

النظام الداخلي لجمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي صندوق الموازنة

الباب الأول : الإطار القانوني للجمعية و أهدافها

الفصل 1 :

يحدد هذا النظام الإطار الداخلي للجمعية الذي يضبط تسييرها وينظم أعمال ومهام أعضائها وسير اجتماعاتها، كما يسطر جميع معاملات الجمعية.

الفصل 2 : الأهداف و الوسائل :

تحدد أهداف الجمعية طبقا لمقتضيات المادة الثالثة من قانونها الأساسي و تسعى لتحقيقها بكل الوسائل القانونية و المشروعة.

الباب الثاني : تكوين الجمعية و شروط العضوية

الفصل 3 : تكوين الجمعية :

تتكون الجمعية من :

- الأعضاء الرسميون وهم الأشخاص الذاتيون الموظفون بصندوق الموازنة أو المتقاعدون الذين يساهمون فعليا وبصورة مستمرة في نشاط الجمعية و يؤدون بانتظام واجبات انخراطهم السنوي. ويحتفظ العضو الرسمي بعضويته في الجمعية بعد إحالته على التقاعد.
- الأعضاء الشرفيون ممن قدموا خدمات للجمعية وذلك باقتراح من أعضاء المكتب المسير ومصادقة الجمع العام بالأغلبية على ذلك.
- الأعضاء الموظفين بإدارات أخرى بعد موافقة الجمع العام.

الفصل 4 :

يحق للأعضاء الشرفيين المشاركة في جميع الاجتماعات و اللقاءات التي تنظمها الجمعية دون أن يكون لهم الحق في التصويت أو التمثيلية داخل المكتب المسير للجمعية.

الفصل 5 : التزامات الأعضاء :

يلتزم كل عضو في الجمعية بأداء واجب الإنخراط السنوي واحترام قانونها الأساسي ونظامها الداخلي طبق ما يقرره المكتب المسير، وكذلك المساهمة في تحقيق أهداف الجمعية وأداء المهام المنوطة به والحفاظ على سمعة الجمعية.

الفصل 6 :

كل عضو تعذر عليه مؤقتا حضور الاجتماعات التي يدعى إليها، عليه ان يلتزم بالقرارات المتخذة خلال ذلك الاجتماع.

الفصل 7 :

تفقد العضوية من الجمعية في الحالات المحددة في المادة 10 من القانون الاساسي.

الفصل 8 : واجب الإنخراط و المساهمات الأخرى :

تحدد قيمة الواجب السنوي بالجمعية في :

- 100 درهم بالنسبة للموظفين المرتبين في السلم 9 وما دونه،
- 200 درهم بالنسبة للموظفين المرتبين في السلم 10،
- 300 درهم بالنسبة للموظفين المرتبين في السلم 11،
- 400 درهم بالنسبة للموظفين خارج السلم.

يؤدي العضو المنخرط واجب الإنخراط بدفعة مباشرة بحساب الجمعية أو إلى أمين المال مقابل وصل تسلم نسخة منه إلى الشخص المعني بالأمر وذلك قبل نهاية شهر يناير من كل سنة و أي انخراط خارج هذا الأجل قد يحرم صاحبه من الخدمات المقدمة برسم السنة المعنية.

الفصل 9 :

تسلم لكل عضو بطاقة الإنخراط بالجمعية تحتوي على صورته، الإسم والنسب، تاريخ الإزدياد و رقم الإنخراط بالجمعية.

الفصل 10 :

يخول الإنخراط لكل عضو :

- الحق في التصويت و الترشيح بالنسبة للأعضاء الرسميين.
- الإستفادة من الخدمات و الأنشطة الإجتماعية التي تقدمها الجمعية لمنخرطيها.

الفصل 11 : الإستقالة و الإقالة:

يمكن لكل عضو من الجمعية أن يستقيل منها بواسطة رسالة موجهة إلى رئيس الجمعية، كما يحق للمكتب المسير إقالة أي عضو امتنع عن أداء واجب الإنخراط السنوي أو أخل بالقانون الأساسي أو النظام الداخلي للجمعية.

