النظام الأساسي

بهعية بيت

هذا القانون الأساسي يلغي و يعوض كافة فصول القانون الأساسي الذي تمت المصادق عليه بمقتضى الجلسة التأسيسية بتاريخ 28 مارس 2012

العنوان الأول -التكوين-

الفصل الأول: الاسم الرسمى للجمعية

تكونت بين الأشخاص الطبيعيين و الممضيين على هذا النظام الأساسي جمع في أطلق عليها اسم "بيت في أطلق المناسق الم

الفصل الثاني: المقر الرئيسي للجمعية

تتخذ الجمعية مقرا رئيسيا لها بالعنوان التالي: "10, نهج محد علي جناح, حي الحدائق, 1002 تونس".

الفصل الثالث: الإطار المرجعي لنشاط الجمعية

تنشط جمعية "بيتي" وفق أحكام المرسوم عدد 88 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات و تحترم في نشاطها و تمويلها مبادئ دولة القانون والديمقراطية و التعددية و الشفافية و المساواة و حقوق الإنسان وتلتزم بعدم الدعوة للعنف و الكراهية و التعصب و التمييز على أسس دينية أو جنسية أو جهوية كما لا تجمع الأموال أو تقدم الدعم للأحزاب أو للمرشحين لانتخابات وطنية أو جهوية أو محلية.

الفصل الرابع: أهداف الجمعية

تهدف جمعية "بيتي" إلى:

- تقديم السند إلى النساء المستضعفات و الفقيرات و المتسولات بلا مأوى بتمكينها بصفة مؤقتة من مأوى و بتقديم الخدمات إليها من استقبال و إنصات و توجيه و تدريب إلى استعادة قواها الجسدية و النفسية و تعزيز قدراتها من اجل عيش كريم و الاحتفاظ بها من الوقوع مرة أخرى في التهميش و الهشاشة الاقتصادية و الاجتماعية.
- الحث من خلال الأنشطة الاجتماعية و الاقتصادية في الجوار العمراني و البشري للبيت على تنشيط الوحدة بإشراك السكان و المهنيين و الشراكة المحلية مما يمكن المستفيدات من قدر من الدخل يضمن استقلاليتهن.

الفصل الخامس: وسائل تحقيق أهداف الجمعية

تلتزم الجمعية بالقيام بجميع مهامها وفقا لقوانين البلاد و احترام حقوق الإنسان و المبادئ العامة للقانون و العمل على أسس الشفافية و الديمقر اطية و الحكم الرشيد.

و تتخذ الجمعية كل القرارات و التدابير و تقوم بكل الأنشطة اللازمة لتحقيق غايتها من بينها:

- اتخاذ كل الإجراءات و التحقيقات الميدانية الاجتماعية و المالية و الإدارية و الاقتصادية و المؤسساتية و القانونية و غيرها من الأعمال و الدراسات و البحوث الأولية اللازمة لتنفيذ مشروعها.
 - التصور العملي و القانوني و المؤسساتي و الإداري و المالي للمشروع و تنفيذه.

- تحدید برنامج خدمات و أنشطة المأوی من استقبال و إنصات و توجبه و تدریب فی تشاور وثیق مع المهنیین و الخبراء و عناصر المجتمع المدنی و تنفیذها.
 - المراقبة و الإشراف على العمليات المادية و القانونية لبدء المشروع و تفعيله و السهر على استمراره واستقراره.
 - إنشاء هياكل و وحدات إدارة و تصرف البيت و انتداب مسيريها و تدريبهم على وظائفهم والإشراف عليهم.
- تنظيم ورشات عمل و تفكير و تدريب و مناقشة في المجال الاجتماعي و الاقتصادي والثقافي و الصحي و الحقوقي و في كل المجالات المتعلقة بإيواء النساء المستضعفات.
 - اتخاذ كل الأعمال المادية و القانونية لتعزيز قدرات النساء و تركيز استقلاليتهن الاقتصادية و الاجتماعية.

