



## القانون الأساسي لجمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس

الباب الأول: التأسيس، الاسم، الأهداف.

### الفصل الأول:

- بناء على أحكام الظهير الشريف رقم 1-58-376 المؤرخ في 3 جمادى الأولى عام 1378 الموافق لـ 15 نونبر 1958 كما وقع تغييره وتتميمه.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1-02-206 الصادر في 12 جمادى الأولى 1423 الموافق لـ 23 يوليوز 2002 بتنفيذ القانون رقم 75.00 المغير والمتمم بموجبه الظهير الشريف رقم 1-58-376 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 (15 نونبر 1958) بشأن تأسيس الجمعيات.
- تحدث لمدة غير محدودة جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس مقرها ولاية جهة فاس- مكناس.
- يمكن نقل مقر الجمعية ضمن دائرة نفوذها إلى مكان آخر، باقتراح من المكتب والمصادقة عليه من طرف الجمع العام.
- الجمعية تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي، وهي مستقلة عن أي جهاز إداري، وعن جميع التيارات المذهبية والحزبية والنقابية.

### الفصل الثاني:

تحمل الجمعية اسم " جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس " .

### الفصل الثالث:

تهدف الجمعية إلى خلق جو من التأخي والتآزر وإشاعة روح التضامن والتكافل الاجتماعي بين منخرطيها، سواء المزاويلين لعملهم، أو المحالين على التقاعد وعائلاتهم وكذا أرامل وأيتام المتوفين منهم، وذلك عبر تحقيق الأهداف التالية:

#### 1- إحداث المرافق الاجتماعية التالية:

- نادي ترفيهي ورياضي للمنخرطين.
- مقتصدية للمواد الغذائية والتجهيز المنزلي.

#### 2- توفير الخدمات الاجتماعية لأعضاء الجمعية:

- توفير مساعدات مادية للمنخرطين في حالة الوفاة.
- الحرص على المساهمة في جميع الأعمال ذات الصبغة الإنسانية لفائدة المنخرطين وعائلاتهم.
- تنظيم قرعتين "آخر كل سنة" لأداء مناسك العمرة لفائدة الموظفين المحالين على التقاعد (واحدة للنساء وأخرى للرجال)
- إقامة حفل تكريم سنوي لفائدة الموظفين المحالين على التقاعد.
- تقديم خدمات اجتماعية على شكل إعانات للحالات المرضية الخطيرة والمستعصية في حدود الإمكانيات المتوفرة لدى الجمعية.
- توزيع منحة الدعم المدرسي لفائدة أبناء المنخرطين المتمدرسين عند بداية كل موسم دراسي.
- تنظيم رحلات ترفيهية، والمساهمة في المخيمات الصيفية داخل وخارج الوطن.
- تنظيم أنشطة رياضية وثقافية وافية.
- استخدام حلول ونظم معلوماتية جديدة متعلقة بتقنيات التواصل مع الموظفين.
- السعي إلى توفير وسائل النقل للموظفين المنخرطين.
- العمل على توفير الوسائل الكفيلة لمساعدة الأعضاء على حل مشاكلهم السكنية.

#### 3- الشراكة والتعاون مع الجمعيات والهيئات الوطنية والأجنبية:

- العمل على رعاية المصالح الاجتماعية للموظفين من خلال إبرام الاتفاقيات والشراكات مع المقاولات، والمصالح الإدارية المعنية.
- إبرام اتفاقيات مع مؤسسات عمومية، أو شبه عمومية، أو خاصة في مجالات مختلفة كقطاع الصحة، مدارس خصوصية، مؤسسات تأمينية، مصالح وم ت م ك، وكالة النقل الحضري....
- التعاون وعقد شراكات مع الهيئات والجمعيات، والجماعات الترابية، والمؤسسات العامة والخاصة، ومختلف الجهات التي بإمكانها مساعدة الجمعية، وتسهيل مأموريتها في تحقيق أهدافها الاجتماعية النبيلة.





## جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس

- كل المساعدات والمنح الاجتماعية المنصوص عليها في هذا الفصل تحدد قيمتها المالية وطريقة صرفها بمقتضى القانون الداخلي للجمعية.

### الباب الثاني: تكوين الجمعية وشروط العضوية والانخراط بها:

#### الفصل الرابع:

تتكون الجمعية من أعضاء رسميين وأعضاء شرفيين.

