

النظام الداخلي

للجمعية أرباب و مسيري وكالات كراء السيارات بتطوان

بناء على القانون الأساسي للجمعية وحرصا من مكتب الجمعية على تنظيم القيام بمهامه وضبط حسن سير أشغاله، تم انجاز هذا القانون الداخلي. الذي يقدم تدقيقات متعلقة بالسير الداخلي للجمعية ويوضح ويدقق محتوى مقتضيات القانون الأساسي.

الباب الأول: العضوية

المادة 1:

تطبيقا للفصل السادسة من القانون الأساسي يتمتع بالعضوية في الجمعية:

- أ - ارباب و مسيري وكالات كراء السيارات شريطة تسديدهم لواجب الانخراط السنوي بصفة منتظمة والالتزام باحترام قانونها الأساسي.
- ب - أعضاء شرفيون ممن قدموا خدمات للجمعية وذلك باقتراح من أعضاء المكتب ومصادقة الجمع العام بالأغلبية.

المادة 2:

تحدد واجبات الانخراط السنوي بـ 600 درهم.

المادة 3:

يترتب عن الإخلال بأحد الشرطين المذكورين في المادة 1 أعلاه تجميد العضوية من طرف المكتب الإداري في انتظار انعقاد الجمع العام، غير أنه يمكن تدارك الموقف بالنسبة للحالة الأولى بمجرد تسديد واجب الانخراط داخل السنة.

يترتب عن تجميد العضوية فقدان المعني بالأمر لحقه في الاستفادة من خدمات الجمعية، ولا يمكن للعضو الذي تم تجميد عضويته الاستفادة من خدماتها إلا بعد أداء واجب الانخراط من تاريخ التجميد.

المادة 4:

تفقد العضوية في إحدى الحالتين التاليتين:

- أ - عند تقديم العضو لاستقالته من الجمعية بواسطة كتاب يوجه إلى الرئيس يوضح فيه أسباب طلبه مع ضرورة عرض الأمر على المكتب الذي يتخذ القرار المناسب ويبلغه إلى المعني بالأمر.

- ب - في حالة ما إذا قرر المكتب إقصاء العضو لارتكابه أعمالا تمس بسير الجمعية أو مخالفة لأهدافها. ولا يحق للعضو الذي أقصي من الجمعية المطالبة باسترجاع المبالغ التي دفعها من قبل.

الباب الثاني: هيكل الجمعية

I - الجمع العام

- المادة 5:** تنعقد اجتماعات الجمع العام العادية منها والاستثنائية بناء على جدول أعمال محدد، ويتم وجوباً عرض التقريرين الأدبي والمالي خلال هذا الجمع ومناقشة كل منهما مع تطبيق مقتضيات المادة 7 من هذا القانون إذا تطلب الأمر بذلك.
- المادة 6:** يقدم المكتب الإداري استقالته مباشرة بعد مناقشة التقريرين الأدبي والمالي والمصادقة عليهما، ويعتبر المكتب مستقيل بحكم القانون.
- المادة 7:** إذا لم يتم المصادقة على التقرير المالي من طرف الجمع العام يعين هذا الأخير لجنة تحقيق من بين أعضاء الجمعية تتكون من ثلاثة أشخاص يمكنهم الاستعانة بخبير محاسب، ترفع تقريرها إلى الجمع العام داخل أجل أقصاه 20 يوماً. تتخذ بعده التدابير اللازمة من طرف الجمع العام بالأغلبية المطلقة.
- المادة 8:** بمجرد استقالة المكتب الإداري تشكل لجنة مؤقتة من أربعة أشخاص من بين المنخرطين الحاضرين في الجمع العام والذين يوجدون في وضعية قانونية إزاء الجمعية ويتولى أكبرهم سناً مهمة رئيس اللجنة والأصغر سناً مهمة المقرر.
- المادة 9:** تقوم اللجنة المؤقتة بتسيير أشغال الجمع العام وبصفة خاصة القيام بالعمليات التالية:
- حصر لائحة الناخبين الحاضرين؛
 - حصر قائمة المرشحين المؤهلين؛
 - السهر على عمليات الانتخاب وفرز الأصوات؛
 - الإعلان عن النتائج النهائية؛
 - تحرير محضر لكل هذه العمليات في ثلاث نظائر.
- المادة 10:** تقدم الترشيحات إلى اللجنة المؤقتة ولا يمكن قبول أي ترشيح بعد إعلان هذه الأخيرة عن حصر لائحة المرشحين.
- المادة 11:** تسجل أسماء المرشحين في لوحة بارزة بالقاعة المخصصة للانتخابات قبل عملية الاقتراع.
- المادة 12:** يتم التصويت بواسطة أوراق معدة لهذا الغرض وتحمل شعار الجمعية.
- المادة 13:** تعتبر لائحة الأوراق التي تتضمن أكثر من المتباري واحد.
- المادة 14:** تختص اللجنة المؤقتة بالبت في جميع الإشكالات الطارئة أثناء عملية التسجيل أو التصويت أو الفرز وتنتهي مهمتها بمجرد الإعلان عن النتائج.
- المادة 15:** كلما تعذر الاتفاق حول إحدى النقاط المعروضة على الجمع العام يتم اللجوء إلى التصويت برفع الأيدي للحسم فيها. لجميع الأعضاء الحق في التعبير عن آرائهم أثناء الجمع العام شريطة الالتزام بالنظام وطلب الإذن من الرئيس أو من رئيس اللجنة المؤقتة حسب الأحوال.

