

القانون الأساسي
لجمعية الأعمال الاجتماعية
لوزارة الاتصال

الباب الأول اسم الجمعية وأهدافها ومقرها

الفصل 1 : تحدث وفقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1-58-376 المؤرخ في 3 جمادى الأولى عام 1378 (15 نونبر 1958) كما تم تعديله وتتميمه بمقتضى الظهير الشريف رقم 1-1283-73 بتاريخ 6 ربيع الأول 1393 (10 يناير 1973) جمعية ذات صيغة اجتماعية لموظفي وأعوان وزارة الاتصال تحمل اسم : " جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي وأعوان وزارة الاتصال."

الفصل 2: تعمل الجمعية تحت إشراف رعاية وزير الاتصال.

الفصل 3: تهدف هذه الجمعية إلى مايلي:

- 1- خلق تنسيق جميع الأنشطة ذات الصبغة الاجتماعية العائدة بالنفع على موظفي وأعوان وزارة الاتصال وأفراد عائلاتهم المنخرطين بصفة قانونية في الجمعية.
- 2- الإشراف على المرافق والأعمال الاجتماعية بوزارة الاتصال وتجميع الموارد الناتجة عنها أو المخصصة لها أيا كان نوعها مع ضمان حسن استعمالها لفائدة موظفي وأعوان وزارة الاتصال المنخرطين حسب الأولويات والحاجيات التي يعبرون عنها.
- 3- تقديم مساعدات مادية لموظفي وأعوان وزارة الاتصال حسب الإمكانيات المتوفرة وذلك في شكل قروض أو هبات لإنجاز مشاريع اجتماعية في مجالات مختلفة كالسكن والنقل والاستهلاك، وذلك وفقا لشروط يحددها النظام الداخلي للجمعية.
- 4- توفير صلات التكافل والتعاون في المجال الاجتماعي بين موظفي وأعوان وزارة الاتصال وتعزيز الروابط بينهم.
- 5- تنظيم رحلات ومخيمات صيفية خلال العطل، وأنشطة ثقافية ورياضية لفائدة أبناء وموظفي وأعوان وزارة الاتصال.
- 6- إقامة علاقات للتعاون مع جمعيات أخرى للأعمال الاجتماعية، خاصة ذات الصبغة الإعلامية داخل الوطن وخارجه.
- 7- القيام بأعمال ترمي إلى التثقيف والترفيه الهادف والإبداع.

الفصل 4: يوجد مقر الجمعية بالعنوان التالي:

"وزارة الاتصال، زنقة بني ملال - الرباط " ولا يمكن نقله إلى مقر جديد إلا بموافقة ثلثي أعضاء المجلس الإداري للجمعية.

الباب الثاني العضوية والتشطيب

الفصل 5 : تتكون الجمعية من أعضاء منخرطين بصفة فعلية وأعضاء شرفيين : ويمكن لأي موظف (ة) يشغل بوزارة الاتصال أن يكون عضوا منخرطا متى أدى واجب الانخراط.

الأعضاء المنخرطون يتكونون من موظفي وأعوان وزارة الاتصال، وشروط الحصول على العضوية هي:

* تقديم طلب خطي

* صورتان

* واجب الانخراط السنوي المحدد في القانون الداخلي للجمعية

أما الأعضاء الشرفيون فيتكونون من الشخصيات التي تهتم بصفة خاصة بالجمعية أو تؤدي لها خدمات هامة ويتم تعيين هؤلاء من قبل المجلس الإداري للجمعية.

الفصل 6: تستمر عضوية الموظف المنخرط بعد تقاعده مع إعفائه من الاشتراك السنوي.

الفصل 7: لكل عضو الحق في مغادرة الجمعية بعد تقديم استقالته بواسطة رسالة مضمونة إلى رئيس المكتب التنفيذي للجمعية، وأداء ما بذمته تجاهها.

