

بمقتضى أمر عدد 2519 لسنة 2013 مؤرخ في 13 جوان 2013.

كلفت الأنسة سامية دلاحي، المهندس الأول، بمهام كاتبة
لجامعة للإشراف على مصلحة الدراسات والاستشراف بالإدارة
الفرعية للدراسات والاستشراف والإعلامية بإدارة المصالح
المشتركة بجامعة قفصة.

أمر عدد 2520 لسنة 2013 مؤرخ في 12 جوان 2013
يتعلق بإحداث "المركز الثقافي الدولي بالحمامات، دار
المتوسط للثقافة والفنون" وضبط مشمولاته وتنظيمه الإداري
والمالي وطرق تسييره.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير الثقافة،

بعد الاطلاع على القانون التأسيسي عدد 6 لسنة 2011
المؤرخ في 16 ديسمبر 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط
العمومية،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في
12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان
الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة
الإدارية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة
المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في أول فيفري
1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية،
وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد
36 لسنة 2006 المؤرخ في 12 جوان 2006،

وعلى القانون عدد 36 لسنة 1994 المؤرخ في 24 فيفري
1994 والمتعلق بالملكية الأدبية والفنية والمنقح والمتمم بالقانون
عدد 33 لسنة 2009 المؤرخ في 23 جوان 2009،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30
ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات،

وعلى المرسوم عدد 121 لسنة 2011 المؤرخ في 17
نوفمبر 2011 المتعلق بالمؤسسات العمومية للعمل الثقافي،

وعلى الأمر عدد 529 لسنة 1987 المؤرخ في أول أفريل
1987 المتعلق بضبط شروط وطرق مراجعة حسابات المؤسسات
العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تمتلك
الدولة كامل رأس مالها،

وعلى الأمر عدد 1855 لسنة 1990 المؤرخ في 10 نوفمبر
1990 المتعلق بضبط نظام تأجير رؤساء المنشآت ذات الأغلبية
العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر
عدد 2564 لسنة 2006 المؤرخ في 2 أكتوبر 2006،

وعلى الأمر عدد 552 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس
1997 المتعلق بضبط مشمولات المديرين العاميين ومهام مجالس
المؤسسة للمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

وعلى الأمر عدد 567 لسنة 1997 المؤرخ في 31 مارس
1997 المتعلق بضبط شروط وصيغ الانتداب المباشر بالمنشآت
العمومية والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية،

وعلى الأمر عدد 2198 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر
2002 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف على المؤسسات العمومية
التي لا تكتسي صبغة إدارية وصيغ المصادقة على أعمال التصرف
فيها وطرق وشروط تعيين أعضاء مجلس المؤسسة وتحديد
الالتزامات الموضوعة على كاهلها،

وعلى الأمر عدد 3158 لسنة 2002 المؤرخ في 17 ديسمبر
2002 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وعلى جميع النصوص
التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 515 لسنة 2012
المؤرخ في 2 جوان 2012،

وعلى الأمر عدد 910 لسنة 2005 المؤرخ في 24 مارس
2005 المتعلق بتعيين سلطة الإشراف على المنشآت العمومية
وعلى المؤسسات التي لا تكتسي صبغة إدارية وعلى جميع
النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 3170 لسنة
2010 المؤرخ في 13 ديسمبر 2010،

وعلى الأمر عدد 1707 لسنة 2005 المؤرخ في 6 جوان 2005
المتعلق بضبط مشمولات وزارة الثقافة والمحافظة على التراث،

وعلى الأمر عدد 1372 لسنة 2013 المؤرخ في 15 مارس
2013 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وعلى مداولة مجلس الوزراء وبعد إعلام رئيس الجمهورية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول - أحدثت مؤسسة عمومية لا تكتسي صبغة إدارية
تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي تسمى : "المركز
الثقافي الدولي بالحمامات، دار المتوسط للثقافة والفنون" وهي
مركز ثقافي وفني على معنى المرسوم عدد 121 لسنة 2011
المشار إليه أعلاه المؤرخ في 17 نوفمبر 2011 والمتعلق
بالمؤسسات العمومية للعمل الثقافي.