الفصل السادس: مدة الجمعية

مدة الجمعية غير محدودة.

العنوان الثاني -العضوية، واجبات و حقوق الأعضاء-

الفصل السابع: الأعضاء

تتركب الجمعية من أعضاء مؤسسين، أعضاء شرفيين و أعضاء ناشطين.

الفصل الثامن: الأعضاء المؤسسون

هم الأعضاء المبادرون بالمشروع التأسيسي و الذين يعملون بصفة مؤقتة و مجانية إلى حين انعقاد الجلسة العامة التأسيسية . يتمتع الأعضاء المؤسسون بنفس حقوق الأعضاء النشطين و يخضعون إلى نفس واجباتهم.

الفصل التاسع: الأعضاء الشرفيون

تمنح الجلسة العامة العادية صفة عضو شرفي للأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين الذين قدموا خدمات متميزة للجمعية و ذلك باقتراح من الهيئة المديرة يتم إدراجه بجدول أعمال الجلسة.

يكون الأعضاء الشرفيون اللجنة الشرفية التي تتمتع بصفة ملاحظ بالجلسات العامة مع حق إبداء الرأي دون تصويت.

الفصل العاشر: الأعضاء الناشطون

تمنح الهيئة المديرة صفة عضو ناشط بعد المصادقة عليه من قبل الجلسة العامة السنوية لكل مترشح توفرت فيه الشروط التالية:

- متحصل على الجنسية التونسية أو الإقامة في تونس؟
- أن يكون بلغ من العمر ثمانية عشر سنة على الأقل؛
- أن يجون قبل كتابيا بالنظام الأساسي، النظام الهاخلي و ميثاق الجمعية؛
 - أن يكون قد دفع معلوم الاشتراك السنوي في الجمعية.

الفصل الحادي عشر: معلوم الاشتراك

كل عضو نشط ملزم بدفع معلوم اشتراك سنوي قدره 60 دينارا.

الفصل الثاني عشر: فقدان صفة العضو بالجمعية

يفقد صفة العضو بالجمعية:

- كل من قدم استقالته؛
- كل من قررت الهيئة المديرة إلغاء عضويته اثر ا قترافه خطأ فادحا. و يتم النظر في قرارت الإلغاء نهائيا من قبل الجلسة العامة السنوية دون إعطاء حق التصويت للشخص المزمع إلغاء عضويته.

الفصل الثالث عشر: حقوق الأعضاء الناشطين

يتمتع الأعضاء الناشطون بالحقوق التالية:

- حق التصويت في الجلسات العامة. غير أنه يفقد هذا الحق كل عضو لم يلتزم بدفع اشتراكاته السنوية؛
 - حق الترشح لعضوية الهيئة المديرة؛
 - المشاركة في أنشطة الجمعية؛
 - تقديم الاقتراحات و الملاحظات من أجل تطوير عمل الجمعية؛
 - الحضور والمشاركة في كل الجلسات العامة؛
 - الحصول على المعلومات و البيانات و التقارير المالية و غيرها المتعلقة بأنشطة الجمعية.

الفصل الوابع عشر: واجبات الأعضاء الناشطين

- دفع معلوم الاشتراك بصفة منتظمة؛
 - حضور الجلسات العامة؛
- إبداء الرأي و المشاركة الفعلية في مداولات الجلسات العامة و التصويت على مشاريع قراراتها؟
 - المشاركة في فعاليات و أنشطة الجمعية؟
 - احترام مبادئ الجمعية و أهدافها؟
 - الانضباط و الالتزام بقرارات الجمعية و العمل على تنفيذها؟
 - احترام مقتضات القانون الأساسى و التيد بالنظام الداخلى ؛
 - التحلي بالأخلاق الحميدة و السلوك الواعي و المسؤول؛
 - الحفاظ على أسرار الجمعية و كافة المعطيات الشخصية لأعضائها.

