



ARIH

الجمعية الجهوية للصناعة الفندقية الدار البيضاء - مكنات
ⵜⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⴰⴳⴷⴰⵏⵜ
Association Régionale de l'Industrie Hôtelière Casablanca - Settat

**ASSOCIATION REGIONALE DE L'INDUSTRIE
HOTELIERE DE CASABLANCA SETTAT**

STATUTS

TITRE I : FORMATION–DENOMINATION-SIEGE–DUREE –OBJET-NEUTRALITE

ARTICLE 1 : FORMATION

Il est formé entre tous les établissements d'hébergement touristique classés de la région Casablanca Settat, une association soumise aux dispositions du dahir n° 1-58-376 du 3 jourada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit des associations, tel qu'il a été modifié et complété par le dahir N° 1-73-285 du 10 avril 1973 et le dahir 23 juillet 2022, ainsi que par les statuts, la loi n° 80-14 relative aux établissements touristiques et aux autres formes d'hébergement touristique du 15 octobre 2015 qui stipule dans son article 53 qu'il ne peut exister qu'une seule association, représentant les établissements d'hébergement touristique classés, au niveau de la région.

De même, cette association est membre de droit de la Fédération Nationale de l'Industrie Hôtelière (FNIH).

Cette association est dotée de la personnalité morale.

ARTICLE 2 : DENOMINATION

Cette Association a pour dénomination : Association Régionale de l'Industrie Hôtelière de Casablanca Settat et par abréviation « ARIH CS ».

Le ressort de l'Association s'étend à toutes les préfectures et provinces de la région Casablanca Settat tel que défini selon le découpage territorial marocain, dont le chef-lieu est Casablanca.

ARTICLE 3 : SIEGE

Son siège est sis au : **320, Bd Zerktouni Casablanca 20040.**

Il peut être transféré en tout autre lieu de la même ville sur décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 : DUREE

La durée de l'Association est indéterminée et le nombre de ses membres est illimité.

ARTICLE 5 : OBJET DE L'ASSOCIATION

L'ARIH CS, membre de droit de la Fédération Nationale de l'Industrie Hôtelière (FNIH), a pour objet de :

- Représenter la profession auprès de l'Administration et de tout autre organisme en rapport avec le Tourisme ainsi qu'à toute manifestation à caractère touristique ;
- Sauvegarder les traditions de probité et de moralité au sein de la profession, établir un code de déontologie de la profession approuvé par l'association en assemblée générale ;
- Défendre les intérêts moraux de ses membres et ester en justice lorsque les intérêts légitimes de la profession sont menacés, ou qu'un de ses membres est mis en cause ;

- Assurer la gestion de ses biens, et créer, organiser et gérer dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur, tout œuvre d'entraide, d'Assistance de Mutualité, ou de retraite en faveur de ses membres ;
- Organiser des séminaires et des stages pour la formation continue de ses membres dans le cadre d'une collaboration étroite avec l'administration et participer efficacement à la formation du personnel et des cadres de ses adhérents en étroite collaboration avec les opérateurs et les établissements de formation spécialisés ;
- Donner son avis sur tous les projets de textes législatifs et réglementaires relatives aux établissements et profession touristique présentés par le gouvernement
- Orienter et de favoriser le développement de l'activité de ses adhérents et d'étudier à cet effet, les questions d'ordre moral, éthique, économique, social, technique, financier, juridique, fiscal, administratif, douanier ou autres ;
- Développer l'industrie hôtelière et touristique dans le cadre de l'économie de la région Casablanca Settat ;
- Représenter le secteur du tourisme auprès de tous les acteurs nationaux, régionaux et locaux, et au sein de la Commission Régionale de Classement des Etablissements d'Hébergement Touristique ;
- Adhérer à la régionalisation comme politique de développement à même de mettre en valeur les spécificités touristiques propres à la région ;
- Resserrer les liens de confraternité, de collaboration et d'entente existant entre ses adhérents ;
- Sensibiliser et accompagner les adhérents pour bénéficier de tout programme ou mécanisme de mise à niveau aussi bien au niveau national que régional ;
- Œuvrer pour la mise aux normes du produit touristique de la région en matière d'hébergement ;
- Défendre et d'obtenir auprès des autorités compétentes, toutes mesures ou dispositions particulières dont l'industrie hôtelière et touristique peut être appelée à bénéficier en raison de ses spécificités propres ;
- Procéder à toutes enquêtes, études, de recueillir tous renseignements, d'organiser, toute propagande, de prendre toute initiative relevant de l'industrie hôtelière et touristique, de nature à faciliter son expansion ou à concourir au règlement de ses problèmes ;
- Collaborer avec un groupement national, régional ou international visant à développer et promouvoir le tourisme.

