

# كراس شروط إحداث ورشة خاصة للفنون التشكيلية

## الباب الأول : أحكام عامة

**الفصل الأول :** ينطبق هذا الكراس على كل المشاريع المتعلقة ببعث ورشة خاصة للفنون التشكيلية ؛ لإنجاز الأنشطة المتعلقة بالتلقين والتدريب بهدف تطوير المهارات والقدرات الفنية للمستفيدين منها و يمكن أن يتم بعث هذه المشاريع في أحد الإختصاصات التالية : فن القوالب و الميداليات، فن النسيج ، الرسم على الحرير ، فن الحفر ، فن الخزف ، البلور المنفوخ ، فن التصوير الفوتوغرافي ، فن النحت ، فنون التصميم ( Design )

**الفصل 2 :** يمكن لكل شخص طبيعي أو معنوي في وضع مطابق للقانون التونسي ، فتح ورشة خاصة للفنون التشكيلية حسب نظام كراس الشروط ، شريطة :  
- أن لا يقل رأس مال الورشة المزمع احداثها عن خمسة آلاف دينار ،  
- أن يقوم بسحب كراس الشروط من المندوبية الجهوية للثقافة و المصادقة كتابيا على مضمونه ،  
- أن يعلم كتابيا المندوبية الجهوية للثقافة بتاريخ انطلاق ممارسة النشاط .

**الفصل 3 :** يتعين على صاحب المشروع الاستجابة إلى أحكام النصوص التشريعية والترتيبية الجاري بها العمل و كذلك إلى شروط هذا الكراس المكون من أربع صفحات وستة أبواب و ثمانية عشر فصلا .

## الباب الثاني : طريقة العمل بنظام كراس الشروط

**الفصل 4 :** يودع الراغب في إحداث ورشة خاصة للفنون التشكيلية لدى المندوبية الجهوية للثقافة بالجهة التي سيتم فيها بعث المشروع إما مباشرة أو عن طريق البريد مضمون الوصول ، نسختين من هذا الكراس مؤشرتين في جميع الصفحات و ممضاتين من قبله مع تعميم الإلتزام الموجود بالصفحة الأخيرة من هذا الكراس .

و قبل شهر من دخول الورشة طور الإستغلال ، يتعين على صاحب المشروع إعلام المندوبية الجهوية للثقافة بالجهة التي بعث فيها المشروع بذلك ، عن طريق البريد المضمون الوصول مع الإعلام بالتسليم .

ويتعين أن يحتوي الإعلام بتاريخ دخول المشروع طور الاستغلال الموجه إلى المندوبية ، معلومات ضافية و مدققة لتحديد موقع انتصاب المشروع ( المدينة أو البلدة أو القرية ، النهج أو الشارع ، العمارة ، الطابق ، الشقة ، العدد و رقم الهاتف ... ) و إن

تعذر ذلك يتعين تقديم رسم للموقع الجغرافي .

**الفصل 5 :** في نطاق الإشراف على الأنشطة المتعلقة بالقطاع الثقافي ، تقوم مصالح وزارة الثقافة بمتابعة نشاط الورشة المشار إليها أعلاه للوقوف على مدى استجابة مواصفاتها إلى أحكام كراس الشروط الذي أمضاه الباعث .

**الفصل 6 :** يتعين على صاحب الورشة اتخاذ التدابير اللازمة ليجد المكلفون بالمتابعة من يقدم لهم التفسيرات و التوضيحات التي يطلبونها و كل الوثائق التي تثبت مطابقة مواصفات الورشة للأحكام المعمول بها في مجال تدخلها وخاصة منها :

**أ) الوثائق المتعلقة بالمشروع :**

(1) القانون الأساسي للورشة ( إذا كان الباعث شخصية معنوية ) أو نظامها الداخلي ( إذا كان الباعث شخصا طبيعيا ) .

(2) قائمة تجهيزات الورشة .

