

## FEDERATION MAROCAINE DU CONSEIL ET DE L'INGENIERIE

# Règlement Intérieur

Novembre 2019



## SOMMAIRE

### OBJET

ARTICLE 1 : ADHESION

ARTICLE 2 : ASSOCIATIONS REGIONALES

ARTICLE 3 : ASSOCIATIONS SECTORIELLES / COLLEGES :

ARTICLE 4 : ORGANES DE GOUVERNANCE

ARTICLE 5 : ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 6 : PRESIDENCE

ARTICLE 7 : BUREAU NATIONAL (BN)

ARTICLE 8 : COMMISSIONS

ARTICLE 9 : CONSEIL NATIONAL (CN)

ARTICLE 10 : ORGANISATION FINANCIERE

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 12 : FORUMS

ARTICLE 13 : MESURES COERCITIVES :

ARTICLE 14 : MODIFICATION

## OBJET :

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser et de compléter les dispositions des statuts et d'établir les règles de fonctionnement des différents organes de la FMCI.

Le présent règlement est établi en bonne foi, dans l'intérêt suprême de la profession et des membres et conformément aux statuts et à la loi.

Le présent règlement est applicable à tous les membres de la Fédération, à titre individuel ou organisés en associations régionales, associations sectorielles et collèges de métiers .

Ses dispositions sont opposables à tous les adhérents qui doivent les observer et les respecter avec celles des statuts et de la loi.

## ARTICLE 1 : ADHESION :

### 1.1- Admission :

La demande d'admission est adressée au Président de la Fédération.

Conformément à l'article 8 des statuts, le dossier de demande d'adhésion sera obligatoirement composé de :

- ❖ Une demande dûment signée et cachetée ;
- ❖ Le formulaire d'adhésion dûment instruit accompagné des pièces administratives et techniques justifiant l'éligibilité du postulant conformément à l'article 7 des statuts :
  - Une Copie des statuts assortis des pouvoirs conférés à la gérance ;
  - Une Copie du ou des diplôme(s) du gérant ;
  - Une copie du CV du Gérant établi selon canevas fourni par le Secrétariat Général de la FMCI , datée et signée ;
  - Une copie du code de déontologie de la FMCI dûment signée et cachetée avec la mention « lu et accepté sans réserve».
- ❖ Une attestation libératoire de tout éventuel arriéré de cotisations ou de créances antérieures vis-à-vis de la FMCI.

Le Président de la FMCI désigne un comité consultatif de 3 membres du Bureau National pour examiner les demandes d'adhésion.

Le Comité désigné, remet son rapport au Président qui le soumet au BN qui – au vu des arguments étayés et des critères d'éligibilité fixés par les statuts et le présent règlement intérieur -propose l'admission ou le rejet de la demande. La notification de la décision finale est effectuée par le Président.

L'admission sera portée à la connaissance de tous les membres de la Fédération par la plus proche correspondance circulaire.

Elle n'est définitive et exécutoire qu'après avoir procédé à l'acquittement de la cotisation.

Par le simple fait d'avoir signé sa demande d'adhésion, le nouvel adhérent reconnaît avoir pris connaissance de ses devoirs et ses obligations envers la FMCI et s'engage à respecter les statuts, le présent règlement intérieur, le Code de déontologie de la profession et toutes autres dispositions légales et réglementaires connexes conformément aux articles 9 et 10 des statuts.

Le bureau de la FMCI délivre une carte d'adhésion à chaque membre de la fédération. Cette carte sera renouvelée chaque année avec le règlement des cotisations.

## 1.2- Critères d'adhésion :

Les critères d'adhésions sont ceux définis à l'article 7 des statuts.

Il est précisé que pour adhérer à la Fédération, le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- Au titre d'entreprises personnelles du conseil et de l'Ingénierie, les personnes physiques marocaines remplissant l'une des conditions ci-après :
  - a) être titulaire d'un diplôme d'ingénieur reconnu ou d'un diplôme universitaire équivalent correspondant aux domaines d'activité de la profession du conseil et de l'ingénierie, à savoir :
    - d'un diplôme d'ingénieur délivré par une école d'ingénieurs nationale ou par une école d'ingénieurs étrangère reconnue par l'administration, et toute autre autorité compétente ;
    - d'un diplôme universitaire étranger reconnu par l'administration et donnant droit à l'exercice de la profession d'ingénieur ;
    - d'un diplôme universitaire justifiant d'une formation socio-économique pendant un cycle d'au moins cinq ans ;
  - b) justifier avoir exercé au Maroc, pendant au moins trois (3) ans, la profession de conseil ou de l'ingénierie . Pour les ressortissant Marocains à l'Etranger, ce critère peut être rempli en justifiant d'une expérience de durée cumulée équivalente exercée dans les pays de résidence.
  - c) présenter des références professionnelles satisfaisantes concernant les travaux exécutés dans le cadre de ses activités antérieures ;
  - d) jouir d'une bonne moralité ; ne pas avoir notamment d'antécédents préjudiciables aux intérêts du conseil et de l'ingénierie et/ou de la FMCI ;

Au titre de personnes morales du conseil et de l'ingénierie

- Etre une société de droit marocain ou une société de droit étranger détenue à plus de 50% par des ressortissants marocains;
- La direction doit être effectivement et pleinement assurée par des personnes physiques marocaines répondant aux conditions du paragraphe 8.1 a, b, c, d ).

