

القانون الأساسي للتدبير الذاتي للوحدات السكنية التابعة للدولة

المادة 1: الموضوع.

هذا القانون الأساسي وتطبيقا للتشريعات الجهوية السارية المفعول، ينظم التدبير الذاتي كشكل من أشكال التسيير العادي للخدمات الفرعية وكذلك الصيانة الدورية للوحدات السكنية التابعة للدولة (ERP) والتي تعود ملكيتها للبلديات المنتمية إلى LODE بفلورنسا.

(2) هذا القانون ينظم التدبير الذاتي المنوط بالمستفيدين من السكن والمصاريف المتعلقة به وأداءات أخرى مخصصة للمصاريف الإدارية وسير الخدمات المرتبطة به وكذلك للمساحات المشتركة وأشغال الصيانة العادية.

(3) المقتضيات المتعلقة أو الخاصة بسير هيئة التدبير الذاتي تجد كسند مرجعي مقتضيات القانون المدني المتعلقة بجمعيات السكان في العمارات (كتاب III عنوان VIII) التي يحال عليها بشأن كل ما لا يخالف ما هو منصوص عليه في هذا القانون.

المادة 2: تكوين هيئة التدبير الذاتي.

(1) تتكون هيئة التدبير الذاتي من جمعية عامة بمبادرة من المستفيدين من السكن أو، في حالة غياب هذه المبادرة، من طرف Casa Spa وذلك عن طريق إشعار مسبق يرسل عبر البريد المضمون إلى جميع المستعملين للسكن على الأقل 15 يوما قبل انعقادها. قرار تشكيل هيئة التدبير الذاتي يجب أن يتم بالتصويت بنعم للنصف على الأقل من المستفيدين من التجمع السكني موضوع التدبير.

(2) هيئة التدبير الذاتي (جمعية السكان) المكونة قانونياً تعتبر شخصاً معنوياً مستقلاً عن البلدية المالكة للعقار وعن Casa spa بصفتها الجهة المسؤولة عن هذا العقار (gestore) والتي تمارس سلطاتها المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي. وعلى الخصوص تقوم هيئة التدبير الذاتي، عن طريق أجهزتها التمثيلية، بالتواصل وبشكل حصري دون غيرها في علاقاتها التعاقدية مع الموزعين والموردين للخدمات ومع آخرين بصفة عامة.

(3) تعتبر هيئة التدبير الذاتي، أيضاً، هيئة مرجعية لتفعيل السياسات الاجتماعية للبلدية في مكان تواجد الأصل العقاري أي السكن وكذلك سياسات المصالح الإدارية الأخرى بما فيها تلك التي تنشط في مجال الوقاية والسلامة العامة لتفادي تدهور البيئة في المجال الترابي للبلدية.

المادة 3: لجنة هيئات التدبير الذاتي

(1) داخل Casa spa تم تكوين اللجنة الخاصة بهيئات التدبير الذاتي، التي تزاوّل مهامها لمدة ثلاث سنوات، ويترأسها ممثلها القانوني أو نائبه. وتتكون هذه اللجنة، بشكل متساوي، من:

- ثلاثة أعضاء: ممثلان للبلديات صاحبة الملكية يتم تعيينهما من طرف Lode وممثل واحد عن Casa spa
- ثلاثة ممثلين لجمعيات السكان المستفيدين من السكن والتي تتمتع بتمثيلية واسعة على الصعيد المحلي.

(2) إجتماعات اللجنة، والتي يُحرَّرُ في ختامها محضر خاص، تكون معتمدة قانونيا فقط إذا شارك فيها على الأقل أغلب أعضائها. تُأخذُ القرارات بأغلبية الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس الذي يحسم الأمر.

(3) مهام اللجنة هي:

أ) تسهر على تتبع التشكيل القانوني لهيئات التدبير الذاتي وذلك من خلال معاينة والتأكد من تسلُّم هيئاتها الوثائق التقنية اللازمة؛

ب) تتبع سير نشاط هيئات التدبير الذاتي من خلال استغلال أي مبادرة مفيدة من أجل دعم وتحسين التدبير الذاتي للخدمات وأشغال الصيانة العادية من طرف المستفيدين من السكن؛

ت) دراسة الشكايات المحتملة والمستندة على مبررات حول السير العادي لهيئات التدبير الذاتي.

ح) إبداء آراء حول المقترحات المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي، وخصوصا حول موضوع التفويض أو حلِّ هيئات التدبير الذاتي.

