

## **STATUTS**

*Tels que modifiés par les décisions des Assemblées Générales Extraordinaires du 2 Juillet 1999 et du 23 Mars 2024*

### **TITRE I** **CONSTITUTION-DENOMINATION-DUREE-OBJET-SIEGE**

#### **Article 1 : Constitution**

L'Association des Ingénieurs de l'Ecole Hassania des Travaux Publics (l'« **Association** ») a été constituée en 1975. Elle continuera d'exister entre ses membres en application des dispositions du Dahir n°1-58-376 du 3 Joumada I 1378 (15 novembre 1958), régissant le droit d'association, tel qu'il a été modifié et complété par le dahir portant loi n° 1-73-283 du 10 avril 1973, la loi n° 75-00 promulguée par le dahir n° 1-02-206 du 23 juillet 2002 et la loi n° 07-09 promulguée par le dahir n° 1-09-39 du 18 février 2009, de la législation et la réglementation en vigueur et des présents statuts (les « **Statuts** »).

#### **Article 2 : Dénomination**

La dénomination de l'Association est : « **ASSOCIATION DES INGENIEURS DE L'ECOLE HASSANIA DES TRAVAUX PUBLICS** », par abréviation « **AIEHTP** ».

#### **Article 3 : Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

#### **Article 4 : Objet**

##### **a) L'Association a pour objet de :**

- Représenter, vis-à-vis des tiers, la collectivité des Ingénieurs de l'Ecole Hassania des Travaux Publics (l'« **EHTP** » ou l'« **Ecole** ») et d'assurer d'une façon générale la défense de leurs intérêts ;
- Contribuer à conserver et à améliorer l'image de l'Ecole et de ses lauréats ;
- Créer et maintenir entre ses membres des liens amicaux ;
- Participer au maintien de la haute qualité de l'enseignement dispensé à l'Ecole et de la valeur des diplômes délivrés par celle-ci ;
- Contribuer au développement de la qualité de la formation de l'ingénieur marocain ;
- Contribuer à l'entretien et au perfectionnement des connaissances de ses membres ;
- Promouvoir et Entretenir des relations avec les associations et les organisations nationales et internationales ayant des objectifs similaires ;
- Organiser des activités culturelles, scientifiques et sociales au profit de ses membres et du public ;
- Promouvoir au sein de ses membres les valeurs de citoyenneté, de solidarité sociale et d'adhésion et de contribution à l'effort du développement du pays.
- Contribuer aux grands débats nationaux de développement de notre pays.
- Contribuer en collaboration avec l'EHTP au soutien des étudiants de l'école pendant leur cursus scolaire et parascolaire.

##### **b) Pour réaliser cet objet, l'Association peut utiliser tous moyens appropriés, notamment :**

- Publication d'articles, de rapports, de bulletins périodiques, etc. ;
- Etablissement et mise à jour d'un annuaire des lauréats ingénieurs de l'Ecole ;
- Animation de groupes professionnels, régionaux, nationaux, ou autres ;
- Organisation de réunions, conférences et colloques ;

- Mise en place de partenariats avec d'autres associations, institutions et/ou organisations nationales et/ou internationales ;
- Organisation de campagnes sociales de solidarité ;
- Soutien et participation à toutes actions nationales ou régionales à caractère social, culturel et scientifique.

### **Article 5 : SiègE social**

Le siègE social de l'Association est établi à : Ecole Hassania des Travaux Publics, Kilomètre 7, Route d'El Jadida, Casablanca, Maroc.

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la même ville par décision du Bureau National et en tout autre endroit du Maroc par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

## **TITRE II** **ADMISSION - RETRAIT - RADIATION**

### **Article 6 : Adhésion**

L'Association se compose de membres de droit, de membres titulaires et de membres d'honneur (« **Membres** ») :

- a. Les membres de droit (« **Membres de Droit** ») sont les ingénieurs diplômés de l'EHTP.
- b. Les membres titulaires (« **Membres Titulaires** ») sont les ingénieurs diplômés de l'EHTP à jour de leurs cotisations.