**1- الأعضاء الرسميون** هم الأشخاص الذاتيون، الموظفون، والمتقاعدون المنخرطون في الجمعية والذين يساهمون في نشاط الجمعية وعملها، ويؤدون فعليا بانتظام واجبات انخراطهم السنوي، وفي وقتها المحدد. ويشترط في الأعضاء الرسميين أن يكونوا من بين الموظفين والمتقاعدين التابعين لعمالة فاس (الميزانية العامة، ميزانية مجلس العمالة) والمركز الجهوي للاستثمار وكذا الموضوعين رهن الإشارة أو في وضعية إلحاق ويحتفظ المنخرط بعضويته في الجمعية ولو بعد إحالته على الاستيداع ويسمح لأعوان الإنعاش الوطني الاستفادة من خدمات الجمعية، وفق شروط معينة يحددها القانون الداخلي للجمعية، ويتم المصادقة عليها من طرف الجمع العام.

#### **2- الأعضاء الشرفيون:** هم السادة:

- والي جهة فاس-مكناس، عامل عمالة فاس
- السيد رئيس مجلس جهة فاس-مكناس
- السيد رئيس مجلس عمالة فاس
- السيد الكاتب العام للعمالة

وتمنح العضوية الشرفية باقتراح من المكتب المسير، ويتم إقرار هذا الاقتراح من طرف الجمع العام.

#### الفصل الخامس: التزامات الأعضاء

يلتزم كل عضو في الجمعية بما يلي:

- احترام القوانين والأنظمة الخاصة بالجمعية.
- الالتزام بالقرارات التي تتخذها الجمعية.
- المساهمة في تحقيق أهدافها.
- أداء واجب الانخراط السنوي بانتظام.
- أداء المهام المنوطة به في إطار الجمعية.
- الحرص على ممتلكات الجمعية.
- الحفاظ على سمعة الجمعية.

#### الفصل السادس: الإنخرطات، واجبات، وحقوق المنخرط

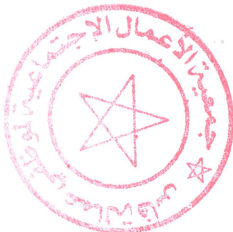
- يتم أداء واجب الانخراط السنوي ابتداء من 1 شتنبر وإلى غاية 31 دجنبر من كل سنة، مع استثناء المتحقين الجدد بمختلف المصالح التابعة لعمالة فاس برسم نفس السنة المالية وقد حدد واجب الانخراط السنوي في 150,00 درهم بالنسبة للموظفين المرتبين في السلم 10 وما فوق، و100,00 درهم بالنسبة للموظفين المرتبين في السلايم الإدارية الأخرى. يمكن الرفع أو التخفيض من قيمة الإنخرطات السنوية باقتراح من المكتب، ولا يمكن إقرارها إلا بموافقة من الجمع العام كان عاديا أم استثنائيا.

- في حالة عدم أداء واجبات الانخراط برسم السنة إلا في السنة التي تليها، فإن قيمة الانخراط تسري على السنة السابقة التي لم يؤد فيها المنخرط واجب انخراطه، كما يمكن للمنخرط في هذه الحالة أن يؤدي باقي الإنخرطات التي لازالت بذمته.

- بعد انتهاء الفترة المخصصة لتلقي واجبات الانخراط بخمسة عشر يوما (15)، يعمل المكتب في شخص أمين مال الجمعية على نشر ووضع اللائحة الاسمية للمنخرطين الذين أدوا واجبات الانخراط برسم السنة رهن إشارة كل من يرغب في الاطلاع عليها.

- بعد انتخاب المكتب الجديد للجمعية، يتم تخصيص فترة استثنائية لأداء الإنخرطات تمتد لمدة شهرين (02) تبتدئ من تاريخ انتخاب المكتب، وفي هذه الحالة تسري على الموظفين المطالبين بالانخراط جميع المقضيات المنصوص عليها في القانون الأساسي.

- المنخرط الفعلي في الجمعية هو الذي يؤدي واجبات الانخراط سنويا وبانتظام في وقتها المحدد.





## جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس

- يمكن للمنخرطين الفعليين تقديم اقتراحات كتابية بخصوص الخدمات والأنشطة المزمع تنظيمها من طرف مكتب الجمعية، ويكون هذا الأخير ملزما بتقديم إجابات بشأنها خلال شهر واحد (01)، شريطة أن تحمل هذه الاقتراحات عشرة (10) توقيعات لهؤلاء المنخرطين.  
- تعزيزا للتواصل وتكريسا للشفافية يحق للمنخرطين الفعليين طرح أسئلة كتابية على مكتب الجمعية في أي موضوع، ويكون هذا الأخير ملزما بالإجابة عليها خلال أجل شهر واحد (01)، شريطة أن يحمل السؤال عشرة (10) توقيعات من طرف هؤلاء المنخرطين.

### الفصل السابع: الاستقالة، فقدان، تجميد واسترجاع العضوية

- يعتبر مستقلا من الجمعية كل عضو تقدم بطلب استقالة مكتوب إلى رئيس الجمعية وذلك بعد موافقة المكتب وتصفية كل ما بدمته اتجاه الجمعية  
- يترتب عن الإخلال بقوانين وأنظمة الجمعية اتخاذ عقوبات تأديبية مرتبة كما يلي:  
1- الإنذار  
2- التوبيخ  
3- الحرمان من بعض الخدمات التي تقدمها الجمعية  
4- تجميد العضوية لمدة محددة  
5- فقدان العضوية

ويحق للمعني بالأمر تقديم دفوعاته كتابية إلى المكتب المسير للجمعية في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ إشعاره بالبريد المضمون من طرف المكتب قبل اتخاذ أي قرار تأديبي في حقه يتعلق بالعقوبات التأديبية الأربعة الأولى، أما فيما يخص العقوبة الخامسة تحال على الجمع العام.

- باستطاعة فاقد العضوية استرجاع عضويته بالجمعية عندما تزول أسباب فقدانها، شريطة تقديم المعني بالأمر طلب في الموضوع للمكتب المسير وانتظار المصادقة بالإيجاب من طرف الجمع العام  
- يرفع إلى الجمع العام القرار المتخذ من لدن المكتب معللا والمتعلق فقط بفقدان العضوية أو طلب استرجاعها لأجل المصادقة، ويسري تطبيق مضمون ذلك القرار ابتداء من تاريخ المصادقة.

### الباب الثالث: الجمعية وأجهز تسييرها

تتكون جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس من جهازين إثنين هما: الجمع العام والمكتب المسير.

### الفصل الثامن: الجمع العام

الجمع العام هو أعلى هيئة تفريرية، ويتكون من جميع الموظفين المنخرطين فعليا في جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي وأعاون فاس، وهو الهيئة المسؤولة على ما يلي:

- انتخاب مكتب الجمعية.
- المصادقة على التقريرين الأدبي والمالي.
- المصادقة على خطة عمل الولاية الانتدابية للمكتب.
- المصادقة على برنامج العمل السنوي للجمعية.
- التعديل والمصادقة على القانون الأساسي للجمعية.
- التعديل والمصادقة على القانون الداخلي للجمعية.
- تحديد واجب الانخراط السنوي.
- حل الجمعية.
- النظر في قضايا مهمة أو مستعجلة لها علاقة بأنشطة الجمعية.
- تشكيل لجنة لفحص مالية الجمعية في حالة عدم المصادقة على التقرير المالي تتكون من سبعة (07) منخرطين فعليين يتم اختيارهم خلال الجمع العام.
- ينعقد الجمع العام في دورة عادية في السنة خلال شهر يناير، ولا يمكن تأخير مواعده إلا بموافقة أغلبية المنخرطين الفعليين.
- يمكن عقد جمع عام استثنائي كلما دعت الضرورة إلى ذلك، إما بطلب من رئيس مكتب الجمعية أو بطلب من ثلث أعضاء المكتب المسير للجمعية، أو بطلب من ثلث المنخرطين الفعليين، وتسري عليه نفس مقتضيات الجمع العام العادي من حيث الحضور الواجب للمنخرطين.
- تتم الدعوة للجمع العام العادي بواسطة إعلان يوجه من طرف رئيس مكتب الجمعية 15 يوما قبل التاريخ المحدد لهذا الجمع في شهر يناير من كل سنة، وفي حالة رفض الرئيس القيام بذلك يمكن لنائب الرئيس







اتخاذ هذا الإجراء في الأسبوع الأخير من شهر يناير، وفي حالة الرفض من جانب هذا الأخير يتولى هذه المهمة ثلث أعضاء المكتب مباشرة بعد انتهاء المدة المخصصة لنائب الرئيس، وكمرحلة أخيرة، و بعد مرور خمسة (5) أيام، يمكن لثلث المنخرطين الفعليين توجيه هذه الدعوة وفي جميع الأحوال يكون جميع أعضاء المكتب ملزمين بالحضور، والقيام بما هو مطلوب منهم وإلا فإن المتغيب منهم يعتبر مقصرا في المهام الموكولة إليه، وتسري عليه مقتضيات الفصل السابع من الباب الثاني .

- تعتبر الدعوة الموجهة للمنخرطين من أجل عقد الجمع العام العادي بمثابة استدعاء يتضمن جدول الأعمال وتاريخ ومكان انعقاده ويشترط أن يضم (أي الجمع العام) ثلث أعضاء الجمعية على الأقل، وفي حالة عدم توفر هذا النصاب يوجه استدعاء ثان داخل أجل سبعة (07) أيام يكون صحيحا بمن حضر.

- يجوز للأعضاء الشرفيين وأعاون الإنعاش الوطني حضور مداورات الجمع العام وجميع التظاهرات واللقاءات كملاحظين.

- تتخذ قرارات الجمع العام بالأغلبية النسبية للحاضرين المنخرطين الفعليين، وهي ملزمة للجميع بما في ذلك الأعضاء الغائبين عن أشغاله.

- مباشرة بعد استقالة مكتب الجمعية، يتم انتخاب "رئاسة الجمع العام الخاص بتجديد المكتب"

- تقوم "رئاسة الجمع العام الخاص بتجديد المكتب" بتنظيم عملية انتخاب المكتب الجديد للجمعية وعلان نتائجها وتوقيع محضر بذلك.

### الفصل التاسع: مكتب الجمعية

- يسير الجمعية مكتب فعلي يتكون من 09 أعضاء ينتخبهم الجمع العام من بين أعضائه الرسميين الفعليين بالأغلبية النسبية وبالترشيح الفردي عن طريق الاقتراع السري المباشر، ولا يحق للمتقاعدين منهم وكذا الذين يشغلون مناصب المسؤولية (رئيس قسم فما فوق) الترشيح للعضوية داخل المكتب.
- ينتخب أعضاء المكتب لمدة 4 سنوات باعتماد نمط الترشيح الفردي.
- في حالة تعادل الأصوات بين المرشحين أو أكثر لعضوية المكتب، يتم الحسم في ذلك إما عن طريق التراضي أو القرعة.
- مباشرة بعد الإعلان عن نتائج الاقتراع وخلال أشغال الجمع العام يجتمع الأعضاء المنتخبون لتعيين عضو منهم منسقا لاجتماع توزيع المهام ثم تحديد مكان وموعد هذا الاجتماع، وتبلغ ذلك حينئذ «رئاسة الجمع العام الخاص بتجديد المكتب»، وكل عضو منتخب تخلف عن حضور اجتماع توزيع المهام لا يؤثر غيابيه على القرار المتخذ، كما يتم اعلان ذلك في بلاغ رسمي من طرف مكتب الجمعية.
- يؤدي أعضاء مكتب الجمعية مهامهم مجانا وبدون مقابل، ولا يمكن لأي عضو بالمكتب أن يستفيد من امتيازات لا يستفيد منها باقي المنخرطين، أي أن الجمع سواسية من حيث الاستفادة من مختلف الخدمات الاجتماعية التي توفرها الجمعية.
- يمكن لثلثي أعضاء مكتب الجمعية إجراء تعديل على تشكيلة هذا الأخير بعد مرور سنة من المدة الانتدابية ولا يجوز إحداث هذا التعديل إلا مرة واحدة.
- يجتمع المكتب مرة في الشهر، ويلزم حضور جميع أعضاء المكتب.
- يعتبر الرئيس، أمين المال، وكذا الكاتب العام وباقي الأعضاء، مسؤولين بصفة شخصية عن كل سوء تدبير مالي أو إداري كل بحسب اختصاصه.
- تحسب فترة انتداب المكتب للجمعية ابتداء من التاريخ المسجل بوصل إيداع الملف القانوني لدى السلطة المحلية، إلى غاية انتهاء فترة أربع (04) سنوات.
- يتم إعداد تقارير عن الأنشطة التي يقوم بها مكتب الجمعية وتضمن وجوبا بالتقرير الأدبي الذي يعرض على الجمع العام خلال شهر يناير من كل سنة.
- يمكن عقد اجتماعات استثنائية باستدعاء من الرئيس، كما يمكن لثلثي أعضاء المكتب أن يقوموا بالدعوة لعقد هذا الاجتماع، ولا يعتبر قانونيا إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه، وفي حالة عدم توفر هذا النصاب يعاد الاستدعاء للاجتماع داخل أجل أقصاه سبعة (07) أيام، وتكون قراراته قانونية وملزمة مهما بلغ عدد الحاضرين.
- يتخذ القرار داخل المكتب بأغلبية الأصوات، وفي حالة تعادل الأصوات ترجح الجهة التي ينتمي إليها الرئيس.
- يسهر المكتب على السير العادي للجمعية ويقوم بإعداد برنامج عمل سنوي، ويحضر سنويا التقريرين الأدبي والمالي، ويعرضهما على الجمع العام من أجل المصادقة.
- تمكين المنخرطين الراغبين من الاطلاع على التقريرين الأدبي والمالي خمسة عشر (15) يوما قبل عرضه على الجمع العام السنوي، وذلك بعد إصدار إعلان في الموضوع.







## جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس

- يتكفل مكتب الجمعية بصفة جماعية وتضامنية بالإدارة الفعلية لجمعية الأعمال الاجتماعية ويسهر على تنفيذ قرارات الجمع العام.
- الحرص على مداخل الجمعية وعقلنة توزيعها وكذا البحث عن موارد إضافية قارة أو مؤقتة لفائدتها.
- إبرام اتفاقيات التعاون والشراكة.
- إبرام عقود تملك الجمعية لأرصدة عقارية.
- يفتح المكتب حسابا بنكيا باسم الجمعية، وكل عملية للسحب أو الإيداع يجب أن تحمل توقيع الرئيس وأمين المال، وفي حالة تعذر ذلك ينوب عنه نائبه وعن أمين المال نائبه، وذلك بعد إخبار المكتب خلال اجتماع رسمي، ويدون ذلك في محضر رسمي.
- جميع عمليات السحب والإيداع من وفي حساب الجمعية من طرف الرئيس وأمين المال، يجب أن تكون بناء على قرار متخذ بأغلبية أعضاء المكتب المسير ومدون في محضر رسمي.
- يقوم المكتب بتدوين جميع أعماله وأنشطته في محاضر تضمن بسجلات.
- يقوم المكتب عند الاقتضاء بتهيء أو تعديل القانون الداخلي للجمعية، ويصبح ملزما للجميع بعد المصادقة عليه خلال الجمع العام، ويمكن له تلقي اقتراحات من طرف المنخرطين بعد إصدار إعلان في الموضوع.
- يقوم المكتب بإحداث موقع إلكتروني لتسهيل عملية الاتصال والتواصل ويسهر على تحيين محتوياته.

### الفصل العاشر: العمليات الانتخابية المرتبطة بانتخاب مكتب الجمعية

- حق الترشيح للعضوية بالمكتب المسير للجمعية مخول للأعضاء الرسميين المنخرطين الفعليين بالجمعية دون المتقاعد.
- حق التصويت لانتخاب المكتب المسير للجمعية، أو على القرارات المتخذة خلال الجمع العام أو الاجتماعات، مخول للأعضاء الرسميين المنخرطين الفعليين بالجمعية.
- لا يحق للمرشح أو المنتخب أن يتخذ من الجمعية مطية لتحقيق أهداف سياسية ونقابية (أي ضرورة الالتزام بأهداف الجمعية).
- المكتب مطالب باقتراح خطة العمل للفترة المنتدبة للمكتب، والبرنامج السنوي، بعد إجراء دراسة متأنية ودقيقة للوسائل المتاحة والمتوفرة، ويعرضان على الجمع العام من أجل المصادقة عليهما، حيث يصبح المكتب مسؤولا عن تنفيذ جميع بنودهما، ويمكن للمكتب عند إعداد هذه البرامج أن يستعين بمقترحات المنخرطين الفعليين، مع إمكانية اقتراح المكتب إجراء تعديلات على هذه البرامج على الجمع العام العادي، أو جمع استثنائي في حالة الاستعجال من أجل المصادقة عليها.

