

مؤسسة السلام
للإنماء الاجتماعي



القانون الأساسي

القانون الأساسي

الفصل الأول: الاسم والأهداف

المادة 1: الاسم

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.58.376 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 (15 نوفمبر 1958) بتنظيم حق تأسيس الجمعيات كما تم تغييره وتنظيمه تأسست جمعية اسمها "مؤسسة السلام للإنماء الاجتماعي"، يشار إليها بعده في مواد هذا القانون الأساسي باسم "المؤسسة".

Fondation Assalam Pour le développement social (F.A.D.S)

سابقا) جمعية السلام للإنماء الاجتماعي

Association Assalam Pour le développement Social)

المادة 2: المقر

المقر المركزي للمؤسسة يوجد بالعنوان التالي:

شارع الحسن الثاني، عمارة 83 الطابق 2 الرقم: 22 الرباط

ويمكن تغييره بقرار من المكتب الوطني.

وعلى الصعيد المحلي تتخذ الفروع مقرات لها بقرار من مكتب الفرع ويمكن تغييرها بقرار من نفس الهيئة.

ويوجد مقر فرع

المادة 3: الوظيفة والامتداد الوطني

مؤسسة السلام للإنماء الاجتماعي مؤسسة وطنية مستقلة، ذات طابع اجتماعي وخيري وتنموي وإغاثي وبيئي، تمارس عملها على الصعيد الوطني ويمكن لهذه الغاية أن تفتح لها فروعاً وملحقات.

المادة 4: المدة

مدة عمل المؤسسة غير محدودة.

المادة 5: الأهداف

تهدف المؤسسة إلى:

- الرقي بوضعية الأسرة والفرد للعمل على إدماجهم في المحيط السوسيو اقتصادي؛
- إنشاء ودعم وتشجيع المشاريع والبرامج الاجتماعية ذات البعد التنموي والتضامني والبيئي المستدام؛
- تحديث الأدوات وتطوير الأساليب والمهارات لتنفيذ المشاريع الاجتماعية ذات الأثر؛
- ترسيخ الثقافة التنموية والمقاربة التشاركية، ونشر التوعية الاجتماعية؛
- المرافعة لصالح الفئات في وضعية هشاشة. وتسهيل اندماجها في البرامج الاجتماعية.

المادة 6: الوسائل

تعمل المؤسسة على تحقيق أهدافها بكافة الوسائل المشروعة ومنها:

- إنشاء ودعم وتشجيع المشاريع لفائدة الأفراد والأسر في وضعية هشاشة ووضعية الشارع والأشخاص في وضعية إعاقة والأشخاص المسنين، مع تقديم الدعم والاستشارة التقنية في هذا المجال؛
- إحداث مؤسسات ذات الطابع الاجتماعي، ومراكز للتكوين وتنمية القدرات، ومراكز الإنصات والدعم النفسي؛

- تنظيم دروس محو الأمية والتعليم الأولي والتربية غير النظامية والدعم المدرسي، وبرامج التربية والتكوين والتأهيل الحرفي؛
- تنظيم أنشطة تربية وترفيهية لجميع الفئات؛
- تقديم الخدمات الرعائية والإغاثية والمساعدات الاجتماعية؛
- تنظيم الحملات الصحية والتبرع بالدم؛
- تنظيم والمشاركة في المهرجانات والمعارض والمحاضرات والندوات والمخيمات والرحلات والأنشطة الرياضية وكافة التظاهرات العلمية والثقافية والرياضية وطنية ودولية.

الفصل الثاني: العضوية

المادة 7: مراتب العضوية:

- تتكون المؤسسة من أعضاء عاملين وأعضاء شرفيين، وأعضاء مشاركين، بالإضافة إلى الأعضاء الذين أسسوا المؤسسة على المستوى الوطني.
- **الأعضاء المؤسسون:** هم الذين أسسوا المؤسسة على المستوى الوطني أول مرة وقائمة أسمائهم ملحقة بالقانون الداخلي للمؤسسة، يضاف إليهم أعضاء المكاتب الوطنية والرؤساء المؤسسون للفروع أول مرة.
- **الأعضاء العاملون:** هم الذين يمارسون بشكل فعلي نشاطا معينا داخل أجهزة المؤسسة، ولهم بهذه الصفة الحق في الترشيح والترشح لمسؤوليات أجهزة المؤسسة ويحصلون بهذه الصفة على عضوية عامل بالمؤسسة.
- **الأعضاء الشرفيون:** تعينهم المكاتب المسيرة من بين الشخصيات والهيئات الداعمة لأنشطة المؤسسة ماديا ومعنويا ويمكن أن يحضروا أشغال أجهزة المؤسسة بصفة استشارية فقط.
- **الأعضاء المشاركون:** يشاركون في أنشطة المؤسسة ويدعمونها ماديا ومعنويا، ولا تؤهلهم هذه العضوية للمشاركة في تسيير أجهزة المؤسسة، بأي شكل من الأشكال.

