيسة الحكومة  
نجلاء بouden رمضان  
نجلاء بouden رمضان



NOM	Type	Description	occurrence
code Etablissement	NUMBER(10)	Code de l'établissement payeur	
TYPE_SALAIRE	NUMBER(2)		
PERIODE	NUMBER(2)	Mois de la paie	
ANNEE	NUMBER(4)	Année de la paie	
Base de calcul de la paie	NUMBER(1)	1 : Paie Calculé par rapport à la rémunération correspondant à l'établissement d'origine	
		2 : Paie Calculé par rapport à la rémunération correspondant à l'établissement de détachement	
ETAB_ORIGINE	NUMBER(10)	Code de l'établissement d'origine	
ETAB_DETACHEMENT	NUMBER(10)	Code de l'établissement de détachement	
Identifiant Unique	NUMBER(10)	Identifiant unique de l'assuré social	
NOM	VARCHAR2(40)	Nom de l'agent	
PRENOM	VARCHAR2(40)	Prénom de l'agent	
DATE_NAISSANCE	DATE	Date de naissance de l'agent	
SEXE	VARCHAR2(1)	'M' Masculin, 'F' Feminin	
Lieu D'Affectation	Number(4)		
POSITION	NUMBER(2)	Position administrative (activité, détachement, disponibilité, sous les drapeaux)	
DATE_EFFET_POSITION	DATE	Date d'effet de la position administrative	
SOUS_POSITION	NUMBER(2)	Sous position administrative (plein temps, congé ..., etc...)	
DATE_EFFET_SOUS_POSITION	DATE	Date d'effet de la sous position administrative	
QUALITE_RECRUTEMENT	NUMBER(2)	Code correspondant au mode de recrutement de l'agent (temporaire, titulaire, etc...)	
DATE_EFFET_QUALITE_REC	DATE	Date d'effet du mode du recrutement	
DATE_FIN_CONTRAT	DATE	Date fin du contrat "JJMMAAAA" pour l'agent employé à titre contractuel ou occasionnel	
		à blanc pour l'agent employé à titre statutaire (permanent, temporaire,...)	
GRADE	NUMBER(4)	Code du grade	
DATE_EFFET_GRADE	DATE	Date d'effet du grade	
FONCTION	NUMBER(4)	Code de la fonction	



DATE_EFFET_FONCTION	DATE	Date d'effet de la fonction	
REGIME_40_48	NUMBER(2)	regime de travail 40h ou 48h	
CATEGORIE_CLASSEMENT	NUMBER(4)	code de la Catégorie de classement	
DATE_EFFET_CATEG_CLASS	DATE	Date d'effet de la catégorie de classement	
CODE_CATEG_PROFESSIONNELLE	NUMBER(4)	Fonctionnaires : A1, A2, A3, B, C, D ; Ouvriers : U1, U2, U3	
DATE_EFFET_CATEG_PROFES	DATE	Date d'effet de la catégorie professionnelle	
ORDRE_ECHELLE	NUMBER(4)	Code echelle	
ECHELLE	NUMBER(4)		
DATE_EFFET_ECHELLE	DATE	Date d'effet de l'echelle	
ECHOLON	NUMBER(4)	Echelon	
DATE_EFFET_ECHELON	DATE	Date d'effet de l'echelon	
NIVEAU	NUMBER(4)	Code Niveau	
DATE_EFFET_NIVEAU	DATE	Date d'effet du niveau	
CLASSE	NUMBER(4)	Code classe	
DATE_EFFET_CLASSE	DATE	Date d'effet de la classe	
CLASSE_PRODUCTIVITE	NUMBER(4)	Code classe de productivite	
DATE_EFFET_CLASSE_PRODUCTIV	DATE	Date d'effet de la classe de productivite	
code_indemnite	number(3)	Code de l'indemnité	x20
montant_indemnite	number(12)	Montant de l'indemnité	
date_effet_indem	Date	Date d'effet de l'indemnité	
COTISATION_RETRAITE	NUMBER(12)	Montant de la cotisation prélevée au titre du régime de retraite	
COTISATION_CNAM	NUMBER(12)	Montant de la cotisation prélevée au titre du régime d'assurance maladie	
COTISATION_CD	NUMBER(12)	Montant de la cotisation prélevée au titre du régime du capital décès	

