**القانون الأساسي**

**للجمعيات الرياضية وحيدة النشاط**

**الباب الأول : احكام عامة**

**المادة الأولى : التأسيس والتسمية**

تتأسس ببين الأشخاص الذين ينضمون إلى هذا النظام الأساسي جمعية رياضية وحيدة النشاط تحت تسمية **"** ..................................................... لكرة السلة". و يشار إليها بهذا النظام الأساسي باسم "الجمعية".

و تسري على الجمعية أحكام :

* الظهير الشريف رقم 1.58.376 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 (15 نونبر 1958)بتنظيم حق تأسيس الجمعيات كما تم تغييرة وتتميمه.
* القانون رقم 30.09 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.10.150 بتاريخ 13 من رمضان 1431 (24 أغسطس 2010).
* المرسوم رقم 2.10.628 الصادر في 7 ذي الحجة 1432 (4 نونبر 2011) بتطبيق القانون رقم 30.09 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة.
* هذا النظام الأساسي ونظامها الداخلي.

**المادة 2 : المدة**

تؤسس الجمعية لمدة غير محدودة ، ما عدا في حالة الحل المعلن عنه وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 36 من هذا النظام الأساسي.

**المادة 3 : المقر**

يوجد مقر الجمعية ................................. (المدينة).

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

**المادة 4 : الشعار**

شعار الجمعية هو : ..................................................................................

رمز الجمعية هو : ....................................................................................

ألوان الجمعية هي:…………………………………………………...

يتم تسجيل الرمز والألوان باسم الجمعية لدى المكتب المغربي للملكية الصناعة والتجارة.

**المادة 5 : الهدف**

تهدف الجمعية إلى تمكين الجميع من الاستفادة من ممارسة كرة السلة بجميع اشكالها. وتسهر على احترام مبدأ عدم التمييز المنصوص عليه في المادة 7 أدناه من طرف أعضائها، وكذا احترام قواعد الاخلاقيات المقررة من لدن الحركة الرياضية الوطنية و الدولية ، و خاصة تلك الصادرة عن الجامعة الملكية المغربية لكرة السلة.

و لهذه الغايات تهدف الجمعية إلى القيام بالمهام التالية:

* تأطير وممارسة كرة السلة و تشجيع تعلمها و ممارستها طبقا لأخلاقيات وأنظمة الجامعة الملكية المغربية لكرة السلة.
* المشاركة في المنافسات الرسمية و الودية المنظمة على الصعيد المحلي والجهوي والوطني ، وإذا اقتضى الحال الدولي، تحت إشراف الجامعة الملكية الغربية لكرة السلة.
* 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 والجمعيات التي يحدثونها، بهدف تشجيع الجمعية وحثهم على احترام النصوص التشريعية و التنظيمية المنظمة للرياضة و لا سيما تلك المتعلقة بمحاربة العنف المرتكب أثناء المباريات و التظاهرات الرياضية أو بمناسبتها.
* تنظيم أيام تحسيسية لفائدة الرياضيين في مجال مكافحة تعاطي المنشطات.

**المادة 6 : الانخراط**

تنخرط الجمعية في :

* العصبة الجهوية ل ......................... و الجامعة الملكية المغربية لكرة السلة . ولهذه الغاية تلتزم الجمعية باحترام الأنظمة الأساسية والأنظمة العامة للعصبة الجهوية وكذا للجامعة الملكية المغربية لكرة السلة. وكذا الامتثال إلى العقوبات التأديبية التي تصدر في حقها تطبيقا 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 عدم 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 او الرأي السياسي أو الانتماء النقابي أو بسبب الانتماء أو عدم الانتماء الحقيقي أو المفترض لعرق أو لأمة او لسلالة او دين معين.

**الباب الثاني: تكوين الجمعية**

**المادة 8 : التكوين**

تتكون الجمعية من أعضاء نشيطين و أعضاء شرفيين.

1. الأعضاء النشيطون: كل شخص ينضم صراحة إلى هذا النظام الأساسي والداخلي للجمعية.
2. الأعضاء الشرفيون: كل شخص ذاتي او اعتباري يقدم او قدم خدمات لفائدة الجمعية، وتمنح هذه الصفة من طرف الجمع العام بناء على اقتراح من المكتب المديري للجمعية.

