

النظام الداخلي لنقابة أحرار التعليم

الباب الأول: التسمية والأهداف والانتساب

المادة (1): تنشأ في الجمهورية الإسلامية الموريتانية نقابة مهنية لأساتذة التعليم الثانوي والإعدادي و معلمي التعليم الأساسي لمدة غير محدودة تحت اسم: **نقابة أحرار التعليم.**

المادة (2): تسعى نقابة أحرار التعليم إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ❖ حماية المصالح المادية والمعنوية لمنتسبي النقابة ولجميع أساتذة و معلمي موريتانيا، والدفاع عنها بكافة الأساليب
- ❖ الارتقاء برسالة المدرس ومهنته وتطويرها والمحافظة على أخلاقياتها ومهنتها؛
- ❖ الدفاع عن الحريات العامة والحرية النقابية والوقوف في وجه أي مساس بمبدأ حماية الكرامة الإنسانية.

المادة (3): نقابة أحرار التعليم نقابة مهنية مستقلة عن الحكومات والأحزاب السياسية تمتلك استقلاليتها الإدارية والمالية وشخصيتها الاعتبارية، وهي أحد مكونات الكونفدرالية العامة لعمال موريتانيا .

المادة (4): يحق لكل موظف أو متعاقد مع وزارة التهذيب الوطني: (أستاذ- معلم – مقدم خدمة تعليم - مكلف بالتدريس- مراقب- مدير- مدير دروس- مدير عام ...) يعمل في قطاع التعليم الأساسي أو الثانوي أن ينتسب إلى نقابة أحرار التعليم، ويتمتع كافة المنتسبين بنفس الحقوق وعليهم نفس الواجبات لا يقبل نقابة أحرار التعليم انتساب أي مدير عام أو مدير دروس أو مراقب عام أو مكلف بالتدريس منتسب إلى نقابة أخرى.

المادة (5): نقابة أحرار التعليم نقابة مهنية تخضع لترابية هرمية للهيئات، تعتمد الديمقراطية في تسيير الشأن الداخلي، وتضمن المساواة بين جميع أعضائها في الحقوق والواجبات.

المادة (6): لنقابة أحرار التعليم أن تتخذ اتحادا أو تنسيقا مع أي اتحاد نقابي إقليمي أو قاري أو دولي تتفق معه في الأهداف بعد موافقة الأغلبية المطلقة للهيئة النقابية العامة.

المادة (7): المقر المركزي لنقابة أحرار التعليم هو نواكشوط الجنوبية، ويمكن أن ينقل بقرار من الهيئة النقابية العامة إلى أي ولاية من ولايات الوطن، كما يمكن فتح مقرات فرعية في أي ولاية من ولايات الوطن.

المادة (8): تعتمد نقابة أحرار التعليم في تدبير الشأن النقابي على :

- ممارسة الديمقراطية للتداول على المسؤوليات؛
- الشفافية والوضوح في علاقات الهيئات وبينها وبين المنتسبين؛
- خضوع القرارات لقاعدة الأغلبية، حيث لا يمكن للاختلاف في الرأي أن يكون سببا للإضرار بالقرارات الصادرة عن الهيئات التنفيذية للنقابة؛
- التزام جميع الهيئات النقابية بمبدأ المسؤولية الجماعية والمحاسبة الفردية؛
- ممارسة النقد والنقد الذاتي أداة للحوار الداخلي دون أي تجريح أو إفشاء للسر النقابي؛
- الامتناع عن استخدام الموقع النقابي لأية أغراض أو مصالح شخصية؛

المادة (9): شعار النقابة هو نزاهة - موضوعية - نضال.

المادة (10): يلتزم كل منتسب للنقابة بقراراتها ومواقفها في كل ما يتعلق بالمصلحة النقابية.

✓ المصلحة النقابية هي: كل قرار يخدم تحسين الظروف المادية والمعنوية لمنتسبي النقابة، ويدخل في ذلك الالتزام بالقرارات الصادرة عن كل الهيئات النقابية.

