



القانون الأساسي للجمعية الفلاحية بجمركيين المغرب

18 مارس 2021



الجمعية الفلاحية بجمركيين المغرب

بسم الله الرحمن الرحيم
القانون الأساسي للجمعية الفلاحية لجمركيين المغرب
الباب الأول: مقتضيات عامة

الفصل الأول: التأسيس

بناء على مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.58.376 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 الموافق 15 نونبر 1958، كما تم تعديله وتتميمه، يضبّه بموجبه حق تأسيس الجمعيات. وبمقتضى القواعد العامة لقانون العقود والالتزامات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف الصادر بتاريخ 9 رمضان 1331 الموافق 12 غشت 1913 كما وقع تعديله وتتميمه. ولأحكام هذا القانون الأساسي تأسست هذه الجمعية.

الفصل الثاني: التسمية

تعمل هذه الجمعية اسم "الجمعية الفلاحية لجمركيين المغرب".
تعمل الجمعية الاسم اللاتيني: "Association Agricole des Douaniers du Maroc"

الفصل الثالث: المقر

يوجد المقر الرئيسي للجمعية بالعنوان: 24 شارع الأمير سيدي محمد، حر الرشاد، قرية، سلا. ويمكن نقله إلى مكان آخر وكما اقتضت المصلحة لذلك، بقرار صادر عن المكتب المسير.

الفصل الرابع: الأهداف

تنسجم أهداف الجمعية مع مبادئ وروح وفلسفة منحصه المغرب الأخضر والاستراتيجية الزراعية الجديدة "الجيل الأخضر 2020-2030"، بالإضافة إلى السعور للإسهام في التنمية الاجتماعية والاقتصادية المستدامة وذلك بالتعاون والتضامن وتوحيد الجهود بين أعضائها لخدمة المصلحة العامة وتحقيق الأهداف المسطرة بعيدا عن أي أهداف سياسية أو عرقية أو عن أي نشأة أخرى لا ينسجم مع أهداف الجمعية الصالحة فيما يلي:

- المساهمة بكل الوسائل الممكنة، وتعبئة الموارد الذاتية، من أجل توفير العقارات الفلاحية وإعدادها وتوزيعها بين المنخرطين حسب شروط الاستفادة الصالحة في هذا القانون.
- إبداء الرأي في البرامج الفلاحية والمساهمة في تسخير برامج الأنشطة الخادمة في المجال الفلاحي.
- دعم الأنشطة الاجتماعية والتظاهرات الفلاحية لفائدة الفلاحين الصغار.
- اقتناء أراضي فلاحية لإسنادها للمنخرطين.
- إلماج صغار الفلاحين في المشاريع التنموية المنجزة من طرف الجمعية.

في مجال الشراكة والتواصل:

- القيام بمبادرات للشراكة والتعاون مع الفاعلين الرسميين وغير الرسميين في القطاع.
- تعزيز وترسيخ التواصل بين الفلاحين.
- احترام النصوص التشريعية والتنظيمية.
- تكريس روح المواطنة ومبادئ التضامن.
- المحافظة على البيئة وتنظيم أورايش للزراعة والتشجير.
- المساهمة الفعالية في أورايش المبادرة الوصية للتنمية البشرية.

ومن أجل ذلك يمكن احداث لجن أو فروع أو أشطر تابعة ومتصلة أو مستقلة يعهد إليها بتنفيذ أهداف وبرامج الجمعية بقرار من المكتب الإداري للمسير.

الأنشطة المستهدفة:

1. أنشطة الدعم:

- تنظيم دورات تكوينية في المجال الفلاحي لفائدة الفئات المعنية.
- تبادل الخبرات مع المؤسسات والجمعيات المماثلة داخل المغرب وخارجه.
- دعم البحث الزراعي في إطار مشترك مع المؤسسات المختصة من أجل تحقيق الجودة في المجال الزراعي.

