



**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



# « الدليل العملي

لإستخلاص الأداءات و المعاليم  
الراجعة للبلدية



# الدليل العملي لإستخلاص الأداءات والمعالم الراجعة للبلدية



يهدف هذا الدليل إلى:

- التذكير بإجراءات توظيف الموارد البلدية وتصنيفها وتثقيفها واستخلاصها،
- توحيد إجراءات التصرف في الموارد البلدية،
- توضيح أدوار وواجبات ومسؤولية مختلف المتدخلين في التصرف في الموارد البلدية،
- ضمان ملاءمة إدارة الموارد البلدية للتشريع الجاري به العمل: الدستور ومجلة الجماعات المحلية ومجلة المحاسبة العمومية ومجلة الجباية المحلية وكل النصوص التطبيقية لهذه المجالات وكذلك كل التشريعات ذات العلاقة،
- تحسيس جميع المتدخلين في إدارة الموارد البلدية: المنتخبون، الإدارة البلدية، أمناء المال الجهويين وقباض البلدية ومصالح المراقبة الجبائية بأهمية التشاور والتنسيق لإدارة الموارد البلدية،
- تحسين قدرات المصالح البلدية على تقنيات إدارة الموارد البلدية،
- التأكيد على ضرورة وضع نظام تبادل المعلومات بين البلدية وقباض البلدية،
- تحسين محتوى جداول التحصيل في جميع الجوانب والأبعاد،
- المساهمة في تحسين القدرات التمويلية لميزانية البلديات.

الفئات المستهدفة:

- المجالس المنتخبة،
- الإدارة البلدية،
- مصالح وزارة المالية ذات العلاقة: قباضات المالية وأمانات المال الجهوية ومراكز ومكاتب الأداءات،
- المجتمع المدني،

# محتوى الدليل

## المقدمة

### I- الشروط الأساسية لتحسين استغلال الموارد البلدية:

- 1 - دور وصلاحيات مختلف المتدخّلين في التصرف في الموارد البلدية
- 2 - تأهيل وتكوين الموارد البشرية المكلفة بإدارة الموارد البلدية
- 3 - تجهيز الإدارة البلدية بوسائل العمل الحديثة والتقنيات الضرورية لحسن إدارة الموارد
- 4 - الإطار التشريعي والترتيبي للجباية المحلية

### II- الأداءات والمعالم البلدية:

- 1 - الشروط الأساسية للاستغلال
- 2 - المعالم المستخلصة بواسطة جداول تحصيل:

#### أ - المعالم على العقارات:

- المعلوم على المباني المبنية
- المباني الخاضعة للمعلوم على العقارات المبنية
- العقارات المعفاة
- أساس المعلوم ونسبته
- الخدمات المعتمدة لاحتساب نسبة المعلوم على العقارات المبنية
- المعلوم على الأراضي غير المبنية
- المبادئ التي تحكم توظيف المعلوم
- الأراضي غير المبنية المعفاة
- أساس توظيف المعلوم

## ب - المعاليم على الأنشطة:

- المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية ميدان التطبيق
- المطالبين بالمعلوم
- النظام العام للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية والتجارية والمهنية
- أساس المعلوم
- نسب المعلوم
- أنظمة خاصة لتطبيق المعلوم
- التصريح بالمعلوم ودفعه
- التصريح وطرق خلاص المعلوم
- آجال ومضمون التصريح
- مراقبة خلاص المعلوم على المؤسسات ومراقبته بالحد الأدنى
- القواعد العامة
- الأنظمة الخاصة
- التنصيص على خلاص المعلوم ضمن التصريح
- المراقبة والعقوبات على خلاص المعلوم:

### 1- المعلوم على النزول:

- التصريح بالمعلوم
- أساس المعلوم
- النسبة
- توزيع المعلوم
- المراقبة والعقوبات

### 2- المعلوم على العروض:

- ميدان التطبيق
- أساس المعلوم
- نسبة المعلوم
- الاستخلاص
- العقوبات

### 3- مساهمة المالكين الأجوار في نفقات الأشغال الأولية والإصلاحات الكبرى المتعلقة بالطرق والأرصفة وقنوات تصريف المواد السائلة:

- المبادئ
- الاستخلاص
- قاعدة المعلوم
- العقوبات
- معلوم الإجازة على محلات بيع المشروبات

#### ج- المعاليم الأخرى:

##### 1- معاليم الموجبات الإدارية:

- معلوم التعريف بالإمضاء
- معلوم الإشهاد بمطابقة النسخ للأصل
- معلوم تسليم الشهادات والحجج المختلفة

##### 2- معاليم الرخص الإدارية:

##### 3- المعاليم المستوجبة داخل الأسواق:

- المعلوم العام للموقوف
- المعلوم على رقم معاملات وكلاء البيع ومزودي سوق الجملة
- المعلوم على الدلالة
- المعلوم على الوزن والكيل العمومي
- معلوم البيع بالتجول داخل الأسواق
- معلوم الإيواء والحراسة
- معلوم المراقبة الصحية على منتوجات الصيد البحري

##### 4- معلوم منح لزمة الملك العمومي البلدي أو الجهوي العمومي أو الخاص أو إشغاله أو الانتفاع به:

- معلوم الذبح
- معلوم المراقبة الصحية على اللحوم
- معلوم الإشغال الوقتي للطريق العام
- معلوم إشغال الملك العمومي البحري



- معلوم منح التريبات بالمقابر
- المساهمة في إنجاز مآوي جماعية لوسائل النقل
- 5- معاليم عن خدمات عمومية أخرى:

### III - استخلاص الموارد البلدية:

#### أ- الديون المثقلة:

##### 1- المعاليم على العقارات:

- إجراءات الاستخلاص الرضائي
- إجراءات الاستخلاص الجبري
- الاستخلاص بناء على أساس استخلاص فردي
- 2- إجراءات خاصة بالمعاليم على الأنشطة:

#### ب - الاستخلاص من قبل وكلاء المقاييس:

- الاستخلاص الفوري
- استخلاص المعاليم المثقلة



تحتل مسألة تعبئة الموارد الذاتية للبلديات أهم التحديات لدعم نجاح اللامركزية التي تشهد صعوبات هيكلية تعود أساساً إلى محدودية الموارد المالية للجماعات المحلية سواء الذاتية أو المحالة لها من ميزانية الدولة.

وتبرز النتائج المالية المسجلة خلال العشرية المنقضية 2010-2019 تعميق الإختلال المالي للبلديات نتيجة عدم التكافؤ بين الإمكانيات المالية الحقيقية المتوفرة لديها وبين تنامي التكاليف المنجّرة لها أساساً من أعباء التأجير والنظافة واستهلاك المحروقات وصيانة المعدات والتجهيزات والشبكات وترجيع القروض.

ومن ناحية أخرى، فقد بقي مستوى موارد ميزانية الجماعات المحلية ضعيفاً مقارنة مع المستوى العالمي، إذ لم يتجاوز منذ أمد بعيد نسبة 5% من الحجم الجملي لموارد ميزانية الدولة، في حين تتحمّل ميزانية البلديات جميع المهام الرئيسية المتعلقة مباشرة بالحياة اليومية للمواطنين، وتتراوح هذه النسبة بين 15% و 22% (تقرير البنك الدولي لسنة 2016) كما لا تتجاوز ميزانية البلدية نسبة 2% من الناتج المحلي الإجمالي.

وتتعلق هذه المهام ببناء وصيانة الطرق والأرصفة والتنوير العمومي والصرف الصحي، وحماية البيئة (حماية الهدوء العام ومقاومة التلوث الناجم عن المؤسسات) وجمع النفايات ومعالجتها والتنمية المحلية والحفاظ على الجمالية الحضرية.

### وتمول ميزانية البلدية عملاً بالفصل 137 من مجلة الجماعات المحلية بـ:

- الأداءات والمعاليم المحلية التي يقرها القانون لفائدتها،
- الضرائب والمساهمات المحالة لفائدتها بمقتضى القانون،
- مختلف المعاليم والرسوم والحقوق مهما كانت تسميتها والتي لا تكتسي صبغة الأداء والمساهمة على معنى الفصل 65 من الدستور والتي تقرّ مبالغها أو نسبها الجماعات المحلية بواسطة مجالسها المنتخبة بعنوان استغلال أو خدمات أو تراخيص،
- الموارد المحالة من السلطة المركزية،
- محصول الموارد غير الجبائية الأخرى بما فيها محصول المخالفات للتراثيات والقرارات الخاصة بكل جماعة وكذلك المقايض المتأتمية من الوكالات والمنشآت العمومية المحلية،



- الهبات،
- موارد الاقتراض،
- كل مورد يقع إحداه أو تخصيصه لفائدتها بمقتضى التشرييع الجاري بها العمل.

### لمحة حول قوانين الإعفاء من الديون البلدية المثقلة:

إنّ المتابع للشأن المالي للجماعات المحلية يلاحظ أنّ السلطات العمومية أقرت عدة إعفاءات جبائية كان الهدف منها تحسين الاستخلاص وضح مبالغ هامة في ميزانية البلديات من جهة وتخفيف مبالغ الديون المثقلة بدفاتر قباض البلدية من جهة أخرى.

### ملخص لهذه القوانين:

#### 1 - القانون عدد 76 لسنة 2002 المؤرخ في 23 جويلية 2002 المتعلق بسن إجراءات لتخفيف العبء الجبائي وتحسين موارد الجماعات المحلية يقتضى التخلي لفائدة المطالبين بالأداء عن:

- الديون المتعلقة بالأداء على القيمة الكرائية ومعالم الاعتناء والتطهير بعنوان سنة 1996 وما قبلها بالنسبة إلى أصل المعالم التي لا تفوق 30 ديناراً في السنة لكل فصل وكذلك مصاريف التتبع المترتبة عن إجراءات استخلاص
- مصاريف التتبع وخطايا التأخير المترتبة عن استخلاص الديون المستوجبة على العقارات المبنية الراجعة للجماعات المحلية ولتوابعها بعنوان سنة 2001 وما قبلها.

#### 2 - القانون عدد 25 لسنة 2006 المؤرخ في 15 ماي 2006 والمتعلق بسن عفو جبائي يتضمن التخلي عن:

- 50% من أصل الدين وعن مصاريف التتبع وخطايا التأخير شريطة خلاص الدين على مدة أقصاها خمس سنوات،
- معلوم الإجازة التي لا يتجاوز أصل الأداء بعنوانها مبلغ 100 د،
- المعلوم على الهوائيات والتخلي عن المبالغ المثقلة بعنوانه.

#### 3 - القانون عدد 1 لسنة 2012 مؤرخ في 16 ماي 2012 المتعلق بقانون المالية لسنة 2012 حيث تم التمديد في آجال العفو لمدة ثلاث سنوات وذلك بالتخلي:

- عن المبالغ المثقلة بعنوان المعلوم على العقارات المبنية والمساهمة لفائدة الصندوق الوطني لتحسين السكن المستوجبة بعنوان سنة 2007 وما قبلها والتي لا تتجاوز مبالغها المتبقية 50 دينار سنويا وخطايا التأخير ومصاريف التتبع المتعلقة بها.
- عن 50% من المبالغ المثقلة بعنوان المعلوم على العقارات المبنية والمساهمة لفائدة الصندوق الوطني لتحسين السكن المستوجبة وكامل خطايا التأخير ومصاريف التتبع المتعلقة بها بعنوان سنوات 2010 وما قبلها والتي لا تتجاوز مبالغها المتبقية 100 دينار سنويا.
- عن خطايا التأخير ومصاريف التتبع المتعلقة بالمبالغ المثقلة بحسابات قباض المالية بعنوان المعلوم على العقارات المبنية والمساهمة لفائدة الصندوق الوطني لتحسين السكن بعنوان سنة 2011 وما قبلها والتي تتجاوز مبالغها المتبقية 100 دينار سنويا.

## وذلك شريطة:

- دفع كامل المعاليم المستوجبة بعنوان سنة 2012،
- اکتتاب رزنامة دفع في كامل معاليم سنة 2011 وما قبلها أو في كامل معاليم سنة 2011 والمبالغ المتبقية حسب الحالة.

**4 - القانون عدد 86 لسنة 2018 والمتعلق بقانون المالية لسنة 2019 والذي أقر التخلي عن بقايا الاستخلاص ومصاريف التتبع عن المعلوم عن العقارات المبنية لسنة 2016 وما قبلها شريطة خلاص المعاليم المستوجبة لسنوات 2017 و2018 و2019 قبل 31 ديسمبر 2019.**

1 - الشروط الأساسية لتحسين استخلاص موارد البلدية:

1. دور وصلاحيات ومسؤولية الأطراف المتدخلة في التصرف في الموارد البلدية: على مستوى البلدية: تتكون من هيكلين: الأول سياسي، وهم المستشارون المنتخبون، والثاني إداري، وهي الإدارة البلدية، ويعمل الهيكلان من أجل هدف واحد وهو خدمة المصلحة العامة ومتساكني البلدية.

**كيف نجعل هاذين الهيكلين مستعدان بشكل جيد لأداء الأدوار الموكلة إليهما؟**

## 1- الشروط الأساسية للرفع من نسب استخلاص موارد البلدية:



### 1- دور وصلاحيات ومسؤولية الأطراف المتدخلة في التصرف في الموارد البلدية:

أ- على مستوى البلدية: تتكون من هيكلين: الأول سياسي وهم المستشارون المنتخبون، والثاني إداري وهي الإدارة البلدية ويعمل الهيكلان من أجل هدف واحد وهو خدمة المصلحة العامة وبتساكني البلدية.



كيف نجعل هاذين الهيكلين مستعدان بشكل جيد لأداء الأدوار الموكلة إليهما ؟



ما الذي يجب أن نوليه اهتمامًا خاصًا؟  
ما هي عوامل النجاح؟

الإدارة البلدية هي القوة الدافعة لإنجاح هذا المشروع باعتبارها تسهر على تنفيذه ويمكن أن تكون هي المبادرة بالمشروع.

المجلس البلدي هو حامل لمشروع البلدية، ومسؤول عن تنميتها وعلى راحة المتساكنين، وعلى نظافة المحيط

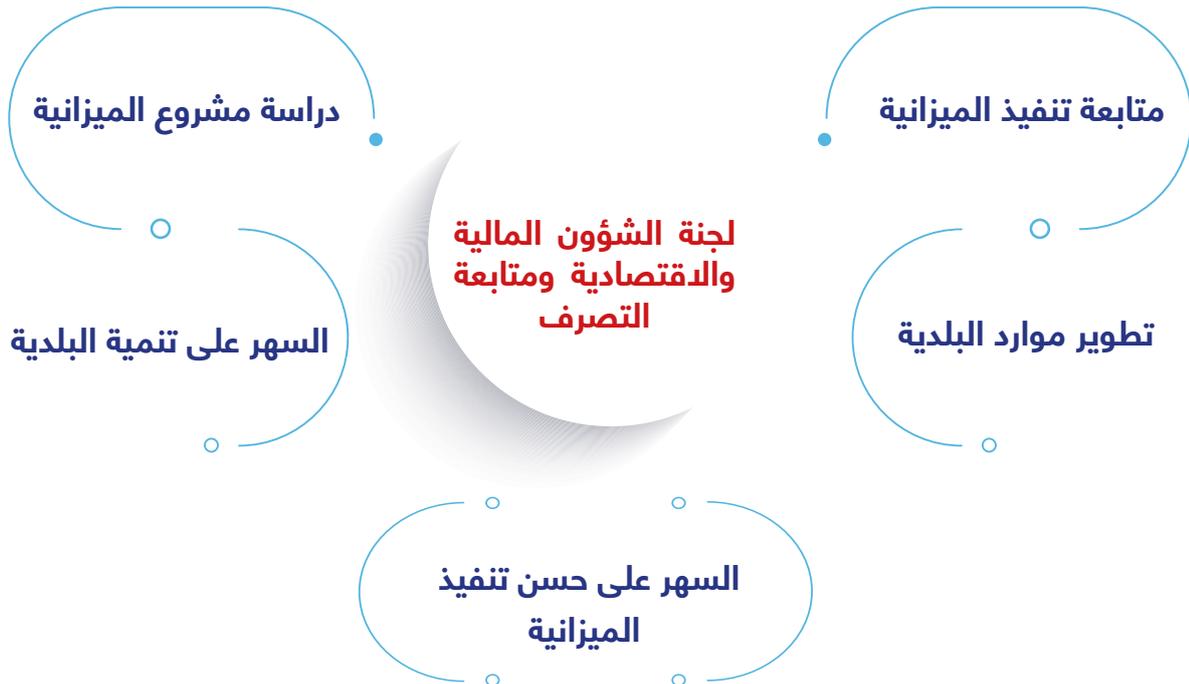
تنظيم الأدوار، وترتيبها بدقة  
يمكن أن تكون الإدارة ديناميكية للغاية بحكم التجربة، يمكن أن تقدم العديد من المقترحات للسياسي لكن الأدوار غير قابلة للتبادل، فلكل منهما دور يؤديه



أقر الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية أنه في إطار حسن تسيير العمل وتوزيعه بين أعضاء المجالس المنتخبة تتولى هذه الأخيرة إثر تنصيبها تكوين عدد ملائم من اللجان القارة لا يقل عددها عن أربعة لدراسة المسائل المعروضة على المجلس،

وتعد لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف التي تصدرت ترتيب اللجان الواجب تكوينها أهم لجنة على الإطلاق في العمل البلدي باعتبار اختصاصها المرتبط بالميزانية وبموارد البلدية. وتعتبر هذه اللجنة حلقة الوصل بين الإدارة البلدية والمجلس البلدي في مجال اختصاصها حيث تتمثل مهامها الرئيسية في العناية بالجانب المالي للبلدية من خلال:

- دراسة مشروع الميزانية البلدية الذي تعده الإدارة البلدية وتقديمه لرئيس البلدية ومناقشته معه ومتابعة تنفيذه على مدار السنة،
- مقارنة مشروع الميزانية مع البرنامج التنموي الذي أعده المجلس البلدي،
- مراقبة تنفيذ الميزانية: الموارد والنفقات،
- الحرص على تنمية الموارد البلدية والاستخدام الأمثل للقدرات المالية المتاحة في البلدية،
- ضمان التنمية الاقتصادية للمدينة،
- ضمان الاستخدام السليم للموارد والمعدات البلدية لخدمة المصالح المحلية ووفقا للحكم الرشيد والاستخدام الأمثل للمالية العمومية.





## المراقبة والتأكد من إعداد ميزانية صادقة ودقيقة وشاملة :

- دراسة مشروع الميزانية والقوائم المالية والوثائق التفسيرية،
- التأكد من تسجيل جميع النفقات دون مبالغة ودون تقليل، والتحقق من تسجيل جميع موارد ميزانية البلدية،
- التحقق من توازن الميزانية : أن يكون إجمالي الموارد مساوياً لإجمالي النفقات،
- مقارنة السياسة الاجتماعية للبلدية (المساعدات، الدعم، المساهمات في الأعياد والمناسبات الدينية والاجتماعية...) بالإعتمادات المرسمة بالميزانية.

## متابعة تنفيذ الميزانية:



- الحرص على المراجعة الدورية لجدول المحاسبة الشهرية الذي يعدّه قابض المالية محاسب البلدية، ومناقشته مع الإدارة البلدية.
- مطابطة قابض المالية بتقرير مفصل حول تنفيذ الميزانية، يبيّن الصعوبات التي تعيق مصالح القبضة عن تحقيق معدّلات استخلاص أفضل أو من تسريع إنجاز النفقات.

## على مستوى المتدخلين من خارج البلدية:

يتولى إدارة المالية العمومية بشكل عام بما في ذلك المالية المحلية هيكلان مستقلان عن بعضهما البعض هما أمر الصرف والقبض والمحاسب العمومي، ومهامهما مختلفة ولكنها متكاملة، وقد تم تحديد عمل ومسؤوليات مختلف المتدخلين ضمن:

- مجلة المحاسبة العمومية: الفصل 4 - الذي أقرّ «يتولى تنفيذ العمليات ... أمرو القبض والصرف والمحاسبون العموميون».



وأضاف الفصل 5 - «يجبر الجمع بين وظيفة أمر صرف ووظيفة محاسب عمومي».

- مجلة الجباية المحلية، حيث أقرّ الفصل 10: «يستخلص المعلوم على العقارات المبنية من طرف قباض المالية المعنيين».
- مجلة الجماعات المحلية التي أكدت في الفصل 152 على ذلك حيث اقتضت أن «يتولى محاسب الجماعة المحلية وتحت مسؤوليته الشخصية استخلاص المبالغ والمستحقات الراجعة لها...»



وتنقسم إدارة المالية العمومية إلى:

**2- مرحلة إدارية أوكلها المشرع إلى أمر الصرف والقبض - رئيس البلدية - بالنسبة لهذه الدراسة، وتمثل المرحلة الإدارية في:**

**أ- إعداد الميزانية:**

حيث أقرت مجلة الجماعات المحلية في الفصل 168 أن يسهر رئيس الجماعة المحلية على أن تتولى إدارة الجماعة المحلية إعداد وثيقة أولية تمهيدا لمشروع الميزانية، بناء على ما يتوفر من إحصائيات ومعطيات وتقديرات أولية للموارد التي تحوّلها وزارة المالية بعد التشاور مع مصالحها المختصة.

وتتولى إدارة الجماعة المحلية بمساعدة محاسبها وتحت إشراف رئيس الجماعة المحلية إعداد مشروع أولي للميزانية على ضوء ما يتوفر لها من إحصائيات وتقديرات وتقارير وملاحظات. ويعرض المشروع على اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف قبل غرة سبتمبر.

تتكفل اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف بدراسة مشروع الميزانية والقوائم المالية والوثائق التفسيرية وإحالاته على رئيس الجماعة المحلية الذي يعرضه على مكتب الجماعة المحلية قبل يوم 11 سبتمبر.

