



## الإتحاد التونسي للصناعة و التجارة و الصناعات التقليدية

قانون أساسي خاص للجامعات الوطنية للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية

(على معنى أحكام الفصل السابع من النظام الداخلي للاتحاد)

### الجامعة الوطنية لـ

#### الباب الأول: الأحكام العامة

#### الفصل الأول:

يقصد بالعبارات التالية في ما سيأتي:

- الاتحاد: الاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
- المجلس الوطني: المجلس الوطني للاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
- المكتب التنفيذي الوطني: المكتب التنفيذي الوطني للاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
- الجامعة الوطنية: الجامعة الوطنية للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
- الغرفة النقابية الوطنية: الغرفة النقابية الوطنية للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
- الجلسة العامة العادية: الجلسة العامة العادية للجامعة الوطنية للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
- الجلسة العامة غير العادية: الجلسة العامة غير العادية للجامعة الوطنية للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
- الجلسة العامة الخارقة للعادة: الجلسة العامة الخارقة للعادة للجامعة الوطنية للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية
- المكتب التنفيذي للجامعة: المكتب التنفيذي للجامعة الوطنية للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية

#### الفصل الثاني:

عملا بأحكام مجلة الشغل وخاصة الباب السابع منها، وبأحكام القانون الأساسي للاتحاد وخاصة الفصل الخامس منه، وبأحكام القانون الداخلي للاتحاد وخاصة الفصل 7 والفصول من 31 إلى 45 منه، يضبط هذا القانون الأساسي الخاص جملة التراتيب والإجراءات اللازمة لسير أعمال الجامعات الوطنية للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية.

### الفصل الثالث:

أحكام هذا القانون الخاص ملزمة لكافة منخرطي الاتحاد وخاصة المنتسبين للجامعات الوطنية .  
وتؤوّل أحكام هذا القانون الخاص ارتباطا وتناغما مع مقتضيات القوانين والتراتيب الجاري بها العمل،  
والقانونين الأساسيين والداخلي للاتحاد.

### الباب الثاني: التكوين والأهداف

### الفصل الرابع:

الجامعة الوطنية هو خلية أساسية للاتحاد التونسي للصناعة والتجارة والصناعات التقليدية ويمثله في نطاق قطاعات معينة.

### الفصل الخامس:

يكون الجامعات الوطنية وجوبا غرف وطنية منبثقة عن المؤسسات وغرف وطنية منبثقة من الغرف الجهوية وتعمل هذه الغرف تحت مسؤولية رئيس الجامعة الوطنية.  
و تؤسس الجامعات الوطنية على تقسيم قطاعي القصد منه جمع كافة الغرف النقابية الوطنية التابعة لها وتنسيق أعمالها وتنشيطها وتعزيز جهودها

### الفصل السادس:

مقر الجامعة الوطنية بمقر الإتحاد المركزي أو أي مقر آخر خارجه بعد موافقة المكتب التنفيذي الوطني في الغرض .

### الفصل السابع:

تتمثل مهمة الجامعة الوطنية في الآتي:

- جمع ومتابعة مشاغل المؤسسات والمهنيين والمنخرطين بمختلف الغرف الوطنية مرجع النظر والدفاع عن مصالحهم.
- المساهمة في إعداد وتنفيذ السياسة الاقتصادية والتنموية وتطوير مختلف القطاعات المنتمية إليها وربط الصلة بين مختلف القطاعات و الاتحاد المركزي و الاتحادات الجهوية .
- ربط الصلة بمختلف السلط الوطنية وبالمنظمات الوطنية الأخرى.
- إبلاغ مشاغل القطاعات في الميادين المهنية والاجتماعية والاقتصادية إلى الاتحاد وشرح المواقف والمقررات الصادرة عنها .
- تنسيق العمل بين كافة الغرف النقابية الوطنية بمختلف أنواعها وتنشيطها وتعزيز جهودها.
- إبلاغ وشرح المواقف والمعلومات الصادرة عن الإتحاد المركزي إلى الغرف النقابية الوطنية .
- إقامة المعارض والمهرجانات الاقتصادية.