يخضع المركز الثقافي الدولي بالحمامات، دار المتوسط للثقافة والفنون لإشراف الوزارة المكلفة بالثقافة، وعين مقره بـ "دار سبستيان" بالحمامات، ويشار إليه في بقية فصول هذا الأمر بعبارة : "المؤسسة".

الفصل 2 - إضافة إلى المهام المنصوص عليها بالمرسوم عدد 121 لسنة 2011 المؤرخ في 17 نوفمبر 2011 المتعلق بالمؤسسات العمومية للعمل الثقافي، تضطلع المؤسسة تحت إشراف الوزارة المكلفة بالثقافة، بالمهام الخصوصية التالية :

- إعداد التصورات والبرامج والمشاريع الرامية إلى تعزيز الإشعاع الثقافي والفني للمؤسسة وطنيا ودوليا والعمل على حسن تنفيذها بالتعاون والتنسيق مع الهياكل المعنية،

- تعزيز الإنتاجات المشتركة في مختلف مجالات الفنون،

- تنظيم التظاهرات الثقافية والفنية واللقاءات الوطنية والدولية بالتعاون والتنسيق مع الهياكل المعنية،

- العمل على حسن إدارة المهرجان الدولي بالحمامات والعمل على تدعيم إشعاعه وطنيا ودوليا بالتنسيق مع الهياكل المعنية،

- السهر على إحكام التصرف في الفضاءات التابعة لمعلم "دار سيباستيان" بالحمامات وحسن تنشيطها وتوظيفها ثقافيا وفنيا بالتعاون والتنسيق مع الهياكل المعنية،

- تدعيم مشاركة الفنانين والمبدعين في صياغة البرامج والأنشطة الثقافية للمؤسسة وتقييمها،

- تنظيم دورات تكوينية للمختصين من تونس ومن الخارج في مجال الفنون الركحية وفي شتى ضروب الإبداع وفي ميدان الصناعات الثقافية،

- العمل على اطلاع الجمهور على الإنتاجات والتجارب الثقافية والفنية المتميزة في المستويين الإقليمي والدولي،

- المساهمة في تعزيز التواصل بين الثقافات والحضارات.

الباب الثاني

التسيير والتنظيم الإداري

الفصل 3 - تشتمل المؤسسة على :

- المدير العام،

- مجلس المؤسسة،

- المجلس الثقافي والفني.

القسم الأول

المدير العام

الفصل 4 - يسير المؤسسة مدير عام يتم تعيينه بأمر باقتراح من الوزير المكلف بالثقافة من بين الكفاءات الوطنية المشهود لها بالخبرة والتميز في مجالات الثقافة والفنون.

يسمى المدير العام لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرتين.

الفصل 5 - يتولى المدير العام إدارة المؤسسة واتخاذ القرارات في جميع المجالات الداخلة ضمن مسؤولياته المعرفة بهذا الفصل باستثناء تلك التي هي من اختصاص سلطة الإشراف.

ويكلف المدير العام بالخصوص بما يلي :

- رئاسة مجلس المؤسسة والمجلس الثقافي والفني والهيئات الاستشارية المحدثة عند الاقتضاء،

- ضمان التسيير الإداري والمالي والفني للمؤسسة،

- ضبط ومتابعة تنفيذ عقود الأهداف،

- إعداد أعمال مجلس المؤسسة والمجلس الثقافي والفني،

- إبرام الصفقات والعقود والاتفاقيات حسب الصيغ والشروط المنصوص عليها بالتشريع والتراتبين الجاري بها العمل،

- وضع ومتابعة تنفيذ برامج العمل في مختلف المجالات المتصلة بمهام المؤسسة،

- ضبط الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار للمؤسسة، وطرق تمويل مشاريع الاستثمار،

- ضبط القوائم المالية،

- اقتراح تنظيم مصالح المؤسسة، والنظام الأساسي لأعوانها ونظام تأجيرهم طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل،