المادة 8: شروط عضوية عامل:

- يشترط في أي شخص لكي يصبح عضوا عاملا في المؤسسة ما يلي:
- أن يحظى طلب انخراطه بموافقة مكاتب الفروع على الصعيد المحلي؛
- أن يحظى طلب انخراطه بموافقة المكتب الوطني على الصعيد المركزي في بعض الحالات الخاصة؛
- أن تكون له الأهلية القانونية للانخراط؛
- أن يؤدي واجب الإشتراك السنوي الذي يحدده المكتب الوطني للمؤسسة؛
- أن يلتزم باحترام أهداف المؤسسة وقانونها الأساسي والداخلي ويحسن تمثيلها؛
- أن يمارس نشاطا معينا داخل إحدى هيئات المؤسسة.

المادة 9: الاستقالة والإقالة

يمكن لكل عضو عامل الاستقالة من عضوية المؤسسة بطلب خطي يرفع إلى رئيس المكتب الذي يتبع له (وطني أو محلي) ويستدعى لدراسة أسباب هذه الاستقالة، وفي حالة تشبته بها يبيت المكتب المسير فيها بالرفض أو القبول، وفي حالة الاستقالة النهائية يلتزم بإرجاع ما بذمته من وثائق وأموال وغيرها إلى المؤسسة. كما تفقد العضوية بالإقالة من عضوية المؤسسة الناجم عن رفض الأداء المنتظم للاشتراك أو انعدامه أو بسبب يمس مصالح المؤسسة وقدرة خطورته المكتب المسير على أن يكون المعني بالأمر قد استدعي للإدلاء بتبريراته

أمام الهيئة التي أصدرت القرار،
مع منحه إمكانية الطعن أمام هيئة أعلى حسب ما ينص عليه القانون الداخلي للمؤسسة.

الفصل الثالث: المجلس التأسيسي

المادة 10: المجلس التأسيسي

التعريف:

المجلس التأسيسي هيئة وطنية رقابية وتحكيمية دائمة لا يحق لأي هيئة من هيئات المؤسسة حلها أو التقليل من صلاحيتها.

التكوين:

يتكون المجلس التأسيسي من:

- الأعضاء الذين أسسوا المؤسسة أول مرة ولاحتهم حصرية مرفقة بالقانون الداخلي؛
- أعضاء المكتب الوطني للمؤسس؛
- أعضاء المكاتب الوطنية المتعاقبة بما فيها القائمة؛
- الرؤساء المؤسسون لفروعهم أول مرة.

اختصاصاته:

- يعهد للمجلس التأسيسي المحافظة على سير المؤسسة وفق الاختيارات والقيم والأسس التي أقيمت عليها من خلال ميثاقها
- أو التي تم التوافق عليها داخل أجهزتها المعتمدة وعلى الخصوص:
- تأمين هوية المؤسسة وخطها الاجتماعي المنصوص عليه في ميثاقها وفي هذا القانون الأساسي وفي وثائقها المعتمدة؛
 - البت في الطعون والقرارات التأديبية النهائية المرفوعة إليه من المجلس الوطني أو المؤتمر الوطني.
 - البت في المنازعات المتعلقة بالخلاف حول التوجهات والخط الاجتماعي للمؤسسة.
 - إعداد دراسات وإنصاج اقتراحات لتطوير المؤسسة وعرضها على الأجهزة المقررة للبت فيها.
 - تقديم استشارات لهيئات المؤسسة.

التنظيم:

ينتخب المجلس التأسيسي من بين أعضائه منسقا له لمدة انتدابية من خمس (5) سنوات، وهو عضو بهذه الصفة في المكتب الوطني الموسع للمؤسسة، وله أن يعين مکتبا مسيرا للمجلس عند الضرورة.

