



الجلسة العامة الخارطة للعادة بتاريخ 27 أفريل 2018

النظام الداخلي للجامعة التونسية للتجديف

العنوان الأول / الأحكام العامة

الفصل 1 : تعريف

تعني عبارة "قوانين الجامعة"، القانون الأساسي للجامعة ونظامها الداخلي الحالي والتراتب الرياضي وكل ما تصادق عليه الجلسة العامة للجامعة من أحكام وقواعد لتنظيم رياضة التجديف التونسي وكذلك كل القرارات المتخذة من قبل المكتب الجامعي في نفس الغرض شريطة المصادقة عليها من قبل الجلسة العامة اللاحقة.

وتعني عبارة "نادي" الجمعية الرياضية.

الجامعة هي جمعية ذات هدف غير ربحي تتكون من الجمعيات المنخرطة بها والتي يكون هدفها تكوين الشباب وتأطيره وتنمية قدراته البدنية والفنية والرقميّ به إلى أرفع المستويات الرياضية والأخلاقية عبر ممارسة رياضة التجديف. الجامعة هي عضو في الاتحاد الدولي للتجديف والاتحاد الإفريقي للتجديف والاتحاد العربي للتجديف.

الفصل 2 : الموضوع

يتمّ النظام الداخلي ويشرح ويوضح أحكام النظام الأساسي للجامعة التونسية للتجديف "الجامعة" دون تضارب معها وذلك وفقا لأحكام الفصل 87 من القانون الأساسي للجامعة.

الفصل 3 : الإختصاص

تختص الجلسة العامة والهياكل الجامعية بتنظيم وإدارة رياضة التجديف وفقا لقوانين الجامعة. ويتمّ تنظيم جميع التظاهرات الرسمية والودية والاستعراضية وغيرها في رياضة التجديف بالنوادي الأعضاء تحت إشراف الجامعة وفق كراس شروط يضبطه المكتب الجامعي.

الفصل 4 : السلطات

تمارس الجامعة وفقا لقوانينها سلطة القضاء الرياضي والسلطة التأديبية والسلطة الترتيبية الرياضية إزاء أعضائها ومنخرطيها.

الفصل 5 : القبول

بموجب الإنخراط في الجامعة يخضع كل أعضائها ومنخرطيها لمقتضيات قوانينها وقرارات المكتب الجامعي.



الفصل 6 : تأويل قوانين الجامعة

يقرر المكتب الجامعي في شأن كل حالة لم تتعرض لها قوانين الجامعة ويشرح ويؤول ما غمض من أحكامها وذلك بموجب قرارات تنشر بالموقع الرسمي للجامعة. وتعرض هذه القرارات على مصادقة الجلسة العامة اللاحقة. وفي صورة رفض الجلسة العامة المصادقة على تلك القرارات فإنها تصبح لاغية بدون أن يمس ذلك من الآثار والنتائج التي سبق أن رتبها تلك القرارات.

الفصل 7 : إنخراط الأعضاء

على كل جمعية تمارس رياضة التجديف بصفة رسمية أو بصفة ثانوية ترغب في الانخراط بالجامعة أن توجه إلى هذه الأخيرة قبل التاريخ المعين سنويا من قبل المكتب الجامعي والمعلن بموقعها الرسمي مطالبا كتابيا في الغرض عن طريق البريد المضمون الوصول أو بطريقة إلكترونية مؤمنة مع وصل البلوغ أو بمكتب الضبط بالجامعة. يجب إرفاق مطلب الإنخراط بالوثائق التالية طبقا لما تقتضيه الترتيب العامة للجامعة. يجب أن يتضمن طلب الإنخراط:

- مطلب إنخراط في ثلاثة نظائر
- نسخة من القانون الأساسي
- نسخة من الإعلان بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية
- نسخة من عقد التأمين
- نسخة من قصاصة خلاص معلوم التأمين للموسم الرياضي موضوع الانخراط
- نسخة من التقريرين الأدبي والمالي لآخر جلسة عامة للنادي
- نسخة مما يفيد إيداع التقريرين الأدبي والمالي لآخر جلسة عامة بالمندوبية الجهوية للرياضة
- قائمة في تركيبة الهيئة المديرة للنادي
- قائمة مفصلة في التجهيزات الرياضية للنادي والمتعلقة برياضات التجديف

تقرر الجلسة العامة قبول العضوية وتعليقها وطردها الأعضاء. إلا أنه يمكن للمكتب الجامعي إسناد العضوية إلى أن تتم المصادقة عليها من قبل الجلسة العامة اللاحقة.

الفصل 8 : هياكل الجامعة

تتمثل الهياكل الجامعية في :

- الجلسة العامة وتعد السلطة العليا لرياضة التجديف وهي الهيكل التشريعي.
- المكتب الجامعي وهو الهيكل التنفيذي.
- الكتابة العامة القارة وهي الهيكل الإداري.



- اللجان القارة أو الظرفية والتي تساعد المكتب الجامعي في أداء مهامه وفق الإختصاص والتركيبية ونظام العمل كيفما ضبطه لها النظام الداخلي الحالي.
- الرابطات سواء وطنية أو جهوية والتي تتوب المكتب الجامعي في التصرف الإداري والرياضي في المنافسات الراجعة لها بالنظر. وتمارس هذه الرابطات نشاطها تحت رقابة المكتب الجامعي الذي له أن يفوض لها مهامها واختصاصات أخرى.
- الهيئات القضائية الرياضية المعينة من المكتب الجامعي

العنوان الثاني / الجلسة العامة

الفصل 9: التعريف

تكون الجلسة العامة عادية أو خارقة للعادة.
تعدّ الجلسة العامة السلطة العليا وتكون قراراتها نهائية وغير قابلة للطعن وهي المختصة بالبتّ في كلّ ما يحدث خلال الجلسة.

الفصل 10: صلاحيات الجلسة العامة العادية

تتعدّد الجلسة العامة العادية مرة في السنة.
تكون الجلسة العامة العادية تقييمية أو إنتخابية، وتختص بتنقيح النظام الداخلي والتراتب العامة والتراتب الرياضية وبصفة عامة البتّ في جميع المسائل المدرجة في جدول أعمالها باستثناء ما هو راجع بالنظر إلى الجلسة العامة الخارقة للعادة.

الفصل 11 : صلاحيات الجلسة العامة الخارقة للعادة

تقع دعوة الجلسة العامة الخارقة للعادة للإنعقاد كلما اقتضت الحاجة للبتّ في إحدى المسائل الواردة بالفصل 26 من النظام الأساسي.
تقع الدعوة لعقد الجلسة العامة الخارقة للعادة طبقاً لأحكام الفقرة الأخيرة من الفصل 26 من النظام الأساسي.