Ces personnes morales doivent en outre remplir les conditions suivantes :

- a) Les activités exercées par ces personnes morales doivent correspondre d'une manière continue et pour leur majeure part à l'objet de la Fédération. Les autres activités ne doivent pas présenter d'incompatibilité avec l'exercice de la profession du conseil et de l'ingénierie ;
- b) Pouvoir justifier qu'elles ne bénéficient d'aucune subvention publique ou privée de fonctionnement.
- c) Pouvoir disposer d'une équipe, à majorité marocaine, d'Ingénieurs, techniciens ou spécialistes correspondant quantitativement et qualitativement aux services qu'elles proposent.

Dans les 2 cas ci-dessus, la personne physique ou la personne morale doit être membre (adhérent) de l'association régionale qui abrite le lieu d'implantation du bureau du conseil et d'ingénierie au moment du dépôt de la demande. Toutefois, et conformément à l'alinéa 7.4 des statuts, ce critère peut être différé:

- a. En cas de changement du siège social, le membre doit régulariser son adhésion à l'ARCI du nouveau territoire du siège social dans un délai d'un an
- b. En cas d'absence d'ARCI régulièrement constituée (selon les critères mentionnés ci-dessous), le membre doit régulariser son adhésion à l'ARCI dans un délai d'un an à compter de la notification de sa constitution

Toutefois, en attendant l'harmonisation des statuts types des ARCI, la qualité de membre d'une ARCI n'est exigée qu'après adoption officielle des nouveaux statuts harmonisés.

### 1.3- Registre des adhérents :

Il sera tenu sous la responsabilité du secrétaire général un registre des adhérents. Ce registre est mis à jour à la fin de chaque mois.

La liste des membres, ainsi établie, est éditée régulièrement sur le site web de la Fédération et /ou tout autre support.

### 1.4- Titre de membre d'honneur :

Le BN peut octroyer le titre de membre d'honneur à toute personne physique ou morale ayant rendu des services au Conseil et Ingénierie et à la FMCI . Ce titre est délivré à titre exceptionnel.

## ARTICLE 2 : LES ASSOCIATIONS REGIONALES :

**2.1-** Conformément au paragraphe 2 article 20 des statuts, les Associations Régionales sont constituées en application des dispositions du Dahir n-1-1191 du 27 chaabane 1432 (29 juillet 2011) portant promulgation de la constitution.

Ces Associations Régionales s'entendent au sens de la couverture inclusive de l'ensemble des Régions territoriales et extraterritoriales, à savoir:

- Les Régions relevant des Collectivités territoriales régies par les articles 135, 136 et 137 de la Constitution et définies par la loi organique relative aux régions (Dahir n°1 15 83 du 20 ramadan 1436 07 juillet 2015) et qui sont au nombre de douze régions.
- La Région extraterritoriale des Marocains Résidant à l'Étranger, établie conformément aux articles 16, 17 et 18 de la Constitution qui stipule que le Royaume du Maroc œuvre à la protection des droits et des intérêts légitimes des citoyennes et des citoyens marocains résidant à l'étranger, veille au renforcement de leur contribution au développement de leur patrie, et que les Marocains résidant à l'étranger jouissent des droits de pleine citoyenneté, y compris le droit d'être électeurs et éligibles et que les pouvoirs publics œuvrent à assurer une participation aussi étendue que possible des Marocains résidant à l'étranger, aux institutions consultatives et de bonne gouvernance créées par la Constitution ou par la loi.

**2.2-** Les Associations Régionales sont une émanation de la FMCI. Elles sont créées à l'initiative de la Fédération et suite à la demande des membres. Elles doivent agir dans le strict respect des statuts de la FMCI, de la déontologie et du plan d'action national arrêté par la FMCI.

Leur action se limite à la zone géographique concernée tant sur le plan territorial que sur le plan social, économique ou institutionnel.

Les Associations Régionale territoriales doivent agir pour résoudre les problèmes propres à la région, assurer une déclinaison régionale du plan d'action national de la FMCI, adapter les solutions d'ingénierie au profil social, économique et environnemental de la région et développer une Excellence Régionale dans le domaine du Conseil et de l'Ingénierie.

Elles doivent se rapprocher des élus et des pouvoirs publics régionaux (Collectivités locales, Région, provinces, communes, autorités locales, ) des décideurs régionaux (opérateurs économiques, société civile) et de toutes les parties prenantes professionnelles et les services déconcentrés pour participer de manière positive au développement de la Région et rehausser le niveau de contribution de l'Ingénierie à l'échelle des territoires.

L'Association Régionale extraterritoriales (MRE) doit agir pour résoudre les problèmes propres aux membres expatriés, assurer un relai à l'Etranger du plan d'action national de la FMCI, et développer un rayonnement du Maroc au niveau international dans le domaine du Conseil et de l'Ingénierie.

Elles doivent se rapprocher de la diaspora marocaine et faciliter les contacts et les échanges avec le Maroc à travers des actions de renforcement de capacités d'encadrement des jeunes diplômés , de développement de joint-ventures avec les Sociétés d'Ingénierie de droit international, etc.

Chaque association régionale adresse son rapport d'activité annuel à la FMCI. Elle peut également solliciter le soutien de la FMCI pour appuyer ses actions par tous les moyens envisageables.

