

# النظام الأساسي النموذجي للجمعيات الرياضية

## الأحادية النشاط



# النظام الأساسي النموذجي للجمعيات الرياضية

## الباب الأول --- أحكام عامة

### المادة الأولى --- التأسيس والتسمية

تتأسس بين الأشخاص الذين ينضمون إلى هذا النظام الأساسي جمعية رياضية وحييدة النشاط تحت

تسمية..... وبشار إليها في هذا النظام الأساسي ب "الجمعية"

وتسري على الجمعية أحكام :

- الظهير الشريف رقم 158.376 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 (15 نوفمبر 1958) بتنظيم حق تأسيس الجمعيات.

كما تم تغييره وتتميمه

- القانون رقم 30.09 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.10.150 بتاريخ 13

من رمضان 1431(24 اغسطس 2010).

- المرسوم رقم 2.10.628 الصادر في 7 ذي الحجة 1432 (4 نوفمبر 2011) بتطبيق القانون رقم 30.09 المتعلق

بالتربية البدنية والرياضة

- هذا النظام الأساسي ونظامها الداخلي.

### المادة 2 --- المدة

تؤسس الجمعية لمدة غير محدودة. ماعدا في حالة الحل المعلن عنه وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 40 من هذا

النظام الأساسي.

### المادة 3 --- المقر

يوجد مقر الجمعية ب.....(العنوان)

ويمكن تحويل المقر إلى أي مكان آخر في نفس المدينة بقرار من المكتب المدير.

### المادة 4 --- الشعار والرمز والألوان

شعار الجمعية هو.....

رمز الجمعية هو.....

ألوان الجمعية هي.....

يتم تسجيل الشعار والرمز والألوان باسم الجمعية لدى المكتب المغربي للملكية الصناعية والتجارية

### المادة 5 --- الهدف

تهدف الجمعية إلى تمكين الجميع من الاستفادة من ممارسة رياضة التنس بجميع أشكالها.

وتسهر على احترام مبدأ عدم التمييز. المنصوص عليه في المادة 7 أدناه. من طرف أعضائها وكذا احترام قواعد الأخلاقيات المقررة من لدن الحركة الرياضية الوطنية والدولية وخاصة تلك الصادرة عن الجامعة الملكية المغربية للتنس. ولهذه الغايات تهدف الجمعية إلى القيام بالمهام التالية:

- تأطير ممارسة رياضة التنس وتشجيع تعلمها وممارستها طبقاً لأخلاقيات وأنظمة الجامعة الملكية المغربية للتنس.
- المشاركة في المنافسات الرسمية والودية المنظمة على الصعيد المحلي والجهوي والوطني. وإذا اقتضى الحال الدولي تحت إشراف الجامعة الملكية المغربية للتنس.
- إحداث شركة رياضية والبقاء شريكة فيها، عند الاقتضاء.
- إحداث أو المساهمة في إحداث شركة غير رياضية أو المساهمة في رأسمالها.
- إحداث أو المساهمة في إحداث جمعية أخرى غير رياضية أو الانضمام إلى عضويتها.
- ربط علاقات مع المشجعين و الجمعيات التي يحدثونها بهدف تشجيع الجمعية وحثهم على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة للرياضة ولاسيما تلك المتعلقة بمحاربة العنف المرتكب أثناء المباريات و التظاهرات الرياضية أو بمناسبةها.
- تنظيم أيام تحسيسية لفائدة الرياضيين في مجال مكافحة تعاطي المنشطات.

## المادة 6 --- الانخراط

تتخرط الجمعية في :

- العصبة الجهوية للتنس عند تأسيسها.
  - الجامعة الملكية المغربية للتنس.
  - عند الاقتضاء. العصبة الاحترافية للتنس.
- ولهذه الغاية. تلزم الجمعية باحترام الأنظمة الأساسية والأنظمة العامة للعصبة أو العصب الجهوية وكذا للجامعة الرياضية أو الجامعات الرياضية الوطنية التي تنضم تحت لوائها، وكذا الامتثال إلى العقوبات التأديبية التي قد تصدر في حقها تطبيقاً للأنظمة السالفة الذكر.

