

## النظام الداخلي لعمادة المهندسين التونسيين

المُصادق عليه من مجلس العمادة بتاريخ 4 نوفمبر 2018 وعلى تنقيحه بتاريخ 27 نوفمبر 2021

### فهرس النظام الداخلي

|    |                                               |
|----|-----------------------------------------------|
| 4  | الفصل 1: توطئة                                |
| 4  | الباب الأول: في العمادة ومباشرة مهنة مهندس    |
| 4  | الفصل 2: تعريف المصطلحات                      |
| 4  | الفصل 3: تعريف مهنة الهندسة والمهندس          |
| 4  | الفصل 4: تعريف العمادة                        |
| 5  | الفصل 5: مهام العمادة                         |
| 6  | الفصل 6: تنظيم المهنة والعمادة                |
| 6  | الفصل 7: مباشرة مهنة مهندس                    |
| 6  | الفصل 8: جدول العمادة                         |
| 6  | الفصل 9: الترسيم                              |
| 7  | الفصل 10: تعليق الترسيم والشطب منه            |
| 7  | الفصل 11: الاشتراك السنوي                     |
| 7  | الفصل 12: الاستثناء من دفع الاشتراك السنوي    |
| 7  | الفصل 13: ممارسة المهنة بصفة غير شرعية        |
| 8  | الباب الثاني: في هياكل العمادة وإدارتها       |
| 8  | الفصل 14: هياكل العمادة                       |
| 8  | القسم الأول: في الجلسة العامة لكبار الناهيين  |
| 8  | الفصل 15: إختصاص الجلسة العامة لكبار الناهيين |
| 8  | الفصل 16: تركيبة الجلسة العامة لكبار الناهيين |
| 9  | الفصل 17: إنعقاد الجلسة العامة لكبار الناهيين |
| 10 | القسم الثاني: في مجلس العمادة                 |
| 10 | الفصل 18: إختصاص مجلس العمادة                 |
| 10 | الفصل 19: تركيبة مجلس العمادة                 |
| 11 | الفصل 20: انعقاد مجلس العمادة                 |

|    |                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------|
| 11 | الفصل 21: صلاحيات العميد                                    |
| 11 | الفصل 22: صلاحيات نائب العميد                               |
| 12 | الفصل 23: صلاحيات الكاتب العام                              |
| 12 | الفصل 24: صلاحيات أمين المال                                |
| 12 | الفصل 25: صلاحيات الكاتب العام المساعد                      |
| 13 | الفصل 26: صلاحيات أمين المال المساعد                        |
| 13 | <b>القسم الثالث: في المجلس الوطني</b>                       |
| 13 | الفصل 27: اختصاص المجلس الوطني                              |
| 13 | الفصل 28: تركيبة المجلس الوطني                              |
| 13 | الفصل 29: انعقاد المجلس الوطني                              |
| 14 | <b>القسم الرابع: في المكاتب الوظيفية والقطاعية</b>          |
| 14 | الفصل 30: المكاتب الوظيفية والقطاعية                        |
| 15 | الفصل 31: اختصاص المكاتب الوظيفية والقطاعية                 |
| 18 | <b>القسم الخامس: في الهيئات الجهوية والقطاعية والفروع</b>   |
| 18 | الفصل 32: اختصاص الهيئات الجهوية والقطاعية                  |
| 19 | الفصل 33: تركيبة الهيئات الجهوية والقطاعية                  |
| 20 | الفصل 34: انعقاد الهيئات الجهوية والقطاعية                  |
| 20 | الفصل 35: الفروع                                            |
| 21 | <b>القسم السادس: في هياكل الإسناد</b>                       |
| 21 | الفصل 36: مجلس علوم الهندسة                                 |
| 21 | الفصل 37: مكتب الحوكمة والتدقيق                             |
| 21 | الفصل 38: مكتب الانتخابات                                   |
| 22 | الفصل 39: المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم                  |
| 22 | <b>القسم السابع: في الأحكام العامة لتسيير الهياكل</b>       |
| 22 | الفصل 40: موضوع هذا القسم                                   |
| 22 | الفصل 41: الدعوة للجلسات                                    |
| 22 | الفصل 42: توفّر النصاب في الجلسات                           |
| 23 | الفصل 43: جدول الأعمال                                      |
| 23 | الفصل 44: التصويت                                           |
| 23 | الفصل 45: مناقشة الحساب المالي                              |
| 23 | الفصل 46: الإعفاء من مسؤولية لأحد أعضاء الهياكل وسدّ الشغور |
| 24 | الفصل 47: الإعفاء من عضوية أحد هياكل العمادة                |
| 24 | الفصل 48: شغور العضوية بهياكل العمادة                       |
| 24 | الفصل 49: سدّ شغور العضوية بهياكل العمادة                   |

|    |                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------|
| 25 | القسم الثامن: في الانتخابات وتجديد الهياكل                                 |
| 25 | الفصل 50: المدة النيابية لكبار الناخبين والهيئات الجهوية والقطاعية والفروع |
| 25 | الفصل 51: قرار إجراء الانتخابات                                            |
| 26 | الفصل 52: قائمة الناخبين                                                   |
| 26 | الفصل 53: حق الترشح                                                        |
| 26 | الفصل 54: عدم الجمع بين هياكل العمادة                                      |
| 26 | الفصل 55: الإشراف على الانتخابات                                           |
| 27 | الفصل 56: تقديم الترشيحات                                                  |
| 27 | الفصل 57: البتّ في الترشيحات                                               |
| 28 | الفصل 58: الوحدات الانتخابية                                               |
| 28 | الفصل 59: انتخاب كبار الناخبين                                             |
| 29 | الفصل 60: انتخاب أعضاء مجلس العمادة                                        |
| 30 | الفصل 61: انتخاب أعضاء الهيئات الجهوية والقطاعية                           |
| 30 | الفصل 62: إنتخاب أعضاء الفروع                                              |
| 31 | الفصل 63: الطعن في النتائج الأولية                                         |
| 31 | الفصل 64: توزيع المسؤوليات بالهيكل                                         |
| 31 | الفصل 65: تشكيل مجلس التأديب                                               |
| 32 | القسم التاسع: في إدارة العمادة                                             |
| 32 | الفصل 66: الإشراف على إدارة العمادة                                        |
| 32 | الفصل 67: تنظيم إدارة العمادة                                              |
| 33 | الفصل 68: تأجير أعوان العمادة                                              |
| 33 | القسم العاشر: في التصرف المالي للعمادة وميزانياتها                         |
| 33 | الفصل 69: ميزانية العمادة                                                  |
| 33 | الفصل 70: الحسابات البنكية                                                 |
| 33 | الفصل 71: مجانية مهام أعضاء هياكل العمادة                                  |
| 33 | الفصل 72: مداخيل العمادة والتصرف فيها                                      |
| 34 | الفصل 73: مالية الهيئات الجهوية والقطاعية                                  |
| 34 | الفصل 74: مالية الفروع                                                     |
| 35 | الباب الثالث: في مجلس التأديب وفضّ النزاعات                                |
| 35 | الفصل 75: التأديب                                                          |
| 35 | الفصل: مهام المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم                               |
| 35 | الباب الرابع: في مسائل مختلفة وانتقالية                                    |
| 35 | الفصل 77: الجمعيات الهندسية                                                |
| 35 | الفصل 78: مسائل انتقالية                                                   |

## الفصل 1: توطئة

يُضبط هذا النظام الداخلي التراتيب الضرورية لتنظيم عمادة المهندسين التونسيين المُحدثة بالمرسوم عدد 12 لسنة 1982 المؤرخ في 21 أكتوبر 1982 المُتعلق بإحداث عمادة المهندسين والمُصادق عليه بالقانون عدد 58 لسنة 1982 المؤرخ في 2 ديسمبر 1982 والمُنقح بالقانون عدد 41 لسنة 1997 المؤرخ في 9 جوان 1997.

## الباب الأول: في العمادة ومباشرة مهنة مهندس

### الفصل 2: تعريف المصطلحات

يُقصد بالمصطلحات التالية في هذا النظام الداخلي:

- العمادة: عمادة المهندسين التونسيين.
- القانون المُحدث للعمادة: المرسوم عدد 12 لسنة 1982 المؤرخ في 21 أكتوبر 1982 المُتعلق بإحداث عمادة المهندسين والمُصادق عليه بالقانون عدد 58 لسنة 1982 المؤرخ في 2 ديسمبر 1982 والمُنقح بالقانون عدد 41 لسنة 1997 المؤرخ في 9 جوان 1997.
- هيكل: أحد الهياكل التالية: الجلسة العامة لكبار النخبين والمجلس الوطني ومجلس العمادة ومجلس التأديب والمجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم ومجلس علوم الهندسة ومكتب الحوكمة والتدقيق ومكتب الانتخابات والمكاتب الوظيفية والقطاعية والهيئات الجهوية والهيئات القطاعية والفروع.

تُترجم المصطلحات حسب الملحق.

### الفصل 3: تعريف مهنة الهندسة والمهندس

تتمثل مهنة الهندسة خصوصا في إيجاد الحلول العملية من خلال تطبيق معارف العلوم الطبيعية والمجرّدة والتطبيقية باستخدام الوسائل التقنية المتاحة أو بابتكار تكنولوجيا مُستحدثة، من أجل تحقيق فائدة مرجوة. يقوم المهندس بمهامّ تشمل بالخصوص البحث العلمي التطبيقي والدراسات والتصميم والخدمات الاستشارية وإدارة المشاريع والمؤسسات ذات الصبغة الصناعية والتقنية أو ما شابهها وقيادة فرق العمل والإشراف على التنفيذ والإنجاز والتصنيع والقيام بالاختبارات والمراقبة الفنية.

### الفصل 4: تعريف العمادة

تُنظم عمادة المهندسين التونسيين مهنة المهندسين بالبلاد التونسية .

وهي هيئة مهنية جامعة وجوبا لكل المهندسين الممارسين بالبلاد التونسية وفق الشروط المحددة بالقانون المحدث للعمادة. وهي المعنية حصريّا بتنظيم مهنة الهندسة. وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية الإدارية والمالية.

يهدف إحداث العمادة إلى:

- خدمة المجتمع والصالح العام،
  - تنظيم وتطوير وحماية المهنة الهندسية،
  - حماية المهندسين والدفاع على مصالحهم،
  - مراقبة وتطوير التكوين الهندسي والالتقاء بالمستوى العلمي والمهني للمهندسين.
- كما تحرص العمادة عبر هياكلها وإدارتها على خدمة جميع المهندسين وفق القانون ومبادئ الحياد والمساواة والشفافية والمساءلة.

## الفصل 5: مهام العمادة

طبقا لمقتضيات الفصل 9 من القانون المحدث للعمادة، يتمثل دورها فيما يلي:

- الحفاظ على شرف مهنة الهندسة واستقلالها عبر فرض جميع القوانين والأنظمة ذات الصلة،
- العمل على تطوير مهنة الهندسة ورفع شأنها ونشر ثقافة العلم والتكنولوجيا والابتكار في المجتمع،
- الدفاع عن حقوق المهندسين وعن مصالح المهنة المادية والمعنوية بكل الوسائل المشروعة،
- حماية المهندس أثناء ممارسته لمهنته،
- الاهتمام بالجانب الاجتماعي للمهندسين وتنظيم العمل التعاوني والنظم التعاقدية،
- المساهمة في تطوير الرؤى الوطنية ورسم التوجهات والسياسات الاقتصادية والبرامج التنموية والمسائل ذات العلاقة بالشأن الهندسي والعمل على إنجازها،
- العمل على إرساء اقتصاد وطني متطور ومنتج ومُصنّع وخدمي ذي قيمة مُضافة،
- إبداء الرأي وتقديم المقترحات في المسائل ومشاريع القوانين والتنظيمات المتعلقة بالشأن الهندسي،
- المساهمة في تأطير وتنظيم وتطوير المهن ذات الطابع التقني التنفيذي وذات العلاقة بالشأن الهندسي،
- العمل على المشاركة في المجالس واللجان المتعلقة بالشأن الهندسي،
- تقديم المقترحات بشأن البرامج ومناهج التكوين الهندسي والمشاركة في تقييم استمرارية جودته،
- العمل على تمثيل العمادة في المجالس العلمية بالمؤسسات الجامعية الهندسية،
- العمل على تحديد أعداد قبول الطلبة في مؤسسات التكوين الهندسي ونسب توزيعهم على مختلف الاختصاصات الهندسية بما يلبي حاجيات البلاد،
- الإحاطة بطلبة الهندسة وربط الصلة بينهم وبين المهندسين،
- المشاركة في المجالس واللجان المتعلقة بالتكوين الهندسي والاعتماد والتكوين المستمر والتدرج المهني للمهندسين.

