



## القانون الداخلي لجمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس

يشتمل هذا القانون على النظام الداخلي لجمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس وذلك بمراعاة مقتضيات الظهير الشريف رقم 376 - 58 - 1 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 الموافق 15 نونبر 1985 الذي يضبط بموجبه حق تأسيس الجمعيات/ حسبما وقع تغييره بمقتضى الظهير بمثابة قانون رقم 283 - 73 - 1 بتاريخ 6 ربيع الأول 1393 الموافق 10 أبريل 1973 وبالقانون رقم 75.00 الصادر الأمر بتنفيذه بموجب الظهير الشريف رقم 1.02.206 بتاريخ 12 جمادى الأولى 1423 الموافق ل 23 يوليوز 2002 بناء على الفصل 10 من القانون الأساسي للجمعية.

### الباب الأول: الانخراط والعضوية

**الفصل الأول:** يلتزم كل عضو بأداء مبلغ الانخراط المحدد في القانون الأساسي والقابل للمراجعة كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

**الفصل الثاني:** كل منخرط في الجمعية تمنح له بطاقة العضوية، لا يستفيد من خدماتها إلا بعد أدائه لمستحقات الجمعية.

ويجب على العضو المنخرط احترام مقتضيات القانونين الأساسي والداخلي وكذا مقررات الجمعية.

**الفصل الثالث:** يتم أداء واجب الانخراط السنوي ابتداء من 1 شتنبر وإلى غاية 31 دجنبر من كل سنة، مع استثناء الملحقين الجدد بمختلف المصالح التابعة لعمالة فاس برسم نفس السنة المالية وقد حدد واجب الانخراط السنوي في 150.00 درهم بالنسبة للموظفين المرتبين في السلم 10 وما فوق، و 100.00 درهم بالنسبة للموظفين المرتبين في السلايم الإدارية الأخرى.

**الفصل الرابع:** يعتبر مستقila من الجمعية كل عضو تقدم بطلب استقالة مكتوب إلى رئيس الجمعية وذلك بعد موافقة المكتب وتصفية كل ما بذمته اتجاه الجمعية.

- يترتب عن الإخلال بقوانين وأنظمة الجمعية اتخاذ عقوبات تأديبية مرتبة كما يلي:

1. الإنذار؛
2. التوبيخ؛
3. الحرمان من بعض الخدمات التي تقدمها الجمعية؛





4. تجميد العضوية لمدة محددة؛

5. فقدان العضوية.

ويحق للمعني بالأمر تقديم دفعاته كتابية إلى المكتب المسير للجمعية في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ إشعاره بالبريد المضمون من طرف المكتب قبل اتخاذ أي قرار تأديبي في حقه يتعلق بالعقوبات التأديبية الأربعة الأولى، أما فيما يخص العقوبة الخامسة تحال على الجمع العام.

- باستطاعة فاقد العضوية استرجاع عضويته بالجمعية عندما تزول أسباب فقدانها، شريطة تقديم المعني بالأمر طلب في الموضوع للمكتب المسير وانتظار المصادقة بالإيجاب من طرف الجمع العام

- يرفع إلى الجمع العام القرار المتخذ من لدن المكتب معللا والمتعلق فقط بفقدان العضوية أو طلب استرجاعها لأجل المصادقة، ويسري تطبيق مضمون ذلك القرار ابتداء من تاريخ المصادقة.



### الباب الثاني: أهداف الجمعية

الفصل الخامس: تهدف الجمعية إلى خلق جو من التآخي والتآزر والتضامن والتعاون بين أعضائها، وبصفة عامة تحقيق الأهداف المنصوص عليها في الفصل الثالث من القانون الأساسي.

### الباب الثالث: الإدارة والتسيير

#### الفصل السادس: الجمع العام

الجمع العام هو أعلى هيئة تقريرية، ويتكون من جميع الموظفين المنخرطين فعليا في جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس، ويعقد الجمع العام العادي خلال شهر يناير من كل سنة، ويجب على الرئيس دعوة الأعضاء مبينا ساعة وتاريخ ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الجمع العام. توجه دعوة عامة إلى جميع المنخرطين الفعليين (15) خمسة عشر يوما قبل موعد انعقاد الجمع العام، ويترأس الجمع العام رئيس المكتب المسير أو نائبه عند الضرورة، ويسهر الكاتب العام أو نائبه على تحرير محضر الجمع العام.

#### الفصل السابع: رئاسة الجمع العام الخاص بتجديد المكتب

مباشرة بعد استقالة مكتب الجمعية، يتم انتخاب "رئاسة الجمع العام الخاص بتجديد المكتب". تقوم هذه الأخيرة بتنظيم عملية انتخاب المكتب الجديد للجمعية وإعلان نتائجها وتوقيع محضر بذلك.





الفصل الثامن: المكتب المسير.