(4) بخصوص الإشكاليات المختلفة عن تلك المنصوص عليها في الفقرة 2 أعلاه، والمتعلقة بعلاقات الجوار بالوحدات السكنية التابعة لـ ERP، ويطلب من المعنيين بالأمر (أحد المستفيدين من السكن أو ممثلي هيئة التدبير الذاتي)، تقوم Casa spa بتعيين هيئة تحكيم لحل النزاع المطروح، بالمكان المعني بالأمر، وذلك بمشاركة ممثلين عن الجمعيات التمثيلية OO.SS للمستفيدين من السكن.

بعد دراسة، وبكل حيادية، للمشكل المطروح أمامها من طرفي الخصومة وفحص الوثائق المتعلقة بها، تُصدِرُ هيئة التحكيم قرارها والذي يتمتع بالقوة الإلزامية تجاه أطراف النزاع. مع احتمال تعرضهم لعقوبات إدارية جزرية من طرف Casa spa. المصاريف المتعلقة بسير عمل هيئة التحكيم، والتي تكون على عاتق أطراف النزاع، يتم تحديدها من طرف Casa spa.

المادة 4: تمويل هيئة التدبير الذاتي

(1) تمويل هيئة التدبير الذاتي يكون على الشكل الآتي:

أ) التحصيل الدوري لحصص المساهمة المنصوص عليها في المادة 31 فقرة (ب) للقانون L.r.n 96/96 الممنوحة من قِبَل Casa spa و المتعلقة بالنشاطات التقنية - الادارية المخصصة لصيانة جميع الأماكن المشتركة وذلك في مجال تخصص الهيئة.

ب) أداء مستعملي السكن للحصص المالية المتعلقة بالخدمات المقدمة، وأشغال الصيانة العادية الملقاة على عاتق مستعملي السكن أنفسهم.

ت) مداخيل مختلفة من عند جهات أخرى.

(2) بعد الاستماع الى اللجنة المنصوص عليها في المادة 3، تمنح Casa spa لهيئة التدبير الذاتي مساهمة إضافية تقدر

ب 50 % في من القيمة المحددة في الفقرة 1 حرف (أ) وذلك في الحالات التالية:

أ) عمارات تتواجد بها أجهزة تقنية وتكنولوجية كأجهزة التسخين والتدفئة والمساعد الكهربائية ومعدات التصفية والتنظيف ومعدات تسهل العمل الجيد لشبكة الماء و الصرف الصحي وكذلك ألواح الطاقة الشمسية وأجهزة إنتاج الطاقة الكهربائية.

ب) عمارات سكنية تعرف نوعاً من الصعوبات والتعقيدات في التسيير التي ترجع بالأساس الى عدد الوحدات السكنية (لا يقل على 30 سكن)، تركيبية التجمع السكني تحتم وجود أماكن داخلية يمكن استغلالها في أمور مختلفة من طرف السكان، ووجود مساحات واسعة تابعة للتجمع تتطلب صيانتها كلفة مرتفعة، وأيضاً وجود أماكن مشتركة خاضعة للمقتضيات المتعلقة بالوقاية من الحرائق؛ على سبيل المثال: D.M. 01.02.1986 و D.M. 16.05.1987 ل D.M.246.

المادة 5: مكونات هيئة التدبير الذاتي.

- تتكون هيئة التدبير الذاتي من الأجهزة التالية:
- 1) الجمعية العامة للمستفيدين من السكن.
 - 2) المكتب المسير، وهو جهاز إلزامي بهيئات التدبير الذاتي التي تتكون من 20 أو أكثر من المستفيدين من السكن ولكنه اختياري في الحالات الأخرى. ينتخب هذا المجلس من طرف الجمعية العامة.
 - 3) رئيس هيئة التدبير الذاتي، ينتخب من طرف الجمعية العامة.

المادة 6: الجمعية العامة لهيئة التدبير الذاتي.

