.

النظام الأساسي المحيّن لجمعية "أصوات نساء"

الباب الأول: التسمية والأهداف والقيم

الفصل 1: التكوين

تكونت جمعية أصوات نساء بين الأعضاء المؤسسين وجميع الذين انضموا إلى هذا النظام الأساسي بتاريخ (وصل إيداع عدد 2901 بتاريخ 8 أفريل 2011 نشر بالرائد الرسمي عدد 103 ليوم 2011/08/27 صفحة 4970 النسخة العربية) ويتم تحيين النظام الأساسي طبقا لأحكام المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات.

الفصل 2: التسمية

اسم الجمعية هو "أصوات نساء".

الفصل 3: المدة

تم تأسيس الجمعية لفترة غير محدودة.

الفصل 4: المقر

يقع مقر الجمعية بعدد 9 نهج الطاهر الزاوش بلفيدير تونس 1001. ويمكن نقله بقرار من الهيئة المديرة.

الفصل 5: الأهداف ووسائل تحقيقها

تتمثّل أهداف الجمعية بالخصوص في:

- ✓ التحسيس بالمواطنة وبحقوق النساء.

- ✓ دعم مشاركة المرأة في الحياة العامة عبر التوعية والتكوين.
- ✓ العمل على إلغاء كل أشكال التهميش والإقصاء والتمييز والعنف المبني على النوع الاجتماعي.
- ✓ المساهمة في مجهود مناهضة العنف المسلّط على النساء بمختلف أشكاله والإنصات إليهن والعمل على الإحاطة بهنّ في مختلف المستويات من متابعة نفسية واجتماعية وغيرها.
- ✓ تشجيع الدراسات والبحوث حول مشاكل ومعوقات مشاركة المرأة في الحياة العامة
- ✓ تطوير وسائل الاتصال والتواصل الملائمة لخصوصيات المجموعات النسائية المختلفة (طالبات، نساء أميات، نساء عاملات إلخ).
- ✓ مساعدة ودعم الإبداع الفني في مقاربة مبنية على النوع الاجتماعي.

وتتمثل وسائل تحقيق الأهداف بالخصوص في:

- ✓ تنظيم ملتقيات وفعاليات لدعم المرأة وحمايتها والدفاع عن حقوقها،
- ✓ التعاون وعقد الشراكات مع الجمعيات الناشطة في مجال حقوق الإنسان وبالخصوص حقوق المرأة،
- ✓ إعداد وترويج وسائط اتصالية مرتبطة بأهداف الجمعية،
- ✓ تنظيم نقاشات فكرية وورشات وطنية ودولية.

الفصل 6: قيم الجمعية

تتبنى جمعية أصوات نساء مجموعة من القيام من بينها:

- الشفافية والديمقراطية في تسيير الجمعية،
- الاستقلالية السياسية للجمعية وأنشطتها،
- المسؤولية الاجتماعية والاقتصادية للجمعية،
- الالتزام بمبادئ حقوق الإنسان والديمقراطية والمساواة والمواطنة.

تفرض جمعية أصوات نساء على أعضائها، أجرائها، شركاءها ومتبرعيها احترام هذه القيم .

الباب الثاني: العضوية

الفصل 7: الانخراط في الجمعية

تتكوّن الجمعية من أعضاء منخرطين، وأعضاء مسيرين، وأعضاء شرفيين وأعضاء ناشطين.

- عضو منخرط: يمكن لكل شخص يريد دعم أهداف وأنشطة الجمعية أن يكون عضوًا فيها بشرط أن يكون شخصا طبيعيا تونسيا أو أجنبيا مقيما في تونس وألا يقل عمره عن 16 سنة، وألا يضطلع بمسؤوليات ضمن الهياكل المركزية المسيرة للأحزاب السياسية.

يجب على كل عضو منخرط المصادقة على النظام الأساسي للجمعية واحترام بنوده.

يقدّم طلب الانخراط كتابيًا مصادق عليه من قبل عضوين من الهيئة المديرة ليعرض على الهيئة التي تصدر قرارًا بالقبول من عدمه.

- عضو مسيّر: يعتبر كل أعضاء الهيئة المديرة أعضاء مسيرين لها.

- عضو شرفي: يمكن للهيئة المديرة أن تمنح العضوية الشرفية بقرار بالإجماع بناء على اقتراح من عضوين على الأقل من الهيئة المديرة.

- عضو ناشط: يمكن منح صفة عضو ناشط بقرار من الهيئة المديرة وذلك تكليفا للمنخرطين بالقيام بمهام محدّدة طبقا لاختصاصاتهم وكفاءاتهم في مجالات معينة.

