**القانون الأساسي**

**العنوان** **الأول**: **التوطئة**

حيث وبموجب النظام الأساسي ــــــــــ و المسجل بمقتضى وصل عدد ـــــــــــ.

و طبقا لقرار وزير الداخلية الصادر في 20 جوان 2011 تكونت الجامعة التونسية للتنمية و القروض الصغرى.

وتبعا لكل من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 و المتعلق بتنظيم الجمعيات و الذي ألغى القانون عدد 145 لسنة 1959 المؤرخ في 7 نوفمبر 1959

و المرسوم عدد117 لسنة 2011 المؤرخ في 05 نوفمبر 2011 و المتعلق بتنظيم نشاط مؤسسات التمويل الصغير

و الذي ألغى القانون الأساسي عدد 67 لسنة 1999 المؤرخ في 15 جويلية 1999.

حيث ومن خلال الجلسة العامة الخارقة للعادة المنعقدة بتاريخ 13 أكتوبر 2012، قررت هذه الأخيرة تنقيح النظام الأساسي للجمعية و جعله متماشيا مع جميع النصوص التشريعية المنظمة للجمعيات .

و حيث وبناء على ما تقدم ذكره أقرت الجلسة العامة للجامعة التونسية للتنمية والقروض الصغرى إلغاء القانون الأساسي للجمعية المعمول به لغاية هذا التاريخ و تعويضه بالقانون الأساسي الجديد.

هذا و تعتبر التوطئة جزءا لا يتجزأ من النظام الأساسي التالي.

**العنوان الثاني:المبادئ العامة**

**الفصل 1 :التكوين**

تكونت بين ممثلي مؤسسات التمويل الصغير الذين اتفقوا أو سيتفقون على هذا النظام الأساسي لجمعية مهنية أطلق عليها الجمعية المهنية لمؤسسات التمويل الصغير موضوعها:

دعم و معاضدة مؤسسات التمويل الصغير.

و تخضع الجمعية المهنية للمرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمر 2011 و المتعلق بتنظيم الجمعيات و الذي ألغى القانون عدد 145 لسنة 1959 المؤرخ في 7 نوفمبر 1959 و والمرسوم عدد117 لسنة 2011 المؤرخ في 05 نوفمبر 2011 و المتعلق بتنظيم نشاط مؤسسات التمويل الصغير و الذي ألغى القانون الأساسي عدد 67 لسنة 1999 المؤرخ في 15 جويلية 1999.

**الفصل2 :** **الأهداف**

تهدف هذه الجمعية المهنية إلى:

1. تمثيل المصالح المشتركة لمؤسسات التمويل الصغير لدى السلط العمومية .
2. دراسة و ابداء الراي في كل مسالة ذات مصلحة مشتركة تخص المهنة و اعداد و اقتراح توصيات في الغرض .
3. اعداد و ضبط مجلة أخلاقيات المهنة تكون ملزمة لجميع أعضائها و تحرص على ضمان احترامها .

**الفصل 3 :** **المقر**

مقر الجمعية المهنية : 92 ، نهج 8600 الشرقية 1 تونس 2035 .

و يمكن بمجرد قرار صادر عن الهيئة المديرة، نقله في نفس الولاية و يجب إحاطة الكاتب العام للحكومة بذلك في ظرف 30 يوم.

**الفصل4: المدّة**

مدة الجمعية المهنية غير محدودة.

**الفصل5: الواجبات المحمولة على الهيئة المديرة**

يتولى مسيرو الجمعية المهنية إعلام الكاتب العام للحكومة بجميع التغيرات التي تدخل على هيئتها المديرة أو على إدارتها و إذا لم يحدث أي تغيير في أعضاء الهيئة المديرة أو في الهيئة الإدارية فيجب على الهيئة التي أعيد انتخابها إعلام السلط المتقدمة الذكر بهذا الوضع في أجل لا يتجاوز الشهر.

كما يجب على الهيئة المديرة أن تعلم تلك السلط و في نفس الظروف المتقدمة بكل التغييرات الطارئة على مقرها الاجتماعي و يعلم مسيرو الجمعية المهنية الكاتب العام للحكومة عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ بكل تنقيح أدخل على نظامها الأساسي في أجل أقصاه شهر من تاريخ اتخاذ قرار التنقيح و يقع إعلام العموم بالتنقيح عبر وسائل الإعلام المكتوبة و عبر الموقع الإلكتروني للجمعية المهنية إن وجد.