ARTICLE 6 : LIMITES NEUTRALITE

L'Association, étant principalement à vocation professionnelle, toute prise de position politique ou religieuse, au nom de l'ARIH CS, est interdite.

L'ARIH CS, dans le cadre de l'exercice de ses missions, s'interdit tout acte à caractère discriminatoire ou partisan.

Toutefois l'ARIH CS prend part, malgré sa neutralité, au débat public avec les différentes institutions de la région dans le cadre de son objet.

TITRE II : LES MEMBRES

ARTICLE 7 : COMPOSITIONS

a) Les Membres de Actifs :

En application de l'article 53 de la loi 80-14, L'ARIH CS est composée de tous les établissements d'hébergement touristique classés, et les autres formes d'hébergement touristique définis par les lois en vigueur, exerçant leur activité dans la région de Casablanca Settat
Ces établissements ont désormais le statut de « Membres Actifs ».

b) Les Membres d'Honneur :

Peuvent également adhérer, en qualité de Membres d'Honneur, toutes personnes morales ou physiques considérées par le Conseil d'Administration et sur proposition du Président, comme pouvant apporter des contributions significatives au développement de l'objet de l'ARIH CS.
Ces personnes ont désormais le statut de « Membres d'Honneur ».

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ADHESION

Pour être admis, tout candidat doit répondre aux conditions ci-après :

Membres Actifs :

Sont admis en qualité de Membre Actif tout établissement d'hébergement touristique classé et remplissant les conditions suivantes :

- Être un établissement d'hébergement touristique classé ;
- Exercer son activité dans le ressort territorial de la région Casablanca Settat ;

Membres d'honneur :

Peuvent adhérer en qualité de membre d'honneur, sur proposition du Président et validation du Conseil d'Administration, toute personne, physique ou morale, dont l'expérience et le renom sont susceptibles de s'exercer utilement au bénéfice de l'Association ainsi que toute personne ayant marqué son passage au sein de l'ARIH CS.

Pour être admis au sein de l'ARIH CS, le membre d'honneur doit :

- Etre agréé par le Bureau Exécutif et le Conseil d'Administration ;
 - Adhérer sans réserve aux présents statuts et au règlement intérieur ;
 - Payer sa cotisation dont le montant est défini dans le règlement intérieur.
-

ARTICLE 9 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

a) Membres Actifs :

La qualité de membre Actif de l'ARIH CS ne se perd que par la dissolution de l'établissement ou sa cessation d'activité.

Toutefois des sanctions pourraient être prises à son encontre conformément aux dispositions du Règlement Intérieur.

b) Membres d'Honneur :

La qualité de membre d'Honneur de l'ARIH CS se perd par :

- La dissolution, l'absorption ou la mise en liquidation judiciaire du membre ;
- La cessation d'activité, l'interdiction, la condamnation pour un délit pénal ou la mise en liquidation judiciaire ;
- La démission : tout membre d'honneur pourra à tout moment démissionner de l'ARIH CS par écrit notifié au Président ;
- La radiation décidée par le Conseil d'Administration de L'ARIH CS en cas de manquement(s) grave(s) aux règles d'éthique et dont les modalités sont définies dans le règlement intérieur.

TITRE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'ARIH CS est dirigée et administrée par un Conseil d'Administration, composé de membres dit de droit (représentants légaux d'établissements d'hébergement touristique) et de membres désignés (membres d'honneur).

1. Les membres du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration se compose d'un minimum de 11 membres et d'un maximum de 19 membres, élus par l'Assemblée Générale parmi les membres de droit.

Pour être élu en tant que Président de l'ARIH CS, chaque candidat présentera à l'Assemblée Générale Elective une liste des membres du CA qui doit obligatoirement comporter au moins un membre de chaque préfecture ou province composant la région.

De même, le président désignera parmi les membres figurant sur la liste proposée, autant de Vice-Présidents que de préfectures et de provinces hors Casablanca.

Le Président et les membres du conseil d'administration sont simultanément élus par l'AG Elective.