## المادة 7 --- عدم التمييز

تكون الجمعية وأعضاؤها محايدين من الناحية السياسية والدينية. يحضر صراحة على كل عضو من أعضاء الجمعية تحت طائلة التوقيف أو الشطب أو الطرد. التحريض على التمييز أو على الكراهية ضد أي بلد. أو شخص أو مجموعة أشخاص بسبب الأصل الوطني أو الأصل الاجتماعي أو اللون أو الجنس أو الوضعية العائلية أو الحالة الصحية أو الإعاقة أو الرأي السياسي أو الانتماء النقابي أو بسبب الانتماء أو عدم الانتماء الحقيقي أو المفترض لعرق أو لأمة أو لسلالة أو دين معين.

## الباب الثاني --- تكوين الجمعية

### المادة 8 --- التكوين

تتكون الجمعية من أعضاء نشيطين وأعضاء شرفيين:

(أ) الأعضاء النشيطون: كل شخص ينضم صراحة إلى هذا النظام الأساسي والنظام الداخلي للجمعية :  
(ب) الأعضاء الشرفيون : كل شخص ذاتي أو اعتباري يقدم أو قدم خدمات لفائدة الجمعية ، وتمنح هذه الصفة من طرف الجمع العام بناء على اقتراح من المكتب الإداري للجمعية.  
لا يمكن للأعضاء الشرفيين أن يشاركوا في الجمع العام إلا بصفة استشارية

## المادة 9 --- شروط الانخراط

يجب على كل شخص يرغب في الانخراط في الجمعية أن تتوفر فيه الشروط التالية :

(أ) بالنسبة للشخص الذاتي :

\* أن يكون بالغاً سن ثمانية عشرة (18) سنة على الأقل :

\* أن يتمتع بحقوقه المدنية والسياسية :

\* أن تكون بطاقة سوابقه خالية من أية سابقة :

\* أن يكون مستوفياً لأداء واجب انخراطه السنوي

(ب) بالنسبة للشخص الاعتباري

\* أن يكون له هدف آخر غير ممارسة الرياضة :

\* ألا يكون له هدف يتعارض مع مهام الجمعية :

\* أن يكون مستوفياً لأداء واجب انخراطه السنوي :

\* ألا تربطه مع الجمعية اتفاقية احتضان أو استئجار :

تحدد مسطرة وكيفية الانخراط ، في النظام الداخلي للجمعية.

## المادة 10 --- حقوق الأعضاء

يتمتع أعضاء الجمعية بالحقوق التالية

المشاركة في الجمع العام للجمعية. والاطلاع مسبقاً على جدول الأعمال وتلقي الدعوة إلى حضور أشغاله داخل الأجل

وممارسة حق التصويت، غير أنه لا يمكن ممارسة هذا الحق في التصويت من قبل الأعضاء الجدد إلا بعد مرور سنة

ابتداء من تاريخ انخراطهم.

- إبداء ملاحظات بخصوص النقاط المدرجة في جدول أعمال الجمع العام وتقديم اقتراحات بغرض إغنائه.

الاطلاع على قضايا الجمعية عن طريق أجهزتها وهيكلها المخصصة لهذا الغرض.

- ممارسة باقي الحقوق الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي والنظام الداخلي للجمعية.

## المادة 11 --- التزامات الأعضاء

يجب على كل عضو في الجمعية أن :

- يتقيد بصرامة بمقتضيات هذا النظام الأساسي والنظام الداخلي للجمعية ، وكذا القرارات والأنظمة الصادرة عن الجامعة

الملكية المغربية للتنس.

- يحترم الأخلاق الرياضية وقواعد اللعب كما هي مقررة من لدن الجامعة الملكية المغربية للتنس والجامعة الدولية للتنس.

## **المادة 12 --- فقدان صفة العضو**

تفقد صفة عضو في الجمعية بمايلي:

- الوفاة :

- الاستقالة :

- الشطب المقرر من لدن الجمع العام باقتراح من المكتب المدير في حق كل شخص ارتكب خطأ جسيماً أو يتناقض مع أهداف الجمعية المحددة في المادة 5 أعلاه. وفي هذه الحالة. لا يجوز للمكتب المدير، اتخاذ اقتراحه إلا بعد دعوة المعني بالأمر لتقديم توضيحاته:

- مقرر قضائي نهائي صادر عن الهيئات القضائية المختصة

## **الباب الثالث --- أجهزة الجمعية**

### **المادة 13 --- أجهزة الجمعية**

تتكون أجهزة الجمعية من :

- الجمع العام

- المكتب المدير

- اللجان

## **الفرع الأول --- الجمع العام**

### **المادة 14 --- التكوين**

الجمع العام هو أعلى جهاز بالجمعية.

