

تنقيح النظام الأساسي لجمعية "مهرجان بنزرت الدولي"

التوطئة:

عملا بالفصول 30 و 31 و 32 من النظام الأساسي لجمعية مهرجان بنزرت الدولي المصادق عليه يوم 14 فيفري 2016، وبناء على إقتراح من الهيئة المديرة لتنقيح القانون الأساسي كما جاء في محضر جلسة الهيئة المديرة بتاريخ 2025/03/07.

فقد تمّ التداول في مقترحات التعديل التي تقرّر على إثرها تنقيح القانون الأساسي للجمعية على ضوء النصوص التشريعية والترتيبية المنظمة للجمعيات خاصة منها المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 وذلك بإلغاء القانون الأساسي للجمعية المعمول به لغاية هذا التاريخ وتعويضه بهذا القانون الأساسي الجديد الآتي نصه.

هذا وتعتبر التوطئة جزءا لا يتجزأ من النظام الأساسي.

العنوان الأول: المبادئ العامة

❖ الفصل 1: التكوين:

طبقا لتأشيرة تكوين الجمعية 04-2011 بتاريخ 26/04/1983 تكونت بين الاشخاص الذين اتفقوا على نظامها الأساسي، جمعية أطلق اسم جمعية مهرجان بنزرت الدولي وهي تخضع في أهدافها وتكوينها وتسييرها لأحكام التشريع الجاري به العمل أساسا المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 والمتعلق بتنظيم الجمعيات والذي ألغى القانون عدد 154 لسنة 1959 المؤرخ في 7 نوفمبر 1959.

❖ الفصل 2: المقر:

يقع مقر الجمعية بمسرح الهواء الطلق شارع 19 جويلية 1961 بنزرت ولاية بنزرت 7000.

ويمكن بمجرد قرار صادر عن الهيئة المديرة نقله إلى أي مقر آخر يتواجد بمدينة بنزرت ويجب إحاطة السلط المعنية بهذا التغيير في ظرف 30 يوما من تاريخ إتخاذ قرار النقلة.

❖ الفصل 3: الأهداف ووسائل تحقيقها:

تهدف هذه الجمعية إلى:

- إعداد برنامج مهرجان بنزرت الدولي وتنفيذه سنويا.

- الإسهام في إثراء الحياة الثقافية بنزرت كامل السنة والمشاركة في تنظيم مهرجانات فنية مختصة ونوعية.

- دعم الإنتاج الثقافي الفني والفكري المحلي والجهوي والوطني وإبرازه للعالم.

- التفتح على مختلف الثقافات الإنسانية التي تحترم حقوق الانسان وأساسا ثقافات دول البحر الأبيض المتوسط وبالخصوص ثقافات البلدان المغاربية والإفريقية والعربية والإسلامية.

هذا ولتحقيق أهدافها تتخذ الجمعية كل الوسائل القانونية والخطوات الإستراتيجية واللوجستية اللازمة لتعزيز دورها الثقافي والفني مثل تنظيم الفعاليات والأنشطة الثقافية والفنية، التعاون مع المؤسسات والهيئات الثقافية ذات الاهتمامات المشتركة، توسيع دائرة الشراكات مع الجهات والسلط المعنية والمؤسسات لدعم المهرجان ماليا وتنظيما كذلك في مجال التسويق والترويج، ربط علاقات تعاون وتنسيق وتبادل خبرات مع الجمعيات التي تقاسمها نفس الأهداف محليا ووطنيا ودوليا، تنظيم ورشات عمل وأنشطة ثقافية ومحاضرات ومعارض وأيام دراسية وتحسيسية ذات صلة بمجل اهتمامها.

❖ الفصل 4: المدة:

مدة الجمعية غير محدودة.

العنوان الثاني: العضوية

❖ الفصل 5:

تضم الجمعية أعضاء منخرطين وأعضاء شرفيين.

❖ الفصل 6:

يمكن للهيئة المدبرة أن تسند صفة عضو شرفي لكل من قدّم خدمات أو مساعدات ماليّة أو معنويّة للجمعية.

❖ الفصل 7: شروط الانخراط:

الانخراط في الجمعية والمشاركة في إحدى نشاطاتها مفتوح لكل من يرغب في ذلك شريطة أن تتوفر فيه الشروط التالية:
أولاً: تونسي الجنسية.

ثانياً: بلغ ثمانية عشرة (18) سنة من العمر.

ثالثاً: تقدم بطلب في الانخراط بجمعية مهرجان بنزرت الدولي وفق نموذج طلب الانخراط المعد للغرض.

رابعاً: قبل بالنظام الأساسي والداخلي للجمعية كتابة وملتزم بكامل أديباتها .

خامساً: دفع معلوم الاشتراك في الجمعية في آجاله المقررة

❖ الفصل 8 : واجبات المنخرط :

- العمل على تطبيق أهداف الجمعية والالتزام بلوائحها ونظامها الأساسي والداخلي.

- تسديد معلوم إنخراطه السنوي و قدره ثلاثون دينار (30 د) تدفع خلال السداسي الأول من كلّ سنة ويمكن بإقتراح من الهيئة المدبرة تغيير مقدار الإشتراك في جلسة عامة .

- التحلي بالأخلاق الحميدة والسلوك الديمقراطي والواعي والمسؤول.

- العمل على دعم صورة الجمعية في المجتمع والمساهمة في تعزيز سمعتها الطيبة

- عدم المشاركة في إعداد أو إتخاذ أي قرارات من شأنها أن تؤدي إلى تعارض بين مصالح الشخصية أو الوظيفية و مصالح الجمعية .

❖ الفصل 9: حقوق المنخرط :

يتمتع كل منخرط تتوفر فيه الشروط السالف ذكرها بالحقوق التالية :

- المشاركة في الجلسات العامة والإطلاع على جدول الأعمال و التدخل وحق التصويت.

- تقديم الإقتراحات المتعلقة بالنقاط موضوع جدول أعمال الجلسة العامة .

- حق تقديم المقترحات والآراء بخصوص المسائل المتعلقة بنشاط الجمعية وبمشاريعها وبرامجها المستقبلية .

- ممارسة بقية الحقوق المترتبة عن النظام الأساسي و الداخلي للجمعية .

❖ الفصل 10 : صفة المنخرط :

يفقد صفة المنخرط :

- من تخلف عن دفع معلوم الإنخراط السنوي .

❖ - من أساء إلى صورة الجمعية أو عمل ضد أهدافها ومصالحها وذلك بقرار معلل من الهيئة المدبرة .

العنوان الثالث: هياكل الجمعية

❖ الفصل 11 :

تضم الجمعية الهياكل التالية:

- الجلسة العامة .
- الهيئة المدبرة .
- هياكل التصرف.
- مجلس النظام

الباب الأول : الجلسة العامة

❖ الفصل 12 :

تعقد الجمعية جلسة عامة عادية و جلسة عامة خارقة للعادة و جلسة عامة تحضيرية و جلسة عامة إنتخابية عادية و جلسة عامة إنتخابية إستثنائية .

