

الجمهورية التونسية

**مجموعة النصوص  
المتعلقة بالمحاسبين وبالخبراء المحاسبين  
وبمراقبي المطاريف**

**2018**

منشورات المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

تم الانتهاء من المراجعة والتحيين يوم 04 أفريل 2018

المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية

العنوان : شارع فرحات حشاد . رادس المدينة 2098 . تونس

الهاتف : 216 71 43 42 11 . فاكس : 216 71 43 42 34 . 216 71 42 96 35

موقع واب : [www.iort.gov.tn](http://www.iort.gov.tn)

للتواصل مباشرة مع :

• مصلحة النشر : [edition@iort.gov.tn](mailto:edition@iort.gov.tn)

• المصلحة التجارية : [commercial@iort.gov.tn](mailto:commercial@iort.gov.tn)

تنظيم مهنة المحاسبين

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

قانون عدد 16 لسنة 2002 مؤرخ في 4 فيفري 2002 يتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين<sup>(1)</sup>.

(الرائد الرسمي عدد 11 لسنة 2002 المؤرخ في 5 فيفري 2002)

باسم الشعب،

وبعد موافقة مجلس النواب،

يصدر رئيس الجمهورية القانون الآتي نصه :

## الباب الأول

### في تعريف المحاسب وضبط مهامه

**الفصل الأول.**- يعد محاسبا على معنى هذا القانون كل شخص يمارس باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهنة تتعلق بمسك أو المساعدة على مسك محاسبة لمؤسسات لا يكون مرتبطا معها بعقد شغل وذلك مع مراعاة أحكام الفصل 12 من هذا القانون.

كما يمكن للمحاسب الذي تتوفر فيه الشروط المبينة بهذا القانون القيام بمهام مراقبة حسابات الشركات طبقا لأحكام مجلة الشركات التجارية.

**الفصل 2.**- لا يمكن مباشرة المهام الموكولة للمحاسب على معنى الفصل الأول من هذا القانون إلا لمن كان مرسما بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية المنصوص عليه بالباب الثاني من هذا القانون. غير أنه يمكن للخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية والخاضعين لأحكام القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 والمتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين أن يباشروا هذه المهام.

(1) الأعمال التحضيرية :

مداولة مجلس النواب وموافقته بجلسته المنعقدة بتاريخ 22 جانفي 2002.

وللترسيم بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية بصفة عضو يجب أن تتوفر في المترشح الشروط التالية :

1. أن يكون تونسي الجنسية منذ خمس سنوات على الأقل،
  2. أن يكون متمتعا بجميع حقوقه المدنية،
  3. أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة عمدية من شأنها النيل من شرفه وخاصة تلك التي نص عليها التشريع الجاري به العمل والمتعلق بالحرمان من إدارة الشركات والتصرف في شؤونها،
  4. أن يكون متحصلا على شهادة أستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو شهادة تعليم عال اختصاص محاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التعليم العالي على أن تضبط قائمة الشهادات بقرار مشترك من الوزيرين المكلفين بالمالية والتعليم العالي حسب الوحدات التعليمية المشروطة وحجم ساعات التدريس،
  5. أن يكون قد أجرى تربصا لمدة سنة على الأقل لدى عضو مرسوم بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية أو لدى عضو مرسوم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية. ولا يمكن لعضو مرسوم بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية طبقا لأحكام الفقرة الثالثة من الفصل 28 من هذا القانون قبول مترشحين قبل انقضاء فترة خمس سنوات انطلاقا من تاريخ ترسيمه بالجدول المذكور.
- وتضبط طرق الترسيم بالمجمع وكيفية إعداد جدولته بأمر.

**الفصل 3.-** يؤدي المحاسب قبل أن يباشر مهامه أمام الرئيس الأول لمحكمة الاستئناف أو من ينوبه والتي بها مركز انتصابه اليمين التالية : " أقسم بالله العظيم أن أباشر مهامي بإخلاص ونزاهة وأن أحافظ على سر المهنة وشرفها".

## الباب الثاني

### في مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية

**الفصل 4.-** يحدث مجمع يتمتع بالشخصية المدنية ويجمع المحترفين المؤهلين لممارسة مهنة محاسب حسب الشروط المحددة بهذا القانون ويسمى "مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية".

ويتولى المجمع :

- السهر على السير العادي للمهنة،
- العمل على فرض احترام قواعد المهنة والالتزامات الخاصة بها،
- الدفاع عن شرف المهنة واستقلالها.

**الفصل 5-** يدير المجمع مجلس يكون مقره بتونس العاصمة.

ويخضع المجمع لإشراف وزارة المالية.

ويمثل الوزير المكلف بالمالية لدى المجمع مندوب للدولة يعين بقرار.

وتضبط طرق تنظيم المجمع وتسييره بأمر.

**الفصل 6-** ينظر مجلس المجمع في مطالب الترسيم.

وعلى مجلس المجمع توجيه إعلام بقراره المتعلق بطلب الترسيم إما بالقبول أو بالرفض المعدل إلى كل من طالبه وإلى الوزير المكلف بالمالية بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ في أجل أقصاه عشرة أيام من صدوره. ويعتبر السكوت عن البت في مطلب الترسيم خلال الأشهر الثلاثة الموالية لتقديمه رفضا ضمنيا.

وفي هذه الحالة يمكن لطالب الترسيم ممارسة حقوق الطعن المنصوص عليها بالفصلين 26 و 27 من هذا القانون حسب نفس الطرق والأجال وذلك انطلاقا من تاريخ انقضاء أجل الرد من قبل مجلس المجمع.

**الفصل 7-** يتولى مجلس المجمع ضبط نظامه الداخلي وإعداد مجلة الواجبات المهنية ويصادق عليهما الوزير المكلف بالمالية بقرار.

**الفصل 8-** يتحمل الأشخاص المرسمون بجدول المجمع مسؤولية أعمالهم ويجب عليهم احترام الأحكام التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل وخاصة منها مجلة الواجبات المهنية والنظام الداخلي للمجمع.

**الفصل 9-** يلتزم الأشخاص المرسمون بجدول المجمع كما يلتزم أجراؤهم بالمحافظة على السر المهني مع مراعاة الأحكام التشريعية المخالفة.

**الفصل 10-** يجب على المحاسبين المحافظة على سمعة مهنتهم.

**الفصل 11-** يحجر على أعضاء المجمع القيام بأي إشهار شخصي ولا يجوز لهم الاستظهار إلا بالصفات والشهادات المسلمة أو المعترف بها من قبل الدولة غير أنه يمكن لمجلس المجمع القيام أو الترخيص بكل عمل إشهاري جماعي يرى فيه مصلحة المهنة.

ويقع ضبط طرق تطبيق أحكام هذا الفصل بمجلة الواجبات المهنية والنظام الداخلي للمجمع.

**الفصل 12.-** لا تتماشى مهام عضو المجمع مع كل عمل من شأنه النيل من استقلاليتة وخاصة :

- القيام بعمل مأجور، غير أنه يمكن للمعني بالأمر إعطاء دروس تتعلق بالمحاسبة أو ممارسة عمل لدى شخص آخر مرسوم بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية أو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية،  
تعاطي أي نشاط تجاري يقوم به عضو المجمع مباشرة أو بواسطة شخص آخر،

- القيام بأي تفويض تجاري باستثناء التفويض لعضو بمجلس الإدارة أو متصرف أو وكيل مفوض لدى الشركات المرسمة بجدول المجمع كما يحجر على الأشخاص المرسمين بجدول المجمع وعلى أجراءهم :  
- التصرف بعنوان وكيل أعمال،

- القيام بمهمة تمثيل لدى المحاكم العدلية أو الإدارية أو لدى الإدارات أو الهياكل العمومية، غير أنه يجوز لهم مساعدة حرفانهم لدى المصالح الإدارية في نطاق مهامهم.

**الفصل 13.-** يمكن لأعضاء المجمع تكوين شركات مدنية أو تجارية لممارسة مهنتهم بتوفر شرطين :

- أن يكون كل الشركاء مرسمين بالمجمع

- أن ترسم الشركة بجدول المجمع.

ولا يمكن لعضو المجمع أن يشارك إلا في تسيير أو إدارة شركة واحدة مرسمة بالجدول.

ولا تعفي المسؤولية الخاصة بالشركات المرسمة بجدول المجمع الشركاء من تحمل المسؤولية الشخصية أمام المجمع فيما يخص المهام التي دعوا لإنجازها شخصيا لفائدة هذه الشركات والتي يجب أن تحمل إمضاءاتهم الشخصية وتأشيرة الشركة.

وتنسحب الحقوق الممنوحة لأعضاء المجمع والواجبات المحمولة عليهم على الشركات المرسمة بجدول المجمع باستثناء حقوق التصويت والانتخاب.

**الفصل 14.-** يعتبر محاسبا متربصا كل مترشح لمهنة محاسب متحصل على معنى الفصل 2 من هذا القانون على شهادة أستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو شهادة

تعليم عال اختصاص محاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التعليم العالي وتم قبوله من قبل مجلس المجمع للقيام بتربص مهني. ولا يعتبر المحاسب المتربص عضوا بالمجمع إلا أنه يخضع لمراقبته التأديبية. ويجب على المحاسب المتربص احترام الالتزامات المحمولة على أعضاء المجمع طبقا للتشريع والتراتب المنظمة للمهنة.

**الفصل 15.-** يجب على أعضاء المجمع السهر على تكوين المحاسبين المتربصين لديهم وذلك طبقا للشروط التي يضبطها النظام الداخلي للمجمع.

### الباب الثالث

#### في القيام بمهمة مراقب حسابات الشركات

**الفصل 16.-** يمكن للمحاسب ممارسة مهام مراقب حسابات الشركات طبقا لأحكام مجلة الشركات التجارية بشرط أن يكون متحصلا على معنى الفصل 2 من هذا القانون على شهادة استوائية ذات علاقة بالمحاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التعليم العالي وذلك علاوة على الشروط المحددة بالفقرات 1 و 2 و 3 و 5 من نفس الفصل وأن يكون قد أجرى تربصا إضافيا لمدة سنتين على الأقل لدى مراقب حسابات مرسوم بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية أو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

ويقع ترسيم الأشخاص الذين تتوفر فيهم الشروط المبينة بالفقرة الأولى من هذا الفصل بجدول المجمع في قائمة خاصة تسمى قائمة "المختصين في الحسابة".

**الفصل 17.-** يمكن للأعضاء المرسمين بقائمة المختصين في الحسابة تكوين شركات يقتصر موضوعها على ممارسة مهام مراقب حسابات الشركات بشرط أن تستجيب الشركات للشروط الواردة بالفصل 13 من هذا القانون.

**الفصل 18.-** يجب على الأشخاص الذين تتوفر فيهم الشروط المبينة بالفصلين السابقين لممارسة مهام مراقب حسابات الشركات أن يحترموا جميع الالتزامات المتعلقة بممارسة هذه المهام وخاصة الواجبات المتعلقة بالاستقلالية والعناية المهنية المحمولة على أعضاء هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية المنصوص عليها بالعنوان الثاني من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 والمتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين.

ويخضع المختص في الحسابة عند ممارسته لمهامه لمراقبة لجنة المراقبة المنصوص عليها بالفصل 19 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المشار إليه أعلاه. وتضبط كيفية مشاركة المختصين في الحسابة في أعمال لجنة المراقبة بأمر.

## الباب الرابع في الموانع والتأديب

**الفصل 19-** باستثناء الخبراء المحاسبين يعتبر مباشرة بصفة غير قانونية لمهنة محاسب أو لمهمة مراقب حسابات الشركات ويعاقب بنفس العقوبات المنصوص عليها بالفصل 159 من المجلة الجنائية بصرف النظر عن العقوبات التأديبية :  
- كل شخص غير مرسوم بجدول المجمع يقوم باسمه الخاص وتحت مسؤوليته بمباشرة الأعمال المنصوص عليها بهذا القانون،  
- كل شخص غير مرسوم بقائمة المختصين في الحسابة ويقوم بمهمة مراقب حسابات الشركات،  
- كل شخص وقع إيقافه عن المباشرة أو تشطيه من الجدول ولم يمثل لذلك خلال مدة تنفيذ العقوبة.

**الفصل 20-** تحدث لدى مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية دائرة تأديب مكلفة بتسليط العقوبات التأديبية على من يخالف أحكام هذا القانون ونصوصه التطبيقية وكذلك النظام الداخلي للمجمع ومجلة الواجبات المهنية.  
وتتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن تسليطها من قبل دائرة التأديب وذلك حسب خطورة الخطأ في :

- الإنذار،
- التوبيخ،
- الإيقاف عن المباشرة لمدة أقصاها عامان،
- التشطيب من قائمة المختصين في الحسابة،
- التشطيب من الجدول.

**الفصل 21-** تتكون دائرة التأديب من :

1. رئيس يكون قاضيا يعينه الوزير المكلف بالعدل،
2. ثلاثة أعضاء يكونون موظفين يعينهم الوزير المكلف بالمالية،

3. ثلاثة أعضاء بمجمع المحاسبين بالبلاد التونسية يقع انتخابهم بالاقتراع السري لمدة ثلاث سنوات من قبل الجلسة العامة للمجمع من بين الأعضاء الذين تتوفر فيهم شروط الانتخاب بمجلس المجمع.

ويقع تعيين رئيس وأعضاء احتياطيين بدائرة التأديب بنفس العدد وحسب نفس الشروط.

لا يمكن أن تضم دائرة التأديب أعضاء مجلس المجمع وأعضاء لجنة المراقبة. ويمكن القدح بمطلب كتابي في أعضاء دائرة التأديب بمثل ما جاء بالفصل 248 من مجلة المرافعات المدنية والتجارية. ويبت رئيس دائرة التأديب في مدى جدية القدح بعد الاستماع إلى الطرفين.

ويحدد النظام الداخلي الطرق العملية لانتخاب أعضاء المجمع بدائرة التأديب. وتضبط طرق سير دائرة التأديب بأمر.

**الفصل 22-** يجب أن يكون القرار الصادر عن دائرة التأديب معللا وأن يقع إبلاغه إلى الأطراف المعنية برسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ في ظرف عشرة أيام من تاريخه ويجب إبلاغه في نفس الأجل إلى الوزير المكلف بالمالية.

وينص القرار على أسماء أعضاء دائرة التأديب وعلى اسم المقرر وحضور مندوب الدولة.

وينص الإعلام بقرار دائرة التأديب الذي يبلغ إلى المعني بالأمر طبقا لهذا الفصل على الأجل الذي يمكن أثناءه القيام بالاستئناف.

**الفصل 23-** يتحمل كل عضو من أعضاء المجمع تعرض لعقوبة تأديبية من قبل دائرة التأديب المصاريف المنجزة عن القضية التي رفعت ضده. وتنص رسالة الإعلام الموجهة له على مقدار هذه المصاريف.

ويستخلص مجلس المجمع المصاريف الحقيقية حسب الوثائق المبررة لها.

**الفصل 24-** تسجل قرارات دائرة التأديب في ملف مفتوح باسم المعني بالأمر ويقوم المجلس بحفظه كما تسجل هذه القرارات بدفتر تمسكه كتابة المجمع ويمضي رئيس دائرة التأديب على صفحات هذا الدفتر سنويا.

ويعد مجلس المجمع قائمة مرتبة حسب الحروف الهجائية تحمل أسماء الأشخاص الذين صدرت في شأنهم قرارات من قبل دائرة التأديب. ويقوم المجلس بمراجعة هذه القائمة إثر كل قرار يصدر عن دائرة التأديب.

ويمكن لأعضاء دائرة التأديب المباشرين ولأعضاء مجلس المجمع ولمندوب الدولة الاطلاع على الدفتر وعلى هذه القائمة.

**الفصل 25-** يسقط حق التتبع التأديبي بمرور ثلاث سنوات ابتداء من تاريخ ارتكاب الخطأ وبمرور عشر سنوات إذا تكونت منه جناية. وتخضع هذه المدة لأسباب القطع والتعليق المنصوص عليها بمجلة الإجراءات الجزائية.

## الباب الخامس

### في الطعن

**الفصل 26-** يمكن الطعن بالاستئناف في القرارات الصادرة عن مجلس المجمع وفي قرارات دائرة التأديب أمام محكمة الاستئناف بتونس.

ويرفع الطعن في أجل أقصاه ثلاثون يوما من تاريخ الإعلام بالقرار طبقا لأحكام الفقرة السابقة من هذا الفصل.

**الفصل 27-** يتم تعقيب القرارات الصادرة عن محكمة الاستئناف في الدعاوى المنصوص عليها بالفصل 26 من هذا القانون طبقا للإجراءات المنصوص عليها بالقانون الأساسي المتعلقة بالمحكمة الإدارية والقوانين التي تنقحه أو تتممه.

## الباب السادس

### أحكام انتقالية ومختلفة

**الفصل 28-** يرخص للأشخاص الطبيعيين المباشرين باسمهم الخاص والذين يتعاطون نشاطا يتمثل في ممارسة المهام المنصوص عليها بالفصل الأول من هذا القانون والذين لا يتوفر فيهم الشرطان المتعلقان بالشهاد والتريص وقاموا بالتصريح بالوجود المنصوص عليه بمجلة الضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين والضريبة على الشركات قبل غرة جانفي 1996 في ممارسة مهنة محاسب ويقع ترسيمهم بجدول المجمع بصفة عضو بشرط تقديم مطلب ترسيم خلال المدة أشهر الموالية لنشر قرار تعيين أعضاء أول مجلس للمجمع.

ويرخص في نفس الأجال وحسب نفس الشروط المنصوص عليها بالفقرة السابقة للأشخاص الطبيعيين المباشرين بصفة شريك في شركة قامت بالتصريح بالوجود قبل غرة جانفي 1996 واكتسبوا هذه الصفة قبل هذا التاريخ في ممارسة المهنة والترسيم بجدول المجمع بصفة عضو.

كما يرخّص في نفس الأجل وحسب نفس الشروط المنصوص عليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل للأشخاص الطبيعيين الذين يباشرون هذه المهام باسمهم الخاص ولا يتوفّر فيهم الشرطان المذكوران بنفس الفقرة وقاموا بالتصريح بالوجود بعد غرة جانفي 1996 في ممارسة المهنة والتسجيل بجدول المجمع بصفة عضو بشرط خضوعهم لفترة تكوين.

وتضبط طرق تطبيق هذا الفصل والإجراءات المتعلقة بوضع أول جدول لأعضاء المجمع وكذلك إحداث الهياكل الأولى له بقرار من الوزير المكلف بالمالية.

**الفصل 29-** يخول للوزير المكلف بالمالية تعيين أعضاء أول مجلس لمجمع المحاسبين بالبلاد التونسية لمدة سنتين.

**الفصل 30-** يجوز للمحاسب الذي يمارس مهام مراقبة حسابات الشركات على معنى أحكام مجلة الشركات التجارية والذي لا يتوفّر فيه شرط الشهادة المنصوص عليه بالباب الثالث من هذا القانون أن يواصل القيام بالمهام التي كان تعهد بها وذلك في حدود السنة المحاسبية الجارية في تاريخ صدور هذا القانون.

**الفصل 31-** يرفع الأجل المنصوص عليه بالفقرة الثالثة من الفصل 6 من هذا القانون إلى ستة أشهر بالنسبة إلى مطالب الترسيم التي يقع تقديمها خلال الستة أشهر الموالية لنشر قرار تعيين أول مجلس للمجمع بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة.

تونس في 4 فيفري 2002.

زين العابدين بن علي

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

أمر عدد 863 لسنة 2003 مؤرخ في 14 أفريل 2003 يتعلق بتنظيم مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية وتسييره وكذلك بتطبيق أحكام الفصول 2 و 18 و 21 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 والمتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين.

(الرائد الرسمي عدد 33 لسنة 2003 المؤرخ في 25 أفريل 2003)

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من وزير المالية،

بعد الاطلاع على مجلة الشركات التجارية الصادرة بمقتضى القانون عدد 93 لسنة 2000 المؤرخ في 3 نوفمبر 2000 والمتممة بالقانون عدد 117 لسنة 2001 المؤرخ في 6 ديسمبر 2001،

وعلى القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 المتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين،

وعلى القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين وخاصة الفصول 2 و 5 و 18 و 21 منه،

وعلى الأمر عدد 316 لسنة 1975 المؤرخ في 30 ماي 1975 المتعلق بضبط مسمولات وزارة المالية،

وعلى الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989 المتعلق بضبط قواعد تنظيم وسير هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية وخاصة الباب الرابع منه،

وعلى رأي وزير العدل وحقوق الإنسان،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

## الباب الأول

### طرق تنظيم مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية وتسييره

#### القسم الأول

#### مجلس المجمع

**الفصل الأول.-** يسير مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية المنصوص عليه بالفصل 4 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 والمتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين مجلس يتراوح عدد أعضائه بين ستة وأثني عشر عضوا. ويشترط في الترشح لعضوية المجلس أقدمية في الترسيم بجدول المجمع لا تقل عن سنتين.

وتخصص أغلبية مقاعد المجلس لأعضاء المجمع المتحصلين على معنى الفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه على شهادة أستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو شهادة تعليم عال اختصاص محاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا.

ولا تكون مداوات المجلس قانونية إلا بحضور نصف أعضائه على الأقل. وتؤخذ قرارات المجلس بأغلبية الأصوات، وفي صورة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

**الفصل 2.-** يقع انتخاب أعضاء مجلس المجمع بالاقتراع السري لمدة سنتين في إطار الجلسة العامة للمجمع وذلك من قبل أعضاء المجمع الذين سددوا مبالغ اشتراكاتهم المهنية. ولا يمكن إعادة انتخابهم أكثر من ثلاث مرات متتالية. ولا تتماشى مهام أعضاء المجلس ووظائف أعضاء لجنة المراقبة ودائرة التأديب والمراقبين المنصوص عليهما بالفصل 9 من هذا الأمر.

**الفصل 3.-** يمكن أن يترشح لعضوية مجلس المجمع كل أعضاء المجمع الذين يتوفر فيهم شرط الأقدمية المنصوص عليه بالفصل الأول من هذا الأمر والمتمتعين بحق الانتخاب في الجلسات العامة باستثناء الذين صدر في شأنهم خلال السنوات الخمس الأخيرة قرار عن دائرة التأديب المنصوص عليها بالفصل 20 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه بالإيقاف عن المباشرة أو بالتشطيب من قائمة المختصين في الحسابية أو بالتشطيب من جدول المجمع.

**الفصل 4-** ينتخب مجلس المجمع من بين أعضائه رئيسا ومساعدين للرئيس وكتابا عاما وأمين مال وعند الاقتضاء مساعدين.

ويقع انتخاب الرئيس من بين أعضاء المجمع المتحصلين على معنى الفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه على شهادة أستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا. ويضم مكتب المجلس الرئيس والكتاب العام وأمين المال.

**الفصل 5-** يجتمع مجلس المجمع باستدعاء من رئيسه مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل.

ويدعى المجلس للاجتماع وجوبا بطلب من نصف (1/2) أعضائه أو بطلب من الوزير المكلف بالمالية.

**الفصل 6-** يتولى مجلس المجمع :

- 1 - إدارة المجمع والتصرف في اممتلكاته والسهر على السير العادي لكل الهياكل التابعة له،
- 2 - تمثيل المجمع لدى السلط العمومية ومختلف الهياكل ذات العلاقة بالمهنة،
- 3 - الدفاع عن المصالح الأدبية للمهنة وعلى شرفها واستقلالها،
- 4 - تمثيل المجمع في إبرام العقود والقيام بالشكاوى كلما اقتضته مصلحة المجمع،
- 5 - تسوية كل الاعتراضات أو النزاعات التي قد تحدث بين الأشخاص المرسمين بجدول المجمع وإحالتها عند الاقتضاء للتحكيم على لجنة النزاعات التي يحدثها النظام الداخلي للمجمع،
- 6 - البت في مطالب الترسيم بجدول المجمع،
- 7 - استخلاص مبلغ الاشتراكات المهنية المحدد من قبل الجلسة العامة للمجمع،
- 8 - الإحالة على دائرة التأديب لجميع الحالات الراجعة بالنظر إلى اختصاصها حسب الشروط الواردة بالنظام الداخلي للمجمع،
- 9 - الإحالة على لجنة المراقبة لجميع الحالات الراجعة بالنظر إلى اختصاصها طبقا لأحكام الفصل 18 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه وحسب الشروط الواردة بالنظام الداخلي للمجمع،

10 . السهر على احترام الأحكام التشريعية والترتيبية المنظمة للمهنة وكذلك قرارات الجلسة العامة للمجمع وبصفة عامة القيام بكل ما هو ضروري للمحافظة على حسن سير المجمع ومصصلحة الأعضاء وسمعة المهنة،

11 . إعداد مشروعى مجلة الواجبات المهنية والنظام الداخلى للمجمع،

12 . المحافظة على النظام والانضباط داخل المجمع،

13 . المداولة بخصوص المسائل المعروضة عليه من قبل السلط العمومية،

14 . إبداء الرأي فى مشروع جدول مرتبات مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية المنصوص عليه بالأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ فى 25 ماي 1989 المتعلق بخليط قواعد تنظيم وسير هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية،

15 . اقتراح السبل الكفيلة بتطوير المهنة وعرضها على السلط العمومية،

16 . تأمين التكوين المستمر لفائدة أعضاء المجمع والسهر على تحسين مستواهم المهني،

17 . المساهمة فى تأطير المترشحين للمهنة،

18 . العناية بكل المسائل المتعلقة بالتضامن المهني وبالمسؤولية المرتبطة بقيام أعضاء المجمع بمهامهم،

19 . المساهمة فى القيام بدراسات فنية تخص المهنة،

20 . تنفيذ ومتابعة القرارات المتخذة بصفة شرعية من قبل دائرة التأديب ولجنة المراقبة والجلسة العامة للمجمع.

الفصل 7.- يمكن للوزير المكلف بالمالية دعوة مجلس المجمع للانعقاد قصد الحفاظ على السير العادي للمجمع وتطبيق القرارات المتخذة من قبل هيكله وذلك فى الحالات التالية :

. فى صورة مخالفة مجلس المجمع للأحكام التشريعية والترتيبية المنظمة للمهنة،

. فى صورة امتناع المجلس عن تنفيذ القرارات التى وقع اتخاذها بصفة شرعية من قبل لجنة المراقبة أو دائرة التأديب أو الجلسة العامة للمجمع فى المواعيد المقررة لها والتى يعد تطبيقها ضمن صلاحياته،

. فى صورة عدم التثام اجتماع مجلس المجمع أو الجلسة العامة طبقا للمواعيد والإجراءات المحددة بالنصوص القانونية الجارية بها العمل.

وفي صورة استمرار حالة التعطيل يمكن للوزير المكلف بالمالية :

1 - إما أن يدعو الجلسة العامة للمجمع للانعقاد بواسطة إعلان في جريدتين يوميتين إحداهما صادرة باللغة العربية وكذلك عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني قبل خمسة عشر يوما على الأقل من الموعد المقرر لانعقاد هذه الجلسة وذلك قصد انتخاب مجلس المجمع المنصوص عليه بالفصل الأول من هذا الأمر لمدة نيابية جديدة.

ويضمن الإعلان المنشور ورسائل الاستدعاء النقاط المدرجة بجدول أعمال الجلسة. ويتولى الوزير المكلف بالمالية أو من يمثله رئاسة هذه الجلسة ويستعين في ذلك بمكتب يتكون من عضوين بالمجمع يقع انتخابهما برفع الأيدي عند بداية الجلسة.

2 - أو أن يحدث بقرار مجلسا مؤقتا للمجمع يتكون :

- إما من ممثل عن الوزير المكلف بالمالية كرئيس وستة أعضاء من المجمع يقع تعيينهم من قبل الوزير المكلف بالمالية.

- أو من أعضاء مكتب مجلس المجمع وفي هذه الحالة يتولى رئاسة المجلس المؤقت رئيس مجلس المجمع.

ويخضع جدول أعمال المجلس المؤقت وقراراته لموافقة الوزير المكلف بالمالية.

ويقوم المجلس المؤقت في أجل أقصاه ستة أشهر من تاريخ تعيينه بدعوة الجلسة العامة للمجمع للانعقاد بواسطة إعلان في جريدتين يوميتين إحداهما صادرة باللغة العربية وكذلك عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني قبل خمسة عشر يوما على الأقل من الموعد المحدد لانعقاد هذه الجلسة وذلك قصد انتخاب مجلس المجمع المنصوص عليه بالفصل الأول من هذا الأمر لمدة نيابية جديدة.

وفي كلتا الحالتين تخضع عملية الانتخاب لعضوية المجلس إلى النظام الداخلي للمجمع، وتلتزم الجلسة العامة للمجمع مهما كان عدد الحاضرين، وتتكون من أعضاء المجمع الذين سددوا مبلغ اشتراكاتهم المهنية. ويقع اتخاذ قرارات الجلسة العامة بأغلبية الأصوات.

وتقع معاينة الحالات المذكورة بالفقرتين الأولى والثانية من هذا الفصل بتقرير كتابي يعده مندوب الدولة.

## القسم الثاني الجلسة العامة للمجمع

**الفصل 8-** تنعقد الجلسة العامة للمجمع مرة كل سنة على الأقل بدعوة من رئيس مجلس المجمع إثر قرار صادر عن المجلس وذلك لدرس كل المسائل التي تهم المهنة والبت فيها.

وتدعى الجلسة العامة للانعقاد بواسطة إعلان في جريدتين يوميتين إحداهما صادرة باللغة العربية وكذلك عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني وذلك قبل واحد وعشرين يوما على الأقل من تاريخ الانعقاد.

وتتكون الجلسة العامة من أعضاء المجمع الذين سددوا مبلغ اشتراكاتهم المهنية.

كما تدعى الجلسة العامة للانعقاد من قبل مجلس المجمع إثر طلب مقدم من ثلث (1/3) أعضائه يبلغ قبل خمسة وأربعين يوما على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة.

ويجب أن يحتوي الإعلان على البيانات التالية :

- جدول أعمال الجلسة العامة الذي يضبطه المجلس،

- تاريخ الجلسة ومكانها،

- مشاريع القرارات المقترحة.

ويجب أن تضم الجلسة العامة للمجمع نصف (1/2) أعضائها على الأقل لكي تلتئم بصفة قانونية.

وإذا لم يتوفر هذا النصاب في الجلسة الأولى تنعقد جلسة عامة ثانية في غضون الشهر الموالي للتاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة الأولى حسب نفس شروط الاستدعاء وتحتوي على نفس جدول الأعمال. وتكون هذه الجلسة قانونية بحضور ربع (1/4) الأعضاء على الأقل.

وإذا لم يتوفر هذا النصاب تنعقد جلسة عامة ثالثة في نفس التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة الثانية وتحتوي على نفس جدول الأعمال. وتكون مداوات هذه الجلسة قانونية أيا كان عدد الحاضرين.

ويكون مكتب الجلسة العامة نفس مكتب مجلس المجمع.

وفي كل الحالات تقع المصادقة على قرارات الجلسة العامة بأغلبية الأصوات.

**الفصل 9-** تعين الجلسة العامة لمدة سنتين من بين الأعضاء الذين تتوفر فيهم شروط الانتخاب بالمجلس مراقبين اثنين مكلفين بمراقبة التصرف المالي للمجمع وتحرير تقرير سنوي في الغرض.

ولا تتماشى مهام المراقبين ووظائف أعضاء مجلس المجمع ولجنة المراقبة ودائرة التأديب.

وتكون مهام المراقبين مجانية، غير أنه يمكن لهما أن يطلبتا استرجاع مصاريف التنقل والإقامة.

**الفصل 10.-** تقع تلاوة التقريرين الأدبي والمالي لمجلس المجمع والمتعلقين بالسنة المنقضية وكذلك تقرير المراقبين حول مراقبة التصرف المالي للمجمع أمام الجلسة العامة، ويقع عرض التقريرين الأدبي والمالي على التصويت.

ولا تنظر الجلسة العامة إلا في المسائل الواردة ضمن جدول أعمالها والمعروضة عليها من قبل مجلس المجمع.

وعلى مجلس المجمع أن يدرج بجدول أعمال الجلسة العامة كل المسائل التي يعرضها عليه عشر (1/10) أعضاء المجمع على الأقل أو الوزير المكلف بالمالية قبل خمسة عشر يوما على الأقل من التاريخ المحدد للاجتماع.

ويضبط النظام الداخلي للمجمع طرق سير الجلسة العامة.

**الفصل 11.-** تنظر الجلسة العامة في مشروع النظام الداخلي ومجلة الواجبات المهنية وكذلك في كل التعديلات التي تدخل عليهما. وتقع المصادقة على هذين المشروعين وكذلك على التعديلات بقرار من الوزير المكلف بالمالية بعد الموافقة عليها من قبل الجلسة العامة.

**الفصل 12.-** يمكن الطعن في القرارات الصادرة عن الجلسة العامة للمجمع حسب نفس الطرق والأجال المنصوص عليها بالفصلين 26 و 27 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه.

## الباب الثاني

طرق الترسيم بالمجمع وكيفية إعداد جدولته

### القسم الأول

#### طرق الترسيم بالمجمع

**الفصل 13.-** يقدم مطلب الترسيم بالجدول لمجلس المجمع.

ويكون المطلب مرفوقا بكل الوثائق التي تثبت أن المعني بالأمر تتوفر فيه جميع الشروط المنصوص عليها بالقانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه.

ويرسل المطلب بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو يتم إيداعه مباشرة بمقر المجلس، وفي هذه الحالة يتحصل طالب الترسيم على وصل في ذلك.

**الفصل 14.-** للترسيم بقسم شركات المحاسبة أو بفرع شركات مراقبة الحسابات يجب على الشركات المعنية أن تدلي لمجلس المجمع بقائمة في الشركاء.

ويجب على هذه الشركات إعلام المجلس بكل التعديلات التي قد تطرأ على هذه القائمة في أجل شهر بداية من تاريخ حصول التعديل. كما يجب أن توضع هذه الإرشادات على زمة السلط العمومية وكل شخص يهمه الأمر.

ويجب أن لا تكون لهذه الشركات أي مساهمات مالية في مؤسسات غير شركات المحاسبة أو شركات مراقبة الحسابات.

ويمكن لمجلس المجمع سحب قرار الترسيم إذا تبين له أن الشروط المطلوبة لقبول هذه الشركات لم تعد متوفرة.

ويقع ضبط طرق تطبيق هذا الفصل بالنظام الداخلي للمجمع.

**الفصل 15.-** يجب أن يصاحب مطلب الترسيم بقسم شركات المحاسبة أو بفرع شركات مراقبة الحسابات تصريح على الشرف يوجه إلى رئيس مجلس المجمع ويحرره عضو المجمع المكلف بتسيير أو إدارة الشركة والذي يلتزم بمقتضاه بممارسة المهنة في إطار هذه الشركة بضمير وأمانة و باحترام النصوص التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل في جميع أعماله.

**الفصل 16.-** يتعين على أعضاء المجمع تسديد مبلغ اشتراكاتهم المهنية.

## القسم الثاني

### كيفية إعداد جدول المجمع

**الفصل 17.-** يضبط مجلس المجمع جدول الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين تتوفر فيهم شروط القبول المحددة بالقانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه للترسيم بهذا الجدول وممارسة مهنة محاسب.

**الفصل 18.-** ينقسم جدول المجمع إلى قسمين :

. قسم المحاسبين الأعضاء بالمجمع،

. قسم شركات المحاسبة التي تتوفر فيها شروط القبول المنصوص عليها بالفصل

13 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه.

كما يحتوي هذا الجدول على قائمة منفردة تضم الأشخاص الطبيعيين والمعنويين أعضاء المجمع الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها بالفصلين 16 و 17 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه للقيام بمهام مراقب حسابات الشركات. وتتفرع هذه القائمة إلى فرعين :

1 - فرع المختصين في الحسائية،

2 - فرع شركات مراقبة الحسابات.

ويضبط مجلس المجمع قائمة منفردة في المحاسبين المتربصين المنصوص عليهم بالفصل 14 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه وأخرى في المختصين في الحسائية المتربصين المنصوص عليهم بالفصل 16 من نفس القانون.

ويحتوي الجدول على أسماء الأشخاص المرسمين وعناوينهم وعلى تواريخ ترسيمهم.

**الفصل 19-** باستثناء قانوني المحاسبين المتربصين والمختصين في الحسائية المتربصين، ينشر جدول المجمع الذي يقع إعداده من قبل المجلس طبقا للشروط المحددة بالفصل السابق من هذا الأمر في 31 ديسمبر من كل سنة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وذلك بسعي من الوزير المكلف بالمالية، ويتحمل المجمع المصاريف المنجزة عن هذا النشر.

ويعلق الجدول بكل مكوناته بصفة مستمرة بمقر المجمع.

ويقع إعلام الوزير المكلف بالمالية بكل تعديل يطرأ على الجدول.

**الفصل 20-** يحدد النظام الداخلي للمجمع الإجراءات العملية للترسيم بالجدول والإيقاف عن المباشرة والتشطيب من قائمة المختصين في الحسائية والتشطيب من جدول المجمع وكذلك الإجراءات العملية لإعداد الجدول ونشره.

### الباب الثالث

#### طرق سير دائرة التأديب

**الفصل 21-** يقع استدعاء أعضاء دائرة التأديب المحدثة بالفصل 20 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه من قبل رئيس الدائرة بواسطة رسالة مضمونة الوصول قبل خمسة عشر يوما على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد جلستها.

وكل عضو بالدائرة وقعت دعوته بصفة قانونية يتغيب عن حضور جلسيتين متتاليتين بدون إعلام رئيس الدائرة في غضون الأسبوع الموالي لبلوغ الاستدعاء أو بدون اتخاذ الإجراءات اللازمة في نفس هذا الأجل لسد الشغور الناتج عن غيابه، يعتبر متخلياً ويقع تعويضه حسب نفس شروط وإجراءات تعيين أعضاء الدائرة.

**الفصل 22.-** تلتئم دائرة التأديب بحضور كل أعضائها أو نوابهم. وإذا تعذر ذلك تلتئم مرة ثانية في غضون خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة الأولى وذلك بحضور نصف أعضائها على الأقل أو نوابهم.

ولا يمكن أن تلتئم الدائرة إلا بحضور الرئيس أو نائبه. ولا يمكن لعضو آخر من الدائرة تعويضه.

وتؤخذ قرارات دائرة التأديب بأغلبية الأصوات. وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

**الفصل 23.-** ترفع لدى دائرة التأديب كل الدعاوى المتعلقة بمخالفة أحد أعضاء المجمع لأحكام القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه ونصوصه التطبيقية وكذلك النظام الداخلي للمجمع ومجلة الواجبات المهنية وبصفة عامة الدعاوى المتعلقة بخرق إحدى قواعد المهنة.

ويمكن أن ترفع الدعاوى، كما تم ضبطها بالفقرة السابقة من هذا الفصل، لدى دائرة التأديب من قبل مجلس المجمع بوصفه ممثلاً لجميع الأعضاء أو من قبل الوزير المكلف بالمالية أو مندوب الدولة أو لجنة المراقبة أو من قبل كل من يهيمه الأمر.

**الفصل 24.-** توجه كل دعوى أو كل شكوى ترفع ضد شخص مرسوم بجدول المجمع وتخص وقائع من شأنها أن تؤدي إلى تتبعات تأديبية إلى رئيس دائرة التأديب الذي يقوم بدوره بتوجيهها فوراً إلى كل من رئيس مجلس المجمع ومندوب الدولة.

**الفصل 25.-** يعين رئيس دائرة التأديب مقررًا بالنسبة إلى كل دعوى أو شكوى ترفع لديه.

ويستدعي المقرر المشتكي والمشتكى به ويستمع إليهما وكذلك إلى الشهود عند الاقتضاء، ويتولى إجراء البحوث والمكافحات التي يراها ضرورية.

ويبدلي مندوب الدولة عندما يطلب منه ذلك المقرر أو بصفة تلقائية بكل ما لديه من معلومات أو وثائق من شأنها أن تساعد في التحقيق، كما يمكن الاستماع إليه في نفس الظروف.

ويسجل المقرر التصريحات التي يتحصل عليها كتابيا ويوقع عليها بعد توقيع أصحابها. وفي حالة تقاعس أحد الأشخاص المدعويين يحضر محضرا في ذلك. ويلتزم المقرر في إطار قيامه بالمهام المذكورة بالمحافظة على السر المهني.

**الفصل 26-** لا يقتصر التحقيق على الأمور التي أحيل من أجلها المشتكى به أمام دائرة التأديب بل يمكن عند اللزوم أن يتعداها ويشمل أعماله وأخلاقياته المهنية.

**الفصل 27-** يجب على المقرر إبلاغ تقريره إلى رئيس دائرة التأديب في ظرف شهر من تاريخ تعيينه أو إعلامه في نفس هذه الأجل بالأسباب التي تحول دون احترام هذا الأجل وفي هذه الحالة يمكن لرئيس الدائرة إما التمديد في الأجل وإما سحب المهمة منه وتعيين مقرر آخر، ويعلم بذلك مندوب الدولة ورئيس مجلس المجمع.

**الفصل 28-** يمكن لرئيس دائرة التأديب تكليف المقرر إثر تقديم التقرير بإجراء تحقيق تكميلي. كما يمكنه تكليف مقرر آخر بذلك وفي هذه الحالة ينبغي عليه إشعار مندوب الدولة ورئيس مجلس المجمع بذلك.

**الفصل 29-** إذا ما اتضح لرئيس دائرة التأديب عدم وجود خطأ تأديبي وأن الأمر لا يستدعي تسليط عقوبات أخرى سوى توجيه إنذار إلى المشتكى به في مقر عمله أو إذا ما ارتأى إرجاء التبعات خاصة في حالة تعرض المشتكى به إلى تبعات لدى هيئة قضائية أخرى، فإنه يعلم بذلك مندوب الدولة ورئيس مجلس المجمع ويعرض القضية على الدائرة في جلستها القادمة لاجل قرارها إما بالحفظ وإما بمواصلة التحقيق.

وفي غير هذه الحالات يدعو رئيس دائرة التأديب المشتكى به للمثول أمام الدائرة ويعلم بذلك مندوب الدولة ورئيس المجلس.

**الفصل 30-** يوجه الاستدعاء للمثول أمام دائرة التأديب قبل خمسة عشر يوما على الأقل من موعد الجلسة.

ويمكن للمشتكى به الاستعانة بوكيل عنه يكون أحد زملائه أو محاميا.

ويوضع كامل ملف القضية بكتابة المجمع على ذمة المشتكى به ووكيله في نفس الأجل المنصوص عليه بالفقرة السابقة من هذا الفصل.

وتلتزم كتابة المجمع بالمحافظة على السر المهني إزاء هذه الملفات.

**الفصل 31-** تقع دعوة المشتكى به لسماعه ويقوم بالدفاع عن نفسه بمفرده أو بواسطة وكيله، ويمكنه إذا تعذر عليه الحضور لأسباب شرعية أن ينيب عنه وكيله أو أن يبلغ مذكرة لرئيس دائرة التأديب.

ويمثل المشتكى به وعند الاقتضاء وكيله أمام دائرة التأديب.

وتقع تلاوة التقرير أو التقارير المقدمة.

ويمكن لدائرة التأديب في حالة وجود شكوى الاستماع إلى صاحبها. ويتعين عليها الاستماع إليه إذا طلب منها ذلك. ويمكنها أيضا الاستماع إلى كل الشهود إذا كانت شهادتهم مفيدة.

ويقع استنطاق المشتكى به من قبل رئيس الدائرة. ويمكن للمشتكى به تقديم ملاحظاته إلى دائرة التأديب.

وتعطى الكلمة في آخر الأمر إلى المشتكى به أو لوكيله.

وإذا كان المشتكى به غائبا أو لم ينب وكيلا عنه وكان قد تقدم بمذكرة لرئيس الدائرة، يقوم المقرر بعرض محتوى هذه المذكرة.

وفي حالة غياب المشتكى به أو وكيله فلدائرة التأديب أن تقدر إذا ما كان عليها تجاوز ذلك ومتابعة المداولات أو إرجاعها إلى جلسة لاحقة.

## الباب الرابع

### المختص في الحسابية

#### القسم الأول

#### كيفية مشاركة المختصين في الحسابية في أعمال لجنة المراقبة

**الفصل 32-** في صورة اجتماع لجنة المراقبة للنظر في الملفات المتعلقة بأعمال المختصين في الحسابية الذين تعهدوا بمهام مراقبة حسابات الشركات طبقا لأحكام الفصل 18 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه، يقع تعويض اثنين من أعضائها الثلاثة المنتخبين من بين الأعضاء المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية والمنصوص عليهم بالفصل 30 من الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989 المشار إليه أعلاه بعضويين اثنين مرسمين بفرع المختصين في الحسابية.

وتشترط في الترشح لعضوية لجنة المراقبة أقدمية في الترسيم بفرع المختصين في الحسابية لمدة لا تقل عن سنتين. ويقع انتخاب هذين العضوين بالاقتراع

السري لمدة ثلاث سنوات في إطار الجلسة العامة للمجمع وذلك من قبل أعضاء المجمع المرسمين بفرع المختصين في الحسائية والذين سددوا مبلغ اشتراكاتهم المهنية.

ويقع انتخاب أعضاء احتياطيين من بين الأعضاء المرسمين بفرع المختصين في الحسائية حسب نفس الشروط المذكورة بالفقرة السابقة من هذا الفصل. ويجدد النظام الداخلي للمجمع طرق انتخاب المختصين في الحسائية لعضوية لجنة المراقبة.

## القسم الثاني

### الالتزامات المختص في الحسائية ومراقبة تطبيقها

**الفصل 33-** تسحب الأحكام الواردة بالباب الرابع من الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989 المشار إليه أعلاه والمتعلقة بالتزامات مراقبي الحسابات أثناء قيامهم بمهام مراقبة حسابات الشركات وكذلك بمراقبة تطبيق هذه الالتزامات على الأعمال التي يقوم بها المختصون في الحسائية في إطار مهام مراقبة حسابات الشركات.

**الفصل 34-** يضمن مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية استقلالية المختصين في الحسائية إزاء الشركات التي يتولون مراقبتها. وعلى أساس ذلك ترفع إليه كل الشكاوى الصادرة عن المختص في الحسائية والمتعلقة بتصرفات من شأنها أن تمس من استقلاليته.

كما يعرض المختص في الحسائية عليه كل تصرف يصدر عن الشركة المراقبة من شأنه أن يعرقل مهمته.

ويقع النظر في المسألة من طرف لجنة المراقبة، وتقع إحالتها حسب الحالة على الوزير المكلف بالمالية أو على وكيل الجمهورية.