- 1) تقوم الجمعية العامة بالمهام التالية:
 - * المصادقة على الميزانية العامة (الإيرادات المنتظرة والنفقات المقدرة) الحساب الختامي (النفقات والإيرادات الفعلية، التي تمت فعلاً)؛
 - * انتخاب رئيس هيئة التدبير الذاتي؛
 - * المصادقة على التدابير المحالة بصفة استعجالية من رئيس هيئة التدبير الذاتي على الجمعية العامة؛
 - * المصادقة على القوانين أو الأنظمة الداخلية المحتملة والمتعلقة بمنح خدمات واستعمال الأماكن المشتركة والتي لا تتعارض في مضامينها مع المقتضيات القانونية السارية المفعول سواء العامة أو الخاص؛
 - هذه القوانين أو الأنظمة يجب إحالة نسخة منها على اللجنة الخاصة بهيئات التدبير الذاتي وذلك لاحتمال وجود نقاط مهمة تستوجب الإحالة على Casa spa؛
- 2) تتكون الجمعية العامة من جميع الأشخاص المستفيدين من خدمات هيئة التدبير الذاتي التي تقدمها إلى كل وحدة سكنية، والمشار إليها في هذا القانون الأساسي باسم المستفيدين من السكن (assegnatari)؛
- 4) يمكن لكل مستفيد من السكن أن ينوب عنه شخص آخر في الجمعية العامة عن طريق وكالة مكتوبة. لا يمكن لشخص واحد أن ينوب عن أكثر من 1/5 الوحدات السكنية المكونة لهيئة التدبير و المتمثلة في جميع الأحوال في 4 (أربعة)؛
- 5) تنعقد الجمعية العامة في:

- أ) إجتماع عادي في أجل لا يتعدى 45 يوماً على غلق السنة المالية وذلك لمناقشة والمصادقة على الميزانية العامة (المتوقعة) و الحساب الختامي (الميزانية الفعلية) حسب النماذج المتوصل بها من عند Casa spa؛
- ب) إجتماع إستثنائي، وذلك بدعوة من رئيس هيئة التدبير الذاتي أو بطلب من المكتب المسير أو بطلب من $\frac{1}{6}$ من الألف، على الأقل، من الحصة العامة، أو بمبادرة من Casa spa؛
- 6) تستدعى الجمعيات العامة عن طريق رسالة تبعث عبر البريد المضمون إلى كل مستفيد من السكن خمسة أيام على الأقل قبل التاريخ المحدد للاجتماع. الاستدعاء يمكن أن يتم عن طريق البريد المضمون مع إشعار بالتوصل موقع عليه من طرف المبعوث إليه، وذلك في الآجال السالفة الذكر؛
- 7) إشعار الإستدعاء الأول يجب أن يشير أيضا إلى تاريخ الإجتماع في إستدعاء ثاني، والذي يجب أن يحدد في وليس قبل اليوم الموالي ولا بعد اليوم العاشر من تاريخ الإستدعاء الأول؛
- 8) مستعملو السكن و نوابهم الحاضرون بالاجتماع ينتخبون من بينهم، بشكل دوري، رئيس وأمين عام للجمعية العامة. تسند للأول مهمة رئاسة الاجتماع و للثاني مهمة تحرير محضر الاجتماع. هذا المحضر، الموقع من طرفهما، يسلم في الأخير إلى رئيس هيئة التدبير الذاتي و الذي يقوم بدوره بإرسال نسخة منه إلى المستفيدين من السكن الذين تغيّبوا عن حضور أشغال إجتماع الجمعية العامة؛
- 9) النصاب القانوني لإنعقاد الجمعية العامة بشكل قانوني يتمثل في حضور على الأقل $\frac{2}{3}$ المنتميين لهيئة التدبير الذاتي و الذين يشكلون $\frac{2}{3}$ من الألف من الحصة العامة؛
- يصادق على قراراتها بالتصويت الإيجابي بنعم لأغلبية المشاركين بالجمعية العامة، و المتمثلة في $\frac{1}{2}$ من الألف على الأقل من الحصة العامة.
- 10) بالنسبة للإجتماع الثاني للجمعية العامة لا يشترط أي نصاب قانوني حيث تنعقد هذه الأخيرة بحضور أي عدد كان من المشاركين. تتخذ القرارات بالتصويت الإيجابي لثلث ($\frac{1}{3}$) منخرطي هيئة التدبير الذاتي و الذين يمثلون على الأقل $\frac{1}{3}$ من الألف في الحصة العامة.؛
- 11) يمكن الطعن في قرارات الجمعية العامة، طبقا للفصل 1137 من القانون المدني، في أجل لا يتعدى 30 يوما من تاريخ التصويت عليها بالنسبة للمعارضين ومن تاريخ التوصل بها بالنسبة للغائبين.