لا يمكن للأعضاء الشرفيون 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 التالي:

1. بالنسبة للشخص الذاتي:
   * أن يكون بالغا من العمر (18) سنة على الأقل.
   * أن يتمتع بحقوقه المدنية والسياسية.
   * ان تكون بطاقة سوابقه خالية من أية سابقة.
   * أن يكون مستوفيا لأداء واجب انخراطه السنوي.
2. بالنسبة للشخص الاعتباري:
   * أن يكون هدف اخر غير ممارسة الرياضة.
   * ألا يكون له هدف يتعارض مع مهام الجمعية.
   * أن يكون مستوفيا لأداء واجب انخراطه السنوي.
   * ألا تربطه مع الجمعية اتفاقية احتضان أو استشهار.

تحدد مسطرة وكيفيات الانخراط في النظام الداخلي للجميعة.

**المادة 10 : حقوق الأعضاء**

يتمتع أعضاء الجمعية بالحقوق التالية:

* المشاركة في الجمع العام للجمعية، و الاطلاع مسبقا على جدول الأعمال و تلقي الدعوة لحضور أشغاله داخل الآجال 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 النقط المدرجة في جدول الأعمال الجمع العام و تقديم اقتراحات بغرض إغنائه.
* الاطلاع على قضايا الجمعية عن طريق أجهزتها و هياكلها المخصصة لهذا الغرض.
* ممارسة باقي الحقوق الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي و النظام الداخلي للجمعية.

**المادة 11 : التزامات الأعضاء**

يجب على كل عضو في الجمعية ان :

* يتقيد بصرامة بمقتضيات هذا النظام الأساسي والنظام الداخلي للجمعية، وكذا القرارات و الأنظمة الصادرة عن الجامعة الملكية المغربية لكرة السلة .
* يحترم الأخلاق الرياضية وقواعد اللعبة كما هي مقررة من لدن الجامعة الملكية المغربية لكرة السلة.

**المادة 12 : فقدان صفة العضو**

تفقد صفة عضو في الجمعية بما يلي:

* الوفاة
* الاستقالة.
* الشطب المقرر من لدن الجمع العام باقتراح من لدن المكتب المديري في حق كل شخص ارتكب خطأ جسيما أو يتناقض مع اهداف الجمعية المحددة في المادة 5 أعلاه، وفي هذه الحالة، لا يجوز للمكتب المديري، 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 المديري
* اللجان.

**الفرع 1: الجمع العام**

**المادة 14: التكوين**

الجمع العام هو اعلى جهاز بالجمعية.

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

يحضر في الجمع العام ، بصفة استشارية ، الأعضاء الشرفيون بالجمعية ، وكذا كل شخص يعتبر رئيس الجمعية حضوره ضروريا او مفيدا للجمعية.

يمكن أيضا ان 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**

تمثل الأشخاص الاعتبارية العضو بالجمعية في الجمع العام من طرف وكلاء أعمالهم والذين يجب إبلاغ أسمائهم إلى الجمعية بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل 15 يوما على الأقل قبل افتتاح أشغال الجمع العام.

**المادة 16: أنواع الجموع العامة**

يكون الجمع العام إما عاديا او غير عادي.

**الجزء الفرعي 1: الجمع العام العادي**

**المادة 17: الصلاحيات**

يعهد للجمع العام العادي بما يلي:

* تحديد السياسة العامة للجمعية وتوجيهها ومراقبتها.
* التداول في التقريرين الأدبي والمالي للسنة المالية المنصرمة.
* التداول في برنامج العمل السنوي التوقعي.
* المصادقة على ميزانية السنة المالية الموالية.
* انتخاب رئيس المكتب المديري وأعضائه.
* إصدار كل مقترح او رغبة قصد عرضها على الأجهزة الجامعية.
* انتداب مراقب للحسابات مستقل، بناء على اقتراح من المكتب المديري وبالنسبة لكل سنة مالية، قصد دراسة حسابات الجمعية والتصديق عليها.
* تحديد مبالغ المساهمات السنوية بناء على اقتراح من المكتب المديري.
* 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، و توجه الدعوة إلى الجمع العام العادي بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل، إلى الأعضاء والأشخاص المقبولين للمشاركة في أشغاله، خمسة عشر يوما 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 إلا بمبادرة من رئيس الجمعية او بطلب من الأعضاء الذين يمثلون نصف الأصوات المكونة له زائد واحد. وفي هذه الحالة الأخيرة، يجب ان يوجه الطلب إلى رئيس الجمعية مع الإشارة إلى النقط التي سيتم التداول بشأنها خلال الجمع العام الذي يجب ان ينعقد خلال أجل لا يتجاوز شهرا ابتداء من تاريخ التوصل بهذا الطلب.

