



STATUTS D'ANAÏS

Validé en réunion du bureau du 16 octobre 2009, adopté par l'assemblée générale Extraordinaire du 14 Novembre 2009 .

SOMMAIRE STATUTS ANAÏS

SOMMAIRE STATUTS ANAÏS	2
Préambule :	3
I. FORMATION, DENOMINATION, SIEGE SOCIAL, DUREE, OBJET, MOYENS	3
Article 1 : Formation, dénomination, changement de statuts	3
Article 2 : Siège social	3
Article 3 : Durée	3
Article 4 : Zone d'intervention	3
Article 5 : Objet	3
Article 6 : Objectifs.....	4
Article 7 : Moyens d'actions.....	4
II COMPOSITION, STATUT DES MEMBRES	4
Article 8 : Membres de l' Association, cotisation.....	4
Article 9 : Cotisations	5
Article 10 : Démission, radiation	5
Article 11 : Registres et documents	5
III – ADMINISTRATION	5
Article 12 : Assemblée Générale, composition.....	5
Article 13 : Assemblée Générale, réunions.....	5
Article 14 : Assemblée Générale, ordre du jour convocation	6
Article 15 : Assemblée Générale Ordinaire,	6
Article 16 : Assemblée Générale, délibérations, représentation	6
Article 17 : Assemblée Générale, organisation de la séance	6
Article 18 : Assemblée Générale, feuille de présence	6
Article 19 : Assemblée Générale Ordinaire, réunions	6
Article 20 : Assemblée Générale Ordinaire, pouvoirs	6
Article 21 : Assemblée Générale Ordinaire, quorum.....	6
Article 22 : Assemblée Générale Ordinaire, majorité.....	6
Article 23 : Assemblée Générale Extraordinaire, pouvoirs	7
Article 24 : Assemblée Générale Extraordinaire, quorum.....	7
Article 25 : Bureau Exécutif, composition	7
Article 26 : Bureau Exécutif, mandat, renouvellement	7
Article 27 : Gratuité du mandat des membres du Bureau Exécutif	7
Article 28 : Bureau Exécutif, réunions	7
Article 29 : Bureau Exécutif, délibérations.....	7
Article 30 : Bureau Exécutif, attributions et pouvoirs	8
Article 31 : Assemblée Générale, Bureau, procès verbaux.....	8
Article 32 : Bureau, composition, nomination, durée	8
Article 33 : Bureau et fonctions des membres	8
Article 34 : l'Intérim	9
Article 35 : Comité de gestion	9
Article 36 : Comité d'Honneur	9
IV- DISPOSITIONS FINANCIERES	9
Article 37 : Ressources	9
Article 38 : Comptabilité	9
Article 39 - Exercice comptable et inventaire.....	10
Article 40 : responsabilité financière des membres	10
Article 41 : - Clause compromissoire	10
V- DISSOLUTION -LIQUIDATION	10
Article 42 - Dissolution.....	10
Article 43 - Liquidation	10
Article 44- Formalités - Pouvoirs	10
Article 45–Entrée en vigueur	10

Préambule :

Vu l'action menée par, A.N.A.İ.S depuis sa création le 21 février 1991, et les évolutions positives sur les plans juridique, institutionnel et social relatifs à la problématique du handicap mental tant au niveau national qu'au niveau international ;

Considérant le fait que ANAIS ait été reconnue une Association d'utilité publique, que ses structures psycho-éducatives aient été reconnues « Etablissement de Protection Sociale » que son système d'exploitation ait obtenu le certificat de qualité ISO 9001_ 2000 , ce qui implique pour elle de plus grandes responsabilités vis-à-vis de ses membres, des personnes en situation de handicap et de leurs familles, et de l'environnement institutionnel et social ;

Considérant l'insuffisance des besoins du Maroc dans le domaine du handicap mental et des moyens et structures mobilisés pour y faire face ;

Considérant le rôle vital que doivent jouer les Associations civiles dans l'aide à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une politique nationale volontariste de prise en charge psycho éducative, scolaire, sociale et par le travail, des différentes tranches d'âge des personnes en situation de handicap mental ;

Considérant la nécessaire professionnalisation de l'action associative caractérisée à la fois par la transparence, LA rigueur de gestion et LA recherche de l'excellence au niveau des objectifs psychopédagogiques ;

Considérant les actions déployées par ANAIS en matière de réformes des moyens psycho- socio-médico-pédagogique et les résultats et progrès obtenus sur les plans de l'organisation et, de l'équipement par la réalisation de l' « ESPACE ANAIS »,

Considérant l'insuffisance notoire des moyens humains en matière d'encadrement spécialisé et adapté à l'handicap,