الفصل 12 :

لا يمكن لأي عضو بالجمعية في الحالات المشار إليها في الفصولين 7 و 11 أعلاه المطالبة بتعويضه عن المبالغ أو المهام التي أداها طيلة انخراطه بالجمعية. كما لا يعفيه فقدانته للعضوية من أداء مستحقات الجمعية العالقة بدمته من بداية انخراطه إلى حدود تاريخ فقدانته لعضويته.

الفصل 13 :

يحتفظ العضو بعضويته بالجمعية بعد إحالته على التقاعد شريطة التزامه بأداء واجب الإنخراط السنوي.

الباب الثالث : أجهزة الجمعية

الفصل 14 :

ينعقد الجمع العام العادي للجمعية كل سنة خلال الأسبوع الأول من شهر شتنبر بدعوة من رئيسها. ويمكن عقد جلسة استثنائية إما بطلب من أعضاء المكتب المسير أو من ثلثي الأعضاء المنخرطين في الجمعية والموجودين في وضعية قانونية سليمة.

الفصل 15 :

تتعقد اجتماعات الجمع العام العادية منها و الإستثنائية بناء على جدول أعمال محدد، و يتم وجوبا عرض التقريرين الأدبي و المالي و مناقشة كل منهما مع تطبيق مقتضيات المادة 16 من هذا القانون إذا تطلب الأمر ذلك.

الفصل 16 :

قبل انعقاد الجمع العام يجتمع المكتب لتحديد جدول الأعمال و الإعلان عن تاريخ و ساعة إنعقاده على الأقل 15 يوما قبل تاريخ انعقاد الجمع العام .

الفصل 17 :

يفتتح الرئيس جلسة الجمع العام بعد التأكد من توفر النصاب القانوني (طبقا لمقتضيات المادة 20 من القانون الأساسي) ويتولى تسيير المناقشات و السهر على حسن تطبيق أحكام هذا القانون.

الفصل 18 :

بعد مناقشة التقريرين الأدبي و المالي، يقدم المكتب المسير استقالته الجماعية بعد مضي فترة اربع سنوات على أدائه.

يتولى عندئذ تسيير جلسات الجمع العام أكبر الأعضاء سنا كما يتولى أصغرهم سنا مهمة تحرير محضر الاجتماع.

الفصل 19 :

تمسك حسابات الجمعية حسب مقتضيات القانون رقم 9.88 المنظم للالتزامات التجارية و كذا رأي المجلس الأعلى للحسابات للمحاسبة الخاص بالجمعيات و تعرض الحسابات على الجمع العام كل سنة من أجل المصادقة عليها.

الفصل 20 :

يحق لأعضاء الجمع العام الممثلين لنسبة 25% من الأعضاء المنخرطين و الحاضرين طلب إجراء فحص أو تدقيق حسابات الجمعية، و تتكلف الجمعية بمصاريف هذا التدقيق.

الفصل 21 :

يعرض على أنظار الجمع العام السنوي البرنامج الجمعي المقترح للسنة المقبلة من أجل المصادقة عليه.

الفصل 22 :

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 الإستعانة بخبير محاسب)، ترفع هذه اللجنة تقريرها إلى الجمع العام داخل أجل أقصاه 20 يوما، تتخذ بعده التدابير اللازمة من طرف الجمع العام بالأغلبية المطلقة.

الفصل 23 :

لا يعتبر الجمع العام قانونيا ما لم يحضره أكثر من نصف الأعضاء المنخرطين و المعتبرين في وضعية قانونية.

و في حالة عدم توفر النصاب، يوجه استدعاء آخر للأعضاء بعقد اجتماع جديد في أجل 15 يوما من تاريخ انعقاد الجمع العام الأول، و يعتبر أنذاك الاجتماع قانونيا مهما كان عدد الحاضرين. تعتبر الإعلانات المعلقة بلوائح الإعلانات داخل المؤسسة بمثابة استدعاء لكافة الأعضاء.

الباب الرابع : هيكلية الجمعية

الفصل 24 :

يشرف على تسيير الجمعية مكتب مكون من أعضاء ينتخبهم الجمع العام لمدة أربع سنوات.

