

# النظام الأساسي للجامعة التونسية للحدود والأنشطة المندمجة

## في جلسته العامة الخارطة للعادة

ليوم 12 ديسمبر 2015 بحار الجامعات الرياضية

### الفصل الأول: التعريف والشكل القانوني

الجامعة التونسية للحدود والأنشطة المندمجة (جوجتسو، أيكيدو، كندو) هي جامعة رياضية منخرطة بالإتحاد الدولي للحدود وبالإتحاد الإفريقي للحدود. وهي تخضع في أهدافها وتكوينها وتسييرها لأحكام القانون الأساسي عدد 154 لسنة 1959 المؤرخ في 7 نوفمبر 1959 المتعلق بالجمعيات وجميع النصوص التي نقحته أو تمته، وللقانون الأساسي عدد 11 لسنة 1995 المؤرخ في 6 فيفري 1995 المتعلق بالهيكل الرياضية وجميع النصوص التي نقحته أو تمته، وللقانون عدد 104 لسنة 1994 المؤرخ في 3 أوت 1994 المتعلق بتنظيم وتطوير التربية البدنية والأنشطة الرياضية، وللمرسوم عدد 66 لسنة 2011 المؤرخ في 14 جويلية 2011 المتعلق بتنقيح وإتمام القانون الأساسي للهيكل الرياضية، وللمنشور الوزاري عدد 668 لسنة 2012 والمؤرخ في 09 فيفري 2012 ولأحكام كل من النظام الأساسي للاتحاد الدولي للحدود ولأحكام كل من النظام الأساسي والنظام الداخلي للجامعة.

### الفصل الثاني: مجال تدخل الجامعة

تسهر الجامعة على تسيير مرفق عام رياضات الجودو والجوجتسو والأيكيدو والكندو في إطار الصلاحيات التي تمكنها منها الوزارة المكلفة بالرياضة وحسب القواعد الفنية والتنظيمية المحددة من قبل الإتحاد الدولي للحدود.

### الفصل الثالث: الموضوع

تهدف الجامعة على سبيل الذكر لا الحصر وبالخصوص إلى ما يلي:

- 1- تنظيم ممارسة رياضات الجودو والجوجتسو والأيكيدو والكندو وتطويرها وتنميتها، وتحقيق مصالحها وإدارة شؤونها ومراقبتها بكامل تراب الجمهورية وذلك في إطار الترتيب الجاري بها العمل.
- 2- ربط العلاقات مع الهيكل الرياضية الوطنية والسلط العمومية والإتحاد الدولي والكنفدراليات والإتحادات القارية والإقليمية والجمعيات الأجنبية.

- 3- تنظيم كل نشاط رسمي أو ودي على الصعيدين الوطني والدولي ومراقبته في إطار الترتيب الجاري بها العمل.
- 4- ضبط شروط مشاركة الجمعيات والحكام والرسميين في التظاهرات الرياضية الدولية والقارية والإقليمية والمقاييس المعتمدة لذلك.
- 5- تكوين الإطارات الفنية والحكام والرسميين والإداريين وتأهيلهم وتحسين مستواهم وفق برنامج سنوي.
- 6- تطوير العلاقات الودية بين مختلف مكونات الجامعة والسهر على حسن أداءها.
- 7- تطوير ممارسة الجودو والأنشطة المندمجة من طرف مختلف مكونات المجتمع التونسي.
- 8- تطوير طرق تدريب الجودو والأنشطة المندمجة.
- 9- مراقبة إسناد الأحزمة بالإعتماد على القوانين الدولية.

#### الفصل الرابع: مدة الجامعة

مدة نشاط الجامعة غير محدودة.

#### الفصل الخامس: مقر الجامعة

مقر الجامعة بتونس العاصمة

#### الفصل السادس: النشاط الإجتماعي

يبدأ النشاط الإجتماعي للجامعة في أول شهر جويلية وينتهي في موفى شهر جوان من كل سنة.

#### الفصل السابع: قوانين اللعبة

تلتزم الجامعة في تأسيسها وفي تنقيح نظامها الأساسي وفي التغييرات الطارئة على تركيبه هيئتها المديرة بالأحكام والإجراءات المنصوص عليها بالنظام الأساسي للاتحاد الدولي للجودو وبالقانون المتعلق بالجمعيات.

كما تلتزم الجامعة بالإنخراط لدى اللجنة الوطنية الأولمبية التونسية و باحترام نظامها الأساسي والميثاق الأولمبي.

## الفصل الثامن: الانخراط في الجامعة

تتكون الجامعة من الجمعيات والنوادي المنخرطة بها والتي يكون هدفها تكوين الشباب وتأطيره وتنمية قدراته البدنية والفنية والراقيّ به إلى أرفع المستويات الرياضية والأخلاقية عبر ممارسة رياضات الجودو والجوجتسو والأيكيدو والكندو.

طبقا لأحكام الفصل 11 من القانون الأساسي المتعلق بالهيكل الرياضية يتم الانخراط بالجامعة وفقا للشروط التي يحددها المكتب الجامعي في بداية كل موسم رياضي. يكون الانخراط بالجامعة التونسية للجودو والأنشطة المندمجة من اختصاص الجلسة العامة. ويمكن للمكتب الجامعي إسناد قبول أولي لإحدى الجمعيات، على أن تتم المصادقة على ذلك القبول خلال الجلسة العامة اللاحقة.

## الفصل التاسع: التزامات الجمعيات الأعضاء

يجب على كل جمعية عضو بالجامعة:

- 1- تسديد معلوم انخراطها السنويّ قبل إنطلاق الموسم الرياضي، وتحدّد الجلسة العامة مقدار هذا الإنخراط.
- 2- الخضوع للأنظمة الأساسية وللتراتب العام للجامعة وللقرارات الصادرة عن سلطة الإشراف.
- 3- المشاركة في المسابقات والأنشطة الرياضية الأخرى المنظمة من قبل الجامعة.
- 4- اللجوء إلى هيئة التحكيم الوطني الرياضي باللجنة الوطنية الأولمبية التونسية لحسم كل نزاع رياضيّ تكون طرفا فيه، وذلك بعد استنفاد وسائل الطعن المخولة لدى الهيكل الجامعية المختصة ابتدائيا واستئنافيا المنصوص عليها بالنظام الأساسي وبالنظام الداخلي للجامعة.
- 5- عدم ربط علاقات ذات صبغة رياضية مع هيكل غير معترف بها، أو مع أعضاء تمّ تجميد عضويتهم أو شطبهم من الهيكل الرياضية الوطنية أو الدولية.
- 6- إعلام الجامعة بكلّ تنقيح لنظامها وتراتبها ولتركيبة هيئتها المديرة ولقائمة الرسميين أو الأشخاص المؤهلين بإمضائهم للتعاقد القانوني تجاه الغير.
- 7- التقيد بالقيم النبيلة للرياضة وبالأخلاق الحميدة وبمبادئ الروح الرياضية وبالميثاق الأولمبي.

## الفصل العاشر: حقوق الجمعيات الأعضاء

تتمتع الجمعيات الأعضاء بالحقوق التالية:

- 1) الإستدعاء للجلسة العامة في الأجال والمشاركة في أعمالها والإطلاع على جدول الأعمال وممارسة حق التصويت
- 2) تقديم الاقتراحات المتعلقة بالنقاط موضوع جدول أعمال الجلسة العامة.
- 3) إعلامها بأنشطة الجامعة التونسية للجودو والأنشطة المندمجة بواسطة هيكلها الرسمي وذلك عن طريق موقعها الرسمي على الأنترنت أو عن طريق موقع التواصل الاجتماعي الفايسبوك

4) المشاركة في المسابقات والأنشطة الرياضية المنظمة من قبل الجامعة.

5) ممارسة بقية الحقوق المترتبة عن النظام الأساسي أو تراتيب الجامعة.