ويمكنه عند الاقتضاء تكوين لجان مؤقتة تنتهي بنهاية مهامها.

قرارات الهيئة:

تعتبر قرارات المجلس التأسيسي التي يصدرها في مجال اختصاصاته ملزمة لكل الهيئات.

الانعقاد:

ينعقد المجلس التأسيسي مرة كل خمس سنوات بدعوة من رئيسه أو المكتب الوطني وعند الاقتضاء يمكن عقد دورة استثنائية بطلب من المجلس الوطني أو ثلثي (3/2) أعضائه.

الفصل الرابع: هيكلية المؤسسة على الصعيد الوطني والجهوي

المادة 11: المؤتمر الوطني

يتكون المؤتمر الوطني من:

- مندوبين عن المجلس التأسيسي في حدود عشرة (10) مندوبين على الأكثر من الأعضاء غير ذوي الصفة؛
- أعضاء المجلس الوطني؛
- مندوبين منتخبين من الفروع المحلية تحدد طريقة انتخابهم بمقرر تنظيمي يضع مشروعه المكتب الوطني ويصادق عليه المجلس الوطني؛
- أعضاء يقرر المكتب الوطني دعوتهم في حدود عشرة (10) أعضاء على الأكثر من بين الأعضاء العاملين؛
- ملاحظين يقرر المكتب الوطني دعوتهم ولهم صفة استشارية فقط.

الانعقاد والاختصاصات:

ينعقد المؤتمر الوطني بصفة عادية مرة كل خمس (5) سنوات بدعوة من المكتب الوطني لمناقشة التقريرين الأدبي والمالي وبصادق عليهما، كما يحدد التوجيهات العامة وإستراتيجية المؤسسة على جميع الأصعدة وينتخب أعضاء المكتب الوطني.

ولكي تكون مداوالات المؤتمر الوطني صحيحة يلزم حضور نصف أعضائه على الأقل، وفي حالة عدم اكتمال هذا النصاب يستدعى المؤتمر الوطني من جديد وفق نفس المسطرة في أجل لا يتعدى ثلاثين (30) يوما، وينعقد في هذه الحالة بمن حضر.

ويمكن عقد المؤتمر الوطني بصفة استثنائية بقرار من المكتب الوطني، أو ثلثي (2/3) أعضاء المجلس الوطني لمدارسة جدول أعمال محدد مسبقا تضعه الهيئة الداعية للمؤتمر الاستثنائي.

تتخذ قرارات المؤتمر الوطني بالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها.

توجه دعوات الحضور للمؤتمر قبل تاريخ انعقاده بعشرين (20) يوما على الأقل مع إرفاقها بجدول الأعمال ومشاريع الأوراق المبرمج مدارستها في المؤتمر.

المادة 12: المجلس الوطني:

يتكون المجلس الوطني من:

- أعضاء المكتب الوطني؛
- منسق المجلس التأسيسي؛
- منسقي المكاتب الجهوية أو نوابهم؛
- رؤساء مكاتب الفروع أو نوابهم؛
- مديري المشاريع والتخطيط والتطوير أو نوابهم؛
- أعضاء مقترحين من المكتب الوطني ومصادق على لائحته من طرف المجلس الوطني في حدود عشرة (10) أعضاء على الأكثر.

الانعقاد والاختصاصات:

ينعقد المجلس الوطني بصفة عادية مرة كل سنة بدعوة من المكتب الوطني أو من نصف أعضائه وتتخذ قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين. ولكي تكون مداوالاته صحيحة يلزم حضور نصف أعضائه على الأقل. وفي حالة عدم اكتمال النصاب يستدعى المجلس الوطني مرة ثانية وفق نفس المسطرة في أجل لا يتعدى ثلاثين (30) يوما، وينعقد بمن حضر. ويمكن عقد دورات استثنائية بدعوة من ثلث (1/3) أعضاء المجلس الوطني على الأقل أو بدعوة من المكتب الوطني، وذلك لمدارسة جدول أعمال محدد مسبقا تضعه الهيئة الداعية لانعقاد المجلس.

يكلف المجلس الوطني بتهيئ المؤتمر الوطني وتحديد تاريخه، ويصادق على مشاريع أوراقه وتقييم أعمال المؤسسة وطنيا وجهويا ومحليا كما يصادق على مخططات العمل الوطنية وقراراته ملزمة للهيئات الدنيا، وينوب عن المؤتمر الوطني بين كل دورتين متتاليتين.

المادة 13 : المكتب الوطني :

تسير المؤسسة على الصعيد الوطني من طرف مكتب وطني يتكون من تسعة (9) أعضاء، ينتخبون من طرف المؤتمر الوطني وفق مسطرة يضع مشروعها المكتب الوطني ويصادق عليها المجلس الوطني وتلحق بالقانون الداخلي للمؤسسة.

مدة الانتخاب:

ينتخب أعضاء المكتب الوطني لمدة خمس (5) سنوات يستمر المكتب الوطني المنتهية ولايته في ممارسة مهامه إلى حين انتخاب مكتب جديد.

تكوين المكتب الوطني:

يتكون المكتب الوطني من تسعة (9) أعضاء كالاتي:

- رئيس المؤسسة؛
 - نائب الرئيس المكلف بالشراكات وتنمية الموارد؛
 - مدير المشاريع؛
 - نائب مدير المشاريع؛
 - المنسق الوطني لسفراء السلام؛
 - مدير الشؤون الإدارية والحكمة وتنمية الموارد البشرية؛
 - نائب مدير الشؤون الإدارية والحكمة وتنمية الموارد البشرية؛
 - مدير الشؤون المالية وتدبير الممتلكات؛
 - نائب مدير الشؤون المالية وتدبير الممتلكات.
- ويمكن للمكتب الوطني إلحاق مستشارين متخصصين للاستفادة من خبراتهم وتجربتهم في حدود خمسة (5) مستشارين على الأكثر.

الانعقاد والاختصاصات:

يجتمع المكتب الوطني بصفة عادية مرة كل شهر باستدعاء من الرئيس أو بطلب من ثلث (1/3) أعضائه، وتكون مداولات المكتب صحيحة إذا حضر نصف (1/2) أعضائه على الأقل، وتتخذ قراراته بالأغلبية النسبية، ويرجح صوت الرئيس في حالة تساوي الأصوات.

يعقد المكتب الوطني اجتماعا موسعا بحضور منسقي المكاتب الجهوية ومنسق المجلس التأسيسي كل ستة (6) أشهر على الأقل.

يقوم المكتب الوطني بتسيير شؤون المؤسسة على كل المستويات ويسهر على تنفيذ مقررات المؤتمر الوطني والمجلس الوطني وهو الجهاز التنفيذي للمؤسسة كما يمكنه الدعوة إلى الجمع العام لأي فرع من فروع المؤسسة عند الضرورة، وهو الساهر على إلزام كافة الهيئات الدنيا باحترام بنود القانون الأساسي والداخلي للمؤسسة.

المادة 14: مهام أعضاء المكتب الوطني

رئيس المؤسسة:

- يترأس أشغال المؤتمر الوطني والمجلس الوطني والمكتب الوطني؛

- يمثل المؤسسة أمام السلطات العمومية والقانونية، وهو الأمر بالصرف بالمكتب الوطني؛
- له الحق في التوقيع باسم المؤسسة على الاتفاقيات والشراكات وإبرام العقود والصفقات من قبيل تلقي أو قبض أو منح أو تحويل التبرعات والهبات والصدقات (عقارات أو منقولات) والقيام بعملية أداء الثمن وقبضه والإبراء بعد

نائب الرئيس مكلف بالشراكات وتنمية الموارد:

- يقوم بمهام رئيس المؤسسة عند الوفاة أو في حالة غياب هذا الأخير أو عدم تمكنه من القيام بمهامه لسبب من الأسباب، كما يوقع الشيكات والأذونات والعقود؛
 - يسهر على البحث وتنمية الشراكات مع مختلف الأطراف داخل المغرب وخارجه ويعمل أيضا على البحث على تنمية الموارد المالية للمؤسسة.
- مدير المشاريع أو نائبه:**

تتطاول به مهمة إعداد وتتبع وتقييم مختلف المشاريع ذات الطابع التنموي أو الرعائي أو الإغاثي أو البيئي، ويقدم الدعم التقني في هذا المجال، كما يسهر على وضع المخططات الوطنية والمحلية ويعمل على تطوير قدرات الجمعية في هذه المجالات.

المنسق الوطني لسفراء السلام:

يتولى الإشراف على مشروع سفراء السلام وطنيا وينسق الأعمال بين اللجان الجهوية للمشروع، ويعتبر صلة الوصل بين أفراد فريق هذا المشروع والمكتب الوطني للمؤسسة.

مدير الشؤون الإدارية والحكامة وتنمية الموارد البشرية أو نائبه:

يكلف بالتنسيق الإداري بين أجهزة المؤسسة، ويشرف على الواردات والصادرات ويسهر على حفظ أرشيف المؤسسة، ويعد تقارير الاجتماعات ويوقعها بمعية الرئيس، وهو مكلف بإعداد مشروع تقرير الأنشطة للمؤسسة، وتقريرها الأدبي وكذا تنمية الموارد البشرية للمؤسسة. كما يعهد إليه ملف العلاقة بين الأجهزة المركزية للمؤسسة وفروعها المحلية.

مدير الشؤون المالية والممتلكات أو نائبه:

يقوم باستخلاص جميع الموارد المالية ويمسك السجلات المالية ويضبط جميع الحسابات كما يوقع الشيكات والأذونات بمعية رئيس المكتب الوطني أو من ينوب عنه، كما يكون ملزما بحفظ كل المستندات المالية، وهو المشرف على ضبط لوائح ممتلكات المؤسسة كما يضع مشروع التقرير المالي للمؤسسة ومشروع الميزانية السنوية.

المادة 15: اللجان الوظيفية:

تحدث بقرار من مكتب المؤسسة (وطني/ محلي) لجان وظيفية عند الاقتضاء، وتكون دائمة أو محددة في الزمن. وتفصل اختصاصاتها وهيكلتها عند إحداثها بالقانون الداخلي للمؤسسة.

المادة 16: التنظيم الجهوي للمؤسسة:

تتنظم الفروع المحلية المتقاربة جغرافيا في مكاتب جهوية، يتم تحديدها بقرار من المكتب الوطني:

المؤتمر الجهوي:

التكوين: يتكون المؤتمر الجهوي من:

- منسق المكتب الجهوي يتم انتخابه في الجمع العام الجهوي ويعتبر بهذه الصفة عضواً بالمكتب الوطني الموسع للمؤسسة؛
- مندوبين عن الفروع المكونة للجهة يتم تحديد طريقة انتخابهم بقرار من المكتب الوطني؛
- أعضاء مكتب الجهة؛
- أعضاء يمكن إضافتهم بإقتراح من مكتب الجهة ومصادقة المكتب الوطني في حدود عشرة (10) أعضاء على الأكثر.

الاختصاص:

يناط بالمؤتمر الجهوي المصادقة على البرنامج العام للجهة وكذا التقريرين الأدبي والمالي الجهويين كما ينتخب المكاتب الجهوية.

الانعقاد:

ينعقد المؤتمر الجهوي مرة كل خمس (5) سنوات بدعوة رئيسه بعد استشارة المكتب الوطني ويمكنه عقد اجتماع استثنائي عند الضرورة بدعوة من المكتب الوطني أو ثلثي (2/3) أعضاء المكتب الجهوي.

المكتب الجهوي:

يتكون المكتب الجهوي من: خمسة (5) أعضاء.

- منسق مكتب الجهة؛
- نائبه المكلف بالتنسيق والمتابعة؛
- مدير الشؤون الإدارية والمالية؛
- مدير التدريب وتنمية القدرات؛
- المنسق الجهوي لسفراء السلام.

الاختصاص:

المكتب الجهوي هيئة تسيير جهوية وبهذه الصفة يناط بها ما يلي:

- تنزيل وتنفيذ البرامج والمشاريع ذات البعد الجهوي والوطني؛
- تنسيق أعمال الفروع التابعة للجهة من خلال الاتفاق على برامج ومشاريع وأنشطة مشتركة؛
- العمل على تبادل المنافع والمعلومات بين الفروع؛
- تمثيل المكتب الوطني بالجهة في المهام التي تفوض له من طرف هذا الأخير.

الانعقاد:

ينعقد المكتب الجهوي بدعوة من المنسق الجهوي كل ثلاثة (3) أشهر ويمكن دعوته لاجتماع استثنائي عند الضرورة بطلب من ثلث (1/3) أعضاء أو بطلب من المكتب الوطني وقراراته ملزمة للفروع التابعة للجهة.

تتخذ قرارات المكتب الجهوي بالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها.

يعقد المكتب الجهوي لقاء موسعاً بحضور رؤساء الفروع المكونة للجهة كل ستة (6) أشهر على الأقل يناط به متابعة وتنسيق البرامج والمشاريع الجهوية.

ميزانية الجهة:

يتم تمويل تحركات وأشغال المكاتب الجهوية من اشتراكات الفروع الجهوية وفق مقرر تنظيمي يضعه المكتب الوطني ويصادق عليه المجلس الوطني.

يتم تمويل المشاريع والبرامج الجهوية ذاتيا حسب الإجراءات المتبعة في هذا الإطار، ويتم الاتفاق حولها أثناء وضع هذه المشاريع والبرامج.

الفصل الخامس: تنظيم المؤسسة محليا

المادة 17: فتح فروع للمؤسسة.

تفتح فروع للمؤسسة بقرار من المكتب الوطني وتحت إشرافه المباشر بناء على معايير تتضمنها ورقة مصادق عليها من طرف المجلس الوطني، وتتمتع هذه الفروع بالاستقلالية المالية والإدارية، في حدود اختصاصاتها شريطة احترام بنود القانون الأساسي والداخلي للمؤسسة.

المادة 18: الجمع العام المحلي للفرع:

التكوين:

يتألف الجمع العام المحلي من:

- ممثلين عن المكتب الوطني معينين لهذه الغاية؛
- أعضاء مكتب الفرع؛
- الأعضاء العاملين الحاصلين على عضوية عامل بالفرع للسنة الجارية.

الانعقاد والاختصاصات

يعقد الجمع العام المحلي دورته العادية مرة كل خمس (5) سنوات وذلك لمناقشة التقرير الأدبي والتقرير المالي والمصادقة عليهما وانتخاب مكتب الفرع الجديد، ويمكنه عقد دورة استثنائية بطلب من المكتب الوطني أو ثلثي (2/3) أعضاء مكتب الفرع أو ثلث (1/3) الأعضاء العاملين بالفرع، ويناقش جدول أعمال محدد مسبقا في الدعوة الموجهة للمشاركين.

لكي تكون أشغال الجمع العام المحلي صحيحة يلزم حضور نصف الأعضاء العاملين بالفرع على الأقل، بالإضافة إلى لجنة معينة من طرف المكتب الوطني يعهد إليها برأسة أشغاله أثناء عملية الانتخاب. في حالة عدم اكتمال النصاب يستدعى الجمع العام المحلي مرة ثانية في أجل أقصاه عشرون (20) يوما وينعقد بعد ذلك بمن حضر، ويلزم حصريا بجدول الأعمال المسطر في الدعوة الأولى. تتخذ قرارات الجمع العام المحلي بالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها.

المادة 19: مكتب الفرع.

التكوين: تسير المؤسسة على الصعيد المحلي من طرف مكتب يتكون من ثمانية (8) أعضاء يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمع العام المحلي وفق مسطرة الانتخاب التي يضع مشروعها المكتب الوطني ويصادق عليها المجلس الوطني، وتلحق بالقانون الداخلي للمؤسسة.

وتتوزع مهامهم كالتالي:

- رئيس الفرع
- نائب الرئيس مكلف بالتواصل وتنمية الموارد.
- مدير المشاريع والتخطيط والتطوير.
- نائب مدير المشاريع والتخطيط والتطوير.

- مدير الشؤون المالية وتدبير الممتلكات.
 - نائب مدير الشؤون المالية وتدبير الممتلكات.
 - مدير الشؤون الإدارية والحكمة وتنمية الموارد البشرية.
 - نائب مدير الشؤون الإدارية والحكمة وتنمية الموارد البشرية.
- ويمكن للمكتب بعد التداول في الأمر إلحاق أعضاء آخرين في حدود خمسة (5) على الأكثر، كما يمكنه الاستعانة بمستشارين عند الضرورة.