س  
ب

## الباب الثالث: الموارد

### الفصل الثامن:

- تتألف موارد الجامعة الوطنية من:
- النسبة العائدة إليه من معاليم انخرافات المهنيين بمختلف الغرف الوطنية مرجع نظره طبقا لمقتضيات الفصل الخامس و الثلاثون من النظام الداخلي للاتحاد
  - الهبات والتبرعات المسموح بها قانونا
  - المداخل المتأتية من إقامة المهرجانات والمعارض المسموح بها قانونا
  - غير ذلك من المداخل المسموح بها قانونا.

## الباب الرابع: هيكل الجامعة الوطنية وهيئاتها

### الفصل التاسع:

تتألف الجامعة الوطنية من هيئات تسييرية وهيكل مهنية.

### العنوان الأول: الهيئات التسييرية

### الفصل العاشر:

يقصد بالهيئات التسييرية مجموع الهياكل والهيئات المنتخبة التي تتولى تسيير نشاط الجامعة الوطنية .

### الفصل الحادي عشر:

هيكل تسيير الجامعة الوطنية هي الآتية:

- الجلسة العامة للجامعة.
- المكتب التنفيذي للجامعة .

### 1 - الجلسة العامة

### الفصل الثاني عشر:

يمكن للجلسة العامة أن تكون عادية أو غير عادية أو انتخابية

أ/ الجلسة العامة العادية

### الفصل الثالث عشر:

تتعد الجلسة العامة العادية وجوبا مرة في السنة.

م  
56

وتتم الدعوة إليها من طرف رئيس الجامعة الوطنية وذلك قبل عشرة أيام على الأقل من تاريخ انعقادها بواسطة استدعاء كتابي شخصي لكافة أعضاء الغرف الوطنية المؤلفين للجامعة بالتوازي مع بلاغات تنشر بالصحف اليومية.

وينصص في الاستدعاء على تاريخ الجلسة ومكان انعقادها كما ينصص على جدول أعمالها.

يشرف علي الجلسة العامة للجامعة نائب عن الإتحاد المركزي يعينه رئيس الإتحاد و يقع أثناء الجلسة تلاوة التقريرين الأدبي والمالي السنويين للجامعة وعرضهما على المصادقة ثم تحال نسخ منهما إلى الإتحاد المركزي

تناقش الجلسة العامة وتدرس كل المسائل المتعلقة بمشاغل القطاعات المنتمية الى الغرف و تصدر التوصيات و المقترحات .

لكل غرفة نقابية صوت واحد عند التصويت يدلي به رئيس الغرفة أو من ينوبه بتكليف منه

#### الفصل الرابع عشر:

تتخذ القرارات داخل الجلسة العامة العادية بالأغلبية النسبية وفي حال تساوي الأصوات فلرئيس الجلسة الكلمة الفصل.

#### الفصل الخامس عشر:

يمكن لكل عضو من أعضاء الجلسة العامة العادية أن ينوب عن عضو آخر ولا يمكن للعضو أن ينوب أكثر من عضو واحد.  
ويجب أن تكون الإنابة مكتوبة ومتضمنة لكافة بيانات هوية كل من النائب والمنوب.

#### الفصل السادس عشر:

عضو الجلسة العامة العادية المنيب لغيره يعتبر حاضرا .

#### الفصل السابع عشر:

لا تكون الجلسة العامة العادية قانونية إلا بحضور نصف أعضائها على الأقل.  
وفي حال عدم توفر النصاب القانوني فان أشغال الجلسة العامة تؤجل إلى موعد لاحق يحدده المكتب التنفيذي للجامعة على لا يقل عن عشرة أيام ولا يزيد عن الشهر وتعاد الدعوة إليه من جديد طبق أحكام الفصل الثالث عشر وتكون الجلسة العامة العادية في هذه المرة قانونية مهما كان عدد الحاضرين.

#### الفصل الثامن عشر:

تدون محاضر الجلسات العامة العادية في دفتر خاص معد للغرض مرقم ومختوم يودع وجوبا بمقر الجامعة الوطنية



## ب/ الجلسة العامة غير العادية:

### الفصل التاسع عشر:

يمكن عقد جلسات عامة غير عادية دون احترام الدورية المنصوص عليها بالفصل الثالث عشر كلما دعت الحاجة وذلك بطلب من رئيس الجامعة الوطنية أو من ثلثي أعضاء مكتبها التنفيذي أو من ثلثي أعضاء الجلسة العامة .

