

وزارة السكن و العمران والمدينة  
صندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية



النظام الداخلي للجمعية العامة

طبعة 2015

# مقدمة

## المادة 8 :

يدير الصندوق مجلس إدارة ويسيره مدير عام ومزود  
بجمعية عامة.

## المادة 10 :

يتكون مجلس الإدارة المنصوص عليه في المادة 8 أعلاه  
من سبعة (7) إلى تسعة (9) أعضاء ينتخبون من ضمن  
المنتسبين في الجمعية العامة.  
يشارك المدير العام للصندوق في أعمال المجلس بصوت  
إستشاري.

## المادة 23 :

تتكون الجمعية العامة المنصوص عليها في المادة 8 أعلاه  
من كل المرقيين العقاريين المنتسبين وفق مفهوم المادة 4  
أعلاه، وتنتخب من بين أعضائها:

- مكتب الجمعية العامة،
- مجلس الأخلاقيات،
- مجلس التأديب،

الممثلين في المجلس الأعلى لمهنة المرقي العقاري.  
وتعد نظامها الداخلي الذي يجب أن يتطابق مع النظام  
الداخلي للصندوق، المذكور في المادة 6 أعلاه وتصادق  
عليه.  
تجتمع الجمعية العامة مرة واحدة، على الأقل في السنة في  
دورة عادية، ويمكن أن تجتمع في دورة غير عادية بناء  
على إقتراح من رئيس المكتب أو ثلثي 2/3 أعضائها على  
الأقل.

تحدد القواعد التي تحكم العلاقات بين الجمعيات العامة و  
أجهزة التسيير والإدارة بموجب النظام الداخلي المذكور في  
المادة 6 أعلاه.

## المادة 24 :

تقوم الجمعية العامة للمنتسبين بما يأتي :

أنشأت الجمعية العامة لصندوق الضمان والكفالة المتبادلة  
في الترقية العقارية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 97-  
406 المؤرخ في 3 نوفمبر 1997، المتضمن إحداث  
صندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية،  
المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 14-180 المؤرخ  
في 5 جوان 2014.

المواد الواردة في المرسوم التنفيذي رقم 97-406  
والتي تتعلق مباشرة بصلاحيات و تسيير الجمعية العامة  
والهيئات الأخرى للصندوق، مدرجة أدناه:

.....

## المادة 4 :

يجب على كل مرقي عقاري معتمد ومسجل في الجدول  
الوطني للمرقيين العقاريين أن ينتسب إلى الصندوق.  
ويخول الإنتساب إلى الصندوق للمرقي العقاري صفة  
المتعاون.

ويؤدي عدم التوقيع على النظام الداخلي أو عدم دفع  
الاشتراكات و التسديدات الإجبارية الأخرى المستحقة إلى  
وقف إنتساب المرقي العقاري وطرده من الجمعية العامة و  
من هيئاته القانونية الأساسية.

## المادة 6 :

تحدد شروط الإنتساب ومنح الضمانات المستحقة من  
المرقيين ومبالغها وكذا تسيير الحسابات التي تسجل تسبيقات  
أصحاب حفظ الحق وكيفيات ذلك، بموجب النظام الداخلي  
للصندوق الموافق عليه بموجب قرار من الوزير المكلف  
بالسكن.

- تحدد شروط أهلية إنتخاب ممثليها في مجلس إدارة الصندوق وتقوم بانتخابهم،
- تطلع على التقرير السنوي لنشاطات الصندوق الذي يعده مديره العام وتقدم لهذا الأخير ملاحظاتها،
- تبدي كل رأي أو إقتراح من شأنه أن يشجع تنمية الترقية العقارية و يحسن قواعد تسيير الصندوق وإدارته ويحافظ على سمعة المهنة،
- تعيين محافظ الحسابات.

#### المادة 24 مكرر :

- يتكون مكتب الجمعية العامة من خمسة أعضاء :
- الرئيس،
- ثلاثة (3) نواب للرئيس،
- مقرر.

ينتخب أعضاء مكتب الجمعية العامة لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. ولا يمكن أن ينتخبوا من جديد إلا بعد مرور مدة تساوي عهدة إنتخابية.

يشارك المدير العام للصندوق في أشغال مكتب الجمعية العامة بصوت استشاري.

