

نموذج النظام الداخلي لجمعية رياضية

النظام الداخلي لجمعية

مقدمة

المادة 1: تطبيقا لفصول النظام الأساسي للجمعية؛ يقدم هذا القانون تدقيقات متعلقة بالسير الداخلي للجمعية، ويوضح محتوى ومقتضيات النظام الأساسي للجمعية.

المادة 2: إن اختصاصات أعضاء المكتب المسير محددة بمقتضى النظام الأساسي، فلا يجوز المساس بها إلا وفق الإجراءات والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل

المادة 3: على كل مكونات نادي من مسيرين ومؤطرين ومنخرطين ورياضيين احترام وتطبيق هذا القانون الداخلي واتخاذ كآساس لحل بينت المنخرطين ورياضيين داخل الجمعية.

الفصل الأول : الانخراط و واجبه وشروطه

المادة 4 : كل شخص راغب في الانخراط في الجمعية، يجب عليه أن يتوفر على تزكية عضوين من المكتب المسير وان يقدم طلبا خطيا إلى الرئيس يلتزم فيه باحترام النظام الأساسي والقانون الداخلي للجمعية وان يؤدي واجب الانخراط السنوي ضمن الآجال القانونية المحددة.

المادة 5: يعتبر قرار المكتب المسير بقبول أو رفض الانخراط قرارا نهائيا بعد التصويت عليه بأغلبية ثلثي الأعضاء في المكتب المسير للجمعية.

المادة 6: يحدد واجبات الانخراط السنوية كل سنة من طرف المكتب المسير، وتتخذ القرارات بأغلبية الأعضاء في المكتب المسير.

المادة 7: آخر اجل لأداء واجب الانخراط هو 30 دجنبر من بداية كل موسم رياضي، وعدم أدائه عن كل موسم رياضي من أسباب فقدان كافة حقوق العضوية.

المادة 8: يسلم مبلغ الانخراط إلى أمين المال نقدا أو بشيك بنكي أو بتحويل مالي مقابل وصل بالأداء يحمل توقيع الرئيس أو من ينوب عنه وأمين المال أو من ينوب عنه ، وتاريخ الأداء، والمبلغ المؤدى بالأرقام والحروف، ثم خاتم الجمعية.

المادة 9 : كل وصل للأداء لا يخضع للشروط المنصوص عليها في المادة 8 و9 يعد لا غيا. وكل تحريف أو تزوير أو تلاعب في مبالغ الانخراط يخضع للقوانين الجاري بها العمل في الفصل الخامس للمادة 19 والمحاكم المغربية.

الفصل الثاني : مهام مسؤولي الجمعية

المادة 10: مهام الرئيس

- يضمن الرئيس التنشيط والتنسيق والتدبير داخل الجمعية ويسهر على تنفيذ القرارات التي يقرها الجمع العام والمكتب المسير للنادي.
- يمثل الجمعية في كافة شؤون الحياة المدنية وأمام السلطات العمومية.
- يستدعي للاجتماعات ويترأس أشغالها ويضمن حسن سيرها.
- يضمن تنفيذ قرارات الجمع العام والمكتب المسير والسهر على التسيير المنتظم للجمعية.
- يوقع كل المراسلات والقرارات وكل الوثائق الملزمة للجمعية.
- يحرر الأمر بالنفقات ويوقع إلى جانب أمين المال أو نائبه على جميع المستندات المحاسبية وسندات الأداء والشيكات البنكية.
- يلتزم باحترام كل القرارات الصادرة عن المكتب المسير بالأغلبية، وكل قرار صادر بصفة منفردة يعد لاغيا وغير ملزم للجمعية.
- إذا غاب الرئيس أو عاقه عائقا ما مما يهدد مسار النادي ينوب عنه نائب الرئيس في مهامه بتفويض من المكتب المسير .

المادة 11 : مهام الكاتب العام

- يتكلف بالشؤون الإدارية للجمعية ويعد محاضر الاجتماعات ويضمن توريد المراسلات ومختلف وثائق الجمعية،
- يقوم بتهيئ اجتماعات الجمع العام والمكتب المسير، الندوات والمحاضرات
- يقوم بإعداد التقرير الأدبي للمكتب المسير الواجب تقديمه إلى الجمع العام.
- يترأس اللجنة الإدارية وينسق بينها وبين المكتب المسير.
- يساعد في مهامه نائبه الذي ينوب عنه إذا تغيب أو عاقه عائق.

المادة 12: مهام أمين المال

- يقوم بجرد ممتلكات الجمعية ومواردها، وبهذه الصفة يقوم بتحصيل مبالغ الانخراط السنوية وغيرها من المداخل وتصفية النفقات التي يحرر مع الرئيس أمرا بصرفها.