الفصل 8: معلوم الاشتراك

يبلغ معلوم الاشتراك السنوي للجمعية 30 دينارًا. ويجب على كل عضو دفعه في أجل أقصاه شهر مارس من كل عام.

ويمكن تعديل مقدار معلوم الاشتراك من قبل الجلسة العامة باقتراح من الهيئة المديرة. كما يمكن التخفيض في معلوم الاشتراك بالنسبة لبعض الفئات كالطلبة على النحو المضبوط في النظام الداخلي.

الفصل 9: حقوق الأعضاء

يتمتع كل عضو بجملة من الحقوق ومنها بالخصوص ما يلي:

- حق الحصول على المعلومات والبيانات المفيدة والهامة المتعلقة بالجمعية ونشاطها.
- حق التصويت في الجلسة العامة ومنه حق انتخاب أعضاء الهيئة المديرة.
- حق المشاركة في كل تنقيح أو تغيير يزمع إدخاله على النظام الأساسي للجمعية.
- حق الاطلاع على التقارير المالية والأدبية.
- حق تقديم المقترحات والآراء بخصوص المسائل المتعلقة بالنشاط السابق للجمعية وبمشاريعها وبرامجها المستقبلية.

الفصل 10: واجبات الأعضاء

يجب على كل عضو في الجمعية احترام واجباته وبالخصوص منها:

- الالتزام بأحكام النظام الأساسي والنظام الداخلي وقيم الجمعية ومبادئها.
- احترام قرارات الهياكل التسييرية وتنفيذ التكاليف والمهام الموكلة إليه.
- دفع الالتزامات المالية في الموعد المحدد.

- المشاركة في أنشطة الجمعية بكل إخلاص وتفاني.
- عدم المشاركة في إعداد أو اتخاذ قرارات من شأنها أن تؤدي إلى تعارض بين مصالحه الشخصية أو الوظيفية ومصالح الجمعية.

الفصل 11: فقدان العضوية

تفقد صفة العضوية في الجمعية في الحالات التالية:

- الوفاة.
- الاستقالة: يمكن لكل عضو الاستقالة بأي وسيلة تترك أثرًا كتابيًا إلى رئيس الجمعية شرط الحصول على إبراء ذمة من الهيئة المديرة لجميع التزاماته.
- الرفت: يمكن للهيئة المديرة بأغلبية الثلثين رفت المنخرط بقرار نافذ من تاريخه وذلك لعدم دفعه معلوم الاشتراك أو بسبب عدم احترام النظام الأساسي أو مخالفة قيم الجمعية ومبادئها بعد استدعائه للغرض للإدلاء ببياناته.

وفي الحالة الأخيرة، يعرض قرار الرفت على مصادقة أقرب جلسة عامة على أساس تقرير مفصّل في الغرض، وفي صورة عدم المصادقة، يسترجع العضو المعني عضويته.

الباب الثالث – هياكل الجمعية وتسييرها

الفصل 12: تحديد الهياكل

تتمثل هياكل الجمعية أساسًا في الجلسة العامة، والهيئة المديرة والإدارة التنفيذية.

ويمكن أن تكوّن الجمعية هياكل داخلية أو جهوية تسهل إنجاز أهدافها وخاصة هيئة خبراء ومستشارين، يقع إقرارها من قبل الهيئة المديرة. تحدد تركيبة ومهام وقواعد تنظيم هذه الهياكل ضمن النظام الداخلي للجمعية أو ضمن وثائق خاصة .

القسم الأول: الجلسات العامة

الفصل 13: تنظيم الجلسة العامة العادية

تتكوّن الجلسة العامة العادية من جميع أعضاء الجمعية الخالصين في اشتراكاتهم وتجتمع على الأقل مرة في السنة بدعوة يوجهها رئيس الجمعية عبر رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو البريد الإلكتروني قبل تاريخ الجلسة بخمسة عشر يوما على الأقل.

يتم الحضور في الجلسة عامة شخصيًا أو بتوكيل عضو آخر للحضور بشرط الإعلام المسبق للهيئة المديرة بذلك قبل عقد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل. ولا يمكن للعضو الحاضر تمثيل أكثر من عضو غائب.

ويمكن عمومًا أن تنعقد الجلسات العامة إما حضوريًا أو عن بعد.

تلتئم الجلسة العامة العادية بشرط حضور نصف الأعضاء زائد واحد على الأقل. ويصادق على القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين.