**العنوان الثالث: الانخراط – العقوبات – الموارد**

**الفصل 6 : الإنخرط**

الانخراط في الجمعية المهنية و المشاركة في إحدى نشاطاتها مفتوح لكل مؤسسة تمويل صغير ترغب في ذلك شريطة أن تكون ملتزمة بأدبيات الجمعية المهنية و أن لا يكون ممثلوها من المحكوم عليهم من أجل جريمة مخلة بالشرف و الأخلاق أو المحكوم عليهم بالإفلاس أو سبق لهم أن سيروا شركات صدرت في شأنها أحكام باتة في الإفلاس.

و على مؤسسات التمويل الصغير ان تعين ممثلها لدى الجمعية المهنية لكامل المدة النيابية.

تخضع العضوية لأحكام المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المنظم لعمل الجمعيات و المرسوم 117 لسنة 2011 و تحديدا الفصل 54 منه و يشترط في العضو الممثل للجمعية المهنية أن يكون

**أولا.** ممثلا لمؤسسة تمويل صغير انخرطت في الجمعية المهنية.

**ثانيا**ـ تونسي الجنسية أو مقيما في تونس.

**ثالثا**. قبل بالنظام الأساسي للجمعية المهنية كتابة.  
**رابعا**ـ دفع معلوم الاشتراك في الجمعية المهنية .  
 يحمل صفة منخرط كل شخص ممثل لمؤسسة تمويل صغير يستوفي الشروط التي تخوّل له المشاركة في أشغال الجلسة العامة بالحضور و التدخل و التصويت و لا يجوز مشاركة أجراء الجمعية المهنية في إعداد أو اتخاذ قرارات من شأنها أن تؤدي إلى تعارض بين مصالحهم الشخصية أو الوظيفية ومصالح الجمعية المهنية .

كل مؤسسة تمويل صغير منخرطة ملزمة بدفع معلوم انخراط سنوي قدره 100 **د** خلال **الستة** أشهر **الأولى** من كل سنة

و يمكن باقتراح من الهيئة المديرة تغيير مقدار الاشتراك في جلسة عامة.

**الفصل 7 : واجبات المنخرط**

من واجب كل منخرط بالجمعية المهنية :

1. احترام مبادئ الجمعية المهنية و أهدافها
2. الانضباط و الالتزام بقرارات الجمعية المهنية و العمل على تنفيذها.
3. التحلي بالأخلاق الحميدة و السلوك الديمقراطي الواعي

و المسؤول.

1. احترام مقتضيات القانون الأساسي و التقيد بالنظام الداخلي.

**الفصل8:العقوبات**

يمكن معاقبة كل عضو من أعضاء الجمعية المهنية إذا لم يتقيد بالواجبات المنصوص عليها بالنظام الداخلي للجمعية المهنية بالعقوبات التالية :

1. تجميد الانخراط: يمكن للهيئة المديرة أن تقرر تجميد انخراط العضو المخالف فورا إلى حين النظر في شأنه من طرف مجلس النظام.
2. تدابير ذات صبغة تأديبية: يمكن لمجلس النظام أن يتخذ ضدّ العضو المخالف عدة تدابير تتراوح بين الانذار و الرفت.

و في جميع الحالات فإن الجمعية المهنية عند تطبيقها للنظام التأديبي تمارس سلطة تقديرية في اختيار العقوبة الملائمة للخطأ المرتكب.

**الفصل9: الرفت**

يفقد صفة العضوية من الجمعية المهنية كل:

1. من قدم استقالته و وجهها في ظرف مضمون الوصول إلى رئيس الجمعية المهنية.
2. من قررت الهيئة المديرة رفته من اجل اقترافه غلطة فادحة، غير أن هذا الرفت لا يقرر إلا بعد أن تستدعى الهيئة المديرة المعني بالأمر و تضرب له أجلا للإدلاء ببياناته، و إذا تأخر هذا عن الإدلاء فللهيئة المديرة الحق في اتخاذ قرارها بالرفت.