### الفصل العشرون:

تتم الدعوة إلى الجلسة العامة غير العادية بحسب الجهة الطالبة لها، إما من رئيس الجامعة الوطنية أو من ثلثي أعضاء مكتبها التنفيذي أو من ثلثي أعضاء الجلسة العامة.

وإذا كانت الدعوة من جهة من الجهتين الأخيرتين فلا يشترط أن يترأسها الرئيس أو من ينوبه.

وتطبق أحكام الفصل الثالث عشر في ما يتعلق بطريقة الاستدعاء وآجاله والتتبعات الوجوبية فيه.

### الفصل الواحد والعشرون:

تقتصر مداورات الجلسة العامة غير العادية على المواضيع المنصوص عليها بجدول الأعمال.

### الفصل الثاني والعشرون:

لا تكون الجلسة العامة غير العادية قانونية إلا بحضور نصف أعضاء الجلسة العامة على الأقل. وفي حال عدم توفر النصاب القانوني فإن أشغال الجلسة العامة غير العادية تؤجل إلى موعد لاحق تحدده الجهة الداعية لها، على أن لا يقل عن عشرة أيام ولا يزيد عن الشهر وتعاد الدعوة إليه من جديد طبق أحكام الفصل الثالث عشر وتكون الجلسة العامة غير العادية في هذه المرة قانونية مهما كان عدد الحاضرين.

### الفصل الثالث والعشرون:

تتطبق أحكام الفصول من 14 إلى 17 المتعلقة بالجلسات العامة العادية على الجلسات العامة غير العادية.

## 2 - المكتب التنفيذي للجامعة

### الفصل الرابع والعشرون:

يدير الجامعة الوطنية مكتب تنفيذي يتركب من كافة رؤساء الغرف النقابية الوطنية المكونة من المؤسسات أو من ينوبهم رسميا وكافة رؤساء الغرف الوطنية المتكونة من رؤساء الغرف الجهوية أو من ينوبهم رسميا

والمكتب التنفيذي هو السلطة الإدارية للجامعة وهو الساهر على حسن تنفيذ أهداف الجامعة .

56

يقوم المكتب التنفيذي للجامعة في أول إجتماعا له توزيع المسؤوليات بين أعضائه خلال الثلاثة أشهر السابقة لعقد المؤتمر الوطني للاتحاد.

وتتم الدعوة إليه من طرف رئيس الاتحاد وذلك قبل عشرة أيام على الأقل من تاريخ انعقاده بواسطة استدعاء كتابي شخصي لكل رئيس غرفة وطنية أو نائبا رسميا عن مكتب الغرفة على عنوانه.

وينصص في الاستدعاء على تاريخ الاجتماع ومكان انعقاده كما ينصص على جدول أعماله.

### الفصل الخامس والعشرون:

يتولى رئيس الاتحاد أو من ينيبه رئاسة أول إجتماع لمكتب الجامعة ويتولى تسييره إلى حين ختم أشغاله

### الفصل السادس والعشرون:

يقوم مكتب الجامعة في أول إجتماعا له القيام بما يأتي:

- المصادقة على التقريرين الأدبي والمالي للجامعة للمدة النيابية السابقة.
- توزيع المسؤوليات بين أعضاء المكتب التنفيذي للجامعة الوطنية.

### الفصل السابع والعشرون:

لا تقبل الانابات والتواكيل في أول إجتماع للمكتب التنفيذي للجامعة  
لا يسمح قبول أي ترشح في غياب صاحبه أو انتخاب أي مترشح غيابيا

### الفصل الثامن والعشرون:

لا تكون أشغال أول إجتماع لمكتب الجامعة قانونية إلا بحضور نصف أعضائه على الأقل.  
وفي حال عدم توفر النصاب القانوني فان أشغاله تؤجل إلى موعد لاحق يحدده رئيس الاتحاد على لا يقل عن العشرة أيام ولا يزيد عن الخمسة عشر يوما .

### الفصل التاسع والعشرون:

تتخذ القرارات في إجتماع المكتب التنفيذي للجامعة بالأغلبية النسبية .

لكل غرفة نقابية صوت واحد عند التصويت يدلي به رئيس الغرفة أو من ينوب الغرفة رسميا

### الفصل الثلاثون :

يدون محضر إجتماع مكتب الجامعة في دفتر خاص معد للغرض يرقمه رئيس الجلسة ويمضي كل صفحة من صفحاته ثم يودع وجوبا بمقر الجامعة .

