



ملف التعمد

DOSSIER DE PRISE EN CHARGE





هؤلاء أبنائنا ... كونوا معنا من أجلهم

Ce sont nos enfants...

Soyez avec nous pour eux



قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :

{ أنا وكافل اليتيم كهاتين في الجنة }
وأشار بالسبابة والوسطى، وفرج بينهما شيئا.

حديث صحيح أخرجه البخاري ومسلم.

Le prophète Mohammed (salla Allah 'alayhi wa salam) a dit :

"Moi et le tuteur de l'orphelin nous serons au paradis, comme ceux-ci"
Et il montra ses deux doigts: l'index et le majeur en les écartant."

(Rapporté par l'Imam Al-Bukhari)

○	من نحن ؟	4	QUI SOMMES NOUS ?	○
○	موارد الجمعية	5	RESSOURCES	○
○	أنشطة الجمعية	6	ACTIVITÉS	○
○	الإتصال بالجمعية	7	COORDONNÉES	○
○	إلتزام الجمعية	8	ENGAGEMENT	○
○	الإلتزام بدعم مادي (نسخة للمتبرع)	10-9	ENGAGEMENT DE SOUTIEN MATÉRIEL [Copie du Donateur]	○
○	الإلتزام بدعم مادي (نسخة للجمعية)	10'-9'	ENGAGEMENT DE SOUTIEN MATÉRIEL [Copie de l'association]	○
○	النظام الداخلي	16-12	RÈGLEMENT INTÉRIEUR	○
○	هيكله الجمعية	17	ORGANIGRAMME	○



Qui Sommes nous ?

Kafel Elyatim est une association fondée conformément à la loi des associations de charité du 21 janvier 2011 sous le numéro 2721, dont l'objectif est de fournir le soutien financier, moral et de santé aux orphelins sans appui.

Les principes qui régissent le travail de l'association :

- La vocation de l'association n'est ni commerciale ni politique mais elle est purement sociale et charitable.
- Travailler sur l'encadrement et l'éducation des orphelins avec un esprit de solidarité et de bienfaisance et leur protection de toutes les maladies sociales.
- Puiser son humanité dans les principes de compassion et de bienfaisance de l'Islam.
- Coopérer avec les autorités, les organismes publics et privés, avec les autres associations et tous ceux qui se proposent de l'aider.
- Adopter la progression et l'excellence en offrant des services par l'établissement d'une base de données précise et l'organisation de visites périodiques aux orphelins.
- Adopter la transparence totale dans la gestion.

Les objectifs de l'association :

1. Sur le niveau communautaire

Contribuer au développement culturel et social du volontariat et le respect des valeurs religieuses, nationales et civilisationnelles.

- Faire propager l'esprit de tolérance, de fraternité et de solidarité parmi les individus de la société.

2. Sur le niveau des bénéficiaires (l'orphelin et le tuteur)

- Fournir les conditions nécessaires et appropriées pour le soutien des orphelins et veiller à leur garantir une croissance saine à travers des activités éducatives, culturelles, scientifiques et formatives.
- Joindre la sympathie et l'affection au soutien financier et moral.
- Payer à l'orphelin et sa famille une allocation mensuelle.
- Fournir de l'aide pour faire face aux problèmes que rencontre l'orphelin dans toutes les étapes de son éducation.
- Travailler sur l'établissement de programmes, de projets et de centres d'hébergement et leur gestion conformément aux méthodes scientifiques, aux objectifs de l'association et aux cadres pédagogiques.

من نحن ؟

جمعية كافل اليتيم جمعية خيرية تأسست بموجب قانون الجمعيات الخيرية بتاريخ 21 جانفي 2011 تحت عدد 2721، هدفها توفير الرعاية المادية و النفسية والصحية للأيتام فاقد السند .

المبادئ التي تحكم عمل الجمعية :

- ليس للجمعية طابع تجاري ولا سياسي بل هو اجتماعي وخيري صرف.
- تعمل على رعاية وتنشئة الأيتام، بروح التضامن المتأصل والإحسان، و على حمايتهم من كل الأمراض الاجتماعية.
- تستمد إنسانيتها من مبادئ الإسلام في التراحم والإحسان .
- تتعاون مع السلطات والهيئات العمومية والخاصة والجمعيات الأخرى ومع كل من يمد لها يد المساعدة.
- تعتمد التدرج و التميّز بتقديم الخدمات من خلال إنشاء قاعدة بيانات دقيقة واعتماد زيارات ميدانية دورية للأيتام - تعتمد الشفافية التامة في التصرف.

أهداف الجمعية :

1. على مستوى المجتمع

- المساهمة في التنمية الثقافية والتطوعية والاجتماعية واحترام القيم الدينية والوطنية والحضارية.
- بث روح التسامح والإخاء والتكافل لدى أفراد المجتمع.

2. على مستوى المنتفعين (اليتيم و الكافل)

- توفير الظروف اللازمة والملائمة لرعاية وتنشئة الأيتام نشأة سليمة متكاملة من خلال الأنشطة التربوية والثقافية والعلمية والتكوينية.
- توفير أوجه العطف والحنان مع الرعاية المادية والمعنوية - صرف إعانة شهرية لليتيم ومن يكفله.
- تقديم المساعدات لمواجهة المشاكل التي تعترض اليتيم في الدراسة بجميع مراحل التعليم المختلفة.
- العمل على إنشاء البرامج والمشاريع والمراكز الإيوائية وإدارتها إدارة علمية سليمة بما يتفق و أهداف الجمعية والأطر البيداغوجية.



موارد الجمعية:

تتكون موارد الجمعية مما يلي:

- معالم الإنخراط والذي قدر بـ 30 د منذ 2011 سنة تأسيس الجمعية.
- تعهدات الأشخاص لكفالة عائلة أيتام أو أكثر من عائلة لمدة سنة قابلة للتجديد وهو موضوع هذا الملف.
- تبرعات مادية و عينية تجمع بمقر الجمعية أو خلال الحملات الخاصة (رمضان وعيد الفطر، عيد الأضحى، العودة المدرسية، الحفلات الخيرية).

Les ressources de l'association:

Les ressources de l'association sont les suivantes:

- Les frais d'adhésion fixés à 30 Dinars depuis l'an 2011 date de création de l'association.
- Les engagements des personnes pour la tutelle d'une ou plusieurs familles d'orphelins pour une année renouvelable, sujet de ce dossier.
- Des dons matériels et en nature collectés au siège de l'association ou lors des campagnes spéciales (Ramadan et Aïd al-Fitr, Aïd al-Adha, la rentrée scolaire, les événements de charité).



أنشطة الجمعية:

LES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION



- بلوغ أهدافها تقوم الجمعية بعدة أنشطة ومنها ما يلي:
- دراسة ومتابعة الحالات الاجتماعية للأيتام الذين وردت ملفاتهم للجمعية وذلك بالقيام بالزيارات الميدانية و البحوث الاجتماعية اللازمة .
- التعريف بالجمعية عن طريق الاتصال المباشر أو عن طريق الهاتف أو من خلال وسائل الإعلام المسموعة والمرئية والمواقع الاجتماعية من خلال الشبكة المعلوماتية أو عن طريق توزيع المطويات والنشرات .
- التواصل مع بقية الجمعيات الخيرية لإرساء قاعدة بيانات مشتركة.
- تسهيل وتوفير العناية الطبية و بعض الأدوية والتجهيزات الطبية الخاصة وذلك من خلال إطار طبي متطوع وخدمات مجانية.
- المساهمة في ترميم البنية الأساسية لمساكن بعض الأيتام الذين هم في حاجة لذلك.
- المساهمة في دعم وتمويل بعض المشاريع الصغرى لعائلات الأيتام.
- القيام برحلات ترفيهية للأيتام إلى المتاحف وأماكن اللعب والترفيه للصغار بمناسبة العطلة المدرسية.
- توزيع الإعانات المالية والعينية بمناسبة رمضان و عيد الفطر وعيد الأضحى والعودة المدرسية.

