

# جمعية الدكتور فتحة للتنمية المستدامة

## القانون الأساسي

### الباب الأول : التكوين - التسمية - المدة - الهدف -

**الفصل 1 : التكوين**  
بناء على مقتضيات الظهير الشريف رقم 376-58-1 المؤرخ في 3 جمادى الأولى 1378 الموافق لـ 15 نونبر 1958، بتنظيم حق تأسيس الجمعيات والمتتم بمقتضى قانون 75.00 من الظهير الشريف رقم 1.02.206 المؤرخ في 23 يوليوز 2002، تكونت جمعية

يوم 17 مارس 2011

**الفصل 2 : التسمية والمدة**

تحمل الجمعية إسم : جمعية الدكتور فتحة للتنمية المستدامة ومدتها غير محددة.

**الفصل 3 : المقر**

يحدد مقر الجمعية مؤقتاً بالعنوان : 2 زنقة القنيطرة حي الحسني بركان ، ويمكن نقله إلى مكان آخر بناء على قرار من المكتب.

**الفصل 4 : الأهداف**

تهدف الجمعية إلى :

- المساهمة في الحفاظ على البيئة إعادة التدوير ، حملات نظافة، حملات توعية للحفاظ على البيئة
- ولوج النساء للأنشطة المدرة للدخل
- محوا الأممية لفائدة النساء و التمدرس لفائدة الفتيات
- ولوج الشباب للثقافة
- تستطيع الجمعية عقد شراكات مع جمعيات أخرى و تعاونيات و مجموعات ، منظمات، شركات و كذلك اشخاص لديهم نفس الأهداف
- تستطيع الجمعية تسخير كل المجهوداتها لكل الانشطة بلا حدود من أجل تحقيق هدفها الاجتماعي ، باستثناء كل ما هو سياسي او ديني

### الباب الثاني : تركيبة الجمعية، ووضعية أعضائها

**الفصل 5 : تركيبة الجمعية**

تتألف الجمعية من : 7 أعضاء فما فوق

**الفصل 6 : المساهمة**

كل عضو ملزم بان يؤدي للجمعية:

- واجبات تأسيس استثنائية
- واجبات سنوية دائمة (دون أن تتجاوز الحدود القانونية)
- بين النظام الداخلي مبالغ وطرق دفع مختلف هذه الواجبات والمساهمات ويعتبر أداء هذه الالتزامات إلزامية.
- واجبات التأسيس الإستثنائية تؤدي عند الإنفراط في الجمعية
- مساعدة الخواص
- هبات

**الفصل 7 : تحديد المصارييف**

واجبات التأسيس الإستثنائية التي يوديها الأعضاء المؤسسين يجب أن تكون مخصصة لمصاريف إقامة أوتمويل بناء مقر الجمعية، أوجزء من المعدات أو التجهيزات الأصلية، وكل المصارييف المتعلقة بالجمعية وأهدافها.

والأعضاء الغير المؤسسين هم بدورهم ملزمون بدفع واجبات التأسيس الإستثنائية للجمعية. والمبالغ التي تجمع لهذه الغاية، تخصص لإنشاء رصيد خاص لتمويل أنشطة الجمعية.

**الفصل 8 : القبول في الجمعية والانتخاب**

قول كل عضو حديد يخضع لقرار يتخذه مكتب الجمعية. القبول في الجمعية يلزم الخضوع لمقتضيات هذا القانون الأساسي وللقانون الداخلي للجمعية، وكل القرارات المتتخذة من طرف مكتب الجمعية والجماعات العامة.

كل منخرط له حق الإنساب في الجمعية شريطة حصوله على إبراء دمته من لدن مكتب الجمعية. ويمكن إبعاده من طرف مكتب الجمعية.

**الفصل 9 : السجلات والوثائق**

يجب على الجمعية أن تمسك بصورة مطبوعة من يوم إنشائها وطيلة قيامها بعملها السجلات والوثائق التالية.

1- سجل المنخرطين

2- جرد كمية وحالات تجهيزات الجمعية.

3- نظام داخلي.

ويجب أن تضبط بصورة منتّعة، كما يضاف إليها عند الاقتضاء أسماء المنخرطين الجدد و حاجياتهم.

### الباب الثالث : الإدارة

**الفصل 10: الجمع العام**

تتألف الجمع العام من جميع المنخرطين ، المسجلين في السجل المنصوص عليه في الفصل 10 بتاريخ دعوتها للانعقاد.

## **الفصل 11 : الجمع العام، الاجتماعات**

يمكن عقد الجمع العام في صورة جمع عام عادي أو جمع عام غير عادي بمبادرة من مكتب الجمعية. ويمكن أيضاً عقدها خلال مدة 15 يوماً من تاريخ الطلب المكتوب إلى رئيس مكتب الجمعية من جانب الثالث على الأقل للمنخرطين. ويعقد هذا الاجتماع في مقر الجمعية أو في أي مكان آخر يعينه مكتب الجمعية.

