



# القانون الأساسي

المصادق عليه في الجمع العام  
المنعقد يوم: الأحد 28 يوليوز 2013

# القانون الأساسي المصادق عليه في الجمع العام المنعقد يوم: الأحد 28 يوليوز 2013

## الفصل الأول: التأسيس، التسمية، المقر والأهداف

### المادة الأولى: التأسيس والتسمية

تأسست طبقا لمقتضيات ظهير الحريات العامة، الظهير الشريف رقم 1-58-376 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 (الموافق لـ 15 نوفمبر 1958) كما وقع تغييره وتتميمه بالظهير الشريف رقم 1-02-206 الصادر بتاريخ 12 جمادى الأولى 1423 (الموافق لـ 23 يوليوز 2002) جمعية تحمل اسم: «جمعية سلا - المستقبل».

### المادة الثانية: المقر

يوجد المقر الاجتماعي للجمعية مؤقتا بـ 1، عمارة بـ 2 شارع محمد بلحسن الوزاني، القطاع 5 حي السلام سلا. ويمكن نقله إلى أي مكان آخر بقرار من المكتب التنفيذي.

### المادة الثالثة: مدة الجمعية

تؤسس الجمعية لمدة غير محددة

### المادة الرابعة: الأهداف

تهدف الجمعية إلى المساهمة في تنمية المدينة وتأهيلها اقتصاديا واجتماعيا وثقافيا والعمل على تحقيق الأهداف التالية:

#### 1. القيام بأنشطة إشعاعية ثقافية وتربوية واجتماعية، عبر:

- اللقاءات والندوات الثقافية والفنية والتربوية؛
- أنشطة اجتماعية وصحية وشبابية ورياضية ..؛
- برامج عمل تتعلق بالتكوين والتنشيط الثقافي و السوسيو تربوي ؛
- أنشطة وبرامج على مستوى البيئة والعالم القروي؛

#### 2. الاهتمام بالحكامة والتنمية المحلية ، عبر:

- تتبع شؤون الحكامة والديمقراطية المحلية وبرامج التنمية في المدينة؛
- المشاركة في مختلف اللجان المختصة على الصعيد المحلي؛
- تقديم اقتراحات وبرامج عمل وتوصيات في مجال التنمية المحلية؛

### 3. تحقيق التواصل والشراكة والتعاون، عبر:

- نسج علاقات تواصلية مع مختلف الفعاليات المحلية بالمدينة (سلطات محلية، مجالس جماعية، مصالح خارجية، جمعيات ومثقفين...)
- إبرام اتفاقيات التعاون والشراكة بشأن برامج عمل مع الإدارات والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية والمصالح الخارجية للوزارات والمنظمات والجمعيات المدنية الوطنية والأجنبية؛
- نشر الوثائق والكتب، وإنجاز دراسات وبحوث ميدانية في المجالات التي تدخل ضمن أهداف الجمعية؛

## الفصل الثاني: العضوية

### المادة الخامسة: طبيعة العضوية

- تتألف الجمعية من أعضاء مؤسسين و أعضاء عاملين وأعضاء شرفيين.
- العضو المؤسس هو الشخص الذي شارك في الجمع العام التأسيسي للجمعية وصادق على قانونها الأساسي،
  - العضو العامل هو الشخص الذي قبلت عضويته بالجمعية والتزم باحترام مقتضيات قانونها الأساسي ونظامها الداخلي وأدى واجب انخراطه بانتظام،
  - العضو الشرفي هو كل شخص معنوي أو ذاتي منحت له هذه الصفة من طرف المجلس الإداري اعترافاً له بالخدمات والعطاءات المادية أو المعنوية للجمعية، ولا تعطي هذه الصفة أي امتياز خاص لحاملها.

### المادة السادسة: واجب الانخراط

يؤدي واجب الانخراط بالجمعية سنوياً، في حين يؤدي العضو الجديد واجب انخراطه في الشهر الموالي لقبول عضويته.

### المادة السابعة: فقدان واسترجاع العضوية

- تسقط العضوية من الجمعية في الحالات التالية:
- الاستقالة،
  - الإقالة بسبب المس بأهداف الجمعية أو الإساءة إلى أجهزتها.
- ولا يمكن لمن فقدوا عضويتهم أن يطالبوا باسترداد قيمة اشتراكهم أو أية مساهمة أخرى عينية. وتسترجع العضوية عند زوال الأسباب التي أدت إلى فقدانها، ويوضح النظام الداخلي شروط استرجاعها.

### المادة الثامنة: التزامات الأعضاء

- يلتزم أعضاء الجمعية الذين يمارسون أنشطتهم داخل الجمعية باحترام المبادئ والقيم التالية:
- الديموقراطية،
  - الاستقلالية،
  - الشفافية،
  - المسؤولية،
  - التضامن.