تعمل العمادة على جمع النصوص والمعلومات والدراسات والوثائق المتعلقة بالشأن الهندسي والتي تعدّها المصالح الإدارية والهياكل العمومية طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

كما يُمكن للعمادة أن تُحدث مؤسسات وجمعيات وشركات تحت إشرافها للقيام بمهامها المذكورة طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

## الفصل 6: تنظيم المهنة والعمادة

تنظّم مهنة المهندس والعمادة تراتبياً بواسطة:

- القانون المحدث للعمادة،
- النظام الداخلي للعمادة الذي يُصادق عليه مجلس العمادة،
- مدوّنة واجبات وأخلاقيات المهندس التي يصادق عليها مجلس العمادة،
- خارطة المهن الهندسية التي يُصادق عليها مجلس العمادة،
- دليل إجراءات لمُختلف هياكل ومجالات العمادة.

تُحدّد خارطة المهن الهندسية مجالات التدخّل الحضريّة للمهندسين والوظائف والمواقع والمهام والمسؤوليات التي يجب أن يشغلوها دون غيرهم.

## الفصل 7: مباشرة مهنة مهندس

لا يُمكن لأحد ممارسة مهنة مهندس بالبلاد التونسية إلا إذا كان مُرسّما بجدول العمادة.

يُشترط في طالب الترسيم أن:

- يكون تونسي الجنسية،
- يكون متمتعا بحقوقه المدنية،
- يكون متحصّلا على شهادة مهندس من مؤسسات التعليم العالي التونسية المعترف بها من قبل الحكومة والعمادة أو على معادلة شهادة مهندس من مؤسسات تعليم عال أجنبية تُصدرها الجهات المُخوّل لها بذلك.

يُمكن للمهندسين الأجانب ممارسة المهنة بالبلاد التونسية بعد الحصول على ترخيص تُحدّد ضوابطه بقرار من مجلس العمادة .

يخضع المهندسون الأجانب المرخّص لهم لنفس الالتزامات المطبّقة على المهندسين التونسيين.

## الفصل 8: جدول العمادة

يمسك وُجوبا مجلس العمادة جدول العمادة المتضمّن لأسماء المهندسين المُرسّمين بها مُحَيّنا ويكون الكترونيا بعد التأكد من سلامته ومسك نسخة الكترونية ثانية في موقع آخر.

وينشر جدول العمادة في بداية كل سنة وكلما دعت الحاجة لذلك. ويُمكن توزيعه بمقابل مادي يُحدّده مجلس العمادة.

## الفصل 9: الترسيم

يقوم طالب الترسيم بالتسجيل الأوّل عن بعد عبر الموقع الإلكتروني للعمادة.

تُرسل مطالب الترسيم بجدول العمادة إلى الهيئات الجهوية أو مجلس العمادة ويجب أن تُكون مصحوبة بكل الوثائق التي تُثبت توفّر الشروط المنصوص عليها بالفصل 7 من هذا النظام الداخلي وكل الوثائق التكميلية لذلك. ويُسلّم وصل في ذلك.

ينظر مجلس العمادة في مطالب الترسيم في ظرف شهرين من تاريخ وصولها. يُمكن تمديدّها لمُدّة أقصاها شهرين آخرين إذا استوجب الأمر ذلك. يتم إعلام المعني بالأمر بقرار التمديد. يُكون قرار رفض الترسيم معلّلاً. وفي صورة عدم اتخاذ أي قرار من طرف مجلس العمادة في الأجل المُحدّد لهذا الغرض يُعتبر السكوت قراراً ضمناً برفض الترسيم.

على مجلس العمادة أن يُعلم رئاسة الحكومة والوكيل العام لدى محكمة الاستئناف بتونس بكل ترسيم. في حالة رفض الترسيم، يُمكن للمعني أن يرفع الأمر إلى مجلس التأديب الذي يبتّ في أجل أقصاه شهرين. وفي حالة الرفض، له أن يرفع الأمر لدى محكمة الاستئناف بتونس حسب مقتضيات الفصل 32 من القانون المحدث للعمادة .

## الفصل 10: تعليق الترسيم والشطب منه

يُمكن تعليق الترسيم بطلب من المعني بالأمر أو لتنفيذ عقوبة تأديبية أو لعدم دفع معلوم الاشتراك. يُمكن الشطب النهائي من الجدول بطلب من المعني بالأمر أو لتنفيذ عقوبة تأديبية أو بالوفاة.

## الفصل 11: الاشتراك السنوي

يُحدّد مجلس العمادة مبلغ الاشتراك السنوي بالعمادة ويتحمّم على كل مهندس مرسّم تسديده قبل نهاية كلّ سنة سواء مباشرة لدى إدارة العمادة أو عن طريق الحجز على المرتب شهرياً لفائدة العمادة أو عن طريق أيّ وسيلة يضبطها مجلس العمادة بقرار أو في دليل الإجراءات.

يُعَدّ دفع الاشتراك من واجبات المهندس تجاه المهنة، وعدم احترام هذا الواجب يشكل تجاوزاً ينجّر عنه عقوبات تأديبية. لا يتمتّع المهندسون غير المُسدّدين اشتراكاتهم للأربع سنوات الأخيرة بالخدمات التي تُقدّمها العمادة لمنخرطيها. يتم دفع الاشتراك الى أحد هياكل العمادة حسب مقتضيات يحددها مجلس العمادة بقرار أو في دليل الإجراءات. ويقوم الهيكل بتسليم شهادة في ذلك تكون مُدّة صلاحيتها لسنة واحدة.

## الفصل 12: الاستثناء من دفع الاشتراك السنوي

يُمكن لمجلس العمادة ضبط شروط استثناء من الدفع أو تخفيض مبلغ الاشتراك السنوي بقرار أو في دليل الإجراءات.

## الفصل 13: ممارسة المهنة بصفة غير شرعية

يُعتبر مباشراً لمهنة مهندس بصفة غير شرعية من:

- يمارس المهنة خرقاً لأحكام الفصلين 9 و 10 من هذا النظام الداخلي.
- ينقذ أحد الأعمال الهندسيّة أو يشغل أحد المواقع الهندسية المفصّلة بخارطة المهن الهندسية دون أن يكون مرسّماً بجدول العمادة،
- ينتحل صفة مهندس أو يُوهّم أنّ له صفة مهندس أو تُسند له صفة مهندس بدون وجه حق،
- يُمارس المهنة مدة تنفيذ العقوبة التأديبية.

يتم تتبع المخالفات المنصوص عليها بهذا الفصل أمام المحاكم الجزائية المختصة.

## الباب الثاني: في هياكل العمادة وإدارتها

### الفصل 14: هياكل العمادة

ينص الفصل 8 من القانون المحدث للعمادة على ما يلي:

"تقوم العمادة بمهمتها بواسطة الهياكل التالية:

- الجلسة العامة لكبار الناخبين،
- مجلس العمادة،
- المجلس الوطني،
- الهيئات الجهوية والهيئات القطاعية،
- مجلس التأديب.

يُحدث مجلس العمادة الهياكل التالية:

- مكاتب وظيفية وقطاعية ،
- مجلس علوم الهندسة،
- المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم
- مكتب الانتخابات،
- لجان جهوية للانتخابات،
- مكتب الحوكمة والتدقيق،
- فروع بالمؤسسات وبالقطاعات.

لهذه الهياكل أن تُحدث لجانا مختصة في مجالات مُحددة.

### القسم الأول: في الجلسة العامة لكبار الناخبين

### الفصل 15: إختصاص الجلسة العامة لكبار الناخبين

طبقا للفصل 14-1 من القانون المحدث للعمادة، الجلسة العامة لكبار الناخبين هي السلطة العليا للقرار والمرجع للعمادة. وتختصّ الجلسة العامة لكبار الناخبين بانتخاب أعضاء مجلس العمادة والمصادقة على التقريرين الأدبي والمالي لمجلس العمادة.

### الفصل 16: تركيبة الجلسة العامة لكبار الناخبين

طبقا للفصل 14-2 من القانون المحدث للعمادة، تتركب الجلسة العامة لكبار الناخبين من تسعين عضوا. يحضرها بصفة ملاحظ دون حق التصويت بقية أعضاء مجلس العمادة والكتاب العامون للهيئات الجهوية والقطاعية.



يُمكن لكل مهندس مُرسم بجدول العمادة وخالص الإشتراك حضور إجتماعات الجلسة العامة لكبار الناخبين دون حق التصويت.

## الفصل 17: انعقاد الجلسة العامة لكبار الناخبين

طبقا للفصل 15 من القانون المحدث للعمادة، تجتمع الجلسة العامة لكبار الناخبين مرة كل ثلاث سنوات ويشتمل جدول أعمالها وجوبا على:

- مناقشة التقرير الأدبي والمصادقة عليه،
- مناقشة التقرير المالي والمصادقة عليه،
- انتخاب أعضاء مجلس العمادة لتجديد نصف أعضائه.

تجتمع الجلسة العامة لكبار الناخبين استثنائيا كلما دعت الحاجة وذلك بطلب من مجلس العمادة أو من ثلثي كبار الناخبين.

يُمكن خلال اجتماع المجلس الوطني أن تُعقد جلسة عامة استثنائية لكبار الناخبين للمصادقة على بعض المواضيع التي هي من اختصاص الجلسة العامة.

طبقا للفصل 1-14 من القانون المحدث للعمادة، يُحدّد مجلس العمادة تاريخ وجدول أعمال ومكان انعقاد الجلسة العامة لكبار الناخبين.

يوجّه العميد استدعاء الحضور إلى كافة كبار الناخبين وإلى أعضاء مجلس العمادة والكتاب العامين للهيئات الجهوية والقطاعية، عشرين يوما على الأقل قبل التاريخ المعين للجلسة ويُعلن عن ذلك بوسائل الإعلام المتاحة والنشر في صحيفتين يوميتين على الأقل ذات انتشار واسع وبموقع العمادة الإلكتروني.

لا تنعقد الجلسة العامة بصفة قانونية إلا باكتمال النصاب المتمثل في حضور ثلث كبار الناخبين المباشرين على الأقل. إلى حين انتخاب العميد، يتولى رئاسة الجلسة العامة لكبار الناخبين العميد المتخلي أو نائبه أو عضو مفوض لذلك من مجلس العمادة وللجلسة العامة أن تُعيّن أحد أعضائها لرئاستها.

تفتح الجلسة العامة بتلاوة جدول أعمالها.

ولرئيس الجلسة أو أعضائها إضافة نقاط أخرى في جدول الأعمال الذي تتم المصادقة عليه بأغلبية الحاضرين.

تتخذ الجلسة العامة قراراتها بالأغلبية المطلقة لمجموع أعضائها.

في صورة تساوي الأصوات يُرجّح صوت رئيس الجلسة، وإن لم يكن من بين كبار الناخبين يُرجّح صوت أكبرهم سنا. إذا لم يتوقّر النصاب يتم تنظيم جلسة عامة ثانية في أجل العشرين يوما الموالية لتاريخ الجلسة الأولى وتوجه الاستدعاءات ثمانية أيام على الأقل قبل التاريخ المُعين للجلسة. ويكون انعقاد الجلسة العامة قانونيا مهما كان عدد الحاضرين. وتتخذ قراراتها بأغلبية الحاضرين.

يقوم بتدوين جلساتها عضوان من بين كبار الناخبين تعينهم الجلسة العامة، ويتم تسجيل المحضر حسب الترتيب المُتبعة قانونا.

قرارات الجلسة العامة ملزمة لجميع المهندسين وجميع هياكل العمادة وعدم احترامها يستوجب التتبعات التأديبية.

## القسم الثاني: في مجلس العمادة

### الفصل 18: اختصاص مجلس العمادة

طبقا للفصل 21 من القانون المحدث للعمادة، يختص مجلس العمادة بالاضطلاع بالمسؤوليات العامة لعمادة المهندسين العامة فيقوم على سبيل الذكر لا الحصر بالمهام التالية:

- السهر على تنفيذ قرارات الجلسة العامة لكبار النخبين وتوجيهات المجلس الوطني،
- النظر في مطالب الترسيم بالجدول،
- المحافظة على الانضباط داخل العمادة وضمان السير العادي لجميع هياكل العمادة،
- السهر على احترام القوانين والتراتيب التي تخضع إليها مهنة المهندس،
- ضمان الدفاع عن مصالح العمادة الأدبية والمادية،
- ضبط الاشتراك السنوي بالعمادة،
- تمثيل المهندسين لدى السلط العمومية،
- تعيين ممثلي العمادة لدى المجالس واللجان وما تستوجبه التشريعات والمتطلبات،
- سنّ النظام الداخلي للعمادة وتحيينه،
- سنّ دليل إجراءات لمختلف هياكل ومجالات العمادة وتحيينه،
- سنّ مُدونة واجبات وأخلاقيات المهندس وتحيينها ،
- سنّ خارطة المهن الهندسية وتحيينها ،
- التصرف في ممتلكات العمادة، ولا يُمكن بأي حال من الأحوال التفويت في الممتلكات العقارية للعمادة إلا بعد عرض الأمر على مجلس العمادة والموافقة عليه،
- إنجاز أو المساعدة على إنجاز كل الأعمال التي تخص المهنة،
- إصدار جدول تعريف الخدمات الهندسية الدُنيا،
- تنفيذ قرارات مختلف الهياكل المركزية للعمادة الصادرة في إطار صلاحياتها،
- إحداث صناديق لمساعدة منظورها.