Les Associations Régionales s'interdisent d'outrepasser leur compétence régionale, d'interférer ou de se substituer à la FMCI dans les questions relevant de ses prérogatives nationales et supranationales découlant des décisions de l'AG, notamment :

- Les questions institutionnelles régissant la profession, telles que les projets de lois, les réformes institutionnelles, les conventions cadres, les partenariats avec les corporations professionnelles nationales, etc.
- Les communications à l'échelle des pouvoirs publics centraux, de la Magistrature Nationale, du Parlement, des membres du Gouvernement, des Conseils consultatifs nationaux, etc. ;
- Les prises de contact avec les chancelleries étrangères, les ambassades, les bailleurs de fonds, les Agences de Coopération uni ou multilatérales sauf autorisation expresse de la FMCI.

Pour ces questions relevant des prérogatives nationales et supranationales dévolues à la FMCI, une ARCI peut si elle le juge nécessaire soumettre des propositions à la FMCI qui les traitera conformément aux dispositions statutaires et en synergie avec la feuille de route.

### **ARTICLE 3 : ASSOCIATIONS SECTORIELLES:**

**3.1-** Conformément à l'article 19 des statuts, des Associations Sectorielles sont constituées.

L'action de l'Association sectorielle se limite au secteur concerné.

Elle agit pour promouvoir l'ingénierie et résoudre les problèmes propres au secteur.

Le Secteur s'entend au sens socioéconomique large basé sur la typologie des activités.

La nomenclature d'activité socioéconomique est arrêtée par le Bureau National qui peut l'amender au besoin. Cette nomenclature ne peut être basée sur des critères de taille ou de chiffre d'affaire.

Des secteurs peuvent être groupés selon des critères d'affinités ou de connexité pour former une Association Sectorielle Enveloppe.

**3.2-** Les Associations Sectorielles sont une émanation de la FMCI. Elles sont créées à l'initiative de la Fédération et suite à la demande des membres. Elles doivent agir dans le strict respect des statuts de la FMCI, de la déontologie et du plan d'action national arrêté par la FMCI.

Leur action se limite au secteur concerné tant sur le plan scientifique et technique que sur le plan social, économique ou institutionnel.

Les Associations Sectorielles doivent agir pour résoudre les problèmes propres au secteur, assurer une déclinaison sectorielle du plan d'action national de la FMCI, adapter les solutions d'ingénierie aux conditions techniques, sociales, économiques et environnementales du secteur et développer une Excellence sectorielle dans le domaine du Conseil et de l'Ingénierie.

Elles doivent se rapprocher de toutes les parties prenantes professionnelles et les services sectoriels concernés pour participer de manière positive au développement du secteur et rehausser le niveau de contribution du conseil et de l'Ingénierie pour le développement du secteur considéré.

Chaque association sectorielle adresse son rapport d'activité annuel à la FMCI. Elle peut également solliciter le soutien de la FMCI pour appuyer ses actions par tous les moyens envisageables.

#### **ARTICLE 4 : COLLEGES DE GENIES ET DE SPECIALITES:**

**4.1-** Conformément à l'article 19 des statuts, des Collèges de Génies et de Spécialités sont constitués. Elle agit pour promouvoir l'ingénierie et résoudre les problèmes propres au secteur.

Une spécialité s'entend au sens métier de l'Ingénieur défini par une spécialité donnée.

La nomenclature des spécialités est arrêtée par le Bureau National qui peut l'amender au besoin.

Des spécialités peuvent être groupées selon des critères d'affinités ou de connexité au sein d'un même collège.

**4.2-** Les Collèges de Génies et de Spécialités sont une émanation de la FMCI. Ils sont créés à l'initiative de la Fédération. Ils doivent agir dans le strict respect des statuts de la FMCI, de la déontologie et du plan d'action national arrêté par la FMCI.

Les Collèges de Génies et de Spécialités, organes actifs au sein de l'instance "Ingénierie Professionnelle Académie (IPA)", en constituent l'élément moteur et doivent à ce titre œuvrer pour le développement du savoir de l'Ingénieur, l'assimilation de nouvelles connaissances, l'intégration des bonnes pratiques en matière de Conseil et d'ingénierie et la formation continue et complémentaire des jeunes lauréats .

Les Collèges de Génies et de Spécialités constituent des viviers de ressources pour les Sociétés de Conseil et d'Ingénierie. Ils doivent se rapprocher des milieux académiques et scientifiques afin de





- Le Président ;
- Le Bureau National – Conseil d'Administration ;
- Organe consultatif : Le Conseil National.

## ARTICLE 5 : L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de la fédération conformément aux dispositions des articles 6 et 7 alinéas 7.1 et 7.2. des statuts, Il faut préciser que

- L'AG exerce ses prérogatives conformément aux statuts, notamment les articles 17 et 18. Elle constitue l'organe suprême de la Fédération. Ses décisions sont souveraines.
- Ses décisions sont matérialisées par toutes ses délibérations que ça soit en session ordinaire ou extraordinaire, constatées dans ses procès-verbaux, rapports moraux et financiers approuvés, feuilles de routes, stratégies, etc.

## ARTICLE 6 : LA PRESIDENCE

### 6.1. Le Président assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale , des délibérations du Bureau National en tenant compte des recommandations du conseil national.