في صورة تسجيل تأخير من قبل اللجنة، يتعهد رئيس الجماعة المحلية بإعداد مشروع الميزانية بالاستعانة بمن يراه مناسبا،

**ب- تنفيذ الميزانية:**

**وتتمثل هذه العملية في انجاز الموارد والنفقات المقررة بالميزانية التي يمكن اختزالها في:**

بعث الدين بالنسبة للموارد أي إعداد وإصدار جداول التحصيل وتحرير وإصدار جداول الاستخلاص الوقتية وإمضاء عقود الأكرية والتصريف في أملاك البلدية وإنجاز كل الأعمال التي تهم موارد الجماعة المحلية.

أوعقد النفقة أي إعداد وإمضاء كل العقود والكتابات ووثائق الصرف وإنجاز كل الأعمال المتعلقة بإنجاز نفقات الميزانية وإرسالها إلى المحاسب العمومي، وتتم هذه العملية على أساس وثائق الإثبات التي تقرر حقوق الطرفين (البلدية والمواطن).

### 3- مرحلة محاسبية أكلها المشرع إلى المحاسب العمومي- قابض البلدية – وتتمثل في:

أ- جباية الموارد وتأدية النفقات وصيانة الأموال والقيم والمنتجات والمواد التي تملكها الجماعات المحلية أو التي عهد إليها حفظها.

ب- مراقبة صحة مقايض البلدية ونفقاتها وكذلك صحة التصرف في أملاكها.

وقد حدد التشريع الجاري به العمل بصفة واضحة صلاحيات ومهام ومسؤوليات أمر الصرف والمحاسب العمومي بما يضمن التصرف السليم في الأموال والأملك المعهود للجماعة المحلية إدارتها.

#### إبداء الرأي والرقابة:

وقد أكلها المشرع إلى أمين المال الجهوي، حيث أقرت مجلة الجماعات المحلية في الفصل 170 «يحال مشروع ميزانية الجماعة المحلية مصحوبا بوثيقة تفسيرية إجمالية على أمين المال الجهوي المختص ترايبا قبل يوم 01 أكتوبر لإبداء رأيه حول مشروع الميزانية في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ إحالة مشروع الميزانية»

#### تأهيل وتكوين الموارد البشرية المكلفة بالتصرف في الموارد البلدية:

- يتطلب تحقيق هذه المهمة أولًا تأهيل الموارد البشرية للبلدية، بالاعتماد على التكوين والتدريب بشكل أساسي وتوفير أدلة إجراءات تضبط طرق العمل بصفة واضحة وصریحة، وتوضح مسؤولية كل متدخل، بما يمكن من تجميع كل الأعمال والجهود وكذلك من مساءلة المسؤول عن التقصير.
- تتم برمجة واقتراح التكوين حسب حاجيات أعضاء المجلس البلدي والموظفين وفي إطار مخطط التكوين السنوي للبلدية ويكون الإنجاز حسب ما نصت عليه مجلة الجماعات المحلية سواء بالاعتماد على ما يوفره مركز التكوين ودعم اللامركزية أو في إطار عقود شراكة أو صفقات مع مراكز التكوين العمومية أو الخاصة حسب طبيعة التكوين أو التدريب المطلوب لتأهيل وتكوين الموارد البشرية بما يضمن حسن التمكن من التشايع المنظمة لميادين تدخل البلدية بصفة عامة والتشريع المالي والمحاسبي بصفة خاصة وبالتالي تأدية الخدمة على أحسن وجه كما الحرص على حسن تسيير ومتابعة المداخل البلدية.

#### المستشارون:

- تشهد البلديات تطورا كبيرا في الدور الذي أسندته لها مجلة الجماعات المحلية كما تواجه تحديات كبيرة اقتصادية واجتماعية وتنموية استجابة لانتظارات متساكنيها وللقيام بهذا الدور تحتاج البلديات إلى مرافقة تكوينية وتدريبية لصيقة خاصة في هذه الدورة التي تعرف تغيرات كبيرة في التشريع المالي وانتقال نوعي في السياسات العمومية المالية،
- وباعتبار اختلاف تكوين أعضاء المجلس البلدي ونظرا لتشعب ودقة التشريع في الميدان المالي والجباي فإثّه على البلدية بذل مجهود كبير للاستثمار في العنصر البشري المنتخب وتوفير مادة تكوينية له بما يسمح من حسن فهم الميدان المالي والجباي ويساهم في متابعة موارد البلدية.



## الإدارة البلدية:

- تشكل البلدية المستوى الأول للإدارة العمومية والمستوى الأول للمرفق العمومي وتواجهها تحديات كبيرة في مجال التنمية الاقتصادية والاجتماعية ولرفع هذا التحدي تحتاج البلدية إلى مجهود يركز أساسا على الموارد البشرية التي تلعب دورا محوريا في الدفع نحو ديناميكية حقيقية للاستجابة لمطالب المتساكنين، فالموارد البشرية تعتبر من أهم العوامل الأساسية للإنتاج، وعلى هذا الأساس وجب الحرص على تطويرها حتى تكون مؤهلة ومهيئة لتأدية دورها على أحسن وجه.
- ومجال تدخل البلدية واسع جدا إذ تعمل في الواقع كوسيط بين الدولة والمواطنين للعديد من الخدمات الإدارية ذات الأهمية القصوى في حياتهم اليومية وهذا الدور يتطلب من البلدية جملة من الموارد البشرية والوسائل المادية واللوجستية من أجل تلبية حاجيات المواطنين.

## وحيث يعد تكوين وتدريب الموارد البشرية المشرفة على إدارة المالية المحلية رافعة للإدارة الجيدة للأموال المحلية، و قد تم خلال سنة 2019 :

« تولت وزارة الشؤون المحلية والبيئة، التي لها صلاحية التشريع وتفسير أحكام مجلة الجماعات المحلية، بنشر الأوامر الرئيسية المنصوص عليها بالمجلة وإصدار العديد من المناشير التفسيرية لأحكام المجلة.

« تولى مركز التكوين ودعم اللامركزية إعداد وتنفيذ 28 دورة تدريبية تعلق بتوضيح أحكام مجلة الجماعات المحلية فيما يتعلق بإعداد وتمويل الميزانية واستخلاص ديون البلدية والرقابة الإدارية والقضائية على البلديات وانتفع بهذه الدورات 982 مشاركا بين إداريين ومنتخبين.

« كما تولت وزارة المالية إصدار عدة مذكرات عمل دعت بموجبها أمناء المال الجهويين وقباض البلدية إلى تنظيم جلسات عمل مع رؤساء البلديات من أجل حسن إعداد جداول التحصيل ومتابعة استخلاص ديون البلديات كما نظم أمناء المال الجهويين ورشات عمل لتقييم الاستخلاص، جمعت بين مسؤولي البلديات وموظفي القباضات المالية.

كما لا يفوتنا التأكيد على ضرورة توفير وسائل العمل اللازمة لحس سير المرفق العمومي، إذ لا يمكن للعنصر البشري أن يبذل في عمله ما لم تتوفر له وسائل العمل الضرورية، وعليه وجب التأكيد في هذا المجال على ضرورة:

- تعصير المصالح الإدارية وتجهيزها بمعدات العمل اللازمة لتأدية الخدمات في أحسن الآجال وبالجودة المطلوبة.
- توفير وسائل العمل اللازمة لأعوان الإحصاء للقيام بأعمال التعداد والمراقبة.
- تضمين التكاليف المالية للخدمات القانونية عند الاقتضاء (اللجوء إلى خدمات محامي وعدل تنفيذ وكذلك نفقات التقاضي) في الميزانية للقيام وكذلك متابعة القضايا المتعلقة خاصة بالتصرف في الأملاك البلدية: إيجارات غير مدفوعة، إضرار بالممتلكات البلدية...



#### 4 - تجهيز الإدارة البلدية بوسائل العمل الحديثة والتطبيقات الإعلامية اللازمة لإنجاز ومتابعة تصفية مواردها وثقلها واستخلاصها وتأدية نفقاتها:

##### أ- ضرورة توفر قباضة بلدية مختصة:

حيث أنّ توفر قباضة بلدية مختصة يساعد على تقريب خدمات المحاسب من مصالح البلدية وهو ما يؤدي إلى تسهيل التواصل والتسريع في دراسة الملفات بما يمكن من حسن إنجاز ميزانية البلدية.

##### ب - توسيع صلاحيات وكيل المقايض:

- أقرت مجلة الجماعات المحلية تعميم النظام البلدي على كامل تراب الجمهورية ممّا أدّى إلى توسعة كل المناطق البلدية الموجودة إضافة إلى إحداث 86 جديدة مما عمّق مسألة بعد مقرّ الإدارة البلدية عن المناطق الراجعة إليها بالنظر وكذلك بعد مقر القباضة عن مقرّ البلدية وعن متساكني البلدية، ويزداد الإشكال حدّة بالنسبة للبلديات التي لم تخصص لها وزارة المالية قباضة.

- وإذ نجد أن مجلة الجماعات المحلية قد حلت عمليا هذا الإشكال وذلك بإحداث دوائر بلدية مكنت من تقريب الإدارة البلدية من المتساكنين فإنّه يبقى قائما خاصة بالنسبة لمسألة خلاص المعاليم البلدية إذ لوحظ في بعض المناطق الريفية أن المواطن يتنقل 30 كم لخلاص الأداءات المطلوبة منه.

- والمقترح توسيع صلاحيات وكيل المقايض لتشمل استخلاص المعلوم على العقارات المبنية والمعلوم على الأراضي غير المبنية والمعلوم على المؤسسات وهو ما يقرب الخدمة للمطالب بالآداء ويوفر عليه مشقة التنقل إلى قباضة البلدية خاصّة إذا كانت القباضة متواجدة بمدينة أخرى.

- وقد أفادت بعض البلديات أنّها نقّحت قرارات إحداث وكالات المقايض ووسّعت مشمولات وكيل المقايض لتشمل استخلاص المعاليم على العقارات إلّا أنّ هذا التوسيع كان محدودًا في الزمن حيث تم إقراره لمجابهة ظرف خاص،





## « -II المعاليم و الرسوم

حددت مجلة الجماعات المحلية جملة المعاليم والرسوم التي تمّول ميزانية الجماعات المحلية وضبطت مجلة الجباية المحلية نسبها ومقاديرها وشروط وأجال استخلاصها ويمكن تلخيص شروط إنجاز عملية الاستخلاص فيما يلي:

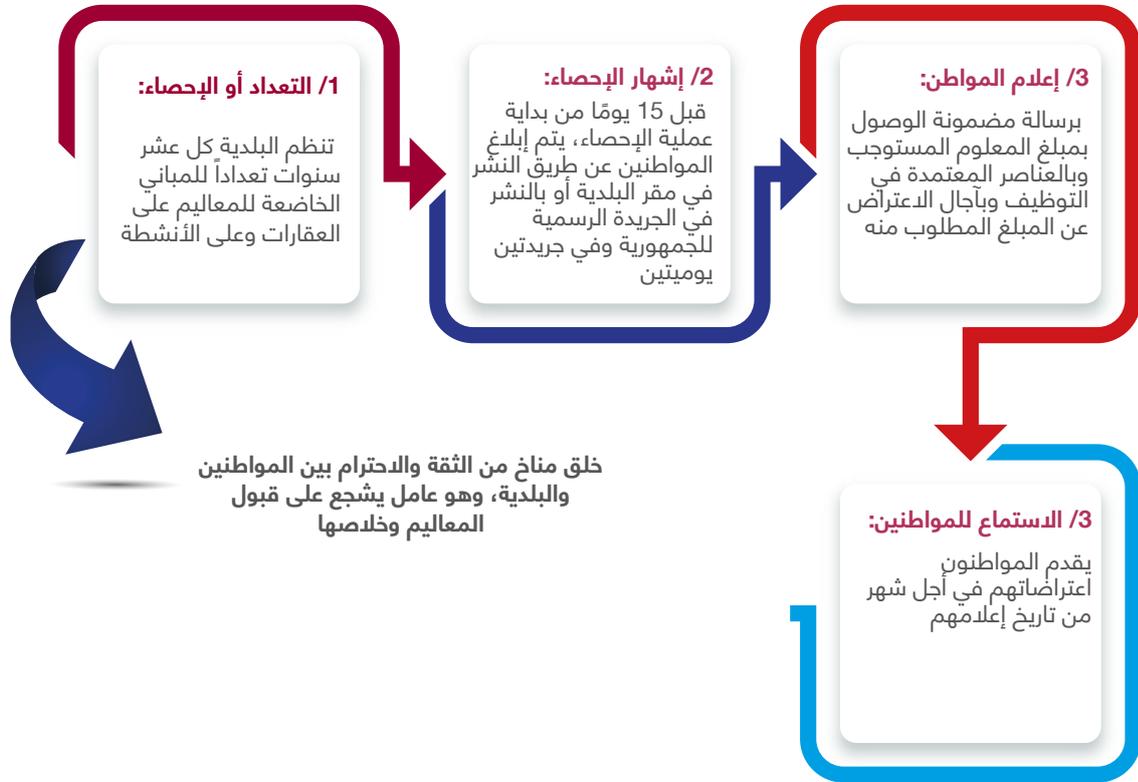
- التمكن من القواعد المنظمة للمعاليم والرسوم ومن إجراءات وقواعد توظيفها واستخلاصها،
- تكوين وتأهيل الأعوان المكلفين بإنشاء وتصفية وثقل هذه المعاليم والرسوم.
- تجهيز المصالح البلدية وقباضة المالية التي تمسك حسابيتها بالمعدات التقنية والإعلامية واللوجستية اللازمة للقيام بكل مهام التصفية والمراقبة والمتابعة.
- التنسيق والتشاور بين مختلف الأطراف المتدخلة في استخلاص الموارد البلدية (البلدية، قابض المالية، مكتب مراقبة الأداء).

- تشريك المجتمع المدني خاصة في عملية إعلام المواطنين وحثهم على خلاص ما هو مطلوب منهم.
- وضع نظام معلوماتي متطور بين مختلف الأطراف، بين البلدية وقباضة المالية
- ويمكن تلخيص إجراءات استخلاص الديون الراجعة للبلدية حسب طبيعة المعاليم والرسوم:
- معاليم تستخلص بمقتضى جداول تحصيل أي بعد معاينة الدين و تثقيله لدى قابض المالية،
- معاليم تستخلص مباشرة عند إسداء الخدمة من قبل مصالح البلدية،
- ديون تستخلص بواسطة سندات دين خاصة،

## 1 - الشروط الأساسية للاستخلاص:

### المعاليم المستخلصة بمقتضى جداول تحصيل:

أقرت مجلة الجباية المحلية إجراءات توظيف المعاليم على العقارات وكذلك المعلوم على رقم المعاملات على النحو التالي:





## الدستور

## الفصل 65

وأحكام  
الباب السابع

## أقرّ الدستور:

## الفصل 65:

- أن تتخذ شكل قوانين عادية... ضبط قاعدة الأداءات والمساهمات ونسبها وإجراءات استخلاصها،
- وأقرّ الباب السابع من الدستور:
- أن الجماعات المحلية تتمتع بالشخصية القانونية وبالاستقلالية الإدارية والمالية وتدير المصالح وفقا لمبدأ التدبير الحر،
- للجماعات المحلية موارد ذاتية وموارد محالة إليها من السلطة المركزية،
- تتكفل الدولة بتوفير موارد إضافية للجماعات المحلية تكريسا لمبدأ التضامن وباعتماد آلية التسوية والتعديل،
- تعمل السلطة المركزية على بلوغ التكافؤ بين الموارد والأعباء المحلية،
- للجماعات المحلية في إطار الميزانية المصادق عليها حرية التصرف في مواردها حسب قواعد الحوكمة الرشيدة وتحت رقابة القضاء المالي.

### 1. ضبّطت المجلة إلى جانب القواعد المتعلقة بتنظيم السلط المحلية وصلاحياتها، طرق التصرف المالي والمحاسبي للجماعات المحلية على النحو التالي:

تحرص الجماعات المحلية على توظيف مواردها وأملاكها لخدمة المصالح المحلية وفقا لقواعد الحوكمة الرشيدة والاستعمال الأجدى للمالية العمومية.

تتمتع الجماعات المحلية بحرية التصرف في مواردها وتتقيد بمبدأ الشرعية المالية وقاعدة التوازن الحقيقي للميزانية.

### 2. وحددت الموارد الذاتية للجماعات المحلية على أنها:

- محصول الأداءات المحلية التي يضبط نظامها القانون طبقا للفصل 65 من الدستور،
- محصول أو جزء من محصول الأداءات والمساهمات الذي تحيله القوانين للجماعات المحلية بما في ذلك المساهمات بعنوان الأعباء التي يستجوبها التعمير،

### تمويل ميزانية الجماعات المحلية

## تمويل ميزانية الجماعات المحلية

## الدستور الفصل 65 وأحكام الباب السابع

- مناب الجماعة المحلية من محصول الأداءات التي تتقاسمها الدولة مع الجماعات المحلية باستثناء الموارد الموظفة،
- محصول الخطايا والصلح بعنوان المخالفات للقانون والتراتب،
- محصول المعاليم والرسوم ومساهمات الأُجوار ومختلف الحقوق بعنوان الخدمات والاستغلال والتراخيص التي تقرها مجالس الجماعات المحلية،
- محصول الموارد غير الجبائية المختلفة،
- مناب الجماعات المحلية بعنوان التسوية والتعديل والتضامن،
- مناب الجماعة المحلية فيما تتمتع به المنشآت المحلية من المحاصيل المذكورة أعلاه،
- الهبات غير المخصصة المصادق عليها من قبل مجلس الجماعة المحلية في نطاق ما يقتضيه القانون.

### استخلاص الموارد البلدية:

- يتولى محاسب الجماعة المحلية وتحت مسؤوليته الشخصية استخلاص المبالغ والمستحقات الراجعة لها في إطار أهداف سنوية للاستخلاص تضبط مع الجماعة المحلية.
- كما يتولى توجيه بيان شهري يتضمن الاستخلاصات الحاصلة والديون المثقلة التي حل أجلها ولم تستخلص.
- ويوجه قبل تاريخ 20 مارس من كل سنة جدولاً في المستحقات والمبالغ التي يستحيل استخلاصها وأسباب وحجج استحالة الاستخلاص،
- ويتولى مجلس الجماعة المحلية بأغلبية ثلثي أعضائه التداول والإذن عند الاقتضاء للمحاسب بفسخ الدين من قائمة الديون المثقلة في ماعدا الديون المتعلقة بالموارد الجبائية.
- تحرص الجماعات المحلية على متابعة استخلاص ما يعود لها من معاليم ومساهمات ومستحقات مهما كان نوعها، وتحث المدينين وتتولى بالتنسيق مع محاسب الجماعة المحلية التنبيه عليهم بالطرق القانونية.
- يحث رئيس الجماعة المحلية المعنية المحاسب العمومي على إجراء تبتّعات استخلاص أصل الدين وخطايا التأخير وفقاً للتشريع الجاري به العمل في مجال الديون العمومية.
- يعلم المحاسب بعد نهاية كل شهر رئيس الجماعة المحلية بمآل تبتّعات الاستخلاص بعنوان الشهر المنقضي.



الدستور

الفصل 65

وأحكام الباب  
السابع

## عددت مجلة الجباية المحلية موارد الجماعات المحلية:

- المعاليم المحلية التي يقرها القانون لفائدة الجماعات المحلية: وهي المعاليم على العقارات والمعاليم على الأنشطة
  - المعاليم والرسوم والحقوق من مشمولات مجلس الجماعة المحلية: مهما كانت تسميتها والتي لا تكتسي صبغة الأداء والمساهمة والتي تقرّ مبالغها أو نسبها الجماعات المحلية بواسطة مجالسها المنتخبة بعنوان استغلال أو خدمات أو تراخيص،
  - المعاليم المشمولة بأحكام انتقالية حيث يتم استثنائيا بمقتضى أوامر حكومية، تتخذ بناء على رأي الهيئة العليا للمالية المحلية لمدة أقصاها خمس سنوات من تاريخ دخول الأحكام المتعلقة بالميزانية حيّز النفاذ، ضبط:
  - معلوم الإجازة الموظف على محلات بيع المشروبات.
  - معلوم التعريف بالإمضاء.
  - معلوم الاشهاد بمطابقة النسخ للأصل.
  - تسليم الشهادات والحجج المختلفة.
- وقد أقرّ منشور وزيرة الشؤون المحلية والبيئة عدد 8 المؤرخ في 4 أكتوبر 2018 مواصلة العمل إلى حين تركيز الهيئة العليا للمالية المحلية بكل مكوناتها المعينة والمنتخبة، بالأوامر التالية: الأمر عدد 434 لسنة 1997 المؤرخ في 3 مارس 1997 المتعلق بضبط تعريف معلوم الإجازة على محلات بيع المشروبات والأمر الحكومي عدد 805 لسنة 2016 المؤرخ في 13 جوان 2016 المتعلق بضبط تعريف المعاليم المرخصة للجماعات المحلية في استخلاصها.

تمويل

ميزانية

الجماعات

المحلية

## المعاليم و الرسوم

## قواعد استخلاص موارد الجماعات المحلية

## مجلة الجباية المحلية ونصوصها التطبيقية

1 إلى 45

46 إلى 95

61 إلى 67

• ضببت مجلة المحاسبة العمومية القواعد المحاسبية للتصرف المالي للجماعات المحلية، الفصل 1، الفقرة 2 «إن ... وكذلك ميزانيات الجماعات المحلية يقع إعدادها وإقرارها وختمها حسب الصيغ المقررة بالقانون المتعلق بميزانية الجماعات المحلية» (مجلة الجماعات المحلية)

• حددت صلاحيات الأطراف المتدخلة في التصرف المالي للجماعات المحلية: مهام أمر الصرف والقبض (الفصول: 4 و5 ومهام المحاسب العمومي ومجال تدّخل ومسؤولية كل منهما).

• **ضببت طرق وأجال استخلاص وأجال السقوط بمرور الزمن لموارد الهياكل العمومية على النحو التالي:**

1. يحجر تحجيرا باتا توظيف ضرائب قارة كانت أو غير قارة لم تأت بها ميزانيات المقابيض أو القوانين وعند الاقتضاء الترتيب الجاري بها العمل ويعد مختلسا ويقع تتبعه من أجل ذلك،

2. كما أنه لا يجوز ترك حقوق أو ديون راجعة للدولة أو لمؤسسة عمومية أو لمجموعة عمومية محلية إلا بمقتضى قانون.