لا تصح مداولات الجمع العام إلا بحضور نصف الأعضاء الذين يمثلون نصف الأصوات المكونة له زائد واحد.

في حالة عدم اكتمال النصاب، تتم الدعوة مجددا إلى انعقاد الجمع العام العادي بعد انصرام أجل لا يقل عن خمسة عشرة يوما. و في هذه الحالة الأخيرة، يتم التداول بصفة صحيحة مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

يرأس الجمع العام العادي رئيس المكتب المديري أو احد نوابه إذا تعذر ذلك.

تتخذ قرارات الجمع العام العادي بنصف أصوات أعضائه الحاضرين وائد 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 بالوكالة.

**المادة 19: جدول الأعمال**

يتم تحديد جدول اعمال الجمع العام من طرف المكتب المديري و يجب ان يتضمن على الخصوص النقط التالية:

* التحقق من الصلاحيات ومن 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 و مراقبي المحاضر.
* انتخاب المكتب المديري عند حلول الاستحقاق، طبقا للمادة 23 ادناه.
* الشطب على احد الأعضاء او توقيفه، عند الاقتضاء.
* قبول أعضاء جدد، عند الاقتضاء.
* دراسة الاقتراحات و الرغبات المقدمة إلى الجمع العام العادي من طرف أعضائه، ويجب ان يتوصل المكتب المديري بهذه الاقتراحات و الرغبات 15 يوما على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجمع العام العادي.

يجب توجيه جدول الأعمال و القريرين الأدبي والمالي إلى أعضاء الجمع العام العادي عشرة أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاده، كما يمكن سحب هذه الوثائق من طرف أحد أعضاء الجمع العام من مقر الجمعية.

لا يجوز أن يتداول الجمع العام العادي في أية نقطة غير مدرجة في جدول الأعمال.

**الجزء الفرعي 2: الجمع العام غير العادي**

**المادة 20: الصلاحيات**

يمكن ان ينعقد الجمع العام غير العادي في أي وقت ولاسيما من اجل:

* المصادقة على النظام الأساسي و النظام الداخلي للجمعية.
* التداول في التعديلات المراد إدخالها على النظام الأساسي والنظام الداخلي للجمعية باقتراح إما من رئيس الجمعية او من عضو او عدة أعضاء. و في هذه الحالة الأخيرة، يجب ان يتوصل المكتب المديري باقتراح التعديل في اجل خمسة أيوم على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجمع العام غير العادي.
* دراسة كل قضية مستعجلة يقترحها رئيس الجمعية.
* إقالة المكتب المديري، عند الاقتضاء.
* اتخاذ قرار اندماج الجمعية مع جمعية رياضية أخرى.
* حل الجمعية.
* لا يجوز التداول إلا في القضايا المدرجة في جدول الأعمال.

**المادة 21: انعقاد الجمع العام غير العادي**

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

توجه الدعوة للجمع العام غير العادي مرفقة بجدول الأعمال بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل إلى الأعضاء والأشخاص الآخرين المقبولين للمشاركة في أشغاله، خمسة عشرة يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاده.

لا يمكن للجمع العام غير العادي ان يتداول بصفة صحيحة إلا بحضور ثلثي الأعضاء المكونة له على الأقل.

وفي حالة عد م اكتمال النصاب، تتم الدعوة مجدد لانعقاد 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، رئيس المكتب المديري او أحد نوابه إذا تعذر ذلك.

تتخذ قرارات الجمع العام غير العادي بثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين.

يعتمد التصويت السري.

ولا يقبل التصويت بالوكالة أو المراسلة.

عندما يتم التصويت على قرار إقالة المكتب المديري، يعين الجمع العام غير العادي لجنة تكلف بتصريف الأمور الجارية إلى حين انتخاب مكتب مسير جديد في اقرب جمع عام عادي.

**الفرع 2: المكتب المديري**

**الفرع الجزئي 1: قواعد التنظيم والتسيير**

**المادة 22: الصلاحيات**

المكتب المديري هو جهاز إدارة وتسيير الجمعية.