Pour atteindre ses objectifs l'association organise plusieurs activités, dont les suivantes:

- Étude et suivi des cas sociaux des orphelins dont les dossiers sont parvenus à l'association par l'organisation de visites sur les lieux et en effectuant les recherches sociales nécessaires.
- Promotion de l'association par le contact direct, par téléphone, à travers les médias audio-visuels, les réseaux sociaux sur internet et par la distribution de dépliants et publications.
- Communication avec d'autres associations de charité afin d'établir une base de données commune.
- Mise à disposition et fourniture de certains médicaments et appareils médicaux spéciaux à travers un cadre médical bénévole et des services gratuits.
- Contribution à la restauration de l'infrastructure des logements de certains orphelins qui en ont besoin.
- Contribution à l'appui et au financement de petits projets de familles d'orphelins.
- Organisation des excursions de loisirs pour les orphelins aux musées et lieux de jeu et de divertissement pour les enfants à l'occasion des vacances scolaires.
- Distribution des aides financières et en nature à l'occasion du Ramadan, de l'Aïd al-Fitr, de l'Aïd al-Adha et la rentrée scolaire.



SHOES CENTER 2014 شوزستر

BON D'ACHAT N° 3919

ORGANISME: ASSOCIATION KAFEL EL YATIM

Valeur : 40.000

Valeur en toute lettre: Quarante dinars

Rem & présent:

Date d'émission: 24/07/2014

Signature et cachet Responsable:

Signature et cachet bénéficiaire:

CONTACT DE L'ASSOCIATION

Vous pouvez nous joindre comme suit :

Contact direct à l'adresse :
Rue Khaled ALarabi 1ère étage N°2
2080 Ariana - Tunisie
(à coté de la mairie)



Par téléphone : (+216) 71 70 80 85
GSM: (+216) 53 13 59 48 - 29 63 22 33
Par Fax: (+216) 71 70 03 78



Par courrier électronique :
contact@kafel-elyatim.org



a travers notre site web :
<http://www.kafel-elyatim.org>



A travers notre page Facebook :
[facebook.com/KafelElyatimAriana](https://www.facebook.com/KafelElyatimAriana)



الاتصال بالجمعية

يمكن الاتصال بالجمعية كما يلي:

بالإتصال المباشر على العنوان التالي:
نهج خالد العربي - الطابق الأول عدد 2 مثلث
2080 أريانة - تونس - (قرب مقر الولاية)

عن طريق الهاتف: (+216)71 70 80 85
الجوال: (+216)53 13 59 48 - 29 63 22 33
الفاكس: (+216)71 70 03 78

عن طريق البريد الإلكتروني:
contact@kafel-elyatim.org

عن طريق موقع الشبكة:
<http://www.kafel-elyatim.org>

عن طريق موقع الفيسبوك:
[facebook.com/KafelElyatimAriana](https://www.facebook.com/KafelElyatimAriana)

LES VIREMENTS:

وتقع التحويلات عن طريق الحسابات الجارية التالية: Les virements se font sur les comptes courants suivants:

- بنك البركة : إسم الحساب: جمعية كافل اليتيم
رقم الحساب: 32000788101039836159
Nom du compte : Association Kafel Elyatim
- مصرف الزيتونة : إسم الحساب: جمعية كافل اليتيم
رقم الحساب: 2504900000017688855
Nom du compte : Association Kafel Elyatim
- البريد التونسي : إسم الحساب: جمعية كافل اليتيم
رقم الحساب: 17001000000197146189
Nom du compte : Association Kafel Elyatim



إلتزام الجمعية نحو المتعهدين:

تلتزم الجمعية بمجموعة من الأخلاقيات و التعهدات نحو الأشخاص المتعهدين بكفالة الأيتام ومنها مايلي:

- السرية الكاملة لأسماء الأشخاص المتعهدين.

- مد المتعهدين بالتقرير الأدبي و المالي للسنة التي ساهم فيها مع دعوتهم لحضور الجلسة العامة السنوية.

ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION ENVERS LES TUTEURS:

L'association est régie par un ensemble d'éthiques et d'engagements envers les personnes engagées à parrainer des orphelins, notamment les suivantes :

- La confidentialité complète des noms des tuteurs.
- La mise à la disposition des tuteurs du rapport moral et financier de l'année auquel ils ont contribué et leur invitation à assister à l'assemblée générale annuelle.

الالتزام بدعم مادي

ENGAGEMENT DE SOUTIEN FINANCIER

في إطار الرسالة النبيلة لجمعية "كافل اليتيم"، الكائن مقرها بنهج خالد العقري عدد 2 مكرر أريانة وتدعيما لعملها الإنساني والتطوعي في المجال الخيري، فإنني الممضي أسفله، صاحب بطاقة التعريف الوطنية عدد الصادرة بتاريخ أتعهد بالتبرع شهريا بمبلغ قصد توفير الدعم المادي والمعنوي للحالات الاجتماعية المرقم ملفاتها لدى جمعية كافل اليتيم حسب الجدول المصاحب وذلك لمدة سنة بدايتها من ونهايتها

وتتجدد مدة الدعم والتأطير السنوي المذكورة أعلاه بإذن الله بصفة آلية وفي حالة عدم إمكانية ذلك لا قدر الله فإنني أتعهد بإعلام الجمعية قبل شهر من ذلك حتى يتسنى لها إيجاد البديل لمواصلة دعم الحالة الاجتماعية المذكورة أعلاه. هذا مع العلم أنني أقبل وباقتناع كامل من عدم الطلب من الجمعية الاتصال المباشر بالحالة الاجتماعية المذكورة طيلة المدة المحددة سابقا، وذلك حفاظا على السلامة والتوازن النفسي لليتيم المنتفع بالدعم المقدم من طرفي بغاية تحصينه التام من الناحية البسيكولوجية لتمكينه من الاعتناء بدراسته في أحسن الظروف واجتناب أي تأثير خارجي على نمو شخصيته مع العلم أن الجمعية تلتزم بإعلامك بكل تغيير يطرأ على منح الأيتام الذين هم في كفالتك. وأسأل الله أن يتقبل مئتي وأن يوفق مساعي وعمل جمعية كافل اليتيم لخدمة الأيتام.

Dans le cadre du message noble de l'association Kafel Elyatim, sis à l'adresse Khalid Agrebi n°2 bis Ariana et en soutien pour son travail d'aide humanitaire et son bénévolat dans le domaine de la charité, je soussigné ci-dessous , titulaire de la carte d'identité nationale n° délivrée le Je m'engage de verser un don d'un montant mensuel de afin de fournir un soutien financier et moral pour les cas sociaux dont les numéros de dossiers à l'Association Kafel Elyatim selon le tableau en attachement et ceci pour une année qui débute à la date du et prend fin à la date du

Cette période de tutelle et de soutien annuelle sera renouvelée automatiquement et en cas de non disponibilité ou d'arrêt je m'engage à informer l'association un mois à l'avance pour lui permettre de trouver un substituant pour le cas social mentionné ci dessus. Ceci en sachant que j'accepte pleinement de ne pas demander à l'association de contacter directement le cas social objet de cette tutelle tout au long de la période indiquée ci-dessus, et ceci afin de préserver l'intégrité et l'équilibre psychologique de l'orphelin bénéficiaire de mon soutien pour lui permettre de se concentrer sur ses études dans les meilleures conditions et pour éviter tout impact externe pouvant affecter la croissance de sa personnalité sachant que l'Association est tenue de vous informer de tout changement relatif aux dons des orphelins qui sont sous votre tutelle.

