النظام الأساســي

لجمعيـة ابتسامة للجميع

العنـوان الأول

التكـــويـــن

الفصل1: تكونت ولمدة غير محدودة بين الأشخاص الطبيعيين والممضين على هذا النظام الأساسي جمعية أطلق عليها اسم.

ابتسامة للجميع.

UN SOURIRE POUR TOUS (USPT)

عنوان المقر الرئيسي للجمعية هو

30 نهج قناة السويس المرسى الصفصاف 2078 تونس

رقم السجل التجاري عند الانشاء 01587972023B

تحت المعرف الوحيد لدى السجل الوطني للمؤسسات

1826924K

الفصل 2: تنشط هذه الجمعية وفق أحكام المرسوم عدد 88 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات. تكتسب الجمعية شخصية معنوية مستقلة عن شخصية الأعضاء المكونين لها. وتحترم في نشاطها وتمويلها مبادئ دولة القانون والديمقراطية والتعددية والشفافية والمساواة وحقوق الإنسان. كما تلتزم بعدم الدعوة إلى العنف والكراهية والتعصب والتمييز على أسس دينية أو جنسية أو جهوية.

كما لا تجمع الأموال أو تقدم الدعم للأحزاب، أو للمرشحين لانتخابات وطنية، أو جهوية، أو محلية.

الفصل 3: موضوع الجمعية

جمعية "ابتسامة للجميع" تهدف إلى العمل في المجالات الاجتماعية، الإنسانية، البيئية، التربوية والتنموية، وتسعى إلى دعم الفئات الهشة والمحرومة والمساهمة في بناء مجتمع متضامن، عادل، مبتكر ومستدام.

هي جمعية غير ربحية، لا تتبع أي توجه سياسي أو ديني.

أهداف الجمعية

تسعى الجمعية إلى تحقيق الأهداف التالية:

- تقديم الدعم المعنوي والمادي للفئات الاجتماعية الهشة والمحتاجة.
- تعزيز روح المواطنة الفاعلة والتضامن الاجتماعي والعمل التطوعي.
- دعم التعليم والتكوين والتمكين الاقتصادي، خاصة لفائدة الشباب والنساء.
- الدفاع عن الحقوق والحريات العامة، وخاصة حقوق الطفل وحقوق الإنسان.
- دعم المبادرات البيئية والمساهمة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة.

- تحفيز المشاركة المجتمعية في الحياة العامة والعمل على تقليص الفوارق الاجتماعية والجهوية.
- تعزيز الشراكة بين المجتمع المدني، القطاعين العام والخاص، والمجتمع الدولي في مجالات التنمية.

وسائل تحقيق الأهداف

تقوم الجمعية بتحقيق أهدافها من خلال الوسائل والآليات التالية:

- تنظيم حملات وأنشطة اجتماعية، تضامنية، توعوية، صحية، بيئية، وثقافية.
- إعداد وتنفيذ مشاريع تنموية بالشراكة مع الجهات الوطنية والدولية.
- تنظيم دورات تدريبية وورشات تكوينية ومبادرات تحسيسية لفائدة المواطنين.
- جمع التبرعات وفقًا للتشريعات الجاري بها العمل لتمويل أنشطتها ومشاريعها.
- إنشاء وتطوير قواعد بيانات للفئات المستهدفة لضمان التدخل الفعّال والممنهج.
- استخدام الوسائل الرقمية والتكنولوجية الحديثة في التسيير والمتابعة والتواصل.
- إبرام اتفاقيات تعاون وشراكة مع الهياكل الحكومية، المؤسسات التربوية، الشركات، الجمعيات الوطنية والدولية.

الفصل 4**:** يجب على كل من يمثل الجمعية إيداع إعلان بالمطبعة الرسمية للجمهورية التونسية ينص على اسم الجمعية وموضوعها وهدفها ومقرها مرفقا بنظير من الحجة الرسمية المحررة في الغرض عند إرسال مكتوب الإعلام عن تكوين الجمعية وذلك في أجل لا يتجاوز 7 أيام من تاريخ تسلم بطاقة الإعلام بالبلوغ أو من تاريخ انقضاء 30 يوما من تاريخ الإرسال عند عدم رجوع بطاقة الإعلام بالبلوغ.

الفصل 5: يلتزم مسيرو الجمعية بإعلام الكاتب العام للحكومة عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ بجميع التغييرات التي أدخلت على نظامها الأساسي أو على مكتبها التنفيذي أو على مقرها الاجتماعي وذلك في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ إدخال التغيير.

ويشمل هذا الإعلام الفروع والأقسام والمنظمات الثانوية التي لها علاقة بالجمعية.