### الفصل 19: تركيبة مجلس العمادة

طبقا للفصل 14-3 من القانون المحدث للعمادة، يتألف مجلس العمادة من 20 عضوا.

طبقا للفصل 18 من القانون المحدث للعمادة، يتكوّن مكتب مجلس العمادة من:

- رئيس مجلس العمادة الذي يحمل صفة "العميد"،
- نائب رئيس مجلس العمادة الذي يحمل صفة "نائب العميد"،
- كاتب عام،

- أمين مال،
- كاتب عام مساعد،
- أمين مال مساعد.

## الفصل 20: انعقاد مجلس العمادة

يجتمع مجلس العمادة مرة واحدة في الثلاثة أشهر على الأقل وكما دعت الحاجة إلى ذلك بدعوة من العميد أو بطلب ستة من أعضائه.

لا ينعقد مجلس العمادة إلا بحضور ثلثي أعضائه.

لمجلس العمادة أن يجتمع في جلسة موسّعة يدعو إليها الكتاب العامون للهيئات الجهوية والقطاعية كلما دعت الحاجة لذلك.

قرارات مجلس العمادة مُلزِمة لجميع المهندسين ولجميع هياكل العمادة، وعدم احترامها يستوجب التبعية التأديبية.

## الفصل 21: صلاحيات العميد

طبقا للفصل 24 من القانون المحدث للعمادة، يُمثل العميد العمادة في كل عمليات الحياة المدنية. ويختصّ بالصلاحيات التالية:

- الحرص على تنفيذ قرارات الجلسة العامة لكبار الناخبين ومجلس العمادة ومجلس التأديب.
- السعي إلى تنفيذ قرارات وتوجيهات المجلس الوطني وهياكل الإسناد والرقابة.
- رئاسة مجلس العمادة والمجلس الوطني والجلسة العامة لكبار الناخبين.
- الناطق الرسمي للعمادة.
- المسؤول القانوني للعمادة.
- السهر على حسن سير إدارة العمادة.
- إصدار الأوامر بالدفع فيما يتعلق بنشاطات العمادة. التقاضي لدى المحاكم غير أنه لا يمكن له أن يتصلح أو يتراضى أو يفوت أو يقتض إلا بتفويض خاص من مجلس العمادة. وله أن يفوض في هذه المهمة أهل الاختصاص لذلك أو أحد أعضاء مجلس العمادة أو أحد أعضاء الهياكل.
- قبول التبرعات والهبات والوصايا لفائدة العمادة.

ينوب العميد آليا في حالة غيابه أو شغور منصبه حسب الترتيب التالي: نائب العميد ثم الكاتب العام ثم أمين المال أو كل عضو آخر يُعيّنه مجلس العمادة.

يُمكن للعميد أن يفوض جانبا من صلاحياته إلى نائب العميد أو إلى أحد أعضاء مجلس العمادة أو إلى أحد أعضاء الهياكل في ما يتعلق بالمهام التي تخصّها وذلك في إطار لامركزية القرار، وعليه أن يُعلم مجلس العمادة بذلك.

## الفصل 22: صلاحيات نائب العميد

يتولى نائب العميد تحت إشراف العميد:

- نيابة العميد في كل صلاحياته في حالة غيابه أو شغور منصبه.

- مساعدة العميد طبقاً لمذكرة مهام مُصادق عليها من العميد وعليه أن يُعلم مجلس العمادة بذلك.

## الفصل 23: صلاحيات الكاتب العام

يتولى الكاتب العام تحت إشراف العميد:

- كتابة محاضر جلسات مجلس العمادة والمجلس الوطني والمساعدة على كتابة محاضر جلسات الجلسة العامة لكبار الناخبين وتسجيلها حسب الترتيب المعمول بها.
- إعداد التقرير الأدبي.
- حسن سير إدارة العمادة.
- التصرف في شؤون الموظفين بالتنسيق مع العميد.
- المحافظة على ممتلكات العمادة وتجهيزاتها ومحفوظاتها.
- إجراء الصفقات والمشتريات الضرورية للعمادة.
- اتخاذ التدابير اللازمة لاحترام القوانين وإجراءات وقرارات العمادة والمحافظة على ممتلكات العمادة وتجهيزاتها ومحفوظاتها من طرف جميع هياكل العمادة.
- الإعداد والتنسيق لنشاطات العمادة.

يُمكن للكاتب العام أن يُفوض جانباً من صلاحياته إلى الكاتب العام المساعد أو إلى أحد أعضاء مجلس العمادة أو إلى أحد أعضاء الهياكل في ما يتعلق بالمهام التي تخصّها وذلك في إطار لامركزية القرار، وعليه أن يُعلم مجلس العمادة بذلك.

## الفصل 24: صلاحيات أمين المال

يتولى أمين المال تحت إشراف العميد:

- إدارة الشؤون المالية للعمادة.
- رئاسة الهيئة المركزية للشؤون المالية.
- إعداد الميزانية السنوية للعمادة وتقديمها للمجلس الوطني لإبداء الرأي ثم لمجلس العمادة للمصادقة عليها.
- متابعة حسن التصرف في الميزانية.
- الإشراف على مسك دفاتر الحسابات مع المحافظة على جميع مؤيدات المصاريف للاستظهار بها عند الحاجة.
- إعداد التقرير المالي السنوي عند نهاية كل مدة انتخابية.
- اتخاذ التدابير اللازمة لاحترام قوانين المحاسبة المالية السنوية والاحتفاظ بالوثائق الضرورية لذلك من طرف جميع هياكل العمادة.
- فتح الحسابات البنكية ومتابعتها وغلقها عند الاقتضاء.

يُمكن لأمين المال أن يُفوض جانباً من صلاحياته إلى أمين المال المساعد أو إلى أحد أعضاء مجلس العمادة أو إلى أحد أعضاء الهياكل في ما يتعلق بالمهام التي تخصّها وذلك في إطار لامركزية القرار، وعليه أن يُعلم مجلس العمادة بذلك.

## الفصل 25: صلاحيات الكاتب العام المساعد

يتولى الكاتب العام المساعد تحت إشراف الكاتب العام:

- نيابة الكاتب العام في جميع صلاحياته في حالة غيابه أو شغور منصبه.
- مساعدة الكاتب العام طبقا لمذكرة مهام مُصادق عليها من من الكاتب العام والعميد. وعليه أن يُعلم مجلس العمادة بذلك.

## الفصل 26: صلاحيات أمين المال المساعد

يتولى أمين المال المساعد تحت إشراف أمين المال:

- نيابة أمين المال في كل صلاحياته في حالة غيابه أو شغور منصبه.
- مساعدة أمين المال طبقا لمذكرة مهام مُصادق عليها من من أمين المال والعميد وعليه أن يُعلم مجلس العمادة بذلك.

## القسم الثالث: في المجلس الوطني

### الفصل 27: اختصاص المجلس الوطني

طبقا للفصل 14-4 القانون المحدث للعمادة، يختص المجلس الوطني بتوجيه مجلس العمادة ومعالجة جميع المسائل العامة التي تهم المهنة.

تُعرض عليه المسائل التالية لإبداء الرأي فيها:

- البرنامج العام لعمل مجلس العمادة للمدة النيابية التي انتخب لها،
- مشروع الميزانية السنوية العامة للعمادة،
- مبلغ الاشتراك السنوي بالعمادة ومختلف المعاليم،
- كل موضوع يرى مجلس العمادة فائدة في عرضه على المجلس الوطني.

### الفصل 28: تركيبة المجلس الوطني

طبقا للفصل 14-4 القانون المحدث للعمادة، يتركّب المجلس الوطني من:

- أعضاء مجلس العمادة،
- كبار الناخبين،
- الكتاب العامين للهيئات الجهوية والقطاعية.

### الفصل 29: انعقاد المجلس الوطني

يجتمع المجلس الوطني مرّة كل ستة أشهر واستثنائيا كلما دعت الحاجة لذلك بطلب من ثلث أعضائه أو من مجلس العمادة.

يُحدّد مجلس العمادة تاريخ وجدول أعمال ومكان انعقاد المجلس الوطني.

يُوجّه العميد استدعاءات الحضور إلى كافة أعضائه قبل عشرين يوما على الأقلّ من التاريخ المعيّن للجلسة ويُعلن عن ذلك بوسائل الإعلام المتاحة والنشر في صحيفتين يوميتين على الأقلّ ذات انتشار واسع وبموقع العمادة الإلكتروني . ويُرسَل إلى المدعوّين الوثائق اللازمة الكترونيا قبل ثلاثة أيام على الأقلّ.

يتولى رئاسة المجلس الوطني العميد أو نائبه أو عضو مفوض لذلك من مجلس العمادة.

يُفتتح المجلس الوطني بتلاوة جدول أعماله.

لرئيس الجلسة أو أحد أعضائه إضافة نقاط أخرى في جدول الأعمال الذي تتم المصادقة عليه بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

يتخذ المجلس الوطني توصياته بأغلبية الأعضاء الحاضرين. وفي صورة تساوي الأصوات يُرجح صوت رئيس الجلسة. يقوم كاتب عام مجلس العمادة بتدوين محاضر جلسات المجلس الوطني، ويتم تسجيل المحضر في دفتر مخصص لذلك وتكون صفحاته مرقمة ومُمضاة من طرف العميد.

## القسم الرابع: في المكاتب الوظيفية والقطاعية

### الفصل 30: المكاتب الوظيفية والقطاعية

يُحدث مجلس العمادة المكاتب الوظيفية والقطاعية التالية:

- مكتب شؤون المالية،
- مكتب الجهات،
- مكتب جدول ومرصد العمادة،
- مكتب الإعلام والتواصل،
- مكتب العلاقات الخارجية والمجتمع المدني،
- مكتب الدراسات والتشريع،
- مكتب التكوين الهندسي،
- مكتب الوظيفة العمومية،
- مكتب المنشآت والمؤسسات العمومية،
- مكتب المؤسسات الكبرى بالقطاع الخاص،
- مكتب المؤسسات المتوسطة والصغرى بالقطاع الخاص،
- مكتب أصحاب المؤسسات،
- مكتب الخدمات الهندسية،
- مكتب الأصناف الأخرى وتكافؤ الفرص.

يُمكن لمجلس العمادة إن اقتضت الحاجة:

- دمج مكنتين أو أكثر في مكتب واحد،
- تفريع مكتب إلى مكنتين أو أكثر،
- إحداث أو حذف مكتب أو أكثر.

كما يُمكنه تفريع مكتب إلى قطاعين أو أكثر ويكون في هاته الصورة رؤساء القطاعات نوابا لرئيس المكتب. تُلحق المكاتب الوظيفية والقطاعية بمجلس العمادة لتُشرف على المشاغل الخصوصية للوظيفة المعنية أو القطاع المعني.

يُكلّف مجلس العمادة من بين أعضائه رئيسا لكل مكتب باقتراح من العميد. ويُمكن لمجلس العمادة إعادة توزيع هذه المهام بطلب من العميد أو كلّما دعت الحاجة لذلك.

تتشكّل المكاتب الوظيفية والقطاعية من ستة أعضاء على الأقل من بين المعنيين بالقطاع أو الوظيفة في مجلس العمادة أو من كبار النخبين أو من الذين لهم خبرة في المجال. يُعيّن مجلس العمادة أعضاء المكتب باقتراح من رئيسه بقرار. ويتم الحرص على تمثيل الجنسين والشباب وتنوّع المهندسين بكلّ مكتب.

يُعيّن رئيس كل مكتب نائب رئيس أو أكثر ومُقرّرا من بين أعضاء المكتب .

المكاتب الوظيفية والقطاعية لها علاقة وظيفية مع الهيئات الجهوية والقطاعية. فيكون لهذه المكاتب مُنسقا بكل هيئة جهوية وقطاعية من بين أعضائها.

تدرس المكاتب الوظيفية والقطاعية جميع المواضيع في مجال اختصاصها قبل عرضها على مجلس العمادة.

تجتمع المكاتب الوظيفية والقطاعية في اجتماع مُوسّع يضمّ المُنسقين المعنيين بالهيئات الجهوية والقطاعية بصفة دورية تضبطها هذه المكاتب وكلّما دعت الحاجة.

