

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'administration et de gestion de cette association.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

TITRE 1

ARTICLE 1 : ADHESION

En application de l'article 6 des statuts, bénéficient du droit d'adhésion à l'association des étudiants de médecine de Fès :

1. Les étudiants en médecine inscrits à la faculté de médecine et de pharmacie de Fès de la première à la septième année jusqu'à la soutenance, à condition de régler leurs cotisations annuelles de façon régulière et de s'engager à respecter ses statuts
2. Les membres honoraires qui ont rendu des services à l'association et ce, sur proposition du bureau et validation par l'assemblée générale par la majorité
 - L'adhésion à l'association se fait de façon individuelle.
 - La demande d'adhésion par formulaire se fait en début d'année universitaire avec règlement de la cotisation annuelle. L'association a vocation à accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante : dépôt d'une demande écrite auprès du président ou du bureau, vote du conseil à la majorité simple. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.
 - L'attitude de celle ou celui qui désire adhérer devrait être en accord avec les principes et objectifs de l'association.
 - Tout membre actif et adhérent dans un projet quelconque, est exclu de l'association en cas de trois absences successives enregistrées sans motif valable lors des réunions des commissions permanentes citées à l'article 14 des statuts.

ARTICLE 2 : DROITS DE L'ADHERENT

- Discussion de toutes les questions organisationnelles liées à l'association et ce, dans le cadre du comité permanent auquel il appartient
- Présenter des propositions en vue d'améliorer le travail de l'association et ce, dans le cadre du comité permanent auquel il appartient
- Se présenter aux élections et élire tous les organes de l'association après une année de travail associatif au sein de l'association
- Représenter l'association et participer en son nom, après mandatement, à toute activité locale, nationale ou internationale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ADHERENT

- S'acquitter des droits d'adhésion fixés à 200 Dhs marocain, le montant de la cotisation est fixé annuellement par le conseil d'administration, du bureau ou l'assemblée générale
- Participer financièrement et moralement chaque fois que la situation l'exige

- Participer aux activités de l'association et s'engager à réaliser les missions qui lui ont été attribuées
- Veiller à la cohésion des rangs de l'association et appuyer son unité et ses choix, et renforcer son organisation et son activité
- Veiller à l'autonomie de l'association et à l'ouverture sur son environnement

ARTICLE 4 : EXCLUSION

L'exclusion justifiée, doit être prononcée par le bureau et ce, après avertissement préalable, dans les cas suivants :

- Présentation de la démission par l'adhérent au président de l'association,
- Non respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'image de l'association, fautes intentionnelles,
- Attitude jugée nuisible au bon fonctionnement de l'association par la majorité des 2/3 du conseil d'administration,
- Refus de s'acquitter de la cotisation annuelle après réception de rappel par le bureau et la décision de l'exclusion devient définitive après approbation du bureau,
- Cumul de trois absences, ou de deux absences consécutives, aux des réunions du conseil d'administration sans motif majeur, (voir TITRE 4)
- Fin des études à la faculté de médecine et ce, à la fin de la septième année et soutenance par l'étudiant de sa thèse, après laquelle, il devient médecin et non plus étudiant
- Décès de l'adhérent

TITRE 2 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

L'assemblée générale élit le bureau qui devient responsable de la gestion de l'association avec la collaboration des coordonateurs locaux des comités permanents

ARTICLE 5 : L'ASSEMBLEE GENERALE

Conformément au titre 5, articles 16 à 20 des statuts de l'association, l'assemblée générale se réunit une fois par an sur convocation du conseil d'administration, du bureau ou à la demande des 2/3 des membres.

- Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG et ayant accompli au moins une année d'adhésion à l'association sont autorisés à participer.
- Les membres sont convoqués par courrier ou par affichage
- Le vote des résolutions s'effectue par bulletin secret dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.
- L'assemblée générale est considérée comme la plus haute instance décisionnelle de l'association
- Discute les rapports moral et financier et les approuve
- Discute les modifications des statuts et du règlement intérieur

ARTICLE 6 : BUREAU

C'est l'instance de direction de l'association composée de membres appelés membres de bureau ou membres de droit et ils font parties du conseil d'administration. Le bureau veille à la gestion normale de l'association, à son autonomie et l'application de ses décisions conformément à l'article 13 des statuts de l'association.

Parmi ses principales missions et attributions conformément aux statuts :

- Préparer les élections du nouveau bureau et répartir les missions entre ses membres, sans oublier la préparation des dossiers en vue de les adresser aux organes concernés
- Le bureau se réunit au moins une fois par mois et chaque fois que cela est nécessaire
- Garder tous les documents administratifs et organisationnels et toute la correspondance de l'association

- Former des comités au besoin et contribuer à leurs mises en place
- Œuvrer au développement et à l'amélioration des ressources de l'association
- Préparer les rapports moral et financier lors de chaque assemblée générale

Le bureau est composé au minimum de 2 personnes qualifiées pour un ou deux mandats

- un président, dirigeant et représentant de l'association
- un vice président chargé des affaires internes qui coordonne le travail entre les commissions
- un vice président chargé des affaires extérieures qui coordonne le travail entre l'association et le reste des partenaires
- un secrétaire général, chargé du fonctionnement administratif
- un trésorier chargé de la gestion financière

Les statuts définissent l'étendue des pouvoirs, la durée des mandats et le mode de désignation de chacun

ARTICLE 7 : COMITES

Les comités permanents travaillent sous l'égide du bureau. Chaque comité permanent est dirigé par un coordonnateur local sous l'égide du bureau et du coordonnateur national.