### الفصل الحادي عشر: تعليق العضوية وفقدانها

تختصّ الجلسة العامة بتعليق نشاط إحدى الجمعيات أو بسحب صفة العضوية عنها، ويبقى المكتب الجامعي مؤهلاً بصورة احتياطية لتسليط عقوبة التعليق أو سحب صفة العضوية عن الجمعية مؤقتاً، إلى أن تتم لاحقاً المصادقة على ذلك القرار من قبل أول جلسة عامة عادية. تفقد صفة العضوية بالجامعة:

1) الجمعية المستقلة التي قدمت هيئتها المديرية إستقالة جماعية ولم تتجدد هيئتها في ظرف ثلاثة أشهر.

2) الجمعية المنحلة بصفة تلقائية.

3) الجمعية المنحلة بمقتضى حكم قضائي أو إداري.

4) الجمعية التي خرقت بصورة خطيرة القانون الأساسي، النظام الداخلي والتراتيب الجاري بها العمل للجامعة.

5) الجمعية التي لم تحترم القرارات الصادرة عن الإتحاد الدولي للجودو، الإتحاد الإفريقي للجودو أو الجامعة التونسية للجودو والأنشطة المندمجة.

6) الجمعية التي لم تسدّد معلوم الانخراط السنويّ بعد التنبيه عليها وفقاً للتراتيب الداخلية للجامعة.

وتفقد الجمعية التي تم تعليق نشاطها أو إقصاءها جميع حقوقها، على أن تبقى مطالبة بجميع التزاماتها المالية

### الفصل الثاني عشر: العضوية الشرفية

تسند صفة العضو إلى كلّ جمعية تهدف إلى تأطير عمل المشاركين في رياضات الجودو والجوجتسو والأيكيدو والكندو وتنظيمه وتطويره.

ويمكن للجلسة العامة وبإقتراح من المكتب الجامعي إسناد العضوية الشرفية إلى الشخصيات الرياضية التي قدّمت خدمات جليلة لرياضات الجودو والجوجتسو والأيكيدو والكندو على الصعيد الوطني، القاري أو الدولي.

ويمكن للأعضاء الشرفيون المشاركة في فعاليات الجلسات العامة على أن يكون لهم رأي

استشاري لا غير.

## الفصل الثالث عشر: أحكام إضافية

يمكن للنظام الداخلي للجامعة أن يضيف حقوقاً أو التزامات أخرى للجمعيات الأعضاء لمزيد إحكام تنظيم علاقات تلك الجمعيات بالجامعة وبالهيكل الرياضي الدولي المشرفة على تنظيم رياضات الجودو والجوجتسو والأيكيدو والكندو.

كل الأحكام الإضافية المتعلقة بحقوق الجمعيات وبالتزاماتها، يجب أن لا تتعارض مع هذا النظام الأساسي، ومع الترتيب النموذجية المعتمدة من قبل الإتحاد الدولي للجودو والميثاق الأولمبي.

## الفصل الرابع عشر: الهياكل

تضم الجامعة الهياكل التالية:

- الجلسة العامة.
- المكتب الجامعي
- هياكل التصرف
- لجان التأديب وفض النزاعات

## الفصل الخامس عشر: أنواع الجلسات العامة

تعقد الجامعة جلسات عامة عادية ولسات عامة خارقة للعادة.

تحدد مواعيد انعقاد هذه الجلسات العامة وأماكنها وجدول أعمالها، و يتم إعلام سلطة الإشراف في الغرض

## الفصل السادس عشر: تركيبة الجلسات العامة

(1) تضم الجلسات العامة:

- الجمعيات المنخرطة بحساب ممثل عن كل جمعية وطبق لمقتضيات هذا القانون الأساسي.
- أعضاء المكتب الجامعي المباشر لمهامه.
- الأعضاء الشرفيون.

• الشخصيات، المنظمات، الجمعيات والهياكل الذين تمت دعوتهم من قبل المكتب الجامعي

(2) يكون للجمعيات المنخرطة فقط الحق في التصويت.

(3) لا يمكن للجمعية التي فقدت صفة العضوية أو التي لم تكمل الموسم الرياضي الذي سبق انعقاد

الجلسة العامة المشاركة في أشغالها.

(4) لا يمكن للجلسة العامة أن تتداول في نقطة غير مذكورة بجدول أعمالها.

## الفصل السابع عشر: تمثيل الجمعيات الأعضاء

كلّ جمعية منخرطة تشارك في أشغال الجلسة العامة بواسطة ممثل واحد عنها يكون رئيسا للجمعية والذي يمكنه أن يفوض من ينوبه ويكون وجوبا نائبا للرئيس أو كاتباً عاماً أو رئيساً لفرع رياضة الاختصاص، ويجب أن يدلي بتفويض قانوني ممضى وحامل لختم الجمعية.

### الفصل الثامن عشر: محاضر الجلسات

الكاتب العام القار للجامعة هو المسؤول عن كتابة محضر الجلسة العامة طبق القانون. يتم اعتماد القرارات الصادرة عن الجلسات العامة وتنفيذها بصورة فورية.

### الفصل التاسع عشر: الدعوة للجلسة العامة العادية

تلتأم الجلسة العامة العادية بدعوة من رئيس الجامعة توجّه إلى الجمعيات المنخرطة قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انعقادها وتنتشر بواسطة الصحافة، وتتضمّن الدعوة وجوباً جدول الأعمال. وقبل موعد انعقاد الجلسة العامة العادية بعشرين (20) يوماً على الأقل، يمكن للجمعيات المنخرطة التي لها الحق في التصويت أن تطلب إضافة نقاطاً جديدة في جدول الأعمال. ويوضع جدول الأعمال النهائي بمقر الجامعة التونسية للحدود والأنشطة المندمجة على ذمة الجمعيات المنخرطة قبل عشرة (10) أيام من إنعقاد الجلسة العامة العادية،

### الفصل العشرون: صلاحيات الجلسة العامة العادية

تتولى الجلسة العامة العادية تحديد السياسة العامة للجامعة وتوجيهها ومراقبتها، كما تتولى المصادقة على مشاريع النظام الداخلي للجامعة وتراتبها العامة، وتنقسم إلى جلسة عامة إنتخابية و جلسة عامة تقييمية.

وتكون الجلسة العامة إنتخابية وجوباً مرّة كل أربع سنوات، مباشرة إثر إنتهاء دورة الألعاب الأولمبية الصيفية وذلك في أجل أقصاه يوم 31 ديسمبر من سنة تنظيم هذه الدورة و يحضر فعاليات هذه الجلسة ممثل عن اللجنة الاولمبية التونسية و ممثل عن وزارة الشباب و الرياضة.

### الفصل الواحد والعشرين: مهام الجلسة العامة العادية

تقوم الجلسة العامة العادية المنعقدة مرة كل سنة:

- 1) بالإطلاع على التقريرين الأدبي والمالي المعروضين من قبل المكتب الجامعي والمصادقة عليهما.
- 2) بالإطلاع على تقرير مراقب الحسابات.
- 3) بمناقشة المسائل المدرجة بجدول الأعمال.
- 4) بضبط معلوم الانخراط السنوي.

5) بالمصادقة على النظام الداخلي للجامعة ومراجعته أو تنقيحه مع إحترام أحكام هذا النظام الأساسي.  
6) بالمصادقة على قبول عضوية جمعية جديدة، تعليق أو سحب صفة العضوية عن إحدى الجمعيات طبقاً لأحكام الفصل 12 من هذا النظام الأساسي.

7) بالترخيص في شراء العقارات أو بالتفويت فيها عند الاقتضاء، والترخيص في تقديم الرهون العقارية.

ومتى كانت الجلسة العامة انتخابية، فإنها تقوم إضافة إلى ما سبق:

8) بتعيين مشرفين على عملية الاقتراع وفرز الأصوات.

9) بتعيين مراقب للحسابات للسنوات الأربعة القادمة، ويكون وجوباً من بين المراقبين المسجلين بهيئة الخبراء المحاسبين للبلاد التونسية.