المادة (11): يتم الانتساب إلى نقابة أحرار التعليم عن طريق طلب شخصي موجه إلى المكتب التنفيذي أو المكتب الجهوي للنقابة يلتزم فيه المنتسب بخط النقابة وباحترام قراراتها والمشاركة في أنشطتها.

المادة (12): يكتسب المنتسب لنقابة أحرار التعليم الحق في:

- التعبير الحر عن الرأي والحصول على المعلومات النقابية العامة؛
- المساهمة في تنفيذ خطط النقابة والدفاع عن مواقفها؛
- الحماية أثناء ممارسة مهامه النقابية؛
- الاستفادة من عطلة نقابية تبدأ من منتصف شهر أغسطس إلى غاية منتصف سبتمبر

المادة (13): تتمثل واجبات عضو نقابة أحرار التعليم في :

- احترام قرارات النقابة وحفظ أسرارها؛
- العمل على توحيد الصف النقابي وتعزيز الروابط بين المناضلين؛
- المحافظة على ممتلكات النقابة؛
- الانتظام في دفع الاشتراكات الشهرية؛
- الاستعداد للتبرع لدعم استقلالية النقابة؛
- المساهمة في التكوين النقابي المستمر الفردي والجماعي.

الباب الثاني: البنية والتنظيم

المادة (14): تتألف بنية نقابة أحرار التعليم من الأجهزة التالية:

المؤتمر؛

المكتب التنفيذي؛

المكتب الجهوي.

الجهاز الأول: المؤتمر

المادة (15): المؤتمر هو الهيئة العليا للنقابة ومن بين اختصاصاته:

- إعداد النظام الأساسي للنقابة والمصادقة عليه؛

- اعتماد الرؤية العامة للنقابة؛

- انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي، والمناديب إلى مؤتمر الكونفدرالية.

المادة (16): أعضاء المؤتمر هم:

أعضاء اللجنة التأسيسية للنقابة؛

أعضاء المكتب التنفيذي؛

مناديب المكاتب الجهوية؛

المادة (17): يتم انتخاب جميع الهيئات النقابية عن طريق لجنة للتعين من سبعة أعضاء ينتخبها المؤتمر بالأغلبية البسيطة.

✓ لا يمكن أن يكون جميع أعضاء لجنة التعيين أعضاء في المكتب التنفيذي المداول
✓ المأمورية النقابية في نقابة أحرار التعليم هي أربعة سنوات ابتداء من تاريخ تنصيب الهيئات النقابية

المادة (18): ينعقد المؤتمر في دورة عادية كل أربعة سنوات في عطلة دراسية، ويمكن أن ينعقد في دورة استثنائية بطلب من ثلثي المكتب التنفيذي أو الأغلبية المطلقة للهيئة النقابية العامة.

المادة (19): يتخذ المؤتمر قراراته بالأغلبية البسيطة.

المادة (20): المؤتمر هو أعلى هيئة تنظيمية وتقريرية للنقابة، ويتدخل في حالات:

✓ الانتخاب و انتقاء الأعضاء،

✓ حل المسائل الخلافية الحادة.

المادة (21): عدد مناديب المكاتب الجهوية إلى المؤتمر هو مندوب واحد عن كل سبعة منتسبين.

لا يكون مندوبا إلى المؤتمر إلا المنتسبون الملتزمون بقرارات النقابة والمنتظمون في دفع اشتراكاتهم؛ يتم اختيار المناديب الجهويين وفق قاعدة التمثيل النسبي داخل المؤسسات المنضوية ضمن المكتب الجهوي؛

تتولى تسيير أعمال المؤتمر لجنة إشراف مكونة من سبعة أعضاء (رئيسا ونائبا للرئيس ومقررين وثلاثة أعضاء).