(3) شهادة من مؤسسة مالية و وصولات شراء تثبت أن القيمة الجمالية لكافة الوسائل الموضوعية تحت ذمة الورشة مع رصيدها البنكي يبلغان الـ 5000 دينار كرأس مال محرر موضوع تحت ذمة الورشة قبل شروعها في ممارسة نشاطها ،

(4) التصريح بالإستثمار طبقا للمثال الملحق بهذا الكراس أو نسخة من التصريح الموحد مصحوبة بوصل في تسلمه بالنسبة للمشاريع الفردية و يمكن في هذه الحالة الإستغناء عن الوثائق عدد 9،8،5 ،

(5) المعرف الجبائي .

(6) وثيقة تثبت أن الفضاء المخصص للورشة موضوع تحت ذمتها ، مصحوبة برسم هندسي مختوم .

(7) وصول التأمين .

**ب) الوثائق المتعلقة بالمدير :**

(8) نسخة من بطاقة التعريف الوطنية لمدير الورشة .

(9) نسخة مطابقة للأصل من أعلى شهادة علمية يحملها المدير في مجال اختصاص الورشة .

(10) شهادة طبية تثبت تأهله بدنيا و عقليا لممارسة المهنة .

(11) البطاقة عدد 3 للمدير ، لم تمض سنة على تاريخ تسليمها عند دخول الورشة طور الاستغلال .

(12) قائمة المنشطين الذين سيعملون بالورشة و السيرة الذاتية لكل واحد منهم مصحوبة بنسخ من الشهادات المتحصلين عليها .

**الفصل 7 :** يتعين على الباعث الذي يرغب في أن تسلمه وزارة الثقافة شهادة ما تتعلق ببعض مواصفات مشروعه ، أن يقدم نسخا من الوثائق الضرورية للحصول على هذه الشهادة إلى المندوبية الجهوية للثقافة .

## **الباب الثالث : الشروط المتعلقة بمدير الورشة**

**الفصل 8 :** يجب أن يكون مدير الورشة :

- في وضع مطابق للقانون .

- متفرغا كليا لتسيير الورشة .
- و يستحسن أن يكون متحصلا على الإجازة أو ما يعادلها في مجال اختصاص الورشة .

**الفصل 9 :** إذا ما كان الباعث شخصا معنويا تنطبق على مدير الورشة أحكام المجلة التجارية . و إذا ما كان الباعث شخصا طبيعيا ، فإنه يتعين أن يشرف على تسيير الورشة صاحب المشروع رأسا و يمكن أن يكلف تحت مسؤوليته الشخصية و بواسطة كتب معرف بإمضائه من مدير الورشة نيابة عنه على أن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها بالفصل الثامن من هذا الكراس ، و في هذه الصورة يعمل المدير المنوب تحت أوامر صاحب الورشة و يظل هذا الأخير المسؤول عن تصرفات المدير المنوب الذي تبقى أعماله خاضعة لجميع القواعد المعمول بها في مجال اختصاص الورشة و تجري عليه نفس الالتزامات الجارية على صاحب الورشة كما يتحمل نفس المسؤوليات .

## **الباب الرابع : الشروط المتعلقة بالمبنى الذي سيأوي الورشة**

### **أو أقسامه و فضاءاته**

#### **الفصل 10 :** يجب أن تكون الورشة :

- مستقلة أو لها مدخل مستقل و معدة خصيصا للأنشطة التي بعثت من أجلها .
- ذات طابع معماري يتطابق مع خصوصياتها .
- في وضع يضمن سلامة العاملين بها و سلامة روادها .

#### **الفصل 11:** يجب أن يستجيب المبنى الذي سيأوي الورشة إلى المواصفات التالية :

- توفر المرافق الضرورية من ماء وكهرباء و كل شروط النظافة وحفظ الصحة .
- أن تكون الفضاءات التي ستمارس فيها الأنشطة تستجيب إلى كل متطلبات العمل بالورشة من حيث الاتساع و التهوية و الإنارة مع توفر المقاعد و التجهيزات اللازمة لممارسة كل أنشطة الورشة على أحسن وجه .
- يحتوي، علاوة على الفضاءات اللازمة لممارسة أنشطة الورشة ، على الأقل ، على الأجنحة التالية :
- . جناح مخصص لإدارة الورشة .
- . جناح صحي به دورات مياه .

و يجب أن تكون أرضية الجناح الصحي مغطاة ببلاط قابل للغسيل و تكون الحيطان مطلية بمادة قابلة لتكرار الغسل بالماء و المواد المنظفة .