Considérant la vocation spécifique d'Anaïs précisée dans la définition de son objet

Les membres de l'Association ANAİS ont décidé de modifier les statuts en vue de lui assurer une adaptation à la réglementation en matière de protection sociale, un changement du libellé de sa raison sociale et une orientation complémentaire afférente à des formations d'encadreurs adaptés et spécialisés du handicap

I. FORMATION, DENOMINATION, SIEGE SOCIAL, DUREE, OBJET, MOYENS

Article 1 : Formation, dénomination, changement de statuts

Formée le 21 février 1991, conformément aux dispositions du dahir n° 1-58-376 du 3 Joumada 1 1378 correspondant au 15 novembre 1958, tel qu'il a été modifié par le dahir portant loi n° 1-73-285 du 6 Rabi' I 1393 correspondant au 10 avril 1973 et par le dahir portant loi n° 1-02-206 du 12 Joumada I 1423 correspondant au 23 juillet 2002, réglementant le droit des associations, et conformément aux dispositions de la loi 14-05 et de son décret d'application relatifs aux « établissements de protection sociale », l'Association Nationale pour l'Intégration des personnes en situation du handicap mental qui constitue désormais le nouveau libellé de sa raison sociale, dénommée Anaïs, modifie ses Statuts

Article 2 : Siège social

Le siège social d'Anaïs est fixé au 27, rue Hajjaj Ibnou Artaa, Casablanca. Il peut être transféré à un autre lieu par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire

Article 3 : Durée

ANAİS est constituée pour une durée illimitée.

En cas de dissolution de l'Association pour quelque cause que ce soit et après règlement de toutes les dettes et obligations qu'elle aurait contractées, l'actif restant sera dévolu à des Associations sociales à but non lucratif s'occupant principalement de personnes handicapées mentales. Il sera procédé à la liquidation conformément aux dispositions de l'article 41 des présents statuts.

Article 4 : Zone d'intervention

La zone d'action de ANAİS s'étend à tout le territoire national par la création en cas de nécessité et de possibilité dans les différentes provinces et préfectures du royaume de sections locales dont les modalités juridiques, administratives, financières et organisationnelles sont définies dans le règlement intérieur.

Article 5 : Objet

ANAİS a pour objet :

- de contribuer au développement des capacités des personnes en situation du handicap mental léger ou moyen, particulièrement ceux porteurs de la trisomie 21, sans troubles graves de la personnalité (psychose infantile, autisme) Infirmité Motrice Cérébrale ou handicap invalidant associé;
- d'autre part, le développement des moyens humains
- formation et perfectionnement d'encadreurs adaptés et spécialisés au handicap et matériels (structures d'accueil et – équipements nécessaires à la prise en charge de des pshm

Article 6 : Objectifs

ANAÏS est une Association à but non lucratif, déclarée d'utilité publique par décret n° 200303 du 14 Dou el Hija 1420 correspondant au 20 mars 2000 publié au B.O.n°4787 du 17 avril 2000 et certifiée ISO 9001 Version 2000. Ses établissements de Protection Sociale et ses structures de prise en charge des PSHM sont reconnus par les autorités, conformes aux dispositions de la loi 14-05 et son décret d'application (décision n°154/09 / octobre 2009 du ministère du développement social de la famille et de la solidarité). Elle œuvre pour atteindre notamment les objectifs suivants et tout autre objectif fixé par ses Assemblées Générales conformément à son objet tel que défini à l'article 5 des présents statuts :

- Œuvrer à la prise en charge psychopédagogique des personnes en situation du handicap mental léger ou moyen, particulièrement ceux porteurs de la trisomie 21, sans troubles graves de la personnalité (psychose infantile, autisme) Infirmité Motrice Cérébrale ou handicap invalidant associé en vue de favoriser toutes formes d'inclusion par leur intégration autonomisante sociale, scolaire et professionnelle en milieu Ordinaire ;
- Apporter le soutien nécessaire aux familles des personnes handicapées mentales ;
- Sensibiliser les professionnels, les institutions et l'opinion publique à la problématique du handicap mental ;
- Former les ressources humaines nécessaires à la prise en charge des personnes en situation du handicap en assurant notamment des formations d'encadreurs spécialisés adaptés au handicap
- Œuvrer au développement de la recherche en matière du handicap
- Œuvrer à la constitution d'un réseau associatif national de soutien à la prise en charge précoce et à l'inclusion scolaire, sociale et professionnelle des personnes concernées par le dit article 5.
- Œuvrer à l'élaboration et à la mise en application d'une politique nationale de prise en charge du handicap mental conformément aux accords internationaux relatifs aux droits de l'homme, aux droits de l'enfant et à toutes les conventions garantissant les droits des personnes handicapées ratifiées par le Maroc.