3. لا يجوز إعفاء أي كان من تأدية ضرائب أو معاليم أو رسوم أو ديون أخرى راجعة للجماعات المحلية إلا في الصور المقررة بالقوانين والتراتب الجاري بها العمل.

4. غير أنه يمكن للوزير المكلف بالمالية أو من فوّض له الوزير المكلف بالمالية في ذلك أن يمنح تخفيضا كليّا أو جزئيّا من خطايا التأخير وذلك بناء على طلب كتابي من المدين المتخلدة بذمته ديون عمومية.

5. يقع جبر المطالبين بخلص ديون عمومية بالطرق القانونية على تسديد ما بذمتهم. ويكون ذلك بمقتضى بطاقة تنفيذية: «طريقة الجبر تضبطها الترتيب الخاصة بكل صنف من أصناف تلك الديون»

6. وقد أقرت مجلة الجباية المحلية أن يتم جبر المطالبين بالمعاليم الراجعة للجماعات المحلية المثقلة بواسطة جداول تحصيل بواسطة المستخرج من جدول التحصيل، وتستعمل بطاقة الإلزام للديون التي لا تكون موضوع جدول تحصيل كالأكرية.

7. وتنفذ البطاقات التنفيذية تنفيذا وقتيا ولا يحول دون تنفيذها اعتراض المطلوب.



تضاف إلى مبالغ الديون التي لا يتم تسديدها إثر الإعلام مضمون الوصول مصاريف تتبّع بنسبة 5 % تطبق على المبلغ الجملي للدين باستثناء خطايا التأخير في الاستخلاص المنصوص عليها بالفصل 19 من مجلة الجباية المحلية،

- تستخلص مصاريف التتبع عند خلاص الدين بكامل عناصره، غير أنه في صورة الخلاص الجزئي تعطى الأولوية لاستخلاص مصاريف التتبع،
- لا يمكن أن تقل مصاريف التتبع عن حد أدنى بـ 5 د وحدود قصوى غير تصاعديّة بـ:

|                      |       |
|----------------------|-------|
| إلى 5000 د           | 100 د |
| 5000،001 إلى 10000 د | 200 د |
| أكثر من 10000 د      | 300 د |

أجال سقوط الديون المثقلة بمرور الزمن: يسقط حق تتبّع استخلاص الديون العمومية بالتقادم بمضي خمس سنوات ابتداء من غرة جانفي للسنة الموالية السنة التي أصبحت خلالها مستوجبة الدفع (الفصل 36 من مجلة المحاسبة العمومية)

#### وتقطع مدة القادم بـ:

- أعمال التتبع الصادرة عن مصالح الاستخلاص بداية من تبليغ السند التنفيذي (مستخرج من جدول التحصيل أو بطاقة الإلزام)؛
- كل الأعمال الصادرة عن المدين أو من ينوبه والمتعلقة بالدين وخاصة منها دفع جزء من الدين أو اعتراف بالدين أو تقديم ضمانات تتعلق بالدين أو إمضاء التزام بجدولة الدين.

**وتجري مدة الخمس سنوات الجديدة ابتداء من غرة جانفي من السنة الموالية للسنة التي حدث أثناءها العمل القاطع للتقادم.**

#### مجلة

#### المحاسبة العمومية

الفصول 3 إلى  
38

261 إلى 267

## ضبطت قواعد تبليغ السندات التنفيذية والاستدعاءات وطرق التنفيذ على أملك المدين

### أ- جملة الإجراءات الشكلية الواجب توفرها في محاضر التبليغ:

1. التاريخ الذي حصل فيه الإعلام يوما وشهرا وسنة وساعة،
2. قابض المالية القائم بالتبليغ،
3. اسم المأمور العمومي القائم بالتبليغ،
4. اسم المدين الموجه إليه الإعلام ولقبه ومهنته ومقره وإن لم يكن له مقر معلوم وقت الإعلام فأخر مقر إقامة له وعند الاقتضاء عدد ترسيمه بالسجل التجاري ومكانه،
- وإذا كان الموجه إليه الإعلام شخصا معنويا يجب أن يشتمل المحضر على اسمه ومقره الاجتماعي وشكله القانوني إن كان شركة وعند الاقتضاء عدد ترسيمه بالسجل التجاري ومكانه.**
5. اسم من سلم إليه الإعلام وإمضاؤه أو وضع علامة إبهامه على الأصل أو تسجيل امتناعه وسببه.
6. إمضاء القائم بالتبليغ وختمه على كل من الأصل والنظير.
7. بيان مصاريف التبليغ (وأجرته بالنسبة لعدل التنفيذ) بكل من الأصل والنظير.
8. العدد الرتبي للمحضر.
9. يسلم النظير إلى الشخص نفسه أينما وجد أو في مقره الأصلي أو في مقره المختار حسب الأحوال (المقر الأصلي للشخص هو المكان الذي يقيم فيه عادة، والمكان الذي يباشر فيه الشخص مهنته أو تجارته يعتبر مقرا أصليا له بالنسبة للمعاملات المتعلقة بالنشاط المذكور والمقر المختار هو المكان الذي يعينه الاتفاق أو القانون لتنفيذ التزام أو للقيام بعمل قضائي)
10. إذا لم يجد القائم بالتبليغ المدين في مقره يسلم نظير محضر الإعلام إلى وكيله أو إلى من كان في خدمته أو ساكنا معه شريطة أن يكون مميذا ومعرفا بهويته.
11. إذا امتنع من وجده عن تسلم النظير يقع إيداعه في ظرف مختوم لا يحمل سوى اسم ولقب المعني بالتبليغ وعنوانه وذلك لدي كتابة محكمة الناحية أو عمدة المكان أو مركز الأمن الوطني أو الحرس الوطني الذي بدائرته مقر الشخص المطلوب إعلامه.



12. وفي صورة عدم وجود أي كان يترك للمدين نظيرا من محضر الإعلام بالمقر ويودع نسخة أخرى في ظرف مختوم لا يحمل سوى اسم ولقب المعني بالتبليغ وعنوانه وذلك لدى كتابة محكمة الناحية أو عمدة المكان أو مركز الأمن الوطني أو الحرس الوطني الذي بدأثرته ذلك المقر.

13. وفي الحالتين الأخيرتين يجب على القائم بالتبليغ أن يوجه إلى المدين في ظرف أربع وعشرين ساعة مكتوبا مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ إلى مقره الأصلي أو مقره المختار يعلمه فيه بتسليم النظرير كيفما ذكر.

14. إذا كان المدين مقيما خارج التراب التونسي وكان معلوم المقر في الخارج يوجه له نظير من الإعلام صحبة مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

15. إذا غادر المدين مقره وصار مجهول المقر يودع النظرير في ظرف مختوم لا يحمل سوى اسم المعني بالتبليغ لدى كتابة محكمة الناحية أو عمدة المكان أو مركز الأمن الوطني أو مركز الحرس الوطني لتأخر مقر معروف له.

16. إذا كان مجهول المقر مطلقا يعلق نظير من الإعلام بالمحكمة المتعهدة ونظير آخر بمقر الولاية التي توجد بدأثرتها المحكمة المذكورة.

### ب - طرق التنفيذ على أملاك المدين وأمواله:

1. شروط التنفيذ،
2. الإجراءات الواجب اتخاذها قبل الشروع في التنفيذ،
3. أجال وأوقات التنفيذ،
4. عقلة العقارات المسجلة،
5. عقلة العقارات غير المسجلة،
6. عقلة المنقولات،
7. عقلة الأوراق وحصص الشركاء،
8. تثبيت العقارات،
9. توزيع الأموال ودرجات الدائنين،
10. عقلة المرتبات والأجور،
11. أحكام خاصة بعقلة وإزالة المبالغ التي بذمة الدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية.

مجلة المرافعات  
المدنية والتجارية

الفصول من 6  
إلى 10

و

285 إلى 490

## تضامن المدينين

- مطالبة المدينين المتضامنين: التضامن بين المدينين المشتركين: مطالبة الدائن أحد المدينين المشتركين لا تنسحب على الباقيين منهم ولا تمنعه من إجراء مثل ذلك معهم.

مجلة الالتزامات  
والعقود

الفصول 174  
إلى 186

## عقلة الأصل التجاري الديون الممتازة

- عقلة وبيع الأصل التجاري: يتعين على البائع إعلام صاحب الأصل التجاري والدائنين المرسمين بتاريخ البيع 15 يوما قبل يوم البيع ويكون البيع بعد عشرة أيام على الأقل من وضع المعلقة المتضمنة هوية كل من القائم بالتتبع وصاحب الصل التجاري،
- ترتيب الدائنين وتوزيع الأموال: الدائنون الممتازون.

المجلة التجارية

الفصول 241  
إلى 268

## امتياز الخزينة

- ضبطت مجلة الحقوق العينية امتياز الخزينة على النحو: «رابعاً: المبالغ المستحقة للخزينة العامة من ضرائب وأداءات مختلفة بالشروط المقررة بالقوانين الخاصة»

مجلة الحقوق  
العينية

الفصل 199

### أقرت مجلة التهيئة الترابية والتعمير المخالفات التالية:

- إقامة بناء بدون رخصة أو إذا كانت البناية مقامة على أرض متأتية من تقسيم غير مصادق عليه
- تغيير صبغة عقار،
- إضرار أو إتلاف علامات التحديد،
- تنفيذ أشغال دون احترام المقتضيات أو الاتفاقات المتعلقة بموقع البناية أو علوّها أو المسافة الفاصلة بينها وبين حدود الأجوار أو المساحة المرخص في بنائها أو التصنيف الواجب احترامه،

مجلة التهيئة  
الترابية  
والتعمير

الفصول من  
84 إلى 87

## العقوبات المترتبة عن مخالفة الأحكام المتعلقة برخص البناء



## تفاصيل الإجراء

### الديون :

#### • المبدأ:

لا يمكن أن تدرج بموارد الميزانية المبالغ المستخلصة بعنوان ديون مثقلة ما لم تصدر في شأنها سندات استخلاص صادرة عن السلط الإدارية أو القضائية وما لم يتم قابض المالية بعملية التعهد بهذه الديون، وتدرج المبالغ المستخلصة قبل إتمام إجراءات التثقيل بعنوان خارج الميزانية إلى حين إتمام إجراءات التثقيل.

- توجه سندات التثقيل (جداول التحصيل، عقود الكراء...) إلى قباض عن طريق أمناء المال الجهويين الذين يتولون إعداد جداول التثقيل.

### 2- الأعمال السابقة للتثقيل:

قبل قبول التعهد بالدين يتولى قابض المالية عند تسلمه سندات الاستخلاص مصحوبة بجدول التثقيل القيام بالمراقبة التالية:

- أ- أهلية قابض المالية من حيث الاختصاص والمرجع الترابي،
- ب- طبيعة المعاليم والمداخل المطلوب استخلاصها وفصول الادراج المحاسبي،
- ت- هوية المطالب بالدين وعنوانه كاملا بما يمكن من التعرّف عليه والوصول إليه،
- ث- صحة احتساب المعلوم وآجال الاستخلاص (عدم السقوط بمرور الزمن)،
- ج- التأكد من انه لم يتم تثقيله سابقا.

#### • مآل أعمال المراقبة:

أ- سلامة الدين والوثائق المؤيدة له:

إتمام إجراءات التثقيل،



الموافقة

ب- وجود خلل:

إرجاع الوثائق بمذكرة  
رفض تتضمن تعليل الرفض.



الرفض

مجلة  
المحاسبة  
العمومية

الفصل 28  
خامسا

## الاستخلاص الرضائي

## مجلة المحاسبة العمومية

### الفصل 28 خامسا

## الاستخلاص مسؤولية الجميع:

أقرت **مجلة الجماعات المحلية** المسؤولية المشتركة في استخلاص موارد الجماعة المحلية بينها و بين المحاسب العمومي وقد أكد ذلك الفصل 153 «تحرص الجماعات المحلية على متابعة استخلاص ما يعود لها من معاليم ومساهمات ومستحقات مهما كان نوعها»

## إعلام المطالبين بالمعلوم:

يتولى المحاسب العمومي المكلف بالاستخلاص حال تعهده بالدين تبليغ إعلام للمدين يتضمّن دعوته لخلص جملة المبالغ المطلوبة منه ويتمّ التبليغ بواسطة عدول الخزينة أو عدول التنفيذ أو أعوان قباضات المالية أو بواسطة رسالة مضمونة الوصول.

## ملاحظات: خصوصية المعاليم الراجعة للجماعات المحلية:

تمّت ملاحظة بعض التأخير في إصدار جداول تحصيل المعاليم الراجعة للجماعات المحلية (حيث ترسل الجداول خلال أشهر: مارس وأفريل عوض إرسالها خلال شهر جانفي) مما يجعل بعض قباض المالية يباشرون أعمال التتبع بصفة متأخرة وهو ما يقلص من إمكانية إعلام كل المدينين (يتضمّن جدول تحصيل المعلوم على العقارات المبنية لإحدى البلديات التي وقعت زيارتها 19000 مدين، مما يستوجب تبليغ 87 إعلاما إذا افترضنا توفر 216 يوم عمل).

- من الأخطاء الشائعة تولي بعض قباضات المالية اعتماد الإعلام سنويا لكامل الدين المطلوب من المدين (المعلوم المطلوب بعنوان السنة الجارية والمتخذات).
- في حين تقتضي إجراءات الاستخلاص أن يتضمن الإعلام المبلغ المطلوب بعنوان السنة الجارية
- والمرور إلى الإجراء الموالي (تبليغ المستخرج من جدول التحصيل) بالنسبة للمبالغ المطلوبة بعنوان السنوات السابقة.

## الإعلام مضمون الوصول:

### القاعدة العامة:

### عملا بالفصل 28 خامسا من مجلة المحاسبة العمومية:

- يتولى قابض المالية المكلف بالاستخلاص على تعهده بالدين تبليغ إعلام للمدين يتضمّن دعوته لخلص جملة المبالغ المطلوبة منه

## الإعلام مضمون الوصول



- يتولى تبليغ الإعلام أعوان التنفيذ المعينين بالقباضة المالية،
- يمكن اعتماد الرسائل مضمونة الوصول عن طريق مصالح البريد التونسي،
- آثار الإعلام:
- يتمتع المدين بأجل 30 يوما من تاريخ تبليغه الإعلام لتسوية وضعيته قبل تبليغه السند التنفيذي،
- يتحمل المدين مصاريف تبليغ الإعلام المقدر بـ 2 د
- تقدّم المدين إلى قباضة المالية لخلص ما بذمته، يمكن أن يكون الخصاص دفعة واحدة كما يمكن لقاوض المالية وتحت مسؤوليته تقسيط الخصاص
- **شروط صحة تبليغ الإعلام:**
- إمضاء المدين أو من تسلم الإعلام (يمكن التنصيص على أنه لا يحسن الكتابة) وتسجيل رقم بطاقة تعريفه الوطنية،
- تسليم وصل استلام

#### • **الاستثناء اختصار الأجل:**

- بصفة استثنائية وقصد تمكين قابض المالية من الحفاظ على حقوق الخزينة أقر الفصل 28 خامسا من مجلة المحاسبة العمومية تقليص أجل 30 يوما إلى 7 أيام إذا بلغ إلى علمه أنّ المدين:
- تفريط المدين في أملاكه ويكون التفريط بتعدد وتتالي عقود البيع أو بيع بأثمان زهيدة أو المساهمة في رأس مال باقتناء أسهم مقابل عقارات لا يتلاءم مع قيمة العقارات
- توقف المدين عن نشاطه: تصريح بالتوقف أو إرجاع بطاقة المعرف الجبائي أو معاينة ميدانية لحالة التوقف،
- قيام دائن آخر بأعمال تنفيذية على أملاك المدين،
- افتتاح إجراءات توزيع أموال المدين.

#### • **يبلغ الإعلام إلى:**

- المدين نفسه، في مقرّه الأصلي أو مقرّه المختار أينما وجد وفي كل الأيام وكل الأوقات،
- إن لم يودج المدين، يبلغ الإعلام إلى من كان في خدمته أو وكيله أو ساكنا معه شريطة الإدلاء بطاقة تعريفه وبما يثبت العلاقة القانونية التي تربطه بالمدين،

### • حالات عدم تسلّم الإعلام:

- لا يوجد أحد بالمحل،
  - رفض من وجد بالمحل تسلّم الإعلام،
  - رفض من وجد بالمحل إمضاء وصل الاستلام أو رفض الإبداء بهويته،
- في هاته الحالة يرجع الإعلام إلى قابض المالية ليقوم بتوجيهه إلى المدين بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

### أعوان التبليغ والتنفيذ:

يعتمد قابض المالية في تتبع استخلاص الديون العمومية على:

### • عدول الخزينة :

#### التعريف:

- أعوان تنفيذ خاصّون لهم صفة المأمورين العموميين مكلفون بوجه خاص بالقيام بالأعمال والإجراءات الضرورية لاستخلاص الديون التّراجعة للدولة وللجماعات المحليّة وللمؤسسات العموميّة ذات الصبغة الإدارية،
- ضبط الأمر عدد 3799 لسنة 2013 مؤرّخ في 25 سبتمبر 2013 نظامهم الأساسي.
- يباشر عدول الخزينة مهامهم تحت سلطة أمين المال الجهوي المعيّنين بدائرته ورقابة المحاسب العمومي المعيّنين لديه.
- يتعين على عدول الخزينة قبل مباشرة مهامهم تأدية اليمين أمام المحكمة الابتدائية التي يوجد بدائرتها مقر أمين المال الجهوي.
- يسلم أمين المال الجهوي لعدول الخزينة بطاقة مهنية يستظهرون بها عند مباشرة مهامهم وينصّون عليها بالحجج التي يحررونها.
- تكتسي الحجج التي يحررها عدول الخزينة الصبغة الرسمية.

### صلاحيات عدول الخزينة

- تبليغ الإعلامات المنصوص عليها بالفصل 28 خامسا من مجلة المحاسبة العمومية إلى مديني الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

### عدول الخزينة



- إعلام مديني الهياكل المذكورة بالسندات التنفيذية الصادرة ضدّهم، مع التنبيه عليهم بدفع الديون المتخلّدة بدمتهم،
- القيام بالعقل التحفظية والتنفيذية على المكاسب المنقولة للمدنيين ومباشرة بيعها،
- إجراء الاعتراضات الإدارية لدى الأشخاص الذين توجد بدمتهم أموال راجعة لمديني الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية،
- تبليغ المطالب والاستدعاءات والإعلامات وقرارات التوظيف الإجباري الصادرة عن مصالح المراقبة الجبائية، وكذلك الأحكام والقرارات الصادرة عن المحاكم في مادة النزاعات المتعلقة بأساس الأداء،
- القيام بالأعمال التي يكلفهم بها المحاسب العمومي المعينين لديه والداخلية في نطاق اختصاصاته،
- المشاركة في أعمال خلية الاستخلاص المحدثة بالمركز المحاسبي بصفته عضوا ممثلا فيها،
- إنجاز كل الأعمال الأخرى التي تدخل في إطار مهامه،

#### **تأجير عدول الخزينة:**

- يضبط تأجير سلك عدول الخزينة مع مستويات تأجير الأعوان العموميين،
- ويتمتعون إضافة إلى ذلك بمنحة خصوصية تسمى «منحة التبليغ والإجراءات» حسب الجدول التالي:
  - تبليغ الإعلامات 1 د
  - مطالب واستدعاءات وإعلامات مصالح المراقبة الجبائية 1 د
  - محضر تبليغ قرار التوظيف الإجباري 4 د
  - محضر تبليغ السند التنفيذي مع توجيه إنذار بالدفع 4 د
  - محضر تبليغ الأحكام والقرارات الصادرة عن المحاكم في النزاعات المتعلقة بأساس الأداء 4 د
  - محضر تبليغ بطاقة إلزام ضد المعترض لديه 4 د
  - محضر تبليغ بطاقة إلزام ضد كفيل بنكي 4 د
  - محضر سحب بطاقة إلزام 4 د
  - محضر تبليغ الاعتراض الإداري 5 د
  - إعلام المعترض ضده 5 د

- ترسيم اعتراض على بطاقة رمادية 5 د
- محضر إعلام بترسيم اعتراض تحفظي على نقل ملكية عربية وطلب جلبها لإجراء عقلة تنفيذية 5 د
- طلب الإذن لمد يد المساعدة للتفتيش عن عربية قصد عقلتها تنفيذيا وبيعها 5 د
- طلب الاستعانة بالقوة العامة 5 د
- مطلب تعيين خبير لتحديد قيمة منقولات هامة 5 د
- تقرير عقلة تحفظية 15 د
- محضر تحويل عقلة تحفظية إلى عقلة تنفيذية 15 د
- تقرير عقلة تنفيذية 15 د
- محضر إعلام بعقلة 15 د
- محضر جرد منقولات معقولة 15 د
- محضر إعلان عن بيع منقولات 15 د
- محضر بيع بالمزاد العلني 30 د

#### ملاحظة:

تتم تصفية أجرة أعمال التبليغ والإجراءات على أساس المبالغ المنصوص عليها أعلاه مرة كل ستة أشهر بمبلغ أقصاه 300 دينار شهريا،

تخضع المنحة إلى الحجز بعنوان الضريبة على الدخل وإلى الحجز بعنوان المساهمة في نظام التقاعد والحيفة الاجتماعية ورأس المال عند الوفاة طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،

#### عدول التنفيذ:

- في صورة عدم تعيين عدل خزينة بالقباضة المالية يتم اللجوء إلى خدمات عدول التنفيذ بعد موافقة أمين المال الجهوي،
- يمكن لرئيس البلدية تكليف عدل تنفيذ مباشرة أعمال تتبع واستخلاص بعض الديون كالأكرية واستغلال الملك العمومي أو الخاص.
- تأجير عدول التنفيذ:

#### عدول التنفيذ



## ضبط قرار وزير العدل ووزير المالية تأجير العدول المنفذين على النحو التالي:

- يستحق العدل المنفذ، علوة على استرجاع معالم التسجيل والطابع الجبائي ومصاريف البريد المستوجبة قانوناً، الأجر التالية:
- تحرير وإبلاغ والإبذارات والإعلامات والتناويه والدستعاءات وإجراء المعاينات المادية:

**25 د عن كل تنبيه يتعلق بإنهاء آمام الأكرية**

**12 د عن كل إعلم متعلق بسند تنفيذي**

**16 د عن محاضر أخرى**

- تنفيذ السندات التنفيذية القضائية والإدارية

### عن محاضر التنفيذ للسندات القضائية والإدارية:

- التنفيذ العيني... 30 د

- التنفيذ بالخلص... 20 د

- عن محضر عقلة المنقولات والعربات والعقارات غير المسجلة... 24 د

- عن محضر عقلة الأصول التجارية والبواخر... 30 د

- عن بقية محاضر العقل... 24 د

- إذا تجاوزت مدة العمل ثلاث ساعات يستحق العدل المنفذ، زيادة على الأجر الأصلي (1/3) الثلث عن كل ساعة إضافية مع اعتبار جزء الساعة ساعة كاملة.