2. Les membres désignés du conseil d'administration :

Sur proposition du Président du Conseil d'Administration, le CA peut s'adjoindre des membres désignés, dont le nombre ne peut excéder deux (2).

3. Présidence

Election du Président :

Le Président est élu par l'Assemblée Générale Ordinaire Elective parmi les « Membres Actifs » pour un mandat de trois (3) ans à l'issue desquels il est rééligible.

Tout candidat au poste de Président de l'ARIH CS doit remplir les conditions suivantes :

1. Être de nationalité marocaine ;
2. Représenter un EHT Classé depuis au moins 3 ans et à jour de ses cotisations.
3. Proposer la composition du CA et du Bureau Fédéral ;

Vacance du Président :

En cas de cessation ou de vacance du poste du Président, le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres un nouveau Président.

Le poste devenu vacant, suite au remplacement du Président, sera accordé, pour la période restante, au membre de la liste ayant eu le deuxième plus grand nombre de voix lors des élections du Conseil d'Administration et ce conformément à l'article 19 des présents statuts.

Rôle du Président :

- 1) Il représente l'ARIH CS dans toutes les actions de sa vie et partout où il est nécessaire ;
- 2) Il est responsable de la gestion des fonds de l'ARIH CS et engage les dépenses en fonction du budget arrêté par l'Assemblée Générale ;
- 3) Il convoque et préside les réunions du Bureau Fédéral, du Conseil d'Administration et des Assemblées, organise les ordres du jour, dirige les débats et exerce la police des séances ;
- 4) Il reçoit toute communication, toute correspondance et les porte à la connaissance des organes de l'ARIH CS concernés par lesdites informations.
- 5) Il exerce, sur décision du Conseil d'Administration, toute action judiciaire devant toute juridiction tant en demandant qu'en défendant.
- 6) Il supervise le bon accomplissement des missions confiées aux Présidents des Commissions.

Les candidatures à la présidence de l'ARIH CS doivent parvenir aux bureaux de l'association sept (7) jours au moins avant la date de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire Elective.

ARTICLE 11 : CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES MEMBRES DU CONSEIL

Pour être membre du Conseil d'Administration, tout candidat doit remplir les conditions suivantes :

- Etre représentant légal d'un établissement d'hébergement touristique membre de l'ARIH CS ;
- Etre disponible et volontaire ;
- Ne pas avoir fait l'objet de condamnation définitive au titre d'un délit pénal ;
- Faire partie des membres proposés par un candidat à la Présidence selon les conditions qui seront fixées dans le règlement intérieur.

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont gratuites.

ARTICLE 12 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre du Conseil d'Administration de l'ARIH CS se perd par :

- La démission de l'administrateur ;
- Le décès de l'administrateur ;
- La radiation de l'établissement de la liste des établissements d'hébergement touristique classés ;
- La révocation prononcée, sur proposition du Conseil d'Administration à l'assemblée générale ordinaire statuant à la majorité de ses membres pour faits graves constatés et prouvés susceptibles de nuire aux intérêts de l'association telle que précisé au niveau du règlement intérieur de l'ARIH CS ;
- Le non-respect des clauses des présents statuts et/ou du règlement intérieur ;
- L'absence non justifiée à trois (3) réunions successives.

ARTICLE 13 : DES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A l'exception des pouvoirs réservés par la loi et les présents statuts, le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'ARIH CS et ce, dans les seules limites de l'objet de celle-ci.

Le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à son Président à l'exception des actes de révocation des Administrateurs.

Le Conseil a pour attributions, entre autres de :

- Veiller à l'exécution des décisions des Assemblées Générales ;
- Arrêter, au 31 décembre de chaque année, les comptes de l'Association et préparer le rapport et la situation qui seront présentés à l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- Arrêter les prévisions budgétaires ;
- Déterminer et surveiller l'emploi des fonds appartenant à l'Association ;
- Examiner toutes les questions concernant le fonctionnement de l'Association ;
- Délibérer et statuer sur toute proposition de révocation d'un membre formulée par le Bureau Exécutif ;
- Collecter toute information et documentation pouvant servir les adhérents de l'ARIH CS
- Décider de la création ou la dissolution de commissions permanentes ;
- Examiner et approuver le règlement intérieur de l'Association, préparé par le Bureau Exécutif, et le soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générales et prendre l'initiative des modifications à lui apporter le cas échéant, selon la même procédure ;
- Délibérer et statuer sur toutes les questions intéressant l'Association ou relatives aux intérêts généraux de ses adhérents, ou afférentes à la gestion de son patrimoine ;
- Déterminer pour chaque exercice, les montants des cotisations des adhérents et le soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale, pour garantir l'équilibre budgétaire
- Autoriser toute action judiciaire devant toute juridiction, tant en demandant, qu'en défendant, traiter, transiger et compromettre sur tous les intérêts de l'Association ;