Le coordonnateur local doit avoir cumulé une année d'expérience au moins avant de se présenter à ce poste. Les comités sont chargés de missions précises entrant dans ses prérogatives.

Le coordonnateur local doit présenter un planning annuel des activités au conseil d'administration durant le mois de Février. Le choix des LOs se fera en fonction des plannings.

Le choix des LOs se fera par vote. Seuls les membres du conseil d'administration et les membres actifs du comité concerné auront le droit de participer au scrutin.

La durée du mandat de chaque coordonnateur local est de Une année.

Chaque coordonnateur local présente, au bureau, un rapport complet chaque fin de projet. Les comités sont au nombre de huit:

- SCORE : Standing Committee On Research Exchange- Comité Permanent pour l'Echange de Recherches
- SCOPE: Standing Committee On Professional Exchange- Comité Permanent pour l'Echange Estudiantin
- SCORP: Standing Committee On Human Rights and Peace- Comité Permanent pour la Paix et les Droits de l'Homme
- SCORA : Standing Committee On Reproductive Health and AIDS- Comité Permanent pour la santé reproductive et lutte contre le SIDA
- SCOPH : Standing Committee On Public Health- Comité Permanent pour la Santé Publique
- SCOME : Standing Committee On Medical Education - Comité Permanent pour l'Enseignement Médical
- Comité Sportif
- Comité des excursions et festivités.

Chaque comité a le droit à un seul vote lors des sessions du conseil d'administration.

Le responsable du comité désignera un responsable pour chaque projet. Il aura pour taches de veiller au bon déroulement du projet, et de coordonner les actions des responsables de taches. Il doit transmettre un rapport à la fin du projet au responsable du comité.

Le travail au sein des comités est suspendu en accord avec les membres et ce, un mois avant les examens de la faculté de médecine et de pharmacie de Fès, première et deuxième session, et reprend immédiatement après la fin des examens.

TITRE 3 : RECETTES ET DEPENSES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 8

Les recettes de l'association se composent de ce qui est stipulé dans l'article 14 des statuts, et le bureau peut recourir à d'autres ressources par le biais de coopérations ou de partenariats avec d'autres organisations ayant des objectifs communs.

Le trésorier veille sur les opérations comptables, et arrête toutes les recettes et dépenses relevant de la gestion et des activités de l'association, par des justificatifs. Il doit s'aider dans cette mission, par la tenue des livres de compte suivants :

- Livre de toutes les recettes et dépenses avec classement des documents comptables
- Livre spécial dédié aux recettes d'adhésion, participations et dons

Le trésorier cosigne tous les documents à vocation financière avec le président, comme les chèques et les documents bancaires. Il est interdit au trésorier d'effectuer une dépense sans s'assurer de la disponibilité de la somme la couvrant, comme il peut refuser toute dépense qui ne répond pas à cette condition.

Le trésorier prépare le rapport financier, le présente au conseil d'administration pour approbation et ce, dans un délai de 10 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

Le trésorier :

- Il est chargé de l'établissement du budget de l'association
 - Il exécute les opérations de dépenses ordonnées par le président et encaisse les recettes de toute nature prévue au budget
 - A la fin de chaque année, il dresse les comptes de l'association en recettes et en dépenses en vue de leur soumission à l'approbation de l'assemblée générale
- Tout retrait de fonds est subordonné à la signature du président. Toute opération d'encaissement donne droit lieu à la délivrance d'un reçu extrait d'un carnet à souche permettant le contrôle des opérations effectuées.

Le trésorier tient une comptabilité matière dans le respect des règles usuelles. Un registre est ouvert à cette fin. Les registres comptables de l'association sont arrêtés chaque fin de mois.

En cas d'absence du président pour le règlement urgent d'une facture ou pour la signature d'un document au nom de l'association, le vice président du bureau a le pouvoir de contresigner, avec le trésorier de l'association, les chèques et autres pièces comptables ainsi que tout autre document émis au nom de l'association.

TITRE 4: REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 9

Le conseil d'administration est constitué des membres du bureau exécutif (E.B) ainsi que les responsables des comités (LOs). Il est réuni sur convocation du président (72 heures à l'avance), au moins une fois par mois et à chaque fois que les circonstances l'exigent.

Tous les membres du conseil d'administration doivent être présents aux réunions, sauf motif majeur.

Dans ce cas les LOs devront en aviser le VPI 24 heures avant la réunion, et désigner un membre de leur comité respectif pour se présenter à leur place. La personne désignée devra assurer pleinement le rôle du responsable du comité qu'elle représente et devra par la suite l'aviser des décisions prises lors de ladite réunion.

En cas d'absence d'un membre du bureau exécutif, pour motif majeur, le VPI, avisé avant 24h de la date de la réunion, se chargera du recueil des informations et documents nécessaires au bon déroulement de la réunion.

Le secrétaire général doit rédiger un PV après chaque réunion, et le transmettre aux membres du conseil d'administration dans un délai 72 heures.

TITRE 5 : DIPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 10

Le bureau a le droit de statuer sur toutes les affaires qui n'ont pas été citées dans ce règlement intérieur, en collaboration et discussion avec le conseil d'administration.

ARTICLE 11 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi par le bureau, ou le conseil d'administration, conformément à l'article.... des statuts. Il peut être modifié par le bureau, le conseil d'administration sur proposition d'une instance dirigeante, ou quota des membres.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par lettre sous un délai de 10 jours suivant la date de la modification par courrier simple ou recommandée, ou par affichage jours

A Fès, le

Note : Le règlement intérieur précise et complète les statuts. En aucun cas il ne s'y substitue. Il ne peut comporter de dispositions en contradiction avec les statuts.