- Veille sur les intérêts de la Fédération conformément aux dispositions des statuts et aux lois et règlements en vigueur.
- Veille à la mise en œuvre et l'exécution du programme d'action et de la feuille de route de la FMCI;
- Veille à la réalisation, le suivi, l'exécution des orientations de l'Assemblée générale et prend toutes les mesures nécessaires à cet effet;
- Veille au respect et à la mise en application des recommandations du Conseil National conformément à l'article 19 des statuts;
- Exécute les délibérations du Bureau National et ses décisions et prend toutes les mesures nécessaires à cet effet.
- Exécute le budget conformément aux articles 11 et 12 des statuts ;

### 6.2. Le Président assure le fonctionnement régulier de la Fédération

- Prend les décisions relatives à l'organisation de l'administration de la Fédération et à la fixation des attributions, conformément aux objectifs de performance fixées par le Bureau National et sous réserve des dispositions statutaires ;
- Conserve tous les documents relatifs aux actes de l'Assemblée Générale, du Bureau National et toutes les délibérations et arrêtés pris, ainsi que les documents administratifs, comptables, financiers, juridiques et contractuels, assistés en cela par le Secrétaire Général et le Trésorier de la FMCI, chacun en ce qui le concerne.
- Élabore le plan d'action de la Fédération conformément aux orientations de l'Assemblée Générale et dans le respect des dispositions statutaires ;
- Élabore le budget de la Fédération visé aux articles 11 et 12 des statuts ;
- Gère ses ressources humaines et matérielles

- Peut, sous sa responsabilité et son contrôle, donner délégation de sa signature par décision signée à ses vice-présidents, conformément aux statuts ou à tout membre du BN de son choix.
- Présente, au début de chaque session du Bureau National, un rapport d'information sur les actes qu'il a accomplis dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues.

### **6.3. Le Président convoque et préside les réunions du bureau, signe les P.V. des séances de celui-ci**

- Il convoque les réunions du bureau ;
- Il signe les PVs des séances établis par le SG.

### **6.4. Le Président représente la fédération en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il représente la Fédération, notamment, auprès des pouvoirs publics, et du secteur privé.**

- Conformément à la législation, le Président est le Mandataire de la Fédération. Compte tenu du mode de scrutin adopté (scrutin par liste, article 14 des statuts), ce mandat de Président est confié par l'assemblée générale et est défini par le code civil (Dahir (9 ramadan 1331) formant Code des obligations et des contrats (B.O. 12 septembre 1913)). Ce mandat l'habilite à représenter l'association et agir en son nom dans les limites fixées par les statuts
- Le Président représente la FMCI valablement et officiellement dans tous les actes de la vie civile, administrative et judiciaire
- Il procède, dans les limites de l'objet statutaire et des orientations de l'Assemblée générale à la conclusion et à l'exécution des contrats et conventions en rapport avec les plans d'actions et les feuilles de route approuvés par l'Assemblée générale ;
- Il procède dans les limites des décisions du Bureau National, à la conclusion et à l'exécution de contrats et conventions spéciales ne dérogeant pas aux dispositions statutaires ni aux décisions de l'Assemblée Générale telles que les conventions de coopération, de partenariat et de jumelage conformément aux dispositions de l'article 5 des statuts ;
- Il gère et conserve les biens de la Fédération ;
- Il Procède à la prise de possession des dons et legs conformément aux dispositions de l'article 11 des statuts ;
- Il Conclut les marchés de travaux, de fournitures ou de services au nom de la Fédération ainsi que tout autre forme contractuelle conformément au dahir du 12/09/1913 (12 septembre 1913) formant code des obligations et des contrats ;
- Il Intente des actions en justice au nom de la Fédération ;
- Il assure la continuité des engagements de la Fédération vis-à-vis des tiers ;
- Il représente la Fédération auprès des Pouvoirs Publics. Il est le seul interlocuteur officiel de la Fédération vis-à-vis des membres du Gouvernement, des administrations, des autorités locales et des Elus ;
- Il prend toutes les dispositions à sa diligence afin de faire le vis-à-vis de la fédération auprès des instances publiques dans tout type de manifestation ou d'évènement de nature à promouvoir l'image institutionnelle de la Fédération, en défendre les intérêts, exécuter les

engagements contractuels pris avec ces instances et prendre tout engagement conformément aux statuts ;

- Il représente la Fédération auprès du secteur privé, notamment les fédérations et autres associations sectorielles, la société civile, les entreprises privées et les particuliers.

#### 6.5. Les devoirs du président:

- Ne pas excéder ses attributions : Il est tenu de respecter le mandat qui lui a été confié conformément à l'article 895 du DOC. En particulier le président doit respecter le cadre de la mission qui lui est confiée en vertu des décisions de l'AG, les statuts et le règlement intérieur.
- Ne pas agir hors de l'objet social de l'association ;
- Rendre compte de son mandat : Le président est tenu de rendre compte de la façon dont il a exercé la mission qui lui a été confiée par l'AG. Cette obligation nécessite de mettre en place des outils d'information à destination des membres.
- Faire face à une urgence : Devant des situations urgentes, dont le traitement n'a pas été prévu explicitement par l'Assemblée générale et quand il s'agit de garantir les intérêts des adhérents, il n'est pas possible d'attendre les réunions d'instances, la décision doit être immédiate. Et il entre dans les attributions du président de prendre au nom de l'intérêt de la Fédération, à titre conservatoire et dans l'attente de la décision du Bureau National, les mesures urgentes que requièrent les circonstances.
- Le Président doit obligatoirement :
  - ❖ Informer de la gestion de la Fédération en Assemblée Générale Ordinaire annuellement ou au moins à mi-mandat;
  - ❖ Faire respecter les règles légales, particulièrement dans les domaines fiscal, social et de la sécurité ;
  - ❖ Informer le Bureau National et l'assemblée générale de la situation financière de l'association ;
  - ❖ Faire approuver les comptes en assemblée générale