يتم تنظيم المكاتب الوظيفية والقطاعية بقرار يصدره مجلس العمادة لكلّ مكتب.

### الفصل 31: اختصاص المكاتب الوظيفية والقطاعية

تُشرف المكاتب الوظيفية والقطاعية على المشاغل الخصوصية للوظيفة المعنية أو القطاع المعني. فتقوم:

- بوضع الاستراتيجيات وخطط الوظيفة أو القطاع الذي تُشرف عليه،
- بطرح هذه الاستراتيجيات والخطط للمصادقة عليها من طرف مجلس العمادة،
- بالإشراف على تنزيل هذه الاستراتيجيات والخطط لدى الهياكل المعنية والتنسيق مع مجلس العمادة للقيام بذلك.

مكتب الشؤون المالية:

يرأس مكتب الشؤون المالية أمين المال وينوبه أمين المال المساعد، ويختصّ:

- بإعداد الميزانية وتنقيحاتها وختمها،
- بالعمل على تنمية موارد العمادة،
- بالعمل على استخلاص الاشتراكات السنوية وإنزال العقوبات لكلّ مخالف لذلك،
- باقتراح مقدار الاشتراكات السنوية ومختلف المعاليم الأخرى.

يكون مُنسقا بالهيئات الجهوية والقطاعية أمين مال كل هيئة.

يشرف مكتب الجهات على الهيئات الجهوية والقطاعية. ويختص:

- بمتابعة نشاط الهيئات الجهوية والقطاعية،
- بالعمل على إسنادها ومساعدتها على فضّ مشاغلها والتنسيق لذلك مع مجلس العمادة وهيكلها،
- بالتأكد من تنزيلها لاستراتيجيات وخطط وقرارات الهياكل المركزية بجهاتها،
- بتنزيل سياسة حشد مهندسيها للنشاطات الوطنية،
- بالتنسيق مع الهياكل المعنية لتوفير الوسائل اللوجستية لنشاطات العمادة.

يكون مُنسقها بالهيئات الجهوية والقطاعية كاتب عام كلّ هيئة.

يُمكن تعيين منسقين جهويين من بين أعضاء مجلس العمادة لمتابعة مجموعة من الهيئات الجهوية والقطاعية. ويُصبح المنسقون الجهويون بذلك أعضاء بمكتب الجهات آليا. ويُمكن تكليفهم بالمتابعة لفائدة هياكل العمادة.

مكتب جدول ومرصد العمادة:

يختص مكتب جدول ومرصد العمادة:

- بدراسة المطالب المُودعة بغرض الترسيم بجدول العمادة وباتخاذ القرار المناسب بخصوص كلّ مطلب.
- بإبلاغ المترشح بقرار مجلس العمادة سواء بالترسيم أو بالرفض مع إطلاعه على أسباب الرفض.
- باتخاذ جميع التدابير اللازمة لمسك جميع المعلومات الضرورية وتحيينها آليا في جدول العمادة والحرص على حمايته وتمكين المهندسين من الولوج إليه حسب قواعد يضبطها مجلس العمادة.
- بمتابعة وإصدار الإحصائيات حول عمليات الترسيم والتعليق والشطب من جدول العمادة.
- بإعداد جميع الإحصائيات الضرورية لعمل العمادة ومختلف هياكلها وكذلك لتلك التي يمكن استغلالها لسوق الشغل والتكوين الهندسي وغير ذلك.

مكتب الإعلام والتواصل:

يختص مكتب الإعلام والتواصل:

- بالإشراف على الإعلام والتواصل بالعمادة،
- بتبليغ صوت المهندسين وهياكل العمادة وتحسين صورتها،
- بتبليغ قرارات مجلس العمادة إلى هياكلها ومهندسيها،
- بالإعلام عن نشاطات هياكل العمادة والدعوة إليها،
- بالإشراف على الموقع الإلكتروني للعمادة،
- بإصدار نشرات دورية والخ ...

مكتب العلاقات الخارجية والمجتمع المدني:

يختص مكتب العلاقات الخارجية والمجتمع المدني:



- بإدارة علاقة العمادة مع المجتمع المدني ومع المنظمات الوطنية والدولية بهدف تطوير مهنة الهندسة وتبادل التجارب.
- بربط الصلة والتفاعل مع المهندسين العاملين بالخارج للاستفادة من خبراتهم وإمكانياتهم وتبادل التجارب معهم.

مكتب الدراسات والتشريع:

يختص مكتب الدراسات والتشريع:

- بالقيام بالدراسات الضرورية للعمادة وللهندسة وكل ما من شأنه تنظيم وهيكلية ومراقبة المهنة،
- بإقتراح وإبداء الرأي في التشريعات الضرورية لتطوير العمادة،
- بإقتراح وإبداء الرأي في التشريعات ذات العلاقة بمهنة الهندسة والمهندسين،
- بإقتراح وإبداء الرأي في التشريعات ذات العلاقة مع المجالات التنموية والهندسية،
- بتقديم الاستشارة القانونية لهيكل العمادة،
- باليقظة والمتابعة المستمرة للمشاريع المطروحة على مجلس نواب الشعب ذات العلاقة بمهنة الهندسة والمهندسين والمجالات التنموية والهندسية .

مكتب التكوين الهندسي:

يشرف مكتب التكوين الهندسي:

- مجال التكوين الهندسي،
- مجال التكوين المُستمر للمهندسين،
- مشاغل وحدة الباحثين والمهندسين الأساتذة الجامعيين.

يختص مكتب التكوين الهندسي:

- بالإشراف والعمل على تطوير هذا القطاع لضمان جودة التكوين وذلك بالتنسيق مع كل من له صلة بالتكوين الهندسي ،
- بالدفاع عن مهنيي هذا القطاع معنويا وماديا ومهنيا وفضّ مشاغلهم،
- بإعداد برنامج لتأهيل وتكوين المهندسين بعد التخرج لتطوير قدراتهم الهندسية والتكنولوجية،
- بتمثيل العمادة في المجالس العلمية للمدارس الهندسية، وربط الصلة مع الطلبة المهندسين لحثهم على البحث العلمي التطبيقي ونشر ثقافة بعث المشاريع والابتكار.
- بالتنسيق مع مجلس علوم الهندسة من أجل إحداث مرجع مهن الهندسة وتحديد التوجهات الاستراتيجية الكبرى واقتراح الاختصاصات الجديدة تماشيا مع حاجيات سوق الشغل،
- بالتنسيق والإسناد الوظيفي لعمل هذا القطاع بالهيئات الجهوية والقطاعية والعمل على إحداث فروع أو تشكيل لجان لذلك.

مكتب الأصناف الأخرى والشؤون الاجتماعية:

يختص مكتب مهندسي الأصناف الأخرى والشؤون الاجتماعية:

- بالإشراف على مشاغل المهندسين المتقاعدين والمهندسين الشبان والمهندسات والمهندسين ذوي الاحتياجات الخاصة والمهندسين الباحثين عن العمل،
- بإسنادهم لفضّ مشاغلهم والدفاع عنهم معنويا وماديا والعمل على تثمين دورهم إدماجهم في المحيط الاقتصادي وتأهيلهم مهنيا،
- بالعمل على التحقيق الفعلي لتكافؤ الفرص وتعزيز المساواة الحقيقية بين جميع المهندسات والمهندسين وجميع أصناف المهندسين بصفة عامة،
- بالإشراف على العمل الاجتماعي بالعمادة لفائدة المهندسين وعائلاتهم،
- بالتنسيق والإسناد الوظيفي لعمل هذا القطاع بالهيئات الجهوية والقطاعية والعمل على إحداث فروع أو تشكيل لجان لذلك.

اختصاص بقية المكاتب القطاعية:

يختص كل من مكتب مهندسي الوظيفة العمومية ومكتب المنشآت والمؤسسات العمومية ومكتب المؤسسات الكبرى بالقطاع الخاص ومكتب المؤسسات المتوسطة والصغرى بالقطاع الخاص ومكتب أصحاب المؤسسات ومكتب الخدمات الهندسية:

- بالإشراف وتنظيم وتطوير ورقابة وحماية القطاع المعني،
- بالعمل على تمثيل مهندسي القطاع المعني بالمجالس التسييرية والهيكل التمثيلية لإداراتهم ومؤسساتهم،
- بالدفاع عن مهندسي القطاع المعني معنويا وماديا ومهنيا وفضّ مشاغلهم،
- بالتنسيق والإسناد الوظيفي لعمل القطاع المعني بالهيئات الجهوية والقطاعية والعمل على إحداث فروع أو تشكيل لجان لذلك.

### القسم الخامس: في الهيئات الجهوية والقطاعية والفروع

#### الفصل 32: اختصاص الهيئات الجهوية والقطاعية

طبقا للفصلين 5-14 و 6-14 من القانون المحدث للعمادة، تتشكل في ولايات تونس الكبرى خمسة هيئات قطاعية لتمثيل العمادة كما يلي:

- الهيئة القطاعية للفلاحة لتشمل مهندسي وحدة الوظيفة العمومية ووحدة المنشآت والمؤسسات العمومية ووحدة الباحثين والأساتذة الجامعيين ووحدة الأصناف الأخرى بقطاع الفلاحة.
- الهيئة القطاعية للتجهيز لتشمل مهندسي وحدة الوظيفة العمومية ووحدة المنشآت والمؤسسات العمومية ووحدة الأصناف الأخرى بقطاعات التجهيز والشؤون المحلية والبيئة والداخلية.
- الهيئة القطاعية للنقل لتشمل مهندسي وحدة الوظيفة العمومية ووحدة المنشآت والمؤسسات العمومية ووحدة الأصناف الأخرى بقطاعات النقل والمواصلات والاتصالات.

- الهيئة القطاعية للاختصاصات الأخرى لتشمل مهندسي وحدة الوظيفة العمومية ووحدة المنشآت والمؤسسات العمومية ووحدة الباحثين والأساتذة الجامعيين ووحدة الأصناف الأخرى بالقطاعات الأخرى.
- الهيئة القطاعية للقطاع الخاص لتشمل مهندسي وحدة المؤسسات الكبرى ووحدة المؤسسات المتوسطة والصغرى ووحدة أصحاب المؤسسات ووحدة الخدمات الهندسية ووحدة الأصناف الأخرى بالقطاع الخاص.

يكون مقر الهيئات القطاعية بدار المهندس بتونس إن لم يكن لها مقرا خاصا بها.

تتشكل في كل ولاية من بقية الولايات هيئة جهوية لتمثيل العمادة بها.

تُشرف الهيئات الجهوية والقطاعية تحت سلطة مجلس العمادة على المهندسين الراجعين بالنظر لها حسب مكان عملهم أو مكان الإقامة بالنسبة للمهندسين المتقاعدين والباحثين على عمل. وتختص:

- بقبول مطالب تسجيل المهندسين الجدد ومتابعتهم،
- بإحصاء المهندسين وتحيين بياناتهم حسب مقتضيات دليل الاجراءات،
- باستخلاص الاشتراكات السنوية حسب مقتضيات دليل الاجراءات،
- بالعمل على تنفيذ برامج وأنشطة العمادة وإعلام المهندسين بها،
- بالقيام بأنشطة علمية وثقافية واجتماعية ذات علاقة بأهداف العمادة،
- بإحداث الفروع بالمؤسسات والقطاعات التابعة لها والإشراف عليها،
- بتوثيق الروابط والتنسيق بين مهندسيها وهيكل العمادة،
- بالعمل على فضّ مشاغل مهندسيها والدفاع عنهم معنويا وماديا وبالتدخل عند الحاجة لدى السلط الجهوية ولدى مؤسساتهم وذلك بالتنسيق مع مجلس العمادة،
- بتمثيل العمادة لدى السلط الجهوية والمحلية.

### الفصل 33: تركيبة الهيئات الجهوية والقطاعية

طبقا للفصل 14-5 من القانون المحدث للعمادة، تتكوّن الهيئة الجهوية والقطاعية من 7 أعضاء مُنتخبين. ينتخبون من بينهم مكتبهم المتكوّن من كاتب عام وكاتب عام مساعد وأمين مال وأمين مال مساعد.

يُمكن للهيئة الجهوية والقطاعية إضافة أعضاء ناشطين على أن لا يفوق مجموع الأعضاء المنتخبين والأعضاء الناشطين عشرة مهندسين. للأعضاء الناشطين جميع حقوق وواجبات الأعضاء المنتخبين دون حق التصويت. تتمّ إضافتهم باقتراح من الهيئة المعنية ومصادقة مجلس العمادة للتمكّن من القيام بجميع مهامهم في أحسن الظروف ولتمثيل الشباب والجنسين والوحدات الغير ممثلة.