- ويبين بالمحضر الوقت الذي ابتدأ وانتهى فيه العمل، وإذا لم ينص على ذلك فلا يستحق العدل المنفذ إلا الأجر الأصلي.

- يستحق العدل المنفذ عن الأعمال المذكورة أجرة توجه قدرها 5 د عن كل ساعة أو جزء الساعة بالنسبة لأعمال التبليغ، و8 د عن كل ساعة أو جزء الساعة بالنسبة لأعمال التنفيذ مع أجرة تنقل قدرها 0,350 د عن كل كيلومتر وتحتسب كامل مسافة الذهاب والإياب انطلاقاً من المكتب.

### ملاحظة:

- يجب أن تتضمن مذكرة تكليف العدل المنفذ وبكل دقة تفصيل الأعمال الموكولة إليه.

- يجب أن تتضمن مذكرة التكليف دعوة العدل المنفذ إلى عدم استخلاص المبالغ المالية من المطالبين بالأداء وتوجيههم إلى قباضة المالية لتسوية وضعياتهم.

• **يستحق العدل المنفذ عن بيع العقارات أو المنقولات اجرا نسبيا يحدد حسب النسب التالية على ألا يقل عن ...14 د :**

• **5 % إلى حد 100 د**

• **4 % من 100,001د إلى 500 د**

• **3 % من 500,001 إلى 1000 د**

• **2 % من 1.000,001د إلى 5000 د**

• **1 % فيما زاد عن 5000 د**

• يستحق الأعوان العموميون إذا طلبت منهم المساعدة على التنفيذ طبق القانون منحة قدرها 10 د لكل عون تؤمن بحساب خاص بالخبزينة العامة، وإذا تجاوز عدد الأعوان المساعدين على التنفيذ 5 أعوان يتم تأمين منحة جمالية قدرها 60 د وينص العدل المنفذ بالمحضر على هوية الأعوان المساعدين على التنفيذ وإمضاءاتهم ويكتفي بإضافة نسخة من وصل التأمين لمحضر التنفيذ ويسلم نسخة لرئيس مركز الشرطة أو الحرس الوطني المعني، ولا يحرر محضرا في التأمين.

• يحدد أجر حارس الأشياء المعقولة طبقا للتراتب الجاري بها العمل والمتعلقة بالأجور.

• يشمل الأجر أصل المحضر الذي يحرره العدل المنفذ ونظيره، وفي صورة تسليم نسخ قانونية من المحضر فإن العدل المنفذ يستحق اجرا عن كل نسخة قدره ثلث ما يجب دفعه عن الأصل.

• يستحق العدل المنفذ عن نسخ الأوراق المضافة إلى المحاضر المحررة بواسطته اجرا قدره 0,500د عن كل صفحة من النسخة الأولى و0,200د عن كل صفحة من النسخ الإضافية، ولا يستحق الأجر عن نسخ الأوراق إذا كانت غير صحيحة أو لا تقرأ.

• إذا اقتضت الضرورة القيام بعمل خارج التوقيت الإداري المعمول به يستحق العدل المنفذ زيادة بنسبة %50 عن الأجر الأصلي.



## أعوان قباضات المالية :

- أقر الفصل 28 من مجلة المحاسبة العمومية إمكانية تكليف أعوان القباضات المالية بمهمة القيام بإجراءات التبليغ والتنفيذ،
- تضبط شروط وإجراءات تكليف أعوان القباضات بهذه المهمة بأمر (لم يتم إصدار الأمر)

### ملاحظة: <<

يمكن اقتراح تنقيح الفصل 28 من مجلة المحاسبة العمومية لإضافة تكليف أعوان البلدية بالقيام بأعمال التبليغ والتنفيذ والتعجيل بإصدار الأمر التفسيري لتوضيح شروط ممارسة هذه المهام

### أقرت مجلة الجماعات المحلية:

«وتحث المدينين وتتولى بالتنسيق مع محاسب الجماعة المحلية التنبيه عليهم بالطرق القانونية».

يحث رئيس الجماعة المحلية المعنية المحاسب العمومي على إجراء تبيّعات استخلاص أصل الدين وخطايا التأخير وفقا للتشريع الجاري به العمل في مجال الديون العمومية».

### وأقرت مجلة المحاسبة العمومية:

يقع جبر المطلوبين بالطرق القانونية على تسديد ما بذمتهم من ديون عمومية ويكون ذلك بمقتضى بطاقة تنفيذية.

طريقة الجبر تضبطها التراتيب الخاصة بكل صنف من أصناف تلك الديون وإن وجدت أصناف أخرى لم تتخذ بشأنها طريقة خاصة، فإن جبايتها الجبرية تكون بمقتضى بطاقة إلزام يوقعها، لتصير نافذة، أمين المال الجهوي الذي يوجد بدائرته مقر المحاسب العمومي الصادرة عنه تلك البطاقة وتنفذ بطاقات الإلزام تنفيذا وقتيا ولا يحول دون تنفيذها اعتراض المطلوب عليها.

## الاستخلاص الجبري

## السندات التنفيذية

### السندات التنفيذية:

تختلف السندات التنفيذية باختلاف الجهة التي أصدرتها ونوع الدين وموضوعه ويمكن تصنيفها إلى صنفين: السندات الإدارية والسندات القضائية:

#### • السندات الإدارية:

| نوع السند التنفيذي         | بطاقة الإلزام                                  | المستخرج من جدول التحصيل |
|----------------------------|--|--------------------------|
| الديون المعنية             | كل الديون التي لم يتخذ في شأنها سند تنفيذي خاص | المعاليم البلدية         |
| جهة الإصدار                | المحاسب العمومي                                | المحاسب العمومي          |
| جهة إكساء الصبغة التنفيذية | أمين المال الجهوي                              | إمضاء المحاسب العمومي    |

#### • السندات القضائية:

| نوع السند التنفيذي         | الرقيم التنفيذي                          | قرارات وأحكام في المادة الجبائية | مضمون الحكم               |
|----------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
| الديون المعنية             | المبالغ التي سبقتها خزينة الدولة للتقاضي | الديون الجبائية                  | الخطايا والعقوبات المالية |
| جهة الإصدار                | المحاكم                                  | المحاكم                          | المحاكم                   |
| جهة إكساء الصبغة التنفيذية | المحاكم                                  | بطبيعتها                         | بمجرد الحكم بها           |



### المستخرج من جدول التحصيل:

- تعتمد النسخ المستخرجة من جداول التحصيل لاستخلاص:
- المعلوم على العقارات المبنية،
- المعلوم على الأراضي غير المبنية،
- المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية،
- مساهمة الأجوار،
- يتم إعداد جداول التحصيل من رؤساء الجماعات المحلية ويتم اكساءها الصبغة التنفيذية بإمضائها من قبلهم،
- يصدر هذا السند عن محاسب الجماعة المحلية ويتضمن البيانات التالية:
  - هوية الطالب بالمعلوم وعنوانه كاملاً،
  - مبلغ أصل الدين ومصاريف التتبع دون اعتبار خطايا التأخير في الاستخلاص،
  - مراجع العقار الموظف عليه المعلوم،
  - المبالغ المدفوعة عند الاقتضاء والباقي للاستخلاص،
  - مراجع التثقيل والسنة أو السنوات التي يعود لها الدين،
  - اسم وختم قابض المالية المتتبع وإمضاؤه.

### بطاقة الالتزام:

- هي أكثر السندات التنفيذية استعمالاً إذ يقع اللجوء إليها بالنسبة للديون التي لم يتخذ في شأنها القانون سندات تنفيذية خاصة أو معينة، وهي وثيقة رسمية معدة للغرض يحررها المحاسب العمومي وتتضمن:
  - هوية المدين وعنوانه كاملاً ورقم بطاقة تعريفه الوطنية أو رقم معرّفه الجبائي،
  - مبلغ الدين أصلاً وتوابع دون اعتبار خطايا التأخير في الاستخلاص،
  - الأقساط المدفوعة عند الاقتضاء والباقي للاستخلاص،
  - مراجع التثقيل والسنوات التي يعود إليها الدين،
  - اسم وختم القابض القائم بالتتبع وامضاؤه.
- اكساء بطاقة الالتزام الصبغة التنفيذية:

- تعرض بطاقة اللزام من قبل المحاسب العمومي على أمين المال الجهوي لأكسائها الصبغة التنفيذية،
- تعرض بطاقة اللزام التي يصدرها أمين المال العام والأمين العام للمصاريف وأمناء المصاريف لدى الوزارات على المصالح المركزية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص لأكسائها الصبغة التنفيذية.

#### • مضامين الأحكام:

- تستعمل سندات التتبع لاستخلاص الخطايا والعقوبات المالية الصادرة عن المحاكم،
- يتم إعدادها من قبل المحاكم،
- تضاف عليها المحاكم الصبغة التنفيذية قبل إحالتها إلى قباضات المالية،
- يكتسب الحكم حجة الأمر المقضي بمجرد النطق به كما يكتسب من ذاته قوة النفاذ فهو ملزم بصورة آلية،
- لمضامين الأحكام قوة إلزامية ولا يمكن إيقاف إجراءات تنفيذها،
- الأحكام والقرارات الصادرة في المادة الجبائية (تأييد أو تعديل أو إلغاء قرار التوظيف الجباري) والمدنية (غرامات التعويض): تصدرها الدوائر المختصة وتكسبها الصبغة التنفيذية.

#### •- الرقيم التنفيذي:

- يستعمل أساسا لاستخلاص المعاليم التي تمت تسبقتها بعنوان الإعانة العدلية ومعاليم التسجيل في حالة التسجيل مع تأجيل الدفع،
- تعدّه المحاكم ويعتبر سند دين وسند استخلاص في نفس الوقت،
- تتولى المحاكم اكسائه الصبغة التنفيذية وإحالته إلى قباضات المالية للتثقيل واستخلاص المبالغ المضمنة به.

مجلة الجماعات  
المحلية

الفصل 153

مجلة المحاسبة  
العمومية

الفصل 26

## تبلغ السند التنفيذي:

- تبليغ السندات التنفيذية بعد انقضاء ثلاثين يوماً أو سبعة أيام حسب الحالة من تاريخ تبليغ الإعلام أو الرسالة مضمونة الوصول،
- يبلغ السند التنفيذي بمقتضى محضر تبليغ مع توجيه إنذار بالدفع،
- يبلغها عدل الخزينة أو عدل التنفيذ،
- يتم التبليغ حسب أحكام مجلة المرافعات المدنية والتجارية:
- تبليغ مباشر إلى المدين نفسه، في مقره الأصلي أو المختار أينما وجد وفي كل الأيام وكل الأوقات،
- بواسطة:** إن لم يوجد المدين، يبلغ الإعلام إلى من كان في خدمته أو وكيله أو ساكنا معه شريطة الإدلاء بطاقة تعريفه وبما يثبت العلاقة القانونية التي تربطه بالمدين،
- تبليغ اعتباري:** إن لم يوجد أحد أو تم رفض تسلّم السند التنفيذي يتولى عون التنفيذ إيداع نسخة من السند التنفيذي لدى مركز الأمن أو الهمدة أو المحكمة الناحية ويوجه للمدين رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

## يتضمن محضر:

- التاريخ الذي حصل فيه الاعلام يوما وشهرا وسنة وساعة بلسان القلم،
- اسم قابض المالية القائم بالتبليغ ومقره المختار،
- اسم عدل الخزينة أو عدل التنفيذ القائم بالتبليغ،
- هوية الموجه إليه التبليغ ومهنته ومقره وإن لم يكن له مقر معلوم فأخر مقر كان له وعند الاقتضاء عدد ترسيمه بالسجل التجاري وإن كان المبلغ له شخصا معنويا فاسمه ومقره الاجتماعي وشكله القانوني وعدد ترسيمه بسجل المؤسسات،
- هوية من تسلّم محضر التبليغ وإمضاؤه على الأصل أو تسجيل امتناعه عن الامضاء،
- إمضاء عون التنفيذ
- بيان المصاريف القانونية على كل من الأصل والنظير
- العدد الرتبي لمحضر التبليغ.

## أثار تبليغ السند التنفيذي:

### يترتب عن تبليغ السند التنفيذي:

- إضافة نسبة 5% بعنوان مصاريف تتبع،
- بدأ سريان أجل الاعتراض على السند التنفيذي،
- قطع تقادم تتبع استخلاص الدين،
- بدأ سريان أجل التنفيذ على المدين (الخطايا والعقوبات المالية الصادرة عن المحاكم) أو على أملاكه بالنسبة لباقي الديون.

مجلة المحاسبة  
العمومية

الفصلين 30  
و 31

مجلة المرافعات  
المدنية والجارية

الفصلين 287  
و 322

## أعمال التنفيذ:

ويتمتع المدين بأجل يقل عن خمسة عشر يوما من تاريخ هذا الإعلام لتسوية وضعيته قبل أن يتولى المحاسب العمومي تبليغ السند التنفيذي الصادر ضده :

### • الاعتراض الإداري:

- هو عمل تنفيذي على أموال المدين الموجودة لدى الغير،
- يهّم كامل الدين أصلا وخطايا تأخير ومصاريف تتبع،
- يتم الاعتراض لدى كل من كانت لديه أموالا راجعة للمدين (المشغل بالنسبة للأجراء، المكتري...)

### • شروط صحة الاعتراض الإداري:

#### يجب أن يتضمّن الاعتراض الإداري:

- التاريخ الذي حصل فيه الاعلام يوما وشهرا وسنة وساعة بلسان القلم،
- اسم قابض المالية القائم بالتتبع ومقره المختار،
- الهوية الكاملة ومهنته ومقرّه وعدد ترسيمه بسجل المؤسسات عند الاقتضاء وإن كان المدين شخصا معنويا فاسمه ومقرّه الاجتماعي وشكله القانوني وعدد ترسيمه بسجل المؤسسات،
- التنصيص على السند التنفيذي،
- بيان كامل الدين: أصلا ومصاريف تتبع وخطايا تأخير،
- الإشارة إلى الفصلين 30 و 31 من مجلة المحاسبة العمومية،
- رقم الحساب الجاري للمحاسب القائم بالاعتراض،

### • إجراءات الاعتراض الإداري:

- يمكن أن يتم الاعتراض الإداري لدى محاسب عمومي كما يمكن أن يكون أليا عبر المنظومات الإعلامية لوزارة المالية أو بطلب كتابي يدوي يوجه بالبريد إلى المحاسب المعترض لديه،
- كما يمكن أن يكون لدى غير المحاسب العمومي وفي هذه الحالة يبلغ عن طريق عون تنفيذ (عدل خزينة أو عدل تنفيذ) بواسطة محضر تبليغ وأن يرفق بنسخة مطابقة للأصل من السند التنفيذي،
- كما يجب على المحاسب العمومي إعلام المدين بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ خلال 5 أيام.

### آثار الاعتراض الإداري:

- يتعين على المعترض لديه تسليم المبالغ الراجعة للمدين إلى المحاسب العمومي في أجل 45 يوما من تاريخ الاعتراض،
- إذا لم يسلم المعترض لديه الأموال في أجل 45 يوما بالرغم من التصريح الإيجابي بحيازته للأموال أو قدّم تصريحاً مخالفاً للحقيقة يصبح مدينا بكامل الدين المعترض من أجله ويمكن للمحاسب العمومي التنفيذ عليه.

مجلة المرافعات  
المدنية  
والتجارية  
الفصول 294  
و308 و394

مجلة المرافعات  
المدنية  
والتجارية  
الفصل 397

### العقلة التحفظية:

- هي العقلة التي تسلط على أموال المدين التي تحت يده في إجراء احتياطي يحول دون إمكانية تصرفه فيها،
- تباشر بمجرد الإعلام بالسند التنفيذي أو بإذن من القاضي،
  - يمكن أن تشمل جميع المكاسب المنقولة وغير المنقولة،
  - تبلغ من قبل أعوان التنفيذ بمحضر تبليغ.

العقلة  
التحفظية

### العقلة التنفيذية:

- ترمي إلى بيع الأشياء المعقولة واستيفاء الدين من ثمنها،
- تجري على الأشياء المنقولة سواء كانت منقولات بطبيعتها أو بحكم القانون،

العقلة  
التنفيذية

### شروط صحة العقلة:

- يجب على القائم بالعقلة احترام أحكام الفصل 308 من مجلة المرافعات المدنية والتجارية في ات تجوز عقلته،
- تجري العقلة بواسطة عدل الخزينة أو عدل التنفيذ،

- تجرى العقلة بواسطة محضر عقلة تنفيذية،
- يمكن تحويل العقلة التحفظية إلى عقلة تنفيذية،
- يجب تحديد تاريخ بيع ما تمت عقلته ضمن محضر العقلة،
- يجب تعيين حارس على الأشياء المعقولة (يمكن أن يكون الحارس المدين نفسه)
- يمكن الاستعانة بالقوة العامة لتنفيذ العقلة إذا رفض المدين السماح بإجرائها،
- يمكن تعيين خبير لتحديد ثمن المعقول

### بيع المعقول:

#### • إجراءات البيع:

- الإعلان عن البيع
- يتم إعلام المعقول عنه بذلك كما يتم إعلامه أنه بإمكانه إحضار من يرغب في الشراء شريطة أن يكون الثمن المعروض كافياً لتغطية الدين.
- يقع البيع بالمزاد العلني ولآخر مزايده.
- يكون البيع بأقرب سوق عمومية أو بأي مكان من شأنه أن يحقق البيع فيه أحسن نتيجة.
- **أجل البيع:** 8 أيام من تاريخ العقلة إلا إذا اتفق العاقل والمعقول على تاريخ آخر كما يمكن اختصار الأجل لدرء خطر يمكن أن يؤثر على الثمن.

### عقلة العربات:

- ترسيم اعتراض تحفظي لدى الوكالة التونسية للنقل البري
- إعلام المدين بترسيم العقلة التحفظية وطلب جلب السيارة لإجراء عقلة تنفيذية،
- محاولة إجراء عقلة تنفيذية،
- طلب الإسعاف بالقوة العامة،
- إعلام المحاسب من قبل السلط الأمنية بحجز العربة،
- إجراء عقلة تنفيذية وتعيين حارس
- إعلام المدين بإجراء العقلة التنفيذية،

### بيع المعقول

### عقلة السيارات

## عقلة الصابات على رؤوس أشجارها وعلى سوقها

## عقلة الأصل التجاري

- طلب إذن على عريضة لتعيين خبير لتحديد الثمن،
- إعلام المدين بتاريخ البيع وإعلامه بإمكانية إحضار من يرغب في الشراء،
- إشهار عملية البيع بالصحف اليومية،
- إجراء عملية البيع.

### عقلة الصابات على رؤوس أشجارها وعلى سوقها:

#### • الشروط الشكلية الخاصة بإجراءات العقلة فإنه يتعين:

- عقلة الصابات قبل قطعها،
- أن تكون الغلغل قد قاربت النضج،

### عقلة وبيع الأصل التجاري:

- أجاز الفصل 243 من المجلة التجارية لكل دائن إذا كان مباشر عقلة تنفيذية أن يطلب بيع الأصل التجاري جملة مع المعدات والسلع التابعة له وذلك من المحكمة التي بدأرتها ذلك الأصل،
- يتعين أن يصدر الحكم بالبيع خلال شهر من تاريخ ترسيم القضية،

#### يتضمن الحكم:

- تعيين من يتولى مؤقتا إدارة الأصل التجاري إلى حين البيع،
- تعيين المأمور العمومي الذي سيتولى البيع،
- ضبط شروط البيع،
- تخصيص ثمن البيع للقائم بالتتبع شريطة عدم وجود دائنين مرسمين،
- انذار الدائنين المرسمين،

#### إشهار البيع:

- وضع المعلقات،
- نشر إعلان البيع

#### المزايدة.

## المجلة التجارية

### الفصل 243

## مجلة الجباية المحلية

بطاقة عدد 3 :

العناصر المشتركة لتوظيف المعاليم 38/80



المطالبون  
بالتضامن

- ضببت مجلة الجباية المحلية جملة من القواعد لتوظيف المعلوم على العقارات المبنية وأقرت تطبيق نفس الإجراءات على المعلوم على الأراضي غير المبنية والمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية وكذلك المعلوم على النزل وبالتالي فإنها تستوجب على:
  - مالك العقار أو المنتفع به وفي صورة غياب مالك أو منتفع معروف يتم دفع المعلوم المذكور من قبل حائز العقار أو شاغله.
  - المالكين على الشيعاء أو الشركاء،
  - الشركاء في الإرث أو الموصى لهم،
  - البائع والمشتري والمتسوغ في صورة عدم تقديمهم للعقود،
  - محرري العقود في صورة عدم المطالبة بشهادة الإبراء،
  - من يتولّى إدارة عقارات مبنية بمقابل

الفصل 3

الفصل 11

الفصل 12

الفصول 16 و 17 و 19

الفصل 18

الفصل 19

الإحصاء

صلاحيات البلدية:

- إحصاء كلّ كل عشر سنوات يشمل جميع العقارات المبنية الكائنة بترابها بما في ذلك العقارات المستغلة في أنشطة غير سكنية.
- إعلام المتساكنين بالمعلوم بتاريخ بدء عمليات الإحصاء عن طريق معلقات بمقر البلدية المعنية واعلانات بالرائد الرسمي وبصحيفتين يوميتين على الأقل وذلك قبل بدء عمليات الإحصاء بخمسة عشرة يوما على الأقل.
- إعلام المطالب بالمعلوم، بعد شهر من انتهاء عملية الإحصاء، بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بواسطة إعلام يسلم للمعني بالأمر مقابل امضائه على نظير منه ويتضمن الإعلام إضافة إلى مبلغ المعلوم الموظف على العقار العناصر المعتمدة في ضبط المعلوم وبأجل تقديم الاعتراضات لدى لجنة المراجعة.