2. أنشطة ثقافية:

- تنظيم ندوات ومحاضرات وعروض ومعارض في المجال الفلاحي والتنمية القروية.
- تخصيص جوائز تمييزية لفائدة الفلاحين المبتكرين.

• أنشطة اجتماعية:

- توزيع المساعدات لفائدة الفئات العشة داخل المجال القروي.
- جمع وتوزيع بعض الألبسة على بعض العائلات القاصدة بالجماعات القروية النائية وصعبة المسال.

3. أنشطة مختلفة:

- دعم كل ما من شأنه أن يساهم في تحقيق التنمية القروية.

الفصل الخامس: المادة

تأسست هذه الجمعية لمادة غير معدولة.

الباب الثاني: العضوية - الانسحاب وإسقاط العضوية

الفصل السادس: شروط العضوية

يفتح باب الانسحاب أولاً في وجه جميع الجمركيين مزاولين أو متقاعدين وكذا ويهم، وعند الاقتضاء توسع دائرة الانسحاب لكل الراغبين في الاستفادة من خدمات الجمعية.

وبذلك تكون الجمعية من أعضاء مؤسسين ومستفيدين وأعضاء شرفيين.

- يعتبر عضواً مؤسساً في الجمعية كل شخص ساهم في تأسيس الجمعية خلال الجمع العام التأسيسي.
- يعتبر عضواً مستفيداً كل منخرط مقبول بالجمعية وساهم في أنشطتها، واستفاد من مشاريعها حسب الشروط المحددة في هذا القانون والقانون الداخلي.
- تمنح صفة العضو الشرفي من طرف المكتب المسير لكل من قدم خدمات أو مساهمات مادية أو معنوية لفائدة الجمعية.

الفصل السابع: واجب الانسحاب

يقوم أمين المال بجمع واجبات الانسحاب مقابل وصل موقع من طرف الرئيس وأمين المال نفسه وتودع واجبات الانسحاب في الحساب البنكي للجمعية المخصص لذلك، ويتم النضام الداخلي بتحديد مبلغ الانسحاب.

الفصل الثامن: فقدان العضوية

تفقد العضوية في إحدى الحالات التالية:

- عند تقديم العضو لاستقالته من الجمعية بواسطة كتاب يوجه إلى الرئيس يوضح فيه أسباب هيبه مع ضرورة عرض الأمر على المكتب الذي يتخذ القرار المناسب ويبلغه إلى المعني بالأمر.
 - في حالة ما إذا قرر المكتب إقصاء العضو لارتكابه أعمالاً تمس بسير الجمعية أو مخالفة لأهدافها.
- ويتربى عن فقدان العضوية الزامية أداء نفقة التعويض، ويجد النضام الداخلي تفاصيل التكاليف المترتبة.

الفصل التاسع: وسائل التبليغ

يمكن اعتماد وسائل التبليغ القانونية المعمول بها وكذلك الوسائل الالكترونية لاسيما الرسالة النصية بالبريد الالكتروني، أو الفاكس، لإثبات تبليغ المنخرطين بجميع المراسلات والإشعارات، مع وجوب توفر كل منخرط على عنوان الكتروني خاص به يكون جهة له وعليه.

الباب الثالث: هيئات الجمعية واختصاصاتها

الفصل العاشر: أجهزة الجمعية

تتكون الجمعية من الأجهزة التالية: الجمع العام - المكتب المسير - اللجان المختصة.

