

الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية



FEDERATION ROYALE MAROCAINE DU SPORT SCOLAIRE

17 0 سنج 2020

0 7 SEPT 2020

20/130

Appel Au cabinet d'Expertise Comptable

Objet : Lettre de consultation

Monsieur, Madame,

Dans le cadre d'audit annuel des comptes de la Fédération Royale Marocaine du Sport Scolaire pour l'exercice 2020.

Merci de nous faire parvenir un devis contenant le prix global de la prestation en respectant l'annexe jointe (Contrat + Statut FRMSS) fait partie intégrante de la lettre de consultation.

Nous tenons à vous informer que vous avez un délai de réponse allant du 07/09/2020 au 30/09/2020.

Nous vous serons reconnaissant par ailleurs de bien vouloir répondre à ladite lettre de consultation par :

Pli fermé à déposer à l'adresse suivante : <u>Annexe lalla aicha, avenue chella, Rabat, B.P. :</u> 101R.P

Et/Ou

Email: frmssdpss20@gmail.com

Nous vous prions de croire, Monsieur, Madame, en l'expression de nos sentiments respectueux.

Rabat: 07/09/2020

Directedrde la Promotion du Sport Scolaire
Président Délégue
de la Fédération Royale Marocaine
du Sport Scolaire
Signé: Abdesselam MILI

CONTRAT

Audit annuel des comptes de la FRMSS Exercice 2020

13 Pages + Annexe statut de la FRMSS



La réalisation de l'audit annuel des comptes au titre des exercices 2020,2021 et 2022

De la Fédération Royale Marocaine du Sport Scolaire

Entre les soussignés:

La Fédération Royale Marocaine du Sport Scolaire créée le 28 Mai 1996 dans le cadre du dahir royal N°1.88.172 du 19 Mai 1989 portant promulgation de la loi N°06.87 relative à l'éducation physique et sportive.

D'UNE PART

Et

1. CAS D'UNE PERSONNE MORALE

Mqualité
Agissant au nom et pour le compte de
(Raison sociale et forme juridique) en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social
Registre de commerce deSous le n°
Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
Compte bancaire RIB (24 positions)
Ouvert auprès de
Désigné ci-après par le terme « Auditeur ».

D'AUTRE PART



2. CAS DE PERSONNE PHYSIQUE
M
Agissant en son nom et pour son propre compte.
Registre de commerce desous le n°
Patente n° Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
Compte bancaire RIB (24 positions)
Ouvert auprès de
Désigné ci-après par le terme « Auditeur ».
<u>D'AUTRE PART</u>
3. CAS D'UN GROUPEMENT
Les membres du groupement constitué aux termes de la convention
Membre 1:
Mqualité
Agissant au nom et pour le compte deen vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social Patente n°
Registre de commerce deSous le n°
Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
Compte bancaire RIB (24 positions)
Ouvert auprès de
Membre 2:
(Servir les renseignements le concernant)



Membre n:
Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M
Ouvert auprès de
Désigné ci-après par le terme « Auditeur ».

D'AUTRE PART

IL A ETE CONVENU ET DECIDE CE QUI SUIT



Chapitre 1 : Clauses administratives et financières

Article 1: Objet

Le présent contrat a pour objet : L'audit annuel des comptes de la FRMSS au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.

Article 2 : Durée

Le présent contrat donnera lieu à un marché reconductible qui sera conclu pour une durée d'une (1) année.

Ledit marché est renouvelable par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre partie avant le 1er septembre de l'exercice à auditer, et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois, la durée totale du marché ne peut pas excéder trois (3) années.

Article 3: Les prix

Les prix sont fermes et non révisables, ils s'entendent toutes taxes comprises, y compris la taxe sur la valeur ajoutée. Le titulaire de la prestation est réputé connaître et avoir examiné les conditions économiques prévalant ou pouvant prévaloir lors de l'exécution des travaux.

Article 4: Conditions de paiement

Le paiement des prestations sera effectué par virement au compte bancaire (ou postal) du titulaire de la prestation sur production d'une facture en quatre (4) exemplaires, portant signature de l'auditeur.

Les factures seront établies de manière à faire ressortir clairement le détail des prix, découlant des accords particuliers conclus entre les deux parties, ainsi que les taxes dans les conditions prévues par la loi.

Pour chaque mission, le paiement se fera comme suit :

100 % à la réception des rapports définitifs ;

Article 5 : délai de réception des livrables

Le délai de réception des livrables pour chaque exercice est fixé, à 2 mois maximum à partir de la date de clôture à savoir le 31/08/N.

Article 6: Coordination et supervision des travaux de la mission

La commission du suivi des affaires financières désigné par décision du Président délégué de la FRMSS procèdera à la réception et à la validation des rapports de la mission. Ce comité est chargé :



- De prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;
- De lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission ;
- D'examiner les rapports soumis par le cabinet, donner son avis et enfin participer à la réception définitive des rapports d'audit;
- D'examiner, également, la note détaillée du déroulement de la mission d'audit.

L'examen portera sur les diligences prises par l'auditeur, l'étendue et périmètre des contrôles réalisés, les entretiens et entrevues effectués, le total des horaires sur site ainsi que les limitations rencontrées.

A cet effet, des réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux d'audit. Le cabinet est tenu de transmettre au comité de suivi des comptes rendus sur l'état d'avancement de la mission d'audit en cas de besoin.

Article 7 : Réception des livrables

La commission du suivi des affaires financières procèdera à l'examen des rapports produits par le prestataire, et se réservera un délai d'un mois pour l'appréciation desdits rapports. Ce délai est décompté à partir de la date de la remise des rapports par le prestataire.

Durant ce délai susvisé, la commission du suivi des affaires financières doit :

- Soit accepter les rapports sans réserve ;
- Soit inviter le prestataire à procéder à des corrections ou à des améliorations;
- Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des rapports pour insuffisance grave dûment justifiée.

Si la FRMSS invite le cabinet à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité d'audit ou de suivi pour remettre les rapports dans leur forme définitive.

Le délai accordé au prestataire (10 jours) pour procéder aux corrections ou aux améliorations.

Ainsi, Il y a lieu de préciser que la réception définitive des rapports est subordonnée à l'intégration, par le cabinet, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par le Comité d'audit ou de suivi défini à l'article 6 ci-dessus.

Article 8 : Pénalités de retard

A défaut par le cabinet d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits par l'article 5 cidessus, la FRMSS appliquera et sans préavis préalable une retenue d'une fraction de millième (1/1000) du montant total de la prestation, par jour calendaire de retard. Le montant des pénalités sera plafonné à 10% du montant total dudit prestation. L'application de ces pénalités ne libère en rien le cabinet de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites vis-à-vis de la FRMSS.

Article 9: Modalités d'intervention et obligations du Maitre d'ouvrage

La FRMSS mettra à la disposition du cabinet toutes les informations et documentation disponibles pour les besoins de sa mission.



Article 10 : Propriété des rapports

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le cabinet resteront la propriété de la FRMSS. Ce dernier sera libre d'utiliser ces documents et rapports à d'autres fins jugées utiles.

Article 11 : délai de garantie

Vu la nature des prestations, il n'est prévu aucun délai de garantie.

Article 12: Droits, Impôts et taxes

Les droits, impôts et taxes de toute nature auxquels donnerait lieu le présent contrat sont à la charge du cabinet.

Article 13: Résiliation du marché

Le présent contrat sera résilié de plein droit, en cas de décès du titulaire ou si la FRMSS constate, au cours de l'exécution de ces prestations ou suite à l'examen des rapports d'audit, que le cabinet d'audit ne remplit pas ses engagements avec la diligence nécessaire, il serait en droit de demander la résiliation du contrat. A cet effet, la demande de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation, le cabinet d'audit devra remettre à la FRMSS tous les travaux élaborés à la date de la résiliation.

Article 14 : Règlement de litige

Tout litige survenu à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente mission, s'il n'est pas réglé à l'amiable sera soumis aux tribunaux compétents.

Article 15 : Nature et caractère général des prix

Le prix relatif à cet appel d'offres est un prix global et forfaitaire. Les prix sont fermes et non révisables. Le prestataire renonce à toute révision de prix et doit présenter à l'appui du bordereau du prix global et forfaitaire, la décomposition du montant global.

Les prix sont établis en dirhams et doivent s'entendre tous frais et taxes compris.

Article 16: Secret professionnel

Les renseignements obtenus par le cabinet dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulguées sauf autorisation préalable et écrite par la FRMSS ou si l'information se doit d'être divulguée pour des raisons légales.

Le cabinet se reconnaît tenu à l'obligation de confidentialité pour ce qui concerne l'ensemble des aspects de sa mission et s'engage à faire respecter ces dispositions par tous ses collaborateurs et par ses tiers intervenants.

Le cabinet d'audit est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues au Code des devoirs professionnels de l'Ordre des Experts Comptables institué par le Dahir n° 1-92-139 du 14 rajab 1413 (8 janvier 1993) portant promulgation de la loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un Ordre des Experts Comptables.

