

## جمعية رياض الهرهورة السكنية القانون الأساسي

### الرباط

### الباب الأول: الأهداف - التأسيس - وشروط الانخراط

- **الفصل 1:** طبقا لمقتضيات الظهير الشريف 1-58-367 الصادر في جمادي الاولى 1378 الموافق ل15 نونمبر 1958 ؛ كما تم تعديله وتتميمه بموجب الظهير رقم 206-02-1 الصادر بتاريخ 12 جمادي الاولى الموافق ل23 يوليوز 2002 تم تأسيس الجمعية السكنية تحت اسم رياض الهرهورة
- **الفصل 2:** الأهداف:
  - ✓ إنشاء مشروع سكني لفائدة منخرطيهيها على شكل بقع أو أراضي مجهزة أو قابلة للتجهيز وبناء دور أو محلات تجارية أو شقق سكنية لائقة لأعضائها بثمن التكلفة.
  - ✓ بعث وتحقيق روح التضامن والتعاون لدى أعضاء الجمعية.
- **الفصل 3:** يوجد مقر الجمعية ب: أمل 14 الرقم A20 حي الخير. حي يعقوب المنصور الرباط
- **الفصل 4:** يمكن للمكتب المسير و باغليبيته أعضاءه اتخاذ قرار نقل مقر الجمعية إلى مكان آخر على أن يتم إعلام جميع المنخرطين بالعنوان الجديد سواء بالمراسلة البريدية أو عبد البوابة الإلكترونية أو أي وسيلة أخرى.
- **الفصل 5:** شروط الانخراط:
  - ✓ أن يكون المنخرط شخصا ذاتيا أو معنويا وبالنسبة للأجانب أن يكونوا مقيمين بصفة شرعية فوق التراب المغربي أو متزوجين بمغاربة ولو غير مقيمين بالمغرب.
  - ✓ موافقة المكتب المسير على طلبه .
  - ✓ اداء واجبات الانخراط بانتظام .
  - ✓ توقيع التزام خطي موقع ومصادق عليه بعد الاطلاع علي القانون الاساسي والداخلي.
  - ✓ الانضباط لقوانين الجمعية ومواعيد الدفعات و أداء جميع المصاريف المتفق عليها .
  - ✓ الانضباط للقرارات المتخذة من طرف المكتب المسير.
- **الفصل 6:** فقدان العضوية:
  - ✓ وكل عضو لم يف بالتزاماته المادية وتعهداته تجاه الجمعية أو أساء أو حاول الإساءة إلى مصالحها أو سمعتها أو إلى المبادئ الأساسية للجمعية سواء بأفعاله أو كتاباته أو بأي طريقة كيفما كانت يمكن طرده أو تعليق أو إسقاط عضويته من الجمعية إلى حين النظر فيها من طرف المكتب المسير بعد مراسلته بالطرق القانونية واستنفاد المهلة المحددة من طرف المجلس الإداري وتخصم له عشر في المائة في حدود ثمن الشقة.
- **الباب الثاني : هيأت الجمعية والاختصاصات**
- **الفصل 7:** تتكون اجهزة الجمعية من : -الجمع العام -المكتب المسير.
- **الفصل 8:** الجمع العام:
  - ✓ يعد اعلى سلطة تفريرية.
  - ✓ يتكون من جميع المنخرطين المستوفون لشروط العضوية.
  - ✓ ينعقد في صورة جمعية عامة عادية مرة بعد الحصول على الترخيص للبناء أو التجهيز. ومرة كل سنتين للاطلاع على منجزات الجمعية أو جمعا عاما غير عادي بدعوة من المكتب المسير.
  - ✓ يعتبر الجمع العام العادي والاستثنائي قانونيا إذا حضره ثلث اعضاء الجمعية، وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني يعقد جمعا عاما جديدا في اجل لا يتعدى 15 يوما ويعتبر قانونيا بمن حضر.
  - ✓ يتخذ الجمع العام قراراته باغلبية اعضاء الجمع العام الحاضرين .
- **الفصل 9:** المكتب المسير:
  - ✓ يتكون المكتب من ثلاث اعضاء: الرئيس – أمين المال – الكاتب العام
- **الفصل 10:** اختصاصات المكتب المسير:
  - ✓ تعد قراراته ملزمة.
  - ✓ السهر على ضمان سير الجمعية.
  - ✓ اعداد القانون الداخلي الذي تسير عليه الجمعية.
  - ✓ ينعقد مرتين كل شهر وكلما دعت الضرورة.
  - ✓ يعمل على تنفيذ قرارات الجمع العام .
  - ✓ يتخذ القرارات والإجراءات اللازمة بين جميعين متتاليين لضمان السير العادي للجمعية.
  - ✓ يتخذ القرارات في جميع الطلبات والقضايا المعروضة عليه.
  - ✓ انتهاء صلاحية المكتب بانتهاء جميع مشاريع الجمعية.
- **الفصل 11:** اختصاصات الرئيس :