ص

96

### الفصل الواحد والثلاثون:

يتكون المكتب التنفيذي للجامعة الوطنية للتصدير من رؤساء الغرف الوطنية المنتميين للجامعة أو من ينوبهم رسميا ومن ممثل واحد عن بقية الجامعات. و يخضع أعضاء مكتب الجامعة إلي نفس الإجراءات المتعلقة بتوزيع المسؤوليات صلب هذا القانون.

### الفصل الثاني والثلاثون:

ينتخب المكتب التنفيذي للجامعة الوطنية من بين أعضائه رئيسا له ويسمى كذلك رئيسا للجامعة الوطنية ونائبا أولا للرئيس ويسمى كذلك نائب رئيس الأول الجامعة الوطنية ، و نائبا ثاني للرئيس و يسمى نائب رئيس ثاني للجامعة ، وأمين مال ويسمى كذلك أمين مال الجامعة الوطنية، ويكلف باقي الأعضاء بمسؤوليات أخرى يحددها المكتب التنفيذي بنفسه ، ويسمون أعضاء مكتب تنفيذي للجامعة .

### الفصل الثالث والثلاثون :

وفي حال تساوي الأصوات بين المترشحين للحصول على مسؤولية واحدة صلب المكتب التنفيذي فإنه يقع اللجوء إلى عملية تصويت ثانية لا تهم سوى المترشحين المتساوين، وإذا ظلت الأمور على حالها يلتجئ رئيس الجلسة إلى إجراء قرعة بين المتنازعين على المسؤولية.

### الفصل الرابع والثلاثون:

يتخلي رئيس الجامعة الوطنية المنتخب وجوبا عن رئاسة الغرفة الوطنية التي كان يرأسها بعد انتخابه لرئاسة الجامعة. وله ان يحتفظ بعضويته في المكتب التنفيذي للغرفة الوطنية.

### الفصل الخامس والثلاثون:

يتولى رئيس الجامعة الوطنية جملة من المهام أهمها ما يأتي:

- تمثيل الجامعة الوطنية لدى السلط
- إمضاء الوثائق و المراسلات الصادرة عن الجامعة الوطنية
- الإذن بالمصاريف وإمضاء الصكوك بمعية أمين المال الجامعة

يتولى نائب الرئيس الأول جملة من المهام أهمها ما يأتي:

- نيابة الرئيس في مجمل مهامه في حال تغيبه لأي سبب من الأسباب شرط أن يفوضه لذلك
- مسك دفتر محاضر الجلسات.

و يتولى نائب الرئيس الثاني جملة من المهام أهمها ما يلي :

- نيابة الرئيس في جملة مهامه في حال تغيب و نائب الرئيس الأول لأي سبب من الأسباب شرط أن يفوضه الرئيس لذلك
- نيابة نائب الرئيس الأول في مسك دفتر محاضر الجلسات
- تدوين محاضر الجلسات

56



ويتولى أمين المال جملة من المهام أهمها ما يأتي:

- مسك حسابات الغرفة دخلا وخرجا.
- إمضاء الصكوك بمعوية الرئيس في حال كان للجامعة حساب بنكي أو بريدي
- تحويل النسبة العائدة إلى الاتحاد المركزي من الأموال المجمعة لدى الجامعة في الآجال وبالطرق والإجراءات المنصوص عليها الفصل الخامس و الثلاثون من القانون الداخلي للاتحاد.

يتوجب على رئيس الجامعة الوطنية بقرار من مكتب الجامعة فتح حساب بنكي أو بريدي باسمها .

#### الفصل السادس والثلاثون:

يعقد المكتب التنفيذي للجامعة اجتماعا عاديا مرة كل شهرين.

كما يمكن له وبصفة استثنائية عقد اجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

وتتم الدعوة إلى الاجتماعات الدورية بدعوة من الرئيس أو من ثلثي أعضائه.

ولا تعد مفاوضات المكتب التنفيذي وقراراته قانونية إلا بحضور أكثر من نصف أعضائه.

وفي حال لم يتوفر النصاب، تعاد الدعوة إلى الاجتماع في اجل أدناه خمسة أيام وأقصاه خمسة عشر يوما، وفي هذه الحالة يعقد الاجتماع بمن حضر.