**الفصل 35-** تقوم لجنة المراقبة بعرض أعمال المختصين في الحسائية الذين يتولون القيام بمهام مراقبة حسابات الشركات على أعضاء مرسمين بقائمة المختصين في الحسائية، وذلك للنظر فيها. غير أنه يمكن للجنة المراقبة أن تعرض هذه الأعمال على خبراء محاسبين مرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية. وعلى كل مختص في الحسائية تم تكليفه بالنظر في هذه الأعمال أن يخصص سنويا للجنة المراقبة مدة زمنية لذلك تقدرها اللجنة وتحدد تاريخ بدايتها.

**الفصل 36-** تحيل لجنة المراقبة قراراتها المتعلقة بأعمال المختصين في الحسائية في إطار مهام مراقبة حسابات الشركات حسب الحالة على الوزير المكلف بالمالية أو على وكيل الجمهورية أو على دائرة التأديب المحدثة لدى المجمع.

**الفصل 37-** تحدد لجنة المراقبة سنويا مبلغ مساهمة مجمع المحاسبين في تكاليف سيرها وتأخذ بعين الاعتبار في ذلك المدة الزمنية التي يخصصها المختصون في الحسائية للنظر في الأعمال المتعلقة بمراقبة حسابات الشركات.

وتبلغ لجنة المراقبة في شهر جانفي من كل سنة إلى مجلس المجمع كلا من مبلغ المساهمة والمدة الزمنية المذكورين بالفقرة السابقة من هذا الفصل.

ويحدد النظام الداخلي كيفية ضبط مساهمة المجمع في تكاليف سير لجنة المراقبة.

## الباب الخامس

### وضعية المتربصين والتزاماتهم

**الفصل 38-** يمكن للمحاسبين المقبولين لإجراء التربص الإضافي المنصوص عليه بالفصل 16 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه القيام بمسك أو المساعدة على مسك محاسبة المؤسسات التي لا يكونون مرتبطين معها بعقد شغل، وذلك سواء لحسابهم الخاص ويكونون في هذه الحالة مسؤولين شخصيا عن أعمالهم، أو ممارسة عمل لدى مراقب حسابات مرسوم بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية أو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

**الفصل 39-** يجب على المحاسبين المتربصين والمختصين في الحسائية المتربصين احترام الالتزامات المنصوص عليها بالنظام الداخلي للمجمع. وتخضع نشاطاتهم المهنية لمراقبة المشرف على التربص.

## الباب السادس

### مندوب الدولة

**الفصل 40-** يحضر مندوب الدولة المنصوص عليه بالفصل 5 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه جلسات مجلس المجمع ودائرة التأديب ولجنة المراقبة والجلسة العامة وكذلك اجتماعات مختلف الهيكل التابعة للمجمع وكل جلسات العمل التي تنظمها هذه الهيكل.

ويدعى مندوب الدولة لهذه الجلسات حسب نفس الإجراءات المتعامل بها لدعوة الأعضاء أنفسهم ويمكنه الاطلاع على مختلف الوثائق الخاصة بهذه الجلسات حسب نفس الشروط.

ويتولى مندوب الدولة متابعة السير العادي للمجمع ولجميع هيكله. ويمكن له أن يطلب كل الإرشادات وأن يتعرف على عين المكان على كل الوثائق والمستندات المتعلقة بتصرف المجمع.

ويرسل مندوب الدولة للوزير المكلف بالمالية تقريرا سنويا وتقارير تخص سير مختلف هيكل المجمع كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويذكر فيها بالخصوص مدى احترام هذه الهياكل للنصوص التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل وكذلك تقييمه للتصرف المالي للمجمع.

## الباب السابع

### أحكام انتقالية ومختلفة

**الفصل 41-** بصفة انتقالية، تحدد بسنة واحدة مدة الأقدمية المشروطة في ترشح أعضاء المجمع لعضوية مجلس المجمع وذلك بالنسبة إلى المدة النيابية الموالية للمدة التي تم خلالها تعيين أعضاء أول مجلس للمجمع طبقا لأحكام الفصل 29 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه.

**الفصل 42-** بصفة انتقالية، لا يراعى شرط الأقدمية في ترشح أعضاء المجمع لعضوية لجنة المراقبة ودائرة التأديب وكذلك في تعيين المراقبين المنصوص عليهما بالفصل 9 من هذا الأمر وذلك في إطار الجلسة العامة الأولى للمجمع المنعقدة طبقا للأحكام التشريعية والترتيبية المنظمة للمهنة.

**الفصل 43-** ترسل بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بواسطة عدل منفذ كل الإعلانات المحررة والمتعلقة بالإجراءات المتبعة أمام مجلس المجمع أو دائرة التأديب أو أمام لجنة المراقبة.

**الفصل 44-** تبدأ السنة المحاسبية للمجمع يوم غرة جانفي وتنتهي يوم 31 ديسمبر من نفس السنة.

**الفصل 45-** وزيرا العدل وحقوق الإنسان والمالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية. تونس في 14 أفريل 2003.

زين العابدين بن علي

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

قرار من وزير المالية مؤرخ في 6 جوان 2009 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي لمجمع المحاسبين بالبلاد التونسية.

إن وزير المالية،

بعد الاطلاع على مجلة الشركات التجارية الصادرة بمقتضى القانون عدد 93 لسنة 2000 المؤرخ في 3 نوفمبر 2000، كما تم إتمامها وتنقيحها بالنصوص اللاحقة وخاصة القانون عدد 16 لسنة 2009 المؤرخ في 16 مارس 2009،

وعلى القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين وخاصة الفصل 7 منه،

وعلى الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أبريل 2003 المتعلق بتنظيم مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية وتسييره وكذلك بتطبيق أحكام الفصول 2 و 18 و 21 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المذكور أعلاه.

قرّر ما يلي :

فصل وحيد- تمت المصادقة على النظام الداخلي لمجمع المحاسبين بالبلاد التونسية الملحق بهذا القرار.

تونس في 6 جوان 2009.

وزير المالية

محمد رشيد كشيح

اطلع عليه

الوزير الأول

محمد الغنوشي

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

النظام الداخلي لمجمع المحاسبين بالبلاد التونسية  
(ملحق قرار وزير المالية المؤرخ في 6 جوان 2009 المتعلق بالمصادقة على النظام  
الداخلي لمجمع المحاسبين بالبلاد التونسي)  
الرائد الرسمي عدد 47 بتاريخ 12 جوان 2009

الباب الأول  
الجلسة العامة

القسم الأول  
أحكام عامة

الفصل الأول.- انعقاد الجلسة العامة :

تتعقد الجلسة العامة لأعضاء المجمع مرة كل سنة على الأقل.

وتتعقد الجلسة العامة السنوية لأعضاء المجمع أثناء الثلاثة أشهر الموالية لاختتام السنة المحاسبية التي تبتدئ في أول جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.

الفصل 2.- الدعوة للجلسة العامة :

تدعى الجلسة العامة للانعقاد من طرف رئيس مجلس المجمع إثر قرار صادر عن المجلس واحد وعشرون (21) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقادها.

كما تدعى الجلسة العامة للانعقاد من قبل المجلس إثر طلب مقدم من قبل ثلث (1/3) أعضاء المجمع يبلغ خمسة وأربعين يوما (45) على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة.

وتتم دعوة جميع الأعضاء المرسمين بجدول المجمع لحضور الجلسة العامة. وفي كل الحالات تدعى الجلسة العامة للانعقاد بواسطة إعلان في جريدتين يوميتين إحداهما صادرة باللغة العربية وكذلك عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني.

ويجب أن يحتوى الإعلان والدعوة للحضور على البيانات التالية :

- جدول أعمال الجلسة العامة،
- تاريخ وساعة ومكان انعقاد الجلسة،
- مشاريع القرارات المقترحة.

كما يمكن دعوة الجلسة العامة من قبل الوزير المكلف بالمالية أو من قبل المجلس المؤقت طبقا للشروط والإجراءات والأجال المنصوص عليها بالفصل 7 من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003 المتعلق بتنظيم مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية وتسييره وكذلك بتطبيق أحكام الفصول 2 و18 و21 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 والمتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين.

### الفصل 3.- جدول الأعمال :

لا تنظر الجلسة العامة إلا في المسائل المدرجة بجدول أعمالها والمضبوطة من قبل مجلس المجمع. وعلى المجلس أن يدرج ضمن جدول أعمال الجلسة العامة كل المسائل التي يعرضها عليه عشرا (10/1) أعضاء المجمع على الأقل أو الوزير المكلف بالمالية خمسة عشر يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة.

وتدرج وجوبا ضمن جدول أعمال الجلسة العامة السنوية النقاط التالية :

- المصادقة على التقرير الأدبي،
- المصادقة على التقرير المالي،
- تلاوة تقرير مراقبي التصرف المالي،
- المصادقة على الميزانية التقديرية وعلى مبلغ الاشتراكات السنوية.

### الفصل 4.- تركيبة الجلسة العامة :

تتكون الجلسة العامة من أعضاء المجمع المسددين لكامل مبالغ اشتراكاتهم المهنية المستحقة إلى غاية تاريخ انعقادها.

### الفصل 5.- مكتب الجلسة العامة :

يتكون مكتب الجلسة العامة من أعضاء مكتب مجلس المجمع. ويتولى رئيس المجلس رئاسة الجلسة العامة. وإذا تغيب أحد أعضاء مكتب الجلسة العامة يتم تعويضه طبقا لأحكام الفصلين 51 و52 من النظام الداخلي.

## الفصل 6.- قائمة الحضور :

يجب على جميع الأعضاء الحاضرين إمضاء قائمة الحضور المقدمة لهم من قبل مكتب الجلسة العامة وذلك قبل دخولهم إلى القاعة المخصصة للجلسة. ويجب أن يكون إمضاء كل عضو مشفوعا بـ:

• استظهاره لبطاقته المهنية.

• تقديم ما يثبت تسديده لمعلوم اشتراكه المهني.

يتم التثبت من قبل أعضاء مكتب الجلسة العامة ومندوب الدولة من صحة قائمة الحضور الممضاة من طرف الأعضاء الحاضرين وتلحق إلى محضر الجلسة العامة.

## الفصل 7.- النصاب :

لا يمكن أن تلتئم الجلسة العامة بصفة قانونية إلا بحضور نصف أعضاء المجمع المسددين لكامل مبالغ اشتراكاتهم المهنية على الأقل.

وإذا لم يتوفر هذا النصاب في الجلسة الأولى، تنعقد جلسة عامة ثانية في غضون الشهر الموالي للتاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة الأولى حسب نفس شروط الاستدعاء للنظر في نفس جدول الأعمال. وفي هذه الحالة، تلتئم الجلسة العامة بصفة قانونية إذا كان عدد الحاضرين لا يقل عن ربع (1/4) أعضاء المجمع المسددين لكامل مبالغ اشتراكاتهم المهنية.

وإذا لم يتوفر هذا النصاب تنعقد جلسة عامة ثالثة في نفس التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة الثانية للنظر في نفس جدول الأعمال. وتكون مداوات هذه الجلسة قانونية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

ولا يسمح لحضور الجلسة العامة إلا للأعضاء المسددين لكامل الاشتراكات المستحقة عليهم في تاريخ انعقادها والذين أمضوا ورقة الحضور. ويتم التثبت من النصاب القانوني قبل افتتاح أشغال الجلسة العامة.

ويجب التنصيص ضمن محضر الجلسة على عدد الأعضاء المرشحين بجدول المجمع الذين سدوا كامل مبالغ اشتراكاتهم المهنية والنصاب اللازم لانعقاد الجلسة وعدد الأعضاء الحاضرين.

## الفصل 8.- اتخاذ القرارات :

تتخذ الجلسة العامة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين الذي شاركوا في عملية التصويت عند تقديم القرارات المقترحة وذلك مهما كان عددهم.

ويعتبر الأعضاء الذين أمضوا ورقة الحضور ولم يشاركوا في التصويت ممتنعين عن ذلك.

### **الفصل 9.- محضر الجلسة العامة :**

يعد أعضاء مكتب الجلسة العامة محضر الجلسة ويمضيه رئيس الجلسة ويراقب مندوب الدولة صحة مضمونه ويؤشر عليه.

ويدون المحضر بدفتر يتم مسكه حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 43 من النظام الداخلي.

**الفصل 10.-** يتولى مندوب الدولة مراقبة أشغال الجلسة العامة ومدى احترامها للنصوص التشريعية والترتيبية.

### **القسم الثاني**

### **انتخاب أعضاء مجلس المجمع**

**الفصل 11.-** يتم انتخاب أعضاء مجلس المجمع بالاقتراع السري لمدة سنتين في إطار الجلسة العامة الانتخابية وذلك من قبل أعضاء المجمع الذين سددوا كامل مبالغ اشتراكاتهم المهنية.

كما يمكن انتخاب أعضاء مجلس المجمع بالاقتراع السري لمدة نيابية جديدة في إطار الجلسة العامة للمجمع التي تدعى من قبل الوزير المكلف بالمالية أو من قبل المجلس المؤقت وذلك حسب الشروط والإجراءات والأجال المنصوص عليها بالفصل 7 من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003.

### **الفصل 12.- موعد الانتخاب :**

تلتئم الجلسة العامة الانتخابية في ظرف ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المحاسبية الثانية للمجلس المنتهية مدته النيابية.

### **الفصل 13.- تركيبة المجلس :**

يتركب مجلس المجمع من اثني عشر (12) عضواً.

وتخصص أغلبية مقاعد المجلس لأعضاء المجمع المتحصلين على شهادة أستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو شهادة تعليم عال اختصاص محاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي.

كما يخصص مقعد واحد على الأقل لأحد أعضاء المجمع المتحصلين على شهادة أستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي.

## الفصل 14.- شروط الترشح لعضوية المجلس :

يمكن أن يترشح لعضوية المجلس كل أعضاء المجمع المتمتعين بحق الانتخاب في الجلسات العامة باستثناء الذين صدر في شأنهم خلال السنوات الخمس الأخيرة قرار عن دائرة التأديب بالإيقاف عن المباشرة أو بالتشطيب من قائمة المختصين في الحسائية أو بالتشطيب من جدول المجمع.

ويشترط أن لا تقل أقدمية المترشح لعضوية المجلس عن سنتين من تاريخ ترسيمه بجدول المجمع. ولا يمكن لأي عضو بالمجلس المنتهية مدته النيابية تقديم ترشحه لعضوية المجلس إذا قضى بالمجلس ثلاث نيابات متتالية.

ولا تتماشى مهام أعضاء المجلس ووظائف أعضاء لجنة المراقبة ودائرة التأديب والمراقبين الاثنتين المكلفين بمراقبة التصرف المالي للمجمع.

ولا يمكن أن يترشح لعضوية المجلس إلا الأعضاء المسددين لكامل مبالغ اشتراكاتهم المهنية المستحقة عليهم في تاريخ تقديم مطلب الترشح.

## الفصل 15.- الإعلام بموعد انعقاد الجلسة العامة الانتخابية :

يجب على المجلس المنتهية مدته النيابية إعلام أعضاء المجمع بموعد انعقاد الجلسة العامة الانتخابية لأعضاء المجلس تسعين يوماً (90) على الأقل قبل التاريخ المحدد لهذه الجلسة ويكون ذلك بواسطة إعلان في جريدتين يوميتين إحداها صادرة باللغة العربية وكذلك عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني وبإعلان يعلق بمقر المجمع.

## الفصل 16.- تقديم الترشيحات :

يوجه أعضاء المجمع الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ترشيحاتهم إلى مقر المجمع خمس وأربعين (45) يوماً على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة الانتخابية وذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

ويجب أن يحتوي مطلب الترشح لعضوية المجلس بكل وضوح على اسم المترشح ولقبه وإمضائه وعنوانه ورقم بطاقته المهنية.

## الفصل 17.- القائمة الانتخابية :

يعد مجلس المجمع قائمة المترشحين لعضوية المجلس بعد التأكد من توفر جميع شروط قبول الترشح، كما يتعين على المجلس التأكد من :

- أن عدد المترشحين المتحصلين على إحدى الشهادات العلمية المنصوص عليها بالفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 متوفر

بكيفية تضمن الأغلبية المطلوبة صلب المجلس طبقا لأحكام الفصل الأول من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أبريل 2003،

- ترشح عضو واحد على الأقل متحصل على شهادة أستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي والمنصوص عليها بالفصل 2 من القانون عدد 169 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002.

وتتضمن القائمة الانتخابية أسماء المترشحين وألقابهم والشهادات العلمية المتحصل عليها طبقا للفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002. ويتم ترسيم أسماء المترشحين ضمن القائمة الانتخابية حسب الترتيب الهجائي.

ويعلق المجلس القائمة الانتخابية بمقر المجمع ثلاثين (30) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة الانتخابية.

#### الفصل 18.- الدعوة إلى الجلسة العامة الانتخابية :

يوجه رئيس المجلس إلى كل عضو مرسوم بجدول المجمع دعوة تتضمن مكان انعقاد الجلسة العامة الانتخابية وتاريخها وموعدها وقائمة الأعضاء المترشحين لعوية المجلس وذلك واحد وعشرون يوما (21) على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة.

وتدعى الجلسة العامة الانتخابية للانعقاد بواسطة إعلان في جريدتين يوميتين إحداها صادرة باللغة العربية وكذلك عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني.

#### الفصل 19.- الدعاية :

يحجر على المجلس القيام أو المساهمة في أية عملية دعائية لفائدة أي مترشح لعضوية المجلس.

#### الفصل 20.- سير عملية الاقتراع :

يتم خلال الجلسة العامة الانتخابية إحداث مكاتب تصويت. ويتركب كل مكتب من ثلاثة أعضاء من بينهم رئيس. ويتم تعيينهم باقتراح من رئيس الجلسة بعد موافقة الجلسة العامة وذلك من بين الأعضاء المتطوعين الذين لم يقدموا ترشحاتهم لعضوية المجلس.

يوزع على كل عضو من أعضاء الجلسة العامة عند الدخول إلى القاعة المخصصة للجلسة بطاقة ناخب تتضمن رقم مكتب تصويت.

ويتوجه كل ناخب إلى مكتب التصويت المحدد ببطاقته الانتخابية.  
ويتولى مكتب التصويت التثبت من وجود اسم الناخب بقائمة الناخبين الخاصة بالمكتب.

ويسلم مكتب التصويت لكل ناخب بعد الإمضاء ومد المكتب ببطاقته الانتخابية :

- بطاقة الاقتراع،

- ظرف خاص يحمل ختم مكتب التصويت.

يقوم الناخب بعملية الاقتراع داخل الخلوّة، ويكون الدخول إليها أحدياً وإجبارياً.  
ويتولى كل ناخب اختيار اثني عشر اسماً من بين الأسماء المضمنة بورقة الاقتراع وذلك بوضع علامة بالخانة المناسبة.

ويمكن للناخب أن يختار المترشحين من بين أعضاء المجمع المتحصلين على إحدى الشهادات العلمية أو غيرها على حد السواء. ثم يتولى وضع بطاقة الاقتراع داخل الظرف الخاص المسلم له من طرف مكتب التصويت.

ويجب على كل ناخب أن يضع داخل صندوق الاقتراع الظرف الخاص الذي يجب أن يكون مغلقاً وغير حامل لأية علامة تم يمضي مجدداً على قائمة الناخبين.

## الفصل 21.- فرز الأصوات :

تكون عملية فرز الأصوات علنية ويقوم بها رئيس مكتب فرز الأصوات بإعانة مدققين.

وتركب مكتب فرز الأصوات من رئيس وخمسة مدققين يقع اختيارهم من قبل الجلسة العامة من بين الأعضاء غير المترشحين لعضوية المجلس والمتطوعين للقيام بهذا العمل.

وتجرى عملية الفرز على النحو التالي :

- يفتح رئيس مكتب الفرز صناديق الاقتراع،

- يتولى اثنين من المدققين سحب بطاقات الاقتراع من صناديق الاقتراع والتأكد من سلامتها مع مراعاة أحكام الفصل 22 من النظام الداخلي،

- بعد التأكد من سلامة بطاقات الاقتراع، يتولى رئيس المكتب تلاوة مضمونها بصوت عالٍ ويقوم باقي المدققين بتسجيل الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح.

- تحفظ بطاقات الاقتراع الملقاة وتلحق بمحضر الاقتراع المنصوص عليه بالفصل 24 من النظام الداخلي.

## الفصل 22.- أوراق الانتخاب الملغاة :

تعد ملغاة ولا يقع التنصيب على محتواها الظروف الفارغة أو التي تحتوي على أكثر من بطاقة اقتراع وكذلك بطاقات الاقتراع التي يتعذر قراءتها أو التي تحتوي على عدد من الأسماء يفوق عدد المقاعد التي يجري حولها الانتخاب أو يقل عنها أو التي تحمل علامة تعريف أو إشارة للمترشحين أو للناخبين.

## الفصل 23.- التصريح بنتائج التصويت :

يقوم رئيس مكتب فرز الأصوات اثر الانتهاء من عملية الفرز بالتصريح بنتيجة التصويت وذلك بعد التثبت من عدد الناخبين وعدد الأوراق الملغاة ومن مجموع الأصوات المشاركة فعلياً في الاقتراع.

ويتم اختيار الأتني عشر عضوا المتحصلين على أكبر عدد من الأصوات مع مراعاة :

- شرط الأغلبية المنصوص عليه بالفصل الأول من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003،

- توفر مترشح واحد على الأقل متحصل على شهادة الأستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي طبقاً لأحكام الفصل الرابع من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003.

وعلى هذا الأساس يجب اعتماد المراحل التالية :

- المرحلة الأولى : يخصص المقعد الأول للمترشح المتحصل على أكبر عدد من الأصوات من بين المترشحين الحاملين لشهادة الأستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو لشهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي. وفي حالة تعادل الأصوات يتم اللجوء إلى عملية القرعة.

- المرحلة الثانية : يرتب باقي المترشحين المتحصلين على إحدى الشهادات العلمية المنصوص عليها بالفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات المتحصل عليها. وتخصص الستة مقاعد الموالية للمترشحين المتحصلين على أكبر عدد من الأصوات. وفي حالة تعادل الأصوات عند اختيار المترشح المعني بالمقعد السادس يتم اللجوء إلى عملية القرعة.

- المرحلة الثالثة : يرتب باقي المترشحين سواء كانوا حاملين أو غير حاملين لإحدى الشهادات العلمية المنصوص عليها بالفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 وذلك حسب الترتيب التنازلي للأصوات المتحصل عليها. وتخصص الخمس مقاعد المتبقية للمترشحين المتحصلين على أكبر عدد من الأصوات. وفي حالة تعادل الأصوات عند اختيار المترشح للمقعد الأخير يتم اللجوء إلى عملية القرعة.

#### الفصل 24.- المحضر :

يتولى مكتب فرز الأصوات خلال الجلسة العامة إعداد محضر حول عملية التصويت وإمضائه.

وينص هذا المحضر خاصة على ما يلي :

- عدد المترشحين،
  - عدد الناخبين بكل مكتب تصويت،
  - عدد المصوتين بكل مكتب تصويت،
  - عدد بطاقات الاقتراع الملغاة بكل مكتب تصويت،
  - عدد البطاقات المصرح بها بكل مكتب تصويت،
  - العدد الجملي للناخبين،
  - العدد الجملي للمصوتين،
  - العدد الجملي لبطاقات الاقتراع الملغاة،
  - العدد الجملي للبطاقات المصرح بها،
  - عدد الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح،
  - أسماء وألقاب الأعضاء الفائزين في الانتخاب.
- كما يحتوي المحضر عند الاقتضاء على التفاصيل الخاصة بسير عملية الاقتراع والقرارات والاعتراضات المسجلة.

وتلحق بالمحضر كل الوثائق المدعم لعملية الانتخاب.

ويدون المحضر بدفتر يقع مسكه حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 43 من النظام الداخلي.

الفصل 25.- يتولى مندوب الدولية مراقبة سير جميع المراحل المتعلقة بالانتخابات لعضوية المجلس.

## الباب الثاني مجلس المجمع

### القسم الأول

#### الأحكام الخاصة بسير مجلس المجمع

**الفصل 26-** يجب على مكتب المجلس المنتهية مدته النيابية تسليم مهامه إلى مكتب المجلس المنتخب طبقاً لأحكام الفصل 27 من النظام الداخلي وذلك في أجل أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتخاب أعضاء المكتب الجديد وذلك بحضور مندوب الدولة.

#### الفصل 27- توزيع المهام على أعضاء المجلس :

يدعى المجلس المنتخب حديثاً لاجتماعه الأول من قبل مندوب الدولة وذلك في ظرف سبعة أيام من تاريخ انعقاد الجلسة العامة. ويخصص هذا الاجتماع لانتخاب الأعضاء للمناصب التالية :

- مساعدين للرئيس،

- كاتباً عاماً ومساعد له أو أكثر عند الاقتضاء،

- أمين مال ومساعد له أو أكثر عند الاقتضاء.

وتكون عملية الاقتراع لكل منصب سرية وعلى حدة.

ولا يمكن لأي عضو إنابة عضو آخر للقيام بعملية الاقتراع.

ولكل مترشح لمنصب من المناصب المذكورة الحق في المشاركة في عملية التصويت الخاصة بهذا المنصب.

ويعتبر فائزاً في الانتخاب لكل منصب كل مترشح تحصل على أغلبية الأصوات المشاركة فعلياً في عملية التصويت. وعند تعادل الأصوات يتم اللجوء إلى عملية القرعة.

#### الفصل 28- المكاتب الجهوية للمجلس :

يمكن للمجلس بعد موافقة الجلسة العامة أن يحدث مكاتباً جهوية بالجهات التي لا يقل بها عدد المهنيين الأعضاء بالمجمع عن خمسين (50) عضواً.

ويحدد المجلس مهام هذه المكاتب وطرق سيرها.

#### الفصل 29- الشغور :

في حالة شغور منصب أو أكثر من المناصب المشار إليها بالفصل 27 من النظام الداخلي يتولى المجلس سد هذا الشغور مع مراعاة أحكام الفصل 4 من الأمر عدد

863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003. ويجرى الانتخاب طبقا لما ورد بالفصل 27 من النظام الداخلي.

### الفصل 30.- إقالة رئيس المجلس أو الكاتب العام أو أمين المالي :

تتم إقالة رئيس المجلس أو الكاتب العام أو أمين المال بقرار صادر عن ثلاثة أرباع (3/4) أعضاء المجلس على الأقل. ويتم حسب الحالة تعويض رئيس المجلس أو الكاتب العام أو أمين المالي الذي تمت إقالته بانتخاب رئيس جديد أو كاتب عام جديد أو أمين مال جديد. وتجرى عملية الانتخاب طبقا للشروط المنصوص عليها بالفصل 27 من النظام الداخلي.

### الفصل 31.- مكتب المجلس :

يتركب مكتب المجلس من رئيس المجلس والكاتب العام وأمين المال. ويتكون المكتب الموسع للمجلس من أعضاء مكتب المجلس ومساعدتهم.

### الفصل 32.- صلاحيات مكتب المجلس :

- يقوم مكتب المجلس خاصة بما يلي :
- تسيير الشؤون الإدارية والمالية للمجمع،
- اقتراح جدول أعمال اجتماعات المجلس،
- تحضير اجتماعات المجلس وخاصة جمع العناصر والمعلومات اللازمة لحسن سير النقاش واتخاذ القرارات،
- التنسيق بين مجلس المجمع ورؤساء مختلف اللجان،
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس.

### الفصل 33.- دعوة المجلس للانعقاد :

يدعى المجلس للانعقاد عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني :  
(1) من قبل رئيس المجلس :

- طبقا للمواعيد التي يقرها مكتب المجلس مع مراعاة أحكام الفقرة الأولى من الفصل 5 من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003، وتوجه رسالة الاستدعاء إلى أعضاء المجلس خمسة أيام على الأقل قبل التاريخ المحدد لاجتماع المجلس.

- بطلب من نصف أعضاء المجلس وينعقد الاجتماع في هذه الحالة في ظرفه 15 يوما من تاريخ تلقي رئيس المجلس لهذا الطلب مع وجوب احترام الأجل المنصوص عليها بالمطمة السابقة. ويجب أن ينص هذا الطلب على جدول أعمال محدد ويكون مرفوقا عند الاقتضاء بوثيقة عمل.

وفي حالة عدم استجابة الرئيس لهذا الطلب يدعى المجلس للانعقاد من قبل الأعضاء المبادرين بالطلب وذلك في ظرف سبعة (7) أيام من انتهاء المهلة المحددة للرئيس.

- بطلب من الوزير المكلف بالمالية.

(2) من قبل الوزير المكلف بالمالية طبقا لأحكام الفصل 7 من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003،

(3) باتفاق جميع أعضاء المجلس ومندوب الدولة دون أجل محددة.

### الفصل 34.- جدول الأعمال :

لا ينظر المجلس إلا في المسائل المدرجة في جدول أعماله والتي سبق إرسالها إلى الأعضاء أو بصفة استثنائية في المسائل التي تكتسي صبغة استعجالية والمطروحة عليه أثناء الجلسة من طرف أحد الأعضاء الحاضرين والتي وافق على إضافتها أغلبية الأعضاء الحاضرين أو الممثلين.

ويمكن لكل عضو من أعضاء المجلس إدراج مسألة إضافية في جدول الأعمال شريطة أن يرسلها إلى مكتب المجلس ثلاثة (3) أيام قبل تاريخ انعقاد اجتماع المجلس.

كما تدرج وجوبا ضمن جدول الأعمال النقاط التي يقترحها مندوب الدولة.

### الفصل 35.- قائمة الحضور :

تسجل أسماء أعضاء المجلس وألقابهم بقائمة الحضور وتمضى هذه القائمة من طرف الأعضاء الحاضرين وتضاف إلى محضر الجلسة بعد التثبت من صحتها من قبل رئيس المجلس ومندوب الدولة.

### الفصل 36.- النصاب :

لا يكون اجتماع المجلس قانونيا إلا بالحضور الشخصي لنصف أعضائه على الأقل وذلك مهما كان عددهم مع مراعاة أحكام الفصل 53 من النظام الداخلي.

### الفصل 37.- سير الجلسات :

يدير رئيس المجلس جلسات المجلس ويحرص على حسن سيرها ويراقب مندوب الدولة مدى احترام هذه الجلسات للنصوص التشريعية والترتيبية.

### الفصل 38.- تعليق الجلسة :

يمكن تعليق الجلسة بطلب من أغلبية الأعضاء الحاضرين أو الممثلين وذلك لمدة لا تتجاوز السبعة (7) أيام الموالية لتاريخ التعليق.

### الفصل 39.- اتخاذ القرارات :

تتخذ قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين. وفي صورة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

### الفصل 40.- التوصيت :

يتم التصويت على القرارات برفع الأيدي. وتتم معاينته من قبل مندوب الدولة ويصحح رئيس المجلس بنتيجته.

إلا أنه يتم اللجوء وجوبا إلى التصويت السري في الحالات التالية :

- بطلب من أحد أعضاء المجلس،
- إذا كان للتصويت متعلقا بانتخاب عضو من أعضاء المجلس بمنصب من المناصب المذكورة بالفصل 27 من النظام الداخلي.

### الفصل 41.- الانضباط داخل المجلس :

على كل عضو بالمجلس أن يلتزم بالانضباط وأن يحترم جميع الحاضرين خلال اجتماعات المجلس، وكل عضو مخالف يتم رفعه من قاعة الاجتماع وذلك بقرار صادر على الأقل عن نصف أعضاء المجلس الحاضرين. ويتم التنصيص على ذلك ضمن محضر الجلسة.

وإذا تعذرت مواصلة أشغال الجلسة على اثر اختلال النظام داخل قاعة الاجتماع، يمكن لرئيس المجلس رفع الجلسة.

ويمكن أن ترفع لدى دائرة التأديب كل دعوى متعلقة بمخالفة أحد أعضاء المجلس للانضباط وذلك بقرار صادر عن مجلس المجمع أو من قبل مندوب الدولة.

### الفصل 42.- إخلال عضو المجلس بالتزاماته :

كل عضو بالمجلس يرفض أو يمتنع بدون سبب شرعي عن القيام بالالتزامات المناطة بعهدته أو بالأعمال التي يكلفه بها المجلس بعد قبوله إياها بموجب قرار من المجلس أو ورقة عمل ممضاة من قبله يمكن إقالته عن عضوية المجلس وذلك بمقتضى قرار صادر عن ما لا يقل عن ثلاثة أرباع (4/3) أعضاء المجلس الحاضرين أو الممثلين بقطع النظر عن التبعات التأديبية التي يمكن أن يستهدف لها لنفس الغرض.

وفي حالة تغيب عضو من أعضاء المجلس عن حضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر شرعي يقبله المجلس يمكن إقالته من عضوية المجلس اثر قرار صادر عن ثلاثة أرباع (4/3) أعضاء المجلس الحاضرين أو الممثلين.

#### الفصل 43.- دفتر محاضر الجلسات :

يتولى الكاتب العام خلال اجتماعات المجلس تحرير محاضر الجلسات. ويتم التنصيب بكل محضر جلسة خاصة على ما يلي :

- جدول الأعمال،
  - أسماء وتوقيع الأعضاء الحاضرين،
  - أسماء الأعضاء الممثلين،
  - أسماء الأعضاء الغائبين بصفة شرعية،
  - أسماء الأعضاء الغائبين بدون سبب شرعي،
  - مداوالات وقرارات الجلسة،
  - حضور مندوب الدولة.
- وفي صورة التصويت على إحدى القرارات برفع الأيدي، يمكن التنصيب ضمن محضر الجلسة على اسم العضو المصوت ضد هذا القرار أو المحتفظ بصوته إذا طلب ذلك.

ويعد مكتب المجلس وتحت مسؤوليته محضر الجلسة الذي يتم توزيعه على جميع أعضاء المجلس للمصادقة عليه.

وتتم المصادقة خلال كل اجتماع على محضر الجلسة السابقة وذلك بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين. ويقرر رئيس المجلس ومندوب الدولة صحة كل محضر جلسة.

وتسجل محاضر الجلسات بدفتر مرقم ومؤشر عليه من قبل رئيس دائرة التأديب ومندوب الدولة.

#### الفصل 44.- الإنابة :

يمكن لكل عضو من أعضاء المجلس إنابة عضو آخر من المجلس. ولا يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس أن ينوب أكثر من عضو واحد. ويكون التفويض كتابيا ومضى من طرف الموكل وخاص بجلسة واحدة. ويوقع الوكيل على ورقة الحضور عوضا عن الموكل مع إضافة عبارة "بالنيابة". ويرفق التوكيل لورقة الحضور.

#### الفصل 45.- صبغة المداوالات :

تكتسي مداوالات المجلس صبغة السرية المطلقة. ويجب على المجلس إعلام جميع أعضاء المجمع بقراراته مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل.

#### الفصل 46.- الإشهار باسم المجلس :

يجب أن تصدر الإعلانات أو النشريات التي يقوم بها رئيس المجلس أو أحد الأعضاء باسم المجلس بدون ذكر للأسماء عدى الحالات المرخص فيها من قبل المجلس أو التي يتم فيها نشر قائمة أعضاء المجمع أو المجلس أو اللجان أو قائمة المترشحين لعضوية المجلس أو دائرة التأديب أو لجنة المراقبة أو أحد الهياكل المنبثقة عن المجلس.

#### الفصل 47.- صلاحيات رئيس المجلس :

يمثل رئيس المجلس مجلس المجمع ويتولى تسيير شؤونه العادية.

كما يحرص على تطبيق السياسة العامة للمجمع ولجميع الهياكل التابعة له.

ويتمتع لهذا الغرض بأوسع الصلاحيات التي تمكنه من تسيير المجمع وإدارته وفقا لقرارات الجلسة العامة وللميزانية السنوية المصادق عليها من قبلها وفي حدود الاعتمادات المفتوحة من قبل المجلس. ويقوم خاصة بـ:

- تمثيل المجلس لدى السلط العمومية ومختلف الهياكل ذات العلاقة بالمهنة سواء كانت وطنية أو أجنبية.
- رئاسة الجلسة العامة واجتماعات المجلس.
- تنسيق أعمال المجلس ومختلف اللجان.
- رفع الدعاوى أمام المحاكم باسم المجمع وبتقرير من المجلس.
- تمثيل المجمع في جميع النزاعات القضائية والإدارية بما في ذلك القيام بالحق الشخصي كلما اقتضته مصلحة المجمع.
- إبرام العقود المرخص فيها من قبل المجلس.
- إصدار الأوامر بتصفية نفقات المجمع وبدفعها.
- السهر على تنفيذ قرارات المجلس.

ويمكن للرئيس أن يفوض كامل الصلاحيات سالفة الذكر أو جزءا منها لأحد مساعديه طبقا لمقتضيات الفصل 48 من النظام الداخلي.

كما يمكن للرئيس أن يفوض، حسب اختياره، صلاحية تمثيل المجمع لدى السلط العمومية ومختلف الهياكل ذات العلاقة بالمهنة لأحد أعضاء المجمع وذلك بعم موافقة المجلس.

ويتمتع الرئيس إضافة إلى ذلك بالصلاحيات التالية :

- إدارة المجمع.

- إعداد تقارير نشاط المجمع،
- ضبط الحاجيات من الأعوان وتسيير عملية الانتخاب،
- ربط الصلة بين المجمع ودائرة التأديب ولجنة المراقبة،
- تلقي مطالب الترسيم وكذلك كل المطالب والشكاوى الموجهة للمجمع ومتابعتها، كما يقوم بدرس المسائل التي يجب أن تعرض على مجلس المجمع.
- ويفوض رئيس المجلس جميع الصلاحيات الخمس سالفة الذكر إلى الكاتب العام طبقا لمقتضيات الفصل 49 من النظام الداخلي.

كما يتمتع الرئيس بالصلاحيات التالية :

- إعداد ميزانية المجمع وتقديمها إلى المجلس للموافقة عليها،
  - متابعة حسن تنفيذ الميزانية،
  - إعداد وضبط القوائم المالية،
  - تسديد النفقات واستخلاص المقاييس،
  - فتح الحسابات البنكية الضرورية لسير المجمع،
  - إعداد التقارير المالية للمجمع.
- ويفوض رئيس المجلس جميع الصلاحيات سالفة الذكر لأمين المال طبقا للترتيب الواردة بالفصل 50 من النظام الداخلي.
- ويجب أن تحمل كل الوثائق المتعلقة بالتصرف المالي للمجمع إمضاءات الرئيس وأمين المال.

#### الفصل 48.- صلاحيات مساعدي الرئيس :

يستمد مساعدا الرئيس صلاحياتهم من التفويض الذي يمنحه إياهم كتابيا رئيس المجلس. ويمكن للرئيس أن يسحب منهم هذا التفويض مع إعلام المجلس بذلك.

ويمنح هذا التفويض بصفة أولية للمساعد الأول للرئيس ثم للمساعد الثاني ثم لبقية المساعدين إن وجدوا حسب ترتيبهم.

#### الفصل 49.- صلاحيات الكاتب العام :

يستمد الكاتب العام صلاحياته من التفويض الذي يمنحه إياه رئيس المجلس حتى يتمكن من إدارة المجمع.

وفي صورة تجاوز الكاتب العام لصلاحياته أو لقرارات المجلس، يمكن لرئيس المجلس أن يسحب منه التفويض على أن يتولى في ظرف خمسة عشر (15) يوما عرض المسألة على أنظار المجلس للبت في جدوى هذا القرار.

ويستعين الكاتب العام في القيام بمهامه بكاتب عام مساعد أو أكثر غير أنه يحتفظ لوحده بحق التوقيع الذي لا يمكنه تفويضه إلا كتابيا وللكتاب العامين المشاعدين دون سواهم. كما يمكنه سحب هذا التفويض وبنفس الطريقة.

#### **الفصل 50.- صلاحيات أمين المال :**

يستخدم أمين المال صلاحياته من التفويض الذي يمنحه إياه رئيس المجلس حتى يتمكن من القيام بالعمليات المالية للمجمع. ويستعين في القيام بمهامه بأمين مال مساعد أو أكثر.

وفي صورة تجاوز أمين المالي لصلاحياته أو لقرارات المجلس أو إذا تعذر عليه القيام بمهامه، يتولى رئيس المجلس في ظرف ثلاثة (3) أيام دعوة المجلس للانعقاد وذلك للبت في المسألة.

#### **الفصل 51.- إنابة رئيس المجلس :**

إذا تعذر بصفة وقتية على رئيس المجلس القيام بمهامه فإنه يعلم المجلس بذلك ويطلب كتابيا من مساعده الأول أن يقوم بتعويضه. وإذا لم يتمكن هذا الأخير من تعويض الرئيس يتولى المساعد الثاني للرئيس القيام بتعويضه. وإذا لم يتمكن هذا الأخير من تعويض الرئيس يتولى المساعد الثاني للرئيس القيام بتعويضه، ثم تباعا بقية المساعدين.

وإذا تغيب رئيس المجلس بصفة مفاجئة عن إحدى اجتماعات المجلس يتولى مساعده الأول رئاسة هذا الاجتماع. وإذا تغيب الرئيس والمساعد الأول له يتولى المساعد الثاني للرئيس رئاسة الاجتماع، ثم تباعا بقية المساعدين.

وإذا تغيب رئيس المجلس وجميع مساعديه بصفة مفاجئة، يقوم المجلس بتعيين رئيس للاجتماع يتم اختياره من بين الأعضاء الحاضرين ثم يتولى النظر في مسألة عقد الاجتماع أو إرجائه لمدة لا تتجاوز سبعة (7) أيام وذلك للتداول في نفس جدول الأعمال.

#### **الفصل 52.- إنابة الكاتب العام :**

إذا تعذر على الكاتب العام القيام بمهامه، فإن يعلم رئيس المجلس بذلك ويتولى هذا الأخير إعلام الكاتب العام المساعد الأول للقيام بهام الكاتب العام. وإذا تغيب الكاتب العام ومساعداه الأول يتولى رئيس المجلس إعلام الكاتب العام المساعد الثاني

للقيام بمهام الكاتب العام، ثم تباعا بقية المساعدين. وإذا تغيب الكاتب العام وجميع مساعديه، يعين رئيس المجلس أحد أعضاء المجلس للقيام بمهام الكاتب العام.

### القسم الثاني

## الأحكام الخاصة بالانتخابات الجزئية بمجلس المجمع

### الفصل 53.- تعويض عضو أو أكثر من أعضاء المجلس :

في حالة شغور مقعد أو عدة مقاعد بالمجلس ناتج عن وفاة أو استقالة أو إقالة أو تعليق العضوية أو التوقف عن ممارسة المهنة من قبل عضو أو عدة أعضاء بالمجلس يطرأ قبل انتهاء المدة النيابية بستة أشهر على الأقل، يتم تعويض الأعضاء المعنيين في غضون الأشهر الثلاثة (3) الموالية وذلك بانتخاب أعضاء آخرين لإتمام الفترة المتبقية من المدة النيابية للمجلس.

ويتم الانتخاب عن طريق التصويت بالمراسلة باستثناء حالات الشغور الناتجة عن الاستقالة الجماعية لأعضاء المجلس التي تستدعي وجوبا التثام الجلسة العامة طبقا للترتيب الواردة بالفصل 64 من النظام الداخلي.

ويتولى المجلس تنظيم الانتخابات الجزئية وذلك مع مراعاة الأحكام المتعلقة بشروط الترشح لعضوية المجلس وبتركيبته المنصوص عليها بالفصول 13 و14 من النظام الداخلي.

ويتولى مندوب الدولة متابعة ومراقبة مختلف المراحل المتعلقة بالانتخابات الجزئية.

وإذا بلغ عدد المقاعد الشاغرة بالمجلس أكثر من الستة قبل انتهاء المدة النيابية بستة أشهر فإن مهمة الأعضاء الباقين بالمجلس تقتصر على تنظيم جلسة عامة انتخابية.

### الفصل 54.- إعلام أعضاء المجمع بالانتخابات الجزئية :

يجب على المجلس إعلام أعضاء المجمع باعتماده القيام بانتخابات جزئية لسد الشغور الحاصل بالمجلس خمسة وأربعين (45) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لفرز الأصوات ويكون ذلك بواسطة إعلان في جريدتين يوميتين إحداهما صادرة باللغة العربية وكذلك عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني وبياعان يعلق بمقر المجمع.

وينص الإعلام على :

- عدد الأعضاء الذين سيقع انتخابهم لسد الشغور الحاصل بالمجلس،

- آخر أجل لقبول الترشيحات،

- مكان وتاريخ فرز الأصوات،

- شروط الترشح.

#### الفصل 55.- تقديم الترشيحات :

يوجه أعضاء المجمع الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ترشيحاتهم إلى مقر المجمع، بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ ثلاثين (30) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لفرز الأصوات.

ويجب أن تحتوي مطالب الترشح بكل وضوح على اسم المترشح ولقبه وعنوانه وإمضائه.

#### الفصل 56.- القائمة الانتخابية :

يعد المجلس قائمة المترشحين المتعلقة بالانتخابات الجزئية وذلك بعد التأكد من توفر جميع الشروط المنصوص عليها بالفصول 13 و14 من النظام الداخلي.

وتتضمن القائمة الانتخابية بالإضافة لأسماء وألقاب المترشحين الشهادة العلمية لكل مترشح إذا كان متحصلا على إحدى الشهادات العلمية المنصوص عليها بالفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002. ويتم ترتيب أسماء المترشحين ضمن القائمة الانتخابية حسب الترتيب الهجائي.

ويوجه مجلس المجمع لكل عضو مسدداً لكامل معلوم اشتراكه المهني واحد وعشرون (21) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لفرز الأصوات نسخة من قائمة المترشحين مصحوبة بظرف خاص يحمل طابع المجمع وذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

#### الفصل 57.- كيفية التصويت :

تقوم قائمة المترشحين مقام بطاقة الاقتراع.

ويتولى كل ناخب اختيار عدد من المترشحين يعادل عدد المقاعد الشاغرة بوضع علامة أمام أسماء المترشحين الذين تم عليهم الاختيار وذلك مع مراعاة أحكام الفصل 22 من النظام الداخلي.

ثم يضع الناخب بطاقة الاقتراع داخل الظرف الخاص الذي يحمل طابع المجمع ويضع الناخب هذا الظرف بعد إغلاقه والتأكد من أنه لا يحمل أية علامة داخل ظرف ثانٍ يحمل اسمه ولقبه وإمضاه وكذلك عبارة : "انتخابات جزئية لأعضاء المجلس".

ثم يقوم الناخب بغلق الظرف الخارجي الذي يوجهه إلى مجلس المجمع مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ، كما يمكن له إيداعه مباشرة بمقر المجمع مقابل وصل استلام.

ويجب أن تصل الظروف إلى المجلس في آخر يوم عمل يسبق يوم فرز الأصوات على أقصى تقدير.

ويقوم مجلس المجمع بوضع هذه الظروف دون فتحها في صندوق الاقتراع.