يتم اختيار لجنة الإشراف بالتشاور بين المكتب التنفيذي وأعضاء اللجنة التأسيسية للنقابة، ويعلن المكتب التنفيذي الأسماء بقرار منه.

الجهاز الثاني: المكتب التنفيذي

المادة (22): المكتب التنفيذي للنقابة هو الهيئة التنفيذية للنقابة؛ التي تطبق قرارات وتوجيهات المؤتمر والهيئة النقابية العامة، وتنظم العمل النقابي، وتقرر الاحتجاجات والإضرابات، وتعين المفاوضين واللجان الخاصة عند الضرورة.

المادة (23): يتكون المكتب التنفيذي من اثنا عشر عضوا (12)، ويجتمع بشكل عادي كل خمسة عشر يوما، ويمكن أن يجتمع استثنائيا بدعوة من الرئيس أو من أغلبية أعضائه. وأعضاء المكتب التنفيذي هم :

- ✓ الرئيس؛
- ✓ النائب الأول للرئيس؛
- ✓ النائب الثاني للرئيس؛
- ✓ الأمين العام؛
- ✓ المنسق العام؛
- ✓ رئيس لجنة المطالب و السياسات؛
- ✓ رئيس لجنة المراجعة المالية و أمين الصندوق؛
- ✓ رئيس لجنة التكوين النقابي؛
- ✓ رئيسة لجنة النساء؛
- ✓ رئيس اللجنة الإعلامية؛
- ✓ رئيس لجنة الشؤون الاجتماعية؛
- ✓ رئيس لجنة حماية حقوق المدرس.

المادة (24): يمكن للمكتب التنفيذي أن يعلق مهام الرئيس أو أي عضو آخر، وله أن يسندھا إلى غيره بأغلبية الثلثين من أعضائه، ويفصل النظام الداخلي دواعي وشروط تعليق مهام الرئيس من قبل المكتب التنفيذي .

المادة (25): الرئيس هو الشخصية الاعتبارية الأولى، وهو الأمر بالصرف وأحد الموقعين على الوثائق المحاسبية.

المادة (26): للرئيس الحق في الحصول على تعويض عن كل المبالغ التي يبذل في سبيل إنجاز مهام النقابة وذلك من مواردها المالية. يسهر الرئيس على ضمان سير عمل الهيئات النقابية، وله أن يكلف أحد أعضاء المكتب التنفيذي ببعض المهام الخاصة الخارجة عن صلاحياته.

المادة (27): يقدم الرئيس للهيئة النقابية العامة تقريراً مفصلاً عن نشاطات النقابة ما بين دورتين، ويستعرض أمام المؤتمر في تقريرين منفصلين أنشطة النقابة ووضعيتها المالية.

المادة (28): رئيس لجنة المراجعة المالية و أمين الصندوق هو المسؤول عن ضبط وتسيير أموال النقابة، ويمسك دفتر المحاسبة، وهو أحد الموقعين على الوثائق المحاسبية.

المادة (29): يتولى المكتب التنفيذي تسيير المكتب الجهوي؛ الذي يتعرض لحالة شغور حاد أو انحراف عن الخط النقابي حتى يتم انتخاب مكتب جديد.

المادة (30): تتكون كل أمانة في المكتب التنفيذي على الأقل من ثلاثة أعضاء يختارهم رئيس اللجنة المكلف بالتشاور مع المكتب التنفيذي، من خارج أعضاء الهيئة النقابية العامة.

يحق للرئيس أن يستدعي رؤساء اللجان إلى اجتماع عام لإطلاعهم على قرار نقابي أو للاستماع إلى آرائهم بشأن عمل لجانه أو للاستفادة من خبرات خاصة لديهم، ويمكنه أن يخصص كل أمانة باجتماع منفصل.

المادة (31): يتولى نائب الرئيس نيابة الرئيس بصورة تلقائية في حالة التغيب أو شغور المنصب لأي سبب، كما ينوب عن عضو المكتب التنفيذي؛ الذي تعلق عضويته في المهام المكلف بها.