En outre, le cabinet s'engage à n'utiliser les informations recueillies au cours de sa mission à aucune fin autre que celle de l'objet de cet audit et pour laquelle il est mandaté.

Chapitre 2: Clauses techniques

Article 17 : Présentation de la FRMSS

1. Introduction

La Fédération royale marocaine du sport scolaire est une Fédération sportive à caractère non politique ou syndical et à but non lucratif. Elle est créée le 28 Mai 1996 dans le cadre du dahir royal N°1.88.172 du 19 Mai 1989 portant promulgation de la loi N°06.87 relative à l'éducation physique et sportive.

La Fédération royale marocaine est une association régie pour sa constitution et son fonctionnement par le dahir n° 1-58-376 du 3 journada I 1378 (15 novembre 1958) règlementant le droit d'association, tel que modifié et complété et par les dispositions particulières prévues par la loi N°06.87.

2. <u>Missions de la FRMSS</u>

La Fédération royale marocaine du sport scolaire a pour missions :

Définition des bienfaits du sport scolaire aux établissements et instituts concernés;

 Promotion, encouragement et généralisation du sport scolaire dans les établissements d'éducation et d'enseignement scolaire public ou privé, ou de formation professionnelle publique ou privée;

• Contribuer à faire du sport scolaire un moyen facilitant et renforçant les liens de fraternité entre les élèves et les encadrants ;

Supervision et encadrement des équipes nationales scolaires;

• Soutenir les activités des associations du sport scolaire et assurer leur bi coordination pour bien participer au développement du sport scolaire ;

• Contribution à améliorer la recherche, l'étude, la publicité, l'édition, la traduction dans les domaines du sport scolaire

 Coordination et la coopération avec les différents départements et les organismes nationaux et supervision des activités sportives;

3. Moyens et ressources de la FRMSS

Les ressources de l'association proviennent essentiellement de :

• Les cotisations versées par les établissements scolaires qui correspondent à la quotepart de 15% des droits d'adhésion annuelle ;

• Les subventions, dons et les legs octroyés ;

 Les contributions allouées dans le cadre des conventions de partenariat, de médiation et de sponsoring conclues avec la fédération;

4. Structure de la FRMSS

La Fédération Royale Marocaine du Sport Scolaire dispose d'un statut conformément à la loi 30.09 (voir annexe en arabe).



Article 18: Consistance de la mission d'audit

L'audit comptable et financier de la Fédération Royale Marocaine du Sport Scolaire au titre des exercices 2020, 2021 et 2022 comportera les deux missions suivantes :

- Évaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne;
- Audit des états de synthèse.

Au démarrage de la mission, l'auditeur obtiendra les informations et documents nécessaires auprès de la Fédération et effectuera les entretiens utiles pour approfondir et actualiser ses connaissances sur l'entité objet de l'audit. Cette prise de connaissance devrait lui permettre de définir une stratégie appropriée d'audit sur la base des critères qu'il jugera les plus pertinents, en particulier les domaines et comptes significatifs, les risques encourus et les évolutions financières pertinentes.

Cette mission est, notamment effectuée conformément :

- Aux textes régissant la FRMSS;
- Aux normes professionnelles édictées par l'OEC;
- Aux dispositions du présent contrat.

L'audit doit comporter, notamment, les travaux et les diligences suivantes : collecte d'éléments probants quant aux montants reflétés et aux informations fournies dans les états de synthèse, analyse des risques, évaluation du contrôle interne de la Fédération, appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et appréciation de la présentation d'ensemble des états de synthèse.

Mission 1 : Évaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne

Cette phase consistera à déterminer le degré de confiance pouvant être accordé au dispositif du contrôle interne en vigueur et aux procédures administratives et comptables de la FRMSS durant l'exercice concerné.

Au cours de ce travail, doivent être recensées et analysées les procédures utilisées pour obtenir tous les éléments comptables et extracomptables servant à l'élaboration des états financiers, de même qu'il sera procédé à :

- L'appréciation des procédures administratives, financières et comptables en vigueur. Il s'agit d'évaluer l'état des procédures de la FRMSS eu égard aux objectifs généraux du contrôle interne et de tester leur bonne application;
- La vérification de l'existence d'une définition claire et adaptée des fonctions et des responsabilités afin de relever les responsabilités non ou mal assurées ainsi que tous cumuls de fonctions ou tâches incompatibles;
- La vérification du respect des principes fondamentaux d'une organisation rationnelle, pertinente et adaptée ;
- La vérification de l'existence d'un système de preuves et d'un contrôle réciproque des tâches;
- L'examen de la structure et de l'organisation des services, notamment ceux impliqués dans le système comptable et financier;

- L'appréciation de la qualification du personnel impliqué dans le processus d'élaboration de l'information comptable et financière ;
- La vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires.

A cet effet, le cabinet devra apprécier si l'organisation, les moyens humains, les procédures de traitement des données, les procédures de contrôle interne et les systèmes d'information de la Fédération permettent d'assurer la sauvegarde et la protection du patrimoine, d'attester la fiabilité de l'information comptable et financière et de déceler sans retard les omissions, erreurs, fraudes ou autres anomalies éventuelles.

Le cabinet procédera, notamment à l'évaluation des risques probables et potentiels et à l'identification des faiblesses ayant un impact significatif sur les comptes ainsi que la formulation des recommandations pour améliorer les procédures de contrôle interne tout en s'assurant de la faisabilité des mesures à prendre.

Mission 2 : Audit des états de synthèse

Cette phase consiste à contrôler d'une manière approfondie, durant l'exercice concerné, les résultats de la comptabilité afin d'en prouver la sincérité, la régularité, la certitude et la conformité tant au regard des dispositions légales et réglementaires que des dispositions statutaires et budgétaires ainsi que par référence aux principes et référentiels comptables en vigueur au Maroc et applicables au niveau de la FRMSS.

Le contrôle à effectuer doit porter, également sur :

- Les livres, les valeurs, les pièces et documents comptables;
- Les opérations de chaque exercice;
- L'exploitation des résultats de la circularisassions des tiers;
- La situation de trésorerie (banques, caisses,....);
- Les rapprochements des comptes bancaires;
- Les opérations d'inventaire et les évaluations;
- Les états financiers et de synthèse ;
- Les informations données dans les rapports annuels;
- Etc....

Le cabinet s'assurera de la bonne traduction comptable de tous les mouvements portant sur les actifs immobilisés (retrait, acquisition, transfert ...), des méthodes d'évaluation utilisées et de leur existence physique et proposé des corrections en cas d'existence d'anomalie.

Le cabinet utilisera, le cas échéant, les rapports éventuellement établis par d'autres auditeurs internes ou externes ainsi que par les cabinets de conseils externes.

Le cabinet devra procéder à l'appréciation de la méthodologie employée pour la prise d'inventaire et à la validation des résultats portés au bilan.

L'audit doit aboutir à la formulation d'une opinion formelle et motivée, permettant de déclarer, si les états financiers tels que présentés par La FRMSS donnent une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats.

Si le cabinet relève des irrégularités ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur le patrimoine, la situation financière et les résultats. Dans ce cas, il doit proposer des états financiers rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaires d'effectuer.

Dans le cas où le cabinet n'arriverait pas à réunir suffisamment d'éléments probants pour évaluer leur incidence sur les états de synthèse, il est tenu d'en tirer les conséquences dans son rapport.

Par ailleurs, le cabinet devra signaler :

- Toute violation des dispositions légales, statutaires et réglementaires;
- Toute irrégularité, inexactitude et infraction qu'il aura découvertes lors de l'accomplissement de sa mission.

Formulation d'une opinion

L'audit doit aboutir, à la fin de la mission d'audit, à la formulation d'une opinion détaillée et motivée permettant de déclarer si les états financiers tels que présentés par la FRMSS donnent une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats.

Si l'auditeur relève des anomalies ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur le patrimoine, sur la situation financière et les résultats.

L'auditeur doit, dans ce cas, proposer des états financiers rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaires.

Article 19: Rapports à fournir

Pour chaque mission, l'auditeur doit présenter un rapport détaillé comportant un résumé, un sommaire et éventuellement des annexes.

L'auditeur doit également remettre des comptes rendus sur l'état d'avancement de ses travaux.

Les rapports doivent être établis en 3 exemplaires dans leur forme provisoire et en 5 exemplaires dans leur forme définitive. L'auditeur doit également en établir une synthèse générale en 5 exemplaires.

Ces rapports doivent également être livrés sous support informatique (CD,...).

Le cabinet dressera, à l'issue de ses travaux, en langue française, les rapports ci-après :

- Un rapport sur la mission 1 : Évaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;
- Un rapport sur la mission 2 : Audit des états de synthèse ;
- Un rapport d'opinion de l'auditeur;
- Un rapport de synthèse générale.

Il est à préciser que les rapports relatifs à la mission 1 et 2 doivent comporter une synthèse ainsi que des conclusions pour les différents aspects traités dans le rapport. En outre, la matrice doit récapituler l'ensemble des observations et recommandations formulées dans les rapports, en tenant compte des différents volets de la mission d'audit et en précisant à chaque fois :

- Les anomalies ou faiblesses relevées;
- Les risques probables et potentiels avec l'identification des faiblesses ayant un impact significatif sur les comptes ;
- Les recommandations proposées ;
- Les intervenants dans l'application des recommandations;
- Le calendrier de mise en œuvre et les délais de réalisation des recommandations.