Et je demandes à Dieu d'accepter nos efforts et de fructifier le travail de l'association Kafel Elyatim pour le service des orphelins.

عن المتبرع

Pour le tuteur

عن الجمعية

Pour l'association



وضعية العائلات المتكفل بها

SITUATION DES FAMILLES PARRAINÉES

ملاحظات مختلفة	الحالة الصحية	المستوى العلمي	العمر	رقم اليتيم	رقم الرمز
OBSERVATIONS	ETAT DE SANTÉ	NIVEAU SCOLAIRE	AGE	N° ORPHELIN	N° CODE

الالتزام بدعم مادي

ENGAGEMENT DE SOUTIEN FINANCIER

في إطار الرسالة النبيلة لجمعية «كافل اليتيم»، الكائن مقرها بنهج خالد العقربي عدد 2 مكرر أريانة وتدعيما لعملها الإنساني والتطوعي في المجال الخيري، فإنني الممضي أسفله، صاحب بطاقة التعريف الوطنية عدد.....
الصادرة بتاريخ.....أتعهد بالتبرع شهريا بمبلغ قصد توفير الدعم المادي والمعنوي للحالات الاجتماعية المرقم ملفاتها لدى جمعية كافل اليتيم حسب الجدول المصاحب وذلك لمدة سنة بدايتها من ونهايتها

وتتجدد مدة الدعم والتأطير السنوي المذكورة أعلاه بإذن الله بصفة آلية وفي حالة عدم إمكانية ذلك لا قدر الله فإنني أتعهد بإعلام الجمعية قبل شهر من ذلك حتى يتسنى لها إيجاد البديل لمواصلة دعم الحالة الاجتماعية المذكورة أعلاه.
هذا مع العلم أنني أقبل وباقتناع كامل مني عدم الطلب من الجمعية الاتصال المباشر بالحالة الاجتماعية المذكورة طيلة المدة المحددة سابقا، وذلك حفاظا على السلامة والتوازن النفسي لليتيم المنتفع بالدعم المقدم من طرفي بغاية تحصينه التام من الناحية البسيكولوجية لتمكينه من الاعتناء بدراسته في أحسن الظروف واجتناب أي تأثير خارجي على نمو شخصيته مع العلم أن الجمعية تلتزم بإعلامك بكل تغيير يطرأ على منح الأيتام الذين هم في كفالتك.
وأسأل الله أن يتقبل منّي وأن يوفق مساعي وعمل جمعية كافل اليتيم لخدمة الأيتام.

Dans le cadre du message noble de l'association Kafel Elyatim, sis à l'adresse Khalid Agrebi n°2 bis Ariana et en soutien pour son travail d'aide humanitaire et son bénévolat dans le domaine de la charité, je soussigné ci-dessous, titulaire de la carte d'identité nationale n°.....
délivrée le Je m'engage de verser un don d'un montant mensuel de afin de fournir un soutien financier et moral pour les cas sociaux dont les numéros de dossiers à l'Association Kafel Elyatim selon le tableau en attachement et ceci pour une année qui débute à la date du.....
..... et prend fin à la date du

Cette période de tutelle et de soutien annuelle sera renouvelée automatiquement et en cas de non disponibilité ou d'arrêt je m'engage à informer l'association un mois à l'avance pour lui permettre de trouver un substituant pour le cas social mentionné ci dessus. Ceci en sachant que j'accepte pleinement de ne pas demander à l'association de contacter directement le cas social objet de cette tutelle tout au long de la période indiquée ci-dessus, et ceci afin de préserver l'intégrité et l'équilibre psychologique de l'orphelin bénéficiaire de mon soutien pour lui permettre de se concentrer sur ses études dans les meilleures conditions et pour éviter tout impact externe pouvant affecter la croissance de sa personnalité sachant que l'Association est tenue de vous informer de tout changement relatif aux dons des orphelins qui sont sous votre tutelle.

Et je demandes à Dieu d'accepter nos efforts et de fructifier le travail de l'association Kafel Elyatim pour le service des orphelins.

Pour le tuteur عن المتبرع

Pour l'association عن الجمعية



وضعية العائلات المتكفل بها

SITUATION DES FAMILLES PARRAINÉES

ملاحظات مختلفة	الحالة الصحية	المستوى العلمي	العمر	رقم اليتيم	رقم الرمز
OBSERVATIONS	ETAT DE SANTÉ	NIVEAU SCOLAIRE	AGE	N° ORPHELIN	N° CODE

الإلتزام بدعم مادي

ENGAGEMENT DE SOUTIEN FINANCIER

في إطار الرسالة النبيلة لجمعية «كافل اليتيم»، الكائن مقرها بنهج خالد العقربي عدد ٢ مكرر أريانة وتدعيما لعملها الإنساني والتطوعي في المجال الخيري، فأني الممضي أسفله، صاحب بطاقة التعريف الوطنية عدد الصادرة بتاريخ ألتزم بالتبرع شهريا بمبلغ قصد توفير الدعم المادي والمعنوي للأيتام الذين هم في كفالة الجمعية وذلك لمدة سنة بدايتها ونهايتها وتتجدد مدة الدعم والتأطير السنوي المذكورة أعلاه بإذن الله بصفة آلية وفي حالة عدم إمكانية ذلك لا قدر الله فأني أتعهد بإعلام الجمعية قبل شهر من ذلك. وأسأل الله أن يتقبل مئاً وأن يوفق مساعي وعمل جمعية كافل اليتيم لخدمة الأيتام .

Dans le cadre du message noble de l'association Kafel Elyatim, sis à l'adresse Khalid Agrebi n°2 bis Ariana et en soutien pour son travail d'aide humanitaire et son bénévolat dans le domaine de la charité, je soussigné ci-dessous titulaire de la carte d'identité nationale n° délivrée le Je m'engage de verser un don d'un montant mensuel de afin de fournir un soutien financier et moral pour les cas sociaux pris en charge par l'Association Kafel Elyatim et ceci pour une année qui débute à la date du et fini à la date du

Cette période de tutelle et de soutien annuelle sera renouvelée automatiquement et en cas de non disponibilité ou d'arrêt je m'engage à informer l'association un mois à l'avance pour lui permettre de trouver un substituant pour le cas social mentionné ci dessus.
Et je demandes à Dieu d'accepter nos efforts et de fructifier le travail de l'association Kafel Elyatim pour le service des orphelins.

عن المتبرع

Pour le Donateur

عن الجمعية

Pour l'association

جمعية كافل اليتيم



الالتزام بدعم مادي ENGAGEMENT DE SOUTIEN FINANCIER

في إطار الرسالة النبيلة لجمعية «كافل اليتيم»، الكائن مقرها بنهج خالد العقربي عدد ٢ مكرر أريانة وتدعيما لعملها الإنساني والتطوعي في المجال الخيري، فأني الممضي أسفله، صاحب بطاقة التعريف الوطنية عدد..... الصادرة بتاريخ.....ألتزم بالتبرع شهريا بمبلغ قصد توفير الدعم المادي والمعنوي للأيتام الذين هم في كفالة الجمعية وذلك لمدة سنة بدايتها ونهايتها..... وتتجدد مدة الدعم والتأطير السنوي المذكورة أعلاه بإذن الله بصفة آلية وفي حالة عدم إمكانية ذلك لا قدر الله فأني أتعهد بإعلام الجمعية قبل شهر من ذلك. وأسأل الله أن يتقبل مئاً وأن يوفق مساعي وعمل جمعية كافل اليتيم لخدمة الأيتام .

