



RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SOCIÉTÉ MAROCAINE D'ENDOSCOPIE DIGESTIVE

TITRE I : MEMBRES

Article 1 : Composition

- La SMED se compose de membres honoraires, membres titulaires et de membres correspondants.
- Les conditions d'adhésion des différents membres sont détaillées dans les statuts de la SMED.

TITRE II : DROITS ET DEVOIRS

Article 2 :

Les droits et les devoirs des membres titulaires sont de :

- Participer aux Assemblées Générales et prendre part aux débats en leur sein,
- Être électeur et éligible au sein du bureau national pour les membres titulaires à jour de cotisation,
- Pouvoir faire partie des commissions et participer à leurs travaux,
- Respecter les présents statuts et les décisions de l'Assemblée Générale,
- Participer et bénéficier de tous les avantages, activités, manifestations et autres organisées dans le cadre de la SMED,
- Aucun membre ne peut prendre d'initiative engageant la SMED sans l'aval du bureau.

Article 3 : Cotisation annuelle

- Une cotisation annuelle est fixée pour les membres titulaires mais peut être modifiée annuellement sur décision de l'Assemblée Générale à la majorité simple des voix, sur proposition du bureau.
- Seuls les membres titulaires à jour de leur cotisation annuelle sont électeurs et éligibles.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Article 4 : Fonction des membres du Bureau

- Le Président :

- Le Président veille au respect des statuts et du règlement d'ordre intérieur; il prend toutes les mesures nécessaires à l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et du Bureau.

- Il est le représentant et le porte-parole de la Société en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- Il supervise le fonctionnement régulier de la Société et de ses commissions et coordonne le fonctionnement des différentes instances.
- Il convoque les réunions du Bureau, et assure leur présidence et celle des Assemblées Générales.
- Il préside et dirige la réunion de l'Assemblée Générale jusqu'à l'approbation des rapports moral et financier.
- Il contresigne avec le Trésorier tous les engagements de dépense.
- Le Président peut déléguer à un autre membre de la Société ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.
- Peut prendre une décision en cas d'urgence, décision qui sera soumise par la suite à l'avis du Bureau lors de la prochaine réunion.

- Les Vice- Présidents :

- Collaborent avec le Président pour l'exécution de ses fonctions.
- Assurent le remplacement du Président et assurent ses fonctions en cas de son absence ou en cas d'empêchement justifié.

- Le Secrétaire Général :

- Le Secrétaire Général est chargé de la rédaction des procès verbaux des différentes réunions de la Société, des convocations et des différentes correspondances administratives.
- Il assure l'archivage des différents documents administratifs de la Société, des correspondances et des procès verbaux.
- Il assure également l'élaboration des programmes d'activités de la Société, de l'ordre du jour des différentes réunions et de la réalisation des projets.
- Il prépare le rapport moral qui sera présenté lors de l'Assemblée Générale.

- Le Secrétaire Général Adjoint :

- Collabore avec le Secrétaire Général pour l'exécution de ses fonctions.
- Assure le remplacement du Secrétaire Général et assure ses fonctions en cas de son absence ou en cas d'empêchement justifié.

- Le Trésorier

- Le Trésorier est chargé de la gestion du patrimoine financier de la Société en collaboration avec le Président.
- Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et assure l'archivage de tous les documents financiers de la Société y compris le carnet de chèque.
- Il contresigne avec le Président tous les engagements de dépense.
- Il prépare le rapport financier qui sera présenté lors de l'Assemblée Générale.
- Il ne peut aliéner les valeurs appartenant à la Société qu'avec autorisation du Bureau.

- Le Trésorier Adjoint

- Collabore avec le Trésorier pour l'exécution de ses fonctions.
- Assure le remplacement du Trésorier et assure ses fonctions en cas de son absence ou en cas d'empêchement justifié.

- Les assesseurs : participent à réaliser les objectifs de la SMED et le plan d'action du bureau en aidant les autres membres du bureau

Article 5 :

Le bureau se réunit régulièrement au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Tout membre du bureau qui cumule trois absences consécutives non justifiées aux réunions du bureau sera saisi par lettre recommandée par le bureau afin de fournir des explications. En absence de réponse après 1 mois de l'envoi de la lettre recommandée ou de non-acceptation par le bureau des explications fournies, le bureau peut suspendre le membre concerné jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Article 6 :

La présence d'au moins la moitié des membres du bureau est nécessaire pour la validité des décisions.

Les décisions au sein du bureau se font à la majorité relative ; en cas de partage des voix lors d'un vote, la voix du Président en exercice est prépondérante.

Les délibérations de chaque réunion du bureau doivent être détaillées dans un procès-verbal qui doit être signé par le Président et le Secrétaire Général. Les procès verbaux sont établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de la Société.

Article 7 :

En cas de démission, de suspension, ou de décès d'un membre du bureau, les autres membres du bureau désignent, après approbation du Conseil d'administration, un remplaçant parmi les membres de la Société jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale.

TITRE IV : ASSOCIATIONS ET AMICALES REGIONALES

Article 8 : Coopération SMED - Associations Régionales

La SMED inscrit dans sa politique la participation au développement de l'Endoscopie sur le territoire national, et donc en collaboration avec les amicales régionales, la SMED fera tout son possible pour répondre favorablement aux demandes des associations (Workshop, Ateliers, conférences ...).

- A chaque fois que la SMED sera sollicitée dans ce sens par une association ou une amicale régionale, un cahier de charge sera établi, qui comprendra les aspects scientifiques et logistiques.
- Les membres du bureau de la SMED qui représentent la SMED dans des réunions nationales ou internationales seront remboursés à leur demande (Hébergement et/ou Frais de déplacement)

TITRE V : DIVERS

Article 9 : Passation des consignes entre les bureaux

Lors de l'élection d'un nouveau bureau, les passations des pouvoirs, des consignes et des documents doivent se faire entre le bureau sortant et le nouveau bureau lors d'une réunion officielle dans un délai ne dépassant pas 1 mois après la tenue de l'Assemblée Générale électorale. Cette passation doit être détaillée dans un procès-verbal moral signé par les Présidents et les Secrétaires Généraux et un procès-verbal financier signé par les Trésoriers des bureaux sortant et élu.

Article 10 : Rémunérations

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. En effet, leurs fonctions sont bénévoles et gratuites.

Néanmoins, sont possibles les remboursements de frais de déplacement des membres du bureau, ou des chargés de mission selon une indemnité kilométrique forfaitaire de 2 DH/Kilomètre (Aller simple) pour tous les trajets qui dépassent 20 km.

Les membres qui n'habitent pas dans la ville où se tient la réunion, et si cette dernière ne se tient pas en marge d'une manifestation scientifique, pourront s'ils le désirent bénéficier d'une indemnité d'hébergement forfaitaire de 500 dirhams.

Article 11 : Archivage

Tous les documents de la SMED doivent être archivés au niveau du siège de la Société ou à défaut dans un local aménagé par le Président du bureau en exercice.

L'archivage concerne tous les documents papiers, multimédias et matériels.

Tous les documents archivés durant un mandat ainsi que les documents ayant fait l'objet d'une passation de consignes avec le bureau précédent devront être remis au bureau élu et figurer en détail sur les PV de passation des pouvoirs.