### الفصل 58.- فرز الأصوات :

تتم عملية فرز الأصوات بصفة علنية وبالمكان والتاريخ المحددين بالإعلام المشار إليه بالفصل 54 من النظام الداخلي ويتولى القيام بها مكتب فرز الأصوات الذي يتكون من :

- رئيس المجلس أو من ينوبه من أعضاء المجلس،  
- مدققين اثنين للأصوات على الأقل يقع اختيارهما بالقرعة من بين الأعضاء الحاضرين غير المترشحين والمتطوعين للقيام بهذه المهمة.

وتجري عملية فرز الأصوات على النحو التالي :

- يفتح رئيس المكتب صندوق الاقتراع المنصوص عليه بالفصل 57 من النظام الداخلي ويسحب الظروف الموجودة بالصندوق ويعلن عن أسماء الناخبين المكتوبة فوق كل ظرف،

- يقوم أحد المدققين اثر الإعلان عن كل اسم بالتثبت من وجوده ضمن قائمة الناخبين،

- يقوم المدقق الآخر في نفس الوقت بفتح الظرف الخارجي الخاص بالاسم المعلن عنه ويسحب منه الظرف الداخلي ويسلم الظرف الخارجي إلى المدقق الأول،

- يقوم المدقق الأول، بعد التأكد من أن اسم الناخب المهذون فوق الظرف الخارجي الذي استلمه هو نفس الاسم المعلن عنه من طرف الرئيس، بالتأشير على قائمة الناخبين أمام نفس الاسم،

- يضع المدقق الثاني الظرف الداخلي في صندوق ثان،

- تحفظ الظروف الخارجية المفتوحة وتلحق بمحضر الاقتراع،

- تلغى الظروف الداخلية الحاملة لعلامة تعريف وتلحق بمحضر الاقتراع،

- اثر الانتهاء من فتح جميع الظروف الخارجية ووضع جميع الظروف الداخلية في الصندوق الثاني، يفتح رئيس مكتب الفرز هذا الصندوق ويسحب منه جميع الظروف الداخلية،

- يسحب الرئيس جميع بطاقات الاقتراع من الظروف الداخلية ويتلو مضمونها بصوت عال ويتولى مدققو الأصوات تسجيل الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح بأوراق الفرز المعدة لهذا الغرض.

- تحفظ بطاقات الاقتراع الملغاة طبقا لأحكام الفصل 22 من النظام الداخلي وتلحق بمحضر الاقتراع.

#### الفصل 59.- التصريح بنتائج التصويت :

يقوم رئيس مكتب فرز الأصوات، اثر الانتهاء من فرز الأصوات، بالتصريح بنتيجة التصويت وذلك بعد التثبت من عدد الناخبين وعدد الأوراق الملغاة ومن مجموع الأصوات المشاركة فعليا في الاقتراع.

ويعتبر فائزين في الانتخابات الجزئية المترشحون المتحصلون على أكبر عدد من الأصوات وذلك في حدود المقاعد الشاغرة مع مراعاة شروط الأغلبية بالمجلس وتركيبته المنصوص عليها بالأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003.

وفي صورة تعادل الأصوات يقع الاتجاء إلى عملية القرعة.

#### الفصل 60.- محضر فرز الأصوات :

يقوم مكتب فرز الأصوات في نفس الجلسة بإعداد وإمضاء محضر حول عملية التصويت ويؤشر مندوب الدولة على صحته.

وينص المحضر خاصة على :

- عدد المترشحين،
- عدد الظروف الخارجية،
- عدد الظروف الداخلية الملغاة والتي تحمل علامة تعريف،
- عدد الظروف الداخلية التي تم فتحها،
- عدد بطاقات الاقتراع الملغاة،
- عدد البطاقات المصرح بها،
- عدد الأصوات التي تحصل عليها كل مترشح،
- أسماء وألقاب وعناوين الأعضاء الفائزين في الانتخاب.

كما يحتوي المحضر عند الاقتضاء على التفاصيل الخاصة بسير عملية الاقتراع والقرارات والاعتراضات المسجلة.

وتلحق بالمحضر كل الوثائق المدعمة لعملية الانتخاب.

ويدون المحضر بدفتر يتم مسكه حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 43 من النظام الداخلي.

#### **الفصل 61.- الإعلام بنتائج الانتخابات الجزئية :**

يوجه رئيس المجلس في ظرف أربعة (4) أيام من تاريخ الانتهاء من الانتخابات الجزئية إلى جميع المترشحين الفائزين رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ يعلمهم فيها بفوزهم في هذه الانتخابات ويدعوهم لحضور أول اجتماع للمجلس الذي يلي تاريخ فرز الأصوات.

وعلى المجلس أن يوجه في نفس الأجال نسخة من محضر الانتخابات إلى مندوب الدولة.

#### **القسم الثالث**

#### **الانتخابات السابقة لأوانها**

#### **الفصل 62.- لائحة سحب الثقة من أعضاء المجلس :**

يجب على المجلس دعوة الجلسة العامة للانعقاد في أجل أقصاه 45 يوما من تاريخ تلقيه لائحة لسح الثقة مفضاة من قبل ثلث أعضاء المجمع على الأقل والمسدرين لكامل مبالغ اشتراكاتهم المهنية. ويجب إدراج مناقشة هذه اللائحة ضمن جدول أعمال هذه الجلسة.

ولا يمكن لأي عضو من الأعضاء الممضين سحب إمضائه بعد أن يتم إيداع اللائحة بمقر المجمع.

#### **الفصل 63.- مناقشة لائحة سحب الثقة والتصويت عليها :**

تناقش لائحة سحب الثقة في إطار الجلسة العامة ويتم التصويت عليها بأغلبية أصوات الأعضاء المصوتين.

وفي حالة إحراز هذه اللائحة على موافقة أغلبية الأصوات تجرى خلال نفس الجلسة انتخابات سابقة لأوانها لجميع أعضاء المجلس وذلك لإتمام الفترة المتبقية من المدة النيابية للمجلس الذي تم سحب الثقة منه. وتجري الانتخابات طبقا لنفس الشروط المنصوص عليها بالنظام الداخلي المتعلقة بتركيبة المجلس وبشروط الترشح لعضويته وبسير عملية الانتخاب.

وفي حالة عدم إحراز هذه اللائحة على أغلبية الأصوات فإنه يقع حفظ المسألة.

#### **الفصل 64.- الاستقالة الجماعية للمجلس :**

تكون استقالة المجلس جماعية إذا صدر قرار الاستقالة بصفة شخصية عن جميع أعضائه.

وفي هذه الحالة، يقوم رئيس المجلس في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما من تاريخ اتخاذ هذا القرار بدعوة الجلسة العامة للانعقاد قصد إجراء انتخاب سابق لأوانه لأعضاء المجلس وذلك لمدة نيابية جديدة. ويكون ذلك بواسطة إعلان في جريدتين يوميتين إحداهما صادرة باللغة العربية وكذلك عن طريق البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني.

وفي صورة عدم دعوة الجلسة العامة للانعقاد في الأجل المحدد بالفقرة السابقة يتولى مفدوب الدولة إعلام الوزير المكلف بالمالية الذي يمكن له أن يقرر طبقا لأحكام الفصل 7 من الأمر عدد 863 لسنة 2003 :

- إما دعوة الجلسة العامة للانعقاد وذلك قصد انتخاب أعضاء المجلس لمدة نيابية جديدة،

- أو إحداث مجلس مؤقت يتولى دعوة الجلسة العامة للانعقاد وذلك لانتخاب أعضاء المجلس لمدة نيابية جديدة.

وفي كل الحالات تنطلق السنة الأولى من المدة النيابية للمجلس المنتخب من تاريخ التتام الجلسة العامة الانتخابية إلى نهاية السنة الإدارية.

#### القسم الرابع

#### العمليات المالية

**الفصل 65-** تنفذ العمليات المالية للمجمع مع احترام قاعدة السنوية. وتدرج في إطار تنفيذ الميزانية كل العمليات المالية المنجزة من قبل المجلس خلال الفترة المراوحة بين غرة جانفي و31 ديسمبر من كل سنة. ويمسك مجلس المجمع محاسبة طبقا لنظام المحاسبة للمؤسسات. وتبتدئ السنة المحاسبية للمجمع في غرة جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.

#### **الفصل 66-** إعداد الميزانية :

يتولى أمين المال إعداد الميزانية التقديرية للمجمع وعرضها على المجلس للموافقة.

وبعد موافقة المجلس، تعرض الميزانية على المراقبين المكلفين بمراقبة التصرف المالي للمجمع ثلاثون (30) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة.

وتنقسم الميزانية إلى قسمين :

- قسم ميزانية الاستثمار،

- قسم ميزانية التسيير

وتتم المصادقة على الميزانية التقديرية خلال الجلسة العامة السنوية للمجمع.

وإذا ما اتضح للمجلس وجوب القيام بنفقات إضافية أو بجمع مداخيل جديدة اقلية فترة تنفيذ الميزانية يتم تحيين الميزانية الأصلية. وتتم المصادقة على هذا التحيين خلال الجلسة العامة المقبلة.

**الفصل 67-** يتولى مجلس المجمع التعهد بالنفقات وذلك في حدود الاعتمادات المرصودة بالميزانية. كما يتولى إعداد سندات المقايض.

ويخول للمجلس القيام بجميع العمليات المالية الضرورية لحسن سير المجمع.

**الفصل 68-** يتولى أمين المال القيام بالعمليات المتعلقة بالمداخيل وهو مكلف وتحت مسؤوليته بضمان استخلاص المدخيل والمستحقات والهبات والإعانات وجميع الموارد الأخرى للمجمع. كما يتولى تتبّع كل من يتأخر عن الدفع من الدائنين وإعلام الرئيس بأجل انتهاء عقود الكراء وتفادي سقوط الحق في الامتيازات والرهنيات والمطالبة بتسجيل الرهنيات على كافة الرسوم القابلة لذلك وبصفة عامة السهر على حفظ حقوق المجمع.

إلا أن القيام بتتبعات عدلية يكون من مشمولات رئيس المجلس أو من يمثله.

ويقوم أمين المال بتسديد النفقات التي يأذن الرئيس بصرفها طبقا للترتيب الجاري بها العمل.

كما يتمتع بجميع الصلاحيات للقيام بكل العمليات المتعلقة بالأموال والقيم.

ويحيط أمين المال المجلس علما بنشاطه كل ثلاثة أشهر على الأقل. كما يقدم سنويا للمجلس القوائم المالية المتعلقة بالسنة المالية المنقضية.

**الفصل 69-** إعداد القوائم المالية :

يتولى أمين المال إعداد القوائم المالية للمجمع ومارنتها بالميزانية ثم يعرضها على المجلس للموافقة وذلك في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما من تاريخ ختم السنة المحاسبية للمجمع.

بعد الموافقة عليها من قبل المجلس، تعرض القوائم المالية على مراقبي التصرف المالي للمجمع ثلاثون (30) يوما على الأقل قبل انعقاد الجلسة العامة.

وتتم المصادقة على القوائم المالية خلال الجلسة العامة السنوية لأعضاء المجمع.

**الفصل 70-** يتولى مجلس المجمع استخلاص مبالغ الاشتراكات المهنية المصادق عليها من قبل الجلسة العامة والخاصة :

- بأعضاء المجمع المرسمين بقسم المحاسبين،
- بأعضاء المجمع المرسمين بفرع المختصين في الحسابة،
- بالشركات المرسمة بقسم شركات المحاسبة،
- بالشركات المرسمة بفرع شركات مراقبة الحسابات،
- بالأشخاص المرسمين بقائمة المحاسبين المتربصين،
- بالأشخاص المرسمين بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين.

**الفصل 71-** يسدر أعضاء المجمع سنويا مبالغ الاشتراكات المهنية التي تقررها الجلسة العامة وذلك قبل غرة جوان من كل سنة.

وإذا تم أثناء السنة ترسيم أحد الأشخاص بجدول المجمع فإن مبلغ الاشتراك المطالب بدفعه بعنوان سنة ترسيمه يتم ضبطه حسب عدد الثلاثيات التي أصبح خلالها عضوا بالمجمع. وتعتبر الثلاثية التي تم ترسيمه خلالها كاملة ويسدر المبلغ كاملا مهما كان تاريخ الترسيم.

ويحتسب معلوم الاشتراك الخاص بالشركات التي تم ترسيمها خلال السنة بنفس الطريقة المضبوطة بالفقرة السابقة.

**الفصل 72-** يتم سنويا تسديد مبالغ الاشتراكات المهنية من قبل :

- (1) أعضاء المجمع المرسمين بقائمة المحاسبين والمباشرين للمهنة باسمهم الخاص أو بصفة شريك في شركة مرسمة بجدول المجمع،
- (2) أعضاء المجمع المرسمين بفرع المختصين في الحسابة والمباشرين للمهنة باسمهم الخاص أو بصفة شريك في شركة مرسمة بجدول المجمع،
- (3) الشركات المرسمة بقسم شركات المحاسبة،
- (4) الشركات المرسمة بفرع شركات مراقبة الحسابات،
- (5) المتربصين المرسمين بقائمة المحاسبين المتربصين،
- (6) المتربصين المرسمين بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين.

**الفصل 73-** يجب تسديد معلوم الاشتراك السنوي للتسجيل بجدول المجمع.

ويعتبر مسددا لمعلوم الاشتراك المهني كل عضو بالمجمع يثبت الخلاص الفعلي للاشتراكات المستحقة عليه قبل تاريخ غرة جوان من كل سنة سواء كانت تتعلق هذه الاشتراكات بترسيمه الشخصي أو بترسيم أو الشركات التي يكون شريكا بها.

**الفصل 74-** يوجه مجلس المجمع إلى كل عضو بالمجمع لا يقوم بتسديد معلوم اشتراكه المهني في غضون الشهر الذي يلي الأجل المحدد بالفصل 71 من النظام الداخلي إنذارا بالدفع وذلك عن طريق رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

وفي صورة عدم الاستجابة خلال الشهرين المواليين لتوجه الإنذار الأول، يوجه مجلس المجمع إنذارا ثانيا بالدفع وذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

وفي حالة عدم تسديد معلوم الاشتراك المهني خلال الشهر الذي يلي الإنذار الثاني، يحال العضو على دائرة التأديب.

**الفصل 75-** يتعين على المهني المرسم بجدول المجمع والذي تم تعليق عضويته بطلب منه أو بمقتضى قرار تأديبي والذي يرغب في التسجيل مجددا بجدول المجمع دفع معلوم الاشتراك السنوي وذلك ابتداء من تاريخ إعادة تسجيله بالجدول.

**الفصل 76-** يمكن لأعضاء مجلس المجمع ودائرة التأديب ولجنة المراقبة التصرف المالي للمجمع أن يطلبوا استرجاع مصاريف النقل والإقامة. ويضبط مجلس المجمع طريقة احتساب واسترجاع هذه المصاريف.

### الباب الثالث

### جدول المجمع

**الفصل 77-** الترسيم بجدول المجمع :

يوجه مطلب الترسيم بجدول المجمع إلى مجلس المجمع مرفوقا بالوثائق التالية :

**1. للترسيم بقسم المحاسبين :**

**1.1. للحصول على الترسيم المبدئي :**

1- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،

- 2- بطاقة عدد 3 حديثة العهد في تاريخ تقديمها.
- 3- شهادة في الجنسية تثبت أن طالب الترسيم تونسي الجنسية منذ 5 سنوات على الأقل،
- 4- تصريح على الشرف مؤرخ ويحمل الإمضاء المعرف به لطالب الترسيم وينص على احترامه لجميع حالات عدم التلاؤم المنصوص عليها بالقانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 وعلى التزامه باحترام القوانين والتراتب الجاري بها العمل لممارسة المهنة،
- 5- تصريح على الشرف في عدم الإفلاس مؤرخ ويحمل الإمضاء المعرف به لطالب الترسيم،
- 6- نسخة مطابقة للأصل من شهادة أستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو من شهادة تعليم عال اختصاص محاسبة أو من شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي.
- 7- شهادة في إثبات القيام بتربص لمدة سنة على الأقل لدى عضو مرسوم بجدول المجمع أو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية وذلك طبقا لنظام التربصات الجاري به العمل،
- 8- وصل مالي في خلاص مبلغ الاشتراك المهني.

## 2.1. للحصول على الترسيم النهائي :

1- نسخة من محضر أداء اليمين المتصلص عليها بالفصل 3 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002.

## 2. للترسيم بفرع المختصين في الحسابة :

### 1.2. للحصول على الترسيم المبدئي :

بالإضافة إلى الوثائق عدد 1 و 2 و 3 و 4 و 5 و 7 و 8 المطلوبة بالفقرة 1.1)، يتعين إضافة الوثائق التالية :

- نسخة مطابقة للأصل من شهادة أستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي.
- شهادة في إثبات القيام بتربص إضافي لمدة سنتين على الأقل لدى عضو مرسوم بجدول المجمع برفع المختصين في الحسابة أو لدى عضو مرسوم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية وذلك طبقا لنظام التربصات الجاري به العمل.

## 2.2. للحصول على الترسيم النهائي :

- نسخة من محضر أداء اليمين المنصوص عليها بالفصل 3 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002.

## 3. بالنسبة للأشخاص المعنويين :

### 1.3. للحصول على الترسيم المبدئي :

- 1- نسخة من مشروع العقد التأسيسي أو القانون الأساسي للشركة ممضى من قبل الشركاء،
- 2- قائمة الشركاء وتوزيع رأس المال الاجتماعي ممضاة من قبل الشركاء،
- 3- اسم أو أسماء أعضاء المجمع المكلفين بإدارة الشركة،
- 4- تصريح على الشرف مؤرخ ويحمل الإمضاء المعرف به للعضو أو أعضاء المجمع المكلفين بإدارة الشركة وينص على احترامهم لجميع حالات عدم التلاؤم المنصوص عليها بالقانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 وعلى التراجع باحترام القوانين والتراتب الجاري بها العمل في ممارسة المهنة،
- 5- وصل مالي في خلاص مبلغ الاشتراك المهني بعنوان الشركة.

## 2.3. للحصول على الترسيم النهائي :

- 1- الأصل أو نسخة مطابقة للأصل من العقد التأسيسي أو القانون الأساسي مسجلا وجميع الاتفاقيات المنظمة للعلاقات بين الشركاء إن وجدت،
  - 2- نسخة من الإشهار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية المتعلق بتأسيس الشركة،
  - 3- نسخة من الإعلان الخاص بتأسيس الشركة بجريديتين يوميتين إحداهما صادرة باللغة العربية.
- يجب على مسيري الشركات المرسمة بجدول المجمع إعلام المجلس بكل التغييرات التي تطرأ على العقود أو الوثائق الخاصة بها وذلك في أجل شهر من تاريخ حصول التغيير.
- ويمكن لمجلس المجمع سحب قرار الترسيم إذا تبين له أن الشروط المطلوبة لترسيم هذه الشركات لم تعد متوفرة.

## الفصل 78.- شروط ترسيم الشركات :

يجب أن يكون جميع الشركاء بشركات المحاسبة مرسمين بجدول المجمع طبقا للفصل 13 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002. ويقتصر موضوع هذه الشركات على ممارسة مهنة المحاسبة.

ويجب أن يكون جميع الشركاء بشركات مراقبة الحسابات مرسمين بجدول المجمع بفرع المختصين في الحسابة طبقا لأحكام الفصل 17 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002.

ويقتصر موضوع هذه الشركات على ممارسة مهام مراقبة الحسابات. ولا يمكن لأي عضو بالمجمع أن يشارك إلا في تسيير أو إدارة شركة واحدة مرسمة بجدول المجمع.

## الفصل 79.-

يجب على كل عضو بالمجمع إعلام مجلس المجمع بكل الأعمال أو الأحداث التي من شأنها أن تغير حق ممارسة المهنة أو ظروف هذه الممارسة وذلك في أجل أقصاه شهرا من حدوثها.

## الفصل 80.-

جدول المجمع : يضبط مجلس المجمع جدول الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين تتوفر فيهما شروط القبول لممارسة المهنة.

## الفصل 81.-

شروط ترسيم الشركات : ينقسم جدول المجمع إلى قسمين :  
- قسم المحاسبين الأعضاء بالمجمع،  
- قسم شركات المحاسبة.

كما يحتوي الجدول على قائمة منفردة تضم الأشخاص الطبيعيين والمعنويين أعضاء المجمع الذين تتوفر فيهم الشروط لممارسة مهام مراقبة حسابات الشركات. وتتفرع هذه القائمة إلى فرعين :

- فرع المختصين في الحسابة،  
- فرع شركات مراقبة الحسابات.

ويحتوى الجدول أيضا على قائمة منفردة تضم المحاسبين المتربصين وأخرى تضم المختصين في الحسابة المتربصين.

ويحتوى الجدول على أسماء الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الأعضاء بالمجمع وألقابهم وعناوينهم وتواريخ ترسيمهم بالجدول لأول مرة. وترتب أسماء الأشخاص المرسمين بالجدول حسب الترتيب الهجائي.

**الفصل 82-** يقوم مجلس المجمع بصفة مستمرة بتعيين جدول المجمع وبتعليقه بكل مكوناته بمقر المجمع.

وينشر الجدول في 31 ديسمبر من كل سنة بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وذلك بسعي من الوزير المكلف بالمالية، ويتحمل المجمع المصاريف المنجزة عن هذا النشر.

#### **الفصل 83-** التشطيب من الجدول :

يتم شطب اسم أحمد الأعضاء من جدول المجمع في الحالات التالية :

- (1) بطلب صريح من العضو،
- (2) في حالة الوفاة،
- (3) اثر قرار صادر عن دائرة التأديب.

#### **الفصل 84-** الشطب من فرع المختصين في المحاسبية :

يتم شطب اسم أحمد الأعضاء من فرع المختصين في المحاسبية في الحالات التالية :

- (4) بطلب صريح من العضو،
  - (5) اثر قرار صادر عن دائرة التأديب
- ويمكن شطب اسم أي عضو من فرع المختصين في المحاسبية دون أن يقع شطبه من قسم المحاسبين.

#### **الفصل 85-** تعليق العضوية :

يمكن تعليق العضوية :

- إما بموافقة المجلس على إثر مطلب كتابي من قبل العضو الذي يرغب في وضع حد لانتمائه إلى المجمع بصفة مؤقتة،
- أو بمقتضى قرار تأديبي على أن لا تتجاوز مدة التعليق سنتين.

#### **الفصل 86-** إجراءات تعليق العضوية بصفة تلقائية :

لا يمكن أن تعلق العضوية بصفة تلقائية إلا بطلب صريح صادر عن العضو الراغب في التوقف مؤقتا عن الانتماء إلى المجمع. ويوجه هذا المطلب إلى رئيس المجلس بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ. ويجب أن ينص هذا المطلب على مدة التعليق والتاريخ الذي يعتزم فيه العضو وقف نشاطه ويكون هذا المطلب مرفوقا بتعهد كتابي بالتوقف عن ممارسة المهنة.

وينظر المجلس في مطلب تعليق العضوية في أول اجتماع له يلي تاريخ إيداعه. ويجب أن تتم الإجابة على المطلب في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ بلوغه إلى مقر المجمع.

وفي حالة قبول مطلب التعليق من قبل المجلس يتعين على المعني بالأمر الاستظهار بما يثبت تخليه عن ممارسة المهنة وذلك في أجل أقصاه ثلاثون يوما (30) من تاريخ إعلامه بقبول طلبه.

**الفصل 87.-** إن التوقف المؤقت عن الانتماء للمجمع لا يمكن بأي حال من الأحوال أن يعفي المعني بالأمر من الإجراءات والتتبعات الناجمة عن تصرفاته حتى ولو تم هذا التوقف بصفة تلقائية وبموافقة المجلس. وكل عضو بالمجمع يقع تعليق عضويته يحرم من حق تعاطي مهنة المحاسب ومن حق الترشح والانتخاب مدة التعليق.

#### **الفصل 88.- التوقف المؤقت عن ممارسة مهام مراقب الحسابات :**

يمكن إيقاف أي عضو مرسوم بجدول المجمع بفرع المختصين في الحسابية عن ممارسة مهام مراقب الحسابات وذلك إثر قرار صادر عن دائرة التأديب. وفي هذه الحالة لا يمكن أن تتجاوز مدة التوقيف سنتين متتاليتين.

كما يمكن لكل عضو أن يطلب تلقائيا وضع حد بصفة مؤقتة لانتمائه إلى فرع المختصين في الحسابية. ويوجه المطلب إلى رئيس المجلس بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ. ويجب أن ينص هنا المطلب على مدة التوقف والتاريخ الذي يعتزم فيه العضو التوقف عن ممارسة مهام مراقبة الحسابات ويكون مرفوقا بتعهد كتابي في الغرض.

وينظر المجلس في مطلب تعليق العضوية في أول اجتماع له يلي تاريخ إيداع المطلب. ويجب أن تقع الإجابة على المطلب في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ بلوغه إلى مقر المجمع.

وفي حالة قبول مطلب التعليق من قبل المجلس يتعين على المعني بالأمر الاستظهار بما يثبت تخليه عن ممارسة مهام مراقبة الحسابات وذلك في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوما من تاريخ إعلامه بقبول طلبه.

**الفصل 89.-** إن التوقف المؤقت عن الانتماء لفرع المختصين في الحسابية لا يمكن بأي حال من الأحوال أن يعفي المعني بالأمر من الإجراءات والتتبعات الناجمة عن تصرفاته حتى ولو تم هذا التوقيف بصفة تلقائية وبترخيص من المجلس.

وكل مراقب حسابات يتم تعليق عضويته من فرع المختصين في الحسابية لا يمكن له القيام بمهام مراقب الحسابات. إلا أنه بإمكانه ممارسة مهنة المحاسب ويحتفظ بحقه في الترشح والانتخاب مدة التعليق إذا لم يشمل هذا التعليق عضويته بالمجمع.

## الباب الرابع دائرة التأديب

### القسم الأول انتخاب أعضاء دائرة التأديب

#### الفصل 90.- أحكام عامة :

يتم انتخاب أعضاء المجمع بدائرة التأديب في إطار الجلسة العامة للمجمع من بين الأعضاء الذين تتوفر فيهم نفس شروط انتخاب أعضاء المجلس والمنصوص عليها بالفصل 14 من النظام الداخلي وذلك بالاقتراع السري لمدة ثلاث سنوات.

ويجب على المجلس إعلام أعضاء المجمع بموعد انعقاد الجلسة العامة التي سيجري خلالها انتخاب أعضاء دائرة التأديب وذلك طبقا لنفس الإجراءات والأجال المنصوص عليها بالفصل 15 من النظام الداخلي.

وتدعى الجلسة العامة للانعقاد طبقا للإجراءات والمواعيد المحددة بالفصل 18 من النظام الداخلي.

#### الفصل 91.- تقديم الترشيحات :

يوجه أعضاء المجمع الراغبين في الترشح لعضوية دائرة التأديب ترشيحاتهم إلى مقر المجمع بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ خمسة وأربعون (45) يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجلسة العامة.

ويجب أن تحتوي مطالب الترشح على اسم المترشح ولقبه وعنوانه ورقم بطاقته المهنية. كما يجب أن يعبر كل مترشح من خلال نفس المطلب عن رغبته بكل وضوح في الحصول على عضوية بصفة قارة أو احتياطية.

وكل إخلال بهذه الشروط ينجر عنه إلغاء مطلب الترشح.

#### الفصل 92.- القوائم الانتخابية :

يعد مجلس المجمع، بعد التأكد من توفر جميع الشروط المنصوص عليها بالفصل 90 من النظام الداخلي، قائمتين انتخابيتين تخص الأولى الأعضاء المترشحين لعضوية الدائرة بصفة قارة وتخص الثانية الأعضاء المترشحين لعضوية الدائرة بصفة احتياطية.

وتوجه القائمتين الانتخابيتين إلى كل عضو مرسوم بجدول واحد وعشرون (21) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة.

كما يعلق المجلس القائمتين الانتخابيتين بمقر المجمع وذلك قبل تاريخ انعقاد الجلسة العامة بثلاثين (30) يوما.

### الفصل 93.- سير عملية الاقتراع :

يجري انتخاب أعضاء دائرة التأديب طبقا للإجراءات المنصوص عليها بالفصل 20 من النظام الداخلي.

يتولى كل ناخب اختيار ثلاثة أسماء من بين الأسماء التي تحتوي عليها ورقة الاقتراع الخاصة بالأعضاء المترشحين بصفة قارة لعضوية دائرة التأديب وذلك بوضع علامة بالخانة المناسبة.

كما يتولى كل ناخب اختيار ثلاثة أسماء من بين الأسماء التي تحتوي عليها ورقة الاقتراع الخاصة بالأعضاء المترشحين بصفة احتياطية لعضوية دائرة التأديب وذلك بوضع علامة بالخانة المناسبة.

### الفصل 94.- فرز الأصوات :

تكون عملية فرز الأصوات علنية ويقوم بها مكتب فرز الأصوات طبقا للإجراءات المعمول بها بالفصل 21 من النظام الداخلي.

### الفصل 95.- التصريح بنتائج التصويت :

يقوم رئيس مكتب فرز الأصوات اثر الانتهاء من عملية الفرز بالتصريح بنتائج التصويت وذلك بعد التثبت من عدد الناخبين وعدد الأوراق الملقاة ومن مجموع الأصوات المشاركة فعليا في الاقتراع.

ويعتبر فائزين في الانتخابات المترشحون الذين تحصلوا على أكبر عدد من الأصوات وذلك بعد ترتيب الأسماء حسب عدد الأصوات المتحصل عليها. وفي حالة تعادل الأصوات يتم اللجوء إلى القرعة.

ويقوم مكتب فرز الأصوات اثر الفروع من الانتخابات بإعداد وإمضاء محضر حول عملية التصويت طبقا للإجراءات المعمول بها بالفصل 24 من النظام الداخلي.

### القسم الثاني

### طرق سير دائرة التأديب

الفصل 96.- تعقد جلسات دائرة التأديب بمقر المجمع وتتولى إدارة المجمع

كتابة الدائرة.

وتلتزم كتابة الدائرة بالمحافظة على السر المهني إزاء كل الملفات المتعلقة بالقضايا المطروحة على الدائرة.

### **الفصل 97.- النصاب :**

تلتئم دائرة التأديب بحضور كل أعضائها أو نوابهم.

وفي حالة عدم توفر هذا النصاب تلتئم دائرة التأديب مرة ثانية في غضون خمسة عشر (15) يوما من التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة الأولى وذلك بحضور نصف أعضائها على الأقل أو نوابهم.

ولا يمكن أن تلتئم الدائرة إلا بحضور الرئيس أو نائبه. ولا يمكن لأي عضو آخر من الدائرة أن يعوضه.

### **الفصل 98.- دعوة الدائرة للانعقاد :**

تتم دعوى أعضاء دائرة التأديب للاجتماع من قبل رئيس الدائرة بواسطة رسالة مضمونة الوصول توجه خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد جلستها.

كما تتم دعوة المشتكى به للمثول أمام الدائرة من قبل الرئيس وذلك حسب نفس الأجال والإجراءات المبسوطة بالفقرة السابقة.

ويقوم رئيس الدائرة اثر كل دعوة لدائرة التأديب بإعلام مندوب الدولة ورئيس المجلس.

### **الفصل 99.- اتخاذ القرارات :**

تتخذ قرارات دائرة التأديب بأغلبية الأصوات. وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

### **الفصل 100.- مجال تدخل الدائرة :**

تنظر دائرة التأديب في جميع الدعاوي المتعلقة بمخالفة أحد أعضاء المجمع لأحكام القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 ونصوصه التطبيقية وكذلك النظام الداخلي ومجلة الواجبات المهنية وبصفة عامة كل الدعاوى المتعلقة بخرق إحدى قواعد المهنة.

### **الفصل 101.- رفع الدعاوى :**

ترفع الدعاوى لدى دائرة التأديب من قبل مجلس المجمع أو الوزير المكلف بالمالية أو مندوب الدولة أو لجنة المراقبة أو من قبل كل من يهمه الأمر.

وتوجه هذه الدعاوى إلى رئيس دائرة التأديب الذي يقوم بدوره بتوجيهها إلى كل من رئيس المجلس ومندوب الدولة.

### الفصل 102.- طريقة تدخل الدائرة :

يعين رئيس الدائرة مقررا بالنسبة لكل دعوى أو شكوى ترفع لدى الدائرة وذلك لإجراء التحقيقات الضرورية. ويمكن تعيين المقرر سواء من بين أعضاء المجمع بالدائرة أو من بين الموظفين أعضاء الدائرة.

ويستدعي المقرر المشتكى والمشتكى به ويستمع إليهما وكذلك إلى الشهود عند الاقتضاء ويتولى إجراء البحوث والمكافحات التي يراها ضرورية. كما يمكنه الاستماع إلى مندوب الدولة الذي يمكن أن يدلي بكل ما لديه من معلومات أو وثائق من شأنها أن تساعد في التحقيق.

ويسجل المقرر التصريحات التي يتحصل عليها كتابيا ويوقع عليها بعد توقيع أصحابها.

ويتولى المقرر إبلاغ تقريره إلى رئيس الدائرة في ظرف شهر من تاريخ تعيينه أو إعلام الرئيس في نفس هذا الأجل بالأسباب التي تحول دون احترام هذا الأجل. وفي هذه الحالة يمكن للرئيس إما التمديد في الأجل أو سحب المهمة منه وتعيين مقرر آخر ويعلم بذلك مندوب الدولة ورئيس المجلس.

### الفصل 103.- التزامات المقرر :

يلتزم المقرر في إطار قيامه بالمهام الموكولة إليه بالمحافظة على السر المهني بخصوص المعلومات التي يتحصل عليها خلال قيامه بالتحقيق.

### الفصل 104.- حقوق المقرر :

من حق المقرر طرح جميع الأسئلة والمطالبة بالوثائق التي يراها ضرورية للمساعدة في التحقيق. وفي حالة تقاعس أحد الأشخاص المعنيين بحرار محصل في ذلك.

### الفصل 105.- مجال التحقيق :

لا يقتصر التحقيق على الأمور التي أحيل من أجلها المشتكى به أمام الدائرة بل يمكن عند اللزوم أن يتعداها ويشمل جميع أعماله وأخلاقياته المهنية.

### الفصل 106.- التحقيق التكميلي :

يمكن لرئيس دائرة التأديب تكليف المقرر إثر تقديم التقرير بإجراء تحقيق تكميلي. كما يمكنه تكليف مقرر آخر بذلك وفي هذه الحالة يتعين عليه إشعار مندوب الدولة ورئيس مجلس المجمع بذلك.

**الفصل 107.-** إذا ما اتضح لرئيس دائرة التأديب عدم وجود خطأ تأديبي وأن الأمر لا يستدعي تسليط عقوبات أخرى سوى توجيه إنذار إلى المشتكى به في مكتبه أو إذا ما ارتأى إرجاء التتبعات خاصة في حالة تعرض المشتكى به إلى تتبعات لدى هيئة قضائية أخرى، فإنه يعلم بذلك مندوب الدولة ورئيس مجلس المجمع ويعرض القضية على الدائرة في جلستها القادمة لأخذ قرارها إما بالحفظ وإما بمواصلة التحقيق. وفي غير هذه الحالات يدعو رئيس دائرة التأديب المشتكى به للمنفول أمام الدائرة ويعلم بذلك مندوب الدولة ورئيس المجلس.

#### **الفصل 108.- التزامات المشتكى به :**

يجب على المشتكى به أن يجيب كتابيا على جميع الأسئلة التي يطرحها عليه المقرر وأن يوقع على جميع التصريحات التي يدلي بها.

كما يتحمل كل عضو من أعضاء المجمع تعرض لعقوبة تأديبية من قبل دائرة التأديب المصاريف المنجزة عن القضية التي رفعت ضده. وتنص رسالة الإعلام الموجهة له على مقدار هذه المصاريف. ويستخلص مجلس المجمع المصاريف الحقيقية حسب الوثائق المبررة لها.

#### **الفصل 109.- حقوق المشتكى به :**

يمكن للمشتكى به الاستعانة بوكيل عنه يكون من بين زملائه أو محاميا.

ومن حق المشتكى به أو من يمثله الاطلاع على كامل ملف القضية الذي يوضع على نتمته بكتابة المجمع مدة خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل تاريخ مثوله أمام الدائرة.

ويمكن له عند مثوله أمام الدائرة أن يقوم بالدفاع عن نفسه بمفرده أو بواسطة وكيله. كما يمكنه إذا تعذر عليه الحضور لأسباب شرعية أن ينيب عنه وكيله أو أن يبلغ مذكرة لرئيس الدائرة.

#### **الفصل 110.- جلسة الدائرة :**

يختتم تلاوة هذا التقرير أو التقارير المتعلقة بالقضية خلال جلسة الدائرة.

ويمكن للدائرة في حالة وجود شكوى الاستماع إلى صاحبها. ويتعين عليها الاستماع إليه إذا طلب منها ذلك. ويمكنها أيضا الاستماع إلى كل الشهود إذا كانت شهادتهم مفيدة.

ويتم استنطاق المشتكى به من قبل رئيس الدائرة. ويمكن للمشتكى به تقديم ملاحظاته إلى دائرة التأديب.

وتعطى الكلمة في آخر الأمر إلى المشتكى به أو وكيله.  
وإذا تغيب المشتكى به أو وكيله وكان قد تقدم بمذكرة لرئيس الدائرة، يقوم المقرر بعرض محتوى هذه المذكرة.  
وفي حالة غياب المشتكى به أو وكيله فلدائرة التأديب أن تقدر إذا ما كان عليها تجاوز ذلك ومتابعة المداولات أو إرجائها إلى جلس لاحقة.

#### الفصل 111.- الإعلام بقرارات الدائرة :

يجب أن يكون القرار الصادر عن دائرة التأديب معللا وأن يقع إبلاغه إلى الأطراف المعنية برسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ في ظرف عشرة (10) أيام من تاريخ إعلانه ويجب إبلاغه في نفس الأجل إلى الوزير المكلف بالمالية.  
وينص القرار على أسماء أعضاء دائرة التأديب وعلى اسم المقرر وعلى حضور مندوب الدولة.

وينص الإعلام بقرار دائرة التأديب على الأجل الذي يمكن أثناءه القيام بالاستئناف ويبلغ إلى المعني بالأمر طبقا لهذا الفصل.

الفصل 112.- تدون قرارات دائرة التأديب في ملف مفتوح باسم المعني بالأمر ويقوم المجلس بحفظه كما تدون هذه القرارات بدفتر تمسكه كتابة المجمع ويمضي رئيس دائرة التأديب على صفحات هذا الدفتر سنويا.

ويعد مجلس المجمع قائمة مرتبة حسب الحروف الهجائية تحمل أسماء الأشخاص الذين صدرت في شأنهم قرارات من قبل دائرة التأديب.  
ويقوم المجلس بمراجعة هذه القائمة إثر كل قرار يصدر عن دائرة التأديب.  
ويمكن لأعضاء دائرة التأديب المباشرين ولأعضاء مجلس المجمع ولمندوب الدولة الاطلاع على الدفتر وعلى هذه القائمة.

الفصل 113.- لا يمنح تعويض عضو قار بعضو احتياطي هذا الأخير صفة العضو القار.

#### القسم الثالث

#### الانتخابات الجزئية بدائرة التأديب

الفصل 114.- بالإضافة إلى الوفاة والاستقالة تسحب عضوية دائرة التأديب من أحد أعضائها في حالة تعرضه إلى عقوبات تأديبية أو في حالة تغييره عن حضور

جلستين متتاليتين بدون إعلام رئيس الدائرة أو بدون تعيين من ينوبه في نفس هذا الأجل لسد الشغور الناتج عن غيابه.

ويتم تعويض الأعضاء الذين سحبت عضويتهم من الدائرة بأعضاء آخرين بالمجمع يتم انتخابهم عن طريق التصويت بالمراسلة وذلك حسب الإجراءات الواردة بالفصول من 54 إلى 61 من النظام الداخلي مع مراعاة شروط الترشح لعضوية الدائرة.

ويتم الأعضاء الجدد المدة النيابية للأعضاء الذين تم تعويضهم.

## الباب الخامس

### لجنة المراقبة

#### القسم الأول

#### الانتخابات بلجنة المراقبة

#### الفصل 115.- تركيبة لجنة المراقبة :

تتكون لجنة المراقبة من :

- ثلاثة أعضاء يكونون موظفين يجهنهم الوزير المكلف بالمالية يتولى أحدهم الرئاسة،

- ثلاثة أعضاء مرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

ويتم تعيين أعضاء احتياطيين بنفس الشروط.

وفي صورة اجتماع لجنة المراقبة للنظر في الملفات المتعلقة بأعمال المختصين في الحسابة الذين تعهدوا بمهام مراقبة حسابات الشركاء، يتم تعويض اثنين من الأعضاء الثلاث المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بعضوين اثنين مرسمين بجدول المجمع بفرع المختصين في الحسابة يتم انتخابهم من قبل الجلسة العامة.

#### الفصل 116.- يتم انتخاب أعضاء المجمع بلجنة المراقبة بالاقتراع السري

لمدة ثلاث سنوات في إطار الجلسة العامة للمجمع وذلك من قبل أعضاء المجمع المرسمين بفرع المختصين في الحسابة.

وبالإضافة للشروط المنصوص عليها بالفصل 14 من النظام الداخلي، يشترط في

الترشح لعضوية لجنة المراقبة أقدمية في الترسيم بفرع المختصين في الحسابة لمدة لا تقل عن سنتين.

ويجب على المجلس إعلام أعضاء المجمع بموعد انعقاد الجلسة العامة التي سيجري خلالها انتخاب أعضاء المجمع بلجنة المراقبة وذلك حسب نفس المواعيد والإجراءات المنصوص عليها بالفصل 15 من النظام الداخلي.

كما تدعى الجلسة العامة للانعقاد طبقا للإجراءات والمواعيد المحددة بالفصل 18 من النظام الداخلي.

#### **الفصل 117.- تقديم الترشيحات :**

يوجه أعضاء المجمع المرسمين بفرع المختصين في الحسائية والذين تتوفر فيهم جميع الشروط المنصوص عليها بالفصل السابق والراغبين في الترشح لعضوية لجنة المراقبة ترشيحاتهم إلى مقر المجمع بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ خمسة وأربعون (45) يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجلسة العامة.

ويجب أن تحتوي مطالب الترشح بكل وضوح على اسم المترشح ولقبه وعنوانه ورقم بطاقته المهنية. كما يجب أن يعبر كل مترشح من خلال نفس المطلب عن رغبته بكل وضوح في الحصول على عضوية بصفة قارة أو احتياطية.

وكل إخلال بهذه الشروط يجر عنه إلغاء مطلب الترشح.

#### **الفصل 118.- القائمة الانتخابية :**

يعد مجلس المجمع، بعد التأكد من توفر جميع الشروط المنصوص عليها بالفصل 116 من النظام الداخلي، قائمتين انتخابيتين تخص الأولى الأعضاء المترشحين لعضوية اللجنة بصفة قارة وتخص الثانية الأعضاء المترشحين لعضوية اللجنة بصفة احتياطية.

وتتضمن كل قائمة انتخابية أسماء المترشحين والقابهم. ويتم ترتيب أسماء المترشحين ضمن كل قائمة انتخابية حسب الترتيب الهجائي.

وتوجه القائمتين الانتخابيتين إلى كل عضو مرسوم بجدول المجمع بفرع المختصين في الحسائية واحد وعشرون (21) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة.

كما يعلق المجلس القائمتين الانتخابيتين بمقر المجمع قبل تاريخ انعقاد الجلسة العامة بثلاثين (30) يوما.

#### **الفصل 119.- سير عملية الاقتراع :**

يجري انتخاب أعضاء المجمع بلجنة المراقبة طبقا للإجراءات المنصوص عليها بالفصل 20 من النظام الداخلي.

يتولى كل ناخب اختيار اسمين اثنين من بين الأسماء التي تحتوى عليها ورقة الاقتراع الخاصة بالأعضاء المترشحين بصفة قارة لعضوية لجنة المراقبة وذلك بوضع علامة بالخانة المناسبة.

كما يتولى كل ناخب اختيار اسمين اثنين من بين الأسماء التي تحتوي عليها ورقة الاقتراع الخاصة بالأعضاء المترشحين بصفة احتياطية لعضوية لجنة المراقبة وذلك بوضع علامة بالخانة المناسبة.

#### **الفصل 120.- فرز الأصوات :**

تكون عملية فرز الأصوات علنية ويقوم بها مكتب فرز الأصوات طبقا للإجراءات المنصوص عليها بالفصل 21 من النظام الداخلي.

#### **الفصل 121.- التصريح بنتائج التصويت :**

يقوم رئيس مكتب فرز الأصوات اثر الانتهاء من عملية الفرز بالتصريح بنتيجة التصويت وذلك بعد التثبت من عدد الناخبين وعدد الأوراق الملغاة ومن مجموع الأصوات المشاركة فعليا في الاقتراع.

ويعتبر ناجحين في الانتخابات المترشحون الذين تحصلوا على أكبر عدد من الأصوات وذلك بعد ترتيب الأسماء حسب عدد الأصوات المتحصل عليها. وفي حالة تعادل الأصوات يتم اللجوء إلى القرعة.

ويقوم مكتب فرز الأصوات اثر الفروع من الانتخابات بإعداد وإمضاء محضر حول عملية التصويت طبقا للإجراءات المعمول بها بالفصل 24 من النظام الداخلي.

#### **القسم الثاني**

#### **طرق سير لجنة المراقبة**

#### **الفصل 122.- اجتماعات اللجنة :**

تجتمع لجنة المراقبة للنظر في المسائل المتعلقة بتطبيق التزامات الاستقلال والعناية المهنية المحمولة على المختصين في الحسابية والتي ترفع إليها من قبل الوزير المكلف بالمالية أو من قبل مندوب الدولة أو من قبل مجلس المجمع أو من قبل أي شخص يهمه الأمر.

وتجتمع لجنة المراقبة كما يلي :

- على أقصى تقدير في ظرف شهر من تاريخ انتخاب أعضاء الجمع بلجنة المراقبة وذلك لضبط دليل المراقبة الذي تضعه على زمة الأشخاص الخاضعين

لمراقبتها. ويقع عند الاقتضاء تنقيح ومراجعة هذا الدليل خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من كل سنة.

- مرة كل سنة خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من السنة وذلك لضبط برنامج عمل اللجنة والمدة الزمنية التقديرية الضرورية لإتمام مهام المراقبة وكذلك المبالغ التقديرية المخصصة لاسترجاع مصاريف تنقل وإقامة المراقبين. وتضبط قواعد توزيع المدة الزمنية التقديرية المخصصة للمراقبة بين المختصين في الحسابية من قبل الجلسة العامة للمجمع وذلك حسب أهمية مهام التدقيق القانوني الموكولة لكل عضو بالمجمع.

- مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل وذلك لمتابعة الملفات والنظر في المسائل المعروضة على اللجنة خلال الفترة المنصرمة والتي تخص أعمال المختصين في الحسابية الذين تعهدوا بمهام التدقيق القانوني للحسابات.

### الفصل 123.- دعوة اللجنة للاجتماع :

تتم دعوة أعضاء لجنة المراقبة من قبل رئيس اللجنة بواسطة رسالة مضمونة الوصول توجه خمسة عشر يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع. وتتضمن رسالة الاستدعاء جدول الأعمال الخاص بالاجتماع.

الفصل 124.- تلتئم لجنة المراقبة بحضور ما لا يقل عن ثلثي (2/3) أعضائها القارين أو الاحتياطيين.

وفي حالة عدم توفر هذا النصاب تتم دعوة اجتماع ثان حسب نفس شروط دعوة الاجتماع الأول ويحتوى على نفس جدول الأعمال وتكون مداولاته قانونية بحضور نصف (1/2) أعضاء اللجنة شريطة أن يكون من بين الأعضاء الحاضرين عضوا على الأقل من بين الأعضاء المعيّنين من قبل الوزير المكلف بالمالية يتولى رئاسة اللجنة. وفي صورة تغيب الرئيس يتم تعويضه من قبل أحد الموظفين الأعضاء باللجنة. يمنع حضور اجتماعات اللجنة على الأعضاء المعيّنين مباشرة بقراراتها.

### الفصل 125.- اتخاذ القرارات :

تتخذ قرارات لجنة المراقبة بأغلبية الأصوات وفي صورة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

### الفصل 126.- مجال تدخل اللجنة :

يخضع لمراقبة لجنة المراقبة جميع الأعضاء المرسمين بجدول المجمع بفرع المختصين في الحسابية والذين قبلوا القيام بمهام مراقبة الحسابات. وتنتظر اللجنة في نشاط كل عضو مرة واحدة على الأقل كل 3 سنوات.

## الفصل 127.- إجراءات تدخل اللجنة :

تتولى لجنة المراقبة إعداد برنامج التدخل وتعيين المراقبين المكلفين بالنظر في أعمال المختصين في الحسابية الذين يتولون القيام بمهام مراقبة الحسابات وذلك مع احترام شروط الاستقلالية وإمكانية التفرغ.

ويمكن تعيين المراقبين من بين أعضاء المجمع المرسمين بفرع المختصين في الحسابية أو من بين الخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

وتقوم اللجنة بإعلام الأشخاص المعنيين بالمراقبة بزيارة المراقبين لهم بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ توجه لهم قبل موعد هذه الزيارة بثلاثين يوما على الأقل.

وتتم عملية المراقبة بمقر عمل الأعضاء الخاضعين للمراقبة ويتولى القيام بها مراقبين اثنين على الأقل مكلفان بتحرير تقرير في الغرض موجه إلى اللجنة.

ويؤشر رئيس لجنة المراقبة إثر كل عملية مراقبة على دفتر العناية المهنية الذي يمسكه العضو الخاضع للمراقبة.

## الفصل 128.- تنظيم دفاتر الأشخاص الخاضعين للمراقبة :

تمسك لجنة المراقبة دفاتر الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الخاضعين لمراقبة لجنة المراقبة وذلك حسب الإجراءات والطرق التي تضبطها اللجنة.

ويتعين على جميع أعضاء المجمع المرسمين بفرع المختصين في الحسابية والشركات المرسمة بفرع شركات مراقبة الحسابات الإدلاء بجميع المعلومات والمعطيات التي تتعلق بممارستهم لمهام مراقبة حسابات الشركات والتي تطلبها لجنة المراقبة.

## الفصل 129.- التزامات المهني الخاضع للمراقبة :

يترتب على المهني الذي تم إشعاره باعتماد إجراء مراقبة على أعماله من قبل المراقبين أن يهيئ لهم جميع الملفات والوثائق الخاصة بدفتر العناية المهنية الذي يتعين عليه مسكه طبقا للتشريع الجاري به العمل.

## الفصل 130.- حقوق المهني الخاضع للمراقبة :

يمكن للمهني الخاضع للمراقبة الإجابة على الملاحظات التي ترد عليه كتابيا من قبل المراقبين وذلك في ظرف ثلاثين يوما من تاريخ إشعاره بتلك الملاحظات.

**الفصل 131.-** تقوم اللجنة بتوجيه ملاحظاتها إلى المهني الخاضع للمراقبة وذلك خلال الشهر الذي يلي تاريخ الاجتماع الذي يلتئم مرة كل ثلاثة أشهر والذي تم خلاله النظر في الملف الخاص به.

#### **الفصل 132.-** التزامات أعضاء لجنة المراقبة :

يلتزم جميع أعضاء لجنة المراقبة بالمحافظة على السر المهني بخصوص جميع المعلومات المتعلقة بالملفات التي قاموا بمراقبتها وذلك طبقا للتشريع الجاري به العمل.

#### **الفصل 133.-** طريقة المراقبة الذاتية :

تعد لجنة المراقبة قبل تاريخ 31 مارس من كل سنة مجموعة أسئلة للمراقبة الذاتية للجودة ترسلها إلى جميع المهنيين الذين تولوا القيام بمهام المصادقة القانونية على الحسابات للإجابة عليها قبل تاريخ 15 جويلية من نفس السنة.

**الفصل 134.-** يتم إرجاع ملف العمل الذي تم ضبطه طبقا لدليل المراقبة المنصوص عليه بالفصل 122 من النظام الداخلي مصحوبا بالتقرير الخاص به إلى لجنة المراقبة. ويخضع هذا الملف عند الاقتضاء للدراسة من قبل لجنة المراقبة.

#### **الفصل 135.-** حقوق أعضاء لجنة المراقبة :

من حق المراقبين المعيّنين الاطلاع على الوثائق الموجودة بملفات المهني واستفسار هذا الأخير حول بعض المواضيع المتعلقة بالعناية المهنية.

#### **الفصل 136.-** تقارير اللجنة :

تختم كل عملية مراقبة بتقرير يقدم من طرف المراقبين تدرج ضمنه ملاحظاتهم حول عدم احترام أو عدم تطبيق الالتزامات الخاصة بالاستقلالية والعناية المهنية المحمولة على المهني الخاضع للمراقبة.

ويسلم هذا التقرير إلى رئيس اللجنة الذي يوجهه بدوره إلى المهني الخاضع للمراقبة وذلك للإجابة عليه في أجل أقصاه خمسة عشرة (15) يوما. ويدون المهني الخاضع للمراقبة إجاباته ضمن التقرير بخانة مخصصة لذلك.

ويتم تقييم التقرير المذكور من قبل اللجنة خلال اجتماعها الثلاثي.

وفي صورة إذا ما ارتأت لجنة المراقبة، على ضوء التقرير المعد من طرف المراقبين والتوضيحات المقدمة من طرف المهني الخاضع للمراقبة، وجود تقصير من قبل هذا الأخير في القيام بالواجبات المهنية المحمولة عليه فإنها تحيل الملف على دائرة التأديب.

كما تنظر اللجنة في الشكاوى الصادرة عن المختصين في الحسابية طبقا لأحكام الفصل 34 من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أبريل 2003 وتقوم حسب الحالة بإحالة الملف :

- إما إلى الوزير المكلف بالمالية،

- أو إلى وكيل الجمهورية.

وفي كلتا الحالتين توجه اللجنة استنتاجاتها إلى مجلس المجمع.

#### **الفصل 137.- دفتر محاضر الاجتماعات :**

يتم إثر كل اجتماع للجنة إعداد محضر يسجل بدفتر مرقم ويحمل على جميع صفحاته توقيع رئيس لجنة المراقبة ومندوب الدولة.

ويتولى جميع أعضاء اللجنة الحاضرين التوقيع على محضر الاجتماع.

#### **الفصل 138.- ضبط تكاليف سير اللجنة :**

تقوم لجنة المراقبة خلال اجتماعها الملتئم خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من كل سنة طبقا لأحكام الفصل 122 من النظام الداخلي بضبط برنامج عملها للسنة المقبلة وتحدد على أساسه تكاليف سيرها.

وتبلغ اللجنة في شهر جانفي من كل سنة إلى مجلس المجمع برنامج عملها ومبلغ مساهمة المجمع في تكاليف سيرها.

**الفصل 139.-** لا يمنح تعويض عضو قارئ بلجنة المراقبة بعضو احتياطي هذا الأخير صفة العضو القار.

### **القسم الثالث**

#### **الانتخابات الجزئية بلجنة المراقبة**

**الفصل 140.-** بالإضافة إلى حالة الوفاة أو التعليق أو الاستقالة فإن عضوية لجنة المراقبة تسحب من أعضاء المجمع المرسمين بفرع المختصين في الحسابية الذين تعرضوا إلى عقوبات تأديبية.

ويتم تعويض الأعضاء الذين سحبت عضويتهم من اللجنة بأعضاء آخرين بالمجمع مرسمين بفرع المختصين في الحسابية يتم انتخابهم عن طريق التصويت بالمراسلة وذلك حسب الإجراءات الواردة بالفصول من 54 إلى 61 من النظام الداخلي مع مراعاة شروط الانتخاب والترشح لعضوية اللجنة.

ويتم تعيين الأعضاء المنتخبين لإتمام المدة النيابية للأعضاء المعوضين.

ويعتبر مستقيلا كل عضو من أعضاء لجنة المراقبة يتغيب عن حضور جلستين متتاليتين بدون سبب شرعي ويعوض بأحد الأعضاء الاحتياطيين يتم اختياره من قبل الأعضاء القارين وذلك خلال الاجتماع الثاني.

## الباب السادس لجنة النزاعات

### الفصل 141.- إحداث اللجنة :

تحدث لدى مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية لجنة النزاعات المنصوص عليها بالفصل السادس من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003 تتولى التحكيم والبت في الاعتراضات والنزاعات التي تحدث بين الأعضاء المرسمين بجدول المجمع والتي يحيلها إليها مجلس المجمع.

وتتكون هذه اللجنة من رئيس المجلس وأعضاء بالمجمع ويتولى مجلس المجمع تحديد عدد أعضائها.

### الفصل 142.- طرق سير اللجنة :

تجتمع لجنة النزاعات كلما تم إشعار رئيس المجلس بأن نزاعا قد نشب بين أعضاء مرسمين بجدول المجمع.

ويمكن أن تنجم هذه النزاعات عن عدم احترام تراتيب أو قواعد القانون المنظم للمهنة ونصوصه التطبيقية والنظام الداخلي ومجلة الواجبات المهنية أو عند عدم احترام التزامات العناية المهنية المقررة من قبل المجمع.

يعين الرئيس عند تلقي كل عريضة، عضوا من أعضاء اللجنة كمقرر لتحليل عناصرها والاستماع لأقوال الأطراف المعنية بالنزاع. كما يقوم هذا الأخير بإعداد تقرير يسرد فيه الوقائع ويقترح عند الاقتضاء الحلول المناسبة لتسوية النزاع.

وتجتمع اللجنة بعد ذلك لاتخاذ قرار التحكيم.

وفي حالة عدم قبول قرار التحكيم من جميع الأطراف ترفع القضية عند الاقتضاء إلى دائرة التأديب أو المحاكم ذات النظر.

## الباب السابع اللجان الأخرى التي يحدتها المجلس

### الفصل 143.- تحدث لدى مجلس المجمع اللجان القارة الآتية ذكرها :

- لجنة الترسيم،
- لجنة الجدول،
- لجنة المعايير،
- لجنة التربص،
- لجنة الشؤون القانونية،
- لجنة التكوين،
- لجنة تطوير المهنة.

كما يمكن للمجلس إحداث فرق عمل تتولى دراسة المسائل التي يعرضها عليها رئيس المجلس والتي لا يمكن النظر فيها من قبل اللجان القارة.

#### الفصل 144.- تركيبة اللجان :

تتكون لجنة الجدول من الكاتب العام وعضو آخر من أعضاء المجلس. ويتولى رئاستها الكاتب العام.

وتتكون كل لجنة من اللجان الأخرى من ستة أعضاء بالمجمع على الأقل من بينهم عضو واحد على الأقل من أعضاء المجلس يتولى رئاستها. ويمكن لأي عضو أن يشارك في عدة لجان شريطة موافقة المجلس.

ويمكن لرئيس المجلس أن يدعو كل عضو من أعضاء المجمع أو كل شخص يمكن أن يفيد اللجنة باختصاصه أو بخبرته وتكون هذه الدعوة بصفة مستشار أو ملاحظ وبعنوان الاستشارة.

#### الفصل 145.- سير عمل اللجان :

يتولى رؤساء اللجان تسيير جلسات اللجان والسهر على حسن سيرها. ويعين أعضاء كل لجنة مقررا من بين أعضائها. وتتمثل مهمة المقرر في تلخيص المداومات وتسجيلها بمحضر جلسة يقع عرضه للموافقة خلال الاجتماع المقبل للمجلس.

ويتضمن محضر الجلسة عند الاقتضاء الآراء المختلفة لأعضاء اللجنة.

ويتولى رئيس كل لجنة ومقررها ضبط جدول أعمال اللجنة.

ويمكن لرئيس اللجنة أن يجمع بين وظيفتي المقرر والرئيس.

ويسير العمل باللجنة بنفس القواعد التي يسير عليها مجلس المجمع.

**الباب الثامن**  
**نظام التربص**  
**القسم الأول**  
**الترسيم بقائمة التربص**

**الفصل 146.- شروط الترسيم بقائمة المحاسبين المتربصين :**

للترسيم بقائمة المحاسبين المتربصين يجب أن يكون المترشح متحصلا على معنى الفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 على شهادة استاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو على شهادة تعليم عال اختصاص محاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي.

**الفصل 147.- شروط الترسيم بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين :**

للترسيم بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين يجب :  
- أن يكون المترشح متحصلا على معنى الفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 على شهادة استاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي.

- أن يكون المترشح قد أجرى تربصا لمدة سنة على الأقل لدى عضو مرسوم بجدول المجمع أو لدى عضو مرسوم بهيئة الخبراء المحاسبين.

**الفصل 148.- للترسيم بقائمة المحاسبين المتربصين، يوجه المترشح طلبا**

كتابيا باسم رئيس المجلس، ويكون هذا المطلب مرفوقا خاصة بالوثائق التالية :

- نسخة من الشهادة العلمية المطلوبة طبقا للفصل 2 من القانون عدد 16

لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 ومؤيدياتها،

- شهادة في موافقة المشرف على التربص على قبول طالب الترسيم بالتربص.

ويتوقف الترسيم بقائمة المحاسبين المتربصين على موافقة مجلس المجمع.

**الفصل 149.- للترسيم بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين، يوجه**

المترشح طلبا كتابيا باسم رئيس المجلس، ويكون هذا المطلب مرفوقا خاصة بالوثائق التالية :

- نسخة من الشهادة العلمية المطلوبة طبقا للفصل 16 من القانون عدد 16

لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 ومؤيدياتها،

- شهادة في موافقة المشرف على التربص على قبول طالب الترسيم بالتربص.

وتوقف الترسيم بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين على موافقة مجلس المجمع.

**الفصل 150.-** إن الترسيم بالتربص الذي يخضع لنفس الأحكام العامة المتعلقة بالترسيم بجدول المجمع يصح ساري المفعول في اليوم الأول من الشهر الموالي لتاريخ قبول الترسيم.

**الفصل 151.-** تعليق الترسيم بصفة متربص :  
لا يمكن أن تتجاوز مدة تعليق الترسيم بقائمة المحاسبين المتربصين ثلاثة أشهر متتالية. ويمكن إعادة تعليق العضوية على أن لا تتجاوز مجموع فترات التعليق ستة أشهر.

ولا يمكن أن تتجاوز مدة تعليق العضوية بفرع المختصين في الحسابة المتربصين ستة أشهر متتالية. ويمكن إعادة تعليق العضوية على أن لا يتجاوز مجموع فترات التعليق السنة الواحدة.

ولا تأخذ بعين الاعتبار الفترة التي قضاها المتربص في الخدمة العسكرية لاحتساب مدة تعليق العضوية بالتربص.

#### القسم الثاني شروط إنجاز التربص

#### **الفصل 152.-** مدة التربص :

يجب على المترشح إجراء تربص لمدة سنة لدى عضو مرسوم بجدول المجمع أو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية حتى يتمكن من الترسيم بقسم المحاسبين.

ويجب على المترشح إجراء تربص إضافي لمدة سنتين لدى عضو مرسوم بجدول المجمع بفرع المختصين في الحسابة أو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية حتى يتمكن من الترسيم بفرع المختصين في الحسابة.

**الفصل 153.-** لترسيم المترشح بقائمة المحاسبين المتربصين يجب أن يكون المشرف على تربصه مرسما :

- بجدول المجمع،

- أو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

ولترسيم المترشح بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين يجب أن يكون المشرف على تربصه مرسما :

- بجدول المجمع و بفرع المختصين في الحسابة،
  - أو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.
- ويمكن إجراء التربص لدى مشرف واحد على التربص أو لدى عدة مشرفين على التربص على أن يكون ذلك دون انقطاع مع مراعاة أحكام الفصل 151 من النظام الداخلي.

### القسم الثالث مراقبة التربص

#### الفصل 154 - المراقبين العاميين للتربصات :

يعين المجلس المجمع من بين أعضائه عضوين اثنين بصفة مراقبين عاميين للتربصات :

- أحدهما مكلف بمراقبة الأشخاص المرسمين بقائمة المحاسبين المتربصين،
- والآخر مكلف بمراقبة الأشخاص المرسمين بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين ويكون هذا العضو مرصلا بفرع المختصين في الحسابة.

وتتمثل مهام المراقبين العاميين للتربصات في :

- تنظيم وتنسيق التربصات،
- تعيين مراقبي التربصات،
- القيام بدراسة التقارير النصف سنوية للتربصات.

#### الفصل 155 - مراقبة التربص بالنسبة للمحاسبين المتربصين :

تؤمن مراقبة التربص من طرف أعضاء المجمع المرسمين بقائمة المحاسبين. ويقع تعيينهم من قبل المراقب العام للتربصات المكلف بالأشخاص المرسمين بقائمة المحاسبين.

وعلى إثر هذه المراقبة، يمكن للمراقب العام للتربصات، بعد أخذ رأي مراقب التربص وموافقة مجلس المجمع أن يقوم :

- إما بتسليم شهادة تربص لمدة سنة،

- وإما برفض تسليم هذه الشهادة عن كامل التربص أو عن جزء منه نظرا لعدم الانضباط أو لعدم المواظبة في العمل. ولا تأخذ بعين الاعتبار المدة التي لم تشملها الشهادة في احتساب المدة المطلوبة لإجراء التربص.

وتنص الشهادة المذكورة على تاريخ ابتداء التربص وتاريخ انتهائه وعند الاقتضاء على فترات التمديد والتعليق التي تخللته.

#### **الفصل 156.- مراقبة التربص بالنسبة للمختصين في الحسابة المتربصين :**

تؤمن مراقبة التربص من طرف أعضاء المجمع المرسمين بفرع المختصين في الحسابة. ويقع تعيينهم من قبل المراقب العام للتربصات المكلف بالأشخاص المرسمين بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين.

وعلى إثر هذه المراقبة يمكن للمراقب العام للتربصات، بعد أخذ رأي مراقب التربص وموافقة مجلس المجمع أن يقوم :

- إما بتسليم شهادة تربص لمدة سنتين،

- وإما برفض تسليم هذه الشهادة عن كامل التربص أو عن جزء منه نظرا لعدم الانضباط أو لعدم المواظبة في العمل. ولا تأخذ بعين الاعتبار المدة التي لم تشملها الشهادة في احتساب المدة المطلوبة لإجراء التربص.

وتنص الشهادة المذكورة على تاريخ ابتداء التربص وتاريخ انتهائه وعند الاقتضاء على فترات التمديد والتعليق التي تخللته.

#### **الفصل 157.-** يقع ترسيم المترشح الذي أجرى تربصا لمدة سنة على الأقل

لدى عضو مرسم بجدول المجمع أو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بجدول المجمع بصفة محاسب على أن تتوفر فيه بقية الشروط المنصوص عليها بالفصل 2 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 وبعد موافقة المجلس على مطلب ترسيمه.

ويمكن له أن يطلب ترسيمه بقسم المحاسبين وبقائمة المختصين في الحسابة المتربصين شريطة أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية ذات علاقة بالمحاسبة أو شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالتعليم العالي. وفي صورة موافقة المجلس يمكن له خلال مدة التربص الإضافي مباشرة المهام الموكولة للمحاسب طبقا لأحكام الفصل 38 من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003. ويعتبر في هذه الحالة عضوا بالمجمع.

كما يمكن له أن يطلب ترسيمه بقائمة المختصين في الحسابة المتربصين دون أن يطلب ترسيمه بجدول المجمع بصفة محاسب. وفي هذه الحالة لا يمكن له تعاطي مهنة المحاسب ولا يعتبر عضوا بالمجمع إلا أنه يخضع إلى مراقبته التأديبية.

#### **الفصل 158.-** تخضع الطرق التطبيقية للتربصات لنظام التربصات الذي يعده

مجلس المجمع وتتم المصادقة عليه من قبل الجلسة العامة.

قرار من وزير المالية مؤرخ في 12 أوت 2003 يتعلق بضبط طرق تطبيق أحكام الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين والإجراءات المتعلقة بوضع أول جدول لأعضاء مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية وكذلك إحداث الهياكل الأولى له.

(الرائد الرسمي عدد 67 لسنة 2003 المؤرخ في 22 أوت 2003)

إن وزير المالية،

بعد الاطلاع على القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين وخاصة الفصول 28 و 29 و 31 منه.

وعلى الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003 المتعلق بتنظيم مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية وتسييره وكذلك بتطبيق أحكام الفصول 2 و 18 و 21 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المذكور أعلاه.

قرّر ما يلي :

**الفصل الأول.-** يضبط هذا القرار طرق تطبيق الأحكام الانتقالية المنصوص عليها بالفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين. كما يضبط الإجراءات المتعلقة بوضع أول جدول لأعضاء مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية وكذلك إحداث الهياكل الأولى له.

## الباب الأول

### طرق تطبيق الأحكام الانتقالية

**الفصل 2.-** يبت أول مجلس لمجمع المحاسبين بالبلاد التونسية المنصوص عليه بالفصل 29 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه في مطالب الترسيم المقدمة طبقا لأحكام الفصل 28 من نفس القانون.

**الفصل 3.-** توجه مطالب الترسيم المنصوص عليها بالفصل السابق من هذا القرار إلى أول مجلس للمجمع خلال الأشهر الستة الموالية لتاريخ نشر قرار تعيين أعضائه بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

**الفصل 4.-** يتعين على طالب الترسيم طبقا لأحكام الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه تقديم مطلب كتابي باسم رئيس مجلس المجمع مرفوقا بالوثائق التالية :

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

- نسخة من البطاقة عدد 3 صالحة في تاريخ تقديمها،  
- شهادة في الجنسية تنص على أن طالب الترسيم تونسي الجنسية منذ 5 سنوات على الأقل.

- تصريح على الشرف في عدم الإفلاس مؤرخا وممضى من قبل طالب الترسيم ومعرفا به،  
- سيرة ذاتية،

- قائمة في أهم الأعمال التي أنجزها طالب الترسيم منذ مباشرته المهنة مع ذكر طبيعة هذه الأعمال وسيلة إنجازها مصحوبة بتصريح على الشرف يتعلق بصحة البيانات الواردة بهذه القائمة،

وتضاف إلى هذه الوثائق :

1 - بالنسبة إلى مطالب الترسيم المقدمة طبقا لأحكام الفقرة الأولى من الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المذكورة أعلاه :  
- نسخة مطابقة للأصل من التصريح بالوجود المتعلق بممارسة نشاط محاسب مؤرخا قبل غرة جانفي 1996،

- نسخة مطابقة للأصل من التصاريح بالضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين والمودعة من قبل طالب الترسيم بعد غرة جانفي 1996 بعنوان نشاطه كمحاسب.

2 - بالنسبة لمطالب الترسيم المقدمة طبقا لأحكام الفقرة الثانية من الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المذكور أعلاه :  
- نسخة مطابقة للأصل من التصريح بالوجود مؤرخا قبل غرة جانفي 1996 ومودعا باسم الشركة التي تمارس نشاط محاسبة والتي أكتسب فيها طالب الترسيم صفة الشريك قبل هذا التاريخ،

- نسخة مطابقة للأصل من التصاريح بالضريبة على الشركات والمودعة بعد غرة جانفي 1996 بعنوان نشاط الشركة التي أكتسب فيها طالب الترسيم صفة الشريك قبل هذا التاريخ،

- نسخة مطابقة للأصل من التصاريح بالضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين والمودعة من قبل طالب الترسيم بعد غرة جانفي 1996 بعنوان نشاطه كمحاسب،  
- نسخة من القانون الأساسي للشركة وأي وثيقة تفيد اكتساب طالب الترسيم لصفة الشريك.

3. بالنسبة إلى مطالب الترسيم المقدمة طبقا لأحكام الفقرة الثالثة من الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المذكور أعلاه :  
- نسخة مطابقة للأصل من التصريح بالوجود المتعلق بممارسة نشاط محاسب مؤرخا خلال الفترة الممتدة من غرة جانفي 1996 إلى غاية 4 فيفري 2002،  
- نسخة مطابقة للأصل من التصاريح بالضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين والمودعة من قبل طالب الترسيم بعنوان نشاطه كمحاسب.

**الفصل 5-** توجه مطالب الترسيم إلى أول مجلس للمجمع بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ. كما يمكن إيداع المطالب مباشرة بمقر المجمع وفي هذه الحالة تسلم كتابة المجمع وصلا في كل مطلب وقع إيداعه.  
ويعد تاريخ ختم مكتب الضبط للمجمع تاريخ استسلام مطلب الترسيم، وكل مطلب يصل بعد الأجل المحدد بالفصل 3 من هذا القرار يعد لاغيا.

**الفصل 6-** يبت أول مجلس للمجمع في مطالب الترسيم المقدمة طبقا لأحكام الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المذكور أعلاه وذلك في أجل أقصاه ستين شهر من تاريخ استلام المطلب،

وعلى أول مجلس للمجمع توجيه إعلام بقراره المتعلق بطلب الترسيم إما بالقبول أو بالرفض المعلل إلى كل من طالبه وإلى الوزير المكلف بالمالية بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ في أجل أقصاه عشرة أيام من تاريخ صدوره.  
ويعتبر سكوت مجلس المجمع عن البت في مطلب الترسيم خلال الأشهر الستة الموالية لتقدمه رفضا ضمنيا.

وفي هذه الحالة يمكن لطالب الترسيم ممارسة حقوق الطعن المنصوص عليها بالفصلين 26 و 27 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المذكور أعلاه وذلك انطلاقا من تاريخ انقضاء أجل الرد المنصوص عليه بالفقرة السابقة من هذا الفصل.

**الفصل 7-** يتولى مندوب الدولة لدى المجمع متابعة عمليات البت في مطالب الترسيم المقدمة طبقا لأحكام الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه.

**الفصل 8-** يضبط أول مجلس للمجمع إثر البت في مطالب الترسيم :  
- قائمة الأشخاص المقبولين طبقا لأحكام الفقرة الأولى من الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه.  
- قائمة الأشخاص المقبولين طبقا لأحكام الفقرة الثانية من نفس الفصل،  
- قائمة الأشخاص المقبولين طبقا لأحكام الفقرة الثالثة من نفس الفصل.

## الباب الثاني

### الإجراءات المتعلقة بوضع أول جدول لأعضاء المجمع

**الفصل 9-** يضبط أول مجلس للمجمع أول جدول لمجمع المحاسبين بالبلاد التونسية المنصوص عليه بالفقرة الأخيرة من الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه.

ويقع نشر هذا الجدول بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية في 31 ديسمبر 2003 بسعي من الوزير المكلف بالمالية. ويتحمل المجمع المصاريف المنجزة عن نشر هذا الجدول.

**الفصل 10-** يتم ترسيم الأشخاص المقبولين طبقا لأحكام الفقرتين الأولى والثانية من الفصل 28 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه بجدول المجمع بصفة أعضاء.

ولا يتم ترسيم الأشخاص المقبولين طبقا لأحكام الفقرة الثالثة من نفس الفصل بجدول المجمع بصفة أعضاء إلى بعد خصصهم لفترة التكوين المنصوص عليها بنفس هذه الفقرة.

**الفصل 11-** يحتوي أول جدول لمجمع المحاسبين على أسماء الأشخاص المقبولين طبقا لأحكام الفصلين 2 و16 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه وكذلك على أسماء الأشخاص المقبولين طبقا لأحكام الفقرتين الأولى والثانية من الفصل 28 من نفس القانون.

## الباب الثالث

### الهيكل الأولي للمجمع

#### الفرع الأول

#### مهام أول مجلس للمجمع

**الفصل 12-** يعد أول مجلس لمجمع المحاسبين بالبلاد التونسية في غضون السنة الأولى بداية من تاريخ نشر قرار تعيين أعضائه بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية مشروع النظام الداخلي ومجلة الواجبات المهنية اللذين يقع عرضهما للموافقة على الجلسة العامة الأولى للمجمع.

كما يقوم باقتراح مبلغ الاشتراكات المهنية وإعداد مشروع الميزانية التقديرية للمجمع اللذين يقع عرضهما للمصادقة على الجلسة العامة الأولى للمجمع وذلك للفترة المتبقية إلى غاية انتخاب المجلس الجديد.

ويقوم المجلس الأول للمجمع بإعداد تقرير نشاط المجمع بالنسبة إلى الفترة الممتدة من تاريخ تعيين أعضائه إلى غاية التمام الجلسة العامة الأولى للمجمع.

**الفصل 13-** بصفة انتقالية، يتولى أول مجلس للمجمع ضبط مبلغ الاشتراكات المهنية لأعضاء المجمع واستخلاصها بعنوان الفقرة الممتدة من تاريخ تعيين أعضاء أول مجلس للمجمع إلى تاريخ انعقاد الجلسة العامة الأولى وذلك بعد موافقة الوزير المكلف بالمالية.

### الفرع الثاني

### الجلسة العامة الأولى للمجمع

**الفصل 14-** تلتئم الجلسة العامة الأولى للمجمع في غضون شهرين من نهاية السنة الأولى التي تلي تاريخ تعيين أعضاء أول مجلس للمجمع وذلك حسب نفس الإجراءات والأجل المنصوص عليها بالفصل 8 من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003 المشار إليه أعلاه.

ويدعو رئيس أول مجلس للمجمع الجلسة العامة للالتزام إثر قرار صادر عن المجلس ويتولى رئاستها.

**الفصل 15-** تدرج الجلسة العامة الأولى للمجمع وجوبا ضمن جدول أعمالها النقاط التالية :

- النظر في مشروع النظام الداخلي ومجلة الواجبات المهنية والموافقة عليهما قبل المصادقة عليهما بقرار من الوزير المكلف بالمالية؛

- المصادقة على مبلغ الاشتراكات المهنية لأعضاء المجمع

- المصادقة على الميزانية التقديرية للمجمع،

- النظر في تقرير نشاط المجمع بالنسبة إلى الفترة المنقضية،

- انتخاب أعضاء لجنة المراقبة طبقا لأحكام الفصل 32 من الأمر عدد 863 لسنة 2003 المؤرخ في 14 أفريل 2003 المشار إليه أعلاه،

- انتخاب أعضاء دائرة التأديب طبقا لأحكام الفصل 21 من القانون عدد 16

لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المشار إليه أعلاه،

- تعيين المراقبين المنصوص عليهما بالفصل 9 من الأمر عدد 863 لسنة 2003

المؤرخ في 14 أفريل 2003 المشار إليه أعلاه.

**الفصل 16-** ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 12 أوت 2003.

وزير المالية

توفيق بكار

اطلع عليه

الوزير الأول

محمد الغنوشي

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

تنظيم مهنة الخبراء المحاسبين

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

قانون عدد 108 لسنة 1988 مؤرخ في 18 أوت 1988 يتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين<sup>(\*)</sup>.

(الرائد الرسمي عدد 56 بتاريخ 26 أوت 1988 صفحة 1165)

باسم الشعب،

وبعد موافقة مجلس النواب،

يصدر رئيس الجمهورية القانون الآتي نصه :

**الفصل الأول.**- أحدثت هيئة خبراء محاسبين بالبلاد التونسية تتمتع بالشخصية المدنية وتجمع المحترفين المؤهلين لممارسة مهنة الخبراء المحاسبين في نطاق الشروط المحددة بالتشريع الجاري به العمل وخاصة بأحكام هذا القانون.

يدير الهيئة مجلس عين مقره بتونس.

تخضع الهيئة لإشراف وزارة المالية.

يمثل وزير المالية لدى الهيئة مندوب للدولة يعين بقرار.

تهدف الهيئة إلى :

- السهر على السير العادي لمهنة الخبراء المحاسبين

- العمل على فرض احترام القواعد والالتزامات الخاصة بالمهنة

- الدفاع على شرف واستقلال المهنة.

يقع ضبط قواعد تنظيم وتسيير الهيئة بمقتضى أمر.

**العنوان الأول**

**مهنة الخبراء المحاسبين**

**الفصل 2.**- يعد خبيراً محاسباً على معنى هذا القانون كل شخص يمارس باسمه الخاص وتحت مسؤوليته الخاصة مهنة معتادة تتمثل في تنظيم ومراجعة

(\*) الأعمال التحضيرية : مداولة مجلس النواب وموافقته بجلسته المنعقدة بتاريخ 10 أوت 1988.

وتعديل وتقدير حسابيات الشركات والمؤسسات التي لا يكون مرتبطا معها بعقد شغل، وهو مؤهل أيضا ليشهد بصدق وبسلامة الحسابيات والمحاسبات مهما كان نوعها بالنسبة للشركات التي كلفته بهذه المهمة بصفة تعاقدية أو بمقتضى الأحكام القانونية والترتيبية وخاصة منها ما يتعلق بمباشرة مهمة مراقب حسابات لدى الشركات.

ويمكن للخبير المحاسب أن يحلل وضع المؤسسات وطرق سيرها من مختلف نواحيها الاقتصادية والقانونية والمالية حسب الطرق الفنية للحسابية. ويقدم تقريرا في معاينة ونتائج عمله واقتراحاته.

**الفصل 3-** لا يمكن لأحد تعاطي مهنة الخبير المحاسب إذا لم يكن مرسما بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

ويجب أن تتوفر الشروط التالية لكي يقع الترسيم بجدول الهيئة بصفة عضو :

1. أن يكون تونسيا منذ خمس سنوات على الأقل،
  2. أن يكون متمتعا بجميع حقوقه المدنية،
  3. أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جناية أو جنحة إلا ما كان منها عن غير قصد من شأنها النيل من شرفه وخاصة التي تعرض لها التشريع المعمول به والمتعلق بالحرمان من إدارة الشركات والتصرف في شؤونها،
  4. أن يقدم الضمانات الأخلاقية،
  5. أن يكون متحصلا على شهادة خبير محاسب أو شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- تضبط طرق التسجيل بالهيئة وكيفية إعداد جدولها بمقتضى أمر.

**الفصل 4-** يمكن لأعضاء الهيئة تكوين شركات مدنية لممارسة مهنتهم بشرطين :

- أن يكون الشركاء شخصا أعضاء بالهيئة،
- أن يعترف مجلس الهيئة لهذه الشركات بأنها مؤهلة للقيام بمهنة خبير محاسب وأن يقع تسجيلها بجدول الهيئة.

يسمح كذلك لأعضاء الهيئة بتكوين شركات الأسهم أو شركات ذات مسؤولية محدودة لممارسة نشاطهم إذا توفرت في تلك الشركات الشروط التالية :

1. أن يكون موضوعها ممارسة مهنة خبير محاسب،

2. أن تثبت أن الثلاثة أرباع على الأقل من أسهمها أو حصصها في حيازة أعضاء الهيئة ويمكن أن يبقى باقي الأسهم في حيازة أشخاص آخرين يربطهم عقد عمل بالشركة.

3. أن تختار رئيسها أو مديرها العام أو وكيلها المفوض من بين الشركاء الأعضاء بالهيئة.

4. أن تكون الأسهم اسمية إن كان الأمر يتعلق بشركات الأسهم وفي كل الحالات يجب أن يخضع قبول كل شريك جديد لترخيص مسبق من مجلس الإدارة أو من مالكي الحصص،

5. أن تبلغ مجلس الهيئة قائمات في الشركاء وكل التغييرات التي قد تلحق بهاتمة القائمة وأن تضع هذه الإرشادات على ذمة السلط العمومية وكل شخص معني بالأمر. ويمكن لمجلس الهيئة سحب مصادقته إذا رأى أن الشروط المطلوبة للقبول لم تعد متوفرة،

6. أن لا تكون تابعة ولو بصفة غير مباشرة لأي شخص أو تجمع مصالح،

7. أن لا تكون لها مساهمات مالية في المؤسسات الصناعية والتجارية والفلاحية والبنكية ولا في الشركات المدنية.

8. أن تعترف بإمكانية ممارستها لمهنة خبير محاسب وان تكون مرسمة بالجدول من قبل مجلس الهيئة المكلف بالنظر في ما إذا كانت الشروط السابقة متوفرة.

ولا يمكن لعضو من الهيئة أن يشارك إلا في تسيير وإدارة شركة واحدة مرسمة من طرف الهيئة.

**الفصل 5-** تنطبق الحقوق الممنوحة لأعضاء الهيئة والواجبات المفروضة عليهم على الشركات المرسمة بجدول الهيئة باستثناء حقوق التصويت والانتخابات.

**الفصل 6-** يتحمل الأشخاص المرسمون بجدول الهيئة مسؤولية أعمالهم.

ويجب عليهم احترام الأحكام التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل وخاصة منها ما يتعلق بتنظيم مهنتهم وكذلك النظام الداخلي للهيئة.

إن المسؤولية الخاصة بالشركات المسجلة بجدول الهيئة لا تعفي كل عضو مرسم بها من تحمل المسؤولية الشخصية أمام الهيئة فيما يخص الأعمال التي دعي لإنجازها شخصيا لفائدة هاته الشركات والتي يجب أن تحمل إمضاءه وكذلك تأشيرته أو إمضاء الشركة.

**الفصل 7-** لا يمكن لأعضاء الهيئة إجراء مراقبة مهنية على حسابات الشركات التي يساهمون فيها بصفة مباشرة مهما كان نوع المساهمة.

**الفصل 8-** يلزم الأشخاص الماديون والمعنويون المسجلون بجدول الهيئة وأجراؤهم بالمحافظة على السر المهني مع مراعاة كل الأحكام التشريعية المخالفة. كما يخضعون لنفس الواجبات في خصوص القضايا التي يطلعون عليها عند قيامهم بعملهم.

**الفصل 9-** يجب على الأشخاص الماديين والمعنويين المسجلين بجدول الهيئة المحافظة على سمعة مهنتهم.

**الفصل 10-** يحجر على أعضاء الهيئة القيام بأي إشهار شخصي ولا يمكن لهم الاستظهار إلا بالصفات والشهادات المسلمة من طرف الدولة أو من طرف الهيئات الخارجية.

غير أنه يمكن لمجلس الهيئة القيام أو الترخيص في كل عمل إشهاري جماعي يرى فيه مصلحة للمهنة. ويقع ضبط أجال وطرق تطبيق أحكام هذا الفصل بمجلة الواجبات الصناعية والنظام الداخلي التي يتولى إعدادها مجلس الهيئة.

**الفصل 11-** لا تنماشى مهام عضو الهيئة مع كل عمل ينجر عنه راتب ومع كل ما من شأنه النيل من حريته وخاصة :  
- العمل الذي يتقاضى عنه أجر، غير أنه يمكن للمعني بالأمر إعطاء دروس تتعلق بممارسة المهنة أو ممارسة عمل عند عضو آخر من الهيئة،  
- تعاطي أي نشاط تجاري يقوم به عضو الهيئة مباشرة أو بواسطة شخص مسخر،

- القيام بأي تفويض تجاري باستثناء التفويض للعضو بمجلس الإدارة أو متصرف أو وكيل مفوض لدى الشركات المرسمة بجدول الهيئة.  
كما يحجر على الأشخاص المسجلين بجدول الهيئة وعلى أجرائهم :  
- التصرف بعنوان وكيل أعمال  
- القيام بمهمة تمثيل لدى المحاكم العدلية أو الإدارية أو لدى الإدارات والمؤسسات العمومية.

**الفصل 12-** تخصص صفة خبير محاسب متربص للمتشحين لمهنة خبير محاسب المتحصلين على أستاذية التصرف الحسابي والذين وقع قبولهم من طرف مجلس الهيئة للقيام بتربص مهني.

يمكن للخبراء المحاسبين المتربصين خلال مدة ثلاث سنوات وذلك ابتداء من تاريخ ترسيمهم بالجدول القيام بمسك أو جمع أو فتح أو ختم أو مراقبة حسابية المؤسسات والمنظمات مهما كان نوعها سواء لحسابهم الخاص. ويكونون في هذه الحالة مسؤولين شخصيا عن أعمالهم، أو بصفة أجير لدى عضو من الهيئة.

ويجب عليهم احترام الالتزامات المنصوص عليها بالنظام الداخلي للهيئة. وتخضع نشاطاتهم المهنية إلى مراقبة رئيس التربص. وعند نهاية التربص يقع تشطيب المتربصين الذين لم يتحصلوا على شهادة خبير محاسب من الجدول غير أنه يمكن منحهم شهادة في ختم التربص تمكنهم من المشاركة عند الاقتضاء في مختلف الامتحانات للحصول على شهادة خبير محاسب.

إن الخبراء المحاسبين المتربصين ليسوا أعضاء بالهيئة غير أنهم يخضعون لمراقبتها التأديبية.

**الفصل 13-** يجب على أعضاء الهيئة السهر على تكوين الخبراء المحاسبين المتربصين لديهم وذلك طبق الشروط التي تضبط بالنظام الداخلي للهيئة.

**الفصل 14-** يمكن لمجلس الهيئة أن يمنح صفة خبير محاسب إلى أعضاء الهيئة الذين كانوا مرسمين بالجدول طيلة 30 سنة والذين انقطعوا عن مباشرة نشاطهم.

ويخضع الأعضاء الشرفيون للسلطة التأديبية المهنية. ويمكن منح صفة رئيس شرفي للرئيس المتخلي للمجلس أو لكل شخص قدم للمهنة بصفة خاصة خدمات سامية ويمكن للرئيس الشرفي حضور اجتماعات المجلس وله صوت استشاري.

**الفصل 15-** يمكن الترخيص للأشخاص التابعين للدولة الأجنبية تعاطي مهنة الخبير المحاسب بالبلاد التونسية في حالة وجود اتفاقية أو معاهدة في هذا الصدد مع البلد الذي ينتمون إليه.

ويجب على المحترفين الأجانب لكي يرخّص لهم في مباشرة نشاطهم بالبلاد التونسية إثبات :

(1) إقامة سابقة بالبلاد التونسية تحددها الاتفاقية أو المعاهدة المذكورة أعلاه في حدود الخمس سنوات،

(2) حمل شهادات تعادل الشهادات التي يطالب بها التونسيون المباشرون لهذه المهنة ويقع ضبط هذه الشهادات بعد أخذ رأي لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

تمنح الرخصة بعد أخذ رأي مجلس الهيئة وذلك بقرار من وزير المالية باتفاق مع وزير الشؤون الخارجية.

وبنفس شروط المعاملة بالمثل يمكن للشركات الأجنبية وكذلك للمحترفين الأجانب الذين ليس لهم محل إقامة بتونس الحصول على رخصة للعمل بشرط أن يقدموا بالبلاد التونسية ضمانات تعتبر معادلة للضمانات المطلوبة من الشركات والمحترفين التونسيين. وبالنسبة للشركات، يشترط كذلك أن يكون وكلاؤها المعتمدون حاصلين على رخصة تعاطي المهنة.

تنطبق الحقوق الممنوحة لأعضاء الهيئة والالتزامات المفروضة على الشركات والمحترفون الأجانب، غير أنه لا يمكن للمحترفين الأجانب أن يكونوا أعضاء بالهيئة ولا يمكن لهم التصويت ولا يقع انتخابهم بالمجلس أو الجلسات العامة للهيئة.

كما تخضع لأحكام هذا الفصل الشركات التي يملك فيها الأجانب شخصيا أو بواسطة شخص آخر أغلبية الأسهم أو التي تختار رئيسها أو مديرها العام أو أغلبية وكلائها أو وكلائها المفوضين من بين هؤلاء الأشخاص.

## العنوان الثاني

### تعاطي مهنة مراقب الحسابات من طرف أعضاء الهيئة

**الفصل 16-** يتعاطي مهنة مراقب الحسابات على معنى هذا القانون كل شخص مؤهل يمارس باسمه الخاص وتحت مسؤوليته الخاصة المصادقة على صدق وسلامة حسابات الشركات وذلك بمقتضى الأحكام التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل.

**الفصل 17-** مع مراعاة الأحكام القانونية والترتيبية المخالفة وخاصة منها المنصوص عليها بالفقرة الثانية من الفصل 83 مكرر (جديد) من المجلة التجارية لا يمكن لأي كان تعاطي مهنة مراقب الحسابات إذا لم يكن مرسما بصفة عضو بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

**الفصل 18-** تضمن الهيئة استقلال مراقبي الحسابات بالنسبة للشركات التي يتولون مراقبتها. وعلى هذا الأساس ترفع إليها كل الشكاوى الصادرة عن مراقب الحسابات والمتعلقة بأعمال من شأنها أن تمس من استقلاله.

كما يعرض عليها مراقب الحسابات كل تصرف يصدر عن الشركة المراقبة من شأنه أن يعرقل مهمته.

ويقع البحث في القضية من طرف لجنة المراقبة المنصوص عليها بالفصل 19 من هذا القانون وتقع إحالتها حسب الحالة على وزارة المالية أو على وكيل الجمهورية.

**الفصل 19-** أحدثت لجنة مراقبة تقوم بالسهر على تطبيق التزامات الاستقلال والعناية المهنية التي يتحملها مراقبو الحسابات. وتضبط بأمر تركيبة هيئة المراقبة وطرق تسييرها.

**الفصل 20-** على مراقب الحسابات مسك دفتر في أعماله المهنية ويسجل في هذا الدفتر النسبة لكل شركة يراقبها المعلومات التي من شأنها تيسير المراقبة اللاحقة للأعمال التي أنجزها.

ويجب أن ينص على تاريخها ومدتها وفي حالة استعانتة ببعض المساعدين يسجل هوية مساعديه وكل المعلومات المتعلقة بأعمالهم كما هو الشأن بالنسبة إليه. يقع حفظ هذا الدفتر المكون طبقاً لأحكام هذا الفصل مدة عشر سنوات حتى بعد انقطاع مراقب الحسابات عن العمل ويبقى تحت تصرف لجنة المراقبة وعند الاقتضاء تحت تصرف الدائرة التأديبية المنصوص عليها بالفصل 27 الموالي كما تقوم لجنة المراقبة بعرض أعمال مراقبي الحسابات للنظر فيها وتؤثر بهذه المناسبة على دفتر الأعمال المهنية.