ملاحظة:



- يوجه الإعلام إلى عنوان المطالب بالمعلوم المصنّح به إلا إذا طلب توجيهه إلى عنوان آخر وفي غياب ذلك يرسل الإعلام إلى عنوان العقار الخاضع للمعلوم،
- يتم الإعلان عن تاريخ ختم عمليات الإحصاء عن طريق معلقات بمقر البلدية بالرائد الرسمي وبصحيفتين يوميتين على الأقل.

الفصل 7



## واجبات المطالب بالمعلوم:

- تحرير وايداع تصريح لدى المصالح المختصة للبلدية المحلية حسب نموذج توفره الإدارة مقابل تسليم وصل أو عن طريق رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ خلال ثلاثين يوما الموالية لبداية عملية الإحصاء

## محتوى التصريح:

- هوية وعنوان مالك العقار أو الحائز أو الشاغل ورقم بطاقة تعريفه الوطنية
- وتاريخ تسليمها أو عناصر التعريف للذوات المعنوية،
- صفة القائم بالتصريح،
- موقع العقار المبني: النهج والعدد، المساحة الجمالية للعقار،
- المساحة المغطاة كما وقع تعريفها بمجلة الجباية المحلية،
- تركيبة العقار المبني وتوابعه،
- وجهة استعمال العقار.
- المساحة الجمالية للعقار،
- المساحة المغطاة كما وقع تعريفها بمجلة الجباية المحلية،
- تركيبة العقار المبني وتوابعه،
- وجهة استعمال العقار

## خصوصية العقارات المبنية:

- يجب على المالكين إعلام البلدية المعنية خلال الثلاثين يوما الموالية لإنجازها أو انتهاء شغورها أو دخولها ميدان تطبيق المعلوم على العقارات المبنية بواسطة تصريح توفره الإدارة :-
- انتهاء الأشغال بالنسبة للبناءات الجديدة،
- وضعية البناءات التي تم توسيعها أو إعلؤها،
- وضعية البناءات التي انتهت مدة شغورها أو التي أصبحت خاضعة للمعلوم على العقارات المبنية،
- وبصفة عامة بكل التغييرات الحاصلة في تركيبة البناءات أو في وجهة استعمالها

## جدول التحصيل

### جدول التحصيل:

- تستخلص المعاليم من قبل قابض المالية المعين لذلك بواسطة جدول تحصيل سنوي
- تعده مصالح البلدية ويمكن تحيينه خلال السنة بمناسبة كل عملية مراقبة

### ويتضمن الإرشادات التالية:

- هوية المطالب بالمعلوم وعنوانه،
- موقع العقار والمعلوم السنوي،
- ويكتسي جدول التحصيل الصبغة التنفيذية بإمضائه من قبل رئيس البلدية،
- ويعتمد لاستخلاص المعلوم بالنسبة لكامل الفترة التي شملها الإحصاء مع اعتبار التحيينات والإضافات المدخلة عليه من قبل البلدية.

### الخطايا:

توظف على المبالغ المثقلة لدى قابض المالية بعنوان المعلوم على العقارات المبنية خطية تساوي 0.75% عن كل شهر تأخير أو جزء منه تحتسب ابتداء من غرة جانفي من السنة الموالية للسنة المستوجب بعنوانها المعلوم.

تستوجب على كل مطالب بالمعلوم أو من يقوم لحسابه على إدارة العقارات الراجعة له، لم يقم بالتصاريح بعنوان العقارات الخاضعة للمعلوم أو قام بها منقوضة أو غير صحيحة خطية تساوي 25 دينار.

ولا تطبق الخطية في صورة تسوية المطالب بالمعلوم لوضعيته في أجل شهر من تاريخ التنبيه عليه بالصيغة القانونية.

وتوظف خطية تساوي ثلاث مرات الثمن المرجعي الأقصى للمتر المربع لأعلى صنف من أصناف العقارات وذلك في صورة إخلال مالك العقار أو من يقوم بإدارة العقار لحسابه أو المتسوّغ أو الشاغل بأي وجه كان بواجب التصريح.

وتستخلص الخطايا من قبل قابض المالية المعينين بواسطة جدول تحصيل يتم إعداده للغرض من قبل البلدية.

## الخطايا والعقوبات



## الفصل 19 من مجلة الجباية المحلية



### يستوجب المعلوم على:

-العقارات المبنية المعدة للسكن

- العقارات المبنية المعدة لغير السكن، حسب الحالة: للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية أو للمعلوم على المنزل.

### يستوجب المعلوم:

- غرة جانفي من كل سنة بالنسبة لعقارات المبنية في ذلك التاريخ - بداية من تاريخ دخولها ميدان تطبيق المعلوم بالنسبة للعقارات التي يتم إنجازها أو توسيعها أو إعلؤها أو التي تصبح خاضعة خلال السنة بموجب تغيير استعمالها،

### إعفاءات مستمرة وأخرى وقتية:

#### أ- الإعفاءات المستمرة: تعفى من المعلوم:

- العقارات المبنية التي تملكها الدولة أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية أو الجماعات المحلية،
- المساجد والعقارات المبنية المخصصة للتعبّد والزوايا،
- العقارات المبنية التي تملكها الدول الأجنبية والمعدّة لإيواء المصالح الإدارية التابعة للسفارات أو القنصليات أو المخصصة لسكن السفراء والقناصل المعتمدين بتونس شريطة المعاملة بالمثل،
- العقارات المبنية التي تملكها المنظمات العالمية المتمتعة بالصّفة الدبلوماسية إذا كانت معدّة لإيواء المصالح الإدارية لهذه المنظمات أو مخصصة لسكن رؤساء البعثات المعتمدين بتونس،
- العقارات المبنية التي تملكها أو تشغلها بدون مقابل الجمعيات الخيرية والإسعافية أو الجمعيات المعترف لها بصبغة المصلحة العامة على أن تخصّص هذه العقارات لممارسة نشاطها.

#### ب- الإعفاءات الوقتية:

- يتمّ الإعفاء من المعلوم على العقارات المبنية عن طريق حط كلي بالنسبة للمطالين بالمعلوم على العقارات المبنية المنتفعين بإعانة من الدولة أو من الجماعة المحلية.

ويمنح الحطّ بقرار من رئيس الجماعة المحليّة بناء على مداوالت مجلس البلدية بعد أخذ رأي لجنة المراجعة.

### العقارات الخاضعة

### التجال

### الإعفاءات

### الفصل 1

### الفصل 1

### الفصل 3

### الفصلين 6 و24

## أساس المعلوم

### أساس المعلوم:

- يوظف المعلوم على العقارات المبنية على أساس نسبة 2% من الثمن المرجعي للمتر المرجعي.

## تصنيف العقارات

لغاية توظيف المعلوم تصنف العقارات المبنية إلى 4 أصناف:

### الصنف الأول:

العقارات التي لا تتعدى مساحتها المغطاة 100 مترا مربع.

### الصنف الثاني:

العقارات التي تفوق مساحتها المغطاة 100 مترا مربع ولا تتعدى 200 مترا مربعا.

### الصنف الثالث:

العقارات مساحتها المغطاة 200 مترا مربع ولا تتعدى 400 مترا مربعا.

### الصنف الرابع:

العقارات التي تفوق مساحتها المغطاة 400 مترا مربعا. وتعتبر مساحة مغطاة المساحة المبنية الصالحة للسكن دون اعتبار الشرفات غير المسقوفة والمستودعات والدهاليز غير المهيئة للسكن والأفنية.

## المساحة المغطاة

### تضبط المساحة المغطاة:

- على أساس تصريح يدلي به المطالب بالمعلوم حسب نموذج محدد وتتم مقارنة المعلومات المصرح بها بتلك المتوفرة لدى البلدية. كما يمكن، إن لزم الأمر، ضبط المساحة المعنية على أساس قياس ميداني للعقار بطلب من المطالب بالمعلوم.
- وفي غياب هذه العناصر يتم تصنيف العقار في أعلى صنف إلتى إذا أدلى المطالب بالمعلوم بما يخالف ذلك.

## الفصل 4

## الفصل 4

## الفصل 4

## الثلث المرجعي

### تحديد الثمن المرجعي للمتر المربع:

نصت الفقرة الرابعة من الفصل الرابع من مجلة الجباية المحلية على أنّ ضبط الحد الأدنى والحد الأقصى للثمن المرجعي للمتر المربع المبني لكل صنف من أصناف العقارات يكون بمقتضى أمر كل ثلاث سنوات.

| صنف العقار | المساحة المغطاة                                   | الثلث المرجعي للمتر المربع المبني «بالدينار» |
|------------|---|--|
| الصنف 1    | مساحة لا تتعدى 100 مترا مربع                      | من 100 إلى 150                               |
| الصنف 2    | مساحة تفوق 100 مترا مربع ولا تتعدى 200 مترا مربعا | من 151 إلى 200                               |
| الصنف 3    | مساحة تفوق 200 مترا مربع ولا تتعدى 400 مترا مربعا | من 201 إلى 250                               |
| الصنف 4    | المساحة المغطاة تفوق 400 مترا                     | من 251 إلى 300                               |

الأمر عدد  
397 لسنة  
2017 المؤرخ  
في 28 مارس  
2017

## الفصل 5

### تضبط الجماعة المحلية بقرار معلّل :

- الثمن المرجعي للمتر المربع المبني في الحدود التي يفرضها الأمر حسب الخدمات المتوفرة.
- إذا فاق أساس المعلوم على العقارات المبنية معين الكراء بالنسبة للعقارات المسوّغة الخاضعة للتشريع المتعلق بحق البقاء
- يوظّف المعلوم على العقارات المبنية على أساس معين الكراء.

ربط  
المعلوم  
بمستوى  
الخدمات

## الفصل 5

## النسب/ الخدمات:

## النسب / الخدمات

حددت نسب المعلوم على العقارات المبنية على أساس مستوى الخدمات:

- 8% بالنسبة للعقارات المنتفعة بخدمة أو خدمتين،
- 10% بالنسبة للعقارات المنتفعة بثلاث أو أربع خدمات،
- 12% بالنسبة للعقارات المنتفعة بأكثر من أربع خدمات،
- 14% بالنسبة للعقارات المنتفعة بأكثر من أربع خدمات وبخدمات أخرى

## الخدمات:

## الخدمات

## الفصل 5

- التنوير العمومي،
- طرقات معبّدة،
- الأرصفة المبلّطة
- قنوات تصريف المياه المستعملة،
- قنوات تصريف مياه الأمطار





## الفصل 16

## مسؤولية المشتري:

- يتعين على كل مشتر لعقار خاضع للمعلوم أن يتحقق من خلاص المعلوم الموظف على العقار إلى تاريخ البيع وفي صورة عدم الدفع يصبح المشتري متضامنا مع البائع فيما تخذ من المعلوم المستوجب قبل انتقال الملكية.
- ينطبق هذا الإجراء على كل العقارات المبنية بما في ذلك تلك التي يقع التفويت فيها بإذن من المحاكم.

## مسؤولية المشتري

## الفصل 17

## مسؤولية المالك السابق:

- يتعين على المالك السابق إعلام البلدية بنقل ملكية العقار بواسطة تصريح توفره البلدية مقابل وصل أو بواسطة رسالة مضمونة الوصول ولا يؤخذ التصريح بعين الاعتبار إلا إذا كان مدعما بعقد بيع تام الموجبات القانونية
- ويكون المالك السابق متضامنا مع المالك الجديد في دفع المعلوم المستوجب بالنسبة للفترة المتراوحة بين تاريخ نقل الملكية المذكورة وتاريخ التصريح.

## مسؤولية المالك السابق

## الفصل 17

## مسؤولية المالك والمتسوغ أو شاغل العقار:

- يكون المتسوغ أو شاغل العقار متضامنا مع المالك في دفع أصل المعلوم المستوجب والخطايا بعنوان السنة التي أبرم خلالها عقد التسويغ أو بدأ خلالها الإشغال والسنوات الموالية إلى تاريخ التصريح على سبيل تسوية الوضعية أو نهاية التسويغ أو الإشغال.

## مسؤولية المالك والمتسوغ أو شاغل العقار

## الفصل 18

## مسؤولية محرري العقود:

- لا يمكن لمحرر العقود تحرير عقود نقل العقارات الخاضعة للمعلوم على العقارات المبنية ما لم يقع مده بشهادة تثبت خلاص المعلوم المستوجب في تاريخ تحرير العقد مسلمة من قبل البلدية المعنية لا يتم التنصيص عليها ضمن الكتب ويكون محرر العقود متضامنا مع المطالبين بالمعلوم في صورة عدم القيام بهذا الواجب.

## مسؤولية محرري العقود

## مثال تطبيقي

مثال تطبيقي لاحتساب المعلوم على العقارات المبنية:  
يتم احتساب المعلوم كما يلي:

( المساحة المغطاة + 4 ) x 2 %  
( معلوم صندوق تهذيب السكن )

4,8

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | 5 | 2 |
| 1 | 7 |   |
| 8 | 6 | 3 |

### نفترض عقار له المواصفات التالية:

المساحة: 2000 م<sup>2</sup>

عدد الخدمات التي ينتفع بها: 4 :

التنظيف + الإبنارة العمومية + الطرقات معبدة + قنوات  
تصريف المياه المستعملة وهو ما يعطي نسبة: 10%

### الثمن المرجعي:

200 د للمتر المربع الواحد وبذلك يكون مبلغ المعلوم كما  
يلي:  
(الفصل الخامس من مجلة الجباية المحلية)

أ = مبلغ الأداء = ( 2% x الثمن المرجعي م<sup>2</sup> X المساحة  
المغطاة ) 10 % x (قاعدة الأداء x 200 x 2%) = 10 % X  
( 200 ) x 10

ب = المعلوم لفائدة الصندوق لتهذيب السكن = قاعدة الأداء  
X 4 %  
المبلغ الجملي المطلوب = أ + ب





## الفصل 30

## الأراضي الخاضعة:

- يطبق المعلوم السنوي على الأراضي غير المبنية الموجودة بالمناطق الراجعة بالنظر للبلدية.
- يستوجب هذا المعلوم في غرة جانفي من كل سنة المعلوم على الأراضي التي تصبح خاضعة للمعلوم على الأراضي غير المبنية خلال سنة وذلك ابتداء من تاريخ دخولها ميدان تطبيق المعلوم.

## الأراضي الخاضعة

## الفصل 32

## الإعفاءات:

## تعفى من المعلوم:

- الأراضي غير المبنية المسيجة والتابعة للبناءات والمستعملة كحدائق لهذه البناءات في حدود 1000م مربع بما في ذلك مساحة البناية،
- الأراضي غير المسيجة التابعة للبناءات الجماعية والمستعملة كحدائق لهذه البناءات،
- الأراضي غير المبنية المسيجة والمشجرة التابعة للبناءات،
- الأراضي الفلاحية كما وقع تعريفها بالتشريع الجاري به العمل،
- الأراضي غير المبنية المسيجة ولو كانت منفردة والمستغلة في نطاق نشاط صناعي أو تجاري أو مهني،
- الأراضي غير المبنية التي تملكها الدولة أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية أو الجماعات المحلية،
- الأراضي غير المبنية الكائنة بالمناطق المحجر فيها البناء،
- الأراضي غير المبنية الكائنة بالمناطق الصناعية والسكنية والسياحية والمناطق المعدة للاستعمال الحرفي أو المهني والمقسمة طبقا
- للتشريع والتراتب الجاري بها العمل ما لم يقع التفويت فيها من طرف المقسم،
- الأراضي الداخلة في مناطق المدخرات العقارية والتدخل العقاري المحددة طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،
- الأراضي غير المبنية المهيأة والمقتناة من قبل الباعثين العقاريين وذلك لمدة سنتين ابتداء من تاريخ اقتنائها.

## الإعفاءات

## أساس المعلوم

### أساس المعلوم:

#### يوظف المعلوم:

- بنسبة 0.3% على « القيمة التجارية الحقيقية للأراضي»، بالمتر المربع تصاعديا حسب كثافة المناطق العمرانية المحددة بمثل التهيئة العمرانية لكل منطقة:

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 0.300 | منطقة ذات كثافة عمرانية مرتفعة |
| 0.090 | منطقة ذات كثافة عمرانية متوسطة |
| 0.030 | منطقة ذات كثافة عمرانية منخفضة |

## الفصل 33

الأمر عدد  
396 لسنة  
2017 المؤرخ  
في 28 مارس  
2017

## خصوصية نشاط الباعثين العقاريين

### نشاط الباعثين العقاريين:

- يخضع الباعثين العقاريين للمعلوم على المؤسسات على أساس رقم معاملاتهم المتأتي من بيع أو تسويق العقارات المبنية وغير المبنية.
- لا يخضعون للمعلوم على الأراضي غير المبنية بالنسبة للأراضي غير المبنية المهيأة والمقتناة من قبلهم باعتبارها وسائل إنتاج.
- غير أن هذه الأراضي تصبح خاضعة للمعلوم إذا لم يقع الشروع في بنائها بعد انقضاء سنة من تاريخ اقتنائها.
- لا يخضعون للمعلوم على الأراضي غير المبنية بالنسبة للأراضي غير المبنية التي لم يتسن بيعها باعتبارها هي الأخرى وسائل إنتاج.
- يخضعون للمعلوم على الأراضي غير المبنية بالنسبة للأراضي غير المبنية وغير المهيأة المقتناة من قبلهم علما وأنه تعفى العقارات غير المبنية المقسمة طبقا لمجلة التهيئة الترابية والتعمير ما لم يقع التفويت فيها من قبل المقسم.

## الفصل 32



## الفصل 35

## ميدان التطبيق:

- تخضع المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية إلى معلوم لفائدة البلدية.
- يوظف المعلوم على رقم المعاملات ويستخلص في نفس الآجال وبنفس الإجراءات المعمول بها بالنسبة للأداء على القيمة المضافة أو للضريبة على الدخل حسب الحالة، ويخضع للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية الأشخاص المعنويون حسب ما عرفهم التشريع الجبائي باستثناء التعاضديات الفلاحية.
- الأشخاص الطبيعيون الخاضعون للضريبة على الدخل بعنوان الأرباح الصناعية أو التجارية وأرباح المهن غير التجارية.
- تجمعات المصالح الاقتصادية وشركات المحاصة وشركات الأشخاص التي تتعاطى نشاطا يدرج ضمن صنف الأرباح الصناعية والتجارية أو غير التجارية.

## ملاحظة:



يستوجب المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية حتى في صورة الاعفاء من الضريبة على الدخل أو من الضريبة على الشركات بمقتضى أحكام تتعلق بالامتيازات الجبائية أو بمقتضى القانون العام.

## الإعفاءات:

## الإعفاءات

يعفى من المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية:

- الأشخاص الذين ليس لهم مقر دائم بتونس الأشخاص الطبيعيون أو المعنويون غير المقيمين الذين يتحصلوا على مكافآت مقابل خدمات مقدّمة في البلاد التونسية ويخص هذا الإعفاء، المكافآت التي يتحصل عليها الأشخاص الطبيعيون أو الأشخاص المعنويون.
- الأشخاص المعنويون غير المقيمين وغير المستقرين بتونس والذين يقومون في تونس بعمليات التركيب المؤقتة أو عمليات المراقبة المتعلقة بها.

المرسوم عدد  
3 لسنة 1973  
بتاريخ 3  
أكتوبر 1973

• **الأشخاص الخاضعين للمعلوم على النزول :** أعفي الفصل 36 من مجلة الجباية المحلية المؤسسات السياحية الخاضعة للمعلوم على النزول من دفع المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية ويخص الإعفاء المؤسسات التي تستجيب للشروط المحددة بالمرسوم عدد 3 لسنة 1973 بتاريخ 3 أكتوبر 1973 والمصادق عليه بمقتضى القانون عدد 58 لسنة 1973 بتاريخ 19 نوفمبر 1973 والمتعلق بمراقبة التصرف داخل المؤسسات السياحية التي تستقبل حرفاء سياحيين وتقدم لهم خدمات الإقامة والأكل والترفيه.

• وتبقى المطاعم المصنفة سياحية بمقتضى الأمر عدد 432 لسنة 1989 بتاريخ 31 مارس 1989 والمتعلق بتصنيف المطاعم السياحية، خاضعة للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية.

• المؤسسات المنتصبة بالمناطق الاقتصادية الحرّة: تعفى المؤسسات المنتصبة بالمناطق الاقتصادية الحرّة من المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية وذلك عملا بأحكام القانون عدد 81 لسنة 1992 المؤرخ في 3 أوت 1992 والمتعلق بالمناطق الاقتصادية الحرّة كما تمّ تنقيحه وإتمامه بالنصوص.

• الإعفاء بمقتضى اتفاقيات خاصة : تعفى بعض المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية وذلك بمقتضى الاتفاقيات التي أحدثتها.



## أساس المعلوم

### أساس المعلوم:

يتكوّن أساس المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية من رقم المعاملات المحلي الخام بالنسبة للأشخاص المعنويين والأشخاص الطبيعيين الخاضعين للنظام الحقيقي ومن مبلغ الضريبة على الدخل بالنسبة للأشخاص الطبيعيين الخاضعين للنظام التقديري.

ويترتب عن ذلك أن أساس المعلوم على المؤسسات يشمل الأداء على القيمة المضافة والمعلوم على الاستهلاك والمساهمات لفائدة صندوق تنمية القدرة التنافسية في القطاع الصناعي.

### نسبة المعلوم:

يحتسب المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية على أساس 0,2% من رقم المعاملات المحلي الخام، و 25% من الضريبة بالنسبة التقديرية.