كما يقع إعلام العموم بهذه التغييرات عبر وسائل الإعلام المكتوبة وعبر الموقع الإلكتروني للجمعية إن وجد.

العنوان الثاني
التركيب – الاشتراك – الأعضاء

الفصل 6 :تتركب الجمعية من:

- عضو مجلس العقلاء هم الأعضاء المؤسسون والأعضاء الذين انتموا و الى مختلف المكاتب التنفيذية والية كاملة ما عدا الاخير
- عضو قار: هم الأعضاء المنخرطون الذين لهم كل الحقوق، كحق التصويت والترشح في جلساتها العامة. لهم اقدمية ستة اشهر او أكثر.

- عضو متدرب: هم الأعضاء المنخرطين منذ ستة اشهر او اقل منهم او عمرهم اقل من ستة عشر سنة يتمتع بكل حقوق وواجبات العضو القار ما عدا الترشح.والتصويت
- أعضاء شرفيين

للجمعية أن تقبل عضوية فروع للجمعيات الخاضعة للقانون التونسي والناشطة في مجال الجمعية وليس لها الحق في التصويت.

الفصل 7: كل عضو ملزم بدفع اشتراك سنوي يحدد من طرف المكتب التنفيذي؛ ويدفع في السداسي الأول من كل سنة ويمكن باقتراح من المكتب التنفيذي تغيير مقدار الاشتراك في جلسة عامة.

الفصل 8: يشترط لعضوية الجمعية:

- الجنسية التونسية أو الإقامة في تونس.
- بلوغ 13 سنة من العمر على الأقل.
- القبول بمقتضيات النظام الأساسي كتابة.
- دفع معلوم الاشتراك.

وللهيئة الحق في رفض مطلب الانخراط إذا رأت فيه عدم استجابة لمقتضيات النظام الأساسي للجمعية وأهدافها.

الفصل 9: كل أعضاء الجمعية متساوون في الحقوق والواجبات وفق بنود النظام الأساسي ويلتزمون بمقتضياته ولا يجوز مشاركة أعضاء أو أجراء الجمعية في إعداد أو اتخاذ قرارات من شأنها أن تؤدي إلى تعارض بين مصالحهم الشخصية أو الوظيفية ومصالح الجمعية.

ويفقد صفة العضوية:

- من قدم استقالته ووجهها في ظرف مضمون الوصول باسم رئيس الجمعية على العنوان الرسمي للجمعية بمكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ.
- من قرر المكتب التنفيذي رفته من أجل اقترافه خطأ فادح، غير أن هذا الرفت لا يقرر إلا بعد أن يستدعي المكتب التنفيذي المعني بالأمر بالطرق القانونية وتضرب له أجلا للإدلاء ببياناته، وإذا تأخر هذا عن الإدلاء فللمكتب التنفيذي الحق في اتخاذ قرارها بالرفت.
- من فقد حقوقه المدنية.
- من انتمى لمكتب تنفيذي لحزب أو حركة سياسية.
- من تم انتخابه في انتخابات بلدية أو تشريعية.
- من انتمى الى مكتب تنفيذي لجمعية أو شبكة لها أهداف تتعارض في مبادئ الجمعية.

الفصل 10: إن وفاة أو استقالة أو رفت أحد الأعضاء مهما كانت صفته لا يترتب عنه وضع حد لنشاط الجمعية ويتعين على الأعضاء المستقيلين أو المرفوتين دفع اشتراكاتهم التي حل أجلها واشتراك السنة التي وقع فيها الرفت أو الاستقالة.

الفصل 11: تتمثل حقوق الأعضاء وواجباتهم في:

- حق الحصول على المعلومات والبيانات المتعلقة بالجمعية ونشاطها.
- حق تقديم المقترحات والآراء بخصوص المسائل المتعلقة بالنشاط الجمعية وبمشاريعها وبرامجها.
- حق الترشح للمكتب التنفيذي بعد استيفاء الستة اشهر كعضو فاعل وعمر يتجاوز 16 سنة ولا يحق لأي عضو من أعضاء الهيئة الترشح أكثر من مرتين متتاليتين.

* واجبات العضو:

- دفع معلوم الاشتراك السنوي بالجمعية.
- احترام مبادئ الجمعية وأهدافها.
- الانضباط والالتزام بقرارات الجمعية والعمل على تنفيذها.
- احترام مقتضيات النظام الأساسي والتقيد بالنظام الداخلي للجمعية.
- حضور الجلسات الدورية للجمعية.
- المشاركة في نشاطات الجمعية.
- التحلي بالأخلاق الحميدة والسلوك الديمقراطي الواعي والمسؤول واحترام التشريعات والقوانين المنظمة للعمل الجمعياتي.

