



## القانون الأساسي

عن

الجمع العام التأسيسي

المركز المغربي - الكندي

للتنمية المستدامة والتربية على الحكامة والبيئة والنظافة

# القانون الأساسي لجمعية المركز لمغربي-الكندي للتنمية المستدامة والتربية على الحكامة والبيئة والنظافة

## الباب الأول

### التأسيس - التسمية - المقر

#### المادة 1 : التأسيس.

أسست جمعية تحت اسم : المركز المغربي-الكندي للتنمية المستدامة والتربية على الحكامة والبيئة والنظافة. طبقا للقوانين المعمول بها خاصة الظهير الشريف رقم 01.58.376. المؤرخ ب 03 جمادى الأولى 1378 الموافق ل 15 نونبر 1958 بتنظيم حق تأسيس الجمعيات، كما تم تغييره وتتميمه بمقتضى الظهير الشريف رقم 01.73.283 المؤرخ ب 06 ربيع الأول 1393 الموافق ل 10 أبريل 1973 والظهير الشريف المؤرخ في 12 جمادى الأولى 1423 الموافق ل 23 يوليوز 2002، وأيضا طبقا للمبادئ والأهداف المنصوص عليها في دستور المملكة. أحدث المركز على المستوى الوطني وله فروع محلية، إقليمية و جهوية وهو جمعية مستقلة ذات هدف غير نفعي.

#### المادة 2 : اسم المركز.

المركز لمغربي-الكندي للتنمية المستدامة والتربية على الحكامة والبيئة والنظافة، المختصر باللغة العربية في الصيغة التالية : م. ك. ت. م. ت. ح. ب. ن وباللغة الفرنسية :

Centre Maroco- Canadien pour le Développement Durable et l'Education  
à la Gouvernance , à l'Environnement et à la Propreté. **CMCDDEGEP**

#### المادة 3 : المقر.

1. يوجد مقر المركز ب : دار الشباب - الحي العمالي- أسفي (46000) - المغرب.
2. يمكن للجمعية فتح فروع لها في كل أرجاء المغرب.
3. يمكن تغيير مقر المركز بقرار من هيئة التنسيق.

## الباب الثاني

### المهام - الأهداف

#### المادة 4 : المهام

يسلهم المركز مهامه من دستور المملكة المغربية ومن التوجيهات العامة لسياسة الجهوية المتقدمة، ويهتم بما يلي :

- جمع الفاعلين الجمعويين الذين يهتمون بالتنمية المستدامة والذين يسعون إلى الحفاظ على البيئة ونظافتها وحشد عدد كبير من الفاعلين الذاتيين أو الجمعويين، خواص أو عموميين، وطنيين و دوليين بهدف تشجيع الإبداع، الابتكار، التربية، التكوين، وخلق روح المبادرة والمقاولة، وكل هذه المهام من أجل ضمان نمو وتنمية الجماعات الحية.
- يعمل المركز على ترسيخ ثقافة التربية على الحكامة الجيدة.
- يسعى المركز إلى خلق أسس قوية لشراكة واسعة النطاق بغية نقل المعارف والخبرات الأجنبية لا سيما الخبرات الكندية إلى الجماعات الترابية المغربية التي من شأنها أن تمكن المغاربة الفاطنين بكندا والكنديين بمن فيهم ذوا الأصول المغربية من لعب الدور الريادي الأول في هذا الاتجاه.
- يعتبر المركز شبكة لتعميم المعارف المتعلقة بتربية وتنمية الأفراد و الجماعات الترابية، ويقوم بتقييم جسامته التخلف المتراكم والفوارق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية التي تفصل بين مختلف الجماعات الترابية.
- يهتم المركز بتبسيط فهم المعلومات والممارسات الجديدة المرتكزة على الطرق والمعارف العلمية، وإلى الإعتماد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل وذلك في احترام تام للمحيط البيئي.
- يعمل المركز على ضمان مشاركة واسعة للمواطنين في تسيير وتدبير الشأن الجماعي كما يشارك في تنمية بشرية مدمجة ومستدامة، بغية تطوير البنيات التحتية والتجهيزات الضرورية لضمان مستوى العيش الكريم.
- يشارك المركز في إعداد وتتبع مختلف المشاريع التنموية ويساهم إلى انبج كل الفاعلين في خلق جماعات حية.