الفصل الحادي عشر: الجمع العام

1. الجمع العام

يعد الجمع العام أعلى سلطة تقريرية في الجمعية، وينعقد برئاسة الرئيس أو من ينتدبه لذلك، ويتم تسيير أشغاله وفق جدول أعمال محدد من قبل المكتب، ويتكون الجمع العام من جميع المنخرطين المستوفين لشروط الانخراط في الجمعية، وتتخذ جميع قراراته بأغلبية لا تقل عن ثلثي الحاضرين من الأعضاء. ينعقد الجمع العام مبدئياً مرة في السنة بصفة عامة، كما يمكن انعقاده بصفة استثنائية عند الاقتضاء. ويمكن حصر مهام الجمع العام سواء العامي أو الاستثنائي فيما يلي:

- يناقش النصوص العامة لنشاط الجمعية وفق برنامج عمل محدد من قبل المكتب المسير.
- يناقش التقرير الأدبي الذي يقدمه الكاتب العام.
- ناقش التقرير المالي الذي يقدمه أمين المال.
- ينتخب أعضاء المكتب المسير بعد انتهاء ولايته.
- يعدل أو يتمم القانون الأساسي.

2. الجمع العام الاستثنائي

للجمع العام الاستثنائي نفس صلاحيات الجمع العام العادي وينعقد لضرورة مستعجلة ويناقش الغرض الذي عقد من أجله ولا يناقش غيره، وتتخذ قراراته بأغلبية لا تقل عن ثلثي الحاضرين من الأعضاء أو من ينوب عنهم.

وينعقد بصلب من الرئيس أو بصلب من السلطات العمومية أو المصالح ذات الصلة العمومية.

الفصل الثاني عشر: مهام المكتب المسير

المكتب المسير:

هو المسؤول المباشر عن قرارات الجمعية وأنشطتها ومهمته تسيير الجمعية ويتم انتخابه من طرف الجمع العام، ويضم الرئيس والكاتب العام وأمين المال ونوابهم إلى جانب مجموعة من المستشارين. ويجتمع أعضاء المكتب كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

يتكون المكتب المسير من سبعة ﴿ 7 ﴾ أعضاء ينتخبهم الجمع العام بواسطة الاقتراع المباشر من بين الأعضاء المؤسسين والمستفيدين وتكدم استمرارية المكتب المسير لمدة أربع سنوات ﴿ 4 ﴾ على الأقل قابلة للتجديد.

▪ الترشح للانتخابات.

كل عضو مستفيد له الحق في أن يترشح للانتخاب المكتب المسير، ويتم هذا الترشح بإفصاحه عن إعلان علانية داخل الجمع العام. يقوم رئيس الجلسة بإعداد لائحة في الموضوع، وتسجيل الاسم الكامل لكل راغب في الترشح.

▪ إجراء عملية الاقتراع.

بعد حصر اللائحة من طرف رئيس الجلسة، يتم عرض أسماء المرشحين على أعضاء الجمع العام، ليقوموا من جفتهم بتسجيل كل اسم على حدة. يتم الانتخاب عن طريق الاقتراع السري المباشر. وعلى الناخب أن يعبر عن صوته بوضع علامة (+) أمام اسم كل مرشح يقع اختياره عليه. في حالة تسجيل سبعة مرشحين فقط اعتبروا فائزين. وكونا حاجة لإجراء الاقتراع.

▪ الإعلان عن النتائج.

بعد انتهاء عملية الاقتراع، تبدأ عملية فرز الأصوات وإحصائها مباشرة، وعند الانتهاء من هذه العملية يصرح رئيس الجلسة علنا بالأسماء السبعة الأولى التي حصلت على أكبر الأصوات بالترتيب، ويتم اللجوء إلى القرعة في حالة تعادل الأصوات بين المرشحين الحاصلين على نفس العدد.

▪ تشكيل المكتب المسير:

يعتبر الفائزون السبعة الأوائل أعضاء للمكتب المسير، ويقومون بتشكيله باتفاق فيما بينهم وفق الاختصاصات المبينة بعده.

▪ مهام المكتب المسير:

يجتمع المكتب المسير مرة كل شهر ليعد تاريخها من قبل رئيس الجمعية بعد استشارة أعضاء المكتب، ويمكن أن يجتمع بصفة استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك بطلب من الرئيس أو أغلبية أعضاءه، ويعتبر اجتماع المكتب المسير قانونيا بحضور الأغلبية وإلا أجل. كما تتخذ كافة القرارات بأغلبية الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات فإن صوت الرئيس يعادل صوتين ولا يقبل أي صوت بالنيابة ويتم اللجوء إلى التصويت السري الزاما عندما يتعلق الأمر بإجراء تدابير.

