

## القانون الأساسي للجامعة التونسية لوكالات الأسفار والسياحة (FTAV)

### التوطئة

نحن الأعضاء المصادقون على القانون الأساسي الموالي في الجلسة العامة الخارقة للعادة الملتزمة يوم 24 نوفمبر 2013

عاقدون العزم على مواصلة العمل للدفاع عن مصالح مهنة وكالات الأسفار والسياحة و تطوير أنشطتها في سبيل تنمية مواردها المالية و إثرائها بما يدعم دورها في النهوض بالقطاع السياحي،

مطالبون بتدعيم الوجهة السياحية التونسية في المحافل الدولية وذلك عبر ربط علاقات شراكة و تعاون مع المنظمات الدولية المتخصصة و نظراء الجامعة في الدول الشقيقة و الصديقة،

ملتزمون بالدفاع على مصالح وكالات الأسفار في إطار التشريع الجاري به العمل على الصعيد الوطني والإقليمي و الدولي و في إطار احترام قانون المهنة وأخلاقياتها و القرارات الصادرة عن هيكل الجامعة طبقا لقانونها الأساسي و لنظامها الداخلي،

مقررون العزم على دعم علاقات التضامن المهني بين أعضاء الجامعة و التواصل بينهم وفق مبدأ حسن النية و الدعم المعنوي و المادي المشترك في إطار الحفاظ على سمعة المهنة،

\*\*\*\*\*

### الباب الأول: الأحكام العامة

#### الفصل 1: التعاريف

"الجامعة التونسية لوكالات الأسفار والسياحة": منظمة نقابية مهنية وطنية مستقلة متمتعة بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي تدافع عن مصالح مهنة وكالات الأسفار والسياحة ومصالح أعضائها في حدود عدم التعارض مع مصالح المهنة وقانونها وأخلاقياتها، كما تساهم في تنمية السياحة على الصعيد الوطني بجميع الوسائل المتاحة وتطوير العلاقات بين أعضائها والارتقاء بالمهنة على الصعيدين الوطني والدولي عبر ربط علاقات شراكة.

"الفرع الجهوي للجامعة التونسية لوكالات الأسفار والسياحة": يقصد بالفرع الجهوي للجامعة التونسية لوكالات الأسفار والسياحة الهيكل التي تنشئها الجامعة طبقا لأحكام القانون الأساسي و النظام الداخلي و الساهرة على تسيير شؤون القطاع على الصعيد الجهوي في حدود الصلاحيات الراجعة إليها بالنظر تحت رقابة مجلس الإدارة.

"وكالة الأسفار و السياحة": يقصد بوكالة الأسفار و السياحة على معنى هذا القانون الأساسي كل مؤسسة تتعاطى نشاطا تجاريا متمثلا أساسا في اقتراح و بيع عروض السفر و الرحلات لحرفائها و الوساطة بين المستهلك و كافة المتداخلين في سوق السياحة و تقديم الإرشادات و إعلام المستهلكين بالمنتجات السياحي و بكل الإجراءات المستوجبة.

"فرع وكالة الأسفار": يقصد بفرع وكالة الأسفار كل مقر تجاري غير مستقل بذاته و يتبع قانونيا و تجاريا وكالة أسفار الأم و مندمجا في إطارها.

"العضو": يقصد بالعضو كل وكالة أسفار تونسية منخرطة بالجامعة و تباشر أنشطة بيع الخدمات المتصلة بقطاع وكالات الأسفار و السياحة بصفة فعلية على التراب التونسي وفق التشريع الجاري به العمل و القانون الأساسي للجامعة و نظامها الداخلي.

"العضو الشرفي": يقصد بالعضو الشرفي كل شخص طبيعي قدّم للجامعة أعمال متميزة و خاصة ساهمت في الرقي بالمهنة و بسمعتها على الصعيدين الداخلي و الخارجي.

"العضو الشريك": يقصد بالعضو الشريك كل شخص تربطه علاقات و طيدة بقطاع السياحة و وكالات الأسفار، كما تطلق على كل شخص أجنبي صاحب وكالة أسفار تونسية أو أجنبية.

**الفصل 2:** أسست لمدة غير محددة بين الأشخاص الطبيعية و المعنوية المتحصلة على صفة وكالة أسفار مسند من قبل السلط العمومية المختصة حسب التشريع الجاري به العمل نقابة مهنية تسيرها هيكل منتخبة كما هو مبين بهذا القانون الأساسي يطلق عليها تسمية "الجامعة التونسية لوكالات الأسفار و السياحة" و المختصر (FTAV).

**الفصل 3:** حدّد مقر الجامعة بتونس العاصمة 3 نهج الهادي نويرة. يمكن تغيير المقر داخل نفس المدينة بقرار من مجلس الإدارة يُتخذ بأغلبية نصف الأعضاء زائد واحد و في صورة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا.

**الفصل 4:** تتمثل أهداف الجامعة و موضوعها أساسا في:

- جمع وكالات الأسفار المعتمدة و المباشرة بتونس في إطار مؤسساتي،
- تطوير العلاقات المهنية بين الوكالات الأعضاء و تدعيمها،
- تمثيل أعضائها و التصرف باسمهم في إطار الدفاع عن مصالحهم المادية و المعنوية و تنميتها خاصة لدى السلطات العمومية و الهيكل الوطنية و الدولية من أجل ضمان الظروف المثلى لمباشرة المهنة من قبل أصحابها،
- تقديم الدعم للوكالات المعتمدة لدى المنظمة العالمية للطيران المدني (IATA) و المنضوية فيها في إطار تنفيذ برامج المنظمة في تونس،
- تساهم الجامعة بأرائها على الصعيدين الوطني و الدولي كلما اقتضت الحاجة الى ذلك، كما يمكنها استشارة أطراف حكومية و غير حكومية في أي مسألة تهم المهنة،
- دراسة و إعداد تقارير في خصوص أي مسألة اقتصادية أو اجتماعية أو قانونية أو جبايئة أو فنية أو غيرها كلما كانت لها تداعيات مباشرة أو غير مباشرة على المهنة،
- تطوير التكوين المهني و التكوين المستمر،
- دفع استعمال تكنولوجيا المعلومات الحديثة،

- فض النزاعات التي تطرأ بين الوكالات الأعضاء ومن ذلك باللجوء إلى الآليات البديلة لفض النزاعات لغاية الوصول إلى حلول مقبولة من جميع الأطراف المتنازعة،
- السهر على احترام أخلاقيات المهنة والحيلولة دون الممارسات المخلة بقواعد المنافسة الشريفة،
- نشر قيم الجودة واحترام حقوق المستهلك لدى أعضائها،
- السعي إلى اتخاذ مواقف أو تصورات في خصوص أي اقتراح تشريعي أو تربيبي أو أي مبادرة وطنية تهم المهنة،
- دعم الخطط الاستراتيجية للدولة التونسية في إطار النهوض بالقطاع السياحي،
- تنظيم وإجراء البحوث و الدراسات و الأنشطة و إقامة المعارض التجارية والتظاهرات الاقتصادية و غيرها،
- تمتنع الجامعة عن الخوض واتخاذ أي موقف ذو طابع سياسي أو ديني في كل أنشطتها واجتماعاتها و هيكلها.