❖ الفصل 13 :

تضمّ الجلسة العامة الأعضاء المنخرطين بالجمعية الذين قاموا بالالتزامات المحمولة عليهم وفقا لهذا القانون الأساسي وللنظام الداخلي .

تعقد الجلسات العامة للجمعية بمقر الجمعية او بأي مكان آخر تختاره الهيئة المديرية .

تمثّل الجلسة العامة المنعقدة بصفة قانونية كلّ المنخرطين وتكون مقرراتها نافذة المفعول على جميعهم حتّى بالنسبة للمعارضين فيها أو الغائبين أو الذين تعذرّ عليهم الحضور .

يمكن دعوة الأعضاء الشرفيين لأشغال الجلسة العامة بصفة مستشارين أو ملاحظين ودون أن يكون لهم حق التصويت .

لا يمكن لأي عضو الإشتراك في التصويت إذا كان موضوع القرار المعروض على الجلسة العامة إبرام إتفاق معه أو رفع دعوى ضده أو إنهاء دعوى بينه وبين الجمعية ، وعموما كلما كانت له مصلحة شخصية في القرار المطروح فيما عدا إنتخاب الهيئة المديرية للجمعية .

الفرع الأول: الجلسة العامة العادية

❖ الفصل 14 : إنعقادها والدعوة إليها :

تتعقد الجلسة العامة العادية بصفة قانونية مرّة واحدة في السنة على الأقل بدعوة من رئيس الجمعية أو بطلب كتابي موجه لمجلس الهيئة المديرية يكون صادرا على الأقل من (1/2) المنخرطين الذين يحق لهم حضور الجلسات العامة والذين يجب عليهم بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإشعار بالبلوغ تقديم طلب مسبق في ذلك للهيئة المديرية مع تحديد جدول الأعمال وكل مسألة ستعرض للنقاش في الجلسة العامة .

ويقع الدعوة إليها عن طريق إعلان ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية أو بجريدين يوميتين إحداهما باللّغة العربية وذلك في ظرف خمسة عشرة يوما (15 يوما) على الأقل قبل التاريخ المحدّد لإنعقادها ويجب أن يذكر في الإعلان مكان وتاريخ وساعة إنعقادها مع جدول أعمالها الذي يوضح المسائل المرفوعة لمداوات الجلسة وكل جلسة يدعى لها خلافا للصيغ المبيّنة سابقا يمكن إبطالها .

❖ الفصل 15 : جدول الأعمال :

يضببط جدول أعمال الجلسة العامة من طرف الهيئة المديرية ويجب أن يتضمّن زيادة على الإقتراحات الصادرة عن هذه الأخيرة كل مسألة تقدم له قبل تاريخ إنعقاد الجلسة العامة بعشرة أيام على الأقل بمطلب كتابي مذيّل بإمضاء ملا يقل عن ربع المنخرطين ، ولا يمكن إجراء المداوات أو المناقشات بالجلسة العامة إلا فيما يتعلّق بالمسائل المدرجة بجدول الأعمال . وتختص الجلسة العامة العادية بالنظر في جميع المسائل المدرجة بجدول أعمالها خاصة منها : النظر في التقريرين الأدبي والمالي ومناقشتها والمصادقة عليهما وتبرئة ذمة الهيئة المديرية وأمين مالها ، المصادقة على النظام الداخلي للجمعية ، إقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة ، ضبط معلوم الإنخراط ، إدخال التعديلات اللازمة على الحسابات ، المصادقة على ملكية العقارات اللازمة لنشاط الجمعية وتجهيزاتها وتخصيص جرد لها ، تأذن بجميع عمليات البيع أو التفويت في العقارات التابعة للجمعية ، تعيين مراقب أو مراقبي حساباتها لمدة ثلاثة سنوات غير قابلة للتجديد ، التفاوض و التداول في كلّ مسألة أخرى مدرجة بجدول الأعمال .

❖ الفصل 16 : الحضور والنصاب والتصويت :

لكلّ منخرط أن يمارس حقّه في الحضور بالجلسة العامة سواء بنفسه أو بواسطة من يمثّله قانونا بتوكيل رسمي معرّف عليه بالإمضاء ومسجل بالقبضاة المالية ، كما يمكن إستدعاء كلّ شخص من ذوي الكفاءة لحضور الجلسة العامة بصفة ملاحظ .

لا تكون مداوات الجلسة العامة صحيحة إلا بحضور (1/2) المنخرطين على الأقل الذين لهم حق التصويت ، وإذا لم يتوفر هذا النصاب فإنه يقع الدعوة لعقد جلسة عامة ثانية في أجل أقصاه خمسة عشرة يوما (15 يوما) من تاريخ إنعقاد الجلسة الأولى بدعوة من رئيس الجمعية وتكون مداواتها قانونية مهما كان عدد المنخرطين الحاضرين .

ويجب على الهيئة المديرية وضع الوثائق اللازمة بمقر الجمعية على ذمة المنخرطين لتمكينهم من إتخاذ قراراتهم

تتخذ مقررات الجلسة العامة برفع الأيدي وبأغلبية أصوات المنخرطين الحاضرين أو من يمثّله قانونا على أنه في صورة تعادل الأصوات ترجح الكفة التي بها صوت رئيس الجمعية .

❖ الفصل 17 : تسييرها وتدوين مداواتها :

يتولّى رئيس الهيئة المديرية أو نائبه في حال غيابه رئاسة الجلسة العامة مستعينا بعضوين ومقرّر .

يمضي كل عضو عند دخوله قاعة الجلسة على ورقة حضور يقع إعدادها من طرف مجلس الهيئة المديرية تحتوي على بيان أسماء الحاضرين ، ويحرر محضر جلسة من طرف المقرّر ويقع إمضاءه من طرف الرئيس والعضوين المرافقين له يتضمن تاريخ ومكان انعقاد الجلسة وطريقة الدعوة إليها وجدول أعمالها والمواضيع المعروضة ونص المداولات وعدد الحضور والنصاب والتصويت وملخص النقاشات ونص القرارات التي أخضعت للتصويت .

الفرع الثاني: الجلسة العامة الخارقة للعادة

❖ الفصل 18 : انعقادها والدعوة إليها :

تتعقد الجلسة العامة الخارقة للعادة بطلب من الهيئة المديرية للجمعية أو بطلب كتابي موجّه لمجلس الهيئة المديرية يكون صادرا على الأقل عن ثلثي (2/3) الأعضاء المنخرطين الذين يحق لهم حضور الجلسات العامة ويقع الدعوة إليها من طرف رئيس الهيئة المديرية عن طريق إعلان ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية أو بجريدين يوميتين إحداهما باللغة العربية وذلك في ظرف خمسة عشرة يوما (15 يوما) على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقادها ويجب أن يذكر في الإعلان مكان وتاريخ وساعة انعقادها مع جدول أعمالها الذي يوضح المسائل المرفوعة لمداولات الجلسة وكل جلسة يدعى لها خلافا للصيغ المبيّنة سابقا يمكن إبطالها .

