

T.C.
BAŞBAKANLIK
Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü

Sayı : 31853594-101-30- 3870

Konu : Kanun Tasarısı

2 /12 /2015

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

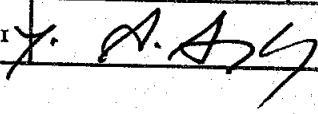
Önceki yasama döneminde hazırlanıp Başkanlığınıza sunulan ve İçtüzüğü'nün 77 nci maddesi uyarınca hükümsüz sayılan ekli listede adları belirtilen kanun tasarılarının yenilenmesi Bakanlar Kurulu'na uygun görülmüştür.

Gereğini arz ederim.



Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan

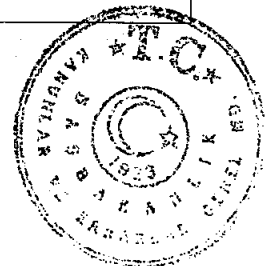
Ek: Liste

TBMM BAŞKANLIĞI				
Tali Komisyon	İşleri			
Esas Komisyon	Dışişleri			
Tarih:	29 Aralık 2015		E.No: 1/445	
Ysm.Uzm.	Bşk.Yrd.	Başkan v	Gn.Sek.Yrd.	Gen.Sek.V.
				
TBMM BAŞKANI 				

TÜRKİYE SANAYİLER VE KİMYA BAKANLIĞI
03 Aralık 2015
NUMARA:

TÜRKİYE GENEL EVRAK
03 Aralık 2015
No: 7697

124.	1/997	Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Tunus Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Güvenlik Alanında Eğitim İşbirliğine İlişkin Protokolün Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
125.	1/1000	Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Azerbaycan Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Güvenlik İşbirliği Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
126.	1/1002	Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Maldivler Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Güvenlik İşbirliği Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
127.	1/1018	Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Gana Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Başta Terörizm ve Örgütlü Suçlar Olmak Üzere Ağır Suçlarla Mücadelede İşbirliği Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
128.	1/1030	Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Kamerun Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Güvenlik Alanında İşbirliği Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
129.	1/1031	Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı Jandarma Genel Komutanlığı ve Kazakistan Cumhuriyeti Milli Muhafız Birlikleri Genel Komutanlığı Personelinin Eğitim ve öğretimi Alanında Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Kazakistan Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Protokolün Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
130.	1/1033	Türkiye Cumhuriyet Hükümeti ile Macaristan Hükümeti Arasında Güvenlik İşbirliği Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
131.		Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Senegal Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Güvenlik Alanında İşbirliği Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
132.		Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Mali Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Güvenlik İşbirliği Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
133.	1/545	Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Lübnan Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Değiştirilmiş Şekliyle 1978 Tarihli Gemi Adamlarının Eğitim, Belgelendirilme ve Vardiya Standartları Uluslararası Sözleşmesi Kural 1/10 Uyarınca Belgelerin Karşılıklı Tanınması Hakkında Mutabakat Zaptının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
134.	1/1025	Gemilerin İhtiyati Hazine İlişkin Milletlerarası Sözleşmeye Katılmamızın Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı
135.	1/803	Türkiye Cumhuriyeti ile Fas Krallığı Arasında Deniz Balıkçılığı ve Kültür Balıkçılığı İşbirliği Anlaşmasının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı



T.C.
BAŞBAKANLIK
Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü

Sayı : 31853594-101-1054 - 4507

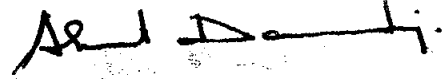
13 / 11 / 2014

Konu : Kanun Tasarısı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

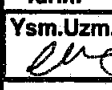
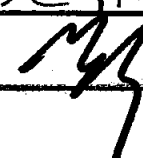
Dışişleri Bakanlığı'na hazırlanan ve Başkanlığınıza arzı Bakanlar Kurulu'na 10/11/2014 tarihinde kararlaştırılan "Türkiye Cumhuriyeti Hükûmeti ile Tunus Cumhuriyeti Hükûmeti Arasında Güvenlik Alanında Eğitim İşbirliğine İlişkin Protokolün Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı" ile gerekçesi ilişikte gönderilmiştir.

Gereğini arz ederim.



Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan

EKİ :
1- Kanun Tasarısı
2- Gerekçe

TBMM BAŞKANLIĞI				
Tali Komisyon	Dışişleri			
Esas Komisyon	Dışişleri			
Tarih:		27 Kasım 2014		E. No: 1/1094
Ysm.Uzm.	Bşk.Yrd.	Başkan	Gn.Sek.Yrd.	Gn.Sek.
				
TBMM BAŞKANI				

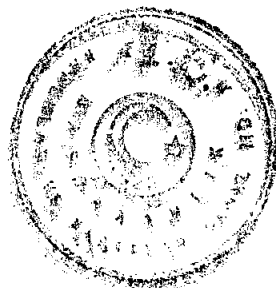
T B M M	
KANUNLAR VE KARARLAR BŞK. LİĞİ	
13	Kasım 2014
Numara:	

T B M M	
KÜTÜPHANE VE ARŞİV İŞL. BAŞKANLIĞI	
13 Kasım 2014	
NO:	351734

GEREKÇE

Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı ile Tunus Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı arasında 24 Mart 1990 tarihinde imzalanan Güvenlik İşbirliği Anlaşması hükümleri çerçevesinde; "Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Tunus Cumhuriyeti Hükümeti arasında Güvenlik Alanında Eğitim İşbirliğine İlişkin Protokol" 22 Nisan 2014 tarihinde Ankara'da imzalanmıştır.

Türkiye Cumhuriyeti Jandarma Genel Komutanlığı ile Tunus Cumhuriyeti Milli Muhafız Genel Direktörlüğü arasında tesis edilecek işbirliğinin prensip ve çerçevesini belirlemek maksadıyla hazırlanan söz konusu protokol ile eğitim faaliyetlerinin planlama, koordinasyon ve icrasına ilişkin hususlar ve tarafların görev ve sorumlulukları belirlenmektedir.



T/ 781

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ HÜKÜMETİ İLE TUNUS CUMHURİYETİ HÜKÜMETİ
ARASINDA GÜVENLİK ALANINDA EĞİTİM İŞBİRLİĞİNE İLİŞKİN PROTOKOLÜN
ONAYLANMASININ UYGUN BULUNDUĞUNA DAİR KANUN TASARISI**

MADDE 1- (1) 22 Nisan 2014 tarihinde Ankara'da imzalanan "Türkiye Cumhuriyeti Hükûmeti ile Tunus Cumhuriyeti Hükûmeti Arasında Güvenlik Alanında Eğitim İşbirliğine İlişkin Protokol"ün onaylanması uygun bulunmuştur.

MADDE 2- (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 3- (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Eki

2014

Ahmet Davutoğlu

AHMET DAVUTOĞLU
BAŞBAKAN

<i>B. Arınç</i> B. ARINÇ Başbakan Yardımcısı	<i>A. Babacan</i> A. BABACAN Başbakan Yardımcısı	<i>Y. Akdoğan</i> Y. AKDOĞAN Başbakan Yardımcısı	<i>N. Kurtulmuş</i> N. KURTULMUŞ Başbakan Yardımcısı
<i>B. Bozdağ</i> B. BOZDAĞ Adalet Bakanı	<i>A. İslam</i> A. İSLAM Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı	<i>V. Bozkır</i> V. BOZKIR Avrupa Birliği Bakanı	<i>F. İplik</i> F. İPLİK Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanı
<i>F. Çelik</i> F. ÇELİK Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı	<i>I. Güllüce</i> I. GÜLLÜCE Çevre ve Şehircilik Bakanı	<i>E. Ala</i> E. ALA Dışişleri Bakanı	<i>N. Zorlu</i> N. ZORLU Ekonomi Bakanı
<i>T. Yıldırım</i> T. YILDIRIM Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı	<i>A. Ç. Kılıç</i> A. Ç. KILIÇ Gençlik ve Spor Bakanı	<i>M. M. Eker</i> M. M. EKER Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanı	<i>N. Canikli</i> N. CANIKLI Gümrük ve Ticaret Bakanı
<i>E. Ala</i> E. ALA İçişleri Bakanı	<i>C. Yılmaz</i> C. YILMAZ Kalkınma Bakanı	<i>Ö. Çelik</i> Ö. ÇELİK Kültür ve Turizm Bakanı	<i>S. Simek</i> S. SİMEK Maliye Bakanı
<i>F. İplik</i> F. İPLİK Millî Eğitim Bakanı	<i>I. Yılmaz</i> I. YILMAZ Millî Savunma Bakanı	<i>V. Eroğlu</i> V. EROĞLU Orman ve Su İşleri Bakanı	<i>M. Müezzinoğlu</i> M. MÜEZZİNOĞLU Sağlık Bakanı
<i>L. Elvan</i> L. ELVAN Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanı			

Dosya No:

101-1054

1458

TÜRKİYE CUMHURİYETİ HÜKÜMETİ İLE
TUNUS CUMHURİYETİ HÜKÜMETİ ARASINDA
GÜVENLİK ALANINDA EĞİTİM İŞBİRLİĞİNE İLİŞKİN PROTOKOL

Bundan sonra "Taraflar" olarak anılacak olan Türkiye Cumhuriyeti Hükûmeti ile Tunus Cumhuriyeti Hükûmeti;

Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı ile Tunus Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı arasında 24 Mart 1990 tarihinde imzalanan Güvenlik İşbirliği Anlaşmasını esas alarak,

Tarafların egemenlik ve eşitlik ilkelerine dayanan çeşitli alanlardaki işbirliğinin, dünyada ve özellikle bölgelerinde barış ve güvenliğe olduğu kadar, Tarafların karşılıklı menfaatlerinin gerçekleştirilmesine de katkıda bulunacağını teyit ederek,

Eğitim ve Öğretim alanındaki işbirliğinin önemini göz önünde tutarak;

Aşağıdaki hususlarda mutabakata varmışlardır:

MADDE - I

TANIMLAR

İşbu Protokolde yer alan terimlerden;

1. "Gönderen Taraf"; bu Protokolün uygulanması amacıyla Kabul Eden Tarafa personel (Milli Muhafız/Jandarma), malzeme ve teçhizat gönderen Taraftır.
2. "Kabul Eden Taraf"; bu Protokolün uygulanması amacıyla Gönderen Tarafın Personel (Milli Muhafız/Jandarma), malzeme ve teçhizatını ülkesinde bulunduran Taraftır.
3. "Yetkili Makam";
 - a. Türk Tarafı adına; İçişleri Bakanlığı (Jandarma Genel Komutanlığı),
 - b. Tunus Tarafı adına; İçişleri Bakanlığı (Milli Muhafız Genel Direktörlüğü)'dir.
4. "Kursiyer Personel"; Taraflardan biri tarafından diğerine, eğitim kurumlarında eğitim görmesi için gönderilen (Milli Muhafız/Jandarma) personeldir.