- ✓ رئاسة اجتماعات مكتب الجمعية،
- ✓ توقيع شيكات الجمعية بصحبة امين المال ويؤشر بتبريرات المصارف .
- ✓ السهر على تنفيذ القرارات .
- ✓ استدعاء المنخرطين للجمع العامة .
- ✓ تمثيل الجمعية أمام القضاء والسلطات المختصة.
- **الفصل 12:** اختصاصات أمين المال :
  - ✓ تتبّع جميع العمليات المالية للانخرطات والأبنك والشركات و التعاقدات .
  - ✓ استلام المبالغ المالية للانخرط ودفعات المنخرطين وإيداعها في الحساب البنكي للجمعية.
  - ✓ التوقيع مع الرئيس على مستندات الصرف والسحب المتعلقة بحساب الجمعية.
  - ✓ اعداد التقارير المالية للجمعية.
  - ✓ ينبو عن الرئيس إذا تغيب أو عاقه عائق.
- **الفصل 13:** اختصاصات مشتركة بين الرئيس وأمين المال :
  - ✓ التوقيع على الوصولات والشيكات و عقود البيع و الشراء وإسناد الشقق و البيع والمحلات التجارية
  - ✓ يمكن للرئيس أن يتعاقد نيابة عن الجمعية في حالة غياب الأمين المال .
- **الفصل 14:** اختصاصات الكاتب العام :
  - ✓ -السهر على جميع العمليات الإدارية لوضعية المنخرطين .
  - ✓ المحافظة على وثائق ومستندات الجمعية.
  - ✓ ضبط جميع اجهزة التسيير.
  - ✓ اعداد التقرير الأدبي بالتنسيق مع أعضاء المكتب المسير.
- **الباب الثالث : مداخل الجمعية**
- **الفصل 15:** يفتح حساب بنكي خاص لدفعات المنخرطين و للانخرطات و الذعائر والغرامات التي تخصص لميزانية التسيير .
- **الفصل 16:** تتكون مداخل الجمعية من دفعات المنخرطين وإنخرطاتهم السنوية و الذعائر والغرامات الناتجة عن تامل أو انسحاب المنخرطين.
- **الفصل 17:** من أجل تسيير شؤون الجمعية يخصص للمكتب المسير ميزانية خاصة لذلك من دفعات إنخرطات الأعضاء . الذي له حق التصرف فيها لتسديد مصارف التسيير و التنقلات و تكاليف الجموع و تعويضات المستخدمين عن مهامهم و كل التكاليف لسير العادي للجمعية.
- **الباب الرابع : حل الجمعية**
- **الفصل 18:** بعد إنهاء الجمعية مهمتها باستفادة جميع أعضائها أو بسبب عراقيل تعترض السير الطبيعي للمشروع فإن الجمع العام ينعقد خصيصا لذلك للبت في حل الجمعية، وفي حالة وجود فائض فإنها توزع على المنخرطين تناسبيا مع حصة كل واحد منهم.
- **الفصل 19:** إذا تقرر حل الجمعية فإن الجمع العام يعين شخصا أو عدة أشخاص لتصفية حسابات الجمعية وممتلكاتها بالبيع عند الاقتضاء.
- **الباب الخامس : مقررات عامة**
- **الفصل 20:** يحدد القانون الداخلي تفاصيل لتطبيق هذا القانون.
- **الفصل 21:** لا يمكن لأي منخرط أن يستفيد من شقته إلا بعد حصوله على وثيقة تبرئ بموجبها الجمعية ذمته، ويضيق باحتلاله غير المشروع حقه في الضمان لشقته مع اداء غرامة مالية قدرها 15 في المائة.
- **الفصل 22:** لا يمكن لأي منخرط طلب الحسابات النهائية للجمعية إلا بعد:
  - ✓ -تسليم آخر منخرط شقته 2-توقف مصاريف مشروع الجمعية 3-قرار المكتب في ذلك .
- **الفصل 23:** بعد موافقة المنخرط على الثمن التقديري للمتر المربع للشقة أو الوحدة السكنية أو المحل التجاري لا يحق له مراجعة المكتب في ذلك أو المطالبة بالحسابات.
- **الفصل 24:** يمكن للمكتب المسير الاستعانة بدوي الخبرة والكفاءة للدفع بتقديم المشروع.
- **الفصل 25:** إذا توفي احد اعضاء المكتب او استقال فان الصلاحية للمكتب المسير في تعويضه.
- **الفصل 26:** اعضاء المكتب المؤسس لهم الصفة الدائمة في كل مكتب لاحق.
- **الفصل 27:** في حالة وقوع اختلاف داخل جمع عام مقترح ما وعدم التوصل لقرار بشأنه تعطى الصلاحية للمكتب المسير لتداول فيه لاتخاذ القرار.
- **الفصل 28:** يمكن للمكتب المسير الاشراف على عملية البناء.
- **الفصل 29:** الالتزام والتقيد بجدول الأعمال لكل جمع عام.