المادة 7: المكتب المسير

- 1) ينتخب المكتب المسير بالتصويت الإيجابي لأغلبية الحاضرين أشغال إجتماع الجمعية العامة نفسها والذين يمثلون على الأقل $\frac{1}{2}$ من الألف في الحصة العامة؛
- 2) يتم إختيار أعضائه من بين المستفيدين من السكن و الذين ينتمون إلى هيئة التدبير الذاتي .
- 3) يتكون المكتب المسير، على الأقل، من 3 أعضاء و تمتد ولايته مدة سنة واحدة قابلة للتديد.

4) النصاب القانوني المطلوب لإنعقاد إجتماع المكتب يتحدد في حضور، على الأقل، أغلبية أعضائه. كما يجب أيضا تحرير محضر خاص بالإجتماعات.

5) رئيس هيئة التدبير الذاتي، يعتبر قانونياً، وبشكل تلقائي عضواً في المكتب بصفته أميناً عاماً.

6) يُكَلَّفُ المكتب المسير كل عضو بمهام محددة.

7) مهام المكتب المسير هي كالتالي:

* تنظيم العمل الضروري للسير الأمثل للخدمات من خلال المساهمات ذات الطابع التقني والإداري - المالي.
* تفعيل قرارات الجمعية العامة، السهر على احترام مقتضيات القانون الأساسي و تمثيل هيئة التدبير الذاتي في علاقاتها مع الآخرين و تمثيلات المستفيدين من السكن في كل ما يخص المشاكل المرتبطة بالتدبير و كل ما يترتب عنه.
* تَسَلُّمُ خدمات Casa spa.

* إتخاذ القرارات اللازمة في حالات التوقف عن دفع الأداءات الواجبة لهيئة التدبير الذاتي مع طلب اتخاذ قرارات بهذا الخصوص من الجمعية العامة إذا ارتأت ذلك مناسباً.

* السهر على تحديد النزاعات بكل أنواعها و المتعلقة بهيئة التدبير الذاتي وبناءً أيضاً، على مقتضيات القانون المتعلق بالاستعمال.

* تحديد طرق منح الخدمات، من خلال تحديد القواعد والتوقيت والمداومة المتعلقة بالخدمات المشتركة، وذلك طبقاً أيضاً لقانون داخلي مخصص لذلك والمصادق عليه من طرف الجمعية العامة و الذي يجب الإطلاع عليه من طرف جميع المستفيدين من السكن.

* توزيع الأشغال على حسب التخصص أو الخدمات بناءً على تعدد العروض والأسعار التقريبية المقترحة.

* السهر على حسن سير التدبير المالي و تفقد الحالة التقنية للأجهزة والخدمات.

8) يقوم المكتب كذلك بإعداد الميزانية العامة (المداخيل و النفقات المتوقعة) و الحساب الختامي (المداخيل و النفقات التي تمت بالفعل) وذلك طبقاً لمقتضيات المادة 9 أسفله.

9) يحتفظ المكتب المسير ب:

* سجل محاضر الجمعية العامة.

* السجل المالي الخاص بالمداخيل و النفقات والذي يجب أن يتضمن جميع المعاملات المالية بطريقة يُفصل فيها بشكل واضح بين المداخيل و النفقات الخاصة بكل البند على حدة.

* لائحة حديثة للمستفيدين من السكن و المتوصل بها من عند Casa spa.

* عقود التوصل بالخدمات وأشغال الصيانة التي أنجزت.

* الجدول الذي على أساسه يتم تقسيم المصاريف. مختلف طرق التقسيم تستوجب دائماً إجماع كل المشاركين في هيئة التدبير الذاتي.

* السجلات المشار إليها في الفقرة السابقة يجب ترقيمها وتوقيع كل صفحاتها بشكل مسبق من طرف رئيس هيئة التدبير الذاتي و من طرف عضو من أعضاء المكتب المسير.