10) بانتخاب أعضاء المكتب الجامعي بعد انتهاء الفترة النيابة.

### الفصل الثاني والعشرين: النصاب القانوني

لا تكون أشغال الجلسة العامة العادية قانونية إلا بحضور أكثر من نصف الجمعيات المنخرطة على الأقل.

وفي صورة عدم اكتمال النصاب القانوني تعقد جلسة عامة ثانية في أجل لا يقل عن ساعة ولا يتعدى خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ الجلسة الأولى بدعوة من رئيس الجامعة، وتكون مداولاتها شرعية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

### الفصل الثالث والعشرين: قرارات الجلسة العامة العادية

تتخذ القرارات في الجلسة العامة العادية برفع الأيدي وبأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي صورة التساوي يرجح صوت الرئيس، إلا أن انتخاب أعضاء المكتب الجامعي يتم وجوباً بالاقتراع السري وطبقاً لأحكام هذا النظام الأساسي.

ويقع الاعتماد خلال الجلسات العامة الانتخابية للجامعة التونسية للجودو والأنشطة المندمجة التصويت على المعدل العام المحتسب للسنوات الرياضية التي تلي آخر جلسة عامة انتخابية حسب القواعد التالية:

الإجازات: من 150 إلى 250 إجازة صوت واحد

أكثر من 250 إجازة صوتان

النتائج الرياضية على المستوى الوطني:

من 300 إلى 600 نقطة : صوت واحد

أكثر من 600 نقطة: صوتان

هذا و يتم احتساب النقاط على المستوى الوطني كما يلي :

\* 10 نقاط عن كل ميدالية ذهبية .

\* 05 نقاط عن كل ميدالية فضية .

\* 03 نقاط عن كل ميدالية برونزية .

النتائج الرياضية على المستوى الدولي:

أكثر من 100 نقطة: صوت واحد

هذا و يتم احتساب النقاط على المستوى الدولي كما يلي :

\* 15 نقطة عن كل ميدالية ذهبية .

\* 10 نقاط عن كل ميدالية فضية .

\* 05 نقاط عن كل ميدالية برونزية .

وتكون أشغال الجلسة العامة العادية والقرارات المنبثقة عنها موضوع محضر جلسة يعده

الكاتب العام القار للجامعة ويمضيه مع رئيس الجامعة.

#### الفصل الرابع والعشرين: الدعوة للجلسة العامة الخارقة للعادة

يمكن أن تعقد جلسة عامة خارقة للعادة في أي وقت بطلب من المكتب الجامعي أو بطلب

كتابي موجّه إلى المكتب الجامعي من قبل ثلثي ( $\frac{2}{3}$ ) الجمعيات المنخرطة.

وإذا كانت الدعوة موجهة من قبل ثلثي ( $\frac{2}{3}$ ) الجمعيات المنخرطة، فيجب أن تكون مصحوبة

باقترح لجدول الأعمال ومرفوقة بالوثائق المتعلقة به.

وتتعقد الجلسة العامة الخارقة للعادة بدعوة من رئيس الجامعة توجّه إلى الجمعيات المنخرطة

قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من تاريخ انعقادها وتنتشر بواسطة الصحافة وتتضمن الدعوة

وجوبا جدول الأعمال.

#### الفصل الخامس والعشرين: صلاحيات الجلسة العامة الخارقة للعادة

تتولى الجلسة العامة الخارقة للعادة:

(1) اتخاذ تدابير على غاية من الأهمية لمصلحة رياضة الاختصاص.

(2) مراجعة النظام الأساسي للجامعة.

(3) حل الجامعة

#### الفصل السادس والعشرين: النصاب القانوني

لا تكون أشغال الجلسة العامة الخارقة للعادة قانونية إلا بحضور ثلثي (2/3) الجمعيات المنخرطة على الأقل، وفي صورة عدم اكتمال النصاب القانوني يقوم رئيس الجامعة بالدعوة لجلسة عامة ثانية في أجل لا يقل عن ساعة ولا يتعدى خمسة عشر يوما، وتكون مداولاتها شرعية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

#### الفصل السابع والعشرين: قرارات الجلسة العامة الخارقة للعادة

تتخذ القرارات في الجلسة العامة الخارقة للعادة برفع الأيدي وبأغلبية ثلثي (2/3) الأعضاء الحاضرين. وتكون أشغال الجلسة العامة الخارقة للعادة والقرارات المنبثقة عنها موضوع محضر جلسة يعده الكاتب العام للجامعة ويمضيه مع رئيس الجامعة.

#### الفصل الثامن والعشرين: يقوم رئيس الجامعة المنتخب بتعيين رئيس و أعضاء كل رابطة

إقليمية للجودو و الأنشطة المندمجة، كما يقوم بتعيين رئيس و أعضاء اللجنة الوطنية للتحكيم ، ويجب أن تكون هذا التعيينات محل مصادقة من طرف المكتب الجامعي المنتخب.

#### الفصل التاسع والعشرين: مهام المكتب الجامعي

المكتب الجامعي هو الهيئة التنفيذية التي تسيّر الجامعة ويتولى إدارة شؤون رياضات الجودو والجوجتسو والأيكيدو والكندو بالبلاد التونسية وتميبتها، ومن مشمولاته بالخصوص:

- 1) إدارة الجامعة وتسيير شؤونها وتنفيذ برامجها وهو الوحيد المخوّل له مخاطبة الهيئات الدولية والجامعات الأجنبية المختصة والتعامل معها.
- 2) السهر على احترام تطبيق النصوص القانونية والترتيبية المنظمة للقطاع الرياضي بتونس.
- 3) السهر على احترام مبادئ الميثاق الأولمبي والتراتب الرياضي الدولية.
- 4) التصدي لكافة مظاهر العنف في النشاط الرياضي ولكل مظاهر التمييز التي قد تشوب هذا النشاط.
- 5) دراسة كلّ ملفات تسيير الجامعة وهاكلها المختصة ومتابعتها وضبطها وتوثيقها.
- 6) تنظيم المعسكرات والملتقيات والمؤتمرات والندوات بالتعاون مع السلط العمومية والهيكل الرياضية الوطنية والدولية والمعاهد الوطنية والأجنبية المختصة في تكوين الإطارات والجمعيات ذات العلاقة، وذلك بهدف تكوين المسيرين والحكام والمدربين والرسميين، وتأهيلهم وتحسين مستواهم فنيا وإداريا وعلميا.
- 7) تنمية الموارد المالية للجامعة وإحكام التصرف فيها.
- 8) ضبط برامج لتنمية الاختصاص وتكوين الرياضيين الشبان ومتابعة تنفيذها.
- 9) إعداد روزنامة عامة للمباريات والمنافسات.

- 10) معاينة المنشآت الرياضية التابعة لإختصاص الجامعة والمتابعة الدائمة لهذه العملية بالتنسيق مع السلط الجهوية والمحلية. ويمكن إسناد هذه المهمة إلى الرابطات.
- 11) إعداد المنتخبات الوطنية وإدارة شؤونها في مختلف الأصناف.
- 12) تعيين المدربين الوطنيين والجهويين.
- 13) مراقبة نشاط الرابطات وتصرفها الفني والإداري والمالي.
- 14) ضبط برنامج للإرشاد التربوي والتوعية الصحية في مجال الوقاية من تعاطي المنشطات وإعلام منظوري الجامعة من الرياضيين والمؤطرين بكافة الأحكام التشريعية والترتيبية المتعلقة بمكافحة تعاطي المنشطات بالتعاون مع اللجنة الوطنية الأولمبية التونسية والوكالة الوطنية لمكافحة المنشطات.
- 15) ممارسة السلطة التأديبية طبقا لأحكام هذا النظام الأساسي ولمقتضيات النظام الداخلي للجامعة.