الفصل 12 : ممثلي الأعضاء

يمثل الأعضاء بالجلسة العامة رئيس الجمعية أو نائبه أو الكاتب العام أو رئيس فرع التجديف بالجمعيات المتعددة الإختصاصات.
ويجب على الممثل الإستظهار بتقويض اسمي ممضى من رئيس الجمعية المنخرطة أو كاتبها العام.
تتمتع بحق التصويت الجمعيات المنخرطة بصفة قانونية والتي لم تكن في وضعية التوقف عن النشاط مثلما هو مبين بالتراتب العامة خلال الموسم المنعقد فيه الجلسة العامة.



يمكن لرئيس الجامعة الإذن بحضور ملاحظين.

الفصل 13: رئاسة الجلسة العامة

تسيّر أعمال الجلسة العامة من طرف رئيس الجامعة وعند التعذر من طرف نائبه وفي صورة التعذر على هذا الأخير من طرف العضو الجامعي الأكبر سنًا.

الفصل 14 : كتابة الجلسة العامة

يؤمن كتابة الجلسة العامة الكاتب العام القار للجامعة.

الفصل 15 : مكتب الإقتراع - مدقي الأصوات - توزيع الأصوات بين الجمعيات المنخرطة بمناسبة انتخاب المكتب

الجامعي

▪ مكتب الإقتراع:

في غياب أحكام مخالفة، فإنه بمجرد افتتاح الجلسة العامة يتم تعيين أعضاء مكتب الإقتراع باقتراح من رئيسها.

▪ فرز الأصوات:

في غياب أحكام مخالفة، يعين مكتب الإقتراع مدقي أصوات إثنين لمساعدته في مختلف عمليات التصويت. ولا يمكن لأعضاء مكتب الإقتراع أن يكونوا مترشحين للإنتخابات أو أعضاء بالمكتب الجامعي المتخلي.

▪ توزيع الأصوات:

تتخذ القرارات في الجلسة العامة برفع الأيدي وبأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي صورة التساوي يرجح صوت الرئيس، إلا أنّ إنتخاب أعضاء المكتب الجامعي يتم وجوبًا بالإقتراع السري.

كل جمعية منخرطة لها حق التصويت تتمتع خلال الجلسة العامة بصوت واحد يضاف إليه صوت في كلّ حالة من الحالات التالية:

- الجمعية التي يفوق عدد مجازيها خلال الموسم الرياضي المنقضي الخمسون (50) مجازًا.
- الجمعية التي شاركت في جميع الأصناف العمرية ذكور وإناث خلال المسابقات الوطنية للموسم الرياضي المنقضي.

يقوم المكتب الجامعي باحتساب الأصوات الراجعة لكلّ جمعية خمسة عشرة يوما على الأقل قبل موعد انعقاد الجلسة العامة.

الفصل 16: مشمولات رئيس الجلسة العامة

يسهر رئيس الجلسة العامة على حسن سير أعمالها ومداولاتها، فينظم تدخلات الأعضاء. وبناء على ذلك يحق للرئيس سحب الكلمة أو حتى طرد كل متدخل لا يحترم الميثاق أو الأخلاق الرياضية.



الفصل 17 : مراقب الحسابات

تعين الجلسة العامة مراقب الحسابات من بين الخبراء المحاسبين المرسمين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين التونسيين لكامل المدة النيابية للمكتب الجامعي المنتخب. وعلى مراقب الحسابات أداء مهمته وفقا للتشريع الجاري به العمل ويوجه تقريره إلى المكتب الجامعي خمسة عشرة يوما على الأقل قبل موعد انعقاد الجلسة العامة.

الفصل 18 : جدول أعمال الجلسة العامة

يضع الكاتب العام القار جدول الأعمال على أساس المسائل التي قررها المكتب الجامعي والمقترحات المعتمدة. ويمكن للجمعيات الأعضاء والرابطات واللجان الجامعية التقدم إلى الكتابة العامة القارة للجامعة بمقترحات كتابية لإدراجها بجدول الأعمال، وذلك شهرين على الأقل قبل موعد انعقاد الجلسة العامة.

الفصل 19 : في مقترحات تنقيح النظام الداخلي

يجب على الجمعيات الأعضاء والرابطات واللجان الجامعية توجيه مقترحات تنقيح النظام الداخلي إلى المكتب الجامعي مع شرح للأسباب وذلك شهرين على الأقل قبل انعقاد الجلسة العامة. يدرس المكتب الجامعي الجدوى من عرض هذه المقترحات على الجلسة العامة. تدرج بصفة آلية بجدول أعمال الجلسة العامة وتعرض على تصويتها كل مقترحات تنقيح النظام الداخلي الصادرة عن المكتب الجامعي أو عن نصف الجمعيات المنخرطة المتمتعة بحق التصويت.

الفصل 20 : في اعتماد مقترحات التنقيح

لا تتم المصادقة على مشروع التنقيح إلا إذا حصل على أغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين المتمتعين بحق التصويت طبقا لأحكام الفصل 25 من النظام الأساسي للجامعي. يتم التصويت برفع الأيدي. لا تعتبر الأصوات المحتفظ بها في احتساب الأغلبية. وعند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا وفق أحكام الفصل 25 من النظام الأساسي للجامعي.

الفصل 21 : محضر الجلسة

يدون الكاتب العام القار أعمال الجلسة العامة صلب محضر الجلسة. يحزر محضر الجلسة دون تشطيب أو فسخ بسجل مرقم أو ما يعادله يحفظ بمقر الجامعة وتوجه نسخة منه إلى السلطة المعنية والجمعيات الأعضاء في أجل 30 يوما من تاريخ الجلسة العامة.



الفصل 22 : في دخول القرارات حيز التنفيذ

تدخل قرارات الجلسة العامة حيز التنفيذ حالاً ما لم تقرر الجلسة العامة خلاف ذلك. إلا أن القرارات المتعلقة بتتقيح القواعد المنطبقة على المنافسات لا تدخل حيز التنفيذ إلا بداية من الموسم الرياضي الموالي لتاريخ عقد الجلسة العامة ما لم تقرر الجلسة العامة خلاف ذلك. تدخل التتقيحات المتعلقة بالنظام التأديبي حيز التنفيذ حالاً.

العنوان الثالث / المكتب الجامعي

الفصل 23 : الصلاحيات

طبقاً لأحكام القانون الأساسي يسخر المكتب الجامعي عمله لوضع التصورات والتكوين والتمويل والتأهيل والتطوير والتقييم والمتابعة ومباشرة شؤون المنتخبات الوطنية بمختلف الأصناف ووضع الخطط والبرامج الرامية إلى النهوض برياضة التجديف وتشخيص الحلول العاجلة لحلّ المشاكل المتعلقة بها.

الفصل 24 : التركيبة

يتكون المكتب الجامعي من 9 أعضاء يقع انتخابهم من قبل الجلسة العامة الانتخابية طبق نظام القوائم على أن يكون من بينهم وجوباً امرأتان على الأقل. يحضر الكاتب العام القار والمدير الفني الوطني جلسات المكتب الجامعي دون أن يكون لهما حق التصويت. يضبط النظام الأساسي للجامعة صلاحيات المكتب الجامعي والشروط المتعين توفرها في المترشحين.