اختصاصات مكتب وأعضاء الفرع:

يتولى مكتب الفرع تسيير شؤون الفرع وملحقاته وتنفيذ مقررات الأجهزة المركزية والجهوية والمحلية، وهو ملزم بالقانون الأساسي للمؤسسة وقانونها الداخلي وبقرارات المكتب الوطني.

يستمر المكتب المحلي المنتهية ولايته في ممارسة مهامه إلى حين انتخاب مكتب جديد.

مهام مكتب الفرع:

الرئيس:

- يترأس مكتب الفرع والجمع العام المحلي ويسهر على تنفيذ مقررات الأجهزة المركزية والجهوية والمحلية للمؤسسة ويمثل فرع المؤسسة أمام السلطات العمومية والقانونية، وهو الأمر بالصرف بمكتب الفرع.
- وله الحق في حدود اختصاص الفرع المحلي توقيع الاتفاقيات والشراكات وإبرام العقود والصفقات من قبيل
- أو قبض أو منح أو تحويل التبرعات والهبات والصدقات (عقارات أو منقولات) والقيام بعملية أداء الثمن وقبضه والإبراء بعده.

نائب الرئيس المكلف بالتواصل وتنمية الموارد:

- يقوم بمهام رئيس الفرع وذلك في حالة غياب هذا الأخير أو عدم تمكنه من القيام بمهامه لسبب من الأسباب، ويوقع الشيكات والأذونات نيابة عن الرئيس.
- كما يناط به ملف التواصل والشراكات والعمل على تنمية وتطوير موارد الفرع.

مدير الشؤون المالية وتدبير الممتلكات ونائبه:

يقوم باستخلاص جميع الموارد المالية ويمسك السجلات ويضبط جميع الحسابات كما يوقع الشيكات والأذونات بمعية رئيس الفرع أو نائبه المكلف بالتواصل وتنمية الموارد، كما يكون ملزماً بحفظ كل المستندات المالية، وهو المشرف على ضبط لوائح ممتلكات المؤسسة كما يضع مشروع التقرير المالي للفرع وكذا مشروع الميزانية السنوية.

مدير الشؤون الإدارية والحكمة وتنمية الموارد البشرية ونائبه:

يكلف بالتنسيق الإداري بين أجهزة المؤسسة، ويشرف على واردات وصادات الفرع ويسهر على حفظ أرشيفه، ويعد تقارير الاجتماعات ويوقعها بمعية الرئيس، وهو مكلف بإعداد مشاريع تقارير أنشطة المؤسسة والتقارير الأدبية كما يسهر على حكمة التسيير وضبط الأرشيف.

مدير المشاريع والتخطيط والتطوير أو نائبه:

تتأط به مهمة إعداد وتتبع وتقييم مختلف المشاريع المحلية ذات الطابع التنموي أو الرعائي أو الإغائي أو البيئي، ويقدم الدعم التقني في هذا المجال، كما يسهر على وضع مخططات الفرع ويعمل على تطوير قدرات المؤسسة في هذه المجالات.

المادة 20: الملحقات

لمكتب الفرع أن يفتح ملحقات تابعة له في حدود مجال نفوذه الترابي، على أن يشرف مباشرة على تسيير شؤونها وله أن يعين تحت إشرافه لجنة مسيرة لها. ولا تتمتع هذه الملحقات بالاستقلالية المالية والإدارية.

الفصل السادس: موارد المؤسسة وتنظيمها المالي

المادة 21: موارد المؤسسة

تتكون موارد المؤسسة من:

- واجب انخراط أعضائها وتبرعاتهم؛
- هدايا وهبات المحسنين والمتعاطفين؛
- إعانات ومنح السلطات العمومية والجماعات المحلية وكل الجهات المانحة داخليا وخارجيا؛
- المداخل المحصلة من المشاريع والشراكات التي تكون المؤسسة طرفا فيها.

المادة 22: التنظيم المالي للمؤسسة

يفتح حساب بنكي باسم المؤسسة وطنيا كما يفتح حساب بنكي على مستوى كل فرع. كل الشيكات والأذونات يجب أن تحمل توقيعاً مشتركاً حسب البيانات الآتية:

مركزياً:

- رئيس المؤسسة أو نائبه المكلف بالشراكات وتنمية الموارد؛
- مدير الشؤون المالية وتدبير الممتلكات أو نائبه.