SUBVENTION_RETRAITE	NUMBER(12)	Montant de la subvention prélevée au titre du régime du régime de retraite	
SUBVENTION_CNAM	NUMBER(12)	Montant de la subvention prélevée au titre du régime du régime d'assurance maladie	
code_rappel tpercu	number(3)	Code du rappel	x15
montant_rappel	number(12)	Montant du rappel	
en_plus	number(1)	Montant du rappel en plus ou en moins	
date_effet_rappel	date	Date d'effet du rappel	
COTISATION_RETRAITE_RAPPEL	NUMBER(12)	Montant de la cotisation prélevée au titre du régime de retraite en cas de rappel	
COTISATION_CNAM_RAPPEL	NUMBER(12)	Montant de la cotisation prélevée au titre du régime d'assurance maladie en cas de rappel	
COTISATION_CD_RAPPEL	NUMBER(12)	Montant de la cotisation prélevée au titre du régime du capital décès en cas de rappel	
SUBVENTION_RETRAITE_RAPPEL	NUMBER(12)	Montant de la subvention prélevée au titre du régime de retraite en cas de rappel	
SUBVENTION_AM_RAPPEL	NUMBER(12)	Montant de la subvention prélevée au titre du régime d'assurance maladie en cas de rappel	
Code retenue	NUMBER(4)	Code de la retenue : (Loyer, charges locatives, validation de service, prêt personnels, prêt véhicule, prêt logement, prêt universitaire, )	x20
Montant retenue	NUMBER(12)	Montant de la retenue prélevée	
Du	NUMBER(6)	Date de début de la retenue en question	
Au	NUMBER(6)	Date fin de de le retenue en question	
Réf. CNRPS	VARCHAR2(13)	Référence de la CNRPS (Date et référence de l'ordre de la CNRPS pour opérer le prélèvement de retenue en question)	
MATRICULE_INTERNE	VARCHAR2(15)	Matricule de l'agent au niveau de l'établissement	



رمز المؤسسة ..... الشهر ..... السنة .....

# الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية

6, Avenue Mohamed v - 1001 Tunis République - Tel: 71.341.100 - الهاتف - تونس الجمهورية



## تصريح بالمساهمات والمجوزات

المؤسسة المشغلة: ..... الترخيم البريدي: .....

### البيانات الشخصية والإدارية

الحالة الإدارية: ..... التاريخ: .....  
 الحالة الإدارية الفرعية: ..... التاريخ: .....  
 الرتبة: ..... التاريخ: .....  
 الفئة الوظيفية: ..... التاريخ: .....  
 مستوى التأجير: ..... السلم: ..... التاريخ: .....  
 الدرجة: ..... التاريخ: .....

المعرف الوحيد: .....  
 الاسم واللقب: .....  
 مكان التعيين: .....  
 الإدارة: .....  
 الإدارة الفرعية: .....  
 للصلة: .....

### كشف مساهمات أنظمة التغطية الاجتماعية

### كشف العناصر القارة للمرتب الخاضع للحجز

المجموع	رأس المال عند الوفاة		التقاعد		الشهر
	المشغل	الاعون	المشغل	الاعون	
.....	.....	.....	.....	.....	1
.....	.....	.....	.....	.....	2
.....	.....	.....	.....	.....	3
.....	.....	.....	.....	.....	المجموع

الرمز	عناصر المرتب	المبلغ الشهري	التاريخ
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

### كشف المجوزات المستوجبة لفائدة الصندوق

### كشف متأخرات المرتب الخاضع للحجز

الشهر	قرض شخصي	قرض سكني	قرض جامعي	قرض سيارة	ضم خدمات	معاليم كراء أو بيع مسكن	في الإمضاء
	1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
المجموع	.....	.....	.....	.....	.....	.....	