- القيام بالإجراءات اللازمة لاستخلاص مستحقات المؤسسة،

- إصدار الأذن بالنسبة إلى المقايض والمصاريف،

- تمثيل المؤسسة لدى الغير في كل الأعمال المدنية والإدارية والقضائية،

- القيام بالشراءات والمبادلات وجميع العمليات العقارية التي تدخل في نطاق نشاط المؤسسة، طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل،

- ممارسة السلطة الكاملة على كافة أعوان المؤسسة، ويقوم بتعيينهم وإدارة شؤونهم أو فصلهم طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل،

- انتداب الفنانين والتقنيين والخبراء من ذوي الاختصاص في الميادين المتصلة بالثقافة والفنون طبقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل،

- تنفيذ كل مهمة أخرى تتصل بنشاط المؤسسة والتي يتم تكليفه بها من قبل سلطة الإشراف.

الفصل 6 - يمكن للمدير العام تفويض جزء من سلطاته وكذلك تفويض إمضائه للأعوان الخاضعين لسلطته، على أن العقود واتفاقيات الأشغال والبحث والدراسات والصفقات وعقود التفويت والنقض والامتلاك التي تقوم بها المؤسسة، في إطار مهامها، تَمْضَى وجوبا من قبل المدير العام. ولا يمكن أن يشمل التفويض كذلك ممارسة حق التأديب تجاه أعوان المؤسسة.

الفصل 7 . يتولى مجلس المؤسسة دراسة وإبداء الرأي في :

- عقود الأهداف ومتابعة تنفيذها،
- الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وهياكل تمويل مشاريع الاستثمار،
- القوائم المالية،
- تنظيم مصالح المؤسسة، والنظام الأساسي لأعوانها ونظام تأجيرهم،

- الصفقات والاتفاقيات المبرمة من قبل المؤسسة،

- الشراءات والمبادلات وجميع العمليات العقارية المندرجة ضمن نشاط المؤسسة.

وبصفة عامة كل مسألة أخرى تتصل بنشاط المؤسسة والتي يتم عرضها عليه من قبل المدير العام.

الفصل 8 . يتركب مجلس المؤسسة الذي يرأسه المدير العام من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- ممثل عن رئاسة الحكومة،
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالثقافة،
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمالية،
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالسياحة،

- عضوان من المجلس الثقافي والفني للمؤسسة.

يعين أعضاء مجلس المؤسسة بقرار من الوزير المكلف بالثقافة باقتراح من الوزارات والهيكل المعنية وذلك لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرتين على أقصى تقدير.

ويمكن للمدير العام استدعاء كل شخص من ذوي الكفاءة في مجالات الثقافة والفنون لحضور اجتماع مجلس المؤسسة، لإبداء الرأي في إحدى المسائل المدرجة بجدول أعمال المجلس.

الفصل 9 . يجتمع مجلس المؤسسة بدعوة من المدير العام على الأقل مرة كل ثلاثة (3) أشهر، وكلما دعت الحاجة، للنظر في المسائل المدرجة بجدول أعمال يضبط من قبل المدير العام ويقدم عشرة (10) أيام على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع إلى جميع أعضاء المجلس وإلى الوزارة المكلفة بالثقافة. ويكون جدول الأعمال مصحوبا بكل الوثائق المتعلقة بالمواضيع التي يتم تدارسها من قبل المجلس.

كما توجه هذه الوثائق في نفس الأجل إلى مراقب الدولة الذي يحضر جلسات المجلس بصفة ملاحظ وله أن يبدي رأيه وتحفظاته، إذا اقتضى الأمر، في كل المسائل المتصلة باحترام القوانين والتراتبين التي تخضع لها المؤسسة وكذلك كل المسائل التي لها انعكاس مالي على المؤسسة، وتدون هذه الملاحظات والتحفظات وجوبا بمحضر الجلسة.

ولا يمكن لمجلس المؤسسة أن يجتمع بصفة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه. وفي صورة عدم توفر النصاب القانوني، يجتمع المجلس مرة ثانية بصفة قانونية في ظرف خمسة عشر (15) يوما مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

ويمكن لمجلس المؤسسة أن يجتمع بصفة شرعية إذا تعذر توفر الأغلبية لأسباب قاهرة وذلك للنظر في المسائل المستعجلة. ويبدي مجلس المؤسسة رأيه بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وفي صورة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس. ولا يجوز أن يناقش المجلس إلا المواضيع المدرجة بجدول الأعمال.