**الفصل 5:** تنطلق السنة الاجتماعية يوم 1 جانفي و تختم يوم 31 ديسمبر من كل سنة

**الفصل 6:** تتأتى موارد الجامعة أساسا من

\*مساهمات الأعضاء،

\* الدعم العمومي،

\*الهيئات،

\*مداخيل ممتلكات و أنشطة الجامعة،

\*مداخيل الإشهار و الاستشهار،

\*جميع الموارد الأخرى التي لا تتعارض مع التشريع الجاري به العمل.

**الفصل 7:** يتم دفع المساهمات السنوية في أجل يحدده مجلس الإدارة في أول اجتماع له خلال السداسي الأول من كل سنة حسب الشروط و الإجراءات المنصوص عليها بالنظام الداخلي. يتولى مجلس الإدارة عند تخلف أي عضو عن سداد ما يتخلفه بزمته إنذاره بمكتوبيلغ اليه بجميع الوسائل المتاحة. يُضرب للعضو أجلا لا يتجاوز الشهر لتسوية وضعيته. في صورة تواصل عدم الخلاص بعد مرور أجل الشهر يُعتبر العضو مستقيلا و تسقط عنه جميع الحقوق، غير انه يبقى مطالبا بجميع الالتزامات تجاه الجامعة، منها تسديد جميع المبالغ المتخلدة بزمته.

**الفصل 8:** تتمثل مصاريف الجامعة أساسا في:

• مصاريف التسيير الإداري،

• الدعم و المساعدات التي يُقرّها مجلس الإدارة،

• جميع المصاريف المتصلة بتحقيق أهداف الجامعة و أنشطتها.

**الفصل 9:** تعتبر الذمة المالية للجامعة الضامن الوحيد للالتزامات التي تقرّها هيكلها. لا يتحمل أعضاء مجلس الإدارة أي مسؤولية مالية عدى حالة سوء التصرف المالي المقرر من قبل تقرير يعده خبيرين في المحاسبة.

## الباب الثاني: شروط العضوية و انقضاؤها

**الفصل 10:** يتوزع أعضاء الجامعة على ثلاث أصناف:

- الأعضاء،
- الأعضاء الشرفيين،
- الأعضاء الشركاء.

**الفصل 11:** يجب على كل مترشح لعضوية الجامعة أن يقدم مطلب كتابي باسم رئيسها طبق النموذج المودع لدى

كتابة الجامعة وبموقعها الإلكتروني.

يرفق المطلب بنسخة مطابقة للأصل من الوثائق التالية:

- الترخيص المسند من السلط المختصة،
- النظام الأساسي للمؤسسة المعنية،
- نسخة من السجل التجاري.

**الفصل 12:** يصدر مجلس الإدارة قراره بقبول العضوية من عدمها بأغلبية ثلثي أعضائه في أول اجتماع له يلي

تاريخ تقديم المطلب.

يبيّن قرار مجلس الإدارة لوكالة الأسفار بأي وسيلة مادية.

يحدد النظام الداخلي طرق و إجراءات و آجال قبول العضوية من عدمها.

**الفصل 13:** على كل عضو أن يصرّح للجامعة بكل فرع ينشئه على التراب التونسي و بهوية مديره الفني وذلك

خلال أجل أقصاه 30 يوما من تاريخ حدوثه.

**الفصل 14:** يعلم كل عضو عن أي تغيير يطرأ على ملكية الشركة أو على مقرها الاجتماعي أو على ممثلها

القانوني وذلك خلال أجل أقصاه 30 يوما من تاريخ حدوثه. يتولى الكاتب العام للجامعة في هذه الصورة التثبت من

مدى تواصل توفر شروط العضوية و يحرر تقريرا في ذلك.

يتداول مجلس الإدارة في مسألة العضوية بناء على تقرير يعده الكاتب العام ويتخذ قراره في الإبقاء عليها أو إنهائها

بأغلبية ثلثي أعضائه.

**الفصل 15:** يتخذ مجلس الإدارة قرارا في شطب العضوية بناء على تقرير من مجلس الشرف كما هو مبين

بالعنوان السادس من الباب الثالث من القانون الأساسي في الحالات التالية:

- عدم احترام القانون الأساسي و النظام الداخلي للجامعة،
- ارتكاب مخالفة خطيرة و متواصلة لأخلاقيات المهنة،
- صدور حكم جزائي بات ضد العضو محل التتبع بخصوص أفعال أو تصرفات تخل من شرف المهنة وأخلاقياتها،
- عدم خلاص المساهمات السنوية،
- خرق التشريع الجاري به العمل أو ارتكاب مخالفات تجارية متكررة أو خطيرة.

**الفصل 16:** تسقط عضوية وكالة الأسفار من الجامعة آليا بموجب السحب النهائي للرخصة من قبل السلط المختصة أو الاستقالة أو بحل الوكالة أو التصريح بإفلاسها أو بشطبها حسب الشروط و الإجراءات المنصوص عليها بالقانون الأساسي و بالنظام الداخلي.

كما تسقط العضوية آليا في صورة تخلف العضو عن الحضور بصفته الشخصية أو بناء على تفويض بالجلسات العامة العادية لسنتين متتاليتين. لا يمكن للمعني بالأمر في هذه الحالة التقدم بمطلب عضوية جديد الا بعد مرور سنة على الأقل من تاريخ اقرار مجلس الادارة بسقوط عضويته السابقة. يتوقف قبول مطلب العضوية الجديد على دفع المعاليم المستوجبة الانخراط السابق. لا تسقط في جميع الصور السابقة الحقوق المالية المتخلدة بذمة المعني بالأمر للجامعة.

تفقد الوكالة المعنية اقدميتها بالجامعة السابقة للفترة السابقة لسقوط العضوية.

**الفصل 17:** يمكن للجلسة العامة العادية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة إسناد صفة عضو شرفي لكل شخص ساهم بصفة مميزة في خدمة الجامعة أو مهنة وكالة الأسفار.

للعضو الشرفي المشاركة في أعمال الجلسة العامة دون التمتع بحق التصويت على القرارات. يمكن للجلسة العامة العادية تسمية العضو الشرفي في الهياكل الاستشارية و الهياكل الساهرة على احترام أخلاقيات المهنة بناء على اقتراح من مجلس الإدارة.

**الفصل 18:** يمكن للجلسة العامة العادية أن تسند صفة العضو الشريك لكل شخص أو شركة أو مزود أو أي هيكل متعاون مع الجامعة أو على أساس ارتباطه الوثيق بقطاع السياحة و الأسفار. تسند هذه الصفة بناء على مطلب يقدمه المعني بالأمر. للعضو الشريك المشاركة في أعمال الجلسات العامة دون حق التصويت ويمكن له دفع مساهمات سنوية وإسناد هبات للجامعة.

## الباب الثالث: هياكل الجامعة

**الفصل 19:** تتركب الجامعة من:

- جلسة عامة عادية،
- جلسة عامة استثنائية،
- جلسة عامة خارقة للعادة،
- جلسة عامة انتخابية،
- مجلس إدارة،
- رئاسة الجامعة،
- كتابة عامة،
- أمانة المال،
- لجان قطاعية،
- مجلس الشرف،

- جهاز إداري،
- الفروع الجهوية.

**الفصل 20:** تتمتع الجلسات العامة بصلاحيات مسندة تمارسها طبقا لأحكام القانون الأساسي و النظام الداخلي للجامعة. يتمتع مجلس الإدارة بصلاحيات مبدئية بمقتضى القانون الأساسي و النظام الداخلي للجامعة . يمكن للجلسات العامة تفويض جزء من صلاحياتها لمجلس الإدارة في مجال محدد لفترة زمنية محدودة قابلة للتجديد.