#### 6.6. Frais directs de mission

Le président exerce son mandat à titre de bénévolat sans aucune rémunération, Toutefois, tout débours et tous frais directs notamment les frais de participation aux manifestations techniques et institutionnelles de déplacement et d'hébergement au Maroc et à l'étranger liés à ses activités de représentation de la FMCI lui seront remboursés sur justificatifs sur les ressources de la Fédération

## ARTICLE 7 : BUREAU NATIONAL (BN)- Conseil d'Administration

### 7.1- Composition

Conformément aux dispositions de l'article 14 des statuts, le Bureau National – Conseil d'Administration est composé de :

- 10 membres dont le président élus lors de l'assemblée générale ;
- 12 membres appartenant aux ARCI
- Les Présidents des ASCI
- Les Présidents des COLCI.

Les 12 membres appartenant aux ARCI rejoignent le BN progressivement selon les phases suivantes jusqu'à constitution de la totalité des ARCI :

Nom de la région	Nombre de représentants		
	Phase 1	Phase 2*	Phase 3**
Tanger-Tétouan-Al Hoceïma		1	1
L'Oriental		0	1
Fès-Meknès	1	1	1
Rabat-Salé-Kénitra	1	3	1
Béni Mellal-Khénifra		0	1
Casablanca-Settat	1	3	1
Marrakech-Safi		1	1
Drâa-Tafilalet		0	1
Souss-Massa		1	1
Guelmim-Oued Noun		0	1
Laâyoune-Sakia El Hamra		1	1
Dakhla-Oued Ed Dahab			
Marocains Résidant à l'Etranger		1	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

\* Phase où les bureaux des ARCI seraient reconstitués et régularisés selon les statuts harmonisés

\*\* Phase ultime une fois que tous les ARCI seraient constitués.

Dès son élection, le Bureau National est habilité à gérer normalement l'ensemble des affaires de la Fédération tout en accompagnant le processus progressif d'adjonction des autres membres statutaires.

Le Quorum requis pour les prises de décision au sein du Bureau National évolue donc en fonction de l'arrivée des nouveaux membres statutaires notamment des nouvelles ARCI et nouveaux bureaux régionaux régularisés et ASCI/COLCI.

Le BN peut valablement délibérer et prendre ses décisions pendant la période transitoire séparant la date de l'AG électorale et la date de désignation des membres issus des bureaux des associations régionales ou sectorielles/collèges.

## 7.2- Organisation et fonctionnement

### **7.2.1 Attributions du bureau national**

Les attributions du bureau sont celles mentionnées dans les statuts de la fédération.

La liste des membres de bureau avec l'affectation des tâches doit être diffusée à tous les membres de la FMCI.

### **7.2.2 Fonctionnement**

#### **Réunions**

La fréquence des réunions doit être conforme aux statuts et doivent être tenues 1 fois tous les 2 mois au minimum et dans le cas de la convocation par le président ou 1/3 des membres du bureau.

Les réunions du BN peuvent être tenues dans les régions ou dans tout autre lieu fixé par le Président après avoir consulté éventuellement les membres du BN.

Les réunions sont dirigées par le président. En cas d'empêchement, elles peuvent être dirigées par un des vices présidents ou tout autre membre désigné par le président.

L'Ordre du Jour de chaque réunion est établi par le Président préalablement à la date de tenue de la réunion concernée. Le contenu de l'ordre du jour couvre en priorité les questions inscrites dans le programme d'action et les questions urgentes. L'Ordre du Jour est communiqué aux membres du bureau au minimum 24 heures avant la tenue de la séance du BN.

Le Président ou son suppléant gère les réunions du BN de manière à optimiser le temps et arriver à des conclusions pertinentes. Il doit pour cela exercer toutes ses prérogatives pour évacuer tous les points à l'ordre du jour dans un climat de responsabilité et de sérénité. En particulier, le Président peut suspendre la réunion en cas de perturbation de ses travaux par un ou plusieurs membres.

Une feuille de présence établie par le SG doit être renseignée par les membres présents du bureau et doit mentionner aussi les absents et les justificatifs éventuels.

Chaque réunion est sanctionnée par un PV rédigé par le SG, le seul habilité à cet effet, et signé par le Président.

#### **Quorum et vote**

Le Quorum pour prise de décisions est de 50 % de présents lors de la première réunion tenue aux sujets des décisions concernées. Dans le cas où le quorum n'est pas atteint le vote est reporté à la réunion suivante et les décisions sont alors prises quel que soit le nombre de présents.

Les décisions du bureau national sont prises à la majorité relative des présents.

Un membre du bureau peut donner une seule procuration à un autre membre du bureau pour voter à sa place. Une procuration n'est valable que si elle est signée, cachetée par le mandant avec mention manuscrite « bon pour procuration spéciale ». Elle peut être effectué directement par le Mandant depuis son compte e-mail au secrétariat permanent de la FMCI.