وفي صورة عدم اكتمال النصاب القانوني تعقد جلسة عامة ثانية في أجل أدناه 15 يوما من تاريخ عقد الجلسة الأولى بدعوة من عبر رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو البريد الإلكتروني. وينعقد النصاب صحيحًا في كل الأحوال وتتخذ قراراتها في هذه الصورة بأغلبية الأعضاء الحاضرين أو الممثلين.

الفصل 14: دور الجلسة العامة العادية

تتولى الجلسة العامة العادية بالخصوص:

- تحديد السياسة العامة للجمعية وتوجيهها ومراقبتها.
- مناقشة التقرير الأدبي أو تعديله والمصادقة عليه أو رفضه.
- مناقشة القوائم المالية والمصادقة عليها أو رفضها.
- إبراء ذمة الهيئة المديرة عن التصرّف.
- تعيين مراقب أو مراقبي حسابات.
- انتخاب أعضاء الهيئة المديرة.

الفصل 15: تنظيم الجلسة العامة الخارقة للعادة

فيما عدا الجلسة العامة العادية يمكن دعوة أعضاء الجمعية إلى جلسة عامة خارقة للعادة بطلب من رئيسها أو بطلب كتابي يوجه إلى رئيسها من طرف ثلث الأعضاء عن طريق رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو البريد الإلكتروني على ألا تجتمع إلا بحضور نصف الأعضاء زائد واحد على الأقل. وفي كل الحالات لا تتخذ القرارات إلا بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين.

وفي صورة عدم اكتمال النصاب القانوني تعقد جلسة عامة ثانية في أجل أدناه 15 يوما من تاريخ عقد الجلسة الأولى بنفس الطريقة الأولى، وتتخذ القرارات بالأغلبية على ألا تقل عن ثلث أعضاء الجمعية في كل الأحوال.

الفصل 16: دور الجلسة العامة الخارقة للعادة

تنظر الجلسة العامة الخارقة للعادة في المسائل الهامة وبالخصوص:

- تنقيح القانون الأساسي للجمعية.
- وضع حد للمدة النيابية للهيئة المديرة قبل انقضاء مدتها القانونية.
- سد الشغور الدائم في تركيبة الهيئة المديرة إذا تجاوز ثلث أعضائها.

- دمج الجمعية مع جمعيات أخرى.
- حل الجمعية وتصفية مكاسبها أو تعليق نشاطها مؤقتا.

القسم الثاني: الهيئة المديرة

الفصل 17: تركيبة الهيئة المديرة

تتكون الهيئة المديرة للجمعية من 3 أعضاء على الأقل منتخبين من قبل الجلسة العامة لمدّة نيابية بثلاث سنوات.

يكون نشاط أعضاء الهيئة المديرة تطوّعًا ومجانيًا.

وتضمّ الهيئة المديرة أعضاء بينهم وجوبًا بالصفات التالية:

- الرئيس: وهو الممثل القانوني للجمعية ويتولى تمثيلها في جميع المعاملات وأمام القضاء، وهو يتولى الاستدعاء للجلسات العامة واجتماعات الهيئة المديرة.
- الكاتب العام: يتولى مسك دفتر محاضر الجلسات وهو يتولى تحريرها ويحفظ أرشيف الجمعية.
- أمين المال: هو مكلّف بحفظ أموال الجمعية ويتولى مسك دفاتر حسابات الجمعية.

يجوز لأي عضو في الهيئة المديرة أن يفوض صلاحياته بصفة مؤقتة لعضو آخر، كما يمكن للهيئة المديرة إدخال تغييرات في صفات أعضائها، كما يمكن لها أو لأحد أعضائها أن تفوض صلاحيات بغاية حسن سير الجمعية للمدير التنفيذي، وفي كل الحالات لا يتمّ التفويض أو تغيير الصفة إلا بموافقة ثلثي أعضاء الهيئة المديرة على الأقل.

الفصل 18: عقد الاجتماعات

تجتمع الهيئة المديرة على الأقل أربع مرات في السنة بدعوة من رئيس الجمعية أو ثلث أعضائها على الأقل، وذلك برسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو عبر البريد الإلكتروني وذلك 7 أيام على الأقل قبل انعقادها.

تنعقد اجتماعات الهيئة المديرة إما حضوريًا أو عن بعد.

لتعتبر المداولات قانونية يشترط حضور نصف أعضاء الهيئة المديرة. يتم اتخاذ القرارات بالأغلبية البسيطة بعد المداولة، وفي صورة تساوي عدد الأصوات، فإن صوت رئيس الجمعية يكون فاصلا.