الرمز	عناصر المرتب	المبلغ الشهري	التاريخ
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

إشهاد رقم 1 - 5102 / 5100 / 2021

## Structure du fichier informatique relatif à la reconstitution de la carrière

identifiant Unique	NUMBER(10)	l'identifiant unique de l'assuré social "000J000000"	
NOM	VARCHAR2(40)	le nom de l'agent	
PRENOM	VARCHAR2(40)	le prénom de l'agent	
DATE_NAISSANCE	DATE NUMBER(8)	la date de naissance de l'agent "JJMMAAAA"	
SEXE	VARCHAR2(1)	à utiliser soit le code "M" si l'agent est de sexe Masculin, le code "F" s'il est de sexe Feminin	
Du	NUMBER(8)	la date de début de la période "JJMMAAAA"	100 possibilité de changement sont prévues
Au	NUMBER(8)	la date fin de la période "JJMMAAAA"	
QUALITE_RECRUTEMENT	NUMBER(2)	le code correspondant au mode de recrutement de l'agent (temporaire, stagiaire, titulaire, ...)	
POSITION ADMINISTRATIVE	NUMBER(2)	à utiliser le code correspondant à la position administrative de l'affilié durant la période ((01)activité, (02)détachement, (03) disponibilité, ...)	
GRADE	NUMBER(4)	à utiliser le code correspondant au grade de l'agent durant la période	
FONCTION	NUMBER(4)	à utiliser le code correspondant à la fonction de l'agent durant la période	
Type de service	NUMBER(2)	à utiliser le code correspondant au type de service durant la période (voir table propre à la nature de service)	



## NATURE DE SERVICES

code	Nature des services	نوعية الخدمات
1	Services effectifs cotisés	خدمات فعلية تم خلاص كامل المساهمات المستوجبة بعنوانها
2	Services validés et cotisés bonifiés ( mission onusienne)	فترات موضوع ضم خدمات تم خلاص كامل المساهمات المستوجبة بعنوانها قابلة للتنفيذ ( بعثة حفظ السلام تابعة للأمم المتحدة)
3	Services validés non cotisés	فترات موضوع ضم خدمات لم يتم خلاص كامل المساهمات المستوجبة بعنوانها
4	services non reconnus	خدمات فعلية لم تخضع للحجز
5	préjudice de la carrière validée	مدة انقطاع عن نشاط مهني بسبب ضرر سياسي وقع ضمها
6	préjudice de la carrière non va idée	مدة انقطاع عن نشاط مهني بسبب ضرر سياسي لم يقع ضمها
7	Services de détachement auprès des Nations Unies validés	فترات إلحاق لدى بعثة الأمم المتحدة وقع ضمها
8	Services de détachement auprès des Nations Unies non validés	فترات إلحاق لدى بعثة الأمم المتحدة لم يقع ضمها
9	Services validés et cotisés	فترات موضوع ضم خدمات تم خلاص كامل المساهمات المستوجبة بعنوانها
10	Services de détachement auprès d'un organisme affilié	فترات إلحاق لدى مؤسسة منخرطة بالصندوق
11	Services de détachement auprès d'un organisme non affilié	فترات إلحاق لدى مؤسسة غير منخرطة بالصندوق
12	Services de détachement auprès de l'ATCT	فترات إلحاق لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني
13	Services de mise en disponibilité spéciale pour rapprochement de conjoint	فترات عدم مباشرة خاصة من اجل تقرب الأزواج
14	Services de mise en disponibilité spéciale pour mandat parlementaire	فترات عدم مباشرة خاصة من اجل القيام بمهام نيابية
15	Services de mise en disponibilité normale	فترات عدم مباشرة عادية
16	services militaires obligatoire	خدمات عسكرية إجبارية
17	Services déclarés auprès de la CNSS	خدمات مصرح بها بالصندوق الوطني للضمان الإجتماعي
18	services reconstitués dans le cadre d'une amnestie générale	خدمات تم إعادة تكوينها في إطار العفو التشريعي العام