- 1- يتكون مكتب الجمعية من الرئيس (ة)، نائب (ة) الرئيس (ة)، الكاتب العام (ة) نائب (ة) الكاتب العام (ة)، أمين المال (ة)، نائب (ة) أمين المال (ة) المال وثلاث مستشارين (ة).
- 2- يجتمع المكتب المسير باستدعاء من الرئيس مرة في الشهر على الأقل وتتخذ القرارات بالأغلبية وإذا تعادلت الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.
- 3- يمكن للمكتب المسير أن يستدعي لاجتماعات الجمع العام أو اجتماعات المكتب كل شخص أو هيئة يرى حضورها ضروريا.
- 4- ضمان تبليغ كل قرارات المكتب والمستجدات المرتبطة بكافة أنشطته إلى كل المنخرطين الفعليين للجمعية عبر كل وسائل التواصل المتاحة.

الفصل التاسع: اختصاصات المكتب المسير

- 1- يسهر المكتب المسير على تطبيق قرارات الجمعية والسير الطبيعي لها وهو الذي يمثلها في جميع مظاهر الحياة المدنية وهو الناطق الرسمي باسم الجمعية.

**أ- مهام الرئيس**

- رئاسة اجتماعات الجمعية
- السهر على تنفيذ القرارات
- تمثيل الجمعية أمام القضاء والسلطات المحلية
- يوقع مع أمين المال الشيكات والإيصالات وجميع الوثائق المالية
- يوقع بطاقات الانخراط
- يقوم بإخبار أعضاء المكتب بموعد الاجتماعات وكذا إخبار المنخرطين بواسطة إعلان عن انعقاد الجموع العامة.

**ب- مهام نائب الرئيس**

- يساعد الرئيس في حضوره وينوب عنه في غيابه، ويتمتع في هذه الحالات بجميع الصلاحيات المخولة للرئيس.

**ت- مهام الكاتب العام**

- يسهر الكاتب العام على تحرير محاضر الاجتماعات وإعداد التقارير ويتكلف بالمحافظة على مستندات ووثائق الجمعية.

**ث- مهام نائب الكاتب العام**

- يساعد الكاتب العام في حضوره وينوب عنه في غيابه، ويتمتع في هذه الحالة بجميع الصلاحيات المخولة للكاتب العام.





ج- مهام أمين المال

- يقوم بضبط أموال الجمعية والسهر عليها.
- ملزم بتنظيم سجلات الحسابات بطريقة ملخصة مبينا المداخل والمصاريف حسب تريخها.
- يوقع مع الرئيس الشيكات والإيصالات وجميع الوثائق المالية.
- يعد التقارير المالية لكل أنشطة الجمعية

ح- مهام نائب أمين المال

- يساعد أمين المال في حضوره وينوب عنه في غيابه ويتمتع في هذه الحالة بجميع الصلاحيات المخولة لأمين المال.

خ- مهام المستشار

- يقوم بالمهام المنوطة به من طرف المكتب المسير.

الفصل العاشر: تودع موارد الجمعية بحساب بنكي مفتوح بإحدى المؤسسات البنكية أو البريدية ويعتبر

توقيع الرئيس وأمين المال أو نائبيهما ضروريين في جميع المعاملات المالية.

الفصل الحادي عشر: طبقا للفصل الثامن من القانون الأساسي يقوم المكتب بإعداد برنامج العمل السنوي

والذي يتضمن وجوبا النفقات التقديرية السنوية معدة من طرف أمين المال تتوزع على محاور مرتبة حسب

الأولويات التالية:

الرقم الترتيبي	المحور	الكلفة التقديرية السنوية بالدرهم
01	التعويض عن الوفيات	
02	منحة العمرة الخاصة بالفائزين في قرعة المتقاعدين (امرأة + رجل)	
03	الحفلات (التقاعد، اليوم العالمي للمرأة)	
04	الحالات الاجتماعية المستعصية	
05	الدعم المدرسي	
06	الرحلات	
07	التخييم	
08	أنشطة ثقافية وترفيهية ورياضية مختلفة	
	المجموع العام	







**الفصل الثاني عشر:** تمنح الجمعية مساعدات اجتماعية لأعضائها وفقا لإمكاناتها المادية وذلك في الحالات

التالية:

✓ التعزية:

- في حدود 3000,00 درهم في حالة وفاة المنخرط (ة) تسلم لذوي الحقوق (الزوج (ة)، الأبوبين أو الأبناء)

- 1000,00 درهم تسلم للمنخرط في حالة وفاة (الزوج (ة)، الأبوبين أو الأبناء)

✓ منحة العمرة الخاصة بالفائزين في قرعة المتقاعدين في حدود 15000,00 درهم طبقا للقانون الأساسي؛

✓ إعانات الحالات المرضية المستعصية حسب معايير يحددها مكتب الجمعية؛

✓ توزيع منح الدعم المدرسي حسب معايير يحددها مكتب الجمعية؛

✓ يستفيد أعوان الإنعاش الوطني من خدمات الجمعية بالأولوية حسب الشروط التالية:

- الأقدمية؛
- السن؛
- عدد الأطفال.

### الباب الرابع: مقتضيات عامة

**الفصل الثالث عشر:** في حالة تعارض بين مقتضيات القانون الأساسي والقانون الداخلي يرجح القانون

الأساسي.

**الفصل الرابع عشر:** الجمعية مستقلة عن أي جهاز إداري وعن جميع التيارات المذهبية والحزبية.

**الفصل الخامس عشر:** يصبح هذا القانون ساري المفعول بعد المصادقة عليه من طرف الجمع العام.