المادة (32): لا يمكن انتخاب رئيس للنقابة إلا من خلال مؤتمر.

المادة (33): في حال تعذر على نائب الرئيس القيام بمهام الرئيس أو في حال اعتذاره عنها تتم نيابة الرئيس عبر اختيار أحد أعضاء المكتب التنفيذي.

المادة (34): تنحصر مهام المنسق العام في:

- ✓ الإشراف العام على جميع المجالس الجهوية للنقابة؛
- ✓ تلقي رسائل التظلمات من المنتسبين ومتابعتها مع الجهات المختصة؛
- ✓ إبلاغ الرئيس بوضعيات المتابعة واستشارته في طرق متابعتها؛
- ✓ الإشراف على تنظيم وتنسيق علاقات النقابة ببقية الطيف النقابي الوطني والإقليمي والدولي؛
- ✓ يتولى المنسق العام ضبط وأرشفة اللائحة النقابية حسب قاعدة معلومات تحدد البيانات الكاملة للعضو (اسمه، وتاريخ ميلاده، ودليله المالي، وتاريخ انتسابه للنقابة، والمؤسسة المهنية التي ينتمي إليها، والهيئة النقابية التي ينتسب لها)؛
- ✓ يمكن للمنسق العام أن يكلف أي عضو في أمانته ببعض هذه المهام.

المادة (35): رئيس اللجنة الإعلامية هو المسؤول عن :

- ✓ تنسيق علاقات النقابة بوسائل الإعلام؛
- ✓ إعداد دليل عناوين للمؤسسات الإعلامية.
- ✓ الإشراف على المجموعات الافتراضية للنقابة وإعداد نظام داخلي لتسييرها وطرق متابعتها.
- ✓ رئيس اللجنة الإعلامية هو مقرر اجتماعات المكتب التنفيذي.

لرئيس اللجنة الإعلامية أن يكلف أي عضو في لجنته ببعض هذه المهام.

المادة (36): يتولى رئيس لجنة المراجعة المالية و أمين الصندوق متابعة وتنظيم الحالة المالية للنقابة، ويمسك دفتر المحاسبة وهو أحد الموقعين على الوثائق المالية

يطلع أمين المالية المكتب التنفيذي والهيئة النقابية العامة على الوضع المالي للنقابة من خلال تقرير شهري مفصل عن مستوى الاشتراكات والمساهمات والتبرعات، كما يتضمن التقرير كشفاً معطلاً بالمصروف الشهري للنقابة؛

- ✓ يعتبر إخلال بالأمانة المالية أي قبول لأمر بالصرف دون إذن أو وثيقة مكتوبة وموقعة من طرف الرئيس؛
- ✓ ينبغي أن يستلم مسؤول المالية وثيقة لاحقة بعد الإذن السابق موقعة من طرف الرئيس؛
- ✓ يأخذ رئيس لجنة المراجعة المالية و أمين الصندوق برأي الرئيس قبل إصدار التقرير المالي الشهري؛
- ✓ رأي أمين المالية في معاونيه يعتبر رأياً ملزماً لبقية أعضاء المكتب التنفيذي؛
- ✓ لا يحق لأي عضو من أعضاء المكتب التنفيذي باستثناء الرئيس مفاتحة أمين المالية بشأن التسيير المالي إلا داخل اجتماع مغلق للمكتب التنفيذي؛

المادة (37): يحدد رئيس لجنة التكوين النقابي مضامين التكوين وطبيعة الدورات التكوينية.