المادة 8: رئيس هيئة التدبير الذاتي

- 1) ينتخب رئيس هيئة التدبير الذاتي من طرف الجمعية العامة ويجب أن يُختارَ من بين المستفيدين من السكن وأن يكون من المنخرطين في هيئة التدبير الذاتي نفسها.
- 2) يُتطلبُ لإنتخابه الحصول على أغلبية أصوات المشاركين في أشغال الجمعية العامة و الذين يمثلون على الأقل النصف من الألف من الحصة العامة.
- 3) تمتد مهام الرئيس لمدة سنة ويمكن إعادة انتخابه.
- 4) يشغل الرئيس دور الأمين العام للمكتب المسير ويقوم بالمهام التي تسند إليه من طرف هذا القانون الأساسي.
- 5) يمكن للجمعية العامة ، ولأسباب مبررة، عزل الرئيس في أي وقت وذلك عن طريق نفس الأغلبية المشار إليها سابقا في الفقرة 2.
- 6) في حالة الاستقالة الطوعية، يتعين على الرئيس الإستمرار في القيام بمهامه الإدارية إلى حين تعيين رئيس جديد، وذلك في غضون 60 يوما من يوم الاستقالة وفي حالة تعذر ذلك تحلّ مسؤولية مختلف أجهزة التدبير الذاتي و عموم المنخرطين.
- 7) في حالة تعذر تكوين المكتب المسير، يشغل مهام هذا الأخير رئيس هيئة التدبير الذاتي.
- 8) مهام رئيس هيئة التدبير هي كالتالي:
 - * التعاون مع المكتب المسير في إعداد الميزانية العامة (المداخيل و النفقات المتوقعة) و الحساب الختامي (المداخيل و النفقات التي تمت فعلا).
 - * الدعوة لعقد اجتماعات الجمعيات العامة لهيئة التدبير،
 - * إعداد، و بمشاركة المكتب المسير، القانون الأساسي المتعلق بمنح الخدمات طبقا للمادة 7،
 - * تمثيل هيئة التدبير الذاتي فيما يخص التحكيم،
 - * السهر، وبتعاون مع المكتب المسير، على إحترام القانون الأساسي و كذلك قانون الإستعمال،
 - * الإحتفاظ، وبتعاون مع المكتب المسير، بالحسابات البنكية، السجلات المالية بالطريقة المنصوص عليها في المادة 7 من هذا القانون،
 - * الإحتفاظ بمحاضر الجمعيات العامة و الوقوف على إرسال نسخ منها إلى المستفيدين من السكن المتغيبين عن حضور أشغال الجمعية العامة،
 - * إبرام، مع إلزام جميع المستفيدين من العقار (السكن)، العقود المتعلقة بالخدمات الضرورية لعملية التدبير،
 - * نظرا للإلتزامات الخاصة المُتطلبَة يمكن للجمعية العامة إقرار منح مقابل مادي للرئيس و الذي يجب تسجيله في السجل المالي لهيئة التدبير مع مصاريف الإدارة.

المادة 9: ميزانيات هيئة التدبير الذاتي

- (1) الميزانية العامة (المدخلات والنفقات المتوقعة) لهيأة التدبير الذاتي يجب تحتوي على:
- (أ) الإيرادات الآتية من حصص المساهمة المنصوص عليها في المادة 4 حرف (أ) المدفوعة الى هيأة التسيير الذاتي من طرف Casa spa بناء على عدد الغرف المتعاقد عليها،
- (ب) الإيرادات السنوية الآتية من حصص المساهمة الواجب أدائها من طرف كل مستفيد من السكن و تقسيمها الى أقساط دورية،
- (ت) النفقات تقسم بين مصاريف الإدارة و أشغال الصيانة والخدمات .
- (2) في نهاية كل سنة مالية يجب إعداد تقرير مالي (الحساب الختامي) و الذي يتعين أن يتضمن:
- (أ) النفقات التي تمت فعلا والمتوافقة مع البنود الواردة في الميزانية العامة (أي المتوقعة) و الأداءات الملزم بتأديتها كل مستعمل للسكن،
- (ب) المبلغ الإجمالي الذي دفعته Casa spa مع الإشارة إلى استعماله من عدمه،
- (ت) قيمة المبالغ التي دفعها كل مستفيد من السكن على حدة مع الإشارة إلى جرد مصاريف التدبير الإيجابية أو السلبية المرتبطة بها،
- (3) في أجل لا يتعدى 45 يوما على بداية أو نهاية السنة المالية يجب عرض الميزانية العامة والحساب الختامي على الجمعية العامة للمصادقة عليهما ثم إرسالهما بعد ذلك إلى Casa spa .

المادة 10: حقوق مستعملي السكن

- (1) حتى يتسنى التأكد والوقوف على حسن سير عمل هيأة التدبير الذاتي، يسمح رئيس هذه الأخيرة و رئيس المكتب المسير بالإطلاع على الوثائق المتعلقة بذلك و أيضا الحصول على كل التوضيحات الضرورية،
- (2) يمكن لكل مستفيد من السكن أن يعلم كتابة و بأدلة هيأة التدبير الذاتي أو Casa spa بالخروقات التي تمت ملاحظتها في عمل هيأة التدبير الذاتي .