تتميز الجماعة الحية بالنقط القوية في المجالات التالية :

- أ. الحفاظ على الوسط الطبيعي وجماليته.
- ب. كثافة وجمالية المدن.
- ت. تكثيف النسيج الحضاري.
- ث. وسط المدينة/القرية.

ج. الاقتصاد المحلي.

- ح. النقل.
- خ. سكن سهل المنال.
- د. جماعات مهتمة بجودة الحياة.
- ذ. المياه المستعملة ومياه السيول.
- ر. الماء، الهواء والتربة.
- ز. الطاقة.
- س. الأحزمة والمساحات الخضراء.

ش. النظافة.

ص. و 3R : تقليص ، إعادة الاستعمال و إعادة التصنيع .

يمكن للمركز أن يساند ويرافق الجماعات الترابية التي تسعى إلى إنشاء تجمعات بهدف تشجيع التربية على احترام البيئة الطبيعية والمحافظة عليها وعلى نظافتها والتحفيز على الرفع من قيمتها.  
يساند المركز فروعها في كل الأمور المتعلقة بتنظيم أنشطتهم ومساعدتهم على نشر المعلومات وتنظيم تكوينات في كل ما يتعلق بالتنمية المستدامة والحكامة وحماية البيئة والمحافظة على نظافتها.  
يشكل حياة علمية تتكون من متخصصين وباحثين في مختلف مجالات الجمعية.

المادة 5 : الأهداف.

- يدافع المركز على المصالح الإستراتيجية للجماعات الهشة والفقيرة، البعيدة عن المراكز الحضرية الكبرى من خلال وضع مقترحات عملية لتقليص الفوارق بين الجماعات الترابية.
- يعمل المركز على تشجيع الاهتمام بمقاربة النوع الاجتماعي (الطفولة، المرأة، الشباب، دواو الإحتياجات الخاصة، ...).
- يهتم المركز بحماية البيئة والمحافظة على الطبيعة ومواردها ومحاربة التلوث الصناعي والحفاظ على التراث المعماري.
- يعتمد المركز على التوعية، التربية، التحسيس والتكوين في مجالات تدخله (التنمية المستدامة، الحكامة، التربية على البيئة والنظافة).
- تشجيع التبادل الثقافي.
- اقتراح مشاريع تنموية في مختلف مجالات المركز والعمل على تنفيذها.
- المساهمة في تحقيق جميع أشكال التنمية المستدامة في مختلف الجماعات الترابية.
- عقد شراكات مع السلطات العمومية والجماعات الترابية والمنظمات والجمعيات الوطنية والدولية.
- إنجاز دراسات وأبحاث علمية متعلقة بمجالات تدخل الجمعية.
- العمل كقوة اقتراحية في مجال التخطيط والتجهيز والتعمير محليا وجهويا ووطنيا.
- تطوير قدرات النساء في جميع المجالات وبالأخص تسيير وتدبير الشأن المحلي.
- الاهتمام بالسياحة التضامنية الإيكولوجية للمحافظة على البيئة.
- تنظيم أنشطة (تظاهرات ، ندوات، ... اجتماعية، طبية، ثقافية في الوسطين القروي والحضري).
- العمل على تشجيع استعمال الطاقات المتجددة : الشمسية، الريحية، الجوفية ...

### الباب الثالث : العضوية

المادة 6 : العضوية.

يضم المركز المغربي الكندي للتنمية المستدامة والتربية على الحكامة، البيئة والنظافة أعضاء عاملين وأعضاء شرفيين.