- لا تكون المضامين وطبيعة الدورات نهائية إلا بعد إطلاع المكتب التنفيذي عليها؛
- لا تتعلق دورات التكوين إلا بالثقافة النقابية أو بالمساطر القانونية والتشريعية الخاصة بالعمل النقابي أو بالتشريع المدرسي والقرارات المرتبطة بتسيير قطاع التعليم؛
- يمكن للجنة التكوين النقابي أن تعقد دورة خاصة حول دستور الجمهورية أو حول النظم العدلية فيها على أن لا يتم توظيف ذلك ألي غرض دعائي خارج مقتضيات العمل النقابي؛
- يحق للجنة التكوين النقابي التعاون في إطار مهامها مع هيئات نقابية أو مجتمعية أخرى تتفق معها في المبادئ والأهداف.

المادة (38): تتولى لجنة النساء الاختصاص في كل ما يتعلق بقضايا المرأة والطفل ضمن علاقات النقابة ببقية أطراف المجتمع المدني .

- ✓ تمثل لجنة النساء النقابة في كل نشاط جمعي يتعلق بالمرأة داخل الوطن وخارجه، ولها أن تقترح منحهن أولوية في التكوين من خلال دورات خاصة لإعداد قيادات نسوية؛
- ✓ للجنة النساء أن تقترح خطة تنظيمية أو تعبوية خاصة بمناضلات النقابة في إطار خطة العمل العامة للنقابة؛
- ✓ للجنة النساء أن تشارك بشكل فعال في التظاهرات المخددة لأعياد المرأة.

المادة (39): تختص لجنة المطالب و السياسات بحشد التمويل واقتراح الأنشطة الاقتصادية للنقابة.

- ✓ يقدم رئيس لجنة المالية كشفاً شهرياً إلى رئيس لجنة المطالب و السياسات بأسماء المنتسبين، الذين لم يلتزموا بدفع اشتراكاتهم؛
- ✓ تنبه أمانة تعبئة الموارد المعنيين وتطلع أمانة المالية على ردودهم؛
- ✓ للجنة تعبئة المطالب و السياسات أن تطلب مساهمات أو تبرعات إضافية بعد تقديم مبررات ذلك للمكتب التنفيذي، ولها أن تخصص بعض المنتسبين بذلك.

المادة (40): تشرف رئاسة لجنة الشؤون الاجتماعية على جمع التبرعات الخاصة بالحالات الإنسانية الحرجة، وتقترح مبالغها وتتولى تسليمها. ويدخل في إطار الحالات الإنسانية الحرجة: كلفة علاجات الأمراض المزمنة للمنتسبين؛

- ✓ المساعدة في حالات الرفع للعلاج خارج البلاد بالنسبة للمنتسبين ولعموم الأساتذة؛
- ✓ الأضرار الناتجة عن حوادث السير أو عن الحرائق المنزلية بالنسبة للمنتسبين؛
- ✓ تعلن أمانة الشؤون الاجتماعية هذه الحالات لعموم المنتسبين، ولكل منتسب الحق في إبلاغها عن أية حالة إنسانية حرجة.

المادة (41): تختص رئاسة لجنة حماية حقوق المدرس برصد كل ما يمكن تصنيفه على أنه اعتداء على حق من حقوق المدرسين

- ✓ البحث عن أي شكاوى لدى المدرسين بسبب الاعتداء على حق من حقوقهم المادية أو المعنوية؛
- ✓ إبلاغ المكتب التنفيذي بتفاصيل تلك القضايا من أجل اتخاذ القرارات المناسبة؛
- ✓ متابعة تنفيذ تلك الإجراءات المتخذة.

الجهاز الثالث: المكتب الجهوي

المادة (42): يتكون المكتب الجهوي من ممثلي النقابة في مؤسسات التعليم الابتدائي و الإعدادي والثانوي بالولاية.