الفصل 25 :

يتكون مكتب الجمعية من الرئيس ونائبه، الكاتب العام ونائبه، أمين المال ونائبه، المستشارين.

الفصل 26 :

اختصاصات أعضاء المكتب المسير :

الرئيس :

- يترأس اجتماعات المكتب المسير والجمع العامة.
- يعتبر الناطق الرسمي باسم الجمعية ويمثلها لدى الجهات القضائية و الإدارية المختصة.
- لا يتخذ أي قرار كيفما كان نوعه وحجمه إلا بعد موافقة المكتب المسير.
- توقيع المحاضر و الوثائق.

نائب الرئيس : يساعد الرئيس وينوب عنه في غيابه أو استقالته أو إقالته.

الكاتب العام :

- يتكلف بجميع المراسلات ومحاضر الاجتماعات والإستدعاءات وهو المسؤول عن وثائق المكتب.
 - إعداد و عرض التقرير الأدبي أمام الجمع العام بعد إطلاع المكتب المسير عليه.
- نائب الكاتب العام : يساعد الكاتب العام في مهامه في حضوره وينوب عنه أثناء غيابه أو استقالته أو إقالته.

أمين المال :

- يتكلف بتسيير الحسابات وضبط السجلات و الوثائق المالية التي تحصر عند نهاية كل شهر و يوقع عليها بمعية الرئيس.
- استخلاص واجب الإنخراط السنوي لأعضاء الجمعية و كافة المداخل.
- تسديد النفقات المأذون بها من لدن المكتب.
- إعداد و عرض التقرير المالي أمام الجمع العام.

نائب الأمين : يساعد أمين المال في مهامه وينوب عنه في حالة غيابه أو استقالته أو إقالته.

المستشارون : يقومون بمساعدة جميع الأعضاء في مهامهم والوقوف على تتبع السير الطبيعي للمكتب.

الفصل 27 :

يقوم أعضاء المكتب بمهامهم مجاناً غير أنه يمكن للذين أسند إليهم القيام ببعض المهام الخاصة في نطاق أنشطة الجمعية باسترجاع ما أدوه من مصاريف التنقل و الإقامة بعد تقديمهم للوثائق المثبتة لذلك.

الفصل 28 :

يعقد المكتب المسير للجمعية إجتماعاته مرة واحدة في الشهر على الأقل، كما يمكن للرئيس، بمبادرة منه و بناء على طلب نصف أعضائه، الدعوة إلى عقد اجتماع المكتب في اجتماع استثنائي كلما دعت الضرورة لذلك و يتخذ المكتب قراراته بالأغلبية، و في حالة تساوي الأصوات يصبح صوت الرئيس هو الحاسم.

الفصل 29 :

يمكن للجمعية في إطار الخدمات التي تقدمها لمنحطيتها :

- تشكيل لجان عمل عند الإقتضاء قصد تفعيل البرنامج العام للجمعية و تعمل اللجان تحت إشراف المكتب المسير على أن تضم كل لجنة على الأقل عضوا واحدا من المكتب لتنسيق سيرها و تقوم هذه اللجان بمهام محددة في مدة محددة كما تقدم كل لجنة تقريرا شاملا للمكتب المسير مباشرة بعد انتهاء مهمتها.
- اقتناء منشآت أو تجهيزات كما يمكنها كذلك تقديم مساعدات و منح و تعويضات و ذلك وفق بيانات ملحق النظام الداخلي للجمعية.

الباب الخامس : موارد الجمعية

الفصل 30 :

تتكون موارد الجمعية وممتلكاتها من :

- واجبات الإنخراط
- مداخيل أنشطتها الإجتماعية و الثقافية.
- الدعم السنوي الممنوح من ميزانية صندوق الموازنة.
- المنح و التبرعات و غير ذلك مما يخوله القانون المنظم للجمعيات شريطة موافقة المكتب المسير عليها

الفصل 31 :

تودع موارد الجمعية في حساب بنكي أو بريدي و لا يمكن سحب أي مبلغ منه إلا بإذن يوقعه امين المال و رئيس الجمعية مع إشعار جميع الأعضاء بذلك في أول اجتماع مقبل

الباب السادس : حل الجمعية

الفصل 32 :

يتم حل الجمعية وفقا لمقتضات الفصل 37 من الظهير الشريف المنظم للحريات العامة.