#### ❖ الأعضاء العاملون :

شروط العضو العامل :

يمكن لأي شخص ذاتي أن يكون "عضوا فاعلا" في : م. م. ك. ت. م. ت. ح. ب. ن. بشرط توفره على الشروط التالية :

- 1- أن يكون مغربي الجنسية أو كندي
- 2- أن يلتزم باحترام القانون الأساسي والداخلي للمركز ومقرراته.
- 3- أن يتقدم بطلب الانخراط خطي موقع لرئيس المكتب المحلي.
- 4- أن يؤدي واجب الانخراط السنوي.
- 5- يمكن للمركز رفض طلب الانخراط بقرار من المكتب المحلي أو المكتب الجهوي أو الإقليمي .
- 6- واجب الانخراط السنوي محدد في مائة (100) درهم.
- 7- 25% من واجب الانخراطات المحلية والجهوية والإقليمية تعود للمكتب الوطني.

#### ❖ الأعضاء الشرفيون

شروط العضو الشرفي :

للمكتب الوطني وحده الحق في منح صفة "عضو شرفي" لأي مواطن مغربي أو أي مواطن أجنبي ممن قدموا خدمات للمركز أو للإنسانية.

المادة 7 : فقدان صفة العضوية.

تزول صفة العضوية في الحالات التالية :

- إذا تقدم العضو بطلب مكتوب للاستقالة.
- إذا فقد شرطا من شروط العضوية.
- إذا أقيمت من طرف المكتب الوطني.

### الباب الرابع : هيكلية تسيير المركز

المادة 8 : أجهزة المركز .

يقوم المركز بنشاطه وينفذ برامجه عن طريق الهياكل التالية :

- الفروع المحلية.
- الفروع الإقليمية.

• الفروع الجهوية.

أما على الصعيد الوطني :

- الجمع العام الوطني.
- هيئة التنسيق.
- المكتب الوطني.
- الهيئة العلمية.

**المادة 9 : الجمع العام الوطني العادي.**

الجمع العام الوطني هو السلطة العليا في المركز.

يتكون الجمع العام الوطني مما يلي :

- جميع أعضاء المركز المنخرطين بأقدمية سنة على الأقل.
- الأعضاء الذين انتخبوا طبقا للطرق المحددة في القانون الأساسي.

**الاستدعاء :**

يعقد الجمع العام بصورة دورية كل سنة بدعوة من الرئيس الوطني أو بدعوة من ثلث أعضاء المكتب الوطني. تتم الدعوة إلى انعقاد الجمع العام في ظرف خمسة عشر يوما من الموعد المحدد. يجوز تأجيل الجمع العام مرة واحدة في حالة عدم توفر النصاب القانوني لمدة شهر من تاريخ انعقاده العادي وفي هذه الحالة يتم توجيه الدعوة مرة ثانية وينعقد الجمع العام في مواعده المحدد بمن حضر.

**المتابعات :**

الجمع العام الوطني هو الهيئة المقررة على المستوى الوطني :

- 1- يزكي أعضاء المكتب الوطني.
- 2- يصادق على القوانين.
- 3- يصادق على التوجهات الإستراتيجية للمركز.
- 4- يصادق على الإستراتيجية الوطنية.
- 5- يناقش ويصادق على التقرير الأدبي والمالي للمركز المقدمين من طرف المكتب الوطني وبيث فيهما.
- 6- يقرر في خلق لجان عمل.
- 7- يوافق على تعديلات القانون الأساسي باقتراح من الرئيس الوطني أو من ثلث أعضاء المكتب الوطني.

**المادة 10 : الجمع العام الوطني الاستثنائي.**

**التشكيلة :**

1. يخضع الجمع العام الاستثنائي في تشكيلته لنفس القواعد المعمول بها في الجمع العام العادي.
2. يعقد الجمع العام بصورة استثنائية باقتراح من المكتب الوطني وقرار هيئة التنسيق و بأغلبية الفروع المحلية والإقليمية والجهوية للتداول في تعديل بعض القوانين، اتخاذ موقف تجاه مشكل أو سؤال قسري أي أو في حالة حل المركز.