يتكون الجمع العام من الأشخاص الذين لهم صفة عضو نشيط بالجمعية.

يحضر في الجمع العام، بصفة استشارية، الأعضاء الشرفيون بالجمعية والرؤساء المنتدبون (بالنسبة للجمعيات الرياضية متعددة الأنشطة) وكذا كل شخص يعتبر رئيس الجمعية حضوره ضرورياً أو مفيداً للجمعية.

يمكن أيضاً أن يحضر اجتماعات الجمع العام للجمعية، بصفة ملاحظين، الصحفيون الرياضيون المعتمدون لهذا الغرض والمدعوون من قبل رئيس الجمعية، ما لم يتقرر عقد جمع عام مغلق.

### **المادة 15 --- التمثيل**

(بالنسبة للجمعيات الرياضية وحيدة النشاط)

تمثل الأشخاص الاعتبارية العضو بالجمعية في الجمع العام من طرف وكلاء أعمالهم والذين يجب إبلاغ أسمائهم إلى الجمعية بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل خمسة عشر يوماً على الأقل قبل افتتاح أشغال الجمع العام

## المادة 16 --- أنواع الجمع العامة

يكون الجمع العام إما عاديا أو غير عادي.

### الجزء الفرعي 1 --- الجمع العام العادي

## المادة 17 --- الصلاحيات

يعهد إلى الجمع العام العادي بما يلي :

- \* تحديد السياسة العامة للجمعية وتوجيهها و مراقبتها
- \* التداول في التقريرين الأدبي والمالي للسنة المالية المنصرمة
- \* التداول في برنامج العمل السنوي التوقعي
- \* المصادقة على ميزانية السنة المالية الموالية
- \* انتخاب رئيس المكتب المديرى وأعضائه
- \* إصدار كل مقترح أو رغبة قصد عرضها على الأجهزة الجامعية
- \* انتداب مراقب للحسابات مستقل، بناء على اقتراح من المكتب المديرى وبالنسبة لكل سنة مالية قصد دراسة حسابات الجمعية والتصديق عليها
- \* تحديد مبالغ المساهمات السنوية بناء على اقتراح من المكتب المديرى
- \* البث في كل قضية تهم الجمعية:
- \* ممارسة الصلاحيات المخولة له صراحة بمقتضى هذا النظام الأساسي.

## المادة 18 --- انعقاد الجمع العام العادي

ينعقد الجمع العام العادي مرة واحدة في السنة، وتوجه الدعوة إلى الجمع العام العادي بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل، إلى الأعضاء والأشخاص المقبولين للمشاركة في أشغاله، خمسة عشر يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاده.

يجب أن ينعقد الجمع العام العادي ثلاثين يوما على الأقل قبل التاريخ المرتقب لافتتاح الموسم الرياضي.

لا تتم الدعوة إلى الجمع العام العادي إلا بمبادرة من رئيس الجمعية أو بطلب من الأعضاء الذين يمثلون نصف الأصوات المكونة له زائد صوت واحد. وفي هذه الحالة الأخيرة، يجب أن يوجه الطلب إلى رئيس الجمعية مع الإشارة إلى النقط التي سيتم التداول بشأنها خلال هذا الجمع العام الذي يجب أن ينعقد خلال أجل لا يتجاوز شهر ابتداء من تاريخ التوصل بهذا الطلب.

لا تصح مداوات الجمع العام إلا بحضور نصف الأعضاء الذين يمثلون نصف الأصوات المكونة له زائد عضو واحد وفي حالة عدم اكتمال النصاب، تتم الدعوة مجددا إلى انعقاد الجمع العام العادي بعد انصرام أجل لا يقل عن خمسة عشر يوما . وفي هذه الحالة الأخيرة، يتم التداول بصفة صحيحة مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

يرأس الجمع العام العادي رئيسا لمكتب المديرى أو أحد نوابه إذا تعذر ذلك.