✓ يعد البرامج السنوية لنشاط الجمعية.

- ✓ يصق قرارات الجمع العام وتوصياته ويسهر على تحقيق أهداف وأنشطة الجمعية العمدة في القانون الأساسي والقانون الداخلي.
- ✓ يسجل مداونات وقرارات كل من الجمع العام والمكتب المسير في محاضر وتوضع في سجلات خاصة بعد توقيعها من طرف الرئيس والكاتب العام.
- ✓ يصوغ القانون الداخلي.
- ✓ يمدد الإجراءات المتعلقة بالتسيير والتنظيم وقبول العضوية وسحبها.
- ✓ يمدد واجب الانعقاد السنوي.
- ✓ يضر المكتب تقريرا ماليا سنويا يقدم إلى الجمع العام ليحضر نشاطات السنة المنصرمة، كما يتم جرد موجودات وديون الجمعية كل سنة وتبدأ السنة المالية في فاتح يناير وتنتهي في 31 أكتوبر من كل سنة.

للمكتب المسير أن يستعين في مهامه بمن يراه فائدا في الاستعانة به من خبراء ورجال القانون والاقتصاد، كما له أن يبرم اتفاقيات مع الهيئات المماثلة وطنيا ودوليا، ويمكنه الاستعانة بمكاتب الدراسات.

• اختصاصات أعضاء المكتب المسير

الرئيس: يترأس رئاسة المكتب المسير ويمثل الجمعية أمام السلطات الإدارية والقضاء والناقص الرسمي باسمها أمام مختلف الهيئات والمنظمات وطنيا ودوليا والمسؤول أخلاقيا وتنظيميا عن تتبع البرامج والمقررات الصادرة عن الهيئات التقريرية للجمعية بحيث يسهر على تسيير الاحترام الجماعي لمقتضيات موثيق الجمعية وتصديق قانونها الأساسي ويوقع على المحاضر ويوقع على الشيكات إلى جانب أمين المال، وعلى بصاقات الانعقاد، كما يوقع بمعية أمين المال أو نائبه على كل العمليات العقارية.

نائب الرئيس: يساعد الرئيس في مهام التسيير باستثناء التوقيع علوما يلو:
البيوعات والإقتناءات، كافة العمليات العقارية والعمليات المالية والبنكية.

الكاتب العام: يتكلف بمحاضر الاجتماعات والاستدعاء والمراسلات وأوراق الضبط وإعداد التقرير الأكبر وتقديمه أمام الجمع العام.

نائب الكاتب العام: يساعد الكاتب العام وينوب عنه عند غيابه لسبب كلاري.

أمين المال: يشرف على ضيعة حسابات الجمعية وإدارة شؤونها المالية في سبيل خاصه بقا لقواعد الشفافية و الحساسيات ويشترك في توقيعه على العمليات المصرفية والمالية توقيع الرئيس معه، كما يسهر على إعداد التقرير المالي وتقديره أمام الجمع العام.

نائب أمين المال: تمول له نفس صلاحيات الأمين ويساعده في مهامه في حال غيابه.

المستشارون: يعضون جميع الجلسات ويشاركون في المناقشات ويصوتون على قرارات المكتب وبإمكانهم إنجاز دراسات واقتراح مواضيع للعرض والحراسة

- اختصاصات مشتركة بين الرئيس وأمين المال: يفوض للرئيس بجمعية أمين المال او نائب أمين المال:
 - إبرام الرهن لفائدة الأبنك المقرضة للجمعية أو منح ضيعة شريكة إيداع المبالغ في حساب الجمعية وليست لهما أي مسؤولية شخصية عن عدم وفاء أي منخرط بالتزاماته.
 - التوقيع على الإيصالات والشيكات والمعاملات المالية والعقدية.
 - العمل على رفع اليد من صرف الجهات القارضة عند الاقتضاء.