ولهذا يتولى :

1. تنفيذ القرارات المتخذة من طرف الجمع العام.
2. إعداد مشروع برنامج العمل السنوي وعرضه على مصادقة الجمع العام.
3. التداول في مشروع ميزانية الجمعية و عرضه على مصادقة الجمع العام.
4. وضع النظام الأساسي لمستخدمي الجمعية و عرضه على مصادقة الجمع العام.
5. إعداد مشروع النظام الأساسي والنظام الداخلي و عرضهما على مصادقة الجمع العام.
6. فرض احترام هذا النظام الأساسي وكذا أنظمة وقرارات الجامعة الملكية المغربية لكرة السلة من قبل أجهزة الجميعة ومستخدميها.
7. اقتراح الشطب على عضو بالجمعية او 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 وصيانة المنشآت الرياضية للجمعية و السهر على سلامتها.
11. إعداد، عند الاقتضاء، مشروع إحداث شركة رياضية طبقا للقانون 30.09 المشار إليه أعلاه.
12. اتخاذ أي قرار او إجراء يتعلق بحسن تسبير الجمعية في إطار الاحترام التام لنظامها الأساسي ونظامها الداخلي.

علاوة على ذلك، يبث المكتب المديري في كل القضايا المترتبة عن حالة قوة قاهرة أو الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي والنظام الداخلي للجمعية او أنظمة الجامعة الملكية المغربية لكرة السلة.

**المادة 23: التكوين - الانتخاب – التداول – الشغور**

1. **التكوين** :

علاوة على رئيسه، يتكون المكتب المديري للجمعية من 9 إلى 15 عضوا على الأكثر.

ينخب المكتب المديري من بين أعضائه:

* نائب الأول للرئيس
* نائب ثان للرئيس
* كاتب عام
* كاتب عام مساعد
* أمين المال
* أمين المال المساعد
* ما بين 3 إلى 9 مستشارين.

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

لا يمكن لأعضاء المكتب المديري تلقي أي اجر مقابل القيام بمهامهم.

1. **الانتخاب**:

ينتخب الرئيس و أعضاء المكتب المديري 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 ترشيحات، يكون وكيلها، تتضمن عددا من الأسماء يعادل عدد المقاعد الواجب شغلها، وتمثل النساء المنخرطات في الجمعية في حالة وجودهن. غير أنه لا يؤهل للترشح لعضوية المكتب المديري 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 مديري في جمعية رياضية اخرى 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 المرشحين مصادق عليها و ان تبين فيها أسماء المترشحين الشخصية والعائلية وجنسهم.

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

تنتخب في الدور الأول اللائحة التي حصلت على الأغلبية المطلقة من الأصوات المعبر عنها. وفي حالة تعذر ذلك يتم تنظيم دور ثان داخل اجل 15 يوما الموالية والذي تقدم فيه للانتخاب اللائحتان اللتان حصلتا على أكبر عدد من الأصوات في الدور الأول. و في هذه الحالة يتم انتخاب اللائحة التي حصلت على أكبر عدد من الأصوات.

إذا حصلت اللائحتان على نفس عدد الأصوات في الدور الثاني، يتم انتخاب اللائحة التي يكون وكيلها أصغر سنا، وفي حالة تعادل السن تجرى القرعة لتعيين اللائحة الفائزة بالانتخاب.

1. **المداولات**:

لا يمكن أن يتداول المكتب المديري بكيفية صحيحة إلا بحضور نصف الأعضاء المكونين له على الأقل زائد واحد.

تتخذ القرارات بأغلبية الأصوات. وفي حالة تعادل الأصوات، وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب الذي يكون فيه الرئيس.

يعتبر مستقيلا من المكتب المديري، كل عضو تغيب خلال 3 اجتماعات متتالية بدون عذر مقبول.

1. **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 أقرب جمع عام عادي الذي يقوم بانتخاب مكتب مديري جديد لولاية جديدة.

وفي حال شغور يحول دون تداول مكتب المديري بصفة صحيحة، تتم الدعوة إلى عقد جمع عام غير عادي من أجل تعيين لجنة تكلف بتصريف الأمور الجارية إلى حين انتخاب مكتب مسير جديد من قبل أقرب جمع عام عادي.

**المادة 24: الاجتماعات – جدول الأعمال**

يعقدالمكتب المديري اجتماعاته مرة كل شهر على الأقل بدعوة من رئيسه.

يجب ان توجه الدعوة لأعضاء المكتب المديري مرفقة بجدول الأعمال (10) أيام على الأقل قبل تاريخ الاجتماع.