المادة 11: سلطات Casa spa

- (1) Casa spa:
- (أ) تُقِيم وتدفع كل 4 أشهر الحصص المالية الواجبة لحساب هيأة التدبير الذاتي كما هو منصوص عليه في المادة 4 فقرة (أ) من هذا القانون الأساسي، وأيضا الحصص المالية المشتركة، الخاصة بالفترة الموالية للشهر الثالث للإفراغ، المتعلقة بالبيوت المزمع منحها .
- (ب) تبلغ مسؤولي هيأة التدبير الذاتي بالتغييرات التي تطرأ على مستعملي السكن و المؤثرة على سير عمل كل هيأة تدبير على حدة .
- (ت) تقوم في أي وقت، عن طريق موظفيها، بإجراء زيارات تفقدية ومراقبة عمل هيآت التدبير الذاتي .

(2) مسؤولو هيئة التدبير الذاتي مطالبون، في أي وقت، بإعطاء التوضيحات التي تطلبها منهم Casa spa. في حالة الوقوف على خروقات أو عدم الوفاء بالالتزامات يُطلب من رئيس هيئة التدبير المعنية بالأمر تقويم وتصحيح ذلك في غضون الآجال المحددة لها.

في إنتظار إستئناف التدبير الجيد، وبعد الإستماع إلى اللجنة المكلفة بهيآت التدبير الذاتي، يمكن ل Casa spa وقف منح الحصص المالية.

المادة 12: المشاركة في النفقات و الإخلال المحتمل بالالتزامات

(1) بعد مرور التاريخ المحدد لتسلم الوحدة العقارية (السكن) و الذي سبق الإعلام به من طرف Casa spa، لايمكن للمستفيدين من السكن التراجع، كلياً أو جزئياً عن دفع المصاريف المتعلقة بهيأة التدبير الذاتي ولا حتى التخلي عن التمتع بحقوقهم المرتبطة بالأجهزة و بالخدمات أو بالمساحات المشتركة الإستعمال. هذا الإلزام يشمل أيضا الأفراد الساكنين بالوحدات السكنية التابعة ل Erp و الذين لا يتوفرون على صفة مستفيد من سكن البلدية.

(2) اقتسام المصاريف المتعلقة بهيأة التدبير الذاتي يتم بناءً على الحصص المنسوبة لكل سكن و الممنوحة من الجهة المسؤولة عن السكن (Gestore) مع تطبيق، عن طريق القياس، لمقتضيات القانون المدني الخاص بجمعية السكان بالعمارات.

(3) عدم الأداء من طرف المستفيد من السكن لحصته من المصاريف الواجبة لهيأة التدبير الذاتي يعتبر خرقاً للالتزامات المتعاقد عليها.

(4) في هذه الحالة المشار إليها أعلاه، يحق لهيأة التدبير الذاتي، من خلال أجهزتها التمثيلية، التدخل، أيضا عن طريق القضاء، لاسترداد ما بذمة المستفيد من السكن غير الملتزم بالأداء.

البلدية المالكة للعقار (السكن) و بناءً على إشعار مرفوق بوثائق لهيأة التدبير الذاتي، تقوم بتفعيل مسطرة إخلاء السكن بسبب التوقف عن أداء المصاريف الواجبة نظير الإستفادة من الخدمات محل التدبير، و بتكليف من البلدية المالكة تبدأ Casa spa إجراءات فسخ عقد الكراء.

عدم الوفاء بالالتزامات تجاه هيئة التدبير الذاتي يعاقب عليه بغرامة مالية بموجب المادة 37 فقرة 20 قانون Lrt 96/96 (5) المسطرة العادية للتدخل في مسألة التوقف عن الأداء الواجب لهيأة التدبير تتمثل في توجيه إنذار من طرف رئيس هذه الأخيرة أو عن طريق آلية مشتركة مع Casa spa وذلك في حالة وجود توقف عن الأداء تجاهها هي أيضا.

(6) بطلب من رئيس هيئة التدبير الذاتي و بعد التحقق من التنفيذ الفعلي للالتزامات والتي هي من اختصاصه، و طبقاً للفقرة 5 السابقة يمكن ل Casa spa، لمصلحة هيئة التدبير و ما يتعلق بها من الأداءات الواجبة على الشخص الممتنع عن تسديدها، تتبع والوقوف على مرحلة الإسترجاع القضائي لتلك الأداءات.

