

بمقتضى قرار من رئيس الحكومة مؤرخ في 10 مارس 2016.

كلف السيد رشيد الطرابلسي، مهندس رئيس، بمهام كاهية مدير المناهج والتكوين بالإدارة العامة للنقل البري بوزارة النقل.

وزارة الشباب والرياضة

أمر حكومي عدد 369 لسنة 2016 مؤرخ في 8 مارس 2016 يتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي لتعاونية الرياضيين وطرق تسييرها.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير الشباب والرياضة،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى الأمر العلي المؤرخ في 18 فيفري 1954 المتعلق بالجمعيات التعاونية،

وعلى القانون الأساسي عدد 11 لسنة 1995 المؤرخ في 6 فيفري 1995 المتعلق بالهيكل الرياضية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 66 لسنة 2011 المؤرخ في 14 جويلية 2011،

وعلى مجلة التأمين الصادرة بمقتضى القانون عدد 24 لسنة 1992 المؤرخ في 9 مارس 1992 وعلى جميع النصوص التي نقحتها أو تممته وخاصة القانون عدد 47 لسنة 2014 المؤرخ في 24 جويلية 2014،

وعلى القانون عدد 104 لسنة 1994 المؤرخ في 3 أوت 1994 المتعلق بتنظيم وتطوير التربية البدنية والأنشطة الرياضية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون الأساسي عدد 49 لسنة 2006 المؤرخ في 24 جويلية 2006،

وعلى القانون عدد 71 لسنة 2004 المؤرخ في 2 أوت 2004 المتعلق بإحداث نظام للتأمين على المرض،

وعلى القانون عدد 36 لسنة 2013 المؤرخ في 21 سبتمبر 2013 المتعلق بإحداث تعاونية الرياضيين وخاصة الفصل 5 منه،

وعلى الأمر عدد 2192 لسنة 2005 المؤرخ في 9 أوت 2005 المتعلق بتنظيم المجلس الوطني للتأمين على المرض،

وعلى الأمر عدد 3031 لسنة 2005 المؤرخ في 21 نوفمبر 2005 المتعلق بضبط صيغ وإجراءات ممارسة المراقبة الطبية المنصوص عليها بالقانون عدد 71 لسنة 2004 المؤرخ في 2 أوت 2004 المتعلق بإحداث نظام للتأمين على المرض،

وعلى الأمر عدد 1366 لسنة 2007 المؤرخ في 11 جوان 2007 المتعلق بضبط مراحل تطبيق أحكام القانون عدد 71 لسنة 2004 المؤرخ في 2 أوت 2004 المتعلق بإحداث نظام للتأمين على المرض على مختلف أصناف المضمونين الاجتماعيين المنصوص عليهم بمختلف الأنظمة القانونية للضمان الاجتماعي، وعلى الأمر الرئاسي عدد 35 لسنة 2015 المؤرخ في 6 فيفري 2015 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 1 لسنة 2016 المؤرخ في 12 جانفي 2016 المتعلق بتسمية أعضاء للحكومة،

وعلى قرار كاتبي الدولة للتصميم والمالية وللصحة العمومية والشؤون الاجتماعية المؤرخ في 26 ماي 1961 المتعلق بضبط الأحكام النموذجية للجمعيات التعاونية، كما تم تنقيحه بقرار وزير المالية والشؤون الاجتماعية بتاريخ 17 سبتمبر 1984،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وبعد مداولة مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الحكومي الآتي نصه :

الباب الأول

تسيير تعاونية الرياضيين

الفصل الأول - يسيير التعاونية مجلس إدارة يتكون من عشرة (10) أعضاء، وهو مكلف بالمصادقة على المسائل التالية :

- عقود الأهداف ومتابعة تنفيذها،
 - الميزانية التقديرية للتصرف ومتابعة تنفيذها،
 - القوائم المالية،
 - قانون الإطار،
 - إسناد الصفقات،
 - الاتفاقيات المبرمة مع التعاونية،
 - الهيكل التنظيمي والنظام الداخلي للتعاونية،
 - بعث مشاريع ذات صبغة اجتماعية أو ثقافية أو تربوية،
 - إسناد تسبقات أو إعانات مالية وذلك بصفة استثنائية،
 - ضبط طرق انتداب أعوان التعاونية وتأجيرهم.
- الفصل 2 - تضم تركيبة مجلس إدارة التعاونية الأعضاء الآتي ذكرهم :
- ممثلين اثنين عن الوزارة المكلفة بالرياضة،
 - ممثلين اثنين عن الجامعات التونسية للرياضات الفردية،
 - ممثلين اثنين عن الجامعات التونسية للرياضات الجماعية،
 - ممثل عن الجامعة التونسية لرياضة المعوقين،
 - ممثل عن الحكام،
 - ممثل عن قدماء الرياضيين،
 - ممثل عن المركز الوطني للطب وعلوم الرياضة.