❖ الفصل 19 : جدول الأعمال :

تختص الجلسة العامة الخارقة للعادة بالنظر والمداولة في :

- توحيد النظام الأساسي للجمعية بما لا يتعارض والقواعد الجوهرية الواردة بالمرسوم ع88—دلسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 .
- درس كلّ مسألة ذات صبغة متأكّدة أو لها أهمية لمصلحة الجمعية .
- حلّ الجمعية وتصفية مكاسبها أو تعليق نشاطها مؤقتا .
- دمج الجمعية مع جمعيات أخرى أو تجزئتها .

❖ الفصل 20 : الحضور والنصاب والتصويت :

لا تكون مداولات الجلسة العامة صحيحة إلا بحضور (1/2) المنخرطين على الأقل الذين لهم حق التصويت ، وإذا لم يتوفر هذا النصاب فإنه يقع الدعوة لعقد جلسة عامة ثانية في أجل أقصاه خمسة عشرة يوما (15 يوما) بدعوة من رئيس الجمعية وتكون مداولاتها قانونية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين .

ويجب على الهيئة المديرية وضع الوثائق اللازمة بمقر الجمعية على ذمة الأعضاء المنخرطين لتمكينهم من إتخاذ قراراتهم

تتخذ مقررات الجلسة العامة الخارقة للعادة برفع الأيدي وبأغلبية ثلثي (2/3) المنخرطين الحاضرين أو من يمثلهم قانونا على أنه في صورة تعادل الأصوات ترجح الكفة التي بها صوت رئيس الجمعية .

❖ الفصل 21 : تسييرها وتدوين مداولاتها :

جميع قواعد وإجراءات إدارة وتسيير الجلسة العامة العادية الواردة بالفصل 15 من هذا القانون الأساسي تنطبق على الجلسة العامة الخارقة للعادة .

الفرع الثالث : الجلسة العامة التحضيرية

❖ الفصل 22 : انعقادها والدعوة إليها :

تتعقد الجلسة وفق الترتيب والإجراءات الخاصة بعقد وتسيير وإدارة الجلسات العامة ، جلسة عامة تحضيرية خلال الثلاثة أشهر (90 يوما) السابقة لعقد الجلسة العامة الانتخابية العادية أو الإستثنائية وذلك بدعوة من رئيس الجمعية عن طريق إعلان ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية أو بجريدين يوميتين إحداهما باللغة العربية وذلك في ظرف خمسة عشرة يوما (15 يوما) على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقادها ويجب أن يذكر في الإعلان مكان وتاريخ وساعة انعقادها مع جدول أعمالها الذي يوضح المسائل المرفوعة لمداولات الجلسة .

❖ الفصل 23 : جدول الأعمال :

ختص الجلسة العامة التحضيرية بالمصادقة على تركيبة اللجنة المستقلة للإنتخابات ، كما يمكن لها ، إذا ما توافق موعدها مع آجال انعقاد الجلسة العامة العادية ، النظر في التقريرين المالي والأدبي ومناقشتهما والمصادقة عليهما وتبرئة ذمة الهيئة المديرية و أمين مالها .

❖ الفصل 24 : الحضور والنصاب والتصويت :

لا تكون مداولات الجلسة العامة التحضيرية صحيحة إلا بحضور (1/2) أعضائها المنخرطين على الأقل الذين لهم حق التصويت ، وإذا لم يتوفر هذا النصاب فإنه يقع الدعوة لعقد جلسة عامة ثانية في أجل أقصاه خمسة عشرة يوما (15 يوما) على الأكثر من تاريخ انعقاد الجلسة الأولى بدعوة من رئيس الجمعية وتكون مداولاتها قانونية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين ، وتتخذ مقرراتها برفع الأيدي وبأغلبية أصوات المنخرطين الحاضرين أو من يمثلهم قانونا على أنه في صورة تعادل الأصوات ترجح الكفة التي بها صوت رئيس الجمعية .

❖ الفصل 25 : تركيبة اللجنة المستقلة للانتخابات :

تتركب اللجنة المستقلة للانتخابات من ثلاثة إلى خمسة أعضاء (رئيس ومساعدون) من رجال القانون تختارهم الهيئة المديرة للجمعية والذين لا بد أن تتوفر فيهم الإستقلالية والنزاهة والشفافية والسمعة الطيبة .

❖ الفصل 26 : مقرها :

تختار اللجنة المستقلة للانتخابات مقرا لها يكون ضرورة بمدينة بنزرت يتم الإعلان عنه في بلاغ الدعوة للجلسة لعامة الانتخابية .

❖ الفصل 27 : مهامها وصلاحياتها :

تشرف اللجنة المستقلة للانتخابات على مجمل العملية الانتخابية وهي بموجب ذلك :

- تضع على ذمة المترشحين إستمارة الترشح المتضمنة الوثائق المكوّنة لملف الترشح وشروط الترشح .
- تقبل ملفات الترشح في مقابل وصل في الإيداع يحمل إمضاء وختم أحد أعضائها يذكر فيه تاريخ وساعة تقديمه .
- تتولى بمجرد فتح باب الترشح فرز ملفات المترشحين لعضوية الهيئة المديرة للجمعية ، وإعلان القائمة المقبولة للمترشحين قبل سبعة أيام على الأقل من الموعد المحدد للجلسة العامة الانتخابية .

ولكل منخرط بالجمعية طلب إستبعاد أي مترشح لم يستوفي شروط الترشح، وذلك خلال اليوم الموالي لتاريخ إعلان القائمة ، وتبنت اللجنة في هذا الطلب في ظرف 24 ساعة من تاريخ تقديمه ، وتعلن القائمة النهائية بعد البت في تلك الطلبات بمقر الجمعية ، ولمن تمّ إستبعاده من المترشحين أن يتظلم إلى اللجنة خلال يوم من تاريخ إعلان القائمة ، وتبنت اللجنة في التظلم خلال يومين من تاريخ تقديمه ، ويكون قرارها بالبت في التظلم نهائيا، ويتم إعلان القائمة النهائية بعد البت في التظلمات في مقر الجمعية .

- التثبت في صحة العضوية القانونية للناخبين الحاضرين بمقر إنعقاد الجلسة العامة الانتخابية.
- الإشراف على عملية التصويت التي تكون سرية ومباشرة ولا يقبل فيها التفويض الكتابي .
- فرز الأصوات.
- الإعلان عن النتائج فور إنتهاء عملية الفرز .