**الفصل 21-** يمكن للشركات المسجلة بجدول الهيئة طبقاً للفصل 4 أعلاه ممارسة مهمة مراقب الحسابات. وفي هذه الحالة يجب أن يحمل التقرير المنصوص عليه بالفصل 83 مكرر (جديد) من المحلة التجارية إمضاء عضو من الهيئة على الأقل يتحمل مسؤوليته الشخصية كمراقب للحسابات في خصوص محتوى التقرير.

**الفصل 22-** في حالة قيام عون المراقبة بتعديل جبائي بإحدى الشركات الخاضعة لمراقبة مراقب الحسابات يمكن لإدارة الجبائية بعد التثبت من أنه كان بإمكان مراقب الحسابات الاطلاع على المخالفات الجبائية في نطاق مباشرته العادية لمهمة المراقبة توجيه تقرير إلى لجنة المراقبة المشار إليها بالفصل 19 يبين به كل المعايينات التي أدت إلى القيام بالتعديل. وتقر لجنة المراقبة بعد الاطلاع على هذا التقرير وعلى إجابة مراقب الحسابات المعني، إذا كان الأمر يدعو إلى إحالته على الدائرة التأديبية المشار إليها بالفصل 27 من هذا القانون.

**الفصل 23-** لا يمكن لمراقبي الحسابات أو لأزواجهم أو لأجرائهم أو للأشخاص الذين يعملون لحسابهم القيام بمهمة خبير محاسب أو بأية مهمة تعاقدية أخرى لدى الشركة التي يتولون مراقبتها أو لدى متصرفها أو لدى أية مؤسسة تملك عشر رأس مال الشركة أو التي تملك الشركة العشر على الأقل من رأس مالها كما يمنع عليهم أن يتحصلوا على أي امتياز من الشركة يضاف إلى المرتبات المتعلقة بمهمة المصادقة القانونية.

**الفصل 24-** ويجب على مراقب الحسابات إعداد حسابية خاصة فيما يتقاضاه من الشركات التي كان يجري عليها المراقبة. ويجب أن تبرز هاته الحسابية بالنسبة لكل مقدار المبالغ المقبوضة مع التفريق بين الأتعاب واسترجاع المصاريف المحتملة.

**الفصل 25-** تنسحب التزامات الاستقلال والعناية المهنية التي يتحملها مراقبو الحسابات وكذلك مراقبة تطبيق تلك الالتزامات على الأشخاص الذين يتولون مهمة المضارقة على الحسابات بمقتضى أحكام قانونية وترتيبية وخاصة على مدققي حسابات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تملك الدولة كامل رأس مالها.

### العنوان الثالث

### الموانع والتأديب

**الفصل 26-** مع مراعاة الأحكام القانونية والترتيبية المخالفة وخاصة منها ما تنص عليه الفقرة الثانية من الفصل 83 مكرر (جديد) من المجلة التجارية فإن المباشرة غير القانونية لمهنة الخبير المحاسب أو لمهمة مراقب الحسابات وكذلك الإفراط في استعمال هذه الألقاب أو التسميات الخاصة بشركات الخبراء المحاسبين أو شركات مراقبي الحسابات أو غيرها من الشهادات التي من شأنها خلق تشابه أو غموض في تلك الألقاب يكون جنحة يعاقب عليها بنفس العقوبات المنصوص عليها بالفصل 159 من القانون الجنائي بصرف النظر عن العقوبات التأديبية.

ومع مراعاة ما سبق ذكره يعتبر مباشرة بصفة غير قانونية لمهنة الخبير المحاسب أو لمهمة مراقب الحسابات كل شخص يقوم باسمه الخاص وتحت مسؤوليته الخاصة بمباشرة الأعمال المنصوص عليها بالفقرة الأولى من الفصل الثاني أو بالفصل 16 من هذا القانون دون أن يكون مرسما بجدول الهيئة.

ويعتبر كذلك مباشرة بصفة غير قانونية لمهنة الخبير المحاسب ولمهنة مراقب الحسابات كل شخص وقع إيقافه عن المباشرة أو شطبه من الجدول ولم يمثل للمقتضيات الواردة في هذا الصدد مدة تنفيذ العقاب.

**الفصل 27-** أحدثت لدى الهيئة دائرة تأديبية مكلفة خاصة بتسليط العقوبات على مرتكبي المخالفات الخاصة بخرق أحكام التشريع الجاري به العمل والواجب المهنية والنظام الداخلي للهيئة.

وتتمثل العقوبات التي يمكن إصدارها من طرف دائرة العقوبات وذلك حسب خطورة المخالفة في :

. إنذار المعني بالأمر،

. توبيخ كتابي موجه للمعني بالأمر،

. الإيقاف عن العمل لمدة تتراوح بين سنة وخمس سنوات،

. التشطيط من جدول الهيئة.

وتنظر الدائرة التأديبية أيضا في الدعاوي المتعلقة بالترسيم بجدول الهيئة، ويمكن الطعن في القرارات الصادرة عن الدائرة التأديبية بطريق الاستئناف أمام محكمة الاستئناف وبالتعقيب أمام المحكمة الإدارية.

ويقع ضبط تركيب وطرق سير الدائرة التأديبية وكذلك شروط تطبيق العقوبات التأديبية بأمر.

## العنوان الرابع

### أحكام خاصة

**الفصل 28-** إن الأشخاص الذين وقع ترسيمهم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات بالبلاد التونسية الذي نشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 18 المؤرخ في 16 مارس 1984 والذي أدخلت عليه التعديلات وفقا للقانون عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982 ولنصوصه التطبيقية، يدرجون بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية الذي سينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية طبقا لهذا القانون ولنصوصه التطبيقية.

كما يحق للأعضاء الذين رسموا بالهيئة قبل تاريخ نشر هذا القانون والذين لم يتم إدراجهم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات بالبلاد التونسية، نظرا لعدم التلاؤم المنجر عن وضعيتهم كإجراء، أن يطلبوا إدراجهم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

**الفصل 29-** أحدثت لجنة مكلفة بإعادة النظر في الملفات على الحالة التي كانت عليها عند تقديمها من طرف المترشحين الذين كانوا طالبوا في الأجل القانونية بالانتفاع بالأحكام الانتقالية المنصوص عليها بالفصل 28 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982 والذين لم يقع إدراجهم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات بالبلاد التونسية الذي نشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 18 المؤرخ في 16 مارس 1984.

وتضبط مشمولات اللجنة المشار إليها أعلاه وتركيبها وطرق سيرها بمقتضى أمر. ويمكن للأشخاص الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها بالفصل 28 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982 عند نشره والذين يقع قبولهم نهائيا من طرف اللجنة المذكورة. أن يطلبوا إدراجهم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

**الفصل 30-** ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القانون وخاصة أحكام القانون المشار إليه أعلاه عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982 باستثناء الفصل 28 منه الذي يبقى ساري المفعول إلى غاية 30 جوان 1989.

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة.

تونس في 18 أوت 1988.

زين العابدين بن علي

أمر عدد 541 لسنة 1989 مؤرخ في 25 ماي 1989 يتعلق بضبط قواعد تنظيم  
وسير هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.  
(الرائد الرسمي عدد 37 بتاريخ 30 ماي 1989 صفحة 882)

إن رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على المجلة التجارية،

وعلى القانون عدد 40 لسنة 1972 المؤرخ في غرة جوان 1972 والمتعلق  
بالمحكمة الإدارية وخاصة على الفصل 13 منه،

وعلى القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 والمتعلق  
بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين،

وعلى الأمر عدد 1642 لسنة 1982 المؤرخ في 27 ديسمبر 1982 والمتعلق  
بضبط طرق تنظيم وسير هيئة الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات  
بالبلاد التونسية كما وقع تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 259 لسنة 1986 المؤرخ في  
21 فيفري 1986،

وعلى رأي وزير العدل والتخطيط والمالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

يصدر الأمر الآتي نصه :

## الباب الأول

### طرق تنظيم وتسيير الهيئة

**الفصل الأول.-** يسيّر الهيئة المنصوص عليها بالقانون المشار إليه أعلاه عدد  
108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 مجلس يتكون من 6 إلى 12 عضواً يقع  
انتخابهم من قبل الجلسة العامة.

تخصص أغلبية المقاعد لأعضاء الهيئة المتحصلين على شهادة خبير محاسب أو  
على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التربية والتعليم

العالي والبحث العلمي والمرسمين بجدول الهيئة بصفة أعضاء منذ أكثر من ثلاث سنوات.

ولا تكون مداوات المجلس قانونية إلا بحضور نصف أعضائه على الأقل وتؤخذ قرارات المجلس بأغلبية الأصوات.

وفي صورة تساوي عدد الأصوات يرجح صوت الرئيس.

**الفصل 2.-** يقع انتخاب أعضاء مجلس الهيئة بالاقتراع السري لمدة ثلاث سنوات من قبل أعضاء الهيئة الذين سددوا معلوم مساهمتهم المهنية ويمكن إعادة انتخابهم.

**الفصل 3.-** يمكن أن يترشح لعضوية مجلس الهيئة كل أعضاء الهيئة المتمتعين بحق الانتخاب في الجلسات العامة باستثناء الذين صدر في شأنهم قرار بالتوقيف عن الانتماء للهيئة من قبل دائرة التأديب المنصوص عليها بالفصل 27 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988.

**الفصل 4.-** ينتخب مجلس الهيئة من بين أعضائه رئيسا ومساعدين للرئيس وكتابا عاما وأمين مال وعند الاقتضاء مساعدين.

يقع انتخاب الرئيس من بين الأعضاء المتحصلين على شهادة خبير محاسب أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التربية والتعليم العالي والبحث العلمي والمرسمين بالجدول بصفة أعضاء منذ أكثر من ثلاث سنوات.

**الفصل 5.-** يحدد النظام الداخلي للهيئة طرق الانتخاب وطرق تسيير مجلس الهيئة.

**الفصل 6.-** يجتمع مجلس الهيئة باستدعاء من رئيسه مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل.

ويدعى المجلس للاجتماع وجوبا بطلب من نصف أعضائه أو بطلب من وزير التخطيط والمالية.

**الفصل 7.-** يعين مجلس الهيئة من بين أعضائه رؤساء اللجان الدائمة التي يحدد النظام الداخلي للهيئة تكوينها وتركيبتها وطرق سيرها. ويضبط المجلس الصلاحيات التي يفوضها لكل لجنة دائمة ويتولى تسيير ومتابعة أعمالها والمصادقة عليها.

**الفصل 8.-** لمجلس الهيئة المهام التالية :

(1) تمثيل الهيئة لدى السلط العمومية،

(2) الدفاع عن المصالح الأربية للهيئة،

- (3) تمثيل الهيئة في إبرام العقود المدنية بما في ذلك القيام بالحق الشخصي كلما اقتضته مصلحة الهيئة،
- (4) تجنب وتسوية كل الاعتراضات أو النزاعات التي قد تحدث بين الأشخاص المرسمين بالهيئة وإحالتها عند الاقتضاء للتحكيم على لجنة النزاعات التي يحددها النظام الداخلي،
- (5) البت في مطالب الترسيم بجدول الهيئة،
- (6) استخلاص مبلغ الاشتراكات المهنية المقررة من قبل الجلسة العامة،
- (7) عرض جميع الحالات الراجعة بالنظر لاختصاص دائرة التأديب على هذا المجلس حسب الشروط الواردة بالنظام الداخلي،
- (8) السهر على احترام الأحكام والتراتب المسيرة للمهنة وكذلك قرارات الجلسات العامة للهيئة وبصفة عامة كل ما هو ضروري للمحافظة على حسن سير الهيئة وذلك لمصلحة الأعضاء وسمة المهنة،
- (9) إعداد مجلة الواجبات المهنية والنظام الداخلي للهيئة الذين تقع الموافقة عليهما بقرار من وزير التخطيط والمالية بعد المصادقة عليهما من طرف الجلسة العامة،
- (10) تعيين ممثليه لدى اللجنة الاستشارية للتكوين المهني للخبراء المحاسبين،
- (11) المحافظة على النظام داخل الهيئة،
- (12) اقتراح جدول المرتبات الخاصة بمهمة مراجعة الحسابات الذي يجب أن يصادق عليه بقرار مشترك بين وزير التخطيط والمالية ووزير الاقتصاد الوطني،
- (13) إبداء الرأي في القضايا المعروضة عليه من قبل السلط العمومية،
- (14) عرض كل الاقتراحات المناسبة والمتعلقة بمهنة المحاسبين على السلط العمومية،
- (15) القيام بتحسين المستوى المهني لأعضاء الهيئة،
- (16) المساهمة في إعداد وتشجيع المترشحين لمهنة خبير محاسب،
- (17) الاعتناء بكل المسائل المتعلقة بالتضامن المهني وبالمسؤولية المهنية التي قد تنجر عن قيام أعضاء الهيئة بمهامهم،
- (18) المساهمة في القيام بدراسات تقنية تهتم المهنة،
- (19) القيام بإدارة الهيئة والتصرف في ممتلكاتها وكذلك ضمان السير العادي لكل الهياكل التابعة لها،

20) تطبيق قرارات دائرة التأديب ولجنة المراقبة والجلسة العامة التي عهدت له مهمة تنفيذها ومتابعتها.

**الفصل 9.-** تنعقد الجلسة العامة لدرس وفض كل مسألة تهم المهنة مرة كل سنة على الأقل بدعوة من رئيس مجلس الهيئة بعد موافقة المجلس.

وتتكون الجلسة العامة من أعضاء الهيئة الذين سدّوا معلوم مساهمتهم المهنية. يجب على الجلسة العامة لكي تكون شرعية أن تضم نصف أعضائها على الأقل.

وإذا لم يتوفر هذا النصاب في الجلسة الأولى فيقع استدعاء جلسة عامة ثانية في غضون الشهر الموالي للتاريخ المحدد لانعقاد الجلسة العامة الأولى حسب نفس شروط الاستدعاء وتحتوي على نفس جدول الأعمال. وتكون هذه الجلسة شرعية بحضور ربع الأعضاء.

وإذا لم يتوفر هذا النصاب فيقع استدعاء جلسة عامة ثالثة في غضون الخمسة عشرة يوما الموالية لدهوة الجلسة العامة الثانية. وتكون مداوات هذه الجلسة شرعية أيا كان عدد الحاضرين.

مكتب الجلسة العامة هو نفس مكتب مجلس الهيئة.

تقع المصادقة على قرارات الجلسة العامة بأغلبية الأصوات.

وتستمع الجلسة العامة إلى التقريرين الإلبي والمالي لمجلس الهيئة للمدة المنصرمة وإلى تقرير المراقبين المتعلق بالتصرف المالي للهيئة والتي يقع عرضها على التصويت.

وتصادق الجلسة العامة على القانون الداخلي وعلى مجلة الواجبات المهنية وكذلك على كل التعديلات التي تدخل عليهما.

لا تنظر الجلسة العامة إلا في المسائل المعروضة عليها من قبل مجلس الهيئة.

وعلى مجلس الهيئة أن يدرج بجدول أعمال الجلسة العامة كل المسائل التي يعرضها عليه ثلث أعضاء الهيئة على الأقل أو وزير التخطيط والمالية وخمسة عشرة يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد للاجتماع.

وتعين الجلسة العامة لمدة ثلاثة سنوات من بين الأعضاء الذين تتوفر فيهم شروط الانتخاب بالمجلس مراقبين مكلفين بتحرير تقرير سنوي حول التصرف المالي للهيئة.

لا تتماشى مهام المراقب ووظائف أعضاء مجلس الهيئة وهي مجانية ويمكن للمراقبين أن يطلبوا استرجاع مصاريف التنقل والإقامة.

ويضبط النظام الداخلي للهيئة طرق سير الجلسة العامة.

**الفصل 10-** في صورة مخالفة المجلس للأحكام والتراتب المسيرة للمهنة أو عدم تطبيق القرارات التي وقع اتخاذها من قبل لجنة المراقبة أو من قبل الجلسة العامة في المواعيد المقررة التي ترجع بالنظر للمجلس أو في صورة عدم التمام اجتماع مجلس الهيئة أو الجلسة العامة طبقا للمواعيد والإجراءات المحددة بالتراتب الجاري بها العمل، يمكن لوزير التخطيط والمالية استدعاء مجلس الهيئة قصد الحفاظ على السير العادي للهيئة وتطبيق القرارات المتخذة.

وفي صورة استمرار حالة التعطيل يمكن لوزير التخطيط والمالية أن يستدعي الجلسة العامة للهيئة أو أن يحدث بقرار مجلسا مؤقتا للهيئة يتكون :  
- إما من ممثل عن وزير التخطيط والمالية كرئيس وستة أعضاء من الهيئة يقع تعيينهم من قبل وزير التخطيط والمالية،  
- أو من أعضاء مكتب الهيئة وفي هذه الصورة يتولى رئاسة المجلس المؤقت رئيس مجلس الهيئة.

وتقع معاينة الحالات المذكورة بالفقرتين الأولى والثانية من هذا الفصل بتقرير كتابي يعده مندوب الدولة.

ويخضع جدول أعمال المجلس المؤقت وقراراته لموافقة وزير التخطيط والمالية. ويجب على المجلس المؤقت استدعاء جلسة عامة لأعضاء الهيئة قصد انتخاب مجلس الهيئة المنصوص عليه بالفصل الأول من هذا الأمر لمدة نيابية جديدة وذلك في أجل أقصاه ستة أشهر من تاريخ تعيينه بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ ترسل لكل أعضاء الهيئة خمسة عشر يوما على الأقل قبل الموعد المحدد لاجتماع هذه الجلسة. وتخضع الانتخابات لتراتب القانون الداخلي للهيئة.

يقع استدعاء الجلسة العامة التي يبادر بدعوتها وزير التخطيط والمالية طبقا للفقرة الأولى من هذا الفصل برسالة مضمونة الوصول ترسل لكل أعضاء الهيئة خمسة عشر يوما على الأقل قبل الموعد المقرر لانعقاد هذه الجلسة. وتتضمن رسالة الاستدعاء النقاط المدرجة بجدول أعمال الجلسة.

ويتولى وزير التخطيط والمالية أو من يمثله رئاسة هذه الجلسة باستعانة مكتب يتكون من عضوين بالهيئة يقع انتخابهما برفع الأيدي عند بداية الجلسة.

## الباب الثاني

### طرق الترسيم وإعداد جدول الهيئة

**الفصل 11-** يحرر مجلس الهيئة جدول الأشخاص الماديين والمعنويين الذين تتوفر فيهم شروط القبول المحددة بالقانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988

المؤرخ في 18 أوت 1988 والموافق عليهم للقيام بمهمة خبير محاسب. وينقسم هذا الجدول إلى ثلاثة أقسام :

(1) قسم الخبراء المحاسبين الأعضاء بالهيئة،

(2) قسم شركات الخبرة في المحاسبة المصادق عليها بهذه الصفة من قبل الهيئة حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 4 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988،

(3) قسم الأشخاص الأجانب الماديين والمعنويين المرخص لهم في القيام بمهمة خبير محاسب حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 15 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988 والمؤرخ في 18 أوت 1988 ويتفرع هذا القسم إلى قسمين فرعيين :

- القسم الفرعي للأشخاص الماديين الأجانب،

- القسم الفرعي للأشخاص المعنويين الأجانب.

غير أنه لا يمكن أن يرسم بالجدول إلا الأشخاص المقيمين بالبلاد التونسية والشركات التي لها مكتب قار للتعاقل باستمرار مع العموم والذي يقوم بتسييره في نفس المكان ممثل مقيم مفوض بالبلاد التونسية ومرخص له شخصيا في القيام بنفس المهنة التي تقوم بها الشركة التي يمثلها. وتتثبت الهيئة سنويا من توفر شروط الإقامة في الأشخاص الأجانب.

- ويحرر مجلس الهيئة كذلك ضمن ركن خاص قائمة في الخبراء المحاسبين الشرفيين وقائمة في الخبراء المحاسبين المترشحين ضمن ركن منفصل.

ويحتوي الجدول على أسماء الأشخاص المرشحين وعناوينهم وعلى سنة ترسيمهم.

وينشر الجدول الذي يقع إعداده في 31 ديسمبر من كل سنة طبقا لهذه الشروط بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية من قبل وزير التخطيط والمالية. ويقع تعديله إثر كل تغيير يحصل فيه ويعلق بصفة مستمرة بمقر الهيئة.

يحدد النظام الداخلي للهيئة الطرق العملية للترسيم وتعليق العضوية والتشطيب وكذلك طرق إعداد ونشر الجدول.

**الفصل 12.-** يطلب الترسيم بالجدول من مجلس الهيئة الذي يجب أن يبت فيه في مدة ثلاثة أشهر. يجب أن تصاحب مطلب الترسيم كل الوثائق التي تثبت أن المعني بالأمر تتوفر فيه كل الشروط المحددة بالأحكام والتراتب المعمول بها للترسيم. ويتحصل على وصل في ذلك. ويقع إبلاغ قرار المجلس إلى المترشح

بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ في ظرف عشرة أيام من تاريخه. ويجب إبلاغه في نفس الأجل إلى وزير التخطيط والمالية.

**الفصل 13-** يجب أن يصاحب مطلب الترسيم تصريح على الشرف يوجه إلى رئيس مجلس الهيئة يحتوي على التزام الشخص الذي يطلب ترسيمه بالقيام بمهنته بضمير وبأمانة وباحترام القوانين والتراتب الجاري بها العمل في جميع أعماله. وبالنسبة للشركات فإن التصريح على الشرف يجب أن يحرر من قبل عضو الهيئة المكلف بتسيير أو إدارة الشركة.

ويقدم الأشخاص المرسمون حاليا بجدول الهيئة التصريح على الشرف المنصوص عليه بهذا الفصل في ظرف الشهرين المواليين لنشر هذا الأمر.

**الفصل 14-** وفي صورة حصول اعتراض خلال الشهرين المواليين لتبليغ قرار مجلس الهيئة أو إذا لم يقع الترسيم خلال ثلاثة أشهر ترفع القضية بأكملها من قبل المعني بالأمر أو من قبل مهنيوب الدولة أمام دائرة التأديب التي تبت في أجل أقصاه ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ دعوتها.

**الفصل 15-** تعلق دائرة التأديب بطلب من مجلس الهيئة عضوية كل شخص مرسم بالجدول لا يسدد معلوم مساهمته ثلاثة أشهر بعد الأجل المحدد من قبل هياكل الهيئة.

ويرفع هذا التعليق إثر تسديد معلوم المساهمة المهنية.

### الباب الثالث

### دائرة التأديب

**الفصل 16-** تتكون دائرة التأديب المحدثة بالفصل 27 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 من :

- (1) قاض يعينه وزير العدل رئيسا،
  - (2) ثلاثة موظفين يعينهم وزير التخطيط والمالية أعضاء،
  - (3) ثلاثة أعضاء بالهيئة يقع انتخابهم بالاقتراع السري لمدة ثلاث سنوات من قبل الجلسة العامة من بين الأعضاء الذين تتوفر فيهم شروط الانتخاب بمجلس الهيئة والمرسمين بالجدول منذ أكثر من ثلاث سنوات.
- ويقع تعيين رئيس وأعضاء احتيابيين بدائرة التأديب حسب نفس الشروط.

وفي حالة تغيب أحد الأعضاء عن حضور جلستين متتاليتين بدون إعلام رئيس دائرة التأديب في غضون الأسبوع الموالي لبلوغ الاستدعاء أو بدون اتخاذ الإجراءات اللازمة في نفس المدة لسد الشغور الناتج عن غيابه أو في صورة التغيب بدون عذر شرعي يعتبر متخليا ويقع تعويضه حسب نفس الإجراءات التي اتبعت لتعيينه.

تؤخذ قرارات دائرة التأديب بحضور كل أعضائها أو نائبيهم وبأغلبية الأصوات وفي حالة تساوي عدد الأصوات يرجح صوت الرئيس.

لا يمكن أن تضم دائرة التأديب أعضاء مجلس الهيئة وأعضاء لجنة المراقبة ولا يمكن للأشخاص المعنيين بجلسات دائرة التأديب وكذلك الأشخاص الذين رفعوا الدعوى أمامها أن يساهموا في مداولاتها.

ويمكن القدح بمطلب كتابي في أعضاء دائرة التأديب بمثل ما جاء بالفصل 248 من مجلة المرافعات المدنية والتجارية.

ويبت رئيس دائرة التأديب في مدى جدية القدح بعد الاستماع إلى الطرفين. يحدد النظام الداخلي الطرق العملية لانتخاب أعضاء الهيئة بدائرة التأديب.

**الفصل 17.-** ترفع لدى دائرة التأديب كل المخالفات لمجلة الواجبات المهنية وللنظام الداخلي وبصفة عامة كل مخالفة لإحدى قواعد المهنة. كما يرفع لديها ابتدائيا كل مطلب في إلغاء قرارات المجلس في مادة الترسيم والتشطيب من الجدول.

تدعى دائرة التأديب للانعقاد أيضا إذا تعرض أحد أعضاء الهيئة إلى عقوبة من قبل المحاكم ينجر عنها الحرمان من حق ممارسة مهمة تجارية.

ويمكن أن تدعى دائرة التأديب للانعقاد من قبل مجلس الهيئة بوصفه ممثلا للجميع أو من قبل وزير التخطيط والمالية أو من قبل مندوب الدولة أو من قبل لجنة المراقبة المنصوص عليها بالفصل 19 من القانون المشار إليه أعلاه عند 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 أو من قبل كل من يهمه الأمر.

**الفصل 18.-** إن كل مطالبة أو تشك يخص مسائل من شأنها أن تعرض أحد الأشخاص المسجلين بجدول الهيئة إلى تتبعات تأديبية ينبغي أن توجه إلى رئيس دائرة التأديب الذي يقوم بدوره بتوجيهها فورا إلى كل من رئيس مجلس الهيئة ومندوب الدولة.

**الفصل 19-** يعين رئيس دائرة التأديب مقررًا بالنسبة لكل دعوى ترفع لديه.

يستدعي المقرر المدعي والمدعى عليه ويستمع إليهما وكذلك للشهود عند الاقتضاء ويتولى إجراء البحوث والمكافحات التي يراها صالحة.

ويُدلي مندوب الدولة عندما يطلب منه ذلك المقرر أو بصفة تلقائية بكل ما لديه من معلومات أو وثائق من شأنها أن تساعد في التحقيق كما يمكن الاستماع إليه في نفس الظروف.

ويسجل التصريحات التي يتحصل عليها المقرر كتابة ويوقع عليها بعد توقيع صاحبها وفي حالة تقاعس أحد الأشخاص المدعويين يحرر محضرا في ذلك.

**الفصل 20-** لا يقتصر التحقيق على الأمور التي أدين المعني بالأمر من أجلها بل يمكن عند اللزوم أن يتعداها ويشمل أعماله المهنية وأخلاقه.

**الفصل 21-** يجب على المقرر إبلاغ تقريره إلى رئيس دائرة التأديب في ظرف شهر من تاريخ تعيينه أو إعلامه في نفس المدة بالأسباب التي تحول دون احترام هذا الأجل. وفي هذه الحالة يمكن للرئيس إما التمديد في الأجل وإما سحب المهمة منه وتعيين مقرر غيره ويعلم بذلك مندوب الدولة ورئيس المجلس.

**الفصل 22-** بعد تقديم التقرير من قبل المقرر يمكن لرئيس دائرة التأديب تكليف هذا الأخير بتحقيق تكميلي، كما يمكنه تكليف مقرر آخر بذلك وفي هذه الحالة ينبغي عليه إشعار مندوب الدولة ورئيس المجلس بذلك.

**الفصل 23-** إذا ما اتضح لرئيس دائرة التأديب عدم وجود ما يستوجب اتخاذ عقوبة تأديبية وأن الأمر لا يستدعي سوى توجيه إنذار إلى المعني بالأمر في مقر عمله أو إذا ما ارتأى إرجاء التتبعات خاصة في حالة تعرض المعني بالأمر إلى تتبعات لدى دائرة قضائية أخرى فإنه يعلم بذلك مندوب الدولة ورئيس المجلس ويعرض القضية على الدائرة في جلستها القادمة لأخذ قرارها إما بالحفظ وإما بمواصلة التحقيق.

وفي غير هذه الحالات فإنه يدعو المعني بالأمر للمثول أمام دائرة التأديب ويعلم بذلك مندوب الدولة ورئيس المجلس.

**الفصل 24-** يوجه الاستدعاء للمثول أمام دائرة التأديب قبل موعد الجلسة بخمسة عشرة يوما على الأقل.

ويوضع كامل ملف القضية على ذمة المعني بالأمر ومستشاره بكتابة الهيئة قبل موعد الجلسة بخمسة عشرة يوما.

**الفصل 25-** تقع دعوة المعني بالأمر لسماعه ويقوم بالدفاع عن نفسه إما بمفرده وإما بإعانة أحد زملائه أو بواسطة محام ويمكنه إذا ما تعذر عليه الحضور لأسباب شرعية أن ينيب زميلا أو محاميا أو أن يبلغ لرئيس دائرة التأديب مذكرة في الموضوع.

يمثل المعني بالأمر ومستشاره عند الاقتضاء أمام دائرة التأديب ثم تقع تلاوة التقرير أو التقرير المقدمة.

ويمكن لدائرة التأديب عند وجود شكوى الاستماع لصاحبها ويتعين عليها الاستماع له إذا ما طلب ذلك. ويمكنها أيضا الاستماع لكل الشهود إذا كانت شهاداتهم مفيدة.

وبعد ذلك يقع استنطاق المعني بالأمر من قبل الرئيس ويمكن للمعني بالأمر تقديم ملاحظاته إلى دائرة التأديب.

وتعطى الكلمة في آخر الأمر للمعني بالأمر أو لممثله.

وإذا كان المعني بالأمر غائبا وغير ممثل وكان قد تقدم بمذكرة للرئيس فيقوم المقرر بعرض محتوى هذه المذكرة.

وفي حالة غياب المعني بالأمر فلدائرة التأديب أن تقرّر الموقف الذي ستستخدمه بخصوص متابعة المداومات أو إرجائها.

**الفصل 26-** يجب أن يكون القرار الصادر عن دائرة التأديب معللا وأن يقع إبلاغه إلى الأطراف المعنية برسالة مضمونة الوصول مع الإحلام بالبلوغ في ظرف 10 أيام من تاريخه ويجب إبلاغه في نفس الأجل إلى وزير التخطيط والمالية.

وينص القرار على أسماء أعضاء دائرة التأديب وعلى اسم المقرر وحضور مندوب الدولة.

إن الإعلام بقرار دائرة التأديب الذي يبلغ إلى المعني بالأمر طبقا لهذا الفصل ينبغي أن ينص على الأجل الذي يمكن أثناءه القيام بالاستئناف. يقع الاستئناف أمام محكمة الاستئناف بتونس طبقا للأحكام المنصوص عليها بمجلة المرافعات المدنية والتجارية. غير أن الاستئناف لا يعطل تنفيذ القرار. ويقع التعقيب لدى المحكمة الإدارية وفقا لأحكام الفصل 13 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 40 لسنة 1972 المؤرخ في غرة جوان 1972.

**الفصل 27-** كل عضو من أعضاء الهيئة يتعرض إلى عقوبة تأديبية من قبل دائرة التأديب يتحمل المصاريف المنجزة عن القضية التي رفعت ضده وتنص رسالة الإعلام الموجهة له عن مقدار هذه المصاريف.

يستخلص مجلس الهيئة المصاريف الحقيقية حسب الوثائق المبررة لها.

**الفصل 28-** تسجل قرارات دائرة التأديب في ملف مفتوح باسم المعني بالأمر ويقوم المجلس بحفظه كما تسجل هذه القرارات بدفتر تمسكه كتابة الهيئة ويمضي رئيس دائرة التأديب صفحات هذا الدفتر سنويا.

وبالإضافة إلى ذلك يعد مجلس الهيئة قائمة مرتبة حسب الحروف الهجائية تحمل أسماء الأشخاص الذين صدرت في شأنهم قرارات من قبل دائرة التأديب.

ويقوم المجلس بمراجعة هذه القائمة إثر كل قرار يصدر عن دائرة التأديب.

ويمكن لأعضاء دائرة التأديب المباشرين ولأعضاء مجلس الهيئة ولمندوب الدولة الاطلاع على الدفتر وعلى هذه القائمة.

**الفصل 29-** كل قرار نهائي يقضي بترسيم أو بتعليق عضوية أو بتشطيب أي شخص مرسوم بالجدول يجب تسليمه بحدول الهيئة المودع بوزارة التخطيط والمالية.

#### الباب الرابع

#### لجنة المراقبة

**الفصل 30-** تتكون لجنة المراقبة المنصوص عليها بالفصل 19 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 من ستة أشخاص هم :

- 3 موظفين يقع تعيينهم بمقتضى قرار من وزير التخطيط والمالية يتولى أحدهم الرئاسة.

- 3 أعضاء بالهيئة يقع انتخابهم بالاقتراع السري لمدة ثلاث سنوات من قبل الجلسة العامة من بين الأعضاء المتحصلين على شهادة خبير محاسب أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التربية والتعليم العالي والبحث العلمي والذين تتوفر فيهم شروط الانتخاب بمجلس الهيئة والمرسمين بالجدول بصفة أعضاء منذ أكثر من 3 سنوات.

ويقع تعيين أعضاء احتياطيين بنفس الشروط.

وفي صورة تغيب الرئيس يقع تعويضه من قبل موظف آخر عضو باللجنة.

وتجتمع لجنة المراقبة كلما اقتضى ذلك تطبيق الأحكام المتعلقة بها والواردة بالقانون المشار إليه عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988. كما يمكن لها أن تجتمع للنظر في المسائل التي تتعلق بتطبيق التزامات الاستقلال والاعتمادية المهنية المفروضة على الأشخاص المرسمين بالهيئة والتي ترفع لديها من قبل وزير التخطيط والمالية أو من قبل مندوب الدولة أو من قبل مجلس الهيئة أو من قبل أي شخص له مصلحة.

وتسعى اللجنة للاجتماع من قبل رئيسها بواسطة رسالة تتضمن جدول الأعمال وتبعت لكل الأعضاء خمسة عشرة يوما على الأقل قبل الموعد المحدد للاجتماع.

ولا يحضر اجتماع لجنة المراقبة الأعضاء المعنيين مباشرة بقراراتها.

تقع مداوالات لجنة المراقبة بحضور ثلثي أعضائها على الأقل.

وفي حالة عدم توفر هذا النصاب تقع دعوة اجتماع ثان حسب نفس شروط دعوة الاجتماع الأول ويحتوي على نفس جدول الأعمال وتكون مداوالاته قانونية بحضور نصف أعضاء اللجنة شرط أن يكون من بينهم عضو على الأقل من بين الأعضاء المعنيين من قبل وزير التخطيط والمالية يتولى رئاسة اللجنة.

وتؤخذ قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات وفي حالة التساوي يرجح صوت الرئيس.

وتحال هذه القرارات حسب الحالات على وزارة التخطيط والمالية أو على وكيل الجمهورية أو على دائرة التأديب المحدثة لدى الهيئة.

**الفصل 31.-** تقوم لجنة المراقبة بعرض أعمال أعضاء الهيئة الذين يتولون القيام بمهمة المصادقة القانونية على الحسابات للنظر فيها على أعضاء آخرين بالهيئة. ويجب على كل عضو بالهيئة أن يخصص سنويا للجنة المراقبة مدة زمنية تقديرية تحدد حسب أهمية مهام المصادقة القانونية الموكولة إليه.

يقع النظر في نشاط كل عضو بالهيئة الذي يقوم بمهمة المصادقة القانونية مرة كل ثلاث سنوات على الأقل وينتج عن ذلك تأشير دفتر الأعمال المهنية من قبل لجنة المراقبة.

يحدد النظام الداخلي الطرق العملية لسير لجنة المراقبة وكذلك وسائل تدخلها ومتابعتها المستمرة لنشاط أعضاء الهيئة ولطرق مراقبتهم الذاتية.

## الباب الخامس

### مندوب الدولة

**الفصل 32.-** يمثل وزير التخطيط والمالية لدى الهيئة مندوب للدولة يعين

بقرار.

**الفصل 33-** يحضر مندوب الدولة جلسات مجلس الهيئة ولجنة المراقبة ودائرة التأديب والجلسة العامة وكذلك اجتماعات مختلف الهياكل التابعة للهيئة وكل جلسات العمل التي تنظمها هذه الهياكل.

يدعى مندوب الدولة لهذه الجلسات حسب نفس الإجراءات المتعامل بها لدعوة الأعضاء أنفسهم ويتحصل كذلك على مختلف الوثائق حسب نفس الشروط.

يتولى مندوب الدولة متابعة السير العادي للهيئة ولجميع هياكلها.

يمكن لمندوب الدولة طلب كل الإرشادات والتعرف على عين المكان على الوثائق والمستندات المتعلقة بتصرف الهيئة.

يرسل مندوب الدولة لوزير التخطيط والمالية تقريرا سنويا وتقارير تخص سير مختلف الهياكل كلما دعت الحاجة لذلك ويذكر فيها بالخصوص مدى احترام هذه الهياكل للقوانين والتراتب و كذلك تقييمه للتصرف المالي للهيئة.

#### الباب السادس

#### تراتب مختلفة

**الفصل 34-** ترسل بواسطة ظرف مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بواسطة عدل منفذ كل الإعلانات المحررة اثناء الإجراءات المتبعة أمام مجلس الهيئة ولجنة النزاعات ولجنة المراقبة ودائرة التأديب.

**الفصل 35-** تبدأ السنة المالية للهيئة يوم غرة جانفي وتنتهي يوم 31 ديسمبر من كل سنة.

#### الباب السابع

#### تراتب استثنائية

**الفصل 36-** بصفة استثنائية تتواصل نيابة المجلس الحالي لهيئة الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات بالبلاد التونسية إلى غاية انتخاب مجلس هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

ويجب على المجلس الحالي أن يعمل خاصة على مطابقة القانون الداخلي ووجبة الواجبات المهنية للقانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 وكذلك لهذا الأمر وأن يعرضهما على مصادقة الجلسة العامة للهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية في أول اجتماع لها يلي تاريخ نشر هذا الأمر.

ويقوم المجلس الحالي كذلك بدعوة الجلسة العامة التي يجب عليها أن تبت في تصرف الهيئة خلال الفترة الفاصلة بين غرة جوان 1987 وتاريخ انعقاد أول اجتماع للجلسة العامة يلي نشر هذا الأمر. وتجتمع الجلسة العامة في الشهر الموالي قصد انتخاب مجلس هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية.

وتقع دعوة هذه الجلسات بواسطة رسائل مضمون الوصول توجه إلى كافة أعضاء الهيئة خمسة عشرة يوما على الأقل قبل المواعيد المحددة لانعقادها.

بصفة استثنائية تبدأ السنة المالية الموالية من تاريخ انعقاد أول اجتماع للجلسة العامة يلي تاريخ نشر هذا الأمر إلى غاية 31 ديسمبر من سنة 1989.

**الفصل 37-** ألغيت كل الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 1642 لسنة 1982 المشار إليه أعلاه والمؤرخ في 27 ديسمبر 1982.

**الفصل 38-** وزير العدل والتخطيط والمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 25 ماي 1989

زين العابدين بن علي

أمر عدد 542 لسنة 1989 مؤرخ في 25 ماي 1989 يتعلق بضبط مشمولات وتركيبة وطرق سير اللجنة المنصوص عليها بالفصل 29 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988.

إن رئيس الجمهورية،

بعد الاطلاع على الفصل 28 من القانون عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982 والمتعلق بتنظيم مهنة الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات بالبلاد التونسية

وعلى القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 والمتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين، وخاصة الفصول 28 و29 و30.

وعلى الأمر عدد 548 لسنة 1980 المؤرخ في 9 ماي 1980 والمتعلق بإحداث وتنظيم وسير اللجنة القومية للمعادلات والمصادقة على المدارس الفنية ،

وعلى قرار وزير التخطيط والمالية المؤرخ في 5 أفريل 1983 والمتعلق بضبط طرق الترسيم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات بالبلاد التونسية،

وعلى رأي وزير التخطيط والمالية والتربية والتعليم العالي والبحث العلمي

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

**الفصل الأول.-** تتمثل مشمولات اللجنة المحدثة بالفصل 29 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 في إعادة النظر في الملفات على الحالة التي كانت عليها عند تقديمها من طرف المترشحين الذين كانوا طالبوا في الأجل القانونية بالانتفاع بالأحكام الانتقالية المنصوص عليها بالفصل 28 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982 والذين لم يقع إدراجهم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات بالبلاد التونسية الذي نشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 18 المؤرخ في 16 مارس 1984 وذلك طبقا لأحكام الفصل 29 من

القانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 والفصل 28 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982 ولقرار وزير التخطيط والمالية المؤرخ في 5 أفريل 1983.

ولهذا الغرض تقوم اللجنة :

- بالتثبت من أن المترشحين يستجيبون للشروط المنصوص عليها بالفقرة الأولى للفصل 28 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982.

- بالتثبت من أن المترشحين يستجيبون لشروط الشهادات المنصوص عليها بالفقرة الثانية للفصل 28 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982.

- بضبط قائمة المترشحين الذين يتم قبولهم طبقا للفقرة الثالثة للفصل 28 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982 والتي وقع ضبط تراتيب تطبيقها بقرار من وزير التخطيط والمالية المشار إليه أعلاه المؤرخ في 5 أفريل 1983 .

- بضبط قائمة المترشحين المقبولين لاجتياز الامتحان المنصوص عليه بالفقرة الرابعة للفصل 28 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 62 لسنة 1982 المؤرخ في 30 جوان 1982 .

ويضبط بقرار من وزير التخطيط والمالية تاريخ ومكان وطرق تنظيم هذا الامتحان.

- بضبط قائمة الأشخاص المقبولين نهائيا والذين بإمكانهم طلب إدراجهم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية وذلك إثر التصريح بنتائج الامتحان.

**الفصل 2.-** تتركب اللجنة المحدثة بالفصل 29 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 من سبعة أعضاء يعينون بقرار من وزير التخطيط والمالية :

- ممثل عن وزير التخطيط والمالية، رئيسا
- ممثل عن الوزارة الأولى، عضوا
- ممثلين عن وزارة التخطيط والمالية، أعضاء
- ثلاثة ممثلين عن وزارة التربية والتعليم العالي والبحث العلمي، أعضاء.

- لا تكون مداوات اللجنة قانونية إلا بحضور نصف أعضائها على الأقل من بينهم الرئيس وتؤخذ قراراتها بأغلبية الأصوات وفي حالة التساوي يرجح صوت الرئيس.

**الفصل 3-** وزير التخطيط والمالية والتربية والتعليم العالي والبحث العلمي مكلفان كل في ما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في 25 ماي 1989

زين العابدين بن علي

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

قرار من وزير المالية مؤرخ في 26 جويلية 1991 يتعلق بالمصادقة على مجلة الواجبات المهنية للخبراء المحاسبين المرسمين بجدول الهيئة.  
(الرائد الرسمي عدد 56 بتاريخ 9 و13 أوت 1991، صفحة 1187)

إن وزير المالية،

بعد الاطلاع على المجلة التجارية،

وعلى القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 والمتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين،

وعلى الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989 والمتعلق بضبط قواعد تنظيم وسير هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية وخاصة على الفصل 8 منه،

وعلى القرار المؤرخ في 5 فيفري 1985 والمتعلق بالمصادقة على القانون الداخلي لهيئة الخبراء المحاسبين ومراقبي حسابات الشركات بالبلاد التونسية،  
قرر ما يأتي :

**الفصل الأول.-** وقعت المصادقة على مجلة الواجبات المهنية للخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية المرسمين بجدول الهيئة والملحقة بهذا القرار.

**الفصل 2.-** ألغيت مجلة الواجبات المهنية المصادق عليها بقرار من وزير المالية المؤرخ في 5 فيفري 1985.

تونس في 26 جويلية 1991.

وزير المالية

محمد الغنوشي

اطلع عليه

الوزير الأول

حامد القروي

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية  
مجلة الواجبات المهنية

الجزء الأول

علاقات المهنيين بالهيئة والحرفاء والزملاء والإدارة

المحور الأول

أحكام عامة

أ. علاقة المهنيين بالهيئة

حفظ النظام

الفصل الأول.- لمجلس الهيئة وخدم الحق في :

. حفظ النظام داخل الهيئة،

. الحرص على أن يقع احترام القوانين والتراتيب التي تسير عليها الهيئة والدفاع عن شرفها ومعنوياتها والمحافظة على مصالحها،

. تمثيل الهيئة مدنيا لدى السلط العامة والهيئات الحكومية،

. القيام بالوساطة في النزاعات التي تنشأ داخل المهنة،

. قبول جميع الشكايات والمقترحات الصادرة عن أعضاء الهيئة وإعطائها ما

تستحق من العناية حتى يتم التوفيق بين مصالح الهيئة الأدبية والمصلحة العليا للبلاد،

. التفاوض في المسائل المطروحة على نظره من طرف السلط العامة وعرض

مقترحات إيجابية على هذه السلط بخصوص تنظيم المهنة.

الفصل 2.- دفع معلومات الاشتراك :

يجب على كل مهني دفع معلوم اشتراكه بالهيئة كما يجب على كل عضو أن يدفع

مباشرة لمجلس الهيئة معلوم التسجيل ومعلوم الاشتراك حال ترسيمه بالهيئة.

ويقع فيما بعد دفع الاشتراكات السنوية مباشرة بمقر الهيئة ويكون ذلك في نهاية الثلاثة أشهر الأولى من الميزانية على أكثر تقدير.

هذا وتضاف لكل اشتراك لم يقع دفعه في الإبان المصاريف الناتجة عن استخلاص هذا الاشتراك بعد الاستظهار بما يبررها وذلك بدون اعتبار التتبعات التأديبية التي يمكن أن يتعرض لها.

وفي حالة عدم الدفع في الأجل المضروب يمكن توجيه إنذار بالدفع إلى أعضاء الهيئة،

وينجر حتما عن الترسيم بجدول الهيئة دفع الاشتراك عن كامل السنة.

**الفصل 3.** يجب على كل مهني إعلام الهيئة بكل ما يحدث له من تغييرات في حياته المهنية من حيث:

#### **التتبعات الإدارية والعقدية :**

يتعين على كل عضو من أعضاء الهيئة عند تعرضه أثناء قيامه بعمله إلى تتبعات إدارية أو عقدية أن يعلم بذلك مجلس الهيئة.