### الحدّ الأدنى:

لا يمكن أن يقل المعلوم على المؤسسات عن مبلغ سنوي عن كل مؤسسة يساوي المعلوم على العقارات المبنية الذي يتم احتسابه على أساس المعلوم المرجعي للمتر المربع وعلى أساس مساحة العقار المعدّ لتعاطي النشاط. / الحدّ الأقصى للمعلوم

لا يمكن أن يتجاوز المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية مبلغاً سنوياً يحدّد بأمر.

### الجمع بين الحدّ الأدنى والحدّ الأقصى:

إذا تجاوز الحدّ الأدنى للمعلوم المحتسب على أساس المساحة المغطاة وعدد الخدمات المقدّمة الحدّ الأقصى للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية فإن الحدّ الأدنى يستوجب.

### 1. آجال دفع المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية:

يتم التصريح ودفع المعلوم على المؤسسات ضمن التصريح الشهري للأداءات لدى قباضة المالية التي يكون بدائرتها المقر الاجتماعي للمؤسسة خلال:

- الخمسة عشر يوماً الأولى من كل شهر بالنسبة للأشخاص الطبيعيين

## آجال خلاص المعلوم

- الثمانية وعشرين يوما الأولي من كل شهر بالنسبة للأشخاص المعنويين
- في آجال التصريح بالدخل بالنسبة للأشخاص الطبيعيين الخاضعين للنظام التقديري وهي 25 أبريل للأشخاص الذين يتعاطون نشاطا تجاريا و25 ماي بالنسبة للأشخاص الذين يتعاطون مهن غير تجارية.

## 2. التصريح بالمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية:

يتضمن التصريح الشهري (نموذج توفره وزارة المالية) رقم المعاملات الخاضع للضريبة والذي يعتمد لاحتساب

المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية ويتضمن التصريح، إلى جانب المعلومات المتعلقة بهوية المطالب بالضريبة:

- عنوان المقر الاجتماعي للمؤسسة والمعرف الجبائي،
- عدد الفروع الكائنة بكل جماعة محلية وعناوينها ومساحاتها،
- رقم المعاملات المحلي الخام،
- الحد الأدنى للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية
- أو المهنية،
- مجموع المعلوم المستوجب خلال الأشهر السابقة،

### ملاحظة:



- يتعين على مسيري فروع المؤسسات مسك نسخة من التصريح المتضمن دفع المعلوم المستوجب للاستظهار به لدى مصالح البلدية عند الطلب.
- في صورة عدم الإيداء بالمعلومات اللازمة أو الإيداء بمعلومات ناقصة أو مغلوبة يمكن لمصالح توظيف المعلوم على العقارات المبنية على الفرع المتواجد بدائرتها دون إمكانية استرجاعه حتى في صورة تسوية وضعية المؤسسة.

### تقييم الحد الأدنى للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية

تعدّ مصالح البلدية سنويا جدول تحصيل يتضمن قائمة المؤسسات الخاضعة للمعلوم على المؤسسات ومبلغ المعلوم كما تمّ احتسابه على أساس المعلوم على العقارات المبنية ويودع

### تقييم الحد الأدنى



الجدول لدى قابض البلدية ليتولى مقارنة المبالغ المحولة له أو المدفوعة لديه من قبل المؤسسات التي لها فروع بالبلدية أو المنتسبة بها.

### 1. إذا بلغ المعلوم على المؤسسات الحد الأقصى:

- إذا بلغ المعلوم على المؤسسات المحتسب على أساس 0,2% من رقم المعاملات الحد الأقصى المحدد الأقصى بـ 100 ألف دينار يتولى قابض البلدية مقارنة الحد الأدنى، بالحد الأقصى للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية.
- إذا فاق الحد الأقصى الحد الأدنى تطالب المؤسسة بإيداع تصاريحها بالمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية للأشهر المتبقية من السنة بدون دفع المعلوم. وإذا فاق الحد الأدنى الحد الأقصى تقوم المؤسسة بدفع الفارق بطلب من القابض.

### 2. إذا كان المبلغ المدفوع أقل من الحد الأقصى:

في هذه الحالة تقيم مصالح البلدية الحد الأدنى على أساس المعطيات المتوفرة بالتصريح الثاني عشر وإذا وجد فارق بين الحد الأدنى ومجموع المعلوم على المؤسسات الذي المدفوع تدعو قابض المالية للمطالبة بالمبالغ المضمّنة بالجدول. ولا تطرح أو تسترجع المبالغ المدفوعة على هذا النحو في صورة تسوية وضعية المؤسسة لاحقاً.



## الأنظمة الخاصة

### الأنظمة الخاصة للأشخاص الطبيعيين الخاضعون للضريبة على الدخل حسب النظام التقديري:

#### • أساس المعلوم:

بالنسبة للأشخاص الطبيعيين الخاضعين للضريبة على الدخل حسب النظام التقديري يتكون أساس المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية من المبلغ السنوي للضريبة التقديرية والأقساط الاحتياطية.

#### • نسبة المعلوم:

تساوي نسبة المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية في هذه الحالة 25% من مبلغ الضريبة.

#### • آجال دفع المعلوم:

يدفع المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية من قبل الأشخاص الطبيعيين الخاضعين للنظام التقديري في نفس آجال دفع الضريبة التقديرية والأقساط الاحتياطية (25 أبريل أو 25 ماي بالنسبة للتصريح بالضريبة و25 جوان، 25 سبتمبر و25 ديسمبر بالنسبة للتصريح بالأقساط الاحتياطية).

#### • تاريخ تقييم الحد الأدنى للمعلوم:

- يتم تقييم الحد الأدنى للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية بالنسبة للخاضعين للنظام التقديري بعد آجال التصريح بالضريبة التقديرية،

- في حالة وجود فارق مستوجب دفعه بعنوان الحد الأدنى يقوم القابض بمطالبة الخاضع للضريبة المعني بدفع الفارق وذلك:

أ- إما بمناسبة ايداع التصريح السنوي بالضريبة على الدخل حسب النظام التقديري إذا اختار المطالب بالضريبة الدفع المسبق للأقساط الاحتياطية دفعة واحدة وذلك عند دفع الضريبة التقديرية، أو بمناسبة ايداع التصريح بالقسط الاحتياطي الأول إذا اختار المطالب بالضريبة الدفع المسبق للقسط الثاني والثالث من الأقساط الاحتياطية.

ب- أو بمناسبة ايداع التصريح بالقسط الاحتياطي الثاني إذا اختار الدفع المسبق للقسط الاحتياطي الثالث.

• **المؤسسات التي لا يتعدى هامش ربحها الخام 4% بمقتضى نص ترتيبي:**

• **أساس المعلوم:**

**ويخص هذا الإجراء المؤسسات التي تروج قصرا:**

- المواد الغذائية الأساسية في مرحلة تجارة الجملة،
- المحروقات في مرحلة التفصيل - محطات توزيع المحروقات
- التبغ والوقيد والطوايع الجبائية،
- الإسمنت والجير في مرحلة البيع بالجملة أو بالتفصيل،
- إلّا أنّه في صورة ترويج منتجات لا يتعدى هامش ربحها 4% ومنتجات أخرى لا يمكن للمؤسسة أن تتمتع بهذا النظام إلّا إذا أثبتت بالنسبة للسنة السابقة أنّ:

- رقم معاملاتها متأتي بنسبة 50% أو أكثر من ترويج المواد التي لا يتعدى هامش ربحها الخام 4%، ولا يتجاوز هامش ربحها الجملي 4%، وتطالب المؤسسات التي لا تستجيب لهذين الشرطين بدفع المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية بنسبة 0,2% من رقم المعاملات.

• **نسبة المعلوم:**

تساوي نسبة المعلوم على المؤسسات المذكورة 25% من الضريبة على الدخل أو الضريبة على الشركات.

• **آجال دفع المعلوم:**

تدفع هذه المؤسسات المعلوم عند التصريح ودفع الضريبة على الدخل أو الضريبة على الشركات،

• **تاريخ تقييم الحد الأدنى:**

يتمّ تقييم الحدّ الأدنى للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية بالنسبة لتلك التي لا يتعدى هامش ربحها الخام 4% بمقتضى نص ترتيبي بعد آجال إيداع التصريح بالضريبة أو التصريح بالشركات وتطالب المؤسسة بتسديد الفارق عند الاقتضاء.

• **المؤسسات التي تسجل خسارة:**

**أساس المعلوم:**

بالنسبة للمؤسسات التي تسجل خسارة مدعمة بمحاسبة مطابقة للتشريع الجاري به العمل يحتسب المعلوم على المؤسسات بعنوان السنة التي تلي سنة تسجيل الخسارة على أساس الضريبة الدنيا على الدخل أو على الشركات.

### حدّد الحد الأدنى بـ:

- 0,5 % من رقم المعاملات السنوي الخام على ألاّ يتجاوز 1000 د للمؤسسات الخاضعة للضريبة على الشركات بنسبة 10 % و2000 د بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للضريبة على الشركات بنسبة 35 %

- وبالنسبة لشركات الأشخاص التي تحقق خسارة، فإنّ المعلوم على المؤسسات يتكون من ضريبة دنيا نظرية تحتسب بنسبة 0,5 % من رقم المعاملات السنوي دون أن تتجاوز 1000 د،

### • نسبة المعلوم:

بالنسبة للأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين يسجلون خسارة مثبتة بمحاسبة مطابقة للتشريع الجاري به العمل، يحتسب المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية بنسبة 25 % من مبلغ الضريبة على الدخل أو الضريبة على الشركات.

### • آجال دفع المعلوم:

-الأصل أن تدفع المؤسسات التي تسجل خسارة المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية بمناسبة التصريح بالضريبة على الدخل أو بالضريبة على الشركات.

-إلا أنها تواصل دفع المعلوم على المؤسسات بنسبة 0,2 % من رقم المعاملات طالما لم تودع التصريح بالضريبة على الدخل أو بالضريبة على الشركات التي تبين الخسارة.

-وتودع التصاريح بالضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين خلال شهري أفريل وماي بينما تودع التصاريح بالضريبة على الشركات في شهر مارس.

-وتعتبر هذه الآجال آجالاً قصوى وبالتالي يمكن للمؤسسات التي تحقق خسارة والمطالبة بدفع الضريبة الدنيا ايداع تصاريحها السنوية قبل الآجال.

### « ملاحظة :

في صورة ايداع التصاريح المثبتة للخسارة وخلص الضريبة الدنيا على الدخل أو على الشركات في أجل أقصاه 15 فيفري بالنسبة للأشخاص الطبيعيين و28 من نفس الشهر بالنسبة للأشخاص المعنويين، فإن أساس المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية بالنسبة لشهر جانفي والأشهر الموالية يكون الضريبة الدنيا.

أمّا في صورة ايداع تصريح السنوي بعد هذه الآجال القانوني فإن المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية



أو التجارية أو المهنية المستوجب بعنوان الأشهر السابقة لإيداع التصريح يحتسب على أساس رقم المعاملات المحقق خلال الشهر السابق بالرغم من أن المؤسسة تتمتع بخلص الضريبة الدنيا.

ويطرح المعلوم المحتسب على رقم المعاملات على المؤسسات ذات الصيغة الصناعية أو التجارية أو المهنية المحتسب على أساس الضريبة الدنيا.

وإذا كان المبلغ المدفوع أقل من المعلوم المحتسب على أساس الضريبة الدنيا فإن المؤسسة مطالبة في هذه الحالة بدفع الفارق أما إذا فاق المعلوم المدفوع على أساس رقم المعاملات المعلوم على المؤسسات ذات الصيغة الصناعية أو التجارية أو المهنية المحتسب على أساس الضريبة الدنيا فإنه يمكن للمؤسسة دفع الفارق.

#### • تاريخ تقييم الحد الأدنى للمعلوم على المؤسسات ذات الصيغة الصناعية أو التجارية أو المهنية:

يقيم الحد الأدنى للمعلوم على المؤسسات ذات الصيغة الصناعية أو التجارية أو المهنية المستوجب من قبل المؤسسات التي تسجل خسارة. وفي صورة وجود فارق بعنوان الحد الأدنى للمعلوم على المؤسسات، تقوم المؤسسة بتسديد الفارق

#### أ- الأشخاص الخاضعون لنظام خاص بعنوان المعلوم على المؤسسات ذات الصيغة الصناعية أو التجارية أو المهنية:

حافظت مجلة الجباية المحلية على الأنظمة الخاصة بتوظيف المعاليم لفائدة الجماعات المحلية والمنصوص عليها بالنصوص التشريعية الخاصة. وقررت نظام توظيف خاص بعنوان المعلوم على المؤسسات ذات الصيغة الصناعية أو التجارية أو المهنية للمؤسسات التي لا تحقق رقم معاملات بصفة مسترسلة والمؤسسات الفلاحية والصيد البحري الخاضعة للضريبة على الشركات.

### المؤسسات المصدرة كليا:

عملا بالتشريع الخاص بتشجيع الاستثمارات تعفى المؤسسات المصدرة كليا من المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية لكنها تبقى خاضعة لمعلوم النظافة والتطهير، وقد عوّض الفصل 5 من قانون إصدار مجلة الجباية المحلية عوض «معلوم النظافة والتطهير» بالمعلوم على العقارات المبنية وينتج عن هذه الأحكام أن المؤسسة المصدرة كليا مطالبة بدفع المعلوم على العقارات المبنية المحتسب على أساس مساحة العقارات المخصصة لنشاط المؤسسة وعدد الخدمات المقدمة من قبل البلدية. ويستخلص هذا المعلوم من قبل قباض المالية المعنيين بواسطة جدول تحصيل.

### المؤسسات المالية والبنكية التي تتعامل أساسا مع غير المقيمين:

عملا بأحكام القانون عدد 108 لسنة 1985 المؤرخ في 6 ديسمبر 1985 تخضع هذه المؤسسات إلى دفع مساهمة لفائدة ميزانية الجماعات المحلية تقدر ب:

**10000 د سنويا لفائدة ميزانية البلدية التي يوجد بها مقر المؤسسة**

**5000 د في السنة على كل فرع أو مكتب تمثيل لفائدة ميزانية البلدية مقر الفرع أو المكتب.**

### المؤسسات التي لا تحقق رقم معاملات بصفة مسترسلة بعنوان سنة ما:

- يساوي المعلوم المستوجب المعلوم على العقارات المبنية المحتسب على أساس مساحة العقارات المخصصة لتعاطي النشاط وعدد الخدمات المقدمة من قبل البلدية.
- ويستخلص هذا المعلوم من قبل قباض المالية المعنيين لذلك بواسطة جدول تحصيل.
- وتدرج مراجع دفع المعلوم ضمن التصريح بالمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية.
- إلد أن المؤسسات التي قامت بإيداع تصريح التوقف النهائي عن ممارسة النشاط طبقا للتشريع الجاري به العمل والتي واصلت أو لم تواصل الانتفاع بعقارات مهنية، غير مطالبة بدفع المعلوم.



### الأشخاص المعنويون الذين يمارسون نشاطا فلاحيا أو في ميدان الصيد البحري والخاضعون للضريبة على الشركات:

- تخضع هذه المؤسسات للمعلوم على العقارات المبنية المحتسب على أساس المساحة المغطاة وعدد الخدمات المقدمة لكل مقر توجد فيه المصالح الإدارية للمؤسسة.
- ويستخلص المعلوم على العقارات المبنية من قبل قباض المالية بواسطة جدول تحصيل.
- ويتعين على هذه المؤسسات إيداع تصريح يتعلق بالمعلوم على المؤسسات يتضمّن مراجع خلاص المعلوم على العقارات المبنية.

### توزيع المعلوم:

- يوزّع المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية شهريا بالنسبة للمؤسسات التي يمتد نشاطها إلى عدّة بلديات على أساس المساحة المغطاة لكل فرع متواجد بالدائرة الترابية لكل بلدية بالمقارنة مع المساحة الجمالية للعقارات التي تاوي نشاط المؤسسة.
- ولا يمكن أن يقل مناب كل بلدية عن الحد الأدنى للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية.
- لذا فإنّ كل فرع تابع لمؤسسة يمتد نشاطها إلى عدّة بلديات مطالب بالمحافظة على نسخة من التصريح المودع من قبل المقر للإدلاء به عند الحاجة.

## بطاقة عدد 8 :

## المعلوم على النزل 66/69



المرسوم  
عدد 3 لسنة  
73 المؤرخ  
في 3 أكتوبر  
1973

## ميدان التطبيق:

يدفع المعلوم على النزل من قبل مستغلي المؤسسات السياحية التي تستجيب للشروط المنصوص عليها بالمرسوم عدد 3 لسنة 73 المؤرخ في 3 أكتوبر 1973 كما تمت المصادقة عليه بالقانون عدد 58 لسنة 73 المؤرخ في 19 نوفمبر 1973 المتعلق بمراقبة التصرف في المؤسسات السياحية والذي عرّف المؤسسة السياحية على أنّها « كل مؤسسة تستقبل حرفاء سياحيين وتقدم لهم خدمات تتمثل في الإقامة والمأكل والمشروبات أو تنظم ما يرفه عنهم».

وتبقى النزل التي لا تستجيب للشروط المنصوص عليها بالمرسوم المشار إليه أعلاه خاضعة للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية.

## ملاحظة:

في صورة تسويق المؤسسة السياحية يخضع مستغليها للمعلوم على النزل على أساس المقايض الخام ويخضع المسوّغ للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية على أساس معين الكراء.

## المطاعم السياحية:

- تخضع المطاعم المصنّفة سياحية طبقا لأحكام الأمر عدد 432 لسنة 1986 المؤرخ في 31 مارس 1986 المتعلق بتصنيف المطاعم السياحية للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية. للمعلوم على النزل في صورة الاستجابة للشروط الواردة بالمرسوم المنظم للمهنة.

- يخضع مستغلو العقارات المتواجدة داخل المؤسسات السياحية للمعلوم على النزل في صورة الاستجابة للشروط الواردة بالمرسوم المنظم للمهنة.

- فإن كراء محلات تجارية متواجدة داخل المؤسسات السياحية لا يعتبر نشاطا مرتبطا بالنشاط السياحي. ولا يخضع رقم المعاملات المتأتية من هذا النشاط للمعلوم على النزل.

- تخضع المؤسسة السياحية للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية بنسبة 0,2% على أساس معين الكراء دون حدّ أدنى.

- يخضع مستغلو المحلات المذكورة للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية بنسبة 0,2% من رقم المعاملات المحلي الخام مع حدّ أقصى يساوي 50.000 د وحدّ أدنى يساوي المعلوم على العقارات المبنية، يحتسب على أساس المعلوم المرجعي للمتر المربع المبني والمساحة المغطاة وعدد الخدمات المسداة.

## ميدان التطبيق

## المطاعم السياحية

## العقارات المعدة للاستعمال التجاري والمتواجدة داخل النزل

## قاعدة ونسب المعلومات

### قاعدة ونسب المعلومات:

يحتسب المعلومات على النزل على أساس المقاييس الخام المتأثرة من الاستغلال ومن الأنشطة وكذلك من الأنشطة المرتبطة به بما في ذلك العروض المنظمة في نطاق نشاط المؤسسة. يحتسب المعلومات بنسبة 2%.

### دفع المعلومات:

#### آجال إيداع التصريح:

- يدفع المعلومات على أساس تصريح شهري يودع خلال:
- الخمسة عشر يوما الأولى من الشهر الذي يلي شهر تحقيق رقم المعاملات بالنسبة للأشخاص الطبيعيين.
  - الثمانية وعشرون يوما من الشهر الذي يلي شهر تحقيق رقم المعاملات بالنسبة للأشخاص المعنويين.

#### محتوى التصريح:

- يجب أن يتضمن التصريح:
- عنوان المقر الاجتماعي للمؤسسة والمعرف الجبائي،
  - عدد الفروع المتواجدة بكل جماعة محلية وعناوينها ومساحتها،
  - رقم المعاملات الخام المحلي،

#### توزيع المعلومات على النزل:

##### التوزيع بين البلديات:

إذا امتد نشاط المؤسسات السياحية إلى عدة بلديات، يوزع المعلومات شهريا بين البلديات المعنية حسب المساحة المغطاة لكل فرع متواجد بكل جماعة محلية من المساحة الجمالية للفروع.

##### التوزيع بين صندوق حماية المناطق السياحية والبلديات:

يوزع المعلومات على النزل في الحدود التالية:

- 50% لفائدة ميزانية البلدية التي تأوي المؤسسة،
  - 50% لفائدة صندوق حماية المناطق السياحية،
- وقد ضبطت قائمة هذه المناطق بمقتضى الأمر عدد 822 لسنة 94 المؤرخ في 11 أبريل 1994 كما تم تنقيحه وإتمامه لاحقا،

الأمر عدد  
822 لسنة  
94 المؤرخ  
في 11 أ  
فبراير 1994



### مثال تطبيقي:

لنفترض سلسلة نزل يوجد مقرها الاجتماعي بسوسة لها 4 نزل متواجدة بالحمامات وسوسة، وتوزر وطبرقة.

تبلغ المساحة المغطاة للنزل الأول الذي يأوي المقر الاجتماعي والمتواجد بسوسة 2800 م م

- تبلغ مساحة النزل الثاني المتواجد بالحمامات 2200 م م
- تبلغ مساحة النزل الثالث المتواجد بتوزر 3200 م م
- تبلغ مساحة النزل الرابع المتواجد بطبرقة 1900 م م
- ويساوي رقم المعاملات الجملي 12.000.000

احتساب المعلوم على النزل المستوجب

$$12.000.000 \text{ د} = 240.000 \times 2\%$$

توزيع المعلوم على النزل:

مناب البلدية التي تأوي المقر الاجتماعي والنزل الأولى:

$$\frac{240.000 \times 2800}{(2800+2200+3200+1900)} = 66534653$$

مناب الجماعة المحلية التي تأوي النزل الثاني:

$$\frac{240.000 \times 2200}{(2800+2200+3200+1900)} = 52277227$$

مناب البلدية التي تأوي النزل الثالث:

$$\frac{240.000 \times 3200}{(2800+2200+3200+1900)} = 76039603$$

مناب البلدية التي تأوي النزل الرابع:

$$\frac{240.000 \times 1900}{(2800+2200+3200+1900)} = 45148514$$

ملاحظة:

إضافة الفصل 154 من مجلة الجماعات المحلية: «تلتزم الدولة بتحويل تسبقة تقدر بنصف مبلغ الديون الجبائية المثقلة لفائدة الجماعة المحلية والتي مرّ على (تاريخ) أجل تثقيها سنة كاملة دون تسجيل اعتراض في شأنها لدى القاضي المختص ولم يتم استخلاصها» ويقصد هنا بالمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية والمعلوم على النزل باعتبارهما الوحيديين الذين ينطبق عليهما مفهوم الجباية من ناحية وباعتبارهما الوحيديين الذين يتم الاعتراض عليهما لدى القاضي.