تتخذ قرارات الجمع العام العادي بنصف أصوات أعضائه الحاضرين زائد صوت واحد، وذلك إما بواسطة التصويت

السري أو التصويت برفع اليد. وفي حالة عدم الاتفاق على نمط التصويت يعتمد التصويت السري

لا يقبل التصويت عن طريق المراسلة أو الوكالة

## المادة 19 --- جدول الأعمال

- يتم تحديد جدول أعمال الجمع العام العادي من طرف المكتب المديرى. ويجب أن يتضمن على الخصوص النقاط التالية :
- \*التحقق من الصلاحيات و من توفر النصاب:
  - \* كلمة الرئيس الافتتاحية :
  - \* الاطلاع على محضر الجمع العام العادي السابق :
  - \* التداول في التقريرين الأدبي والمالي :
  - \* الاطلاع على تقرير مراقب الحسابات:
  - \* التداول في مشروع ميزانية السنة المالية الموالية:
  - \* تعيين فاحصي ومراقبي المحاضر:
  - \* انتخاب المكتب المديرى عند حلول الاستحقاق. طبقا للمادة 23 أدناه:
  - \* الشطب على احد الأعضاء أو توقيفه عند الاقتضاء
  - \* قبول أعضاء جدد عند الاقتضاء
  - \* دراسة الاقتراحات و الرغبات المقدمة إلى الجمع العام العادي من طرف أعضائه. ويجب أن يتوصل المكتب المديرى بهذه الاقتراحات و الرغبات خمسة أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجمع العام العادي.
  - يجب توحيه جدول الأعمال و التقريرين الأدبي و المالي إلى أعضاء الجمع العام العادي عشرة أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاده. كما يمكن سحب هذه الوثائق من طرف أعضاء الجمع العام العادي من مقر الجمعية.
  - لايجوز أن يتداول الجمع العام العادي في أية نقطة غير مدرجة في جدول الأعمال.

## الجزء الفرعي 2 --- الجمع العام غير العادي

### المادة 20 --- الصلاحيات

- يمكن أن ينعقد الجمع العام غير العادي في أي وقت و لاسيما من اجل:
- المصادقة على النظام الأساسي و النظام الداخلي للجمعية:
  - التداول في التعديلات المراد إدخالها على النظام الأساسي و النظام الداخلي للجمعية باقتراح أما من رئيس الجمعية أو من عضو أو عدة أعضاء. و في هذه الحالة الأخيرة ،يجب أن يتوصل المكتب المديرى باقتراح التعديل في اجل خمسة أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجمع العام غير العادي:
  - دراسة كل قضية مستعجلة يقترحها رئيس الجمعية:
  - إقالة المكتب المديرى، عند الاقتضاء:
  - اتخاذ قرار اندماج الجمعية مع جمعية رياضية أخرى:
  - حل الجمعية.
- لايجوز التداول إلا في القضايا المدرجة في جدول الأعمال.

## المادة 21 --- انعقاد الجمع العام غير العادي

لا تتم الدعوة إلى انعقاد الجمع العام غير العادي إلا بمبادرة من رئيس المكتب المديرى أو بطلب من أعضائه الذين يمثلون على الأقل ثلثي الأصوات المكونة له. وفي هذه الحالة الأخيرة. يجب أن يوجه الطلب إلى رئيس الجمعية مع الإشارة إلى النقط التي سيتم التداول بشأنها خلال هذا الجمع العام الذي يجب أن ينعقد خلال أجل لا يتجاوز شهر ابتداء من تاريخ التوصل بهذا الطلب

توجه الدعوة إلى الجمع العام غير العادي مرفقة بجدول الأعمال بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل إلى الأعضاء والأشخاص الآخرين المقبولين للمشاركة في أشغاله. خمسة عشر يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاده. لا يمكن للجمع العام غير العادي أن يتداول بصفة "صحيحة إلا بحضور ثلثي الأعضاء المكونة له على الأقل . وفي حالة عدم اكتمال النصاب, تتم الدعوة مجددا إلى انعقاد الجمع العام غير العادي بعد انصرام أجل لا يقل عن خمسة عشر يوما. وفي هذه الحالة يمكن أن يتداول بصفة صحيحة مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين. يرأس الجمع العام غير العادي. رئيسا لمكتب المديرى أو أحد نوابه إذا تعذر عليه ذلك. تتخذ قرارات الجمع العام غير العادي بثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين. يعتمد التصويت السري. لا يقبل التصويت بالوكالة أو بالمراسلة.