Dans le cadre du message noble de l'association Kafel Elyatim, sis à l'adresse Khalid Agrebi n°2 bis Ariana et en soutien pour son travail d'aide humanitaire et son bénévolat dans le domaine de la charité, je soussigné ci-dessous, titulaire de la carte d'identité nationale n°..... délivrée le Je m'engage de verser un don d'un montant mensuel de afin de fournir un soutien financier et moral pour les cas sociaux pris en charge par l'Association Kafel Elyatim et ceci pour une année qui débute à la date du..... et fini à la date du

Cette période de tutelle et de soutien annuelle sera renouvelée automatiquement et en cas de non disponibilité ou d'arrêt je m'engage à informer l'association un mois à l'avance pour lui permettre de trouver un substituant pour le cas social mentionné ci dessus.
Et je demandes à Dieu d'accepter nos efforts et de fructifier le travail de l'association Kafel Elyatim pour le service des orphelins.

عن المتبرع
Pour le Donateur

عن الجمعية
Pour l'association



جمعية كافل اليتيم





RÈGLEMENT INTÉRIEUR

النظام الداخلي للجمعية

Chapitre premier

Dénomination de l'Association, Siège et Objectifs

Dénomination de l'Association :

Association « Kafel El Yatim »

Siège :

2 ter, Rue Khaled Aguerbi – 1er étage – 2080 l'Ariana – Tunis, près du siège du gouvernorat.

Objectifs de l'Association :

- La contribution à la promotion culturelle, bénévolat, sociale et le respect des valeurs religieuses, nationales et civiles.
- Pourvoir la bienveillance et la compassion avec l'entretien matériel et moral ainsi que le paiement d'une aide mensuelle ou saisonnière pour l'orphelin dans le but de concrétiser l'entretien éducatif, culturel, scientifique et de la formation.
- Fournir l'aide à l'orphelin pour surmonter ses problèmes.
- Contribuer à la réalisation des programmes, projets, les centres d'hébergements et sa gestion scientifique adéquate avec les objectifs de l'association et ses plans pédagogiques.
- La protection des droits de l'orphelin.

Deuxième chapitre

Les membres

Article (1) :

L'association est composée de :

- Membres fondateurs (Farid Fekih, Nabil Belhaj, Hatem Nagra, Walid Zebiba, Amine Kechiche).
- Les membres du comité directeur.
- Membres adhérents.
- Membres d'honneur.

Article (2) :

Toute personne qui souhaite adhérer à l'association, doit :

- Avoir eu connaissance et approuver les articles du règlement de l'association
- Présenter une demande d'adhérer à l'association.
- Etre recommandée par l'un des membres du comité directeur.
- Payer les droits d'adhésion et l'abonnement annuel.
- Respecter les objectifs de l'association et ses principes.
- Respecter les bons-mœurs et la bonne conduite.

Article (3) :

La qualité de membre est retirée automatiquement dans les cas suivants :

- Le retrait spontané du membre.
 - L'inobservation de l'une des conditions d'être membre.
 - Le renvoi.
 - Le décès.
 - Le retard dans le paiement de l'abonnement mensuel pour une durée d'un an.
- La décision de mettre fin à la qualité de membre est rendue par le comité directeur, alors que pour le membre du comité directeur elle sera rendue par l'assemblée générale conformément aux dispositions de l'article 28.

Article (4) :

Le membre est exclu de la même manière ci-dessus dans les deux cas suivants :

- S'il a commis un acte pouvant nuire gravement à l'association sur le plan matériel ou moral.
- S'il a rejoint l'association pour un but personnel ou d'un parti.

Article (5) :

Le membre est informé de la décision du comité directeur ou de l'assemblée générale ayant pour objet l'annulation de sa qualité de membre dans un délai de quinze jours à partir de la date de celle-ci.

Article (6) :

La qualité de membre est accordée de nouveau aux membres l'ayant perdue suite au non paiement des frais d'abonnement dans une année quelconque s'ils payent ces sommes durant l'année suivante.

Article (7) :

Le membre ou celui qui a perdu la qualité de membre ou les héritiers du membre décédé ne peuvent pas restituer les frais d'adhésion, d'abonnement ou les sommes des dons présentées à l'association.

الباب الأول

اسم الجمعية ومقرها وغرضها

اسم الجمعية:

جمعية كافل اليتيم

المقر:

نهج خالد العقري-الطابق الأول عدد 2080 أريانة-تونس- قرب مقر الولاية

أهداف الجمعية:

- المساهمة في التنمية الثقافية و التطوعية والاجتماعية واحترام القيم الدينية و الوطنية والحضارية.
- العمل على توفير أوجه العطف و الحنان مع الرعاية المادية و المعنوية إضافة إلى صرف إعانة شهرية أو موسمية لليتيم بقصد تكريس الرعاية التربوية والثقافية والعلمية والتكوينية.
- تقديم المساعدة لليتيم فيما تعترضه من مشاكل.
- العمل على إنشاء البرامج والمشروعات والمراكز الإيوائية وإدارتها إدارة علمية سليمة بما يتفق وأهداف الجمعية والأطر البيداغوجية.
- الدفاع عن حقوق اليتيم.

الباب الثاني

العضوية

الفصل (1) :

تتكون الجمعية من:

- أعضاء مؤسسين (فريد الفقيه, نبيل بالحاج, حاتم نقرة, وليد زبيبة, أمين كشيش)
- أعضاء الهيئة المديرية
- أعضاء منخرطين.
- أعضاء شرف

الفصل (2) :

يشترط على كل شخص يعتزم الانضمام للجمعية:

- أن يكون قد اطلع و وافق على بنود نظام الجمعية
- أن يقدم طلباً للانخراط بالجمعية.
- أن يتم تزكيته من أحد أعضاء الهيئة المديرية
- أداء واجب الانخراط والاشتراك السنوي
- احترام أهداف الجمعية ومبادئها.
- الالتزام بالأخلاق الحسنة والسلوك القويم.

الفصل (3) :

تسحب ألياً صفة العضوية في الحالات التالية:

- الانسحاب التلقائي للعضو .
- الإخلال بشرط من شروط العضوية.
- الفصل
- الوفاة

• التأخر عن تسديد رسم الاشتراك الشهري مدة (سنة).

يصرح بزوال صفة العضوية بقرار تتخذه الهيئة المديرية، أما عضو الهيئة المديرية فيصرح بزوالها عنه بقرار من الجلسة العامة وفق ما هو محدد في المادة (28)

الفصل (4) :

يفصل العضو بنفس الصيغة المذكورة أعلاه في إحدى الحالتين التاليتين:

- إذا أتى عملاً من شأنه أن يلحق بالجمعية ضرراً جسيماً مادياً أو أدبياً.
- إذا استغل انضمامه للجمعية لغرض شخصي أو حزبي.

الفصل (5) :

يُلغى العضو بقرار الهيئة المديرية أو الجلسة العامة بزوال صفة العضوية عنه، وذلك خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور هذا القرار.

الفصل (6) :

يجوز إعادة صفة العضوية إلى الأعضاء الذين زالت عنهم هذه الصفة بسبب عدم دفعهم رسوم الاشتراك في سنة ما إذا ما سددوا الرسوم المستحقة عليهم خلال السنة الموالية.

الفصل (7) :

لا يجوز للعضو أو لمن زالت صفة العضوية عنه أو لورثة العضو المتوفى استرداد رسم الانسحاب أو رسوم الاشتراك أو الهبات أو التبرعات التي قدمها للجمعية.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

النظام الداخلي للجمعية

Troisième chapitre Comité directeur

Article (8) : La composition du comité directeur

Le comité directeur est composé de 03 membres au moins et de 12 membres au maximum et comporte :

- Les membres fondateurs de l'association, sauf en cas d'empêchement.
- Des membres élus suite à un scrutin général.