- Arbitrer tous les litiges pouvant survenir au sein de l'Association ;
- Proposer toute modification statutaire à présenter à l'Assemblée Générale Extraordinaire ;
- Proposer à l'Assemblée Générale tout achat ou vente de bien immeuble ;
- Proposer à l'Assemblée Générale tout emprunt bancaire ou caution ;
- Approuver le recrutement ou le licenciement du personnel.
-

ARTICLE 14 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1- Convocations :

Les réunions du Conseil d'Administration sont convoquées par le Président au moins deux fois par an (en octobre pour valider le budget et en mars/avril pour approuver les comptes). Les convocations sont envoyées, au moins dix (10) jours avant la date de la réunion, par lettre individuelle recommandée avec accusé de réception à l'adresse de l'établissement que le membre représente et/ou par courrier électronique ou par annonce de presse.

En cas d'absence du Président, la réunion est convoquée par le vice-président. En cas de vacance du poste de Président et de vice-président, le Conseil d'Administrations peut être convoqué par au moins 2 administrateurs du Conseil.

En l'absence du Président, les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le vice-président. En cas d'absence de ce dernier, l'un des membres du Conseil d'Administration est désigné par l'assistance séance tenante pour présider la réunion.

L'ordre du jour doit obligatoirement comporter un champ divers.

2- Quorum :

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que s'il réunit, en tant que présents ou représentés, au moins la moitié de ses administrateurs.

Les membres du Conseil d'Administration empêchés pourront donner pouvoir de représentation, par écrit, à l'un de leurs collègues, également membre du Conseil.

Cependant tout membre du Conseil ne peut représenter plus que lui-même et un administrateur.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil sont consignées sur des procès-verbaux classés et signés par le Président de séance et le Secrétaire Général.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est déclenchée dans les mêmes conditions que la première. Le quorum est atteint quel que soit le nombre de présents des membres sans qu'il soit inférieur à trois (3) membres.

Si le président ne peut réunir le Conseil d'Administration après la deuxième convocation, il convoque une Assemblée Générale Extraordinaire pour décider. De la même manière, si le

Conseil ne peut se réunir pour délibérer d'un ordre du jour, l'Assemblée Générale Extraordinaire délibère.

3- Voix :

Chaque administrateur dispose d'une voix. Les membres d'honneur du Conseil d'Administration n'ont pas de droit de vote.

TITRE IV : BUREAU EXECUTIF

ARTICLE 15 : COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF

Le Bureau Exécutif est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration et des directives de l'Assemblée Générale. Il est élu par le Conseil d'Administration parmi ses membres.

Il est composé de 7 membres au minimum et de 11 membres au maximum occupant les fonctions suivantes :

- Un Président,
- Un Secrétaire Général,
- Un Secrétaire Général Adjoint,
- Un Trésorier Général,
- Un Trésorier Général Adjoint.
- Des Assesseurs,

ARTICLE 16 : REUNIONS DU BUREAU EXECUTIF

Le Bureau Exécutif se réunit au moins une (1) fois par trimestre et chaque fois qu'il est jugé nécessaire, soit sur initiative du Président ou soit sur celle d'au moins 50 % de ses membres.

Le Bureau Exécutif se réunit sur convocation du Président émis par courrier électronique.

En cas de vacance du Président et que le Bureau Exécutif n'a pas été réuni pendant 3 mois, le vice-président prend alors les pouvoirs du président pour les formalités de convocation du bureau exécutif.

Tout membre du Bureau Exécutif absent sans raison à trois (3) réunions consécutives sera considéré démissionnaire. Toutefois, le Bureau pourra déroger à cette disposition s'il juge que les absents avaient des raisons valables.

Tout membre du Bureau Exécutif qui ne peut assister à une réunion pourra donner pouvoir par écrit à un autre membre du Bureau pour agir et prendre toute disposition en son nom. Cependant, tout membre du Bureau ne peut représenter qu'un seul autre membre.

