



الجمعية الديمقراطية لنساء المغرب
+٥٤٠٢٢٨١+ +٥٨٤٢٥٧٥٥٤٤+ | +٧+٢٤١ | ١٢٥٧٥٤٥
Association Démocratique des Femmes du Maroc

Statuts

Assemblée Générale Nationale

06 avril 2019

1^{ERE} PARTIE : FORMATION, DENOMINATION, SIEGE SOCIAL

Article 1 : Formation

Conformément aux lois en vigueur, particulièrement le Dahir Chérifien N°1.58.376 en date du 3 Joumada I 1378 correspondant au 15 Novembre 1958 modifié et complété par le Dahir Chérifien faisant force de loi N°1.73.283 en date du 6 Rabii I 1393 correspondant au 10 Avril 1973, est constituée, pour une durée indéterminée, une association féministe, nationale, autonome à but non lucratif fondée sur le bénévolat.

Article 2 : Dénomination

Association Démocratique des Femmes du Maroc. Sous l'abréviation ADFM

Article 3 : Siège

- 1- Le siège central de l'Association Démocratique des Femmes du Maroc se trouve au 79, rue Jaber Bnou Hayen, Appartements 22 et 23, 5^{ème} étage. Boulevard d'Anfa – Casablanca – Maroc
- 2- Celui-ci est transféré à l'intérieur ou à l'extérieur de Casablanca sur décision du Comité National de Coordination.

2^{EME} PARTIE : VISION, MISSION, OBJECTIFS, MOYENS ET ACTIVITES

Article 4 : Vision

Une société démocratique et égalitaire où femmes et hommes jouissent, dans la dignité, de l'ensemble des droits humains universels et des moyens pour les réaliser.

Article 5 : Mission

- 1 L'ADFM s'assigne comme mission la protection et la promotion des droits humains des femmes tels qu'universellement reconnus.
- 2 L'ADFM vise la promotion de l'égalité de jure et de facto entre les sexes, la citoyenneté et le renforcement du pouvoir des femmes.
- 3 A travers sa mission, l'ADFM œuvre pour l'instauration d'une société démocratique.

Article 6 : Objectifs

L'ADFM œuvre pour les intérêts stratégiques des femmes, au niveau des politiques publiques, et la reconnaissance de leurs droits et dignité et ceci :

Au niveau des politiques globales et sectorielles :

- 1 L'intégration de l'approche genre comme outil de planification et de budgétisation de l'ensemble des politiques conçues et appliquées par les pouvoirs publics et les acteurs sociaux.
- 2 L'adoption et la mise en œuvre de stratégies volontaires de promotion du statut des femmes.
- 3 La mise en place de mécanismes nationaux performants d'exécution et de suivi de ces stratégies.

Au niveau des législations :

- 1 L'égalité en matière de droits civils, politiques, socioéconomiques et culturels ;
- 2 L'égalité en matière de droits à l'accès aux postes de décision, de salaires...
- 3 La protection des femmes contre toute forme de violence.
- 4 L'adoption de mesures d'actions positives pour corriger les écarts de genre

Au niveau des pratiques :

- 1 L'application des droits acquis, notamment les droits civils, politiques, socioéconomiques et culturels.

Au niveau des attitudes :

- 1 L'enracinement d'une culture égalitaire qui bannit les attitudes et comportements sexistes.

Article 7 : Les moyens

L'ADFM privilégie les moyens ci-dessous :

- 3 Le plaidoyer vis-à-vis des pouvoirs publics et différents acteurs politiques, économiques et sociaux ;
- 4 Le renforcement de l'autonomie et des capacités des femmes pour une meilleure appropriation des droits et participation citoyenne ;
- 5 L'éducation/sensibilisation vis-à-vis des relais (Éducateurs, ONG ...), en faveur de la culture égalitaire ;
- 6 Le réseautage avec des ONGs au niveau national, régional et international ;
- 7 Le partenariat avec des pouvoirs publics et des organismes nationaux et internationaux, sur la base de l'autonomie absolue de l'Association.

Article 8 : Les activités

L'ADFM organise toutes les activités conçues de façon intégrée visant la réalisation de ses objectifs conformément à sa mission.

3^{EME} PARTIE : ADHESION
--

Article 9 : Membre

Peut être membre de l'ADFM, toute femme répondant aux conditions suivantes :

- 1 Adresser une demande d'adhésion à la Présidente du bureau élu au niveau local ;
- 2 Accepter les statuts de l'ADFM et adhérer à son « Contrat pour l'Égalité » ;
- 3 S'engager par écrit à être active, à œuvrer dans le cadre de la mission et objectifs de l'ADFM et à contribuer à ses activités
- 4 S'engager à verser une cotisation annuelle à l'ADFM.
- 5 Les modalités d'adhésion et le montant de la cotisation annuelle sont définis par le règlement intérieur.
- 6 L'ADFM peut refuser des demandes d'adhésion sur décision d'un bureau local, sans fournir de justification.

Article 10 : Perte de la qualité de membre

Perd la qualité de membre de l'ADFM :

- 1 Toute adhérente qui présente sa démission.
- 2 Toute adhérente dont la radiation est prononcée par l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire sur proposition du Comité National de Coordination.

Les raisons justifiant la radiation d'une membre sont définies dans le règlement intérieur.

4^{EME} PARTIE : STRUCTURES NATIONALES

Article 11 : Assemblée Générale Nationale Ordinaire (AGN)

Convocation :

L'Assemblée Générale se tient tous les trois ans sur convocation de la Coordinatrice Nationale et/ou de la moitié des membres du Comité Nationale de Coordination.

La convocation doit être adressée aux membres au moins quinze jours avant la date fixée pour l'assemblée générale.

Composition :

L'Assemblée Générale réunit l'ensemble des adhérentes à jour du règlement de leurs cotisations.

Attributions :

L'Assemblée Générale Nationale est l'instance décisionnelle au niveau national :

- 1 Adopte les statuts ;
- 2 Définit les orientations et les stratégies de l'ADFM ;
- 3 Adopte la stratégie nationale pour les trois années suivantes ;
- 4 Discute et vote le rapport bilan national.
- 5 Peut décider de la création de sections géographiques et/ou thématiques.

Article 12 : L'Assemblée Générale Nationale Extraordinaire (AGNE)

Composition :

- 1 La composition de l'Assemblée Générale Extraordinaire obéit aux mêmes règles que l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'AG extraordinaire est convoquée à l'initiative du CNC ou à la demande de la majorité de ses membres pour apporter des modifications aux statuts ; dissoudre l'Association ; prendre une position sur un problème ou une question d'actualité impérieuse.

Article 13 : Comité National de Coordination (CNC)

Composition et Fonctionnement :

1. Il est composé des membres des bureaux locaux dès leur élection
2. Au besoin, le CNC peut inviter des personnes ressources, membres de l'ADFM, selon les axes et thématiques.
3. Tient quatre réunions statutaires par an
4. Se réunit également au moins une fois par an, à la demande de la coordinatrice nationale, dans une retraite afin de procéder à la planification stratégique globale de l'ADFM
5. Peut se réunir d'une façon extraordinaire à la demande du Secrétariat National, de la Coordinatrice Nationale et/ou de la majorité des membres.

Attributions / Mandat :

1. Supervise l'activité de l'Association sur l'ensemble du territoire national
2. Veille à l'unité de la vision et de l'action de l'ADFM au niveau national.
3. Valide le rapport moral national à présenter à l'AG Nationale pour adoption
4. Définit les priorités à partir des décisions de l'AG et les stratégies visant à mettre en œuvre ces décisions.

Les autres attributions du Comité National de coordination sont définies par le règlement intérieur

Article 14 : Le Secrétariat National (SN)

Composition :

Le Secrétariat National est composé de :

1. La Coordinatrice Nationale ;
2. Les Présidentes locales ;
3. Une représentante de chaque bureau local désignée par ce dernier parmi ses membres, ayant ou non une responsabilité au sein du bureau local.

4. Le Secrétariat National peut inviter d'autres membres à ses réunions en accord avec les Présidentes locales.

Attributions :

1. Le Secrétariat National se réunit au moins une fois par mois à la demande de la coordinatrice nationale
2. Assure la coordination et la diffusion de l'information entre les bureaux locaux.
3. Définit et prépare l'ordre du jour des réunions du CNC.

Les attributions du Secrétariat National sont définies par le règlement intérieur

Article 15 : La Coordinatrice Nationale

Mandat :

1. Est élue parmi les membres du CNC, n'ayant aucune responsabilité au sein du bureau élu auquel elle appartient, et ce pour un mandat, de trois ans, renouvelable une fois.
2. La coordination nationale est assurée, après concertation, alternativement entre les bureaux.
3. En cas de difficulté à assurer l'alternance, il est fait recours au Conseil de Consultation et de Veille (CCV) pour arbitrage.

Attributions :

La Coordinatrice Nationale :

1. Représente l'ADFM au niveau national vis-à-vis des tiers et en concertation avec les Présidentes locales ;
2. Sauvegarde l'identité nationale de l'ADFM et ses valeurs ;
3. Veille à la mise en œuvre de ses orientations stratégiques ;
4. Veille à la sauvegarde des archives et de la mémoire de l'ADFM ;
5. Coordonne le travail du Secrétariat National et du CNC ;
6. Veille au suivi et à la mise en œuvre des décisions de ces instances ;
7. Assure la cohésion entre les bureaux

Les attributions de la Coordinatrice Nationale sont détaillées dans le règlement intérieur.