**المادة 11 : المكتب الوطني**

1. المكتب الوطني هو هيئة تسيير إدارة المركز وتدير شؤونه وتمثله على المستوى الوطني والدولي.
2. يتكون المكتب من 03 إلى 23 عضوا.
3. تمديد مدة انتداب المكتب الوطني من أربع سنوات إلى سبع سنوات.
4. يتم توزيع المهام بين أعضاء المكتب الوطني بالتراضي أو عن طريق الانتخاب.
5. يجتمع المكتب الوطني كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من الرئيس أو من ينوب عنه أو بطلب من ثلث أعضاء المكتب ويكون اجتماعه قانونيا بحضور أكثر من نصف أعضائه، وإذا تعذر ذلك، يؤجل الاجتماع لمدة أسبوعين ويكون قانونيا مهما كان عدد الحاضرين من أعضائه.
6. للمكتب الوطني الحق في اتخاذ إجراءات تأديبية في حق كل من أخل بمهامه داخل المركز قد تصل إلى الإقالة من المكتب مع تعويضه بعضو جديد من طرف المكتب.
7. يتم توزيع المهام فيما بين أعضاء المكتب الوطني على الشكل التالي : الرئيس.
  - نائب الرئيس.
  - الكاتب العام.
  - نائب الكاتب العام.
  - أمين المال.
  - نائب أمين المال.
  - مستشارون .

**مهام الرئيس الوطني :**

تحدد مهام الرئيس الوطني فيما يلي :

1. يدعو إلى الجمع العام الوطني أو الجمع العام الاستثنائي و إلى انعقاد هيئة التنسيق ويترأس أشغالهم ويشرف على تنفيذ قراراتهم وتوصياتهم.
2. يعتبر الناطق الرسمي باسم المركز و يمثله لدى الجهات القضائية و الإدارية المختصة.
3. يمثل المركز على المستوى الوطني والدولي إلى جانب الشركاء مع التنسيق مع رؤساء الفروع المحلية والإقليمية والجهوية.
4. يحافظ على الهوية الوطنية للمركز : قيمه وتوجهاته الإستراتيجية.
5. يقوي أو أصر العلاقات بين الفروع المحلية والإقليمية والجهوية وأعضائها.
6. ينسق عمل المكتب الوطني وهيئة التنسيق.
7. يراقب ويتتبع ويفعل قرارات وأنشطة وبرامج جميع فروع المركز.
8. يوقع في الشيكات مع أمين المال الوطني مع تحرير محضر في كل عملية السحب.
9. يسهر على تطبيق أحكام القانون الأساسي والنظام الداخلي للمركز.
10. يوقع على كافة العقود والمواثيق والمعاهدات ... بين المركز والأطراف الأخرى وله أن يخول هذه الصلاحية لنائبه أو للكاتب العام للمركز على أن يتم عرضها على هيئة التنسيق للمصادقة عليها.

### مهام أعضاء المكتب الوطني :

1. صلاحيات نائب الرئيس :
  - مساعدة الرئيس والنيابة عنه في مهامه عند غيابه وكلما دعت الضرورة لذلك.
2. صلاحيات ومهام الكاتب العام :
  - الإشراف على إدارة المقر الوطني للمركز.
  - تدوين وحفظ سندات ووثائق وممتلكات المركز.
  - متابعة النشاط العام للمركز في مختلف المجالات ووضع تقارير بشأنها.
  - وضع وتحليل سجل أعضاء المركز.
  - ينسق مع الكتاب المحليين أو الإقليميين أو الجهويين للفروع في تنفيذ برامج الجمعية.
  - يشرف على تسيير وصرف ميزانية مشاريع المركز بتعاون مع أمين المال. ويقدم لرئيس المكتب المركزي تقارير دقيقة عن كل المشاريع.
3. صلاحيات ومهام نائب الكاتب العام :
  - مساعدة الكاتب العام والنيابة عنه في مهامه عند غيابه وكلما دعت الضرورة لذلك.
4. صلاحيات ومهام أمين المال :
  - يوقع في الشيكات البنكية مع من له الحق المنصوص عليهم في هذا القانون الأساسي.
  - السهر على تنمية موارد المركز وفقا للقانون وعلى ترشيد المصاريف.
  - السهر على تنظيم الاشتراكات السنوية في المركز ووضع تقارير سنوية بشأنها.
  - إدارة الشؤون المالية للمركز وفق الميزانية المعتمدة من طرف هيئة التنسيق و المكتب الوطني.
  - استلام أموال المركز بموجب إيصالات وإيداعها باسم المركز في مصرف يعتمده المكتب الوطني ويقوم بالصرف على المركز بموجب أوامر صرف موقعة من الرئيس أو نائبه وأمين المال أو نائبه.
  - يسهر أمين المال على حفظ الدفاتر والمستندات المالية.
5. صلاحيات ومهام نائب أمين المال :
  - مساعدة أمين المال و النيابة عنه في مهامه عند غيابه و كلما دعت الضرورة لذلك.
6. صلاحيات ومهام المستشارين المكلفين بمهام :
  - تناط بالمستشارين أعضاء المكتب الوطني مهام وصلاحيات يحددها هذا المكتب حسب برنامج العمل.
  - يعرض توزيع المهام والصلاحيات بين الأعضاء المستشارين في أول اجتماع هيئة التنسيق من أجل المصادقة ويحاسب كل مكلف بمهمة أو صلاحية من طرف المكتب الوطني.
7. يمكن للمكتب الوطني أن يشكل لجان عمل تحت إشرافه حول قضايا ومواضيع محددة.