Article (9) : Durée

Le mandat des membres du comité directeur est de trois ans renouvelable suite à des élections.

Article (10) : Le droit de vote du comité directeur

Le droit de vote est accordé à chaque personne inscrite à l'association pour une durée minimum de 03 ans successifs avant la date du scrutin et a payé l'abonnement annuel avant le 31 mars de chaque année, sinon elle perd le droit de vote et ne lui reste que la qualité d'observateur si elle a acquitté ces abonnements.

Article (11) : La candidature au comité directeur

Le droit de se présenter candidat est accordé à chaque inscrit à l'association s'il dispose des conditions suivantes :

- Etre membre depuis trois ans au minimum.
- Celui qui dispose des conditions de vote indiquées à l'article 10.
- Avoir la recommandation de trois membres du comité directeur ou un membre fondateur au moins.
- Âgé de vingt ans au moins.
- Etre active pour la réalisation des objectifs et les finalités de l'association.
- Les membres du comité directeur ne peuvent en aucun cas recevoir un salaire de l'association sous n'importe quel titre d'une façon directe.
- La prestation de service et l'achat de marchandises d'un montant dépassant les 5000 dinars nécessitent l'accord des $\frac{3}{4}$ des membres du comité directeur et si lors du vote le comité s'aperçoit que l'un de ses membres à tirer profit de cette opération, il sera donc exclu du vote.
- Chaque membre du comité directeur doit présenter une déclaration sur l'honneur pour informer de chaque service rendu à l'association dont il sera bénéficiaire d'une façon directe ou indirecte.

Article (12) :

Le comité directeur gère les affaires de l'association et elle s'occupe également et notamment du :

- La rédaction et la mise à jour du règlement intérieur de l'association.
 - L'attribution de la qualité d'un membre d'honneur.
 - Ordonner la location des locaux et tout ce qui est nécessaire pour l'activité de l'association.
 - Établir les régimes financiers et administratifs organisant le fonctionnement de l'association.
 - Le recrutement des fonctionnaires nécessaires à l'association, fixer leurs salaires et prendre les décisions disciplinaires et de renvoi.
 - Établir les listes financières annuelles de l'association et le rapport moral et l'exposer à l'assemblée générale.
 - Organisation des réunions de l'assemblée générale et les convocations.
- Le comité directeur a le droit de constituer des sous commissions qui auront pour mission le suivi de l'activité de l'association dans des domaines précis.

Article (13) :

Le comité directeur se réunit au moins une fois par mois pour statuer sur les affaires de l'association. La réunion est valable si la moitié des membres au moins sont présents ou le $\frac{1}{3}$ si le quorum n'est pas atteint lors de deux assemblées successives.

Article (14) :

Si le poste d'un membre du comité directeur devient vacant pendant le mandat de ce dernier et le nombre des membres devient inférieur au minimum indiqué à l'article 8 du présent règlement, la personne qui a obtenue le plus grand nombre de voix après les membres élus lors de la réunion électorale précédente, peut rejoindre le comité directeur à la place du membre sortant.

A défaut l'assemblée générale se réunit pour élire un membre qui occupera le poste vacant pour le reste du mandat et les autres membres du comité resteront dans leurs postes jusqu'à la date des élections du nouveau comité directeur.

الباب الثالث

الهيئة المديرية

الفصل (8) : تركيبة الهيئة المديرية

تتكون الهيئة المديرية من 3 أعضاء على الأقل و 12 عضواً على أقصى تقدير و تضم :

- الأعضاء المؤسسين للجمعية، إلا في حال تعذر ذلك
- أعضاء يقع اختيارهم عن طريق الاقتراع العام.

الفصل (9) : المدة

مدة عضوية أعضاء الهيئة المديرية ثلاث سنوات قابلة للتجديد عن طريق الانتخاب.

الفصل (10) : حق التصويت للهيئة المديرية

يحق التصويت لكل من انخرط بالجمعية لمدة لا تقل عن 3 سنوات متتالية قبل تاريخ الاقتراع وقام بأداء الاشتراك السنوي قبل يوم 31 مارس من كل سنة و إلا يفقد حق التصويت و تبقى له صفة ملاحظ إذا قام بأداء هذه الاشتراكات.

الفصل (11) : حق الترشح للهيئة المديرية

يحق الترشح لكل منخرط بالجمعية إذا توفرت فيه الشروط التالية:

- الانخراط منذ ثلاثة سنوات على الأقل.
- من توفرت فيه شروط التصويت المنصوص عليها بالفصل 10.
- تحصل على تركيبة 3 أعضاء من الهيئة المديرية أو عضو مؤسس على الأقل.
- ان لا يقل عمره عن عشرين عاماً.

• ان يكون ذا نشاط ملحوظ يتصل بالغايات و الأغراض التي أنشئت من أجلها الجمعية.

- لا يجوز لأعضاء الهيئة المديرية في أي حال من الأحوال تقاضي أجراً من الجمعية بأي عنوان كان بصفة مباشرة.

- اسداء الخدمات و شراء البضائع ببلغ يتجاوز 5000 د يستوجب موافقة $\frac{3}{4}$ أعضاء الهيئة المديرية و إذا تبين للهيئة إبان التصويت انتفاع أحد أعضائها من هذه العملية فإنه يستثنى من التصويت.

- يستوجب على كل عضو من أعضاء الهيئة المديرية تقديم تصريح على الشرف بإعلام الهيئة المديرية عن كل خدمة تسدى للجمعية يكون منتفعا منها بصفة مباشرة أو غير مباشرة.

الفصل (12) :

تقوم الهيئة المديرية بإدارة شؤون الجمعية، كما تقوم بصفة خاصة:

- تهيئة و تحيين النظام الداخلي للجمعية.
 - إسناد العضوية الشرفية
 - الاذن ببراء المحلات و كل ما هو لازم لنشاط الجمعية
 - إعداد الأنظمة المالية والإدارية التي يسير بموجبها العمل في الجمعية
 - انتداب الموظفين اللازمين للجمعية وضبط أجورهم والنظر في تأديبهم وفصلهم وعزلهم
 - اعداد القوائم المالية السنوية للجمعية و التقرير الأدبي و عرضه على الجلسة العامة للجمعية
 - تنظيم اجتماعات الجلسة العامة والدعوة إليها.
- للهيئة المديرية حق تشكيل لجان فرعية تتولى متابعة نشاط الجمعية في ميادين معينة.

الفصل (13) :

تجتمع الهيئة المديرية مرة واحدة في كل شهر على الأقل للنظر في شؤون الجمعية. ويعتبر الاجتماع قانونياً إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل أو ثلثه إذا لم يتوفر النصاب خلال جلستين متتاليتين.

الفصل (14) :

عندما يخلو منصب عضو من أعضاء الهيئة المديرية خلال مدة ولاية تلك الهيئة ويصبح عدد الأعضاء أقل من العدد الأدنى المنصوص عليه بالفصل 8 من هذا النظام، يتسنى للشخص الذي نال أكبر عدد من الأصوات بعد الأعضاء المنتخبين في الاجتماع الانتخابي السابق الالتحاق بالهيئة المديرية بدلا من العضو الذي خلا منصبه، وإذا لم يكن هنالك شخص من هذا القبيل تجتمع الجمعية العامة لانتخاب عضو يشغل العضوية الشاغرة للفترة المتبقية ويبقى بقية أعضاء الهيئة المديرية في مراكزهم إلى حين حلول موعد انتخابات الهيئة المديرية الجديدة.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

النظام الداخلي للجمعية

Article (15) :

Le président de l'association préside l'assemblée et sera représenté par le vice président ou le secrétaire général ou le plus âgé.