الفصل 25 : مواعيد الإجتماعات

يجتمع المكتب الجامعي بدعوة من رئيسه أو يطلب من ثلث أعضائه مرة على الأقل في الشهر.

الفصل 26 : محضر الجلسة

تدوّن مداولات المكتب الجامعي بمحضر الجلسة يمضيه كل من رئيس الجلسة والكاتب العام القار ويحفظ في سجل مرقم أو ما يعادله.

الفصل 27 : الطعن في قرارات المكتب الجامعي

لا تقبل قرارات المكتب الجامعي ولا قرارات الرابطات واللجان الجامعية المصادق عليها من قبل المكتب الجامعي الطعن بالاستئناف. إلا أنها تقبل الطعن أمام الهيئة الوطنية للتحكيم الرياضي التابعة للجنة الوطنية الاولمبية التونسية كوسيلة طعن نهائية.



الفصل 28 : الجلسات

للمكتب الجامعي الإستماع لكل جمعية منخرطة تطلب ذلك كتابة مع بيان الغرض من الجلسة. يحدّد موعد الإجتماع بالتنسيق بين الطرفين في أجل أقصاه أسبوعين.

العنوان الرابع / الرابطات

الفصل 29 : التعريف

تساعد الرابطات المكتب الجامعي في إنجاز برامجه وفي التصرف الإداري والرياضي في المنافسات الراجعة لها بالنظر. تمارس الرابطات نشاطها تحت رقابة المكتب الجامعي.

الفصل 30 : الإختصاص

يضبط مجال تدخل الرابطات على أساس مرجع النظر الترابي والمعايير الجغرافية والفنية الواقع ضبطها من طرف المكتب الجامعي. وتشرف الرابطات على نشاط الجمعيات الراجعة لها بالنظر وعلى المنافسات التي يكلفها بها المكتب الجامعي. وتنقسم الرابطات إلى رابطات وطنية وأخرى جهوية. ويمكن للمكتب الجامعي أن يأذن بصفة استثنائية رابطة جهوية بقبول عضوية جمعية لا ترجع لها بالنظر ترابيا.

الفصل 31: الواجبات

على الرابطات:

- أن تحترم وتفرض احترام قوانين الجامعة وأن تمارس أنشطتها في نطاق الإحترام والروح الرياضية.
 - أن تتعاون مع المكتب الجامعي في جميع الميادين الرامية إلى تحقيق أهداف الجامعة وتنظيم المنافسات الوطنية والجهوية.
 - أن تتخذ بالإتفاق مع المكتب الجامعي كل الإجراءات الضرورية لتطوير رياضة التجديف مثل برامج التطوير والنهوض ونشر هذه الرياضة والتعريف بها وتنظيم التبرعات والندوات.
 - الترفيع داخل مرجع نظرها الترابي في عدد مراكز النهوض وعدد المجازين بالنوادي.
 - إعلام المكتب الجامعي بكل قرار ذي صبغة خاصة.
 - أن تنظم بالإتفاق مع الإدارة الفنية الوطنية المنافسات الخاصة بها وذلك طبقا للورزنامة العامة الوطنية والدولية.
 - تكوين لجان تتعاون مع لجان الفدرالية كل حسب اختصاصها.
 - تأمين التصرف المالي بالإتفاق مع المكتب الجامعي.
- إلا أن انتداب الموظفين وضبط أجورهم يبقى من الاختصاص المطلق للمكتب الجامعي.



الفصل 32: المهام

تتمثل مهام الرابطة فيما يلي:

- تطوير رياضة التجديف والنهوض بها ونشرها.
 - تكوين وإعداد المنتخبات الجهوية تحت الرقابة المباشرة للمكتب الجامعي.
 - وضع روزنامة المنافسات الراجعة لها بالنظر وذلك وفقا للروزنامة العامة الوطنية والدولية.
 - التصرف في المنافسات التي يعهد بها إليها المكتب الجامعي ومراقبتها.
 - تتولى الموافقة على صلاحية منشآت التجديف وذلك بالتعاون مع السلط المعنية ولا سيما اللجان البلدية المكلفة بالرياضة بهدف استغلال الميزانية المخصصة من قبل المجالس البلدية لصيانة المنشآت والتجهيزات الخاصة برياضة التجديف على أحسن وجه.
 - إصدار قرارات ابتدائية الدرجة في مادتي التأديب والنزاعات وفقا لأحكام النظام الداخلي الحالي.
- تكون هذه القرارات قابلة للطعن بالاستئناف أمام المكتب الجامعي.

الفصل 33: الانتخاب / التعيين

يتركب مكتب الرابطة من سبعة أعضاء (7) منهم أربعة (4) منتخبين وثلاثة (3) معينين من قبل المكتب الجامعي ويكون من بينهم الرئيس.

الفصل 34: الترشح

يمكن الترشح لعضوية مكتب الرابطة لكل تونسي بلغ من العمر 23 سنة على الأقل ويتمتع بحقوقه المدنية والسياسية وتتوفر فيه الشروط التالية:

1. أن يكون له مستوى تعليمي يعادل سنة رابعة ثانوي (مستوى باكالوريا).
2. أن يكون شغل خطة عضو بجمعية أو رابطة أو لجنة جامعية أو لجنة رابطة لا تقل عن سنتين متتاليتين.
3. لم تسلب عليه عقوبة رياضية تأديبية خطيرة.
4. نقي السوابق العدلية.
5. لا يوجد تحت وطأة صورة من صور عدم التلاؤم المبينة بالفصل الموالي.

الفصل 35: عدم التلاؤم وفقدان الصفة

لا تتلائم العضوية بمكتب الرابطة مع المسؤوليات التالية:

- عضو بجامعة رياضية أخرى.
- عضو برابطة أخرى.
- عضو بلجنة جامعية.



- عضو بجمعية منخرطة بالجامعة التونسية للتجديف.
 - ممرن مباشر أو حكم مباشر.
- كل عضو بمكتب رابطة يصبح تحت وطأة صورة من صور عدم التلاؤم يفقد بصفة آلية صفته كعضو مكتب رابطة.

الفصل 37: التركيبة

يسير الرابطة مكتب متكون من:

- رئيس
 - نائب رئيس
 - أمين مال عام
 - وأربعة أعضاء
- كل أعضاء مكتب الرابطة هم من المتطوعين الذين ينشطون بدون مقابل.

الفصل 37: الإدارة

يحضر مداورات الرابطة دون حق في التصويت مستشار فني جهوي أو إداري يعينه المكتب الجامعي. يتولى المستشار الفني الجهوي أو الإداري المعين من المكتب الجامعي وبالتنسيق مع المدير الفني الوطني والكاتب العام القار للجامعة التسيير الفني والإداري للرابطة. ويسهر على تنفيذ ومتابعة قرارات مكتب الرابطة.