### المادة 12 : هيئة التنسيق.

#### التشكيكية

- 1- تعتبر هيئة التنسيق أعلى هيئة بين جمعيتين عامتين.
- 2- تتكون من أعضاء المكتب الوطني ورؤساء المكاتب المحلية أو من ينوب عنهم.
- 3- يترأس أشغالها وإدارتها الرئيس الوطني.

#### المهام :

- 1- تجتمع هيئة التنسيق قانونيا مرة في السنة قبل الجمع العام أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك ويمكن لها أن تجتمع بكيفية استثنائية بطلب من الرئيس الوطني أو من ثلث أعضاء المكتب.
- 2- تعمل على توجيه ومحاسبة المكتب الوطني من خلال مقررات الجمع العام.
- 3- تشرف على أنشطة المركز في مجموع التراب الوطني وتضمن التنسيق ونشر المعلومات بين المكتب الوطني والفروع المحلية والإقليمية والجهوية.
- 4- تشكيل لجان قطاعية منبثقة عن هيئة التنسيق تكون منسجمة مع أهداف المركز.
- 5- يكون اجتماع هيئة التنسيق قانونيا بحضور أغلبية أعضائها وفي حالة عدم توفر النصاب يؤجل الاجتماع لمدة تتراوح بين اسبوعين وشهر واحد ويكون قانونيا مهما كان عدد الحاضرين.
- 6- تجتمع هيئة التنسيق بصفة استثنائية بدعوة من المكتب المركزي أو بطلب من ثلث أعضائها.

### المادة 13 : المحضر الشفوي.

- 1-تدون مداورات الجمع العام الوطني وهيئة التنسيق في محاضر شفوية موقعة ومختومة بخاتم الرئيس الوطني.
- 2-المحاضر ترتب وتوثق.

### الباب الخامس

### الفروع المحلية، الإقليمية و الجهوية

### المادة 14 : التسمية

كل فرع محلي، إقليمي أو جهوي يحمل اسم المركز متبوعا باسم الإقليم أو الجهة التي يوجد بها.

### المادة 15 : الجمع العام المحلي

- 1- ينعقد الجمع العام المحلي، الإقليمي أو الجهوي ثلاثة أشهر على الأقل قبل موعد الجمع العام الوطني وتوجه الإستدعاءات للأعضاء شهرا قبل موعد انعقاده.
- 2- يجوز للرئيس الوطني أن يترأس أشغال الجمع العام المحلي، الإقليمي أو الجهوي.
- 3- ترفع مقررات الجمع العام الإقليمي إلى المكتب الوطني خلال أسبوعين بعد تاريخ انعقاده للإطلاع عليها والبت فيها والمصادقة عليها.

### المهام والاشتغال :

- 1- الجمع العام المحلي هو الهيئة التقريرية المحلية.
- 2- يناقش ويصوت على التقرير الأدبي والتقرير المالي.
- 3- يعد برنامج العمل المحلي بانسجام مع التوجهات والإستراتيجيات المحددة من طرف الجمع العام الوطني.
- 4- يسهر على التفعيل والتتبع والتقييم السنوي لبرنامج العمل.