تتخذ قرارات مكتب الجمعية العامة بالأغلبية البسيطة وفي حالة تساوي عدد الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحاً. يجتمع مكتب الجمعية العامة في مقر الصندوق، بناء على إستدعاء من رئيسته أربع (4) مرات على الأكثر في السنة، قصد دراسة ما يأتي، قبل عرضه على الجمعية العامة :

- التقرير السنوي للصندوق،
  - الترشيحات لمحافظ الحسابات،
  - نتائج أعمال مختلف الأجهزة المنبثقة عن الجمعية العامة، لاسيما مجلس الأخلاقيات و مجلس التأديب،
  - الترشيحات لتجديد مجلس الإدارة.
- تتولى مديرية الصندوق أمانة مكتب الجمعية العامة.

#### المادة 24 مكرر 2 :

مجلس الأخلاقيات جهاز دائم في الجمعية العامة. يتكون مجلس الأخلاقيات، الموضوع تحت سلطة مكتب الجمعية العامة، من ثمانية (8) أعضاء تنتخبهم الجمعية

العامة. يفصل مجلس الأخلاقيات في الخلافات والنزاعات المحتملة التي تقع بين :  
مديرية الصندوق والمنتسبين والذين لهم علاقة بالمهنة باستثناء الجوانب المالية، التي ليست من اختصاصه،  
المرقين العقاريين وزبائنهم وكذا المرقين العقاريين فيما بينهم.

ييدي مجلس الأخلاقيات رأياً في الترشيحات لمجلس الإدارة ومجلس التأديب وكذا كل التدابير ذات الطابع التأديبي، فيما يخص المنتسبين، قبل دراستها من مكتب الجمعية العامة.

يسهر مجلس الأخلاقيات، بكل الوسائل القانونية، على ضمان السمعة الحسنة للمهنة وازدهارها. وبهذه الصفة يقدم كل الآراء والإقتراحات والتدابير الرامية إلى الحفاظ على نزاهة المهنة وصورتها وتشجيع تطور الترقية العقارية وتحسين قواعد تسيير الصندوق وسيره.

تدوم عهدة أعضاء مجلس الأخلاقيات خمس (5) سنوات متتالية، ولا يمكن أن ينتخبوا من جديد إلا بعد مرور مدة تساوي عهدة إنتخابية.

.....

من جهة أخرى، المرسوم التنفيذي رقم 14-182 المؤرخ في 5 جوان 2014، والذي يحدد شروط وكيفيات تسديد الإشتراكات والدفوعات الإلزامية الأخرى من طرف المرقين العقاريين المنصوص عليها في النظام الداخلي لصندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية، ينص على :

.....

#### المادة 7 :

يجب أن تسدد الإشتراكات السنوية خلال الفصل الأول من السنة المالية المعنية.

#### المادة 8 :

يؤدي عدم دفع المرقى العقاري للإشتراكات السنوية المستحقة للصندوق بعد إعدارين (2) يرسلان إليه كل خمسة عشر (15) يوماً ولم يتم الرد عليهما، بموجب أحكام المادة 64 من القانون رقم 11-04 المؤرخ في 14 ربيع

الأول 1432 الموافق 17 فبراير 2011 والمذكورة أعلاه  
إلى :

الوقف المؤقت لإعتماده،

تحويل الوقف المؤقت لإعتماده إلى سحب نهائي في حالة  
عدم تسوية وضعيته في أجل إضافي مدته ثلاثة (3)  
أشهر.

.....

وأخيراً، جاءت الأحكام التنظيمية الواردة أعلاه مطابقة  
للمواد التالية من القانون 04-11 المؤرخ في 14 ربيع  
الأول 1432 الموافق ل 14 فبراير 2011 والذي يحدد  
القواعد التي تنظم نشاط الترقية العقارية:

.....

#### المادة 55 :

يجب أن ينتسب كل المرقيين العقاريين المعتمدين  
والمسجلين في الجدول الوطني للمرقيين العقاريين، لصندوق  
الضمان والكفالة المتبادلة في نشاط الترقية المنشأ بموجب  
أحكام المرسوم التشريعي رقم 01-93 المؤرخ في 19  
يناير سنة 1993 والمضمن قانون المالية لسنة 1993 الذي  
يدعى في صلب النص «صندوق الضمان»  
توكل لصندوق الضمان مهمة السهر على وضع الضمانات  
والتأمينات التي يلتزم بها المرقون العقاريون عند الإكتتاب.