5. "Görevli Personel"; bu Protokolde öngörülen işbirliği faaliyetlerini yürütmek maksadıyla Taraflardan biri tarafından diğerine gönderilen (Milli Muhafız/Jandarma) personeldir.

6. "Eğitim-Öğretim ve İşbirliği"; eğitim-öğretim ve diğer işbirliği konularına ilişkin; teçhizat, malzeme, teknik bilgi, doküman, personel ve tecrübelerin mübadelesidir.

7. "Danışmanlık Hizmeti"; eğitim – öğretim ve teknik – lojistiğe ilişkin bilgi ve tecrübe mübadelesi maksadıyla Kabul Eden Tarafta bulunan Gönderen Taraf Personeli tarafından verilen hizmettir.

8. "Eğitim Kurumları"; Taraflara ait okullar, eğitim merkezleri ve birliklerdir.

MADDE - II

AMAÇ

İşbu Protokolün amacı, Kursiyer Personelin eğitim merkezleri ve birliklerde görecekları eğitim ve öğretime ilişkin esasları, sorumlulukları ve Protokolün uygulanmasına ilişkin diğer hususları belirlemektir.

MADDE - III

KAPSAM

İşbu Protokol; Taraflar arasında tesis edilecek işbirliğinin çerçevesini ve prensiplerini, eğitim kurumlarını ve birliklerini, eğitim kurumlarında bulunan Kursiyer Personel ile ilgili Tarafların görev ve sorumlulukları ile eğitim prensiplerini kapsamaktadır.

MADDE - IV

EĞİTİM-ÖĞRETİM VE DİĞER İŞBİRLİĞİ ALANLARI

Taraflar aşağıdaki alanlarda işbirliği yapmayı taahhüt ederler:

1. Taraflara ait okullar, eğitim merkezleri ve birliklerde verilecek eğitim,
2. Kolluk mevzuatı alanında teknik işbirliği ve bilgi değişimi,
3. Birlik, karargâh ve diğer kurumlardaki görevbaşı eğitimleri,
4. Taraflara ait okullar, eğitim merkezleri ve birliklerde karşılıklı kurslar,
5. Eğitimde kullanılan teçhizat ve eğitim yardımcı malzemelerinin geliştirilmesi,

6. Müşterek menfaatlere ilişkin konularda tecrübe ve bilgi mübadelesi,
7. Lojistik - teknik ve danışmanlık,
8. Tarafların Yetkili Makamlarının mutabakatı ile ihtiyaç duyulan diğer işbirliği alanları,
9. Kültürel ve sportif faaliyetlere katılım.
10. Tarafların sorumlularının karşılıklı bilgilendirme ziyaretleri.

MADDE - V

EĞİTİM-ÖĞRETİM VE DİĞER İŞBİRLİĞİ ESASLARI

1. Taraflar, işbu Protokol çerçevesinde, Tarafların karşılıklı yazışma yoluyla imzalayacakları "Yıllık Uygulama Planı"na göre, birbirlerine ait okul, birlik ve kurumlarda Kursiyer Personele eğitim ve öğretim sağlarlar.
2. Taraflar, sayıları ve seçim kriterleri Yıllık Uygulama Planında belirtilen Kursiyer Personeli, göndermekle yükümlüdürler.
3. Taraflar, her yıl Kursiyer Personele verilebilecek kurslara ilişkin tekliflerini kurstan üç ay önce iletirler.
4. Taraflar, Yıllık Uygulama Planında, kursların çeşitlerini, kontenjanlarını, Kursiyer Personelin niteliklerini, okullar, eğitim merkezleri ve birliklerin isimleri ve yerlerini, kurs sürelerini ve kurstan önce verilecek lisan eğitimi, öngörülmüş ise görevbaşı eğitimi ve gerekirse diğer teknik hususları belirtirler.
5. Kursiyer Personel emsallerinin aldığı eğitimin aynısını alır, aynı kriterlere göre değerlendirilirler.
6. Altı (6) ayı geçen kurslar Kabul Eden Tarafın resmi dilinde verilecektir.

Altı (6) ayı geçmeyen kurslar, Türkiye'de Türkçe veya İngilizce, Tunus'ta Fransızca veya Arapça verilecektir; Taraflar, gereken durumlarda tercüme sorununa çözüm bulmak için gayret gösterecektir.
7. Taraflar, Yıllık Uygulama Planındaki şartlar doğrultusunda seçilmiş olan Kursiyer Personelini gönderecektir.

8. Kursiyer personel ülkesinde tıbbi uygunluk muayenesinden geçirildikten sonra diğer Tarafa gönderilecektir.

a. Kursiyer Personel; bir enfeksiyon ve/veya bulaşıcı ya da yoğun tıbbi tedavi gerektiren hastalık belirtisi göstermemelidir.

b. Kursiyer Personel; Dünya sağlık Örgütünün standartlarına göre tüm aşıları vurulmuş olmalıdır.

9. Eğitim sonunda Kursiyer Personele, çıkış sınavı şartlarına uygun olarak, gerektiği gibi hazırlanmış diplomaları, törenle dağıtılacak, gerekirse başarısızlığı belirtir bir belge verilecektir.

10. Kursiyer Personel, (6) aydan uzun süreli kursların başlangıcından (7) gün ve (6) aydan kısa süreli kursların başlangıcından (1) gün önce Kabul Eden Tarapta hazır bulunmalıdır.

11. Kursiyer Personel, kursta gerekli olacak eğitim kıyafetlerini ve tören üniformalarını yanında getirecektir.

12. Kursiyer Personel; bu Protokolde açıklanmış olanlar dışında, eğitimlere ilişkin yürürlükteki talimatlara Kabul Eden Taraf personeli gibi uymak zorundadır.

13. Özellikle başarısızlık, disiplinsizlik veya hastalık nedenleriyle eğitime devam edemeyeceği değerlendirilen kursiyerin durumu Kabul Eden Taraf Yetkili Makamı aracılığıyla Gönderen Taraf Yetkili Makamına bildirilecektir. Bildirimi müteakip, ilişik kesme amacıyla söz konusu kursiyerin eğitime son verilir; eğer eğitim ile ilgili koşullar izin verirse yeri başka bir kursiyer ile doldurulur; ilişigi kesilen personel eğitim maksadıyla tekrar gönderilmeyecektir.

14. Gönderen Taraf, Kabul Eden Tarapta bulunan tüm kursiyerlerini geri çağırma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, Kabul Eden Taraf ilgilinin kısa zamanda geri gönderilmesi için gerekli tedbirleri alır.

15. Taraflar, ihtiyaç duyulması ve istekte bulunulması halinde, eğitim – öğretim vermek ve lojistik – teknik konularda danışmanlık yapmak üzere karşılıklı olarak Görevli Personel görevlendirilebilir.

16. Tarafların karşılıklı olarak gönderebilecekleri Görevli Personel (danışman) ile ilgili bir ek Protokol tanzim edilecektir.

17. İşbirliği, Tarafların karşılıklı ihtiyaçlarına, ortak çıkarlarına ve mütekabiliyet esasına göre gerçekleştirilecektir.

MADDE - VI

İŞBİRLİĞİ VE SORUMLULUKLARA İLİŞKİN HÜKÜMLER

1. Personel, Kabul Eden Tarafın şartlarına ve işbirliği alanlarına uygun olarak Gönderen Taraf tarafından seçilecektir.
2. Kabul Eden Taraf eğitim süresince; silah, mühimmat, malzeme ve eğitim ihtiyaçları için gerekli diğer tüm teçhizatı, eğitim sonunda geri alınmak üzere sağlayacaktır.
3. Taraflarca verilecek eğitim ile ilgili plan ve programlarda öngörülemeyen durumların varlığı halinde; eğitim konuları ve süresi, eğitimin başlangıç ve bitiş tarihleri, eğitilecek personelin nitelikleri, Tarafların Yetkili Makamlarınca birlikte tespit edilebilecektir.
4. Milli güvenlik nedenleriyle, bazı derslerde kısıtlamalar yapılabilir.

MADDE - VII

GİZLİLİK DERECELİ BİLGİLERİN GÜVENLİĞİ

1. Gizlilik dereceli bilgi, belge ve malzemelere erişim; yetkili personelle sınırlı olacaktır. Tüm Personel, gizlilik dereceli bilgilerinin korunmasına ilişkin karşılıklı kurallara ve güvenliğe riayet etmeyi taahhüt eder.
2. Gizlilik dereceli bilgilere, sadece bu bilgileri resmi çerçevede kullanacak yetkili kişilerin erişmesine izin verilir. Gizlilik dereceli bilgilere erişim, uygun güvenlik kleransına sahip personel listesine göre olacaktır.
3. Tarafların her biri; verilen bilgi, belge ve malzemelere aynı gizlilik derecesini verecek ve bu konuda gerekli güvenlik önlemlerini alacaktır.
4. Protokol çerçevesinde elde edilen; araçlar, teçhizat, malzemeler, teknik bilgi, deneyim ve dokümanlar, Tarafların Yetkili Makamlarının yazılı muvafakati olmaksızın üçüncü bir Ülkeye devredilemez.
5. Güvenliğine ilişkin yukarıda belirtilen hükümler bu Protokolün sona ermesinden sonra da geçerlidir.
6. Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafta bulunduğu sürece, doğrudan ya da dolaylı olarak basın ile hiçbir ilişkide bulunamaz.