عندما يتم التصويت على قرار إقالة المكتب المديرى. يعين الجمع العام غير العادي لجنة تكلف بتصريف الأمور الجارية إلى حين انتخاب مكتب مديرى جديد من قبل أقرب جمع عام عادي

## الفرع 2 --- المكتب المديرى

### الفرع الجزئي 1 --- قواعد التنظيم و التسيير

## المادة 22 --- الصلاحيات

المكتب المديرى هو جهاز إدارة وتسيير الجمعية:  
ولهذا الغرض يتولى:

- 1- تنفيذ القرارات المتخذة من طرف الجمع العام
- 2- إعداد مشروع برنامج العمل السنوي وعرضه على مصادقة جمع العام
- 3- التداول في مشروع ميزانية الجمعية وعرضه على مصادقة جمع العام
- 4- وضع النظام الأساسي لمستخدمي الجمعية وعرضه على مصادقة الجمع العام
- 5- إعداد مشروع النظام الأساسي و النظام الداخلي وعرضه على مصادقة الجمع العام
- 6- فرض احترام هذا النظام الأساسي و كذا أنظمة و قرارات الجامعة الرياضية الوطنية أو الجامعات الرياضية الوطنية التي تنضوي الجمعية تحت لوائها من قبل أجهزة الجمعية و مستخدميها
- 7- اقتراح الشطب على عضو بالجمعية أو توقيفه. حسب الحالة على الجمع العام
- 8- اتخاذ كل التدابير اللازمة من أجل ضمان مراقبة طبية دورية للرياضيين التابعين للجمعية



- 9- السهر على التأطير التقني لمختلف فئات الفرق التابعة للجمعية
- 10- تدبير و صيانة المنشآت الرياضية للجمعية والسهر على سلامتها :
- 11- إعداد. عند الاقتضاء. مشروع إحداث شركة رياضية طبقا للقانون رقم 30.09 المشار إليه أعلاه
- 12- اتخاذ أي قرار أو إجراء يتعلق بحسن تسيير الجمعية في إطار الاحترام التام لنظامها الأساسي و نظامها الداخلي. علاوة على ذلك. يبت المكتب المدير في كل القضايا المترتبة عن حالة قوة القاهرة أو الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي والنظام الداخلي للجمعية أو أنظمة الجامعة الرياضية أو الجامعات الرياضية التي تنضوي تحت لوائها

## المادة 23 --- التكوين - الانتخاب - التداول - الشغور

### 1- التكوين

علاوة على رئيسه يتكون المكتب المدير من ..... (من 9 إلى 15) عضوا

ينتخب المكتب المدير من بني أعضائه

\* نائب أول للرئيس

\* نائب ثان للرئيس

\* كاتب عام

\* كاتب عام مساعد

\* أمين مال

\* أمين مال مساعد

\* ..... (ما بين 3 إلى 9) مستشارين

يمكن أن يضم المكتب المدير بصفة استشارية كل شخص يمكن له إفادته حول قضية أو عدة قضايا مدرجة في جدول الأعمال.

لا يمكن لأعضاء المكتب المدير تلقي أي أجر مقابل القيام بمهامهم.

### 2- الانتخاب

ينتخب رئيس وأعضاء المكتب المدير عن طريق الاقتراع باللائحة لمدة 4 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة من طرف الجمع العام.

للجمعية وفق الشروط المنصوص عليها بعده.

يجب على كل مترشح لمنصب الرئيس أن يقدم لائحة الترشيحات يكون وكيلاها. تتضمن عددا من الأسماء يعادل عدد المقاعد الواجب شغلها وتمثل النساء المنخرطات في الجمعية في حالة وجودهن. غير انه لا يؤهل للترشح لعضوية المكتب المدير كل من له صفة رياضي أو إطار رياضي في الجمعية، أو من يزاول إحدى مهام التدبير أو التأطير التقني، بمقابل مادي أو بصفة تطوعية، أو من له صفة عضو بمكتب مدير في جمعية رياضية أخرى، أو له صفة رياضي أو إطار رياضي في جمعية رياضية أخرى أو يزاول بها مهام التدبير أو التأطير التقني.