Le vote aura lieu au bulletin secret ou à main levée lorsque l'unanimité des membres du bureau le décide.

Ne sont pas soumises au vote, compte tenu de leur caractère obligatoire et leur force exécutoire :

- Les dispositions institutionnelles, légales et réglementaires applicables
- Les dispositions fermes des statuts, telles qu'elles aient été précisées par le Règlement Intérieur
- Les questions explicitement précisées dans les décisions souveraines de l'AG telles que les décisions entérinées en plénière, les feuilles de routes, les questions approuvées dans les rapports moraux et financiers, etc.
- Les questions hors objet de la Fédération

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante

### **Documents et communiqués**

Seuls les PV de réunions et les communiqués signés par le Président sont considérés comme documents officiels et valables.

Ces documents officiels peuvent être selon le cas:

Les PV et comptes rendus de séances, établis par le SG qui peut se faire assister dans cette tâche par d'autres membres ;

Les notes circulaires émises par le Président aux adhérents ;

Les communiqués proposés par le président de la commission communication qui peut se faire assister dans cette tâche par d'autres membres.

Les membres du BN s'interdisent de diffuser ces documents sans l'autorisation du Président.

Les membres du BN s'interdisent de diffuser des documents échangés avec les parties tierces dont ils ont connaissance à travers les séances du BN ;

La commission de communication est seule habilitée à diffuser toutes les informations relatives aux activités du BN. Par conséquent les autres membres s'interdisent de diffuser ou communiquer toute information concernant le BN.

### **Implication des membres du BN :**

Le Bureau National, investi d'une mission d'exécution des décisions de l'AG s'engage à l'assumer totalement sous la supervision du Président. Les décisions de l'AG ont un caractère souverain. Le BN veillera à les exécuter et chaque membre travaillera pour s'acquitter convenablement des tâches de travail qui lui sont assignées.

Chaque membre du BN adressera semestriellement un rapport d'activité relatant les travaux auxquels il a pris part, les tâches réalisées et les difficultés rencontrées.

### **Charte d'engagement de représentation de la FMCI**

Tout membre du Bureau National pouvant être désigné pour représenter durablement la FMCI au sein d'une instance institutionnelle ou interprofessionnelle sera soumis à la charte d'engagement relative à la représentation de la FMCI qu'il émargera au préalable. Cette charte d'engagement sera établie par le BN et notifiée par le Président.

### **Frais directs de mission**



Les membres du bureau national ne peuvent pas siéger au conseil national.

Le Conseil national peut être valablement instauré lorsqu'il est composé des membres des bureaux d'au moins deux associations régionales et/ou sectorielles régulièrement constituées à la date de son avènement. Les autres associations peuvent rejoindre le CN au fur et à mesure de leur admission par la FMCI en vertu des articles 2 et 3 ci-dessus.

L'instauration du Conseil National est valablement établie après information du BN et notification officielle par le Président de la FMCI.

## 9.2-Attributions

Conformément à l'alinéa 19.2 de l'article 19 des statuts, les attributions du CN sont arrêtées comme suit :

- Le BN exécute en priorité le programme d'action validé par l'Assemblée générale,
- Toutefois, et en dehors des situations d'urgence, pour des actions imprévues dictées par de nouvelles circonstances identifiées par le BN et non couvertes ni explicitement ni implicitement par les orientations de l'Assemblée Générale, celles-ci doivent recevoir obligatoirement la validation a posteriori directe de l'AG après un avis consultatif du CN .
- Le CN est tenu informé de l'exécution du programme d'action du Bureau National matérialisé par des rapports semestriels qui seront incorporés aux rapports d'activités de la FMCI.
- Le CN peut provoquer l'Assemblée Générale Extraordinaire en cas de nécessité. La tenue de cette Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée par le BN dans les conditions prévues par l'alinéa 17.3. de l'article 17. Cette provocation doit être notifiée par lettre écrite accompagnée d'un procès-verbal précisant le cas de nécessité, établi et validé par 2/3 des membres représentant l'ensemble des associations régionales et sectorielles/Collèges.
- Le CN peut demander au BN la convocation de l'Assemblée Générale ordinaire réunie extraordinairement pour débattre de toute question jugée importante pour la profession. La tenue de cette Assemblée Générale ordinaire réunie extraordinairement sera convoquée dans les conditions prévues par l'alinéa 17.2. de l'article 17 des statuts. Cette convocation doit être notifiée au BN par lettre écrite accompagnée d'un procès-verbal précisant la « question jugée importante pour la profession », établi et validé par 2/3 des membres représentant l'ensemble des associations régionales et sectorielles/Collèges.
- Le CN fonctionne en relais d'information et d'assistance auprès des associations régionales et sectorielles. A ce titre le CN assurera :
  - Relais d'informations auprès des membres et remontée de l'information locale moyennant des contacts de proximité en coordination avec la commission de communication.
  - Assistance auprès des associations régionales et sectorielles en contribuant au renforcement des capacités en coordination avec les commissions concernées et les présidents régionaux impliqués.
- Le CN procède à l'émission d'avis consultatifs pour toutes les questions qui concernent la FMCI soulevées par le BN et qui font l'objet de demandes écrites adressées au CN qui les instruira dans les délais appropriés indiqués.

En dehors de ces attributions, le CN reste assujéti aux dispositions statutaires.