Article (16) :

Les résolutions seront prises par la majorité des voix après délibérations et en cas d'égalité la voix du président est prépondérante.

Article (17) :

Le comité directeur élit parmi ses membres lors de la première réunion après la tenue de l'assemblée générale des élections, un président, un vice -président le cas échéant, un secrétaire général et un trésorier. Il peut également désigner un trésorier adjoint parmi les membres ou en dehors d'eux le cas échéant.

Article (18) :

Le président représente l'association par devant la justice et avec sa relation avec le public et les administrations officielles. Il est également l'ordonnateur de paiement pour toutes les dépenses de l'association et supervise toutes ses activités et celles de ses commissions.

Article (19) :

Le vice-président ou le secrétaire général de l'association se charge des fonctions du président lors de son absence et de toutes autres missions confiées par délégation directe du président ou à défaut par le comité directeur.

Article (20) :

Il n'est pas permis au membre du comité directeur de s'absenter de son assemblée sans motif recevable présenté avant sa tenue. Chaque membre qui s'absente lors de cinq assemblées successives sans motif légal est considéré exclu du comité directeur.

Article (21) :

Le secrétaire général est chargé de ce qui suit :

- La rédaction des procès-verbaux des assemblées du comité directeur, les exposés à ses membres et les signés avec le président de l'association.
- La rédaction des convocations aux réunions de l'assemblée générale de l'association.
- La rédaction de toutes les correspondances de l'association et la réception du courrier.
- La tenue des registres de l'association et ses cachets dans le siège.
- Le contrôle et le suivi des résolutions du comité directeur.

Article (22) :

Le trésorier établit les budgets estimatifs de l'association et informe le président et les membres du comité directeur de la situation financière de l'association, et il effectue également toutes les opérations financières dans le cadre de l'exercice des activités de l'association.

Quatrième chapitre : Les assemblées générales L'Assemblée Générale Ordinaire

Article (23) :

L'assemblée générale est tenue avec la présence de la moitié de l'ensemble des membres convoqués et qui ont le droit de vote ou les adhérents qui ont honoré leurs obligations conformément au règlement intérieur et aux statuts.

Article (24) :

L'assemblée générale est convoquée une fois par an lors des six mois qui suivent la clôture de l'exercice social de l'association. La convocation se fait par une publication dans un journal quotidien ou par une convocation adressée directement aux membres par une lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique.

Une convocation à la tenue d'une deuxième ou une troisième assemblée générale lorsque le quorum n'est pas atteint lors du même jour fixé pour la première assemblée générale nonobstant les procédures ou les délais indiqués ci-dessus.

Article (25) :

Les réunions de l'assemblée générale sont tenues au siège de l'association ou à n'importe quel autre endroit choisi par le comité directeur.

Article (26) :

Le président de l'association ou le vice-président en cas de son absence préside l'assemblée générale et elle sera présidée par le membre le plus âgé en cas d'absence du vice-président.

الفصل (15) :

يتأسس الجلسة رئيس الجمعية و ينوبه نائب الرئيس أو الكاتب العام أو الأكبر سناً في الجلسة.

الفصل (16) :

تؤخذ القرارات بعد المداولة بأغلبية الأصوات و عند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.

الفصل (17) :

تنتخب الهيئة المديرة من بين أعضائها في أول اجتماع لها بعد اجتماع الجلسة العامة الانتخابية رئيساً و نائباً للرئيس (عند الاقتضاء) وكاتباً عاماً وأميناً للمال.

كما يمكن لها اختيار أمين مال مساعد من بين الأعضاء أو من دونهم عند الاقتضاء.

الفصل (18) :

رئيس الجمعية يمثلها أمام القضاء وفي علاقاتها مع الجمهور والدوائر الرسمية، وهو أمر الصرف في جميع نفقات الجمعية و يشرف على كافة أعمال الجمعية واللجان المنبثقة عنها.

الفصل (19) :

نائب الرئيس أو الكاتب العام للجمعية يقوم بمهام الرئيس أثناء غيابه وبكل عمل يسند إليه بتفويض مباشر من الرئيس أو من الهيئة المديرة إذا تعذر على الرئيس اسناد التفويض.

الفصل (20) :

لا يجوز لعضو الهيئة المديرة التخلي عن حضور جلستها إلا بعذر مقبول يقدم قبل انعقاد الجلسة. كل عضو تخلف عن حضور خمس جلسات متتالية دون عذر مقبول يعتبر منفصلاً من عضوية الهيئة المديرة.

الفصل (21) :

يقوم الكاتب العام بما يلي:

- تدوين محاضر اجتماعات الهيئة المديرة وعرضها على أعضاء الهيئة والتوقيع عليها صحيفة رئيس الجمعية.
- تحرير الدعوة لاجتماعات الجلسة العامة للجمعية.
- تحرير جميع مراسلات الجمعية واستلام المراسلات الواردة إليها.
- حفظ سجلات الجمعية وأختامها في مقر الجمعية
- مراقبة ومتابعة تنفيذ قرارات الهيئة المديرة.

الفصل (22) :

يقوم أمين المال بإعداد الموازنات التقديرية للجمعية وإعلام الرئيس وأعضاء الهيئة المديرة بالوضعية المالية للجمعية، كما يقوم بجميع العمليات المالية في إطار ممارسة نشاطات الجمعية.

الباب الرابع: الجلسات العامة الجلسة العامة العادية

الفصل (23) :

تتعقد الجلسة العامة بحضور نصف مجموع الأعضاء المدعوين ممن يحق لهم التصويت أو المنخرطين الذين قاموا بالالتزامات المترتبة عليهم وفقاً لهذا لنظام الداخلي وللقانون الأساسي.

الفصل (24) :

يجب دعوة الجلسة العامة للانعقاد مرة كل سنة خلال الستة أشهر الموالية لانهاء السنة المالية للجمعية وتتم الدعوة بإشهار ينشر في إحدى الصحف اليومية أو بدعوة توجه مباشرة إلى الأعضاء عن طريق البريد المضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بواسطة البريد الالكتروني عند تسني ذلك ويمكن الدعوة لانعقاد جلسة عامة ثانية أو ثالثة عند عدم توفر النصاب القانوني بنفس اليوم المعين للجلسة العامة الأولى ودون الوقوف على احترام الإجراءات أو الآجال المذكورة أعلاه.

الفصل (25) :

تتعقد اجتماعات الجلسة العامة بمقر الجمعية أو بأي مكان آخر تختاره الهيئة المديرة.

الفصل (26) :

يرأس الجلسة العامة رئيس الجمعية أو نائبه في حال غيابه . ويرأسها أكبر الأعضاء سناً إذا غاب نائب الرئيس .

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

النظام الداخلي للجمعية

Article (27) :

La réunion de l'assemblée générale est valable lorsque le nombre des membres présents et qui ont le droit de vote est supérieur à la moitié de l'ensemble des membres convoqués et qui ont également le droit de vote. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée à une deuxième réunion et cette dernière est considérée valable si le nombre des membres présents est supérieur à un quart de l'ensemble des membres et à condition qu'il ne soit pas inférieur au nombre des membres du comité directeur et si ce dernier quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée pour une troisième réunion pour laquelle n'importe quel nombre est légal.

Article (28) :

Les résolutions de l'assemblée générale sont prises avec la majorité relative pour les membres présents.

Article (29) :

L'assemblée générale statue lors de sa réunion annuelle sur l'ordre du jour fixé par le comité directeur et notamment :

- L'approbation des bilans financiers de l'association et les rapports de ses activités.
- Lecture des rapports du commissaire aux comptes.
- La ratification du projet du budget estimatif du nouvel exercice social.