Article 7 : Moyens d'actions

- Un « Etablissement de Protection Sociale Anaïs le Berceau » comme défini par la loi 14-05 et son décret d'application dont les moyens et structures annexes sont constitués par :

*Des structures adaptées à l'accueil des personnes en situation du handicap mental de toutes les tranches d'âge

Des structures d'action précoce, de guidance et de soutien, ayant une action médico socio éducative,

* Des classes intégrées (avec une action médico- éducative IME),

*Des structures IME, IMP ou IMT (Instituts Médico Educatif, Pédagogique ou Thérapeutique) Des structures IMPRO (Instituts Médico Professionnels)

*Des structures de formation professionnelle adaptée :

- Des CAT (Centres d'Aide par le Travail),
- Des AP (Ateliers Protégés),

- Un programme d'action psycho éducatif et médical adopté par A.NA.I.S
- Des centres de formation d'encadreurs spécialisés et adaptés au handicap
- Tout autre type de structures répondant aux besoins des usagers
- Une équipe multidisciplinaire
- un personnel formateur d'encadreurs qualifié (permanent ou / et vacataire)
- Un réseau de chercheurs en matière du handicap mental
- un réseau de médecins
- Une qualité d'intervention de l'équipe spécialisée, pluridisciplinaire d'A.NA.I.S,
- Des partenariats avec les différents acteurs publics et/ou privés, nationaux et internationaux
- Une intégration sociale, scolaire, sportive, culturelle et professionnelle en milieu normal.
- Des lieux d'intégration : écoles publiques ou privées, les clubs sportifs, les centres culturels, les centres de formation professionnelle, la ville et ses ressources...
- Des partenaires nationaux ou / et étrangers (les ministères de l'Education Nationale, de la Santé , du développement social prenant en en charge les personnes Handicapées, l'Initiative Nationale pour le Développement Humain, l'Entraide Nationale , les Etablissements publics et privés, les Associations Culturelles Ou/ Et De Sante Et toute Autre Organisation Nationale Ou/ Et Internationale Intéressée par les personnes en situation du handicap,
- Des sponsors et donateurs, personnes physiques ou/et morales

II COMPOSITION, STATUT DES MEMBRES

Article 8 : Membres de l'Association, cotisation

L'Association se compose de membres adhérents, de membres associés, de membres bienfaiteurs, de membres honoraires, de membres ambassadeurs et de membres participants

Sont membres de droit, après acquittement de la cotisation annuelle, les pères, mères et tuteurs légaux des PSHM pris en charge par Anaïs.

Pour être admis en tant que nouveau membre adhérent d'ANAIS, il faut remplir un formulaire d'adhésion, et recevoir l'accord du bureau Exécutif de l'Association et s'être acquitté du montant de La cotisation annuelle.

L'admission emporte engagement de se conformer aux stipulations des présents statuts, de la charte, du projet associatif global et du règlement intérieur de A.NA.I.S., de s'abstenir au cours des activités et réunions de l'Association de toute discussion, comportement, attitude ou prise de position pouvant avoir un caractère politique ou confessionnel totalement étrangers aux buts de l'Association.

Elle implique également soumission à toute décision prise par le Bureau Exécutif en conformité avec les statuts et le règlement intérieur de l'Association et aux décisions arrêtées par les Assemblées Générales de l'Association.

- Est dit membre associé tout organisme national ou étranger qui soutient l'action d'ANAIS.
- Est dit membre bienfaiteur toute personne physique ou morale ayant participé ou soutenu l'action de l'Association par une contribution matérielle. L'attribution de cette qualité revient au Bureau exécutif.
- Est dit membre participant toute personne extérieure à l'Association qui sera admise par le Bureau exécutif pour participer à ses travaux et l'aider dans ses actions.
- Est dit membre ambassadeur, toute personne chargée par le Bureau Exécutif d'assurer une fonction de promotion ou de collecte de dons
- Est dit membre honoraire toute personne qui s'est distinguée par son travail dans l'intérêt d'ANAIS et /ou qui ont rendu des services exceptionnels à A.NA.I.S ou qui pour quelques autres motifs sont jugées dignes de cet honneur. Toute proposition visant à accorder le titre de membre honoraire à une personne physique ou morale est présentée, sur recommandation du Bureau Exécutif, à l'Assemblée Générale Ordinaire pour approbation.

Les membres honoraires, associés, bienfaiteurs, ambassadeurs, participants ne sont pas tenus de payer une cotisation.

Tout Président(e) qui a effectué neuf exercices complets de un an et obtenu régulièrement le quitus est nommé « Président(e) d'honneur ».

Ne sont éligibles au Bureau exécutif que les membres adhérents.