**الفصل10:** إن وفاة أو استقالة أو رفت أحد الأعضاء مهما كانت صفته لا يترتب عنه وضع حد لنشاط الجمعية المهنية .

**العنوان الرابع: النظام الإداري**

**الفصل 11: تركيبة الهيئة المديرة**

تسير أعمال الجمعية المهنية هيئة مديرة منتخبة و متكونة من 12 عضو ينتخبهم المنخرطون بالجمعية المهنية لمدة **ثلاث** سنوات أثناء جلسة عامة انتخابية و يمكن أن يترشح للهيئة المديرة كل عضو مارس مهام رئيس أو كاتب عام أو أمين مال لمؤسسة تمويل صغير أو فرع من فروعها.

و تتركب الهيئة المديرة المنتخبة من رئيس ونائب الرئيس و كاتب عام و كاتب عام مساعد و أمين مال و أمين مال مساعد و أعضاء و تكون مهامهم كما يلي:

**رئيس :** وهو يمثل الجمعية المهنية لدى السلط العمومية، و يرأس اجتماعات الهيئة المديرة و الجلسات العامة و لا يمكن لرئيس الجمعية المهنية أن يظطلّع بمسؤولياتضمن الهياكل المركزية التابعة للأحزاب السياسية.

**نائب رئيس:** يساعد الرئيس و يقوم مقامه عند الاقتضاء بتفويض منه أو من الهيئة المديرة كما يمكن تعّيين نواب رئيس بقرار من الهيئة المديرة و يقع تكليفهم بمواضيع

و ملفات من طرف هذين الأخيرين .

**كاتب عام:** هو الذي ينسق بين أعمال المسؤولين على مختلف أنشطة الجمعية المهنية و يعد جدول أعمال اجتماعات الهيئة المديرة بالتنسيق مع الرئيس و يحرّر محاضرها و يتابع تنفيذ قراراتها و يسير الشؤون الإدارية للجمعية المهنية وهو المسؤول على واردات و صادرات الجمعية بالتنسيق مع إدارة الجمعية. و يقدم للهيئة المديرة و الهيئة المديرة الموسعة و الجلسات العامة تقاريرا عن أنشطة الجمعية المهنية.

**كاتب عام مساعد:** وهو يساعد الكاتب العام في جميع مهامه و يقوم مقامه عند الاقتضاء بتفويض منه أو من الهيئة المديرة .

**أمين مال:** هو المسؤول عن التصرف المالي للجمعية المهنية قبضا ودفعا و عن تجهيزاتها و مكاسبها فهو يعد التقارير المالية لعرضها على مصادقة الهيئة المديرة. و يقدم لها كشوفات دورية كما يقدم للجلسة العامة التقرير المالي السنوي، و يمسك الدفاتر لضبط مداخيل الجمعية المهنية. و ينفذ قرارات الهيئة المديرة المتعلقة بالقيام بالأشغال و شراء كل ما تحتاجه الجمعية من تجهيزات و لوازم عمل و يقوم بتسديد النفقات المأذون فيها من طرف الرئيس أو الكاتب العام طبقا للإجراءات الجاري بها العمل كما يقوم بإصدار الصكوك و خلاص مبالغ القروض المأذون فيها من طرف لجان القرض و عند الإقتضاء متابعة عمليات الإستخلاص.

**أمين مال مساعد**: وهو يساعد أمين المال في كل مهامه و يقوم مقامه عند الاقتضاء بتفويض منه او من الهيئة المديرة .

يمكن إعادة انتخاب الهيئة المديرة لعدة مرات ما عدى منصب رئاسة الجمعية المهنية حيث لا يمكن تولى هذه المهمة من قبل نفس الشخص لأكثر من دورتين و يمكنه الترشح مرة أخرى لهذا المنصب بعد انقضاء مدة نيابية على الأقل من انتهاء مهامه طبقا لإجراءات يحددها النظام الداخلي أو الهيئة المديرة و المتعلقة بالإنتخابات

**الفصل 12**: **مسك سجلات**

تمسك الجمعية المهنية السجلات الآتية :   
**أولا** : سجل الأعضاء تدون فيه أسماء أعضاء الجمعية المهنية وعناوينهم وجنسياتهم وأعمارهم ومهنهم.  
**ثانياً** : سجل مداولات هياكل تسيير الجمعية المهنية.  
**ثالثاً** : سجل النشاطات والمشاريع، ويدوّن فيه نوع النشاط أو المشروع.  
**رابعا**: سجل المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا مع التمييز بين النقدي منها والعيني، العمومي والخاص، الوطني والأجنبي.