كما يذكر بالذكر أن ضيعة مهام الرئيس وأمين المال لا تسمح لاحد الطرفين ان يفوض توقيعه للصراف الاخر، كما لا يقبل تقدير استقالة الرئيس أو أمين المال إلا أمام الجمع العام للحفلة على السبيل العادي للجمعية، وفي حالة قبول الاستقالة يعين في نفس الجمع العام من يعوضه.

الفصل الثالث عشر: لجان التتبع الخاصة

تحت لجان منتخبة لمساعدة المكتب المسير في ممارسة مهامه بقرار من المكتب المسير للجمعية وتصويت أغلبية أعضائه ويختص القانون الداخلي للجمعية بتحديد عدد هذه اللجان وصريقة سير عملها وبمجال اختصاصها.

الباب الرابع: مداخيل الجمعية وميزانية للتسيير

الفصل الرابع عشر: مداخيل الجمعية

تتكون مداخيل الجمعية من: مداخيل الانفراد والدفعات والأقساط الشهرية والدعائر الناتجة عن انسحاب أو تملك عضو أو متعاقد مع الجمعية، والإعانات والمنح التي تمكنها السلطات العمومية والجمعية، زيادة على التبرعات والهبات وكل كسب يحصل عليه في إطار تكبير موجوداتها.

يفتح المكتب الإداري حسابات بنكية بحسب الحاجة فنحصر لدفعات المنخرمين وللتسيير المالي.
الفصل الخامس عشر: ميزانية للتسيير

فنحصر ميزانية للتسيير وتوضع رهن إشارة المكتب الإداري الذي له حق التصرف فيها وفق القوانين الجاري بها العمل في المملكة المغربية. فنحصر مصاريفها لتسديد نفقات التسيير والتنقلات وتكاليف الجموع وتعويزات المستخدمين عن مهامهم وكل التكاليف اللازمة من أجل السير العادي للجمعية.
 يعد النظام الداخلي نسبة مداخيل الجمعية التي فنحصر لميزانية للتسيير.

الباب الخامس: النظام الداخلي، مقررات عامة وحل الجمعية

الفصل السادس عشر: النظام الداخلي

يعد النظام الداخلي تفصيل لتطبيق هذا القانون الأساسي للجمعية.

الفصل السابع عشر: مقررات عامة

- إن جميع المقررات المصالح عليها في الجمع العام تصح نافذة المفعول.
- لا يمكن لأي منخرم حيازة البقعة الأرضية أو العقار المخصص له إلا بعد حصوله على وثيقة تبرر بموجبها الجمعية كتمته
- كل استغلال للعقار قبل تسلم الإبراء يعتبر إخلالا غير مشروع يعرض صاحبه لأداء غرامة قدرها مئة درهم لليوم ويسقط حقه في الضمان
- لا يمكن لأي منخرم كسب الحسابات النهائية للجمعية إلا بعد تسلم كافة المنخرمين للبقع الأرضية أو للعقار المخصص لهم وتوقف مصاريف الجمعية في المشروع الذي ينتمى إليه.
- لا تسلم البقعة الأرضية أو العقار المخصص للمنخرم إلا بعد إيداع قيمة المصاريف المتعلقة بالملكية المشتركة

الفصل الثامن عشر: حل الجمعية

بعد إنهاء الجمعية مهمتها باستقالة جميع أعضائها أو بسبب عراقيل تعترض السير الطبيعي للجمعية يعقد جمع عام استثنائي للبحث في حل الجمعية، وفي حالة وجود فائز يتوزع على المنخرمين تناسباً مع حصة كل واحد منهم ويعبر هذا الجمع شحماً أو عادة أشتار لتصفية حسابات الجمعية وممتلكاتها بالبيع عند الاقتضاء.