MADDE - VIII

TARAFLARIN DİĞER ULUSLARARASI ANLAŞMALARDAN DOĞAN TAAHHÜTLERİ

İşbu Protokolün hükümleri, Tarafların taraf olduğu diğer Uluslararası Anlaşmalardan doğan taahhütlerini etkilemez. Söz konusu hükümler, üçüncü ülkelerin çıkarlarına, güvenliklerine, ülke bütünlüklerine ve egemenliklerine karşı kullanılmayacaktır.

MADDE - IX

OLAĞANÜSTÜ DURUMLAR VE SINIRLI FAALİYETLER

1. Genel;

Kursiyer Personel, üçüncü bir Ülke ile hiçbir silahlı çatışmaya iştirak etmez, politik faaliyetlere katılmaz. Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafın iç güvenlik faaliyetlerine katılmayacak ve bu Protokolde belirlenmiş faaliyetler dışında hiçbir faaliyet icra etmeyecektir.

2. Görevlerin Sona Ermesi;

Kabul Eden Tarafın yürürlükteki yasalarına aykırı hareket eden Gönderen Taraf Kursiyer Personelinin Kabul Eden Taraftaki faaliyetlerine, Gönderen Tarafa ön bildirimden sonra son verilir.

3. Geri Çağırma;

a. Gönderen Taraf, her an ve sebep belirtmeksizin, Personelini geri çağırma hakkını saklı tutar. Kabul Eden Taraf, geri gönderme işleminin en kısa zamanda gerçekleşmesi için uygun tedbirleri alacaktır.

b. Savaş, çatışma, toplumsal karışıklık veya uluslararası kriz durumunda Kabul Eden Tarafta bulunan Kursiyer Personel, Gönderen Tarafın talebi ile kendi ülkesine geri gönderilecektir.

MADDE - X

YARGI YETKİSİ

1. Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafın yürürlükteki yasalarına ve kurallarına riayet eder, yargı yetkisi Kabul Eden Tarafa aittir.

2. Kursiyer Personel; cezai ve inzibati soruşturma bakımından Kabul Eden Tarafın Personeliyle aynı şartlara tabi olacaktır.

MADDE - XI

MALİ HÜKÜMLER

1. Ödeme ve Masraflar;

Eğitim ve Öğretime Katılan personelin eğitim ve öğretim, iâşe, ibate ve yurtiçi ulaşım masrafları, Kabul Eden Tarafın personeline uygulanan fiyat üzerinden ve mütekabiliyet esasına göre Kabul Eden Tarafça karşılanacaktır. Uluslararası ulaşım masrafları Gönderen Tarafça karşılanacaktır.

2. Şahsi Borçlar;

Kursiyer Personel, herhangi bir sebeple Kabul Eden Tarafı kesin olarak terk ederken, şahsi borçlarını ödemelidir.

3. Vergiler;

a. Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafa girişte veya çıkışta ya da Kabul Eden Tarafta bulundukları sürece, söz konusu Tarafın yürürlükteki vergi mevzuatına tabi olacaktır. Kursiyer Personele hiçbir diplomatik ayrıcalık ve dokunulmazlık tanınmayacaktır.

b. Taraflar, bu Protokol uyarınca tatbik edilen, ithalat, ihracat, gümrük ve diğer mali muafiyetlere ilişkin düzenlemelerle ilgili olarak yetkinin kötüye kullanılmasını önlemek için işbirliği yapacak ve gerekli yasal işlemleri belirleyecektir.

4. Tazminat Talepleri;

a. Gönderen Taraf, bu Protokolün çerçevesi dahilindeki faaliyetlerin icrası esnasında bir kursiyerin yaralanması, sakatlanması veya ölümü halinde diğer Taraftan hiçbir tazminat talep etmeyecektir.

b. Taraflar, uçuş eğitimleri sırasında hava araçlarına yönelik veya hava araçlarından dolayı meydana gelen kazalarda hiçbir tazminat talep etmeyecektir.

MADDE - XII

PERSONELİN STATÜSÜ VE İDARESİ

1. Kursiyer Personelin Statüsü;

a. Eğitime katılan personelin statüsü, işbu Protokolün maddelerinde belirlenmiştir.

b. Kabul eden kurumlar Kursiyer Personele bir kimlik kartı verir. Kursiyer Personel söz konusu kartı, kabul eden kurumdan ayrılmadan önce iade eder.

2. Üniforma;

- a. Kursiyer Personel eğitim yerlerinde kendi milli üniformalarını giyebilecektir.
- b. İhtiyaç halinde Kabul Eden Taraf, faaliyetlerin icrası sırasında gereken kıyafet, teçhizat ve malzemeyi sağlamayı taahhüt eder.
- c. Sivil kıyafetlerin giyilmesi hususunda Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafın geleneklerine uyacaktır.
- d. Kursiyerlere kabul eden kurumun talimatlarına göre kullanmaları için, üzerinde adları, soyadları ve ülkelerinin yer aldığı kimlik plaketleri dağıtılır.

3. Teçhizat ve Malzeme;

- a. Kursiyer Personel, faaliyetlerin icrası çerçevesinde kendisine verilmiş olan teçhizat ve malzemeyi eğitimin sonunda iade eder.
- b. Kursiyer Personel, kendisine verilmiş olan malzemelerin iyi bir şekilde muhafazasından sorumludur.

4. Disiplin;

- a. Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafın birlik ve karargahlarında, yürürlükteki kurallara uymak zorundadır.
- b. Kursiyer Personel, disiplin yönünden Kabul Eden Tarafın mevzuatı çerçevesinde işlem görür.
- c. Kıdemli Personel;
 - Astlarının, Kabul Eden Tarafın birliklerindeki yasal mevzuata ve disiplin kurallarına uymalarını sağlamaktan sorumludur.
 - Konuşlu bulunduğu kurum veya birliğin Komutanı ile kendi grubu arasında irtibatı temin eder.

5. İzinler;

Kabul Eden Tarafta bulunan Kursiyer Personelin izinleri;

a. Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafın çalışma saatlerine, Kabul Eden Taraftaki emsallerine uygulanan esaslar doğrultusunda uyacaktır. Bununla birlikte, Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafın milli ve dini bayram izinlerinden, bu konunun uygulanabilirliğine göre yararlanabilir.

b. Kabul Eden Taraf dahilindeki izinler, Gönderen Taraf Yetkili Makamının muvafakati ile Kabul Eden Taraf Yetkili Makamınca verilir.

c. Gönderen Taraf Yetkili Makamı, Kursiyer Personelin ülkelerindeki izinlerden zamanında dönmelerinden sorumludur. Gönderen Taraf Yetkili Makamı bu konuda gerekli tedbirleri alacaktır.

ç. Kursiyer Personelin (20) günü geçmeyen sıhhi raporlarından nasıl yararlanacakları, Kabul Eden Taraf Yetkili Makamının prensip kararlarına göre kurum amiri tarafından belirlenir. Sıhhi Rapor süresinin (20) günden fazla olması ve ilgilinin raporu Kabul Eden Taraf dışında geçirmek istemesi halinde ise, Kabul Eden Taraf ülkesi dışında geçirilecek sıhhi rapor, Gönderen Tarafın muvafakati ile Kabul Eden Taraf Yetkili Makamınca verilir.

6. Vefat;

Bir Kursiyerin ölmesi halinde, Kabul Eden Devlet durumu derhal Gönderen Taraf Yetkili Makamına bildirecektir. Kabul Eden Taraf, tüm cenaze masraflarını karşılayacak ve naaşın Gönderen Tarafa ulaştırılmasını sağlayacaktır.

MADDE - XIII

SAĞLIK HİZMETLERİ

1. Kursiyerler, Görevli Personel ve bu personelin birinci derecedeki usul ve furuğu, Kabul Eden Tarafın askeri ve sivil hastanelerinde, Kabul Eden Tarafın kendi personel ve aileleri ile aynı muayene, diş bakım ve ilk yardım haklarına sahip olacaklardır.

2. Muayene, diş bakım ve ilk yardım hizmeti dışında yapılan tedavi, bakım, hastanede kalış, ilaç ve diğer her türlü sağlık hizmetleri için yapılan harcamalar ile hasta kursiyerin nakil masrafları Kabul Eden Tarafça talep edildiği takdirde, Gönderen Tarafça karşılanacaktır.

3. Kabul Eden Tarafça sađlık masraflarının talep edilmesi durumunda, Kabul Eden Taraf her eđitim ve kurs döneminin sonunda veya üç ayda bir, Gönderen Taraf Yetkili Makamını bu konuda bilgilendirir. Gönderen Taraf Yetkili Makamı bildirimin alındığı tarihten itibaren en geç üç ay içinde, Kabul Eden Tarafın banka hesabına tüm masrafların ödemesini yapar ve makbuzu Kabul Eden Tarafa gönderir.

4. Özel Sađlık Kurumlarından sađlanan sađlık hizmeti masrafları, ilgili Kursiyer ve Görevli Personel tarafından karşılanacaktır.

MADDE - XIV

SOSYAL FAALİYETLER

1. Kursiyer Personel; orduvevleri, kantinler ve rütbelerine uygun diđer tüm sosyal tesislere Kabul Eden Tarafın kurallarına uygun olarak girebilir.
2. Kursiyer Personel; istirahat ve boş zamanlarında Kabul Eden Tarafın emsallerine sađladığı imkânlardan yararlanır.

MADDE - XV

PASAPORT VE GÜMRÜK İŞLEMLERİ

1. Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafa girişte, çıkışta ve Kabul Eden Tarafa bulundukları sürece Kabul Eden Tarafın pasaport kullanımı ve gümrük ile ilgili yürürlükteki düzenlemelerine tabidirler. Kabul Eden Taraf, kendi mevzuatına uygun olarak idari işlemleri kolaylaştırmaya gayret edecektir.
2. Kursiyer Personel, Kabul Eden Tarafın ülkesinde, yabancı uyrukluların seyahatlerine ilişkin yasal hükümlere tabi olacaktır.