العنوان الثالث -التنظيم الإداري و المالى-

الفصل الخامس عشر: الهيكل التنظيمي

تدير الجمعية الهياكل التالية وفق الاختصاص الموكل إليها تباعا وفق هذا النظام الأساسى:

- 1 -الجلسة العامة الخارقة للعادة؛
 - 2 -الجلسة العامة العادية؛
 - 3 -الهيئة المديرة؛
 - 4 -المجلس الاستشاري؛
 - 5 -لجنة المتابعة.

الفرع الأول -الجلسة العامة الخارقة للعادة-

الفصل السادس عشر: الاختصاص

تنظر الجلسة العامة الخارقة للعادة في المسائل التالية:

- مراجعة النظام الأساسى للجمعية؛
 - تأسيس شبكة جمعيات؛
 - حل الجمعية و تصفية مكاسبها؟

الفصل السابع عشر: الدعوة إلى جلسة عامة خارقة للعادة

تتعهد الهيئة المديرة بالدعوة إلى جلسة عامة خارقة للعادة و ذلك في ظرف 15 يوما على الأقل قبل تاريخ انعقادها عن طريق إعلام يعلق بمقر الجمعية و يصدر بإحدى الصحف اليومية، كما ترسل الدعوات للجلسة العامة الخارقة للعادة عن طريق البريد الالكتروني و الإرساليات القصيرة لكل أعضاء الجمعية المعنيين بالمشاركة.

و يجب أن يذكر في الإعلان تاريخ الاجتماع و مكانه و جدول أعماله.

تتم الدعوة لجلسة عامة خارقة للعادة بمبادرة من قبل الهيئة المديرة أو بطلب من قبل ثلثي الأعضاء النشطين بالجمعية عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ

موجه إلى رئيس الجمعية. و في صورة عدم الاستجابة لطلبهم في ظرف شهر من تاريخ تسلم المكتوب تتم الدعوة للجلسة العامة الخارقة للعادة عن طريق وكيل معين من المحكمة. و كل جلسة تدعى خلافا للصيغة المبينة أعلاه يمكن إبطالها.

يتم تحديد جدول الأعمال من قبل صاحب الدعوة و تضع الهيئة المديرة على ذمة الأعضاء كافة الوثاق و المعلومات التي تمكنها من التداول في جدول الأعمال بكل وضوح و وعي تام.

الفصل الثامن عشر: النصاب و المداولات في الجلسة العامة الخارقة للعادة

يترأس الجلسة رئيس الجمعية أو كل عضو يتم اختياره من قبل الأعضاء الحاضرين . كما يتم اختيار فاحص وكاتب الجلسة من الأعضاء الحاضرين و بذلك يتكون مكتب الجلسة.

لا تنطلق مداولات الجلسة إلا بعد التأكد من حضور ثلثي الأعضاء على الأقل. و في صورة تعذر الحصول على نصاب الثلثين يتم الدعوة إلى جلسة ثانية في ظرف 10 أيام على الأقل دون فرض النصاب.

يمكن المشاركة في الجلسات العامة حضوريا أو عن بعد عبر وسائل الاتصال الحديثة التي تعطي الضمانات الكافية للتأكد من شخصية المشارك و حصوله على حقوقه كاملة مثل بقية الحضور.

تتخذ القرارات بأغلبية ثلثى الأعضاء الحاضرين.

و عند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا.

الفصل التاسع عشر: محضر الجلسة العامة الخارقة للعادة

تتوج الجلسة العامة الخارقة للعادة بإعداد محضر للغرض تدون فيه:

- تاريخ و مكان انعقاد الجلسة؛
 - كيفية الدعوة؛
 - جدول الأعمال؛
 - توفر النصاب؛

- الوثائق و المعطيات الهوضوعة تحت ذمة للجلسة؛
- تلخيص مداولات الجلسة، نص القرارات ونتيجة التصويت.

يتم إمضاء المحضر من قبل أعضاء مكتب الجلسة.