II - المكتب الإداري

- المادة 16:** يسهر المكتب الإداري على تسيير شؤون الجمعية وتمتين الصلات بين أعضائه وتنسيق أعمالهم ويضطلع بالمهام التالية:
- ✓ يراقب ويشرف على عمل اللجان.
 - ✓ يعمل على تحقيق أهداف الجمعية.
 - ✓ يسهر على تطبيق برامج الجمعية كما جاءت في القانون الأساسي.
 - ✓ يبحث عن موارد أخرى ومصادر للتمويل الذاتي.
 - ✓ ينظم أنشطة وتظاهرات موازية.
 - ✓ يقدم مساعدات لأعضاء الجمعية.
 - ✓ يتولى تمثيل الجمعية في جميع الملتقيات وأمام السلطات والإدارات المعنية.
 - ✓ يسهر على حماية المصالح المعنوية والشخصية لكافة أعضاء ومنخرطي الجمعية.
 - ✓ يعمل على وضع حد للتجاوزات التي قد تبرز من جهات معينة ويذكر كل أعضاء الجمعية بأهداف وتوجهات الجمعية.
 - ✓ يتخذ الإجراءات اللازمة لخلق لجان ونوادي ويقوم بالاتصالات اللازمة مع السلطات والإدارات المعنية.
- المادة 17:** يتم توزيع مختلف المهام داخل المكتب الإداري بالتراضي بين أعضائه.
- المادة 18:** إذا فقد المكتب الإداري أحد أعضائه يتم تعويضه بعضو آخر.
- المادة 19:** يجتمع المكتب الإداري على الأقل مرة واحدة في الشهر ويحدد تاريخ الاجتماع الموالي خلال الاجتماع الذي سبقه. وفي حالة تأخر الاجتماع العادي عن وقته المحدد يجب ألا يتجاوز أسبوعاً واحداً على أبعد تقدير.
- المادة 20:** يمكن للرئيس بمبادرة منه أو باقتراح من نصف الأعضاء أن يستدعي المكتب الإداري للانعقاد في اجتماع استثنائي كلما دعت الضرورة لذلك.
- المادة 21:** تعتبر اجتماعات المكتب الإداري صحيحة بحضور أغلبية أعضائه وبمن حضر في الاجتماع الموالي للاجتماع الذي لم يتوفر فيه هذا النصاب.
- المادة 22:** يسير اجتماعات المكتب رئيس الجمعية أو نائبه وفي حالة غيابهما يتأسس الاجتماع العضو الأكبر سناً.
- المادة 23:** يتخذ المكتب قراراته بالأغلبية المطلقة للحاضرين وتعتبر تلك القرارات ملزمة للجميع ويجب أن لا تكون هذه القرارات معارضة للقانون الأساسي للجمعية أو للنظام الداخلي ويمكن للمكتب إعادة النظر في القرارات المتخذة بناء على طلب الرئيس
- المادة 24:** يمكن لرئيس الجمعية في حالة الاستعجال اتخاذ بعض القرارات، وإطلاع المكتب الإداري على مضمونها ومناقشتها والمصادقة عليها في أول اجتماع يعقده.