تُكلّف الهيئة الجهوية والقطاعية مُنسقا من بين أعضائها للإشراف على:

- جدول ومرصد العمادة،
- الوظيفة العمومية والمنشآت والمؤسسات العمومية،
- المؤسسات بالقطاع الخاص،
- الخدمات الهندسية وأصحاب المؤسسات،
- الإعلام والتكوين الهندسي،

- الأصناف الأخرى والعلاقة مع المجتمع المدني.

يُمكن توزيع هذه المهام مع المحافظة على وظائفها، حسب خصوصية كل هيئة جهوية وقطاعية.

لُمنسقي هذه المهام علاقة وظيفية مع المكاتب الوظيفية والقطاعية المعنية.

يتم تكليف مُنسقي المكاتب الوظيفية والقطاعية من طرف الهيئة الجهوية والقطاعية المعنية باقتراح من كاتبها العام. ويُمكن لها إعادة توزيع هذه المهام بطلب من الكاتب العام أو رئيس المكتب القطاعي أو الوظيفي المعني أو كلما دعت الحاجة لذلك.

### الفصل 34: انعقاد الهيئات الجهوية والقطاعية

يرأس جلسات الهيئات الجهوية والقطاعية كاتبها العام وينوبه عند غيابه أو شغور منصبه الكاتب العام المساعد ثم أمين المال.

يقوم كاتبها العام المساعد أو أحد أعضائها عند الضرورة بتحرير محاضر جلساتها.

تتكون الهيئات الجهوية والقطاعية الموسعة من الهيئة المعنية والكتاب العامين للفروع وكبار النخبين الراجعين بالنظر لها.

تجتمع الهيئات الجهوية والقطاعية الموسعة مرة كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بدعوة من الكاتب العام أو بطلب ثلث أعضاء الهيئة الجهوية أو القطاعية المعنية.

### الفصل 35: الفروع

تُحدث فروعاً لتمثيل العمادة بالمؤسسات والقطاعات التي بها على الأقل عشرة مهندسين مُرسمين بجدول العمادة تحت إشراف الهيئات الجهوية والقطاعية.

يكون لكل فرع علاقة وظيفية مع المكتب الوظيفي أو القطاعي المعني عن طريق المُنسق المعني بالهيئة الجهوية أو القطاعية.

تُلحق فروع المؤسسات ذات التمثيليات الجهوية المتعددة بالهيئة الجهوية أو القطاعية حيث يتواجد أكبر كثافة هندسية أو الإدارة العامة للمؤسسة.

لهذه الفروع أن تُحدث نيابة بثلاث أعضاء على الأقل بكل جهة لتمثيل مهندسيها وتقوم بالتنسيق مع الهيئة الجهوية أو القطاعية المعنية.

تجتمع الفروع دورياً في اجتماع موسع بحضور رؤساء النيابات.

يكون مقر الفرع بالمؤسسة المعنية أو بمقر الهيئة الجهوية أو القطاعية التي يتبعها الفرع.

يتم إحداث الفرع بقرار. ويضبط قرار تنظيم الفرع عدد أعضائه ووحداته ونياباته وطريقة تشكيله اعتماداً على دليل الإجراءات.

يُعَيّن العميد باقتراح من الهيئة الجهوية أو القطاعية هيئة تأسيسية عند إحداث فرع، يتشكّل من ثلاثة مهندسين أو أكثر لتحضير أول انتخابات للفرع في أجل أقصاه ستة أشهر.

### الفصل 36: مجلس علوم الهندسة

يُحدث مجلس العمادة "مجلس علوم الهندسة" بهدف أن تُصبح العمادة قوة إقتراح رئيسية في البلاد خاصة في كل ما يتعلق بالمسائل التنموية.

يُلحق مجلس علوم الهندسة بمجلس العمادة لاقتراح وإبداء الرأي بالاستراتيجيات والقيام الدراسات المتعلقة بالهندسة وتطويرها وكيفية تنزيلها على أرض الواقع.

يُعَيّن مجلس العمادة رئيس مجلس علوم الهندسة وأعضائه من ضمن المهندسين الخبراء في المهنة بتنوّع اختصاصاتها على ألا يفوق مهندسين لكل اختصاص. ولمجلس علوم الهندسة أن يستعين بالخبراء الذين يحتاجهم.

يُعَيّن رئيس مجلس علوم الهندسة نائبا له ومُقرّرا من بين أعضائه.

يصدر مجلس العمادة قرار تنظيم مجلس علوم الهندسة باقتراح من رئيسه.

### الفصل 37: مكتب الحوكمة والتدقيق

يُحدث مجلس العمادة مكتب الحوكمة والتدقيق.

يُلحق مكتب الحوكمة والتدقيق بمجلس العمادة ليقوم بمهام رقابية نيابة عنه تكون مشفوعة بتقارير تُرفع إليه. ويختصّ بالتدقيق المالي والإداري لهياكل العمادة وباختيار الخبراء والمُختصّين الذين تحتاجهم للقيام بمهامّها في هذا الصدد.

يتشكّل مكتب الحوكمة والتدقيق من خمس أعضاء مهندسين من بين الذين تحمّلوا مسؤوليات سابقة لمدة سنتين على الأقلّ بأحد المجالس الوطنية. ويُعيّن مجلس العمادة رئيسه وأعضائه. وللمكتب أن يستعين بمهندسين من غير أعضائه.

يُعَيّن رئيس مكتب الحوكمة والتدقيق نائبا له ومُقرّرا من بين أعضائه.

لمكتب الحوكمة والتدقيق تكليف اللجان الجهوية للانتخابات بتنفيذ بعض المهام في إطار التدقيق بالجهة المعنية.

### الفصل 38: مكتب الانتخابات

يُحدث مجلس العمادة مكتب الانتخابات.

يُلحق مكتب الانتخابات بمجلس العمادة للإشراف على انتخابات جميع هياكل العمادة.

يتشكّل مكتب الانتخابات من خمس أعضاء مهندسين من بين الذين تحمّلوا مسؤولية سابقة لمدة سنتين على الأقلّ بأحد المجالس الوطنية. ويُعيّن مجلس العمادة رئيس وأعضاء مكتب الانتخابات. وللمكتب أن يستعين بمهندسين من غير أعضائه.

يُعَيّن رئيس مكتب الانتخابات نائبا له ومُقرّرا من بين أعضائه.

يُشكّل مجلس العمادة لجنة جهوية للانتخابات بكل ولاية وبتونس الكبرى من بين الذين تحمّلوا مسؤولية بأحد الهيئات الجهوية أو القطاعية أو المجالس الوطنية لتُشرف اللجان الجهوية للانتخابات تحت سلطة مكتب الانتخابات على الانتخابات التي تُجرى بالولاية أو الولايات المعنية.

يُعيّن العميد باقتراح من المكتب والهيئات المعنية، مُنسّقاً وأعضاء اللجنة الجهوية للانتخابات.

يُعيّن مُنسّق كل لجنة جهوية للانتخابات نائبا له ومُقرّرا من بين أعضائها.

كما يُعيّن العميد لكلّ جلسة عامة للهيئات الجهوية والقطاعية أحد أعضاء مجلس العمادة مُشرفا للجلسة العامة.

يتّخذ مكتب الانتخابات التدابير اللازمة لتسيير الانتخابات حسب مبادئ الشفافية والحياد والمحافظة على جميع وثائق الانتخابات وإحالتها إلى إدارة العمادة ليتم حفظها ضمن أرشيف العمادة.

### الفصل 39: المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم

يُحدث مجلس العمادة المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم.

يُلحق المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم بمجلس العمادة ليقوم بمهامّ تنظيم قطاع المصالحة والتحكيم وتكوين المهندسين في هذا المجال وتحسيس المؤسسات بخدمات هذا المجلس.

يتشكّل المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم من خمس أعضاء مهندسين من بين الذين تحمّلوا مسؤوليات سابقة لمدة سنتين على الأقلّ بأحد المجالس الوطنية والذين قاموا بالتكوين في المجال. يُعيّن مجلس العمادة رئيسه وأعضائه. وللمكتب أن يستعين بمهندسين من غير أعضائه.

يُعيّن رئيس المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم نائبا له ومُقرّرا من بين أعضائه.

### القسم السابع: في الأحكام العامة لتسيير الهياكل

### الفصل 40: موضوع هذا القسم

تُعتبر أحكام هذا القسم تكميلية للفصول الخاصة بتنظيم هياكل العمادة.

للفصول الخاصة أولوية الاعتماد عند حصول تعارض مع أحكام هذا القسم.

يُقصد برئيس الهيكل المسؤول الأول عنه.

يُقصد بمُقرّر الهيكل العضو المُكلف بتحرير محاضر الجلسات.

### الفصل 41: الدعوة للجلسات

تجتمع الهياكل مرّة كل شهر واستثنائيا كلما دعت الحاجة لذلك بطلب من رئيسها أو ثلث أعضائها.

يصدر رئيس الهيكل المعني إلى كل أعضائه مباشرة أو عن طريق الإدارة، دعوة إلكترونية مشفوعة بجدول الأعمال قبل أسبوع، ويُمكن إختصار الأجل للضرورة دون أن يقلّ عن ثلاثة أيام.

تُرسل الوثائق اللازمة الكترونيا قبل ثلاثة أيام على الأقلّ.

### الفصل 42: توقّر النصاب في الجلسات

يُمضي الحاضرون بطاقة حضور عند بداية كلّ جلسة يُمكن أن تكون الكترونيا.

لا يُمكن للهيكل أن يتفاوض إلا إذا حضر في الجلسة نصف أعضائه.

في صورة غياب أكثر من نصف الأعضاء تتأجل الجلسة لمدة نصف ساعة لتتعدد عندئذ بحضور على الأقل ثلث الأعضاء. إن تكررت الغيابات مرتين متتاليتين فعلى الهيكل المعني معاينة هذا الشغور وإعلام مجلس العمادة بالنسبة للهيكل المعيّنة أو مجلس التأديب بالنسبة للهيكل المنتخبة للنظر في وضعية العضو المعني. يُمكن عقد الجلسات بأكثر من مكان باستعمال وسائل الإتصال عن بُعد. يُمكن لرئيس الجلسة أن يدعو أهل الاختصاص للمسائل المُدرجة في جدول الأعمال بدون حق التصويت.

#### الفصل 43: جدول الأعمال

تُفتتح الجلسة بتلاوة جدول أعمالها ولرئيس الجلسة أو أحد الأعضاء إضافة نقاط أخرى في جدول الأعمال بعد المصادقة عليها بأغلبية الحاضرين. لا يُمكن أن تُدرج بجدول الأعمال أو تناقش أية مسألة خارجة عن مهام العمادة وأهدافها وعن اختصاص الهيكل المعني. تكون النقطة الأولى من جدول الأعمال، نشاط الهيكل خلال الفترة المنقضية. تكون مداولات الجلسات سرية.

#### الفصل 44: التصويت

التصويت شخصي وحضوري، ويكون علانية برفع الأيدي بالموافقة أو الرفض أو الاحتفاظ. إذا تساوت الأصوات، يكون صوت رئيس الجلسة هو المُرجح. يجري الاقتراع سرّاً كلّما دُعي الهيكل لانتخاب أعضاء مكتبه أو البتّ في تسمية أو تقديم ترشحات أو كلّما طالب بذلك ثلث الأعضاء الحاضرين. في حال التداول في مسألة لها تضارب في المصالح مع أحد الأعضاء، فعلى المعني بالأمر التصريح بذلك وله أن يُدلي برأيه في الموضوع وعليه مغادرة الجلسة عند المناقشة والمصادقة.

#### الفصل 45: مناقشة الحساب المالي

عند مناقشة الحساب المالي، يرأس الجلسة عضو من الذين لم يباشروا المعاملات المالية. يحضر المناقشات كلّ من باشر المعاملات المالية وعليهم مغادرة الجلسة عند المصادقة.

#### الفصل 46: الإعفاء من مسؤولية لأحد أعضاء الهيكل وسدّ الشغور

يُمكن إعفاء عضو من مسؤوليته بأحد الهيكل لتهاونه أو لارتكابه خطأ فادحاً دون إعفائه من العضوية. ويتمّ الإعفاء:

- خلال جلسة للهيكل المعني مُخصّصة للغرض بطلب من رئيس الهيكل أو ثلث الأعضاء على الأقلّ، ويكون التصويت سرّاً بالأغلبية المطلقة للأعضاء.
- بقرار تأديبي من مجلس التأديب بالنسبة للعضو المنتخب.
- بقرار من الطرف الذي عيّنه بالنسبة للعضو الغير منتخب.

إذا حصل شغور في مسؤولية بأحد الهياكل، يتولى إقراره الهيكل المعني أو مجلس العمادة، ويتم سدّه بنفس الصيغ الواردة بالباب الثاني "في هياكل العمادة وإدارتها".