Article 9 : Cotisations

La cotisation annuelle est fixée par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Bureau exécutif. Toute cotisation payée reste définitivement acquise à Anaïs.

Article 10 : Démission, radiation

La qualité de membre se perd par décès, par renonciation signifiée au Bureau exécutif par écrit par l'intéressé. Le Bureau exécutif peut suspendre un membre d'ANAIS en cas de non-respect des dispositions statutaires et réglementaires de l'Association. La suspension ne devient révocation du dit membre que si l'Assemblée Générale la plus proche ratifie la décision du Bureau exécutif.

Article 11 : Registres et documents

Anaïs établit et tient à jour les documents suivants :

- Les statuts, le règlement intérieur, la charte de l'Association et son Projet Associatif Global ainsi que tous les manuels de procédures.
- La liste des membres ;
- Les rapports moraux et financiers, et les comptes rendus de réunions et les rapports des commissions ;
- L'inventaire du matériel et des équipements de l'Association ;
- Le courrier et les pièces justificatives des engagements (conventions, ...);
- Les notes et circulaires ;
- Les états comptables, des exercices antérieurs et de l'année en cours,
- Le registre des subventions et dons en nature avec leur valeur comptable ;
- Les pièces justificatives de toutes les dépenses et de façon Générale tout ce qui engage la responsabilité de l'Association.
- les rapports d'audit ou /et d'enquêtes

III – ADMINISTRATION

Les organes concourant au fonctionnement de l'association et de ses structures sont constitués par :

- Les Assemblées Générales
- Le Bureau exécutif
- Le Comité de Gestion de l'établissement de protection sociale
- Le directeur administratif et financier
- Le responsable de PEC
- Les équipes administratives et socio- pédagogiques
- les réseaux (médecins, chercheurs.....)

Article 12 : Assemblée Générale, composition

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres définis à l'article 8 des présents Statuts à la date de sa convocation.

Seuls les membres adhérents ou leurs représentants participent aux votes. Les membres honoraires, les membres associés, les membres bienfaiteurs, les membres participants et les membres ambassadeurs peuvent assister ou se faire représenter aux Assemblées Générales à titre consultatif. Les membres du comité de gestion non adhérents participent aux travaux de l'AG en qualité de membres participants.

13 : Assemblée Générale, réunions

Elle est tenue en Assemblée Générale Ordinaire ou en Assemblée Générale Extraordinaire, sur l'initiative du Bureau Exécutif.

Elle peut également se tenir en Assemblée Générale Extraordinaire dans les 30 jours qui suivent l'accusé de réception d'une demande écrite adressée par lettre recommandée au Bureau Exécutif par la moitié au moins des membres adhérents.

Cette réunion a lieu au siège de l'Association, ou en tout autre lieu désigné par le Bureau Exécutif.

Article 14 : Assemblée Générale, ordre du jour convocation

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président(e) du Bureau Exécutif

La préparation de l'ordre du jour et des projets de résolution appartient à la partie qui a pris l'initiative de la réunion. Ils sont soumis à l'Assemblée Générale qui fixe en début de séance l'ordre du jour définitif.

Article 15 : Assemblée Générale Ordinaire,

L'Assemblée se réunit aux jours, heure et lieu désignés dans l'avis de convocation, en principe au siège social. Elle peut se tenir dans un autre lieu conformément aux termes de l'article 13 des présents Statuts.

Les convocations sont faites par lettre adressée à chacun des membres, à la dernière adresse connue par le Bureau Exécutif.

Les convocations sont adressées quinze jours à l'avance, toutefois ce délai peut être ramené à huit jours pour les Assemblées Ordinaires sur deuxième convocation.

Article 16 : Assemblée Générale, délibérations, représentation

Tout membre adhérent a le droit de participer aux délibérations et au vote conformément aux termes de l'article 8 des présents statuts. Il dispose d'une seule voix délibérative et ne peut avoir, en plus de sa voix, qu'une voix en tant que mandataire d'un autre membre adhérent justifiant d'une procuration écrite.

Les membres honoraires, associés, bienfaiteurs, ambassadeurs, participants sont admis à titre d'observateurs et ne participent pas au vote. Nul ne peut les remplacer s'il n'a pas, lui même la même qualité.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont obligatoires pour tous les membres y compris les absents.

Article 17 : Assemblée Générale, organisation de la séance

L'Assemblée Générale est présidée par le(a) Président(e) du Bureau Exécutif ou, en cas d'absence de celle-ci par le(a) Vice-président(e), ou, à défaut par un des membres du Bureau. En cas de nécessité, l'Assemblée nomme sa propre présidence.

L'Assemblée Générale désigne le rapporteur de la séance parmi les membres présents.