يمكن لرئيس المجلس دعوة كل شخص يرى في حضوره فائدة نظرا إلى كفاءته في مسألة مدرجة بجدول أعمال الاجتماع، يشارك هذا الشخص في أشغال الاجتماع دون أن يكون له الحق في التصويت.

الفصل 3 - تنتخب الجلسة العامة ممثلي الهياكل الرياضية وممثلي الحكام وقدماء الرياضيين بالاقتراع السري حسب الشروط والإجراءات التي يضبطها قرار من الوزير المكلف بالرياضة. ويعين ممثلا الوزارة المكلفة بالرياضة وممثل المركز الوطني للطب وعلوم الرياضة بمقتضى قرار من الوزير المكلف بالرياضة باقتراح من الوزارة المذكورة والمؤسسة المعنية.

الفصل 4 - يجب على كل مترشح لعضوية مجلس الإدارة أن تتوفر فيه الشروط التالية :

- الجنسية التونسية،
- التمتع بالحقوق المدنية والأهلية القانونية ولم يصدر ضده حكم بالتفليس،
- لم تتم إدانته من أجل جنائية أو جنحة مخلة بالأمانة أو النظام العام،
- لم يتم منعه من ممارسة وظائف عمومية أو من إدارة الأملاك.

لا يمكن أن يكون المترشح لعضوية مجلس الإدارة، عضوا بمجلس إدارة أو مديرا لتعاونية أخرى.

الفصل 5 - يحدد النظام الداخلي للتعاونية وجوبا العدد الأدنى لاجتماعات مجلس الإدارة على أن لا يقل في جميع الحالات عن أربعة (4) اجتماعات في السنة.

يقترح رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال المجلس ويستدعيه للاجتماع، ويرأس جلساته ويسهر على تحقيق الاختيارات التي حددها مجلس الإدارة.

يمكن لرئيس مجلس الإدارة في حالة وجود مانع أن يفوض مشمولاته لأحد أعضاء مجلس الإدارة ويكون هذا التفويض لمدة محددة قابلة للتجديد.

الفصل 6 - لا تكون مداوالات مجلس الإدارة صحيحة إلا إذا حضرها نصف أعضائه على الأقل، وفي صورة عدم توفر النصاب القانوني بالنسبة للجلسة الأولى تعقد جلسة ثانية بعد خمسة عشر (15) يوما من تاريخ الجلسة الأولى مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

تتخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي صورة تعادل الأصوات يكون صوت رئيس المجلس مرجحا.

الفصل 7 - يكلف رئيس مجلس الإدارة إطارا من التعاونية يتولى كتابة المجلس وإعداد محاضر جلساته.

تسجل مداوالات مجلس الإدارة بمحاضر جلسات وتدون في سجل خاص يحفظ بالمقر الاجتماعي للتعاونية يمزيه رئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون.

يمضي الرئيس وعضوان من مجلس الإدارة على الأقل نسخا أو مقتطفات من محاضر الجلسات عند الاحتجاج بها لدى الغير.

تعد محاضر جلسات مجالس الإدارة في ظرف خمسة عشر (15) يوما التي تلي اجتماع المجلس.

لا تكتسي محاضر جلسات الاجتماعات الصبغة النهائية إلا بعد المصادقة عليها من قبل الوزارة المكلفة بالرياضة في الأجل المنصوص عليها بالترايب الجاري بها العمل.

الفصل 8 - يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بالإجابة عن الاستفسارات الصادرة عن المنخرطين، بقطع النظر عن تاريخ الجلسات العامة. وتكون الإجابة كتابية أو عن طريق أي وسيلة أخرى ينص عليها النظام الداخلي للتعاونية.

الفصل 9 - يمنع على كل عضو مجلس إدارة أن يكون أجيرا بالتعاونية أو أن يقبض بأي عنوان أو صفة مبالغ مالية من أجل إدارة التعاونية أو من أجل تقديم الخدمات التي حددها نظامها الداخلي.