### أحكام مشتركة بين مختلف المعايير:

- ضبطت تعريفات المعايير المرخص للبلديات في استخلاصها بالأمر الحكومي عدد 805 لسنة 2016 مؤرخ في 13 جوان 2016، تستثنى المساهمة في إنجاز المآوي الجماعية المنصوص عليها بالفصل 89 من مجلة الجباية المحلية.
- يضبط مبلغ معلوم رفع الفضلات غير المنزلية المشار إليها بالفقرة الفرعية 4 من الفصل 91 من المجلة المذكورة بقرار من الجماعة المعنية.
- تستخلص المعايير من قبل قابض المالية أو وكيل المقايض مقابل وصل يتضمّن وجوبا هوية القائم بالدفع ورقم الوصل والتاريخ والمبلغ المستخلص،
- يستخلص حسب الحالة معلوم إشغال الملك البحري المشار إليه بالفصل 86 من مجلة الجباية المحلية عن طريق جداول تعدها الجماعات المحلية المعنية أو بمناسبة تسليم رخصة الإشغال ويتم تثقيف الجداول لدى قابض المالية.

بالأمر الحكومي  
عدد 805 لسنة  
2016 مؤرخ  
في 13 جوان  
2016

الفصل 89 م  
ج م

| الخدمات العمومية   | كيفية توظيف المعلوم   |
|--|---|
| 1 - الاعتناء بقنوات تصريف المواد السائلة داخل مناطق الجماعات المحلية التي لا يشملها تدخّل الديوان الوطني | يحمل المعلوم على المنتفع بالخدمة  |
| 2 - إيواء الحيوانات والعربات والعربات والبضائع بمستودع الحجز   | يحمل المعلوم على أصحاب الحيوانات أو العربات أو البضائع المحجوزة   |
| 3 - مساهمة الجماعات المحلية في إشغال تعميم التيار الكهربائي والتنوير العمومي والصيانة                    | يحمل المعلوم على المشتركين في شبكة التنوير العمومي القاطنين بتراب الجماعة المحلية المعنية ويستخلص المعلوم بواسطة فواتير استهلاك الكهرباء والغاز |
| 4 - رفع الفضلات المتأتية من نشاط المحلات التجارية أو الصناعية أو المهنية                                 | يحمل المعلوم على المنتفع بالخدمة  |
| 5 - اشغال وخدمات فردية غير المعروفة بأحكام هذه المجلة  | يحمل المعلوم على المنتفع بالخدمة  |

## المعاليم الأخرى:

تعريفة المعاليم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها



### التعريفة

الخدمات العادية: 0,750 د

الخدمات السريعة: 1,500 د

الخدمات العادية: 0,750 د

الخدمات السريعة: 1,500 د

• 0.500 د

• 0.500 د

• 1 د

• 5 د

• الخدمات العادية: 0,500

• الخدمات السريعة: 0,750

• 0,500 د

• 1 د

• 5 د

• 10 د

• 10 د

• 5 د

• 2 د

• 1 د عن الرأس

• ما بين 6 د 200 د سنويا بقرار من

الجماعة المحلية المعنية



### المعاليم

#### ا - معاليم الموجبات الإدارية:

##### 1 - معلوم التعريف بالإمضاء :

عن كل عملية وطرف منتفع ولغاية 3 نسخ من نفس الوثيقة

##### 2 - معلوم الإشهاد بمطابقة النسخ للأصل:

عن كل عملية ولغاية 3 نسخ من نفس الوثيقة كحد أقصى

#### 3 - معاليم تسليم الحجج والشهادات المختلفة :

• نسخة من رسم الولادة

• نسخة من رسم وفاة

• نسخة من رسم زواج

• نسخة من قرارات ومداولات الجماعات المحلية

• مضمون ولادة:

• مضمون وفاة

• مضمون زواج

• مضمون من قرار إسناد أراضي اشتراكية أو

التفويت فيها على وجه الملكية الخاصة

• عقد زواج

• دفتر عائلي

• شهادة حوز

• شهادت أخرى

#### II - معاليم الرخص الإدارية:

1. رخص ذبح حيوانات المجزرة للاستهلاك الخاص خارج المسالخ البلدية أو الجهوية أو في البقاع المخصصة لذلك بقرار من الولاية أو السلط المحلية



- 100 د في اليوم أو الليلة كحد أقصى.
- 100 د في اليوم أو الليلة

| معلوم إضافي<br>عن متر مربع | معلوم قار | المساحة<br>المغطاة<br>(المتر المربع) |
|----------------------------|-----------|--------------------------------------|
| • 0.100 د                  | • 15 د    | • ما بين 1 و100                      |
| • 0.200 د                  | • 60 د    | • ما بين 100 و200                    |
| • 0.300 د                  | • 120 د   | • ما بين 200 و300                    |
| • 0.600 د                  | • 300 د   | • ما بين 300 و400                    |
| • 1.000 د                  | • 750 د   | • ما يفوق 400                        |

2. رخص إشغال الطريق العام لتعاطي بعض المهن داخل المناطق الراجعة بالنظر للجماعات المحلية تضبط هذه التعريفات

3. رخص الحفلات المنظمة بمناسبة :

الأفراح العائلية

الأفراح العمومية

2. رخص البناء :

المساحة المغطاة (المتر المربع) معلوم قار

معلوم إضافي عن المتر المربع

- بنايات فردية (الانتصاب الأول)

- بنايات جماعية (الانتصاب الأول)

- تمديد أو تجديد رخص البناء يساوي هذا

المعلوم، المعلوم القار الموظف عند تسليم

الرخصة الأصلية.

- رخص الأشغال المتعلقة بالترميم أو التسييج

25 د

3. رخص الدفن أو إخراج الجثث 1 د

4. رخص نصب آلات توزيع الوقود في الطريق العام:

- أجهزة مثبتة في الأرض 75 د عن كل آلة في السنة

- خزان تحت الأرض متصل بنفس الآلات 20 د

عن المتر المربع أو كسوره في السنة.

7. آلة متنقلة بها جعاب متحركة للتوزيع 50 د عن

الآلة في السنة

8. رخص ربط بالشبكات العمومية المختلفة

(ماء كهرباء - ... ) 10 د

### III المعاليم الواجبة داخل الأسواق

1. المعلوم العام للوقوف بالأسواق اليومية والأسبوعية والظرفية تضبط هذه التعريفية بين 0,075 د و 0,150 د عن المتر المربع في اليوم بمقتضى قرار من الجماعة المحلية المعنية
2. المعلوم العام للوقوف بأسواق الجملة :  
- بالنسبة للخضر والغلل والدقلة والدواجن والبيض ومنتجات الصيد البري والمنتجات الفلاحية الأخرى 2% من الثمن الجملي للبيوعات  
- بالنسبة للأسماك ومنتجات البحر الأخرى 1% من الثمن الجملي للبيوعات
3. المعلوم الخاص للوقوف يضبط بمقتضى قرار من الجماعة المحلية المعنية
4. المعلوم على رقم معاملات وكلاء البيع ومزودي سوق الجملة 1% من الثمن الجملي للبيوعات
- المعلوم على الدلالة :  
- بالنسبة للأسماك بأنواعها ومنتجات البحر الأخرى 1% من ثمن البتة التي يعقبها بيع حتى ولو تمت بدون مشاركة دليل  
- بالنسبة للمنتجات الأخرى 2% من ثمن البتة التي يعقبها بيع حتى ولو تمت بدون مشاركة
5. المعلوم على الوزن والكيل العموميين دليل

#### 3- رخص الحفلات بمناسبة:

- الحفلات العائلية

#### 4 - رخص فتح المقاهي والمحلّات الشبيهة بها بعد الساعات القانونية:

تضبط بقرار من الجماعة المحلية باعتبار  
20. د في اليوم أو الليلة كحدّ أقصى

50. د في اليوم

2. د عن الساعة ويضاعف هذا المعلوم في  
صورة وجود موسيقى



**يساوي هذا المعلوم القار الموظف عند  
تسليم الرخصة الأصلية**

5. د

1. د

5. د في السنة

50. د عن كل آلة في السنة

5. د عن المتر المربع أو كسوره في السنة

25. د عن الآلة في السنة

- رخص جولان سيارات الأجرة والسيارات  
المجهزة بعدّاد
- رخص نصب آلات توزيع الوقود في الطريق  
العام;
- أجهزة مثبتة بالأرض
- خزان تحت الأرض متّصل بنفس الآلات
- 
- آلة متنقلة بها جعاب متحركة للتوزيع

### III - المعاليم الواجبة داخل السوق:

#### 1- المعلوم العام للوقوف بالأسواق اليومية والأسبوعية والظرفية:

- تضبط هذه التعريفة بين 0.175 د و 0.150 د عن المتر
- قرار من الجماعة العمومية المحلية المعنية
- 2% من الثمن الجملي للبيوعات
- 1% من الثمن الجملي للبيوعات
- يضبط بمقتضى قرار من الجماعة العمومية المحلية المعنية
- 1% من الثمن الجملي للبيوعات
- 1% من ثمن البتة التي يعقبها بيع حتى ولو تمت بدون مشاركة دليل
- 2% من ثمن البتة التي يعقبها بيع حتى ولو تمت بدون مشاركة دليل
- 0.120 د عن القنطار الواحد والوزنة
- 0.120 د عن الهيكتو لتر الواحد والعملية الواحدة
- 0.200 د عن الهيكتو لتر الواحد والعملية الواحدة بالنسبة للزيت
- 0.200 د عن البائع الواحد في اليوم
- 0.100 د عن المتر المربع
- 0.100 د عن العربة المجرورة باليد
- 0.200 د عن العربة التي تجرها دواب
- 0.500 د عن العربة ذات المحرك
- 0.200 د عن المتر المربع
- 10 د في اليوم أو الجزء من اليوم كحد أقصى بالنسبة للعربات التي تفوق حمولتها 3.5 طن
- 1 د عن العربات الأخرى في اليوم أو الجزء من اليوم كحد أقصى
- 0.5% من قيمة البضاعة

- 0.50 د/كغ من اللحم
- 0.20 د/كغ من اللحم
- كمعلوم إضافي عند استعمال التجهيزات المعدة لطبخ وتصبير اللحوم وحفظ الدواب

1. - المعلوم العام للوقوف بأسواق الجملة
2. بالنسبة للخضر والغلال والدقلة والدواجن والبيض ومنتجات الصيد البحري والمنتجات الفلاحية الأخرى
3. بالنسبة للأسماك بأنواعها ومنتجات البحر الأخرى
4. المعلوم الخاص للوقوف
5. المعلوم على رقم معاملات وكلاء البيع ومزودي سوق الجملة
6. المعلوم على الدلالة:

#### بالنسبة للأسماك بأنواعها ومنتجات البحر الأخرى

#### بالنسبة للمنتجات الأخرى

7. المعلوم على الوزن والكيل العموميين:
- الوزن
- الكيل
8. معلوم البيع بالتجول داخل الأسواق

#### معلوم الإيواء والحراسة

#### أماكن غير مهيأة

#### السلع والبضائع

#### العربات

#### أماكن مهيأة

#### السلع والبضائع

#### العربات

9. معلوم المراقبة الصحية على منتجات البحر

#### IV- معاليم منح لزمة الملك البلدي أو الجهوي أو العمومي أو الخاص أو إشغاله أو الإنتفاع به:

1. معلوم الذبح



- 0.025 د/كلغ من اللحم
- تضبط هذه التعريفية بقرار من الجماعة المحلية المعنية باعتبار حدّ أدنى يساوي 0.150 د عن المتر المربع من اليوم
- 0.150 د عن العربة في اليوم أو الجزء من اليوم (\*)
- تضبط هذه التعريفية بين 0.100 د و0.500 د عن العربة في اليوم أو الجزء من اليوم بقرار من الجماعة المحلية المعنية (\*)
- تضبط هذه التعريفية بقرار من الجماعة المحلية المعنية باعتبار المقادير الدنيا التالية:
- 0.100 د عن العربة في الساعة الواحدة
- 0.050 د عن جزء الساعة
- تضبط هذه التعريفية بقرار من الجماعة المحلية المعنية باعتبار المقادير الدنيا التالية:
- 0.600 د عن العربة في اليوم
- 0.400 د عن الجزء من اليوم
- تضبط هذه التعريفية بين 0.500 د و5 د عن المتر المربع في اليوم بقرار من الجماعة المحلية المعنية

- تضبط هذه التعريفية بين 0.500 د و10 د عن المتر المربع في اليوم بقرار من الجماعة المحلية المعنية
- 12 د عن المتر المربع في السنة كحدّ أقصى
- تضبط هذه التعريفية بقرار من الجماعة المحلية المعنية باعتبار المقادير الدنيا التالية 1,200 د بحساب المتر المربع المستغل في السنة
- 10 د عن المتر المربع في السنة
- 70 د عن للقارب الواحد في السنة

2. معلوم المراقبة الصحية على اللحوم
3. المعلوم من أجل الإشغال الوقتي للطريق العام من طرف أصحاب المقاهي والمطاعم والنصبات وكل شخص يتعاطى نشاط في إطار منشآت غير قارة
4. معلوم وقوف العربات بالطريق العام  
عربات نقل الأشخاص  
عربات نقل البضائع  
الأماكن المجهزة بعدد آلي  
المآوي والأماكن المهيأة

5. إشغال الطريق العام بمناسبة حضائر البناء
6. أشغال تحت الطريق العام
7. الإشهار بواسطة اللافتات الإشهارية ذات الصبغة التجارية أو العلامات والستائر والعارضات واللافتات المثبتة أو البارزة أو المنزلة أو المعلقة بالطريق العام على واجهات المحلات المعدة للتجارة والصناعة والمهن المختلفة
8. إشغال الملك العمومي البحري  
الواقيات الشمسية وما شابهها  
البيوت المستقلة كمشرب وبيوت استحمام  
القوارب وما شابهها



## بعض التجارب الناجحة:



عرفت سنوات 2018 و2019 و2020  
عديد الأحداث الهامة على المستويين  
الوطني والمحلي، حيث شهدت:

### سنة 2018

أول انتخابات بلدية ديمقراطية على أساس تعميم النظام البلدي على كامل تراب الجمهورية مما أدى إلى توسيع المناطق البلدية من ناحية وذلك بإضافة مناطق ريفية في غالبية الأحيان وهو ما يتطلب مضاعفة نفقات البلديات لتجهيز تلك الجهات ولتوفير أبسط مقومات العمل البلدي المتمثل في رفع الفضلات المنزلية والتنوير، وإحداث بلديات جديدة أقيمت أغلبها على تجمعات سكنية ريفية مترامية الأطراف ودون أدنى مقومات للعمل البلدي،

وفي نفس الوقت وجدت المجالس المنتخبة نفسها أمام عائق مالي كبير متمثل في تراكم حجم المعاليم غير المستخلصة نتيجة عدم حرص النيابات الخصوصية وكذلك الوضع النفسي لغالبية المتساكنين الذين فقدوا قنوات التواصل مع البلديات ومع روح المواطنة في بعض الأحيان.

ومع ذلك كان على المجالس المنتخبة حديثا ألا تستسلم وأن تعمل على رفع التحديات في سبيل تحقيق الأهداف التي انتخبت من أجلها.

### سنة 2019

أصدرت الحكومة أحكاما تتضمن إعفاء مديني الدولة والجماعات المحلية من الديون المتخلدة بدمتهم وكان هذا أول تحدٍّ أمام المجالس المنتخبة للتعامل مع إدارة شؤون البلدية من ناحية ومع مصالح قباضات المالية التي تمسك حسابية البلدية.

### سنة 2020

حملت في بدايتها بعض الأمل باعتبار نتائج العفو الجبائي كانت في أغلبها طيبة وبالتالي تحسّن نسبي في الوضعية المالية للبلديات، إلا أنها حملت معها انتشار وباء كورونا الذي أربك كل المسارات الإدارية والمالية والبشرية والحياتية مؤثرا سلبا على كل أوجه الحياة.

تتعرف من خلال شهادات بعض ممثلي البلديات على تجاربهم لرفع التحديات التي واجهتهم سواء كبلديات عرفت تراكم بقايا الاستخلاص أو كبلديات محدثة أو كبلديات أثر الوباء على ميزانيتها تأثيرا كبيرا

# بلدية باجة

## جمعية تجديد وانتماء

# 1

من البلديات التي وقعت توسعتها بإضافة مناطق ريفية تستوجب العناية كبيرة من ناحية توفير التجهيزات للاستجابة لحاجيات المتساكنين من ناحية مقابل ضعف الموارد المالية، إذ تتضمن بقايا الاستخلاص رقما يقارب ثلاث مرات مبلغ جدول التحصيل السنوي مع الإشارة وأنه تتوفر للبلدية قبضة خاصة بها متواجدة في مقر البلدية ولكنها تشهد نقصا في الأعوان من ناحية (تولت البلدية تجاوزه بأن وضعت على ذمة قابض البلدية عونين من أعوانها) ومما زاد في هذا النقص أنه تمت نقلة إحدى عدول الخزينة إلى قبضة أخرى،

لتجاوز هذه الوضعية اتجهت البلدية نحو المجتمع المدني بأن أمضت اتفاقا مع جمعية انتماء وتجديد قصد:

1. أنجاز مشروع على المدى المتوسط يتمثل في رقمته استخلاص المعاليم البلدية لتحسين الأداء البلدي، وهو يعد الأول بمنطقة الشمال الغربي، وثاني مشروع بعد بلدية تونس المشروع من شأنه تحسين جودة الخدمات الإدارية ذات الأولوية بالنسبة للمواطن وللبلدية فضلا عن الرفع من موارد البلدية حتى تتمكن من توفير خدمات أفضل.

**وسينجز بالشراكة بين جمعية تجديد وانتماء وبلدية باجة.**

2. تنظيم حملات تحسيسية بإجراءات العفو الجبائي على المدى القصير وقد امتدت هذه الحملة على ثلاث خطوات:

### الخطوة الأولى:

أنجزت الجمعية استبيانا حول مدى رضى المواطنين على الخدمات البلدية وهذه الخطوة كانت مدخلا للمقاربة بين موارد البلدية واحتياجاتها المالية للقيام بواجبها تجاه المواطنين وكانت هذه بمثابة الحملة التحسيسية لتذكير المواطنين بواجباتهم الجبائية وكذلك لإعلامهم بالعفو الجبائي.

### الخطوة الثانية:

قامت جمعية تجديد وانتماء بحملات تحسيسية وتوعوية موجهة لمواطني بلدية باجة لحثهم على خلاص المعاليم البلدية المستوجبة عليهم؛ توعيتهم بوجوب تعاونهم مع البلدية وقد تولت الجمعية تنظيم الخيمات التحسيسية كل أسبوع على مدى شهري نوفمبر وديسمبر 2019 قامت بطباعة وتوزيع ما يزيد عن 7 آلاف مطوية تحسيسية.





وقد حققت البلدية بفضل تضافر جهود كل المتداخلين نسبة 103% مقارنة باستخلاصات سنة 2018.



## بلدية الحمامات

ماجدة كعبار (الإدارة البلدية)

# 2



هي بالأساس بلدية سياحية حيث تمثل المداخل السياحية المتأتية من المعلوم على المنزل أكثر من 60% من مواردها الذاتية وقد شهدت سنة تدهور في المداخل المتأتية من المعلوم على المنزل نظرا لانتشار وباء كورونا وإلغاء الحجوزات بالمنزل وغياب السياح، وأمام هذه الوضعية كان على مصلحة الجباية أن تتحرك لتلافي النقص في المداخل وحيث لم يكن من الممكن البحث كثيرا في المعلوم على العقارات المبنية باعتبار تسوية وضعية أغلب المبالغ المتخلدة بإجراءات العفو الجبائي لسنة 2019 اتجهت مصلحة الجباية للبحث في كيفية استخلاص المعلوم على الأراضي غير المبنية باعتباره لم يشمل العفو الجبائي من ناحية وكذلك لوجود مخزون محترم من الأراضي على ملك الشركات العقارية سواء بصدد تسوية إجراءات التقسيم والتهيئة أو الأراضي التي حررت في شأنها عقود بيع ولم يتقدم مقتنوها لخلاص ما بذمتهم.

### واعتمدت مصلحة الجباية بالبلدية على:

- استعمال الهاتف للاتصال بمالكي العقارات لدعوتهم لخلاص ما تخلد بذمتهم وقد لاقت هذه الطريقة استحسان مالكي العقارات ورحبوا مؤكدين أنه لم تكن تصلهم الإعلانات للخلاص، وقد شجع هذا التجاوب مصلحة الجباية على توسيع التجربة لمالكي العقارات المبنية وتم الاتفاق مع المركز الوطني للإعلامية ليقوم ببعث إرساليات قصيرة لمالكي العقارات يعلمهم بأنه تخلدت بذمتهم مبالغ لفائدة بلدية الحمامات ويدعوهم لخلاصها.
- تحصلت مصلحة الجباية على أرقام هواتف مالكي العقارات بفضل التنسيق مع مصلحة التعريف بالإمضاء من القائمين على هذه المصلحة مطالبة كل من يتقدم للتعريف بالإمضاء برقم هاتفه لفائدة مصلحة الجباية وقد استجاب أغلب المتعاملين مع هذه المصلحة وأفادوها بأرقامهم،

- الإجراء الثاني الذي قامت به مصلحة الجباية هو التثيف من المعاينات والزيارات الميدانية الحينية لكل من يقدّم طلب مراجعة أو تسوية وضعية ولكل من تصلهم عنه معلومات حول انجاز أشغال على عقار وقد أدت هذه الزيارات إلى التعرّف على أصحاب الأراضي غير المبنية ودعوتهم لخلاص ما بذمتهم،

وكانت نتيجة هذه الإجراءات إيجابية إذ مكنت من تسوية وضعية المتخلّذات من المعلوم على الأراضي غير المبنية وبالتالي تخفيف بقايا الاستخلاص التي لم يشملها العفو الجبائي وتغطية النقص الحاصل من تراجع مداخيل المعلوم على النزل وتأمّل رئيسة مصلحة الجباية أن يتمّ في آخر سنة 2020 تجاوز بل مضاعفة تقديرات الميزانية من المعلوم على الأراضي غير المبنية. (تقديرات 2020 : 600 ألف دينار، مداخيل محققة 3 مليون دينار).