يحضر بصفة استشارية لاجتماعات المكتب المديري كل شخص يكون حضوره مفيدا.

يتولى الكاتب العام إعداد جدول أعمال، ولكل عضو من أعضاء المكتب المديري الحق في اقتراح النقط التي يرغب في إدراجها ضمن جدول الأعمال على أن يوجهها إلى الكاتب العام (5) أيام على الأقل قبل تاريخ الاجتماع.

**الجزء الفرعي 2: مهام المسؤولين الرئيسيين.**

**المادة 25: الرئيس**

يكون رئيس المكتب المديري، بحكم القانون، رئيس الجمعية وبهذه الصفة:

* يمثل الجمعية في جميع التصرفات المرتبطة بالحياة المدنية ولدى السلطات العمومية.
* يقوم بتنفيذ قرارات الجمع العام والمكتب المديري.
* يسهر على التسيير المنتظم للجمعية.
* يعد منظام إدارة الجمعية ويعرضه على مصادقة المكتب المديري.
* يسهر على التسيير الجيد للجموع العامة و لاجتماعات المكتب المديري.
* يوقع على كل قرار او مراسلة او 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 او طويلة الأمد.
* يقوم بتدبير ممتلكات الجمعية، بترخيص من الجمع العام.
* يوظف ويعزل مستخدمي الجمعية.
* يجوز له أن يفوض اختصاصاته إلى احد نواب الرئيس الذي يساعده في مزاولة مهامه ويقوم مقامه في حالة غيابه أو إذا عاقه عائق.

**المادة 26: الكاتب العام**

يعهد إلي الكاتب العام القيام بما يلي:

* تنسيق أنشطة أجهزة الجمعية و تتبع العلاقات مع الهيئات الرياضية.
* تحضير الانتخابات و اجتماعات الجموع العامة والمكتب المديري.
* إعداد التقرير الأدبي للجمعية قصد عرضه على مصادقة الجمع العام.
* إعداد محاضر مداولات الجموع العامة والمكتب المديري.
* يساعد الكاتب العام في ممارسة مهامه كاتب عام مساعد الذي ينوب عنه في حالة غيابه أو إذا عاقه عائق.

**المادة 27: أمين المال**

يعهد إلى أمين المال القيام بما يلي:

* تدبير موارد الجمعية. بهذه الصفة، يقوم بتحصيل المداخيل و تصفية النفقات التي يأمر الرئيس بصرفها، ومسك محاسبة الجمعية التي يجب أن تكون مصادقا عليه من طرف مراقب الحسابات.
* التوقيع مع الرئيس على دفتر الشيكات و سندات الأداء الصادرة باسم الجمعية.
* إعداد مشروع ميزانية السنة المالية الموالية وعرضه للتداول على المكتب المديري.
* إعداد التقرير المالي للجمعية قصد عرضه على الجمع العام.
* يساعد أمين المال في مزاولة مهامه امين مال مساعد الذي ينوب عنه في حالة غيابه او إذا عاقه عائق.

**الفرع 3: اللجان**

**المادة 28: الصلاحيات – التكوين – التسيير**

تحدث لجان يعهد إليها بمساعدة المكتب المديري في ممارسة مهامه. وبهذه الصفة، تتولى اللجان القيام بالمهام الموكولة إليها من لدن رئيس المكتب المديري.

لا يمكن للجان ان تدرس إلا القضايا التي تدخل ضمن صلاحيات كل واحدة منها.

تتكون كل لجنة من (5) أعضاء يتم تعينهم من طرف الجمع العام العادي من بين أعضائه. ويعين رئيس المكتب المديري رئيس اللجنة من بين الأعضاء الذين تتألف منهم هذا المكتب.

يقوم رئيس كل لجنة بضمان حسن سيرها ويحدد الجدول الزمني لاجتماعاتها التي تنعقد وجوبا بمقر الجمعية، و يقدم تقريرا عن حصيلة أشغالها إلى المكتب المديري.

في حالة غياب رئيس اللجنة او إذا عاقه عائق، يعين رئيس المكتب المديري عضوا آخر من أعضاء هذا المكتب خلفا له.

**الباب الرابع: مقتضيات عامة**

**المادة 29 : السنة المحاسبية**

تمتد تمتد السنة المحاسبية للجمعية على مدى 12 شهرا، تبتدئ في فاتح شتنبر و تنتهي في 31 غشت.