يسترجع عضو مجلس الإدارة مصاريف التنقل والإقامة المبذولة في إطار ممارسة مهامه بالتعاونية وفق الشروط المنصوص عليها بالنظام الداخلي للتعاونية.

الفصل 10 - حددت مدة عضوية أعضاء مجلس الإدارة بثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة،

ينتخب مجلس الإدارة من بين أعضائه بالاقتراع السري رئيسا له لمدة لا تتجاوز مدة عضويته بالمجلس.

الفصل 11 - يعتبر مستقبلا أليا عضو مجلس الإدارة الذي تغيب بدون عذر شرعي عن اجتماعات مجلس الإدارة أربع (4) مرات متتالية.

يعوز الأعضاء بمجلس الإدارة الذين ينقطعون عن وظائفهم أثناء مدتهم النيابية بسبب الوفاة أو الاستقالة أو فقدان الأهلية أو فقدان الحقوق المدنية أو العزل.

يتم تسديد الشغور الحاصل حسب ترتيب المترشحين بالنسبة للأعضاء المنتخبين.

في صورة عدم وجود مترشحين يتم تعيين عضو جديد من بين بقية الأعضاء المنخرطين بالتعاونية الذي يعبر عن رغبته في العضوية ويخضع هذا التعيين لمصادقة الجلسة العامة العادية اللاحقة.

إذا تجاوز الشغور ثلث أعضاء مجلس الإدارة يجب على بقية أعضاء المجلس أن يدعوا لجلسة عامة انتخابية للانعقاد فورا قصد سد النقص الحاصل في عدد أعضائه من خلال انتخابات جزئية.

تعهد مهمة الدعوة إلى عقد الجلسة العامة الانتخابية للانعقاد إلى عضو مجلس الإدارة الأكبر سناً في حالة شغور منصبه رئيس مجلس الإدارة ونائبه.

الفصل 12 - يتمتع رئيس مجلس الإدارة بسلطات للتصرف باسم التعاونية وفي حدود مجال تدخلها لدى السلطات التي منحها هذا الأمر الحكومي صراحة للجلسات العامة أو لمجلس الإدارة أو للمدير الإداري والمالي.

الباب الثاني

التنظيم الإداري

الفصل 13 - يدير التعاونية مدير إداري ومالي ليست له صفة عضو بمجلس الإدارة، ويشترط أن يكون متحصلاً على الإجازة أو ما يعادلها على الأقل في اختصاصات التصرف أو الإدارة أو القانون أو المالية أو الاقتصاد،

وتقع تسميته بقرار من الوزير المكلف بالرياضة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وهو أجبر التعاونية ومتفرغ، وهو مكلف باتخاذ القرارات في جميع المجالات الداخلة ضمن مشمولاته المنصوص عليها بهذا الفصل باستثناء تلك التي هي من اختصاص مجلس الإدارة أو الجلسة العامة.

يتولى المدير الإداري والمالي للتعاونية تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومسك محاسبة التعاونية، كما يعد الجرد ويمسك سجلات ووثائق التعاونية.

يمارس المدير الإداري والمالي للتعاونية صلاحياته تحت مراقبة وإشراف مجلس الإدارة ويمثل المجلس في حدود السلطات التي يسندها إليه هذا الأخير ويوقع جميع العقود الملزمة للتعاونية بمعية المتصرف أو المتصرفين الذين يعينهم مجلس الإدارة لهذا الغرض.

يفوض مجلس الإدارة للمدير الإداري والمالي الصلاحيات الضرورية لإدارة الشؤون العادية لتسيير التعاونية وعلى وجه الخصوص :

• التسيير الإداري والمالي والفني للتعاونية،

• الإشراف على مسك الملفات والوثائق الطبية والتثبت فيها وتحيينها ثم دراستها قبل إحالتها إلى شركات التأمين المتعاقد معها،

• إعداد ملفات الصفقات ومتابعة إبرامها وتنفيذها وفق الشروط المنصوص عليها من قبل مجلس الإدارة،

• تنفيذ عقود الأهداف،

• اقتراح الميزانية التقديرية على مجلس الإدارة للتصرف وتنفيذ الميزانية المصادق عليها،

• ضبط القوائم المالية،

• اقتراح الهيكل التنظيمي والنظام الداخلي للتعاونية،

• اقتراح قانون الإطار،

• القيام بالإجراءات اللازمة لاستخلاص مستحقات التعاونية،
• الإذن بصرف الدفعات والقيام بالمقايض طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،

• تمثيل التعاونية لدى الغير في كل الأعمال المدنية والإدارية والقضائية،

• مسك وتنظيم وحفظ وثائق وأرشيف التعاونية طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل،

• حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجلسات العامة دون المشاركة في التصويت،

• تنفيذ كل مهمة أخرى تتصل بنشاط التعاونية يتم تكليفه بها من قبل مجلس الإدارة.

الفصل 14 - يجب أن تتوفر في المدير الإداري والمالي للتعاونية الشروط التالية :

• الجنسية التونسية،

• التمتع بالحقوق المدنية والأهلية القانونية ولم يصدر ضده حكم بالتفليس،

• لم تتم إدانته من أجل جنائية أو جنحة مخلة بالأمانة أو النظام العام،

• لم يتم منعه من ممارسة وظائف عمومية أو من إدارة الأملاك.

كما لا يمكن أن يكون المدير الإداري والمالي من بين الأعضاء المنخرطين بالتعاونية أو أحد أعضاء مجلس إدارة تعاونية أخرى أو أن يمارس نشاطاً آخر يتعارض ومهامه بالتعاونية.

الفصل 15 - يمنع على المدير الإداري والمالي للتعاونية المشاركة في مداورات تتعلق بملفات يمكن أن ينتج عنها وضعية تضارب مصالح تتعلق بشخصه.

يلتزم المدير الإداري والمالي بالتصريح لدى مجلس الإدارة عن وضعيات تضارب المصالح.

الفصل 16 - يباشر المدير الإداري والمالي مهامه تحت سلطة وإشراف مجلس الإدارة. ويمكنه تفويض جزء من سلطاته وكذلك تفويض إمضاءه للأعوان الخاضعين لسلطته، طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل على أن العقود واتفاقيات الأشغال والبحوث والدراسات والصفقات وعقود التفويت والنقض والامتلاك التي تقوم بها التعاونية، في إطار مهامها، تمضى وجوباً من قبل المدير الإداري والمالي.

لا يمكن أن يشمل التفويض الصلاحيات المفوضة إليه من قبل مجلس الإدارة وكذلك ممارسة حق التأديب تجاه أعوان التعاونية.

لا تندرج ضمن صلاحيات المدير الإداري والمالي التفويت في العقارات التي على ملك التعاونية كما يشترط موافقة مجلس الإدارة الصريحة قبل الإمضاء على الصفقات والاتفاقيات وبقية عقود التفويت التي تقوم بها التعاونية.

الفصل 17 - يمارس المدير الإداري والمالي سلطته على جميع أعوان التعاونية، ويتولى انتدابهم وتسميتهم وإعفاءهم طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل، بعد أخذ رأي مجلس الإدارة.

الفصل 18 - التعاونية ملزمة بأعمال المدير الإداري والمالي التي تحمل إمضاءه والتي تدخل ضمن مشمولاته.

الفصل 19 - يعفى المدير الإداري والمالي للتعاونية إثر ارتكابه خطأ جسيما أو إخلاله بالتزاماته الوظيفية أو فقدانه لحقوقه المدنية، وفق إجراءات تعيينه المنصوص عليها بالفصل 13 أعلاه، وذلك بعد تمكينه من ممارسة حقه في الدفاع.

الفصل 20 - يحدد مجلس الإدارة أجرة المدير الإداري والمالي للتعاونية.

الفصل 21 - يساعد المدير الإداري والمالي أعوان مختصون في التصرف والتسيير الإداري والمالي وعملة تحدد مهامهم بناء على مقترح من المدير الإداري والمالي للتعاونية.

الباب الثالث

الجلسات العامة

الفصل 22 - تتألف الجلسة العامة من جميع الأعضاء المرسمين بسجل المنخرطين والذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه التعاونية.

يكون العضو المنخرط حاضرا أصالة ولا يمكن أن يكون ممثلا أو ممثلا لمنخرط آخر.

الفصل 23 - تتم دعوة الجلسة العامة للانعقاد عن طريق إعلان ينشر بجريدتين يوميتين إحداهما باللغة العربية وجوبا، كما يمكن نشرها عن طريق موقع واب أو أي طريقة أخرى تقررها التعاونية، وذلك من قبل رئيس مجلس الإدارة وعند الضرورة يمكن دعوتها بمبادرة من :

- ثلثي أعضاء مجلس الإدارة،

- أو ثلثي المنخرطين،

- أو سلطة الإشراف،

- أو المصفي.

كما يمكن لمراقب الحسابات في الحالات الاستعجالية المعللة دعوة الجلسة العامة الخارقة للعادة للانعقاد.

تتعقد الجلسات العامة اجتماعاتها بالمقر الاجتماعي للتعاونية أو بأي مكان آخر بالبلاد التونسية.

كل جلسة تدعى خلافا للصيغ المبينة بهذا الأمر الحكومي يمكن الدفع بإبطالها من قبل أي منخرط أو من قبل سلطة الإشراف، غير أن دعوى البطلان لا تقبل إذا كان جميع الأعضاء المنخرطين حاضرون.

الفصل 24 - يجب على مجلس الإدارة أن يضع قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من موعد الجلسة العامة الوثائق اللازمة على ذمة المنخرطين بمقر التعاونية لتمكينهم من اتخاذ قراراتهم وإبداء آراءهم في إدارة وسير أعمال التعاونية.

الفصل 25 - يترأس الجلسة العامة رئيس مجلس الإدارة وعند الاقتضاء تسند رئاسة الجلسة العامة لأحد أعضاء مجلس الإدارة الذي يتم اختياره من طرف المنخرطين الحاضرين.

يستعين رئيس الجلسة العامة بمكتب جلسة يتكون من ثلاثة أشخاص على الأقل يكلف أحدهم بمهام مقرر، يقترحهم رئيس الجلسة ويصادق عليهم الأعضاء الحاضرون.

الفصل 26 - ينص محضر مداولات الجلسة العامة على ما يلي :

- تاريخ ومكان انعقادها وطريقة دعوتها للانعقاد وجدول أعمالها وتركيبية مكتبها وعدد المنخرطين المدعوين للمشاركة في الجلسة وعدد النصاب الذي انعقدت بموجبه.

- الوثائق والتقارير المعروضة على الجلسة العامة.

- ملخص للمناقشات ونص القرارات التي أخضعت للتصويت ونتيجة التصويت.

يمضي أعضاء المكتب هذا المحضر، وإن امتنع أحدهم فينص على ذلك بمحضر الجلسة مع بيان أسباب الامتناع.

تلتزم التعاونية بمسك سجل خاص بمحاضر الجلسات العامة للتعاونية.

الفصل 27 - يجب أن تتعقد الجلسة العامة العادية مرة واحدة على الأقل في السنة خلال الثلاثة أشهر التي تلي ختم السنة المحاسبية وذلك للبت خاصة في المسائل التالية :

- مراقبة أعمال التصرف بالتعاونية،

- المصادقة على القوائم المالية للتعاونية بعنوان السنة المنقضية،

- المصادقة على تقرير النشاط الذي يعده مجلس الإدارة بعنوان السنة المنقضية،

- المصادقة على مشروع ميزانية التعاونية للسنة المقبلة.

يكون قرار الجلسة العامة القاضي بالمصادقة أو عدم المصادقة على القوائم المالية باطلا إذا لم يكن مسبقا بتقديم تقرير مراقب الحسابات.

الفصل 28 - تنعقد الجلسة العامة الانتخابية حسب الدورية المضمنة بالنظام الداخلي للتعاونية وفي أجل لا يتجاوز ثلاث (3) سنوات وتبت في المسائل التالية :

- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة،

- تعيين مراقب الحسابات،

- تعيين خبير اكتواري في التأمين في صورة تقديم خدمات التقاعد التكميلي ودفع مبالغ في صورة الوفاة،

تجري على الجلسة العامة الانتخابية الأحكام المتعلقة بالجلسة العامة العادية.

الفصل 29 . تبت الجلسة العامة الخارقة للعادة دون سواها في المسائل التالية :

- . تنقيح النظام الداخلي للتعاونية،
- . بيع العقارات التي على ملك التعاونية،
- . إنجاز مشاريع اجتماعية أو صحية.

الباب الرابع

التنظيم المالي

الفصل 30 . يقترح المدير الإداري والمالي للتعاونية مشروع الميزانية التقديرية للتصرف وهيكلتها وتمويلها ويعرضها على مجلس الإدارة قبل 31 أوت من كل سنة.

الفصل 31 . يضبط المدير الإداري والمالي القوائم المالية ويعرضها على مجلس الإدارة للنظر فيها في أجل أقصاه ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ ختم السنة المحاسبية.

الفصل 32 . يجب على المدير الإداري والمالي إعداد عقد أهداف يعرضه على مجلس الإدارة في أجل أقصاه 31 مارس من السنة الأولى من الفترة النيابية ويؤشر على هذا العقد من قبل الوزير المكلف بالرياضة ويمضى من قبل رئيس مجلس الإدارة.

الفصل 33 . تتكون موارد التعاونية خاصة من :

- . معالم الانخرطات،
- . مساهمات الجامعات الرياضية التي تحدّد بقرار من الوزير المكلف بالرياضة،

. مساهمات المنخرطين بعنوان التقاعد التكميلي،

. مداخيل إقامة التظاهرات الثقافية والترفيهية،

. الهبات والوصايا طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

تشتمل مصاريف التعاونية على :

- . مصاريف تسييرها،
- . المصاريف اللازمة لتنفيذ مهامها وبرامجها،
- . المصاريف المرتبطة بجراية التقاعد التكميلي.

الفصل 34 . تستعمل موارد التعاونية لتغطية مصاريف التأسيس ونفقات التصرف التي تدخل في إطار ممارستها لأنشطتها.

في صورة تسجيل عجز مالي يتعين على التعاونية اتخاذ جملة من الإجراءات لتغطيته ويمكن لهذا الغرض الترفيع في معالم الانخراط و/ أو التخفيض من حجم خدماتها التكميلية التي سجلت عجزاً مالياً.

الفصل 35 . يمنع على التعاونية الحصول على تمويل من مؤسسات القرض أو مؤسسات التمويل الصغير على معنى التشريع الجاري به العمل.

الفصل 36 . يتعين على التعاونية مسك محاسبة طبقاً للتشريع المحاسبي والتراتب الجاري بها العمل.

تمسك التعاونية في صورة تقديم خدمات مرتبطة بالتقاعد التكميلي أو بتسديد مبالغ في صورة الوفاة وجوباً محاسبية خاصة بهذه الخدمات منفصلة عن بقية محاسبتها وعليها أن تفرد كل منخرط بحساب خاص للأدخار الفردي بعنوان التقاعد التكميلي.

تمسك التعاونية في صورة إنجاز مشاريع ذات صبغة اجتماعية أو صحية وجوباً محاسبية خاصة بكل مشروع منفصلة عن بقية محاسبتها.

الباب الخامس

مراقب الحسابات

الفصل 37 . تعين الجلسة العامة العادية للتعاونية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة مراقب حسابات من بين الخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

الفصل 38 . يمكن أن يتولى القيام بمهام مراقبة الحسابات الأشخاص الطبيعيون والشركات المهنية المؤهلة قانوناً للقيام بذلك.

الفصل 39 . توكل لمراقب الحسابات مهمة مراجعة الدفاتر والخزائن والأوراق التجارية والقيم المالية للتعاونية ومراقبة صحة وصدق الإحصاءات والقوائم المالية والتحقق من صحة المعلومات التي تضمنها تقرير مجلس الإدارة عن حسابات التعاونية.

ويبدي مراقب الحسابات رأياً حول نزاهة القوائم المالية السنوية ومصادقيتها طبقاً للقانون المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات الجارية به العمل.

ويجري مراقب الحسابات كل عمليات المراقبة والفحص التي يراها ملائمة دون تدخل في إدارة التعاونية.

لمراقب الحسابات الحق في الحصول على كل الوثائق التي يعتبرها ضرورية لمباشرة مهامه وخاصة منها العقود والدفاتر ومستندات المحاسبة وسجلات المحاضر والجدول البنكية والبريدية.

الفصل 40 . لا يمكن للجلسة العامة أن تعفي مراقب الحسابات قبل نهاية مدة تعيينه إلا إذا ثبت ارتكابه خطأ فادحاً أثناء ممارسته لمهامه، وذلك طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 41 . تقع وجوباً دعوة مراقب حسابات التعاونية لحضور كل اجتماعات مجلس الإدارة المتعلقة بضبط القوائم المالية السنوية وكذلك في كل الجلسات العامة العادية.