يجب أن تحمل لوائح الترشيحات إمضاءات المترشحين مصادق عليها وان تبين فيها أسماء المترشحين الشخصية و العائلية وجنسهم.

يجب على وكيل اللائحة أن يودع الكتابة العامة للجمعية لائحة الترشيحات 8 أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجمع العام العادي الذي يقوم بانتخاب المكتب المديرى.

تنتخب في الدور الأول اللائحة التي حصلت على الأغلبية المطلقة من الأصوات المعبر عنها. في حالة تعذر ذلك، يتم تنظيم دور ثاني داخل اجل 15 يوما الموالية و الذي تقدم فيه للانتخاب اللائحتان اللتان حصلتا على اكبر عدد من الأصوات في الدور الأول. وفي هذه الحالة يتم انتخاب اللائحة التي حصلت على اكبر عدد من الأصوات. إذا حصلت اللائحتان على نفس عدد الأصوات في الدور الثاني، يتم انتخاب اللائحة التي يكون وكيلها اصغر سنا، و في حالة تعادل السن تجري القرعة لتعيين اللائحة الفائزة بالانتخاب.

### 3- المداولات

لا يمكن أن يتداول المكتب المديرى بكيفية صحيحة إلا بحضور نصف الأعضاء المكونين له على الأقل زائد صوت واحد. تتخذ القرارات بأغلبية الأصوات. وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب الذي يكون فيه الرئيس. يعتبر مستقيلا من المكتب المديرى، كل عضو تغيب خلال ثلاث اجتماعات متتالية بدون عذر مقبول.

### 4- الشغور

في حالة شغور منصب الرئيس. يتم تعويضه مؤقتا من قبل النائب الأول للرئيس أو إذا تعذر ذلك. من قبل النائب الثاني للرئيس إلى حين انعقاد اقرب جمع عام عادي الذي يقوم بانتخاب مكتب مديرى جديد لولاية جديدة، وفي حالة شغور يحول دون تداول المكتب المديرى بصفة صحيحة، تتم الدعوة إلى عقد جمع عام غير عادي من أجل تعيين لجنة تكلف بتصريف الأمور الجارية إلى حين انتخاب مكتب مديرى جديد من قبل اقرب جمع عام عادي.

## المادة 24 --- الاجتماعات - جدول الأعمال

يعقد المكتب المديرى اجتماعاته مرة كل شهر على الأقل بدعوة من رئيسه يجب توجيه الدعوة لأعضاء المكتب المديرى مرفقة بجدول الأعمال عشرة (10) أيام على الأقل قبل تاريخ الاجتماع. يحضر بصفة استشارية لاجتماعات المكتب المديرى كل شخص يكون حضوره مفيدا. يتولى الكاتب العام إعداد جدول الأعمال. ولكل عضو من أعضاء المكتب المديرى الحق في اقتراح النقط التي يرغب في إدراجها ضمن جدول الأعمال على أن يوجهها إلى الكاتب العام خمسة (5) أيام على الأقل قبل تاريخ الاجتماع.

## الجزء الفرعي 2 --- مهام المسؤولين الرئيسيين

### المادة 25 --- الرئيس

يكون رئيس المكتب المديرى بحكم القانون. رئيسا للجمعية وبهذه الصفة:  
-يمثل الجمعية في جميع الصفات المرتبطة بالحياة المدنية ولدى السلطات العمومية:  
يقوم بتنفيذ قرارات الجمع العام والمكتب المديرى  
- يسهر على التسيير المنتظم للجمعية.  
- يعد نظام إدارة الجمعية ويعرضه على مصادقة المكتب المديرى  
- يسهر على التسيير الجيد للجموع العامة واجتماعات المكتب المديرى  
- يوقع على كل قرار أو مراسلة أو أية وثيقة ملزمة للجمعية

- يأمر بصرف النفقات. وذلك في حدود الميزانية المصادق عليها من طرف الجمع العام
- يفاوض في شأن الدعم المالي على المدى القصير مع المؤسسات البنكية
- يبرم بترخيص من الجمع العام. القروض البنكية متوسطة أو طويلة الأمد:
- يقوم بتدبير ممتلكات الجمعية. بترخيص من الجمع العام
- يوظف ويعزل مستخدمي الجمعية.
- يجوز له أن يفوض بعض اختصاصاته إلى أحد نواب الرئيس الذي يساعده في مزاولة مهامه ويقوم مقامه في حالة غيابه أو إذا عاقه عائق.