الفصل 8: يمكن للمكتب التنفيذي أن يقلل كل عضو منخرط لم يف بالتزاماته تجاه الجمعية، أو قام بخرق قوانينها، أو ارتكب أعمالاً مضرّة بسير الجمعية أو مخالفة لأهدافها ويحق للعضو المقال أن يطلب إعادة النظر في قرار إقالته من قبل المجلس الإداري ولا يعتبر قرار المجلس الإداري نهائياً إلا بعد تأكيده أو رفضه من طرف أقرب جمع عام وفق الأغلبية.

الفصل 9: إن العضو الذي يستقيل أو يقال من الجمعية، لا يمكنه بأي شكل من الأشكال المطالبة باسترجاع واجبات الانخراط.

الباب الثالث

هياكل وأجهزة الجمعية الجمع العام

الفصل 10: يعتبر الجمع العام أعلى هيئة تقريرية في الجمعية، ويتكون جميع أعضائه من الذين تم قبولهم وفق الفصل الخامس، وتعتبر قراراته المتخذة بالأغلبية المطلقة ملزمة للجميع.

الفصل 11: يعقد الجمع العام العادي مرة كل سنتين في الزمان والمكان المشار إليهما في الاستدعاء، ويعقد الجمع العام الاستثنائي، إما بطلب من المجلس الإداري، أو بطلب مكتوب موجه إلى رئيس المكتب التنفيذي من طرف نصف أعضاء الجمعية، ويختص في تعديل القانون، أو في إصدار حل الجمعية. وتوجه دعوات حضور الجمع العام العادي أو الاستثنائي قبل 15 يوماً من موعد الانعقاد.

الفصل 12: يبيت الجمع العام في جميع القضايا التي تهم الجمعية، ويقوم لزاماً وعلى الخصوص بما يلي:

- 1- مناقشة التقريرين الأدبي والمالي للمكتب التنفيذي والمصادقة عليهما.
- 2- الاستماع إلى تقرير مراقبي الحسابات حول الوضعية المالية للجمعية وحول حسابات مدة الانتداب المالية.
- 3- مناقشة المشاريع التي يعتزم المجلس الإداري إنجازها خلال مدة الانتداب المالية.
- 4- انتخاب أعضاء المجلس الإداري طبقاً لمقتضيات الفصل الخامس عشر والسادس عشر.

الفصل 13: لكي تكون اجتماعات الجمع العام قانونية يجب أن يضم نصف عدد الأعضاء المنخرطين على الأقل وفي حالة عدم اكتمال هذا النصاب يستدعي الجمع العام لعقد اجتماع ثان داخل أجل لا يتعدى خمسة عشر يوماً ابتداء من التاريخ المقرر للاجتماع الأول، وتكون مداوالاته صحيحة بحضور ثلث أعضاء الجمع، وفي حالة عدم اكتمال النصاب مرة أخرى يستدعي الجمع العام لعقد اجتماع ثالث في أجل لا يتعدى سبعة أيام وذلك بمن حضر من أعضاء الجمع، وتتخذ جميع القرارات داخل الجمع العام بأغلبية الأصوات المعبر عنها وفي حالة تعادل الأصوات يرجع صوت الرئيس.

الفصل 14: تسجل مداوالات الجمع العام في محاضر يوقعها الرئيس والكتاب العام وأمين المال وتثبت كتابة في سجل الجمعية، وترفع نسخ منه للوزير ويمكن لكل عضو، منخرط الاطلاع على الوثائق التي قدمت للجمعية العامة وأخذ نسخ منها سواء بنفسه أو بواسطة وكيله.

الباب الرابع

الإدارة والتسيير

يسير الجمعية مجلس إداري ومكتب تنفيذي:

الفصل 15: يدير الجمعية مجلس إداري يتكون من 21 عضواً، ينتخبهم الجمع العام لمدة سنتين، وذلك عن طريق الانتخاب باللائحة وبنظام الأغلبية ويعتبر المجلس الإداري أعلى هيئة بعد الجمع العام.