الفرع الثاني -الجلسة العامة العادية-

الفصل العشرون: الاختصاص

تأخذ الجلسة العامة العادية جميع القرارات المتعلقة بالجمعية باستثناء تلك القرارات التي هي من اختصاص الجلسة العامة الخارقة للعادة.

تتم الدعوة للجلسة العامة العادية مرة على الأقل كل سنة و في ظرف 6 أشهر على أقصى تقدير من تاريخ نهاية السنة المحاسبية، للتداول في الهسائل التالية:

- تحديد السياسة العامة للجمعية و توجيهها و مراقبتها؟
 - إقرار الخطة السنوية؛
 - إقرار الميزانية السنوية التقديرية؛
- مناقشة التقرير الأدبي و المالي و المصادقة عليه أو رفضه؛
- مناقشة القوائم المالية على ضوء تقرير مراقب الحسابات و المصادقة عليها أو رفضها؟
 - انتخاب أعضاء الهيئة المديرة؛
 - تعيين مراقب أو مراقبي حسابات الشركة؛

كما تتم دعوة الجلسة العامة العادية للتداول في الهسائل التالية:

- المصادقة على اقتناء العقارات اللازمة لنشاط الجمعية أو التفويت في العقارات التابعة لها؛

- المصادقة على النظام الداخلي للجمعية؛
 - المصادقة على ميثاق الجمعية؛
- المصادقة على قبول أعضاء نشطين جدد؟
 - المصادقة على العضوية الشرفية؛
 - مسائل مختلفة أخرى.

الفصل الواحد و العشرون: الدعوة إلى الجلسة العامة العادية

تتعهد الهيئة المديرة بالدعوة إلى الجلسة العامة العادية و ذلك في ظرف 15 يوما على الأقل قبل تاريخ انعقادها عن طريق إعلام يعلق بمقر الجمعية و يصدر بإحدى الصحف اليومية، كما ترسل الدعوات للجلسة العامة الخارقة للعادة عن طريق البريد الالكتروني و الإرساليات القصيرة لكل أعضاء الجمعية المعنيين بالمشاركة.

و يجب أن يذكر في الإعلان تاريخ الاجتماع و مكانه و جدول أعماله.

تتم الدعوة لجلسة عامة عادية بمبادرة من قبل الهيئة المديرة أو بطلب من قبل ثلث الأعضاء النشطين بالجمعية عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ موجه إلى رئيس الجمعية. و في صورة عدم الاستجابة لطلبهم في ظرف شهر من تاريخ تسلم المكتوب تتم الدعوة للجلسة العامة الخارقة للعادة عن طريق وكيل معين من المحكمة. و كل جلسة تدعى خلافا للصيغة المبينة أعلاه يمكن إبطالها.

يتم تحديد جدول الأعمال من قبل صاحب الدعوة و تضع على ذمة الأعضاء كافة الوثاق و المعلومات التي تمكنها من التداول في جدول الأعمال بكل وضروح و وعي تام.

الفصل الثاني و العشرون: النصاب و المداولات في الجلسة العامة العادية

يترأس الجلسة رئيس الجمعية أو كل عضو يتم اختياره من قبل الأعضاء الحاضرين . كما يتم اختيار فاحص وكاتب الجلسة من الأعضاء الحاضرين و بذلك يتكون مكتب الجلسة.

لا تنطلق مداولات الجلسة إلا بعد التأكد من حضور نصف الأعضاء على الأقل . و في صورة تعذر الحصول على نصاب النصف يتم الدعوة إلى جلسة ثانية في ظرف 5 أيام على الأقل دون فرض النصاب.

يمكن المشاركة في الجلسات العامة حضوريا أو عن بعد عبر وسائل الاتصال الحديثة التي تعطي الضمانات الكافية للتأكد من شخصية المشارك و حصوله على حقوقه كاملة مثل بقية الحضور.

تتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

و عند التساوي يكون صوت الرئيس مرجما.