الفصل 10 . يتم إعداد محاضر جلسات المجلس في ظرف العشرة أيام التي تلي اجتماع المجلس وتحفظ هذه المحاضر في صيغتها النهائية بسجل خاص يتم إمضاؤه من قبل المدير العام وأحد أعضاء المجلس ويوضع بالمقر الاجتماعي للمؤسسة.

ويتم وجوبا بالنسبة إلى كل المسائل التي تتطلب القيام بإجراءات أخرى للمصادقة عليها وفقا للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل، التنصيص عليها بمحاضر الجلسات وعرضها على الوزارة المكلفة بالثقافة للبت فيها.

تعهد كتابة المجلس لأحد إدارات المؤسسة يعينه المدير العام.

الفصل 11 . تدرج وجوبا كنقاط قارة ضمن جدول أعمال مجلس المؤسسة :

- متابعة تنفيذ التوصيات السابقة للمجلس،
- متابعة سير المؤسسة وتطور وضعيتها وتقديم إنجاز ميزانيتها وذلك من خلال لوحة قيادة يقع إعدادها من قبل المدير العام،
- متابعة تنفيذ الصفقات من خلال كاشفين يعدهما المدير العام يخص الأول الصفقات التي سجل بشأنها تأخير في الإنجاز أو خلاف أو لم تقع المصادقة على ملفات الختم النهائي الخاصة بها. ويتعلق الكشف الثاني بالصفقات التي تم إبرامها طبقا لأحكام الأمر المنظم للصفقات العمومية،
- التدابير المتخذة لتدارك النقائص الواردة بتقرير مراجع الحسابات وتقارير هياكل التدقيق الداخلية والرقابة الخارجية.
- كما يتعين مد أعضاء المجلس ومراقب الدولة بمذكرة تفصيلية تتضمن خاصة النقاط التالية قبل إدخالها حيز التنفيذ :
- التسميات في الخطط الوظيفية المزمع إسنادها،
- الزيادات في الأجور والمنح والامتيازات المالية والعينية المزمع إسنادها في إطار الترتيب الجاري بها العمل،
- برنامج الانتداب السنوي وكشف دوري حول مراحل إنجازها،
- برامج الاستثمار وطرق تمويلها.

ويمكن لأعضاء مجلس المؤسسة، في إطار ممارستهم لمهامهم، أن يطلبوا تمكينهم من الاطلاع على الوثائق اللازمة.

الفصل 12 . يتم عرض عقد الأهداف على مجلس المؤسسة على أقصى تقدير في موفى شهر أكتوبر من السنة الأولى من فترة مخطط التنمية.

وتعرض الميزانية التقديرية للتصرف والاستثمار وهيكل تمويل مشاريع الاستثمار والقوائم المالية على مجلس المؤسسة في الآجال المنصوص عليها بالفصلين 18 و19 من هذا الأمر.

الفصل 13 . لا يجوز لأعضاء مجلس المؤسسة تفويض صلاحياتهم لغير أعضاء المجلس ولا يمكن لهم أن يتغيبوا عن حضور أشغاله أو العمل بالتفويض إلا في حالة التعذر وفي حدود مرتين في السنة على أقصى تقدير وعلى رئيس المجلس إعلام الوزارة المكلفة بالثقافة بهذا الغياب أو التفويض خلال العشرة أيام التي تلي اجتماع المجلس.

القسم الثالث

المجلس الثقافي والفني

الفصل 14 . المجلس الثقافي والفني هو هيكل استشاري يساعد المدير العام في إعداد وتقييم برامج عمل المؤسسة في المجالات الثقافية والفنية.