Les Membres Titulaires à jour de leurs cotisations conformément au règlement intérieur de l'Association sont éligibles aux instances de gouvernance de l'Association et bénéficient du droit de vote aux Assemblées Générales.

- c. Le titre de membres d'honneur (« **Membres d'Honneur** ») est décerné, sur proposition du Bureau National, par l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité des membres présents, aux personnes, non membres de l'AIEHTP, qui rendent ou ayant rendu des services distingués à l'Association.  
Le Directeur de l'Ecole est Membre d'Honneur d'office, durant l'exercice de sa fonction, dans le cas où il n'est pas lauréat ingénieur de l'EHTP.  
Les membres d'honneur ont le droit d'assister aux Assemblées Générales sans devoir payer de cotisations. Toutefois, ils ne sont pas éligibles aux instances de gouvernance de l'Association et ne participent pas au vote.

L'acquisition de la qualité de Membre emporte adhésion aux Statuts et au Règlement Intérieur de l'association.

### **Article 7 : Perte de la qualité de Membre**

La qualité de Membre de l'Association se perd par :

- Démission du Membre ;
- Fin des fonctions au titre desquelles il était nommé Membre d'Honneur ;
- Radiation prononcée à son encontre, conformément à la procédure prévue par le Règlement Intérieur ;
- Décès.

## TITRE III RESSOURCES ET CHARGES

### Article 8 : Ressources

#### **a) Les ressources**

Les ressources de l'Association sont constituées de :

- Cotisations des Membres ;
- Subventions nationales et internationales ;
- Dons et legs qui pourront lui être accordés ;
- Recettes des manifestations et événements organisés par l'Association ;
- Produits de rétribution perçus pour services rendus ;
- Revenus des biens et valeurs de toute nature qu'elle peut posséder ;
- Et de manière générale, toutes autres ressources autorisées par la législation et la réglementation en vigueur.

Le Bureau National est chargé de gérer les ressources de l'Association.

#### **b) Les cotisations :**

Les cotisations versées par les Membres constituent une ressource financière importante pour l'Association. Ainsi, tout Membre qui ne s'acquitte pas de sa cotisation annuelle telle qu'elle est fixée par le règlement intérieur de l'association cessera, d'assister aux Assemblées Générales, et de profiter des services et des actions de l'Association.

Les cotisations annuelles doivent être acquittées avant le 31 mars de l'année en question.

### Article 9 : Charges

Les charges de l'Association sont constituées de :

- Dépenses de fonctionnement de l'Association ;
- Dépenses de sponsoring et de contributions ;
- Dépenses d'équipement et d'investissement ;
- Et de manière générale, toute dépense engagée dans le cadre de l'objet social de l'Association.

### Article 10 : Responsabilité

Le patrimoine de l'Association est totalement indépendant de celui de ses Membres. L'Association demeure seule engagée en vertu des décisions qu'elle aurait prises en son nom propre et sans qu'aucun de ses Membres ne puisse en être tenu pour responsable.

## TITRE IV ORGANES DE GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION

Les organes et de gouvernance de l'Association sont les suivants :

- L'Assemblée Générale ;
- Le Conseil National ;
- Le Bureau National ;
- Les Bureaux Régionaux.

L'Association est présidée par le Président du Bureau National.

## **Article 11 : Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'Association.

L'Assemblée Générale régulièrement constituée représente l'universalité des Membres. Ses décisions sont applicables à tous, y compris aux Membres absents, incapables, opposants, ou privés du droit au vote

L'Assemblée Générale peut être Ordinaire ou Extraordinaire

Peuvent assister aux Assemblées Générales :

- Les Membres Titulaires ;
- Les Membres d'Honneur.

### **11.1 Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an, sur convocation du Bureau National, dans les six mois suivant la clôture de l'exercice comptable.

Elle pourra également se réunir chaque fois qu'il est nécessaire sur convocation du Bureau National ou sur demande d'au moins un tiers (1/3) des Membres titulaires.

