



بسم الله الرحمن الرحيم

المجتمع الرياضي المغربي

القانون الأساسي

الباب الأول: الاسم - المقر - المدة

الفصل الأول: التأسيس والاسم

بناء على مقتضيات الظهير الشريف رقم 376 رقم 1-02-206 الصادر في 12 جمادى الأولى 1423 الموافق 23 يوليوز 2002 بتنفيذ القانون رقم 75-00 المغير والمتمم بموجب الظهير الشريف 1.58.376 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 هـ الموافق 15 نوفمبر 1958 بتنظيم حق تأسيس الجمعيات.

تأسست جمعية تحمل اسم: المجتمع الرياضي المغربي

الفصل الثاني: المقر

يوجد المقر المؤقت للجمعية حاليا بمقر سكن رئيسها.

الفصل الثالث: المدة

أسست هذه الجمعية لمدة غير محدودة.

الباب الثاني: الأهداف والوسائل

الفصل الرابع: الأهداف

تهدف الجمعية إلى ما يلي:

- إحياء دراسة الرياضيات وتدريسها بالمغرب
- دعم الطلبة المغاربة الموهوبين في الرياضيات



- تشجيع ودعم البحث العلمي في مجالي الرياضيات التطبيقية والرياضيات النظرية
- تبسيط المحتوى الرياضي للعامة
- التحسيس بأهمية الرياضيات وجعلها
- الوصل بين طلبة وعشاق الرياضيات بالمغرب
- المساهمة في التنمية البشرية بالمغرب

الفصل الخامس: الوسائل

سعيًا وراء تحقيق هذه الأهداف تقوم الجمعية بما يلي:

- جمع بيانات وإحصائيات حول وضعية الرياضيات بالمغرب
- تنظيم ندوات, عروض, ورشات وأنشطة ثقافية أخرى حول الرياضيات وتطبيقاتها
- إحداث بنية تحتية لمجتمع المغرب الرياضي (مكتب, مكتبة, أرشيف وموقع إلكتروني)
- تدبير الإنتاج المنتظم لمجلة مغربية ومحتويات رقمية حول الرياضيات وتطبيقاتها
- عقد شراكات مع منظمات, مؤسسات وجمعيات أخرى وطنية أو دولية من أجل بلوغ الأهداف أعلاه.

الباب الثالث: العضوية

الفصل السادس: العضوية

يعتبر عضوا في الجمعية كل شخص أدى واجب الانخراط السنوي. ويعتبر كامل العضوية من توفرت فيه الشروط التالية:

- تقديم طلب لمكتب الجمعية على شكل مطبوع تعده الجمعية.
- الالتزام بالقانون الأساسي والداخلي للجمعية.
- الالتزام بأداء واجب الانخراط السنوي.

الفصل السابع: فقدان العضوية

تسقط العضوية من المكتب أو الجمعية في الحالات التالية:



- تقديم الاستقالة وقبولها من طرف مكتب الجمعية.
- الوفاة.
- عدم الالتزام بالقانون الداخلي.
- القيام بأعمال تتعارض مع أهداف الجمعية.
- ارتكاب خطأ جسيم أو إلحاق ضرر بسمعة الجمعية.

الفصل الثامن: توقيف عضوية

لمكتب الجمعية وحده الحق أن يقرر في شأن توقيف عضوية أحد أعضائه وكل من تمت إقالته عليه أن يرد كل ما في ذمته من ممتلكات الجمعية، ولا يحق له مطالبتها بأي تعويض مادي أو معنوي.

الفصل التاسع: العضوية الشرفية

يمكن أن يقبل في الجمعية أعضاء شرفيون، وتُحول العضوية الشرفية لصاحبها المشاركة في كل نشاط تقوم به الجمعية دون أن يكون له حق الترشيح والتصويت، وتخضع العضوية للشروط السالفة الذكر.

الباب الرابع: الهيكلة التنظيمية للمجتمع

الفصل العاشر: الجمع العام

يعتبر الجمع العام أعلى هيئة تقريرية للمجتمع، وينعقد بصفة عادية مرة كل سنة أو بصفة استثنائية بدعوة من الرئيس. ويجتمع لدراسة التقريرين الأدبي والمالي ومناقشة كل ما يخص المجتمع، ويمكن له أيضا أن يصدر قرارات وتوصيات إلى مكتب الجمعية في كل المسائل التي يراها جديرة بالاهتمام. وتتخذ قرارات الجمع العام بأغلبية الأصوات الحاضرة وفي حالة التعادل يرحح صوت الرئيس.

