
REGLEMENT INTERIEUR

JOOD ONG

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'applications de certaines dispositions des statuts de l'association, s'impose à tous les membres de l'association, et il a pour but de :

- Fixer les procédures prévues par les statuts ;
- Fixer le montant des droits d'entrée et la cotisation annuelle.
- Préciser, amender, ou ajouter tout point de l'organisation de l'ONG.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DE JOOD ONG

L'organisation non gouvernementale est composée de :

- Membres fondateurs,
- Membres adhérents,
- Une Assemblée Générale,
- Un Conseil de d'Administration.
- Pour préserver l'indépendance et l'intégrité de L'organisation humanitaire JOOD,

Celle-ci est dès à présent déclarée **apolitique et ne peut admettre comme membre toute personne appartenant à un parti politique, ou ayant des aspirations ou tendances politiques**, et signale que toute manifestation ou appartenance à caractère politique, au sein de l'association et/ou en son nom, est **rigoureusement interdite**.

2.1 Les membres Fondateurs

Le Président Fondateur est :

– Madame **Hind LAIDI**, demeurant à Casablanca, 3^e, BO ANA, Bg 15, App 153, IM B, Rue Anaf, titulaire de la Carte d'Identité Nationale N° LB 679111.

La mission du Président Fondateur prend fin par son décès, sa perte de capacité, ou par sa démission.

Dans le cas de décès du Président Fondateur, prend la relève comme président fondateur, celui que le conseil d'administration aurait désigné.

En cas de démission du président Fondateur, sera investi de cette mission de président Fondateur, le président Fondateur Suppléant.

2.2 L'Assemblée Générale

Les attributions de l'assemblée générale comportent le droit de nommer et révoquer les commissaires et de fixer leur rémunération lorsque celle-ci est prévue

2.3 Le Conseil d'Administration

Le conseil d'administration à partir de la date de la signature des présents statuts sont :

1/ Madame **Hind LAIDI**, demeurant à Casablanca, 36, Bd Anfa, Etage 15, Appartement 153, Immeuble « B », Résidence « ANAFE », titulaire de la Carte d'Identité Nationale N° BE 679111, en sa qualité de **Présidente – Directrice Générale**.

2/ Monsieur **El Hassan YOUBI**, demeurant à Casablanca, 2, Rue Ezzaitouni, Etage 3, Appartement 5, titulaire de la Carte d'Identité Nationale N° B109531, en sa qualité de **Vice-Présidente**.

3/ Madame **Salma SAISOUT TAZI**, demeurant à Casablanca, 13, Rue d'Anfa, Etage 10, titulaire de la Carte d'Identité Nationale N° BK198004, en sa qualité de **Trésorière**.

4/ Monsieur **Mehdi LAIDI**, demeurant à Casablanca, 24, Rue d'Anfa, Etage 10, titulaire de la Carte d'Identité Nationale N° B 742869, en sa qualité de **Secrétaire Général**.

Depuis la création de l'association, Madame **Hind LAIDI** est désignée Présidente du conseil d'administration.

2.4 Adhérents/Bienfaiteurs

Droit d'entrée & cotisations

Toute personne désirant adhérer ou/et se proposer bienfaiteur aux différentes actions de l'association, devra remplir les conditions d'admissions requises, pour valider sa candidature. Les conditions d'accès sont fixées par le conseil d'administration, qui a décidé, que l'adhésion soit sans frais ni cotisations jusqu'à nouvel ordre. La validation de l'adhésion à la participation à nos actions ne promet aucun engagement vis-à-vis de l'adhérent/bénévole.

Contributions Adhérents/Bénévoles

Tout adhérent/bienfaiteur qui ne contribue ou participe à aucune de nos actions pendant une durée de 6 mois est considéré exclu, avec un préavis de 30 jours à l'avance, qui sera envoyé par courrier postal ou électronique par l'association.

ARTICLE 3 – COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE :

3.1 Interne :

La messagerie électronique et/ou instantanée sera utilisée chaque fois que les statuts ne prévoient pas l'envoi postal avec accusé de réception, et ce afin de :

- Faciliter la gestion des antennes et la communication avec leurs directeurs, qui sont invités à envoyer régulièrement le rapport financier et moral mensuel.
- Planifier des réunions avec les membres du bureau et d'assurer une communication interne efficace, sachant que la provocation d'une assemblée générale extraordinaire reste une option envisageable par tout membre du bureau, sous réserve de prévenir tous les autres membres de la date et de l'objet de cette assemblée 15 jours à l'avance.

3.2 Externe :

Les adhérents ont droit de consulter le rapport d'activités mensuel, via la messagerie électronique, par courrier postal ou un autre canal de communication utilisé par l'association pour sa communication externe (site web, réseaux sociaux...), comme ils seront informés des procès-verbaux des assemblées générales annuelles, par les mêmes moyens, durant laquelle toutes les grandes lignes relatives à l'action de l'association seront exposées.

ARTICLE 4 - LA GESTION JOURNALIERE

Le conseil délègue la gestion journalière de l'organisation humanitaire et la représentation afférente à celle-ci, avec l'usage de la signature afférente à cette gestion, à un ou plusieurs organe(s), composé(s) d'un ou plusieurs administrateur(s). S'ils sont plusieurs, le conseil d'administration détermine s'ils agissent individuellement, conjointement ou collégalement.

Les personnes qui composent ces organes ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable ou d'une procuration du conseil d'administration.

Le mandat prend fin automatiquement quand le délégué chargé de la gestion journalière perd sa qualité d'administrateur. Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargée(s) de la gestion journalière.

Les actes de gestion journalière sont ceux qui ne sont que l'exécution journalière de la ligne de conduite décidée par le conseil d'administration et qui doivent être réalisées régulièrement pour assurer la bonne marche des activités déployées par l'organisation.

ARTICLE 5 - LA REPRESENTATION

Le conseil d'administration qui a le pouvoir de représenter l'organisation, délègue ce pouvoir à un ou plusieurs organe(s), composé(s) d'un ou plusieurs administrateur(s). S'ils sont plusieurs, le conseil d'administration détermine s'ils agissent individuellement, conjointement ou collégalement.

Les personnes qui composent ces organes ne devront pas justifier vis-à-vis des tiers d'une décision préalable ou d'une procuration du conseil d'administration.

Le mandat prend fin automatiquement quand le délégué chargé de la représentation perd sa qualité d'administrateur. Le conseil peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin au mandat conféré à la personne ou aux personnes chargées de la représentation générale de l'association.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Les comptes de l'exercice écoulé, le budget pour l'exercice suivant (ainsi qu'un rapport d'activités) seront soumis annuellement pour approbation à l'assemblée générale.

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désignera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à l'actif net de l'avoir social de l'organisation. Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, à quelque moment ou par quelque cause qu'elle se produise, l'actif net de l'association dissoute sera affecté à une association ou un organisme similaire poursuivant le même but.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'assemblée de ce jour créant l'organisation humanitaire à but non lucratif désigne comme administrateur : Mme Laidi Hind.