### الفصل الحادي عشر: مهام وطريقة تكوين الجمعية

يتكون المكتب كما يلي:

- . الرئيس
- . نائب الرئيس
- . الكاتب العام
- . نائب الكاتب العام
- . أمين المال
- . نائب أمين المال
- . 3 مستشارين
- يقوم الرئيس بتنفيذ قرارات مكتب الجمعية، ويسهر على حسن تطبيقها، كما يقوم بتمثيل الجمعية لدى الجهات الإدارية والقضائية.
- إذا تعذر على الرئيس مزاوله مهامه ينوب عنه نائبه.
- يقوم الكاتب العام للجمعية بجميع الأعمال الإدارية بما في ذلك تهيئ المحاضر والمراسلات، وحفظ وثائق الجمعية ومسك سجل خاص بمحاضر الاجتماعات.
- يتكلف أمين المال مع نائبه بتهيئ وضبط حسابات الجمعية، ويقومان بتحصيل واجبات الانخراط.

### الفصل الثاني عشر: لجن الجمعية

- تحدث ثلاث (03) لجن موضوعاتيه أو وظيفية للجمعية ينسق أعمالها أحد أعضاء المكتب المسير للجمعية بتتبع مباشر من طرف رئيس المكتب، ويمكن أن يساعده بعض الاعضاء المنخرطين بعد موافقة المكتب المسير للجمعية، كما يمكن أن تضم كل عضو نشيط بإمكانه المساهمة إيجابيا في أشغالها، وهي كما يلي:
- لجنة الأنشطة الثقافية والرياضية والشؤون الاجتماعية





## جمعية الأعمال الاجتماعية لموظفي عمالة فاس

- لجنة الاتصال والتواصل
- لجنة القوانين والدراسات والموارد المالية.

- يمكن إحداث أو حذف لجن أخرى باقتراح من المكتب الذي يعين أعضاؤها شريطة موافقة ثلثي أعضاء المكتب.
- المكتب ملزم بتشكيل هذه اللجن في أجل أقصاه أربعة (4) أشهر ابتداء من تاريخ انتخابه.
- تدرس اللجان الموضوعات أو الوظيفية وجوبا كل المسائل التي يعتزم مكتب الجمعية القيام بها.
- يقوم منسق كل لجنة بإعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة يتدارسها المكتب المسير.

### الباب الرابع: موارد الجمعية

تتكون موارد الجمعية من:

- واجبات الانخراط السنوية.
- تبرعات وهبات الاعضاء المنخرطين والشرفيين.
- منح الجماعات الترابية.
- مداخيل أنشطة الجمعية.
- المساعدات التي يمكن أن تقدمها السلطات العمومية أو الجمعيات، أو الجماعات الترابية، أو غيرها مما يسمح به القانون.
- منتوج الاتفاقيات.
- للجمعية حق الامتلاك والتصرف في الأموال الثابتة أو المنقولة واستثمارها بغرض ضمان سيرها وتحقيق أهدافها في نطاق ما يسمح به القانون.

### الباب الخامس: حل الجمعية

- يمكن حل الجمعية أو إدماجها في جمعيات أخرى ترمي الى نفس الأهداف في جمع عام استثنائي بطلب من ثلثي الاعضاء المنخرطين.
- وإذا تقرر حل الجمعية يعين الجمع العام من بين أعضائه مندوبا أو أكثر للقيام بتصفية حساباتها ويرجع ما تبقى لصالح جمعية خيرية أو لصالح جمعية لها نفس الاهداف.

### الباب السادس: مقتضيات عامة

- 1 - في حالة وفاة أو استقالة أو إقالة عضو أو أكثر من أعضاء المكتب المسير، يبقى المنصب شاغرا إلى حين انعقاد أقرب جمع عام قصد تطعيم المكتب، إثر ذلك وفي أول اجتماع له يقرر المكتب في أمر تعويض المناصب الشاغرة خاصة تلك المتعلقة بمهام الرئاسة وأمانة المال والكتابة العامة.
- 2 - إذا استقال أو سحبت العضوية من نصف أعضاء المكتب المسير أو أكثر تتم الدعوة إلى عقد جمع عام استثنائي بالكيفية المنصوص عليه في الفصل الثامن (08) من الباب الثالث، قصد انتخاب مكتب جديد.
- 3 - كل نزاع بين الجمعية وشخص ذاتي أو معنوي إذا لم تقع تسويته بطريقة ودية، يعرض على القضاء.
- 4 - يصبح هذا القانون ساري المفعول بعد المصادقة عليه خلال الجمع العام.