الفصل الثالث و العشرون: محضر الجلسة العامة العادية

تتوج الجلسة العامة بإعداد محضر للغرض تدون فيه:

- تاريخ و مكان انعقاد الجلسة؛
 - كيفية الدعوة؟
 - جدول الأعمال؛
 - توفر النصاب؛
- الوثائق و المعطيات الخاضعة للجلسة؛
- تلخيص مداولات الجلسة، نص القرارات ونتيجة التصويت.

يتم إمضاء المحضر من قبل أعضاء مكتب الجلسة.

الفرع الثالث -الهيئة المديرة-

الفصل الوابع و العشرون: تركيبة الهيئة المديرة

تتركب الهيئة المديرة من ثلاث أعضاء بصفتهم التالية:

- الرئيس؛
- الكاتب العام؛
 - أمين المال.

يتم انتخاب أعضاء الهيئة المديرة انتخابا سريا خلال الجلسة العامة العادية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ابتدءا من تاريخ انتخابهم. و تكون الهيئة المديرة مستقيلة بنهاية مدتها النيابية و تلتزم، انطلاقا من ذلك التاريخ، بتصريف أعمال الجمعية إلى حين انتخاب هيئة مديرة جديدة بالجلسة العامة العادية المقبلة.

و يشترط في أعضاء الهيئة عدم اضطلاعهم بأي مسؤولية ضمن الهياك ل المركزية المسيرة للأحزاب السياسية. و يتم إمضاء تصريح على الشرف في ذلك و يلتزم كل عضو بتقديم استقالته فور اضطلاعه بمهمة داخل الهياكل أنفة الذكر.

الفصل الخامس و العشرون: اختصاص الهيئة المديرة

للهيئة المديرة الصلاحيات التامة للقيام بجميع العمليات التي هي من متعلقات الجمعية باستثناء القرارات التي هي من الهشمولات الحصرية للجلسة العامة.

كما يمكن لها:

- وضع و تنقيح النظام الداخلي للجمعية و تقديمه للمصادقة في جلسة عامة عادية؛
 - وضع و تنقيح ميثاق الجمعية و تقديمه للمصادقة في جلسة عامة عادية؛
 - اقتراح تنقيح النظام الأساسي للجمعية؛
- دراسة طلبات العضوية و قبولها أو رفضها و تقديمها للمصادقة في جلسة عامة عادية؛
 - اقتراح العضوية الشرفية و تقديمها للمصادقة في جلسة عامة عادية؛
 - الإذن بكراء المحلات و كراء و شراء الأثاث اللازم لنشاط الجمعية؛
 - تعيين من هم خدمة الجمعية؛
 - إبرام عقود برامج مع جمعيات أو جهات أخرى مختصة؛

- إبرام عقود تعاون أو شراكة مع جمعيات او منظمات أخرى تنشط على المستوى الوطنى أو الإقليمي و الدولي؛
 - انتداب مساعدین فنیین؟
 - إعداد الخطة السنوية و تقديمها للمصادقة في جلسة عامة عادية ؟
 - إعداد الميزانية السنوية و تقديمها للمصادقة في جلسة عامة عادية ؟
 - إعداد التقريرين المالى و الأدبى
 - إعداد القوائم المالية وفق النظام المحاسبي للمؤسسات.

الفصل السادس و العشرون: مهام الرئيس

- يمثل الجمعية لدى السلط العمومية و لدى المحاكم؛
- يشرف على اجتماعات الهيئة المديرة و يترأس أشغال الجلسة العامة؛
 - يوقع و يختم جميع الوثائق والمراسلات الرسمية؛
 - يوقع على الشيكات و أوامر التحويل البنكية صحبة أمين المال؛
 - يعمل على تنمية الموارد المالية لخدمة أهداف الجمعية.

الفصل السابع و العشرون: مهام الكاتب العام

- مكلف بالإشراف الإداري على الجمعية و تحرير الاستدعاء و المراسلات و مسك سجل المداولات؛
 - ينسق بين أعمال المسؤولين على مختلف أنشطة الجمعية؟
 - يوجه الدعوات إلى الأعضاء المعنيين بحضور لقاءات الهيئة المديرة و الجلسة العامة.