يمكن للجنة أن تستعين بأي عضو من أعضاء الجمعية أو الإدارة القارة للجمعية في مساعدتها في بعض أعمالها، وتختتم اللجنة المستقلة للانتخابات أعمالها إثر التصريح بالنتائج وتحرير محضر تضمن فيه مجمل مراحل العملية الانتخابية.

يتم الإحتفاظ بجميع الأوراق والمحاضر المتعلقة بالعملية الانتخابية بمقر الجمعية لمدة عشرة سنوات من تاريخ إعلان النتيجة .

الفرع الرابع : الجلسة العامة الانتخابية العادية

❖ الفصل 28 : إنعقادها والدعوة إليها :

تتعدّد الجلسة تحت إشراف اللجنة المستقلة للانتخابات جلسة عامة إنتخابية لإنتخاب هيئة مديرة جديدة دوريا كل ثلاثة سنوات (3 سنوات) وذلك خلال السداسية الأولى من السنة التي تنتهي فيها المدة النيابة للهيئة المديرة ويقع الدعوة إليها من طرف رئيس الهيئة المديرة عن طريق إعلام يعلق بمقر الجمعية ويصدر بجريدين يوميّين إحداهما باللّغة العربيّة وذلك في ظرف شهر (30 يوما) على الأقل من التاريخ المحدد لإنعقادها ويجب أن يذكر في الإعلان مكان وتاريخ وساعة إنعقادها وتاريخ فتح وغلق باب الترشيحات .

❖ الفصل 29 : جدول أعمالها :

تنظر الجلسة العامة الانتخابية :

- في التقريرين الأدبي والمالي وتعرضهما على النقاش والمصادقة .
- تبرئة ذمة الهيئة المديرة المتخلية.
- تعيين مراقب حسابات جديد للسنوات الثلاثة المقبلة .
- إنتخاب أعضاء الهيئة المديرة الجديدة .

❖ الفصل 30 : نظام الإقتراع :

1. نظام الإقتراع على القوائم :

تختار كل قائمة عنوانا واحدا لها ليكون محلا لمخابرتها ، تنص عليه عند تقديم ملفات الترشح وتكون كل قائمة مرفقة بملفات شخصية عن كل عضو مترشح من أعضائها ويتضمن كل ملف الوثائق التالية :

- نسخة من بطاقة تعريف وطنية لكل مترشح.
- بطاقة عدد 3 مهيّنة خاصة بكل مترشح.
- إستمارة الترشح تتضمن كلّ معطيات المترشحين .

- الإيداع بما يفيد الإنخراط في الجمعية لمدة 3 سنوات متتالية قبل السنة الانتخابية .
- بالنسبة لرئيس القائمة لا بد له أن يدلي بما يفيد تقلده مسؤوليات سابقة بالجمعية.

ويقع إيداع قائمة الترشح مرفقة بملفات جميع أعضائها وجوبا بمقر الهيئة المستقلة للانتخابات خلال التاريخ والتوقيت والمكان المحددين ببلاغ الإعلان عن موعد الجلسة العامة الانتخابية مقابل كشف في الوثائق يحمل إمضاء وختم اللجنة المستقلة للانتخابات .

يغلق باب الترشيحات وإيداع القوائم 10 أيام قبل موعد الجلسة العامة الانتخابية دون إحتساب يوم إنعقاد الجلسة ويمكن لكل عضو بالقائمة التي تم إيداع ملفها لدى الهيئة المستقلة للانتخابات أن يضيف أي وثيقة يراها ضرورية بالملف وذلك قبل غلق باب الترشيحات ، ومقابل كشف جديد للوثائق يحمل إمضاء وختم اللجنة المستقلة للانتخابات .

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

لا يجوز إدخال أي تغييرات على تركيبة القائمة أو إضافة أي وثائق أو إثباتات بعد غلق باب الترشيحات بإنقضاء أجل إيداع القوائم بمقر اللجنة المستقلة للانتخابات.

كل قائمة يثبت أن أحد أعضائها لا تتوفر فيه الشروط القانونية للترشح يقع التصريح بسقوطها ورفضها .

تعتبر القائمة التي تحصل على أكبر عدد من الأصوات هي القائمة الفائزة بالانتخابات .

وفي صورة حصول التساوي في عدد الأصوات المصرح بها بين قائمتين أو أكثر تعاد الانتخابات مباشرة بعد ساعتين من وقت الإعلان عن النتائج بين القوائم المتساوية في المرتبة الأولى دون سواها .

وفي صورة تواصل التساوي عدد الأصوات المصرح بها تعاد الانتخابات مباشرة بعد ساعة من وقت الإعلان عن النتائج و إلى حين التمكن من الفصل بين القائمتين .

الفرع الخامس : الجلسة العامة الانتخابية الإستثنائية

❖ الفصل 31 : الدعوة إليها وإنعقادها :

تتم الدعوة لعقد جلسة عامة إنتخابية إستثنائية في أي وقت من السنة وذلك في حالة شغور في تركيبة الهيئة المديرة، فإذا فاق الشغور ثلثي أعضاء الهيئة المديرة تقع الدعوة لعقد جلسة عامة إنتخابية إستثنائية لإنتخاب هيئة مديرة جديدة تستكمل ما تبقى من فترة النيابة للهيئة المنحلة إلى حين تاريخ إنعقاد الجلسة العامة الانتخابية القادمة .

وإذا كان الشغور دون ثلثي الأعضاء فإن الهيئة المديرة تتولى تعيين أعضاء جدد من بين المنخرطين لإستكمال الفترة المتبقية من المدة النيابة

وتعهد مهمة الدعوة لعقد جلسة عامة إنتخابية إستثنائية إلى الكاتب العام في حالة شغور منصب رئيس الجمعية ونائبه في أجل لا يتجاوز الثلاثة أشهر (3 أشهر) من تاريخ حصول الشغور وذلك عن طريق إعلان يعلق بمقر الجمعية وينشر بجريدتين يوميتين إحداهما باللغة العربية وذلك في ظرف شهر (30 يوما) على الأقل قبل التاريخ المحدد لإنعقادها ويجب أن يذكر في الإعلان مكان وتاريخ وساعة إنعقادها وتاريخ فتح وغلق باب الترشيحات .

وفي جميع الحالات الذي يقتضي فيه عقد جلسة عامة إنتخابية إستثنائية ، تتولى الهيئة المديرة الدعوة لعقد جلسة عامة تحضيرية طبق مقتضيات الفصول 22 و ما بعده من هذا القانون يتم فيها المصادقة على لجنة مستقلة للإشراف على العملية الانتخابية .