Article 16 : Le Conseil de Consultation et de veille (CCV)

Composition

- Le CCV est composé des membres fondatrices et anciennes responsables ayant activement contribué au travail de l'ADFM et qui n'ont plus de mandat au sein des instances de décision.
- Il se réunit 2 fois par an et chaque fois que cela est nécessaire, à la demande de la Coordinatrice Nationale, des présidentes locales ou des deux tiers d'un bureau élu.

Mandats

- Veiller au respect des valeurs et règlement intérieur de l'ADFM
- Renforcer les instances de décision de l'ADFM en matière de vision et de réflexion stratégique
- Le CCV rend des avis et des recommandations par saisine, ou par auto-saisine s'il considère que cela est nécessaire, dans la limite de son champ d'intervention.
- Assure l'arbitrage en cas de différends relatifs au respect des statuts et du règlement intérieur
- Les avis et les recommandations du CCV sont transmis au CNC pour prise de décisions adéquates

Les attributions et modalités de fonctionnement du CCV sont définies par le règlement intérieur.

Article 17 : Procès verbal

- 1 Les délibérations de l'AG Nationale et du Comité National de Coordination sont consignées dans des PV signés et cachetés par la Coordinatrice Nationale.
- 2 Les PV sont classés et archivés.

5^{EME} PARTIE : STRUCTURES LOCALES
--

Article 18 : Dénomination

Chaque structure locale porte l'appellation « ADFM/ Bureau de ...», suivie du nom de la ville où elle se trouve.

Article 19 : Assemblée Générale Ordinaire Locale (AG)

- 1 L'Assemblée Générale locale se réunit une fois par an sur invitation de la présidente locale et/ou de la majorité des membres du bureau local.
- 2 L'Assemblée Générale locale élective se tient tous les deux ans, et ce trois mois au moins avant l'Assemblée Générale Nationale.
- 3 Les modalités d'invitation, de délibérations sont définies par le règlement intérieur.

Composition :

Elle est composée :

- 1 Des adhérentes au bureau local, concerné par l'Assemblée Générale, à jour du règlement de leur cotisation.
- 2 D'observateurs/trices sur la base de critères définis par le Bureau local.

Attributions et Fonctionnement :

- 1 L'Assemblée Générale locale est l'instance décisionnelle locale
- 2 Discute et vote les rapports moral et financier.
- 3 Elabore le plan d'action local en compatibilité avec les orientations et les stratégies définies par l'Assemblée Générale Nationale
- 4 Veille sur la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation annuelle du plan d'action et procède à l'élection du Bureau local pour une période de deux années.

Article 20 : Assemblée Générale Locale Extraordinaire (AGE)

Composition :

La composition de l'Assemblée Générale Locale Extraordinaire obéit aux mêmes règles que l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'AG extraordinaire est convoquée à l'initiative du Bureau Local ou à la demande de la majorité de ses membres pour prendre une position sur un problème ou une question d'actualité impérieuse.

Article 21 : Bureaux locaux

Composition et fonctionnement :

- 1 Le Bureau local est l'instance de direction de l'ADFM au niveau local (ville).
- 2 Il est élu par l'Assemblée Générale locale pour une durée de deux années.
- 3 Il est composé de 7 personnes au moins et 13 au plus.
- 4 Il élit en son sein une Présidente, une Vice Présidente, une Trésorière, une Trésorière adjointe et des assesseurs.
- 5 Le Bureau local se réunit sur convocation de la Présidente ou de la majorité de ses membres.
- 6 En cas de partage, la voix de la Présidente est prépondérante.

Les modalités d'élection de membres sont définies dans le règlement intérieur.

Attributions :

Le Bureau veille à l'exécution du plan d'action local et décide sur toutes les questions relatives à la gestion de l'ADFM au niveau local.

Article 22 : Les Présidentes locales

Dans le cadre de sa mission, chaque Présidente représente l'Association vis-à-vis des partenaires au niveau local, et est membre du Comité National de Coordination et du Secrétariat National.

Article 23 : Registres

Sont créés et tenus de façons régulières au niveau de chaque section locale :

- 1 Un registre des membres ;
- 2 Un inventaire des biens immobiliers et autres propriétés de l'ADFM.

6^{EME} PARTIE : DISPOSITIONS FINANCIERES
--

Article 24 : Ressources

- 1 Les ressources de l'ADFM lui viennent des cotisations de ses membres, des subventions publiques et toute autre ressource autorisée par la loi.
- 2 Les ressources de l'ADFM sont destinées à la mise en oeuvre de ses activités.

7^{EME} PARTIE : REGLEMENT INTERIEUR, DISSOLUTION
--

Article 25 : Règlement intérieur

- 1 Le Secrétariat National élabore un règlement intérieur conforme aux dispositions des statuts.
- 2 Le Comité National de Coordination adopte le règlement intérieur en présence des 2 tiers de ses membres.

Article 26 : Dissolution

En cas de dissolution de l'ADFM, l'actif disponible sera remis à une institution à but non lucratif poursuivant des objectifs similaires ou toute autre association désignée par l'Assemblée Générale Nationale Extraordinaire