## العنوان الأول: الجلسات العامة

### القسم الأول: الأحكام المشتركة للجلسات العامة

**الفصل 21:** تتركب الجلسات العامة من أعضاء الجامعة. تلتئم الجلسات العامة في إطار جلسة عامة عادية أو استثنائية أو خارقة للعادة أو انتخابية حسبما هو مبين بالقانون الأساسي.

**الفصل 22:** يتم الاستدعاء لكل جلسة عامة من قبل الكتابة العامة 15 يوما على الأقل من التاريخ المحدد لها و ذلك بواسطة البريد الإلكتروني للأعضاء أو باي وسيلة أخرى. كما يقع نشر موعدها على الموقع الإلكتروني للجامعة. ينص الاستدعاء للجلسة وجوبا على جدول أعمالها.

**الفصل 23:** يمكن لأي عضو أو عضو شريك أو عضو شرفي أن يقترح طلب إدراج أي مسألة على جدول أعمال الجلسة العامة العادية بواسطة مكتوب يُرسل إلى الجامعة 72 ساعة قبل موعدها على أن تُدرج ضمن المسائل المختلفة في جدول الأعمال.

**الفصل 24:** تلتئم الجلسات العامة بتوقّر نصاب نصف أعضاء الجامعة على الأقل الذين قاموا بسداد معالم اشتراكاتهم للسنة السابقة لموعد انعقاد الجلسة.

في صورة عدم توقّر النصاب تلتئم الجلسة وجوبا خلال أجل أقصاه 15 يوم من التاريخ المحدد للجلسة الأولى مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين. يعقد مجلس الإدارة في هذه الحالة وجوبا اجتماعا في الحين لإقرار التاريخ الجديد و يتم إعلام الأعضاء بجميع الوسائل المتاحة.

**الفصل 25:** يتراأس الجلسات العامة رئيس الجامعة. لرئيس الجامعة تفويض أكبر نوابه سدا رئاسة الجلسة. في صورة التعذر الوقتي يتولى رئاسة الجلسة العامة أحد نواب الرئيس اعتمادا على شرط السن باعتبار الأكبر فالأصغر.

**الفصل 26:** يعين رئيس الجامعة مكتب للجلسة العامة متركب من شخصين تتوفر فيهما صفة العضو لمسك محضر الجلسة كما هو مقرر بالنظام الداخلي للجامعة.

**الفصل 27:** لا يشارك في الجلسات العامة إلا الأعضاء الذين قاموا بسداد معالم اشتراكاتهم للسنة السابقة لموعد انعقاد الجلسة. يشارك في التصويت الممثل القانوني للوكالة او من ينوبه بمقتضى تفويض خاص للجلسة المعنية ممضى و مختوم ومؤشر عليه على الورقة الرسمية للشركة المتضمنة لشعار الوكالة. يحدد النظام الداخلي شكل و مضمون التفويض.

يتمتع كل عضو حاضر بالجلسة عند التصويت بصوت واحد. يضاف الى العضو المتحصل على توكيل صوت واحد.

يمكن لأي عضو أن يقدم توكيلا للتصويت لعضو آخر منتم لنفس الفرع الجهوي ممضى و مختوم ومؤشر عليه على الورقة الرسمية للشركة المتضمنة لشعار الوكالة. يضبط نص التوكيل وجوبا تاريخ الجلسة التي من اجلها تم إسناده. يعتبر لاغيا التوكيل غير المتضمن على هوية العضو المفوض له.

يقدم وجوبا التوكيل إلى الفرع الجهوي الراجع إليه بالنظر أو الى مقر الجامعة في صورة تعذر ذلك قبل 72 ساعة من التنام الجلسة مقابل وصل استلام كما هو مبين بالنظام الداخلي. يحيل الفرع الجهوي التوكيل فورا إلى الجامعة بأي وسيلة مادية.

لا يمكن لأي عضو أن يتحصّل على أكثر من توكيل.

**الفصل 28:** يشارك الأعضاء الشرفيون والأعضاء الشركاء في الجلسات العامة دون التمتع بحق التصويت  
**الفصل 29:** تتخذ قرارات الجلسات العامة بأغلبية نصف الأعضاء الحاضرين زائد واحد بصفتهم أو بحكم التفويض أو التوكيل، إلا إذا نصّ القانون الأساسي على خلاف ذلك.

## القسم الثاني: الأحكام الخاصة بالجلسة العامة العادية

**الفصل 30:** تلتئم الجلسة العامة العادية بدعوة من الكتابة العامة وجوبا على الأقل مرة واحدة في السنة في أجل أقصاه موفى شهر افريل من كل سنة.

**الفصل 31:** تتداول الجلسة العامة العادية وتتخذ قراراتها في المجالات التالية:

- المصادقة على التقريرين الأدبي و المالي للسنة السابقة و إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة بعد الاطلاع على تقرير مراقب الحسابات،
- المصادقة على الميزانية التقديرية للسنة الجارية،
- مشاريع القرارات المقترحة من مجلس الإدارة،
- مقترحات الأعضاء و الأعضاء الشرفيين و الشركاء،
- احداث اي هيكل تعاوني وضماني،
- تحديد معلوم المساهمات السنوية لكل أعضاء الجامعة ومعلوم الانخراط الأول بناء على اقتراح من مجلس الإدارة.

**الفصل 32:** يتم التصويت علانية برفع الأيدي. يمكن للجلسة العامة إقرار التصويت باعتماد الاقتراع السري.

## القسم الثالث: الأحكام الخاصة بالجلسة العامة الاستثنائية

**الفصل 33:** تلتئم الجلسة العامة الاستثنائية بدعوة من الكتابة العامة للتداول في أي مسألة طارئة أو مستعجلة تهم أو تهدد مصالح الجامعة أو المهنة أو القطاع بصورة عامة. كما تلتئم في الصور الاخرى المقررة بالقانون الاساسي.

**الفصل 34:** يمكن اختصار آجال الاستدعاء للجلسة إلى 5 أيام.

### القسم الرابع: الأحكام خاصة بالجلسة العامة الخارقة للعادة

**الفصل 35:** تلتئم الجلسة العامة الخارقة للعادة بدعوة من الكتابة العامة بناء على طلب من مجلس الإدارة أو بطلب من ثلث أعضاء الجامعة.

يُرسل الاستدعاء إلى الجلسة مرفقا بتقرير مفصل من مجلس الإدارة يبيّن فيه دواعي التّنامها والصبغة الاستثنائية للمسائل المطروحة.

يرفق مطلب عقد الجلسة العامة الخارقة للعادة من قبل ثلث الأعضاء بإمضاءات المعنيين بالأمر وبنسخة من وصل خلاص معالمهم السنوية و بتقرير مفصل يبين دواعي التّنامها. يتحقق مجلس الإدارة من احترام هذه المقترحات قبل الاستدعاء للجلسة في اجل أقصاه 48 ساعة من تاريخ تقديم المطلب و يرفق الاستدعاء بالتقرير. يمكن في حالة التأكيد القسوى اختصار استدعاء الجلسة العامة الخارقة للعادة الى 5 أيام.

**الفصل 36:** تتداول الجلسة العامة الخارقة للعادة في المسائل التالية وتتخذ قراراتها بأغلبية ثلثي الاعضاء الحاضرين بصفتهم تلك و بالنيابة عن غيرهم على ان لا يقل عددهم عن نصف اعضاء الجامعة :

- مشروع تعديل القانون الاساسي او إقرار قانون أساسي جديد،
- إقرار حل الجامعة أو إدماجها بأي هيكل يماثلها في طبيعة النشاط أو انضوائها في هيكل أو تنظيم وطني أو دولي.