Article 18 : Assemblée Générale, feuille de présence

Avant la tenue de l'Assemblée Générale, il est dressé une feuille de présence des membres présents ou représentés. Les noms des absents excusés ou pas sont indiqués sur la feuille de présence.

Article 19 : Assemblée Générale Ordinaire, réunions

L'Assemblée Générale Ordinaire se tient chaque fois que le Bureau Exécutif en reconnaît l'utilité et au moins une fois par an et ce dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice social. Elle peut aussi se tenir à l'initiative des 2/3 des membres adhérents. Cette Assemblée se tient pour statuer sur la gestion et les comptes de cet exercice.

Article 20 : Assemblée Générale Ordinaire, pouvoirs

L'Assemblée Générale Ordinaire se prononce valablement sur toutes les questions intéressant l'Association.

Elle est obligatoirement appelée à :

- se prononcer sur les rapports moral et financier de l'Association présentés par le Bureau Exécutif sur sa gestion administrative et financière de l'exercice précédent ;
- élire les membres du Bureau Exécutif ;
- se prononcer sur la politique générale de l'Association pour le prochain exercice ;
- se prononcer sur les projets des budgets d'équipement et de fonctionnement du nouvel exercice
- examiner, modifier, adopter, les projets de charte, de projet associatif global et de règlement intérieur.
- créer une commission d'enquête en cas de besoin.
- Veiller à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire

Article 21 : Assemblée Générale Ordinaire, quorum

Pour délibérer valablement sur la première convocation, les Assemblées Générales doivent être composées du tiers au moins des membres adhérents de l'Association à la date de sa tenue. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée selon les modalités indiquées à l'article 15. Elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 22 : Assemblée Générale Ordinaire, majorité

Pour être valables, les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire doivent être prises à la majorité des voix exprimées. Lorsqu'il y a partage des voix, celle du Président(e) de la séance est prépondérante.

Article 23 : Assemblée Générale Extraordinaire, pouvoirs

Les Assemblées Générales Extraordinaires sont convoquées par le Bureau Exécutif, conformément aux termes de l'article 13, pour statuer sur :

- la modification des statuts d'ANAIS
- le redressement urgent de toute situation grave mettant en péril la vie associative
- la fusion avec d'autres Associations ;
- la dissolution de l'Association.

Article 24 : Assemblée Générale Extraordinaire, quorum

L'Assemblée Générale extraordinaire se tient chaque fois que le Bureau Exécutif en reconnaît l'utilité. Elle peut aussi se tenir à l'initiative des 2/3 des membres adhérents

Pour délibérer valablement, sur première convocation, les Assemblées Générales Extraordinaires doivent être composées de la moitié au moins des membres adhérents présents ou représentés de l'Association au moment de sa tenue.

Si sur première convocation, l'Assemblée ne réunit pas le quorum, une seconde Assemblée est convoquée dans quinze jours suivants, elle délibère alors valablement avec le tiers des membres adhérents, présents ou représentés.

A défaut de ce quorum sur deuxième convocation, l'Assemblée Générale délibère valablement, lors d'une troisième réunion convoquée dans quinze jours, quel que soit le nombre des membres adhérents présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix au moins des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix celle du Président(e) de séance est prépondérante.

Article 25 : Bureau Exécutif, composition

Le Bureau Exécutif est composé de 9 membres au moins et de 15 membres au plus. Le nombre est fixé par l'AGO sur proposition du Bureau Exécutif

Article 26 : Bureau Exécutif, mandat, renouvellement

- Dès l'adoption des présents statuts par l'AGE il sera procédé, par la première AGO électorale qui suit celle-ci, à l'élection du nouveau Bureau Exécutif pour une durée de trois ans conformément aux nouveaux statuts.
- A chaque AGO électorale, il est procédé, par l'Assemblée Générale Ordinaire, pour une durée de trois ans, au renouvellement des deux tiers des membres du Bureau ; ils sont tous élus au scrutin secret parmi les membres adhérents présents,
- Le tiers des membres du Bureau devant assurer un deuxième mandat de 3 ans, seront tirés au sort.
- Les membres ayant accompli deux mandats de trois ans consécutifs sans avoir été désignés lors des deux précédents tirages au sort, font partie automatiquement des deux nouveaux tiers sortants.
- Tout membre sortant est rééligible.
- Si le nombre des membres du Bureau exécutif n'est pas divisible par trois le renouvellement des deux tiers d'entre eux se fera selon la règle de plus un ou plus deux divisé par trois.
- Les membres du Bureau décédés, démissionnaires ou frappés d'une incapacité les empêchant d'assurer convenablement leurs fonctions sont provisoirement remplacés dans leurs fonctions par un membre du Bureau ou par un membre adhérent d'ANAIS proposé par le Bureau exécutif. Par ailleurs, lorsque le nombre minimum du Bureau Exécutif est inférieur au chiffre prévu par les dispositions statutaires, il est complété par cooptation parmi les membres adhérents de l'Association, sous réserve de ratification de ces deux décisions par la plus proche Assemblée Générale.
- En cas de nécessité le Bureau peut se faire aider dans ses travaux et actions de personnes extérieures à l'Association qui seront admises en son sein au titre de Membre participant.