Le Bureau Exécutif ne délibère valablement suite à la 1^{ère} convocation que si 50 % au moins de ses membres prennent part à la délibération. A la 2^{ème} convocation le Bureau délibère quel que soit le nombre des présents.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, sauf pour les décisions relatives à l'admission ou à l'exclusion d'un membre qui devront être prises à la majorité des deux tiers. En cas d'égalité des voix celle du Président est prépondérante.

Les délibérations du Bureau Exécutif sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signé par le Président et par le secrétaire de la séance.
Tout membre du Bureau Exécutif a le droit à une copie des procès-verbaux sur demande écrite.

Les fonctions au sein du Bureau Exécutif sont gratuites.

Le Bureau Exécutif peut en outre, pour les questions spéciales nécessitant la réunion de certaines compétences, faire appel à des concours extérieurs à titre consultatif.

ARTICLE 17 : ATTRIBUTIONS

Le Bureau est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration et des directives de l'Assemblée Générale. Ainsi il :

- Elabore et propose l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration,
- Convoque toutes Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires et en fixe l'ordre du jour ;
- Veille à l'exécution de toutes les résolutions des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration ;
- Gère tous les fonds et biens de l'Association, signe tous actes d'administration ou de disposition entrant dans l'objet de l'Association, en conformité avec les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'administration ;
- Représente l'Association en justice tant en demandant qu'en défendant et dans tous les actes ;
- Représente l'ARIH CS en toutes circonstances vis-à-vis des tiers ;
- Donne son avis sur les questions au sujet desquelles l'ARIH CS est consultée,

Les missions des membres du Bureau Exécutif se présentent comme suit :

1- Le Président :

Préside le Conseil d'administration et le Bureau Exécutif.

Le rôle principal du Président est de représenter l'ARIH CS dans toutes les actions de sa vie et partout où il est nécessaire, et ce en :

- Assurant le fonctionnement régulier de l'Association,
- Convoquant les Assemblées Générales et les réunions du Comité Exécutif,
- Mettant en œuvre les pouvoirs qui lui sont donnés en tant que Président du Conseil d'Administration.
- Etant responsable de la gestion des fonds de l'Association et en engageant les dépenses en fonction du budget arrêté par l'Assemblée Générale,

Les attributions ou actions du Président ne doivent en aucun cas nuire à la pérennité de l'ARIH CS qu'il représente et aux bonnes œuvres des projets engagés.

2- Le Secrétaire Général

Le rôle du Secrétaire Général est d'assurer les tâches administratives et juridiques de l'ARIH CS :

- Il est chargé des correspondances, des archives, des convocations aux réunions et assemblées,
- Il dresse les procès-verbaux des réunions du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration, et des Assemblées Générales qu'il signe conjointement avec le Président et qu'il transcrit sur un registre spécial,

En cas d'empêchement du Secrétaire Général, il est remplacé par le Secrétaire Général Adjoint.

Le Secrétaire Général représente le Président en cas d'empêchement de ce dernier.

3- Le Trésorier Général :

- Le Trésorier Général établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'ARIH CS,
- Il est chargé de la bonne gestion du patrimoine de l'Association,
- Il est chargé de l'appel des cotisations,
- Il procède, avec et sous le contrôle du Président, au paiement des dépenses et à la réception des recettes et toutes sommes dues à l'Association.

En cas d'empêchement du Trésorier Général, il est remplacé par le Trésorier Général Adjoint.

TITRE V : ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 18 : ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres Actifs. Ses décisions, prises régulièrement, obligent l'ensemble des membres aussi bien les présents, les représentés que les absents.

Elle délibère sur tous les points inscrits à l'ordre du jour touchant au fonctionnement et au développement de l'Association et à la gestion de ses intérêts notamment :

- Approbation, redressement ou rejet du rapport moral, des comptes annuels mis à la disposition des membres dans les quinze (15) jours précédant la tenue de l'Assemblée Générale ;
- Nomination du Commissaire aux Comptes sur proposition du Conseil d'Administration ;
- Approbation du projet de budget pour l'exercice suivant ;
- Examen et approbation du règlement intérieur qui lui est soumis par le Conseil d'Administration.

1. Convocations :

L'Assemblée Générale est convoquée soit par le Conseil d'Administration, soit à la demande du quart des membres de l'Association sur diligence du Conseil d'Administration qui en arrête l'ordre du jour avec la proposition par les membres des points à aborder avant l'Assemblée Générale.