### القسم الخامس: أحكام خاصة بالجلسة العامة الانتخابية

**الفصل 37:** تتعقد الجلسة العامة الانتخابية في اجل أقصاه نهاية السداسي الأخير لتمام السنة الرابعة للمدة النيابية. يقع استدعاء الأعضاء للجلسة العامة الانتخابية 15 يوما قبل تاريخ انعقادها.

**الفصل 38:** تلتئم الجلسة بتوفر نصاب نصف الأعضاء باحتساب الحاضرين بصفتهم الشخصية و بالنيابة عن غيرهم في المكان والساعة المحددة لها.في صورة عدم توفر النصاب القانوني تلتئم الجلسة في اجل أقصاه 15 يوم من التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة الأولى مهما كان عدد الحضور.

**الفصل 39:** يعين مجلس الإدارة مكتب اقتراع للإشراف على العملية الانتخابية في اليوم المقرر لها يتركب من عدل منفذ كرئيس و عدلي إشهاد بصفة أعضاء ويصرّح بنتائجها ويحرر محضر في ذلك. تضع الجامعة على ذمة المكتب جميع الوسائل والتجهيزات المادية للقيام بعملية الاقتراع.

تُفتّح الجلسة بعد تحقق المكتب من صحّة وتمام الإجراءات السابقة ليوم الاقتراع.

**الفصل 40:** يتمتع بحق الاقتراع كل عضو متوفرة فيه الشروط المبينة في القانون الأساسي.

**الفصل 41:** تُجرى الانتخابات بواسطة أوراق تصويت موحدة تتولى الجامعة طباعتها.



تُوضع بمكتب الاقتراع وعلى طاولة معدة للغرض أوراق التصويت والظروف.

يتم اختيار ألوان اللقوائم بحسب اختيار مجلس الإدارة.

**الفصل 42:** يوضع صندوق الاقتراع فوق منضدة بالمكتب ويجب أن يكون له منفذ واحد لورقة التصويت.

**الفصل 43:** يفتحُ رئيس المكتب في الساعة المعينة لابتداء عملية الاقتراع وبحضور كافة أعضاء المكتب والمترشحين أو من يمثلهم صندوق الاقتراع ويتحقق من كونه فارغا ثم يغلقه بكوبتين يبقى أحد مفاتيحهما لديه والثاني لدى أكبر أعضاء المكتب سداً.

**الفصل 44:** يدلي الناخب عند دخوله لمكتب الاقتراع ببطاقة تعريفه الوطنية و على العضو المفوض له تقديم نسخة التفويض المؤشر عليها من قبل الفرع الجهوي أو الكتابة العامة للجامعة. ثم يتناول بنفسه من فوق المنضدة المخصصة لهذا الغرض ورقة التصويت ودون أن يغادر قاعة الاقتراع يدخل الخلوة وجوبا ليقوم بالتصويت. ثم يعود الناخب إلى مكتب الاقتراع ويضع الظرف في صندوق الاقتراع. وبعد تمام عملية الاقتراع يمضي الناخب بقائمة الناخبين أمام إسمه ولقبه.

ولكل ناخب دخل القاعة قبل الوقت المعين لنهاية الاقتراع ممارسة حقه في التصويت.

**الفصل 45:** يكون الاقتراع سري بوضع ورقة الاقتراع في الظرف المخصص لها في صندوق الاقتراع.

يقوم العضو المتمتع بتفويض بعلمتي اقتراع، الأولى لحسابه الشخصي، و الثانية للشخص المفوض له. و يُمضي أمام الخانة المذكورة فيها اسمه في المرة الأولى و اسم المفوض له في المرة الثانية. يختار الناخب إحدى القوائم المترشحة دون شطب أو مساس بترتيب المترشحين. إذا تقدّمت إلى الانتخابات قائمة واحدة، فإنّه يصرّح بفوزها مهما كان عدد الأصوات التي تحصّلت عليها. اذا تقدّمت إلى الانتخابات أكثر من قائمة يصرح بفوز القائمة التي احرزت على اغلبيه الاصوات.

**الفصل 46:** يتولى رئيس مكتب الاقتراع المحافظة على النظام داخل المكتب ويجوز له عند الاقتضاء التعليق الوقتي لعمليات الاقتراع. للرئيس أن يأذن بإخراج كل من يتعمد من الناخبين التشويش أثناء الاقتراع من القاعة. على الناخب مغادرة مكتب الاقتراع فور قيامه بعملية التصويت.

**الفصل 47:** يتعيّن على مكتب الاقتراع بعد انتهاء عمليّة التصويت ضبط قائمة الناخبين الذين باشروا التصويت وبيت المكتب في كافة النزاعات التي تطرأ أثناء عمليّة التصويت و بعدها وينص عليها بمحضر الجلسة.

**الفصل 48:** عند الانتهاء من عمليات التصويت يباشر المكتب حالا الكشف عن عمليات الاقتراع بصفة علانية. يُعيّن المكتب فارزين من المقترعين.

يتم إحصاء ما بالصندوق من ظروف التصويت فإن كان عددها يفوق عدد الإمضاءات أو يقل عنها فإنّه يعاد الإحصاء مرّة أخرى، فإذا تأكّد عدم التطابق بين عدد الظروف وعدد المقترعين يقع التنقيص على ذلك بمحضر الجلسة. ويتم التحري من قبل المكتب عن سبب عدم التطابق. ثم بعد معاينة عدد الظروف يأذن الرئيس بالشروع في عمليات الفرز.

**الفصل 49:** يباشر أعضاء المكتب وظيفه الفرز ويقوم أحد الفارزين بإخراج ورقة التصويت من الظرف ويسلمها إلى فارز آخر فيتلو مضمونها بصوت عال ويتولى فارزان آخران على الأقل يكون إحداهما من أعضاء المكتب تسجيل الأصوات التي تحصلت عليها مختلف القوائم ويسجلانها في آن واحد بأوراق الفرز المهيأة لهذا الغرض. وعند انتهاء عمليات الكشف عن نتائج التصويت يسجل الفارزون بأوراق الفرز عدد الأصوات التي تحصلت عليها كل قائمة ثم يذبلونها بإمضاءاتهم ويسلمونها إلى رئيس المكتب مع أوراق التصويت. وإن حصل خلاف بين الفارزين الاثنين في شأن منح صوت إلى قائمة، فإن هذا الصوت لا يؤخذ بعين الاعتبار. وبعد الإمضاء بورقة التصويت وإعطائها عدد رتبيا تسلّم إلى المكتب ليبت فيها إثر انتهاء عملية الكشف.

#### **الفصل 50:** تعد لاغية:

- كل ورقة تصويت غير التي وضعها مكتب الاقتراع على ذمة الناخبين،
- كل ورقة تصويت تحمل علامة أو تنصيص يعرّف بالناخب،
- كل ورقة تصويت بها تعويض أو زيادة مترشح أو مترشحين،
- كل ظرف فارغ و كل ظرف فيه ورقة غير تلك التي خصصها مجلس الإدارة للانتخابات.