ويفوض المكتب الجامعي جانبا من مهامه المشار إليها أعلاه إلى رابطات وطنية و جهوية وإلى لجان جامعية، يتولى إحداثها وتحديد عددها ومهامها، كي يتفرغ لمتابعة إستراتيجية النهوض بالرياضة في اختصاصه وتكوين الشبان وتأهيل الفنيين والتفكير والتخطيط والتكوين والنظر في كل ما من شأنه أن يحسن سير النشاط الرياضي في مجال اختصاصه ويطور مناهج التكوين والإحاطة بالمدربين والحكام والمسيرين والنهوض بالمنتخبات الوطنية في مختلف الأصناف وذلك طبقا لأحكام القانون الأساسي عدد 11 لسنة 1995 المؤرخ في 6 فيفري 1995 المتعلق بالهيكل الرياضية وخاصة في فصوله 18 و 19 و 20.

ويحدد هذا القانون الأساسي بالإضافة إلى النظام الداخلي للجامعة تركيبة الرابطات واللجان الجامعية ومهامها وطرق عملها.

### الفصل الثلاثون: صلاحيات المكتب الجامعي

يقوم المكتب الجامعي بإعداد عقود البرامج الخاصة بتحضيرات المنتخبات وتنمية الاختصاص على امتداد أربع سنوات وعرضه على سلطة الإشراف للمصادقة.

كما يقوم المكتب الجامعي بإبرام عقود برامج مع الجمعيات الرياضية المستهدفة في الاختصاص الذي تشرف عليه الجامعة، وتضبط تلك العقود برنامج العمل والأهداف المرتقبة.

### الفصل الواحد والثلاثون: الفصل 32: إجتماعات المكتب الجامعي والقرارات المتخذة

يجتمع المكتب الجامعي بصفة دورية مرة كل خمسة عشر (15) يوما على الأقل بدعوة من رئيسه، توجهً بأية وسيلة تترك أثرا كتابيا قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل، وفي حالة التأكد الكلي يجوز الدعوة للاجتماع حيناً.

ولا تكون مداولات المكتب الجامعي قانونية إلا إذا حضرها أغلبية الأعضاء. ويتخذ المكتب الجامعي قراراته بعد المداولة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً. ويمكن أن يجتمع المكتب الجامعي كذلك بدعوة من رئيسه لدراسة المسائل الطارئة كلما دعت الحاجة لذلك.

وتدرج كل قرارات المكتب الجامعي بمحاضر الجلسات و التي تكون مرقمة ومؤرخة وممضاة من جميع الأعضاء الحاضرين، وتنصّ على أسماء الأعضاء الحاضرين وأسماء الأعضاء الغائبين بعذر وأسماء المتغييبين دون عذر. وتوجه محاضر الجلسات لسلطة الإشراف.

### الفصل الثاني والثلاثون: حضور اجتماعات المكتب الجامعي

يشارك الكاتب العام في أعمال المكتب الجامعي دون التمتع بحق التصويت. ويشترك المدير الفني للجامعة في أعمال المكتب الجامعي وله كافة الحقوق والصلاحيات المحددة بالأمر عدد 552 لسنة 1977 المؤرخ في 20 جوان 1977 المتعلق بإحداث إدارات فنية رياضية.

### الفصل الثالث والثلاثون:

خدمات أعضاء المكتب الجامعي وأعضاء الرابطات واللجان الجامعية مجانية ولا يجوز لهم الحصول على مرتبات أو مكافآت من أي نوع، على أنه يمكن تعويضهم عن نفقات سفرهم وإقامتهم وبعض المصاريف الأخرى الاضطرارية أثناء قيامهم بمهام تدخل في نطاق أنشطة الجامعة والمهام الموكولة إليهم.

### الفصل الرابع والثلاثون: تركيبة المكتب الجامعي

يتركب المكتب الجامعي من اثني عشر عضوا (12) من بينهم امرأتان على الأقل يقع انتخابهم من قبل الجلسة العامة للجامعة طبق مقتضيات الفصل 35 من هذا النظام الأساسي. إذا أقر رئيس الجامعة وأن أعمالها تقتضي الاعتماد على أعضاء إضافيين، فبإمكانه تعيين من واحد إلى خمس أعضاء إضافيين في أي وقت ويمكن أن لا تنطبق عليهم شروط الترشيح للمكتب

الجامعي ويكون لهم الحق في التصويت على القرارات الجامعية، ويجب أن يكون هذا التعيين محل مصادقة من طرف المكتب الجامعي المنتخب.

### الفصل الخامس والثلاثون: طريقة انتخاب أعضاء المكتب الجامعي

يقع انتخاب أعضاء المكتب الجامعي لمدة أربع سنوات باقتراع سري في دورة واحدة وباعتماد نظام القوائم

- عند عملية الانتخاب يتم اختيار قائمة واحدة
- تعتبر القائمة التي تحصل على أكبر عدد من الأصوات هي القائمة الفائزة بالانتخابات.
- في صورة حصول التساوي في عدد الأصوات المصرح بها بين قائمتين أو أكثر تعاد الانتخابات بصفة فورية بين القوائم المتساوية في المرتبة الأولى دون سواها.
- وفي صورة تواصل التساوي في عدد الأصوات المصرح بها تعاد الانتخابات بصفة فورية إلى حين التمكن من الفصل بين القائمتين.
- ويضبط القانون الأساسي للجامعة طريقة توزيع أصوات الناخبين واحتسابها (النقطة الثانية من الفصل 23).

### الفصل السادس والثلاثون: توزيع المهام

- يتم توزيع الخطط داخل المكتب الجامعي وفق المهام التالية:
- رئيس الجامعة ويكون رئيس القائمة الفائزة في الانتخابات.
- نائب رئيس.
  - أمين مال.
  - 09 أعضاء مكلفون برئاسة اللجان المركزية للجامعة.
- ويتم توزيع المسؤوليات بالاتفاق بين أعضاء المكتب الجامعي، وعند التعذر تجرى انتخابات داخلية (بالإقتراع السري) بين جميع أعضاء المكتب الجامعي يشرف عليها رئيس الجامعة، لتوزيع المهام التي ينشأ حولها تنافس بين عضوين أو أكثر، وتسند الخطة المقترحة بشأنها للمترشح المتحصل على أكبر عدد من الأصوات، وعند التساوي يرجح صوت الرئيس.

### الفصل السابع والثلاثون: الجمع بين عضوية المكتب الجامعي ومسؤولية أخرى

لا يمكن الجمع بين عضوية المكتب الجامعي وبين مسؤولية تسيير جمعية رياضية أو رابطة تتبع الجامعة.

وبمجرد التصريح بنتائج الانتخابات لعضوية المكتب الجامعي، فإن كل عضو جامعي تكون له مسؤولية جمعية رياضية أو رابطة تتبع الجامعة، يلتزم بتقديم استقالته فوراً من تلك الجمعية أو الرابطة.

### الفصل الثامن والثلاثون: الشروط العامة

لكل مترشح لعضوية المكتب الجامعي ضمن قائمة واحدة أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- (1) أن يكون تونسي الجنسية.
- (2) أن يبلغ سنه ثلاثة وعشرين (23) عاماً على الأقل وخمس وستين (65) عاماً على الأقصى في التاريخ المحدد لإجراء الانتخابات.
- (3) أن يكون المترشح متحصلاً على شهادة البكالوريا.
- (4) أن يكون نقي السوابق العدلية ومتمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية.
- (5) أن تكون له أقدمية في التسيير الرياضي حسب أحكام الفصل 39 من هذا النظام الأساسي ويمكن إعفاء ربع (¼) أعضاء المكتب الجامعي المنتخب من شرط الخبرة في التسيير الرياضي المنصوص عليها بالفصل 39 من هذا النظام.
- (6) أن لا يكون قد تعرض لعقوبة الإيقاف عن النشاط من طرف الجامعة أو إحدى اللجان التابعة لها لمدة تفوق السنة (01) على أن تكون العقوبة أخلاقية و ليست رياضية.