**الفصل 13:** **تكوين اللجان**

يمكن لكل عضو في الهيئة المديرة أن يكوّن لجنة أو لجانا لتحقيق أهداف الجمعية المهنية وغيرها و ذلك بعد مصادقة الهيئة المديرة عليها بالأغلبية.

تنشط كل لجنة تحت مسؤولية عضو الهيئة المديرة و تقترح كل لجنة على الهيئة المديرة :- هيكلتها و توزيع المسؤوليات على أعضائها – مشروع برامج نشاطها – حاجياتها المالية و البشرية لتحقيق مشاريعها

لا تكون قرارات اللجنة نافذة المفعول إلا بعد مصادقة الهيئة المديرة عليها بالأغلبية.

**الفصل 14: اجتماعات و قرارت الهيئة المديرة**

كل خدمات الهيئة المديرة مجانية

تجتمع الهيئة المديرة مرة كل شهر بحضور نصف أعضائهاعلى الأقل و تؤخذ القرارات بعد المداولة بأغلبية الأصوات و عند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا.

تسجل القرارات في الدفتر الخاص للجلسات ويتم إمضائها من قبل الكاتب العام والرئيس او عضوين إن تعذر حضور الرئيس والكاتب العام.

يمكن للهيئة المديرة - بطلب من رئيسها أو من ثلثي أعضائها – أن تعقد اجتماعا استثنائيا.

**الفصل 15: صلاحيات الهيئة المديرة**

للهيئة المديرة الصلاحية التامة للقيام بجميع العمليات التي هي من متعلقات الجمعية باستثناء القرارات التي هي من مشمولات الجلسة العامة.

كما يمكن لها:

* تهيئة النظام الداخلي للجمعية المهنية
* النظر في قبول الأعضاء و رفتهم مع مراعات أحكام الفصل **(10)**
* إسناد العضوية الشرفية
* الإذن بكراء المحلات و كراء الأثاث اللازم لنشاط الجمعية المهنية
* تعيين إدارة قارة تشرف على نشاط الجمعية المهنية
* تحديد أجور من هم في خدمة الجمعية المهنية

**الفصل 16:** **التفويض**

يمكن للهيئة المديرة تفويض جانب من سلطاتها لأحد أعضائها.

إن القرار المتعلق بالتفويض ينبغي أن يصدر عن أغلبية الثلثين على الأقل من أعضاء الهيئة المديرة، و يجب أن يوقع من طرف عضوين على الأقل من بينها الرئيس و يسجل في دفتر المداولات.

**العنوان السادس: الجلسات العامة**

**الفصل 17:** تكون الجلسات العامة إما عادية أو خارقة للعادة أو إنتخابية

**الفرع الأول: الجلسات العامة العادية**

1. **الفصل 18: الإنعقاد**

يجب أن تنعقد الجلسة العامة العادية مرة واحدة في السنة على الأقل و تتم دعوة الجلسة للإنعقاد عن طريق إعلان ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وبجريدتين يوميتين إحداهما باللغة العربية و ذلك في ظرف 15 يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لإنعقادها و يجب أن يذكر في الإعلان تاريخ الإجتماع ومكان إنعقاده و جدول الأعمال.

و تنعقد الجلسات العامة بالمقر الإجتماعي للجمعية المهنية أو بأي مكان آخر بالبلاد التونسية.

و كل جلسة تدعى خلافا للصيغ المبينة سابقا يمكن إبطالها.

**الفصل 19: النصاب**

لا تكون مداولات الجلسة العامة الأولى صحيحة إلا بحضور ثلث أعضائها على الأقل.

وإذا لم يتوفر هذا النصاب تعقد جلسة عامة دون التوقف على أي نصاب قانوني.