(7) في حالة فشل المبادرات المشار إليها في الفقرات السابقة، و بطلب خاص من رئيس هيئة التدبير الذاتي، تحل Casa spa، باستثناء اللجوء إلى القضاء، محل المعني بالأمر الممتنع عن الدفع في تسديد الواجب أدائه لهيأة التدبير الذاتي وذلك في الحالات الآتية:

- أ) عدم رصد خروقات كبيرة في سير مهام هيئة التدبير الذاتي و مؤكدة من طرف اللجنة المشرفة على هيآت التدبير الذاتي،
- ب) لا يتعلق الأمر، حسب اللجنة المشرفة على هيآت التدبير الذاتي، بمبالغ هزيلة في ميزانية هيئة التدبير،
- ت) تم تفعيل المبادرات العادية لاسترداد المبالغ من طرف رئيس هيئة التدبير الذاتي، بما فيها الحجز. يستثنى من ذلك ما تم النص عليه في الفقرة 6 السابقة، كما يستثنى أيضا من ذلك الأسر المعوزة، المستفيدة من الدعم أو تلك التي، وبناءً على معلومات Casa spa، تعتبر هذه المسطرة عديمة الجدوى في حقها.
- ث) لا يرُد، حسب بيانات موثقة لهيأة التدبير، أن التوقف عن الأداء يخص أشغال إضافة تحسينات غير مبررة أو متسبب في ضرر.
- 8) عند توفر شروط تدخلها، والتي تم التأكد منها من طرف لجنة هيآت التدبير، تقوم Casa spa بدفع المبالغ المستحقة على المستفيد من السكن لهيأة التدبير الذاتي. عند إستحالة السداد الكلي دفعة واحدة بناءً على ما تسمح به الميزانية، تكتفي Casa spa بالتسديد عن طريق أقساط وذلك في أقرب الآجال.
- 9) في حالة وجود توقف عن الأداء أو صعوبات مادية بسبب وضعية إجتماعية صعبة، وفي سبيل إيجاد حل لذلك يمكن لهيئات التدبير الذاتي أو Casa spa إشعار مصالح المساعدة الاجتماعية للبلدية التي يقيم بها المستفيد من السكن بهذه الإشكاليات .

المادة 13: حل هيئة التدبير الذاتي

- 1) في حالة رصد صعوبات كبرى أو إختلالات في تسيير هيئة التدبير الذاتي، وبعد فشل محاولات تصحيح المسار أي إستئناف التسيير الجيد، وبعد الإستماع إلى اللجنة المشرفة على هيئات التدبير الذاتي، وتماشياً مع تعليمات اللجنة، تقوم Casa spa بتعيين مفوض خاص الذي يحل محل أجهزة هيئة التدبير الذاتي في تأدية مهامها. جميع المصاريف المتعلقة بذلك تقع على عاتق هيئة التدبير شأنها شأن غيرها من المصاريف التي يمكن أن تقوم Casa spa بتأديتها لأي سبب كان.
- 2) الجمعية العامة للمستفيدين من السكن، بحكم إنتمائهم إلى هيئة التدبير الذاتي محل التفويض، والمجموعة حسب الطريقة المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي، يمكنها إعادة تشكيل هيئة التدبير الذاتي وذلك حسب ما تنص عليه مقتضيات هذا القانون نفسه.
- 3) يتعين على المفوض الخاص احترام الإلتزامات المنصوص عليها في هذا القانون، وعلى الخصوص ما يتعلق بالزامية التواصل مع اللجنة المشرفة على هيئات التدبير الذاتي بخصوص الميزانية العامة (الإيرادات و النفقات المتوقعة) و الحساب الختامي (المداخيل و النفقات التي تمت فعلاً).
- 4) مهمة المفوض الخاص تشمل كذلك السهر على إعادة تشكيل أجهزة هيئة التدبير الذاتي. تمتد مهمة المفوض لسنة قابلة للتمديد مرتين.
- 5) في فترة التفويض، تقوم Casa spa بخفض 25% من الحصاص المالية المنصوص عليها في المادة 4 فقرة (أ) لهذا القانون بينما تصرف 75% الباقية إلى هيئة التدبير الذاتي.
- 6) في حالة إعادة تشكيل هيئة التدبير الذاتي، سواء خلال أو في نهاية فترة التفويض، فإن هذه الأخيرة تتوصل فوراً بتلك الحصاص المالية المشار إليها في الفقرة 5 السابقة و التي تم تجميدها من قبل.