MADDE - XVI

SONUÇ HÜKÜMLERİ

1. İşbu Protokol, Tarafların kendi iç hukuki prosedürlerinin tamamlandığını diđer tarafa bildirdikleri iki notadan ikincisinin alındığı tarihte yürürlüğe girer.
2. İşbu Protokol bir yıl süre ile yürürlükte kalır ve kendiliğinden aynı süre ile uzar.
3. İşbu Protokol ortak mutabakat ve taraflardan birinin yazılı talebiyle tadil edilebilir. Bu durumda görüşmeler, söz konusu yazılı talebi takip eden otuz (30) gün içinde başlayacaktır. Onaylanan değişiklikler işbu maddenin birinci fıkrasında öngörülen şekillere göre yürürlüğe girecektir. Görüşmeleri izleyen altmış (60) gün içinde anlaşma sađlanamaması durumunda, Taraflardan biri otuz (30) gün içinde yazılı bildirimini belirten nota ile protokolü feshedebilecektir.

4. Taraflardan her biri diğerk Tarafa diplomatik yoldan göndereceğı yazılı bildirimle her an Protokolü sona erdirebilir. Bu sona erdirmey, bildirim tarihinden altı (6) ay sonra yürürlüğe girecektir.

Protokolün feshi, Tarafların aksi kararı haricinde, Protokol kapsamında devam etmekte olan faaliyetler için geçerli olmaz. Bununla birlikte, protokolün giriş bölümünde belirtilen 24 Mart 1990 tarihli Anlaşma yürürlükten kalktığı takdirde, aynı şekilde Protokol de yürürlükten kalkacaktır.

5. Protokolün yorumu ve uygulanması üzerine anlaşmazlık olması durumunda, Taraflar sorunu görüşme yoluyla çözeceklerdir. Görüşmeler, Taraflardan birinin yazılı bildirimini takip eden (30) gün içinde başlayacaktır. Bu görüşmelerden (60) gün içinde bir sonuç alınamazsa, Taraflar (30) günlük yazılı bir bildirimle bu Protokolü sona erdirebilir. Bu durumda, devam eden kurs döneminin sonuna kadar Protokol yürürlükte kalır.

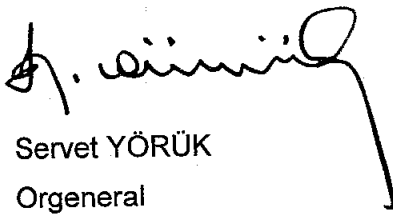
6. Protokolün uygulanması sırasında öngörüleemeyen bir veya daha fazla sorunun ortaya çıkması halinde, Protokolün giriş bölümünde anılan 24 Mart 1990 tarihli Anlaşma hükümleri geçerlidir.

Buna dayanarak, karşılıklı Hükümetleri tarafından yetkilendirilen imza sahipleri işbu Protokolü imzalamışlardır.

Bu Protokol, Türkçe, Arapça ve Fransızca dillerinde ikişer asıl suret olarak *Ankara...* da *29 Nisan 2014* tarihinde tanzim edilmiştir.

Üç metin aynı derecede geçerlidir. Yorumlarda farklılık olduğu takdirde Fransızca metin geçerli olacaktır.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
HÜKÜMETİ ADINA



Servet YÖRÜK
Orgeneral
Jandarma Genel Komutanı

TUNUS CUMHURİYETİ
HÜKÜMETİ ADINA



Mounir Hedi KSIKSI
Albay
Milli Muhafız Genel Direktörü

**PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DE
TURQUIE ET LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE TUNISIENNE
RELATIF A LA COOPERATION EN MATIERE DE FORMATION
DANS LE DOMAINE DE LA SECURITE**

Le Gouvernement de la République de Turquie et Le Gouvernement de la République Tunisienne ci-après dénommés «les Parties»;

Partant de l'Accord de Coopération en matière de Sécurité entre le Ministère de l'Intérieur de la République de Turquie et le Ministère de l'Intérieur de la République Tunisienne signé le 24 mars 1990 ;

Confirmant que la Coopération dans divers domaines, fondée sur les principes de la souveraineté et de l'égalité des Parties contribuera à la Paix et à la Sécurité dans le monde et notamment dans leurs régions ainsi qu'à la réalisation des intérêts mutuels des Parties;

Vu l'importance accordée par les Parties à la Coopération dans les domaines de l'instruction et de la formation:

Sont convenus de ce qui suit :

ARTICLE - I

DEFINITIONS

Aux termes du présent Protocole d'Accord, on entend par ;

1. « Partie d'Envoi » ; la Partie qui envoie du Personnel (Garde Nationale/Gendarmerie), des matériels et des équipements à la Partie d'Accueil pour l'application du présent Protocole d'Accord.
2. « Partie d'Accueil » ; la Partie sur le territoire de laquelle le Personnel (Garde Nationale/Gendarmerie), les matériels et équipements de la Partie d'Envoi se situent pour l'application du présent Protocole d'Accord.
3. « Autorité Compétente » ;
 - a. Pour la Partie Turquie ; Ministère de l'Intérieur (Commandement Général de la Gendarmerie),
 - b. Pour la Partie Tunisienne ; Ministère de l'Intérieur (Direction Générale de la Garde Nationale).
4. « Personnel Stagiaire » les personnels (Garde Nationale/Gendarmerie) envoyés par l'une des Parties vers l'autre, pour suivre une formation dans les structures de formation.

5. « Personnel en Poste » ; les personnels (Garde Nationale/Gendarmerie) envoyés par l'une des Parties vers l'autre, pour la mise en œuvre des activités de Coopération prévues dans le présent Protocole d'Accord.

6. « Instruction-Formation et Coopération » ; l'échange de matériels, d'équipements, de connaissances techniques, de documents, de personnels et d'expériences relatifs à l'instruction - formation et aux autres sujets de Coopération.

7. « Service conseil » le service dispensé par le personnel de la Partie d'Envoi se trouvant dans la Partie d'Accueil, pour l'échange de connaissances et d'expériences relatives l'instruction - formation et la technique - logistique.

8. « Structures de Formation » ; les écoles, les centres de formation et les unités appartenant aux Parties.

ARTICLE - II

OBJET

Le présent Protocole d'Accord a pour objet de définir les principes et responsabilités liés à la formation et à l'instruction des Personnels Stagiaires, dans les centres et unités de formation ainsi que les autres sujets relatifs à son application.

ARTICLE - III

CHAMP D'APPLICATION

Le présent Protocole d'Accord couvre le cadre et les principes de la Coopération qui seront établis entre les Parties, les structures et les unités de formation ainsi que les missions et les responsabilités des Parties relatives aux Personnels Stagiaires se trouvant dans les Structures de Formation et les principes de la formation.

ARTICLE - IV

INSTRUCTION-FORMATION ET AUTRES DOMAINES DE COOPERATION

Les Parties s'engagent à coopérer dans les domaines suivants :

1. La formation qui sera dispensée dans les écoles, les centres de formation et les unités appartenant aux Parties.
2. La coopération technique et l'échange de connaissances dans le domaine de la législation de Police.
3. Les stages de recyclage au sein d'unités, de quartiers généraux et d'autres structures de recyclage.
4. Les stages mutuels dans les écoles, les centres de formation et les unités appartenant aux Parties.
5. Le développement des équipements utilisés dans la formation et des matériels auxiliaires à la formation.

6. L'échange d'expériences et de connaissances sur les sujets d'intérêt commun.
7. La logistique-technique et conseil.
8. Les autres domaines de coopération selon les besoins, et ce après accord des Autorités Compétentes des Parties.
9. La participation aux activités culturelles et sportives.
10. L'échange de visites d'information des responsables des Parties.

ARTICLE - V

INSTRUCTION-FORMATION ET AUTRES PRINCIPES DE COOPERATION

1. Dans le cadre du présent Protocole d'Accord, les Parties assurent la formation et l'instruction au profit des Personnels Stagiaires dans les écoles, unités et structures respectives appartenant aux Parties, conformément à un plan annuel signé par les Parties par voie de correspondance.
2. Les Parties se chargent d'envoyer les Personnels Stagiaires dont le nombre et les critères de sélection sont indiqués dans le plan annuel.
3. Les Parties font parvenir chaque année les propositions relatives aux stages consacrés aux Personnels Stagiaires, trois mois avant le stage.
4. Les Parties désigneront dans le plan annuel, les types de stages, les contingents décidés, les qualités des Personnels Stagiaires, les noms et localisations des écoles et centres de formation et des unités, la durée du stage, la formation linguistique qui devra être dispensée avant le stage, le stage de recyclage s'il est prévu et tous autres sujets techniques, le cas échéant.
5. Les Personnels Stagiaires reçoivent la même formation que leurs homologues et sont évalués selon les mêmes critères.
6. Pour les stages de formation dépassant les six mois, les cours seront dispensés dans la langue officielle de la Partie d'Accueil.

Pour les cycles de formation dont la durée ne dépasse pas les six mois, les cours seront dispensés dans les langues turque ou anglaise en Turquie et dans les langues arabe ou française en Tunisie; les Parties s'efforceront de trouver une solution, le cas échéant, à la question de l'interprétariat.
7. Les Parties enverront leur Personnel Stagiaire sélectionné conformément aux conditions du plan annuel.

8. Le Personnel Stagiaire sera envoyé à l'autre Partie, après avoir satisfait à la visite médicale d'aptitude dans son pays :

a. Le Personnel Stagiaire ne doit pas présenter de symptômes de maladie contagieuse et/ou infectieuse ou nécessitant les soins intensifs,

b. Le Personnel Stagiaire doit avoir accompli toutes ses vaccinations selon les normes de l'Organisation Mondiale de la Santé.

9. Au terme de la formation, il sera délivré, lors d'une cérémonie, au Personnel Stagiaire ayant satisfait aux conditions de l'examen de sortie, des diplômes dûment établis et, le cas échéant, des attestations.

10. Le Personnel Stagiaire doit se rendre dans la Partie d'Accueil sept jours avant le démarrage des stages dépassant les six mois et un jour avant le démarrage des stages ne dépassant pas les six mois.

11. Pour les besoins du stage, le Personnel Stagiaire doit être muni de tenues pour les entraînements et d'uniformes pour les cérémonies.