Page

Par ailleurs, le cabinet dressera un tableau synthétique sur la mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs.

En outre, le cabinet est appelé à fournir une note détaillée du déroulement de la mission d'audit.

Les rapports en leurs versions provisoire et définitive doivent être déposés auprès de la FRMSS Après remise des rapports en édition provisoire, l'auditeur devra exposer au Comité d'Audit de la FRMSS, lors d'une réunion, les remarques et observations ainsi que les grandes lignes du résultat des contrôles qu'il a effectués. Cette réunion sera sanctionnée par un PV prononçant la réception provisoire des rapports.

A l'issue de cette réunion, la FRMSS informera par écrit, le consultant de toute observation constatée, retouches et compléments à apporter aux rapports pour leur présentation définitive. L'auditeur est tenu d'assister aux réunions du comité d'audit surtout celles concernant l'audit des comptes.

L'auditeur devra présenter dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date de la réception des instructions éventuelles qui lui auront été données, les rapports définitifs.

La réception définitive des rapports sera prononcée à la date de réception de tous les exemplaires prévus en édition définitive.

Les rapports définitifs doivent faire l'objet d'une présentation par le cabinet à l'Assemblée Générale de la FRMSS. A cet effet, il recevra une convocation précisant la date et le lieu de la réunion de l'Assemblée Générale.

Article 20 : Équipe d'audit

L'équipe type comprendra au moins les profils suivants :

- Un expert-comptable diplômé et inscrit à l'ordre des experts comptable, chef de projet;
- 2 auditeurs ayant un niveau de formation Bac + 3 au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en économie, lauréats des écoles de commerce, Master ou équivalent) et attestant d'une expérience professionnelle de 2 ans au minimum;
- Equipe composée de salariés du cabinet et qui figurent dans le bordereau de déclaration à la CNSS dudit cabinet dans une proportion de 75 % au moins;
- Equipe complète et équilibrée par rapport à la démarche normative d'audit (niveau de stratégie, d'encadrement et de supervision et proportion d'intervention sur le site)
 ;



Lu et approuvé :	Lu et approuvé :
Président Délégué FRMSS Lu et approuvé :	Prestataire Lu et approuvé :
Trésorier FRMSS	Secrétaire Général FRMSS

A....Le....



المملكة المغربية وزارة التربية الولحنية والتكوين الممنى الممنى

النظام الأساسي للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية





تقديم

- تم إعداد النظام الأساسي للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية بعد الإطلاع:
- على الظهير الشريف رقم 1.58.376 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 (15 نونبر 1958) المتعلق بتأسيس الجمعيات، كما تم تغييره وتتميمه؛
- وعلى القانون رقم 30.09 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.10.150 بتاريخ 13 من رمضان 1431 (24 أغسطس 2010) وخاصة المادة 5 منه؛
- وعلى القانون رقم 07.00 المتعلق بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 صفر 1421 (19 ماي 2000) وخاصة المادة 3 منه؛
- وعلى الظهير الشريف رقم 1.16.04 الصادر في 15 من ربيع الآخـر 1437 (16 ينـايـر 2016) بتنفيـذ القانون رقـم 71.15 المتعلق بتغيير القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهويـة للتربيـة والتكوين؛
- وعلى القانون رقم 06.00 بمثابة النظام الأساسي للتعليم المدرسي الخصوصي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.202 بتاريخ 15 صفر 1421 (19 ماي 2000)؛
- وعلى المرسوم رقم 2.10.628 الصادر في 07 ذي الحجـ ت 1414 هـ الموافق لـ 4 نونبر 2011 المتعلق بتطبيـ القانون رقم 30.09 المتعلق بالتربيـ البدنيـ والرياضة؛
- وعلى المرسوم رقم 2.02.382 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليو 2002) بشأن اختصاصات وتنظيم وزارة التربيبة الوطنية؛
- وعلى المرسوم رقم 2.02.376 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليو 2002) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.04.332 الصادر في 21 من ذي الحجم 1425 (فاتح فبرايـر 2005) بتحديـد اختصاصات وتنظيم وزارة التشغيل والتكوين المهني؛
- وعلى المرسوم رقم 2.15.40 الصادر في فاتح جمادى الأولى 1436 (20 فبرايـر 2015) بتحديد عدد الجهات وتسمياتها ومراكزها والعمالات والأقاليم المكونة لها.



الباب الأول : مبادئ عامت

المادة 1: التأسيس والتسميت

تأسست يوم الثلاثاء 10 محرم 1417 موافق 28 مايو 1996 بالرباط، جامعة وطنية رياضية تسمى "الجامعة الملكية المفرية للرياضة المدرسية".

المادة 2: المدة

تؤسس الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية لمدة غير محدودة إلا في حال تعرضها للحل طبقا للشروط المنصوص عليها في المادة 26 من هذا النظام.

المادة 3 : المقر

يوجد مقر الجامعة بالعنوان التالي: المقر الرئيسي لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني ـ الرباط.

المادة 4: الرمز

يتكون رمز الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية من قرص محوري مرسوه في مركزه كتاب مفتوح فوق مضمار رياضي، وتمتد على مدار الحد الخارجي للقرص دائرة باللون الأحمر تقع بين حديها الداخلي والخارجي رسوه باللونين الأبيض والأخضر ترمز لأشخاص في وضعية ممارسة لرياضات مختلفة، عند أعلى نقطة من القرص من جهة حده الخارجي مرسوه تاج المملكة المغربية، وفوق هذا الأخير النجمة الخماسية التي توجد بالعلم المغربي، عند أسفل القرص المحوري يمتد شريط هلالي الشكل باللون الأخضر يضم السم الجامعة "الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية"، وتحته شريط هلالي أصغر باللون الأحمر يضم الأحرف الأولى لاسم الجامعة باللغة الفرنسية « F.R.M.S.S ». عند جانبي الشريط الهلالي الأسفل توجد زركشتان باللون الأخضر من جهة اليمين وجهة اليسار (أنظر الرمز).



المادة 5 : الأهداف

تهدف الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية وفروعها الجهوية والإقليمية والجمعيات الرياضية المدرسية، في نطاق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل، إلى تجسيد وبلورة استراتيجية الوزارة في مجال الرياضة المدرسية، وذلك بتسخير الوسائل المتاحة لديها.

وتعمل الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية على تحقيق الأهداف التالية:

- > الالتزام بالاستراتيجيت العامت لوزارة التربيت الوطنيت والتكوين المهني؛
 - > التعريف بمزايا الرياضة المدرسية؛

النهوض بالرياضة المدرسية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي، المدرسة المدرسي الخصوصي، المؤسسات التكوين المهني وكذا تشجيع وتعميم ممارسة الأنشطة البدنية والرياضية بها؛

- > الالتزام بميثاق الأخلاق الرياضيم؛
- ◄ النهوض بالتربية وتحسين الصحة عن طريق الأنشطة البدنية والرياضية؛
 - ◄ التحسيس بمخاطر المنشطات في الوسط التعليمي.

المادة 6 : عدم التمييز

ليست للجامعة أية صبغة سياسية أو نقابية. ويمتنع كل عضو من أعضائها عن التمييز في حق أي بلد أو فرد أو مجموعة من الأشخاص على أساس اعتبارات عرقية أو لغوية أو على أساس الجنس أو الدين أو الانتماء السياسي.

المادة 7: الإجراءات والتدابير

تقوم الجامعة لتحقيق أهدافها بما يلي:

- ◄ التعريف بالجامعة وأنشطتها؛
- > المساهمة في إصدار دوريات ومنشورات متخصصة في مجال الرياضة المدرسية؛
- ◄ إتاحة فرص ممارسة الأنشطة الرياضية المدرسية لجميع المتمدرسين في الوسطين الحضري والقروي، على قدم المساواة ودون تمييز بين الجنسين؛
 - > المساهمة في الإشراف على المنتخبات الرياضية المدرسية وتأطيرها؛
- > تشجيع إجراء البحوث والدراسات والتأليف، والترجمة والنشر والتوثيق والإعلام في مجالات الرياضة المدرسية وتيسير تداولها؛
- الإسهام في تكوين الأطر الرياضية والرفع من المستوى العلمي والتقني والتربوي للعاملين في مجال الرياضة المدرسية داخل مؤسسات التربية والتعليم العمومي، ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي ومؤسسات التكوين المهني واستكمال خبرتهم؛
 - > دعم أنشطم الجمعيات الرياضيم المدرسيم والتنسيق بينها مساهمم في تطوير الرياضم المدرسيم؛
- > المساهمة في تنظيم بطولات رياضية مدرسية وطنية أو دولية، بعد الموافقة المسبقة لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني؛
 - > منح رخص اللاعبين؛
 - > منح الألقاب للرياضيين الممدرسين؛
 - > اعتماد الرياضة المدرسية كوسيلة لتسهيل التقارب والتفاهم والتآخي بين التلاميذ، وبين المؤطرين؛
- ◄ منع كافح الممارسات التي من شأنها المساس بسلامح الأعضاء والمشاركين في أنشطتها، وكذا التي من
 شأنها أن تؤدي إلى انتهاكات في ممارسج الاختصاصات التي تقع على عاتقها ؛
- إلزام أعضائها باحترام القوانين والنصوص التنظيمية (المكيفة مع خصوصية الوسط المدرسي في حالة الضرورة)، المنظمة للأنشطة والتخصصات التي تقع على عاتقها سواء على المستوى الوطني أو الدولي، وخاصة فيما يتعلق بالأنظمة الأساسية والنصوص التنظيمية الوطنية، والقوانين المتعلقة بمحاربة المنشطات.
- إحداث فروع جهوية على مستوى الأكاديميات الجهوية للتريية والتكوين، وفروع إقليمية على مستوى
 إرماكيم المديريات الإقليمية التعليمية، والسهر على ضمان عضوية تأسيس الجمعيات الرياضية المدرسية المحدثة
 بالهومسات التعليمية العمومية والخصوصية، وبمؤسسات التكوين المهني؛