#### **الانقطاع عن العمل :**

إذا ما رغب أحد أعضاء الهيئة في الانقطاع عن العمل وجب عليه إعلام مجلس الهيئة بذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ وفي حالة التعليق الإداري يجب على المهني إثبات إغلاق ملفاته أو تسليمهم لأحد الزملاء.

#### **ب. علاقة المهنيين فيما بينهم :**

**الفصل 4.** - ينبغي أن يتميز سلوك المهنيين مع بعضهم بروح الزمالة.

كما هم مطالبون بمؤازرة بعضهم بعضا وبالمعاملة المتبادلة في السلوك.

يجب عليهم تحاشي التفوه بالألفاظ الجارحة أو بالعبارات العدائية والكتابات العلنية أو الخاصة والمسامي وعرض تقديم خدمات ما لم تقع مطالبتهم بها وبصفة عامة تحاشي كل المناورات التي من شأنها أن تلحق ضررا بزملائهم.

وعند نشوب خلاف مهني بين زميلين أو أكثر ينبغي على هؤلاء أن يسعون في حل هذا الخلاف بالحسنى أو بعرضه على رئيس المجلس أو برفعها عند اللزوم إلى لجنة النزاعات التي يجب أن تلتئم خلال شهر من تاريخ رفعه وتعد خطأ كل وشاية كاذبة تنجر عنها مضرة بصفة مباشرة أو غير مباشرة.

ويطالب أعضاء الهيئة عند استنطاقهم في قضية تأديبية بالكشف عما بلغ إلى علمهم من معلومات من شأنها أن تفيد التحقيق في هذه القضية شريطة ألا يتنافى ذلك مع السر المهني.

**الفصل 5-** يمنح على المهنيين الأعضاء بالهيئة البحث على الحرفاء بطرق غير شرعية أو مشروعة وخاصة بواسطة التخفيض في الأثمان أو الحط من المرتبات أو القيام بمساعي أو منح مقابل أو امتياز.

### ج. علاقة المهنيين بالإدارة

**الفصل 6-** إن أعضاء الهيئة مستقلون عن الإدارات العمومية غير أنه ينبغي أن تقوم علاقاتهم بها على أساس المجاملة وأن تتسم معاملاتهم المهنية مع ممثليها بطابع الإخلاص التام.

## المحور الثاني

### أحكام خاصة بالمهام التعاقدية

#### أ. علاقة المهنيين بالحرفاء :

**الفصل 7-** يضبط الخبير المحاسب والحريف التزاماتهما مع بعضهما البعض بواسطة عقد أو رسالة تحديد المهمة لكن بدون خرق للقانون وللمقاييس المهنية وللنظام الداخلي ولهذا القانون.

**الفصل 8-** يوضح العقد أو رسالة تحديد المهمة خاصة ما يلي :

- غرض المهمة التي ينبغي القيام بها بكل دقة،

- تداولها ومدتها،

- مقدار المرتبات وكيفية استخلاصها،

- الظروف العامة للتعاون بين الخبير والحريف.

**الفصل 9-** ينبغي أن يتجسم الاتفاق الحاصل بين الخبير المحاسب والحريف إما بواسطة رسالة تحديد المهمة أو بواسطة عقد يقع إضاتهما من الطرفين.

**الفصل 10-** في حالة وجود أسباب معنوية أو مادية تحول دون تمكين الخبير المحاسب من أداء المهمة التي تعهد بالقيام بها يترتب على هذا الأخير أن يشعر حريفة بذلك وأن يرجع له جميع الوثائق التي بحوزته في مدة لا تتجاوز الشهر وأن يحيط مجلس الهيئة علما بالموضوع في نفس المدة.

ب. علاقة المهنيين فيما بينهم :

**الفصل 11.-** يحجر على الخبير المحاسب الذي أحال الحرفاء إلى أحد زملائه أن يزاحم هذا الأخير باستعمال طرق غير شرعية لاسترجاع الحرفاء المحالين.

**الفصل 12.-** لا يجوز لخبير محاسب الاستجابة لحريف يطلب منه تعويض أحد زملائه إلا :

بعد أن يتيقن من أن هذا الحريف لا يرمي من وراء طلبه إلى الهروب من تطبيق القوانين والتراتب تطبيقا سليما،

. وبعد أن يشعر زميله كتابيا بهذا الطلب، بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ. كما ترسل نسخة من هذا الطلب إلى مجلس الهيئة.

ج. العلاقات بالهيئة :

**الفصل 13** (نقح بالقرار المؤرخ في 29 جانفي 2010).- وفي حالة تعذر ناتج عن الوفاة أو عن إجراء تاديب أو عن عجز مؤقت، يمكن للمجلس إذا دعي لذلك تعيين زميل أو أكثر بصفة متصرفين وقتنيين، يمكن لهم متابعة تنفيذ المهمات بعد الحصول على موافقة الحرفاء المعنيين بالأمر والزملاء المعنيين لتنفيذ المهمات الجارية.

إذا لم يتم ذلك يمكن لرئيس دائرة التأديب أن يعين وجوبا مهنيا أو مهنيين مسجلين بجدول الهيئة لمواصلة تنفيذ المهمات الجارية.

المتصرف أو المتصرفين الوقتيون لهم الحق في التمتع بمقابل لقاء المهمة التي أدوها خلال فترة التكليف بحسب تعريفة يضبطها رئيس مجلس الهيئة.

**الفصل 14.-** يتعين على كل عضو من أعضاء الهيئة عند إبرامه اتفاقا بخصوص شراء مجموعة من الحرفاء إعلام مجلس الهيئة بهذا الاتفاق في ظرف ثلاثين يوما من تاريخ إمضائه ودخوله حيز التنفيذ.

### المحور الثالث

#### أحكام خاصة بمهام المراجعة القانونية للحسابات

أ. علاقة المهنيين بالحرفاء :

**الفصل 15.-** في حالة تعيين أكثر من مراقب حسابات يتحمل كل مراقب مسؤوليته الشخصية والكاملة في القيام بمهمته.

عندما يكون مراقب الحسابات في حالة مباشرة لمهامه لا يمكن لزميله قبول مهمة مراقب حسابات ثان إلا بعد انتهاء المهمة الموكولة للمراقب الأول.

**الفصل 16.-** يتعين على مراقب أو مراقبي الحسابات أن يعلنوا عن قبولهم للمهمة :

- إما بتسجيل قبولهم بمحضر الجلسة العامة التي عينتهم مذيلاً بامضائهم تتقدمه عبارة "صالح لقبول مهمة مراقب حسابات"،  
- وإما بواسطة رسالة توجه عن طريق البريد.

**ب. علاقة المهنيين بالهيئة :**

**الفصل 17.-** يتعين على مراقب الحسابات أن يعلم بتعيينه هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية في ظرف عشرة أيام من تاريخ قبوله لهذا التعيين وذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

**ج. علاقة المهنيين فيما بينهم :**

**الفصل 18.-** لا يجوز لمراقب الحسابات الاستجابة لحريف يطلب تعويض أحد زملائه إلا بعد توفر الشروط التالية :

- التيقن من أن هذا الحريف لا يرمي من وراء طلبه إلى الهروب من تطبيق القوانين والتراتب تطبيقاً سليماً،

- إشعار زميله برسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ بهذا الطلب.

هذا ويترتب عليه بالإضافة لما ذكر أن يتجنب كل انتقاد في شخص سلفه وأن يتحصل حال شروعه في العمل على ما يثبت أن هذا الأخير خالص في أجرته.

**الفصل 19.-** تنسحب أحكام الفصول 15 إلى 18 على الأشخاص الذين يتولون مهمة المصادقة على الحسابات بمقتضى أحكام قانونية أو ترتيبية.

الجزء الثاني

التزامات أعضاء الهيئة عند ممارستهم لمهمتهم

**الفصل 20.-** تقام علاقات أعضاء الهيئة من الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية مع حرفائهم على الإخلاص والاستقلالية وعدم التحيز والرغبة في الإفادة.

وتعتبر هذه الخصال الركن الأساسي للمهنة التي اتخذت لنفسها الشعار الاتي :  
"علم، وعي، استقلالية".

**الفصل 21.-** يجب على كل مهني أن يقدم الدليل أثناء القيام بمهمته على صانته وذلك للمحافظة على هيبته وشرف المهنة.

وعلى هذا الأساس يتعين على كل مهني ما يلي :

- أن يمارس مهنته بكامل الرصانة حتى يحفظ لها هيبتها وكرامتها،
- أن يؤدي مهامه بكل دقة وطمأنينة وأن يبين أعماله على المقاييس المتفق عليها التي تصدرها الهيئة أو على المقاييس الدولية عندما يطلب الحريف ذلك،
- أن يمتنع عن كل إشهار يكتسي صبغة تجارية وتبعاً لذلك يحجر على كل مهني يربطه التعريف بقدراته أن ينشر إعلانات بالصحف أو أن يوجه مناشير أو لوحات إلى حرقاء محتملين.

لا يجوز توجيه الترجمة الشخصية إلى حريف ما إلا بطلب منه.

**الفصل 22-** ينبغي على الخبير المحاسب أن يلزم من الأعمال لفائدة حريفه بعناية كاملة مشتبداً في ذلك على المقاييس المهنية المعهودة وطبقاً للمعطيات المكتسبة في علم المحاسبة. ولبلوغ هذا الغرض لا بد له أن يتحلى بالنزاهة وعدم التحيز في إطار احترام القانون وواجبات المهنة المتفق عليها عادة.

**الفصل 23-** على الخبير المحاسب ومن مسؤولياته - طبقاً للعقد الذي يربطه بحريفه - دراسة المسائل المعروضة عليه واقتراح ما يناسبها من حلول في نطاق القانون.

**الفصل 24-** لا تعتبر خطأ التأويلات التي يقوم بها الخبير المحاسب للنصوص المعمول بها ما دامت هذه التأويلات تتماشى والقواعد المتفق عليها عادة.

**الفصل 25-** تتغير الالتزامات الفنية بتغير المهمات.

يجب أن يكون نوع العمل المطلوب موضحاً وبقدر الإمكان بالعقد المبرم إذا كان هنالك عقد أو برسالة قبول المهمة أو بالمذكرة الخاصة بتحديد المرتبات عند الاقتضاء.

ويجب أن تنص هذه المذكرة بكل وضوح على الأعمال التي وقع إنجازها وذلك على ضوء ما هو مبين أسفل هذا بخصوص نوعية هذه الأعمال على وجه التقريب.

**أ. مسك الحسابات - وضع الموازنة :**

**\* حجم المهمة :**

يجب في حالة وجود أعمال تحضيرية أو قابلة للإنجاز أن يقع توضيح كيفية القيام بهذه الأعمال لمعرفة هل أنها ستتنجز تماماً أم بصفة جزئية كما يجب تحديد طريقة العمل من حيث إنجازها لمعرفة هل سيتم ذلك عند الحريف أم بالمكتب، باليد أو بواسطة الإعلامية أو الآلية.

**\* الالتزامات :**

يجب على الخبير المحاسب :  
- إحاطة حريفة علما بنتائج أبحاثه،  
- احترام القواعد الواردة بالمجلة التجارية والنظام المحاسبي وبالتشريع الجبائي  
وبكل القوانين الجاري بها العمل.

**ب. المراقبة :**

**\* حجم المهمة :**

يتمثل حجم المهمة في مراقبة عامة تجرى أثناء فترات معينة يتفق عليها مسبقا  
ويكون الغرض منها التثبت من مصداقية الحسابات وسلامتها وحسن سير مصلحة  
المحاسبة ونظامها.

**\* الالتزامات :**

تهم هذه الالتزامات مراقبة الطريقة التي يتم بمقتضاها حصر المعطيات  
والمعلومات والنتائج بالإعتماد على المقاييس المهنية.

**ج. المراقبة والمراجعة :**

يمكن أن تكون المراجعة دائمة أو ظرفية، قانونية أو تعاقدية كما يمكنها أن  
تكون تامة أو جزئية.

أما الأعمال فهي ترمي خاصة إلى تقدير إجراءات المراقبة الداخلية ومراقبة  
البيانات المالية والحالات الدورية التقديرية والميزانيات.

**\* الالتزامات :**

تتمثل الالتزامات في هذا الصدد خاصة في استعمال الفنيات التي تستخدم للسبر  
والتي من شأنها أن تنير المهني وتمكنه من اتخاذ رأي مبني ومعلل وتطبق في هذا  
الشأن المقاييس المهنية المتفق عليها عامة وخاصة التعليمات الصادرة عن الهيئة.

**د. التزامات المؤسسة القانونية والجبائية والاجتماعية :**

**\* حجم المهمة :** تتمثل هذه المهمة في إعانة الحريف وتقديم الاستشارات  
والآراء التي تدخل في إطار مهمته كخبير محاسب طبقا للقواعد والتشريع المعمول  
بها.

**\* الالتزامات :** يلتزم الخبير المحاسب في هذا الصدد بتطبيق النصوص الجاري  
بها العمل. كما يلزم بها حريفة عند الاقتضاء.

وفي حالة عدم أخذ هذه النصوص بعين الاعتبار ورغم توصيات المهني يتعين على هذا الأخير أخذ كل الاحتياطات لتجنب وجوده في حالة المشاركة في المخالفة. يتعين على المهني تكوين ملف فني لكل حريف ولكل مهمة من المهمات السالفة الذكر.

#### هـ. الاستشارة في التصرف :

\* **حجم المهمة :** تمتد هذه المهمة إلى التكهّن والتوجيه وإحضار المقررات والتبني لعواقب الاختيارات الاقتصادية والمالية التي ستنتج عنها ومراقبة تطور النتائج

\* **الالتزامات :** يتعين على المهني إعلام حريفه بأكثر ما يمكن من الشمولية والموضوعية مع تجنب المشاركة في أخذ القرارات.

يتعين على المهني تكوين ملف فني لكل حريف ولكل مهمة من المهمات السالفة الذكر.

### الجزء الثالث

#### حقوق أعضاء الهيئة عند ممارستهم لمهنتهم

##### أ. التزامات التعاون :

**الفصل 26-** من حق المحترف أن يطلب مسيري الشركات بالتعاون معه حتى يتمكن من أداء مهمته على أحسن وجه ولهذا الغرض يمكنه أن يطلب منهم :

- بأن يقع جمع كل الوثائق اللازمة لتكوين الملف ومدته بها،
- بأن يقدم له موظفو الشركة معونتهم بصفة بلّجة إما بمسك الحسابات وإما بمراقبتها،

- بأن يفسح له المجال للإطلاع على ما يجري بمختلف أقسام المؤسسة من أعمال وذلك طبقا لمتطلبات مهمته،

- بأن يتحصل على كل الوثائق التي تمكنه من تكوين الملف الدائم،

- بأن تقع إحاطته بكل ما يستجد من أحداث داخل المؤسسة وخاصة كل ما من شأنه أن يؤثر على التعاون الذي أقيم بينه وبين المؤسسة،

- بأن تقوم المؤسسة في الإبان بالأعمال المناطة بعهدتها حتى يقع احترام الأحوال المضروبة للخبير المحاسب للقيام بمهمته،

- بأن يتحصل على وثيقة ممضاة من طرف حريفه تسمى "مكتوب التمثيل" وذلك قصد التحقق من صحة المعطيات الضرورية للإدلاء برأيه وذلك بالنسبة للمهام المتعلقة بمراجعة الحسابات.

**الفصل 27-** ينبغي على الخبير المحاسب إذا ما لاحظ أن هناك تجاهلا من طرف المؤسسة لالتزامات التعاون وتقااسا من شأنه أن يتسبب في عرقلة أشغاله أن يذكر حريفه كتابيا بأنه أصبح غير قادر على أداء مهمته بصفة عادية كما ينبغي عليه أن يستوضح عن الأسباب الداعية لذلك وأن يطالبه بأن يتدارك الأمر بخصوص النقص الذي عاينه وذلك حتى لا يجد نفسه في حالة مشاركة سلبية.

#### **ب. التزامات دفع الأتعاب :**

**الفصل 28-** يتقاضى الخبير المحاسب مقابل أتعابه مرتبا لكل عمل يؤديه حيث أنه يقوم بتقديم أحسن ما لديه من الخبرة الفنية متحملا في ذلك مسؤولياته عن روية وبكل استقلالية بالاعتماد على القواعد المتفق عليها عادة.

ينبغي أن يكون المرتب الذي يتقاضاه متناسبا مع العمل الذي يقوم به والخدمات التي يقدمها وبحسب ما يستوجب هذا العمل من خبرة فنية متناسبة مع صفته وشهائده والمسؤوليات الماربية والمعنوية التي يتحملها.

ولا يجوز للخبير المحاسب أن يتقاضى أجرته في قالب امتيازات عينية أو مرائب أو عمولة أو مساهمة ظاهرة كالتحت أو خفية.

إن عدم ملاءمة الأجرة للمهمة التي تم قبولها لا يبرر أبدا عدم احترام المقاييس عند أداء العمل المهني.

#### **\* جدول الأتعاب :**

**الفصل 29-** تضبط المرتبات المتعلقة بمهام المراجعة في جدول يقع إقراره من طرف الوزارات المعنية.

ويحجر على الخبير المحاسب أن يستأجر من يقوم مقامه في أداء المهمة كاملة، إلا إذا كان ذلك بين مهنيين مسجلين بالجدول وتربطهم علاقات مشاركة. ويمكن للخبير المحاسب أن يطلب تسبقة من الحريف إما عند الشروع في العمل أو أثناءه ويستحسن الالتجاء إلى هذا الإجراء في المهمات المحدودة في الزمن، تخصم هذه التسبقة من قائمة الأجور التي تقدم عند انتهاء المهمة.

وفي حالة نشوب خلاف بخصوص دفع الأجرة بعد حصول الاتفاق بين الخبير المحاسب وحريفه يمكن الالتجاء إلى تحكيم مجلس الهيئة وفي حالة عدم التوصل إلى نتيجة ترفع القضية إلى المحاكم ذات النظر.

#### **الفصل 30-** حق الاحتفاظ بالوثائق :

يتمتع المهني، بالنسبة للمهام التي لا تدخل في إطار مراجعة الحسابات، بحق الاحتفاظ بالوثائق والدفاتر الحسابية التي أعدها أو التي وقع تسليمها له أثناء القيام بمهمته.

وسعيا وراء تحاشي إلحاق ضرر فادح بالغير من جراء عملية الاحتفاظ يمكن إيداع الوثائق بكتابة المحكمة التي يوجد بها المقر الاجتماعي للحريف حتى يطلع عليها من يرغب في ذلك.

## الجزء الرابع

### أحكام تنطبق على المتربصين

#### أ. توقيت التربص :

**الفصل 31-** يجري التربص بالوقت الكامل وطبقا للتوقيت المعمول به بالمكتب.

يقع التربص أثناء أوقات العمل العادية ولكن يمكن للمشرف على التربص والمتربص أن يتفقا على غير هذا شريطة أن يتم ذلك بموافقة المراقب العام للتربص.

**الفصل 32-** تترك مسؤولية توزيع ساعات التربص لاختيار المشرف على التربص الذي يترتب عليه منح المتربص جميع التسهيلات لمتابعة الدروس التحضيرية للاختبارات.

#### ب. مكافئة المتربصين :

**الفصل 33-** يقع دفع المكافآت للخبراء المحاسبين المتربصين طبقا لمؤهلاتهم وأقدميتهم ولعدد ساعات العمل التي يقومون بها بصفة فعلية. يضبط مجلس الهيئة دوريا المستويات المستحقة لمرتبات المتربصين.

#### ج. التزامات المتربصين :

**الفصل 34-** تسلط على الخبراء المحاسبين المتربصين نفس العقوبات المهنية التي تسلط على أعضاء الهيئة.

#### د. التزامات المهنيين :

**الفصل 35-** يجب على المهنيين قبول المتربصين كل حسب إمكانياته وأن يشرفوا على تكوينهم المهني ومنحهم رواتب.

**الفصل 36-** يتعين على المشرفين على التربصات منح متربصهم ما يلزم من التسهيلات وذلك لتمكينهم من :

(1) متابعة الدروس التحضيرية للاختبارات التي تخول ممارسة المهنة،

2) المشاركة في حصص الأشغال التطبيقية ونشاطات التكوين التي تنظم في نطاق هذه الدروس وكذلك في الاجتماعات التي يعقدها مراقب التربص،

3) اجتياز الاختبارات،

4) ويمكن للمتربص أن يطلب لهذا الغرض التمتع بمدة إضافية وبدون أجر توزع بعد الموافقة حسب ما تتطلبه الامتحانات من تنظيم وتحضير وحسب مقتضيات العمل بالمكتب.

**الفصل 37-** لا يمكن لمتربص أصبح عضوا بالهيئة - ما عدا في الحالات التي يحصل فيها اتفاق بين الأطراف المعنية - أن يقبل أي مهمة يعرضها عليه أحد حرفاء المكتب الذي قضى فيه تربصه وذلك مدة ثلاثة أعوام بعد انتهاء التربص.

غير أن هذا الإجراء لا ينطبق على المهمات التي تستوجب المنافسة.

**الفصل 38-** إن قواعد التربصات المصادق عليها من طرف مجلس الهيئة تضبط قواعد السلوك المهنية المطبقة على المتربصين.

## الجزء الخامس

### أحكام مختلفة

**الفصل 39-** تنطبق قواعد السلوك المهنية المتفق عليها عادة على المهنيين المرسمين بالهيئة وذلك في حالة عدم ذكرها في هذه الجلسة.

**الفصل 40-** يتعين على المهني في حالة مباشرة لمهامه خارج حدود الوطن أن يراعي قواعد السلوك الجاري بها العمل في البلد المضيف إن وجدت، وإلا فعليه مراعاة القواعد السلوكية المعتمدة من طرف الجامعة الدولية للمحاسبين.

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

إلزام الشركات

باختيار مراقب للحسابات

الفصول 13 و 13 مكرر و 123 و 124 و 125 و من 258 إلى 273

من مجلة الشركات التجارية

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

**الفصل 13 (نقح بالقانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005).** - يجب على كل الشركات التجارية تعيين مراقب حسابات.

وتعفى الشركات التجارية عدا شركات الأسهم من تعيين مراقب حسابات :  
- بعنوان السنة المحاسبية الأولى من نشاطها،

- أو إذا لم تتوفر فيها اثنان من الأرقام الدنيا المتعلقة بمجموع الموازنة وبمجموع الإيرادات دون اعتبار الأداءات وبمتوسط عدد العملة،  
- أو إذا لم تعد تتوفر فيها خلال السنتين المحاسبتين الأخيرتين من نيابة مراقب الحسابات اثنان من الأرقام الدنيا المشار إليها بالمطمة الثانية.

ويجب أن يعين مراقب الحسابات من بين الخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية إذا توفرت في الشركة اثنان من الأرقام الدنيا المتعلقة بمجموع الموازنة وبمجموع الإيرادات دون اعتبار الأداءات وبمتوسط عدد العملة. وإذا لم تتوفر هذه الأرقام، فإنه يتم تعيين مراقب الحسابات سواء من بين الخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية أو من بين المختصين في الحسابة المرسمين بجدول مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية.

ويتم تحديد الأرقام الدنيا وطريقة احتساب متوسط عدد العملة المنصوص عليها بالفقرتين الثانية والثالثة من هذا الفصل بمقتضى مرسوم.

وتسري على مراقب الحسابات المعين طبق أحكام هذا الفصل القواعد الواردة بالباب الثالث من الفرع الثالث من العنوان الأول من الكتاب الرابع من هذه المجلة.

**الفصل 13 مكرر (أضيف بالفصل 3 من القانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005).** - يعين مراقب الحسابات لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

غير أنه بالنسبة للشركات التجارية الخاضعة وجوبا طبقا لأحكام هذه المجلة لتعيين مراقب حسابات مرسوم بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية، فإنه لا يمكن أن يتجاوز عدد النيابة المتتالية باعتبار التجديد ثلاث نيابات إذا كان مراقب الحسابات شخصا طبيعيا وخمس نيابات إذا كان مراقب الحسابات في شكل شركة خبرة في المحاسبة تشمل على الأقل ثلاثة خبراء محاسبين مرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية شريطة تغيير المهني الذي يتحمل

المسؤولية الشخصية بخصوص محتوى تقرير مراقبة الحسابات وتغيير فريق العمل المتدخل في عملية المراقبة مرة على الأقل بعد ثلاث نيبات، وتضبط بمقتضى أمر شروط تطبيق هذه الفقرة.

وتطبق أحكام الفقرة الثانية من هذا الفصل عند تجديد النيبات بداية من أول جانفي 2009.

**الفصل 123 (نقح بالفصل الأول من القانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005).** - في صورة تعيين مراقب أو مراقبي حسابات لتوفر الشروط المنصوص عليها بالفصل 13 من هذه المجلة، يتم التعيين من قبل الشركاء بعد التداول وفق شروط النصاب القانوني والأغلبية المقررة للجلسات العامة العادية.

ويجوز لشريك أو أكثر تكون قيمة حصصه مساوية لعشر رأس المال على الأقل طلب إدراج مسألة تعيين مراقب حسابات أو أكثر في جدول أعمال الجلسة العامة العادية ولو لم تكن الشركة ملزمة بذلك لعدم توفر المعايير المنصوص عليها بالفصل 13 من هذه المجلة. وفي هذه الحالة، تنظر الجلسة العامة العادية في الطلب وفق الإجراءات المنصوص عليها بالفقرة السابقة.

**الفصل 124 (نقحت الفقرة الأولى بالفصل الأول من القانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005).** - إن لم تتوفر في الشركة ذات المسؤولية المحدودة شروط تعيين مراقب حسابات المنصوص عليها بالفصل 13 من هذه المجلة، فإن تعيين مراقب أو مراقبي حسابات يصبح إلزاميا إن طلب ذلك شريك أو عدة شركاء يمثلون على الأقل خمس رأس مال الشركة. ويعين رئيس المحكمة التابع لها المقر الاجتماعي للشركة مراقبا أو مراقبي حسابات بإذن على عريضة بناء على طلب من الشريك أو الشركاء المشار إليهم أعلاه.

وفي كل الحالات فإنه يمكن التنصيب بالعقد التأسيسي على تعيين مراقب أو مراقبي حسابات.

**الفصل 125 (نقحت الفقرة الأولى بالفصل 4 من القانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005).** - مع مراعاة أحكام الفصل 13 مكرر من هذه المجلة يتم في كل الحالات تعيين مراقبي الحسابات لمدة ثلاث سنوات وتضبط صلاحياتهم ومهامهم والتزاماتهم ومسؤولياتهم وكذلك شروط عزلهم وأجورهم وفق أحكام الفصول من 258 إلى 273 من هذه المجلة.

وكذلك فيما يتعلق بنظام عدم التلاؤم ونظام التحجيرات.

**الفصل 258** (ألغيت الفقرة الثانية بالفصل 2 من القانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005).- يحقق مراقب الحسابات، وتحت مسؤوليته في سلامة "القوائم المالية للشركة"<sup>(1)</sup> ويضمن نزاهتها طبق الأحكام القانونية والترتيبية الجاري بها العمل. ويسهر على احترام الأحكام المنصوص عليها بالفصول من 12 إلى 16 من هذه المجلة، ويجب عليه إبلاغ الجلسة العامة السنوية بواسطة تقرير "بكل" (\*) خرق لأحكام هذه الفصول.

**الفصل 259** (نقح بالفصل الأول من القانون عدد 65 لسنة 2005 المؤرخ في 27 جويلية 2005).- يمكن أن يتولى القيام بمهام مراقبة الحسابات الأشخاص الطبيعيون والشركات المهنية المؤهلة قانونا للقيام بذلك. وعلى مراقب الحسابات مسك دفتر خاص وفق التشريع الجاري به العمل.

**الفصل 260** (نقحت الفقرة الأولى بالفصل 4 من القانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005).- يجب أن تعين الجلسة العامة للمساهمين مراقباً أو مراقبين للحسابات لمدة ثلاث سنوات مع مراعاة أحكام الفصل 13 مكرر من هذه المجلة.

ولا يمكن للجلسة العامة أن تعزل مراقب أو مراقبي الحسابات قبل نهاية مدة تعيينهم إلا إذا ثبت ارتكابهم خطأ فادحاً أثناء ممارستهم لمهامهم.

**الفصل 261.-** في حالة عدم تعيين مراقبين من قبل الجلسة العامة أو إذا تعذر على واحد منهم أو أكثر أداء مهمته أو امتنع عن أدائها يقع تعيينهم أو تعويضهم بمقتضى قرار من القاضي الاستعجالي بالمحكمة التي بدانرتها مقر الشركة وذلك بطلب من كل من يهمله الأمر مع وجوب استدعاء أعضاء مجلس الإدارة.

لا يبقى المراقب الذي تعينه الجلسة العامة أو القاضي الاستعجالي عوضاً عن غيره في مهامه إلا المدة المتبقية.

**الفصل 262.-** لا يجوز تعيين مراقبي الحسابات من بين:

1 - أعضاء مجلس الإدارة أو هيئة الإدارة الجماعية أو مقدمي الحصص العينية وأقارب هؤلاء جميعاً لغاية الدرجة الرابعة.

2 - الأشخاص الذين يتقاضون بأي وجه من الوجوه بموجب المهام التي يباشرونها عدا مهمة مراقب أجراً أو مكافأة من أعضاء مجلس الإدارة أو هيئة الإدارة

(1) عوّضت العبارة بالفصل الثالث من القانون عدد 65 لسنة 2005 المؤرخ في 27 جويلية 2005.

(\*) وردت في النص الأصلي "كل".

الجماعية أو الشركة أو من أية مؤسسة تملك عشر رأس مال الشركة أو تملك الشركة العشر على الأقل من رأس مالها.

3. الأشخاص الذين يحجر عليهم تولي وظيفة عضو بمجلس الإدارة أو هيئة الإدارة الجماعية أو الأشخاص الذين فقدوا مؤهلاتهم لمباشرة هذه المهام.

4. أزواج الأشخاص المذكورين بالعديدين (1) و(2) من هذه الفقرة. (نقح العدد 4 بالفصل الأول من القانون عدد 65 لسنة 2005 المؤرخ في 27 جويلية 2005)

وإذا توفّر في شخص الجمع أثناء قيامه بمهمة المراقبة بين صفته وإحدى الصفات المذكورة أعلاه فيجب عليه التخلي حالا عن مباشرة وظائفه وإعلام مجلس الإدارة أو هيئة الإدارة الجماعية بذلك خلال خمسة عشر يوما على الأكثر من حدوث السبب المانع.

**الفصل 263.-** لا يمكن تعيين مراقبي الحسابات أعضاء بمجلس إدارة الشركات أو بهيئة إدارتها الجماعية التي يراقبونها، طيلة الخمس سنوات الموالية لنهاية مباشرتهم لمهامهم بالشركة.

ويعتبر باطلا وملغى كل تعيين لمراقب حسابات مخالف لهذا الفصل وللصول 258 و259 و260 من هذه المجلة وينجر عن هذا التعيين تسليط ختية مالية ضد الشركة المخالفة تكون قيمتها ألفي دينار على الأقل وعشرين ألف دينار على الأكثر كما تسلط نفس العقوبة على الشركة في صورة عدم تعيين مراقب للحسابات من قبل جلستها العامة.

**الفصل 264.-** يمكن للقاضي الاستعجالي إعفاء مراقب أو مراقبي الحسابات المعيّنين، لسبب مشروع يطلب من :  
- النيابة العمومية.

- مجلس الإدارة.  
- مساهم أو عدة مساهمين حائزين على خمسة عشر بالمائة من رأس مال الشركة على الأقل.  
- هيئة السوق المالية بالنسبة إلى الشركات المساهمة العامة.

وعند الإعفاء يتمّ تعويض المراقب المعفى من قبل الجلسة العامة أو القاضي بحسب الحالات.

**الفصل 265.-** لا يمكن لمراقبي الحسابات قبض أية أجرة أخرى زائدة عن أجرتهم القانونية أو الاستفادة من أي امتياز بواسطة أي اتفاق.

ويجب إعلام هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية أو مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية بحسب الحالة بكل تعيين لمراقب أو مراقبي حسابات مهما كانت طرق ذلك التعيين وذلك بواسطة مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ من قبل الرئيس المدير العام أو هيئة الإدارة الجماعية للشركة المعنية بالأمر ومن قبل مراقب أو مراقبي الحسابات المعينين وذلك في ظرف عشرة أيام ابتداء من تاريخ اجتماع الجلسة العامة التي قامت بالتعيين بالنسبة إلى الرئيس المدير العام أو هيئة الإدارة الجماعية وابتداء من تاريخ القبول بالنسبة إلى المراقب أو مراقبي الحسابات. (نقحت الفقرة الثانية بالفصل الأول من القانون عدد 65 لسنة 2005 المؤرخ في 27 جويلية 2005)

ويجب أن ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وبجريدتين يوميتين إحداهما باللغة العربية كل تعيين أو تجديد لنيابة مراقب الحسابات وذلك في ظرف شهر ابتداء من تاريخ التعيين أو التجديد.

**الفصل 266.-** توكل لمراقب أو مراقبي الحسابات مهمة مراجعة الدفاتر والخزانة والأوراق التجارية والقيم المالية للشركة ومراقبة صحة وصدق الإحصاءات والقوائم المالية والتحقق من صحة المعلومات التي تضمنها تقرير مجلس الإدارة أو هيئة الإدارة الجماعية عن حسابات الشركة.

ويبدي مراقب الحسابات رأيا حول نزاهة القوائم المالية السنوية ومصداقيتها طبقا للقانون المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات الجاري به العمل. ويتأكد مراقبو الحسابات بصفة دورية من نجاعة نظام الرقابة الداخلية. (نقحت الفقرة الثانية بالفصل الأول من القانون عدد 65 لسنة 2005 المؤرخ في 27 جويلية 2005)

ويجري مراقبو الحسابات كل عمليات المراقبة والفحص التي يرونها ملائمة دون تدخل في إدارة الشركة.

ويحق لهم الحصول على كل الوثائق التي يعتبرونها ضرورية لمباشرة مهامهم وخاصة منها العقود والدفاتر ومستندات المحاسبة وسجلات المحاضر والجداول البنكية.

ويمكن إجراء التحريات المنصوص عليها في هذا الفصل داخل الشركات سواء كانت "شركات أم"<sup>(1)</sup> أو شركات فرعية على معنى القوانين الجاري بها العمل.

---

(1) عوّضت العبارة بالفصل الثالث من القانون عدد 65 لسنة 2005 المؤرخ في 27 جويلية 2005.

كما يمكن لمراقبي الحسابات جمع كل المعلومات اللازمة لمباشرة مهامهم من الغير ممن قام بعمليات تم التعاقد فيها مع الشركة أو لحسابها بعد الحصول على إذن في ذلك من القاضي المختص عند الاقتضاء.

**الفصل 266 مكرر (أضيف بالفصل 9 من القانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005).** - تقع وجوبا دعوة مراقب أو مراقبي حسابات الشركة للحضور في كل اجتماعات مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة وهيئة الإدارة الجماعية، المتعلقة بضبط القوائم المالية السنوية أو بالنظر في القوائم المالية الوسيطة وكذلك في كل الجلسات العامة.

**الفصل 267.** - يمكن لمراقبي الحسابات لإنجاز مهامهم وتحت مسؤوليتهم أن يستعينوا أو أن يوكلوا تمثيلهم لمساعد أو لعدة مساعدين من اختيارهم ومن المحرزين على شهادة الأستاذية، على أن يتولوا الإدلاء بأسمائهم للشركة، ويكون لهؤلاء نفس حقوق التحري التي تكون لمراقبي الحسابات.

**الفصل 268.** - يجب على مراقب أو مراقبي الحسابات الذين استحال عليهم تنفيذ مهامهم، إشعار الشركة بذلك وإرجاع الوثائق التي بحوزتهم إليها مرفقة بتقرير معلن في ظرف شهر من تاريخ الاستحالة وإعلام مجلس هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية في نفس الأجل.

**الفصل 269.** - يجب على مراقبي الحسابات تقديم تقريرهم في أجل شهر ابتداء من تاريخ تبليغهم القوائم المالية للشركة. وإذا رأى أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء هيئة الإدارة الجماعية تعديل "القوائم المالية"<sup>(1)</sup> السنوية للشركة بناء على ملاحظات المراقبين، فإنه يجب على هؤلاء مراجعة تقريرهم في ضوء تلك الملاحظات. وفي صورة تعدد مراقبي الحسابات، وعند اختلافهم في الرأي يجب إعداد تقرير مشترك يتضمن وجهة نظر كل واحد منهم.

ويجب أن يتضمن تقرير مراقبي الحسابات رأيهم الصريح بكونهم قاموا بمراقبة وفقا لمعايير التدقيق المتعارف عليها والتنصيص صراحة على التصديق على الحسابات أو على التصديق المضمن باحتراز أو على رفض التصديق. ويعتبر باطلا وملغى كل تقرير مراقب حسابات لا يحتوي على رأي صريح أو إذا كانت الاحترازا التي تضمنها مقدمة بصفة غير جلية وغير كاملة. (نقحت)

**الفقرة الثانية بالفصل الأول من القانون عدد 65 لسنة 2005 المؤرخ في 27 جويلية 2005)**

**الفصل 270-** مع مراعاة أحكام الفصل السابق يكون مراقبو الحسابات وكذلك مساعدوهم والخبراء ملزمين بعدم إفشاء السر المهني بخصوص الوقائع والأعمال والمعلومات التي يحصل لهم العلم بها بسبب مباشرتهم لمهامهم.

ويجب على مراقبي الحسابات أن يلفتوا نظر الجلسة العامة إلى ما وقفوا عليه من إخلالات بالتراتبية أو أشياء غير صحيحة خلال تأدية مهامهم. وهم مطالبون أيضا بإعلام وكيل الجمهورية بما يبلغ إلى علمهم من أفعال مكونة لجرائم دون أن يترتب عن ذلك أية مسؤولية من أجل إفشاء السر المهني.

**الفصل 271-** يعاقب بالسجن من عام واحد إلى خمسة أعوام وبخطية من ألف ومائتين إلى خمسة آلاف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط كل مراقب حسابات يتعمد إعطاء أو تأييد معلومات كاذبة عن حالة الشركة أو لم يعلم وكيل الجمهورية بالجرائم التي بلغ له العلم بها.

وتنطبق على المراقبين أحكام القانون الجنائي المتعلقة بإفشاء السر المهني.

**الفصل 272-** يكون مراقبو الحسابات مسؤولين تجاه الشركة والغير عن النتائج الضارة الناجمة عن الأخطاء أو الإهمال المرتكب من قبلهم أثناء تأدية مهامهم.

ولا يكونون مسؤولين مدنيا عن الجرائم التي يرتكبها أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء هيئة الإدارة الجماعية، إلا إذا لم يكشفوا عنها في تقريرهم للجلسة العامة بعد علمهم بها.

**الفصل 273-** تنقضي دعوى المسؤولية ضد مراقبي الحسابات بمرور ثلاث سنوات ابتداء من تاريخ الكشف عن الفعل الضار. غير أنه، إذا وصف الفعل بالجناية، فإن الدعوى تنقضي بمرور عشر سنوات.

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

## تداول مراقبي الحسابات

أمر عدد 1546 لسنة 2006 مؤرخ في 6 جوان 2006 يتعلق بتطبيق أحكام الفصول 13 و 13 مكرر و 13 ثالثا و 13 رابعا و 256 مكرر من مجلة الشركات التجارية.

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من وزير المالية،

بعد الاطلاع على القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 المتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين،

وعلى مجلة الشركات التجارية الصادرة بالقانون عدد 93 لسنة 2000 المؤرخ في 3 نوفمبر 2000، كما تم تنقيحها وإتمامها بالنصوص اللاحقة وخاصة القانون عدد 96 لسنة 2005 المؤرخ في 18 أكتوبر 2005 المتعلق بتدعيم سلامة العلاقات المالية وخاصة الفصول 13 و 13 مكرر و 13 ثالثا و 13 رابعا و 256 مكرر منها،

وعلى القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ في 4 فيفري 2002 المتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين، كما تم تنقيحه بالقانون عدد 88 لسنة 2004 المؤرخ في 31 ديسمبر 2004،

وعلى الأمر عدد 316 لسنة 1975 المؤرخ في 30 ماي 1975 المتعلق بضبط مشمولات وزارة المالية،

وعلى رأي وزير العدل وحقوق الإنسان،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

**الفصل الأول.**- تحدد الأرقام الدنيا المنصوص عليها بالفقرة الثانية من الفصل 13 من مجلة الشركات التجارية على النحو التالي :

- مجموع الموازنة : مائة ألف دينار،
- مجموع الإيرادات دون اعتبار الأداءات : ثلاثمائة ألف دينار،
- متوسط عدد العملة : عشرة عمال.

**الفصل 2.-** تحدّد الأرقام الدنيا المنصوص عليها بالفقرة الثالثة من الفصل 13 من مجلة الشركات التجارية على النحو التالي :

- مجموع الموازنة : مليون وخمسمائة ألف دينار،
- مجموع الإيرادات دون اعتبار الأداءات : مليون دينار،
- متوسط عدد العملة : ثلاثون عاملا.

**الفصل 3.-** تعتبر نقضا لمبدأ التداول كل ممارسة يمكن أن ينجر عنها بصفة مباشرة أو غير مباشرة تجاوز للعدد الأقصى من النيابات المتتالية المنصوص عليه بالفصل 13 مكرر من مجلة الشركات التجارية.

ويعتبر نقضاً لهذا المبدأ بالخصوص تولي مراقبة الحسابات من قبل :

- شركة خبرة في المحاسبة يكون مراقب الحسابات الذي استوفى العدد الأقصى من النيابات المتتالية مساهماً في رأس مالها،
- مراقب حسابات يساهم أو كان مساهماً في رأس مال شركة خبرة في المحاسبة استوفت العدد الأقصى من النيابات المتتالية،
- شركة خبرة في المحاسبة ناتجة عن عملية اندماج إذا استوفت إحدى الشركات المدمجة العدد الأقصى للنيابات المتتالية،
- إحدى شركات خبرة في المحاسبة محدثة بانقسام شركة خبرة في المحاسبة استوفت العدد الأقصى للنيابات المتتالية.

غير أنه في صورة عدم بلوغ الحد الأقصى من النيابات المتتالية المنصوص عليه بالفصل 13 مكرر من مجلة الشركات التجارية، فإنه يمكن لمراقبي الحسابات في الحالات المذكورة أعلاه مواصلة مراقبة حسابات شركة معينة وذلك في حدود عدد النيابات المتبقية شريطة تغيير المهني الذي يتحمل المسؤولية الشخصية بخصوص محتوى تقرير مراقبة الحسابات وتغيير فريق العمل المتدخل في عملية المراقبة حسب الشروط المضبوطة بالفصل 13 مكرر المذكور.

**الفصل 4.-** تحدّد المبالغ المشار إليها بالمطتين الثانية والثالثة من الفقرة الأولى من الفصل 13 ثالثاً من مجلة الشركات التجارية بمائة مليون دينار بالنسبة لمجموع الموازنة بعنوان الحسابات المجمعّة وبخمسة وعشرين مليون دينار بالنسبة لمجموع التعهدات لدى مؤسسات القرض وقوائم الإصدارات الرقاعية.

**الفصل 5.-** تحدّد المبالغ المشار إليها بالمطتين الثانية والثالثة من الفصل 13 رابعاً من مجلة الشركات التجارية بعشرة ملايين دينار بالنسبة لمجموع الموازنة

بعنوان الحسابات المجمعّة وخمسة ملايين دينار بالنسبة لمجمل التعهدات لدى مؤسسات القرض وقائم الإصدارات الرقاعية.

**الفصل 6.-** يحدّد مبلغ مجموع الموازنة المشار إليه بالمطة الثانية من الفقرة الأولى من الفصل 256 مكرر من مجلة الشركات التجارية بعنوان الحسابات المجمعّة بخمسين مليون دينار.

وتحدّد الأرقام الدنيا المشار إليها بالمطة الثالثة من الفقرة الأولى من الفصل 256 مكرر من مجلة الشركات التجارية بخمسين مليون دينار بالنسبة لمجموع الموازنة، وبخمسة وعشرين مليون دينار بالنسبة لمجمل التعهدات لدى مؤسسات القرض وقائم الإصدارات الرقاعية.

**الفصل 7.-** يعتمد في احتساب الأرقام الدنيا المنصوص عليها بالفصول 1 و2 و4 و5 و6 من هذا الأمر على المقاييس التالية :

- مجموع الموازنة . المجموع الإجمالي للموازنة مع إضافة الاستهلاكات والمدخرات وقيمة التجهيزات والمعدات والعقارات موضوع عمليات إيجار مالي حسب القيمة المدونة في العقد دون اعتبار الفوائض المالية والهامش التجاري،  
- مجموع الإيرادات دون اعتبار الأداءات : مجموع الإيرادات دون اعتبار الأداءات ودون اعتبار تغيير المخزونات،  
- متوسط عدد العملة : المعدل بين عدد العملة في بداية السنة المحاسبية وفي آخرها مع اعتبار العملة الظرفيين بتحويل أيام عملهم بعنوان تلك السنة إلى ما يوازيها بمواطن شغل قارة.

**الفصل 8.-** وزير العدل وحقوق الإنسان ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 6 جوان 2006.

زين العابدين بن علي

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

قرار من وزير المالية مؤرخ في 26 جويلية 1991 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي لهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية كما تم تنقيحه بالقرار المؤرخ في 29 جانفي 2010.

(الرائع الرسمي عدد 56 بتاريخ 9 و13 أوت 1991، صفحة 1186)

إن وزير المالية،

بعد الاطلاع على المجلة التجارية،

وعلى القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 والمتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين،

وعلى الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989 والمتعلق بضبط قواعد تنظيم وسير هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية وخاصة على الفصل 8 منه،

وعلى القرار المؤرخ في 5 فيفري 1985 والمتعلق بالمصادقة على مجلة الواجبات المهنية للخبراء المحاسبين ومراقبي حسابات الشركات بالبلاد التونسية،

قرر ما يأتي :

**الفصل الأول-** وقعت المصادقة على النظام الداخلي لهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية المحلق بهذا القرار.

**الفصل 2-** يلغى القانون الداخلي المصادق عليه بقرار من وزير المالية المؤرخ في 5 فيفري 1985.

تونس في 26 جويلية 1991.

وزير المالية

محمد الغنوشي

اطلع عليه

الوزير الأول

حامد القروي

Imprimerie Officielle de la République Tunisienne

هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية  
النظام الداخلي للهيئة

الباب الأول  
الجلسة العامة

القسم الأول  
أحكام عامة

**الفصل الأول.- انعقاد الجلسة العامة :**

تنعقد الجلسة العامة لأعضاء الهيئة مرة كل سنة على الأقل ويكون ذلك أثناء الشهرين المواليين لاختتام السنة المالية التي تبتدئ في أول جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر.