ويجب على الهيئة المديرة وضع الوثائق اللازمة على ذمة الأعضاء لتمكينهم من إتخاذ قراراتهم.

يترأس الجلسة العامة العادية الرئيس ويستعين الرئيس بشخصين و كاتب.

وقبل البدأ في النظر في جدول الأعمال يجب إعداد ورقة حضور تحتوي على بيان أسماء الحاضرين.

**الفصل 20:محضر الجلسة**

يجب على الجلسة العامة العادية إعداد محضر جلسة ينص على ما يلي :

- تاريخ و مكان إنعقادها وطريقة دعوتها للإنعقاد وجدول أعمالها والتصويت وعدد النصاب والمواضيع المعروضة.

- ملخص النقاشات ونص القرارات التي أخضعت للتصويت ونتيجة ذلك و يمضـى كل الأعضاء الحاضرين و إن إمتنع أحدهم يقع التنصيص على ذلك .

**الفصل 21:** **مهام الجلسة العامة العادية**

تنظرالجلسة العامة العادية في:

- تقرير الهيئة المديرة و تصادق أو تدخل التعديلات اللازمة على الحسابيات و تقرر الميزانية و تتولى مداولة المواضيع المرسومة بجدول الأعمال.

**-** تصادق الجلسة العامة على تملك العقارات اللازمة لنشاط الجمعية المهنية و تتخذ هذا القرار بأغلبية منخرطيها الحاضرين.

**-** تأذن الجلسة العامة بجميع عمليات البيع أو التفويت في العقارات التابعة للجمعية المهنية بأغلبية منخرطيها الحاضرين.

**-** تعين الجلسة العامة مراقب أو مراقبي حساباتها لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد.

**الفرع الثاني: الجلسات العامة الخارقة للعادة:**

**الفصل22:** **الصلاحيات**

تختص الجلسة العامة الخارقة للعادة دون سواها بتنقيح النظام الأساسي و يعد لاغيا كل قرار مخالف لذلك.

**الفصل 23: المداولات**

لا تكون مداولات الجلسة العامة الخارقة للعادة قانونيةإلا إذا حضرها نصف **(1/2)** المنخرطين على الأقل في الدعوة الأولى و الثلث**(1/3)** في الدعوة الثانيةو في صورة عدم توفر النصاب الأخير يمكن اتخاذ القرارات مهما كان عدد الحاضرين و يجب أن تكون المدة التى تفصل بين الدعوة الاولى و الثانية و الثالثة لا تقل عن 15 يوما

**الفصل 24: النصاب**

تتخذ القرارات بأغلبية ثلثي(2/3) أصوات الحاضرين

**الفرع الثالث: الجلسات العامة الإنتخابية:**

**الفصل 25 : الانعقاد**

تعقد الجمعية المهنية الجلسة العامة الانتخابية دوريا كل ثلاث سنوات  **خلال** السداسية الأولى من السنة التي تنتهى فيها المدة النيابية للهيئة المديرة باستدعاء يوجه للأعضاء قبل الجلسة بخمسة عشر يوما بواسطة إعلام يعلق بمقر الجمعية المهنية و يصدر بإحدى الصحف اليومية

**الفصل 26 : شروط الترشح**

تضبط الهيئة المديرة للجمعية شروط الترشح لعضوية الهيئة المديرة الجديدة في اجتماع تحضيري للجلسة العامة. و في جميع الحالات يجب أن تخضع شروط الترشح لعضوية الهيئة المديرة لأحكام كل من النظام الأساسي و النظام الداخلي للجمعية المهنية. كما تقدم الترشحات لعضوية الهيئة المديرة كتابيا عن طريق البريد أو مباشرة و يحدد آخر أجل لقبول الترشحات بثلاث أيام من تاريخ انعقاد الجلسة العامة.