## الفصل الثالث: أجهزة الجمعية:

### الجمع العام

#### المادة التاسعة: مهام الجمع العام

الجمع العام هو أعلى هيئة تفريرية بالجمعية ويتولى القيام بالاختصاصات التالية:

- تسطير الإطار العام لبرنامج الجمعية،
- المصادقة على تعديل القانون الأساسي للجمعية ونظامها الداخلي،
- انتخاب المجلس الإداري،
- انتخاب لجنة المراقبة،
- منح العضوية الشرفية،
- المصادقة على التقريرين الأدبي والمالي،
- إحداث هيكل جديدة بالجمعية،
- ملء المناصب الشاغرة بالمجلس الإداري.

#### المادة العاشرة: اجتماعات الجمع العام

- ينعقد الجمع العادي الانتخابي مرة كل 3 سنوات بدعوة من المكتب التنفيذي وتكون قراراته قانونية إذا حضره نصف الأعضاء المنخرطين، وإذا لم يتوفر النصاب يربأ الجمع لمدة شهر واحد حيث ينعقد مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين،
- ينعقد الجمع العام الاستثنائي في الحالات التالية:

بطلب من ثلثي أعضاء المجلس الإداري،  
بطلب من ثلثي الأعضاء المنخرطين.

وعلى الجهة الداعية لهذا الجمع أن تعلق طلبها وتوجهه إلى رئيس الجمعية كتابة شهرا على الأقل قبل تاريخ الانعقاد، وتتخذ القرارات بأغلبية الحاضرين في الجمع العام العادي وبثلثي الحاضرين في الجمع العام الاستثنائي مع مراعاة مقتضيات النظام الداخلي.

#### المادة الحادية عشر: دورات الجمع العام

- ينعقد الجمع العام العادي للجمعية :

- مرة كل ثلاث سنوات ويكون جمعا عاما انتخابيا،
- مرة كل سنة على الأقل دون أن ينتخب مجلساً إدارياً جديداً.

وتدون مداورات الجمع العام وجوبا في سجل يوقع عند نهاية الجمع من طرف رئيس الجمعية و كاتبها العام.

#### المادة الثانية عشر: مهام الجمع العام الاستثنائي

يختص الجمع العام الاستثنائي بمراجعة القانون الأساسي أو حل الجمعية أو البت في أي قضية طارئة تستحمل التأجيل إلى غاية الجمع العام العادي.

## المجلس الإداري:

### المادة الثالثة عشر: مهام المجلس الإداري

يتكون المجلس الإداري على الأكثر من 120 عضواً ينتخبهم الجمع العام لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد.

### المادة الرابعة عشر: اختصاصات المجلس الإداري

- انتخاب المكتب التنفيذي من بين أعضائه بالاقتراع السري،
- ملء المناصب الشاغرة بالمكتب التنفيذي،
- المصادقة على أعضاء الهيئة الاستشارية،
- المصادقة على برنامج عمل الجمعية الذي يعده ويقدمه المكتب التنفيذي،
- المصادقة على الميزانية السنوية للجمعية التي يعدها ويقدمها أمين مال الجمعية،
- إحداث لجان و فرق عمل بالجمعية وتحديد اختصاصاتها وطرق تنظيمها،
- تتبع أنشطة المكتب واللجان وفرق العمل،
- تقديم اقتراحات تعديل القانون الأساسي والنظام الداخلي للجمعية.

### المادة الخامسة عشر: اجتماعات المجلس الإداري

- ينعقد المجلس الإداري مرة واحدة بالسنة على الأقل بدعوة من مكتب الجمعية أو بطلب من ثلث أعضائه، ويتخذ قراراته بالأغلبية الحاضرة وعند تعادل الأصوات ترجح الجهة التي يساندها رئيس الجمعية،
- لا تكون دورة المجلس قانونية إلا إذا حضر نصف أعضائه، وإذا لم يتوفر النصاب يربح الاجتماع لمدة خمسة عشر يوماً حيث تتخذ القرارات مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين،
- تدون قرارات المجلس الإداري وجوبا في سجل يوقع من طرف رئيس الجمعية وكاتبها العام.

## ج. المكتب التنفيذي

### المادة السادسة عشر: المكتب التنفيذي

يتكون المكتب التنفيذي على الأكثر من 19 عضواً ينتخبون لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد.

توزع المهام بين أعضاء المكتب بالتراضي، وفي حالة الاختلاف، توزع عن طريق التصويت السري لأعضائه على الشكل التالي  
- 3 نواب للرئيس - كاتب عام - نائب الكاتب العام - أمين المال - نائب الأمين - مستشارون.

**الرئيس:** ينتخب الرئيس لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويقوم إلى جانب التسيير اليومي بما يلي:

- \* الدعوة لاجتماعات المكتب التنفيذي والمجلس الإداري ورئاسة أشغالهما ،
- \* تمثيل الجمعية أمام القضاء والسلطات العمومية والمؤسسات والمنظمات،
- \* السهر على تنفيذ قرارات الجمع العام، المجلس الإداري والمكتب التنفيذي ،
- \* التوقيع على المحاضر والمراسلات والاتفاقيات والوثائق المالية،
- \* يمكن للرئيس أن يفوض مهامه أو بعضاً منها لنوابه،
- \* الناطق الرسمي باسم للجمعية.