في صورة عدم اكتمال النصاب القانوني، تتم الدعوة لاجتماع ثان للهيئة المديرة في ظرف 7 أيام وتكون القرارات نافذة بالأغلبية على ألا تقل في كل الأحوال عن ثلث أعضاء الهيئة المديرة.

الفصل 19: العزل – الاستقالة – الشغور

بإمكان الهيئة المديرة أن تقرر، في أي وقت، بأغلبية الثلثين التصويت على عزل أي من أعضائها وبالخصوص من أجل :

- ارتكابه خطأ فادحا،
- إذا تغيّب بصفة متكررة وبدون تبرير مقبول عن اجتماعات الهيئة المديرة.

يتم المصادقة على هذا القرار من قبل أقرب جلسة عامة بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والممثلين.

ويمكن لأي عضو في الهيئة الاستقالة برسالة كتابية يوجهها لرئيسها، وإن كان الرئيس هو المستقيل يوجه الإعلام لبقية أعضاء الهيئة.

في صورة الشغور، تقرر الهيئة المديرة بأغلبية ثلثي أعضائها التعويض المؤقت للخطة الشاغرة باختيار عضو جديد يتم عرض تعيينه على مصادقة الجلسة العامة المقبلة. وفي صورة تجاوز الشغور ثلث الأعضاء، تتم دعوة الجلسة العامة الخارقة للعادة للانعقاد لانتخاب أعضاء جدد.

كما يمكن وضع حدّ للهيئة المديرة قبل انتهاء عهدتها القانونية في إطار جلسة عامة خارقة للعادة بشرط موافقة أغلبية أعضاء الجمعية على الأقل.

الفصل 20: مهام الهيئة المديرة

تتولى الهيئة المديرة التسيير العام للجمعية وهي تتمتع بكل الصلاحيات لذلك باستثناء الصلاحيات الحصرية الممنوحة للجلسة العامة بموجب هذا النظام الأساسي أو بموجب التشريع الجاري به العمل .

وتختصّ الهيئة المديرة على سبيل الذكر بما يلي:

- اقتراح ومراجعة ومراقبة تنفيذ استراتيجيات الجمعية والبرنامج السنوي والميزانية،
- إعداد مشروع تعديل القانون الأساسي وعرضه على الجلسة العامة الخارقة للعادة،
- إعداد وتحيين النظام الداخلي، وكل وثيقة داخلية مماثلة، بشرط مصادقة الجلسة العامة،
- الموافقة على اكتساب أو بيع الأصول والممتلكات التي تدخل في إطار أهداف الجمعية،
- تعيين وعزل المدير التنفيذي.

القسم الثالث: الإدارة التنفيذية

الفصل 21: مهام الإدارة التنفيذية

تعمل الإدارة التنفيذية على ضمان حسن التسيير اليومي للجمعية وحسن متابعة تنفيذ أهدافها وأنشطتها تحت رقابة الهيئة المديرة.

يُشرف مدير على الإدارة التنفيذية تعيّنه الهيئة المديرة بموجب عقد عمل بمقابل.

يتولى المدير التنفيذي الإشراف على فرق العمل بالجمعية سواء كانت متكونة من أجراء وأعوان أو من متطوعين .

الباب الرابع: أحكام إدارية ومالية

الفصل 22: سجلّات الجمعية

تمسك الجمعية بالخصوص السجلات الآتية:

- سجل الأعضاء تدون فيه أسماء أعضاء الجمعية وعناوينهم وجنسياتهم وأعمارهم ومهنهم.
- سجل مداولات هياكل تسيير الجمعية.
- سجل النشاطات والمشاريع، ويدوّن فيه نوع النشاط أو المشروع.
- سجل المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا مع التمييز بين النقدي منها والعيني، العمومي والخاص، الوطني والأجنبي.

الفصل 23: موارد الجمعية

تتكوّن موارد الجمعية أساسًا من:

- اشتراكات الأعضاء،
- الهبات والتبرعات والوصايا المقدّمة من الأفراد والأشخاص المعنويين سواء من جنسية تونسية أو أجنبية وذلك في إطار التشريع الجاري به العمل مع احترام الالتزامات التشريعية من إعلامات ونشر طبق القانون،
- المنح والمساهمات من الدولة التونسية، الجماعات العمومية، الجهوية والمحلية،
- العائدات الناتجة عن ممتلكات الجمعية ونشاطاتها ومشاريعها.

الفصل 24: تخصيص الموارد

تخصّص الجمعية مواردها المالية في أنشطتها التي تحقق أهدافها طبق نظامها الداخلي والتشريع الجاري به العمل.