الباب السابع : مقتضيات عامة

الفصل 33 :

يشرع العمل بهذا النظام الداخلي بعد المصادقة عليه من طرف أعضاء المكتب المسير للجمعية، كما يمكن تحيينه وتعديل المنح والخدمات والأنشطة كلما دعت الضرورة أو المصلحة إلى ذلك.

ملحق النظام الداخلي للجمعية

طبقا لمقتضيات المادة الثالثة من القانون الأساسي قرر أعضاء المكتب المسير لجمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي صندوق الموازنة تقديم مجموعة من المنح، المساعدات المالية والقروض لمنخرطيها مفصلة كما يلي :

(1) منحة الدخول المدرسي :

- تقدم الجمعية في بداية كل موسم دراسي مساعدة للمنخرطين و المنخرطات :
- 500 درهم عن كل طفل متمدرس بالتعليم الأولي و الابتدائي.
 - 700 درهم عن كل طفل متمدرس بالتعليم الإعدادي و الثانوي و الجامعي.

شروط الاستفادة :

- أن لا يتعدى سن الطفل المتمدرس 21 سنة.
- الإدلاء بشهادة مدرسية.
- الإدلاء بنسخة من عقد إزدياد الطفل أو نسخة من الصفحة الخاصة به من الحالة المدنية.

(2) منحة عيد الأضحى :

تقدم الجمعية بمناسبة عيد الأضحى منحة 1.500 درهم لجميع منخرطيها.

(3) منحة عاشوراء :

تقدم الجمعية بمناسبة عاشوراء منحة 400 درهم لمنخرطيها عن كل طفل.

شروط الاستفادة :

- أن لا يتعدى سن الطفل 15 سنة بتاريخ مناسبة عاشوراء في حدود 4 أطفال.

(4) منحة التعزية :

تقدم الجمعية منحة للتعزية تحدد قيمتها في :

- 5.000 درهم في حالة وفاة المنخرط او المنخرطة لذوي الحقوق.
- 2.000 درهم في حالة وفاة أحد الأصول (الأب و الأم)، أحد الفروع (الأبناء) أو الشريك (الزوج أو الزوجة).

شروط الاستفادة :

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
- شهادة الوفاة.

(5) منحة الزواج :

تقدم الجمعية منحة للزواج تحدد قيمتها في 2.000 درهم.

شروط الاستفادة :

نسخة من عقد الزواج (لكل عضو الحق في الاستفادة من هذه الخدمة مرة واحدة في العمر).

(6) منحة الولادة :

تقدم الجمعية منحة للولادة عن كل مولود وفي حدود 3 مواليد بالنسبة للمنخرط او المنخرطة وتحدد قيمتها في 2.000 درهم.

شروط الاستفادة :

- عقد إزدياد المولود الجديد.

(7) منحة التقاعد :

تقدم الجمعية منحة التقاعد لمنخرطيها المحالين على التقاعد الإداري العادي أو النسبي و تحدد قيمتها في 10.000 درهم.
شروط الإستفادة :

- نسخة من قرار الإحالة على التقاعد.

(8) منحة العمرة :

تقدم الجمعية لمنخرطيها منحة العمرة تحدد قيمتها في 7.000 درهم تؤدي بعد أداء العمرة.
شروط الإستفادة :

- تتم الإستفادة من هذه المنحة مرة واحدة في العمر بعد أداء العمرة والإدلاء بما يثبت ذلك في حدود 4 مقاعد في السنة.