#### الفصل السابع والثلاثون:

رئيس الجامعة هو الذي يترأس اجتماعات المكتب التنفيذي ، وفي حال تغيبه ينوبه نائب الرئيس الأول بتفويض منه ، وفي حال تغيبهما معا يترأس الاجتماع نائب الرئيس الثاني بتفويض من رئيس الجامعة .

وفي حال كانت الدعوة إليه من ثلثي الأعضاء، فان الرئاسة تكون لمن يختارونه منهم.

#### الفصل الثامن والثلاثون:

يباشر أعضاء المكتب التنفيذي مهامهم بأنفسهم ولا تقبل الإنابة لحضور أشغال المكتب التنفيذي.

#### الفصل التاسع والثلاثون:

يسجل المكتب التنفيذي مداولات اجتماعاته بدفتر خاص تدون فيه محاضر الجلسات، ويقع إيداع الدفتر وحفظه بمقر الجامعة.

#### الفصل الأربعون:

يمكن لكل عضو من أعضاء المكتب التنفيذي الاستقالة من عضوية المكتب.

وتتم الاستقالة بواسطة مكتوب يبلغ إلى المكتب التنفيذي بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ باسم الرئيس.

والاستقالة لا تكون إلا فردية ولا تقبل الاستقالة الجماعية مهما تكن أسبابها.

Handwritten signature and initials in blue ink.



تقوم الغرفة الوطنية بتعيين ممثل جديد لها بمكتب الجامعة بعد استقالة ممثلها الأول و يقع إعلام لجنة الأخلاقيات النقابية و الطعونات بذلك

#### الفصل الواحد والأربعون:

كل عضو مكتب تنفيذي يتخلف عن اجتماعات المكتب التنفيذي ثلاث مرات متتالية في السنة دون عذر شرعي يفقد عضويته بالمكتب التنفيذي.

كما تفقد العضوية إذا تجاوز التخلف ستة مرات ليست متتابعة في كامل الدورة النيابية .

وتفقد العضوية أيا يكن العذر في حال تجاوز التخلف العشر مرات في كامل الدورة النيابية كما تفقد العضوية للأسباب التالية:

- فقدان الحقوق المدنية أثناء تحمل المسؤولية
- التخلي عن الجنسية التونسية أو فقدانها أو إسقاطها أو سحبها
- فقدان صفة المنخرط بالاتحاد.
- الاستقالة المقدمة وفق القانون
- ثبوت تحمل مسؤولية قيادية في حزب سياسي في تاريخ تقديم الترشح أو أثناء تحمل المسؤولية
- ثبوت الانتماء إلى هيكل نقابي مماثل للاتحاد في تاريخ تقديم الترشح أو أثناء تحمل المسؤولية

#### الفصل الثاني والأربعون:

كل عضو من أعضاء المكتب التنفيذي اخل بمقررات الجامعة أو بالقانونين الأساسي والداخلي للاتحاد أو بأهدافه يتم رفع أمر في شأنه إلى لجنة الأخلاقيات النقابية والطعونات ممضى من قبل ثلثي أعضاء المكتب التنفيذي قصد دراسته واتخاذ الإجراء اللازم.

#### الفصل الثالث والأربعون:

في حالة وجود شغور يهم عضوا من أعضاء المكتب التنفيذي وذلك نتيجة وفاة أو عجز أو استقالة أو فقدان عضوية، فإن المكتب التنفيذي يسجل الشغور ثم يتولى إعلام لجنة الأخلاقيات النقابية و الطعونات بذلك.

ويعرض الشغور على أول اجتماع للجلسة العامة التي لها ان تقرر تعويضه

وفي حال كان الشغور يخص رئيس الجامعة فان سده يكون وفق أحكام الفصل الثامن و الفصل الخامس والخمسين من القانون الداخلي للاتحاد.

#### الفصل الرابع والأربعون:

المكتب التنفيذي للجامعة مهمته السهر على حسن سير نشاط الجامعة والتنسيق بين أعضائها وتأطيرهم وعلى تنفيذ مقررات الجلسات العامة والمجلس الوطني .