Les convocations aux Assemblées Générales sont valablement faites, quinze (15) jours avant la date de sa tenue, par voie de presse, par lettre recommandée avec accusé de réception, par télécopie ou par courrier électronique signé, par le Président ou par le Secrétaire Général.

L'Assemblée Générales se tient au jour et à l'heure indiqués sur l'avis de convocation soit au siège de l'ARIH CS, soit au lieu indiqué par le Président.

2. Feuille de présence :

Il est tenu, pour chaque réunion, une feuille de présence qui est signée par tous les membres présents et par les mandataires des absents, et certifiée par le président de séance et par le secrétaire de séance.

3. Quorum :

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au moins la moitié (1/2) des adhérents de l'Association présents ou représentés, à jour de leurs cotisations.

Dans le cas où la première assemblée ne réunirait pas le quorum fixé, il sera procédé à une deuxième convocation adressée au moins quinze (15) jours à l'avance et la nouvelle assemblée délibérerait alors valablement sans condition de quorum, sur les questions portées à l'ordre du jour de la première assemblée.

ARTICLE 19 : ASSEMBLEE GENERALE ELECTIVE

L'Assemblée Générale Ordinaire Elective doit statuer sur les rapports moral et financier de l'exercice qui correspond à la dernière année du mandat du Président et de son Conseil d'Administration, et procède au même moment à l'élection du nouveau Président et des membres constituant le nouveau Conseil d'Administration pendant un mandat de trois (3) ans.

ARTICLE 20 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire doit être convoquée chaque année, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice, conformément aux dispositions de l'article 18 des présents statuts.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement à la moitié des voix présentes ou représentées. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée doit être convoquée à huit (8) jours d'intervalle. Cette deuxième Assemblée délibère quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Ne sont électeurs et éligibles que les Délégués des membres à jour de leur cotisation.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des délégués présents et/ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 21 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée, conformément aux dispositions de l'article 18 des présents statuts, pour apporter, aux présents statuts, toute modification reconnue utile sans exception ni réserve ainsi que tout autre ordre du jour exceptionnel.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des 2/3 des voix des adhérents présents ou représentés sur première convocation.

ARTICLE 22 : LA DIRECTION

La nomination du Directeur relève du Président et du Secrétaire Générale, après accord du Conseil d'Administration. Sa révocation est prononcée dans les mêmes formes.

Le Directeur de l'Association :

- Est recruté et rémunéré à titre de prestataire de services à plein temps ;
- Ne peut être éligible au Conseil d'Administration ;
- Doit assister aux réunions du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- Est chargé de l'exécution, sous l'autorité du Président, des décisions du Bureau Exécutif ;
- Rédige, sous le contrôle du Secrétaire Général, les procès-verbaux des réunions du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- Prépare, sous le contrôle du Secrétaire Général, le rapport moral destiné à l'Assemblée Générale Annuelle ;
- Est chargé, sous le contrôle du Trésorier Général, du recouvrement des cotisations et des subventions ;
- Veille, sous le contrôle du Trésorier Général, à la tenue d'une comptabilité régulière des recettes et des dépenses et arrête les comptes au 31 Décembre de chaque année ;
- Prépare, sous le contrôle du Trésorier Général, la situation comptable ainsi que le rapport financier qui sont présentés par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale ;
- Peut être assisté dans l'exercice de ses fonctions par un ou plusieurs employés et/ou chargés d'études ;
- Est tenu de mettre à la disposition du Commissaire aux Comptes tous les livres et documents comptables qui lui permettront de vérifier la régularité, la sincérité et l'exactitude des informations qui y sont portées et d'en aviser le Président et le Trésorier Général ;
- Est tenu au secret professionnel et, à ce titre, ne peut ni publier ni communiquer sous une forme quelconque, à des personnes tierces, non membres de la l'Association, un document, une information provenant de l'ARIH CS sauf autorisation expresse du Président, du Secrétaire Général ou du Trésorier Général selon les attributions de chacun.

ARTICLE 23 : COMMISSIONS

Le Conseil d'Administration peut décider de créer autant de commissions thématiques spécialisées qu'il le juge, et leur confier l'étude des questions définies par le Bureau Exécutif.

Chaque commission est présidée par un président parmi les assesseurs et comprendra un nombre déterminé de membres actifs.

Les commissions se réunissent aussi souvent qu'elles sont sollicitées par le Conseil d'Administration ou par le Président de l'Association conformément aux dispositions qui seront arrêtées par le règlement intérieur.