Le Conseil National est coordonné par un Animateur désigné en son sein.

L'administration et la représentation officielles de la FMCI auprès des pouvoirs publics, judiciaires et du secteur privé sont de la compétence du Président.

### 9.3. - Organisation et fonctionnement

- Immédiatement après sa constitution, le CN doit se réunir pour désigner un Animateur et deux suppléants issus de deux ARCI/ASCI distincts. Leur mandat est limité à douze mois reconductible une seule fois. La désignation pourra se faire valablement soit par consensus ou par vote de telle sorte qu'elle soit opérée de manière tournante entre des régions et secteurs différents.
- Le CN dispose d'une structure collective souple à même d'accomplir ses tâches consultatives de manière réactive et efficace en soutien des instances de la FMCI.
- Le CN prend les décisions à la majorité absolue à l'exception des AG.
- Le quorum de tenue de la première réunion est de 50 % ; Si le quorum n'est pas atteint, les décisions sont votées lors d'une deuxième réunion quel que soit le nombre.
- Le CN se réunit au moins une fois tous les six mois.

## ARTICLE 10: ORGANISATION FINANCIERE

**10.1- Assiette et montants** : le bureau national, sur proposition du trésorier à la fin de chaque exercice financier fixe l'assiette et les montants des cotisations annuelles ordinaires et spéciales.

Les montants des cotisations ordinaires sont fixés sur la base du budget prévisionnel et exprimés en fonction d'un Index de Cotisation Ordinaire « ICO » approuvé par le bureau, et arrêté pour chaque exercice financier, qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 Décembre conformément à la grille suivante :

Effectifs	1 à 10	11 à 20	21 à 30	31 à 40	41 à 50	51 à 100	101 à 1000	Plus de 1000
Montant indexé : ICO	1 ICO	2 ICO	3 ICO	4 ICO	5 ICO	10 ICO	12 ICO	16 ICO

Les cotisations sont libellées au nom de la FMCI, et versées au trésorier de la Fédération.

**10.2-Modalité de recouvrement** : le trésorier lance un premier appel au paiement au début du mois de janvier de chaque année. Le paiement de la cotisation est exigible avant le 31 Mars de l'année en cours. Ce délai passé, le membre est considéré en situation irrégulière vis à vis de la fédération.

Après le premier appel, le trésorier lance un appel, à la fin de chaque trimestre ; 31 Mars, 30 Juin et le 30 Septembre, si après le 30 septembre la situation du membre concerné n'est pas régularisée, le

bureau national le considérera comme démissionnaire et peut décider sa radiation. Dans ce cas il est automatiquement radié de la FMCI.

### 10.3- Quote-part des associations régionales.

La répartition des cotisations se fera comme suit : -30% des cotisations versés à la FMCI par les membres de région seront reversés à la fin de chaque trimestre, aux associations régionales qui sont conformes aux dispositions des statuts du règlement intérieur et des statuts type harmonisés qui les concernent. En outre, la fédération fera bénéficier selon les possibilités offertes ces associations régionales des projets de soutien aux associations professionnelles, financés par les organismes nationaux ou internationaux.

### 10.4 – Charges, débours et frais .

Les charges de toutes natures inscrites aux écritures comptables de la FMCI, et qui sont régulièrement constatées et autorisées par le BN sont dues et le restent jusqu'à leur apurement total et l'extinction de toutes dettes afférentes.

En cas d'insuffisance des crédits pour couvrir ces charges, un appel aux fonds pourrait être lancé par le Président après avoir avisé le BN.

En tout état de cause, l'ensemble des membres restent solidairement responsables du paiement des dettes de la FMCI aussi bien envers l'Administration qu'envers les fournisseurs et tous créanciers porteurs de titres de créances ou de factures impayées.

## ARTICLE 11: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Il sera établi, et annexé au fur et à mesure au présent règlement intérieur, un système de management assorti de procédures qualité, administrative et financière de la fédération, ainsi que la liste des supports de suivi, des registres et répertoires à tenir à jour, et concernant notamment : - les correspondances – les PV des réunions et des assemblées générales – le registre des adhérents- les documents et les archives, -les documents comptables- le registre des biens et des équipements.

## ARTICLE 12 : LES FORUMS

Les supports de communications : sites web, réseaux sociaux, forums, ... de la FMCI sont administrés d'une manière exclusive par la commission de communication et sous la responsabilité directe du Président ou son suppléant. Cette dernière communiquera périodiquement les thématiques à traiter sur ces supports interactifs en plus des informations périodiques et actualisation de la liste des adhérents conformément aux décisions du Bureau National.

D'autre part, les espaces privatifs de ces supports sont réservés d'une manière exclusive aux adhérents de la FMCI et d'une manière exclusive aux thèmes relatifs à la profession du conseil et de l'ingénierie.

## ARTICLE 13 : MESURES COERCITIVES :

## MESURES DISCIPLINAIRES :

- 13.1.** Radiation : Les conditions de la radiation d'un membre sont définies dans l'article 10 des statuts. Cette radiation est prononcée par le bureau de la fédération à la majorité relative des voix. Pour ce faire, une commission disciplinaire composée de 3 membres est instituée ad hoc sous la responsabilité du Président, Cette commission est tenue de la réalisation d'une enquête, la rédaction d'un procès-verbal d'audience de l'intéressé qui a droit d'être assisté par la personne de son choix, etc.