#### **11.1.1 – Pouvoirs de l'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère et statue souverainement sur la conduite de l'Association, notamment :

- Elle entend, discute et délibère les rapports financier et moral du Bureau National et le rapport des commissaires aux comptes ;
- Elle discute, redresse, approuve ou rejette les comptes.
- Elle Elit et révoque les membres du Bureau National et procède au renouvellement de leurs mandats lorsque cela est nécessaire ;
- Elle confère au Bureau national les autorisations nécessaires pour tout acte excédant les pouvoirs attribués audit Bureau ;
- Elle se prononce sur le quitus aux membres du Bureau National et des commissaires aux comptes ;
- Elle Nomme les commissaires aux comptes ;

#### **11.1.2 Quorum et majorité de l'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire est régulière lorsqu'elle réunit au moins la **moitié** des Membres Titulaires.

Si elle ne réunit pas ce quorum, une nouvelle Assemblée est convoquée dans les mêmes formes et délais indiqués dessus. Cette deuxième Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des Membres Titulaires présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire ayant pour objet le changement des membres des organes de gouvernance sont adressées sans délai aux autorités compétentes.

## **11.2 Assemblée Générale Extraordinaire**

### **11.2.1 – Pouvoirs de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule habilitée à apporter toutes modifications aux Statuts dans toutes leurs dispositions.

Elle décide de la dissolution de l'Association, conformément aux dispositions des présents Statuts.

Elle peut décider de la destitution du Bureau National, et dans ce cas un comité provisoire de suivi des affaires courantes est désigné par cette assemblée jusqu'à l'élection d'un nouveau bureau national conformément aux dispositions des présents Statuts.

### **11.2.2 Quorum et majorité de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est régulière lorsqu'elle réunit au moins la **moitié** des Membres Titulaires.

Si elle ne réunit pas ce quorum, une nouvelle assemblée est convoquée. Cette deuxième assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Dans toutes les Assemblées Générales Extraordinaires, les décisions sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des Membres Titulaires présents ou représentés.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont adressées sans délai aux autorités compétentes.

## **11.3 Voix, vote et représentations**

Ont droit d'assister aux Assemblées Générales :

- Les Membres Titulaires.
- Les Membres d'Honneur. Toutefois, ces derniers ne participent au vote.

Chaque membre titulaire dispose d'une seule voix lors du vote aux Assemblées Générales.

Un Membre Titulaire peut donner mandat à un autre Membre Titulaire de le représenter à l'Assemblée.

Chaque Membre Titulaire présent ne peut disposer, au cours d'une même séance, de plus d'une procuration.

Et dans ce contexte, le membre titulaire mandant doit adresser, avant la tenue de l'assemblée générale, un courrier électronique à l'adresse officielle du bureau national dans lequel il précise l'objet de la procuration, son identité (Nom, Prénom, CIN, Domicile) et celle du membre titulaire mandataire.

## **11.4 Convocation des Assemblées Générales**

L'Assemblée Générale est convoquée par le Bureau National.

A défaut et/ou en cas d'urgence, elle peut être convoquée soit par les commissaires aux comptes, soit à la demande du tiers (1/3) des Membres Titulaires.

Les convocations aux Assemblées sont faites par courrier électronique et/ou par publication dans un journal d'annonces légales.

Les convocations sont faites quinze (15) jours au moins avant la date de l'Assemblée. Lorsqu'une Assemblée n'a pas pu délibérer faute de réunir le quorum requis, la deuxième Assemblée est convoquée huit (8) jours au moins à l'avance, dans les mêmes formes que la première. L'avis et les lettres de convocation de cette deuxième Assemblée reproduisent la nouvelle date et l'ordre du jour de la première.

L'ordre du jour de l'Assemblée est fixé par le bureau national, à défaut par l'auteur de la convocation. L'Assemblée se réunit au jour, heure et lieu désignés dans l'avis de convocation. Toutefois, un ou plusieurs Membres Titulaires représentant le tiers (1/3) des Membres Titulaires, ont la faculté de requérir, dix (10) jours avant la date de l'Assemblée Générale par lettre recommandée avec accusé de réception, l'inscription à l'ordre du jour d'un ou de plusieurs projets de résolutions.

### **11.5 Bureau de l'Assemblée**

Le bureau de l'Assemblée est composé de :

- Un président ;
- Un secrétaire ;
- Deux scrutateurs.

L'Assemblée est présidée par le Président du Bureau National, ou le Vice-Président ou un membre désigné par le Bureau National. A défaut, Elle est présidée par le membre titulaire le plus âgé présent à l'assemblée.

Lorsque l'Assemblée est convoquée par un commissaire aux comptes, l'Assemblée est présidée par celui-ci.

Lorsque l'assemblée est convoquée par le tiers des Membres, à défaut de présence du président ou vice-président, l'Assemblée est présidée par l'auteur de la convocation.

Les fonctions du Secrétaire sont remplies par le Secrétaire Général du Bureau National ou, à défaut, par un membre de l'Assemblée désignée par le Président de l'Assemblée.

Les deux scrutateurs sont choisis par le président de l'assemblée parmi les membres titulaires présents à l'Assemblée Générale

Il est tenu une feuille de présence indiquant les prénoms, noms, numéros de Carte d'Identité Nationale (CIN) et domicile des membres présents et le cas échéant de leurs mandataires.

Les procurations émargées conjointement par les Membres titulaires absents et leurs mandataires sont annexées à ladite feuille de présence.

### **11.6 Procès-verbaux**

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux signés par le bureau de l'Assemblée et consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'Association.

## **Article 12 : Conseil National**

Le Conseil National est un organe consultatif qui participe à la stratégie de l'association et aux orientations des actions du bureau national.

### **12.1 Composition du Conseil National**

Le conseil national est composé :

- Des membres du Bureau National ;
- Des secrétaires généraux des Bureaux Régionaux ou les représentants du bureau national dans les régions.

- De cinq membres titulaires actifs dans l'association, désignés par le président de l'association et ratifiés par l'Assemblée Générale.

Le conseil national est présidé par le président de l'association.

## **12.2 Pouvoirs du conseil national**

- Il entend et discute les activités et réalisations ainsi que le plan d'action du bureau national et ceux des bureaux régionaux.
- Il propose de nouvelles orientations et actions à mener par le bureau national et les bureaux régionaux.
- Il examine la relation entre les différentes instances de gouvernance de l'association, notamment la relation entre le bureau national et les bureaux régionaux et propose les recommandations nécessaires au bon fonctionnement de ces instances.

## **12.3 Réunions du Conseil National**

Le Conseil National se réunit en session ordinaire, une fois par an. Toutefois, il peut être tenue une réunion en session extraordinaire en cas d'urgence.

La réunion du Conseil National est tenue sur convocation du Bureau National ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

Les réunions du Conseil National ont lieu au siège social de l'Association ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Les décisions du conseil national sont prises à la majorité, en cas d'égalité des voix, celle du président du Conseil National est prépondérante.

## **Article 13 : Bureau National**

Le Bureau National veille au fonctionnement et à la gestion des affaires de l'Association pour réaliser ses objectifs et à la mise en œuvre des décisions des Assemblées Générales.

### **13.1 Composition du Bureau National**

Le Bureau National est composé d'au minimum sept membres :

- Un Président ;
- Un Vice-Président ;
- Un Secrétaire Général ;
- Un Secrétaire Général Adjoint ;
- Un Trésorier ;
- Un Trésorier Adjoint ;
- Des Asseseurs.

### **13.2 Election du Bureau National**

Le président et les membres du Bureau National sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire au scrutin secret par liste pour une durée de quatre (04) ans. La liste qui a obtenu la majorité des votes constituera le Bureau National.

Le Président de l'Association ne peut pas effectuer plus de deux mandats successifs.

Le candidat à la présidence du Bureau National ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts, notamment, il ne doit pas occuper un poste au sein de l'École tels que directeur, professeur ou salarié.

Les candidats à la présidence du Bureau National présentent à l'Assemblée Générale leurs listes comportant au moins sept membres.

Une liste est rejetée :

- En cas d'absence du candidat au mandat de Président de l'Association à l'Assemblée Générale Ordinaire Elective ;
- En cas de présence de moins de sept candidats à la fonction de membres du Bureau National ;
- En cas de présence de moins de trois quart (3/4) des candidats à la fonction de membres du Bureau National ;

Dans le cas où aucune liste de candidats n'a été présentée, l'Assemblée Générale est reportée de deux (02) semaines. Dans l'hypothèse où aucune liste n'est présentée lors de cette deuxième Assemblée Générale, il sera procédé aux élections individuelles.

Une fois la liste des membres du Bureau National approuvée par l'Assemblée Générale, la nomination des membres du Bureau National aux différents postes est faite par le nouveau Bureau National au cours de la réunion suivant l'Assemblée ayant procédé aux élections.

L'Assemblée Générale Ordinaire pourvoit au remplacement des membres du Bureau ayant quitté leurs fonctions en cours de mandat. De ce fait, les pouvoirs des membres désignés prennent fin à l'époque où devait expirer le mandat des membres remplacés.

A titre provisoire, le Bureau National peut procéder au remplacement des membres décédés, ayant démissionné ou ayant cumulé trois absences non justifiées, et ce dans la limite du tiers (1/3) des membres du Bureau National en attendant la ratification par la prochaine Assemblée Générale.

### **13.3 Réunions du Bureau National**

Les réunions du bureau national ont lieu au siège social de l'Association ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

La présence auxdites réunions peut être physique ou à distance par visio-conférence, selon les décisions de l'auteur de la convocation.

Le Bureau National se réunit au moins quatre (04) fois par an, sur convocation du Président ou du Secrétaire Général du Bureau National par courrier électronique ou par tout autre moyen permettant la transmission d'un écrit.

En cas d'urgence, il peut être convoqué à la demande de la majorité des membres du Bureau National.

Les convocations seront adressées huit (08) jours au moins avant la date fixée pour la réunion. Elles devront préciser l'ordre du jour.

Sur première convocation, la présence de la moitié au moins des membres du Bureau National est nécessaire pour la validité des délibérations. Sur deuxième convocation, les délibérations prises par les membres présents sont valides.

Une feuille de présence est établie lors de chaque réunion du Bureau National. Elle indique les prénom, nom, numéro de Carte d'Identité Nationale (CIN) et domicile des membres présents. Elle est signée par les membres du Bureau National présents.

Les décisions du Bureau National sont prises par la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président du Bureau National est prépondérante.

Le Bureau établira le procès-verbal de ses séances. Une copie sera envoyée à chacun de ses membres et aux comités et commissions compétentes.

Les Procès-Verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général et conservés au siège de l'Association.

### **13.4 Pouvoirs du Bureau National**

Le Bureau dispose des pouvoirs suivants :

- Veiller à l'application des décisions des Assemblées Générales.
- Proposer les amendements des statuts.
- Adopter le règlement intérieur et procéder le cas échéant à sa modification
- Convoquer les Assemblées Générales ;
- Désigner le Vice-Président et les rôles des membres du Bureau National ;
- Proposer les commissaires aux comptes ;
- Déterminer les fonctions faisant appel à des recrutements ;
- Etablir toutes annexes au Règlement Intérieur de l'Association, telle que la charte de conformité aux lois et réglementations en vigueur, code de bonne conduite, procédures de gestion administrative et comptable, manuel des procédures ;
- Veiller à leur exécution et à leur bonne application par les Membres ;
- Etablir les rapports moral et financier sur le fonctionnement de l'Association pendant l'année écoulée et sur les comptes d'exercice ;
- Préparer les réunions du Bureau National et des Assemblées Générales ;
- Gérer les ressources et ordonnancer les dépenses de l'Association ;
- Créer des commissions permanentes ou ponctuelles pour un bon suivi des projets.

Le Bureau National pourra, en outre, créer des postes rétribués de collaborateurs pris en dehors de ses Membres. Dans ces cas, il les nommera et fixera leurs attributions et leur rémunération.

### **13.5 Missions du Président du Bureau National**

Le Président du Bureau National préside les réunions du Bureau National. En cas d'absence ou d'empêchement, les réunions du Bureau National seront présidées par le Vice-Président. A défaut, le Bureau National désignera à chaque séance, celui de ses membres présents qui devra présider la séance.

Le Président du Bureau représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il ordonnance les dépenses. Il peut déléguer une partie des attributions qui lui sont fixées par le Bureau National à l'un ou plusieurs membres du Bureau National.

A titre de mesure interne, pour toute dépense de quelque nature que ce soit dont le montant dépasse 100.000 dirhams, le Président du Bureau National est dans l'obligation d'obtenir l'accord du Bureau National avant d'engager l'Association.

### **13.6 Missions du Vice-Président**

Le Vice-Président est chargé d'assister le Président et de le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas de vacance du poste du président du Bureau National, il sera remplacé par son vice-président jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire qui élira un Nouveau Bureau.

### **13.7 Missions du Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général est désigné parmi les membres du Bureau National pour :

- Assurer la coordination générale des activités de l'Association ;
- Préparer les réunions du Bureau National et des Assemblées ;
- Rédiger les comptes rendus des réunions et des Assemblées.

Il est chargé de la bonne tenue des archives de l'Association, de sa gestion et de son administration.

Il est suppléé dans ses missions par le Secrétaire Général Adjoint.

### **13.8 Missions du Trésorier**

Le Trésorier assure la gestion financière de l'Association et tient sa comptabilité sous surveillance du Président du Bureau National, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur et aux procédures internes.

Le Trésorier dresse l'inventaire, perçoit les cotisations, effectue les paiements, prépare le bilan annuel et les autres documents comptables. Il fait aussi la présentation des comptes de l'Association lors des Assemblées Générales. Il veille au respect des obligations fiscales et sociales de l'Association.

Il est suppléé dans ses missions par le Trésorier Adjoint.

Les fonds de l'Association sont déposés dans un ou des comptes courants postal ou bancaire ouverts au nom de l'Association.

Les comptes bancaires et/ou postaux de l'association sont gérés par la signature conjointe et obligatoire d'une part du président ou du vice-président et d'autre part du trésorier ou trésorier adjoint.

### **13.9 Missions des assesseurs**

Les assesseurs sont responsables, comme les autres membres du Bureau National, du bon fonctionnement de l'Association, et peuvent être désignés comme coordonnateurs de commissions.

### **Article 14 : Bureaux Régionaux**

Dans toutes les régions du Royaume, conformément au découpage régional en vigueur, tout groupe de Membres Titulaires peut demander qu'un Bureau Régional soit ouvert dans une ville désignée comme siège du Bureau Régional.

Cette demande est soumise à l'approbation du Bureau National.

Le Bureau Régional agit conformément aux statuts de l'Association.

Le Bureau Régional est un représentant du Bureau National au niveau de la région pour la durée de son mandat.

En cas d'absence d'un Bureau Régional pour une région, le Bureau National peut désigner un représentant de l'Association parmi les membres titulaires, dans cette région et pour une durée ne dépassant pas la durée restante du mandat du bureau national.

### **14.1 Composition du Bureau Régional**

Le Bureau Régional est élu au scrutin secret pour une période de quatre ans par l'Assemblée Régionale

Le Bureau Régional est composé d'au moins un Secrétaire Général, un trésorier et un assesseur.

### **14.2 Missions et obligations du Bureau Régional**

#### **a) Missions**

Le Bureau Régional met en œuvre, sur le plan régional, les recommandations des Assemblées Générales et les décisions du Bureau National.

Les fonds des bureaux régionaux sont déposés dans le ou les comptes de l'association et qui sont gérés conjointement par le président et le trésorier du bureau national et leurs suppléants.

Le budget de chaque bureau régional est défini en commun accord avec le Bureau National. Les fonds alloués aux Bureaux Régionaux par l'association sont soumis au contrôle du Trésorier de l'Association.

En concertation avec le Bureau national, les Bureaux régionaux peuvent mobiliser des fonds sur une base régionale pour couvrir le financement d'activités spécifiques.

Par ailleurs, les Bureaux Régionaux ont la possibilité de rédiger leur propre règlement intérieur, visant à définir leurs règles de fonctionnement ainsi que leurs besoins spécifiques (le « Règlement Intérieur bureau régional »). En cas de contradiction entre les stipulations du Règlement Intérieur bureau régional et les stipulations des Statuts ou du Règlement Intérieur de l'Association, les stipulations des Statuts ou du Règlement Intérieur de l'Association prévaudront.

#### **b) Obligations**

Les Bureaux Régionaux sont tenus de :

- Respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association ;
- Respecter les recommandations de l'Assemblée Générale ;
- Respecter les décisions du Bureau National ;
- Contribuer à la sensibilisation pour les recouvrements des cotisations lesquelles doivent être versées au compte de l'association par les membres eux-mêmes ;
- Veiller à la collecte de toutes autres contributions pour le compte de l'Association.
- Se concerter avec le Bureau National sur toutes les activités programmées par le Bureau Régional avant leur mise en œuvre.
- Rendre compte au bureau national de l'utilisation de leurs ressources qui leurs sont affectées

Le Secrétaire Général du Bureau Régional, ainsi que tout membre du Bureau Régional, ne peuvent en aucun cas représenter ou faire des déclarations au nom de l'Association, sans l'accord préalable du Bureau National et/ou le Président de l'Association.

En cas de non-respect de ses missions et obligations, le Bureau National est en mesure de geler ce bureau régional jusqu'à validation des nouvelles propositions pour la région.

#### **14.3 Réunions des Bureaux Régionaux**

Chaque Bureau Régional se réunit au moins quatre (4) fois par an, sur convocation du Secrétaire Général du Bureau Régional, par courrier électronique ou par tout autre moyen permettant la transmission d'un écrit.

Les convocations sont adressées huit (8) jours au moins avant la date fixée pour la réunion. Elles devront préciser l'ordre du jour.

Sur première convocation, la présence de la moitié au moins des membres du Bureau Régional est nécessaire pour la validité des délibérations. Sur deuxième convocation, la présence du quart au moins des membres du Bureau Régional est nécessaire pour la validité des délibérations.

Une feuille de présence est établie lors de chaque réunion du Bureau Régional. Elle indique les prénom, nom et numéro de Carte d'Identité Nationale (CIN) et domicile des membres présents. Elle est signée par les membres du Bureau Régional présents.

Les décisions du Bureau Régional sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Secrétaire Général du Bureau Régional est prépondérante.

Le Secrétaire Général du Bureau Régional établira le procès-verbal de ses séances. Les procès-Verbaux sont signés par le Secrétaire Général du Bureau Régional et un suppléant, et sont conservés au siège de l'Association.

#### **14.4 Assemblée Régionale**

L'Assemblée Régionale se tient une fois par an, sur convocation du Secrétaire Général du Bureau Régional ou sur la demande du tiers (1/3) de ses Membres. Elle est présidée par le Secrétaire Général du Bureau Régional.

Elle se réunit à la suite de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire, en présence d'un membre au moins du Bureau National. Elle délibère sur la mise en œuvre des recommandations de l'Assemblée Générale Ordinaire. Les conditions de convocation, de quorum et de majorité des Assemblées Générales Ordinaires s'appliquent aux Assemblées Régionales.

Le Secrétaire Général du Bureau Régional établit le procès-verbal de l'Assemblée Régionale. Les procès-Verbaux sont signés par le Secrétaire Général du Bureau Régional et un suppléant, et sont conservés au siège de l'Association.

## **Article 15 : Règles générales de transition**

### **15.1 Période Transitoire**

Une période transitoire de six mois, débutant à la date d'adoption des nouveaux statuts, est prévue afin d'aligner le fonctionnement des instances de l'association, du Bureau National et des Bureaux Régionaux conformément aux dispositions des nouveaux textes.

### **15.2 Passation de consignes**

La passation des consignes, que ce soit pour le Bureau National ou les Bureaux Régionaux, doit être bien formulée dans un procès-verbal contenant une transmission des données relatives à l'activité de l'Association et du Bureau et des procédures régissant l'ancien bureau afin de faciliter l'intégration du nouveau bureau au sein de l'Association.

## **Article 16 : Commissions - Comités**

L'Association peut constituer, selon les nécessités de ses orientations et plans d'action, des comités et/ou commissions spécialisés dont le Bureau National détermine l'objet et la composition et reçoit les rapports et propositions.

## **TITRE V** **COMPTABILITE DE L'ASSOCIATION**

## **Article 17 : Comptabilité de l'Association**

L'Association tient une comptabilité régulière et sincère conformément au plan comptable des associations qui doit refléter une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'Association sous contrôle du Trésorier et sous autorité du Président de l'Association.

Les comptes de l'Association sont contrôlés annuellement par un commissaire aux comptes désigné par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de quatre (4) ans, renouvelable pour la même durée.

Le commissaire aux comptes a pour mission permanente, à l'exclusion de toute immixtion dans la gestion, de vérifier les livres et les valeurs de l'Association et de contrôler la régularité et la sincérité de ses comptes.

Le rapport du commissaire aux comptes est présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire.

## **Article 18 : Année sociale**

L'exercice comptable a une durée de douze (12) mois. Elle commence le 1<sup>er</sup> janvier et prend fin le 31 décembre de chaque année.

## TITRE VI REMUNERATIONS ET INDEMNITES

### Article 19 : Rémunérations et indemnités

L'exercice des mandats de membre dans un des organes de gouvernance de l'Association est gratuit. Les frais engagés par les membres des organes de gouvernance dans le cadre de leur mandat sont remboursés par l'Association sur présentation de justificatifs.

Seules les fonctions des salariés de l'Association sont rémunérées.

## TITRE VII REGLEMENT INTERIEUR

### Article 20 : Règlement Intérieur

Un Règlement Intérieur est établi et approuvé par le Bureau National, lequel est compétent pour le modifier, le cas échéant.

Ce règlement intérieur précise et détermine les conditions de mise en œuvre des dispositions des présents Statuts, notamment celles relatives au fonctionnement des instances de gouvernance et à l'administration interne de l'Association.

## TITRE VIII AFFILIATION ET PARTENARIAT

### Article 21 : Affiliation et partenariat

Pour son rayonnement à l'échelle nationale, l'association peut s'affilier à des regroupements d'associations ayant les mêmes buts par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Bureau National.

L'association peut aussi procéder à des jumelages avec des associations similaires à l'étranger.

L'association peut également procéder à des partenariats avec les associations des ingénieurs EHTP constituées à l'étranger et ce dans un objectif d'harmoniser leurs actions en faveur de la communauté des lauréats EHTP et de l'école EHTP.

## TITRE IX DISSOLUTION

### Article 22 : Dissolution

En cas de dissolution décidée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à un ou plusieurs établissements analogues, publics ou à des établissements de bienfaisance.

La dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers (2/3) des Membres Titulaires présents.

## TITRE X CONTESTATIONS

### Article 23 : Contestations

Le tribunal compétent pour toute action concernant l'Association est celui du domicile du siège de cette dernière.

**TITRE XI**  
**FRAIS ET POUVOIRS**

**Article 24 : Frais et pouvoirs**

Tous les frais, droits et honoraires des présents Statuts et ceux qui en seraient la suite ou la conséquence seront portés à la charge de l'Association.

Tous pouvoirs sont conférés au porteur d'un original ou d'une copie des présents Statuts à l'effet d'accomplir toutes formalités légales de publicité au nom de l'Association.

Fait à Casablanca, le \_\_\_\_\_

En dix (10) exemplaires,

Signature du Président du Bureau national

Président de l'AIEHTP  
MOUNCEF MAJID