Article 27 : Gratuité du mandat des membres du Bureau Exécutif

Les membres du Bureau Exécutif ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Bureau Exécutif. Les cadres et/ou experts ou consultants de l'Association rétribués ou non peuvent être appelés par le Président(e) à assister aux séances des Assemblées Générales et du Bureau Exécutif en qualité de conseillers.

Article 28 : Bureau Exécutif, réunions

Le Bureau Exécutif se réunit sur convocation de son Président(e), agissant sur son initiative lorsque la nécessité s'en ressent et au moins une fois par mois. Le Bureau se réunit également à la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 29 : Bureau Exécutif, délibérations

Le Bureau Exécutif délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres est présente. Il prend ses décisions à la majorité de ses membres présents, la voix du Président(e) étant prépondérante en cas de partage des voix.

Tout membre du Bureau Exécutif qui s'absente des réunions de ce dernier pendant trois mois successifs sans justifications valables sera considéré comme démissionnaire. Un PV doit être établi à cet effet et la décision notifiée à l'intéressé par lettre recommandée. Et ce sous réserve de ratification de cette décision par l'Assemblée Générale la plus proche.

Article 30 : Bureau Exécutif, attributions et pouvoirs

- Le Bureau Exécutif, qui représente la plus haute autorité de l'Association entre deux Assemblées Générales, dispose de tous les pouvoirs nécessaires à la bonne marche d'ANAIS. Il est notamment chargé de :
- Etablir les rapports moral et financier sur l'année écoulée et les soumettre à l'Assemblée Générale ;
- Elaborer et proposer à l'AGO la charte, le projet global associatif le règlement intérieur, ainsi que les autres documents signalés dans l'article 11 des présents statuts ;
- Décider de la suspension d'un membre de l'Association et soumettre cette décision à la plus proche Assemblée Générale ;
- Constituer des commissions ad hoc qui seront chargées de traiter de dossiers précis. Les membres de ces commissions seront choisis parmi les membres du Bureau Exécutif de l'Association. Elles pourront également comporter des personnes non membres, désignées par le Bureau Exécutif et possédant une expertise dans le domaine concerné. Chaque commission constituée aura un responsable choisi parmi les membres du Bureau qui sera chargé de coordonner et/ou de diriger les projets de la commission tel qu'arrêtés par le Bureau exécutif. Ce responsable de *commission* rendra compte des activités de la commission dont il est responsable en réunion de Bureau,- La désignation de deux commissions de collecte de dons d'une part et d'octroi de subventions aux personnes en situation de handicap prises en charge par Anaïs , d'autre part sont obligatoires.
- Elaborer les stratégies de l'association, le programme d'action général à court terme (annuel) moyen et long terme (sur 3 ans ou 5ans) et veiller à leur mise en œuvre et à leur suivi;
- Procéder à la mise à la disposition de l'association tous les moyens nécessaires à la bonne marche de celle-ci;
- Donner les moyens aux structures de l'association pour leur fonctionnement autonome, tout en mettant en place tous les dispositifs nécessaires au contrôle du bon fonctionnement de celles-ci ;
- Elaborer le budget annuel et arrêter les dépenses de l'Association ;
- Fixer les tarifs des services rendus par A.NA.I.S à ses usagers membres et aux usagers non membres ;
- Collecter les fonds indispensables au bon fonctionnement de ses structures;
- veiller à la perception des cotisations, de toutes les redevances statutaires et des participations aux provisions spéciales auprès des membres et des tiers;
- Veiller au bon fonctionnement et à la bonne exploitation des équipements de l'Association;
- Etablir le règlement intérieur de l' « Etablissement de Protection Sociale », désigner les membres qui relèvent réglementairement de ses compétences et veiller à son bon fonctionnement
- Représenter l'Association auprès des autorités publiques et autres organismes intéressés par la mise en œuvre de son programme d'action;
- Entamer des procédures judiciaires si nécessaire.

Article 31 : Assemblée Générale, Bureau, procès verbaux

Les délibérations et les résolutions de l'Assemblée Générale et du Bureau Exécutif sont constatées dans des procès verbaux et consignées dans des registres spéciaux et signés par le(a) Président(e) et le Secrétaire Général.