**الفصل 51:** يمكن لكل قائمة أو لمثلها متابعة جميع عمليات الفرز واحتساب الأصوات، كما لها أن تطالب بتضمين جميع الملاحظات والاحتجاجات والاعتراضات الخاصّة بهذه العمليات قبل التصريح بنتيجة الاقتراع وذلك بمحضر الجلسة.

**الفصل 52:** يضبط المكتب نتيجة الاقتراع بجمع النتائج التي احتوت عليها أوراق الكشف المحررة من قبل الفارزين، ويضيف المكتب إلى كل قائمة الأصوات التي يراها راجعة إليها بعد البت في الأوراق المشكوك فيها.

**الفصل 53:** يمضي رئيس المكتب وأعضائه على جميع المحاضر وتودع لدى كتابة الجامعة. ينص محضر عمليات الاقتراع على عدد الأصوات التي أحرزت عليها كل قائمة والعدد النهائي للأصوات المصرح بها مع بيان عدد الناخبين المرسمين بقائمة المقترعين.

وينص المحضر على عدد الأوراق الملغاة التي لا تؤخذ بعين الاعتبار في نتائج الكشف وتلحق هذه الأوراق بالمحضر مع بقية الأوراق الأخرى المتضمنة للأصوات المصرح بها.

وبعد الانتهاء من عمليات الفرز يعلق بمكتب الاقتراع محضر عمليات الاقتراع ممضى من طرف رئيس و أعضاء المكتب.

يُنشر محضر عمليات الاقتراع على الموقع الإلكتروني للجامعة.

## **العنوان الثاني: مجلس الإدارة**

### **القسم الأول: تركيبة مجلس الإدارة**

**الفصل 54:** يُسير الجامعة مجلس إدارة يتكون من 9 أعضاء منتخبين بصفة مباشرة لمدة 4 سنوات قابلة للتجديد مرّة واحدة. كما يضم رؤساء الفروع الجهوية بصفتهم تلك كأعضاء. ولا يمكن لرؤساء الفروع الجهوية الترشح

لانتخابات مجلس الإدارة و لو في صورة تقديم استقالاتهم. ولا يمكن لهم مباشرة مهام رئاسة الجامعة و الكتابة العامة و أمانة المال و لو بالتفويض.

ولا يمكن لأي عضو سبق له أن تولى العضوية لفترةين نيابيتين بصفة مسترسلة أن يترشح لنيابة ثالثة إلا بمرور 4 سنوات على الأقل من تاريخ انتهاء النيابة الثانية.

**الفصل 55:** يفتح رئيس مجلس الإدارة المنتهية ولايته آجال تقديم الترشيحات 60 يوما قبل التاريخ المحدد للانتخابات و تغلق الآجال 30 يوما قبل هذا التاريخ.

يحدد قرار فتح الترشيحات آجال تقديمها وتاريخ انعقاد الجلسة العامة الانتخابية و آجال غلق باب الترشيحات والوثائق الواجب إيداعها. يعلق قرار فتح الترشيحات بمقر الجامعة وينشر بموقعها الإلكتروني و يبلغ إلى أعضائها بواسطة البريد الإلكتروني أو بأي وسيلة أخرى.

تودع مطالب ترشح القوائم إلى الكتابة العامة للجامعة مرفقة بجميع الوثائق مقابل تسلم وصلا في الغرض. يقع إعلام رئيس أو رؤساء القوائم المترشحة 72 ساعة بعد غلق باب الترشح بمآل مطلبهم بعد التثبت من احترامها لشروط الترشح. يعتبر عدم اشعار القائمة بمآل مطلبها بعد مرور هذا الاجل قبولا ضمنيا.

يمكن للقائمة التي رفض مطلب ترشحها أن تتقدم بمطلب إعادة نظر لمجلس الإدارة خلال اليومين المواليين لإعلامها. يُصدر مجلس الإدارة قراره وجوبا خلال 4 أيام من تاريخ إيداع مطلب إعادة النظر. يُعد عدم اتخاذ مجلس الإدارة لقراره بعد مرور هذا الاجل قبولا ضمنيا. يتولى الكاتب العام للجامعة بعد انقضاء هذه الآجال نشر القوائم المترشحة التي قبلت مطالبها على موقعها الإلكتروني.

**الفصل 56:** ينبغي على كل شخص مترشح لعضوية مجلس الإدارة ان تتوفر فيه الشروط التالية:

- الجمع بين ملكية الوكالة و صفة الممثل القانوني لها، وفي صورة عدم توفر صفة الممثل القانوني في المالك المترشح للعضوية يتعين عليه تقديم تفويض في الغرض من قبل بقية الشركاء،
- التمتع بجميع حقوقه المدنية كما يقتضيه التشريع الجاري به العمل،
- ممارسة المترشح لنشاط وكيل أسفار بصفة فعلية لمدة لا تقل عن 3 سنوات،
- لم تصدر في المترشح لعضوية مجلس الإدارة عقوبة تحجير استعمال شيك خلال السنوات الخمس الأخيرة لتاريخ تقديم الترشح في إطار الأنشطة التجارية،
- خلاص معالم الاشتراك السنوية،

كما يشترط لقبول مطلب الترشح ان:

- تتمتع الوكالة المترشح باسمها بصفة العضو بالجامعة باقضية لا تقل عن 3 سنوات،
- ان يكون مقرها الاجتماعي بالتراب التونسي.

**الفصل 57:** يُقدّم الترشح في شكل قوائم مغلقة يساوي فيها عدد المترشحين التسعة.

**الفصل 58:** يباشر أعضاء مجلس الإدارة المنتخبون مهامهم حسب الإجراءات التي يضبطها النظام الداخلي. كما يحدد النظام الداخلي ترتيب انتقال المهام من المجلس المنتهية ولايته إلى المجلس المنتخب.

**الفصل 59:** يلتزم الاعضاء ببذل العناية عند إدارة شؤون الجامعة.

**الفصل 60:** ينحل مجلس الإدارة وجوبا في صورة سقوط العضوية طبقا للحالات المقررة بالقانون الاساسي عن أربعة أعضاء من التسعة الاعضاء المنتخبين. يقع في هذه الصورة الاستدعاء لجلسة عامة انتخابية استثنائية في أجل اقصاه اسبوع من تاريخ تحقق هذه الوضعية من باقي الاعضاء. يتولى اكبر الاعضاء سنا و الذي يليه في السن رئاسة الجامعة و أمانة المال على ان تقتصر مهامهما على تصريف الاعمال فحسب الى حين انتخاب المجلس الجديد.

## القسم الثاني: وظائف مجلس الإدارة و تسيير اعماله

- الفصل 61:** تتمثل مهام مجلس الإدارة بالخصوص في:
- ضبط التوجهات العامة لتنظيم الجهاز الإداري للجامعة و وظائفه،
  - المصادقة على محضر الاجتماعات السابقة،
  - التواصل مع السلطات العامة في كل المسائل التي تهم المصالح العامة للقطاع،
  - تكليف احد اعضائه بأي مهمة مقابل اعداد تقرير في الغرض،
  - ضمان احترام أخلاقيات المهنة،
  - القيام بجميع الدراسات والإحصائيات،
  - اقتراح مشاريع القرارات على الجلسة العامة،
  - استخلاص المساهمات السنوية وأي حقوق مالية تقرها الجلسة العامة،
  - التنظيم المادي للجلسات العامة وكل تظاهرة تنظم باسم الجامعة،
  - إحداث أي لجنة فنية أو فريق عمل فار أو خاص،
  - اتخاذ جميع القرارات لتنفيذ مقرارات الجلسات العامة،
  - إعداد التقارير السنوية العامة والمالية والميزانية السنوية وعرضها على الجلسة العامة للمصادقة،
  - بعث و حل هيئات الفروع الجهوية بناء على تقرير مفصل و مدعم و معلل يُعرض على مصادقة أول جلسة عامة.