12. Le Personnel Stagiaire doit se conformer, outre aux règlements cités dans le présent Protocole d'Accord, à ceux relatifs à la formation en vigueur, et ce à l'instar du personnel de la Partie d'Accueil.

13. Dans le cas où un stagiaire est jugé inapte à poursuivre la formation notamment pour des raisons d'échec, d'acte d'indiscipline ou de maladie, sa situation est portée à la connaissance de l'Autorité Compétente de la Partie d'Envoi par l'Autorité Compétente de la Partie d'Accueil. A l'issue de cette communication, il est mis fin à sa formation en vue de son rapatriement, ledit stagiaire est remplacé par un autre si les conditions liées à la formation le permettent ; il ne sera plus envoyé à nouveau pour la formation.

14. La Partie d'Envoi se réserve le droit de rappeler tout stagiaire se trouvant dans la Partie d'Accueil. Dans ce cas, la Partie d'Accueil doit prendre les mesures nécessaires pour un rapatriement rapide de l'intéressé.

15. Les Parties peuvent charger mutuellement des personnels en Poste, en cas de besoin et sur demande, pour dispenser l'instruction et la formation, ainsi que pour assurer le conseil en matière de logistique-technique.

16. Il sera procédé à la signature d'un Protocole d'Accord complémentaire relatif au Personnel en Poste (conseil) qui pourra être échangé entre les Parties.

17. La coopération devra se réaliser conformément aux besoins respectifs des Parties et sur la base de la réciprocité et des intérêts mutuels.

ARTICLE - VI

DISPOSITIONS RELATIVES A LA COOPERATION ET AUX RESPONSABILITES

1. Le Personnel sera sélectionné par la Partie d'Envoi conformément aux conditions de la Partie d'Accueil et aux domaines de la Coopération.
2. La Partie d'Accueil fournira pendant la formation, les armes, munitions, matériels ainsi que tous autres équipements nécessaires aux besoins du stage, et qui seront restitués à la Partie d'Accueil au terme de la formation.
3. Dans les cas non prévus dans les plans et les programmes relatifs à la formation qui sera dispensée par les Parties, les thèmes et la durée de formation, les dates de début et de fin de la formation, ainsi que les qualités des personnels à former pourront être fixés conjointement par les Autorités Compétentes des Parties.
4. Pour des raisons de sécurité nationale, certains cours peuvent faire l'objet de restrictions.

ARTICLE - VII

LA SECURITE DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

1. L'accès aux informations, documents et matériels confidentiels sera limité aux personnels compétents. Tous les personnels s'engagent à respecter les règlements respectifs concernant la protection des informations confidentielles et la sécurité.
2. Seuls les personnels compétents sont autorisés à accéder aux informations confidentielles pour les utiliser dans le cadre d'une mission officielle. L'accès aux informations confidentielles sera accordé à une liste de personnels bénéficiant d'une habilitation de sécurité.
3. Chacune des Parties accordera le même degré de classification aux informations, documents et matériels remis, et prendra les mesures de sécurité nécessaires à cet effet.
4. Les moyens, les équipements, les matériels, la connaissance technique, l'expérience et les documents acquis dans le cadre du présent Protocole d'Accord ne peuvent être transmis à un pays tiers, sans le consentement écrit des Autorités Compétentes des Parties.
5. Les dispositions ci-dessus relatives à la sécurité, demeurent applicables même après l'expiration du présent Protocole d'Accord.
6. Le Personnel Stagiaire ne peut avoir aucun contact direct ou indirect avec la presse lors de sa résidence dans la Partie d'Accueil.

ARTICLE - VIII

LES ENGAGEMENTS DES PARTIES DECOULANT D'AUTRES ACCORDS INTERNATIONAUX

Les dispositions du présent Protocole d'Accord n'affectent pas les engagements des Parties découlant d'autres Accords internationaux conclus par les Parties. Les dites dispositions ne seront pas utilisées contre les intérêts, la sécurité, l'intégrité territoriale et la souveraineté des Etats tiers.

ARTICLE - IX

LES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES ET ACTIVITES RESTREINTES

1. Généralités :

Le Personnel Stagiaire ne doit prendre part à aucun conflit armé avec un pays tiers ni être engagé dans des activités politiques. Il ne sera pas engagé dans les activités de la sécurité intérieure de la Partie d'Accueil et ne pourra exercer aucune activité autre que celles spécifiées dans le présent Protocole d'Accord.

2. Fin de mission :

Lorsque le Personnel Stagiaire de la Partie d'Envoi viole les lois de la Partie d'Accueil, il n'est mis fin à ses activités dans la Partie d'Accueil qu'après un préavis à la Partie d'Envoi.

3. Rappel :

a. La Partie d'Envoi se réserve le droit de rappeler son Personnel à tout moment sans avoir à en donner les raisons. La Partie d'Accueil devra alors prendre les mesures appropriées pour assurer le rapatriement dans les plus brefs délais.

b. En cas de guerre, conflits, soulèvement populaire ou crise internationale, le Personnel Stagiaire dans la Partie d'Accueil sera rapatrié sur la demande de la Partie d'Envoi.

ARTICLE - X

DROIT DE JURIDICTION

1. Le Personnel Stagiaire est tenu d'observer les lois et règlements en vigueur dans la Partie d'Accueil dont la juridiction est compétente.

2. Le Personnel Stagiaire sera soumis aux mêmes conditions que le Personnel de la Partie d'Accueil en matière de poursuites pénale et disciplinaire

ARTICLE - XI

DISPOSITIONS FINANCIERES

1. Paiement et frais :

Les frais d'instruction, de formation, d'hébergement, de restauration et de déplacement interne du personnel y participant seront à la charge de la Partie d'Accueil sur la base du principe de la réciprocité, et ce selon les mêmes taux consentis au personnel de la Partie d'Accueil. Les frais de transport international seront à la charge de la Partie d'Envoi.

2. Dettes Personnelles :

En quittant définitivement la Partie d'Accueil pour une raison quelconque, le Personnel Stagiaire doit liquider ses dettes personnelles.

3. Taxes :

a. Le Personnel Stagiaire est soumis à l'arrivée comme au départ, et pendant la résidence dans la Partie d'Accueil, au régime tarifaire de la dite Partie en matière de taxes. Aucune immunité ni privilège diplomatique ne sera accordée au Personnel Stagiaire.

b. Afin de prévenir l'abus de pouvoir relatif aux règlements concernant les exemptions d'importation, d'exportation, de douane et les autres exemptions financières en vertu du présent Protocole d'Accord, les Parties coopéreront et désigneront les procédures légales nécessaires.

4. Demande d'indemnités :

a. La Partie d'Envoi ne réclamera aucune indemnité à l'autre Partie en cas de blessure, de mutilation ou de mort d'un stagiaire lors de l'exécution des activités entrant dans le cadre du présent Protocole d'Accord.

b. Les Parties ne réclameront aucune indemnité envers les moyens aériens, ou à cause des accidents des moyens aériens survenus lors des exercices de vol.

ARTICLE - XII

STATUT ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

1. Statut du Personnel Stagiaire :

a. Le statut du Personnel qui participe à la formation est fixé dans les dispositions du présent Protocole d'Accord.

b. La Structure d'accueil délivre au Personnel Stagiaire une carte d'identification. Le Personnel Stagiaire est tenu de rendre ladite carte à la structure d'Accueil avant son départ.

2. Uniforme :

a. Le Personnel Stagiaire pourra porter son uniforme national sur les lieux de la formation.

b. La Partie d'Accueil s'engage à mettre à la disposition la tenue, les équipements et les matériels nécessaires à la mise en œuvre des activités, en cas de besoin.

c. Le Personnel Stagiaire devra respecter les traditions de la Partie d'Accueil en matière de port de la tenue civile.

d. Des plaques d'identification portant mention des noms, prénoms et pays d'origine sont distribuées aux stagiaires qui les portent, conformément aux prescriptions de la structure d'Accueil.

3. Equipements et matériels :

a. A la fin de la formation, le Personnel Stagiaire est tenu de rendre les équipements et les matériels qui lui ont été remis dans le cadre de la mise en œuvre des activités.

b. Le Personnel Stagiaire est responsable de la conservation en bon état des matériels remis.

4. Discipline :

a. Le Personnel Stagiaire est tenu d'observer les règlements en vigueur dans les unités et quartiers généraux de la Partie d'Accueil.

b. Le Personnel Stagiaire est traité en matière disciplinaire dans le cadre de la législation de la Partie d'Accueil.

c. Les personnels des grades supérieurs :

- Sont responsables d'assurer le respect par leurs subordonnés de la législation et la réglementation disciplinaire des unités de la Partie d'Accueil.

- Assurent la liaison entre le commandement d'unité ou d'établissement où ils sont installés et leur groupe.

5. Permissions :

Les Permissions du Personnel Stagiaire qui se trouve dans la Partie d'Accueil:

a. Le Personnel Stagiaire est soumis au régime de travail de la Partie d'Accueil, conformément aux principes appliqués à son homologue local.

Il peut, toutefois bénéficier des congés à l'occasion des fêtes nationales et religieuses dans la Partie d'Accueil conformément au régime applicable en la matière.

b. Les permissions à l'intérieur de la Partie d'Accueil sont accordées par l'Autorité Compétente de la dite Partie avec l'accord de l'Autorité Compétente de la Partie d'Envoi.

c. L'Autorité Compétente de la Partie d'Envoi est responsable du retour à temps du Personnel Stagiaire qui est en permission dans le pays d'origine. L'Autorité Compétente de la Partie d'Envoi prendra les mesures nécessaires, à cet effet.

d. Si le Personnel Stagiaire bénéficie d'un repos médical ne dépassant pas vingt jours, les modalités de bénéfice de ce repos sont définies par le chef d'établissement, conformément aux principes arrêtés par l'Autorité Compétente de la Partie d'Accueil. Si la période dépasse vingt jours et que l'intéressé souhaite la passer en dehors de la Partie d'Accueil, le repos médical à passer en dehors du territoire de la Partie d'Accueil est accordé par l'Autorité Compétente de la Partie d'Accueil avec l'accord de la Partie d'Envoi.