### الفصل التاسع والثلاثون: شرط الأقدمية في التسيير

يجب أن تتوفر في كل مترشح لعضوية المكتب الجامعي ضمن قائمة واحدة إحدى شروط الأقدمية في التسيير الرياضي التالية:

- (1) الاضطلاع بخطة رئيس أو نائب رئيس جمعية رياضية لمدة لا تقل عن سنتين.
  - (2) الاضطلاع بخطة عضو مكتب جامعي لمدة نيابية واحدة على الأقل.
  - (3) الاضطلاع بمسؤولية ضمن الهيئة المديرة بجمعية رياضية لمدة لا تقل عن أربع سنوات كاملة.
  - (4) الاضطلاع بمسؤولية ضمن رابطة أو لجنة جامعية أو لجنة فرعية تابعة للجنة الوطنية الأولمبية التونسية لمدة لا تقل عن أربع سنوات كاملة.
- وتختصر مدة أقدمية التسيير في المجال الرياضي إلى سنتين فقط بالنسبة إلى المرأة أو إلى رياضيي النخبة الوطنية الذين لا تنطبق عليهم المقاييس المحددة بالفصل 41 من هذا النظام الأساسي والذين تتوفر فيهم المعايير المحددة من قبل اللجنة الوطنية لرياضة النخبة المحدثة بقرار وزير الشباب والرياضة والتربية البدنية بتاريخ 24 ديسمبر 2004.

## الفصل الأربعون: استثناءات شروط الترشح لعضوية المكتب الجامعي

يعفى المدربون واللاعبون والحكام من الشرطين عدد 3 و 5 الواردين بالفصل 38 أعلاه، ولهم

أن يقدموا ترشحاتهم حسب المقاييس التالية:

- بالنسبة للمدربين: أن يكون المترشح قد درب منتخبا وطنيا لمدة 4 مواسم على الأقل.
- بالنسبة للاعبين: أن يكون المترشح قد انضم إلى المنتخب الوطني أكابر لمدة 4 سنوات على الأقل أو شارك في دورتين أولمبيتين أو تحصل على ميدالية في دورة أولمبية أو في بطولة عالمية أو تحصل على مجموع خمس (5) ميداليات ضمن بطولات ودورات إفريقية ودورات ألعاب البحر الأبيض المتوسط.

بالنسبة للحكام: أن يكون المترشح حكما دوليا لمدة 4 مواسم على الأقل وأن يكون قد شارك في

دورتين أولمبيتين أو بطولتين عالميتين على أقل تقدير.

## الفصل الواحد والأربعون: عدد الفترات النيابية المتتالية

لا يجوز الاضطلاع بخطة رئيس جامعة لأكثر من ثلاث فترات نيابية متتالية ولا يجوز

الاضطلاع بخطة عضو جامعي لأكثر من ثلاث فترات متتالية بنفس الجامعة.

وتعتبر المدة النيابية الممتدة بين مباشرة المكتب الجامعي المنحل لمهامه وتاريخ انعقاد الجلسة

الانتخابية في إطار تطبيق المرسوم عدد 66 لسنة 2011 مدة نيابية كاملة ويتم احتسابها ضمن عدد

الدورات المتتابعة المشار إليها بالفقرة أعلاه.

## الفصل الثاني والأربعون: تركيبة القوائم المترشحة

يتعين على كل قائمة مترشحة أن تكون مؤلفة من إثني عشر (12) شخصا ويكون من بينهم

وجوبا امرأتان على الأقل، مع ضرورة بيان رئيس القائمة، وتسمى كل قائمة بإسم رئيسها.

يمكن لكل قائمة مترشحة أن تضم مترشحا واحدا على أقصى تقدير من كل صنف من

الأشخاص المنصوص عليهم بالفصل 40 أعلاه.

ولا يجوز للشخص الواحد أن يترشح في أكثر من قائمة واحدة.

## الفصل الثالث والأربعون: الوثائق المكونة للقوائم المترشحة

تختار كل قائمة عنوانا واحدا ليكون محلا لمخابرتها، تنصّ عليه عند تقديم ملفات الترشح،

وتكون كل قائمة مرفقة بملفات شخصية عن كل عضو مترشح ضمنها، ويتضمن كل ملف الوثائق

التالية:

(1) مطلب في الترشح بإسم رئيس الجامعة يكون ممضى من المترشح شخصيا.

(2) نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

(3) نسخ أصلية أو مشهود بمطابقتها للأصل من الوثائق المثبتة لأقدمية التسيير في المجال الرياضي.

(4) نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من الشهادة العلمية المطلوبة حسب الترتيب القانونية الجاري بها العمل.

(5) بطاقة السوابق العدلية

ويقع إيداع القائمة المرفقة بملفات جميع أعضائها وجوبا بكتابة الجامعة خلال التوقيت المحدد بإعلانات الترشح عبر الصحف وبقية الوسائط الوسائل، مقابل كشف في الوثائق ممضى ومختوم من الجامعة وينصّ على عدد التضمين وتاريخ الإيداع بمكتب الضبط بالجامعة.

### الفصل الرابع والأربعون: أجل تقديم القوائم المترشحة

يغلق باب الترشيحات وإيداع القوائم بكتابة الجامعة عشرة أيام قبل موعد الجلسة العامة دون إحساب يوم انعقاد تلك الجلسة.

ويجب أن يتضمن الإعلام بتاريخ الجلسة العامة الانتخابية والدعوة لحضورها المعلن عنه بوسائل الإعلام، تاريخ غلق باب الترشيحات.

### الفصل الخامس والأربعون: الانسحاب من إحدى القوائم المترشحة

يمكن لكل عضو بالقائمة التي تمّ إيداع ملفها بكتابة الجامعة أن يضيف أية وثيقة يراها ضرورية بالملفّ وذلك قبل غلق باب الترشيحات، ومقابل كشف جديد للوثائق ممضى ومختوم من الجامعة.

كما يجوز خلال فترة تقديم الترشيحات تغيير ملف أي شخص عضو بالقائمة بعضو آخر في صورة إستقالة العضو الأول أو تراجع عن الترشح أو تعذر ترشحه لأسباب قانونية أو شخصية.

وفيما عدا حالة الوفاة أو العجز البدني الكلي الثابت بموجب شهادة طبية، فإنّ تغيير عضو مترشح بمترشح جديد ضمن القائمة وداخل آجال تقديم الترشيحات، ينبغي أن يكون مرفقا بكتب صريح معرفّ عليه بالإمضاء لدى السلط المختصة يشير فيه المترشح الأول إلى عدوله عن الترشح أو استقالته من القائمة التي ترشح ضمنها.

وخلال المدة المتراوحة بين غلق فترة تقديم الترشيحات وتاريخ إجراء الانتخابات، يمكن تغيير العضو المتوفي أو المصاب بعجز بدني كلي ثابت بموجب شهادة طبية.

### الفصل السادس والأربعون: تغيير تركيبة القوائم المترشحة

لا يجوز لكل من انسحب من قائمة بعد إيداع ملفها بكتابة الجامعة، أن يعيد الترشح ضمن قائمة أخرى منافسة ولو كانت آجال تقديم الترشيحات مازالت مفتوحة.

لا يجوز إدخال أية تغييرات على تركيبة القائمة أو إضافة أية وثائق أو إثباتات بعد غلق باب الترشيحات بإنقضاء أجل إيداع القوائم بكتابة الجامعة.  
ويعتبر لاغيا كل سحب للترشح تم تقديمه بعد غلق باب الترشيحات.

### **الفصل السابع والأربعون: رفض إحدى القوائم المترشحة**

كل قائمة يثبت أنّ أحد أعضائها لا تتوفر فيه الشروط القانونية للترشح يقع التصريح برفضها.