العنوان الثالث
التنظيـم الإداري والمالــي

الفصل 12: تدير الجمعية هيئة مديرة خدماتها مجانية وتتركب من خمس أعضاء على الاقل ينتخبهم الأعضاء العاملون انتخابا سريا أثناء جلسة عامة وذلك لمدة سنتين 02

وتسند لهم الصفات التالية:

- رئيس**:** الممثل القانوني للجمعية وهو الذي يسير أعمالها وينفذ قراراتها. كما يسهر الرئيس على تحقيق التوافق بين الأعضاء وحفظ النظام أثناء الاجتماعات والجلسات ويتولى إعلان افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات الهيئة، وإدارة المناقشات في الجلسات العامة، والسهر على مراعاة أحكام النظام الأساسي والنظام الداخلي للجمعية..

-نائب رئيس : تفوض له بعض المهام والمسؤوليات من طرف رئيس الهيئة كما ينوبه عند غيابه لترؤس الجلسات.

-الكاتب العام : مكلف بالإشراف الإداري وتحرير الاستدعاءات والمراسلات وهو مقرر الجلسات.

-متصرف مالي : مكلف بالإشراف المالي من قبض وصرف المأذون به من طرف المكتب التنفيذي ويحث على استخلاص الاشتراكات بصفة منتظمة ويجب عليه الاحتفاظ بجميع مؤيدات المصاريف والاستظهار بها لدى مراقبي الحسابات المعتمدين للغرض.

-رئيس مجلس التأديب : يترأس مجلس التأديب لنفس المدة مثل كل أعضاء المكتب التنفيذي و يسهر علي الوقوف علي نفس المسافة بين الشاكي والمشتكي به.

ويمكن إعادة انتخاب المكتب التنفيذي، غير أنه لا يمكن إعادة انتخاب أي عضو لأكثر من ثلاث دورات متتالية.
ويشترط عدم اضطلاع مؤسسي ومسيري الجمعية بمسؤولية ضمن الهياكل المركزية المسيرة للأحزاب السياسية.
بإمكان المكتب التنفيذي بعث خطط أخرى على أن توكل إلى أعضاء منتخبين.

الفصل 13: يضاف للمكتب التنفيذي ثلاثة أعضاء خدماتهم مجانية يعينهم الأعضاء العاملون أثناء جلسة عامة وذلك لمدة سنتين
وتسند لهم صفات يحددها المكتب التنفيذي.
ولا يمكن إعادة تعيين الأعضاء للمكتب التنفيذي، لأكثر من دورتين متتاليتين.
ويشترط عدم اضطلاع للمعينين بمسؤولية ضمن الهياكل المركزية المسيرة للأحزاب السياسية.
الفصل 14: تمسك الجمعية السجلات التالية:

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

الفصل 15: يجتمع المكتب التنفيذي مرة كل شهر على الأقل وتؤخذ القرارات بعد المداولة بأغلبية الأصوات على شرط حضور نصف الأعضاء على الأقل وعند التساوي يكون صوت رئيس الجمعية مرجحا.
وتسجل القرارات بالسجل الخاص بالمداولات.
ويمكن للمكتب التنفيذي بطلب من ثلث أعضائها أن تعقد اجتماعا خارقا للعادة ويشترط حضور نصف الأعضاء بالجلسة.
الفصل 16: للمكتب التنفيذي الصلاحية التامة للقيام بجميع العمليات المتعلقة بالجمعية باستثناء القرارات التي هي من مشمولات الجلسة العامة.

كما يمكن لها:

- إعداد مشروع النظام الداخلي للجمعية.
- النظر في قبول الأعضاء ورفتهم مع مراعاة أحكام الفصل 9.
- إسناد العضوية الشرفية.
- الإذن بكراء المحلات وكراء أو شراء الأثاث اللازم لنشاط الجمعية.
- تعيين أجور من هم في خدمة الجمعية.
- السهر على احترام تطبيق القانون المنظم لنشاطها.
- إبرام عقود برامج مع جمعيات أو جهات أخرى مختصة
- إبرام عقود تعاون أو شراكة مع جمعيات أو منظمات أخرى تنشط على المستوى الوطني أو الإقليمي والدولي.

الفصل 17: يمكن للمكتب التنفيذي إدخال تغيير على صفات أعضائها أو تفويض جانب من سلطاتها لأحد أعضائها غير أن القرار المتخذ في الغرض ينبغي أن يصدر عن أغلبية ثلثي أعضاء المكتب التنفيذي على الأقل ويجب أن يوقع من طرفهم ويسجل على دفتر المداولات.