### المادة 26 --- الكاتب العام

- يعهد إلى الكاتب العام القيام بما يلي:
- تنسيق أنشطة أجهزة الجمعية وتتبع العلاقات مع الهيئات الرياضية:
- تحضير الانتخابات واجتماعات الجموع العامة و المكتب المديرى:
- إعداد التقرير الأدبي للجمعية قصد عرضه على مصادفة الجمع العام:
- إعداد محاضر مداورات الجموع العامة و المكتب المديرى.
- يساعد الكاتب العام في ممارسة مهامه كاتب عام مساعد الذي يذوب عنه في حالة غيابه أو إذا عاقه عائق

### المادة 27 --- أمين المال

- يعهد إلى أمين المال القيام بما يلي:
- تدبير موارد الجمعية. وبهذه الصفة
- . يقوم بتحصيل المداخيل وتصفية النفقات التي يأمر الرئيس بصرفها ومسك محاسبة الجمعية التي يجب أن تكون مصادقا عليها من طرف مراقب للحسابات
- التوقيع مع الرئيس على الشيكات وسندات الأداء الصادرة باسم الجمعية
- إعداد مشروع ميزانية السنة المالية الموالية وعرضه للتداول على المكتب المديرى
- إعداد التقرير المالي للجمعية قصد عرضه على الجمع العام
- يساعد أمين المال في مزاولة مهامه أمين مال مساعد الذي ينوب عنه في حالة غيابه أو إذا عاقه عائق

### الفرع 3 --- اللجان

#### المادة 28 --- الصلاحيات – التكوين - التسيير

- تحدث لجان يعهد إليها بمساعدة المكتب المديرى في ممارسة مهامه. وبهذه الصفة تتولى اللجان القيام بالمهام الموكولة إليها من لدن رئيس المكتب المديرى.
- لا يمكن للجان ان تدرس الا القضايا التي تدخل ضمن صلاحيات كل واحدة منها.
- تتكون كل لجنة من خمسة (5) أعضاء يتم تعيينهم من طرف الجمع العام العادي من بين أعضائه. ويعين رئيس المكتب المديرى رئيس اللجنة من بين الأعضاء الذين يتألف منهم هذا المكتب.

يقوم رئيس كل لجنة بضمان حسن سيرها ويحدد الجدول الزمني لاجتماعاتها التي تنعقد وجوبا بمقر الجمعية، ويقدم تقريرا عن حصيلة إشغالها الى المكتب المديرى.  
في حالة غياب رئيس اللجنة أو إذا عاقه عائق. يعين رئيس المكتب المديرى عضوا آخر من أعضاء المكتب خلفا له.

## **الباب الرابع --- مقتضيات مالية و محاسبية**

### **المادة 28 --- السنة المحاسبية**

تمتد السنة المحاسبية للجمعية على مدى 12 شهرا. وتبتدى في ..... وتنتهي في.....(يجب أن يصادف افتتاح السنة المحاسبية افتتاح الموسم الرياضي المعنى).

### **المادة 29 --- الميزانية**

ميزانية الجمعية هي وثيقة التوقعية لمجموع الموارد التي يمكن أن تحصل عليها الجمعية و مجموع النفقات الممكن تخصيصها لمواجهة احتياجاتها خلال السنة المحاسبية.  
يتم إعداد الميزانية من قبل أمين المال، ويتم التداول بشأنها من قبل المكتب المديرى ويصادق عليها الجمع العام.  
يجب أن تكون موارد و نفقات الجمعية متوازنة خلال السنة المحاسبية.  
يتولى الرئيس و أمين المال تنفيذ الميزانية حسب المساطر المحاسبية المحددة من طرف المكتب المديرى باقتراح من مراقب الحسابات المكلف بالتصديق على حسابات الجمعية والاقتصاص المالي لسيرها

### **المادة 30 --- الموارد**

تتكون موارد الجمعية من:

- واجبات الانخراط السنوي التي يؤديها أعضاء الجمعية:
- المداخل المحصل عليها من مشاركة الجمعية في المنافسات و التظاهرات الرياضية:
- المداخل المحصل عليها من المنافسات الرياضية التي تنظمها الجمعية:
- الإعانات المالية للجولة و الجماعات الترابية ا ولاية هيئة أخرى عمومية أو خاصة:
- مداخل الممتلكات المنقولة أو العقارية التي تملكها:
- مداخل بيه المطبوعات و تسويق البضائع التجارية التي تنتجها الجمعية:
- الهبات و الوصايا:
- أية موارد أخرى تسمح بها القوانين الجاري بها العمل.