الباب الثاني : الهيئة المديرة

❖ الفصل 32 : التركيبة :

تسير أعمال الجمعية هيئة مديرة متكونة من سبعة أعضاء (7 أعضاء) ينتخبهم المنخرطون بالجمعية الذين لهم حق التصويت إنتخابا مباشرا وسرياً دون أي تفويض كتابي أثناء جلسة عامة إنتخابية لمدة نيابية تمتد لثلاثة سنوات .

❖ الفصل 33 : شروط الترشح :

الترشح لعضوية الهيئة المديرة مفتوح لكل من يرغب في ذلك شريطة أن تتوفر فيه الشروط التالية :

أولا : أن يكون من ذوي الجنسية التونسية.

ثانيا : أن يبلغ عمره 25 سنة على الأقل و 70 عاما على أقصى تقدير من تاريخ إيداع مطلب ترشحه .

ثالثا : أن يكون نقي السوابق العدلية ومتمتعاً بكامل حقوقه المدنية .

رابعا: أن يكون منخرط بالجمعية لمدة ثلاثة سنوات (3 سنوات) متتالية قبل السنة الانتخابية .

خامسا : أن لا يكون مضطع بمسؤولية ضمن الهياكل المركزية المسيرة للأحزاب السياسية .

سادسا : يشترط في رئيس القائمة أن تكون له أقدمية في التسيير في هياكل الجمعية وأن لا يكون قد تقلد خطة رئيس لأكثر من ثلاثة فترات نيابية متتالية .

❖ الفصل 34 : توزيع المسؤوليات :

تتوزع المسؤوليات بين أعضاء الهيئة المديرة وفق الخطط التالية :

- رئيس .
- نائب رئيس .
- كاتب عام .
- أمين مال .
- أمين مال مساعد .
- عضو مكلف بالإتصال والإعلام .
- عضو مكلف بالبرمجة والتسويق .

يتم توزيع المسؤوليات بالإتفاق بين جميع الأعضاء المنتخبين وعند التعذر تجري انتخابات داخلية بين جميع الأعضاء يشرف عليها رئيس الجمعية لتوزيع المهام التي ينشأ حولها تنافس بين عضوين أو أكثر، وتسندها للخطة للعضو المتحصل على أكبر عدد من الأصوات وعند التساوي يرجح صوت الرئيس .

❖ الفصل 35 : مسؤولية أعضاء الهيئة المديرة وواجباتهم :

على أعضاء الهيئة المديرة تسيير الجمعية بما يخدم أهدافها التي حددها قانونها الأساسي وفق قواعد الشفافية والمصادقية.

يكون عضو الهيئة المديرة مسؤولا وفقا لقواعد الحق العام بصفة فردية أو بالتضامن حسب الحال وذلك إزاء الجمعية أو الغير بين الأخطاء التي قد يرتكبها أثناء تصرفه.

يجب أن تخضع كل إتفاقية بين الجمعية وأحد أعضاء الهيئة سواء مباشرة أو بصورة غير مباشرة بواسطة الغير للترخيص فيها مسبقا من قبل مجلس الهيئة .

يحجر على أعضاء الهيئة المديرة أن يقترحوا من الجمعية في أية حالة من الحالات أو أن يطلبوا تسديد عجز حساب جاري لفائدتهم أو أن يتحصلوا على ضمان الجمعية أو مساندها لهم في التزامهم مع الغير .

على مسيري الجمعية إعلام الكاتب العام للحكومة بجميع التغييرات التي أدخلت على هيئتها المديرة أو على إدارتها وإذا لم يحدث أي تغيير في أعضاء الهيئة المديرة أو في الهيئة الإدارية فيجب على الهيئة التي أعيد إنتخابها إعلام السلط المتقدمة الذكر بهذا الوضع في أجل لا يتجاوز الشهر، كما يجب على الهيئة المديرة أن تعلم السلط وفي نفس الظروف المتقدمة بكل التغييرات الطارئة على مقرها الاجتماعي .

يلتزم مسيرو الجمعية بإعلام الكاتب العام للحكومة عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ بكل تنقيح أدخل على نظامها الأساسي في أجل أقصاه شهر من تاريخ إتخاذ قرار التنقيح ويقع إعلام العموم بالتنقيح عبر وسائل الإعلام المكتوبة ووسائل الإعلام المسموعة وعبر الموقع الإلكتروني للجمعية إن وجد .

❖ الفصل 36 : صلاحيات الهيئة المديرة :

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

كما يمكن لها :

- إعداد مشروع النظام الداخلي للجمعية.
- إعداد التقريرين الأدبي والمالي وعرضهما على الجلسة العامة عند نهاية كل سنة .
- النظر في قبول الأعضاء ورفضهم مع مراعاة أحكام بقية الفصول ذات الصلة.
- إسناد العضوية الشرفية
- التصرف في موارد الجمعية وإدارة مكاسبها .
- ضبط التقديرات المالية لدورة المهرجان وبصفة موازية مخطط تمويلها ومخطط الإتصال والتسويق لها .
- جمع المساهمات والإشتراكات من المنخرطين .
- إستخلاص الديون الراجعة للجمعية ودفع المبالغ المتخلدة بذمتها .
- منح التسبقات المتعلقة بالأشغال وفقا للنصوص التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل .

- تسجيل حسابات الجمعية بدفتر مرقم ومؤشر عليه مع الإحتفاظ بجميع مؤيدات القبض والصرف والإستظهار بها لدى مصالح المراقبة المعنية .
- قبول كل الهيئات والمساعدات
- تنظيم لقاءات تواصل مع المهتمين بالمهرجان وعقد جلسات حوار وتقييم للنشاط المنجز دوريا.
- الإذن بكراء المحلات أو الأثاث وكل ما هو لازم لنشاط الجمعية.
- تعيين أو إنتداب إدارة فنية للمهرجان لإشراف على إعداد وتنفيذ كل دورة بمقتضى مقرّر في الغرض .
- تعيين أجور من هم في خدمة الجمعية مع إحترام مقتضيات الأمر عدد 438 المؤرخ في 15 مارس 1989 و غيره من النصوص القانونية التي قد تصدر لتتقحه ، كالنظر في تأديبهم وفصلهم أو عزلهم .
- إبرام جميع الصفقات والإتفاقيات وعقود تعاون أو شراكة مع جمعيات أو منظمات أخرى تنشط على المستوى الوطني أو الإقليمي أو الدولي .

❖ الفصل 37 : التفويض :

يمكن للهيئة المديرة إدخال تغيير على صفات أعضائها أو تفويض جانب من صلاحياتها لأحد أعضائها غير أنّ القرار المتخذ في الغرض ينبغي أن يصدر عن أغلبية ثلثي أعضاء الهيئة المديرة على الأقل.

❖ الفصل 38 : إجتماعات وقرارات الهيئة المديرة :

تجتمع الهيئة المديرة بصفة دورية مرة كل شهر على الأقل وكلما دعت الضرورة لعقد إجتماعات من شأنها ضمان حسن سير الجمعية وذلك بدعوة من رئيسها بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا قبل موعد إنعقاد الجلسة بثلاثة أيام ، وفي حالة التأكد الكلي يجوز الدعوة للإجتماع حيناً ، كما يمكن للهيئة المديرة بطلب من أغلبية أعضائها أن تعقد إجتماعا إستثنائيا .

ولا تكون مداوات جلسة الهيئة المديرة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائها ، وفي حال لم يتوفر النصاب فإنه يقع الدعوة لجلسة ثانية ، وفي هذه الحالة تجري مداواتها مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين .

وتتخذ القرارات بعد المداولة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا .

وإذا إستحال على الرئيس الحضور يجوز للهيئة المديرة أن تجتمع برئاسة نائبه وتدرج كل مداوات وقرارات الهيئة المديرة بدفتر خاص للجلسات يوقع من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في بطاقة الحضور ويأشّر عليه من طرف الرئيس وال كاتب العام .

لا يجوز لعضو الهيئة المديرة التخلف عن حضور جلساتها إلا لعذر شرعي يقدم قبل موعد إنعقاد الجلسة .

❖ الفصل 39 : مهام رئيس الجمعية :

رئيس الجمعية هو الممثل القانوني للجمعية لدى كافة السلطات الإدارية والقضائية ولدى الهيئات والهيئات المعنية و المؤسسات العمومية والخاصة ولدى الغير .

يكلف الرئيس بالسهر على حسن سير نشاط الجمعية واللجان المنبثقة عنها وبالدفاع عن مصالحها ولهذا الغرض تفوض الهيئة المديرة للرئيس جميع السلطات اللازمة للتصرف باسم الجمعية ولتنفيذ مقررات الجلسة العامة .

يسهر رئيس الجمعية على ضمان تطبيق أحكام النظام الأساسي والداخلي للجمعية ، كما أنه يرأس إجتماعات الهيئة المديرة والجلسات العامة وهو الذي يأذن بالصرف ويمضي في مختلف العقود والوثائق والتعهدات المبرمة باسم المهرجان.

ويمكن للرئيس أن يفوض جانباً من سلطاته إلى أحد الأعضاء كلما إقتضت الضرورة لذلك، و إذا تغيب أو تعذر عليه القيام بمهامه لأسباب ظرفية يتولّى نائب الرئيس تعويضه في ذلك .

❖ الفصل 40 : مهام نائب الرئيس :

يساعد الرئيس ويقوم مقامه عند الإقتضاء بتفويض منه أو من الهيئة المديرة كما يمكن تعيين نواب رئيس بقرار من الهيئة المديرة ويقع تكليفهم بمواضيع وملفات من طرف هذين الأخيرين .

❖ الفصل 41 : مهام الكاتب العام :

الكاتب العام هو الذي ينسق بين أعمال المسؤولين على مختلف أنشطة الجمعية ويعد جدول أعمال إجتماعات الهيئة المديرة بالتنسيق مع الرئيس ويحرّر محاضرها ويتابع تنفيذ قراراتها ويسير الشؤون الإدارية للجمعية ويحرّر جميع المراسلات ويحفظ سجلات الجمعية وأختامها في مقر الجمعية وهو المسؤول عن واردات وصادرات الجمعية بالتنسيق مع إدارة الجمعية ويقدم للهيئة المديرة والجلسات العامة تقاريراً عن أنشطة الجمعية .

❖ الفصل 42 : مهام أمين المال :

أمين المال هو المسؤول عن التصرف المالي للجمعية قبضا ودفعا وعن تجهيزاتها ومكاسبها فهو يعد التقارير المالية لعرضها على مصادقة الهيئة المديرية ويقدم لها كشوفا دورية كما يقدم للجلسة العامة التقرير المالي السنوي ويمسك الدفاتر لضبط مداخيل الجمعية وينفذ قرارات الهيئة المديرية المتعلقة بالقيام بالأشغال وشراء كل ما تحتاجه الجمعية من تجهيزات و لوازم عمل ويتولى إستخلاص معالم الإنخرافات ويمسك دفتر مرقما ممضى من رئيس الجمعية والكاتب العام ، كما يقوم بتسديد النفقات المأذون فيها من طرف الرئيس أو الكاتب العام طبقا لإجراءات الجاري بها العمل ، كما يقوم بإصدار الصكوك و خلاص مبالغ القروض المأذون فيها من طرف لجان القرض وعند الإقتضاء متابعة عمليات الإستخلاص

الفصل 43 : مهام أمين المال المساعد :

أمين المال المساعد يساعد أمين المال في كل مهامه ويقوم مقامه عند الإقتضاء .

❖ الفصل 44 : مهام المكلف بالتواصل والإعلام :

يقوم العضو المكلف بالتواصل والإعلام بإعداد وتنفيذ إستراتيجية تساهم في تعزيز الوعي بنشاطات الجمعية وفي توسيع نطاق تأثيرها لجذب الإنتباه والدعم والرعاية، كما يسهر على التواصل مع وسائل الإعلام المرئية والمسموعة والمكتوبة ووسائل التواصل الإفتراضي و إعداد التقارير الإعلامية والمقالات والإعلانات لتغطية أنشطة الجمعية والفعاليات المتعلقة بها .

❖ الفصل 45 : مهام المكلف بالبرمجة والتسويق :

يسهر العضو المكلف بالبرمجة والتسويق على وضع وتنفيذ إستراتيجيات تسويقية للترويج لأنشطة الجمعية وزيادة تأثيرها في المجال الثقافي والفني على الصعيدين الجهوي والوطني والدولي .

❖ الفصل 46 : مجانية وظائف أعضاء الهيئة المديرية :

كل خدمات الهيئة المديرية مجانية وبدون مقابل ولا يجوز لهم الحصول على مرتبات أو مكافآت من أي نوع ، على أنه يمكن بطلب منهم تعويضهم عن نفقات تنقلهم أو سفرهم أو إقامتهم وأي مصاريف أخرى مستوجبة أثناء قيامهم بمهام تدخل في نطاق أنشطة الجمعية والمهام الموكولة إليهم .

❖ الفصل 47 : فقدان العضوية بالهيئة المديرية :

يفقد صفة العضوية بالهيئة المديرية :

- من قدّم إستقالته ووجهها في ظرف مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ بإسم رئيس الجمعية على العنوان الرسمي للجمعية وتمّ قبولها من قبل الهيئة الديرة .

- من تغيب دون عذر شرعي عن حضور جلسات الهيئة المديرية ثلاثة مرّات متتالية أو خمسة مرّات متباعدة خلال فترة نيابية .

- من قرّرت الهيئة إنهاء عضويته بأسباب معللة .

- من وافته المنية أو لحقه عجز بدني أو صحي .

- من فقد حقوقه المدنية أو أضطلع بمهمة سياسية أو إدارية تتعارض مع عضويته بالهيئة المديرية .

- من تخلف عن دفع معلوم الإنخراط السنوي .

هذا ويصرّح بزوال صفة العضوية بقرار تتّخذها الهيئة المديرية .

❖ الفصل 48 : حالة الشغور وكيفية تسديده :

في صورة حصول شغور في منصب رئيس الهيئة المديرية يتولّى رئاستها نائب الرئيس وفي حالة التّعذر تجري إنتخابات داخلية بين جميع الأعضاء المباشرين لإنتخاب رئيس للجمعية وتسد الهيئة المديرية لأحد الأعضاء المتبقين خطّة نائب الرئيس وعند التّعذر تجري إنتخابات داخلية بين جميع الأعضاء المباشرين لإنتخاب نائب رئيس للجمعية.

الباب الثالث : هياكل التصرف

الفرع الأول: الإدارة الفنية

❖ الفصل 49 : تكوينها :

تتكون الإدارة الفنيّة من مدير تقع تسميته من قبل الهيئة المديرية ومسؤول فني وملحق صحفي ومحتسب يتمّ إقتراحهم من قبل الهيئة المديرية للمهرجان ويتمّ تعيين الإدارة الفنيّة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد مرتين وفق كراس شروط فنيّ.

❖ الفصل 50 : تكوينها :

تقوم الإدارة الفنية تحت إشراف مدير المهرجان ب :

- إعداد برنامج مهرجان بنزرت الدولي ووسائل تنفيذه وضبط زمامته بعد الموافقة عليه من طرف الهيئة المديرة للجمعية.
- التصرف في الموارد المالية المخصصة لمهرجان بنزرت الدولي طبقا للبرامج الموافق عليها من طرف الهيئة المديرة للجمعية و إعداد ميزانية المهرجان ومخطط إتصاله وتسويق برامجه وقبول الهبات والتفاوض على عقود الإستشهار بعد عرضها على الهيئة المديرة وموافقتها .
- تمثيل الجمعية لدى السلطات المحلية والجهوية والمؤسسات العمومية والخاصة والوزارات في الحدود الموكولة لها .
- إعداد مسرح الهواء الطلق لإحتضان الأنشطة المقررة ضمن فعاليات مهرجان بنزرت الدولي وإنتداب الإطار اللازم لتنفيذ برامجه بعد إعلام الهيئة المديرة للجمعية ومصادقتها .
- وكل الأعمال المتعلقة بنشاط وحسن سير دورة المهرجان التي تشرف عليها .
- يمكن لأعضاء الإدارة الفنية التمتع بالمنحة المخولة للأشخاص الذين يتعاملون مع وزارة الثقافة وفق عقود إتفاق بين جمعية المهرجان و أعضاء الإدارة الفنية تحرر في الغرض وتتضمن واجبات وإلتزامات الطرفين المتعاقدين .

الفرع الثاني: اللجان

❖ الفصل 51 : تكوينها :

- يمكن لكل عضو في الهيئة المديرة أن يكون لجنة أو لجانا لتحقيق برامج أو مشاريع ثقافية وفنية أو غيرها وذلك بعد مصادقة الهيئة المديرة عليها بالأغلبية .
- وتنشط كل لجنة تحت مسؤولية عضو الهيئة المديرة وتقرح كل لجنة على الهيئة المديرة : هيكلتها وتوزيع المسؤوليات على أعضائها ، مشروع برامج نشاطها ، حاجياتها المالية والبشرية لتحقيق مشاريعها .
- ولا تكون قرارات اللجنة نافذة المفعول إلا بعد مصادقة الهيئة المديرة عليها بالأغلبية .

الفرع الثالث: الفروع

❖ الفصل 52 : تكوينها :

- يمكن للهيئة المديرة أن تأذن بفتح فرع أو فروع يخضع تسييرها وإدارتها إلى نفس الإجراءات والتنظيم الإداري للجمعية الأم ولا يتمتع الفرع بالإستقلال المالي ولا المعنوي .
- يسير الفرع مدير يقع تعيينه من قبل الهيئة المديرة وتسد له مهام بمذكرة صادرة عن الهيئة المديرة .
- أعضاء الفرع يقوم بإختيارهم مدير الفرع وبمصادقة الهيئة المديرة للجمعية الأم .

الباب الرابع : مجلس النظام

❖ الفصل 53 : تركيبته :

تمارس الجمعية سلطتها التأديبية على منضوريها بواسطة هيئتها المديرة التي تنتصب عند تطبيقها للنظام التأديبي كمجلس نظام للنظر في المخالفات المرتكبة من طرف أحد أعضاء الجمعية .

❖ الفصل 54 : صلاحياته :

في صورة إحالة أي عضو من أعضاء الجمعية على مجلس النظام يقوم هذا الأخير بمراسلته كتابيا لإعلامه بتجميد عضويته إلى حين النظر في شأنه ومطالبته بتوضيح جملة ما نسب إليه من مخالفات ، على أن يتولى الأخير تقديم جوابه عن تلك المراسلة كتابة في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ توصله بها .

وفي حال لم يقدم المعني بالأمر جوابه في الأجل المحدد يقوم مجلس النظام بمراسلة مرة ثانية وفي صورة تخلفه مجددا عن الرد وتقديم ما لديه من بيانات في مدة أقصاها 10 يوما من تاريخ المراسلة الثانية يقوم مجلس النظام بإستدعائه بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا لإستجوابه والنظر في ملفه لإتخاذ ما يراه مناسبا وتؤخذ قرارات مجلس النظام بأغلبية الأصوات .

❖ الفصل 55 : العقوبات :

يمكن معاقبة كل عضو من أعضاء الجمعية إذا لم يتقيد بالواجبات المنصوص عليها بهذا القانون الأساسي أثناء ممارسته لنشاط داخل الجمعية

وتتراوح العقوبات والتدابير التأديبية بين الإنذار أو التجميد لفترة معيّنة وصولاً للرفق في حالة الوفاة أو إرتكابه خطأ فادحاً أو عدم دفعه الإشتراك السنوي أو فقدانه لحقوقه المدنية .

وفي جميع الحالات فإنه إذا تخلف العضو المخالف عن حضور الجلسة التأديبية فإنه يحق لمجلس النظام إتخاذ قراره بالرفق ووضع حدّ لنشاطه بالجمعية .

العنوان الرابع: النظام المالي والمحاسبي

❖ الفصل 56 : موارد الجمعية :

تتكوّن موارد الجمعية من :

- معالم إنخراط أعضائها .

- المنح والمساعدات المالية والعينية المتأتية من السلط العمومية .