Chaque Président de commission est tenu de faire un rapport des activités de sa commission, tant au Bureau Exécutif qu'au Conseil d'Administration.

ARTICLE 24 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent de :

- Cotisations annuelles de ses adhérents. Les montants des cotisations sont fixés selon le barème validé par le Conseil d'Administration prévu par le règlement intérieur ;
- Subventions qui pourront lui être accordées par l'Etat ou par tout autre organisme ;
- Intérêts et revenus des biens et valeurs que l'Association pourrait posséder ;
- Soutiens exceptionnels de ses membres pour la réalisation d'opérations ponctuelles entrant dans l'objet social de l'ARIH CS ;
- Recettes de séminaires, stages ou toute autre manifestation organisée par l'ARIH CS ;
- Dons et legs dont elle pourrait bénéficier ;
- Toute autre recette décidée par le Conseil d'Administration et compatible avec les statuts juridiques de l'Association, ainsi que toute autre ressource autorisée par la loi.

Les cotisations annuelles des adhérents sont exigibles du 1^{er} Janvier au 31 mars de chaque année.

Le Bureau Exécutif de l'ARIH CS dispose d'un budget annuel, approuvé par le Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 25 : DOTATION BUDGETAIRE

L'ARIH CS verse une quote part annuelle de ses cotisations à la FNIH.

ARTICLE 26 : LA COMPTABILITE

L'Association tiendra une comptabilité régulière conformément au plan comptable des Associations.

ARTICLE 27 : L'EXERCICE COMPTABLE

L'exercice budgétaire commence le 1^{er} Janvier et se termine le 31 Décembre de chaque année.

ARTICLE 28 : RESPONSABILITE DES ADHERENTS

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun de ses adhérents, même ceux qui participent à son administration, puissent en être tenus personnellement responsable.

ARTICLE 29 : COMMISSARIAT AUX COMPTES

Le Conseil d'Administration a l'obligation de proposer un Commissaire aux Comptes à l'ARIH CS.

Sur proposition du Conseil d'Administration, le Commissaire aux Comptes est nommé par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée d'un an, au terme de laquelle il peut être reconduit dans ses fonctions pour la même période.

Le Commissaire aux Comptes est chargé de contrôler et certifier la régularité, la sincérité des comptes annuels et des informations portées sur le rapport financier de l'Association.

Le Commissaire aux Comptes établit un rapport de l'exercice à l'Assemblée Générale Annuelle.

ARTICLE 30 : RESERVES

Le fonds de réserve est constitué par l'excédent, le cas échéant, des produits sur les charges de chaque exercice, il est employé suivant les décisions de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

TITRE VII : DISPOSITIONS / DIVERS

ARTICLE 31 : REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est destiné à régir, compléter ou expliciter les divers points prévus ou non par les statuts de l'ARIH CS. Le règlement intérieur, régulièrement ratifié par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, est assimilé aux présents statuts et a la même force obligatoire vis-à-vis des adhérents de l'ARIH CS.

En cas de contradiction entre les statuts et le règlement intérieur, les dispositions des statuts primeront.

L'établissement ou la modification du règlement intérieur de l'Association est inscrit à l'ordre du jour aussi bien du Conseil d'Administration que de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 32 : DISSOLUTION

La dissolution de l'Association peut être prononcée à tout moment par l'Assemblée Générale Extraordinaire, spécialement convoquée à cet effet, mais uniquement sur proposition du Conseil d'Administration ou de la moitié plus un des adhérents de l'Association. La décision est prise à la majorité des 2/3 des voix des adhérents présents ou représentés.

ARTICLE 33 : LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou forcée de l'Association, la liquidation sera gérée par le ou les liquidateurs dûment désignés par l'Assemblée Générale Extraordinaire, ayant prononcé sa dissolution et agissant dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés par ladite assemblée.

L'Assemblée Générale indiquera l'emploi de l'actif qui restera disponible et qui, en aucun cas, ne sera pas réparti entre les adhérents de l'Association. Il sera remis à une Association de même nature.

ARTICLE 34 : FORMALITES

Le Président de l'Association accomplira les formalités prescrites par la loi et requises en pareille matière.

Il pourra, à cet effet, substituer tout porteur d'un original ou d'une copie certifiée conforme des présents statuts.

Mohammed SAOUTI
Président