### **الفصل الثامن والأربعون: اتخاذ القرار بقبول أو رفض القوائم المترشحة**

بمجرد إنقضاء أجل تقديم الترشيحات وإيداع القوائم، تنظر لجنة القوانين والنزاعات بالمكتب الجامعي في ملفات المترشحين حسب كل قائمة ، ويصدر قرارا معلّلا، في قبول كل قائمة لخوض الانتخابات أو رفضها لعدم توفر الشروط القانونية في واحد أو أكثر من أعضائها، وذلك في أجل لا يتعدى ثلاثة أيام من تاريخ انقضاء أجل تقديم الترشيحات.

يتولى المكتب الجامعي إبلاغ جميع تلك القرارات المعلّلة والممضاة من رئيس الجامعة إلى جميع القوائم المترشحة حسب العناوين المختارة لكل واحد منها، بموجب مكتوب واحد لكل قائمة، وذلك في أجل لا يتعدى ثماني وأربعين ساعة من تاريخ صدور القرارات.

### **الفصل التاسع والأربعون: الطعن في قرار قبول أو رفض القوائم المترشحة**

يجوز لرئيس القائمة المصرح برفضها الطعن في قرار لجنة القوانين والنزاعات بالمكتب الجامعي لدى المحكمة الرياضية وفقا للإجراءات الإستعجالية المعتمدة لديها.  
كما يجوز لرؤساء القوائم المنافسة الأخرى الطعن في قرار لجنة القوانين والنزاعات القاضي بقبول قائمة، حسب نفس الإجراءات التحكيمية المشار إليها أعلاه.

### **الفصل الخمسون: مهام رئيس الجامعة**

رئيس الجامعة هو الممثل القانوني للجامعة لدى الغير ولدى كلّ السلط العمومية والقضائية والهيكل الرياضية الوطنية والدولية وهو الناطق الرسمي للجامعة.

بالإضافة إلى ذلك فإنّ من مهام رئيس الجامعة:

- (1) رئاسة الجلسة العامة وإجتماعات المكتب الجامعي.
- (2) السهر على تطبيق مقررات الجلسة العامة والمكتب الجامعي.
- (3) الإذن بالصرف.
- (4) التوقيع مع أمين مال الجامعة أو نائبه على كلّ الوثائق التي تلزم الجامعة ماليا.
- (5) تعيين من يتولى التنسيق مع وسائل الإعلام.

6) إتخاذ القرارات العاجلة على أن تتم المصادقة عليها من طرف المكتب الجامعي خلال الإجتماع اللاحق.

### الفصل الواحد والخمسون: تفويض مهام رئيس الجامعة

يمكن لرئيس الجامعة، فيما عدا إمضاء المراسلات الموجهة إلى سلطة الإشراف أو إلى الهياكل الرياضية الدولية والإقليمية وكذلك الأذون بالصرف والتعهدات المالية للجامعة، أن يفوض، بمقتضى توكيل كتابي، جانبا من صلاحيّاته لأحد أعضاء المكتب الجامعي أو للكاتب العام القار وذلك تحت مسؤوليته القانونية.

وإذا تغيب رئيس الجامعة أو تعذر عليه القيام بمهامه لأسباب ظرفية يتولى نائب الرئيس أو الكاتب العام تعويضه في ذلك.

### الفصل الثاني والخمسون: فقدان العضوية بالمكتب الجامعي

يفقد صفة العضوية بالمكتب الجامعي:

1) كلّ عضو قدّم استقالته إلى المكتب الجامعيّ بمكتوب ثابت التاريخ ومسجل بمكتب ضبط الجامعة.

2) كلّ عضو وضع حدّ لنشاطه طبقا للفصل 21 من القانون الأساسي المتعلق بالهيكل الرياضية.

3) كل عضو حافظ على مسؤوليته في رابطة أو جمعية رياضية تابعة لنفس الجامعة خلافا لأحكام الفصل 37 من هذا النظام الأساسي مع مراعاة أحكام الفصل 34 من نفس النظام.

4) كلّ عضو تغيب دون عذر شرعيّ عن حضور اجتماعات المكتب الجامعي أربع مرّات متتالية أو ثماني مرّات متباعدة خلال موسم رياضي واحد.

ويتخذ المكتب الجامعي في الحالتين عدد 3 و4 أعلاه، قرارا بأغلبية أعضائه في إنهاء عضوية المعني بالأمر، و يتم إعلام سلطة الإشراف بالقرار.

### الفصل الثالث والخمسون: حالات الشغور بالمكتب الجامعي

يحصل الشغور في المكتب الجامعي بإحدى الصور التالية:

1) الوفاة أو العجز البدنيّ.

2) تغيير الإقامة خارج البلاد التونسية.

3) الاضطلاع بمهمة سياسية أو إدارية تتعارض مع عضويته بالمكتب الجامعي.

4) فقدان الحقوق المدنيّة أو السياسيّة.

5) صدور قرار جامعيّ في إنهاء العضويّة بالمكتب الجامعي طبقاً للفصل 52 أعلاه.

6) تقديم الاستقالة من عضوية المكتب الجامعي.

### الفصل الرابع والخمسون:

في حالة حصول شغور في تركيبة المكتب الجامعي للأسباب المذكورة أعلاه، يقوم المكتب الجامعي بتعيين عضو جديد أو أكثر لسد الشغور ولإتمام المدة النيابية إلى حين انعقاد الجلسة العامة الانتخابية الموالية.

### الفصل الخامس والخمسون: مهام الإدارة الفنية

تتولى الإدارة الفنية الوطنية القيام بكلّ الأعمال الرامية للنهوض بالاختصاص وإعداد برامج نشاط المنتخبات الوطنية والجهوية وبضبط ميزانياتها وبالسهر على حسن تنفيذها. يرأس الإدارة الفنيّة مدير فني وطني يقع تعيينه من طرف سلطة الإشراف باقتراح من الجامعة ويمارس مهامه وصلاحياته طبقاً للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل.

### الفصل السادس والخمسون: نشاط الإدارة الفنية

المدير الفني الوطني مطالب بأن يقدّم لسلطة الإشراف عند مستهلّ كل موسم رياضي برنامجاً عاماً، كما انه مطالب بتقديم تقرير نشاط كلّ ثلاثة أشهر يشفّعه بتقرير سنويّ شامل عند انتهاء كل موسم رياضي.

### الفصل السابع والخمسون: هيكلية الإدارة الفنية

يمكن أن تساعد المدير الفني الوطني في مهامه هيكل إستشارية فنية وطنية، وتقدّم له برنامجاً سنويّاً وبرامج شهرية حول أنشطتها، كما أنها مطالبة بتقديم تقرير فني حول أنشطتها السنوية عند نهاية كل موسم رياضي إلى المدير الفني لإحالاته على المكتب الجامعي وعلى سلطة الإشراف.

### الفصل الثامن والخمسون: مجال تدخل الإدارة الفنية

تتولى الإدارة الفنية مراقبة نشاط سائر المدارس والأكاديميات الخاصة بالشبان وعدم الترخيص في نشاطها إلا في نطاق كراس شروط يحترم القواعد التربوية والصحية والفنية المعترف بها. كما يحترم إجراءات الإنتداب والإحاطة والتكوين والتأمين ويحفظ حقوق الأطفال والشبان على جميع المستويات.

### الفصل التاسع والخمسون: تعريف الكتابة العامة

الكتابة العامة هي الهيكل الإداري للجامعة ويسيرها كاتب عام قار يتم تعيينه بالتنسيق مع سلطة الإشراف.

## الفصل الستون: مهام الكتابة العامة

يتولّى الكاتب العام بالخصوص المهام التالية:

- 1) الإشراف على الأعدوان العاملين بالجامعة والرابطات والتصرف في ملفاتهم المهنية.
- 2) التنسيق بين المكتب الجامعي وبين سلطة الإشراف ومتابعة تطبيق كل النصوص والمناشير والمذكرات الصادرة عن وزارة الإشراف.
- 3) التنسيق مع الاتحادات الدولية في ما يتعلق بالتربصات والتظاهرات الدولية الإشراف على مكتب ضبط الجامعة وتوجيه المراسلات والملفات ومحاضر الجلسات في الآجال وحسب الترتيب المحددة من قبل الوزارة المكلفة بالرياضة.