#### الفصل 47: الإعفاء من عضوية أحد هياكل العمادة

يُمكن إعفاء أحد أعضاء هياكل العمادة في الحالات التالية:

- اعتمادا على متطلبات الفصول المتعلقة بالمسائل التأديبية من 25 الى 35 من القانون المحدث للعمادة.
- الغياب مرتين متتاليتين عن اجتماعات الهيكل المعني بدون تقديم اعتذار مقبول ويُستثنى من ذلك كبار النخبين. يُحال على إثره على مجلس التأديب الذي يُصدر في شأنه قرارا معلّلا بعد سماع المعني بالأمر، ولا يحول عدم حضوره دون اتخاذ القرار.
- في حالة ارتكابه لخطأ جسيم، يُحال العضو المنتخب على مجلس التأديب الذي يُصدر في شأنه قرارا معلّلا بعد سماعه، ولا يحول عدم حضوره دون اتخاذ القرار.
- في حالة ارتكابه لخطأ جسيم، يُعفى العضو الغير منتخب آليا من قبل الطرف الذي عيّنه.

#### الفصل 48: شغور العضوية بهياكل العمادة

يتمّ إقرار شغور عضوية أحد هياكل العمادة في إحدى الحالات التالية:

- الوفاة،
- العجز المعيق لحضور الجلسات،
- العزل بموجب قرار تأديبي،
- الاستقالة،
- الإعفاء طبقا للفصل 47 من هذا النظام الداخلي،
- فقدان العضوية بموجب حكم قضائي بات في جريمة قسدية يقضي بالحرمان من الحقوق المدنية.

يتولى مجلس العمادة إقرار الشغور.

في هذه الحالة يُصبح عدد أعضاء الهيكل المعني عدد الأعضاء المباشرين إلى حين سدّ هذا الشغور.

#### الفصل 49: سدّ شغور العضوية بهياكل العمادة

طبقا للفصل 17 من القانون المحدث للعمادة، إذا حصل شغور بين كبار النخبين، لا يُسدّ إلا إذا تجاوز ثلث عددهم، فيتم سدّه بإجراء انتخابات جزئية بنفس الصيغ الواردة بالباب الثاني "في هياكل العمادة وإدارتها" للفترة المتبقية من المدة النيابة ولا تنظم إنتخابات جزئية خلال الستة أشهر السابقة لتاريخ التجديد.

إذا حصل شغور في أحد مقاعد مجلس العمادة، يتم سدّه بإجراء انتخابات جزئية بنفس الصيغ الواردة بالباب الثاني "في هياكل العمادة وإدارتها" من الفترة المتبقية من المدة النيابة، وذلك باستدعاء جلسة استثنائية لكبار النخبين تتزامن مع أول مجلس وطني بعد الشغور دون تجاوزه ستة أشهر.



إذا حصل شغور في أحد مقاعد الهيئات الجهوية والقطاعية والفروع، يتم سدّه بالمرشح من القائمة الأصلية الحائز على أفضل ترتيب في نتائج الانتخابات، وذلك في أجل أقصاه شهر من تاريخ معاينة الشغور من قبل الهيئة المعنية أو مجلس العمادة. في حالة استنفاد المرشحين من القائمة الأصلية، وتجاوز الشغور ثلاثة أعضاء الهيكل، تجرى انتخابات سابقة لأوانها في أجل أقصاه ستة أشهر.

إذا حصل شغور في أحد مقاعد مجلس التأديب، يُعوّض بأكبر الأعضاء من المعوّضين، في أجل أقصاه شهر من تاريخ معاينة الشغور من قبل مجلس العمادة وفي حالة استنفاد الأعضاء المعوضين، يتم سد هذا الشغور بنفس الصيغ الواردة بهذا الباب للفترة المتبقية من المدّة النيابية في أجل أقصاه شهران.

## القسم الثامن: في الانتخابات وتجديد الهياكل

### الفصل 50: المدّة النيابية لكبار الناخبين والهيئات الجهوية والقطاعية والفروع

يتم انتخاب كبار الناخبين وأعضاء الهيئات الجهوية وأعضاء الهيئات القطاعية وأعضاء الفروع لمدة ثلاث سنوات. كما يتم انتخاب نصف أعضاء مجلس العمادة كل ثلاث سنوات لمدة نيابية تدوم ست سنوات. يُمكن تقليص أو تمديد المدّة النيابية بفترة أقصاها شهران لظروف لوجستية.

تنتهي المدّة النيابية لكل هيكل متخل عند إعلان النتائج النهائية من طرف الهيئة المشرفة على الانتخابات المعنية. في صورة تعذر إجراء الانتخابات في الآجال المحدّدة لإحدى هذه الهياكل لأسباب استثنائية، فإن الهياكل تبقى مباشرة لمهامها إلى أن يتسنى تنظيم انتخابات جديدة.

يُمكن عند تعذر تنظيم انتخابات جديدة، تعيين هيئة وقتية وتحديد مهامها من طرف:

- جلسة عامة لكبار الناخبين بالنسبة لمجلس العمادة ومجلس التأديب،
- مجلس العمادة بالنسبة للهيئات الجهوية والقطاعية والفروع.

في صورة حلّ أو استقالة هيئة جهوية أو قطاعية، تُجرى انتخابات جزئية لها لإتمام المدّة النيابية.

### الفصل 51: قرار إجراء الانتخابات

قبل انتهاء المدّة النيابية للهيكل المعني بالانتخابات بشهرين على الأقلّ، يصدر مجلس العمادة باقتراح من مكتب الانتخابات قرارا لإجراء الانتخابات، يضبط:

- موعد الانتخابات وتوقيتها ومكانها،
- التذكير بشروط الترشح،
- فترة الترشيحات والطعون،
- فترة الطعون على نتائج الانتخابات الأولية.

يقوم مجلس العمادة والهياكل المعنية بإشهار الإعلان عن الانتخابات وفترة الترشيحات وشروطها وفترة الطعون على الترشيحات وعلى النتائج الأولية وموعد الانتخابات وتوقيتها ومكانها ودعوة المهندسين الناخبين للانتخابات ويكون ذلك

بشقي الوسائل المتاحة ومنها الإعلان الإلكتروني بموقع العمادة والصحافة المكتوبة بالنسبة لانتخابات كبار الناخبين والهيئات الجهوية والقطاعية ومجلس التأديب.

## الفصل 52: قائمة الناخبين

يضع مجلس العمادة على ذمة مكتب الانتخابات جدول العمادة لاستخراج قائمة الناخبين حسب انتمائهم للهيكل المعني بالانتخابات. ولمكتب الانتخابات أن يقوم بتصحيح المعطيات الواردة عليه من قبل المهندسين خاصة المتعلقة بتصحيح خطأ في المعطيات الشخصية للمعنيين وتحيين قائمة المتوقّين.

## الفصل 53: حق الترشح

الترشح لعضوية جميع هياكل العمادة حق لكل مهندس تتوفر فيه الشروط التالية الخاصة بكل هيكل، فيجب أن يكون المترشح:

- مُرسماً بجدول العمادة،
- مُسدّداً لمعلوم اشتراكه للأربع سنوات الأخيرة،
- أن لا يكون قد صدر في حقه عقوبة تأديبية أو حكم قضائي بات من أجل جنحة أو جناية.

لا يُمكن الجمع مع مسؤولية تسيير الأحزاب أو بالنقابات، وعليه الاستقالة من هذه المناصب مباشرة بعد فوزه. لا يُمكن الترشح لأكثر من مدّتين نيابيتين متتاليتين بنفس الهيكل. وتُعتبر فترة نيابية كلّ مدّة تجاوزت السنتين لجميع الهياكل عدى مجلس العمادة التي تستوجب أربع سنوات. ولا يُمكنه إعادة الترشح إلا بعد انقضاء ثلاث سنوات على الأقلّ من مغادرة الهيكل المعني وست سنوات بالنسبة لمجلس العمادة.

يجب على المترشح لكبار الناخبين أن يكون تحمّل مسؤولية لمدة سنتين على الأقلّ بأحد هياكل العمادة المنصوص عليها بالفصل 8 من القانون المحدث للعمادة وهي المجلس الوطني والهيئات الجهوية والقطاعية ومجلس التأديب. يُحال على مجلس التأديب كل من يُدلي بمعلومات خاطئة حول شروط الترشح.

## الفصل 54: عدم الجمع بين هياكل العمادة

لا يُمكن الجمع بين عضوية هيكليين باستثناء جمع عضوية مجلس العمادة وكبار الناخبين. وفي صورة انتخاب عضو بأحد الهياكل وهو عضو بهيكل آخر يُعتبر مستقيلاً آلياً من الهيكل السابق .

## الفصل 55: الإشراف على الانتخابات

يُشرف مكتب الانتخابات بمساعدة اللجان الجهوية للانتخابات المعنية بجميع مراحل العمليات الانتخابية، ويساعده في مهامه اللوجستية مجلس العمادة والهيئة الجهوية أو القطاعية والفرعية المعنية ودائرة الجدول وشؤون هياكل العمادة كل حسب اختصاصه.

يتم انتخاب الهيئات الجهوية والقطاعية وكبار الناخبين والتجديد النصفى لمجلس العمادة حسب رزنامة تعد مسبقاً في الغرض، مُقسّمة على 3 مراحل متتالية وفي الآجال المبينة في الفصول الموالية.

المرحلة الأولى: تتعلق بتنظيم انتخابات الهيئات الجهوية والقطاعية، على أن تجرى عمليات الاقتراع خلال مدة أقصاها 6 أسابيع وذلك بمركز اقتراع لكل هيئة جهوية وقطاعية. في صورة تعطل انتخاب إحدى الهيئات أو أكثر، لا يتأجل انطلاق المرحلة الثانية.

المرحلة الثانية: إثر الإعلان على النتائج النهائية للانتخابات المرحلة الأولى، يتم تنظيم انتخابات كبار الناخبين على أن يتم الاقتراع في يوم واحد وبمركز اقتراع واحد، لمهندسي كل هيئة جهوية، بمقر العمادة بالنسبة لمهندسي الهيئات القطاعية مع إمكانية إضافة مكاتب أخرى.

المرحلة الثالثة: إثر الإعلان على النتائج النهائية للانتخابات المرحلة الثانية، يتم تنظيم جلسة عامة لكبار الناخبين لانتخاب نصف أعضاء مجلس العمادة.

تلي هذه المراحل مرحلة رابعة تتمثل في تشكيل مجلس التأديب.

وتسبق هذه المراحل تشكيل هيكل الإسناد.

أما فيما يتعلق بالفروع، يتم تنظيم انتخابات كل فرع من طرف مهندسيه مع تحديد مراكز الاقتراع حسب خصوصيته عند إتمام الفترة النيابية لكل فرع .

## الفصل 56: تقديم الترشيحات

تُحدّد مدة تقديم الترشيحات بين أسبوع وأسبوعين.

يقدم مطلب الترشح إلى كتابة مجلس العمادة أو الهيئة الجهوية أو القطاعية المعنية بهذه الانتخابات أو أي طرف يضبطه قرار إجراء الانتخابات. ويُمكن استعمال التسجيل الإلكتروني في موقع العمادة لذلك.

يتضمن مطلب الترشح وجوبا:

- مطلب الترشح حسب نموذج العمادة،
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- ما يفيد القيام بخلاص الاشتراك خلال الأربع سنوات الأخيرة.

ويُسلم وصل إلى المترشح مقابل مطلبه.

## الفصل 57: البتّ في الترشيحات

يتم تسليم مطالب الترشيحات في ظرف يومين من انتهاء آجال الترشح للجنة المشرفة على الانتخابات: مكتب الانتخابات بالنسبة لانتخابات كبار الناخبين أو اللجنة الجهوية للانتخابات بالنسبة لانتخاب الهيئات الجهوية والقطاعية والفروع المعنية.

تقوم اللجنة بالتثبت من المعلومات الواردة بالمطالب ومن مطابقتها لشروط الترشح، وتتخذ قرارا معلّلا للقبول أو الرفض. في حالة الرفض يتم إعلام المعني بالأمر بوسيلة تترك أثراً كتابياً مشفوعاً بالتعليل وذلك في أجل أقصاه خمسة أيام من انتهاء آجال الترشح.

لمن رفض مطلبه الحق في الطعن لدى مجلس التأديب في ظرف ثلاثة أيام من تلقيه نص الرفض وذلك بمقتضى عريضة كتابية مصحوبة بالمؤيدات.

يبتّ مجلس التأديب في الدعوى، ويُعلم اللجنة المشرفة على الانتخابات والمعني بالأمر بالقرار النهائي بوسيلة تترك أثراً كتابياً في أجل أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ تسلم العريضة.

تُعلن اللجنة المشرفة على الانتخابات عن القائمة النهائية للمرشحين مُوزَّعين حسب وحداتهم في أجل لا يقلّ عن سبعة أيام قبل موعد الانتخابات ويتم إشهارها من طرف اللجنة المشرفة على الانتخابات أو أحد هياكل العمادة المعنية، بالوسائل الالكترونية وتعليقها بمقرات العمادة المعنية.