ولا يمكن للجمعية:

- أن تمارس الأعمال التجارية لغرض توزيع الأموال على أعضائها للمنفعة الشخصية أو استغلال الجمعية لغرض التهرب الضريبي.
- أن تجمع الأموال لدعم أحزاب سياسية أو مرشحين مستقلين إلى انتخابات وطنية أو جهوية أو محلية أو أن تقدم الدعم المادي لهم ولا يشمل هذا التحجير حق الجمعية في التعبير عن آراءها السياسية ومواقفها من قضايا الشأن العام.

الفصل 25: حفظ الوثائق

تحتفظ الجمعية بوثائقها وسجلاتها المالية لمدة عشر (10) سنوات.

الفصل 26: المحاسبة

تعتمد الجمعية على نظام محاسبة وفقا للتشريع الجاري به العمل.

تنطلق السنة المالية في غرّة جانفي وتنتهي يوم 31 ديسمبر من كل سنة .

تعين الجمعية مراقب حسابات طبق التشريع الجاري به العمل.

تبقى القوائم والموازنات المالية على ذمة الهيئة المديرة عند الطلب. يمكن للهيئة المديرة طلب إجراء مراجعات وقتية إن بدا لها ذلك ضروريا ويقدم مراقب الحسابات القوائم المالية للمصادقة عليها في الجلسة العامة .

الفصل 27: أصول الجمعية

تتألّف أصول الجمعية من جميع الأموال والممتلكات والسندات.

يلحق آليا كل فائض عند اختتام السنة المالية بالذمة المالية للجمعية ويصبح جزءا منها .

الفصل 28: الإمضاء

يمكن لكل من رئيس الجمعية أو المدير التنفيذي كل على حدة إمضاء العقود المتعلقة ببرامج وأنشطة الجمعية .

ويجب أن تحمل جميع سندات الإنفاق والشيكات توقيعي الرئيس وأمين المال أو الرئيس والمدير التنفيذي أو أمين المال والمدير التنفيذي.

الباب الخامس: تنقيح القانون الأساسي – تعليق نشاط الجمعية - حل الجمعية

الفصل 29: تنقيح القانون الأساسي

لا يمكن تنقيح القانون الأساسي إلا من قبل الجلسة العامة خارقة للعادة بناء على اقتراح من الهيئة المديرة أو بناء على طلب كتابي من ثلث الأعضاء المنخرطين الذين دفعوا اشتراكاتهم عند تقديم الطلب.

وفي كلتا الحالتين، يجب إدراج مقترح تنقيح القانون الأساسي ضمن جدول أعمال الجلسة العامة الخارقة للعادة، ولا يمكن في كل الأحوال المصادقة على أي تنقيح إلا بموافقة أغلبية أعضاء الجمعية.

الفصل 30: فضّ النزاعات

كل نزاع يمكن أن ينشأ بينها وبين منخرطيها أو هياكلها داخلية كانت أو جهوية، سواء عند تكوين الجمعية أو خلال مزاولتها لأنشطتها، يخضع، إذا لم يتم التوصّل إلى اتفاق ودّي، إلى اختصاص المحاكم التونسية.

الفصل 31: التعليق المؤقت لنشاط الجمعية

يقع تعليق نشاط الجمعية مؤقتًا بإجماع أعضاء الجمعية في جلسة عامة خارقة للعادة، كما يمكن أن يتم بقرار من رئيس المحكمة الابتدائية بتونس بمقتضى إذن على عريضة يقدمه الكاتب العام للحكومة ولمدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً (30) إذا لم تتم إزالة المخالفة خلال المدة المنصوص عليها بالمرسوم عدد 88-2011 أو التشريع المنقح له. وللجمعية الطعن في قرار التعليق وفق إجراءات القضاء الاستعجالي.

الفصل 32: حلّ الجمعية

لا يمكن حلّ الجمعية إلا بقرار بإجماع أعضاء الجمعية في جلسة عامة خارقة للعادة.

في صورة حلّ الجمعية، لأي سبب من الأسباب، تقدّم الهيئة المديرة للجمعية لأغراض التصفية بيانا بأموالها المنقولة وغير المنقولة ويعتمد هذا البيان في الوفاء بالتزاماتها ويوزع المتبقي منها طبقا لقرار الجلسة العامة المنعقدة للغرض، إلا إذا كانت تلك الأموال متأتية من المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا فتؤول إلى جمعية أخرى مماثلة في الأهداف تحدّدها الجلسة العامة الخارقة للعادة للجمعية.

جمعية أصوات نساء
البريد الالكتروني :Aswat.nissa@gmail.com
الرّائد الرّسمي عدد 103 الصادّر بتاريخ 2011/08/27