## الفصل الواحد والستون: مجال الكتابة العامة

لا يمكن للكاتب العام أن يكون عضواً بلجنة صلب جامعة الجودو أو برابطة تابعة لجامعة الجودو.

يساعد الكاتب العام في مهامه إدارات وخلايا تسيير يضبطها النظام الداخلي للجامعة. كل من الكتابة العامة و الإدارة المالية و الإدارة الفنية مطالبة بالقيام بمتابعة الارشيف والتوثيق و التصرف فيهما حسب الترتيب الجاري بها العمل.

## الفصل الثاني والستون: إحداه اللجان الجامعية

تحدث لجان جامعيّة داخل الجامعة تتولى مساعدة المكتب الجامعي في تسيير أعمال الجامعة ويرأسها أعضاء من المكتب الجامعي أو أشخاص ذوي كفاءة بالنسبة لبعض اللجان ذات الصبغة الفنية.

يضبط النظام الداخلي للجامعة عدد هذه اللجان وتركيبتها ومهامها.

---

## الفصل الثالث والستون: الإحداث

للمكتب الجامعيّ إحداث رابطة أو أكثر على المستوى الوطني والجهوي يفوض لها جانباً من صلاحياته كما جاء بالفصل 29 من هذا النظام الأساسي.

## الفصل الرابع والستون: مهام الرابطة

تسهر الرابطة على تحقيق الأهداف المقررة من قبل المكتب الجامعي والمتعلقة خاصة بتنفيذ برامج تنمية الاختصاص والعناية بالمنتخبات الجهوية إن وجدت والإشراف على المباريات والمسابقات الرياضية على المستويين الوطني أو الجهوي الإقليمي. وتمارس الرابطة اختصاصها تجاه الجمعيات بالرجوع إلى مرجع نظرها الترابي أو الفني المحدد في قرار إحداثها.

## الفصل الخامس والستون: صلاحيات الرابطة

تتولى الرابطة الوطنية والجهوية الإقليمية قبل مفتح كل موسم رياضي وبالتعاون مع السلط الجهوية والمحلية معاينة المنشآت الرياضية التابعة لإختصاصاتها ومتابعة هذه العملية طيلة الموسم الرياضي.

## الفصل السادس والستون: المبادئ العامة

تمارس الجامعة صلاحياتها في مادة التأديب وفضّ النزاعات وفقاً لمبدأ التقاضي على درجتين مع ضمان حقّ الدفاع، بعد الاستماع إلى الأطراف المعنية بالأمر تكريماً لمبدأ المواجهة.

## الفصل السابع والستون: الطعون

يقع الطعن في القرارات الصادرة ابتدائياً عن اللجان الجامعية المختصة أو الرابطة، أمام المكتب الجامعيّ الذي ينتصب لإصدار قرار نهائيّ في النزاع. ويبقى قرار المكتب الجامعيّ قابلاً للطعن أمام هيئة التحكيم الوطني الرياضي باللجنة الوطنية الأولمبية التونسية طبقاً للإجراءات المعمول بها لدى تلك الهيئة.

## الفصل الثامن والستون:

ينظر المكتب الجامعيّ نهائيّاً في جميع الطعون المرفوعة ضدّ القرارات الابتدائية الصادرة عن إحدى اللجان الجامعية أو عن الرابطة حسب الاختصاص الحكمي لكل واحد منها. وتعتبر القرارات التي تتخذها اللجان الجامعية المختصة أو الرابطة المتعلقة بتنظيم المسابقات وتأهيل الرياضيين وتسليم الإجازات، قرارات ابتدائية الدرجة قابلة للطعن أمام المكتب الجامعيّ.

ولا يشارك في مداوات المكتب الجامعي المنتصب للنظر نهائياً في الطعون، أي عضو جامعي سبق له النظر ابتدائياً في نفس الملف سواء كان ذلك في إطار اللجان الجامعية المختصة أو في إطار الرابطات.

ولا يصدر المكتب الجامعي قراره إلا بعد استدعاء الطاعن واستدعاء المطعون ضده عند الاقتضاء، وسماع دفوعه.

ولا تكون مداوات المكتب الجامعي قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه، ويتخذ قراره النهائي بأغلبية الأصوات وفي صورة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.

### الفصل التاسع والستون:

تخلف أحد أطراف النزاع عن الحضور أمام المجلس المنتصب ابتدائياً أو استئنافياً لا يوقف النظر في الملف طالما تم توجيه استدعاء قانوني له. ويضبط النظام الداخلي آجال الاستدعاء وإصدار القرارات التأديبية أو البت في النزاعات والإعلام بها.

### الفصل السابعون:

يضبط النظام الداخلي للجامعة مرجع النظر الحكمي وتركيبه اللجان الجامعية والرابطات سواء في مادة التأديب أو في مادة فض النزاعات، كما يضبط النظام الداخلي الإجراءات المتبعة من قبل اللجنة الجامعية أو الرابطة المختصة بالنظر ابتدائياً في مادة التأديب أو النزاعات وكذلك إجراءات الطعن في القرارات الابتدائية وإجراءات تعهد المكتب الجامعي بالنظر نهائياً في المسألة.

### الفصل الواحد والسبعون:

تمارس الجامعة سلطتها التأديبية على منظورها من جمعيات رياضية ولاعبين ومسيرين ومدربين وحكام ورسميين، بواسطة لجنة جامعية للتأديب تتعهد بالنظر ابتدائياً في تسليط العقوبات المستوجبة في المادة التأديبية.

ويصدر القرار التأديبي في غضون الأسبوع الموالي للواقعة على أقصى تقدير.

## الفصل الثاني والسبعون:

يمكن للمكتب الجامعي أن يفوض جانباً من الاختصاص التأديبي الابتدائي إلى الرابطة. يضبط النظام الداخلي للجامعة قائمة المخالفات المستوجبة للعقاب، وسلّم العقوبات.

## الفصل الثالث والسبعون: الاختصاص الحكمي

تحدث بالجامعة لجنة مركزية للنزاعات يرأسها عضو جامعي وتختصّ بالنظر ابتدائياً في النزاعات الرياضية التي تنشأ بين الجمعيات سواء في علاقتها بعضها ببعض أو في علاقتها بالمدرّبين أو باللاعبين أو في علاقة هؤلاء بالجامعة.

ويمكن للجامعة الرياضية أن تعهد إلى الرابطة الوطنية أو الجهوية بصلاحيّة النظر ابتدائياً في بعض النزاعات وفقاً لما يتمّ ضبطه من صلاحيّات مسندة للرابطة في قرار إحداثها، أو في حالة التنصيص عليه بالنظام الداخلي للجامعة.

ويتم الطعن في قرارات اللجنة لدى المكتب الجامعي الذي ينتصب كهيئة استئناف دون حضور العضو أو الأعضاء الذين شاركوا في أعمال اللجنة المركزية للنزاعات.

## الفصل الرابع والسبعون: حالات التعهد التلقائي

استثناء من مبدأ التقاضي على درجتين، فإنّ المكتب الجامعي، في إطار مشمولاته المرتبطة باحترام مقتضيات النظام الأساسي والميثاق الأولمبي، يمكن له التعهد بالنظر من تلقاء نفسه في المادّة التأديبية، وذلك في إحدى الصور التالية:

1) حصول خرق خطير للقوانين المنظمة لقطاع الرياضة أو للميثاق الأولمبي والروح الرياضية.

2) تغافل اللجنة الجامعية المختصة أو الرابطة عن إتخاذ القرارات التأديبية اللازمة خلال الأجل المخوّل لها حسب الفصل 72 من هذا النظام الأساسي.