الفصل الثامن و العشرون: مهام أمين المال

- مكلف بالإشراف المالي و يقبض المال و صرف الدفوعات المأذون فيها من طرف الهيئة المديرة؛
 - يحث على استخلاص الاشتراكات بصفة منتظمة؛
 - الاحتفاظ بجميع مؤيدات المصاريف و الاستظهار بها لدى مراقبي الحسابات؟

- يوقع الوثائق ذات الطبيعة المالية و يوقع صحبة رئيس الجمعية الشيكات والتحويلات البنكية.
 - يعد التقرير المالي السنوي للجمعية و مقترحا للميزانية و يعرضهما على الهيئة المديرة قبل عرضهما على الجلسة العامة.
- ينفذ قرارات الهيئة المديرة المتعلقة بالقيام بالأشغال و شراء كل ما تحتاجه الجمعية من تجهيزات و لوازم عمل.

الفصل التاسع و العشرون: اجتماع الهيئة المديرة

تجتمع الهيئة المديرة، بطلب من رئيسها أو من ثلثي أعضائها، كل ما دعت الحاجة و تنعقد بحضور نصف أعضائها على الأقل و تؤخذ القرارات بعد المداولة بأغلبية الأصوات و عند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا.

تسجل القرارات في محاضر الجلسات ويتم إمضائها من قبل كافة الأعضاء الذين حضروا الجلسة.

الفصل الثلاثون: تفويض السلطات

يمكن للهيئة المديرة إدخال تغيير على صفات أعضاها أو تفويض جانب من سلطاتها لأحد أعضائها غير أن القرار المتخذ ينبغي أن يصدر عن أغلبية ثاثي أعضاء الهيئة المديرة على الأقل.

الفرع الوابع -المجلس الاستشاري-

الفصل الواحد و الثلاثون: التركيبة

يتكون المجلس الاستشاري من:

- أعضاء الهيئة المديرة؛

- الأعضاء ممثلي المؤسسات العامة و الخاصة و جمعيات المجتمع المدني التي لها اتفاق شراكة مع جمعية بيتي؛
 - الخبراء الذين يقع تعيينهم من طرف الهيئة المديرة.

الفصل الثاني و القلاثون: الإدارة

يدير المجلس الاستشاري رئيس الجمعية و يقع استدعائهم من طرف الكاتب العام و ينعقد هذا الهيكل الاستشاري كلما دعت الحاجة.

الفصل الثالث والقلاثون: المهام

المجلس الاستشاري هو فضاء تفكير استراتيج ي وحوار حول خيارات الجمعية و منهجياتها و مقارباتها في كل الميادين ذات صلة بموضوع و هدف الجمعية.

الفرع الخامس - لجنة المتابعة -

الفصل الرابع و القلاثون: التركيبة

تتألف اللجنة من المهنيين و الأخصائيين من أصحاب الشهادات او الخبراء الميدانيين في مجالات المساعدة الاجتماعية، و الاستماع و التوجيه الاجتماعي و النفسي و الصحي و الاقتصادي، و التنمية الشخصية و الاستشارة القانونية و الحقوقية ، و التدريب، و تعزيز القدرات.

يتم انتداب أعضاء اللجنة كموظفين عاملين بالجمعية بعد دعوة مناقصة لتقديم الترشحات و على أساس كراس شروط مصادق عليه من طرف الهيئة المديرة.

لا تقبل الترشحات إلا إذا تقدمت كتابيا إلى الهيئة المديرة.

يقع النظر في الترشحات من طرف لجنة تتكون من ثلاث أعضاء تعين اهذا الغرض من قبل الجلسة العامة السنوية باختيار أعضاها من بين الشخصي ات المعترف بها بالنزاهة و الدر اية.