محلياً:

- رئيس الفرع أو نائبه المكلف بالتواصل وتنمية الموارد؛
 - مدير الشؤون المالية وتدبير الممتلكات أو نائبه.
- تبدأ السنة المالية للمؤسسة من فاتح شهر يناير وتنتهي في متم شهر دجنبر من كل سنة. تلزم مكاتب فروع المؤسسة بتسديد انخراط سنوي يدفع للصندوق الوطني يحدد مقداره ومسطرة أدائه بمقرر تنظيمي يعده المكتب الوطني ويعرض على مصادقة المجلس الوطني ويلحق بالقانون الداخلي للمؤسسة. يمكن، عند الاقتضاء، أن يطلب المكتب الوطني من الفروع دعماً استثنائياً لتمويل مشاريع المؤسسة. يمكن للمكتب المسير فتح حسابات بنكية أخرى، في حالة المشاريع المدعومة، إذا اشترطت الجهة المانحة ذلك.

الفصل السابع: حل المؤسسة

المادة 23:

محلياً: بصرف النظر عن الحل القضائي وفق القوانين الجاري بها العمل، يمكن حل فرع من فروع المؤسسة ذاتياً بعقد جمع عام محلي عادي أو استثنائي ترأسه لجنة من المكتب الوطني. يصبح قرار الحل نافذاً بموافقة أغلبية الأعضاء العاملين بالفرع.

يمكن للمكتب الوطني اقتراح حل فرع من الفروع على المجلس الوطني الذي يصادق عليه بأغلبية أعضائه، وفي جميع الحالات فإن كل ممتلكات وأموال الفرع تعود للمؤسسة الأم "المكتب الوطني".

وطنيا: في حالة حل المؤسسة الأم لسبب من الأسباب المشروعة ذاتيا أو قضائيا، يجتمع المؤتمر الوطني في اجتماع خاص للبت في الأمر، وفي حالة تعذر ذلك، يلتئم المجلس الوطني للبت في كيفية التصرف في أموال وممتلكات المؤسسة، وتنتخب لجنة تقوم بإجراءات التصفية وتؤول ممتلكاتها لجمعية أو جمعيات تعمل لتحقيق نفس أهداف المؤسسة.

الفصل الثامن: مختلفات

المادة: 24

يتولى المكتب الوطني وضع القانون الداخلي للمؤسسة، ويتم العمل بهذا القانون مؤقتا إلى حين عرضه على أنظار المجلس الوطني للمصادقة عليه، ويحرص المكتب الوطني والمجلس الوطني على مطابقة أحكام القانون الداخلي لمقتضيات القانون الأساسي، وفي حالة تناقض القانونين أو الخلاف حولهما يتم العمل بنود القانون الأساسي وبما ينسجم معه.

يحق للمؤتمر وللمجلس الوطني وللمكتب الوطني اقتراح تعديل أحد بنود القانون الأساسي أو القانون الداخلي أو إدراج بند جديد فيهما، ويصبح قرار التعديل نافذا إذا صادق عليه أعضاء المجلس الوطني بأغلبية أعضائه أو أعضاء المؤتمر الوطني بنفس النسبة.

تفصل مسطرة انتخاب الأجهزة المركزية والمحلية بمقررات تنظيمية يصدرها المجلس الوطني بناء على مشروع يضعه المكتب الوطني وتلحق بالقانون الداخلي للمؤسسة.

المادة: 25

تتعقد هيئات المؤسسة الوطنية والجهوية والمحلية وكذا اللجان الوظيفية اجتماعاتها بشكل حضوري أو عن بعد، وتعتبر قراراتها في كلتا الحالتين صحيحة وملزمة.

المادة: 26

توزع مهام أعضاء المكاتب المسيرة داخل المؤسسة بالتراضي وحسب تخصص وكفاءة كل عضو بالنسبة للمهمة التي سيتولاها.

يتم تفصيل تخصصات أعضاء المكاتب والمجالس بالقانون الداخلي للمؤسسة وتلحق به دلائل المديريات واللجان.

المادة: 27

يتم انتخاب الرئيس الوطني لمدة خمس (5) سنوات قابلة للتجديد.

ويتم انتخاب رؤساء الفروع لمدة خمس (5) سنوات قابلة للتجديد.

تم تعديله بتاريخ 11 فبراير 2023