الفصل 16: ينتخب المجلس الإداري من بين أعضائه مكتباً مكوناً من 9 أعضاء يتوزعون على المهام التالية:

- 1- الرئيس
- 2- نائبه
- 3- الكاتب العام
- 4- نائبه
- 5- أمين المال
- 6- نائبه
- 7- 3 مستشارين.

الفصل 17: يمكن للمجلس الإداري أن يعين في حالة التوقف المسبق لأحد أعضاء المكتب التنفيذي عن مهامه، من يحل محله.

الفصل 18: يجتمع المجلس الإداري بصفة عادية مرة في كل شهرين على الأقل باستدعاء من الرئيس، أو في حالة التعذر، باستدعاء من أحد نوابه بناء على طلب مكتوب لنصف أعضائه على الأقل ولا يمكن للمجلس الإداري أن يتداول بكيفية قانونية إلا بحضور نصف أعضائه.

الفصل 19: تتخذ القرارات في المجلس الإداري بأغلبية الأصوات وفي حالة تعادلها يرجع صوت الرئيس، وتكون مداولات وخلاصات الاجتماع موضوع محضر يوقعه الرئيس والكاتب العام وأمين المال أو نوابهم عند الاقتضاء. ويمكن لكل منخرط الاطلاع عليها وفق مقتضيات المنصوص عليها في الفصل 14.

الفصل 20: يمكن للمجلس الإداري أن يستدعي لحضور اجتماعاته بصفة استشارية كل شخص أو جهة يمكن أن تقيد مصالح وأهداف الجمعية.

الفصل 21: يخول للمجلس الإداري كامل الصلاحيات في اتخاذ القرارات المتعلقة بإدارة وتسيير شؤون الجمعية ويرفع في شأنها تقارير إلى السيد الوزير.

الفصل 22: يقوم المجلس الإداري بإحداث اللجان التي تساعد المكتب التنفيذي في القيام بمهامه، وتعمل كل لجنة تحت رئاسة مستشار من المكتب التنفيذي أو عضو من المجلس الإداري وتقوم اللجان بإعداد مشاريع البرامج الخاصة للجمعية وتسهر على تنفيذها بعد المصادقة عليها من طرف المكتب التنفيذي. ويمكن لكل منخرط أن يكون عضواً في إحدى اللجان بعد أن يتقدم بطلب مكتوب في هذا الشأن للمكتب التنفيذي.

الفصل 23: يقوم المكتب التنفيذي تحت مراقبة المجلس الإداري بما يلي:

- أ- يدرس ويقدم كل القضايا التي ستعرض على الجمع العام.
- ب- يسهر على تسيير الجمعية ويقدم تقارير دورية (مرة كل 3 أشهر) عن سيرها من الناحية الأدبية والمالية إلى المجلس الإداري ووزير الاتصال.
- ج- يضع مقترحات برنامج لأنشطة الجمعية ونفقات تسييرها العام بالنسبة للسنة الموالية الذي يصادق عليه المجلس الإداري.
- د- يمثل الرئيس الجمعية أمام القضاء وتجاه الدولة والمؤسسات العمومية الخاصة والأغيار بصفة عامة. ويوقع على شيكات الجمعية إلى جانب توقيع أمين المال والكاتب العام للجمعية وفي حالة غياب أحدهما ينوب عنه نائبه.

الباب الخامس

موارد الجمعية ومراقبة حساباتها

الفصل 24: تتكون موارد الجمعية من:

- * المنحة السنوية التي تقدمها الإدارة ضمن ميزانيتها العام.
- * المنح والمساعدات المقدمة من طرف الإدارة
- * واجبات الانخراط

- * فوائد عائدات المرافق الاجتماعية
- * الفوائد الناتجة عن تجميد بعض أرصدة الجمعية
- * مساهمات الأعضاء المستفيدين من النقل
- * كل المداخل التي تنتج عن الأنشطة وبيع الإصدارات التي لا تتعارض مع أهداف الجمعية
- * تودع موارد الجمعية في حساب مصرفي باسمها.
- ويبقى البحث عن مصادر تمويل أخرى، حق مشروع الجمعية لإغناء تنمية مواردها بطرق مشروعة تخدم أهدافها.