Article 32 : Bureau, composition, nomination, durée

Le(a) Président(e) de l'Association est élu au scrutin secret par les membres élus du Bureau exécutif pour un mandat de trois ans .renouvelable trois fois. Toutefois un ex-Président(e) peut être réélu comme membre du Bureau exécutif conformément aux dispositions de l'article 26 des présents statuts. Les membres du Bureau de Anaïs choisissent parmi eux un ou plusieurs Vice-président(e)s, un Trésorier, un Trésorier adjoint, un Secrétaire Général, un Secrétaire Général adjoint et des Assesseurs. En l'absence de consensus, il est procédé au scrutin secret pour départager les fonctions et en cas de partage des voix celle du Président(e) est prédominante.

Au même titre que le(a) Président(e) les mandats du poste de Secrétaire Général ainsi que celui du Trésorier ne peuvent être assurés par les mêmes personnes plus de neuf années consécutives.

Après chaque Assemblée Générale Ordinaire annuelle prévue à l'article 19 il peut être procédé au renouvellement de la composition du Bureau Exécutif si le fonctionnement de celui-ci le nécessite.

Article 33 : Bureau et fonctions des membres

- Le Bureau exécutif, dans son ensemble, assume la direction Générale de l'Association. A ce titre il est responsable de sa bonne marche en se donnant tous les moyens nécessaires à son action. Le Bureau assure collectivement l'exécution des décisions de l'AG, et chaque membre le fait en fonction de ses attributions
- Le(a) Président(e) est investi des pouvoirs les plus étendus, au nom du Bureau exécutif, pour veiller d'une part à la bonne marche de l'Association conformément aux orientations et recommandations du Bureau exécutif et d'autre part à l'application stricte des statuts. Ceci sous réserve des pouvoirs que la loi et les présents statuts attribuent expressément aux Assemblées Générales et au Bureau Exécutif, ainsi que dans les limites de l'objet social d'ANAIS,
- Le(a) Président(e) préside les réunions du Bureau. Il (elle) est doté également du pouvoir de représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il (elle) a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'Association. Le(a) Président(e) de l'Association peut déléguer une partie de ses pouvoirs pour une période déterminée à tout membre du Bureau.

- En cas de représentation en justice, le(a) Président(e) peut être remplacé(e) par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ou par l'intérimaire statutaire si celle-ci n'a pas été faite et présentée.
- Le Trésorier est responsable du suivi des finances de l'Association et de la gestion comptable de celle-ci. Il propose le budget annuel au Bureau exécutif, veille à sa bonne exécution une fois ses termes arrêtés, cosigne avec le(a) Président(e) les ordres de dépenses décidées par le Bureau et les chèques y afférents, prépare le rapport financier qu'il soumet à l'approbation préalable du Bureau exécutif.
- Le Secrétaire Général assure la tenue et l'archivage des documents et archives spécifiés dans l'article 11 des présents statuts, fait le courrier, rédige les comptes rendus de réunion du Bureau, qu'il signe avec le Président(e) et prépare le rapport moral qu'il soumet à l'approbation préalable du Bureau Exécutif.

Article 34 : l'Intérim

En l'absence du Président(e) ou en cas d'empêchement dûment constaté par le Bureau, l'ensemble des fonctions de le(a) Président(e) est provisoirement exercé par le(a) Vice-président(e) et si celui(le)-ci est à son tour empêché(e) d'exercer ses fonctions, par le Secrétariat Général.

En cas d'absence ou d'empêchement dûment constaté par le Bureau, du Secrétaire Général ou du Trésorier, l'adjoint de chacun d'eux supplée aux fonctions du titulaire principal absent.

L'intérim prend fin lorsque le(a) Président(e) ou le Secrétariat Général ou le Trésorier reprend ses activités.

Tout intérimaire établit à la fin de son intérim un procès-verbal mentionnant les dates de début et de fin de la période de l'intérim et tous les événements significatifs intervenus.

Les intérimaires désignés statutairement pour assurer l'intérim sont tenus de déposer leur signature dans les établissements financiers gérant les comptes d'ANAIS. Ces derniers sont informés du début et de la fin de toute période d'intérim qui leur a été signalée.

Article 35 : Comité de gestion

En application de la loi 14-05 et son décret d'application, un comité de gestion de l'établissement de protection sociale est constitué conformément à la réglementation et fonctionne en application d'un règlement spécifique à l'espèce en conformité avec les dispositions réglementaires et statutaires ; ce règlement est du ressort du bureau exécutif pour son élaboration et son application.

Article 36 : Comité d'Honneur

Le Bureau Exécutif élit, sur proposition commune du Président et du Vice président, un Comité d'Honneur composé de sept personnes au maximum.