الفصل 38 : الإجتماع

على مكتب الرابطة الإجتماع بمقرها مرة على الأقل في الشهر. وكل عضو يتغيب بدون سبب لأكثر من 4 مرات عن إجتماعات مكتب الرابطة خلال الموسم الرياضي الواحد يفقد صفته كعضو.

الفصل 39 : محاضر الجلسات

تحفظ محاضر جلسات الرابطة بدفتر مرقم أو ما يعادله وممضى من كل من رئيس الجلسة والمستشار الفني الجهوي أو الإداري المعين من المكتب الجامعي لأو العضو المكلف بكتابة الجلسة. وتوجه نسخة من تلك المحاضر بصفة منتظمة إلى المكتب الجامعي وإلى كافة الجمعيات الراجعة بالنظر للرابطة.



الفصل 40: لجان الرباطات

لمكتب الرابطة الإستعانة في عمله بلجان استشارية يرأسها أعضاء من مكتب الرابطة أو من خارجه. تشكل هذه اللجان وتحل بقرار من مكتب الرابطة. لا تصير قرارات هذه اللجان نافذة إلا بعد مصادقة مكتب الرابطة عليها. تحدث بكل رابطة لجنة دائمة للشبان يضبط المكتب الجامعي تركيبتها واختصاصاتها.

الفصل 41: المراسلات

تتم مراسلات الرابطة باستعمال ورق يتضمن وجوبا في أعلاه عبارة "الجامعة التونسية للتجديف" ويمضيها رئيس الرابطة. ترقم المراسلات وتسجل دخلا وخرجا بدفاتر خاصة للغرض. وتحفظ ملفات الرابطة ومراسلاتها ووثائقها باستمرار بمقر الرابطة.

الفصل 42 : الأرشيف

يسهر مكتب الرابطة على تنظيم وحفظ الأرشيف. في صورة حلّ الرابطة يرجع أرشيفها وأصولها إلى الجامعة التونسية للتجديف.

الفصل 43: المدة النيابية

تبلغ المدة النيابية لمكتب الرابطة أربع (4) سنوات.

العنوان الخامس / اللجان الجامعية

الفصل 44: تكوين اللجان وصلاحياتها

لمكتب الجامعي إحداث لجان تساعده في مهامه وذلك علاوة على اللجان المنصوص عليها صراحة بالنظام الأساسي. تتمثل اللجان الجامعية بالأساس في:

1. لجنة الإعلام والإستشهار.
2. لجنة تنظيم المسابقات.
3. لجنة الرياضيين.
4. اللجنة الطبية.
5. لجنة التحكيم.
6. لجنة التجديف النسائي.
7. لجنة التجديف للجميع.
8. اللجنة المركزية للنزاعات.



9. لجنة التأديب

10. لجنة التأديب الإبتدائية لمكافحة المنشطات وذلك بالتنسيق المباشر مع الوكالة الوطنية لمكافحة تعاطي المنشطات

11. لجنة التأديب الإستئنافية لمكافحة المنشطات وذلك بالتنسيق المباشر مع الوكالة الوطنية لمكافحة تعاطي المنشطات

تعبر تسمية كل لجنة عن اختصاصها وصلاحتها.

تضبط اللجان بعد كل جلسة عامة انتخابية.

الفصل 45: تعيين أعضاء اللجان

يعين المكتب الجامعي أعضاء اللجان الجامعية باقتراح من رؤساء اللجان بعد الاعلان عن فتح باب الترشح للعضوية.

الفصل 46: التركيبة

تتكون اللجنة من 3 أعضاء أو أكثر.

يرأس اللجنة عضو من المكتب الجامعي.

في صورة غياب رئيس اللجنة، يسير أعمالها العضو الأكثر الأقدمية أو أحد أعضاء المكتب الجامعي الذي يعينه المكتب المذكور.

الفصل 47: إجتماعات اللجان ومحاضر الجلسات

تعقد اللجان الجامعية إجتماعاتها بمقر الجامعة أين يحفظ أرشيفها.

تحفظ محاضر جلسات تلك اللجان بدفتر مرقم أو ما يعادله يحفظ بمقر الجامعة.

يمضي المحاضر رئيس الجلسة وكتبتها وتوجه تلك المحاضر إلى المكتب الجامعي خلال نفس الأسبوع.

الفصل 48: القرارات

لا تتخذ قرارات اللجان إلا بحضور عضوين على الأقل وبأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

وفي صورة تعادل الأصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحا.

الفصل 49: الغيابات

يفقد العضوية باللجنة كل عضو تغيب عن اجتماعاتها في 4 مناسبات متتالية بدون سبب خلال نفس الموسم الرياضي.



العنوان السادس / التأديب المتعلق بأعضاء المكتب الجامعي
وأعضاء مكاتب الرابطات واللجان الجامعية القارة

الفصل 50: واجب التحفظ

تطبيقاً لأحكام القانون الأساسي يتعين على أعضاء الجامعة (أعضاء المكتب الجامعي ومكاتب الرابطات واللجان الجامعية القارة) وكذلك مسيري الجمعيات تجنب كل تصرف أو تصريح أو مكاتبة أو مراسلة من شأنها أن تمس من سمعة واعتبار رياضة التجديف وهياكلها ومسيريها.

الفصل 51: في سرية المداولات

على أعضاء الجامعة المحافظة على سرية المداولات.

الفصل 52: سلم التأديب

يخضع أعضاء المكتب الجامعي في المادة التأديبية للوزارة المكلفة بالرياضة. ويخضع أعضاء مكاتب الرابطات واللجان الجامعية القارة في المادة التأديبية للمكتب الجامعي. تتمثل العقوبات في :

- الإنذار
- التوبيخ
- تعليق النشاط
- الشطب

الفصل 53: حقوق الدفاع

يتم استدعاء عضو مكتب الرابطة أو اللجنة الجامعية للحضور أمام الهيئة التأديبية برسالة مضمونة الوصول 8 أيام قبل موعد الجلسة وذلك في نطاق احترام حقوق الدفاع ومبدأ المواجهة. يحق للعضو المحال للإطلاع على ملفه والإدلاء شخصياً بتوضيحاته كتابية أو شفاهة.



العنوان السابع / التأديب
القسم 1 / الهيئات المختصة والعقوبات

الفصل 54 : مجال التطبيق

للجامعة في المادة التأديبية مطلق السلطة للتعهد والبت في جميع الخروقات لقوانين الجامعة واتخاذ العقوبات الواردة بتلك القوانين ولاسيما بالنظام الداخلي الحالي ضد الجدافين وأقاربهم والرسميين والممرنين والمسيرين والجمعيات المنخرطة والجمهور وأعضاء لجان تنظيم المنافسات الوطنية والدولية المنظمة من طرف الجامعة أو تحت إشرافها.