6. Décès :

En cas de décès d'un stagiaire, la Partie d'Accueil devra immédiatement en informer l'Autorité Compétente de la Partie d'Envoi. La Partie d'Accueil prendra en charge toutes les dépenses funéraires et assurera le transfert de la dépouille à la Partie d'Envoi.

ARTICLE - XIII

SERVICES MEDICAUX

1. Les stagiaires, le personnel en poste ainsi que leurs ascendants et descendants du premier degré auront les mêmes droits de consultation, soins dentaires et secours d'urgence, dans les hôpitaux militaires et civils de la Partie d'Accueil, que le personnel et les familles de la Partie d'Accueil.

2. Hormis les cas liés aux consultations médicales, les soins dentaires et service d'urgence, frais des traitements, cures, hospitalisation, médicaments et tous autres genres de service sanitaire et ainsi que les dépenses de transfert ambulatoire du stagiaire malade seront pris en charge par la Partie d'Envoi, si la Partie d'Accueil en exprime le souhait.

3. En cas de la demande des frais médicaux par la Partie d'Accueil, elle en informe l'Autorité Compétente de la Partie d'Envoi trimestriellement ou à la fin de tout cycle de formation et de stage. L'Autorité Compétente de la Partie d'Envoi paye toutes les dépenses dans le compte bancaire de la Partie d'Accueil dans trois mois au plus tard qui suivent la date de réception et elle envoie la quittance à la Partie d'Accueil.

4. Les frais des services de santé qui sont assurés par les établissements sanitaires privés seront pris en charge par les stagiaires et le personnel en poste concerné.

ARTICLE - XIV

ACTIVITES SOCIALES

1. Le Personnel Stagiaire peut fréquenter les cercles mixtes, les magasins de vente ainsi que tout autre lieu de loisir propre à son grade, conformément à la réglementation de la Partie d'Accueil.

2. Les Personnels Stagiaires bénéficient pour les loisirs et détente, des mêmes prestations que leurs homologues de la Partie d'Accueil.

ARTICLE - XV

PASSEPORT ET FORMALITÉS DOUANIERES

1. Le Personnel Stagiaire est soumis, à l'arrivée comme au départ et ainsi que lors de la résidence dans la Partie d'Accueil aux règlements en vigueur relatifs à l'utilisation du passeport et à la douane. La Partie d'Accueil veillera à faciliter les formalités administratives conformément à sa législation.

2. Le Personnel Stagiaire sera soumis aux dispositions légales relatives aux déplacements des ressortissants étrangers sur le territoire de la Partie d'Accueil.

ARTICLE - XVI

DISPOSITIONS FINALES

1. Le présent Protocole d'Accord entre en vigueur a la date de la réception de la deuxième des deux notifications par laquelle l'une des Parties informe l'autre Partie de l'accomplissement des procédures internes.

2. Le présent Protocole d'Accord demeure en vigueur pour une période d'un an renouvelable par tacite reconduction pour une période similaire.

3. Le présent Protocole d'Accord peut être modifié d'un commun accord et à la demande écrite de l'une des Parties. Dans ce cas, les négociations commenceront dans les trente jours suivant ladite demande écrite. Les amendements approuvés entreront en

vigueur selon les mêmes modalités prévues à l'alinéa premier du présent article. En l'absence d'accord dans les soixante jours suivant les négociations, l'une ou l'autre Partie pourra résilier le présent Protocole d'Accord par une notification écrite portant préavis de trente jours.

4. Chaque Partie peut dénoncer le présent Protocole d'Accord à tout moment par une notification écrite adressée à l'autre Partie par la voie diplomatique. Cette dénonciation prend effet six mois après sa date de notification.

Sauf décision contraire des Parties, la dénonciation du Protocole d'Accord ne remet pas en cause l'exécution des actions en cours au titre du Protocole d'Accord. Toutefois, si l'Accord du 24 mars 1990 cité dans le préambule du présent Protocole d'Accord est abrogé, il en sera de même de ce dernier.

5. En cas de désaccord sur l'interprétation et l'application du présent Protocole d'Accord, les Parties régleront cette question par voie de négociation. Les négociations commenceront dans les trente jours suivant notification écrite de l'une des Parties. Si aucun résultat n'est obtenu dans les soixante jours, les Parties peuvent mettre fin par écrit au Protocole d'Accord après un préavis de trente jours. Dans ce cas, le Protocole d'Accord reste en vigueur jusqu'à la fin des sessions de formation en cours.

6. Si, lors de l'application du présent Protocole d'Accord, une ou plusieurs questions s'avèrent non prévues, les dispositions de l'Accord du 24 mars 1990 précité prévalent.

En foi de quoi, les signataires dûment autorisés par leur Gouvernement respectif, ont signé le présent Protocole d'Accord.

Fait à ~~Ankara~~ le ~~22 Mars 2014~~ en deux (02) exemplaires originaux en langues turque, arabe et française ; les trois textes faisant également foi. En cas de divergence dans l'interprétation, le texte français prévaudra.

**POUR LE GOUVERNEMENT
DE LA RÉPUBLIQUE
DE TURQUIE**



Servet YÖRÜK
Général d'armée
Commandant Général de la Gendarmerie

**POUR LE GOUVERNEMENT
DE LA RÉPUBLIQUE
TUNISIENNE**



Mounir Hedi KSIKSI
Colonel
Directeur Général de la Garde Nationale

بروتوكول اتفاق بين حكومة الجمهورية التركية و حكومة الجمهورية التونسية يتعلق بالتعاون في ميدان التكوين في المجال الأمني

إن حكومة الجمهورية التركية و حكومة الجمهورية التونسية المشار إليهما في ما يلي بالطرفين، انطلاقاً من اتفاق التعاون في الميدان الأمني بين وزارة الداخلية بجمهورية تركيا و وزارة الداخلية بالجمهورية التونسية الموقع في 24 مارس 1990، وتأكيذاً منهما على أن التعاون في مختلف المجالات والمؤسس على مبدأي السيادة والمساواة بين الطرفين، سوف يسهم في السلام والأمن في العالم ولاسيما في إقليميهما، وكذلك في تحقيق المصالح المشتركة للطرفين.

ونظراً للأهمية التي يوليها الطرفان للتعاون في مجالات التدريب والتكوين، إتفقا على ما يلي:

الفصل الأول

تعريف

على معنى بروتوكول الاتفاق هذا يقصد بـ:

1. طرف الإرسال، الجهة التي تقوم بإرسال الأعوان (الحرس الوطني/ الجندرية) والمعدات والتجهيزات إلى طرف الإستقبال لغاية تطبيق بروتوكول الاتفاق هذا.
2. طرف الإستقبال، الجهة التي يوجد على أرضها أعوان (الحرس الوطني/ الجندرية) ومعدات وتجهيزات طرف الإرسال لغاية تطبيق بروتوكول الاتفاق هذا.
3. السلطة المؤهلة:
أ- بالنسبة للطرف التركي: وزارة الداخلية (القيادة العامة للجندرية).
ب- بالنسبة للطرف التونسي: وزارة الداخلية (الإدارة العامة للحرس الوطني).
4. "الأعوان المتربصون": الأعوان (الحرس الوطني / الجندرية) الموفدون من قبل أحد الطرفين إلى الطرف الآخر لمتابعة تكوين لدى هياكل التكوين.
5. "الأعوان المباثرون": الأعوان (الحرس الوطني/ الجندرية) الموفدون من قبل أحد الطرفين إلى الطرف الآخر لتنفيذ أنشطة التعاون المنصوص عليها ببروتوكول التعاون هذا.

6. "التدريب - التكوين والتعاون": تبادل المعدات والتجهيزات والمعرفة الفنية والوثائق والأعوان والتجارب المتعلقة بالتدريب - التكوين وأوجه التعاون الأخرى.
7. "الخدمة الاستشارية": الخدمة المقدمة من قبل أعوان طرف الإرسال المتواجدين لدى طرف الإستقبال لتبادل المعارف والتجارب المتعلقة بالتدريب - التكوين والتقنية اللوجستية.
8. "هياكل التكوين": المدارس ومراكز التكوين والوحدات التابعة لكلا الطرفين.

الفصل الثاني

الموضوع

يهدف بروتوكول الإتفاق هذا إلى تحديد المبادئ والمسؤوليات المرتبطة بتكوين وتدريب الأعوان المتربصين في مراكز ووحدات التكوين وكذلك المواضيع المتعلقة بتنفيذ بروتوكول الإتفاق هذا.

الفصل الثالث

مجال التطبيق

يغطي بروتوكول الإتفاق هذا إطار ومبادئ التعاون التي ستقوم بين الطرفين وبين هياكل ووحدات التكوين وكذلك مهام ومسؤوليات الطرفين المتعلقة بالأعوان المتربصين المتواجدين لدى هياكل التكوين ومبادئ التكوين.

الفصل الرابع

التدريب - التكوين ومجالات أخرى للتعاون

يتعهد الطرفان بالتعاون في المجالات التالية:

1. التكوين في المدارس ومراكز التكوين والوحدات التابعة للطرفين.
2. التعاون الفني وتبادل المعارف في المجال التشريعي للشرطة.
3. تربصات الرسكلة صلب الوحدات والقيادة العامة وهياكل أخرى للرسكلة.
4. التربصات المتبادلة بالمدارس ومراكز التكوين والوحدات التابعة للطرفين.
5. تطوير التجهيزات المستعملة في التكوين والمعدات الإضافية للتكوين.
6. تبادل التجارب والمعارف في المواضيع ذات الإهتمام المشترك.
7. التعاون اللوجستي والتقني والإستشاري.

8. مجالات التعاون الأخرى حسب الحاجيات وذلك بعد موافقة السلطات المختصة للطرفين.

9. المشاركة في الأنشطة الثقافية والرياضية.

10. تبادل الزيارات الإستطلاعية بين مسؤولي الطرفين.