#### الفصل الخامس والأربعون:

✓

يمكن للمكتب التنفيذي أن يتخذ إجراءات تحفظية وقائية في الإيقاف عن النشاط ضد كل شخص أو هيكل من هياكل الجامعة يرتكب أعمالا منافية للانسجام العام داخل المنظمة و يقوم مكتب الجامعة بتقديم ملف للجنة الأخلاقيات النقابية في الغرض في انتظار إتخاذ قرار نهائي من المجلس الوطني

### العنوان الثاني: الهياكل المهنية

#### الفصل السادس و الأربعون

يقصد بالهيكل المهنية كل الهياكل و التشكيلات موضوع الفصل الخامس من القانون الأساسي للمنظمة والمتعلقة مباشرة بالجامعات الوطنية

#### الفصل السابع و الأربعون

الهيكل المهني للجامعة الوطنية هي الغرف النقابية الوطنية المنتسبة اليها

#### الفصل الثامن و الأربعون

يخصص للغرف النقابية الوطنية قانون أساسي يضبط جملة الترتيب والإجراءات اللازمة لسير عملها.

### الباب الخامس: التسيير المالي والإداري للجامعات الوطنية

#### العنوان الأول: التسيير المالي

#### الفصل التاسع و الأربعون

رئيس الجامعة الوطنية مفوض للأذون بالصرف طبقا للميزانية المصادق عليها تحت إشراف لجنة الرقابة المالية وهو المفوض بمعية أمين مال الجامعة الوطنية لإمضاء الصكوك وأذون التحويل المصرفية

رئيس الجامعة الوطنية وامن مالها يمثلان الجامعة الوطنية في كافة العمليات المالية، وهما المسؤولان عن قانونية وثائق المحاسبة و شفافية العمليات المتعلقة بها.

#### الفصل الخمسون

يمكن للجامعة الوطنية فتح حساب بنكي أو بريدي بإسمها بقرار من المكتب التنفيذي للجامعة .

#### الفصل الواحد و الخمسون

تحدد الجامعة الوطنية ميزانيتها السنوية دخلا وصرفا خلال شهر نوفمبر من كل سنة ويتم إرسالها وجوبا إلى لجنة الرقابة المالية.

56

يتولي رئيس الجامعة الوطنية بالتنسيق مع أمين المال عرض القوائم المالية السنوية للجامعة الوطنية على مدقق حسابات مستقل يتم تعيينه من طرف لجنة الرقابة المالية لمدة تعاقدية لا تتجاوز الخمس سنوات غير قابلة للتجديد ثم يقوم بعرضها على المكتب التنفيذي للجامعة للمصادقة عليها في أجل أقصاه 28 فيفري من كل سنة .

في حال لم تتم المصادقة من قبل المكتب التنفيذي للجامعة على القوائم المالية المقدمة فإنه يتعين على أمين المال الجامعة بالتنسيق مع رئيس الجامعة الوطنية مراجعتها على ضوء الملاحظات المقدمة ثم يتوليان إعادة عرضها على مدقق الحسابات قبل عرضها مجددا على المكتب التنفيذي للمصادقة في أجل أقصاه شهرا من تاريخ العرض الأول .

و يتعين بعد ذلك تقديمها إلى لجنة الرقابة المالية للإتحاد سواء حصلت على المصادقة أو لم تحصل في أجل أقصاه آخر أفريل من كل سنة .

و يتعين على رئيس الجامعة الوطنية أن يرسل رفقة القوائم المالية وتقرير مدقق الحسابات نسخة من محضر جلسة المصادقة على القوائم المالية

### الفصل الثاني و الخمسون

في حال عدم إيفاء رئيس الجامعة الوطنية وأمين مالها بالتزاماتهما سواء بعدم إعداد القوائم المالية أو عدم عرضها على التدقيق أو على المصادقة أو مراجعتها أو عدم إرسالها إلى لجنة الرقابة المالية وفق الإجراءات والأجيال المنصوص عليها بالفقرات السابقة فإنه يمكن لرئيس الإتحاد أن يأذن بتعيين من يتولي إعداد القوائم المالية في ضوء ما يتوفر له من معطيات و مؤيدات كما له أن يأذن بتدقيقها و بعرض الملف على لجنة الأخلاقيات النقابية و الطعونات لتتخذ ما تري .

### الفصل الثالث و الخمسون

يتحمل رئيس الجامعة الوطنية وأمين مالها مسؤولية قانونية وثائق المحاسبة وشفافية العمليات المتعلقة بها يتولي أمين المال تجميع القوائم المالية في إطار قوائم مالية مجمعة .