- > وضع قواعد وإجراءات تقنيم مع السهر على تنفيذها؛
- ◄ تدبير العلاقات الرياضية الدولية في مجال الرياضة المدرسية والتربية البدنية بجميع أشكالها، تحت إشراف وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني؛
 - > التنسيق والتعاون مع القطاعات الوطنية المهتمة بمجال الرياضة؛
- ◄ المساهمة في تنفيذ برامج وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني الكفيلة بتطوير النشاط الرياضي بمؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي ومؤسسات التكوين المهني؛
- ◄ المشاركة بكل الوسائل المتوفرة لديها في تنشيط وتنظيم المؤتمرات والندوات والتظاهرات الرياضية المدرسية الوطنية والدولية؛
- ◄ المساهمة في التأطير والإشراف على فروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ومصالحها
 الإقليمية والجمعيات الرياضية المدرسية.



الباب الثاني: أجهزة الجامعة و تركيبتها

المادة 8 : أجهزة الجامعة

أجهزة الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية هي:

- > الجمع الوطني؛
 - > الجمع العام؛
- > المكتب المديري.

المادة 9 : تركيبت الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية

تتكون الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية من أعضاء ممارسين وأعضاء عاملين و أعضاء شرفيين.

1.9 الأعضاء الممارسون

يعتبر أعضاء ممارسون في الجامعة، تلاميذ مؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي ومؤسسات التكوين المهني، على ان يؤدي كل ممارس واجب انخراطه السنوي المحدد بموجب مذكرة وزارية.

2.9 الأعضاء العاملون

يعتبر أعضاء عاملون في الجامعة أطر التربية البدنية والرياضية ورؤساء الجمعيات الرياضية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي ومؤسسات التكوين المهني، وأعضاء الضروع بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ومصالحها الإقليمية، بالإضافة إلى أعضاء الجمع الوطني المشار إليهم في المادة 12 أدناه، غير المنصوص عليهم في هذه المادة.

وتخول العضوية للأعضاء العاملين حق الترشيح و التصويت والمساهمة والمشاركة في جميع أنشطة الجامعة حسب ما تسمح به المواد ذات الصلة بهذا النظام.

3.9 الأعضاء الشرفيون

تمنح العضوية الشرفية من طرف الجمع العام للأشخاص الذاتيين والمعنويين الذين يساعدون الجامعة ويساهمون في تحقيق أهدافها، ويتم اقتراح هذه العضوية من طرف المكتب المديري.

وتخول العضوية الشرفية المساهمة في الأنشطة التي تقوم بها الجامعة، وكذا المشاركة في أشغال الجمع الوطني. ولا تخول العضوية الشرفية لصاحبها الحق في الترشيح أو التصويت.

4.9 الانخراط

تنضوي الجمعيات الرياضين المدرسين المحدثن بمؤسسات التربين والتعليم العمومي و الخصوصي، ومؤسسات التكوين المهني العمومي و الخصوصي، وكذا الفروع الإقليمين بالمديريات والفروع الجهوين بالأكاديميات، تحت لواء الجامعين المهني المغربين للرياضن المدرسين وتخضع لأنظمتها وتلتزم بقراراتها.

المادة 10 : تجميد العضوية والتأديب وإنهاء العضوية

1.10 تجميد العضوية

يتم تجميد عضوية كل من أخل بقوانين وأنظمة الجامعة إلى حين اتخاذ القرار في حقه.



2.10 التأديب

تعرض على أنظار اللجنة المشار إليها في المادة 16 جميع القضايا التأديبية لإبداء الرأي ورفع تقرير إلى المكتب المديري للبث في الموضوع (المادة 15).

3.10 إنهاء العضوية

تسقط العضوية بقرار من المكتب المديري في الحالات التالية:

- > الوفاة؛
- > الاستقالة؛
- > عدم احترام النظام الأساسي للجامعة أو قانونها الداخلي؛
 - > فقدان الحقوق المدنية؛
- > فقدان الصفح التي خولت الترشيح للحصول على العضويح.

وتحدد فترة سقوط العضوية لكل من أخل بقوانين وأنظمة الجامعة من طرف المكتب المديري.

المادة 11: التزامات الأعضاء

يجب على كل عضو بالجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية:

- ◄ الالتزام بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات الصادرة عن الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية؛
 - > المشاركة في أنشطة الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية؛
 - > احترام مبادئ وأهداف الجامعة.



الباب الثالث: الجمع الوطني

المادة 12 : تعريف وتركيبت الجمع الوطني

يتكون الجمع الوطني من:

- > وزير التربيب الوطنيب والتكوين المهني بصفته رئيسا للجامعت؛
 - > الكاتب العام لقطاع التربية الوطنية بصفته نائبا للرئيس؛
- ◄ المدير المسؤول عن الرياضة المدرسية بقطاع التربية الوطنية بصفته رئيسا منتدبا؛
 - > المفتشين العامين (2) لقطاع التربية الوطنية؛
 - ◄ المدراء المركزيين بالإدارة المركزية لقطاع التربية الوطنية؛
 - ◄ رؤساء فروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين (12)؛
 - ◄ نواب رؤساء فروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين (24)؛
- > رؤساء الأقسام والمصالح والأطر المسؤولة (8) عن الرياضة المدرسية بالإدارة المركزية؛
 - > الرؤساء المنتدبين لفروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
 - > الكتاب العامين لفروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
- > الكتاب العامين لفروع الجامعة بالمديريات الإقليمية أعضاء المكاتب المديرية الجهوية (واحد عن كل أكاديمية جهوية للتربية والتكوين)؛
- ◄ رئيسين منتدبين (2) لفروع الجامعة بالمصالح الإقليمية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين عن
 كل أكاديمية جهوية للتربية والتكوين؛
- ◄ مضتشين متخصصين (2) في مادة التربية البدنية والرياضية أعضاء فروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
 للتربية والتكوين عن كل أكاديمية جهوية للتربية والتكوين؛
 - > مفتش التعليم الإبتدائي واحد (01) عن كل أكاديميت جهويت؛
- ◄ رئيس جمعية رياضية مدرسية واحد (عن الأسلاك الثلاثة وعن التكوين المهني) عن كل أكاديمية
 جهوية للتربية والتكوين؛
- ◄ خمسة (5) أعضاء من بين أساتذة التربية البدنية والرياضية (أستاذان للتعليم الثانوي التأهيلي وأستاذان للتعليم الثانوي الإعدادي وأستاذ للتعليم الإبتدائي) عن كل أكاديمية جهوية للتربية والتكوين؛
 - ◄ ممثل واحد عن جمعيات آباء وأمهات وأولياء التلاميذ بكل أكاديميت جهويت للتربيت والتكوين؛

كما يحضر الجمع الوطني بصفة ملاحظ:

- > ممثل عن السلطة الحكومية المكلفة بقطاع الرياضة؛
 - > ممثل عن اللجنة الوطنية الأولمبية المغربية؛
 - > ممثل عن الرياضة بالتعليم العالي؛
 - ◄ ممثل عن قطاع التكوين المهني.

المادة 13: الجمع الوطني

1.13 اختاصات الجمع الوطني

يتولى الجمع الوطني القيام بالمهام التاليت:

- > الإطلاع على التقرير التركيبي للتقارير السنوية الأدبية والمالية للجامعة وتقديم اقتراحات؛
 - ◊ انتخاب أعضاء الجمع العام؛

2.13 انعقاد الجمع الوطني

ينعقد الجمع الوطني في جلسة عادية مرة كل أربع (4) سنوات باستدعاء من:

- > رئيس الجامعة؛
- > أو نائب رئيس الجامعة بعد استشارة الرئيس وموافقته؛
 - ◄ أو الرئيس المنتدب بعد استشارة الرئيس وموافقته.