يكلف المجلس الثقافي والفني خاصة بما يلي :

. إبداء الرأي في البرامج الثقافية والفنية المندرجة ضمن مجالات نشاط المؤسسة ومتابعتها وتقييمها،
. المساهمة في وضع السياسة العامة للمؤسسة في المجالات الثقافية والفنية،

. النظر في برامج التكوين في مختلف مجالات الإبداع التي توفرها المؤسسة،

. العمل على وضع الآليات الكفيلة بتعزيز تشريك المبدعين في صياغة برامج المؤسسة وتقييمها،

. دراسة واقتراح برامج التعاون في المجالات الثقافية والفنية مع الهياكل العاملة في مجال نشاط المؤسسة وطنيا ودوليا،

. تقديم المقترحات والتصورات الكفيلة بتحسين نجاعة عمل المؤسسة في المجالات الثقافية والفنية وتدعيم إشعاعها وطنيا ودوليا،

. النظر في كل مسألة متصلة بالنشاط الثقافي والفني والتي تعرض عليه من طرف المدير العام للمؤسسة أو سلطة الإشراف.

الفصل 15 . يتركب المجلس الثقافي والفني للمؤسسة، الذي يرأسه المدير العام على النحو التالي :

. عضو ممثل عن وزارة الثقافة،

. خمسة (5) أعضاء من بين الشخصيات الثقافية المشهود لها بالكفاءة والتميز في المجالات التالية :

- . الفنون الدرامية والركحية،
- . الموسيقى،
- . الفنون التشكيلية،
- . الفنون السمعية البصرية،
- . النقد الفني،

. عضو مختص في مجال الاتصال والتسويق الثقافي.

يعين أعضاء المجلس الثقافي والفني بمقرر من الوزير المكلف بالثقافة بعد أخذ رأي المدير العام للمؤسسة وذلك لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

يكلف المدير العام إطارا بالمؤسسة يتولى كتابة المجلس الثقافي والفني.

ويحضر اجتماعات المجلس الثقافي والفني المسؤولون على تسيير الهياكل المكلفة بالمسائل الثقافية والفنية بالمؤسسة، كما يمكن لرئيس المجلس استدعاء كل شخص من ذوي الكفاءة في مجالات الثقافة والفنون لحضور اجتماعات المجلس لإبداء الرأي في إحدى المسائل المدرجة بجدول أعماله.

الفصل 16 . يجتمع المجلس الثقافي والفني للمؤسسة بدعوة من رئيسه مرتين (2) في السنة على الأقل، وكل ما دعت الحاجة إلى ذلك للنظر في النقاط المدرجة بجدول أعمال يضبط من قبل المدير العام ويقدم عشرين (20) يوما على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع إلى جميع أعضاء المجلس وإلى الوزارة المكلفة بالثقافة ويكون جدول الأعمال مصحوبا بكل الوثائق المتعلقة بالمواضيع التي يتم تدارسها من قبل المجلس.

لا يمكن للمجلس الثقافي والفني أن يجتمع بصفة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه. وفي صورة عدم توفر النصاب القانوني، يجتمع المجلس مرة ثانية بصفة قانونية في ظرف أسبوع انطلاقا من التاريخ المحدد للاجتماع الأول وذلك مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

ييدي المجلس الثقافي والفني رأيه بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وفي صورة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس.

لا يجوز لأعضاء المجلس الثقافي والفني إبداء الرأي في الأعمال التي كانوا قد شاركوا في إعدادها بصفة مباشرة.

الباب الثالث

التنظيم المالي

القسم الأول

المداخل

الفصل 17 . تتأتى مداخل المؤسسة من :

. عائدات العروض والتظاهرات الثقافية والفنية التي تنظمها المؤسسة،

. عائدات أنشطة الإنتاج والتكوين والنشر،

. عائدات استغلال الفضاءات التابعة لمعلم "دار سباستيان" بالحمامات،

. عائدات عمليات الاستشهار والتبني التي تتعلق بمختلف نشاطات المؤسسة،

. الإعانات والهبات والوصايا طبقا للتشريع الجاري به العمل،

. المنح التي تسندها الدولة عند الاقتضاء في إطار ميزانية الوزارة المكلفة بالثقافة،

. كل المداخل الأخرى التي يمكن أن تسند إلى المؤسسة طبقا للتشريع الجاري به العمل.

القسم الثاني

الحسابات

الفصل 18 . يضبط المدير العام الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وكذلك هيكل تمويل مشاريع الاستثمار ويعرضها على مجلس المؤسسة على أقصى تقدير في موفى شهر أوت من كل سنة.

تقع المصادقة على الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار بمقتضى مقرر صادر عن الوزير المكلف بالثقافة وذلك طبقا للترتيب الجاري بها العمل.

يجب أن تبرز هذه الميزانيات بصفة مستقلة :

أ . في المداخل :

. مداخل المؤسسة كما حددت بالفصل 17 من هذا الأمر.

ب . في المصاريف :

. مصاريف التسيير.

. مصاريف الاستثمار.

. كل المصاريف الأخرى التي تدخل في نطاق مشمولات المؤسسة.

الفصل 19 . تمسك حسابات المؤسسة طبقا للتشريع المحاسبي الجاري به العمل.

ويضبط المدير العام القوائم المالية ويعرضها على مجلس المؤسسة لإبداء الرأي فيها في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ ختم السنة المحاسبية.

تبدأ السنة المالية في أول جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من نفس العام.

الباب الرابع

إشراف الدولة

الفصل 20 . يتمثل الإشراف على المؤسسة في ممارسة

الدولة عن طريق الوزارة المكلفة بالثقافة للصلاحيات التالية :

. متابعة عمليات التصرف والتسيير للمؤسسة خاصة من حيث احترامها للقوانين والتراتيب الخاضعة لها وتماشيها مع التوجهات العامة للدولة في ميدان نشاط المؤسسة واستجابتها لمبادئ وقواعد حسن التصرف،

. المصادقة على عقود الأهداف ومتابعة تنفيذها،

. المصادقة على الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار ومتابعة تنفيذها،

. المصادقة على القوائم المالية،

. المصادقة على محاضر جلسات مجلس المؤسسة،

. المصادقة على أنظمة التأجير والزيادات في الأجور،

. المصادقة على اتفاقيات التحكيم والشروط التحكيمية واتفاقيات الصلح المتعلقة بفض النزاعات طبقا للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل.

وبصفة عامة تخضع إلى مصادقة الوزارة المكلفة بالثقافة أعمال التصرف التي تخضع إلى المصادقة طبقا للتشريع والتراتيب الجاري بها العمل.

الفصل 21 . تتولى الوزارة المكلفة بالثقافة علاوة على ذلك، دراسة المسائل المتعلقة بـ :

. النظام الأساسي الخاص بأعوان المؤسسة،

. جدول تصنيف الخطط،

. نظام التأجير،

. الهيكل التنظيمي،

. شروط التسمية في الخطط الوظيفية،

. قانون الإطار وبرامج الانتدابات وكيفية تنفيذها،

. الزيادات في الأجور،

. ترتيب المؤسسة.

وتضبط بمقرر من الوزير المكلف بالثقافة البيانات والمؤشرات الخصوصية التي يتعين على المؤسسة موافاة وزارة الإشراف القطاعي بها قصد المتابعة وكذلك دورية إرسالها.

الفصل 22 . تمد المؤسسة الوزارة المكلفة بالثقافة بغرض المصادقة أو المتابعة بالوثائق التالية :

. عقود الأهداف والتقارير السنوية حول تقدم تنفيذها،

. الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وطرق تمويل مشاريع الاستثمار،

. القوائم المالية،

. تقارير النشاط السنوية.

- تقارير المراجعة القانونية للحسابات وتقارير الرقابة الداخلية،
- محاضر جلسات مجلس المؤسسة،
- كشوف عن وضعية السيولة المالية في آخر كل شهر،
- بيانات خصوصية.

ويتم توجيه كل هذه الوثائق في أجل لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوما من تواريخ إعدادها المحددة.

الفصل 23 - تتم عمليات المصادقة من قبل الوزارة المكلفة بالثقافة في الآجال التالية :

- في أجل ثلاثة (3) أشهر على أقصى تقدير من تاريخ الإحالة المنصوص عليه بالفصل 19 من الأمر عدد 2198 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر 2002 المشار إليه أعلاه بالنسبة إلى عقود الأهداف،

- قبل موفى السنة بالنسبة إلى الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وتقارير المتابعة السنوية لتنفيذ عقود الأهداف،

- في ظرف شهر على أقصى تقدير من تاريخ إحالة محاضر جلسات مجلس المؤسسة المنصوص عليه بالفصل 19 من الأمر عدد 2198 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر 2002 المشار إليه أعلاه ويعتبر صمت الوزارة المكلفة بالثقافة بعد انقضاء الآجال المذكورة مصادقة ضمنية على المحاضر،

- في ظرف شهر من تاريخ الإحالة المنصوص عليه بالفصل 19 من الأمر عدد 2198 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر 2002 المشار إليه أعلاه، بالنسبة إلى تقارير مراجعي الحسابات والقوائم.

تتم المصادقة على عقود الأهداف المنصوص عليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل بإمضاءها من قبل الوزير المكلف بالثقافة والمدير العام للمؤسسة طبقا للترتيب الجاري بها العمل.

تتم المصادقة على الوثائق المنصوص عليها بالفقرات الثانية والرابعة من هذا الفصل بمقرر من الوزير المكلف بالثقافة.

الفصل 24 - تمتد المؤسسة رئاسة الحكومة ووزارة المالية بالوثائق التالية :

- عقود الأهداف وكذلك الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وطرق تمويل مشاريع الاستثمار وذلك في أجل ثلاثة أشهر (3) على أقصى تقدير من تاريخ المصادقة عليها من قبل سلطة الإشراف في الآجال المحددة،

- تقارير مراجعي الحسابات والقوائم المالية وذلك في أجل خمسة عشر (15) يوما على أقصى تقدير من تاريخ المصادقة عليها طبقا للترتيب الجاري بها العمل،

- كشوف عن وضعيات السيولة في آخر كل شهر، وذلك في ظرف خمسة عشر (15) يوما على أقصى تقدير من الشهر الموالي.

الفصل 25 - تمتد المؤسسة الوزارة المكلفة بالتخطيط بعقود الأهداف وكذلك بالميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار وطرق تمويل مشاريع الاستثمار وذلك في أجل ثلاثة (3) أشهر على أقصى تقدير من تاريخ المصادقة عليها من قبل سلطة الإشراف في الآجال المحددة.

الفصل 26 - علاوة على البيانات الخصوصية المنصوص عليها بالفصل 22 من هذا الأمر تمتد المؤسسة رئاسة الحكومة مباشرة ببيانات دورية في أجل لا يتجاوز الأسبوع بعد نهاية الشهر بالنسبة إلى البيانات الشهرية، وموفى جويلية وموفى جانفي بالنسبة إلى البيانات السداسية وموفى جانفي من السنة الموالية بالنسبة إلى البيانات السنوية، باستثناء القوائم المالية التي يتم توجيهها في آجال المصادقة المنصوص عليها أعلاه.

وتحتوي هذه البيانات وجوبا على المعطيات الأساسية التالية :
- البيانات الشهرية : السيولة المالية وعدد الأعوان وحجم الأجور والانتدابات وحالات المغادرة حسب الوضعية الإدارية،

- البيانات السداسية : التداين والمستحقات حسب الآجال والتسميات في الخطط الوظيفية،

- البيانات السنوية : المداخل وتكاليف الاستغلال ونتيجة الاستغلال وجدول الموارد والاستعمالات وجدول الاستثمارات وحافطة المساهمات وعدد الأعوان والانتدابات وحالات المغادرة حسب الوضعية الإدارية وحجم الأجور وميزانية الصندوق الاجتماعي واستعمالاته والموازنة الاجتماعية.

الفصل 27 - يعين لدى المؤسسة مراقب دولة ومراجع حسابات يباشران مهامهما طبقا للتشريع والترتيب الجاري بها العمل.

الباب الخامس

أحكام ختامية

الفصل 28 - وزير الثقافة ووزير المالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 12 جوان 2013.

رئيس الحكومة

علي لعريض