## الفصل 58: الوحدات الانتخابية

يتمّ توزيع المهندسين المترشّحين لانتخابات مجلس العمادة وكبار الناخبين والهيئات الجهوية والقطاعية حسب الوحدات التالية:

- وحدة الوظيفة العمومية لتشمل مهندسي الوظيفة العمومية والجماعات المحلية،
- وحدة المنشآت والمؤسسات العمومية لتشمل مهندسي المنشآت والمؤسسات العمومية ذات مساهمة عمومية تفوق الخمسين بالمائة.
- وحدة المؤسسات الكبرى بالقطاع الخاص لتشمل المهندسين الأجراء بالمؤسسات الكبرى بالقطاع الخاص. ويُحدّد مجلس العمادة بقرار تصنيف المؤسسات التابعين لهذه الوحدة.
- وحدة المؤسسات المتوسطة والصغرى بالقطاع الخاص لتشمل المهندسين الأجراء بالمؤسسات المتوسطة والصغرى بالقطاع الخاص. ويُحدّد مجلس العمادة بقرار تصنيف المؤسسات التابعين لهذه الوحدة.
- وحدة الخدمات الهندسية: تشمل وحدة الخدمات الهندسية بجميع اختصاصاتها وأصنافها المهندسين الأشخاص الطبيعيين المنتصبين للحساب الخاص والمهندسين الممثلين القانونيين للشركات الهندسية، وتضمّ المهندسين الاستشاريين وأصحاب مكاتب الدراسات والمهندسين خبراء المساحة ومكاتب المراقبة والمهندسين الخبراء العدليين. وينظّم كل قطاع بقرار حسب خصوصيته ويخضع كل مباشر في هذه القطاعات إلى ترخيص مسبق من العمادة.
- وحدة أصحاب المؤسسات لتشمل المهندسين الممثلين القانونيين للمؤسسات الخاصة أو المساهمين المباشرين بها أو الأعضاء بمجالس إدارتها، دون اعتبار المهندسين المنتمين لوحدة الخدمات الهندسية.
- وحدة الباحثين والأساتذة الجامعيين لتشمل المهندسين الباحثين والأساتذة الجامعيين.
- وحدة الأصناف الأخرى لتشمل المهندسين المتقاعدين والمهندسين الباحثين عن العمل.

## الفصل 59: انتخاب كبار الناخبين

يتمّ انتخاب تسعين عضواً من كبار الناخبين ضمن قائمة وطنية موحدة، من طرف مهندسي الهيئات الجهوية والهيئات القطاعية، مُوزَّعين على الوحدات التالية:

- 12 عضواً: وحدة الوظيفة العمومية،
- 12 عضواً: وحدة المنشآت والمؤسسات العمومية،

- 12 عضوا: وحدة المؤسسات الكبرى بالقطاع الخاص،
- 12 عضوا: وحدة المؤسسات المتوسطة والصغرى بالقطاع الخاص،
- 12 عضوا: وحدة الخدمات الهندسية،
- 10 أعضاء: وحدة أصحاب المؤسسات،
- 10 أعضاء: وحدة الباحثين والأساتذة الجامعيين،
- 10 أعضاء: وحدة الأصناف الأخرى.

كلّ مكتب اقتراع يُجمّع الأصوات المُتحصّل عليها من طرف كل مُترشح. ثم تُرسل النتائج إلى مكتب الانتخابات ليقوم بالفرز النهائي.

يتم التصريح بنتائج كل وحدة اعتمادا على عدد المقاعد المتوفرة لها، فيفوز بمقاعد المتحصّلون على أكثر الأصوات. في حال تساوى مترشحين، يفوز بالمقعد الأكثر أقدمية من حيث الترسيم بجدول العمادة، وفي صورة التساوي في الأقدمية يصرّح بانتخاب أكبر المترشحين سنا.

إن ترشح في وحدة أقل من عدد المقاعد المحددة لها، يفوز بباقي مقاعدها المتحصّلون على أكثر الأصوات من جميع الوحدات الأخرى بعد توزيع مقاعدهم.

يُعلن مكتب الانتخابات عن الأعضاء الفائزين بصفة أولية ويتم إمضاء محضر في ذلك من طرف رئيسه وأعضائه.

#### الفصل 60: انتخاب أعضاء مجلس العمادة

يتألف مجلس العمادة من عشرين عضوا، يتم انتخابهم لمدة ست سنوات من طرف الجلسة العامة لكبار الناخبين من بين أعضائها المترشحين في أجل لا يتجاوز الشهر من إعلان النتائج النهائية لانتخابات كبار الناخبين. يوزع أعضاء مجلس العمادة على الوحدات كالتالي:

- عضوين: وحدة الوظيفة العمومية،
- 4 أعضاء: وحدة المنشآت والمؤسسات العمومية،
- عضوين: وحدة المؤسسات الكبرى بالقطاع الخاص،
- 4 أعضاء: وحدة المؤسسات المتوسطة والصغرى بالقطاع الخاص،
- عضوين: وحدة الخدمات الهندسية،
- عضوين: وحدة أصحاب المؤسسات،
- عضوين: وحدة الباحثين والأساتذة الجامعيين،
- عضوين: وحدة الأصناف الأخرى.

يتم إجراء الانتخابات النصفية لأعضاء مجلس العمادة كلّ ثلاث سنوات لتجديد نصف أعضاء وحداته.

يتم التصريح بنتائج كل وحدة اعتمادا على المقاعد المتوفرة لها، فيفوز بمقاعد المتحصّلون على أكثر الأصوات.

في حال تساوى مترشحين، يفوز بالمقعد الأكثر أقدمية من حيث الترسيم بجدول العمادة، وفي صورة التساوي في الأقدمية يصرّح بانتخاب أكبر المترشحين سنا.

إن ترشح في وحدة أقل من المقاعد المحدد لها، يفوز بباقي مقاعدها المتحصّلون على أكثر الأصوات من جميع الوحدات بعد توزيع مقاعدهم.

يُعلن مكتب الانتخابات عن الأعضاء الفائزين بصفة أولية ويتم إمضاء محضر في ذلك من طرف رئيسه وأعضائه.

## الفصل 61: انتخاب أعضاء الهيئات الجهوية والقطاعية

تتألف كل هيئة جهوية وكل هيئة قطاعية من سبعة أعضاء، يتم انتخابهم ضمن قائمة موحدة في جلسة عامة، من طرف المهندسين المرسمين بجدول العمادة والخالصة اشتراكاتهم والراجعين بالنظر للولاية المعنية بالنسبة للهيئة الجهوية، أو الراجعين بالنظر للقطاع المعني بالنسبة للهيئة القطاعية لولايات تونس الكبرى، وذلك حسب مكان عملهم أو مقر إقامتهم بالنسبة لمهندسي وحدة الأصناف الأخرى.

تتعدّد الجلسة العامة الجهوية في الموعد المحدد بمن حضر أيّا كانت نسبة الحضور.

ويشتمل جدول الأعمال وجوبا على:

- مناقشة التقرير الأدبي والمصادقة عليه،
- مناقشة التقرير المالي والمصادقة عليه،
- انتخاب الهيئة بمكتب إقتراع واحد يفتتح أشغاله في الموعد المحدد بالتزامن مع الجلسة، ويغلق في الوقت الذي يتم تحديده سلفا لذلك.

يفوز بمقعد لكل وحدة المتحصّل على أكثر الأصوات من المترشّحين من نفس الوحدة وذلك في حدود سبع وحدات.

إن كان المترشحون موزعون على أقل من سبع وحدات، يفوز بباقي المقاعد المتحصّلون على أكثر الأصوات من جميع الوحدات بعد توزيع مقاعدها.

في حال تساوى مترشحين، يفوز بالمقعد الأكثر أقدمية من حيث الترسيم بجدول العمادة، وفي صورة التساوي في الأقدمية يصرّح بانتخاب أكبر المترشحين سنا.

تُعلن اللجنة الجهوية للانتخابات عن الأعضاء الفائزين بصفة أولية ويتم إمضاء محضر في ذلك من طرف رئيسها وأعضائها.

## الفصل 62: انتخاب أعضاء الفروع

يتكوّن الفرع من 3 إلى 7 أعضاء يتم انتخابهم حسب وحدات يضبطها قرار تنظيم الفرع لتعكس تمثيلية جميع شرائح المهندسين بالفرع:

- الوظائف والأقدمية وما شابهها،
- أو مختلف الإدارات المكوّنة للمؤسسة،
- أو الأقاليم بالنسبة لفروع المؤسسات ذات التمثيليات الجهوية المتعدّدة والتي ليس لها نيابات،
- أو مختلف المؤسسات بالنسبة لفروع القطاعات.

يُمكن تعديل بعض قواعد هذا الفصل في قرار تنظيم الفرع بعد مصادقة مجلس العمادة.

تتعدّد الجلسة العامة للفرع وتسير أشغالها بنفس صيغة انتخاب الهيئات الجهوية والقطاعية.

يُمكن إجراء انتخابات الفروع بالاقتراع عن بُعد ويضبط ذلك قرار إجراءات انتخابات الفرع.

يتم التصريح بنتائج كل وحدة اعتمادا على المقاعد المتوفرة لها، فيفوز بمقاعد المتحصلون على أكثر الأصوات.

في حال تساوى مترشحان يفوز بالمقعد الأكثر أقدمية من حيث الترسيم بجدول العمادة، وفي صورة التساوي في الأقدمية يصرّح بانتخاب أكبر المترشحين سنا.

إن ترشح في وحدة أقل من المقاعد المحدد لها، يفوز بباقي مقاعدها المتحصلون على أكثر الأصوات من جميع الوحدات بعد توزيع مقاعدها.

تُعلن اللجنة المشرفة عن الانتخابات عن الأعضاء الفائزين بصفة أولية ويتم تحرير وإمضاء محضر في ذلك من طرف رئيسها وأعضائها.

### الفصل 63: الطعن في النتائج الأولية

كل مترشح له حق الطعن لدى مجلس التأديب في ظرف ثلاثة أيام من الإعلان عن النتائج الأولية وذلك بمقتضى عريضة كتابية مصحوبة بالمؤيدات.

يبت مجلس التأديب في الدعوى، ويُعلم بذلك العميد والمعني بالأمر بهذا القرار المُوجب للتنفيذ باستعمال وسيلة تترك أثرا كتابيا وذلك في أجل أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ تسلّم العريضة.

يُعلن العميد إثر ذلك عن القائمة النهائية الفائزة ويأذن بنشرها على الموقع الإلكتروني للعمادة:

- في حالة عدم وجود طعون، بعد انقضاء آجالها ،

- وفي حالة وجود طعون ،بعد صدور قرار مجلس التأديب.

طبقا للفصل 32 من القانون المحدث للعمادة، في حال رفض الطعن من طرف مجلس التأديب، يُمكن للمعني رفع طعن في قرار مجلس التأديب استئنافيا لدى محكمة الاستئناف بتونس، دون إيقاف تنفيذه.

### الفصل 64: توزيع المسؤوليات بالهيكل

في أجل أسبوع من إعلان النتائج النهائية للهيكل، يُشرف أحد أعضاء اللجنة المشرفة على الانتخابات على انتخاب مكتب الهيكل المُكوّن من كاتب عام وكاتب عام مساعد وأمين مال.

في حال تساوى مترشحان، يفوز بالمقعد الأكثر أقدمية من حيث الترسيم بجدول العمادة، وفي صورة التساوي في الأقدمية يصرّح بانتخاب أكبر المترشحين سنا.

ثم يتم توزيع مسؤوليات الهيكل المعني من بين أعضائه باقتراح من رئيس الهيكل.

يُحرّر محضر جلسة في ذلك.

### الفصل 65: تشكيل مجلس التأديب

يُشكّل مجلس العمادة في أجل أقصاه أربعة أشهر من تاريخ انتخابه، مجلس تأديب للنظر في المسائل التأديبية حسب متطلبات الفصول من 25 إلى 35 من القانون المحدث للعمادة.

يتكون مجلس التأديب حسب الفصل 25 من القانون المحدث للعمادة من سبعة أعضاء:

- العميد: رئيس مجلس التأديب وينوبه نائب العميد ثم الكاتب العام عند الغياب أو الشغور،
- عضوان يعينان بطريقة القرعة من بين أعضاء مجلس العمادة،
- أربعة أعضاء يعينون بطريقة القرعة من بين المهندسين المرسمين بجدول العمادة:
  - اثنان من بين المباشرين للمهنة منذ أكثر من خمسة عشر سنة،
  - اثنان من بين المباشرين للمهنة منذ أقل من ثلاث سنوات.