الفصل الخامس و القلاثون: المهام

تعمل لجنة المتابعة تحت إشراف الهيئة المديرة و تلتزم في نشاطها و تسييرها بمقتضيات القانون الداخلي للجمعية المقترح من طرف الهيئة المديرة لمصادقة الجلسة العامة.

العنوان الوابع -أحكام عامة-

الفصل السادس و القلاثون: موارد الجمعية

تتكون موارد الجمعية من:

- اشتراكات الأعضاء؛
- المساعدات العمومية؛
- العائدات الناتجة عن ممتلكات الجمعية و نشاطاتها و مشاريعها؟
 - التبرعات و الهبات و الوصايا وطنية كانت أم أجنبية؛

و يحجر على الجمعية تنظيم أية تظاهرة يتم من خلالها توزيع الأرباح على أعضائها الفصل السابع والثلاثون: الموارد الأجنبية للجمعية

يحجر على الجمعية قبول مساعدات أو تبرعات أو هبات صادرة من دول لا تربطها بتونس علاقات دبلوماسية أو عن منظمات تدافع عن مصالح و سياسات تلكم الدول و تنشر الجمعية المساعدات و التبرعات و الهبات الأجنبية و تذكر مصدر ها و قيمتها و موضوعها بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة و بالموقع الالكتروني للجمعية ان وجد، في ظرف شهر من تاريخ قرار طلبها او قبولها و تعلم الكاتب العام للحكومة بكل ذلك بمكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ في نفس الأجل

الفصل الثامن و القلاثون: المعاملات المالية

تتم كل المعاملات المالية صرفا أو دخلا بواسطة تحويلات او شكات بنكية أو بريدية إذا تجاوزت قيمتها مبلغ خمسمائة دينار (500 دينار) و لا يمكن تجزئة هذه المصاريف او المداخيل كي لا تتجاوز القيمة المذكورة.

الفصل التاسع و القلاثون: مسك المحاسبة

تمسك الجمعية محاسبة طبق للنظام المحاسبي للمؤسسات الجاري به العمل و وفق المعايير المحاسبية الخاصة بالجمعيات التي يضبطها قرار الوزير المكلف بالمالية.

الفصل الأربعون: مسك السجلات القانونية

تمسك الجمعية السجلات التالية

- سجل الأعضاء تدون في ه أسماء أعضاء الجمعية و عناوينهم و جنسياتهم و أعمار هم و مهنهم؛
 - سجل مداولات هياكل التسيير؟
 - سجل النشاطات و المشاريع يدون فيه نوع النشاط أو المشروع؛
- سجل المساعدات و التبرعات و الهبات و الوصايا مع التمييز بين النقدي منها و العيني، العمومي و الخاص الوطني و الأجنبي.

الفصل الواحد و الأربعون: مسك الأرشيف

تحتفظ الجمعية بوثائقها و سجلاتها المالية لمدة عشر سنوات.

الفصل الثانى و الأربعون: تعيين مراقب حسابات

إذا تجاوزت مواد الجمعية مائة ألف دينار تعين مراقبا لحساباتها من بين الخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية أو من بين المرسمين في قائمة "المختصين في المحاسبة" بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية.

في صورة تجاوز مواردها السنوية مليون دينار تعين الجمعية مراقبا أو عدة مراقبي حسابات من بين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين للبلاد التونسية.

يتم تعيين مراقب أو عدة مراقبي حسابات من قبل الجلسة العامة العادية لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد للقيام بمهمة مراقبة حسابات الجمعية حسب المعايير التي تضبطها هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية . و تتكفل الجمعية بخلاص أتعاب مراقب الحسابات بالرجوع إلى الجدول الجاري به العمل بالنسبة لمدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية.

يرفع مراقب الحسابات تقرير ه إلى الكاتب العام للحكومة و إلى رئيس الهيئة المد يرة للجمعية في أجل شهر ابتداء من تاريخ تبليغه القوائم المالية.