#### المادة 58 :

في حالة الإفلاس والتصفية القضائية لمرق عقاري قام  
بالبيع على التصاميم، يستفيد صندوق الضمان عن طريق  
الحلول محل المقتنين، بامتياز الصف الأول في حدود ديون  
هؤلاء المقتنين والأموال المدفوعة للمرقي العقاري  
موضوع التصفية القضائية و/أو المفلس.

يترتب على سحب الإعتماد من المرقي العقاري شطبه من  
صندوق الضمان.

#### المادة 59 :

يتعين على المرقي العقاري تسديد إشتراكاته والدفوعات  
الإجبارية الأخرى المنصوص عليها في النظام الداخلي  
لصندوق الضمان.  
تحدد شروط وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.  
.....

تم إعداد هذا النظام الداخلي طبقاً للأحكام القانونية و  
التنظيمية (قانون 04-11 و النصوص التطبيقية)، كما ذكر  
أعلاه.

تمت دراسته يوم 12 أكتوبر 2015 في جلسة موسعة  
لمكتب الجمعية العامة ومجلسي الأخلاقيات والتأديب.  
كما تم الموافقة عليه من طرف مجلس الإدارة خلال جلسته  
المنعقدة يوم 22 أكتوبر 2015، وطرحه للمصادقة عليه  
أثناء الجمعية العامة الثالثة عشرة (13).

## الفصل 1 الأحكام العامة

السنة، قبل عرضه على الجمعية العامة ، قصد دراسة ما يلي :

- التقرير السنوي للصندوق،
  - الترشيحات لمحافظ الحسابات، واحتمال تجديد عهده،
  - نتائج أعمال مختلف الهيئات المنبثقة عن الجمعية العامة، لاسيما مجلس الأخلاقيات و مجلس التأديب،
  - الترشيحات لتجديد مجلس الإدارة.
- يشارك المدير العام للصندوق في أشغال مكتب الجمعية العامة بصوت إستشاري.

### المادة 5 :

ينتخب أعضاء مكتب الجمعية العامة لمدة ثلاث (3) سنوات. يمكن إعادة إنتخابهم لعهدة ثانية متتالية مرة واحدة.  
لا يمكن أن ينتخبوا من جديد إلا بمرور مدة تساوي عهدة إنتخابية.

ينتخب عضو المكتب بصفة (مسير، مدير، مدير عام أو رئيس مدير عام لمؤسسة-مؤسسات-أو مرقى شخص طبيعي)

في حالة توقف عضو عن أداء المهام التي كان يشغلها أثناء إنتخابه أو في حالة فقدان صفة المنتسب، او الإستقالة او التعارض او حل الشركة التي يمثلها أو أي سبب منع، يتعين عليه فوراً إعلام رئيس المكتب ومديرية الصندوق.

يتم استبداله للفترة المتبقية لمدة العهدة بمرشح في الإنتخابات السابقة والذي يأتي في المرتبة التالية، حسب ترتيب الأصوات المتحصل عليها أثناء الإنتخابات الأخيرة.

### الفرع 2

#### إنتخاب مكتب الجمعية العامة

### المادة 6 :

### المادة 1 :

تتكون الجمعية العامة من كل المنتسبين في صندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية.  
صفة إنتساب المرقى العقاري يبرره عقد الإنتساب، ساري المفعول، الذي يساوي التوقيع على النظام الداخلي.

يؤدي عدم الدفع في الأجل المحددة للإشتراكات و التسديدات الإجبارية الأخرى إلى وقف الإنتساب والطرده من الجمعية العامة للصندوق و من هيئاته القانونية الأساسية، والتي يليها الشطب من الصندوق في حالة عدم تسوية الوضعية في الأجل المحددة. كذلك، يؤدي سحب الإعتماد إلى الشطب من الصندوق.

## الفصل 2

### مكتب الجمعية العامة

#### الفرع 1 أحكام عامة

### المادة 2 :

تتكون الجمعية العامة بمكتب يتكون من خمسة (5) أعضاء :

- الرئيس،

- ثلاثة (3) نواب للرئيس،

- مقرر.