#### **الفصل 12 :** يتعين على صاحب الورشة ، طبقا للإجراءات الجاري بها العمل، وضع لوحة

تعريفية على بابها الرئيسي تحتوي على اسم الورشة باللغة العربية وجوبا و يمكن علاوة على ذلك استعمال إحدى اللغات الأجنبية .

#### **الفصل 13 :** يجب على صاحب الورشة ، أن يبرم عقود التأمين الضرورية لتغطية

مخاطر الحرائق و نتائج مسؤوليته المدنية والمهنية المنجزة عن نشاط الورشة

والأضرار و الخسائر التي قد تلحق بالوافدين على الورشة أو بالغير .  
**الفصل 14 :** يلتزم الباعث بإعلام إدارة الفنون التشكيلية و المندوبية الجهوية للثقافة بالجهة التي توجد بها الورشة ، بكل تغيير يطرأ على طبيعة أنشطتها أو على مواصفاتها أو على تسميتها أو على مقرها .

### **الباب الخامس : التسيير و المتابعة**

**الفصل 15 :** يتعين على صاحب الورشة مراعاة القواعد الأساسية التالية :  
- تحديد برامج أنشطته مسبقا بواسطة رزنامة سنوية و جدول أوقات مؤشرين من قبل المندوب الجهوي للثقافة و تعلق نسخة من كليهما في واجهة الورشة و في مدخلها .  
- الحصول على المصادقة المسبقة كتابيا من قبل المصالح ذات النظر بمناسبة إقامة عروض أو ملتقيات ذات مشاركة أجنبية .

علاوة على الدفاتر و الوثائق التي تستوجبها قوانين المهنة ، يتعين على صاحب الورشة أن يمك تحت مسؤوليته دفترًا تسجل به تباعا كل الأنشطة المنجزة و هودفتر مرقم ومؤشر على كل صفحة منه من قبل المندوب الجهوي للثقافة و يجب اتباع ترتيب صفحاته .

**الفصل 16 :** لضمان حسن سير الورشة يتعين على صاحبها انتداب الإطار الفني والتقني من ذوي الاختصاص بالعدد الكافي و يستحسن أن يكون المنشطون متحصلين على الإجازة في الفنون التشكيلية أو ما يعادلها .

أثناء العمل يرتدي الإطار العامل بالورشة على اختلاف أصنافه بدلة متميزة .  
**الفصل 17 :** بصرف النظر عن الأحكام المنصوص عليها عند مخالفة التشريع والتراتب الجاري بها العمل فإن مخالفة مقتضيات هذا الكراس أو ممارسة الورشة لنشاط غير الذي بعثت من أجله دون إعلام المندوبية الجهوية للثقافة بذلك أو ارتكاب صاحب الورشة أو مديرها خطأ مهنيًا أو أخلاقيًا يمس من شرف المهنة ، كل واحدة من هذه المخالفات تؤدي إلى إحدى العقوبات الإدارية التالية :

- 1- الإنذار .
- 2- التوبيخ .
- 3- الغلق المؤقت للورشة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .
- 4- غلق الورشة نهائيا .

و تؤخذ هذه العقوبات ، بقرار من وزير الثقافة ، بناء على تقرير كتابي و بعد الإستماع إلى المعني بالأمر و إشعاره كتابيا ، عند الإقتضاء بالمخالفة المرتكبة و بالعقوبات التي ستنتج عنها ثم إعطائه مهلة لتسوية وضعيته . و تدوم هذه المهلة أسبوعا بالنسبة للإنذار و التوبيخ أو شهرا بالنسبة للغلق المؤقت أو النهائي للورشة .

### **الباب السادس : أحكام إنتقالية**

**الفصل 18 :** تعفى من الشرط المتعلق برأس المال و من تقديم الشهادة المتعلقة به و كذلك من تقديم الشهادة العلمية التي يحملها المدير ، ورشات الفنون التشكيلية التي مارست أنشطتها بصفة مستمرة لمدة لا تقل عن الخمس سنوات دون التسبب في أي إشكاليات و أثبتت نجاعتها و صرحت بمداخيها بصفة منتظمة و قامت بدفع الضرائب المتخلدة بذمتها .