المادة 25: يوجه رئيس الجمعية أو نائبه الدعوات إلى اجتماع المكتب ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد انعقاده عبر البريد الإلكتروني او الهاتف (WhatsApp) و يجب أن يشار في الدعوة إلى مكان انعقاد الاجتماع و ساعته و جدول أعماله و يجب أن يعرض في كل اجتماع تقرير يوضح وضعية الجمعية و حالتها والمشاكل المطروحة والتي تم التغلب عليها منذ آخر دورة للمكتب ويشار في التقرير إلى مجمل أنشطة الهيئات الموازية المنبثقة عن المكتب و ينجز التقرير من طرف الكاتب العام أو نائبه أو رئيس الجمعية أو نائبه

المادة 26: يحدد جدول أعمال المكتب الإداري من طرف الرئيس ويمكن لكل عضو فيه أن يقترح تسجيل موضوع أو أكثر في جدول أعمال الاجتماع ويكون هذا الاقتراح في بداية الاجتماع وأن يكون ملزما.

المادة 27: لكل عضو في المكتب الإداري صوت واحد وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس.

المادة 28: لا يجوز لغير أعضاء المكتب الإداري حضور اجتماعاته إلا بدعوة خاصة. ويكون لهم حق المشاركة دون حق التصويت.

المادة 29: يتأسس رئيس الجمعية اجتماعات المكتب ويسهر على حسن سير الاجتماعات وتنظيم المناقشات وضبط قائمة المتدخلين وتحديد الفترة الزمنية لكل تدخل والفترة الزمنية المخصصة لكل موضوع وفي حالة غياب رئيس الجمعية تنتقل كل صلاحياته لمن ينوب عنه.

المادة 30: يسهر الكاتب العام على تحرير لائحة الحضور لأعضاء المكتب ومحاضر لكل ما يروج في اجتماعات المكتب التنفيذي ويوزع نسخا منها على جميع الأعضاء في الاجتماع الموالي مع توقيع هذه المحاضر بجمعية الرئيس.

المادة 31: يتولى أمين المال السهر على حفظ موارد الجمعية. واستخلاص واجب الانخراط السنوي لأعضاء الجمعية وكافة المداخيل. وتسديد النفقات المأذون بها من لدن المكتب. وإعداد وعرض التقرير المالي أمام الجمع العام.

تصرف جميع النفقات الملزمة للجمعية بواسطة أمر بالصرف موقع عليه من طرف الرئيس وأمين المال. وفي حالة الاستعجال يوقع الأمر أمين المال أو نائبه. ويعرض في الاجتماع المقبل للمصادقة عليه.

وإذا تغيب أمين المال أو عاقه عائق دون القيام بمهامه حل محله نائبه على حين انعقاد الجمع العام إذا دعت الضرورة إلى ذلك.

المادة 32: كل عضو ملزم بتنفيذ المهام التي تسند إليه والتي وافق على تنفيذها ويقدم بشأنها تقريرا شفويا أو كتابيا للمكتب.

المادة 33: يقوم أعضاء المكتب بمهامهم مجانا غير أنه يمكن للذين أسند إليهم القيام ببعض المهام الخاصة في نطاق أنشطة الجمعية استرجاع ما أدوه من مصروفات التنقل والإقامة بعد تقديمهم للوثائق المثبتة لذلك.

المادة 34: للمكتب الإداري صلاحية الاستعانة ببعض أعضاء الجمعية للقيام بمهام معينة بالإضافة إلى تكوين لجان غير تلك المنصوص عليها أسفله في النظام الداخلي.

III - اللجن الوظيفية

- المادة 36: يشكل المكتب لجانا وظيفية متنوعة الأنشطة تسهر على تنفيذ برامج الجمعية و تعمل تحت إشراف المكتب و لا يتأأس اللجان إلا عضو أو منخرط يعينه المكتب.
- المادة 37: يتولى رئيس كل لجنة تقديم تقرير مفصل لأعضاء المكتب عند كل اجتماع يستعرض فيه مختلف الأنشطة والمنجزات التي حققتها اللجنة وماله من اقتراحات هادفة إلى توسيع آفاق الجمعية.
- المادة 38: يمكن لأي عضو من المكتب أن يتأأس أكثر من لجنة واحدة إذا أبان عن كفاءة ومؤهلات مقنعة إلى جانب موافقة الرئيس.
- المادة 39: يمكن للمنخرطين تشكيل لجان جديدة وذلك بتنسيق مع المكتب الإداري للجمعية.