يصدر مجلس العمادة قرارا يضبط فترة الترشيحات للقرعة وشروطها وموعدها، ويقوم بالإشراف عليها مكتب الانتخابات فيتولى التثبت في الترشيحات، وإجراء القرعة والإعلان عن الأعضاء الفائزين، كما تُجرى القرعة على مُعَوَّضَيْن لكل صنف لتعويض الأعضاء المباشرين عند الغياب أو الشغور.

ويتم إمضاء محضر في ذلك.

### القسم التاسع: في إدارة العمادة

#### الفصل 66: الإشراف على إدارة العمادة

يتمّ التصرف في الموارد البشرية حسب دليل إجراءات يضبط التراتيب الضرورية لذلك بالاعتماد القانون المحدث للعمادة ونظامها الداخلي والقانون عدد 27 لسنة 1966 المؤرخ في 30 أفريل 1966 المُتعلّق بإصدار مجلة الشغل وتنقيحاتها. تُعهد إدارة العمادة إلى مدير تنفيذي يقوم بتسييرها تحت سلطة العميد والكاتب العام.

يحرص المدير التنفيذي على استمرارية العمادة ونجاحاتها، ويعمل على حماية مصالحها وأملاكها، ويحضر أشغال مجلس العمادة والمجلس الوطني دون أن يكون له الحق في التصويت. يُمكن للعميد أن يُفوّض جزء من صلاحياته إلى المدير التنفيذي.

#### الفصل 67: تنظيم إدارة العمادة

تتكوّن إدارة العمادة على المستوى المركزي من:

- مدير تنفيذي
- دائرة الموارد البشرية والشؤون المالية
- دائرة المصالح المشتركة
- دائرة الجداول وشؤون هياكل العمادة.
- دائرة الإعلام والاتصال
- دائرة الإعلامية
- خلية الكتابة الخاصة ومكتب الضبط.

كما تتكوّن إدارة العمادة على المستوى الجهوي من خلية جهوية تحت سلطة الكاتب العام للهيئة الجهوية أو القطاعية والتي يُعهد لها بالتنسيق وظيفيا مع رؤساء الدوائر والخلايا المعنية لكل مجال.



لا توظف الإطارات إلا لمناصب المدير التنفيذي ورؤساء الدوائر.

## الفصل 68: تأجير أعوان العمادة

يضبط مجلس العمادة باقتراح من العميد، أجرة ومنح الأعوان الذين تستخدمهم.

يُمكن للمهندسين المتطوعين أن يقوموا ببعض المهام الإدارية بتكليف من مجلس العمادة أو الهيئات الجهوية والقطاعية. ويُمكنهم في هاته الحالة استرجاع مصاريف على غرار تنقلاتهم وأكلهم.

## القسم العاشر: في التصرف المالي للعمادة وميزانياتها

### الفصل 69: ميزانية العمادة

يتم اعتماد ميزانية موحدة للعمادة، مبنية بقسم لكل هيكل.

يتم إعداد الميزانية لكل سنة بداية من شهر جويلية من السنة السابقة لها. وتتم المصادقة عليها من طرف مجلس العمادة بعد عرضها على المجلس الوطني خلال الثلاثي الأخير من السنة السابقة لها.

يكون صرف الميزانية بالاعتماد وجوبا على المصاريف المبنية بها.

يتم الأمر بالصرف (إمضاء الصكوك والسحب من البنوك والأمر بالدفع ...) وجوبا بإمضائين لكل من العميد وأمين المال أو مفوضيهما وذلك حسب دليل الإجراءات المعد لذلك.

### الفصل 70: الحسابات البنكية

تُفتح الحسابات البنكية لفائدة الهياكل باسم العمادة بترخيص كتابي من طرف العميد الذي يقوم بمراسلة البنك المعني لإعلامه باسم المفوضين (رئيس الهيكل وأمين ماله) للأمر بالصرف وبسقف المقادير المصروفة.

### الفصل 71: مجانية مهام أعضاء هياكل العمادة

- يمارس أعضاء هياكل العمادة مهامهم بصورة مجانية.
- يُمكن لأعضاء هياكل العمادة استرجاع المصاريف التي اقتضتها ممارستهم لتلك المهام.

### الفصل 72: مداخل العمادة والتصرف فيها

تتكون مداخل العمادة من الموارد التالية:

- معلوم الاشتراكات السنوية وكل معلوم مُستحدث يضبطه مجلس العمادة،
- الهبات والوصايا والمنح والقروض،
- مداخل نشاطات وخدمات العمادة،
- مداخل التصرف في ممتلكات العمادة.

يتصرف مجلس العمادة في مداخل العمادة، حسب ميزانية مُصادق عليها سنويا، وحسب قواعد مضبوطة مُسبقا بالنظام الداخلي وأدلة الإجراءات ذات الصلة على غرار دليل إجراءات التصرف المالي ودليل إجراءات الشراءات.

## الفصل 73: مالية الهيئات الجهوية والقطاعية

لكل هيئة جهوية وقطاعية قسم خاص بها ضمن الميزانية العامة للعمادة يُموّل من المداخل التالفة:

- جزء من مداخل الاشتراكات لكل المهندسين الراجعين بالنظر للهيئة المعنية،
- تمويل تكميلي من مجلس العمادة حسب برنامج عمل الهيئة وحجم مداخلها الخاصة وإمكانيات العمادة،
- كامل التبرعات والهبات التي تتحصل عليها بهدف تمويل نشاطها.

تتصرف كل هيئة في مقرها الذي يُمكن أن يكون ملكا للعمادة أو موضوعا على ذمتها من طرف إحدى الإدارات أو المؤسسات أو مُسوّغا لفائدتها. وفي هذه الصورة فإن لكتاب عام الهيئة الحق في إمضاء عقد التسويغ بعد موافقة مجلس العمادة.

يساهم مجلس العمادة في تسديد قسط من مصاريف تسويغ أو شراء مقرات الهيئات الجهوية التي صادق عليها حسب الإمكانيات المادية المتوفرة لديه وعلى هذه الهيئات تأمين البقية، كما يساهم مجلس العمادة في تأثيثها وتجهيزها.

تتصرف الهيئة في مواردها المالية، سواء التي تتحصل عليها من مجلس العمادة أو من خلال الهبات أو القسط الراجع إليها من اشتراكات المهندسين بالجهة أو بالقطاع، وهي مسؤولة على إدارتها وحسن التصرف فيها.

تعدّ الهيئات الجهوية والقطاعية سنويا برنامج عمل، وميزانية خاصة بها لتمويل برنامج نشاطها، ويرفع برنامج العمل والميزانية لمجلس العمادة للمصادقة والاعتماد.

لا يُمكن لأيّ هيئة أن تُساهم في تمويل نشاطات للمهندسين أو لجمعيات أو لمؤسسات أو غيرها إلا في إطار إجراءات مصادق عليها من مجلس العمادة.

في إطار التوازن المالي بين الهيئات، يُمكن لأمين مال العمادة بعد موافقة العميد، سحب فائض الأموال من برامج عمل الجهات المصادق عليها، وذلك قصد إعادة توزيعه. ويتم كذلك إعادة توزيع فائض بقية الهياكل.

ترفع الهيئة إلى مجلس العمادة تقريراً مالياً سنوياً، وكلما طلب منها.

يضبط هذا التقرير المداخل والمصاريف وجميع المستندات والوثائق المتعلقة بالعمليات المالية.

يقوم مكتب الحوكمة والتدقيق بعمليات التدقيق والمراقبة، بصفة دورية أو بطلب من مجلس العمادة عند الإقتضاء.

لا يُمكن بأيّ حال من الأحوال البيع والتفريط في الممتلكات العقارية للعمادة إلا بعد عرض الأمر على مجلس العمادة والموافقة عليه.

## الفصل 74: مالية الفروع

كل فرع يعدّ برنامج عمله. وتُموّل ميزانيته من التبرعات والهبات واستثنائياً من تمويل تكميلي من ميزانية الهيئة الجهوية أو القطاعية المعنية حسب إمكانياتها.

يرفع الفرع إلى الهيئة التابع لها أو إلى مجلس العمادة كلما إقتضت الحاجة وكلما طلب منه ذلك تقريراً مالياً موثقاً بجميع المستندات والوثائق المتعلقة بالعمليات المالية.

تقوم هيئة الحوكمة والتدقيق بعمليات التدقيق والمراقبة بصفة دورية أو بطلب من مجلس العمادة عند الإقتضاء.

## الباب الثالث: في مجلس التأديب وفضّ النزاعات

### الفصل 75: التأديب

طبقا للفصل 25 من القانون المحدث للعمادة، مجلس التأديب هو مرجع النظر ابتداءً في مادة التأديب. ويتكون من سبعة أعضاء، يرأسه العميد.

تُجرى عملية التأديب طبقا لمقتضيات الفصول من 25 إلى 35 من القانون المحدث للعمادة. كما تُعرض وُجوباً على مجلس التأديب الطعون في قرارات مكتب الانتخابات المتعلقة بجميع نزاعات الانتخابات وتجديد الهياكل وتوزيع المسؤوليات.

### الفصل 76: مهام المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم

يُكلّف المجلس الهندسي للمصالحة والتحكيم بالمهام التالية:

- المصالحة والتحكيم وُجوباً بين هياكل العمادة،
- المصالحة والتحكيم فيما يخصّ النزاعات بين المهندسين بطلب من الطرفين وفق اتفاقية تحكيم تُبرم بينهما،
- المصالحة وفيما يخصّ النزاعات بين المهندس وحريفة بطلب من الطرفين وفق اتفاقية تحكيم تُبرم بينهما،
- المصالحة والتحكيم فيما يخصّ النزاعات بين المهندس ومشغله بطلب من الطرفين وفق اتفاقية تحكيم تُبرم بينهما.

## الباب الرابع: في مسائل مختلفة وانتقالية

### الفصل 77: الجمعيات الهندسية

يساند مجلس العمادة الجمعيات الهندسية التي تعمل حسب تأشيرة قانونية على غرار جمعيات خريجي مدارس تكوين المهندسين والجمعيات العلمية والتقنية والطلابية والتي تنسجم مع أهداف العمادة وذلك حسب الإمكانيات المتاحة.

### الفصل 78: مسائل انتقالية

لضمان إجراء انتخابات لجميع الهيئات الجهوية والقطاعية في نفس الفترة مستقبلاً، تُعفى الهيئات التي تجددت خلال سنة 2020 من إجراء انتخابات سنة 2022، وتواصل عملها الى مُوَفَّى المدّة النيابية القادمة لباقي الهيئات.

عميد المهندسين التونسيين

المهندس كمال سحنون



## الملحق: ترجمة المصطلحات

تُترجم المصطلحات كما يلي:

| English                         | Français                                     | العربية                        |
|---------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|
| Tunisian Engineers Order        | Ordre des Ingénieurs Tunisiens "OIT"         | عمادة المهندسين التونسيين      |
| General Assembly                | Assemblée générale                           | جلسة عامة                      |
| National Council                | Conseil national                             | مجلس وطني                      |
| Order Council                   | Conseil de l'Ordre                           | مجلس العمادة                   |
| Disciplinary Board              | Conseil de discipline                        | مجلس التأديب                   |
| Engineering Sciences Council    | Conseil des Sciences de l'Ingénieur          | مجلس علوم الهندسة              |
| Governance and Audit Committee  | Bureau de Gouvernance et d'Audit             | مكتب الحوكمة والتدقيق          |
| Election Committee              | Bureau des Elections                         | مكتب الانتخابات                |
| Regional Committee              | Comité Régional                              | هيئة جهوية                     |
| Sectoral Committee              | Comité Sectorial                             | هيئة قطاعية                    |
| Section                         | Section                                      | فرع                            |
| Cell                            | Cellule                                      | نيابة                          |
| Commission                      | Commission                                   | لجنة                           |
| College                         | Collège                                      | وحدة                           |
| Great Electors                  | Grands Electeurs                             | كبار الناخبين                  |
| Dean - President                | Doyen - Président                            | العميد                         |
| Vice Dean – Vice President      | Vice Doyen – Vice Président                  | نائب العميد                    |
| General secretary               | Secrétaire Général                           | الكاتب العام                   |
| Treasurer                       | Trésorier                                    | أمين مال                       |
| Order Law                       | Loi de l'Ordre                               | القانون المحدث للعمادة         |
| Procedure rules                 | Règlement intérieur                          | النظام الداخلي                 |
| Procedures manual               | Manuel des procédures                        | دليل إجراءات                   |
| Order table                     | Tableau de l'Ordre                           | جدول العمادة                   |
| Engineering trades map          | Carte des métiers d'Ingénierie               | خارطة المهن الهندسية           |
| Engineer duties and ethics code | Code des devoirs et d'éthique de l'Ingénieur | مدونة واجبات وأخلاقيات المهندس |