الفصل الحادي عشر: المكتب الوطني

يتكون المكتب الوطني للجمعية من ثمانية عناصر، وتوزع المهام فيما بينهم على الشكل التالي:



- الرئيس ونائبه.
 - الكاتب العام ونائبه.
 - أمين خزانة المال ونائبه.
 - مدير الموارد البشرية ومساعدته.
- ويتم تجديد جميع أعضاء المكتب كل سنتين من طرف الجمع العام عبر الانتخابات.

الفصل الثاني عشر: مهمة الأعضاء المسيرين
تعتبر مهمة الأعضاء المسيرين والمنخرطين تطوعية ومجانية وفعلية.

الباب الخامس: الاختصاصات

- الفصل الثالث عشر: اختصاصات المكتب الوطني**
- * تسيير وتدير شؤون الجمعية فيما لا يتعارض مع مصالحها وأهدافها أو نظامها الأساسي.
 - * إدارة أنشطة الجمعية.
 - * استخلاص مداخل الجمعية.

الفصل الرابع عشر: اختصاصات الرئيس يتطلع الرئيس بالمهام التالية:

- * ترأس اجتماعات المكتب والجمع العام. وتنفيذ قرارات وتوصيات الجمع العام.
 - * تمثيل الجمعية أمام السلطات الإدارية والقضائية.
 - * مراقبة تصريف الميزانية وتنظيم السجلات وضبط الحسابات.
 - * الدفاع عن مصالح الجمعية المادية والمعنوية.
 - * التوقيع مع أمين المال أو نائبه على الوثائق المالية.
- ويساعده نائبه في حضوره وينوب عنه في غيابه ويمكن للرئيس ان يفوض اختصاصاته أو بعضا منها لأحد أعضاء المكتب المسير.

الفصل الخامس عشر: اختصاصات الكاتب العام



يتولى الكاتب العام:

* التنظيم الإداري للجمعية،

* إعداد سجل تدوين الاجتماعات للمكتب والجمع العام.

* تحرير المراسلات والقرارات والمحاضر.

ويساعده نائبه أثناء حضوره وينوب عنه في حالة غيابه.

الفصل السادس عشر: اختصاصات أمين خزانة المال

أمين المال هو المسؤول عن مالية الجمعية وممتلكاتها ويتكلف بما يلي:

• ضبط مالية وحسابات الجمعية والسهر على السير المادي لها.

• إعداد التقرير المالي ولائحة ممتلكات الجمعية المادية والمعنوية وملف الفواتير.

• تنفيذ القرارات المالية للمكتب والنفقات المنصوص عليها في الميزانية.

• تقديم التقرير المالي أمام الجمع العام.

• التوقيع مع الرئيس على الوثائق المالية.

ويقوم نائبه بمساعدته وينوب عنه عند غيابه.

الفصل السابع عشر: مدير الموارد البشرية.

- يساهم في البث في شؤون الجمعية.

- مسؤول عن التنسيق مع باقي رؤساء الأقطاب واللجان بالجمعية.

- الإشراف على شؤون العاملين بالجمعية.

ويقوم مساعده بمساعدته وينوب عنه عند غيابه.

الباب السادس: مالية الجمعية

الفصل الثامن عشر: المداخل

• واجبات الانخراط.

• منح ومساعدات الجهات المسؤولة، وتبرعات الأشخاص والمؤسسات.

وتبقى الصلاحية لمكتب الجمعية في البحث عن أشكال ووسائل تدعيم ميزانيته.



وتودع جميع مداخل الجمعية في الحساب البنكي للجمعية، ولا تسحب إلا بتوقيع مزدوج للرئيس وأمين خزانة المال.

الفصل التاسع عشر: النفقات

· تصرف أموال الجمعية في كل ما يخدم مصالحها وأهدافها.

الباب السابع: أحكام عامة

الفصل العشرون: تعديل القانون الأساسي

لا يمكن تعديل هذا القانون إلا من قبل الجمع العام بقرار ثلثي أعضائه، وبعد طلب كتابي موقع من طرف ثلثي أعضاء مكتب الجمعية.

الفصل الواحد والعشرون: حل الجمعية

لا يمكن حل الجمعية من طرف الجمع العام إلا في الحالتين التاليتين:

- انعدام السبب الذي من أجله أنشئت الجمعية.

- انحرافها عن الأهداف والغايات المرسومة لها.

الفصل الثاني والعشرون: تصريف ممتلكات الجمعية

إن الجمع العام هو الذي يقرر في ممتلكات الجمعية في حالة حله.