الباب الثالث: مسؤوليات أعضاء المكتب

- المادة 40: يلتزم أعضاء المكتب باحترام بنود القانون الأساسي والنظام الداخلي للجمعية.
- المادة 41: يلتزم أعضاء المكتب بالعمل طبق قراراته وبرامجه وتوجيهات المكتب كما يلتزمون بالمشاركة الفعالة في الاجتماعات والأنشطة التي تنظمها الجمعية وكذا الهيئات المنبثقة عن المكتب.
- المادة 42: يلتزم أعضاء المكتب بالحضور للاجتماعات التي يدعو إليها الرئيس أو نصف الأعضاء و تخلف احد الأعضاء لثلاث مرات متتالية دون عذر مقبول يؤدي إلى إقالته من المكتب مع الاحتفاظ بعضويته بالجمعية.
- المادة 43: ينبغي إثبات الغياب بمحضر رسمي مؤرخ أثناء الاجتماع يوقعه كل الأعضاء الحاضرون.
- المادة 44: يمكن تعديل القانون الأساسي كلما اقترح ذلك نصف أعضاء المكتب الذي يعهد به إلى الجمع العام.
- المادة 45: يلتزم أعضاء المكتب بأداء واجب الانخراط.
- المادة 46: يلتزم أعضاء المكتب بما تم الاتفاق عليه من مساهمات مالية من اجل إنجاح مخططات الجمعية.
- المادة 47: يجب احترام مداوات المكتب وعدم إفشاء كل الأسرار المتعلقة بالعمل الجمعوي داخل الجمعية.
- المادة 48: يمكن لكل عضو من أعضاء المكتب إجراء اتصالات شخصية مع كل من يمكنه تقديم دعم مادي أو معنوي للجمعية بتنسيق مع المكتب.

الباب الرابع: مقتضيات خاصة

- المادة 49:** يمكن تعديل القانون الداخلي بناء على طلب رئيس الجمعية أو ثلثي أعضاء المكتب.
- المادة 50:** إذا حصل ما يمنع الرئيس من مواولة مهامه ناب عنه نائبه إلى حين انعقاد الجمع العام إذا تطلب الأمر ذلك.
- المادة 51:** يلتزم العاملون في الجمعية باحترام قرارات المكتب الإداري.
- المادة 52:** كل مخالفة للقانون الأساسي والنظام الداخلي تبرر الإقالة بعد اتفاق نصف الأعضاء مع تبريرها.
- المادة 53:** يحق للمكتب الإداري أن يبت في كل المسائل التي لم يرد ذكرها في هذا النظام الداخلي.
- المادة 54:** يجري العمل بهذا القانون الداخلي بمجرد مصادقة المكتب عليه ويعتبر جزءاً مكملًا للقانون الأساسي



جمعية أرباب و مسيري وكالات
كراء السيارات بتطوان

اللجن واختصاصاتها

لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية:

يسند إليها إعداد برامج هادفة لتمكين من خلق تواصل ثقافي بتنظيمها لقاءات وندوات وأيام دراسية علمية في مختلف المجالات. كما أنها ملزمة بخلق أنشطة اجتماعية ترفيهية ولقاءات رياضية ورحلات استكشافية يستفيد منها بالدرجة الأولى المنخرطون وذويهم.

لجنة البقطة:

تتولى هذه اللجنة مراقبة وتتبع وضبط المخالفات السير مرتكبة من طرف الزبائن وكالات كراء السيارات وتقديم المساعدة التي يتطلبها الأمر في إطار احترام القانون.

لجنة الاعلام والتواصل:

تعتبر هذه اللجنة صلة وصل بين المنخرطين ومكتب الجمعية تتولى تواصل مع المنخرطين واطلاعهم على عمل المكتب والأنشطة مزعم القيام بها، وتواصلها مع جميع وسائل الاعلام واصدار بيانات للمنخرطين ولرأي العام.

لجنة الأعضاء والمنخرطين:

وهي اللجنة التي تتولى متابعة تقديم الخدمات للأعضاء والمنخرطين وتحصيل انخراطاتهم السنوية، كما تسعى هذه اللجنة الى المحافظة على الأعضاء والمنخرطين في الجمعية وزيادة عددهم من خلال الاتصال بأفراد جدد وعرض العضوية عليهم، كما تقوم بتطوير الخدمات التي تقدم للأعضاء والمنخرطين بما يكفل الاحتفاظ بهم واستقطاب غيرهم. كما تقوم هذه اللجنة بتحقيق التواصل بين الجمعية وأعضائها والمنخرطين فيها. وتعمل على وضع حد للتجاوزات والصراعات التي قد تحدث بين المنخرطين. كما يمكنها انجاز ميثاق الشرف المهني يكون بمثابة قانون تنظيمي وعقد اخلاقي ينظم العلاقات بين المنخرطين.

لجنة الدراسات والأبحاث:

وهي اللجنة التي تتولى إعداد الدراسات والأبحاث الخاصة باهتمامات الجمعية، كما تقوم بإعداد قواعد المعلومات ذات الموضوعات المتصلة بمجال عمل الجمعية.