3) وجود خرق واضح في القرار التأديبيّ الابتدائيّ لسلمّ العقوبات التأديبية المنصوص عليها بالنظام الداخليّ.

وينتصب المكتب الجامعيّ بأغلبية ثلثي أعضائه للتعهد تلقائياً بالملفّ التأديبيّ ويصدر قراراً نهائياً بشأنه بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي في عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

## الفصل الخامس والسبعون: إجراءات التعهد التلقائي

في الحالتين عدد 1 وعدد 2 المذكورتين بالفصل 75 من هذا النظام الأساسي، يتعين على المكتب الجامعي الذي يعترزم التعهد من تلقاء نفسه في المادة التأديبية إعلام اللجنة الجامعية أو الرابطة المختصة كي تتخلى عن مواصلة النظر في نفس الموضوع لفائدة المكتب الجامعي، وأي قرار يصدر عن تلك اللجنة الجامعية أو الرابطة لا أثر قانوني له.

في الحالة عدد 3 المذكورة بالفصل 75 أعلاه، فإنّ تعهد المكتب الجامعي من تلقاء نفسه لمراجعة القرار التأديبي الابتدائي المخالف للقانون، يلغي كلّ أثر قانوني لذلك القرار ويبطله.

### الفصل السادس والسبعون: الطعن في القرارات الصادرة بموجب التعهد التلقائي

تكون القرارات الصادرة عن المكتب الجامعي في حالة التعهد التلقائي قابلة للطعن مباشرة أمام الهيئة الوطنية للتحكيم الرياضي.

### الفصل السابع والسبعون: سلطة الجامعة في مجال مكافحة تعاطي المنشطات

تمارس الجامعة سلطتها التأديبية على منظورها في مجال مكافحة تعاطي المنشطات بواسطة لجننتين جامعتين تتعهدان بالنظر ابتدائياً واستئنافياً في تسليط العقوبات المستوجبة في هذا المجال.

### الفصل الثامن والسبعون: تراتيب خاصة بمكافحة تعاطي المنشطات

تعد الجامعة تراتيب خاصة بمكافحة تعاطي المنشطات وتدرجها وجوبا بنظامها الداخلي. وتتضمن هذه التراتيب جملة الإجراءات التأديبية وتركيبية لجنتي التأديب وسلم العقوبات وبقية إجراءات الإعلام والتنسيق مع الوكالة الوطنية لمكافحة تعاطي المنشطات.

ويتم اعتماد أحكام التشريع الوطني والتراتب الدولية المتعلقة بمكافحة تعاطي المنشطات في سن هذه التراتيب.

### الفصل التاسع والسبعون: الموارد المالية

تتأى موارد الجامعة بالخصوص من:

- (1) عائدات الممتلكات.
- (2) معالم انخراط الجمعيات والإشتراكات السنوية.
- (3) المنابات المتأتمية من تنظيم المباريات بصفة مباشرة أو غير مباشرة.
- (4) المنح والجوائز المالية المتحصّل عليها إثر المشاركة في تظاهرات أو مسابقات رياضية دولية.
- (5) معالم الموظفة على بيع الإجازات والمطبوعات والمنشورات.

- 6) المعاليم الموظفة على العقوبات والخطايا.
  - 7) منح الدولة والمؤسسات العمومية.
  - 8) الهبات والتبرّعات الممنوحة طبق التشريع الجاري به العمل.
  - 9) العائدات المتأتية من تنظيم التظاهرات الرياضية أو الثقافية.
  - 10) عائدات إبداء الخدمات المنجزة.
  - 11) عائدات الإستشهار.
  - 12) مداخيل الإشهار وحقوق البث التلفزيوني.
- وبصورة عامة العائدات المتأتية من الأنشطة التي لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بموضوع نشاط الجامعة.

### الفصل الثمانون: السنة المحاسبية

تبدأ السنة المحاسبية في غرة جويلية وتنتهي في 30 جوان من السنة المقبلة وذلك استنادا إلى المعايير الخاصة بالعمليات المنجزة من قبل الهياكل الرياضية المنصوص عليها بالفصل 7 مكرر من القانون الأساسي عدد 11 لسنة 1995 المتعلق بالهياكل الرياضية كما تم إتمامه بالقانون الأساسي عدد 78 لسنة 2004 المؤرخ في 6 ديسمبر 2004.

### الفصل الواحد والثمانون: مسك الحسابات

تتولى الجامعة وجوبا مسك محاسبتها طبقا للتشريع المحاسبي الجاري به العمل بما في ذلك قواعد معيار المحاسبة الخاصة بالهياكل الرياضية المصادق عليه بقرار وزير المالية المؤرخ في 21 أوت 2007.

### الفصل الثاني والثمانون: إعداد التقارير المالية

تعدّ الجامعة تقارير مالية كلّ ثلاثة أشهر، كما تعدّ تقريرها السنوي الأدبي والمالي الذي يخضع لمصادقة الوزارة المكلفة بالرياضة. وتتقيد الجامعة في إعداد التقارير المالية بقواعد الرقابة الداخلية وبالتنظيم المحاسبي المضمنة بمعيار المحاسبة الخاص بالهياكل الرياضية المشار إليه أعلاه.

### الفصل الثالث والثمانون: حفظ الوثائق المحاسبية

تحفظ لمدة عشر (10) سنوات على الأقل، كلّ الدفاتر والوثائق الخاصة بكلّ سنة محاسبية ومستنداتها والمؤيدات المتعلقة بها.

### الفصل الرابع والثمانون: التصرف في أموال عقود البرامج والأهداف

كلّ مبلغ تمّ إسناده من قبل الدولة في إطار عقود البرامج أو الأهداف المشار إليها بالفصل 30 من هذا النظام الأساسي، ولم يقع صرفه في الآجال المحددة، لا يسمح بصرفه في أي مجال آخر إلا بعد موافقة سلطة الإشراف.

### الفصل الخامس والثمانون: مهام سلطة الإشراف

تمارس الوزارة المكلفة بالرياضة إشرافها على الجامعة طبقاً للقوانين الجاري بها العمل وخاصة في المسائل التالية:

- 1) تعيين ممثلي الوزارة في الجلسات العامة.
- 2) تعيين المدير الفني الوطني والكاتب العام القار.
- 3) مراقبة التصرف الإداري والمالي طبقاً للقوانين الجاري بها العمل ولأحكام هذا النظام.
- 4) المصادقة على الموازنات المالية الثلاثية والسنوية.
- 5) المصادقة على عقود الأهداف والبرامج على المستوى الفني والإداري والمالي.
- 6) المصادقة على النظام الأساسي للجامعة على نظامها الداخلي وعلى كلّ تنقيح يدخل عليهما.
- 7) المصادقة على الانتدابات ونظام التأجير بالجامعة.
- 8) المصادقة على ترشيح ممثلي تونس للاضطلاع بمهام لدى المنظمات والهيكل الرياضية الدولية وكلّ القرارات المزمع اتخاذها خلال اجتماعاتها ومؤتمراتها الملزمة للدولة التونسية.
- 9) المصادقة مسبقاً على كلّ التزام بتنظيم دورات رياضية قارية أو إقليمية أو دولية أو أولمبية بتونس.
- 10) المصادقة مسبقاً على كلّ التزام بالمشاركة في دورات رياضية قارية أو إقليمية أو دولية أو أولمبية.

وبصفة عامة كلّ الصلاحيات التي تخولها لها القوانين والتراتيب الجاري بها العمل.

### الفصل السادس والثمانون: النظام الداخلي

تعتبر أحكام النظام الداخلي متممة ومفسرة وموضحة لأحكام النظام الأساسي للجامعة. لا يمكن لأحكام النظام الداخلي أن تخالف النظام الأساسي أو أن تحوِّره.

### الفصل السابع والثمانون: حل الجامعة

عند صدور قرار بالحلّ التلقائي أو القضائي تقع تصفية ممتلكات الجامعة طبقاً للقوانين الجاري بها العمل.