الفصل الخامس

التدريب - التكوين ومبادئ التعاون الأخرى

1. يؤمن الطرفان، في نطاق بروتوكول الإتفاق هذا، التكوين والتدريب لفائدة الأعوان المتربصين في المدارس والوحدات والهيكل التابعة للطرفين طبقا لمخطط سنوي موقع من قبلهما عن طريق التراسل.
2. يتكفل الطرفان بتوجيه الأعوان المتربصين الذين تم بيان عددهم ومقاييس إنتقائهم بالمخطط السنوي.
3. يوجه الطرفان كل سنة الإقتراحات المتعلقة بالتربصات المخصصة للأعوان المتربصين ثلاثة أشهر قبل التربص.
4. يحدد الطرفان في المخطط السنوي أنواع التربصات والعدد المخصص للمشاركة فيها وصفات الأعوان المتربصين وأسماء وأماكن المدارس ومراكز التكوين والوحدات ومدة التربص والتكوين في اللغة قبل التربص وتربص الرسكلة إذا كان منصوص عليه وغيرها من المواضيع الفنية.
5. يتلقى الأعوان المتربصون نفس تكوين زملائهم ويتم تقييمهم بحسب نفس المقاييس.
6. بالنسبة للتربصات التي تفوق مدتها ستة أشهر، تلقى الدروس باللغة الرسمية لطرف الاستقبال.
- أما بالنسبة للتربصات التي لا تتجاوز مدتها ستة أشهر فإن الدروس تلقى من الجهتين باللغة التركية أو الإنكليزية بتركي أو باللغة العربية أو الفرنسية بتونس ويسعى الطرفان، لإيجاد حل، عند الإقتضاء، لمسألة الترجمة.
7. يوفد الطرفان الأعوان المتربصين المنتقنين وفقا لشروط المخطط السنوي.
8. يتم إيفاد المتربصين إلى الطرف الآخر بعد اجتياز الاختبار الطبي للكفاءة في بلده:
أ - يجب أن لا تظهر على الأعوان المتربصين عوارض مرض مُعدٍ و/أو متعفن يستوجب علاجاً مكثفاً.
ب- يجب أن يستوفي الأعوان المتربصون كل التلاقيح حسب مواصفات المنظمة العالمية للصحة.
9. يتم تسليم، خلال حفل، الأعوان المتربصين الذين أنهوا بنجاح مرحلة التكوين دبلومات معدة للغرض وشهادات عند الإقتضاء.
10. يتعين على الأعوان المتربصين الإلتحاق بطرف الإستقبال سبعة أيام قبل انطلاق التربصات التي تتجاوز ستة أشهر ويوما قبل انطلاق التربصات التي لا تتجاوز ستة أشهر.
11. يجب أن تكون بحوزة الأعوان المتربصين أزياء للتمارين وللإحتفال يتم إستعمالها أثناء التربص.

12. يتعين أن يمثل الأعوان المتربصون، علاوة على الترتيب المنصوص عليها بروتوكول الاتفاق هذا، إلى الترتيب الخاصة بالتكوين على غرار أعوان طرف الإستقبال. ويتولى طرف الإستقبال للغرض إعلام الأعوان المتربصين بالترتيب الضرورية قبل انطلاق التكوين.
13. في صورة الحكم بعدم جدارة متربص لمتابعة التكوين، خصوصا، لأسباب تتعلق بالإخفاق وبعد الإنضباط أو بالمرض، تتولى السلطة المؤهلة لدى طرف الإستقبال إعلام السلطة المؤهلة لدى طرف الإرسال بهذه الوضعية. ويتم على إثر هذا الإعلام وضع حدّ لتربص المعني بقصد إرجاعه إلى بلده الأصلي، ويتم تعويضه بمتربص آخر إذا سمحت شروط التكوين بذلك، ولا يتم إعادة إرسال العون للتكوين.
14. يحتفظ طرف الإرسال بحق دعوة كل متربص يوجد لدى طرف الإستقبال. في هذه الحالة، يتعين على طرف الإستقبال اتخاذ الإجراءات الضرورية لإرجاع المعني بسرعة.
15. يمكن للطرفين بصفة متبادلة تكليف أعوان مباشرين، عند الضرورة وبحسب الطلب، للقيام بالتدريب والتكوين وكذلك لتقديم الإستشارة في المجالين اللوجستي والتقني.
16. يتم توقيع بروتوكول اتفاق إضافي يتعلق بالأعوان المباشرين (الإستشارة) والذين يمكن إرسالهم بصفة متبادلة.
17. يجب أن يجري التعاون طبقا للحاجيات الخصوصية للطرفين وعلى أساس المعاملة بالمثل والمصالح المتبادلة.

الفصل السادس

أحكام متعلقة بالتعاون وبالمسؤوليات

1. يتم إنتقاء الأعوان من قبل طرف الإرسال وفقا لشروط طرف الإستقبال ولمجالات التعاون.
2. خلال التكوين، يمنح طرف الإستقبال الأسلحة والذخائر والمعدات للمتربصين إضافة إلى كل التجهيزات الضرورية التي يتم استرجاعها في نهاية التكوين من قبل طرف الإستقبال.
3. في الحالات غير المنصوص عليها ضمن المخططات والبرامج المتعلقة بالتكوين الذي سيؤتمنه الطرفان، يمكن للسلطات المختصة للطرفين تحديد معا مواضيع ومدة التكوين ومواعيد انطلاقه واختتامه وصفات الأعوان المزمع تكوينهم.
4. يمكن تقييد بعض الدروس لأسباب تتعلق بالأمن الوطني.

الفصل السابع أمن المعلومات السرية

1. يقتصر النفاذ إلى المعلومات والوثائق والمعدات السرية على الأعوان المختصين. يتعهد كل الأعوان باحترام الترتيب الخاصة المتعلقة بحماية وأمن المعلومات السرية.
2. يسمح للأعوان المختصين دون غيرهم بالنفاذ إلى المعلومات السرية لاستعمالها في إطار مهمة رسمية. يتم تخويل النفاذ إلى المعلومات السرية لقائمة في الأعوان المتمتعين بتخويل أمني.
3. يخول كل طرف نفس درجة التصنيف للمعلومات والوثائق والمعدات المقدمة، ويتولى اتخاذ الإجراءات الأمنية الضرورية لهذا الغرض.
4. لا يمكن إرسال الوسائل والتجهيزات والمعدات والمعرفة التقنية والتجربة والوثائق المتحصل عليها في إطار تنفيذ بروتوكول الاتفاق هذا إلى بلد أجنبي من دون الموافقة الكتابية من السلطات المختصة للطرفين.
5. تبقى الأحكام المشار إليها أعلاه والمتعلقة بالأمن نافذة، وذلك حتى بعد إنهاء مدة العمل ببروتوكول الاتفاق هذا.
6. لا يمكن للأعوان المتربصين إجراء أي اتصال مباشر أو غير مباشر مع الصحافة عند إقامتهم لدى طرف الاستقبال.

الفصل الثامن التزامات الطرفين المترتبة عن إتفاقات دولية أخرى

لا تؤثر مقتضيات بروتوكول الاتفاق هذا على التزامات الطرفين المترتبة عن إتفاقات دولية أخرى أبرمها الطرفان. لا يتم استعمال المقتضيات المذكورة ضد مصالح وأمن وسيادة الدول الأجنبية وسلامتها الترابية.

الفصل التاسع الوضعيات الإستثنائية والأنشطة المحددة

1. **عموميات:**
يتعين على الأعوان المتربصين عدم المشاركة في أي نزاع مسلح مع بلد أجنبي أو الإلتزام بأنشطة سياسية، وبأنشطة الأمن الداخلي لطرف الاستقبال و ممارسة أي نشاط غير تلك المحددة ببروتوكول الاتفاق هذا.
2. **نهاية المهمة:**
عندما يخرق الأعوان المتربصون لطرف الإرسال قوانين طرف الاستقبال، فإنه لا يتم وضع حد لأنشطتهم لدى طرف الاستقبال إلا بعد إعلام طرف الإرسال.
3. **السحب:**
(أ) يحتفظ طرف الإرسال بحقه في سحب أعوانه في كل وقت بدون أن يتم مطالبته بذكر الأسباب ويتخذ طرف الاستقبال في هذه الحالة التدابير المناسبة لضمان إرجاعهم في أقصر الآجال.
(ب) في حالة الحرب والنزاعات والانتفاضة الشعبية أو أزمة دولية، يتم إرجاع الأعوان المتربصين لدى طرف الاستقبال بطلب من طرف الإرسال.

الفصل العاشر قانون التقاضي

- (أ) يتعين على الأعوان المتربصين مراعاة القوانين والتراتيب الجاري بها العمل لدى طرف الإستقبال الذي يكون قضاؤه مختصاً.
- (ب) يخضع الأعوان المتربصون إلى نفس شروط أعوان طرف الاستقبال في مجال التتبعات الجزائية والتأديبية.

الفصل الحادي عشر أحكام مالية

1. الخلاص والنفقات:

يتحمل طرف الإستقبال نفقات تدريب وتكوين وإقامة وإعاشة والتنقل الداخلي للأعوان المشاركين فيه على أساس مبدأ المعاملة بالمثل، وذلك بحسب نفس النسب المخولة لأعوان طرف الإستقبال. يتحمل طرف الإرسال نفقات السفر الدولي.

2. الديون الشخصية:

يجب على الأعوان المتربصين قبل المغادرة النهائية لطرف الإستقبال لسبب معين تصفية ديونهم الشخصية.

3. الرسوم:

أ - يخضع الأعوان المتربصون، عند الوصول أو المغادرة وطيلة إقامتهم لدى طرف الإستقبال، إلى النظام التعريفي لطرف الإستقبال في مجال الرسوم. لا يمكن منح الأعوان المتربصين أي حصانة أو امتياز دبلوماسي.

ب - سعيًا لتجنب تجاوز السلطة المتعلقة بالتراتيب الخاصة بإعفاءات التوريد والتصدير والديوانة والإعفاءات المالية الأخرى بموجب بروتوكول الإتفاق هذا، يتعاون الطرفان ويحددان الإجراءات القانونية الضرورية.

4. طلب التعويضات:

(أ) لا يطالب طرف الإرسال الطرف الآخر بأي تعويض في حالة جرح أو تشويه أو وفاة متربصين عند تنفيذ الأنشطة الداخلة في إطار بروتوكول الإتفاق هذا.