### الفصل الرابع و الخمسون

يتوجب على الجامعة الوطنية تسديد الأقساط العائدة إلى الإتحاد المركزي من جملة المداخل طبقا لما ورد بالفصل الخامس و الثلاثون من القانون الداخلي للمنظمة

### الفصل الخامس و الخمسون

يمكن للجنة الرقابة المالية بصفة تلقائية أو بطلب من كل ذي مصلحة القيام بعملية تدقيق لحسابات الجامعة الوطنية بواسطة مكتب تدقيق خارجي

### الفصل السادس و الخمسون



لا يكون صرف أموال الجامعة الوطنية إلا على أساس فواتورات ووثائق الصرف المعتمدة والمثبتة لمبررات الصرف من مواد أو خدمات ووفقاً لمشمولات الأذنين باقتناء المواد أو انجاز الخدمات المذكورة وفي حدود الميزانية المرصودة للجامعة الوطنية .

#### الفصل السابع و الخمسون

الجامعة الوطنية ملزمة بمد لجنة الرقابة المالية بكل الوثائق والسندات التي تطلبها والمتعلقة بالتسيير المالي للجامعة الوطنية.

#### الفصل الثامن و الخمسون

لا يجوز الإذن بعقد صفقات بيع أو شراء أو إبرام عقود أو اقتناء عقارات بمختلف أنواعها لفائدة الجامعة الوطنية إلا من قبل رئيس الاتحاد. يمكن لرئيس الاتحاد تمكين رئيس الجامعة من تفويض كتابي عام أو خاص في هذا الشأن.

#### الفصل التاسع و الخمسون

يمكن لرئيس الجامعة الوطنية اقتناء جميع ما يتطلبه حسن سير العمل من تجهيزات إعلامية ومكتبية في حدود الميزانيات المعتمدة لذلك على أن يتم إعلام الإدارة المركزية للاتحاد قصد إدراج هذه التجهيزات ضمن ممتلكات الاتحاد.

#### الفصل الستون

يخضع توزيع عائدات الانخرافات إلى أحكام القانونين الأساسي والداخلي للاتحاد

### العنوان الثاني: التسيير الإداري

#### الفصل الواحد و الستون

لا يمكن للجامعة الوطنية انتداب موظفين قاريين غير انه يمكن لها في شخص رئيسها انتداب موظفين وقتيين وتعيينهم للعمل بمقر الجامعة وتحت السلطة الإدارية المباشرة لرئيس الجامعة.

رئيس الجامعة مسؤول عن مراقبة إنتاجية ومواظبة مروضيه من موظفي الاتحاد الموضوعين تحت سلطته.

Handwritten signature and initials in blue ink.



كما انه ملزم بمد الإدارة المركزية للاتحاد بجدول شهري يتضمن مواظبة الموظفين إضافة إلى إلزامه بمد الإدارة المركزية في آخر شهر من كل سنة إدارية بتقرير مفصل حول نشاط كل موظف يأخذ بعين الاعتبار: الكفاءة المهنية، المردودية، المواظبة والمثابرة على الأوقات، السلوك.

### الفصل الثاني و الستون

يمكن للجامعة الوطنية الالتجاء إلى خدمات مؤسسات التشغيل الوقتي وذلك بعد إعلام الإدارة المركزية للاتحاد وموافقتها، على أنه لا يجب أن ينجر عن ذلك بأي حال من الأحوال انتداب نهائي ضمن أعوان وموظفي الاتحاد.

### الباب السادس: حل الجامعة الوطنية

#### الفصل الثالث و الستون

حل مكتب الجامعة يكون بموجب مطلب في الغرض يقدمه المكتب التنفيذي الوطني للاتحاد إلى لجنة الأخلاقيات النقابية والطعونات التي عليها أن تنتظر في الملف في ظرف ثلاثة أشهر من توصلها به ثم تقدمه إلى المجلس الوطني للاتحاد في أول جلسة ممكنة مرفوقا برأيها في الموضوع. وقرار الحل يجب أن يصدر عن المجلس الوطني وبالأغلبية المطلقة.

#### الفصل الرابع و الستون

قرار حل الجامعة الوطنية يجب أن يكون معللا.

#### الفصل الخامس و الستون

في صورة حل الجامعة الوطنية فان جميع ما له من أموال وأثاث ووثائق وأملاك وحقوق تُحوّل إلى الاتحاد.

رئيس الجامعة الوطنية أمين مال الجامعة الوطنية نائب رئيس الجامعة الوطنية