**الفصل 62:** يعقد مجلس الإدارة اجتماعا مرة كل شهرين على الاقل بدعوة من الكاتب العام. يمكن الاستدعاء لاجتماع من قبل الكاتب العام بناء على طلب من رئيس الجامعة كلما اقتضت الضرورة ذلك. يتم الاستدعاء للاجتماعات بالبريد الالكتروني أو أي وسيلة مادية أخرى. يتضمن الاستدعاء وجوبا على جدول الأعمال.

**الفصل 63:** تتعقد اجتماعات مجلس الإدارة وجوبا بحضور نصف الاعضاء على الاقل بصفتهم الشخصية. لا تقبل التفويضات و لا الاعتذارات. وفي صورة عدم توفر النصاب يلتئم الاجتماع في اجل اقصاه اسبوع مهما كان عدد الحضور.

**الفصل 64:** يتخذ مجلس الإدارة قراراته بأغلبية الأعضاء الحاضرين زائد واحد على أن لا يقل عددهم عن ثلث أعضائه، إلا إذا اقتضى القانون الأساسي خلاف ذلك. يتمتع كل عضو بصوت و في صورة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.

**الفصل 65:** يقع تضمين أعمال المجلس ضمن محضر خاص يمضى من قبل الكاتب العام و رئيس الجامعة كما يضبطه النظام الداخلي.

### القسم الثالث: في الشغور و سحب الثقة من مجلس الإدارة

**الفصل 66:** في صورة التغيب غير المبرر للعضو عن اجتماعات مجلس الإدارة لثلاث اجتماعات متتالية، يقوم الكاتب العام بالتنبيه عليه بناء على قرار يتخذه المجلس بأغلبية نصف اعضائه زائد واحد. و في صورة تواصل التغيب غير المبرر لجلسة أخرى يعد العضو مستقيلًا.

يُعتبر مجلس الإدارة مستقيلًا في صورة استقالة 4 من الأعضاء التسعة المنتخبين بصفة مباشرة. يترتب عن استقالة أحد رؤساء الفروع الجهوية من عضويته في مجلس الإدارة فقدان لرئاسة الفرع. كما يفقد رئيس الفرع المستقيل من رئاسة الفرع عضويته من مجلس الإدارة.

**الفصل 67:** تتمثل صورة الاستقالة الجماعية في تقديم الأعضاء التسعة لاستقالتهم الكتابية لكتابة الجامعة التي تُرسلها إلى كافة الأعضاء بالبريد الإلكتروني وتودع بموقعها الإلكتروني.

يوصل المجلس المستقيل إدارة تصريف أعمال الجامعة إلى تاريخ مباشرة مجلس الإدارة المنتخب فعليًا لمهامه. ويستدعي رئيس مجلس الإدارة المستقيل أعضاء الجامعة إلى جلسة عامة استثنائية و جلسة عامة انتخابية في نفس اليوم. تخضع إجراءات و آجال هذه الجلسة لنفس القواعد المنصوص عليها بباب الأحكام الخاصة بالجلسة العامة الانتخابية. يقوم المجلس المستقيل وجوبا خلال هذه الفترة بإعداد تقريره المالي و الأدبي لعرضه على المصادقة في اليوم المحدد للجلسة العامة الاستثنائية و قبل التمام للجلسة العامة الانتخابية.

لا تُفتح الجلسة العامة الانتخابية في هذه الحالة الا بعد إقرار التقريرين الأدبي و المالي المُعدّ من المجلس المستقيل و إبراء ذمته.

**الفصل 68:** يمكن تقديم لائحة سحب الثقة من المجلس من قبل ثلث أعضاء الجامعة في شكل عريضة معرف فيها بالإمضاء من قبل أصحابها إلى رئيس الجامعة. يتم إيداع العريضة بواسطة عدل منفذ.

**الفصل 69:** يتولى رئيس الجامعة الدعوة لجلسة عامة استثنائية لطرح مسألة الثقة في اجل أقصاه 15 يوما من تاريخ بلوغ العريضة للجامعة.

**الفصل 70:** يُشترط لصحة التمام للجلسة العامة الاستثنائية المتعلقة بطرح الثقة حضور نصف أعضاء الجامعة بصفتهم الشخصية. لا تقبل التفويضات مطلقًا.

**الفصل 71:** تسحب الثقة من مجلس الإدارة بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين، و في صورة عدم توفر النصاب يواصل المجلس أعماله و لا يمكن أن توجه ضده لائحة سحب الثقة إلى نهاية ولايته.

في صورة قبول لائحة سحب الثقة يتولى فورًا أكبر الأعضاء الحاضرين سنا رئاسة الجلسة و يدعو إلى جلسة عامة عادية و جلسة عامة انتخابية وفق الاجراءات المنصوص عليها بالقسم الخامس من الباب الثالث من القانون الاساسي في نفس اليوم في اجل اقصاه شهر من تاريخ تسلمه لمهامه. يتولى الرئيس حالًا تسلم دفتر الشيكات ويُضمّن أعداده الرتببية في محضر الجلسة. يعلم حالًا جميع الهياكل خاصة منها العمومية و المالية بالتغيير الحاصل في إدارة الجامعة.

يُسيّر أعمال الجامعة إلى حين انتخاب مجلس إدارة جديد مجلس بالنيابة متكون من 4 أعضاء من الجامعة، عضوين من أكبرهم سنا و عضوين من أصغرهم. يكون الرئيس و أمين المال من أكبرهم سنا. تقتصر صلاحيات هذا المجلس على تصريف الأعمال فحسب و الاشراف على تنظيم جميع مراحل العملية الانتخابية كما هو مقرر بالقانون الاساسي و النظام الداخلي.

يتولى المجلس الذي سحبت الثقة منه إعداد التقريرين المالي و الأدبي، على أن يعرض على مصادقة الجلسة العامة العادية التي تلتئم يوم الجلسة العامة الانتخابية. لا تتعدّد الجلسة العامة الانتخابية الا بعد ابراء ذمة المجلس السابق.

## العنوان الثالث: رئاسة الجامعة

### الفصل 72: تتركب رئاسة الجامعة من:

رئيس الجامعة،

نائب رئيس مكلف بالعلاقات مع الإدارات العمومية و الهياكل،

- نائب رئيس مكلف بالعلاقات الدولية و المعارض،

نائب رئيس مكلف بالفروع الجهوية للجامعة،

نائب رئيس مكلف باللجان القطاعية،

### الفصل 73: يتمتع رئيس الجامعة بالصلاحيات التالية:

يترأس مجلس الإدارة،

- يكلف أحد أعضاء مجلس الإدارة باي مهمة مقابل اعداد تقرير في الغرض،

يمثل الجامعة لدى جميع الهياكل العمومية و غير العمومية على الصعيدين الداخلي و الخارجي و جميع التظاهرات المرتبطة بأنشطة الجامعة،

يبرم كل الاتفاقات أو التعهدات الملزمة للجامعة مع الهياكل الإدارية و المالية و تلك التي تضع حدا لها بمعية أمين المال،

يفتح الحسابات البنكية للجامعة بمعية أمين المال،

- يسهر مع مجلس الإدارة على تنفيذ السياسة العامة للجامعة التي يتم تحديدها في الجلسات العامة،

يتولى متابعة و إدارة البرامج و الملفات الإستراتيجية للجامعة،

يمثل الجامعة لدى المحاكم، كما يمكنه تفويض هذا الاختصاص.