(ب) لا يطالب الطرفان بأي تعويض تجاه الوسائل الجوية أو بسبب حوادث الوسائل الجوية التي جرت عند تمارين الطيران.

الفصل الثاني عشر القانون الأساسي وإدارة الأعوان

1. القانون الأساسي للأعوان المتربصين

- أ - تضبط مقتضيات بروتوكول الإتفاق هذا القانون الأساسي للأعوان المشاركين في التكوين.
- ب - يسلم هيكل الإستقبال بطاقة تعريف إلى الأعوان المتربصين. ويتعين على هؤلاء الأعوان إرجاع هذه البطاقة إلى هيكل الإستقبال قبل المغادرة.

2. الزي:

- أ - يمكن للأعوان المتربصين حمل الزي الوطني في أماكن التكوين.
- ب - يتعهد طرف الإستقبال، عند الحاجة، بوضع الزي والتجهيزات والمعدات الضرورية على الذمة خلال تنفيذ الأنشطة.

ج - يتعين على الأعوان المتربصين إحترام تقاليد طرف الإستقبال في مجال حمل الزي المدني.

د - تحمل صفائح التعريف المبين بها أسماء وألقاب والبلدان الأصلية والموزعة على الأعوان المتربصين طبقاً لأوامر طرف الإستقبال.

3. التجهيزات والمعدات:

أ - عند نهاية التكوين، يجب على الأعوان المتربصين إرجاع التجهيزات والمعدات التي تم إعطاؤها إليهم لتنفيذ الأنشطة.

ب - يتحمل الأعوان المتربصون مسؤولية المحافظة في أحسن حالة على المعدات المسلمة.

4. الإنضباط:

أ - يجب على الأعوان المتربصين إحترام التراتيب الجاري بها العمل في الوحدات والقيادات العامة التابعة لطرف الإستقبال.

ب - يعامل الأعوان المتربصون في المجال التأديبي في إطار تشريع طرف الإستقبال.

ج - الأعوان من الرتب العليا:

* مسؤولون على ضمان إحترام منظوريهم للتشريع والتراتيب التأديبية لوحدة طرف الإستقبال.

* يؤمنون الإتصال بين قيادة الوحدة أو المؤسسة التي يوجدون بها ومجموعتهم.

5. الإجازات:

إجازات الأعوان المتربصين الموجودين لدى طرف الإستقبال:

أ - يخضع الأعوان المتربصون لنظام شغل طرف الإستقبال طبقاً للمبادئ السارية على نظرائهم المحليين، على أنه يمكن للأعوان المتربصين الإنتفاع بالإجازات بمناسبة الأعياد الوطنية والدينية وفق النظام المنطبق في الصدد لدى طرف الإستقبال.

ب - تمنح الإجازات داخل طرف الإستقبال من قبل السلطة المختصة لطرف الإستقبال بعد موافقة السلطة المختصة لطرف الإرسال.

ج - تكون السلطة المختصة لطرف الإرسال مسؤولة عن عودة الأعوان المتربصين المتمتعين بإجازة بالبلد الأصلي في الموعد المحدد. تتخذ السلطة المختصة لطرف الإرسال في هذا الصدد الإجراءات الضرورية.

د - عند تمتع الأعوان المتربصين بعطلة مرض لا تتجاوز عشرين يوماً، يتم تحديد طرق التمتع بها من طرف رئيس المؤسسة حسب المبادئ المضبوطة من قبل السلطة المختصة لطرف الإستقبال. إذا تجاوزت المدة عشرين يوماً ورغب المعني في قضائها خارج طرف الإستقبال، فإن السلطة المختصة لطرف الإستقبال هي التي تمنح عطلة المرض المزمع قضاؤها خارج تراب طرف الإستقبال مع موافقة طرف الإرسال.

6. الوفاة:

في صورة وفاة عون متربص، فإنه يتعين على طرف الإستقبال إبلاغ السلطة المختصة لطرف الإرسال فوراً بذلك. يتحمل طرف الإستقبال كافة مصاريف الوفاة ويؤمن تحضير الجثمان وإرجاعه إلى طرف الإرسال.

الفصل الثالث عشر

الخدمات الطبية

1. يتمتع المتربصون والأعوان المباشرون وأصولهم وفروعهم من الدرجة الأولى بنفس حقوق الفحص وعلاجات الأسنان والإسعافات الإستعجالية بالمستشفيات العسكرية والمدنية بطرف الإستقبال على غرار أعوان وعائلات طرف الإستقبال.

2. ماعدا حالات الفحص، يتحمل طرف الإرسال مصاريف علاجات الأسنان وخدمة الإسعاف الإستعجالي وتكاليف كل العلاجات والنقاهاات والإقامة بالمستشفى والأدوية وكل صنف من الخدمة الطبية وتكاليف نقل العون المريض، إذا طلب طرف الإستقبال ذلك.

3. في حالة طلب طرف الإستقبال من طرف الإرسال تسديد مصاريف طبية، فإنه يتعين إعلام السلطة المختصة لديها بذلك مرة كل ثلاثة أشهر أو عند نهاية مرحلة التكوين أو التريض. وفي هذه الحال فإن

السلطة المؤهلة لدى طرف الإرسال تتولى إنهاء المبالغ المطلوبة إلى الحساب البنكي لطرف الإستقبال في أجل أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ الاتصال بالطلب وتوجيه وصلا في ذلك إلى طرف الإستقبال.

4. يتحمل المتربصون والأعوان المباشرون مصاريف الخدمات الطبية المؤمنة من قبل المؤسسات الصحية الخاصة.

الفصل الرابع عشر الأنشطة الإجتماعية

1. يمكن للأعوان للمتربصين التردد على النوادي المشتركة ومغازات البيع وكذلك أي مكان آخر للترفيه يتناسب مع رتبهم طبقا لترتيب طرف الإستقبال.
2. بخصوص الترفيه والاستراحة، يتمتع الأعوان المتربصون بنفس الخدمات المسداة لزملائهم لدى طرف الإستقبال.

الفصل الخامس عشر جواز السفر والإجراءات الديوانية

1. يخضع الأعوان المتربصون، عند الوصول أو المغادرة وعند الإقامة لدى طرف الإستقبال، للترتيب الجاري بها العمل والمتعلقة باستعمال جواز السفر والديوانة. يسهر طرف الإستقبال على تسهيل التدابير الإدارية طبقا لتشريع.
2. يخضع الأعوان المتربصون إلى الأحكام القانونية المتعلقة بتنقل الأجانب فوق تراب طرف الإستقبال.

الفصل السادس عشر أحكام نهائية

1. يدخل بروتوكول الإتفاق هذا حيز التنفيذ عند تاريخ تلقي الإشعار الثاني الذي يعلم بموجبه أحد الطرفين الطرف الآخر بإتمام الإجراءات الداخلية.
2. يبقى بروتوكول الإتفاق هذا ساري المفعول لمدة سنة قابلة للتجديد ضمنيا لمدة مماثلة.
3. يمكن مراجعة بروتوكول الإتفاق هذا بتراضي الطرفين ويطلب كتابي من أحد هما في هذه الحالة، تنطلق المفاوضات خلال ثلاثين يوما من الطلب الكتابي المذكور، وتدخل هذه التعديلات حيز التنفيذ وفقا للإجراءات المنصوص عليها بالمادة الأولى من هذا الفصل، وفي غياب اتفاق في ظرف الستين يوما التي تلي المفاوضات، يمكن لأحد الطرفين إنهاء العمل ببروتوكول الإتفاق هذا عن طريق إشعار كتابي يتضمن إعلاما مسبقا بثلاثين يوم.
4. يمكن لكل طرف إنهاء العمل ببروتوكول الإتفاق هذا في أي وقت عن طريق إشعار كتابي موجه بالطريق الدبلوماسية إلى الطرف الآخر، يبدأ مفعول إنهاء العمل ببروتوكول الإتفاق هذا بعد ستة أشهر من تاريخ الإشعار. لا يوقف إنهاء العمل ببروتوكول الإتفاق إنجاز الأعمال الجارية بعنوان بروتوكول الإتفاق إلا بقرار مخالف من الطرفين. غير أنه إذا تم إلغاء إتفاق 24 مارس 1990 المنصوص عليه بديباجة بروتوكول الإتفاق هذا، فإن ذلك ينسحب كذلك على هذا الأخير.
5. في حالة عدم الإتفاق بشأن تأويل أو تنفيذ بروتوكول الإتفاق هذا، يتولى الطرفان تسوية هذه المسألة عن طريق التفاوض. تبدأ المفاوضات خلال الثلاثين يوما التي تلي الإشعار الكتابي من أحد الطرفين. عند عدم التوصل إلى أي نتيجة خلال الستين يوما يمكن للطرفين إنهاء العمل كتابيا ببروتوكول الإتفاق هذا.

بعد إعلام مسبق بثلاثين يوما. في هذه الحالة، يبقى بروتوكول الإتفاق ساري المفعول إلى حين الإنتهاء من أنشطة التكوين الجارية.

6. إذا تبين عند تطبيق بروتوكول الإتفاق هذا، أن مسألة أو عدة مسائل لم يتم التعرض إليها، فإنه يتم ترجيح مقتضيات اتفاق 24 مارس 1990 المنصوص عليه بديباجة بروتوكول الاتفاق هذا.

وإثبات لما تقدم، وقع المندوبان المفوضان نيابة عن حكومتيهما بروتوكول الإتفاق هذا.
حرر بـ **Yilmaz Nizami** يوم 22، في نظيرين أصليين باللغات التركية والعربية والفرنسية لكلٍ منها نفس الحجية. وفي صورة الإختلاف في التأويل، يتم اعتماد النص باللغة الفرنسية.

عن حكومة الجمهورية التونسية

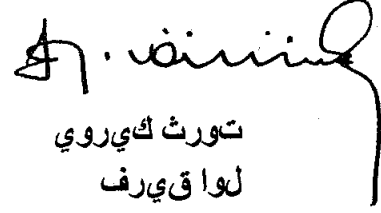


يسكيسك يداه رينم

ديم ع

ين طول اسرح لل ماعل اري دمل

عن حكومة الجمهورية التركية



تورث كيروي

لوا قيرف

اقند كردل