(9) التعويض عن المرض :

تمنح الجمعية مساعدة مالية لمنخرطيها وأسرهم (الزوج أو الزوجة والأبناء) عن العمليات الجراحية والإستشفائية وتقدر هذه المساعدة ب 30% من الحصة التي يتحملها المنخرط والمحددة في التعريف الوطنية المعمول بها لدى الصندوق الوطني لمنظمات الإحتياط الإجتماعي (CNOPS) دون ان يتعدى المبلغ الأقصى لهذه المساعدات 10.000 درهم في السنة.
يتكون الملف الطبي من الوثائق التالية :

- ✓ طلب مساعدة طبية داخل أجل لا يتعدى 3 أشهر من تاريخ المرض.
- ✓ فاتورة مصاريف المصلحة المعالجة.
- ✓ نسخة من بطاقة التعاضدية.
- ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

(10) مساعدة للإصطيف العائلي :

تتحمل الجمعية تكلفة الإصطيف لمنخرطيها في حدود 70% من هذه القيمة على أساس سقف يتم تحديده سنويا من طرف المكتب المسير للجمعية، وذلك حسب العروض السنوية المتوفرة أو الإتفاقيات المبرمة في هذا الشأن ووفق الإمكانيات المادية المتوفرة لديها. و تتم الإستفادة من هاته المساعدة على قاعدة المساواة، العرض والطلب أو القرعة، وفق العروض السنوية المتاحة.
شروط الإستفادة :

- تقديم طلب حسب برنامج الإصطيف داخل الأجال المحددة.
- أداء واجب الإصطيف (30%) داخل الأجال المحددة.

(11) السلفات :

يمكن للجمعية أن تمنح سلفا لمنخرطيها بإحدى الحالات التالية :

سلف عيد الأضحى :

تمنح الجمعية سلفا لمنخرطيها بمناسبة عيد الأضحى وقد حدد المكتب المسير قيمة هذا السلف في 2.000 درهم على الأكثر تسدد على مدة لا تزيد على 10 أشهر.
شروط الإستفادة :

- طلب خطي يحدد قيمة السلف و مدة تسديده.
- ترخيص من الإدارة بالإقتطاع من المنبع و تحويل الأقساط الشهرية إلى حساب الجمعية.

سلف المساعدة على امتلاك سكن، شراء بقعة أرضية أو البناء :

تمنح الجمعية سلفاً لمنحطيتها للمساعدة على امتلاك سكن، شراء بقعة أرضية أو البناء و قد حدد مبلغ هذا السلف في 30.000 درهم على الأكثر تسدد على مدة لا تزيد على 30 شهرا.

شروط الإستفادة :

- طلب خطي يحدد قيمة السلف ومدة تسديده.
- ترخيص من الإدارة بالإقتطاع من المنبع وتحويل الأقساط الشهرية إلى حساب الجمعية.
- بالنسبة لشراء السكن والبقعة الأرضية يجب على المنحط إضافة نسخة مصادق عليها من وعد البيع الرسمي.
- بالنسبة لبناء بقعة أرضية يجب على المنحط إضافة صور مصادق عليها للوثائق التي تثبت ملكية صاحب الطلب للبقعة الأرضية وصورة مصادق عليها من رخصة البناء.

سلف المساعدة على اقتناء سيارة جديدة :

تمنح الجمعية سلفاً لمنحطيتها للمساعدة على اقتناء سيارة جديدة وقد حدد مبلغ هذا السلف في 25.000 درهم على الأكثر تسدد على مدة لا تزيد على 30 شهرا.

شروط الإستفادة :

- طلب خطي يحدد قيمة السلف ومدة تسديده.
- ترخيص من الإدارة بالإقتطاع من المنبع وتحويل الأقساط الشهرية إلى حساب الجمعية.
- نسخة مصادق عليها من وعد البيع الرسمي والفاتورة.

(12) سلفات ذات الطابع الإستثنائي :

يمكن لمنحططي الجمعية الإستفادة من سلفات استثنائية في حدود أجرة شهرين صافيين، يتم استرجاعها في مدة لا تتعدى 24 شهرا.

شروط الإستفادة :

- طلب خطي للمنحط يحدد مبلغ السلف ومدة استرجاعه.
- ترخيص من الإدارة للمنحط بالإقتطاع من المنبع وتحويل الأقساط الشهرية إلى حساب الجمعية.
- تقديم ملف لدى مكتب الجمعية من أجل الدراسة و البث في الطلب.

(13) أنشطة أخرى :

يسهر المكتب على تقديم خدمات اخرى مختلفة وفقا للمادة الثالثة من القانون الأساسي وحسب البرنامج والميزانية المرصودة لذلك.