**الفصل 74:** يمكن لرئيس الجامعة أن يفوض جزء من مهامه إلى احد نوابه لفترة لا تتجاوز الثلاثة أشهر قابلة للتجديد في الحالات الاستثنائية مرة واحدة.

**الفصل 75:** في صورة التعذر الوقتي يتولى أحد نواب الرئيس باعتبار الأكبر فالأصغر سنا رئاسة الجامعة إلى حين زوال الأسباب الموجبة للتعذر.

**الفصل 76:** في صورة الاستقالة او الوفاة او العجز التام لرئيس الجامعة، يتولى فورا الكاتب العام او مساعده عند الاقتضاء استدعاء مجلس الادارة لانتخاب الرئيس الجديد ويتولى رئاسة الجلسة. يقع انتخاب الرئيس الجديد من ضمن نواب الرئيس، و في صورة التساوي في الاصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحا.

**الفصل 77:** لا يمكن لمجلس الإدارة سحب الثقة من الرئيس إلا بتقديم عريضة معللة و مفصلة و مدعمة بمضاة من ثلثي أعضائه.

في صورة سحب الثقة منه يتولى فورا الكاتب العام او مساعده عند الاقتضاء استدعاء مجلس الادارة لانتخاب الرئيس الجديد ويتولى رئاسة الجلسة. يقع انتخاب الرئيس الجديد من ضمن نواب الرئيس، و في صورة التساوي في الاصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحا.

## العنوان الرابع: الكتابة العامة

**الفصل 78:** يسهر الكاتب العام للجامعة على التسيير الإداري وفق التوجيهات العامة التي يضبطها مجلس الادارة، و يعد التقرير الادبي السنوي ويسير الكتابة العامة ويمسك الدفاتر ومحاضر اجتماعات مجلس الإدارة وكل محاضر الاجتماعات وجميع المراسلات.

كما يتولى نشر التقارير المالية و الادبية قبل 5 أيام من التمام الجلسة العامة العادية على الموقع الإلكتروني للجامعة.

**الفصل 79:** يسهر على احترام القانون الأساسي، ويُشعر رئيس مجلس الإدارة بكل خرق أو إخلال في أنشطة الجامعة. يشرف بالتنسيق مع الرئيس على التواصل بين هياكل الجامعة.

**الفصل 80:** يسيّر أعوان وموظفي الجامعة. يقترح على مجلس الإدارة انتداب الأعوان والموظفين و إنهاء مهامهم.

**الفصل 81:** يقترح جدول أعمال اجتماعات مجلس الادارة والجلسات العامة العادية والخارطة للعادة و الاستثنائية و الانتخابية ويتابع تنفيذ المقررات والتوجيهات التي تفرزها. و يتولى توجيه الاستدعاءات لجميع الجلسات العامة و اجتماعات مجلس الادارة.

**الفصل 82:** يساعد الكاتب العام كاتباً عاماً مساعداً. يمكن للكاتب العام أن يفوض لمساعدته أحد صلاحياته بقرار يؤشره رئيس الجامعة .

**الفصل 83 :** في صورة تعذر الكاتب العام عن القيام بمهامه أو استقالته أو عجزه أو وفاته أو عند سقوط العضوية عنه، يتولى الكاتب العام المساعد مهام الكتابة العامة.

## العنوان الخامس: أمانة المال

**الفصل 84:** يكلّف أمين المال بالتصرّف الرشيد في الذمة المالية للجامعة. يقوم بإعداد الميزانية السنوية والتقديرية للجامعة ويضع كل الوثائق والمستندات ذات الصبغة المالية في إطار أي مهمة رقابة أو تدقيق تخضع لها الجامعة. يسهر على المتابعة والمراقبة الدورية لتنفيذ الميزانية مع الحرص على تطابق المصاريف مع المداخل.

**الفصل 85:** يُراجع التقارير المالية السنوية للفروع الجهوية و يتحقق من كل إخلال في التسيير المالي بناء على أي معلومة قد يحصل عليها.

يجمع كل المداخل خاصة منها مساهمات الأعضاء ويتابع تسجيل وتنزيل جميع العمليات بالحساب الجاري للجامعة تحت إشراف رئيس الجامعة.

**الفصل 86:** يمسك المحاسبة وفق الترتيب الجارية بها العمل، وتكون التحويلات البنكية نقدا أو بصكوك أو بأي وسيلة أخرى مُعتمدة لدى الجامعة. و يمضي بمعية رئيس الجامعة على جميع التعهدات المالية للجامعة. يقوم بجميع عمليات الدفع والقبض لفائدة الجامعة على أن يحتفظ بجميع الوثائق المثبتة لها حسب القانون الأساسي و النظام الداخلي للجامعة.

**الفصل 87:** يعلم الرئيس ومجلس الإدارة بكل إخلال مهما كانت درجة خطورته. يتابع جميع التعهدات المالية للجامعة إزاء الغير بالتنسيق مع رئيس الجامعة. يثبت من مطابقة المصاريف مع الإجراءات والشروط القانونية وإيداع الفائض من الأموال في الحساب الجاري للجامعة.

**الفصل 88:** يُساعد أمين المال امينا مالا مساعدا. يمكن لأمين المال ان يفوض لمساعدته أحد صلاحياته بقرار يؤشره رئيس الجامعة .

**الفصل 89:** في صورة تعذر أمين المال عن القيام بمهامه أو استقالته أو عجزه أو وفاته أو سقوط العضوية عنه، يتولى أمين المال المساعد مهام امانة المال.

## العنوان السادس: مجلس الشرف

**الفصل 90:** يتكون مجلس الشرف من 4 أعضاء و رئيس. يتولى رئيس الجامعة رئاسة المجلس وله أن يفوض هذه المهمة لاحد نوابه. في صورة التعذر يتولى أحد نوابه مهام الرئاسة باعتماد السن بتولي الأكبر فالأصغر.

**الفصل 91:** يحدد النظام الداخلي اجراءات عمل مجلس الشرف.

**الفصل 92:** يعين مجلس الإدارة وكالتي أسفار و تختار الوكالة محل التتبع وكالتي أسفار على ان تتمتع جميعها بصفة العضو بالجامعة. في صورة عدم حصول اختيار من قبل الوكالة محل التتبع يتولى مجلس الإدارة تعيينهما.

**الفصل 93:** يتمتع مجلس الشرف بصلاحيات استشارية حسبما يضبطه القانون الأساسي. يحيل مجلس الشرف تقريره وجوبا الى مجلس الادارة في اجل اقصاه اسبوع من انعقاده.

**الفصل 94:** يشكل مجلس الشرف بقرار يتخذه مجلس الإدارة بأغلبية الاعضاء زائد واحد بناء على تظلم مقدم من حريف أو ممن له مصلحة. كما يمكن لمجلس الادارة ان يستدعي مجلس الشرف للانعقاد بناء على قرار يتخذه بأغلبية الاعضاء زائد واحد.

**الفصل 95:** يتمتع المحال على المجلس بجميع الضمانات منها حق الدفاع و بالاستعانة بمن يراه أهلا لذلك.

**الفصل 96:** تتمثل العقوبات التي يقترحها مجلس الشرف على مجلس الادارة في:

- التوبيخ

- تعليق العضوية لسنة مع تاجيل التنفيذ

- تعليق العضوية لسنة مع النفاذ

- تعليق العضوية لسنتين مع تاجيل التنفيذ.