## بلدية لسودة

وليد زينوبي(الكاتب العام)  
مفيدة بكاري (المجلس البلدي)

# 3



وهي من البلديات المحدثه  
وتعاني كجمل البلديات  
المحدثه من:

- غياب تام لإحصاء العقارات الخاضعة للمعلوم، وبالتالي انعدام كل إمكانيات الحصول على موارد ذاتية،
- ضعف المخزون الجبائي باعتبارها في أغلبها منطقة ريفية شاسعة .
- إلا أن المجلس البلدي لم يقف مكتوف الأيدي، بل فكر في استنباط موارد

مالية للبلدية، وباعتبار خصوصية ولاية سيدي بوزيد الفلاحية وكثرة السيارات التي يملكها فلاحو الولاية وكثرة الحركية من بيع وشراء للسيارات فقد فكر المجلس البلدي في إحداث سوق للسيارات،

**وبعد تدارس قابلية انجاز هذا المشروع من جميع جوانبه اجتمع المجلس البلدي وقرر ضمن محضر جلسة:**

- تحديد يوم الجمعة من كل أسبوع لانتصاب سوق السيارات،
- الاعتماد على تاجر سيارات من متساكني البلدية كي يتولى الاتصال بمن يعرفهم من الوسطاء في بيع وشراء السيارات لاستقدامهم لعرض سياراتهم بالمكان المخصص كسوق للسيارات،
- جعل مدة شهرين لتجربة إمكانية اقبال الباعة والمشتريين على هذا الفضاء،
- للترويج لهذه السوق جعلت البلدية مدّة التجربة مجانية،

- وقد شهدت هذه السوق خلال الشهرين إقبالاً محترماً من قبل الراغبين في البيع والشراء (حوالي 150 سيارة أسبوعياً) تولت بعدها البلدية:
  - تحديد معلوم الوقوف المقدّر بـ 5 دنانير السيارة،
  - تكليف وكيل المقايض باستخلاص هذه المبالغ،
  - تخصيص سيارة لوكيل المقايض ومسؤول بلدي للتواجد أسبوعياً بالسوق للاستخلاص والمراقبة.
- وقد خلقت هذا السوق حركية تجارية كبيرة مباشرة من حيث المعاملات على السيارات وحركية غير مباشرة مرتبطة بالمهن الصغرى من بيع وشراء للسلع الخفيفة التي يتطلبها سير السوق وتواجد الزوار به.



## بلدية سيسب الذريعات

سالم نصر الله (رئيس البلدية)  
مكرم طراش (الكاتب العام)

# 4



بلدية محدثة وهي ريفية بامتياز وقد أحدثت لتضم (5) خمسة عمادات يقطنها حوالي (32) اثنان وثلاثين ألف ساكن وتضم حوالي (30) تجمع سكني حيث كانت التجمعات ملحقة بالمجلس الجهوي وحيث تم سنة 2016 إحصاء التجمعات السكنية وإعداد جداول تحصيل بشأنها تمهيدا لإحالتها إلى البلديات المحدثة، إلا أنه يبدو أن عملية الإحصاء لم تكن بالدقة و الشمولية اللازمة ربما لأنّ حدود البلديات لم تضبط حينها بالدقة اللازمة مما نتج عنه إحالة جدول إحصاء إلى بلدية سيسب الذريعات يتضمّن 220 مسكن خاضع للمعلوم على الأراضي المبنية.

### وعليه كان على البلدية مباشرة انجاز عملية:

- تحيين الجداول التي بحوزتها،
- إحصاء المحلات الخاضعة للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية والتجارية والمهنية،
- إحصاء، إن أمكن، الأراضي غير المبنية الصالحة للبناء والتي يمكن أن تكوّن مخزوناً للتوسع العمراني للتجمعات السكنية.
- الشروع في إعداد المخطط العمراني للتجمعات السكنية لتجنب الوقوع في البناء الفوضى خاصة بالنسبة لبلدية محدثة

وباعتبار عدم توقّر موظفين بالبلدية إذ أنّها تضم إداري وحيد وهو الكاتب العام وباقي العاملين بالبلدية هم من العملة ومع ذلك فقد أشرف كل من الكاتب العام ورئيس البلدية على تأطير ومرافقة العملة في التنقل بين التجمّعات السكنية بالرغم من تباعدها، وقد أمكن إنجاز تحيين جدول العقّارات المبنية وتكوين قاعدة بيانات حول متساكني البلدية تضم في مرحلة أولى:

- 7000 عقّار مبني خاضع للمعلوم،
- إحصاء العائلات المعوزة والتي يتعين على البلدية برمجة الإحاطة اللازمة بها،

### وفي مرحلة ثانية باشر العاملون إحصاء المحلات الخاضعة:

للمعاليم على الأنشطة التجارية أو الصناعية أو المهنية وكذلك معلوم الإجازة الموظّف على محلات المشروبات.

و بالتالي أصبح للبلدية قاعدة بيانات تمكّنها من مباشرة توظيف المعاليم المستوجبة على المحلات والأنشطة، إلّا أنّه بقي لديها مشكل كيفية استخلاص هذه المعاليم باعتبار عدم تواجد قباضة مالية من ناحية حيث أنّ البلدية راجعة بالنظر لقباضة المالية المتواجدة بالسبيخة والتي تبعد حوالي 30 كلم عن بلدية الذريعات.

## - خطة العمل:

ترمي خطة العمل إلى محاولة مساعدة البلديات المشاركة على الاستفادة من الدورة المخصّصة لعرض الدليل العملي للاستخلاص وقد تم عرض الإمكانيات المطروحة لتحسين نسب الاستخلاص وباعتبار أنّه تمّ خلال سنة 2019 إقرار عفو يخصّ المعلوم على العقارات المبنية وبالتالي فقد تم استغلال كل الإمكانيات المتاحة لاستخلاص المبالغ المثقّلة بعنوان المعلوم المذكور من ناحية ومن ناحية أخرى على البلديات أن تحثّ قباض على القيام بالتبوعات القانونية ضدّ المتخلفين عن تسوية وضعياتهم.

وعليه فقد اختارت المجموعة وضع خطة عمل تتعلق بالعمل على تحسن استخلاص المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية نظرًا لأنه يمثل الحصة السائدة من الموارد الذاتية للبلدية.

### 1. المنهجية:

- تكوين لجنة قيادة تضمّ كل المتدخّلين في مسار إحصاء ومراقبة و تثقيف واستخلاص المعلوم على المؤسسات وهم على التوالي:
  - المجلس البلدي ممثّل في رئيس البلدية ورئيس وأعضاء اللجنة المالية،
  - قابض البلدية وعدل الخزينة المعين لديه،
  - أمين المال الجهوي أو من يمثّله (مفوّض مكلف بحسابية الجماعات المحلية)
  - رئيس مكتب مراقبة الأداءات الراجعة له بالنظر المنطقة البلدية،
  - رئيس المركز الجهوي للأداءات عند الاقتضاء،
  - المجتمع المدني،



- وضع تصورٍ لخطة عمل تشاركيّة بين جميع المتدخلين في عملية التصريح بالمعلوم ومراقبة المؤسسات الخاضعة له ومراقبة استخلاصه،
- تحديد المدة الزمنية لخطة العمل على مدى 9 أشهر (نوفمبر 2020 - جويلية 2021)
- وضع تشخيص خاص بالبلدية يتناول النقاط التالية على وجه الخصوص:
  - الإمكانيات المتوفرة بالبلدية لمراقبة المؤسسات الخاضعة ومتابعتها
  - اقتراح منهجيّة لتدعيم الموارد البشرية بالبلدية وذلك بإحداث حركيّة وقتية بين العاملين بالبلدية،
  - تنظيم حلقات تكوين خصوصيّة للموارد البشرية المكلفة بالعملية من قبل قابض المالية ورئيس مكتب مراقبة الأداءات
  - تقييم نظام المعلومات وباقي الإمكانيات اللوجستية المتاحة للبلدية.
- إعداد برنامج عمل من قبل البلدية وعرضه على اللجنة في أول جلسة،
- تحديد جلسة عمل للمتدخلين المعنيين بتنفيذ خطة العمل

## 2. تحديد أهداف الاستخلاص من قبل البلدية:

- الهدف هو زيادة قدرة البلدية على الاستخلاص المعلوم،
- ضبط مؤشر قياس تحقيق الهدف وهو المبلغ المحدد الذي سيتم استخلاصه في إطار ميزانية سنة 2021.
- تكوين قاعدة معطيات تضم قائمة المؤسسات الخاضعة للمعلوم والمتواجدة بالدائرة البلديّة (يتمّ الحصول عليها بالتعاون بين البلدية خلال عملية الإحصاء و التحيين والمعايينة الميدانية وقباضة المالية ومكتب أو مركز الأداءات)،
- ضبط احتساب هدف الاستخلاص على النحو التالي:

المبلغ الذي سيتم استخلاص سنة **2021 = مبلغ الفارق + المبلغ المدفوع بعنوان 2021** (يقوم قابض المالية في إطار المهامّ الموكولة إليه بمجلة الجماعات المحلية بإعداد كشف في المبالغ المستخلصة بالنسبة للمؤسسات المنتصبة بدائرة البلديّة وكذلك بالنسبة للمبالغ المحالة إليه من قبل زملائه، إلى المجلس البلدي ويعرض عند الاقتضاء تفسير أسباب النقص في المبالغ المستخلصة ( تأخير في التحويل من قباضات أخرى، عدم القيام بالتصاريح في الآجال بالنسبة للخاضعين المتواجدين بدائرة البلدية ...).



مبلغ الفارق المستخلص = % من مجموع الفارق للسنوات السابقة الذي لم يتم استخلاصه (على سبيل المثال 30%)  
استخلاصات سنة 2021 = 100% من تقديرات الميزانية

- تحديد جملة الفارق من الجداول المعدة للسنوات السابقة والتي لم توضع للاستخلاص.

### 3. مخططات العمل المقترحة:

#### مخطط العمل (فريق العمل 1 - مقرر الفريق: ممثل بلدية لسودة)



| التجال                      | المسؤول       | العمل المطلوب  | المهمة                              |
|-----------------------------|---------------|--|-------------------------------------|
| خلال أسبوع                  | مصالح البلدية | توسيع مجال تدخل وكيل المقاييس: إمكانية التنقل الى المطالبين بالأداء وتوجيه تنبيه الخلاص مع إمكانية الاستخلاص | تنقيح قرار وكالة المقاييس           |
| خلال سنة وحسب قدرات البلدية | مصالح البلدية | إعادة توظيف أو انتداب موارد بشرية لفائدة وكالة المقاييس (تبعاً للمهام الجديدة الموكولة لوكالة المقاييس)      | دعم الموارد البشرية لوكالة المقاييس |
| خلال سنة                    | مصالح البلدية | تتعهد الوكالة البلدية باستخلاص بعض الموارد (الملك العمومي البلدي، الكبات...)                                 | احداث وكالة بلدية للتصرف            |



| المهمة                                       | العمل المطلوب   | المسؤول                                       | الآجال     |
|--|---|---|------------|
| احداث خلية استخلاص                           | اصدار مقرر داخلي بالبلدية<br>يحدث خلية استخلاص الموارد تتكون من:<br><ul style="list-style-type: none"><li>المصلحة المالية</li><li>وكيل المقايض</li><li>المصلحة المكلفة بالجباية</li></ul> تعهد لهذه الخلية مهمة متابعة نسق استخلاص الموارد واعداد تقرير دوري في الغرض يرفع الى رئيس البلدية والمجلس البلدي. | مصالح البلدية                                 | خلال أسبوع |
| تحيين الأزمة (جداول التحصيل)                 | بالنسبة للبلديات المحدثه:<br>فصل البيانات المتعلقة بتحصيل الموارد لكل بلدية.<br>القيام بمسح شامل (استغلال الرصيف...)  | مصالح البلدية                                 | خلال السنة |
| وضع خطة اتصالية لتحسين استخلاص موارد البلدية | تتكون الخطة الاتصالية من البيانات التالية:<br><ul style="list-style-type: none"><li>أهداف الخطة الاتصالية</li><li>ضبط الفئات المستهدفة والأطراف المتدخلة</li><li>مراحل الإتصال وأشكاله</li><li>ضبط الأنشطة وتحديد الجداول الزمنية</li><li>ضبط الوسائل والمسؤولين</li></ul>                                  | مصالح البلدية عند الاقتضاء:<br>المجتمع المدني | خلال أسبوع |



| المهمة  | العمل المطلوب   | المسؤول   | التجال          |
|---|---|---|-----------------|
| تركيز واستغلال منظومة GRB   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• بالنسبة المحدثّة:</li> <li>- اقتناء الأجهزة اللازمة لتركيز واستغلال المنظومة مع تحديد تمويل الاقتناء (تحويل اعتمادات...)</li> <li>• بالنسبة للبلديات الأخرى:</li> <li>- صيانة المنظومة وتحيينها بالتنسيق مع المركز الوطني للإعلامية</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• مصالح البلدية</li> </ul>                           | خلال ثلاثة أشهر |
| إبرام اتفاقيات مع البلديات المجاورة قصد اشتراط شهادة الإبراء للتعريف بالإمضاء لعقود انتقال ملكية العقارات | <ul style="list-style-type: none"> <li>• تمكن هذه الاتفاقيات من دعم مجهود البلدية في استخلاص المعاليم الموظفة على العقارات</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• البلدية</li> <li>• البلديات الشريكة</li> </ul>     | خلال شهر        |
| أحداث قاعدة بيانات للمؤسسات المنتصبة بالمجال البلدي   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مراسلة موجهة الى مكتب مراقبة الأداءات قصد مد البلدية بقاعدة بيانات تتعلق بالمؤسسات المنتصبة بالمجال البلدي</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• البلدية</li> <li>• مكتب مراقبة الأداءات</li> </ul> | خلال أسبوعين    |

### مخطط العمل (فريق العمل 2 - مقرر الفريق: ممثل بلدية سيسب الذريعات)





| المهمة   | العمل المطلوب  | المسؤول                               | الآجال                             |
|--|--|---------------------------------------|------------------------------------|
| إحصاء المؤسسات الخاضعة للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية |  |                                       |                                    |
| طلب قائمة في المعارف الجبائية الراجعة بالنظر للبلدية                                   | اعداد مراسلة موجهة الى مكتب مراقبة الأداءات قصد مد البلدية بقائمة في المعارف الجبائية الراجعة بالنظر للبلدية.            | مصالح البلدية<br>مكتب مراقبة الأداءات | خلال شهر                           |
| القيام بالمقارنة بين القائمة المسلمة من مكتب مراقبة الأداءات والجدول الذي تم إمضاؤه.   | تقوم مصالح البلدية بمقارنة البيانات المضمنة بالقائمة المرسله من مكتب مراقبة الأداءات وتلك المسجلة لدى البلدية.           | مصالح البلدية.                        | خلال شهر من تسلّم القائمة          |
| مراسلة المطالبين بالأداء للإدلاء بتصاريحهم   | بعد تحيين قاعدة البيانات للمطالبين بالأداء لدى البلدية، تقوم البلدية بمراسلة المعنيين للإدلاء بتصاريحهم.                 |                                       | خلال شهر من تحيين قاعدة البيانات.  |
| إعداد جدول المراقبة  | تعد مصالح البلدية جدول المراقبة الخاص بالمعلوم على المؤسسات.   |                                       | خلال شهرين من تحيين قاعدة البيانات |
| طلب قائمة للمصرحين الخاضعين للنظام التقديري ومقاربتها بالمبالغ المدفوعة وبالحد الأدنى  | تمكن هذه المقارنة من التثبت من وجود فارق بين المبالغ المدفوعة والحد الأدنى.  |                                       | قبل موفي شهر ديسمبر 2020           |
| اعداد جدول الفارق وتثقيله ومتابعة الاستخلاص  | يتم تثقيل الفارق بين ماتم التصريح به والحد الأدنى المستوجب بجدول يتم عن إثره مطالبة المؤسسات به بالتنسيق مع قابض البلدية |                                       | قبل موفي شهر ديسمبر 2020           |



| التجال  | المسؤول       | العمل المطلوب   | المهمة                   |
|---|---------------|---|--------------------------|
| المعلوم على العقارات المبنية وعلى الأراضي غير المبنية |               |   |                          |
| خلال أسبوع  | مصالح البلدية | توسيع مجال تدخل وكيل المقايض: إمكانية التنقل الى المطالبين بالأداء وتوجيه تنبيه الخلاص مع إمكانية الاستخلاص | تنقيح قرار وكالة المقايض |

### مخطط العمل (فريق العمل 3 - مقرر الفريق: ممثلة بلدية لسودة)





| المهمة   | العمل المطلوب  | المسؤول  | الآجال          |
|--|--|--|-----------------|
| عقد الاجتماع الأول للجنة المكلفة بتنفيذ ومتابعة خطة العمل:<br>عرض الخطة و مناقشتها وإثرائها أو تصويبها،<br>تعيين مقرر اللجنة (رئيس مصلحة الجباية إن وجدت الحطة أو الكاتب العام)  | • تحرير محضر الاجتماع ينص بشكل واضح على دور كل طرف متدخل | مقرر اللجنة :<br>يعرض المحضر على الأعضاء اللجنة خلال أسبوع من الاجتماع | نوفمبر 2020     |
| إعداد قوائم الخاضعين للمعلوم بالاعتماد على:<br>-التصاريح أو الإحصاء البلدي وكل الأعمال الموكولة للبلدية (المعابنة، طلب التسوية من قبل الخاضعين...)<br>-القوائم التي يوفرها قابض الملية من خلال ملفات المخاطب الوحيد،<br>- القوائم التي يوفرها رئيس مكتب أو مركز الأداءات | إعداد قوائم الخاضعين للمعلوم                             | البلدية / قابض المالية/ رئيس مكتب أو مركز الأداءات                     | آخر ديسمبر 2020 |
| إعداد جدول ومقارنته مع المدفوعة المبالغ  | إعداد جدول الفارق  | البلدية وقابض المالية  | أول جانفي 2021  |
| اجتماع لجنة القيادة والتباحث في الأعمال المنجزة  | تصويب وتصحيح ما تم إنجازه، تحرير محضر الجلسة             | مقرر اللجنة  | جانفي 2021      |

|                |                               |  |  |
|----------------|-------------------------------|--|--|
| آخر جانفي 2021 | قاضي البلدية<br>البلدية ورئيس | الإعلامات التي ستبّغ                           | إعداد الإعلامات الخاصة بالمعلوم وتبليغها للخاضعين للمعلوم ودعوتهم لخلص ما تخذل بزمتمهم في الآجال القانونية   |
| شهر مارس       | لجنة القيادة                  | تقرير حول ما تمّ تحقيقه (تحليل الفوارق)        | اجتماع لجنة قيادة وتنفيذ ومتابعة خطة العمل لتقييم النتائج المحققة ومقاربتها مع الأهداف   |
| شهر أفريل      | قاضي المالية<br>البلدية ورئيس | قرار اعتماد اجراءات الاستخلاص الجبري           | تقييم مدى استجابة الخاضعين للأداء للإعلامات المبلغة إليهم. المرور إلى اجراءات الاستخلاص الجبري عند الاقتضاء  |
| ماي 2021       | قاضي المالية<br>البلدية ورئيس | قرار مباشرة اجراءات التنفيذ على أملاك المتلدين | اجتماع لجنة القيادة تنفيذ لتقييم درجة تحقيق الأهداف. إذا كانت درجة الاستجابة غير كافية، دعوة قايض المالية لمباشرة اجراءات التنفيذ على أملاك المتلدين |

### بتكليف من:

وزارة التعاون الاقتصادي والتنمية الفيدرالية (BMZ)  
العنوان  
BMZ بون  
BMZ برلين  
Dahlmannstraße 4  
Stresemannstraße 94  
بون 53113، جُمهُورِيَّةُ أَلْمَانِيَا الْإِتِّحَادِيَّةِ  
برلين 10963، جُمهُورِيَّةُ أَلْمَانِيَا الْإِتِّحَادِيَّةِ

الهاتف: +49 535 99 228 0 -  
الهاتف: +49 535 18 30 0 -  
الفاكس: +49 535 99 228 3500 -  
الفاكس: +49 535 18 30 2501 -

poststelle@bmz.bund.de  
www.bmz.de

إنّ محتوى هذا الإصدار هو مسؤولية الخبراء المكلفين  
بالصياغة

### تصميم وطباعة:

Concept plus  
تونس، نوفمبر 2020

### نشر

التعاون التنموي الألماني  
Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

### المقرّ الرئيسي

بون واشبرن، ألمانيا  
شارع الطاهر غرسة  
عمارة "الابراج الذهبية" المبنى ب  
المركز العمراني الشمالي  
1082 تونس،  
الهاتف: +216 800 116 71  
الموقع: www.giz.de/tunisie

### المشروع

مشروع دعم اللامركزية بتونس

### الصياغة / المسؤولية / المراجعة:

الصياغة: حبيبة الجلاصي بالتعاون مع عمر لسود  
المسؤولية: كريستيان لوكاي  
المراجعة: كريم هبايلي وفاتن بولاهمي

### الاتصال

دانيال بلاسينق daniel.blessing@giz.de  
كريم هبايلي karim.hbaili@giz.de