**المادة 30: الميزانية**

ميزانية الجمعية هي الوثيقة التوقعية لمجموع الموارد التي يمكن أن تحصل عليها الجمعية ومجموع النفقات الممكن تخصيصها لمواجهة احتياجاتها خلال السنة المحاسبية.

يتم إعداد الميزانية من قبل أمين المال، ويتم التداول بشأنها من قبل المكتب المديري و يصادق عليها الجمع العام.

يجب ان تكون موارد و نفقات الجمعية متوازنة خلال السنة المحاسبية.

يجب أن تكون موارد ونفقات الجمعية متوازنة خلال السنة المحاسبية.

يتولى الرئيس وأمين المال تنفيذ الميزانية حسب المساطر المحاسباتية المحددة من طرف المكتب المديري باقتراح من مراقب الحسابات المكلف بالتصديق على حسابات الجمعية و الإفتحاص المالي لسيرها.

**المادة 31: الموارد**

تتكون موارد الجمعية من:

* واجبات الانخراط السنوي التي يؤديها أعضاء الجمعية.
* المداخيل المحصل عليها من مشاركة الجمعية في المنافسات والتظاهرات الرياضية.
* المداخيل المحصل عليها من المنافسات الرياضية التي تنظمها الجمعية.
* الإعانات المالية للدولة والجماعات الترابية أو لأية هيئة أخرى عمومية أو خاصة.
* مداخيل الممتلكات المنقولة والعقارية التي تملكها.
* مداخيل بيع المطبوعات وتسويق البضائع التجارية التي تنتجها الجمعية.
* الهبات والوصايا.
* أية موارد أخرى تسمح بها القوانين الجاري بها العمل.

**المادة 32: النفقات**

يخصص استعمال الموارد لتسيير الجمعية و تحقيق أهدافها. ولهذه الغاية تحدد نفقات الجمعية في المخطط المحاسبي الذي يبين نفقات التسيير و نفقات الاستثمار ونفقات التهيئة او التجهيز.

لا يمكن سحب الأموال إلا بعد التوقيع المشترك:

* إما للرئيس وأمين المال.
* إما للرئيس وأمين المال المساعد في حالة غياب أمين المال أو إذا عاقه عائق.

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

**المادة 33: المحاسبة**

يتم مسك محاسبة تبرز نتائج التدبير المالي للجمعية.

يتم التدقيق في حسابات و أنشطة الجمعية سنويا من قبل مراقب للحسابات مسجل في هيئة الخبراء المحاسبين و الذي يجب أن لا يكون منخرطا في الجمعية.

يهدف التدقيق في الإشهاد على مطابقة تقديم الحسابات للقواعد المحاسباتية التي تطبق عليها، و على انها تعكس صورة حقيقية للعمليات المالية المنجزة من قبل الجمعية ولذمتها المالية وعلى مطابقة تسيير الجمعية للقواعد والالتزامات المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي.

يقدم تقرير تدقيق الحسابات في أول اجتماع للجمع العام بعد التوصل به من قبل المكتب المديري.

يرفق تقرير تدقيق الحسابات بالتقرير المالي الذي يعده أمين المال والذي يبين العمليات المنجزة داخل الميزانية في السنة وكذا وضعية الذمة المالية للجمعية.

**المادة 34: واجب الانخراط السنوي**

يستحق واجب الانخراط السنوي في ............................ من كل سنة. و يحدد مبلغ واجب الانخراط كل سنة من قبل الجمع العام باقتراح من المكتب المديري.

يجب أداء واجب انخراط الأعضاء الجدد خلال السنة المالية الجارية داخل أجل (30) يوما الموالية لتاريخ انعقاد الجمع العام الذي تم خلاله قبول عضويتهم.

**الباب الخامس: مقتضيات مختلفة**

**المادة 35: النظام الداخلي**

يوضع نظام داخلي للجمعية يحدد على الخصوص كيفيات تسيير وتنظيم أجهزة الجمعية.

يترتب على الانخراط في الجمعية، بحكم القانون، الانخراط في نظامها الأساسي و نظامها الداخلي.

**المادة 36: الحل**

لا يقع 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 والأغلبية 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 او عدة جمعيات مماثلة أو معترف بها بصفة المنفعة العامة طبقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

**المادة 37: الدخول حيز التنفيذ**

يدخل هذا النظام 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 يوم ....................................، حرر ب.......................

**التوقيعات**

الرئيس الكاتب العام