وترسل الاستدعاءات مصحوبة بجدول الأعمال والتقرير التركيبي ثلاثون يوما (30) على الأقل قبل موعد انعقاد الجمع الوطني.

وتؤكد مكاتب الفروع الجهوية حضورها مع إرسال اللائحة الرسمية للمشاركين خمسة عشر (15) يوما قبل انعقاد الجمع الوطني من أجل معرفة النصاب واتخاذ قرار عقد الجمع الوطني.

وفي حالة عدم حصول النصاب القانوني من خلال اللوائح الرسمية للمشاركين، يتم الاستدعاء لاجتماع ثان في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما، ويعتبر الاجتماع قانونيا مهما كان عدد الحاضرين.

ولا يمكن عقد الجمع الوطني إلا بحضور الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب.

يتم تقديم اقتراحات أعضاء الفروع الجهوية في الجمع الوطني باسم هذه الأخيرة وتحت مسؤوليتها مع تعيين ناطق رسمي من طرف رئيس الفرع الجهوي للجامعة.

ترسل ترشيحات أعضاء الجمع الوطني الراغبين في الترشيح لعضوية الجمع العام فقط أو الجمع العام والمكتب المديري خمسة عشر (15) يوما قبل الموعد.

المادة 14: الجمع العام

يعتبر الجمع العام أعلى سلطم في الجامعم مع مراعاة التوجهات العامم لقطاع التربيم الوطنيم.

1.14 تشكيلة الجمع العام: العدد والأعضاء - التركيبة - تمثيلية المرأة

أ- العدد والأعضاء

يتكون الجمع العام الذي يرأسه رئيس الجامعة أو نائبه أو الرئيس المنتدب من 73 عضوا موزعين على الشكل التالى:

- 1 ـ أعضاء معينون وهم:
- رئيس الجامعة؛
- نائب رئيس الجامعة؛
- الرئيس المنتدب للجامعة.
- 2 ـ أعضاء منتخبون في الجمع الوطني وهم:
 - أربعة (04) مديرين مركزيين؛

- ستة (6) رؤساء الأقسام والمصالح والأطر المسؤولة عن الرياضة المدرسية بالإدارة المركزية ؛ منانية (08) رؤساء لفروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛

- اثنا عشر (12) نائبا لرؤساء فروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين واحد عن كل جهة؛
 - أربعة رؤساء (04) منتدبين لضروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
- ثلاثة رؤساء (03) منتدبين لفروع الجامعة بالمصالح الإقليمية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
 - ثلاثة مفتشين (03) من بين مفتشي التربية البدنية والرياضية من بينهم مفتشة على الأقل؛
 - مفتش واحد (01) عن التعليم الإبتدائي؛
 - أربعة كتاب عامين (04) لفروع الجامعة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
 - أربعة كتاب عامين (04) لفروع الجامعة بالمديريات الإقليمية أعضاء المكاتب المديرية الجهوية ؛
- خمسة عشرة (15) عضوا من بين أساتذة التربية البدنية والرياضية، (خمسة (05) أساتذة للتعليم الثانوي الثانوي الثانوي الأعدادي وثلاثة (03) أساتذة للتعليم الإبتدائي) من بينهم على الأقل أستاذة عن كل سلك؛
 - ثلاثة رؤساء (03) للجمعيات الرياضية المدرسية؛
 - ثلاثة ممثلين (03) عن جمعيات آباء وأمهات وأولياء التلاميذ.

يتم انتخاب أعضاء الجمع العام من طرف زملائهم في الجمع الوطني حسب كل فئم، وفي حالم تعادل الأصوات تنظم عمليم انتخاب ثانيم بين الأعضاء الحاصلين على نفس عدد الأصوات، وفي حالم استمرار تعادل الأصوات، يرجح المترشح الأصغر سنا.

ب- تمثيلية المرأة في الجمع العام

يتم تخصيص ما لا يقل عن 10% من المقاعد للنساء من ذوات التخصص لأستاذات التربية البدنية والرياضية.

2.14 اختصاصات الجمع العام العادي

يعهد إلى الجمع العام العادي ما يلي:

- تتبع اقتراحات الجمع الوطني؛
- مناقشة التقريرين الأدبي والمالي والمصادقة عليهما؛
- انتخاب أعضاء المكتب المديري مع مراعاة مقتضيات المادة 15 من هذا النظام الأساسي؛
- الاطلاع و المناقشة و المصادقة على النظام الداخلي للجامعة الذي يعده المكتب المديري؛
- مناقشة برامج عمل الجامعة المقترحة من طرف المكتب المديري والمصادقة عليها و على الميزانية اللازمة لتنفيذها خلال الموسم الدراسي الموالي؛
 - منح العضوية الشرفية للأشخاص الذاتيين أو المعنويين المقترحين من طرف المكتب المديري؛
- الاطلاع على القرار المتخذ من طرف المكتب المديري المتعلق بملء المناصب الشاغرة بالجمع العام وبالمكتب المديري استنادا على محاضر الانتخابات عند الاقتضاء.

تتخذ القرارات بأغلبية الأصوات، وعند تعادلها يرجح الجانب الذي ينتمي إليه رئيس الجلسة.

ويجوز للجِمع العام أن يضوض بعضا من اختصاصاته للمكتب المديري.

3.14

يتم انتخاب أعضاء الجمع العام من قبل الجمع الوطني لأربع سنوات.

تجرى الانتخابات حسب الفئم وبالاقتراع السري.

4.14؛ انعقاد ومداولات الجمع العام العادي

ينعقد الجمع العام العادي مرة واحدة في السنت.

تنعقد الدورة العادية للجمع العام بدعوة من الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب.

وترسل الاستدعاءات مصحوبة بجدول الأعمال والتقارير المقترحة للمناقشة خمسة عشر يوما (15) على الأقل قبل موعد انعقاد الجمع العام العادي.

5.14؛ الجمع العام غير العادي

انعقاد ومداولات الجمع العام غير العادي

يمكن عقد الجمع العام غير العادي بطلب من:

- > الرئيس؛
- > أو نائب الرئيس بعد استشارة الرئيس وموافقته؛
- > أو الرئيس المنتدب بعد استشارة الرئيس وموافقته.

كما يمكن عقد جمع عام غير عادي بطلب من:

> ثلثي أعضاء الجمع العام بعد استشارة الرئيس وموافقته؛

6.14 اختصاصات الجمع العام غير العادي

يتولى الجمع العام غير العادي القيام بالمهام التاليم:

- مناقشة جميع القضايا التي تقع خارج نطاق اختصاص الجمع العام العادي؛
- دراسة القضايا المستعجلة المقترحة من طرف رئيس الجامعة أو نائبه أو الرئيس المنتدب؛
 - اقتراح تعديل النظام الأساسي.

وترسل الاستدعاءات مصحوبة بجدول الأعمال والمواضيع المقترحة للمناقشة سبعة أيام (07) على الأقل قبل موعد انعقاد الجمع العام غير العادي.

ولا يمكن عقد الجمع العام غير العادي إلا بحضور الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب. ويعتبر الجمع العام (العادي وغير العادي) قانونيا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب. وفي حالم عدم حصول النصاب القانوني، يتم الاستدعاء لاجتماع ثان في أجل أقصاه خمسم عشر (15) يوما، ويعد الاجتماع الثاني صحيحا مهما كان عدد الحاضرين شريطم أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب.

المادة 15: المكتب المديري

1.15 تشكيلة و تركيبة المكتب المديري

التشكيلت

يتشكل المكتب المديري من 19 عضوا:

1 ـ أعضاء معينون وهم:

وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رئيسا؛

أُلْكِ أَبِ العام لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني -قطاع التربية الوطنية- نائبا للرئيس ؛

- المدير المسؤول عن الرياضة المدرسية بوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني -قطاع التربية الوطنية- رئيسا منتدبا؛

2. أعضاء منتخبون وهم:

- مدير مركزي واحد (1) منتخب من طرف زملائه ؛
- ثلاثة (03) أطر من بين رؤساء الأقسام والمصالح والأطر المسؤولة عن الرياضة المدرسية بالإدارة المركزية منتخبين من طرف زملائهم ؛
 - ممثل واحد عن رؤساء الضروع الجهوية منتخب من طرف زملائه؛
 - ممثل واحد عن رؤساء الفروع الإقليمية منتخب من طرف زملائه؛
- رئيسان (02) منتدبان جهويان منتخبان من طرف جميع مفتشي التربية البدنية والرياضية أعضاء الجمع العام؛
- رئيس منتدب من بين الرؤساء المنتدبين لفروع الجامعة بالمصالح الإقليمية للأكاديميات الجهوية للتربية
 والتكوين منتخب من طرف جميع مفتشي التربية البدنية والرياضية أعضاء الجمع العام؛
- مفتش واحد (01) منتخب من طرف هيئة التفتيش المكونة من مفتشي التربية البدنية والرياضية ومفتش التعليم الإبتدائي أعضاء الجمع العام، ولا يحق للرؤساء المنتدبين الجهويين والإقليميين الترشيح لهذا المنصب؛
- ممثل واحد عن رؤساء الجمعيات الرياضية المدرسية منتخب من طرف زملائه، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح المترشح(ة) الحاصل على أكبر عدد من الأصوات في الجمع الوطني، وإذا استمر التعادل يرجح المترشح(ة) الأصغر سنا؛
- ثلاثة (03) أساتذة لمادة التربية البدنية والرياضية منتخبين من طرف زملائهم من بينهم أستاذة واحدة على الأقل، وفي حالة عدم انتخاب أي امرأة ضمن فئة الأساتذة لعضوية المكتب المديري، يتم اللجوء إلى المسطرة التالية:
- الاحتفاظ بالعضوين المنتخبين اللذين حصلا على أكبر عدد من الأصوات عضوين في المكتب المديري؛
 ب- تعويض العضو المنتخب الثالث بأول امرأة مرشحة التي حصلت على أكبر عدد من الأصوات عضوة في
 المكتب المديري؛
- ممثل واحد عن رؤساء جمعيات آباء وأمهات وأولياء التلاميذ منتخب من طرف زملائه، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح المترشح(ة) الحاصل على أكبر عدد من الأصوات في الجمع الوطني، وإذا استمر التعادل يرجح المترشح(ة) الأصغر سنا؛
- كاتب عام واحد من بين الكتاب العامين لفروع الجامعة بالأكاديميات والمديريات الإقليمية أعضاء الجمع العام منتخب من طرف زملائه.

التركيبت

يتكون المكتب المديري من (19 عضوا):

ـ رئيس الجامعة

. نائب رئيس الجامعة

؛ وزير التربية الوطنية والتكوين المهني ؛

: الكاتب العام لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني - قطاع التربية الوطنية -؛

: المدير المسؤول عن الرياضة المدرسية بوزارة التربية الوطنية والتكوين المهنى - قطاع التربية الوطنية -؛

- و ينتخب أعضاء المكتب المديري من بينهم:
- كاتبا عاما للجامعة ينتخب من بين رؤساء الأقسام والمصالح والأطر المسؤولة عن الرياضة المدرسية بالإدارة المركزية؛

وأمينا للمال للجامعة ينتخب من بين رؤساء الأقسام والمصالح والأطر المسؤولة عن الرياضة المدرسية بالإدارة المركزية؛

و نائبا للكاتب العام و نائبا لأمين المال للجامعة من بين أعضاء المكتب المديري؛

. اثنا عشر (12) مستشارا.

2.15 اختصاصات المكتب المديري

يقوم المكتب المديري بما يلي:

- > ضمان سير الجامعة بطريقة ديمقراطية؛
 - > تنفيذ قرارات الجمع العام؛
- > إعداد النظام الداخلي للجامعة وعرضه على الجمع العام للمصادقة عليه؛
- > إعداد مشروع التقرير الأدبي والمالي وعرضه على الجمع العام للمصادقة عليه؛
- > إعداد وتقديم التقرير التركيبي للتقارير السنوية الأدبية والمالية وعرضه على الجمع الوطني؛
 - ◄ تحضير الجموع العامة؛
 - > تحضير الجمع الوطني؛
- > إغناء برنامج العمل السنوي للوزارة المقترح للجامعة والمصادقة عليه وتخصيص الاعتمادات اللازمة لتنفيذه؛
 - > تهيئ حصيلة أنشطة الجامعة؛
 - > صرف الميزانية المرصودة ومسك حساباتها؛
- ◄ المساهمة في تأطير وتتبع التسيير الإداري والتدبير التقني والمالي لفروع الجامعة والجمعيات الرياضية المدرسية بعد استشارة وموافقة الجهات المختصة بالوزارة؛
- ◄ التعاقد مع الكفاءات الإدارية والتربوية اللازمة لتدبير شؤون الجامعة وإنجاز مشاريعها بعد اقتراحها على
 الجمع العام العادي ؛
 - > اقتراح منح العضوية الشرفية للأشخاص الذاتيين والمعنويين على الجمع العام العادي؛
 - > البت في حالات فقدان العضوية والتعويض بأعضاء جدد استنادا الى محاضر الانتخابات؛
 - > العمل على إخبار فروع الجامعة بمستجدات الرياضة المدرسية.

3.15 اجتماعات المكتب المديري

يعقد المكتب المديري خمسة (5) اجتماعات في السنة بدعوة من الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب، كما يعقد اجتماعات استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس أو الرئيس أو بطلب من أكثر من نصف أعضائه وموافقة الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب.

يحضر رؤساء الأقسام والمصالح بمديرية الارتقاء بالرياضة المدرسية الغير المنتمين للمكتب المديري للجامعة اجتماعات هذا الأخير بصفة استشارية بعد استدعائهم من طرف الرئيس المنتدب.

يعتبر اجتماع المكتب المديري قانونيا إذا حضره أكثر من نصف أعضائه من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب.

وفي حالة عدم حصول النصاب القانوني، يتم الاستدعاء لاجتماع ثان في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما، ويعد الاجتماع الثاني صحيحا مهما كان عدد الحاضرين شريطة أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب.

المادة 16: اللجان المتخصصة

يمكن للمكتب المديري للجامعة إحداث لجان متخصصة (دائمة أو مؤقتة) تابعة للجامعة، مع تحديد اختصاصاتها وميادين عملها وتسند رئاستها إلى عضو من أعضائه مع مراعاة التخصص.



الباب الرابع: فرع الجامعة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين

المادة 17: أجهزة الضرع الجهوي

يتكون فرع الجامعة الملكية المفربية للرياضة المدرسية بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، من جمع عام ومكتب مديري.

المادة 18: الجمع العام للفرع الجهوي

1.18: تركيبة الجمع العام للفرع الجهوي

يتكون الجمع العام من:

- > مدير (ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية بصفته رئيسا؛
- > المفتش المكلف(ة) بتنسيق التربية البدنية والرياضية على المستوى الجهوي بصفته رئيسا منتدبا (بتفويض من طرف مدير (ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين)؛
 - أعضاء المكتب المديري لفروع الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية بالمصالح الإقليمية
 للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛
 - > رئيس القسم المكلف بالشؤون التربوية بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين؛
 - > رئيس القسم المكلف بالشؤون الإدارية والمالية بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين؛
 - > المسؤول عن مكتب التربية البدنية والرياضية على المستوى الجهوي؛
 - ◄ ممثل واحد عن السلطة الحكومية المكلفة بقطاع الرياضة بالجهة بصفة ملاحظ.

2.18؛ اختصاصات الجمع العام للضرع الجهوي

يتولى الجمع العام القيام بالمهام التالين:

- > مناقشة التقريرين الأدبي والمالي والمصادقة عليهما مع إرسال نسخة منهما إلى الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية؛
 - > انتخاب أعضاء المكتب المديري المشار إليه في المادة 19 أدناه؛

3.18؛ اجتماعات الجمع العام للفرع الجهوي

ينعقد الجمع العام للفرع في جلسة عادية مرة واحدة في السنة باستدعاء من الرئيس أو أحد نائبيه.

ويمكن استدعاؤه للاجتماع بصفى استثنائيي، بطلب من الرئيس أو أحد نائبيه أو ثلثي أعضاء الجمع العام أو المكتب المديري بعد استشارة الرئيس و موافقته. وترسل الاستدعاءات قبل موعد انعقاد الجمع العام خمسى عشر يوما (15) على الأقل مصحوبي بجدول الأعمال والتقارير المقترحي للمناقشي عند الاقتضاء.

ويعتبر الجمع العام قانونيا، إذا حضرته الأغلبية المطلقة للأعضاء ومن بينها الرئيس أو أحد نائبيه أو الرئيس المنتدب، وفي حالة عدم حصول النصاب القانوني يستدعى الأعضاء لاجتماع ثان في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما، ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحا، مهما كان عدد الحاضرين شريطة أن يكون بينهم الرئيس أو أحد نائبيه أو الرئيس المنتدب. وتعد القرارات التي يصدرها الجمع العام في هذه الحالة ملزمة.



المادة 19: المكتب المديري للضرع الجهوي

1.19: تركيبة المكتب المديري للفرع الجهوي

يتكون المكتب المديري لفرع الجامعة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين من:

- ◄ مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية بصفته رئيسا؛
- > مدير(ة) إقليمي واحد (01) لقطاع التربية الوطنية بصفته النائب الأول للرئيس يتم انتخابه من طرف زملائه؛
- > مدير(ة) إقليمي واحد (01) لقطاع التربية الوطنية بصفته النائب الثاني للرئيس يتم انتخابه من طرف زملائه؛
 - ◄ المفتش المكلف بتنسيق التربية البدنية والرياضية على المستوى الجهوي بصفته رئيسا منتدبا (بتفويض من طرف مدير (ق) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين)؛
 - ◄ مفتش التربية البدنية والرياضية المكلف بالنشاط الرياضي (الرئيس المنتدب للفرع الإقليمي) بكل مديرية إقليمية تابعة للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛
 - ◄ ممثلين (02) عن مفتشى التربية البدنية والرياضية بالمديريات الإقليمية التابعة للجهة؛
 - ◄ ممثل واحد (1) عن مفتشي التعليم الإبتدائي بالمديريات الإقليمية التابعة للجهة؛
 - > المسؤول(ة) عن مكتب التربية البدنية والرياضية على المستوى الجهوي بصفته كاتبا عاما؛
- > ممثل واحد عن مسؤولي مكاتب التربية البدنية والرياضية العاملين بالمديريات الإقليمية على صعيد الجهة؛
 - > ممثل واحد (1) عن رؤساء الجمعيات الرياضية المدرسية وعن التكوين المهني؛
 - ◄ خمسة (05) أساتذة منتخبين من طرف زملائهم (من بينهم أستاذة للتربية البدنية والرياضية على الأقل):
 - أستاذان(تان) اثنان (02) للتربية البدنية والرياضية للتعليم الثانوي التأهيلي؛
 - أستاذان(تان) اثنان (02) للتربية البدنية والرياضية للتعليم الثانوي الإعدادي؛
 - أستاذ(ة) واحد (01) للتعليم الابتدائي؛
 - > ممثل(ة) واحد(ة) (01) عن جمعيات آباء وأمهات وأولياء التلاميذ منتخب من طرف زملائه؛

وينتخب أعضاء المكتب المديري من بينهم نائبا للكاتب العام وأمينا للمال ونائبا لله.

2.19: اختصاصات المكتب المديري للفرع الجهوي

يتولى المكتب المديري لفرع الجامعة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية القيام بالمهام التالية:

- > ضمان سير الفرع بطريقة ديمقراطية؛
- ◄ إعداد برنامج العمل السنوي للفرع مع تخصيص الميزانية اللازمة لتنفيذه بتنسيق مع مصالح الأكاديمية
 و توجيه نسخة منه للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية قبل متم شهر نونبر من كل موسم دراسي؛
 - ◄ تهييء مشروع التقريرين الأدبي والمالي؛
 - ◄ منح العضوية الشرفية للأشخاص الذاتيين أو المعنويين؛
 - > اتخاذ كل القرارات التي لا تتعارض مع مصالح وأهداف الجامعة؛
 - ◄ تحديد جدول أعمال الجمع العام وتنفيذ قراراته؛
 - ◄ تمثيل فرع الجامعة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لدى جميع الهيئات؛
 - > تتبع الأنشطة والتطورات العلمية والتقنية في مجالات الرياضة المدرسية؛
 - ◄ التحضير للاجتماعات؛
 - النشراف على صرف الميزانية ومسك حساباتها مع العمل على ترشيد النفقات؛

- > المساهمة في تنظيم التظاهرات الرياضية المدرسية الجهوية و ما بين الجهات؛
- > البحث عن موارد إضافية لدعم الأنشطة الرياضية للفرع عن طريق الاحتضان والاستشهار والشراكة، في إطار القوانين المنظمة لهذا المجال؛
 - > وضع النظام الداخلي للفرع الجهوي؛
 - > ملء المناصب الشاغرة اعتمادا على محاضر الانتخابات في الجمع العام للفرع الجهوي،

3.19: اجتماعات المكتب المديري للفرع الجهوي

يعقد المكتب المديري ثلاثة (3) اجتماعات في السنة بدعوة من الرئيس(ة) أو نائب(ة) الرئيس أو الرئيس(ة) المنتدب(ة) بعد موافقة الرئيس(ة)، كما يعقد دورات استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من الرئيس أو بطلب من أكثر من نصف أعضائه بعد موافقة الرئيس(ة).

يعتبر اجتماع المكتب المديري قانونيا إذا حضره أكثر من نصف أعضائه من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب بعد موافقة الرئيس(ة).

وفي حالة عدم حصول النصاب القانوني، يستدعى الأعضاء لاجتماع ثان في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما، ويعد الاجتماع الثاني صحيحا مهما كان عدد الحاضرين شريطة أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب.

المادة 20: اللجان المتخصصة للفرع الجهوي

يمكن للمكتب المديري للفرع إحداث لجان متخصصة (دائمة أو مؤقتة) تابعة للفرع ، مع تحديد اختصاصاتها وميادين عملها وتسند رئاستها إلى عضو من أعضائه مع مراعاة التخصص.



الباب الخامس : فرع الجامعة بالمديرية الإقليمية للوزارة

المادة 21: أجهزة الفرع الإقليمي

يتكون فرع الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية بالمديرية الإقليمية للوزارة، من جمع عام ومكتب مديري.

المادة 22: الجمع العام للفرع الإقليمي

1.22 تركيبة الجمع العام للفرع الإقليمي

يتكون الجمع العام للفرع الإقليمي من:

- > مدير إقليمي لقطاع التربية الوطنية، بصفته رئيسا؛
- > المفتش المكلف بالنشاط الرياضي بصفته رئيسا منتدبا (بتفويض من طرف الرئيس)؛
 - > مفتشي التربية البدنية والرياضية بالمديرية الإقليمية؛
 - > ثلاثة (03) مفتشين للتعليم الابتدائي يتم اقتراحهم من طرف زملائهم؛
 - ◄ ممثل واحد عن مفتشي المصالح المادية والمالية؛
- ◄ ستة (06) رؤساء جمعيات رياضية مدرسية (اثنان (02) عن كل سلك تعليمي) منتخبين من طرف زملائهم من
 بينهم رئيسة واحدة على الأقل ؛
 - > رئيس المصلحة المكلفة بالشؤون التربوية بالمديرية الإقليمية؛
 - > رئيس المصلحة المكلفة بالشؤون الإدارية والمالية بالمديرية الإقليمية؛
 - > المسؤول عن مكتب التربية البدنية والرياضية بالمديرية الإقليمية بصفته كاتبا عاما؛
 - > اثني عشر (12) أستاذا (ق) منتخبين من طرف زملائهم من بينهم أستاذتان (02) على الأقل:
 - أربعة أساتذة (ات) (04) للتربية البدنية والرياضية للتعليم الثانوي التأهيلي؛
 - ستة أساتذة (ات) (06) للتربية البدنية والرياضية للتعليم الثانوي الإعدادي؛
 - أستاذان (تان) (02) للتعليم الإبتدائي؛
 - ◄ ثلاثة (3) ممثلين عن جمعيات آباء وأمهات وأولياء التلاميذ بالمديرية الإقليمية منتخبين من طرف زملائهم
 واحد عن كل سلك تعليمي؛
 - > ممثل واحد عن رؤساء الجمعيات الرياضية المدرسية بمؤسسات التكوين المهني.

كما يحضر الجمع العام بصفت ملاحظ، ممثل السلطة الحكومية المكلفة بقطاع الرياضة على المستوى الإقليمي.

2.22؛ اختصاصات الجمع العام للفرع الإقليمي

يتولى الجمع العام القيام بالمهام التالية:

- ◄ مناقشة التقريرين الأدبي والمالي للفرع والمصادقة عليهما مع إرسال نسخة منهما إلى الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية؛
 - > انتخاب أعضاء المكتب المديري المشار إليه في المادة 23 أدناه؛

3.22؛ اجتماعات الجمع العام للفرع الإقليمي

ينعقد الجمع العام للفرع الإقليمي في جلسة عادية مرة واحدة في السنة باستدعاء من الرئيس.



ويمكن استدعاؤه للاجتماع بصفّى استثنائين بطلب من الرئيس أو ثلثي أعضاء الجمع العام أو المكتب المديري بعد موافقة الرئيس. وترسل الاستدعاءات قبل موعد انعقاد الجمع العام خمسى عشر يوما (15) على الأقل مصحوبي بجدول الأعمال والتقارير المقترحيّ للمناقشيّ عند الاقتضاء.

ويعتبر الجمع العام قانونيا إذا حضرته الأغلبية المطلقة للأعضاء، وفي حالة عدم حصول النصاب القانوني، يستدعى الأعضاء لاجتماع ثان في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما، ويعد الاجتماع الثاني صحيحا مهما كان عدد الحاضرين شريطة أن يكون من بينهم الرئيس أو الرئيس المنتدب.