الفصل 55: العقوبات

تتمثل العقوبات التأديبية فيما يلي:

أ- العقوبات التأديبية المنطبقة على الجدافين:

- الإنذار
- التوبيخ
- الخطية
- الإيقاف
- الشطب

ب- العقوبات التأديبية المنطبقة على المسيرين والمرافقين والممرنين والحكام ووأقارب الجدافين والإطار الطبي:

- الإنذار
- التوبيخ
- الخطية
- الإيقاف
- المنع من الدخول إلى المكان الرئيسي أو الثانوي للمنافسات
- سحب الإجازة
- الشطب

ج- العقوبات التأديبية المنطبقة على الجمعيات المنخرطة:

- الإنذار
- التوبيخ
- الخطية
- خسارة مسابقة
- تعويض الضرر
- الشطب

تضبط العقوبة على أساس طبيعة المخالفة وخطورتها ونتائجها.



تطال العقوبة المانعة من النشاط (الإيقاف وسحب الإجازة والشطب) لا فقط الخطة ولكن شخص المعني بالعقوبة.

الفصل 56: الهيئات المختصة

تصدر القرارات التأديبية الواردة بهذا النظام:

أ- بالنسبة للمنافسات المنظمة من طرف المكتب الجامعي :

- إبتدائيا: من طرف لجنة التأديب.
- استئنافيا: من طرف المكتب الجامعي.
- نهائيا: من طرف الهيئة الوطنية للتحكيم الرياضي.

ب- بالنسبة للمنافسات المنظمة من طرف الرابطة :

- إبتدائيا: من طرف مكتب الرابطة المختصة بعد أخذ رأي لجنة التأديب..
- استئنافيا: من طرف المكتب الجامعي.
- نهائيا: من طرف الهيئة الوطنية للتحكيم الرياضي.

لا يعطل الإستئناف التنفيذ ولا يوقف روزنامة المنافسات.

الفصل 57: الإختصاص

تصدر الهياكل المبينة بالفصل السابق القرارات التأديبية في الملفات المتعلقة بالمواد التالية :

1. عدم الانضباط والمخالفات الصادرة عن الجدافين وأقاربهم والرسميين والممرنين والمسيرين والجمهور وكل شخص يؤدي مهمة في إطار جمعية أو هيئة جامعية.
2. التعدي على الأخلاق الرياضية والقيام بما من شأنه المسّ بشرف وصورة وسمعة أو اعتبار رياضة التجديف والجامعة والرابطة أو أحد مسيريهما وذلك من طرف كل شخص طبيعي أو معنوي يرجع بالنظر للجامعة.

القسم 2 / البحث والسماعات والمصادر والوثائق

الفصل 58 : البحث

يمكن للهيئات التأديبية إجراء جميع الأبحاث والسماعات بحثا عن حجج الإثبات لإصدار قرارها وذلك حتى في صورة عدم التنصيص على المخالفات بتقرير الحكم الرئيسي أو بتقرير السباقات. ويبقى سماع رؤساء الجمعيات من اختصاص المكتب الجامعي.



الفصل 59 : وسائل الإثبات

تصدر الهيئات التأديبية قراراتها بالإعتماد أساسا على تقرير الحكم الرئيسي وكل الإثباتات التي لا تقبل الطعن. وبغاية استكمال أبحاثها وتكليف وقائع أو معاينة مخالف من أجل وقائع لم يقع التنصيص عليها يمكن لتلك اللجان الإعتماد خاصة على مصادر المعلومات التالية:

- تقرير مدير الدورة
- تقرير الشرطة والحرس الوطني
- تقرير الرسميين التابعين للجامعة أو الرابطات والمكلفين بمهمة في الغرض.
- شهادة الشهود

الفصل 60: السرية

يتحلى أعضاء الهيئات التأديبية وكتاب الجلسات بواجب المحافظة على سرية الوقائع والأعمال والمعلومات التي تصل إلى علمهم بمناسبة قيامهم بمهامهم وكل مخالفة لهذا الواجب يترتب عنه رفت المخالف من تلك الهيئات.

القسم 3 / احتساب مسابقات الإيقاف والحوادث

الفصل 61: إحتساب مسابقات الإيقاف

إذا لم يستوف الجداف الموقوف عدد الدورات الموقوف عن المشاركة فيها خلال نفس الموسم فإنه يستنفذ باقي العقوبة خلال الموسم الموالي.

الفصل 62: مشاركة الجداف الموقوف في دورة

كل جداف موقوف يعتمد إلى المشاركة في دورة رسمية قبل استنفاد كامل عقوبته تسلط عليه عقوبة إضافية بالإيقاف عن اللعب دورة إضافية علاوة على استنفاد باقي عقوبته الأولى وتخسر جمعية الجداف الموقوف المسابقة التي شارك فيها.

الفصل 63 : الحوادث

تكون الجمعيات مسؤولة عن الحوادث التي تحدث داخل فضاء الجمعية والمتسبب فيها جمهورها وجدافها وأقاربهم ومسيريها قبل وخلال وبعد المسابقات سواء أثناء الدورة أو أي تظاهرة أخرى. والجمعيات التي تثبت مسؤوليتها تكون عرضة للعقوبات المبينة بجدول العقوبات التأديبية.



القسم 4 / سَلَم العقوبات التأديبية

الفصل 64: جداول العقوبات

▪ الجدول "أ" : تتمثل عقوبات المخالفات المرتكبة من الجدافين فيما يلي:

| العقوبة | طبيعة المخالفة | م/أ |
|--|--|-----|
| إيقاف عن مسابقة واحدة مع خطية 100 دينار | موقف غير لائق واحتجاج مكرر | 1 |
| إيقاف من 3 إلى 5 مسابقات مع خطية 200 دينار | عبارات سب أو منافية للأخلاق أو جارحة أو حركة منافية للأخلاق أو غير رياضية أو تهديد أو ضغط لفظي أو مادي | 2 |
| إيقاف من 5 إلى 7 مسابقات مع خطية 300 دينار | محاولة إعتداء مادي أو دفع أو تعدي على مقام الجلالة أو بصق | 3 |
| إيقاف من 7 مسابقات إلى سنة كاملة مع خطية 400 دينار | عبارات أو تصرفات تتم عن عنصرية أو تمييز | 4 |
| من سنة إيقاف عن النشاط إلى الشطب مع خطية 500 دينار | إعتداء جسدي | 5 |

- كل جداف تصدر عنه مخالفة تجاه أحد الرسميين أو عون أمن أو حماية مدنية أو عون تنظيم أو صحفي يعرض نفسه لإحدى العقوبات المبينة بالجدول السابق.
- يعتبر كل إعتداء لفظي أو مادي على سلك التحكيم بمثابة اعتداء على موظف حال مباشرته لوظيفته مع النتائج القانونية المترتبة عن ذلك.
- يوقف بصفة آلية عن كل نشاط رياضي كل جداف مخالف إلى حين اتخاذ قرار في شأنه من الهيئة التأديبية المختصة.