الفصل 26 : يتمتع مراقبو الحسابات بجميع الصلاحيات لمراجعة جميع الدفاتير والحسابات والعمليات التي تقوم بها الجمعية طيلة مدة انتخابها وفي كل وقت يرويه مناسبة لصالح الجمعية.

الباب السادس

الحل

الفصل 27 : في حالة حل الجمعية بقرار من الجمع العام الاستثنائي لسبب من الأسباب، يقوم المجلس الإداري بإجراءات التصفية تحت مراقبة المحاسبين المعتمدين.

الفصل 28 : تعطى الأموال الخالصة للجمعية بعد سداد الديون وخصم المصاريف في شكل هبة لجمعية أخرى ذات صبغة اجتماعية ذات نفع عام.

الباب السابع

مقتضيات عامة

الفصل 29 : تدخل مقتضيات هذا القانون حيز التنفيذ بعد مصادقة الجمع العام الذي يعقد إما بطلب من المجلس الإداري أو من نصف أعضاء الجمعية علة الأقل، ويختص في تعديل القانون أو حل الجمعية، وكل تغيير يطرأ على القوانين الجاري بها العمل أو على هيكل المجلس الإداري للجمعية يشار إليه طبقاً للمقتضيات الظهير الشريف المؤرخ بتاريخ 15 نونبر 1958.

الفصل 30: يحدد النظام الداخلي للجمعية تفاصيل الإدارة والتسيير وكل ما من شأنه أن يساهم في تطبيق القانون الأساسي للجمعية.

القانون الداخلي لجمعية الأعمال الاجتماعية

لموظفي وزارة الاتصال

الفصل الاول: يقوم المجلس الإداري بتسيير وإدارة شؤون جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي وزارة الاتصال ، ولا يتقاضوا أي تعويض عن مهامهم .

الفصل الثاني : يلتزم كل عضو في المجلس الإداري بالمبادئ التالية:

- تدبير المال العام بكل نزاهة وشفافية.
- تفضيل المصلحة العامة على أية مصلحة خاصة .
- تعميق أواصر التعاون والانسجام بين أعضاء المجلس الإداري .
- احترام مقتضيات القانون الأساسي والقانون الداخلي للجمعية .
- الحضور لجميع الاجتماعات بشكل منتظم.

الفصل الثالث : يلتزم كل منخرط بأداء واجب الانخراط السنوي:

- خارج السلم : 150 درهم
- السلم 11 : 100 درهم
- السلم 10 : 70 درهم
- السلم 9 : 50 درهم
- من السلم 6 إلى 8 : 40 درهم
- من السلم 1 إلى 5 : 30 درهم

ويتعين أداء هذا الواجب خلال شهر يناير من كل سنة ، ويترتب عن عدم أدائه سقوط عضوية المنخرط من الجمعية ، على أنه يمكنه استعادتها ، بعد توجيه طلب الى رئيس الجمعية وأداء ما بذمته اتجاهها .

الفصل الرابع : تتخلص مهام الرئيس كما يلي :

- الدعوة إلى اجتماعات المجلس الإداري والمكتب التنفيذي والجمع العام ، ورئاسة هذه الاجتماعات وإدارة الجلسات .
- التوقيع على شيكات الجمعية إلى جانب توقيعي أمين المال والكاظم العام للجمعية .
- تمثيل الجمعية أمام القضاء والإدارات والمؤسسات والاعيار .
- تنفيذ قرارات المجلس الإداري والجمع العام ومتابعتها .
- توقيع وثائق الجمعية ومراسلاتها .
- ويقوم نائب الرئيس بهذه المهام في حالة غياب الرئيس .

الفصل الخامس : يقوم الكاتب العام للجمعية ب :

- التوقيع على الشيكات بمعية الرئيس وأمين المال.
- تحضير محاضر مختلف الاجتماعات والتوقيع عليها بمعية الرئيس
- تحضير المراسلات التي يوجهها المكتب التنفيذي .
- الإشراف على توثيق جميع السجلات الإدارية وكافة المراسلات ذات الصيغة الإدارية والتنظيمية .
- التنسيق بين اللجن .
- الإشراف على إعداد التقرير الأدبي .
- ويقوم نائب الرئيس بهذه المهام في حالة غياب الرئيس .

الفصل السادس : يقوم أمين المال بما يلي :

- إعداد مشروع الميزانية التقديرية لمصاريف أنشطة الجمعية .
- توقيع الشيكات بمعية الرئيس والكاتب العام للجمعية .
- تنظيم وتثبيت المستندات المحاسبية في السجلات الخاصة .
- إعداد التقرير المالي:
- جمع واجبات الانخراط والديون .
- ويقوم نائب أمين المال بهذه المهام في حالة غياب الرئيس .

الفصل السابع : يحدد المكتب ميزانية التسيير السنوية للجمعية .

الفصل الثامن : تودع أموال الجمعية في حساب مفتوح بإحدى المؤسسات البنكية خلال 48 ساعة الموالية ليوم التوصل بها .

الفصل التاسع : يتم استدعاء أعضاء الجمعية للجمع العام برسائل أو مذكرة إخبارية تتضمن تاريخ ومكان الاجتماع وجدول أعماله، خمسة عشر يوما على الأقل قبل تاريخ هذا الاجتماع .

الفصل العاشر : يقوم المجلس الاداري بإحداث اللجان التي تساعد المكتب التنفيذي في القيام بمهامه وهي كالتالي :

- لجنة الثقافة .
- لجنة الرياضة.
- لجنة التخييم والترفيه .
- لجنة القروض والمساعدات المالية .
- لجنة التواصل والعلاقات الخارجية .
- لجنة الاستهلاك.
- لجنة الشؤون الاجتماعية والصحة .
- لجنة السكن .
- لجنة النقل.
- لجنة الشؤون القانونية والمنازعات .
- لجنة المالية

كما يمكن للمجلس الاداري إحداث لجان أخرى دائمة أو مؤقتة كلما دعت الضرورة الى ذلك .

الفصل الحادي عشر : يترأس كل لجنة عضو من المكتب التنفيذي أو نائب عنه من المجلس الإداري ، ويحق لهما استدعاءها كلما كان ذلك ضروريا ، وتعين اللجنة مقررا لها ، وتكون اجتماعات اللجان موضع محضر يقدم اقتراحات اللجنة للمكتب التنفيذي لاتخاذ قرار في شأنها .

الفصل الثاني عشر : كل منخرط له الحق في أن يكون عضوا في إحدى اللجان ، بعد أن يتقدم بطلب مكتوب في هذا الشأن لرئيس الجمعية .

الفصل الثالث عشر : تمنح الجمعية قروضا ومساعدات لأعضائها ، حسب شروط تحددها لجنة القروض والمساعدات ، بعد دراسة حالة المعني بالامر من طرف اللجنة المختصة .

الفصل الرابع عشر : يحدد المكتب التنفيذي سنويا المبلغ الاجمالي المخصص للقروض .

الفصل الخامس عشر : يمكن للجمعية أن تقيم علاقات تعاون مع جمعيات للأعمال الاجتماعية في قطاعات أخرى .

الفصل السادس عشر : تودع جميع الوثائق الخاصة بالجمعية بمقر إدارتها .

الفصل السابع عشر : لايجوز تغيير أحكام هذا القانون الداخلي إلا بعد مصادقة الاغلبية المطلقة للمجلس الاداري للجمعية .