- يوقع مع الرئيس على جميع المستندات الحسابية وسندات الأداء وعلى الشيكات الصادرة باسم الجمعية.
- مسؤول عن حسن مسك المحاسبة وعن تهيئ التقرير المالي السنوي المقدم للجمع العام.
- يرأس اللجنة المالية وينسق بينها وبين المكتب المسير.
- يساعده في مهامه نائبه الذي ينوب عنه إذا تغيب أو عاقه عائق.

الفصل الثالث : استخدام الموارد

- المادة 13 :** - استخدام الموارد مخصص لتسيير وتدبير الجمعية وتحقيق أهدافها.
- لا يمكن سحب أي مبلغ من الأموال إلا بعد المصادقة عليه بالأغلبية من طرف المكتب المسير في إطار مشروع الصرف المالي السنوي و/أو الدوري.
 - بتوقيع مشترك بين الرئيس وأمين المال.

الفصل الرابع : الاجتماعات

المادة 14:

- يجتمع المكتب المسير مرة في الشهر على الأقل، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من الرئيس، أو بطلب من أغلبية ثلثي أعضاء المكتب المسير.
- تؤخذ قرارات المكتب بالأغلبية المطلقة.
- لا يسمح لأي عضو بالتغيب أكثر من ثلاث اجتماعات متتالية دون مبرر.
- كل عضو تغيب بعذر ما، يجب عليه الإدلاء بنوعية العذر والمكتب المسير يصادق بالأغلبية بقبول أو رفض العذر.
- للحفاظ على أسرار اجتماعات الجمعية يتعين على جميع الأعضاء المكتب المسير والمؤطرين المدعوين عدم تسريب أي معلومات.

الفصل الخامس : اللجان الدائمة

المادة 15:

- لتسيير أشغال الجمعية وإثراء نشاطها، يكون المكتب المسير لجانا إدارية، ومالية، وإعلامية، وتربوية، وطبية، وقانونية.
- يمكن للمكتب إنشاء لجان أخرى عند الضرورة أو دمج لجنتين أو أكثر فيما بينها.
- تتكون اللجان من ثلاثة أعضاء على الأقل من منخرطين ومن كل الأشخاص الراغبين أو القادرين على العمل لصالح الجمعية.

- يترأس جميع اللجان الرئيس أو نائبه، وينشطها عضو من المكتب المسير، وتعمل تحت إشرافه ومسؤوليته.
- تقوم اللجان بتنفيذ قرارات المكتب المسير، ويمكن أن تقدم اقتراحات ومشاريع عمل إلى المكتب المسير لدراستها والمصادقة عليها تماشياً مع إمكانيات الجمعية المادية.

المادة 16: اللجنة الإدارية

- تتولى اللجنة الإدارية تقديم المساعدة وكذا المقترحات التي تراها مفيدة للعمل والتدبير الإداري للجمعية.
- تسهيل التواصل بين الجمعية ومختلف مكوناتها.
- تقوم إلى جانب الكاتب العام بالمساعدة على ضبط الشؤون الإدارية للجمعية.
- يترأس الكاتب العام اللجنة الإدارية ويشرف على أعمالها وينسق بينها وبين المكتب المسير.

المادة 17: لجنة المالية، الإعلام والتواصل

- تتولى لجنة المالية، الإعلام والتواصل البحث عن موارد مالية للجمعية عن طريق الاتصال بمختلف الفعاليات الاقتصادية والمالية والاجتماعية، من شركات ومؤسسات وجهات حكومية وطنية ودولية وغيرها ممن يمكنهم دعم الجمعية، وذلك بعد موافقة المكتب المسير.
- تقديم المساعدة على التدبير المالي للجمعية.
- يترأس أمين المال لجنة المالية، الإعلام والتواصل ويشرف على أعمالها وينسق بينها وبين المكتب المسير.

المادة 18: اللجنة الرياضية

- تتكون اللجنة الرياضية من:
 - + عضو المكتب المسير كرئيس للجنة، والذي يقوم بالتنسيق بينها وبين المكتب المسير.
 - + الأطر الرياضية والتربوية.
 - + المساعدون الرياضيون والتربويون.
 - + الطاقم الإداري
- تختص اللجنة الرياضية ب:
 - ✓ الإشراف الرياضية والتأطير على كافة فرق ورياضيي النادي.

- ✓ البحث عن الموارد البشرية من اطر تقنية مختصة وتأهيلها لخدمة الرياضيين
- ✓ إعداد البرامج التدريبية والأنشطة التأطيرية ومختلف التربصات التكوينية والإشراف على إنجازها لفائدة الأطر والمساعدون التربويون،
- ✓ توفير المعدات والوسائل التقنية واللوجستكية المتطورة للمساهمة في الرفع من مستوى الرياضيين
- ✓ إعداد وتجهيز الفضاءات التربوية الثقافية والرياضية لفائدة رياضي النادي
- ✓ التنسيق والتعاون مع المنظمات والجمعيات المحلية الوطنية والدولية ذات الأهداف المشتركة وبما يسمح به القانون المغربي.