**نواب الرئيس:** يحلون محل الرئيس عند غيابه أو في حالة تعذر عليه القيام بمهامه لسبب من الأسباب.

**الكاتب العام:** يشرف على السير الإداري للجمعية والمحافظة على وثائقها وسجلاتها بتنسيق مع رئيس الجمعية.

**نائب الكاتب العام:** يقوم مقام الكاتب العام في حالة غيابه أو تعذر عليه القيام بمهامه لسبب من الأسباب.

**أمين مال الجمعية:** يقوم أمين الجمعية بما يلي:

\* مسك سجلات المحاسبة والحفاظ عليها،

\* تحصيل موارد الجمعية،

\* ضبط وحفظ الوثائق ذات الطبيعة المالية،

\* التوقيع إلى جانب الرئيس على الوثائق المالية،

\* تتبع حسابات الجمعية،

**نائب الأمين:** يقوم مقام الأمين عند غيابه أو في حالة تعذر عليه القيام بمهامه لسبب من الأسباب.

**المستشارون:** يقوم مستشارو الجمعية بالمهام التي يكلفهم بها المكتب التنفيذي.

### المادة السابعة عشر: اجتماعات المكتب التنفيذي

يجتمع المكتب مرة في الشهر على الأقل وإذا لم تتوفر الأغلبية يربح الاجتماع لمدة أسبوع حيث يعتبر الاجتماع قانونياً مهما كان عدد الحضور وتتخذ القرارات بأغلبية الحاضرين.

### المادة الثامنة عشر: اختصاصات المكتب التنفيذي

يتولى المكتب التنفيذي القيام بالمهام والاختصاصات التالية:

- ضمان السير العادي للجمعية،
- وضع البرنامج السنوي للجمعية وعرضه على المجلس الإداري للمصادقة،
- تنفيذ قرارات المجلس الإداري والجمع العام،
- تقديم اقتراحات بتعديل القانون الأساسي والنظام الداخلي للجمعية وعرضها على المجلس الإداري قصد تقديمها أمام الجمع العام للمصادقة،
- تمثيل الجمعية أو توكيل من يمثلها في التظاهرات الدولية والوطنية والجهوية والمحلية،
- اقتراح أعضاء الهيئة الاستشارية.

### د. الهيئة الاستشارية

### المادة التاسعة عشر: مهام الهيئة الاستشارية

تحدث إلى جانب أجهزة الجمعية هيئة استشارية يحدد النظام الداخلي مهامها وتشكيلها وشروط العضوية بها.

### هـ. فرق العمل

### المادة العشرون: مهام فرق العمل

تشكل داخل الجمعية فرق عمل:

- تتكون من ثلاثة أشخاص أو أكثر مفتوحة أمام أعضاء الجمعية أو المتعاطفين معها للاشتغال على مشروع أو ملف معين لفترة محددة.

ولكل فريق عمل منسق ونائب له ومقرر.

- تشتغل فرق العمل على برامج اقتصادية واجتماعية وثقافية ورياضية وترفيهية.
- ينسق أشغالها عضو من المكتب التنفيذي أو من المجلس الإداري، أو عضو منخرط بالجمعية ويلحق على إثر هذه المهمة بالمكتب التنفيذي كعضو ملاحظ.

- تنتهي مدة تشكيلها بانتهاء المشروع الذي أحدثت من أجله.
- يحدد النظام الداخلي مهامها وتشكيلها وشروط الالتحاق والانضمام إليها.

## الفصل الرابع: موارد ومالية الجمعية

### المادة الواحدة والعشرون: موارد الجمعية

- تتكون موارد الجمعية من:
- انخراطات الأعضاء،
  - الإعانات والهبات،
  - مداخيل الأنشطة ومطبوعات الجمعية،
  - المداخيل الناتجة عن شراكة مع المؤسسات الوطنية والدولية.

### المادة الثانية والعشرون: مالية الجمعية

تخضع مالية الجمعية لافتحاص من طرف لجنة المراقبة، كما يمكن اللجوء إلى افتتاح خارجي بطلب من ثلث أعضاء المجلس الإداري.

## الفصل الخامس: مقتضيات عامة

### المادة الثالثة والعشرون: النظام الداخلي

يحدد النظام الداخلي للجمعية العلاقات بين أجهزتها ويدقق المهام والمساطر الإدارية وتأليف اللجان وتسميتها، كما يضبط النظام الداخلي كل ما يتعلق بتسيير الجمعية وتدبير أشغالها اليومية.

### المادة الرابعة والعشرون: حل الجمعية

لا يمكن حل الجمعية إلا خلال جمع عام استثنائي بطلب من ثلثي أعضاء الجمعية العاملين وبأغلبية أربعة أخماس الأعضاء الحاضرين، و يعين هذا الجمع لجنة للتصفية وتحويل الناتج بعد إجراء التصفية إلى جمعية أو جمعيات لها نفس الهدف.

سلا 28 يوليوز 2013