### المادة 16 : الفرع المحلي أو الإقليمي أو الجهوي

#### التشكيلة :

1. يتم تأسيس الفرع المحلي أو الإقليمي أو الجهوي بحضور عضو من المكتب الوطني.
2. الفرع المحلي أو الجهوي هو هيئة تسيير إدارة الفرع.
3. ينتخب من طرف الجمع العام المحلي لفترة أربع سنوات.
4. مكون من 7 أشخاص إلى 21 شخصا.
5. ينتخب من داخله رئيس ونائبه، أمين المال ونائبه، كاتب عام ونائبه ومستشار أو مستشارون.
6. يجتمع المكتب المحلي بدعوة من الرئيس أو من أغلبية الأعضاء.
7. في حالات التساوي، يعتبر صوت الرئيس وازنا.
8. يتم انتخاب جميع هيكل الجمعية بالاقتراع السري باستثناء هيئة التنسيق.
9. تعقد الجموعات العامة الانتخابية للفروع المحلية تحت إشراف المكتب الوطني.
1. تنشئ الفروع المحلية أو الإقليمية أو الجهوية لجان عمل على الصعيد المحلي.
11. إذا لم يلتزم فرع من الفروع المحلية أو الإقليمية أو الجهوية بتوجيهات وقرارات المكتب الوطني يجوز لهذا الأخير بعد استشارة هيئة التنسيق الدعوة إلى اجتماع استثنائي لتسوية وضعيته.

#### المهام :

- 1- يسهر الفرع المحلي على تنفيذ برنامج العمل المحلي ويقرر في جميع التساؤلات المتعلقة بتسيير وبتدبير شؤون المركز على المستوى المحلي.
- 2- تلتزم الفروع المحلية والجهوية بالقانون الأساسي للمركز وقرارات الجمع العام الوطني وهيئة التنسيق والمكتب المركزي.

#### الإختصاصات :

تحدد اختصاصات اعضاء الفرع المحلي في القانون الداخلي للمركز.

### المادة 17 : الرؤساء المحليون

في إطار مهمته، كل رئيس يمثل المركز أمام الشركاء والمؤسسات على المستوى المحلي وهو عضو في هيئة التنسيق.

### المادة 18 : السجلات.

- تحدث وتصان بكيفية مستمرة على مستوى كل إقليم أو جهة :
1. سجل خاص بالأعضاء .
  2. سجل الواردات والصادرات على مستوى الفرع.
  3. لائحة من الممتلكات العقارية والمنقولة للمركز.

## الباب السادس : التمويل

### المادة 19 : الموارد.

1. تحصل موارد المركز من واجب انخرافات أعضائها ومن المساعدات العمومية وأي مورد آخر مسموح به قانونيا.
2. المساهمة العامة : الهبة والتطوعية بدءا من 10 دراهم للمواطنين .
3. تخصص موارد المركز لتفعيل أنشطتها.
4. يفتح حساب بنكي واحد باسم المركز .
5. توقع الشيكات البنكية من طرف الرئيس الوطني وأمين المال.

## الباب السابع : القانون الداخلي

### المادة 20 : القانون الداخلي

1. تعد وتعديل هيئة التنسيق بتنسيق مع المكتب الوطني القانون الداخلي طبقا لمقتضيات القوانين والقرارات الجاري بها العمل.
2. تصادق هيئة التنسيق على القانون الداخلي بحضور أغلبية أعضائها.

## الباب الثامن : حل المركز

### المادة 21 : حل المركز.

- يتم حل المركز بقرار يصدر عن أربعة أخماس أعضاء الجمع العام في جمع استثنائي يعقد لهذا الغرض.
- يكلف الجمع العام بعد مرور قرار الحل مصفيا قانونيا واحدا أو أكثر لتصفية ممتلكات المركز .
- تخصص ممتلكات وأموال المركز الصافية إلى مؤسسة أو مجموعة مؤسسات مماثلة أو معترف بخدمتها للصالح العام أو إلى الجمعيات الخيرية.