المادة 19: اللجنة القانونية

- تتولى اللجنة السهر على تطبيق واحترام النظام الأساسي والقانون الداخلي.
- يترأس اللجنة القانونية رئيس الجمعية أو عضو من المكتب المسير معين لهذا الغرض.
- ترفع اللجنة القانونية تقارير دورية إلى المكتب المسير وتبلغه بكل الخروقات من أجل اتخاذ الإجراءات اللازمة في حق المخالفين.
- ضبط العلاقات القانونية مع مختلف المؤسسات.
- تقوم اللجنة بمهمة التحكيم بين مختلف مكونات الجمعية.
- أعضاء اللجنة القانونية، أعضاء داخل المجلس التأديبي بقوة القانون.
- تعقد المجالس التأديبية وتبث في كل النزاعات داخل أجل الثلاثة أيام إما بطلب من الرئيس أو من طرف أعضاء المكتب المسير.
- نتائج الحكم الصادر عن اللجنة القانونية والمجالس التأديبية ملزمة للجميع.

الفصل السادس: المجلس التأديبي

المادة 20: تكوين واختصاص المجلس التأديبي

- يتكون المجلس التأديبي من:
 - ✓ رئيس الجمعية باعتباره رئيسا للمجلس التأديبي.
 - ✓ أعضاء المكتب المسير.
 - ✓ أعضاء اللجنة القانونية.
- يختص المجلس التأديبي ب:
 - ✓ بالنظر في الأفعال المعتبرة كمخالفات تستوجب توقيع العقاب لمرتكبيها

- ✓ يتولى رئيس الجمعية رئاسة المجلس التأديبي ما عدا في حالة ما إذا كان طرفاً في النزاع، في هذه الحالة يتولى رئاسة المجلس التأديبي نائب الرئيس.
- ✓ ينفذ الرئيس مقررات المجلس التأديبي ويتخذ التدابير اللازمة لهذا الغرض.
- ✓ تتخذ قرارات المجلس التأديبي بالأغلبية وهي غير قابلة للطعن.
- ✓ يتولى كتابة المجلس التأديبي الكاتب العام أو نائبه وتتناط به مهمة تبليغ الإعلامات والقرارات الصادرة عن المجلس.
- ✓ تدخل العقوبة الصادرة في حق المخالف حيز التنفيذ بمجرد تبليغ القرار إلى المعني بالأمر.
- ✓ توضع قرارات التأديب في الملف الشخصي للمعني بالأمر.
- ✓ للمخالف الحق في الإطلاع على جميع الأسباب التي أدت إلى معاقبته، ويمكن له أن يقدم للمجلس كل ملاحظاته كتابة وأن يحضر الشهود.
- ✓ يمكن للمجلس التأديبي أن يقوم بإجراء بحث، وإعطاء رأي مغلل بالأسباب في العقوبة الواجب اتخاذها.
- ✓ تشمل العقوبات التأديبية المطبقة على ما يلي وهي مرتبة حسب خطورة الفعل المرتكب:

- 1- الإنذار.
- 2- التوبيخ.
- 3- التوقيف.
- 4- الطرد.

- ✓ يقع الإنذار والتوبيخ بمقرر مغلل يصدره المجلس التأديبي.
- ✓ أما عقوبتي التوقيف والطرد فيبث فيهما الجمع العام بعد اخذ رأي المجلس التأديبي.

الفصل السابع : حقوق وواجبات

المادة 21: حقوق وواجبات الأطر الرياضية.

- بأغلبية أعضاء المكتب المسير، تعين كتابة، الأطر التقنية والرياضية بعد دراسة ملفاتهم .
- يتعين على الأطر التقنية والرياضية احترام البرامج والأهداف المسطرة من طرف المكتب المسير وكذا تطبيق فصول النظام الداخلي
- تتكلف الأطر التقنية والرياضية بالشؤون المتخصصة فيها فقط دون سواها.
- يمكن للأطر التقنية والرياضية الحضور لاجتماعات المكتب المسير في حالة استدعائهم من طرفه.

المادة 22: حقوق وواجبات المنخرطين والأعضاء:

- كل منخرط ورياضي ملزم باحترام أعضاء الجمعية و كذا الاطر المشرفة على تكوينهم .
- الالتزام بحضور للدورات التكوينية والتحسيسية التي تشرف عليها الجمعية .
- احترام القانون الداخلي.

تم الاعتماد والمصادقة على هذا النظام الداخلي لجمعية في
أشغال الجمع العام الغير المنعقد بتاريخ: