



الجمعية الملكية المغربية لمربي الخيول العربية الأصيلة
Association Royale Marocaine des Eleveurs de Chevaux Pur Sang Arabe
Royal Moroccan Arabian Horse Breeders Association

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION ROYALE MAROCAINE
DES ELEVEURS DE CHEVAUX PUR SANG ARABE
ARMECPSA**

(Reconnue d'utilité publique par Dahir n°2-86-461 du 24/07/1986).

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer un bon fonctionnement de l'association Royale Marocaine des Eleveurs de Chevaux Pur-Sang Arabe (ARMECPSA). Il complète et précise les modalités d'application des statuts de l'Association dont l'objet est de promouvoir et de développer l'élevage de Pur-Sang Arabe au Maroc.

Ce règlement est diffusé sur le site internet de l'Association et consultable à tout moment. Il s'impose à tous les adhérents de l'association et ne se substitue nullement :

- ✓ Aux lois en vigueur sur le territoire marocain.
- ✓ Aux lois internationales.

L'adhésion aux statuts emporte de pleins droits adhésion au règlement intérieur.

TITRE I : Membres

Article 1 = Composition :

L'ARMECPSA est composée de membres actifs et de membres honoraires :

1. Est membre adhérent, toute personne :
 - a) Etre propriétaire d'au moins une poulinière pur-sang arabe étayée par la production d'une attestation de propriété dûment délivrée par la Société Royale D'Encouragement du Cheval (SOREC) et d'au moins une naissance tous les deux ans, ou la personne représentant légal d'un élevage important.
 - b) Ayant acquitté une cotisation annuelle de 500,00 dirhams ;
 - c) N'ayant encouru aucune condamnation pour emprisonnement inscrite sur le casier judiciaire ;

Les membres adhérents sont les propriétaires personnes physiques ou un représentant désigné parmi les associés de la société.



2. Les membres d'honneur sont nommés par l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité absolue des membres présents. Il s'agit de personnes ayant rendu des services exceptionnels à la cause du Pur-Sang Arabe et à l'œuvre poursuivie par l'ARMECPSA. Les membres honoraires sont tenus informés de tous les documents, publications et correspondances émanant de l'Association.

Article 2 = Demande d'adhésion :

La demande d'adhésion doit être accompagnée de :

- 1) Photocopies des documents d'accompagnement des chevaux pur-sang arabe appartenant au demandeur ;
- 2) 2 photos d'identité ;
- 3) Photocopie de la carte nationale ;
- 4) Attestation délivrée par la SOREC justifiant de la propriété de poulinière pur-sang arabe ;
- 5) Fiche de renseignements comportant :
 - L'adresse de l'élevage (lieu de stationnement de ses chevaux).
 - L'adresse e-mail.
 - Numéros de téléphone et fax.
 - Coordonnées de la personne à contacter en cas d'empêchement.

La demande d'adhésion doit être adressée par écrit au secrétaire général de l'association qui la soumet au bureau qui, seul, peut l'accepter ou la refuser.

A défaut de réponse dans les délais de 60 jours suivant la demande d'adhésion, la demande est réputée avoir été acceptée.

Toute contestation de la décision du Bureau de l'Association sera soumise à la prochaine réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire pour statuer sur la demande d'adhésion.

Toute décision de refus d'adhésion doit être motivée et notifiée au demandeur.

Article 3 = cotisation :

- a) Tout adhérent doit s'acquitter de sa cotisation annuelle dans un délai de 30 jours suivants son adhésion à l'Association soit par chèque à l'ordre de l'association, ou par virement au compte bancaire de l'association.
Au cours de son adhésion, chaque membre doit s'acquitter de sa cotisation durant l'année en cours et au plus tard le 31 décembre.

Passé ce délai, l'adhérent perd d'office sa qualité de membre sans besoin d'aucun formalisme. Si l'intéressé souhaite adhérer à nouveau à l'Association, il s'oblige à payer les antécédentes cotisations non réglées et celle au titre de l'année de sa réintégration.

- b) Le montant de celle-ci est fixé à cinq cent dirhams (500 DH) par an.
- c) Les membres honoraires ne paient pas de cotisation.
- d) Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise, aucun remboursement ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 4 = Retrait :

a) Perte de qualité d'adhérent de plein droit :

Tout membre est libre de se retirer de l'Association à tout moment par lettre recommandée adressée au secrétaire général.

En cas de décès, la qualité d'adhérent s'éteint avec la personne.

En cas de dissolution de l'association, la qualité de membres tombe de plein droit.

b) Exclusion :

Conformément à l'article 8 des statuts de l'ARMECPSA, un adhérent peut être exclu pour les motifs suivants :

- ✓ Irrespect des statuts et règlement intérieur de l'association notamment les dispositions de l'article 1 ci-dessus. Ainsi, le Bureau s'engage à communiquer à la SOREC au 31 décembre de chaque année, la liste mise à jour des membres adhérents à l'Association. La SOREC se chargera de vérifier si chaque adhérent est toujours propriétaire d'au moins une poulinière pur-sang arabe et d'au moins une naissance tous les deux ans. A défaut la SOREC communiquera à l'ASSOCIATION la liste des personnes ne répondant plus aux critères d'adhésion. Une année de grâce sera accordée aux intéressés pour régulariser leurs situations, à défaut ils seront déclarés exclu de l'Association de plein droit. ;
- ✓ Comportement susceptible de porter atteinte au renom de cette dernière ou à ses intérêts ;
- ✓ Tout acte illégal ayant fait l'objet d'une condamnation d'emprisonnement inscrite sur le casier judiciaire ;
- ✓ Non-paiement de la cotisation annuelle. L'adhérent est alors radié de l'association jusqu'à règlement intégral de sa cotisation conformément à l'article 3 ci-dessus.

La décision d'exclusion peut faire l'objet d'un recours devant la plus prochaine assemblée générale.

L'adhérent ayant fait l'objet d'une exclusion de l'Association pour les motifs évoqués ci-dessus et désirant la réintégrer, serait dans l'obligation de remplir les conditions d'adhésion prévues à l'article 1 ci-dessus.

c) Droit de Vote :

Pour les nouveaux adhérents, le Droit de vote s'acquiert après l'épuisement d'un délai de 12 mois après l'acquisition de la qualité de membre adhérent à l'Association.

Pour une meilleure gestion des missions et responsabilités confiées par l'Assemblée générale aux membres du Bureau, Les membres du bureau reconnus coupables d'une faute de gestion, d'incapacité ou de négligence des tâches confiées peuvent être passibles de sanctions décidées selon leur gravité par le bureau exécutif statuant à la majorité qui peut délivrer :

- ✓ Un avertissement en cas d'erreurs commises, non-participation à 2 réunions consécutives sans motifs valables, non-participation aux activités, non-respect des autres membres, et négligences des missions ;
- ✓ Un blâme décidé après deux avertissements.
- ✓ La révocation d'un membre du Bureau relève exclusivement de la compétence de l'assemblée générale sur proposition motivée du Bureau.

A titre indicatif, peuvent être considérés comme motifs valables d'exclusion tout acte de fraude, dilapidation des ressources financières de l'Association, atteinte à la moralité...

Tout membre du Bureau absent trois (3) fois sans motifs valables ou dont l'absence aux réunions du Bureau dépasse un an peut être considéré comme démissionnaire.

TITRE II : Administration et Fonctionnement

Articles 5 = Le Bureau exécutif :

C'est l'instance de direction de l'association, elle détient un pouvoir décisionnel de l'association composée de membres appelés membres du bureau.

L'Association est administrée par un Bureau composé de 11 membres au minimum et 17 membres au maximum, élus par l'Assemblée Générale Ordinaire au scrutin secret majoritaire pour une durée de 3 ans.

Sont proclamés élus, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, si deux ou plusieurs candidats obtiennent le même nombre de suffrage, le départage se fera en

fonction de leur ancienneté en tant que membre de l'Association. En cas de d'ancienneté égale, le plus jeune est déclaré élu.

- ✓ **Le Président** : L'ARMECPSA est présidée par sa Majesté le Roi Mohammed VI que Dieu Le glorifie.
- ✓ **Le Vice-Président** : le secrétaire de sa Majesté le Roi
- ✓ **Le Secrétaire Général** : est désigné directement par le Président.

Et Sont élus par l'assemblée générale à scrutin secret :

- ✓ Deux (2) secrétaires généraux adjoints,
- ✓ Un (1) trésorier général,
- ✓ Un (1) trésorier général adjoint,
- ✓ Les Assesseurs.

Le mandat de chaque membre du Bureau commence à la clôture de l'assemblée générale qui l'a élu.

La durée du mandat des membres du Bureau est de trois (3) ans et pourra être renouvelée par l'assemblée générale ordinaire une seule fois pour la même période.

Les fonctions de membre du bureau sont purement honorifiques et ne peuvent pas être rémunérées.

En cas de départ pour quelques causes que se soit, du secrétaire général ou du Trésorier Général, au cours de leurs mandats, leurs fonctions seront assurées par leurs adjoints jusqu'à réunion de la prochaine Assemblée Générale.

En cas de départ des adjoints, l'Assemblée générale réunie extraordinairement sera convoquée d'urgence à l'initiative de tout intéressé membre du Bureau dans un délai d'un mois à compter desdits départs.

A défaut de réunion de cette Assemblée, une commission provisoire sera mise en place par le Bureau Permanent chargée de convoquer une assemblée générale. Cette commission sera présidée par le Directeur Général de la SOREC et composée de deux membres du Bureau Permanent.

La Commission dispose d'un délai de 3 mois à compter de la date de sa création pour convoquer l'Assemblée Générale qui procédera à l'élection du nouveau Bureau.

Les membres peuvent recevoir :

- ✓ Des indemnités de voyage et de logement lorsqu'ils sont chargés de mission, telles que membres de jury, représentants de l'association à l'étranger ou toute autre mission pour laquelle un ou plusieurs membres sont désignés.
- ✓ Des frais de déplacement et de logement quand ils sont chargés de l'organisation des concours de l'ARMECPSA à l'intérieur du Maroc à condition qu'ils ne soient pas résidents des villes où se déroulent ces concours et qu'ils n'y aient pas engagés des chevaux leur appartenant.

Article 6 = candidatures aux postes de membre du bureau :

- a) Tous les candidats aux postes de membre du bureau doivent avoir des connaissances générales en matière d'Élevage chevalin. Ils doivent avoir en outre une connaissance particulière du pur-sang arabe.
- b) Les candidatures doivent être adressées au Secrétaire Général au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire annuelle.
- c) En cas de vacance de poste, pour une raison autre que l'expiration de mandat, le bureau pourvoit par cooptation à un remplacement, dont la durée n'excédera pas celle de validité du mandat en cours. Ceci, sous réserve de ratification par la plus prochaine assemblée générale, délibérant aux conditions de quorum et de majorité en assemblée générale ordinaire.

Un nouvel adhérent ne peut présenter sa candidature aux postes de membre du bureau qu'après avoir passé 24 mois en tant que membre actif de l'association.

Aussi, il ne peut voter en assemblée générale qu'après avoir passé une (1) année en tant que membre actif.

Les membres du Bureau éligibles ne peuvent cumuler plus de deux (2) mandats successifs.

Article 7 = Fonctions et Pouvoirs du Bureau :

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- ✓ Contribuer aux actions de promotion de la filière en partenariat avec la SOREC.
- ✓ Être saisi de toutes les questions non spécifiquement réservées à l'assemblée générale, sont de sa compétence.
- ✓ Il peut recevoir délégation de l'assemblée générale pour le règlement d'affaires déterminées.
- ✓ Organiser, développer, gérer et contrôler les activités de l'Association ;
- ✓ Suivre la gestion financière de l'association et veiller à l'établissement des documents comptables et des procédures de contrôle de gestion visant à s'assurer de l'efficacité de la gestion et du contrôle des dépenses de l'ASSOCIATION ;

- ✓ Procéder à la sélection d'un Commissaire aux comptes qui sera chargé de l'audit des comptes en vérifiant notamment, la régularité et la sincérité du rapport sur les comptes de l'exercice écoulé et les comptes de la situation, active et passive au dernier jour de l'exercice ;
- ✓ Supervise l'exécution des actions inscrites dans toute éventuelle convention conclue avec l'Etat et/ou la SOREC.
- ✓ Prendre toutes les décisions utiles pour gérer les affaires courantes de l'Association. Il peut notamment recruter le personnel technique et administratif indispensable au bon fonctionnement de l'association ;
- ✓ Elaborer les projets des règlements intérieurs de l'association et les soumettre à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire, arrêter l'ordre du jour des assemblées générales ;
- ✓ Proposer des modifications à apporter au Statuts et au Règlement Intérieur de l'Association.

Article 8 = Réunions du Bureau :

Le bureau se réunit au siège de l'Association ou dans tout autre lieu, au moins une fois tous les 03 mois sur convocation de son secrétaire général ou en cas d'empêchement sur celle de l'un des deux secrétaires généraux adjoints, ou en cas de carence sur demande de la moitié de ses membres.

Les convocations sont faites au moins dix (10) jours calendaires avant la réunion par tout moyen. Pour la validité des délibérations des réunions, la présence effective d'au moins la moitié des membres du Bureau est requise.

Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée pour une réunion suivante dans un délai de 10 jours. Le Bureau se réunit valablement quelque soit le nombre des membres présents.

Un membre du Bureau ne peut représenter qu'un seul de ses collègues.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président de la séance est prépondérante.

Les membres d'honneur, en cas de présence, ont une voix consultative.

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion du bureau signé par le secrétaire Général et ses Adjoints en cas d'empêchement de ce dernier. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé conservé au siège de l'Association. Chaque procès-verbal doit être approuvé dans sa rédaction par le Bureau lors de la réunion suivante. Un exemplaire du procès-verbal

est envoyé à chacun des membres du bureau au plus tard une semaine avant la réunion suivante du bureau.

Article 9 = Attributions des Membres du Bureau :

1 - Le secrétaire général :

Il représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses suivant le contrat programme signé entre le gouvernement et la profession.

Le secrétaire général assume la responsabilité générale de l'administration et du secrétariat général de l'Association et signe la correspondance courante, archives, rédaction des procès-verbaux

Le secrétaire général est chargé de faire observer les statuts, et le règlement intérieur et de veiller à l'application des décisions du bureau et de l'assemblée générale. Il doit porter toutes les irrégularités qu'il constaterait à la connaissance du bureau.

Le Secrétaire Général doit en outre :

- ✓ En qualité de responsable de l'administration, gérer l'engagement, les salaires et le renvoi de tout le personnel au service de l'A.R.M.E.C.P.S.A.
- ✓ Veiller à ce que les dispositions nécessaires soient prises en vue des réunions de l'assemblée générale, du bureau, des commissions permanentes et autres, veiller à ce que les ordres du jour soient adressés à temps et à ce que les procès-verbaux appropriés soient établis et diffusés.
- ✓ Veiller à ce que les nouvelles brèves et toutes autres publications soient éditées et diffusées, et traiter la correspondance officielle.
- ✓ Préparer le rapport annuel à présenter à la session annuelle de l'assemblée générale, assurer la préparation et la diffusion de tous les autres rapports et propositions.
- ✓ Le secrétaire général a la garde des archives et c'est à lui que doit être envoyée toute correspondance adressée à l'Association.
- ✓ Le secrétaire général est secondé dans ses fonctions par l'un des secrétaires généraux adjoints qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
- ✓ Assure l'animation et la coordination au sein de l'association. Il veille à l'application des décisions et orientations décidées par l'Assemblée Générale ;
- ✓ Convoque et préside les réunions du Bureau et les Assemblées Générales et en fixe l'ordre du jour ;
- ✓ Co-signe avec le trésorier général toutes les pièces comptables et les titres de paiements et de recettes ;
- ✓ Exécute, ou fait exécuter les décisions du Bureau ;

- ✓ Contresigne la feuille de présence des membres de l'association aux Assemblées Générales.
- ✓ Veille au bon fonctionnement administratif de l'Association ;
- ✓ Effectue l'exécution des démarches et formalités prescrites par ces organismes ;
- ✓ Exécute ou fait exécuter les décisions du Président ;
- ✓ Reçoit et retire de la poste tous plis et objets recommandés ;
- ✓ Signe la correspondance par délégation du Président ;
- ✓ Rédige les procès-verbaux des séances du Bureau et des Assemblées Générales ;
- ✓ Assure la transcription sur les registres.

2-Le trésorier général :

Est chargé de :

- ✓ La rentrée des subventions publiques et de toute somme due à l'association. Il est responsable de la tenue des comptes et tient à jour la comptabilité de l'Association. Il paie les dépenses engagées, par signature conjointe à celle du secrétaire général ou de l'un de ses adjoints.
- ✓ Eclairer le bureau de toute modification qu'il estime nécessaire d'apporter aux diverses dépenses de l'A.R.M.E.C.P.S.A. Il présente à la session annuelle de l'assemblée générale les comptes de l'exercice précédent, préalablement approuvés par un commissaire aux comptes, ainsi que son rapport sur la situation financière de l'Association.
- ✓ Arrêter le budget de l'année qui suit à présenter à l'assemblée générale ordinaire, dans le respect des engagements consignés dans le contrat programme.
- ✓ Est dépositaire et responsable des fonds de l'Association ; à ce titre, il a pour mission d'optimiser les revenus de l'Association dans le but de développer les opérations entrant dans l'objet social ;
- ✓ Est responsable des finances et de la trésorerie de l'association dont il exécute le budget. Il signe conjointement avec le Président toutes les pièces comptables et les titres de paiements et de recettes. Il donne quittance de toutes sommes ou valeurs reçues.
- ✓ Rend compte de sa gestion et établit ou fait établir sous son contrôle les comptes annuels de l'Association ;
- ✓ Soumet le bilan et les comptes annuels à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- ✓ Procède à l'appel annuel des cotisations et règle les dépenses ordonnées par le Président, sous le contrôle du Secrétaire Général ;
- ✓ Etablit le projet de budget ;
- ✓ Avec la co-signature du Secrétaire Général, il fait ouvrir tous comptes en toutes banques, tous offices postaux et en assure le fonctionnement ;

- ✓ De même, il souscrit, endosse, accepte et acquitte tous mandats, virements, chèques et billets. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et en rend compte à l'assemblée annuelle qui statue sur sa gestion.

Le trésorier ne peut donner sa démission au bureau qu'après avoir arrêté ses comptes et avoir obtenu quitus de sa gestion. Il est assisté dans ses tâches par le trésorier général adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

3- Directeur Administratif :

Le Bureau procède sur proposition du secrétaire général, au recrutement d'un Directeur administratif. Ce Directeur administratif dépendra directement du secrétaire général.

Le Directeur Administratif est chargé notamment de :

- ✓ Toutes les affaires administratives de l'association ;
- ✓ Assister le secrétaire général dans ses fonctions ;
- ✓ Mettre en place un manuel de gestion définissant les procédures à appliquer notamment ceux visant à s'assurer de la gestion, la sélection des prestataires et fournisseurs et veiller à leurs respects ;
- ✓ Préparer des reporting mensuels sur l'activité de l'association en vue de les soumettre au secrétaire général et à la prochaine réunion du bureau ;
- ✓ Préparer un reporting de dépenses du budget et des subventions que l'association reçoit ;

La rémunération du Directeur administratif est fixée par le bureau sur proposition du secrétaire général.

Article 10 = Commissions Permanentes :

Trois (3) commissions permanentes sont créées par le bureau.

Ces commissions sont présidées chacune par un membre du bureau.

Tout membre d'une commission cumulant la qualité de membre du bureau qui, sans excuse valable, n'assiste pas à trois réunions consécutives peut être considéré comme démissionnaire. Il peut être remplacé par le secrétaire général de l'association ou par l'un de ses adjoints.

Les commissions se réunissent en tant de fois que besoin et au minimum une fois par deux (2) mois.

Les réunions de ces commissions sont sanctionnées par des procès-verbaux dont copie est adressée au secrétaire général et au bureau en vue de sa prochaine réunion.

Les présidents de ces commissions présentent un résumé de leurs travaux à la prochaine réunion du bureau.

Les commissions permanentes sont :

- ✓ Commission des Shows.
- ✓ Commission des Courses.
- ✓ Commission de Communications et Publications.

Article 11 = Attributions des commissions :

1 – Commission des Shows :

Composée de quatre (4) membres dont le Président qui est l'un des secrétaires généraux adjoints, et pour une meilleure représentativité régionale, ces quatre membres doivent être issus des quatre régions : Marrakech, Meknès, El Jadida et Bouznika.

Parmi les missions de cette commission on cite notamment :

- ✓ L'établissement du programme annuel des concours ;
- ✓ Le choix des lieux des concours ;
- ✓ Le choix, accueil et réception, des juges marocains et étrangers pour chaque concours.
- ✓ La vérification des fiches des engagements et des copies des documents d'accompagnements ;
- ✓ L'élaboration des avant-programmes et des programmes ;
- ✓ La préparation et décoration des carrières de présentation des concours.
- ✓ La préparation et distribution des boxes et des dossards.
- ✓ L'accueil et réception des éleveurs.
- ✓ L'appréciation des performances et préparation des chevaux aux compétitions.

Et de façon générale :

- ✓ L'incitation à la multiplication du nombre d'unités d'élevage du Pur-Sang Arabe au Maroc.
- ✓ La participation aux actions d'amélioration génétique de la production du Pur-Sang Arabe notamment par la vulgarisation des techniques modernes de reproduction (insémination artificielle, transplantation embryonnaire et encadrement) ; le choix des reproducteurs et des semences et à l'acquisition de poulinières.
- ✓ La coopération avec les organismes ou associations, nationaux et internationaux, ayant pour objet l'amélioration des races chevalines.
- ✓ L'œuvre pour l'augmentation de l'effectif des chevaux Pur-Sang Arabe.
- ✓ Conseils aux éleveurs sur les plans zootechniques et sanitaires.

2 – Commission des courses :

Composée de trois (3) membres dont le Président qui est l'un des secrétaires généraux adjoints qui choisit les deux autres membres parmi ceux du bureau ou en dehors.

Parmi les missions de cette commission on cite notamment :

- La participation à l'élaboration du programme annuel des courses du Pur-Sang Arabe.
- La représentation du Maroc auprès des instances internationales des courses, ainsi que les grandes courses internationales.
- La participation à l'organisation, au profit des éleveurs, des courses internationales du Pur-Sang Arabe au Maroc (grand prix de S.M. Le Roi, S.A.R. Le Prince Héritier Moulay El Hassan et S.A.R. Le Prince Moulay Rachid, etc.....) et à l'étranger.
- L'orientation et l'encadrement des éleveurs dans le choix de la génétique et l'étude des performances.

Et de façon générale :

- ✓ L'incitation à la multiplication du nombre d'unités d'élevage du Pur-Sang Arabe au Maroc.
- ✓ La participation aux actions d'amélioration génétique de la production du Pur-Sang Arabe notamment par la vulgarisation des techniques modernes de reproduction (insémination artificielle, transplantation embryonnaire et encadrement) ; le choix des reproducteurs et des semences et à l'acquisition de poulinières.
- ✓ La coopération avec les organismes ou associations, nationaux et internationaux, ayant pour objet l'amélioration des races chevalines.
- ✓ L'œuvre pour l'augmentation de l'effectif des chevaux Pur-Sang Arabe.

Conseils aux éleveurs sur les plans zootechniques et sanitaires.

3 – Commission communication et publication :

Composée de trois (3) membres dont le Président est un membre désigné par le bureau qui choisit les deux autres membres parmi ceux du bureau ou en dehors.

- ✓ La réalisation des différents types de support d'information (guide du cheval pur-sang arabe, dépliants, documentaires, séminaires etc.) pour la promotion de la race Pur-Sang Arabe à l'échelon national et international.
- ✓ Les reportages sur les concours du Pur-Sang Arabe organisés par l'ARMECPSA.
- ✓ La conception et la réalisation du stand de l'ARMECPSA au Salon du Cheval d'El Jadida.
- ✓ La représentation de l'ARMECPSA au Stand du Salon du Cheval d'El Jadida.
- ✓ Les relations avec les médias.

Article 12 = L'Assemblée Générale Ordinaire :

Suivant son objet, l'assemblée générale se compose de tous les membres actifs à jour de leur cotisation. Les membres honoraires peuvent y assister sans voix de vote.

L'ordre du jour de l'Assemblée est arrêté par le Bureau de l'Association qui y fait figurer ses propositions et celles qui lui sont parvenues de la part des membres adhérents 7 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau ou à la demande écrite émanant de la moitié de ses membres.

La convocation est adressée par le Secrétaire Général accompagnée de l'ordre du jour. Elle est adressée par tout moyen faisant preuve de la réception y compris par voie électronique, au moins quinze (15) jours à l'avance accompagnée de l'ordre du jour. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir écrit.

Le Secrétaire Général ou en cas d'empêchement l'un des Secrétaires Généraux Adjointes mandatés à cet effet, assureront la présidence de l'Assemblée.

Les membres d'honneur, en cas de présence, ont une voix consultative.

Le collège électoral est constitué par les membres qui composent l'assemblée générale, chaque membre ayant droit à une voix.

Pour délibérer valablement l'Assemblée doit réunir la moitié plus un du collège électoral. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée avec le même ordre du jour, une deuxième fois, à 15 jours au moins d'intervalle, elle délibère alors valablement quelque soit le nombre de membres présents.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Il est tenu, lors des Assemblées Générales, une feuille de présence portant les noms des membres présents et représentés et leurs signatures.

Chaque membre de l'Assemblée peut se faire représenter par un autre membre de l'Association moyennant un mandat écrit. Nul ne peut disposer de plus d'un mandat de représentation.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par deux membres de l'Association, désignés par l'assemblée et choisis en dehors du bureau. Les scrutateurs doivent s'assurer que

les membres sont à jour de leur cotisation et doivent contrôler le nombre de voix de chaque membre présent à l'assemblée.

Pouvoirs de l'Assemblée Générale :

- Délibère sur le rapport moral et financier de l'exercice écoulé ;
- Délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour ;
- Confère au Bureau ou à certains membres du Bureau, toutes autorisations pour accomplir les opérations entrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.
- Procède à l'élection et au renouvellement des membres du Bureau de l'Association dans les conditions prévues dans les présents statuts ;
- Adopte le programme d'action annuel proposé par le Bureau ;
- Adopte le budget de l'Association au titre de l'exercice suivant ;
- Approuve la nomination du Commissaire aux comptes pour un mandat d'une durée de 3 ans ;
- Donne au Bureau quitus de sa gestion ;
- Se prononce sur les contestations présentées par des intéressés dont la demande d'adhésion a été rejetée par le Bureau ;
- Se prononce sur l'exclusion d'un membre.
- Approuve le règlement intérieur de l'Association, ainsi que les modifications qui pourraient lui être apportée.

Article 13 = L'Assemblée Générale Extraordinaire :

L'assemblée générale extraordinaire à, seule, le pouvoir de délibérer sur les modifications des statuts, et la dissolution anticipée de l'Association. L'Association et de la désignation de tout liquidateur pour les besoins de ladite dissolution.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le bureau de l'Association ou le 2/3 des membres actifs de l'association / de l'AGO

Les convocations sont portées à la connaissance des membres adhérents par tout moyen faisant preuve y compris par voie électronique au moins 15 jours avant la date de l'assemblée.

Le Secrétaire Général ou en cas d'empêchement l'un des Secrétaires Généraux Adjoints mandatés à cet effet, assureront la présidence de l'Assemblée.

Il est tenu, lors des assemblées générales, une feuille de présence portant les noms des membres présents et représentés et leurs signatures.

Les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour qui est adressé au Secrétaire Général, par tout moyen de communication, 7 jours au moins avant la date de réunion.

Le vote par procuration ou par correspondance n'est pas admis.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par deux membres de l'Association, désignés par l'assemblée et choisis en dehors du bureau. Les scrutateurs doivent s'assurer que les membres sont à jour de leur cotisation et doivent contrôler le nombre de voix de chaque membre présent à l'assemblée.

Article 14 = Ordre du jour :

- 1) La convocation à une assemblée générale est valablement faite par l'envoi d'une lettre adressée à chaque membre (au dernier domicile que ce membre aura indiqué à l'Association) / par tout moyen faisant preuve de la réception y compris par voie électronique au moins 15 jours avant la date prévue pour cette assemblée sauf cas d'urgence. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir écrit.
- 2) La convocation doit préciser les lieux, date et heure de la réunion, et doit contenir un exemplaire de l'ordre du jour, ainsi que les documents à examiner au cours de la réunion.
- 3) Seules les questions figurant à l'ordre du jour feront l'objet d'une décision de l'assemblée générale. Chaque membre adhérent souhaitant inscrire une question à l'ordre du jour doit la faire parvenir au Secrétaire Général dans les 10 jours précédents le jour de l'assemblée. Passé ce délai, le point ne pourra faire l'objet d'un examen, mais il doit figurer à l'ordre du jour de la session suivante.

Article 15 = Le Quorum des Assemblées Générales :

- 1) Dans toutes les assemblées générales, le quorum est calculé sur le nombre de membres actifs adhérents à l'Association, à la date de la convocation.
- 2) Pour délibérer valablement, l'assemblée générale ordinaire doit être composée d'un nombre de membres présents ou représentés au moins égal à la moitié du total des membres plus 1. Si ce quorum n'est pas atteint sur première convocation,

l'assemblée peut se tenir, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sur nouvelle convocation faite suivant les mêmes règles que la première et avec le même ordre du jour, quinze jours avant la date de la nouvelle réunion.

- 3) Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire doit être composée d'un nombre de membres présents ou représentés au moins égal à la moitié +1 / les 2/3 du total des membres. Si ce quorum n'est pas atteint à la première convocation, l'assemblée peut délibérer valablement sur nouvelle convocation, faite suivant les mêmes règles que la première et avec le même ordre du jour, 15 jours au moins avant la date de la nouvelle réunion, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 16 = Majorité :

- 1) Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.
- 2) Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire doivent, pour être valables, réunir au moins les 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Article 17 = Procès – Verbal des Délibérations :

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires ou du Bureau sont transcrits par le secrétaire de la séance sur un registre et signés par le président de la séance et un Secrétaire Général Adjoint. Le Secrétaire Général peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

Les décisions prises conformément aux statuts sont obligatoires pour tous les membres de l'association, même pour les absents.

Article 18 = modification du règlement intérieur :

Le règlement intérieur peut être modifié sur proposition de plus de la moitié des adhérents à jour de leur cotisation.

Toute modification du règlement intérieur est soumise à la prochaine assemblée générale pour ratification.

Article 19 = Publication :

Aucune déclaration ou publication ne peut se faire au nom de L'association Royale Marocaine des Eleveurs de Chevaux Pur-Sang Arabe par un adhérent, ou plusieurs, sans accord préalable du bureau exécutif.

Fait à Bouznika le 11 mars 2023

Le Secrétaire Général Adjoint

Youssef LAGHZAL

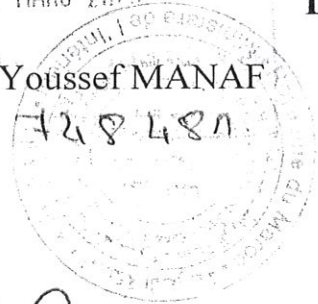
P. Le Président par Délégation
عن الرئيس وبتفويض منه
Soumia SELLAMI
سومية سلاسي



2885
21 MARS 2023

Monsieur Youssef MANAF

BE 728481



Les Scrutateurs

21 MARS 2023

Dont l'identité a été justifiée
et a signé devant nous
الذي عرف بنفسه ووقع بحضورنا
2966

Monsieur Rachid HASNAOUI

2921191