▪ الجدول "ب" : تتمثل العقوبات التي يمكن أن يتعرض لها المسيرين والإطار الفني والإطار الطبي وأقارب الجدافين فيمل يلي :

| العقوبة | طبيعة المخالفة | م/أ |
|---|--|-----|
| المنع من الحضور بمكان المنافسات من مسابقة إلى 3 مسابقات مع خطية 200 دينار | موقف أو سلوك غير لائقين | 1 |
| المنع من الحضور بمكان المنافسات من 3 إلى 5 مسابقات مع خطية 300 دينار | عبارات منافية للأخلاق أو جارحة أو سب أو موقف عدائي أو تهديد لفظي أو مادي | 2 |
| المنع من الحضور بمكان المنافسات من 5 إلى 7 مسابقات | حركة أو تصرف منافي للأخلاق أو بصق أو دفع أو | 3 |



| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| مع خطية 400 دينار | محاولة اعتداء بدني أو سبّ الجلالة | |
| المنع من الحضور بمكان المنافسات من 7 مسابقات إلى 24 شهرا مع خطية 500 دينار | اعتداء جسدي | 4 |

وتسلط هاته العقوبات على كل من يرتكب هاته المخالفات تجاه الجدافين أو أقاربهم أو الرسميين أو أعوان الأمن أو الحماية المدنية.

تنفذ العقوبات المسلطة على المسيرين والإطار الفني والإطار الطبي وأقارب الجدافين على المسابقات المنظمة مباشرة بعد صدور القرار التأديبي.

في صورة مخالفة قريب الجداف لقرار منعه من الحضور بمكان المنافسات ورفضه المغادرة بعد التنبيه عليه من الحكم الرئيسي للمسابقة فإن هذا الأخير يتخذ قرارا آليا في فقدان الجداف المعني لأهلية المشاركة في المسابقة. في صورة مخالفة مسير جمعية لقرار منعه من الحضور بمكان المنافسات ورفضه المغادرة بعد التنبيه عليه من الحكم الرئيسي للمسابقة فإن هذا الأخير يتخذ قرارا آليا في فقدان الجمعية المعنية لأهلية المشاركة في المسابقة. وعلى الحكم الرئيسي أن ينصّ بنقير السباقات أو ورقة السباقات على التنبيه الذي وجهه للطرف المعاقب بمغادرة مكان المنافسات ورفضه ذلك.

الفصل 65: في خلاص خطايا

يجب خلاص الخطايا في أجل 15 يوما من تاريخ الإعلام بالقرار برسالة مضمونة الوصول مع علامة البلوغ وبانقضاء الأجل المذكور دون خلاص ترفع الخطية 50%. في صورة عدم خلاص الخطية، يقرر المكتب الجامعي سحب الإجازة من الشخص المعني وتعليق المشاركة في المسابقات عندما يتعلق الأمر بنادي وذلك إلى حين الخلاص.

القسم 5 / تعريف المخالفات، العود وآجاله

الفصل 66 : تعريف المخالفات

- تصرف غير عادي: كل موقف أو تصرف يقتضي تدخل الرسمي للدعوة إلى مزيد الاعتدال.
- عبارات جارحة: كل ملحوظة أو قول صدر بغاية التهجم على الآخر.
- عبارات منافية للأخلاق: كل ملاحظة أو قول صدر بغاية إهانة الغير.
- عبارات سبّ وشتيم: كل ملاحظة أو قول صدر بهدف المسّ من مشاعر الشخص أو وظيفته.
- عبارات أو تصرف ينم عن عنصرية أو تمييز: موقف أو قول يمسّ من كرامة الشخص بسبب الإيديولوجيا أو السلالة أو الإنتماء العرقي أو اللون أو اللغة أو الدين أو الجنس.
- حركة أو تصرف منافي للأخلاق: تصرف يخدش الحياء عن طريق حركات ذات طابع جنسي.



- تهديد لفظي أو مادي: قول أو حركة أو موقف يعبر عن نية المس من الحرمة الجسدية لشخص أو تحسيسية بالخوف والترهيب.
- الدفع: تعمد الإلتحام بشخص ودفعه ليتراجع إلى الوراء أو إسقاطه.
- محاولة الضرب: محاولة الإعتداء بالعنف على السلامة الجسدية لشخص.
- إعتداء بالعنف: المس من السلامة الجسدية لشخص.

الفصل 67: العود

يحصل العود بمجرد اقرار المخالف (جداف أو أقاربه أو مسير أو ممرن أو جمهور) لمخالفة ثانية ولو من طبيعة مغايرة وذلك في آجال العود.

يؤدي العود إلى عقاب آلي بالحرمان من المشاركة في مسابقة إضافية علاوة على مضاعفة العقوبة المالية. باستثناء المخالفات التي تستوجب الإيقاف عن مسابقة واحدة فإن كل مخالفة ارتكبت بعد العود يعاقب عنها بالإيقاف عن مسابقتين إضافيتين مع الإبقاء على العقوبة المالية الأصلية مضاعفة.

الفصل 68: في آجال العود

- بالنسبة للجدافين:

يحصل العود عندما يقترف الجداف مخالفة ثانية ولو من طبيعة مغايرة للأولى خلال نفس الموسم الرياضي شرط أن تكون تلك المخالفة مستوجبة لعقوبة الإيقاف عن المشاركة في أكثر من مسابقة واحدة.

- بالنسبة للآخرين:

حدد أجل العود بسنة اعتبارا من تاريخ المخالفة الأولى وذلك بالنسبة لجميع جداول المخالفات والعقوبات حتى التي لا تتجاوز الإيقاف عن مسابقة واحدة.

القسم 6 / المس من الأخلاق الرياضية

الفصل 69:

كل عبارة مشينة أو إهانة أو شتم وكل ادعاء أو نسبة أمر يمس بشرف أو اعتبار الجامعة أو رسميتها أو إحدى الجمعيات المنخرطة ومسيريها تقع معابقتها بمناسبة الإدلاء بتصريح لوسائل الإعلام السمعية والبصرية والمكتوبة وغيرها من الوسائل يكون عرضة للعقوبات التالية إذا لم يقدّم الدليل على خلاف ما نسب إليه:

| ن/م | المخالفة | العقوبات |
|-----|-------------|-----------|
| 1 | رئيس النادي | 500 دينار |
| 2 | مسير | 300 دينار |



| | | |
|---|--------------------------------|-----------|
| 3 | ممرن أو حكم أو إطار فني أو طبي | 200 دينار |
| 4 | جدافين | 100 دينار |

القسم 7 / تأجيل التنفيذ

الفصل 70:

باستثناء العقوبات المالية يمكن تأجيل تنفيذ العقوبات. إذا لم يرتكب المخالف المنتفع بتأجيل التنفيذ مخالفة خلال أجل تأجيل التنفيذ تصبح عقوبته لاغية. إذا عوقب المخالف المنتفع بتأجيل التنفيذ من أجل مخالفة ارتكبها خلال أجل تأجيل التنفيذ فإنه يفقد الإنتفاع بذلك التأجيل وتنفذ عليه المؤجلة بإضافة إلى عقوبة المخالفة الجديدة. لا يمنح أجل التنفيذ إلا مرة واحدة خلال الموسم الرياضي الواحد. حدد أجل تأجيل التنفيذ بنسبة بداية من القرار التأديبي القاضي بها.

العنوان الثامن / تسوية النزاعات القسم 1 / الإختصاص

الفصل 71: تختص اللجان الجامعية أو الرابطات بالنظر إبتدائيا في النزاعات المتعلقة بتطبيق الترتيب العامة.

الفصل 72: يختص المكتب الجامعي بالنظر استئنافيا في الطعون المسلطة على قرارات اللجان الجامعية و الرابطات.

الفصل 73: تصدر قرارات الرابطات واللجان الجامعية والمكتب الجامعي معللة وفي أجل لا يتعدى 30 يوما من تاريخ التعهد. ويمكن التمديد 30 يوما في الأجل المذكور إذا اقتضى الأمر إجراء بحث إضافي.

القسم 2 / القرار والإعلام به

الفصل 74:

تبلغ القرارات للأطراف المعنية برسالة مضمونة الوصول مع علامة البلوغ في أجل السبع (7) أيام موائية لصدورها. يقع التبليغ في العنوان المعين من قبل النادي بملف انخراطه بالجامعة.



العنوان التاسع / الإستئناف

الفصل 75 :

يمكن الطعن بالاستئناف في جميع تلك القرارات أمام المكتب الجامعي.
تصدر قرارات الرابطات واللجان الجامعية ابتدائية الدرجة.
يمكن الطعن بالاستئناف في جميع تلك القرارات أمام المكتب الجامعي.

الفصل 76:

لا يخول الطعن بالاستئناف إلا لمن كان طرفا مباشرا في الطور الابتدائي.

الفصل 77:

يقدم مطلب الاستئناف مباشرة برسالة مضمونة الوصول مع علامة البلوغ إلى مقر الجامعة وذلك في أجل أقصاه 8 أيام بداية من تاريخ تبليغ القرار.
وإذا وافق اليوم الأخير يوم عطلة رسمية يمدد في الأجل إلى اليوم الموالي.
يجب أن يكون مطلب الاستئناف معللا وممضى من المعني بالأمر ومرفوقا بما يلي وإلا سقط :
▪ معلوم قار قدره ثلاثمائة دينار يقع ارجاعه إلى النادي المستأنف في صورة نجاح استئنافه.
▪ وصل تبليغ نسخة من ملف الإستئناف إلى الطرف المستأنف ضده وذلك برسالة مضمونة الوصول أو بالبريد السريع.

الفصل 78 : توجه الرابطة بطلب من الجامعة ملف القضية إلى الكاتب العام للقار للجامعة في أجل لا يتعدى ثلاثة (3) أيام من تاريخ مطالبتها بذلك.

الفصل 79:

لا يوقف الاستئناف تنفيذ القرار المستأنف.

الفصل 80:

ترجع بالنظر إلى المكتب الجامعي كافة الحالات غير المنصوص عليها بالنظام الداخلي الحالي.



الفصل 81 :

تقبل القرارات الإستئنافية الصادرة عن المكتب الجامعي الطعن أمام الهيئة الوطنية للتحكيم الرياضي باللجنة الوطنية الأولمبية التونسية طبقاً للأحكام المنطبقة في هذا المجال.
لا يوقف الطعن أمام الهيئة الوطنية للتحكيم الرياضي تنفيذ القرار المطعون فيه.

العنوان العاشر / إدارة الجامعة وموظفيها

الفصل 82 : الإختصاص

تعدّ الكتابة العامة القارة هيكل الإدارة والتصرف بالجامعة ويسيرها كاتب عام قار يتم تعيينه من قبل المكتب الجامعي بالتنسيق مع سلطة الإشراف.

الفصل 83: التسمية

يسمى رئيس الجامعة الكاتب العام القار بعد إبداء المكتب الجامعي لرأيه وموافقة سلطة الإشراف ولا يشارك الكاتب العام القار في التصويت على القرارات التي يتخذها المكتب الجامعي.

الفصل 84: المهام

- يسهر الكاتب العام القار على حسن سير الإدارة بالجامعة والرابطات ويتولى المسؤوليات التالية:
- الإشراف على الأعوان العاملين بالجامعة والرابطات والتصرف في ملفاتهم المهنية.
 - التنسيق بين المكتب الجامعي وبين سلطة الإشراف ومتابعة تنفيذ القرارات وتطبيق كلّ النصوص والمناشير والمذكرات الصادرة عن وزارة الإشراف.
 - الإشراف على مكتب ضبط الجامعة وتوجيه المراسلات والملفات ومحاضر الجمعيات العامة والاجتماعات في الأجل وحسب الترتيب المحددة من قبل الوزارة المكلفة بالرياضة.

الفصل 85: المراسلات

توجه جميع المراسلات إلى المكتب الجامعي واللجان الجامعية إلى الكاتب العام القار للجامعة.
المراسلات الصادرة عن الجامعة يمضيها الرئيس أو نائب الرئيس أو الكاتب العام القار أو الشخص المأذون في ذلك.
ترقم جميع المراسلات الواردة على الجامعة وتسجل بدفتر خاص حسب تاريخ ورودها وتحفظ الملفات والرسائل والوثائق بصفة مستمرة بمقر الجامعة تحت مسؤولية الكاتب العام القار.
يوزّع الكاتب العام القار البريد الواصل على مختلف الهياكل واللجان والمصالح التابعة للجامعة.



الفصل 86 : المسؤولية

لا يمكن للكاتب العام القار إلزام الجامعة خارج نطاق مهامه ويبقى مسؤولاً أمام المكتب الجامعي عن تصرفه الشخصي.

الفصل 87 : في أجور الموظفين

ينطبق على الموظفين المأجورين بالجامعة نظام أساسي خاص بهم. ينتفع موظفي الجامعة الملحقين أو الوقتيين بمنح وامتيازات يضبطها المكتب الجامعي.

العنوان الحادي عشر / مالية الجامعة وحساباتها

الفصل 88 : مسؤولية المكتب الجامعي

أمين مال الجامعة هو المسؤول أمام المكتب الجامعي على مسك حسابات الجامعة وسير مصلحة المحاسبة والتصرف المالي للجامعة.

الفصل 89 : المهام

يتولى رئيس المصلحة المالية تحت إشراف أمين مال الجامعة:

- مسك حسابات الجامعة.
- مراقبة حسابات الرابطة.
- يسهر على استخلاص مستحقات الجامعة بصفة منتظمة (معالييم الإنخراط والتعهدات المالية ومعالييم الإجازات والخطايا...)
- يتولى خلاص المصاريف العادية المصادق عليها من أمين مال الجامعة أو المكتب الجامعي أو الاثنين معا.
- يعرض مرة في الشهر على المكتب الجامعي الوضعية المالية للجامعة.
- يقيم الميزانية في آخر كل سنة من النشاط.
- يضبط ميزانية السنة المقبلة ويخضعها لمصادقة المكتب الجامعي.
- يتولى استخلاص مستحقات الجامعة وتسجيلها حسابيا.
- يوظف الأموال التي تتجاوز الحاجة بالمؤسسات البنكية المعينة من المكتب الجامعي.
- يتولى خلاص ما بذمة الجامعة من أموال وذلك في حدود ما ضبطته الميزانية ثم يسجل ذلك بحسابات الجامعة.

الفصل 90 : الحسابات

يقع مسك حسابات الجامعة طبقاً للقوانين والتراتب الجاري بها العمل وتعرض على مصادقة الجلسة العامة. تنتج الحسابات سنويا ميزانية ونتيجة النشاط السنوي.



تعرض الوثائق وأوراق الحسابات على مراقب الحسابات.

الفصل 91 : التوظيف والإمضاء

يمضي الرئيس معية أمين المال أو نائبه على جميع وثائق الإستخلاص والسحب المالي والأذون بالتحويل والشيكات وكل ما من شأنه إلزام الجامعة مالياً. وفي صورة غياب الرئيس يحلّ محله نائبه في الإمضاء.

الفصل 92 : حسابات الرابطة

تمسك حسابات الرباطات وفقاً لمخطط محاسبي يضعه المكتب الجامعي. تعرض الرباطات على المكتب الجامعي مشروع ميزانية التسيير قبل بداية كل موسم. يتولى التصرف المالي في الرابطة رئيسها وأمين المال وفقاً للترتيب الجاري بها العمل. على أمين مال الرابطة إحالة تقرير مالي ثلاثي إلى المكتب الجامعي. يمضي رئيس الرابطة بمعية أمين مال الرابطة أو نائبه على جميع وثائق الإستخلاص والسحب المالي والأذون بالتحويل والشيكات وكل ما من شأنه إلزام الرابطة مالياً وفي صورة غياب الرئيس يحلّ محله نائبه في الإمضاء.

الفصل 93 : موارد الرباطات

تتأني موارد الرباطات من:

- إعتمادات يسندها المكتب الجامعي.
- معالم الخطايا والغرامات.
- المعالم المؤمنة بمناسبة الطعون.
- مداخيل الإشهار وعمليات الدعم الإشهاري المأذون بها من المكتب الجامعي.
- مداخيل متأتية من إجازات أعضاء الهيئات المديرة للجمعيات الراجعة بالنظر للرابطة.
- جزء من معالم الإنخراط السنوية للجامعة.

الفصل 94 : مراقبة حسابات الرابطة

تتم مراقبة حسابات الرباطات بواسطة مراقبين مكلفين من المكتب الجامعي. وعلى الرباطات أن تضع على ذمة المراقبين جميع الوثائق والمؤيدات الحسابية. للمراقبين أن يحجزوا مقابل وصل كل الوثائق والمؤيدات الحسابية للرباطات.



العنوان الثاني عشر / أحكام مختلفة

الفصل 95 : الأعضاء الشرفيون

باقترح من المكتب الجامعي يمكن للجلسة العامة إسناد العضوية الشرفية للشخصيات التي قدمت خدمات جليلة لرياضة التجديف.

الفصل 95 : الميداليات ومعلقات الشرف

باقترح من المكتب الجامعي تمنح الجلسة العامة ميدالية ذهبية أو فضية إضافة إلى شهادات تقديرية ومنح مالية للأشخاص الذين لم تسلط عليهم عقوبات رياضية، كما تمنح لقب "النادي الذهبي" وذلك وفق الشروط التالية:

أ- الميدالية الذهبية

- الأشخاص الذين عملوا في هياكل الجامعة لمدة لا تقل عن 12 عاما على الأقل كعضو بالمكتب الجامعي أو إحدى الرابطات أو اللجان أو بالإدارة.
- المسيرين الذين تولوا مهام التسيير بجمعية للتجديف خلال مدة لا تقل عن 12 سنة.
- الممرنون الذين عملوا بالهياكل الفنية للجامعة لمدة لا تقل عن 10 سنوات وكذلك أفضل ممرن في السنة الذي تسند له علاوة على الميدالية منحة "تشجيع" يقع ضبط مقدارها من قبل المكتب الجامعي.
- الحكام القدامى الذين أداروا مقابلات دولية رسمية خلال مدة لا تقل عن 12 سنة وكذلك أفضل حكم في السنة الذي تسند له علاوة عن الميدالية منحة "تشجيع" يقع ضبط مقدارها من قبل المكتب الجامعي.

ب- الميدالية الفضية

- الأشخاص الذين قدموا خدمات جليلة للجامعة على امتداد ثماني (8) سنوات.
- المسيرين الذين تولوا مهام التسيير بجمعية للتجديف خلال مدة لا تقل عن (8) سنوات.
- الممرنون الذين عملوا بالهياكل الفنية للجامعة لمدة لا تقل عن (8) سنوات.
- الحكام القدامى الذين أداروا مقابلات دولية رسمية خلال مدة لا تقل عن (8) سنوات.

ج- معلقة الشرف

تسند معلقة الشرف إلى:

- الممرن الوطني الذي حقق مع جدافيه في الفريق الوطني نتائج مميزة تدعم سمعة البلاد.
- جدافي المنتخب بمختلف الأصناف الذين شاركوا فيما لا يقل عن 20 مسابقة دولية رسمية.



د- لقب "النادي الذهبي"

يسند لقب "النادي المرجع" للجمعية التي تتوفر أساسا على الشروط التالية:

- الترفيع في عدد مجازيها بنسبة 20% على الأقل مقارنة بالسنة الفارطة.
 - إنتداب ممرنين معتمدين من لدن الجامعة حاملين لإجازة الممرن مصادق عليها من الجامعة.
 - المشاركة فيما لا يقل عن 80% من جميع الأصناف في المسابقات الوطنية.
- يعطى لقب "النادي الذهبي" الحق للجمعية الفائزة به في منحة مالية يقع ضبط مقدارها من قبل المكتب الجامعي.

الفصل 96 : الحالات غير المذكورة

يختص المكتب الجامعي بالنظر في الحالات التي لم يتعرض لها النظام الداخلي الحالي.

الفصل 97 : تاريخ الدخول حيز التطبيق

يدخل هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ حال المصادقة عليه من قبل الجلسة العامة.

الفصل 98 : التنقيح

يلغي النظام الداخلي الحالي النظام الداخلي القديم ويعوضه.