**الفصل 2.- الدعوة للجلسة العامة :**

تدعى الجلسة العامة للانعقاد من طرف الرئيس ويكون ذلك إثر قرار صادر عن مجلس الهيئة وبواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ توجه قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجلسة بخمسة وأربعين يوما على الأقل.

كما يمكن دعوتها للانعقاد من طرف مجلس الهيئة إثر طلب مقدم من ثلث أعضاء الهيئة يصل ستين يوما على الأقل قبل التاريخ المطلوب لانعقاد الجلسة.

كما ينبغي دعوتها من قبل المجلس المؤقت المنصوص عليه بالفصل 10 من الأمر عدد 541 لسنة 1989 وذلك 15 يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقادها.

وينبغي أن تنص الرسالة على :

- جدول أعمال الجلسة العامة المحدد من طرف المجلس.

- تاريخ الجلسة، موعدها ومكانها،

- مشاريع القرارات المقترحة.

### الفصل 3.- قائمة الحضور :

يترتب على جميع الحاضرين عند دخولهم قاعة الاجتماع إمضاء قائمة الحضور المقدمة لهم من طرف مكتب الجلسة العامة والمسجلة بها بصفة تميز أعضاء الهيئة من ناخبين ومن مؤهلين للانتخاب.

الإمضاء يكون مشفوعا بـ :

البطاقة المهنية للمعني بالأمر وبطاقة الشخص الذي يقوم بتمثيله عند الاقتضاء،

- بما يثبت تسديده لمعلوم الاشتراك السنوي،

- وعند الاقتضاء بورقة التفويض المسلمة له من طرف الشخص الذي أنابه،

تقع المصارفة على قائمة الحضور الممضاة من طرف الأعضاء الحاضرين من طرف مكتب الجلسة الذي بدوره يضمها إلى محضر الجلسة العامة.

### الفصل 4.- الإنابة :

يمكن لكل عضو بالهيئة إنابة عضو آخر بالهيئة، ولا يمكن أن ينوب عضو من الهيئة أكثر من عضو واحد. ولا تكون ورقة الإنابة صالحة إلا إذا كانت :

- تنص على تاريخ الجلسة العامة،

- ممضاة من طرف الموكل،

- وتحمل الاسم الكامل للوكيل.

وتصاحب الدعوة الموجهة لكل عضو نموذج وكالة.

لا تخول الإنابة الحق في التصويت لانتخاب أعضاء مجلس الهيئة والمجالس الجهوية وأعضاء دائرة التأديب وأعضاء لجنة المراقبة كما لا تخول الحق في التصويت على لائحة سحب الثقة النصوص عليها بالفصلين 56 و57 من هذا النظام الداخلي.

### الفصل 5.- النصاب :

لا يكون انعقاد الجلسة العامة صحيحا إلا بحضور ما لا يقل عن نصف الأعضاء المرسمين بجدول الهيئة والخالصين في اشتراكهم المهني.

فإذا لم يتوفر هذا العدد تدعى الجلسة العامة للانعقاد مرة ثانية بحضور ربع الأعضاء في غضون الشهر الموالي لانعقاد الجلسة الأولى.

وفي حالة عدم توفر النصاب المنصوص عليه آنفا تقع دعوة الجلسة العامة إلى الانعقاد خلال الخمسة عشرة يوما الموالية لتاريخ الجلسة العامة الثانية بصرف النظر عن عدد الأعضاء الحاضرين أو الممثلين.

مكتب الجلسة هو مكتب مجلس الهيئة. وينص محضر الجلسة العامة على عدد الأعضاء المرسمين الذين سدوا معلوم مساهماتهم والنصاب اللازم للانعقاد.

#### الفصل 6.- اتخاذ القرارات :

تتخذ قرارات الجلسة العامة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين.

#### القسم الثاني

#### انتخاب أعضاء مجلس الهيئة

#### الفصل 7.- موعد الانتخاب :

تنتخب الجلسة العامة مجلس الهيئة أثناء جلسة تعقد في ظرف شهرين من انتهاء المدة النيابية للمجلس السابق.

#### الفصل 8.- تركيب المجلس :

يتركب المجلس من اثني عشرة عضوا.

وتخصص أغلبية المقاعد لأعضاء الهيئة المتحصلين على شهادة خبير محاسب أو على شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلات المختصة والتابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا والمرسمون بجدول الهيئة بصفة أعضاء لفترة لا تقل عن ثلاث سنوات.

ويجوز أن يتركب المجلس من الأعضاء الأنف ذكرهم دون غيرهم.

#### الفصل 9.- الإعلام :

يجب على المجلس المتخلي إعلام الناخبين بموعد انعقاد الجلسة العامة التي ستجري أثناءها الانتخابات وذلك قبل التاريخ المحدد لهذه الجلسة بتسعين يوما على الأقل ويكون ذلك بواسطة مراسلة عادية وبلاغ يعلق بمقر الهيئة وينشر بجريدتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية.

#### الفصل 10.- الترشيحات :

يوجه أعضاء الهيئة المترشحون لعضوية المجلس ترشيحاتهم إلى مقر الهيئة بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ وذلك قبل موعد إجراء الانتخابات بخمسة وأربعين يوما.

وينبغي أن تحتوي مطالب الترشح بكل وضوح على اسم المترشح ولقبه وعنوانه وإمضائه.

## الفصل 11.- القوائم الانتخابية :

يعد المجلس قائمة المترشحين بعد التأكد من توفر الشروط المنصوص عليها بالفصل الثالث من الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989، وأن عدد المترشحين متوفر أيضا بكيفية تضمن عند الاقتضاء الأغلبية المطلوبة في صلب المجلس طبقا للفصل الأول من نفس الأمر.

ترمم أسماء المترشحين حسب الترتيب الهجائي مع التنصيص عند الاقتضاء على صفة المترشح في الشركة التي ينتمي إليها والمرسمة بجدول الهيئة ولا يضاف إلى هذا أي شيء وخاصة ما يفيد أن المترشح من الأعضاء المتخلين.

وتعلق القائمة في مقر الهيئة قبل تاريخ انعقاد الجلسة العامة بثلاثين يوما.

## الفصل 12.- الدعوة :

يوجه رئيس المجلس إلى كل عضو بالهيئة دعوة يوضح فيها مكان انعقاد الجلسة العامة وتاريخها وموعدها وأعضاء الهيئة المترشحين لعضوية المجلس وذلك قبل الموعد المقرر لعقد الجلسة المذكورة بثلاثين يوما على الأقل.

الفصل 13.- في حالة ترشح عضو من أعضاء مكتب الجلسة العامة إلى عضوية المجلس فإنه ينبغي تعويضه وذلك بالنسبة للفترة التي تجري فيها عملية الانتخابات التي تهمة.

## الفصل 14.- الدعاية :

يجر على المجلس القيام بأي دعاية كانت لفائدة مترشح أو أكثر أو المشاركة في عملية دعائية لفائدة مترشح من أعضاء الهيئة.

## الفصل 15.- سير عملية الاقتراع :

يتم تكوين مكتب تصويت أو أكثر.

يشتمل مكتب التصويت على ثلاثة أعضاء منهم رئيس وعضوين من غير المترشحين تنتخبهم الجلسة العامة من بين المتطوعين. وفي صورة تكوين مكاتب تصويت متعددة تعين الجلسة العامة أحد رؤساء مكاتب التصويت بصفة رئيس لجميع مكاتب التصويت.

يقوم مكتب أو مكاتب التصويت بإجراء مراقبة على قائمة الحضور الممضاة من طرف الأعضاء الحاضرين ثم يوزع على كل ناخب :

1) نسخة من القائمة المنصوص عليها بالفصل 11 المذكورة أعلاه والمتضمنة لأسماء المترشحين.

2) ظرف خاص يحمل طابع مكتب التصويت.

وتقوم قائمة المترشحين مقام ورقة الاقتراع حيث يمكن للناخب أن يتولى وضع علامة أمام أسماء المترشحين الذين اختارهم وذلك مع مراعاة ما جاء بالفصل 17 الموالي. كما يمكن للناخب اختيار المترشحين من بين حاملي الشهادات أو غيرهم على حد السواء.

ثم يتولى الناخب وضع بطاقته الانتخابية داخل الظرف الخاص المسلم له من طرف مكتب التصويت.

وعند المناقاة على اسمه من طرف رئيس المكتب يجب على كل ناخب وضع الظرف الخاص الذي ينبغي أن يكون مختوما وغير حامل لأي علامة.

ويمكن لمجلس الهيئة أن يضع إجراءات تصويت تعتمد التصويت الإلكتروني عن بعد بواسطة منظومات إعلامية مؤمنة وتضمن سرية العملية الانتخابية.

وتضبط إجراءات التصويت الإلكتروني والفرز من قبل المجلس وتبلغ إلى المهنيين.

#### الفصل 16.- فرز الأصوات :

تكون عملية فرز الأصوات علنية ويقوم بها الرئيس بإعانة حاسبين اثنين للأصوات من غير المترشحين يقع اختيارهم بالقرعة من بين الأشخاص الحاضرين والمتطوعين للقيام بهذا العمل.

#### الفصل 17.- أوراق الانتخاب الملغاة :

إن الظروف الفارغة أو التي تحتوي على أكثر من ورقة وكذلك الأوراق الانتخابية التي تحمل عددا من الأسماء يفوق عدد المقاعد التي يجري الاقتراع لتسديدها أو يقل عنه أو التي تحمل علامة تعريف أو إشارة للمترشحين أو للغير لاغية وتضاف لمحضر الجلسة.

#### الفصل 18.- التصريح بنتائج التصويت :

يقوم الرئيس بالتصريح فورا بنتيجة التصويت بعد التثبيت من عدد الناخبين وعدد الأوراق الملغاة ومن مجموع الأصوات المشاركة فعلا في الاقتراع.

ويعتبر ناجحا في الدورة الأولى، بعد ترتيب المترشحين حسب عدد الأصوات التي حصلوا عليها المترشحون الذين حصلوا على أكثر عدد من الأصوات وذلك في حدود المقاعد الشاغرة.

وإذا ما بقي مقعد أو أكثر بدون مترشح مع وجود تعادل في الأصوات بين المترشحين الباقين تجرى دورة ثانية بنفس الجلسة العامة ولا تشمل هذه الدورة إلا المقاعد الشاغرة ويقع إعداد أوراق الاقتراع في نفس الجلسة مع التنصيص على أسماء المترشحين.

وعند تعادل الأصوات في الدورة الثانية يقع اللجوء إلى عملية القرعة. في صورة عدم توفر شروط الأغلبية المذكورة بالفصل الأول من الأمر عدد 89/54 المؤرخ في 25 ماي 1989، وجب اللجوء إلى طريقة العمل التالية :

- (1) يرتب المترشحون حسب الترتيب التنازلي للأصوات المتحصل عليها.
- (2) يحتفظ بهم كأعضاء بالمجلس، المترشحون غير الحاملين لشهادات الخبرة في المحاسبة أو شهادات معادلة وكذلك المترشحين الحاملين للشهادات المذكورة والذين لهم أقدمية كأعضاء مسجلين بجدول الهيئة تعادل أو تقل عن الثلاث سنوات، والذين تحصلوا على أكثر الأصوات وذلك في حدود عدد المقاعد المتوفرة لهذه الأصناف المهنية. بقية الأعضاء المحتفظ بهم متركب من المترشحين الحاملين لشهادات الخبرة في المحاسبة أو ما يعادلها مسجلون بجدول الهيئة بصفة أعضاء منذ أكثر من 3 سنوات وتحصلوا على أكبر عدد من الأصوات.

## الفصل 19.- المحضر :

يقوم مكتب الجلسة العامة فوراً بإعداد وإحضار محضر حول عملية التصويت. ويحتوي هذا المحضر خاصة على أسماء وألقاب وعناوين الأعضاء الفائزين في الاقتراع، قائمة المترشحين مع ذكر عدد الأصوات التي تحصل عليها كل واحد منهم، الأوراق الانتخابية الملغاة، عدد المقترعين وتفاصيل عن عملية الاقتراع والقرارات والبيانات المتخذة في هذا الشأن مع إضافة الوثائق المتعلقة بعملية التصويت ويودع هذا المحضر بدفتر يقع مسكه حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل 36 من هذا القانون الداخلي.

### الباب الثاني

## نظام سير مجلس الهيئة

### القسم الأول

## التراتب الخاصة بنظام مجلس الهيئة

## الفصل 20.- توزيع المهام على أعضاء المجلس :

على كل مجلس يتم انتخابه حديثاً أن يجتمع في ظرف سبعة أيام من انتهاء الجلسة العامة وذلك لانتخاب المناصب التالية :

- رئيس مع احترام الأحكام الواردة بالفقرة 2 من الفصل 4 من الأمر عدد 541 سنة 1989،

- نواب رئيس،

- كاتب عام ومساعد له أو أكثر عند الاقتضاء،

- أمين مال ومساعد له أو أكثر عند الاقتضاء.

وتكون عملية الاقتراع لكل منصب على حدة.

ولكل مترشح لمنصب من هذه المناصب في المشاركة في عملية التصويت لهذا المنصب وفي حالة عدم الحصول على الأغلبية المطلقة في الدورة الأولى يلتجأ إلى دورة ثانية ويعتبر فائزاً في الدورة من يتحصل على الأغلبية النسبية من الأصوات المشاركة فعلاً في التصويت وعند تعادل الأصوات يلتجأ إلى عملية القرعة.

### الفصل 21- المجالس الجهوية :

أحدثت أربعة مجالس جهوية تتوزع كالآتي :

- تونس بن عروس

- الشمال (ويضم ولايات أريانة ومنوبة وبنزرت وباجة وجندوبة والكالف)

- الوسط (ويضم ولايات سوسة ونابل والقبروان والمنستير والمهدية والقصرين

وزغوان وسليانة)

- الجنوب (ويضم ولايات صفاقس ومدنين وقابس وتطاوين وتوزر وقفصة وقبلي

وسيدي بوزيد).

ويمكن أن يحضر رؤساء المجالس الجهوية جلسات مجلس الهيئة ويكون لهم

رأي استشاري.

ويضبط المجلس مهام هذه المجالس الجهوية وطرق تنظيمها وسيورها.

### الفصل 22- الشغور :

في حالة شغور منصب أو أكثر من المناصب المشار إليها في الفصل 20 أعلاه

يتولى المجلس تسديد هذا الشغور مع مراعاة الترتيب الواردة بالفصل 4 من الأمر

عدد 89/541 المؤرخ في 25 ماي 1989.

ويجري الانتخاب طبقاً لما جاء بالفصل 20 الأتف الذكر.

### الفصل 23- تغيير رئيس المجلس :

يقع رفت رئيس المجلس بأغلبية 3/4 أعضائه.

في حالة شغور منصب الرئيس، مهما كانت أسبابه، أثناء المدة النيابية يقع انتخاب رئيس جديد. تقع عملية تعويض الرئيس حسب الشروط المنصوص عليها بالفصلين 20 و22 من النظام الداخلي الحالي.

#### الفصل 24.- مكتب المجلس :

يُنتخب مجلس الهيئة من بين أعضائه مكتبا يضم 3 أعضاء من بينهم رئيس المجلس والكتاب العام.

#### الفصل 25.- مهام مكتب المجلس :

يقوم مكتب المجلس بما يلي :

- تحضير الاجتماعات المجلس وخاصة جمع العناصر والمعلومات اللازمة لحسن سير النقاش ولاتخاذ القرارات،

- اقتراح جدول أعمال هذه الاجتماعات،

- التنسيق بين مجلس الهيئة ورؤساء مختلف اللجان،

- متابعة تنفيذ مقررات المجلس التي لم يعهد بتنفيذها للجان المختصة.

#### الفصل 26.- دعوة المجلس للانعقاد :

يدعى المجلس للانعقاد :

1) من طرف رئيس المجلس :

- طبقا للمواعيد التي يقررها بنفسه مع مراعاة ما جاء بالفصل 6 من الأمر عدد

89/541 المؤرخ في 25 ماي 1989،

- بطلب من نصف أعضاء المجلس ويعقد المجلس في هذه الحالة في ظرف 15

يوما من تاريخ وصول الطلب،

- بطلب من ثلث أعضاء الهيئة ويعقد هذا المجلس في ظرف 15 يوما من تاريخ

وصول الطلب الذي يكون مرفوقا بجدول أعمال واضح وعند الاقتضاء بوثائق العمل،

- بطلب من وزير المالية،

- برقبيا، في الحالات الاستعجالية وفي ظرف لا يقل عن سبعة أيام.

2) من طرف وزير المالية طبقا لأحكام الفصل 10 من الأمر عدد 89/541

المؤرخ في 25 ماي 1989.

## الفصل 27.- جدول الأعمال :

لا ينظر المجلس إلا في المسائل المدرجة في جدول أعماله والتي سبق إرسالها إلى الأعضاء أو بصفة استثنائية في المسائل المطروحة عليه أثناء الجلسة من طرف أحد الأعضاء الحاضرين والتي تكتسي صبغة استعجالية.

## الفصل 28.- قائمة الحضور :

تسجل أسماء وألقاب أعضاء المجلس في قائمة الحضور وتمضى هذه القائمة من طرفهم وتضاف إلى محضر الجلسة بعد المصادقة على صحتها من طرف الرئيس وال كاتب العام.

## الفصل 29.- النصاب :

لا تصح مداوات المجلس إلا بحضور نصف أعضائه، في حالة عدم التأمها في خلال 45 يوما يمكن انعقادها بدون شروط نصاب وفي نفس الوقت لتقرير دعوة الجلسة العامة فقط.

## الفصل 30.- سير الجلسات :

يدير الرئيس سير الجلسات ويحرص على حسن سيرها.

## الفصل 31.- تعليق الجلسة :

يمكن تعليق الجلسة بطلب من أغلبية الأعضاء الحاضرين وذلك لمدة لا تتجاوز السبعة أيام الموالية للتعليق.

## الفصل 32.- أخذ القرارات :

تؤخذ قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين أو الممثلين، في حالة تقاسم الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

## الفصل 33.- التصويت :

يقع التصويت برفع اليد وتقع معاينته من طرف كاتب الجلسة ويصرح الرئيس بنتيجته على أنه يقع اللجوء وجوبا إلى التصويت السري في الحالات الآتية :  
- إذا ما وقعت المطالبة به من طرف أحد أعضاء الهيئة،  
- إذا ما كان التصويت متعلقا بتعيين عضو من أعضاء المجلس للقيام بمهمة داخله.

## الفصل 34.- النظام داخل المجلس :

يمكن رفت كل عضو من أعضاء المجلس يتفوه بعبارات منافية للأخلاق رغم مطالبته بالانضباط في قاعة الاجتماعات وذلك بقرار من المجلس يتخذ بنصف أعضاء المجلس الحاضرين أو الممثلين.

كل خرق لهذه القاعدة وجب وضعه في المحضر الرسمي لتأخذ على المعنى بالأمر كيبنة.

وفي صورة العود يمكن للمجلس بعد موافقة ما لا يقل عن 3/4 الأعضاء طرح القضية على دائرة التأديب بدون اعتبار التتبعات الأخرى التي يمكن أن يقوم بها المتضرر.

**الفصل 35-** كل عضو بالمجلس يرفض بدون سبب شرعي القيام بالمهام المناطة بعهدته أو يمتنع عن أدائها أو يرفض القيام بالأشغال التي يكلفه بها المجلس بعد قبوله إياها بموجب ورقة عمل ممضاة من طرف المعني بالأمر يمكن اعتباره مستقيلا، وذلك بمقتضى قرار صادر عن 3/4 أعضاء المجلس الحاضرين أو الممثلين بقطع النظر عن التتبعات التأديبية التي يمكن أن يستهدف لها لنفس الغرض وذلك طبقا للترتيب الواردة بقانون الواجبات المهنية.

وفي حالة تغيب عضو من أعضاء المجلس عن حضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مشروع يقبله المجلس يمكن اعتباره مستقيلا ولا يكون هذا القرار صحيحا ما لم يتحصل على أغلبية 3/4 الأعضاء الحاضرين أو الممثلين بالمجلس.

#### **الفصل 36-** دفتر محضر الجلسة :

تحرر محاضر الجلسات وتسجل بدفتر منظم على الترتيب العددي بأرقام توضع على صفحاته ويوقعها رئيس لجنة النظام ومندوب الدولة.

يقع التنصيص بالمحاضر على :

- أسماء وتوقيع الأعضاء الحاضرين أو الممثلين، أسماء الغائبين بصفة شرعية، أسماء الغائبين،

- حضور مندوب الدولة،

- مداوات ومقررات اللجنة.

ويقع التصويت على القرارات برفع اليد مع إمكانية التنصيص على أسماء المصوتين ضد القرار والذين احتفظوا بأصواتهم ويعرف رئيس الهيئة والكاتب العام على صحة كل محضر جلسة.

#### **الفصل 37-** التمثيل :

يمكن أن يمثل عضو من المجلس عضو آخر من المجلس.

ولا يمكن أن يمثل عضو من المجلس أكثر من عضو آخر من المجلس.

التفويض يحرر كتابيا ولمدة معينة.

يوقع الوكيل على ورقة الحضور عوضا عن الموكل.

### الفصل 38.- صبغة المداولات :

تكتسي مداولات المجلس صبغة السرية المطلقة.

وكل القرارات الصادرة عن المجلس توجه إلى أعضاء الهيئة مرة كل 3 أشهر على الأقل.

### الفصل 39.- الإشهار باسم المجلس :

جميع المنشورات أو الإعلانات أو البلاغات التي يصدرها الرئيس أو أحد الأعضاء باسم المجلس ينبغي أن تصدر بدون ذكر للأسماء ما عدى في حالة نشر قائمة أعضاء الهيئة أو المجلس أو اللجان وفي حالة مخالفة هذا الإجراء يمكن رفع المسألة إلى دائرة التأديب.

### الفصل 40.- مهام رئيس المجلس :

يمثل الرئيس مجلس الهيئة ويشرف على تصريف شؤونه العادية.

كما يحرص على تطبيق السياسة العامة التي يقع تقريرها من طرف الهيئة والأجهزة المنبثقة عنها المقررة من طرف المجلس.

ويتمتع لهذا الغرض بأوسع الصلاحيات لتسيير الهيئة وإدارتها والقيام خاصة ب :

- تمثيل المجلس لدى السلط العمومية وكل الدوائر التونسية والأجنبية،

- رئاسة اجتماعات مجلس الهيئة،

- تنسيق أعمال اللجان والهيئات التي تحدثها الهيئة،

- رفع القضايا لدى العدالة باسم الهيئة وبتأذن من المجلس،

- تمثيل الهيئة في كل الأعمال المدنية بما في ذلك القيام بالحق الشخصي كلما

اقتضت مصلحة الهيئة ذلك،

- تطبيق مقررات المجلس.

ويمكن أن يفوض كامل الصلاحيات السالفة الذكر أو أجزاء منها لأحد نوابه

ونلك طبقا للترتيب الواردة بالفصل 41.

كما يمكن للرئيس أن يفوض الصلاحيات السالفة الذكر إلى أحد أعضاء مجلس

الهيئة وذلك حسب اختياره الخاص. كما يمكن أن تفوض هاته الصلاحيات لأحد

أعضاء الهيئة بعد موافقة الهيئة.

ويتمتع الرئيس إضافة إلى ذلك بكل الصلاحيات :

- لضمان إدارة الهيئة،

- للقيام بانتداب ما يلزم من الموظفين لحسن سير الهيئة،

- لربط الصلة مع دائرة التأديب ولجنة المراقبة،

. لتلقي مطالب الترسيم وكذلك كل الشكايات الموجهة للهيئة والإجابة عنها كما يقوم بدرس الملفات التي ستطرح على مجلس الهيئة السالف ذكرها. وعلى الرئيس أن يفوض وجوبا جميع هذه الصلاحيات الأربعة السالفة الذكر إلى الكاتب العام طبقا لمقتضيات الفصل 42 من هذا القانون الداخلي.

كما يتمتع الرئيس بالصلاحيات الآتية :

- إعداد ميزانية الهيئة وتقديمها إلى المجلس للمصادقة عليها،

- متابعة حسن تنفيذ الميزانية،

- إعداد البيانات المالية،

- القيام بتسديد جميع النفقات واستخلاص كل المداخيل،

- فتح الحسابات البنكية،

- إعداد التقرير المالي عند انتهاء الميزانية.

وعليه أن يفوض وجوبا جميع هذه الصلاحيات لأمين المال طبقا للترتيب الواردة

بالفصل 43.

#### **الفصل 41.- صلاحيات نواب الرئيس :**

يستمد نواب الرئيس صلاحياتهم من التفويضات التي يمنحها لهم رئيس المجلس

كتابيا وبصفة مستمرة أو مؤقتة حسب الاقتضاء ويمكنه سحب هذه التفويضات منهم وإعلام المجلس بذلك.

ويمنح هذا التفويض بصفة أولية إلى نائب الرئيس الأول ثم إلى نائب الرئيس

الثاني ثم يتبع.

#### **الفصل 42.- صلاحيات الكاتب العام :**

يستمد الكاتب العام صلاحياته من التفويض المستمر الذي يمنحه له رئيس

المجلس حتى يتمكن من تسيير إدارة الهيئة ويمكن للرئيس سحب هذا التفويض منه

بعد إعلام المجلس وموافقته على جدوى ذلك القرار.

يستعين الكاتب العام في القيام بمهامه بكاتب عام مساعد أو أكثر غير أن للكاتب

العام وحده الحق في التوقيع الذي لا يمكنه تفويضه إلا كتابيا وللكتاب العامين

المساعدين دون غيرهم كما يمكنه سحبه منهم بنفس الطريقة.

#### **الفصل 43.- صلاحيات أمين المال :**

يستمد أمين المال صلاحياته من التفويض المستمر الذي يمنحه له رئيس

المجلس حتى يتمكن من التصرف في أموال الهيئة.

ويستعين في القيام بمهامه بأمين مال مساعد غير أنه يملك وحده القدرة على التوقيع الذي لا يمكنه تفويضه إلا كتابيا لأمين المال المساعد دون غيره كما يمكنه سحب هذا التفويض منه بنفس الطريقة.

#### **الفصل 44.- تعويض الرئيس :**

في حالة حدوث مانع للرئيس عليه أن يخبر بذلك المجلس ويطلب كتابيا من النائب الأول للرئيس أن يقوم بتعويضه. وفي حالة التعذر يرجع الأمر إلى النائب الثاني للرئيس. وفي حالة غياب مفاجئ للرئيس تقع معاینته من طرف المجلس أثناء أحد اجتماعاته ويتولى رئاسة الاجتماع بصفة ألية النائب الأول للرئيس أو النائب الثاني للرئيس عند غياب الأول.

وللمجلس قبل الشروع في النظر في جدول أعماله أن يقرر عقد الاجتماع أو إرجائه.

وفي حالة غياب الرئيس ونائبي الرئيس يقوم المجلس بتعيين رئيس الاجتماع يقع اختياره من بين الحاضرين ثم يتولى النظر في مسألة عقد الاجتماع أو إرجائه لمدة لا تتجاوز 7 أيام حسب ما جاء بالفصل 31.

#### **الفصل 45.- تعويض الكاتب العام :**

في حالة غياب الكاتب العام يترتب عليه أن يقوم في الإبان بإعلام الرئيس بذلك. وفي تلك الحالة يتولى الرئيس إعلام الكاتب العام المساعد الأول للقيام بالمهمة وفي حالة غياب الكاتب العام المساعد الأول يعين الرئيس الكاتب العام المساعد الثاني وهكذا ... ويعين الرئيس في الحالات الأخرى أحد أعضاء المجلس للقيام بمهام الكاتب العام.

### **القسم الثاني**

#### **التراتب المتعلقة بالانتخابات الجزئية في مجلس الهيئة**

#### **الفصل 46.- تعويض عضو أو أكثر من أعضاء المجلس :**

في حالة حدوث شغور ناتج عن وفاة، استقالة أو توقف عن العمل من طرف عضو أو عدة أعضاء من المجلس يطرأ ستة أشهر على الأقل قبل انتهاء النيابة الثلاثية يقع تعويض الأعضاء المعنيين في غضون ثلاثة أشهر الموالية لحدوث الشغور.

ويتمتع العضو الجديد المدة النيابة من نيابة سلفه ويقع التصويت بالمراسلة ما عدى حالات الشغور الناتجة عن استقالة جماعية ينتج عنها وجوبا اجتماع الجلسة العامة.

ويجب أن تقع مراعاة الترتيب الواردة بالفقرة الثانية من الفصل الأول للأمر عدد 541 لسنة 1989 عند القيام بهذا التصويت ويتولى تنظيم الانتخابات رئيس مجلس الهيئة أو من ينوبه ويقوم بإعلام الناخبين بذلك بواسطة منشور يوجه لهم قبل موعد الانتخابات بخمسة وأربعين يوما.

#### الفصل 47.- الإشهار :

تعلق قائمة أعضاء الهيئة المترشحين للانتخابات الجزئية بمقر الهيئة قبل موعد الانتخابات بثلاثين يوما على الأقل وفي نفس المدة يوجه رئيس مجلس الهيئة لكل ناخب :

(أ) إعلانا ينص على :

- عدد الأعضاء الذين سيقع انتخابهم مع العلم بأن كل ناخب مدعو لانتخاب عدد من المترشحين مقابل لعدد المقاعد الشاغرة،  
- آخر أجل لوصول أوراق الانتخاب إلى المجلس،  
- مكان وموعد فرز الأصوات،

(ب) نسخة من قائمة المترشحين،

(ج) ظرفا خاصا يحمل طابع المجلس.

وتقوم قائمة المترشحين مقام ورقة الاقتراع حيث يمكن إجراء عملية التشطيب عليها.

#### الفصل 48.- كيفية التصويت :

يضع الناخب ورقة الانتخاب داخل الظرف الخاص المسلم له من طرف المجلس. وبعد ختمه والتأكد من أنه لا يحمل أية علامة يضع هذا الظرف داخل ظرف ثان يحمل اسم ولقب وإمضاء الناخب وكذلك عبارة : "انتخابات جزئية لمجلس الهيئة"، إن كل تصويت لا يحترم هذه الترتيب يعتبر لاغيا. ثم يختم الظرف الخارجي ويوجه إلى رئيس المجلس مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ ويمكن تسليمه مباشرة إلى كتابة المجلس مقابل وصل استلام.

وينبغي أن تصل الظروف إلى المجلس على الساعة السادسة مساءً من اليوم الذي يسبق يوم فتح الظروف على أكثر تقدير. وتوضع هذه الظروف دون أن يقع فتحها بصندوق الاقتراع.

#### الفصل 49.- مكان عملية الفرز :

تقع عملية الفرز بصفة علنية بالمكان وفي الموعد الذي ضبط في الرسالة المشار إليها بالفصل 47 أعلاه.

## الفصل 50.- مكتب الاقتراع :

يتكون المكتب المكلف بعملية الاقتراع من :

- رئيس مجلس الهيئة أو من ينوبه،

- مدققي أصوات من غير المترشحين يقع اختيارها بالقرعة من بين الأشخاص الحاضرين والمتطوعين للقيام بهذا العمل.

## الفصل 51.- فرز الأصوات :

يفتح رئيس مكتب الاقتراع الصندوق الذي توجد بداخله الظروف الواردة عن طريق البريد أو التي سلمت مباشرة من طرف الناخبين إلى الكتابة.

ويعلن عن اسم الناخب المسجل على كل ظرف ثم يتولى أحد مدققي الأصوات التأكد من أن الاسم المعلن عنه موجود بالقائمة الانتخابية ثم يفتح الظرف الخارجي ويسحب منه الظرف الداخلي ويضعه في صندوق اقتراع ثان بعد تسليم الظرف الأول الخارجي للمدققين الذين يقومون بإمضاء القائمة الانتخابية أمام اسم الناخب. ترتب الظروف الخارجية المفتوحة وتضاف لمحضر الاقتراع.

وتضاف للمحضر الظروف الداخلية الحاملة لعلامة تعريف والمعلن عن إغائها.

يعتبر ناجحين المترشحين الذين تحصلوا على أغلبية الأصوات.

في صورة تعادل الأصوات يقع الالتجاء إلى عملية القرعة.

يقع احترام قاعدة الأغلبية المنصوص عليها بالفصل 1 من الأمر عدد 541 لسنة 1989 حسب مقتضيات الفصل 18 السالف الذكر.

## الفصل 52.- أوراق الانتخاب الملغاة :

إن أوراق الانتخاب البيضاء أو التي تتعذر قراءتها أو التي تحتوي على عدد من الأسماء يفوق عدد المقاعد الشاغرة أو دونه أو التي تحمل علامة تعريف أو إشارة للمترشحين أو للغير لا يقع اعتبارها عند التصريح بالنتيجة النهائية للانتخاب وتضاف للمحضر.

## الفصل 53.- التصريح بنتائج التصويت :

بعد التأكد من صحة عملية الانتخاب يقع فوراً التصريح بالنتائج وتعلق هذه النتائج بمقر المجلس.

## الفصل 54.- المحضر :

يقوم مكتب الاقتراع في نفس الجلسة بإعداد محضر يوقع من طرف أعضائه طبقاً لمقتضيات الفصل 19 من هذا القانون الداخلي.

## الفصل 55.- تبليغ نتائج التصويت :

يوجه رئيس المجلس في ظرف أربعة أيام إلى كل المترشحين الفائزين رسالة مضمونة الوصول يعلمهم فيها بفوزهم في الانتخابات مضيفا إلى ذلك دعوتهم لحضور أول اجتماع يعقب هذه الانتخابات.

وأخيرا يوجه في نفس الأجال نسخة من محضر الانتخابات إلى مندوب الدولة.

### القسم الثالث

## الانتخابات السابقة لأوانها

### الفصل 56.- لائحة سحب الثقة :

يجب على المجلس إثر تلقيه طلبا ممضى من طرف ثلث أعضاء الهيئة على الأقل والذين سدودا معلوم اشتراكاتهم المهنية أن يسجل بجدول أعمال الجلسة العامة المقبلة نقطة تخص لائحة لسحب الثقة من أعضاء المجلس.

### الفصل 57.- مناقشة لائحة سحب الثقة والتصويت عليها :

تناقش لائحة سحب الثقة ويصوت عليها بأغلبية الأصوات المصرح بها. وفي حالة عدم إحراز هذه اللائحة على الأغلبية فإنه يقع حفظ المسألة. وفي الحالة المعاكسة يجري تصويت سابق لأوانه بالنسبة لجميع أعضاء المجلس للفترة المتبقية من المدة النيابية للمجلس، وتجرى عملية الانتخاب هذه بنفس الجلسة.

### الفصل 58.- الاستقالة الجماعية :

في حالة استقالة جميع أعضاء المجلس يقوم هذا الأخير باتخاذ قرار يسجل فيه هذه الاستقالة الجماعية ويدعو الجلسة العامة للاجتماع قصد انتخاب أعضاء المجلس لمدة ثلاثة سنوات جديدة نفس التي تجرى فيها عادة انتخابات أعضاء هذا المجلس وتنطلق السنة الأولى من المدة النيابية من يوم الانتخابات الجديدة للمجلس حتى نهاية السنة ولا يمكن أن تكون استقالة كل عضو من أعضاء المجلس إلا شخصية.

### القسم الرابع

## العمليات المالية

### الفصل 59.- تصرف العمليات المالية للمجلس مع احترام قاعدة السنوية.

ويعتبر داخلا في نطاق تصرف الميزانية كل الحقوق والخدمات الواقع القيام بها في الفترة المتراوحة بين 1 جانفي و31 ديسمبر لا غير.

يمسك مجلس الهيئة محاسبته تبعا لطريقة المعروفة (المزدوجة) ويعد البيانات المالية في 31 ديسمبر من كل سنة، يقوم بمقارنة محتواها بالميزانية. ويقع تقديم هذه البيانات للمصادقة عليها من قبل المدققين.

**الفصل 60.-** يقوم المجلس بالنظر في الميزانية وعرضها على المدققين وعلى الجلسة.

وتقسم الميزانية إلى قسمين :

- قسم ميزانية الاستثمارات،

- وقسم ميزانية التصرف.

وإذا ما اتضح وجوب القيام بمصاريف إضافية أو بجمع مداخيل جديدة أثناء تنفيذ الميزانية يقع الالتجاء حسب الحاجة إلى إعداد ميزانية تكميلية تعرض للنقاش وللصادقة على جلسة العامة المقبلة وذلك طبقا لنفس الترتيب المتبعة لإعداد الميزانية العادية.

**الفصل 61.-** يتولى المجلس الصرف في حدود الاعتمادات المفتوحة قانونيا في الميزانية.

وهو مكلف بتصفية المصاريف وإصدار الإذن بالدفع المتعلق بها وبإعداد سندات المقاييس.

ويخول للمجلس القيام :

- بانتداب الموظفين،

- وب عقد الصفقات والتسويغات وكراء العقارات،

- ويحق القيام لدى المحاكم،

- وبإجراء عمليات شراء وبيع الأثاث وإلغاء ما يتعطل منه أو يصبح غير صالح لأداء المهمة المعد لها،

- وبإمضاء العقود المتعلقة بتحقيق القروض وبالرهنيات العقارية وبالقيام

بالإجراءات الخاصة برفع الحجز المدعم بضمانات عينية وذلك بمعاينة الدفع أو بدونه،

- وبصفة عامة القيام بجميع العمليات المالية الضرورية لحسن سير الهيئة.

**الفصل 62.-** يقوم أمين المال بضبط عمليات الدخل وهو مكلف خاصة وتحت

مسؤوليته بالعناية باستخلاص المال المتأتي من المداخيل والديون والتركات والهبات

وكل موارد المجلس الأخرى وكذلك بالقيام بما يلزم من الدعاوي والتتبعات العبدية

والنيابية ضد كل من يتأخر عن الدفع من الدائنين وإعلام الرئيس بأجل انتهاء عقوب

الكراء وبالحيلولة دون سقوط الحق في الامتيازات والرهائن وبالمطالبة بتسجيل

الرهنيات على كافة الرسوم القابلة لذلك وبصفة عامة بالسهر على حفظ الحقوق.

وعند وجوب القيام بتتبعات عدلية فذلك يكون من مشمولات الرئيس أو ممثله. ويقوم أمين المال أو معاونه بتسديد النفقات التي يأذن بدفعها الرئيس أو الكاتب العام طبقا للإجراءات الجاري بها العمل.

كما له الصلاحية للقيام بكل العمليات المتعلقة بالأموال والقيم ما عدا التسبقات التي تمنح إلى القباضة. والتي يقع ضبط مقدارها الأقصى من طرف الرئيس ولا تجدد إلا بعد الإلء بما يثبت كيفية استعمال التسبقة.

يخطط أمين المال مكتب المجلس علما بنشاطه كل ثلاثة أشهر كما يقدم له سنويا الحسابات المتعلقة بالعمليات التي أجزاها أثناء الميزانية المنصرمة.

**الفصل 63-** يقع إعداد حساب التصرف الواقع ضبطه من طرف أمين المال بنفس الطريقة التي ضبطت بها الميزانية الأولية والموازنة المتعلقة بسنة التصرف يقع عرضها في غضون الشهر الذي يلي نهاية السنة المالية.

تعرض جميع الوثائق المتعلقة بتوقيف الحسابات بالنسبة للميزانية السنوية بعد اعتمادها من طرف المجلس على المراقبين ليشهدوا بصحتها.

**الفصل 64-** يدفع الأشخاص المرسمون بجدول الهيئة معلوم الاشتراك المهني الذي تقرره الجلسة العامة وذلك حسب الشروط الآتي ذكرها :

- (1) معلوم قار تسجيل بالهيئة،
- (2) اشتراك سنوي وحيد يسد في مدة أقصاها نهاية الثلاثة أشهر الأولى من السنة موضوع الاشتراك.

وفي حالة حدوث تسجيل بجدول الهيئة أثناء السنة فإن الاشتراك يوظف حسب الثلاثيات. وتعتبر الثلاثية التي وقع التسجيل أثناءها كاملة ويستخلص المعلوم مهما كان تاريخ التسجيل.

وتقوم الجلسة العامة بضبط طريقة تحديد معلوم الاشتراك المطالب بدفعه المرسمون الجدد بالجدول.

**الفصل 65-** يدفع معلوم التسجيل القار كل من :

- (1) أعضاء الهيئة عند ترسيمهم مع العلم بأن أعضاء الهيئة المنتمين إلى الشركات المعترف بها لديها أو الموظفين منهم لدى هذه الشركات أو لدى عضو آخر ينتمي للهيئة يدفعون شخصيا معلوم التسجيل القار،
- (2) الشركات المعترف بها لدى الهيئة حال انخراطها بالهيئة،

3) المهنيون والشركات المرخص لهم في العمل طبقا للفصل 15 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 وذلك عند ترسيمهم.

**الفصل 66-** يسدر معلوم الاشتراك السنوي الوحيد لأول مرة عند الترسيم ويقع دفعه فيما بعد قبل غرة أفريل من كل عام وهو واجب على :

1) أعضاء الهيئة طبقا للفقرة 6 من الفصل 8 من الأمر عدد 541 لسنة 1989 مع العلم بأن أعضاء الهيئة المنتمين إلى الشركات المعترف بها لديها أو الموظفين منهم لدى هذه الشركات أو لدى عضو آخر ينتمي للهيئة يدفعون شخصيا الاشتراك السنوي الوحيد.

2) الشركات المعترف بها لدى الهيئة ويكون مقدار الاشتراك بالنسبة لهم نفس الطريقة المتبعة بالنسبة لأعضاء الهيئة من الفئة الأولى.

3) الخبراء المحاسبين المتربصين.

4) المهنيين المرخص لهم طبقا للفصل 15 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 مع العلم أن ما جاء ب :

1) و2) من نفس هذا الفصل يطبق بالتوالي على الأشخاص الماديين الأجانب والشركات.

يتوقف الترسيم بجدول الهيئة أو الترخيص في العمل على دفع معلوم الاشتراك بالنسبة للسنة الجارية.

**الفصل 67-** إن المهني المسجل بجدول الهيئة الذي توقف عن العمل والذي وقع تعليق عضويته والذي يرغب في التسجيل ثانية ليس خاضعا لدفع معلوم التسجيل القار المذكور بالفصل 65 السالف الذكر. إلا أنه يجب عليه دفع معلوم الاشتراك السنوي من يوم إعادة تسجيله بدون التمتع بالتخفيض الوارد بالفصل 64 المذكور آنفا.

بالنسبة للمهني أو الشركة الذي وقع في شأنه اتخاذ قرار تأديبي بالتعليق فإنه مطالب بدفع معلوم التسجيل القار ومعلوم الاشتراك السنوي وذلك ابتداء من تاريخ مطلب التسجيل.

**الفصل 68-** كل مهني يتقدم بشكوى لدى دائرة التأديب أو محكمة الاستئناف أو المحكمة الإدارية فإن معلوم التسجيل والاشتراك الذي يترتب عليه دفعه يقع ضبطه اعتبارا من التاريخ الفعلي الذي تحدده هذه الجهات لترسيمهم بالهيئة.

**الفصل 69.-** لا يمكن بأية حال إعفاء عضو من الهيئة أو أحد المهنيين المرخص لهم في العمل من دفع معلوم التسجيل القار.  
وفي حالة تعرض أحد المهنيين إلى مانع مؤقت لتعاطي المهنة خارج عن إرادته يكون بإمكانه الحصول على رخصة من المجلس في تأجيل الدفع ريثما يرجع لممارسة مهنته بصفة طبيعية.

### الباب الثالث جدول الهيئة

#### الفصل 70.- الترسيم بالجدول :

يقع توجيه مطلب الترسيم بجدول الهيئة لمجلس الهيئة مرفوقا بجميع الوثائق التي تثبت أن كافة الشروط الواردة بالنصوص الضابطة للمهنة متوفرة في صاحب المطلب، وهذه الوثائق هي :

#### (1) بالنسبة للأشخاص الطبيعيين :

- شهادة في الجنسية،
- مضمون من بطاقة السوابق العائلية،
- نسخة من بطاقة التعريف القومية،
- شهادة خبير محاسب أو شهادة معادلة أقرتها لجنة المعادلة المختصة التابعة لوزارة التربية والعلوم،
- تصريح على الشرف حول كل حالات عدم التفاؤل والممنوعات المنصوص عليها بالقانون ويحتوي كذلك على التزام الشخص الذي يطلب ترسيمه بالقيام بمهنته بضمير وأمانة واحترام القوانين والتراتب الجاري بها العمل في جميع أعماله.

#### (2) بالنسبة للأشخاص المعنويين :

أ . للحصول على الترخيص المؤقت :

\* الشركات الخفية الاسم :

- نسخة من مشروع القانون الأساسي موقع من طرف المؤسسين،
- نسخة من قائمة الشركاء وأصحاب الأسهم ممضاة من قبل الشركاء المحتملين،
- تصريح بالشرف يقوم به الشخص المكلف بإدارة أو تسيير الشركة.

\* بالنسبة لأشكال الشركات الأخرى :

- نسخة من مشروع عقد الشركة (قانون أساسي)،
- قائمة الشركاء وتقسيم رأس المال الاجتماعي ممضاة من طرف الشركاء المحتملين،

. اسم أو أسماء الوكلاء،

. تصريح بالشرف محرر من طرف الوكيل أو الوكلاء.

ب . للحصول على التسجيل النهائي :

\* بالنسبة للشركات الخفية الاسم :

الأصل أو نسخة مطابقة للأصل من الوثائق التالية :

تصريح بالاكنتاب ودفع المبالغ وتسجيل القانون الأساسي،

. قائمة المكتتبين ودفع المبالغ مسجلة بالمحضر الرسمي للجلسة العامة العادية،

. المحضر الرسمي للاجتماع الأول لمجلس الإدارة مسجل،

. وصل بالحصول على رقم الدفتر التجاري،

. عدد الرائد الرسمي الذي نشر به تأسيس الشركة.

\* بالنسبة لأشكال الشركات الأخرى :

الأصل أو نسخة مطابقة للأصل للوثائق التالية :

. قانون أساسي مسجل وكل الاتفاقات المنظمة للعلاقات بين الشركاء،

. وعند الاقتضاء محضر رسمي لتسمية الوكيل،

. وصل بالحصول على رقم الدفتر التجاري،

. عدد الرائد الرسمي الذي نشر به تأسيس الشركة،

. التصريح على الشرف.

كل تغيير بالعقود أو الوثائق المبينة أعلاه يجب إحاطة مجلس الهيئة علما به في

أقرب الأجل مرفقة بالوثائق المدعمة لها.

\* بالنسبة للشركات التي سبق تأسيسها تاريخ طلب التسجيل :

. إحضار الأوراق المبينة أعلاه وذلك حسب الشكل القانوني الذي تنتمي إليه

الشركة،

. نسخة من القانون الأساسي وكل التغييرات التي طرأت عليها منذ تأسيسها

مسجلة،

. قائمة بأصحاب الأسهم توضح قيمة المبلغ لكل مشترك مصحوبة بإمضاءاتهم.