المادة (43): يسير المكتب الجهوي من طرف لجنة مكونة من أحد عشر عضوا ينتخبون من بينهم نقيبا، ونائب النقيب مقررا، وأمين التنظيم، وأمين العلاقات الخارجية، وأمين المالية، وأمين الإعلام، وأمين التكوين النقابي، علاوة على أربعة أعضاء مكلفين بمهام

- ✓ ويحق للمكتب التنفيذي في حالة تعذر وجود 11 منتسبا للنقابة تكليف أي عضو من منتسبي النقابة بالتنسيق الجهوي بوصفه نقيبا في انتظار إجراء انتخابات جهوية؛
- ✓ تنتخب لجنة تسيير المكتب الجهوي من نقيب ونائب نقيب ومسؤول مالية، يتحملون عمل المكتب الجهوي إذا تعذر انتخاب مكتب مكتمل الأعضاء داخل الولاية.

المادة (44): يسير عمل النقابة في كل ولاية لجنة تسيير .

- ✓ النقيب الجهوي هو الأمر بالصرف والممثل الأول للنقابة على المستوى الجهوي أمام السلطات الإدارية والتربوية؛
- ✓ يعين النقيب الجهوي بالتشاور مع الرئيس ممثلا للنقابة في أي مؤسسة ريثما يتم انتخابه من طرف المنتسبين بالمؤسسة؛
- ✓ يعمل المكتب الجهوي على تنظيم العمل النقابي بتوسعة الخارطة النقابية، وتدقيق لائحة المنتسبين داخل الولاية؛
- ✓ يحق للمكتب الجهوي عقد تنسيقات على المستوى الجهوي بعد إشعار الرئيس للنقابة؛
- ✓ يشرف النقيب الجهوي على اجتماعات المكتب الجهوي العادية التي يجب أن تنعقد كل شهر بدعوة منه أو من ثلثي أعضاء المكتب الجهوي؛
- ✓ للنقيب الجهوي أن يسند إلى المكلفين بمهام أي مهمة تدخل في صميم العمل النقابي؛
- ✓ يعمل النقيب الجهوي على متابعة تظلمات المنتسبين على مستوى الولاية؛
- ✓ يلزم النقيب الجهوي برفع تقرير شهري مكتوب إلى المكتب التنفيذي عن الوضعية النقابية للولاية؛
- ✓ للمكتب الجهوي الحق في تعليق مهام النقيب الجهوي بعد موافقة ثلثي أعضائه (7+1)؛ وذلك بعد ملاحظة عرقلة للعمل النقابي أو عدم التزامه بالقرارات النقابية العامة، وللنقيب التظلم للمكتب الجهوي؛ الذي يؤكد التعليق أو يرفضه.

المادة (45): يقوم نائب النقيب الجهوي بتمثيل النقابة في حالة غياب النقيب الجهوي أو تعذر قيامه بمهامه . نائب النقيب الجهوي هو مقرر اجتماعات المكتب الجهوي، ويمكن للنقيب الجهوي أن يسند مهمة التقرير إلى أي عضو آخر.

المادة (46): أمين التنظيم هو من يقوم بالبحث عن منتسبين وإقناعهم بالعمل النقابي، وهو من يقوم بضبط لائحة المنتسبين ومعرفة مؤسساتهم.

المادة (47): أمين العلاقات الخارجية هو من يقوم بالبحث عن الشراكات النقابية داخل الولاية، وتحسين العلاقة بالشركاء النقابيين وكذا المجتمع المدني.

المادة (48): أمين المالية هو من يقوم بالتحسيس والتذكير للمنتسبين بضرورة دفع واجباتهم المالية، وهو من يستلم المساهمات والتبرعات، ويتابع قيام المنتسبين بواجباتهم المالية، ويسلم حصة المكتب التنفيذي للنقيب الجهوي.

المادة (49): أمين الإعلام هو الذي يشرف على تحرير بيانات النقابة ومنشوراتها، وهو المشرف على المجموعات "الواتسابية" على المستوى الجهوي، ويعد نظاما داخليا لتسييرها، وهو من يقوم بالتعبئة والتحسيس للنشاطات النقابية.

المادة (50): أمين التكوين النقابي هو من يشرف على التكوينات النقابية، ويتصل بالشركاء الجهويين لخلق فرص للتكوين.

المادة (51): يقوم النقيب الجهوي بإرسال اشتراكات المنتسبين إلى المكتب التنفيذي.

المادة (52): يخضع تمثيل المؤسسات في المكاتب الجهوية لنظام التمثيل النسبي، ويشترط في العضو الممثل للمؤسسة في المكتب الجهوي أن يكون: مستوفيا لجميع التزاماته المالية، وملتزما في ماضيه النقابي بقرارات النقابة؛ حاصل على اتفاق أغلبية منتسبي النقابة في المؤسسة الممثلة؛ لا يمكن الجمع بين عضوية المكتب الجهوي وعضوية أية هيئة نقابية أخرى.

المادة (53): تنتخب لجنة تسيير المكتب الجهوي من بين منتسبي النقابة في المؤسسات الموجودة في عاصمة الولاية والمؤسسات المرتبطة بها عن طريق "معبدة" لا تتجاوز مسافتها مائة كيلومتر (100 كم).

المادة (54): تقوم لجنة تسيير المكتب الجهوي في بداية كل سنة بتعويض المناصب الشاغرة في اللجنة بالانتخاب المباشر، ويحق لكل ممثل مؤسسة الترشح للمنصب.

المادة (55): الكفاءة الشخصية والالتزام النقابي هو وحده معيار الاختيار لتولي المسؤوليات النقابية

الباب الثالث: المـوارد

المادة (56): تتمثل موارد نقابة أحرار التعليم من:

- ✓ رسوم الانتساب المحددة بثلاثمائة (300) أوقية جديدة؛
- ✓ رسوم الاشتراك الشهري المبينة كما يلي: مائة أوقية جديدة (100) للمنتسب.

المادة (57): السنة المالية للنقابة هي اثنا عشر (12) شهرا تبدأ مع فاتح شهر أكتوبر من كل سنة.

الباب الرابع: العضوية

المادة (57): تكتسب العضوية بالانتساب الفردي إلى المكاتب الجهوية للنقابة، كما تفتقد بالاستقالة أو الانتساب إلى نقابة أخرى أو بالفصل من النقابة أو تجميد العضوية.

المادة (58): يطرد عضو المكتب الجهوي بالأغلبية المطلقة، ويحدد النظام الداخلي الجهة؛ التي يتظلم المنتسب إليها والأجال القانونية لذلك.

المادة (59): لا يترتب أي تعويض على الاستقالة أو الطرد.

المادة (60): يعتبر عضو المكتب التنفيذي مستقيلاً من خلال:

- ✓ التعيين عن طريق مجلس الوزراء أو الانتخاب نائباً في البرلمان أو رئيس جهة أو عمدة بلدية؛
- ✓ التعيين مديراً عاماً أو مديراً مساعداً.

المادة (61): تتناقض وظيفة الرئيس مع الوظائف السابقة وكذلك مع:

- ✓ عضوية المكاتب السياسية للأحزاب؛
- ✓ رئاسة مصلحة مركزية أو جهوية أو وظيفة مستشار تربوي

المادة (62): لا تفتقد العضوية في الهيئات المذكورة إلا بعد قبول الوظيفة الجديدة.

المادة (63): تتدرج الأخطاء المستحقة للعقوبات حسب خطورة وتأثير الفعل المصنف خطأً.

المادة (64): الأخطاء المستحقة للعقوبات ثلاث درجات (أولى وثانية وثالثة).

المادة (65): تعتبر أخطاء من الدرجة الثالثة:

- ✓ الغياب عن الاجتماعات الرسمية ثلاث مرات متتالية بالنسبة لأعضاء الهيئة النقابية العامة والمكتب التنفيذي وأعضاء لجنة تسيير المكتب الجهوي دون مبرر؛
- ✓ تجاوز السلم التنظيمي وعدم احترام قرارات النقابة؛
- ✓ انتقاد الهيئات النقابية والتشهير بأعضائها خارج الأطر النقابية.

المادة (66): تعتبر أخطاء من الدرجة الثانية:

- ✓ تكرار خطأ من الدرجة الثالثة؛
- ✓ ارتكاب خطئين من الدرجة الثالثة في نفس الوقت؛
- ✓ التأخير المتعمد في تسديد المستحقات المالية؛
- ✓ استغلال وسائل التواصل الاجتماعي لمعارضة قرارات النقابة؛
- ✓ خرق النظامين الأساسي والداخلي للنقابة.

المادة (67): يعتبر خطأ من الدرجة الأولى: تكرار خطأ من الدرجة الثانية؛

- ✓ ارتكاب خطئين من الدرجة الثانية في نفس الوقت؛
- ✓ عدم الالتزام بالقرارات النقابية المتعلقة بالاحتجاجات؛
- ✓ سوء تسيير أموال وممتلكات النقابة.

المادة (68): تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة كما يلي

1. الدرجة الثالثة:

- ✓ الاستفسار
- ✓ الإنذار الكتابي

2. الدرجة الثانية:

- ✓ تجريد العضو المسؤول من مهامه في الهيئات النقابية؛
- ✓ تجميد العضوية لمدة ثلاثة أشهر؛
- ✓ حرمان العضو من الاقتراح لأية مسؤولية نقابية خلال المأمورية التي تلي تلك التي ارتكب الخطأ أثناءها

3. الدرجة الأولى:

- ✓ تجميد العضوية خلال المدة المتبقية من المأمورية النقابية؛
- ✓ الطرد من النقابة؛
- ✓ الطرد من النقابة مع المتابعة القضائية.

المادة (69): تخضع الأخطاء؛ التي يرتكبها المنتسبون للإجراءات التالية:

- ✓ يتم الاستفسار والإنذار الكتابي من قبل المكتب الجهوي؛
- ✓ كما يتم تجريد المسؤول النقابي من مهامه وتجميد العضوية من قبل المكتب التنفيذي؛
- ✓ يتم الطرد النهائي باقتراح من المكتب التنفيذي وبعد مصادقة الهيئة النقابية العامة.

الباب الخامس: أشكال النضال

المادة (70): تستخدم نقابة أحرار التعليم كافة الأشكال المشروعة للنضال السلمي طبقاً للقوانين المعمول بها في الجمهورية الإسلامية الموريتانية؛ من أجل تحقيق أهدافها.

المادة (71): يحدد المكتب التنفيذي كل أشكال النضال بالأغلبية المطلقة.

المادة (72): يمكن للمكاتب الجهوية أن تقرر توقفات جزئية محدودة وذلك بالأغلبية المطلقة لأعضائها وبعد موافقة المكتب التنفيذي.

الباب السادس: ترتيبات عامة

المادة (73): تتخذ القرارات في كافة الهيئات بالأغلبية البسيطة.

المادة (74): تنتخب الهيئات النقابية جميعاً في المؤتمر عن طريق لجنة تعيين مكونة من سبعة أعضاء ينتخبهم المؤتمر من بين الاقتراحات المقدمة من طرف المؤتمرين .

المادة (75): يحق للهيئة النقابية، وفي حالة الطوارئ القصوى، أن تتخذ ما يلزم من إجراءات تنظيمية بعد التشاور مع أعضاء اللجنة التأسيسية للنقابة.

المادة (76): لا يتم النطق بالحل الطوعي للنقابة إلا في مؤتمر وذلك بأغلبية الثلثين، وفي تلك الحالة ترجع أملاك النقابة إلى الجهة التي يحددها المؤتمرين، أما في حالة الحل الإجباري فترجع أملاك النقابة إلى جهة تحددها الهيئة النقابية العامة.

المادة (77): يمكن للمكتب التنفيذي أن يقرر بمداولة منه في كل الأمور التسييرية التي لم يرد فيها نص