المادة 23 : المكتب المديري للفرع الإقليمي

1.23: تركيبة المكتب المديري للفرع الإقليمي

يتكون المكتب المديري لفرع الجامعة بالمديرية الإقليمية من:

- > مدير إقليمي للوزارة، بصفته رئيسا؛
- > المفتش المكلف بالنشاط الرياضي المدرسي على صعيد المديرية الإقليمية، بصفته رئيسا منتدبا (بتفويض من طرف الرئيس)؛
- > ثلاثة (03) مفتشين للتربية البدنية والرياضية ينتخبون من طرف زملائهم من بينهم مفتشة واحدة (1) على الأقل؛
 - > ممثل واحد عن مفتشي التعليم الابتدائي؛
 - > ممثل واحد عن مفتشي المصالح المادية والمالية؛
 - > أربعت (04) رؤساء جمعيات رياضيت مدرسيت (واحد عن كل سلك تعليمي وواحد عن مؤسسات التكوين
 المهني) ينتخبون من طرف زملائهم حسب الفئات (ابتدائي، ثانوي إعدادي، ثانوي تأهيلي، تكوين مهني)؛
 - ◄ المسؤول(ة) عن مكتب التربية البدنية والرياضية على المستوى الإقليمي بصفته كاتبا عاما؛
- ◄ ستة أساتذة (ات) (06) للتربية البدنية والرياضية ينتخبون من طرف زملائهم من بينهم أستاذة واحدة (01)
 على الأقل موزعين على الشكل التالي:
 - أستاذان(تان) (02) للتربية البدنية والرياضية للتعليم الثانوي التأهيلي؛
 - ثلاثة أساتذة (ات) (03) للتربية البدنية والرياضية للتعليم الثانوي الإعدادي؛
 - أستاذ(ة) واحد (01) للتعليم الإبتدائي؛
 - > ممثل واحد (01) عن جمعيات آباء وأمهات وأولياء التلاميذ ينتخب من طرف زملائه؛

وينتخب أعضاء المكتب المديري من بينهم نائبا للكاتب العام وأمينا للمال ونائبا لله.

2.23؛ اختصاصات المكتب المديري للفرع الإقليمي

يتولى المكتب المديري لفرع الجامعة بالمديرية الإقليمية المعنية القيام بالمهام التالية:

- > ضمان سير الفرع بطريقة ديمقراطية؛
- ◄ إعداد برنامج العمل السنوي للفرع مع تخصيص الميزانية اللازمة لتنفيذه بتنسيق مع مصالح المديرية
 الإقليمية و توجيه نسخة منه للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية قبل متم شهر نونبر من كل

ماکیة موسو دراسی؛

تهيىء مشروع التقريرين الأدبي والمالي؛

- > منح العضوية الشرفية للأشخاص الذاتيين أو المعنويين؛
- > اتخاذ كل القرارات التي لا تتعارض مع مصالح وأهداف الجامعة؛
 - > تحديد جدول أعمال الجمع العام ؛
- > تتبع الأنشطة والتطورات العلمية والتقنية في مجالات الرياضة المدرسية؛
 - ◄ التحضير للاجتماعات؛
- > الإشراف على صرف الميزانية ومسك حساباتها مع العمل على ترشيد النفقات؛
 - > المساهمة في تنظيم التظاهرات الرياضية المدرسية الإقليمية والجهوية؛
- ◄ البحث عن موارد إضافية لدعم الأنشطة الرياضية للفرع عن طريق الاحتضان والاستشهار والشراكة؛ في إطار
 القوانين المنظمة لهذا المجال؛
 - > وضع النظام الداخلي للفرع الإقليمي؛
 - > ملء المناصب الشاغرة اعتمادا على محاضر الانتخابات في الجمع العام؛
 - > المصادقة على مشاريع برامج العمل المقترحة من طرف اللجن الدائمة أو المؤقتة المحدثة على صعيد فرع المديرية الإقليمية.

3.23: اجتماعات المكتب المديري للفرع الإقليمي

يعقد المكتب المديري ثلاثة (3) اجتماعات في السنة بدعوة من الرئيس(ة) أو الرئيس(ة) المنتدب(ة) بعد موافقة الرئيس(ة)، كما يعقد دورات استثنائية كلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من الرئيس أو بطلب من أكثر من نصف أعضائه بعد موافقة الرئيس(ة).

يعتبر اجتماع المكتب المديري قانونيا إذا حضره أكثر من نصف أعضائه من بينهم الرئيس أو الرئيس المنتدب بعد موافقة الرئيس(ة).

المادة 24: اللجان المتخصصة للفرع الإقليمي

يمكن للمكتب المديري للفرع الإقليمي إحداث لجان متخصصة (دائمة أو مؤقتة) تابعة للفرع ، مع تحديد اختصاصاتها وميادين عملها وتسند رئاستها إلى عضو من أعضائه مع مراعاة التخصص.



الباب السادس: الجمعيات الرياضية المدرسية

تطبق على الجمعيات الرياضية المدرسية مقتضيات القرار المشترك لوزير التربية الوطنية ووزير التكوين المهني رقم 1727.95 صادر في 24 من ربيع الأخر 1416 (20 سبتمبر 1995) بوضع القانون الأساسي النموذجي للجمعيات الرياضية لمؤسسات التعليم الأساسي والثانوي ومؤسسات التكوين المهني.

الباب السابع: أحكام عامة المادة 25

تتكون موارد الجامعة وفروعها بعد الموافقة المسبقة من طرف الوزارة من:

- > واجب الانخراط السنوي؛
- ◄ المداخيل المحصلة من استعمال الأصول التابعة لها؛
- > منح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة؛
- ◄ التبرعات والهبات التي تقدمها مختلف الهيئات والأفراد لفائدة الجامعة أو فروعها بعد موافقة مكاتبها
 المديرية؛
- > موارد الإشهار والتسويق والاحتضان والعقود المبرمة مع الجامعة أو فروعها و أية موارد أخرى يوافق على قبولها المكتب المديري للجامعة أو مكاتب الفروع الجهوية أو الإقليمية طبقا لأحكام القانون رقم 30.09 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة، و القوانين الجاري بها العمل، والنصوص المؤطرة لهذا المجال الصادرة عن وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية؛

وتودع أموال الجامعة وفروعها وجمعياتها في حسابات بريدية أو بنكية تعتمدها مكاتبها المديرية.

المادة 26

يمكن حل الجامعة بقرار من السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية أو بقرار من ثلاثة أرباع (3/4) الأعضاء العاملين المكونين للجمع العام على الأقل وموافقة السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية، وتؤول جميع أموال وممتلكات الجامعة بعد حلها إلى جمعية تنتمي لقطاع التربية الوطنية، ولها نفس الأهداف.

المادة 27

إذا تم حل المكتب المديري، فإن السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية تسهر على تدبير الشؤون الجارية والتحضير لاستدعاء الجمع العام لانتخاب مكتب مديري جديد خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة (3) أشهر.

المادة 28

تمتد السنة المالية للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية على مدى 12 شهرا، وتبتدئ من فاتح شتنبر وتنتهي يوم 31 غشت من السنة الموالية.

المادة 29

تحدد مدة انتداب أعضاء الجمع الوطني و الجموع العامة والمكاتب المديرية للجامعة وفروعها والجمعيات الرياضية المدرسية في أربع (4) سنوات قابلة للتجديد.

المادة 30

التصويت حق شخصي لا يجوز تفويضه. ولا يمكن التصويت والترشيح بالوكالت.

المادة 31

عند سقوط عضوية أحد الأعضاء المنتخبين في الجموع العامة أو المكاتب المديرية للجامعة أو فروعها ، يتم إخبار جميع فروع الجامعة و يتم تعويضه من طرف المكاتب المديرية المعنية اعتمادا على محاضر الانتخابات خلال الاجتماع الموالى ؛

وتنتهي ولاية العضو الجديد عند التاريخ الذي تنتهي فيه قانونا ولاية العضو الذي سقطت عضويته.

المادة 32

تسري صيغة المذكر على الجنسين، وبدون تمييز على جميع الأحكام الواردة بصيغة المذكر في هذا القانون الأساسي.

المادة 33

إذا بدأ اجتماع أي جهاز من أجهزة الجامعة قانونيا، فلا يؤثر في متابعة أشغاله وصحة قراراته انسحاب أي عدد من أعضائه الحاضرين. وتعتبر القرارات صحيحة في هذه الحالة بأغلبية ثلثي الأعضاء المتبقين من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس أو الرئيس المنتدب.

المادة 34

تعقد اجتماعات الجمع الوطني والجمع العام والمكتب المديري للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية بمقرها أو في أي مكان يقرره المكتب المديري.

المادة 35

- يمكن للمكتب المديري للجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية والمكاتب المديرية لفروعها دعوة كل من ترى فائدة في حضور اجتماعاتها؛
 - يعتبر حضور اجتماعات مختلف أجهزة الجامعة حقا شخصيا لا يجوز تفويضه؛
 - لا يمكن مناقشة إلا البنود المدرجة في جداول الأعمال؛
 - تتخذ القرارات في الجموع العامم واجتماعات المكتب المديري بالتصويت برفع اليد أو بالاقتراع السري عند الاقتضاء.

المادة 36

صودق على هذا النظام من طرف الجمع العام الاستثنائي المنعقد بالرباط يوم الإثنين 23 رمضان 1435 الموافق لـ 21

يونيوز 2014

المادة 37

يعمل بهذا القانون ابتداء من تاريخ المصادقة عليه من طرف الجمع العام الاستثنائي وموافقة السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية، وتنسخ ابتداء من نفس التاريخ مقتضيات القانون الأساسي السابق للجامعة الملكية المفربية للرياضة المدرسية.

المادة 38

وافق وزير التربية الوطنية والتكوين المهني على هذا النظام بتاريخ 2جمادى الأولى 1437 الموافق لـ 11 فبراير 2016.