- التبرعات والهبات والوصايا وطنية كانت أم أجنبية .

- العائدات المتأتية من تنظيم التظاهرات الثقافية والفنية .

- الإعانات الممنوحة لها .

- عائدات الإستثمار .

- المداخل الحاصلة من المهرجانات المرخص فيها طبقاً للقوانين الجاري بها العمل .

- المداخل والفوائد عن مكتسباتها .

- العائدات الناتجة عن ممتلكات الجمعية ونشاطها ومشاريعها .

وبصورة عامة كلّ المداخل والعائدات المتأتية من نشاطاتها المرتبطة بصفة مباشرة أو غير مباشرة بموضوعها .

ويودع كلّ ما توفر من محاصيل الأموال في حساب جاري بنكي يفتح للغرض باسم الجمعية .

ولا يمكن للجمعية أن :

- تمارس الأعمال التجارية لغرض توزيع الأموال على أعضائها تحقيقاً للمنفعة الشخصية أو إستغلال الجمعية لغرض التهرب الضريبي

- أن تجمع الأموال لدعم أحزاب سياسية أو مترشحين مستقلين إلى إنتخابات وطنية أو جهوية أو محلية أو أن تقدّم الدعم المادي لهم ولا يشمل هذا التحجير حقّ الجمعية في التعبير عن آرائها ومواقفها من قضايا الشأن العام .

- يحجر على الجمعية تنظيم مهرجانات المقصود منها توزيع الأرباح على أعضائها .

❖ الفصل 57 : مسك السجلات :

تمسك الجمعية وفروعها السجلات الآتية :

- سجل الأعضاء تدوّن فيه أسماء أعضاء الجمعية وعناوينهم وجنسياتهم وأعمارهم ومهنتهم .

- سجل مداورات هياكل تسيير الجمعية .

- سجل النشاطات والمشاريع ، ويدوّن فيه نوع النشاط والمشروع .

- سجل المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا مع التمييز بين النقدي منها والعيني، العمومي والخاص ، الوطني والأجنبي .

- سجل جرد العقارات والمنقولات .

- السجلات المحاسبية .

❖ الفصل 58 : مراقبة الحسابات :

تمسك الجمعية محاسبة منتظمة طبقاً للنظام المحاسبي للمؤسسات الجاري به العمل ووفق المعايير المحاسبية الخاصة بالجمعيات التي يضبطها قرار الوزير المكلف بالمالية.

يتمّ بقرار من الجلسة العامة العادية تعيين مراقب أو عدة مراقبي حسابات من بين المرسمين بقائمة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية لمدة ثلاثة سنوات غير قابلة للتجديد للقيام بمهمة مراقبة حسابات الجمعية حسب المعايير التي تضبطها هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية وتتكفل الجمعية بخلاص أتعابه بالرجوع إلى الجدول المرجعي في تحديد الأجور الجاري بها العمل. يعدّ مراقب الحسابات تقريرا سنويا يرفع إلى الهيئة المديرة للجمعية و يمكن إجراء تفقد مالي على حسابات الجمعية بطلب من المصالح المختصة بوزارة المالية أو وزارة الثقافة. تحفظ لمدة عشرة (10) سنوات على الأقل كل الدفاتر والوثائق الخاصة بكل سنة محاسبية ومستنداتها والمؤيدات المتعلقة بها .

العنوان الخامس: الإدماج والحلّ

❖ الفصل 59 : الإدماج :

يجوز للجمعية أن تدمج أو تتحد مع جمعية أخرى مثيلة لها في الأهداف وتكوّن جمعية واحدة وذلك وفقا للنظام الأساسي لكلّ منهما .
يمكن للجمعية أن تنخرط في شبكة جمعيات ذات أهداف متماثلة ومتقاربة .

❖ الفصل 60 : حلّ الجمعية:

يمكن التصريح بتعليق نشاط الجمعية مؤقتا أو حلّها بصفة تلقائية بقرار من أغلبية ثلثي المنخرطين المجتمعين في جلسة عامة خارقة للعادة وإذ إتخذت الجمعية قرارها بالحلّ فعليها إبلاغ الكاتب العام للحكومة به وذلك عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ ، خلال ثلاثين (30) يوما من تاريخ صدوره وتعيين مصفّ قضائي .

وفي حالة صدور قرار قضائي بالحلّ تقوم المحكمة الابتدائية ذات النظر بتعيين من يتولّى القيام بأعمال التصفية . تقدّم الجمعية لأغراض التصفية بيانا بأموالها المنقولة وغير المنقولة ويعتمد هذا البيان في الوفاء بالتزاماتها ويوزّع المتبقي منها وفق النظام الأساسي للجمعية ، إلا إذا كانت تلك الأموال متأتية من المساعدات والتبرّعات والهبات والوصايا فتؤول إلى جمعية أخرى تماثلها في الأهداف تحددها الهيئة المديرة للجمعية .

❖ الفصل 61 : تصفية المكاسب :

في صورة حلّ الجمعية يكون مآل ومصير مكاسبها ما تقرّره الجلسة العامة المنعقدة لهذا الغرض .

العنوان السادس: مقتضيات عمومية

❖ الفصل 62 : فضّ النزاعات :

تخضع النزاعات بين أعضاء الجمعية مهما كانت طبيعتها إلى تطبيق مقتضيات النظام الأساسي والنظام الداخلي وعند الإقتضاء للجهات القضائية المختصة ، وكلّ خلاف بين الجمعية وأطراف أخرى إذا لم يقع حلّه بصفة ودية يتمّ الإحتكام الى القضاء و للجمعية أن توكل مهام فض النزاع الى محاميها .

❖ الفصل 63 : فضّ النزاعات :

لا يعدّ مسؤول وأعضاء وأجراء الجمعية والمنخرطون فيها مسؤولون بصفة شخصية عن الإلتزامات القانونية للجمعية ولا يحقّ لدائني الجمعية مطالبتهم بسداد الديون من أموالهم الخاصة .

❖ الفصل 64 : الدخول حيّز التنفيذ :

يدخل هذا القانون الأساسي حيّز التنفيذ بمجرد المصادقة عليه في الجلسة العامة الخارقة للعادة وينسخ ويعوّض النظام الأساسي السابق المصادق عليه بتاريخ 14 فيفري 2016 ، وتعدّد جلسة عامة إستثنائية بدعوة من الرئيس لملائمة تركيبتها مع هذا النظام الأساسي .

تمّ بعون الله وتوفيقه اعتماد هذا التنقيح للنظام الأساسي لجمعية مهرجان بنزرت الدولي والمصادقة عليه بمناسبة الجلسة العامة الخارقة للعادة المنعقدة بمقر الجمعية بتاريخ 2025/06/05 .
ويحتوي هذا القانون الأساسي على 6 عناوين و64 فصل.