الفصل **: 18** مجلس التأديب

يتكون مجلس التأديب من ثلاثة أعضاء على الأقل ينتخب رئيسه في الجلسة العامة العادية.

يحيل المكتب التنفيذي كل اشكال النزاع بين او مع الأعضاء والذي يمس بمصالح الجمعية والعاملين بها ويكون متعارضا مع القوانين والتشريعات المنظمة للعمل الجمعياتي، على لجنة التأديب.

الفصل 19 : مجلس الحكماء

يتكون مجلس الحكماء من أعضاء ينتمون الى المكاتب التنفيذية المنتهية ولايتهم.

يكون تدخلهم في فض الخلافات المحالة لهم من طرف المكتب التنفيذي الحالي، وذلك بالطرق الودية .وفي صورة فشلهم يعهد الملف لمجلس التأديب.

الفصل 20: يحجر على الجمعية تنظيم أية تظاهرة يتم من خلالها توزيع الأرباح على أعضائها.

وتتكون مداخيل الجمعية من:

- اشتراكات الأعضاء.
- المساعدات العمومية.
- العائدات الناتجة عن ممتلكات الجمعية ونشاطاتها ومشاريعها.
- التبرعات والهبات والوصايا وطنية كانت أو أجنبية.

وتلتزم الجمعية بصرف مواردها على النشاطات التي تحقق أهدافها.

الفصل 21: يحجر على الجمعية قبول مساعدات أو تبرعات أو هبات صادرة من دول لا تربطها بتونس علاقات دبلوماسية أو عن منظمات تدافع عن مصالح وسياسات تلكم الدول.

وتنشر الجمعية المساعدات والتبرعات والهبات الأجنبية وتذكر مصدرها وقيمتها وموضوعها بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة وبالموقع الإلكتروني للجمعية إن وجد، في ظرف شهر من تاريخ قرار طلبها أو قبولها. وتعلم الكاتب العام للحكومة بكل ذلك بمكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ في نفس الأجل.

الفصل 22: تمسك الجمعية محاسبة طبقا للنظام المحاسبي للمؤسسات الجاري به العمل ووفق المعايير المحاسبية الخاصة بالجمعيات التي يضبطها قرار الوزير المكلف بالمالية.

الفصل 23: تتم كل المعاملات المالية للجمعية صرفا ودخلا بواسطة تحويلات أو شيكات بنكية أو بريدية إذا تجاوزت قيمتها مبلغ خمسمائة 500 دينار ولا يمكن تجزئة هذه المصاريف أو المداخيل كي لا تتجاوز القيمة المذكورة.

الفصل 24:

- إذا لم تتجاوز الموارد السنوية للجمعية 100.000 دينار تتولى الجلسة العامة تعيين مراقبي حسابات للجمعية من بين المنخرطين، من غير أعضاء المكتب التنفيذي، الذين لهم معرفة بمجالات المالية والمحاسبة والذين يتطوعان لذلك. أو

من بين أهل الاختصاص المتطوعين الذين لا ينتمون للجمعية. أو مراقبا لحساباتها من بين المرسمين في قائمة "المختصين في الحسابية" بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية.

- إذا تجاوزت موارد الجمعية 100 ألف دينار تعين مراقبا لحساباتها من بين الخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية أو من بين المرسمين في قائمة "المختصين في الحسابية" بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية.

- وفي صورة تجاوز مواردها السنوية مليون دينار (1000.000) تعين الجمعية مراقبا أو عدة مراقبي حسابات من بين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين للبلاد التونسية.

الفصل 25: 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.
وتتكفل الجمعية بخلاص أتعاب مراقب الحسابات بالرجوع إلى الجدول الجاري به العمل بالنسبة إلى مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية.

الفصل 26: يرفع مراقب الحسابات تقريره إلى الكاتب العام للحكومة وإلى رئيس المكتب التنفيذي للجمعية في أجل شهر ابتداء من تاريخ تبليغه القوائم المالية للجمعية وفي صورة تعدد مراقبي الحسابات وعند اختلافهم في الرأي، يجب إعداد تقرير مشترك يتضمن وجهة نظر كل واحد منهم.

الفصل 27: تعرض القوائم المالية على الجلسة العامة العادية للمصادقة عليها أو رفضها على ضوء تقرير مراقبة الحسابات.
وتنشر الجمعية هذه القوائم مرفقة بتقرير مراقبة الحسابات بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة وبالموقع الإلكتروني للجمعية إن وجد في ظرف شهر من تاريخ المصادقة عليه.