En tout état de cause, les droits de la défense doivent impérativement être respectés :

- L'intéressé doit être informé, au préalable, des faits qui lui sont reprochés ;
- sa convocation devant l'autorité disciplinaire doit préciser l'éventualité et la nature de la sanction encourue ;
- l'intéressé doit pouvoir bénéficier d'un délai suffisant entre la convocation et la date de la réunion, pour lui permettre de préparer utilement sa défense. Ce délai ne peut pas être inférieur à 15 jours ;
- l'intéressé doit être mis en mesure de présenter ses explications, le cas échéant accompagné du conseil de son choix (membre de l'association, voire avocat, par exemple);
- la sanction doit être notifiée à l'intéressé par écrit (de préférence par lettre recommandée avec avis de réception ou par mail confirmé) ;
- Le membre radié peut former recours en appel devant l'Assemblée Générale pour les griefs à caractère disciplinaire. Les décisions de celle-ci sont définitives (sont considérés comme griefs à caractère disciplinaire, tous les griefs qui ne revêtent pas une gravité particulière). Une fois exclu, l'intéressé ne saurait pouvoir redemander sa réintégration en tant que membre nouveau qu'après une période qui ne peut être inférieure à 3 mois et ne peut dépasser 5 ans.

Les griefs suivants sont considérés comme graves et ne sont pas admis au recours devant l'Assemblée Générale:

- Les crimes et les délits régis par le code pénal, commis par l'intéressé à l'encontre d'un ou plusieurs membres (coups, blessures, outrages et injures, diffamation publique, etc.)
- Les crimes et les délits régis par le code pénal, commis par l'intéressé à l'encontre de l'ordre public (corruption et malversation, usurpation, faux et usage de faux, trafic de stupéfiants, atteinte à la pudeur, viols, etc.)
- Les actes délibérés visant la déstabilisation de la FMCI, la dégradation de sa notoriété, la dévalorisation de ses actions ou sa discréditation auprès des pouvoirs publics et les partenaires privés ou encore sa mise en difficulté financière par le non règlement de cotisations de plus d'un exercice.
- Les actes délibérés de préjudice civil commis à l'encontre de la FMCI

Dans ces cas graves, les décisions de la radiation prises par le BN sont irrévocables. Une fois exclu, l'intéressé ne saurait pouvoir redemander sa réintégration que:

- 3 mois à 5 ans (selon le cas) après avoir purgé sa peine en cas d'exécution d'un jugement, ayant acquis force de chose jugée
- 3 mois à 3 ans (selon le cas) après avoir dédommagé le préjudice en cas de procédure civile ou de mise en difficulté financière de la fédération.

**13.2. Exclusion d'un membre du Bureau National ou du Conseil National :** Le Bureau National (BN), ou le Conseil National (CN), chacun en ce qui le concerne, peuvent prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre d'un membre y siégeant.

Les motifs de la radiation exposés plus haut sont applicables aux membres du BN et du CN.

Cependant, un membre du BN ou du CN est passible de circonstances aggravantes pour toutes mesures disciplinaires, en particulier :

- Violation de la loi, des statuts, du règlement intérieur ou du code déontologique
- Incident injustifié avec d'autres membres de l'association, insultes, coups et blessures, harcèlement, etc. ;
- Comportement préjudiciable aux intérêts de la fédération ;
- Usurpation de qualité ;
- Insuffisance, retards avérés, incompétence grave dans l'aboutissement des missions assignées ;
- Violation du secret professionnel, divulgation aux tiers des délibérations du Bureau ;
- Déclaration diffamatoire ou préjudiciable à la fédération ;
- Faute grave contre l'honneur ;
- Manquement aux règles fondamentales de la déontologie du Conseil et de l'Ingénierie.

Sans préjudice de l'application de la clause de la radiation totale si la gravité de la faute le justifie, le BN ou le CN peuvent prononcer les mesures disciplinaires suivantes appliquées graduellement :

- L'avertissement pour les fautes moins graves ;
- Le blâme avec gel de la participation du membre incriminé pour les fautes de gravité moyenne ou en cas de récidive ;
- L'exclusion de l'organe (BN ou CN) en cas de 2<sup>nd</sup> récidive ou pour les fautes de gravité prononcée.

En dehors des cas prévus pour la radiation, l'application de ces mesures disciplinaires se fait immédiatement suite à une réunion du BN ou du CN à laquelle l'application de ces mesures figurent comme seul point à l'ordre du jour. La décision provisoire est notifiée à l'intéressé séance tenante et sera consignée dans un procès-verbal rédigé et signé.

## ARTICLE 14 : MODIFICATION

Le BN peut procéder à la modification du présent règlement à la majorité des 2/3 de ses membres présents ou représentés.

**Fin de texte.**

## ABREVIATIONS UTILISEES

- FMCI** : Fédération Marocaine du Conseil et d'Ingénierie  
**CV** : Curriculum vitae  
**BN** : Bureau National  
**ARCI** : Association Régionale du Conseil et d'Ingénierie  
**ASCI** : Association Sectorielle du Conseil et d'Ingénierie  
**COLCI** : Collège du Conseil et d'Ingénierie  
**AG** : Assemblée Générale.  
**PV** : Procès-Verbal  
**SG** : Secrétaire Général  
**CN** : Conseil National