(3) بالنسبة للمتربصين :

. نسخة مطابقة للأصل من الشهادة التي تخول له الدخول في التربص،

. شهادة تثبت قبول رئيس تربص تكلفه بالمتربص المعني بالأمر،

. التصريح على الشرف.

**الفصل 71-** يقع ترسيم الأشخاص الماديين والمعنويين الأجانب بجدول الهيئة طبقا لما جاء بالفصل 15 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988. ترفق مطالب التسجيل بنفس الأوراق والوثائق المطلوبة من المهنيين التونسيين تضاف إليها بطاقة إقامة سارية المفعول ويثبت مجلس الهيئة سنويا من صلوحية بطاقات الإقامة.

**الفصل 72-** يتوقف التسجيل بالنسبة للأشخاص المرخص لهم تعاطي مهنة خبير محاسب على دفع :  
- معلوم التسجيل القار،  
- معلوم الاشتراك السنوي الوحيد،

وكل عمل أو حدث من شأنه أن يغير حق الممارسة للمهنة أو ظروف هذه الممارسة ينبغي أن يرفع إلى علم مجلس الهيئة في ظرف شهر من حصوله.

**الفصل 73-** يعد المجلس على ضوء المطالب التي ترد عليه قائمة المهنيين أشخاصا ماديين أو معنويين كانوا تتوفر فيهم شروط ممارسة المهنة.

**الفصل 74-** يقع ترتيب الأشخاص المرسمين بجدول الهيئة حسب الترتيب الهجائي طبقا لمقتضيات الفصل 11 من الأمر عدد 541 لسنة 1989.

\* يقع تسجيل الأشخاص الماديين الأعضاء بالهيئة مع التنصيص على عناوينهم المهنية على سنة تسجيلهم لأول مرة بجدول الهيئة بصفة أعضاء.

\* يقع تسجيل الأشخاص المعنويين التونسيين باسمها الاجتماعي مع التنصيص على مقرها الاجتماعي وسنة تسجيلها بالجدول لأول مرة.

- يقع تسجيل الأشخاص الماديين والمعنويين الأجانب المقيمين بالبلاد التونسية والمرخص لهم بالقيام بمهمة خبير محاسب كما يلي :

- بالنسبة للأشخاص الماديين : يقع التنصيص على العنوان المهني مع تبيان تاريخ أول تسجيل بالجدول،

- بالنسبة للأشخاص المعنوية : يقع التنصيص على الاسم الاجتماعي مع تبيان عنوان المكتب القار المفتوح للتعامل باستمرار مع العموم بالبلاد التونسية.

\* يقع تسجيل الخبراء المحاسبين الشرفيين بركن خاص بالجدول.

\* يقع تسجيل الخبراء المحاسبين المتربصين ضمن ركن منفصل بالجدول.

**الفصل 75-** يوضع جدول الهيئة على زمة العموم بمقر مجلس الهيئة وذلك بعد إعداده وتعديله بصفة مستمرة طبقا للترتيب الواردة بالفصل 11 من الأمر

عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989، بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية سنويا بعناية وزير المالية.

#### الفصل 76.- الشطب :

يمكن أن يقع شطب الاسم في إحدى الحالتين التاليتين :

- (1) في حالة الوفاة أو بطلب صريح من عضو الهيئة،
- (2) إثر قرار صادر عن دائرة التأديب في الحالات التي ينص عليها القانون.

**الفصل 77.-** يحال على دائرة التأديب كل شخص مادي أو معنوي مسجل بالجدول أو مرخص له في العمل لا يدفع بدون سبب شرعي معلوم اشتراكه المهني في ظرف لا يتجاوز شهرا من تاريخ مطالبته للمرة الثانية بالدفع بمقتضى رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ توجه له ستة أشهر بعد الرسالة الأولى.

#### الفصل 78.- تعليق العضوية

يمكن تعليق العضوية بالهيئة إما برخصة يمنحها المجلس لمن يرغب في وضع حد لانتماه إلى الهيئة بصفة مؤقتة أو بمقتضى قرار تأديبي.

لا يمكن أن تعلق العضوية بصفة تلقائية إلا بطلب يعبر عن إرادة صريحة في التوقيف مؤقتا عن الانتماء للهيئة بصفة مؤقتة ويوجه هذا المطلب إلى المجلس بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ، تنص على التاريخ الذي يحدده صاحب المطلب لوضع حد لنشاطه ضمن الهيئة.

#### الفصل 79.- إجراءات تعليق العضوية

يسجل المجلس طلب تعليق العضوية في جلسته المقبلة ويرفق الطلب بالتزام كتابي يتعهد بمقتضاه بالاستقالة من جميع المهام التي يقرر بها الخبير المحاسب.

ويجب أن يقع الرد على الطلب في أجل 45 يوما من تاريخ وصول الطلب المذكور.

وفي حالة قبول طلب التعليق يتعين على المعني بالأمر الاستظطر بما يثبت تخليه عن كل المهام المذكورة وذلك في أجل أقصاه ثلاثين يوما من تاريخ إعلامه بقبول طلبه.

#### الفصل 80.- إن التوقف المؤقت عن الانتماء للهيئة لا يمكن بحال أن يقي

المعني بالأمر من الإجراءات والتتبعات الناتجة عن تصرفاته السالفة لتعليق عضويته بالهيئة وذلك في أي حال من الأحوال ولو وقع هذا التوقف بموجب ترخيص من مجلس الهيئة.

**الفصل 81-** كل عضو بالهيئة يقع تعليق عضويته يحرم من تعاطي المهنة ومن حق الترشح والانتخاب مدة التعليق.

## الباب الرابع دائرة التأديب

### القسم الأول انتخاب أعضاء دائرة التأديب

#### الفصل 82- أحكام عامة :

يُنتخب أعضاء الهيئة لعضوية دائرة التأديب بالاقتراع السري أثناء الجلسة العامة ولمدة ثلاث سنوات طبقا للتراتب الواردة بالفصول 10 و12 و19 السابق ذكرها والمتعلقة بانتخابات أعضاء مجلس الهيئة.

#### الفصل 83- الترشيحات

بالإضافة لما جاء بالفصل 12 السالف الذكر ينبغي أن يعبر المترشح في طلبه عن رغبته في الحصول على عضوية بصفة قارة أو احتياطية، إن الإخلال بهذا الشرط ينجر عنه إلغاء الطلب.

وبالنسبة للأعضاء الذين لم يقع انتخابهم بالمجلس يمكن لهم الترشح لعضوية دائرة التأديب وذلك بنفس الجلسة.

#### الفصل 84- القوائم الانتخابية

ينبغي أن تنص قوائم المترشحين المؤهلين لانتخابات دائرة التأديب عن المترشحين بصفة دائمة والمترشحين بصفة احتياطية كل على حدة. توزع أوراق انتخاب دائرة التأديب من طرف مكتب الجلسة العامة.

### القسم الثاني

#### نظام العمل بدائرة التأديب

#### الفصل 85- تعقد جلسات دائرة التأديب بمقر الهيئة.

#### الفصل 86- تكون مداورات دائرة التأديب سرية.

ولا تعتبر صحيحة إلا بحضور كل أعضائها أو نائبهم الاحتياطيين أما جلساتها فتكون مغلقة.

وتؤخذ القرارات بأغلبية الأصوات وفي حالة تساوي عدد الأصوات يرجح صوت الرئيس.

وتنص قرارات دائرة التأديب على أسماء الأعضاء الحاضرين وعلى اسم المقرر وحضور مندوب الدولة.

وتقوم بكتابة الدائرة إدارة الهيئة.

**الفصل 87-** كل عضو من أعضاء الهيئة يتعرض إلى عقوبة تأديبية من طرف دائرة التأديب يتحمل المصاريف المنجزة عن القضية التي رفعت ضده وتنص رسالة الإعلام الموجهة عن مقدار هذه المصاريف.

يستخلص مجلس الهيئة المصاريف الحقيقية حسب الوثائق المبررة لها.

### القسم الثالث

#### الانتخابات الجزئية بدائرة التأديب

**الفصل 88-** بالإضافة إلى الوفاة أو الاستقالة فإن عضوية دائرة التأديب تسحب في حالة تعرض أعضائها إلى عقوبات تأديبية ويقع تعويض الأعضاء المتخلين بنفس الطريقة والشروط الواردة بالفصول 46 إلى 55 السابقة والمتعلقة بالانتخابات الجزئية بمجلس الهيئة وهذا التعويض يهم المدة النيابية للأعضاء المتخلين.

**الفصل 89-** تعويض عضو قار بعضو غير قار لا يمنح هذا الأخير صفة العضو القار.

**الفصل 90-** تسجل قرارات دائرة التأديب في ملف مفتوح باسم المعني بالأمر ويقوم المجلس بحفظه كما تسجل هذه القرارات بدفتر تمسكه كتابة الهيئة ويمضي رئيس دائرة التأديب صفحات هذا السجل سنويا.

وبالإضافة إلى ذلك يعد مجلس الهيئة ويقوم بمراجعة قائمة مرتبة حسب الحروف الهجائية بأسماء المهنيين الممارسين لمهنتهم والذين صدرت في شأنهم قرارات من طرف دائرة التأديب

ويمكن لأعضاء دائرة التأديب المباشرين ولمندوب الدولة الاطلاع على السجل وعلى هذه القائمة.

الباب الخامس

لجنة المراقبة

القسم الأول

الانتخابات بلجنة المراقبة

### الفصل 91.- أحكام عامة :

يقع انتخاب الأعضاء الممثلين للهيئة لدى لجنة المراقبة لمدة ثلاث سنوات ويتم انتخابهم بالاقتراع السري أثناء الجلسة العامة طبقا للترتيب الواردة بالفصول 10 و12 و19 السابق ذكرها والمتعلقة بانتخاب أعضاء مجلس الهيئة.

### الفصل 92.- الترشيحات

بالإضافة لما جاء بالفصل 1 السالف الذكر ينبغي أن يعبر المترشح في طلبه عن رغبته في الحصول على عضوية بصفة قارة أو احتياطية. إن الإخلال بهذا الشرط ينجر عنه إلغاء الطلب.

### الفصل 93.- القوائم الانتخابية

ينبغي أن تنص قوائم المترشحين للانتخابات بلجنة المراقبة عن المترشحين بصفة قارة والمترشحين بصفة احتياطية كل على حدة، بالنسبة للمترشحين للمجلس الذين لم يقع انتخابهم يمكن لهم الترشح لعضوية لجنة المراقبة وذلك بنفس الجلسة.

القسم الثاني

نظام سير العمل بلجنة المراقبة

### الفصل 94.- عقد الجلسات

تجتمع لجنة المراقبة كما يلي :

- علي أقصى تقدير في ظرف شهر بعد الانتخابات لضبط إجراءات المراقبة الذي تضعه على زمة الأشخاص المنضوين تحت مراقبتها. ويقع عند الاقتضاء تنقيح ومراجعة هذه الإجراءات خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من كل سنة.  
- مرة كل سنة أثناء الثلاثة أشهر الأخيرة من السنة لضبط برنامج عمل، ولتقدير المدة الضرورية لإتمام دورات المراقبة وكذلك القيمة التقديرية التي من شأنها توقيف مصاريف النقل وإقامة المراقبين.

. وتضبط قواعد توزيع المدة التقديرية الموكولة بين الأعضاء، وكيفية تحديدها من طرف الجلسة العامة للهيئة ذلك حسب أهمية المهام القانونية الموكولة لكل عضو.  
- مرة كل ثلاثة أشهر لمتابعة الملفات والنظر في القضايا المطروحة على اللجنة خلال الفترة المنصرمة.

هذا ويمكن للجنة أن تعقد اجتماعات أخرى كل ما اقتضت الضرورة وذلك طبقاً للأحكام الواردة بالفصول 18 إلى 22 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 والتراتب المدججة بالباب الرابع من الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989.

وتعقد اللجنة اجتماعاتها بمقر الهيئة وتسند الكتابة لإدارة الهيئة.

### الفصل 95.- دعوة اللجنة للاجتماع

تدعى اللجنة للاجتماع من طرف رئيسها بواسطة رسالة توجه خمسة عشر يوماً قبل موعد الاجتماع.

### الفصل 96.- ميادين التطبيق

يخضع للمراقبة مرة كل 3 سنوات على الأقل جميع الأشخاص المسجلين بجدول الهيئة والذين قبلوا القيام بمهمة قانونية تتمثل في المصادقة على الحسابات بشركة يكون مقرها الاجتماعي بالبلاد التونسية وذلك مهما كان مقدار رقم المعاملات الذي تحققه هذه الشركة.

ويقع إعلام مراقبي الحسابات بزيارة المراقبين لهم بواسطة رسالة مضمونة الوصول توجه لهم قبل موعد هذه الزيارة بثلاثين يوماً على الأقل.

### الفصل 97.- طريقة التدخلات

تقوم لجنة المراقبة بإحضار برنامج تدخلات تعين من خلاله المراقبين الذين سيقومون بهذه المهمة وذلك مع احترام تطبيق شروط الاستقلالية وإمكانيات التفرغ.

يقوم بعملية التدخل مراقبين اثنين على الأقل يحرران من خلالها تقرير حسب نمط تنافسي يوجه إلى لجنة المراقبة. وبهاتة المناسبة يأشر رئيس المجلس بفتح العناية المهنية.

### الفصل 98.- التصويت

تأخذ قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات. في صورة التساوي يرجح صوت رئيس اللجنة.

## الفصل 99.- تنظيم دفاتر الأشخاص الخاضعين للمراقبة

تمسك لجنة المراقبة بمجموعتين من الدفاتر :

أ . مجموعة أولى خاصة بالمهنيين المرسمين بجدول الهيئة توضع فيها بالتفصيل قائمة الملفات التي قبلوها. وتحتوي كل بطاقة على ما يلي :

. تسمية الشركات المراقبة مع بيان المهمة.

. أسماء الشركات المهنية الموجود ضمنها المهني كشريك.

. أسماء وألقاب المراجعين المتركب من بينهم المكتب.

ب . مجموعة ثانية خاصة بالشركات التي أجريت عليها المراقبة وتحتوي هذه البطاقات بالنسبة لكل شركة وقعت مراقبتها على نفس المعلومات المبينة بالمجموعة الأولى بالإضافة إلى :

. التسمية الاجتماعية للشركة مع بيان عنوان مقرها الاجتماعي.

. تاريخ قبول المهمة.

. مدة المهمة.

. تاريخ ختم السنة المالية.

. اسم ولقب المراجع.

. قائمة أعضاء مجلس الإدارة للشركة المراقبة.

. المعطيات المعتمدة في حساب الأتعاب.

. تركيبة الفريق المطبق للمهمة مع بيان جدول الاوقات والعمل.

يمكن للجنة تكميل محتوى البطاقات بكل المعلومات اللازمة والتي تعتبرها ضرورية للقيام بمهمتها.

## الفصل 100.- التزامات المهني الخاضع للمراقبة

يترتب على المهني الذي وقع إشعاره بإجراء المراقبة من قبل المراقبين المعينين من اللجنة أن يهيئ جميع الملفات والوثائق طبقا لما جاء بالفصل 20 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 وأن يضعها على ذمتهم.

## الفصل 101.- حقوق المهني الخاضع للمراقبة

من حق المهني الذي تقع مراقبته الرد على ملاحظات المراقبين كتابيا وذلك في ظرف ثلاثين يوما من تاريخ إشعاره بتلك الملاحظات.

## الفصل 102.- التزامات أعضاء لجنة المراقبة

إن جميع أعضاء لجنة المراقبة يخضعون لواجب احترام السر المهني بخصوص جميع المعلومات المتعلقة بالملفات التي قاموا بمراقبتها وذلك طبقا لما جاء بالفصل 253 من القانون الجنائي.

ويحرر في شأن كل عملية مراقبة تقرير يقدمه المراقب المعين يذكر فيه ملاحظاته وذلك في خلال الشهر الذي يلي اجتماعها الثلاثي.

## الفصل 103.- طريقة المراقبة الذاتية

تنجز لجنة المراقبة قبل يوم 31 مارس من كل سنة مجموعة أسئلة للمراقبة الكيفية ترسلها إلى جميع الأشخاص الذين قاموا بمهام المصادقة القانونية على الحسابات كل هؤلاء مطالبون بالإجابة على هاته الأسئلة قبل يوم 15 جويلية من كل سنة.

الفصل 104.- يجب ملف العمل المنجز طبقا للأحكام المحددة لطريقة المراقبة والتي جاءت بالفصل 94 ويرجع إلى لجنة المراقبة مرفوقا بالتقرير الذي يخصه.

يخضع هذا الملف عند الاقتضاء للنظر فيه من طرف لجنة المراقبة.

## الفصل 105.- حقوق أعضاء لجنة المراقبة

إن من حق المراقبين المعيّنين الاطلاع على الوثائق الموجودة بملفات المهني واستفسار هذا الأخير حول بعض المواضيع المتعلقة بالعناية المهنية.

إذا ما اعتبرت لجنة المراقبة على ضوء تقرير المراقبين والإيضاحات المقدمة من قبل المهني أن هذا الأخير لم يحم بتطبيق التزامات العناية المهنية وبصفة عامة جميع الالتزامات التي يفرضها عليه القانون فإنها تحيل الملف إلى دائرة التأديب.

## الفصل 106.- تقارير اللجنة

تتوج كل مراقبة بتقرير يقدم من طرف المراقبين يدرجان فيه ملحوظاتهم حول عدم احترام أو عدم تطبيق الالتزامات الخاصة بالاستقلالية والعناية المهنية من المهني المراقب ويسلم التقرير إلى رئيس اللجنة الذي يبلغه بدوره إلى المهني المراقب قصد الرد عليه خلال الخمسة عشر يوما الموالية. ويتم الرد في ركن خاص لذلك. ويقع توجيه التقرير المعد حسب ما سبق إلى اللجنة لتقع مناقشته خلال الجلسة الثلاثية القادمة.

في صورة ملاحظة لجنة المراقبة، على ضوء التقرير المقدم من طرف المراقبين والتوضيحات المحررة من طرف المهني المعني بالأمر، وجود تقصير من طرف المهني في تأدية واجباته المهنية فإنها تحيل الملف على دائرة التأديب.

عندما تتحصل لجنة المراقبة على عريضة من قبل المهنيين طبقا لما جاء بالفصل 18 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988 تحيل الملف وتبلغه حسب الحالة :

- إما إلى وزير المالية،

- أو إلى وكيل الجمهورية وتبلغ اللجنة في كل الحالات استنتاجاتها لمجلس

الهيئة.

### الفصل 107.- دفتر محاضر الاجتماعات

ينجز خلال كل اجتماع محضر يقع تسجيله بدفتر مرقم من طرف رئيس لجنة دائرة التأديب ويكون ممضى من طرف الأعضاء الحاضرين باللجنة.

### القسم الثالث

### الانتخابات الجزئية بلجنة المراقبة

الفصل 108.- بالإضافة إلى الوفاة أو الاستقالة فإن عضوية لجنة المراقبة تسحب دون منازعة من أعضاء الهيئة الذين يتعرضون إلى عقوبات تأديبية.

ويقع تعويضهم للمدة النيابية المتبقية بنفس الطريقة وفي نفس الظروف التي وقع التعرض لها بالفصول 46 إلى 55 السابقة والمتعلقة بالانتخابات الجزئية لأعضاء مجلس الهيئة.

ويعتبر مستقيلا كل عضو من أعضاء هيئة المراقبة الذي تغيب في مناسبتين متتاليتين بدون سبب شرعي. على ذلك يختار الأعضاء القارون الغياب الثاني الملاحظ للعضو القار ويقع تعويضه بعضو غير قار.

الفصل 109.- تعويض عضو قار بعضو غير قار لا يملح هذا الأخير صفة العضو القار.

### الباب السادس

### لجنة النزاعات والتحكيم

الفصل 110.- تتألف لجنة النزاعات والتحكيم المنصوص عليها بالفقرة 4 من الفصل الثامن من الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ في 25 ماي 1989 من أعضاء بالهيئة يعينهم المجلس بأعداد متساوية بين المجموعتين بما فيهم رئيس المجلس الذي يتولى وجوبا رئاسة هذه اللجنة.

وعدد أعضاء اللجنة يقع تحديدهم من طرف المجلس.

## الفصل 111.- سير أعمال اللجنة :

تجتمع لجنة النزاعات والتحكيم كلما وقع إشعار رئيس المجلس بأن نزاعا قد نشب بين أحد أعضاء الهيئة وحريف أو بين أعضاء الهيئة أنفسهم.

وهذه النزاعات يمكن أن تنجم عن عدم احترام تراتيب النظام الداخلي أو نظمه أو قانون الواجبات المهنية والتزامات العناية المهنية المقررة من طرف الهيئة.

يعين الرئيس عند تلقيه عريضة عضوا من أعضاء اللجنة كمقرر تسند له مهمة تحليل محتويات المطلب والاستماع لروايات الأطراف المعنية يقوم بتحرير تقرير بواقع الأمر مع اقتراح حل أو أكثر لتسوية النزاع.

وتجتمع اللجنة بعد ذلك لتقرير قرار التحكيم.

وفي حالة عدم قبول قرار التحكيم من جميع الأطراف ترفع القضية عند الاقتضاء إلى المحاكم ذات النظر.

## الباب السابع

### اللجان الأخرى التي يحددها المجلس

## الفصل 112.- الغرض :

يحدث لدى المجلس لجان قارة الآتية ذكرها :

. لجنة الجدول،

. لجنة القانون الأساسي،

. لجنة التعليم والترقيات،

. اللجنة القانونية،

. لجنة تطوير المهنة.

كما يمكن للمجلس إحداث لجان عمل الغرض منها دراسة بعض القضايا التي يطرحها عليها الرئيس والتي لا يمكن دراستها من طرف اللجان القارة.

## الفصل 113.- تكوين اللجان :

تتكون اللجان من أعضاء المجلس ويمكن للرئيس أن يدعو كل عضو من أعضاء الهيئة أو كل شخص يمكن أن يفيد باختصاصه أو بخبرته في الموضوع المطروح للدرس وتكون هذه الدعوة بصفة مستشار أو ملاحظ ويعنوان الاستشارة ويمكن لنفس العضو أن يشارك في عدة لجان.

## الفصل 114.- سير عمل اللجان :

يترأس اللجنة مبدئيا رئيس مجلس الهيئة ولكن هذا الأخير يمكنه تفويض الأمر إلى عضو من أعضاء اللجنة يكون عضوا في المجلس وهذا التفويض يمكن أن يكون مؤقتا أو بصفة دائمة.

ويختار أعضاء اللجنة مقرورا من بين أعضاء المجلس يتولى تلخيص المداولات وتسجيل نتائجها بمحضر يقع طرحة للموافقة على الاجتماع المقبل للمجلس.

ويقوم الرئيس بمعية المقرر بإعداد جدول أعمال اللجنة.

ويسير العمل باللجنة بنفس القواعد التي يسير عليها بمجلس الهيئة والواردة بالفصل 35 السابق الذكر.

### الباب الثامن

### نظام التربص

#### القسم الأول

#### التربص بالتربص

الفصل 115.- يوجه مطلب الترسيم بالتربص كتابيا إلى رئيس مجلس الهيئة، ويكون هذا المطلب مرفوقا بما يلي :

- الشهادات اللازمة ومؤيدياتها،

- موافقة رئيس التربص على قبول المترشح بالتربص.

- ويتوقف الترسيم بالتربص على :

- موافقة المجلس على رئيس التربص،

- ومراقبة أخلاق المترشح والتأكيد من صحة شهاداته.

الفصل 116.- إن الترسيم بالتربص يخضع لنفس الأحكام العامة المتعلقة

بالترسيم بجدول الهيئة ويصبح ساري المفعول في اليوم الأول من الشهر الموالي لتاريخ الترسيم.

#### الفصل 117.- تعليق التربص :

تتراوح مدة التعليق إلى سنة على أقصى تقدير، كما يمكنها أن تتحدد بدون أن

تكون المدة الكاملة للتعليق تتجاوز السنتين.

مدة الخدمة العسكرية الإجبارية لا تحسب في مدة التعليق.

## القسم الثاني

### شروط إنجاز التربص

**الفصل 118-** يمكن القيام بالتربص لدى رئيس تربص أو أكثر على التوالي.

ويقع إجراء التربص بعد موافقة مجلس الهيئة :  
لدى عضو من أعضاء الهيئة،

الذي مهني أجنبي مرخص له في القيام بمهمة خبير محاسب بالبلاد التونسية.

على أنه يمكن لمجلس الهيئة أن يرخص للمتربص القيام بجزء من التربص وفقا للشروط التالية :

أ - في حدود سنتين :

- لدى سلك مراقبة عامة (المراقبة العامة للمالية، المراقبة العامة للمصالح العمومية). ولا تؤخذ بعين الاعتبار في هذه الحالة إلا المدة المقضاة بصفة مرسوم.

- لدى دائرة المحاسبات. ولا تؤخذ بعين الاعتبار في هذه الحالة إلا المدة المقضاة بعد انقضاء مدة التأهيل.

- لدى مؤسسة مهنية أجنبية شبيهة بمكتب خبير محاسب تونسي.

ب - في حدود سنة :

- لدى مؤسسة عمومية أو خاصة خاضعة للمراقبة عضو بالهيئة.

- لدى مؤسسة تخضع حساباتها لمراقبة مستمرة من طرف أي سلك مراقبة المذكورة بالفقرة - أ .

وفي هذه الحالة تقع مراقبة أعمال المتربص وسلوكه من طرف مراقبي التربص المعنيين بالأمر.

## القسم الثالث

### مراقبة التربص

**الفصل 119-** تؤمن مراقبة التربص من طرف الخبراء المحاسبين التي تعينهم

المراقبة العامة للتربص.

يقوم مجلس الهيئة بتسمية أحد أعضائه كمراقب عام للتربصات وتنحصر مهمته

في :

- تنسيق وتوظيف التربصات،

- تعيين مراقبي التبرصات،
- القيام بدراسة التقارير النصف سنوية للتبرص.
- وعلى إثر هاته المراقبة يمكن للمراقب العام للتبرصات وذلك بعد استشارة مجلس الهيئة أن يقوم :
- إما بتسليم شهادة تبرص تحمل عند الاقتضاء تاريخ انتهاء هذا التبرص، وإما برفض تسليم هذه الشهادة عن كامل التبرص أو عن جزء منه نظرا لحصول خلل أو لعدم المواظبة في العمل والمدة التي لم تشملها الشهادة لا تدخل في حساب المدة المطلوبة لإجراء التبرص.
- وتنص الشهادة المذكورة على تاريخ ابتداء التبرص وتاريخ انتهائه وعند الاقتضاء على فقرات التمديد والتعليق التي تخللته.

#### القسم الرابع

### أحكام خاصة بالمتبرصين الذين يشغلون لحسابهم الخاص

- الفصل 120-** إن تعاطي المهني المؤقت الذي من شأنه أن يمكن المتبرص من القيام - تحت مسؤوليته - بأشغال مسك وجمع ومراقبة الحسابات لا يسمح به إلا للأشخاص الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :
- أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية في التصرف في المحاسبة وأن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها بالأمر عدد 1139 لسنة 1981 المؤرخ في 1 سبتمبر 1981.
- أن يكون تونسي الجنسية،
- أن يكون متمتعا بجميع حقوقه المدنية،
- أن لا يكون قد تعرض إلى عقوبة جنائية أو جنحة من شأنها الإخلال بالشرف وخاصة منها ما وقعت الإشارة إليه في التشريعات الجاري بها العمل والمتعلقة بالحرمان من حق إدارة الشركات والتصرف فيها،
- أن يقدم ما يعتبر كافيا في نظر المجلس من الضمانات الأخلاقية،
- أن يقدم تصريحا على الشرف يهم جميع حالات عدم التلاؤم المنصوص عليها بالقانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ في 18 أوت 1988.
- الفصل 121-** إن العمليات التطبيقية للتبرصات محددة وذلك بقاعدة للتبرصات المعدة من طرف مجلس الهيئة.

قرار من وزيرى المالية والسياحة والتجارة والصناعات التقليدية مؤرخ فى 28  
فبراير 2003 يتعلق بالمصادقة على جدول مرتبات مدققي الحسابات لدى  
المؤسسات بالبلاد التونسية.

إن وزيرى المالية والسياحة والتجارة والصناعات التقليدية،

بعد الاطلاع على مجلة الشركات التجارية الصادرة بمقتضى القانون عدد 93 لسنة  
2000 المؤرخ فى 3 نوفمبر 2000 والمتممة بالقانون عدد 117 لسنة 201 المؤرخ  
فى 6 ديسمبر 2001،

وعلى القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ فى 18 أوت 1988 المتعلق  
بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين،

وعلى القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ فى 4 فبراير 2002 المتعلق بتنظيم  
مهنة المحاسبين وخاصة الباب الثالث منه،

وعلى الأمر عدد 541 لسنة 1989 المؤرخ فى 25 ماي 1989 المتعلق بضبط  
طرق تنظيم وسير هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية وخاصة الفصل 8 منه،

وعلى قرار وزيرى الاقتصاد الوطنى والمالية المؤرخ فى 12 أكتوبر 1984  
المنقح بالقرار المؤرخ فى 23 جانفى 1995 والمتعلق بالمصادقة على جدول مرتبات  
الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات بالبلاد التونسية.

قرراً ما يلي :

**الفصل الأول-** وقعت المصادقة على جدول مرتبات مدققي حسابات  
المؤسسات بالبلاد التونسية والملحق لهذا القرار. وينطبق الجدول على أعمال  
التدقيق السنوي لحسابات المؤسسات المقيمة دون سواها. ويستجوب القيام  
بالنسبة إلى كل سنة محاسبية بالتزامات العناية المهنية المتعارف عليها على الصعيد  
الدولى وتلك التى تضبطها هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية ويوافق عليها  
الوزير المكلف بالمالية.

ويقصد بمدقق الحسابات على معنى هذا الفصل كل شخص يقوم بمهمة خارجية  
تتمثل فى المراقبة أو المراجعة القانونية طبق الأحكام التشريعية والترتيبية الجارية

بها العمل أو في المراقبة التعاقدية لحسابات المؤسسات المقيمة بالبلاد التونسية بغرض التحقيق في سلامتها وضمان نزاهتها والمصادقة عليها.

**الفصل 2-** يطبق جدول المرتبات الملحق لهذا القرار بصفة إجبارية. غير أنه مع احترام التزامات العناية المهنية وواجب الاستقلالية يمكن الاتفاق على إسناد مرتبات إضافية في الحالتين التاليتين :

1. إنجاز مهام خصوصية تتطلب القيام بصفة مستمرة بعنايات إضافية لتلك الواردة بالفصل الأول من هذا القرار والتي تدخل في إطار المهام الموكولة تشريعيا وترتيبيا لمدققي الحسابات.

ويتم الاتفاق بين مدقق الحسابات وحريفة بخصوص المرتبات الإضافية قبل قبول مهمة التدقيق.

وعند ظهور هذه الحالات أثناء مدة تعيين المدقق فإنه يجب الاتفاق بين المدقق وحريفة بخصوص المرتبات الإضافية قبل إنجاز هذه المهام.

2. إنجاز مهام استثنائية بصفة ظرفية يمكن أن تطرأ أثناء مدة تعيين المدقق في إطار المهام الموكولة تشريعيا وترتيبيا لمدققي الحسابات.

وفي هذه الحالة يتعين الاتفاق بين المدقق وحريفة بخصوص المرتبات الإضافية قبل قبول هذه المهام.

وفي كل الحالات يجب على مدقق الحسابات إعلام لجنة المراقبة المنصوص عليها بالفصل 19 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المشار إليه أعلاه والهيكلي الذي عينه بخصوص العنايات الإضافية اللازمة لإنجاز مهامه وما تمثله هذه العنايات بالنسبة للعنايات العادية، وكذلك بخصوص مبلغ المرتبات الإضافية.

**الفصل 3-** مع احترام التزامات العناية المهنية وواجب الاستقلالية يمكن الاتفاق على إسناد مرتبات إضافية في حالة إنجاز أعمال تتطلب حجما إضافيا للتدخلات في إطار مهمة التدقيق الأصلية اعتبارا لخصوصيات المؤسسة وذلك طبقا للشروط التالية :

1. أن تكون هذه الأعمال متماشية مع المهمة الأصلية لتدقيق الحسابات.
2. أن تكون هذه الخصوصيات مطابقة لمعايير تصدرها هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية ويوافق عليها الوزير المكلف بالمالية.
3. أن يتم ضبط عناصر الأعمال الإضافية بالاتفاق بين مسيري المؤسسة ومدققي الحسابات الذي يقوم بتحديد كل العنايات المهنية التي يعتمز إنجازها بعنوان هذه الأعمال (نقحت بالقرار المؤرخ في 1 مارس 2016).

4. أن تتم الموافقة مسبقا على إنجاز هذه الأعمال وكذلك على مبلغ المرتبات الإضافية من قبل الهيكل الذي عين المدقق قبل الشروع في هذه الأعمال،  
5. أن يقوم مدقق الحسابات بإعلام لجنة المراقبة المنصوص عليها بالفصل 19 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المشار إليه أعلاه بالاتفاقية المبرمة بينه وبين المؤسسة والمتضمنة لإسناد مرتبات إضافية ومبلغها وذلك في ظرف شهر من تاريخ إبرامها.

**الفصل 4 (جديد) (نقح بالقرار المؤرخ في 4 جويلية 2006 وبالقرار المؤرخ في 1 مارس 2016).** - إذا أسندت مهمة تدقيق الحسابات إلى شخصين أو أكثر يتم الترفيع في المرتبات المنتجة عن تطبيق الجدول بنسبة 80 بالمائة.  
وفي هذه الحالة، يلتزم مدققو الحسابات المعنيون بتطبيق شروط الاستقلالية المتعلقة بالمراقبة المزدوجة لحسابات المؤسسات ومراعاة القواعد والعنايات المهنية المحمولة عليهم في إطار هذه المهام.

**الفصل 5.** - يعتمد في تطبيق الجدول الملحق لهذا القرار على المقاييس التالية :

1. مقياس مجموع الموازنة الإجمالي والتعهدات خارج الموازنة : يشمل هذا المقياس مجموع الموازنة الإجمالي باعتبار الاستهلاكات والمخدرات يضاف إليها سنة 20 بالمائة من مجموع التعهدات خارج الموازنة المضبوطة طبقا لنظام المحاسبة للمؤسسات، ويجب أن لا تكون هذه التعهدات خارج الموازنة موضوع مرتبات إضافية طبقا للفصل 2 و3 من قرار وزيرى المالية والسياحة والتجارة والصناعات التقليدية المؤرخ في 28 فيفري 2003 المتعلق بالمصادقة على جدول مرتبات مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية. (نقحت بالقرار المؤرخ في 1 مارس 2016)

2. مجموع الإيرادات : يشمل هذا المقياس مجموع الإيرادات دون اعتبار تغير المخزونات ويضاف إليه الأداء على القيمة المضافة.

3. مجموع العاملين : يتركب العدد الذي يقع اعتباره من المعدل بين عدد الأعوان في بداية السنة المحاسبية وفي آخرها مع اعتبار الأعوان الظرفيين بتحويل أيام عملهم بعنوان تلك السنة إلى ما يوازيها بمواطن شغل قارة.

**الفصل 6.** - لا تحتوي المرتبات الناتجة عن الجدول على الأداءات.

**الفصل 7.** - عندما تستوجب مهمة التدقيق المسندة إلى شخص التنقل لمسافة تفوق 25 كلم انطلاقا من مقر مكتبه المهني تدفع له زيادة عن المرتبات مصاريف التنقل التي تحتسب على أساس التعريف الكيلومترية من الصنف أو من معدل المجموعة المعمول بها من طرف المؤسسات المختصة في كراء السيارات مع عدم

اعتبار النسب اليومية أو التعريفات التقديرية وذلك بالنسبة لكل عملية تنقل باعتبار أربعة مهنيين لكل سيارة.

كما يضمن الحريف إقامة المهنيين أو يدفع تكاليفها على أساس التعريفات المعمول بها بالمحلات السياحية من صنف 3 نجوم.

**الفصل 8.-** يقع ضبط طريقة دفع المرتبات الناتجة عن تطبيق الجدول الملحق لهذا القرار بالاتفاق بين مدقق الحسابات وحريفة. وفي صورة عدم الاتفاق يطبق الجدول التالي :

- 20 بالمائة عند بداية الأعمال،
- 30 بالمائة عند انتهاء الأعمال الأولية،
- 30 بالمائة عند انتهاء الأعمال،
- 20 بالمائة في أجل أقصاه شهر انطلاقا من تاريخ تقديم التقارير.

**الفصل 9.-** يطبق الجدول الملحق لهذا القرار :

- على كل مهمات التدقيق التعاقدية طبقا للاتفاقات المبرمة إثر نشر هذا القرار،
- على كل مهمات التدقيق القانونية والتعاقدية للحسابات المتعلقة بالسنوات المحاسبية المفتوحة ابتداء من غرة جانفي 2015 (نقحت بالقرار المؤرخ في 1 مارس 2016)،
- على كل مهمات التدقيق القانونية للحسابات التي يقع الشروع في إنجازها ابتداء من تاريخ نشر هذا القرار.

**الفصل 10.-** يعتبر عدم احترام أحكام هذا القرار وخاصة الالتزامات والشروط الواردة به حالة من الحالات التي لا تتماشى مع العناية المهنية وإخلاصا بواجب الاستقلالية المحمول على مدقق الحسابات.

**الفصل 11.-** ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القرار وخاصة قرار وزير الاقتصاد الوطني والمالية المؤرخ في 12 أكتوبر 1984 كما تم تنقيحه بالقرار المؤرخ في 23 جانفي 1995 والمتعلق بالمصادقة على جدول مرتبات الخبراء المحاسبين ومراقبي الحسابات لدى الشركات بالبلاد التونسية.

تونس في 28 فيفري 2003.

وزير السياحة والتجارة والصناعة التقليدية

منذر الزنايدي

وزير المالية

توفيق بكار

اطلع عليه  
الوزير الأول  
محمد الغنوشي

ملحق لقرار وزير المالية ووزير التجارة المتعلق بالمصادقة  
على جدول مرتبات مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية<sup>(1)</sup>  
1 - مقياس مجموع الموازنة الإجمالي والتعهدات خارج الموازنة :

الحد الأعلى لمرتبات الشريحة بالدينار	المرتبات الراجعة للقسط بالدينار	النسب بالنسبة لكل ألف دينار	الأقساط بحساب آلاف الدينانير	شرائح بحساب آلاف الدينانير
600	600		300	من 0 إلى 300
1 501,6	901,6	1,2880	700	من 300 إلى 1000
2 789,6	1288	0,6440	2000	من 1000 إلى 3000
4 077,6	1288	0,3220	4000	من 3000 إلى 7000
5 108,0	1030,4	0,1288	8000	من 7000 إلى 15000
7 041,1	1933,1	0,0967	20000	من 15000 إلى 35000
9 939,1	2898	0,0644	45000	من 35000 إلى 80000
13 809,8	3870,72	0,0323	120000	من 80000 إلى 200000
17 673,8	3864	0,0129	300000	من 200000 إلى 500000
22 545,8	4872	0,0097	500000	من 500000 إلى 1000000
		0,0065		ما أكثر من 1000000

2 - مقياس مجموع الإيرادات :

الحد الأعلى لمرتبات الشريحة بالدينار	المرتبات الراجعة للقسط بالدينار	النسب بالنسبة لكل ألف دينار	الأقساط بحساب آلاف الدينانير	شرائح بحساب آلاف الدينانير
400	400		100	من 0 إلى 100
979,6	579,6	2,8980	200	من 100 إلى 300
1752,4	772,8	1,9320	400	من 300 إلى 700
2782,8	1030,4	1,2880	800	من 700 إلى 1500
3748,8	966,0	0,6440	1500	من 1500 إلى 3000
5197,8	1449	0,3220	4500	من 3000 إلى 7500
7271,0	2013,2	0,1611	12500	من 7500 إلى 20000
11075,0	3864	0,1288	30000	من 20000 إلى 50000
15583,0	4508	0,0644	70000	من 50000 إلى 120000
23001,9	7418,88	0,0323	230000	من 120000 إلى 350000
		0,0161		ما أكثر من 350000

(1) نفع بالقرار المؤرخ في 24 سبتمبر 2003 وبالقرار المؤرخ في 12 ماي 2012 وبالقرار المؤرخ في 1 مارس 2016.

### 3 - مقياس مجموع العاملين :

الحد الأعلى لمرتبات الشريحة بالدينار	المرتبات الراجعة للقسط بالدينار	النسب بالنسبة لكل عامل	الأقساط بحساب عدد العاملين	شرائح بحساب عدد العاملين
700	700	-	50	من 0 إلى 50
1794,8	1094,8	10,9480	100	من 50 إلى 150
4048,8	2254	6,4400	350	من 150 إلى 500
6302,8	2254	3,2200	700	من 500 إلى 1200
9200,8	2898	1,6100	1800	من 1200 إلى 3000
14352,8	5152	1,2880	4000	من 3000 إلى 7000
		0,9660		ما أكثر من 7000

### بطاقة حساب المرتبات :

المجموع	الجملة	المقاييس
	-	مجموع الموازنة الإجمالي والتعهدات خارج الموازنة (بحساب آلاف الدينار)
	-	. الحد الأعلى لمرتبات القسم السفلي
	-	. المرتبات المطابقة لقسمة القسط
	_____	المجموع (أ)
		مجموع الإيرادات (بحساب آلاف الدينار)
	-	. الحد الأعلى لمرتبات القسم السفلي
	-	. المرتبات المطابقة لقسمة القسط
	_____	المجموع (ب)
		مجموع العاملين
	-	. الحد الأعلى لمرتبات القسم السفلي
	-	. المرتبات المطابقة لقسمة القسط
	_____	المجموع (ج)
		مقدار المرتبات : المجموع (أ) + (ب) + (ج)

## الفهرس

الصفحة	الفصل	الموضوع
		<b>تنظيم مهنة المحاسبين</b>
		قانون عدد 16 لسنة 2002 مؤرخ في 4 فيفري 2002 يتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين
5	31-1	.....
5	3-1	الباب الأول فى تعريف المحاسب وضبط مهامه.....
6	15-4	الباب الثانى فى مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية.....
9	18-16	الباب الثالث فى القيام بمهمة مراقب حسابات الشركات.....
10	25-19	الباب الرابع فى الموانع والتأديب.....
12	27-26	الباب الخامس فى الطعن.....
12	31 -28	الباب السادس أحكام انتقالية ومختلفة.....
		أمر عدد 863 لسنة 2003 مؤرخ فى 14 أفريل 2003 يتعلق بتنظيم مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية وتسييره وكذلك بتطبيق أحكام الفصول 2 و 18 و 21 من القانون عدد 16 لسنة 2002 المؤرخ فى 4 فيفري 2002 والمتعلق بتنظيم مهنة الخبراء المحاسبين
15	45-1	.....
		قرار من وزير المالية مؤرخ فى 6 جوان 2009 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلى لمجمع المحاسبين بالبلاد التونسية
31	فصل وحيد	.....
		قرار من وزير المالية مؤرخ فى 12 أوت 2003 يتعلق بضبط تطبيق أحكام الفصل 28 من القانون عدد 6 لسنة 2002 المؤرخ فى 14 فيفري 2002 المتعلق بتنظيم مهنة المحاسبين والإجراءات المتعلقة بوضع أول جدول لأعضاء مجمع المحاسبين بالبلاد التونسية وكذلك إحداث الهياكل الأولى له
83	16-1	.....

الصفحة	الفصل	الموضوع
		<b>تنظيم مهنة الخبراء المحاسبين</b>
91	30-1	قانون عدد 108 لسنة 1988 مؤرخ في 18 أوت 1988 يتعلق بتحويل التشريع الخاص بمهنة الخبراء المحاسبين .....
91	15-2	العنوان الأول . مهنة الخبراء المحاسبين .....
		العنوان الثاني . تعاطي مهنة مراقب الحسابات من طرف أعضاء
96	25-16	الهيئة .....
98	27-26	العنوان الثالث . الموانع والتأديب .....
99	30-28	العنوان الرابع . أحكام خاصة .....
		أمر عدد 541 لسنة 1989 مؤرخ في 25 ماي 1989 يتعلق بضبط قواعد تنظيم وسير مهنة الخبراء المحاسبين بالبلاد
101	38-1	التونسية .....
		أمر عدد 542 لسنة 1989 مؤرخ في 25 ماي 1989 يتعلق بضبط مشمولات وتركيبية وطرق سير اللجنة المنصوص
		عليها بالفصل 29 من القانون عدد 108 لسنة 1988 المؤرخ
115	3-1	في 18 أوت 1988 .....
		قرار من وزير المالية مؤرخ في 26 جويلية 1991 يتعلق بالمصادقة على مجلة الواجبات المهنية للخبراء المحاسبين
119	3-1	المرسمين بجدول الهيئة .....
121	40-1	<b>نص مجلة الواجبات المهنية</b>
121	19-1	الجزء الأول . علاقات المهنيين بالهيئة والحرفاء والزملاء والإدارة
121	6-1	المحور الأول . أحكام عامة .....
123	14-7	المحور الثاني . أحكام خاصة بالمهام التعاقدية .....
124	19-15	المحور الثالث . أحكام خاصة بمهام المراجعة القانونية للحسابات
125	25-20	الجزء الثاني . التزامات أعضاء الهيئة عند ممارستهم لمهنتهم
128	30-26	الجزء الثالث . حقوق أعضاء الهيئة عند ممارستهم لمهنتهم ...
130	38-31	الجزء الرابع . أحكام تنطبق على المترشحين .....
131	40-39	الجزء الخامس . أحكام مختلفة .....

الصفحة	الفصل	الموضوع
135		<p><b>إلزام الشركات باختيار مراقب للحسابات</b></p> <p>الفصول 13 و 13 مكرر و 123 و 124 و 125 ومن 258 إلى 273  من مجلة الشركات التجارية والمتعلقة بمراقبي الحسابات ...</p> <p><b>تداول مراقبي الحسابات</b></p>
143	8-1	<p>أمر عدد 1546 لسنة 2006 مؤرخ في 6 جوان 2006 يتعلق  بتطبيق أحكام الفصول 13 و 13 مكرر و 13 ثالثا و 13 رابعا و 256  مكرر من مجلة الشركات التجارية .....</p> <p><b>النظام الداخلي لهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية</b></p>
147	2-1	<p>قرار من وزير المالية مؤرخ في 26 جويلية 1991 يتعلق  بالمصادقة على النظام الداخلي لهيئة الخبراء المحاسبين المرسمين  بجدول الهيئة .....</p> <p><b>مرتبات مدققي الحسابات</b></p>
183	11-1	<p>قرار من وزيري المالية والسياحة والتجارة والصناعات التقليدية  مؤرخ في 28 فيفري 2003 يتعلق بالمصادقة على جدول مرتبات  مدققي الحسابات لدى المؤسسات بالبلاد التونسية .....</p>