الفصل 28: تحتفظ الجمعية بوثائقها وسجلاتها المالية لمدة (10) عشر سنوات.

الفصل 29: عند الاستفادة من المال العمومي تقدم الجمعية تقريرا سنويا يشمل وصفا مفصلا لمصادر تمويلها ونفقاتها إلى دائرة المحاسبات.

العنوان الرابع
الجلسة العامـــــــة

الفصل 30: تتركب الجلسة العامة العادية من جميع أعضاء الجمعية الخالصين في اشتراكاتهم وتجتمع مرة في السنة في السداسي الأول باستدعاء يوجه للأعضاء قبل انعقادها بخمسة عشر يوما على الأقل، من قبل رئيس الجمعية أو الكاتب العام.

الفصل 31: تلتئم الجلسة العامة بشرط حضور نصف الأعضاء على الأقل. ويصادق على القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

وفي صورة عدم اكتمال النصاب القانوني تعقد جلسة عامة ثانية في أجل أدناه 15 يوما من تاريخ عقد الجلسة الأولى بدعوة من المكتب التنفيذي. وتكون مقرراتها نافذة مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وفي هاته الصورة تصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

الفصل 32: تستمع الجلسة العامة العادية إلى تقرير المكتب التنفيذي وتتولى خاصة:

- تحديد السياسة العامة للجمعية وتوجيهها ومراقبتها.
- مناقشة التقرير الأدبي أو تعديله والمصادقة عليه أو رفضه.
- مناقشة القوائم المالية على ضوء تقرير مراقبة الحسابات والمصادقة عليها أو رفضها.
- المصادقة على النظام الداخلي للجمعية.
- إقرار البرنامج للفترة المقبلة.
- إقرار الميزانية التقديرية.
- اقتناء العقارات اللازمة لنشاط الجمعية أو التفويت في العقارات التابعة لها.
- تعيين مراقب أو مراقبي حسابات.
- مداولة المواضيع المرسومة بجدول الأعمال.
- انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي.

الفصل 33 : تتّخذ القرارات في الجلسة العامّة العاديّة برفع الأيدي و بأغلبية الأصوات. ويتمّ انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي وجوبا بالاقتراع السرّي.

الفصل 34 :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 العاملين عن طريق رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ على ألا تجتمع إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل. وفي كلّ الحالات لا تتخذ القرارات إلاّ بأغلبية ثلثيْ (⅔) أصوات الأعضاء الحاضرين.

وفي صورة عدم اكتمال النصاب القانوني تعقد جلسة عامة ثانية في أجل أدناه 15 يوما من تاريخ عقد الجلسة الأولى بدعوة من المكتب التنفيذي تضم ثلث أعضاء الجمعية العاملين على الأقل وفي كلّ الحالات لا تتخذ القرارات إلاّ بأغلبية ثلثيْ (⅔) أصوات الأعضاء الحاضرين.

الفصل 35: تنظر الجلسة العامة الخارقة للعادة في مسائل هامة منها:

- تسديد شغور في تركيبة المكتب التنفيذي إذا تجاوز ثلث أعضائها.

- مراجعة النظام الأساسي للجمعية.
- التفويت في العقارات ملك الجمعية
- وضع حد للمدة النيابية للمكتب التنفيذي قبل انقضاء مدتها القانونية.
- دمج الجمعية مع جمعيات أخرى أو تجزئتها.
- حل الجمعية وتصفية مكاسبها أو تعليق نشاطها مؤقتا.

العنوان الخامس

حل الجمعية وتصفية مكاسبها أو تعليق نشاطها مؤقتا

الفصل 36: لا يمكن التصريح بتعليق نشاط الجمعية مؤقتا أو حلها بصفة تلقائية إلا طبقا لمقتضيات الفصلين 33 و34 المذكورين سابقا.

الفصل 37 :في صورة حل الجمعية يتم إبلاغ الكاتب العام للحكومة بقرار الحل عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ خلال 30 يوما من تاريخ صدور قرار الحل وتعيين مصفي قضائي.

وتقدم الجمعية لأغراض التصفية بيانا بأموالها المنقولة وغير المنقولة ليعتمد في الوفاء بالتزاماتها ويوزع المتبقي منها بحسب ما تقرر أثناء الجلسة العامة المنعقدة لهذا الغرض إلا إذا كانت تلك الأموال متأتية من المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا فتؤول إلى جمعية أخرى تماثلها في الأهداف تحددها الهيئة المختصة للجمعية.