- تعليق العضوية لمدة سنتين مع النفاذ

- الشطب النهائي

في حالة ارتكاب نفس الفعلة خلال مدة تأجيل التنفيذ يقع المرور آليا إلى العقوبة الموالية.

لا يمكن للوكالة التي وقع شطبها لمدة سنتين مع النفاذ ان تنضوي بالجامعة مجددا الا بعد خلاص المعاليم المستوجبة للانخراط الاول. تفقد الوكالة المعنية اقدميتها بالجامعة السابقة لقرار تعليق العضوية.

لا يمكن للوكالة التي وقع شطبها نهائيا ان تلتحق مجددا بالجامعة و لو في صورة تغيير المالك.

تطبق العقوبات المقررة في هذا الفصل على الوكالة و على الشخص الممثل لها. و لا تنقضي العقوبات ولو بتغيير الممثل القانوني للوكالة او مالكيها.

**الفصل 97:** ينعقد مجلس الادارة للتداول في العقوبات المزمع اتخاذها بناء على تقرير مجلس الشرف في ظرف اسبوعين من تاريخ ايداع مجلس الشرف لتقريره بالكتابة العامة للجامعة. تتخذ العقوبات من قبل مجلس الإدارة في ظرف اسبوع من تاريخ توصله بتقرير مجلس الشرف باغلبية ثلثي الاعضاء الحاضرين على ان لا يقل نصاب الحضور عن ثلثي اعضاء المجلس.

## العنوان السابع: الفروع الجهوية للجامعة التونسية لوكالات الاسفار و السياحة

### FRAV

**الفصل 98:** تحدث الفروع الجهوية و تحذف من قبل الجلسة العامة بموجب اقتراح معطل من مجلس الإدارة. تُعدّ هيئات الفروع الجهوية تقرير سنوي ادبي و مالي عن انشطتها الى مجلس ادارة الجامعة.

**الفصل 99:** تسهر الفروع على تسيير شؤون و مصالح وكالات الأسفار على الصعيد الجهوي حسبما يضبطه القانون الأساسي و النظام الداخلي.

**الفصل 100:** يسيّر الفروع الجهوية هيئة منتخبة متركبة من رئيس و 4 أعضاء.

يقع انتخاب هيئات الفروع الجهوية في اجل أقصاه 15 يوم قبل تاريخ انعقاد الجلسة العامة الانتخابية لعضوية مجلس الادارة. يعقد الفرع الجهوي للغرض جلسة عامة انتخابية تحت اشراف مجلس الادارة. تنسحب شروط الترشح لعضوية مجلس الادارة على الترشح لعضوية الفروع الجهوية. يضبط النظام الداخلي اجال وإجراءات عقد الجلسة العامة الانتخابية للفروع الجهوية. كما يضبط تسيير العمل داخلها.

يشرف مجلس الادارة على احترام اجراءات الترشح و تتم العملية الانتخابية تحت رقابة عضوين من مجلس الإدارة. في صورة عدم حصول الانتخابات في موعدها لعدم تقدم أي قائمة للانتخابات يقوم مجلس إدارة بتعيين هيئة الفرع في أول اجتماع له.

**الفصل 101:** لا يجوز لأي عضو ترشح للانتخابات على الصعيد الجهوي أن يترشح لأول انتخابات مجلس ادارة الجامعة التي تعقب الانتخابات الجهوية.

**الفصل 102:** يعقد الفرع الجهوي وجوبا اجتماع كل شهرين في ظرف اسبوعين على اقصى تقدير من تاريخ اخر اجتماع لمجلس الادارة.

**الفصل 103:** يتولى الفرع الجهوي سنويا اعداد برنامج عمل حسب الأهداف. يتداول مجلس إدارة الجامعة في الاعتمادات التقديرية المخصصة لكل فرع بناء على برنامج العمل المقدم. يُخَذ قرار إسناد الاعتمادات من قبل مجلس الإدارة بعد مناقشة جدوى البرنامج و تداعياته على الجامعة و المهنة و القطاع بالجهة. يقع صرفها تدريجيا بحسب تقدم مراحل انجازه بناء على تقرير مفصل تعده هيئة الفرع. تتحمل هيئة الفرع مسؤولية التنفيذ و تعد التقارير في الغرض و تحيلها الى رئيس الجامعة و أمين المال عن طريق الكتابة العامة.

**الفصل 104:** يعتبر رئيس الفرع الجهوي ممثلا لرئيس الجامعة و لمجلس الادارة بجهته .

## العنوان الثامن: اللجان القطاعية

**الفصل 105:** لمجلس الادارة احداث لجان قطاعية لدراسة او متابعة اي مسألة ذات صلة و أهمية بأهداف او بموضوع الجامعة و ذلك بناء على اقتراح من أعضائه أو رئيسه أو الجلسة العامة.

**الفصل 106:** تتكون اللجان من مجموعة من الاعضاء لا يقل عددهم عن 5 على أن لا يكونوا بالضرورة من أعضاء مجلس الادارة.

**الفصل 107:** تنتخب كل لجنة رئيسا لها و مقررا و تضبط طريقة عملها حسبما هو مبين بالنظام الداخلي.

**الفصل 108:** تُرفع اللجان تقاريرها الى نائب الرئيس المكلف باللجان و للكاتب العام للجامعة و للكاتب العام للفرع الجهوي ان اقتضى الامر. تعرض على مجلس الادارة ليتداول في شأنها و يتخذ ما يراه صالحا.

## الباب الرابع: الأحكام الختامية

**الفصل 109:** تدخل أحكام هذا القانون الأساسي حيز التنفيذ فور التصويت عليها بأغلبية ثلثي الاعضاء و تلغى جميع الاحكام المتعارضة معه.

**الفصل 110:** تطبق أحكام مجلة الشغل في صورة الفراغ

**الفصل 111:** تشكل التوتئة جزءا من القانون الأساسي و لها نفس القيمة القانونية للفصول

**الفصل 112:** يتخذ مجلس الادارة المستمرة ولايته في تاريخ اقرار هذا القانون الاساسي نظاما داخليا للجامعة باغلبية ثلثي اعضائه على ان لا يقل نصاب الحضور عن النصف و في صورة عدم توفر النصاب يتم الدعوة لجلسة ثانية تلتئم خلال اجل اقصاه اسبوع مهما كان عدد الحاضرين.

**الفصل 113:** يقع اعتماد القانون الأساسي المحرر باللغة العربية.

## الباب الخامس الأحكام الانتقالية

**الفصل 114:** يواصل مجلس الإدارة الحالي مهامه الى نهاية المدة التي انتخب من اجلها.

**الفصل 115:** لا تطبق الاحكام المتعلقة بتركيبة مجلس الادارة (القسم الاول من العنوان الثاني من الباب الثالث :

الفصول 54 الى 60) و بالشغور و سحب الثقة (القسم الثالث من العنوان الثاني من الباب الثالث: الفصول 66 الى 71 ) على مجلس الادارة الحالي المنتهية ولايته اواخر شهر جوان 2014 و الاحكام المتعلقة بالفروع الجهوية (العنوان السابع من الباب الثالث: الفصول 98 الى 104) على هياكل الفروع الموجودة في تاريخ المصادقة على هذا القانون الاساسي.