Article (30) :

Le membre de l'assemblée générale ne peut pas participer au vote si l'objet de la résolution proposée est la conclusion d'un accord avec lui ou la présentation d'un procès contre lui ou mettre fin à un procès entre lui et l'association. Et à chaque fois qu'il aura un intérêt personnel dans la résolution proposée sauf le cas des élections des comités de l'association.

Article (31) :

Les résolutions des assemblées générales seront enregistrées sur le registre des procès-verbaux des réunions et signées par le président de l'association, le secrétaire général et les rapporteurs de l'assemblée. Il sera mentionné sur le procès-verbal de la réunion les noms des membres de l'association qui ont le droit d'assister et de voter et les noms des membres présents. Il sera mentionné également le nom du président, du secrétaire général, les résolutions prises et le nombre des voix et le procès-verbal doit être enregistré dès la fin de la réunion.

L'assemblée générale extraordinaire

Article (32) :

Le comité directeur ou les 2/3 des membres qui ont le droit d'assister aux assemblées générales peuvent demander par écrit au comité directeur de convoquer une assemblée générale extraordinaire à condition qu'ils indiquent dans leur demande le but et fixer l'ordre du jour qui ne peut pas contenir des points appartenant aux missions de l'assemblée générale ordinaire. Si le comité directeur ne répond pas à cette demande dans quinze jours, ils pourront convoquer directement les membres de l'association par une publication dans deux journaux quotidiens l'une en langue arabe et l'autre en langue française.

Article (33) :

Les résolutions de l'assemblée générale extraordinaire seront prises par la majorité des 2/3 des présents.

Les ressources de l'association et sa gestion

Article (34) :

Les ressources de l'association se composent des :

- Abonnements des membres.
- Dons.
- Les revenus des différentes manifestations.
- Testaments.
- Toutes les autres sources approuvées par le comité directeur.

Article (35) : Ressources de l'association

- L'association a le droit de posséder des immeubles et des terrains et autres biens mobiliers ou immobiliers et a le droit de les louer par une décision prise par le comité directeur.
- Pour les immeubles revenants à l'association, leurs ventes, hypothèques et cessions ne s'effectuent qu'après la ratification de l'assemblée générale.

الفصل (27) :

يعتبر اجتماع الجلسة العامة قانونياً إذا بلغ عدد الأعضاء الحاضرين الذين لهم حق التصويت أكثر من نصف مجموع الأعضاء المدعوين والذي لهم حق التصويت أيضاً، وإذا لم يتوفر هذا النصاب تدعى الجلسة العامة لاجتماع ثانٍ ويعتبر الاجتماع الثاني قانونياً إذا بلغ عدد الأعضاء الحاضرين أكثر من ربع مجموع الأعضاء على ألا يقل عن عدد أعضاء الهيئة الإدارية وفي صورة عدم توفر النصاب تدعى الجلسة العامة لاجتماع ثالث يكون فيه أي عدد قانونياً.

الفصل (28) :

تتخذ قرارات الجلسة العامة بالأكثرية النسبية للأعضاء الحاضرين

الفصل (29) :

تنظر الجلسة العامة في اجتماعها السنوي في جدول الأعمال الذي تضبطه الهيئة الإدارية وخاصة في:

- المصادقة على الموازنات المالية للجمعية وتقارير نشاطها.
- تلاوة تقارير مراقب الحسابات.
- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.

الفصل (30) :

لا يجوز لعضو الجلسة العامة الاشتراك في التصويت إذا كان موضوع القرار المعروض إبرام اتفاق معه أو رفع دعوى عليه أو إنهاء دعوى بينه وبين الجمعية، وكلما كانت له مصلحة شخصية في القرار المطروح فيما عدا انتخاب هيئات الجمعية.

الفصل (31) :

تدون قرارات الجلسات العامة في سجل محاضر الاجتماعات ويوقع عليها كل من رئيس الجمعية والكاتب العام و مقرري الجلسة ويذكر في محضر الاجتماع أسماء أعضاء الجمعية الذين يحق لهم الحضور والتصويت وأسماء الأعضاء الحاضرين، كما يذكر فيه اسم الرئيس والكاتب العام والقرارات المتخذة وعدد الأصوات التي حازت عليها ويجب تدوين المحضر فور انتهاء الاجتماع.

الجلسة العامة الخارقة للعادة

الفصل (32) :

يجوز للهيئة الإدارية أو ثلثي الأعضاء الذين يحق لهم حضور الجلسات العامة أن يطلبوا كتابة من الهيئة الإدارية الدعوة لجلسة عامة خارقة للعادة على أن يبينوا في طلبهم الغرض من ذلك ويحددوا جدول الأعمال الذي لا يمكن أن يحتوي على نقاط تدخل ضمن مهام الجلسة العامة العادية، فإذا لم تستجب الهيئة الإدارية لهذا الطلب خلال خمسة عشر يوماً جاز لهم الدعوة مباشرة إلى أعضاء الجمعية بإشهار ينشر في صحيفتين يوميتين إحداها ناطقة باللغة العربية والأخرى ناطقة باللغة فرنسية.

الفصل (33) :

تتخذ قرارات الجلسة العامة الخارقة للعادة بأغلبية ثلثي الحضور.

موارد الجمعية وكيفية استغلالها و التصرف فيها

الفصل (34) :

تتكون موارد الجمعية من :

- اشتراكات الأعضاء.
- التبرعات والهبات.
- إيرادات مختلف التظاهرات
- الوصايا

جميع الموارد الأخرى التي توافق عليها الهيئة الإدارية.

الفصل (35) : موارد الجمعية:

- يحق للجمعية امتلاك العقارات والأراضي و غير ذلك من الأموال المنقولة و غير المنقولة ولها الحق في تسويقها بقرار تتخذه الهيئة الإدارية
- اما العقارات التي تمتلكها الجمعية فإن بيعها و رهنها و التفويت فيها لا يتم إلا بعد المصادقة من الجمعية العامة.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

النظام الداخلي للجمعية

Article (36) : Contrôle financier

- L'exercice social de l'association commence le 1er janvier et prend fin le 31 décembre de chaque année.
- Les fonds de l'association seront déposés dans des comptes bancaires ouverts à cet effet et le trésorier pourra garder un montant en espèces ne dépassant pas mille dinars (1.000d000) par mois pour les différentes dépenses générales. Ce montant peut être augmenté suite à une décision du comité directeur prise par la majorité relative.
- Pour le retrait d'un montant des fonds de l'association déposés dans les banques, le président de l'association ou son représentant et le trésorier doivent signer le chèque ou le mandat.
- Il n'est pas permis de dépenser n'importe quel montant des fonds de l'association que pour la réalisation de l'un de ses objectifs et il ne pourra pas être dépensé pour autre chose.
- L'association tient dans son siège un registre des comptes conformément aux dispositions de la tenue des registres.
- Une audite annuelle des comptes de l'association doit être effectuée par un commissaire aux comptes agréé lorsque les conditions de sa désignation seront remplies.

Organisation de l'association:

Fusion, ouverture de filiales et dissolution

Article (37) :

L'association peut se fusionner ou s'unir avec une ou plusieurs autres associations de bienfaisance ou ouvrir des filiales conformément aux règlements en vigueur.

Article (38) : Les filiales

Le comité directeur peut ordonner l'ouverture d'une ou plusieurs filiales dans les différentes régions de la République Tunisienne et autres.

Article (39) :

Toutes les filiales seront sous la tutelle complète de l'association mère et la filiale ne bénéficie pas de l'autonomie financière ni morale.

Article (40) :

La filiale est dirigée par :

- Un directeur désigné par le comité directeur et lui sera attribué des missions par une note rendue par le comité.
- Les membres de la filiale seront choisis par le directeur de la filiale et avec la ratification du comité directeur de l'association mère.