### **المادة 31 --- النفقات**

يخصص استعمال الموارد الجمعية و تحقيق أهدافها. ولهذه الغاية، تحدد نفقات الجمعية في المخطط المحاسبي الذي يبين نفقات التسيير و نفقات الاستثمار و نفقات التهيئة أو التجهيز. لا يمكن سحب الأموال إلا بعد التوقيع المشترك:  
\*إما الرئيس و أمين المال:

\*إما للرئيس و أمين المال المساعد في حالة غياب أمين المال أو إذا عاقه عائق:

في حالة غياب الرئيس ، يمكن لنائب الرئيس المعين بصفة قانونية لهذا الغرض أن يوقع محله.

### المادة 32 --- المحاسبة

يتم مسك تبرز نتائج التدبير المالي للجمعية.  
يتم التدقيق في الحسابات و أنشطة الجمعية سنويا من قبل مراقب للحسابات مسجل في هيئة الخبراء المحاسبين و الذي يجب ألا يكون منخرطا في الجمعية.  
يهدف التدقيق إلى الإشهاد على مطابقة تقديم الحسابات للقواعد المحاسبائية التي تطبق عليها ، و على أنها تعكس صورة حقيقية للعمليات المالية المنجزة من قبل الجمعية و لذمتها المالية و على مطابقة تسيير الجمعية للقواعد و الالتزامات المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي.  
يقدم تقرير تدقيق الحسابات في أول اجتماع للجمع العام بعد التوصل به من قبل المكتب المديرى.  
يرفق تقرير تدقيق الحسابات بالتقرير المالي الذي يعده أمين المال و الذي يبين العمليات المنجزة داخل الميزانية في السنة و كذا وضعية الذمة المالية للجمعية.

### المادة 33 ---- واجب الانخراط السنوي

يستحق واجب الانخراط السنوي في.....(التاريخ) من كل سنة. ويحدد مبلغ واجب الانخراط كل سنة من قبل الجمع العام باقتراح من المكتب المديرى.  
يجب أداء واجب الانخراط الأعضاء الجدد خلال السنة الجارية داخل اجل ثلاثين (30) يوما الموالية لتاريخ انعقاد الجمع العام الذي تم خلاله قبول عضويتهم.

### الباب الخامس --- مقتضيات مختلفة

#### المادة 34 --- النظام الداخلي

يوضع نظام داخلي للجمعية يحدد على الخصوص كليات تسيير وتنظيم أجهزة الجمعية.  
يترتب على الانخراط في الجمعية، بحكم القانون، الانخراط في نظامها الأساسي و نظامها الداخلي.

#### المادة 35 --- الحل

لايقع حل الجمعية إلا من طرف جمع عام غير عادي تتم الدعوة إليه خصيصا لهذا الغرض.  
ينعقد و يتداول الجمع العام غير العادي لإصدار قرار الحل وفق شروط النصاب و الأغلبية و التصويت المنصوص عليها في المادة 21 من هذا النظام الأساسي.  
في حالة الحل ، يعين الجمع العام المدعو لهذه الغاية خبيرا أو عدة خبراء يكلفون بتصفية ممتلكات الجمعية.  
تمنح الأصول الصافية إلى جمعية أو عدة جمعيات مماثلة أو معترف لها بصفة المنفعة العامة طبقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

#### المادة 36 --- الدخول حيز التنفيذ

يدخل هذا النظام الأساسي حيز التنفيذ بمجرد المصادقة عليه من طرف الجمع العام غير العادي وينسخ و يعوض النظام الأساسي المصادق عليه في الجمع العام غير العادي للجمعية المنعقد بتاريخ.....