الباب السادس

الخبر الاكتواري

الفصل 42 . تعين الجلسة العامة العادية للتعاونية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، خبيراً اكتواريّاً مستقلاً عن مراقب الحسابات من بين الخبراء الاكتواريين المرسمين بسجل الخبراء الاكتواريين المنصوص عليه بمجلة التأمين.

الفصل 43 . لا يمكن للجلسة العامة أن تعزل الخبير الاكتواري قبل نهاية مدة تعيينه إلا إذا ثبت ارتكابه خطأ فادحاً أثناء ممارسته لمهامه، وذلك طبقاً للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 44 - يوكل للخبير الاكتواري القيام بالمهام التالية :

. الإشهاد بكفاية المدخرات المكونة لمجابهة التعهدات المحمولة على التعاونية بعنوان الخدمات المرتبطة بالوفاة والتقاعد والحوادث البدنية،

. الإشهاد بصحة احتساب معالم الانخراط بعنوان خدمات التقاعد التكميلي والوفاة والحوادث البدنية،

. التأكد من ملائمة معالم الانخراط مع المخاطر المحمولة على التعاونية،

للخبير الاكتواري الحق في الحصول على كل الوثائق التي يعتبرها ضرورية لمباشرة مهامه.

الفصل 45 - تقع وجوبا دعوة الخبير الاكتواري لحضور كل اجتماعات مجلس إدارة التعاونية المتعلقة بضبط القوائم المالية السنوية الخاصة بخدمات التقاعد التكميلي والوفاة ولحضور كل الجلسات العامة العادية.

الفصل 46 - يعد الخبير الاكتواري المعين التقرير المتعلق بالتدقيق الاكتواري للعمليات المتعلقة بالتقاعد التكميلي والوفاة. ويدلي بهذا التقرير وجوبا خلال الثلاثة أشهر الموالية لختم السنة المحاسبية إلى مراقب الحسابات لاعتماده قصد الإشهاد على القوائم المالية للتعاونية.

الباب السابع

إشراف الدولة

الفصل 47 - تعرض على الوزير المكلف بالرياضة للمصادقة :

. عقود الأهداف ونتائج متابعة تنفيذها.

. الميزانيات التقديرية ونتائج متابعة تنفيذها.

. القوائم المالية.

. اتفاقيات التحكيم والشروط التحكيمية واتفاقيات الصلح المتعلقة بفض النزاعات طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل.

وبصفة عامة وإضافة إلى كل أعمال التصرف التي تخضع إلى المصادقة طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل، يشمل الإشراف متابعة التصرف وسير نشاط التعاونية.

تحال وجوبا إلى الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالرياضة والوزير المكلف بالشؤون الاجتماعية محاضر جلسات مجلس الإدارة ومحاضر الجلسات العامة للتعاونية في ظرف خمسة عشر (15) يوما من تاريخ إمضاءها.

الفصل 48 - تمتد تعاونية الرياضيين الوزارة المكلفة بالرياضة والوزارة المكلفة بالمالية بالوثائق التالية :

. عقود الأهداف والتقارير السنوية حول تقدم تنفيذها،

. الميزانيات التقديرية للتصرف،

. القوائم المالية،

. تقارير المراجعة القانونية للحسابات،

. تقارير الخبير الاكتواري.

الباب الثامن

أحكام مختلفة

الفصل 49 - يحدد النظام الداخلي للتعاونية خاصة :

. شروط قبول الأعضاء المنخرطين،

. تركيبة مجلس الإدارة ومهام كل عضو،

. واجبات أعضاء مجلس الإدارة،

. معالم الانخراط،

. واجبات التعاونية تجاه المنخرطين،

. واجبات المنخرطين تجاه التعاونية،

. شروط فقدان العضوية وأثارها على المنخرط.

وتقع المصادقة على النظام الداخلي للتعاونية بقرار مشترك من الوزير المكلف بالرياضة والوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالشؤون الاجتماعية.

الفصل 50 - وزير الشباب والرياضة ووزير المالية ووزير الشؤون الاجتماعية مكلفون، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 8 مارس 2016.

رئيس الحكومة

الحبيب الصيد

الإمضاء المجاور

وزير المالية

سليم شاكور

وزير الشؤون الاجتماعية

محمود بن رمضان

وزير الشباب والرياضة

ماهر بن ضياء