Article (41) :

Le présent règlement intérieur peut être modifié par une décision de l'assemblée générale extraordinaire conformément aux conditions prévues par l'article 32.

Article (42) :

Le comité directeur constituant a ratifié le présent règlement intérieur lors de sa réunion périodique tenue le 05 décembre 2012.

Article (43) :

L'assemblée générale a ratifié le présent règlement lors de sa première réunion tenue le 16 juin 2013.

Établi le 05/12/2012.

الفصل (36) : مراقبة مالية

- تبدأ سنة الجمعية المالية يوم 1 جانفي و تنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة ميلادية.
- تودع أموال الجمعية بحسابات بنكية يتم فتحها للغرض ويجوز لأمين المال أن يحتفظ بمبلغ نقدي لا يتجاوز ألف دينار (1.000,000) شهرياً للمصاريف العامة المختلفة. و يمكن الترفيع في هذا المبلغ بقرار من الهيئة المديرية بالاعتماد على الأغلبية النسبية.
- يشترط لسحب أي مبلغ من أموال الجمعية المودعة في البنوك أن يوقع على الصك أو الحوالة المالية كل من رئيس الجمعية أو من ينوب عنه مع أمين المال .
- لا يجوز إنفاق أي مبلغ من أموال الجمعية إلا لتحقيق غرض من أغراضها ولا يجوز انفاقه في غير ذلك.
- تحتفظ الجمعية في مركزها بدفاتر للحسابات وفقاً لأصول مسك الدفاتر.
- يجب أن تدقق سنوياً حسابات الجمعية من قبل مراقب حسابات قانوني إذا توفرت شروط تعيينه.

تنظيم الجمعية:

ادماجها، تفرعها أو حلّها

الفصل (37) :

يجوز للجمعية أن تدمج أو تتحد مع جمعية خيرية أخرى أو أكثر أو تفتح فروعاً لها وفقاً للتراتب القانوني.

الفصل (38): " الفروع "

يمكن للهيئة المديرية أن تأذن بفتح فرع أو فروع بمختلف الجهات بالجمهورية التونسية وغيرها.

الفصل (39) :

تكون مختلف الفروع تحت الإشراف الكامل للجمعية الأم، و لا تتمتع الفرع بالاستقلال المالي و لا المعنوي.

الفصل (40) :

يسرّ الفرع:

- مدير يقع تعيينه من قبل الهيئة المديرية و تسند له مهامّ بمذكرة صادرة عن الهيئة المديرية.
- أعضاء الفرع يقوم باختيارهم مدير الفرع و بمصادقة الهيئة المديرية للجمعية الأم.

الفصل (41) :

يمكن تنقيح هذا النظام الداخلي بقرار من الجلسة العامة الخارقة للعادة طبق الشروط الواردة بالفصل 32.

الفصل (42) :

صادقت الهيئة المديرية التأسيسية على هذا النظام الداخلي أثناء اجتماعها الدوري المنعقد يوم 05 ديسمبر 2012.

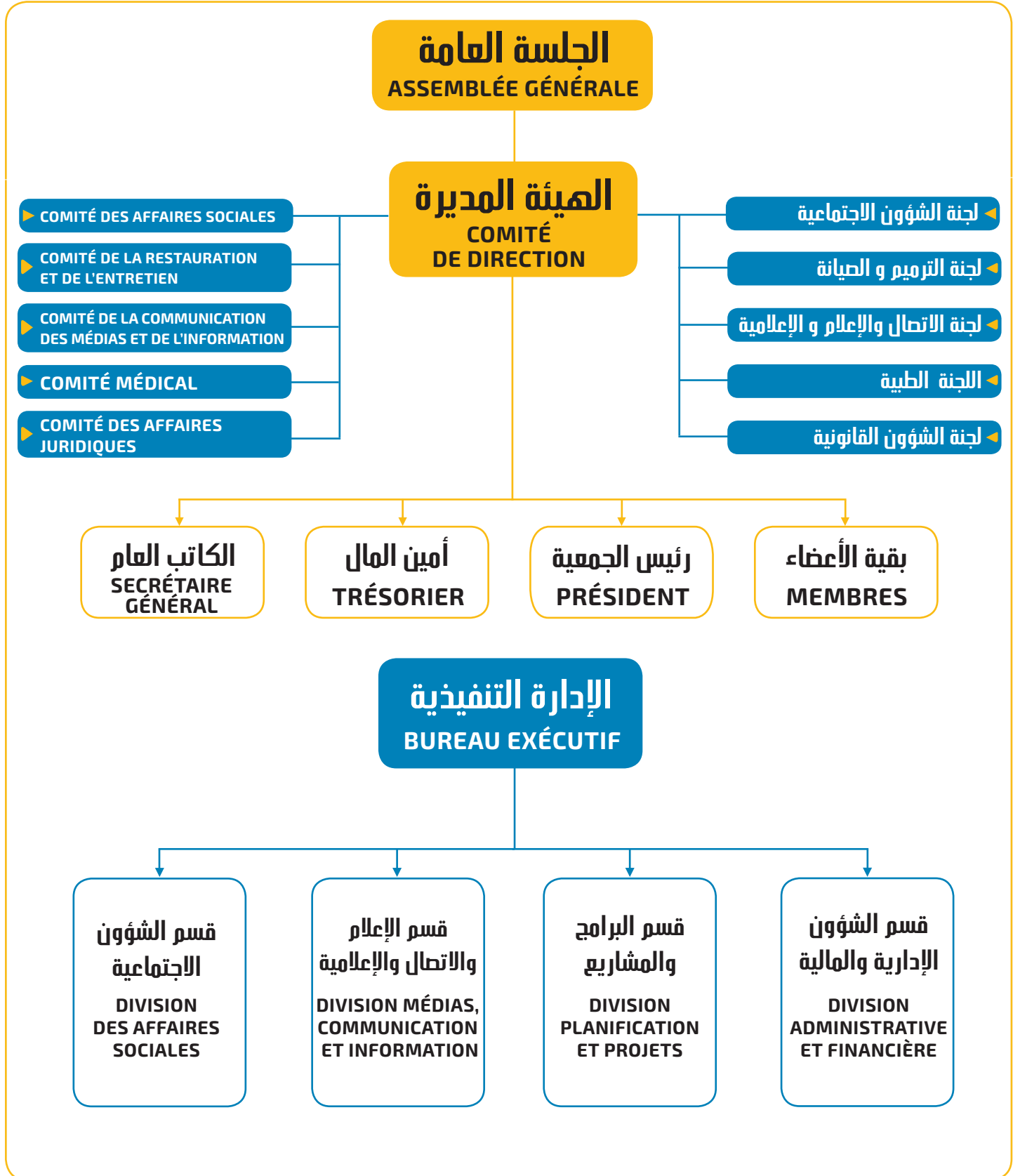
الفصل (43) :

صادقت الجلسة العامة على هذا النظام في اجتماعها الأول المنعقد بتاريخ 16 جوان 2013.

حرر بتاريخ 05/12/2012

ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION

هيكل الجمعية





نهج خالد العربي - الطابق الأول عدد 2 مثلث
2080 أريانة - تونس - (قرب مقر الولاية)

الهاتف: (+216) 71 70 80 85

الفاكس: (+216) 71 70 03 78

البريد الالكتروني : contact@kafel-elyatim.org

موقع الشبكة : <http://www.kafel-elyatim.org>



Association Kafel El Yatim

Rue Khaled Alarbi - 1ère étage N°2 bis
2080 Ariana - TUNISIE-(à coté de la mairie)

Téléphone: (+216) 71 70 80 85

Fax: (+216) 71 70 03 78

Adresse mail: contact@kafel-elyatim.org

Site web: <http://www.kafel-elyatim.org>