Ces personnes choisies parmi les membres de l'Association (à l'exclusion des membres du Bureau Exécutif) ou en dehors d'eux, sont celles qui, par leur qualité, peuvent contribuer à assurer la notoriété et le rayonnement de l'Association.

La durée des fonctions des membres du Comité d'Honneur est de trois années que le Bureau Exécutif peut renouveler.

Le Comité d'Honneur se réunit au moins une fois par an et à chaque fois qu'il est convoqué par le(a) Président(e) de l'Association, qui assiste aux dites réunions du Comité d'Honneur. Y assiste également le Secrétaire Général en vue d'apporter assistance aux travaux du Comité

Le Comité d'Honneur a un pouvoir consultatif : Il donne avis et émet toutes suggestions sur les questions qui lui sont soumises par le(a) Président(e) ou le(a) Vice-président(e) ou par le Bureau Exécutif en matière de politique générale de l'Association et sur les grandes questions pédagogiques, stratégiques et financières de l'Association. Il assure, en application de l'article 41, l'arbitrage en cas de différends.

IV- DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 37 : Ressources

Le financement des activités de l'Association est assuré, sous réserve des dispositions légales, par :

- les dons et les cotisations annuelles permanentes des membres ;
- les subventions des autorités, collectivités et autres organismes ;
- le produit des ventes et des rétributions prévues pour service rendu.
- les intérêts et revenus des biens et valeurs pouvant appartenir à l'Association
- la participation des parents aux frais de prise en charge de leurs enfants.

Article 38 : Comptabilité

Il est tenu une comptabilité conformément aux principes fondamentaux du Code Général de Normalisation de Comptabilité (CGNC).

Chaque section qui sera créée au sein de l'Association au titre de l'article 4 devra tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité de l'Association.

Article 39 - Exercice comptable et inventaire

L'exercice comptable de l'Association commence le premier Janvier et finit le 31 décembre de chaque année. Exceptionnellement l'exercice 2009 commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 décembre.

Tous les dons en nature quels que soient leurs montants sont enregistrés dans un registre spécial avec, autant que possible, la valeur comptable

Il est établi chaque année un inventaire contenant l'indication de l'actif et du passif de l'Association.

La comptabilité de l'Association est soumise au contrôle d'un commissaire aux comptes conformément à la réglementation en vigueur. L'Assemblée Générale peut désigner une commission constituée de membres autres que ceux du Bureau Exécutif pouvant être assistés d'experts non membres en vue de contrôler les comptes de l'Association.

Article 40 : responsabilité financière des membres

L'association répond seule sur son patrimoine des engagements valablement contractés par elle. La responsabilité de ses membres ne peut être recherchée à ce titre.

Article 41 : - Clause compromissoire

Tout différent entre l'Association et ses membres ou bien entre les membres de l'Association relativement à celle-ci sera soumis à l'arbitrage du Comité d'Honneur. A défaut de son règlement, le litige est soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire la plus proche et en dernier ressort à la compétence des tribunaux de Casablanca.

V- DISSOLUTION -LIQUIDATION

Article 42 - Dissolution

A toute époque, l'Assemblée Générale Extraordinaire, constituée et fonctionnant comme il est indiqué dans les articles 13, 23,24 et 31 ci-dessus, peut prononcer la dissolution de l'Association quand elle se trouve dans l'impossibilité de poursuivre son action.

Article 43 - Liquidation

En cas de dissolution pour quelque motif que ce soit, le(a) Président(e) de l'Association deviendra de plein droit liquidateur, à moins que l'Assemblée Générale Extraordinaire n'en décide autrement.

Un liquidateur devra affecter l'actif net à des Associations sociales à but non lucratif dont la principale activité est la prise en charge des personnes handicapées mentales comme il a été spécifié à l'article 13 des présents et conformément aux dispositions légales relatives à la dissolution des Associations.

Article 44- Formalités - Pouvoirs

Le Secrétaire Général ou son remplaçant statutaire en cas d'absence ou toute personne à laquelle les pouvoirs sont conférés par l'un ou l'autre, procède, en rapport avec le liquidateur, aux formalités de liquidation légalement requises en pareille matière et notamment celles visées dans la loi sur les Associations au Maroc.

Article 45-Entrée en vigueur

Le présent statut tel qu'il a été modifié est composé de quarante cinq articles ; il est adopté par l'Assemblée Générale Extraordinaire tenue le 14 Novembre 2009

Les nouvelles dispositions prévues par les présents statuts prennent effet à compter de la date de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire la plus proche.

Casablanca, le 14 Novembre 2009

La Présidente

Mme Sabah ZEMMAMA ép. TYAL