(7) بعد إنقضاء الأجل المحدد في الفقرة 4 أعلاه، و بعد الإستماع إلى اللجنة المشرفة على هيئات التدبير الذاتي، تقوم Casa spa بدراسة إمكانية إعادة تشكيل هيئة التدبير الذاتي و باتخاذ قرار تمديد التفويض من عدمه أو إعلان حل هيئة التدبير نفسها وبالتالي تقوم بنفسها بجميع المهام المتعلقة بتدبير الخدمات والمساحات المشتركة و أشغال الصيانة العادية. المبالغ التي لم يتم صرفها في فترة التفويض سيتم ضخها في حساب Casa spa.

(8) في جميع حالات وقف التفويض، سواء من أجل إعادة تشكيل هيئة التدبير الذاتي أو حلها نهائياً، يتعين على المفوض الخاص إعداد تقرير مالي عن فترة تسييره يتضمن بشكل مفصل مستحقات/ديون كل مستفيد من السكن على حدة بغية تسليمه إلى هيئة التدبير الذاتي المعاد تشكيلها أو إلى Casa spa.

(9) في حالات إستحالة إعادة تشكيل هيئة التدبير الذاتي و/أو في حالات ضعف حجمها من حيث العدد (أي قلة عدد أعضائها) والذي من شأنه أن يعيق بشكل كبير مهام المفوض، و بموجب رأي اللجنة المشرفة على هيئات التدبير، يمكن ل Casa spa أن تقوم بمباشرة المهام المنوطة بهيئة التدبير .

المادة 14) التدبير الذاتي للعقارات الموضوعة للبيع أو الخاضعة للملكية مشتركة

(1) في حالة بيع وحدات سكنية من بين تلك التي تنتمي إلى هيئة التدبير الذاتي التي تم تشكيلها قانونياً، في الفترة السابقة لتشكيل جمعية السكان بموجب القانون المدني وبموافقة جميع المشترين، يمكن لأجهزة هيئة التدبير الذاتي الإستمرار في أداء مهامها في مجال تخصصها؛ و في هذا الإطار فإن وضعية مستعملي السكن، مشترين كانوا أو مستأجرين، سوف لن يطرأ عليها أي تغيير، نفس الأمر ينطبق على مقتضيات هذا القانون التي تبقى سارية المفعول.

(2) كل ما تم تحديده بموجب الفقرة 1 يتضمنه عقد البيع.

(3) بخصوص الوحدات السكنية التي تم بيعها تقوم Casa spa بوقف صرف الحصص المالية المشار إليها في المادة 4 فقرة (أ) هذه الحصص تقع على عاتق المشترين.

(4) تشكل محل قرارات خاصة بالبلدية صاحبة الملكية أو Casa spa، حسب ما يقتضيه عقد الخدمة و ذلك فقط للمشترين، جميع الأمور المتعلقة بأشغال الصيانة الدورية و غيرها من تلك الأمور التي لا تدخل ضمن إختصاص هيئة التدبير الذاتي،

(5) مقتضيات هذه المادة (المادة 14) يمكن أن تسري أيضاً على البنايات أو العمارات المختلطة مع موافقة ملاك الوحدات السكنية غير المنتمية إلى ERP

المادة 15 : نماذج من التدبير الذاتي

إذا وجدت هيآت للتدبير مستقلة تشتغل وفق مقتضيات أو رخص سابقة للمقتضيات القانونية السارية المفعول حالياً أو على كل حال تم تأسيسها بشكل قانوني أو لم تعد تشتغل في احترام تام للاختصاصات أو الكيفية المنصوص عليها في القانون الحالي، وتأكيداً لاستحالة استفادتها من التمويل المشار إليه في المادة 4 فقرة (أ)، و بعد الإستماع إلى اللجنة المشرفة على هيئات التدبير الذاتي، تسمح Casa spa بإشتغالها و تقر بسريران القرارات التي تصدرها بشرط أن تكون أنشطة هذه الجمعيات المستقلة المعنية بالأمر متلائمة مع مبادئ المشاركة، والديمقراطية، والشفافية والفعالية في منح الخدمات للسكان.

Traduzione autogestione.pdf