### **الفصل 12: الجمع العام ، جدول الأعمال**

تحديد جدول الأعمال وتحديد مشاريع القرارات التي سترىض على الجمع العام تعود إلى الطرف الذي اتخذ المبادرة لعقد هذا الاجتماع ولا يجوز أن تكون محل مداولة في الجموع العامة إلا المسائل المنصوص عليها في جدول الأعمال.

### **الفصل 13: الدعوة للجمع العام**

يدعى الجمع العام للإنعقاد من طرف رئيس مكتب الجمعية. وتحدد صيغ الدعوة لعقد الجمعية بموجب النظام الداخلي.

### **الفصل 14: الجمع العام ، المداولات والتتمثل**

- كل منخرط يملك صوتاً واحداً في مداولات الجمعية.
- قرارات الجمع العام تكون ملزمة لجميع بما في ذلك الغائبين.

### **الفصل 15: الجمع العام ، تنظيم الجلسات**

يرأس الجمع العام من طرف رئيس مكتب الجمعية أو نائب في حالة غيابه، أو أحد الأعضاء المعينين وذلك في حالة الضرورة. يعين الجمع العام رئيساً لها، و كتاباً لها من بين الأعضاء الحاضرين.

### **الفصل 16: الجمع العام ، ورقة الحضور**

قبل عقد الجمع العام تحرر ورقة الحضور باسماء الأعضاء الحاضرين الممثلين كما أن أسماء الغائبين والمعتذر عن الحضور يشار إليهم في هذه الورقة.

### **الفصل 17: الجمع العام ، الاجتماع**

يعقد الجمع العام العادي كلما رأى مكتب الجمعية حاجة في ذلك، وعلى الأقل مرة في السنة للبت في التسيير والحسابات الخاصة بهذا النشاط.

### **الفصل 18: الجمع العام ، السلطات**

يبيت الجمع العام العادي في جميع المسائل التي تهم الجمعية. وهي تقام وجوباً:

- انتخاب أعضاء مكتب الجمعية.
- سماع تقرير المجلس بشأن تسيير الجمعية والمتغيرات التي تم إنجازها خلال النشاط السنوي وكذا الوضعية المالية للجمعية.
- المصادقة على الحسابات السنوية وكذا تصريحها أو رفضها.
- حجم وطبيعة الأعمال التي يقوم بها المنخرطون لتحقيق أهداف الجمعية.
- تحديد المساهمة السنوية المحددة في الفصل 7.
- فحص، تغيير، قبول أو رفض القانوني الداخلي.

### **الفصل 19: الجمع العام العادي ، النصاب**

لكي تكون مداولات الجمع العام العادي صحيحة بعد الدعوة الأولى يجب حضور على الأقل نصف المنخرطين في تاريخ الدعوة. إذا لم يكتمل النصاب تقع الدعوة إلى جمع عام ثانٍ، خلال 15 يوماً، وتتداول في تاريخ الدعوة الثانية مهما كان عدد الحاضرين.

### **الفصل 20: الجمع العام العادي ، الأغلبية**

كي تكون قرارات الجمع العام صحيحة، يجب أن تؤخذ بأغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، ترجع الكلفة التي يوجد بها الرئيس.

### **الفصل 21: الجمع العام غير العادي ، السلطات**

تقع الدعوة للجمع العام الغير العادي من طرف مكتب الجمعية ليبيت في:

- تغيير الأنظمة الأساسية
- حل الجمعية
- كلما رأى مكتب الجمعية ضرورة لذلك

### **الفصل 22: الجمع العام غير العادي ، النصاب**

كي تكون مداولات الجمع العام غير العادي صحيحة يجب حضور ثلثي المنخرطين في تاريخ الدعوة الأولى، وإذا لم يكتمل النصاب، تقع الدعوة إلى جمع عام غير عادي ثانية خلال 15 يوماً ويمكن أن تتم المداولات بحضور نصف الأعضاء الحاضرين وإذا لم يكتمل النصاب تقع المداولات خلال 15 يوماً مهما كان عدد الحاضرين.

### **الفصل 23: الجمع العام غير العادي ، الأغلبية**

كي تكون قرارات الجمع العام صحيحة، يجب أن تؤخذ بأغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، ترجع الكلفة التي يوجد بها الرئيس.

### **الفصل 24: المكتب ، الترتيب**

يتركب المكتب من 2 أعضاء على الأقل و 11 على الأكثر

### **الفصل 25: المكتب ، الإنتداب - التجديد - المهام**

مدة مهام أعضاء المكتب ثلاث سنوات.