الفصل الثالث و الأربعون: نشر القوائم المالية و تقرير مراقب الحسابات

تنشر الجمعية قوائمها المالية مصحوبة بتقرير مراقب الحسابات في إحدى الصحف المكتوبة أو في موقعها الالكتروني في ظرف شهر من تاريخ المصادقة عليها.

الفصل الرابع و الأربعون: التواصل مع دائرة المحاسبات

عند الاستفادة من المال العمومي تقدم الجمعية تقرير اسنويا يشمل وصفا مفصلا لمصادر تمويله و نفقاتها إلى دائرة المحاسبات.

الفصل الخامس و الأربعون: التواصل مع الكتابة العامة للحكومة

- أي تغيير يطرأ على النظام الأساسي للجمعية يتم إبلاغه إلى الكتابة العامة للحكومة في أجل أقصاه الشهر من تاريخ قرار التغيير و ذلك عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ.
- قرار حل الجمعية يتم إبلاغه في ظرف ثلاثين يوم من تاريخه و ذلك عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ.
- المساعدات و التبرعات و الهبات الأجنبية يتم إبلاغه إلى الكتابة العامة للحكومة في أجل أقصاه الشهر من تاريخ قرار طلبها أو قبولها و ذلك عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

الفصل السادس و الأربعون: واجب النشر للعموم

- تجب على الجمعية نشر أي تغيير في نظامها الأساسي و ذلك بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة و في موقعها الالكتروني إن وجد.
- يجب على الجمعية نشر المساعدات و التبرعات و الهبات الأجنبية و تذكر مصدرها و قيمتها و موضوعها بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة و بالموقع الالكتروني للجمعية إن وجد.
- تنشر الجمعية قوائمها المالية مصحوبة بتقرير مراقب الحسابات بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة أو في موقعها الالكتروني في ظرف شهر من تاريخ المصادقة عليها.

العنوان الخامس -حل الجمعية-

الفصل السابع و الأربعون: حل الجمعية

يكون حل الجمعية إما اختياريا بقرار من أعضائها، أو قضائيا بمقتضى قرار من المحكمة. في حال قرار من أعضائها، يجب أن يدرج القرار الخاص بالحل في جدول أعمال الجلسة العامة الخارقة للعادة، على أساس تقرير تعده الهيئة المديرة تستوضح فيه أسباب حل الجمعية مع تحديد الإجراءات الوقتية لتسييرها قبل الانتهاء من إجراءات حلها و بيان توزيع ما تبقى من أموالها و يجين لهذا الغرض مصفى قضائي.

تقدم الهيئة المديرة، لأغراض التصفية، بيانا بأموالها المنقولة و غير المنقولة ليعتمد في الوفاء بالتزاماتها و يوزع المتبقي منها بحسب ما تقرر أثناء ال جلسة العامة الخارقة للعادة المنعقدة لهذا الغرض إلا إذا كانت تلك الأموال متأتية من المساعدات و التبرعات و الهبات و الوصايا فتؤول إلى جمعية أخرى تماثلها في الأهداف تحددها الجلسة العامة الخارقة للعادة المنعقدة في هذا الشأن على أساس تقرير يعد من قبل الهيئة المديرة.

لتلغ الجمعية قرارها بالحل الكاتب العام للحكومة عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ، خلال ثلاثين يوما من تاريخ صدوره و تعيين مصفي قضائي.

العنوان الهادس -النزاعات و التحكيم-

الفصل القامن و الأربعون: لجنة فض النزاعات

كل النزاعات التي يمكن أن تنشأ من تأويل أو تطبيق النظام الأساسي للجمعية يقع فضها بواسطة قرار نهائي يتخذ بأغلبية الأصوات من قبل لجنة ثلاثية تتركب من أعضاء الجمعية المعترف لهم بالحنكة و المصداقية و الاستقلالية.

يتم انتخاب أعضاء لجنة فض النزاعات من قبل الجلسة العامة السنوية و لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد و ذلك على أساس اقتراح في الغرض تقدمه الهيئة المديرة.