**الفصل 27 :مراحل الجلسة العامة**

ينقسم جدول أعمال الجلسة العامة إلى مرحلتين:

**المرحلة الأولى** : عرض التقارير و المشاريع للمناقشة و المصادقة عليها

**المرحلة الثانية** : الجلسة العامة الانتخابية

يشتمل جدول أعمال المرحلة الأولى على :

- عرض التقرير الأدبي للنقاش و المصادقة

- عرض التقرير المالي للنقاش و المصادقة

- الإذن بجميع العمليات المتعلقة بالبيع و الشراء الخاصة بالعقارات التابعة للجمعيةالمهنية

- النظر في مشروع التنقيح المتعلق بالنظام الأساسي أو النظام الداخلي للجمعية المهنية

- نقاش عام و اقتراحات و توصيات

- النظر في قائمة الأعضاء الشرفيين

يشمل جدول أعمال المرحلة الثانية على:

* 1. التثبت في صحة العضوية القانونية للحاضرين
  2. التحري في صحة الترشح للانتخاب
  3. تسليم بطاقات التصويت أو السماح بالتصويت مقابل التثبت من العضوية في قائمة المنخرطين
  4. مراقبة عملية التصويت السرّي
  5. فرز الأصوات
  6. إعداد محضر في الغرض

يتولى رئيس الجمعية المهنية بمساعدة أعضاء الهيئة المديرة رئاسة الجمعية المهنية طوال المرحلة الأولي المنصوص عليها بالفصل 23 أعلاه و تقوم الهيئة المديرة بتعيين مقر لأعمال هذه الجلسة.

**الفصل 28: تعيين المكتب الانتخابي**

يقع في مستهل الجلسة العامة الانتخابية المنصوص عليها بالفصل 27 أعلاه انتخاب لجنة مركبة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء ( رئيس و مساعدون) باقتراح من الهيئة المديرة المتخلية و ذلك للإشراف على الجلسة الانتخابية.

**الفصل29:** لا يشارك في النقاش و التصويت إلا المنخرطون في الجمعية المهنية.

**الفصل 30:** عملية التصويت تكون سرية و مباشرة و لا يقبل التفويض الكتابي.

**الفصل 31:** لا يكون الانتخاب مقبولا إلا إذا صوت كل ناخب لفائدة عدد لا يفوت عدد أعضاء الهيئة و لا يقل عنه.

**العنوان السابع : تنقيح النظام الأساسي**

**الفصل 32**: لا يمكن تنقيح النظام الأساسي أو تعليق العمل به إلا :

باقتراح من الهيئة المديرة أو بطلب كتابي صادر عن ثلثي المنخرطين بالجمعية المهنية على الأقل و مضمون الوصول إلى رئيس الجمعية المهنية.

و في كلتا الحالتين يجب أن يضمن الاقتراح الخاص بالتنقيح في جدول أعمال جلسة خارقة للعادة.

**العنوان السابع: حل الجمعية المهنية و تصفية مكاسبها**

**الفصل 33: حل الجمعية المهنية وتصفية مكاسبها** :

لا يمكن التصريـح بحل الجمعية المهنية ، بصفة تلقائية ، إلا إذ احترمت في ذلك مقتضيات الفصل **17**.

**الفصل 34:**

في صورة حل الجمعية المهنية يكون مصير مكاسبها ما تقرر أثناء الجلسة العامة المنعقدة لهذا الغرض**.**

**الفصل 35:**

أولا : يكون حل الجمعية المهنية إما اختيارياً بقرار من أعضائها وفق نظامها الأساسي، أو قضائيا بمقتضى قرار من المحكمة.  
ثانياً :إذا اتخذت الجمعية المهنية قرارها بالحل فعليها إبلاغ الكاتب العام للحكومة به عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ، خلال ثلاثين (30) يوما من تاريخ صدوره وتعيين مصفي قضائي.  
ثالثاً ـ في حالة صدور قرار قضائي بالحل تقوم المحكمة بتعيين المصفي.  
رابعاً ـ تقدم الجمعية المهنية لأغراض التصفية بياناً بأموالها المنقولة وغير المنقولة ويعتمد هذا البيان في الوفاء بالتزاماتها ويوزع المتبقي منها وفقا للفصل 34، إلا إذا كانت تلك الأموال متأتية من المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا فتؤول إلى جمعية أخرى تماثلها في الأهداف تحددها الهيئة المختصة للجمعية المهنية .

|  |  |
| --- | --- |
| الرئيس | الكاتب العام |
| الإمضاء | الإمضاء |