و تكون مهام الأعضاء مجانية باستثناء مصاريف التسيير التي تتحملها الجمعية، ويعين المكتب من بين أعضائه، رئيساً، كاتباً، أمين الصندوق، ويقترب أن يكون الكاتب بالضرورة متطلماً. ولا يتم قبول استقالة عضو من المكتب وإنهاء مدة انتدابه إلا بموافقة مكتب الجمعية شريطة حصوله من طرفه على إبراء دمه، بشان التزاماته تجاه الجمعية. ويتم بصورة مؤقتة تعويض أعضاء المكتب المتوفين أو المستقيلين بأعضاء احتياطيين، ويتم إكمال الحد الأدنى لعدد أعضاء المكتب المنصوص عليه في النظام الأساسي عن طريق التزكية من بين مكتب الجمعية.

### **الفصل 26: مكتب الجمعية ، الاجتماعات**

يجتمع المكتب بدعوة من رئيسه وبمبادرة كل ما دعت الحاجة إلى ذلك، وعلى الأقل 10 مرات في السنة، ويمكن أن يجتمع بناء على طلب ثلث الأعضاء

### **الفصل 27: المكتب ، المداولات**

تكون المداولات صحيحة عند حضور ثلث الأعضاء على الأقل وتتحذى قرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات ترجع الكلفة الرئيس، وفي حالة عدم توفر النصاب يجتمع المكتب بدعوى من الرئيس بع 15 يوماً، و تكون المداولات صحيحة من حضر.

### **الفصل 28: المكتب ، السلطات**

للمكتب كل الصلاحيات الضرورية لتحسين سير الجمعية، ومكلّف خصوصاً :

ـ دراسة وتقديم كل المقترنات والتساولات للجمع العام.

ـ إعداد القانون الداخلي والشروط العامة للخدمات التي تؤديها الجمعية لأعضائها، و كما الوثائق المذكورة في الفصل 10.

ـ إعداد الميزانية وعرضها على الجمع العام.

ـ السهر على حسن السير واستغلال تجهيزات الجمعية.

الفصل 29 : الجمع العام ، المكتب ، محاضر الجلسات .  
تسجل مداولات وقرارات كل من الجمع العام ومكتب الجمعية في محاضر وتوضع في سجلات خاصة بعد توقيعها من طرف الرئيس والكاتب.

الفصل 30 : الرئيس ، الاختصاصات .  
يقوم الرئيس بتنفيذ قرارات المكتب و الجمع العام ويراقب سير الجمعية التي يمثلها أمام الدولة و المؤسسات العمومية و الخاصة و كل الأغيار و أمام القضاء.

#### الباب الرابع : التدابير المالية

##### الفصل 31 : المدخل

يتالف تمويل نشاط الجمعية من:

ـ الواجبات السنوية الدائمة للأعضاء

ـ المساهمات الاستثنائية

ـ الإعانات المقدمة من طرف السلطة و الجماعات و المؤسسات العمومية وغير العمومية

ـ القروض المبرمة من جانب الجمعية

ـ الهبات

ـ مدخل آخر

##### الفصل 32 : رصد المدخل

ترصد مدخل الجمعية لما يلي:

ـ تهنيء مقر الجمعية.

ـ حفظ وصيانة المقر و التجهيزات.

ـ شراء وتجديد التجهيزات.

ـ شراء وتجديد الأدوات الضرورية لنشاط الجمعية و تجهيزاتها.

ـ تسديد أجور مستخدمي الجمعية والمصاريف المتعلقة بانشطتها.

ـ تسديد القروض المترتبة عن الجمعية.

ـ تسديد مشتريات الجمعية في إطار ما العادي.

ـ تمويل الأنشطة المتعلقة بأهداف الجمعية

##### الفصل 33 : الصندوق

صندوق المصاريف المستعجلة يمسك من طرف أمين الصندوق مبلغ يقدر بـ ألف (1.000) درهم قابل للتجديد.

##### الفصل 34 : الحساب البنكي ، توقيع الشيك

يجب فتح حساب بنكي باسم الجمعية في وكالة بنكية محلية ، وتوقع الشيك من طرف الرئيس وأمين الصندوق.

##### الفصل 35 : التقرير المالي

يحضر المكتب تقريراً مالياً يقدم إلى الجمع العام يخص نشاطات السنة المنصرمة.

##### الفصل 36 : الحسابات

إذا كانت الجمعية تتمنى منحة أو باعانة من طرف الدولة أو جماعة، يجب أن تمسك حساباتها وفق الشروط المنصوص عليها في القرار الوزاري المؤرخ والذي يحدد شروط التنظيم المالي والمحاسبة الخاصة بالجمعيات التي تتلقى المساعدات من أجهزة عمومية

#### الباب الخامس : حل الجمعية

##### الفصل 37 : حل الجمعية

لا يمكن حل الجمعية إلا في إطار الجمع العام ومصادقة ثلث حضور الجمع العام. في حالة حل الجمعية تسلم كل ممتلكاتها إلى جمعية ذات نفس الأهداف أو جمعية خيرية

رئيس الجمعية

AA

\_\_\_\_\_