تتولى مديريةية الصندوق أمانة مكتب الجمعية العامة.

### المادة 3 :

ينتخب أعضاء المكتب في جمعية عامة، طبقاً للأحكام المحددة في المادة 6 ومايليها.

### المادة 4 :

يجتمع مكتب الجمعية العامة في مقر الصندوق، بناء على إستدعاء من رئيسه، أربع (4) مرات على الأكثر في

يسير دورة الجمعية العامة التي يتم خلالها إنتخاب مكتب الجمعية العامة مكتب مؤقت، يتكون من خمس(5) أعضاء :

- رئيس مجلس الأخلاقيات، رئيساً،  
- عضوين (2) من مجلس الأخلاقيات تحسلاً على أكبر نسبة تصويت خلال الإنتخابات التي تم تعيينهما فيها،  
نائبي الرئيس،  
- المنتسب الأكبر سناً،  
- المنتسب الأصغر سناً.  
يتولى أمانة المكتب المؤقت مديريةية الصندوق، التي تساعده في أداء مهمته.  
تنتهي مهمة المكتب المؤقت عند إنتخاب مكتب الجمعية العامة بصفة رسمية، ومصادقة النتائج من طرف المكتب المؤقت.

#### المادة 7 :

إذا كان رئيس المكتب المؤقت، أو أحد نائبي الرئيس، أو أحد العضوين اللذان تم اختيارهما تبعاً لسنهما، مرشح في مكتب الجمعية العامة، يستبدل حسب الحالة، بعضو منتخب في مجلس الأخلاقيات الذي يليه مباشرة بعدد الأصوات أو بالمنتسب الذي يليه مباشرة في السن.

#### المادة 8 :

يقوم المنتسبين الراغبين بتقديم ترشحهم، في جلسة عامة لدى المكتب المؤقت للجمعية العامة، عن طريق ملاء إستمارة، توضع تحت تصرفهم في نفس المكان. من بين ما تتضمنه الإستمارة، تصريح المرشح بأنه لايقع في أي حالة من حالات التعارض .  
بعد التحقق من شروط الأهلية، تطلع الجمعية العامة على قائمة المترشحين.

#### المادة 9 :

تتم الإنتخابات في جلسة عامة ببطاقة إقتراع إسمية، طبقاً لأحكام المواد 38 ومايليها.  
يعتبر كل مترشح منتخب.

يصوت كل منتسب على مترشح -واحد- الذي يعطيه كل أصواته.

#### المادة 10 :

يجرى الفرز في نفس الجلسة. يصرح بأنه رئيس مكتب الجمعية العامة، المرشح الذي تحصل على أكبر عدد من الأصوات. أما الذي يليه فيصرح بأنه نائب رئيس الأول وهكذا دواليك.

#### المادة 11 :

يتم تنصيب مكتب الجمعية العامة بعد التأكد من صحة نتائج الإنتخابات من طرف المكتب المؤقت.

#### المادة 12 :

تتخذ قرارات مكتب الجمعية العامة بالأغلبية البسيطة وفي حالة تساوي الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحاً.

### الفرع 3

#### تجديد مكتب الجمعية العامة

#### المادة 13 :

يتم تجديد مكتب الجمعية العامة عند إنتهاء فترة عهده. يكون التجديد في دورة عادية أو دورة غير عادية، تم إستدعاءها بصفة منتظمة.

#### المادة 14 :

قبل القيام بتجديد مكتب الجمعية العامة، يقدم المكتب المنتهي عهده، تقريراً حول الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها.  
تجرى مناقشة عامة إثر قراءة هذا التقرير، بعد المناقشة، يقدم هذا التقرير للجمعية العامة من أجل التصويت عليه. أعضاء المكتب المنتهية عهده ليسوا منتخبتين. تدون نتائج التصويت في محضر الدورة.

#### المادة 15 :

- إبداء كل الآراء والإقتراحات التي من شأنها أن تشجع تنمية الترقية العقارية وتحسن قواعد تسيير الصندوق وإدارته والحفاظ على سمعة المهنة .  
- تعيين محافظ حسابات.

#### المادة 20 :

تجتمع الجمعية العامة العادية للمنتسبين باستدعاء من المدير العام للصندوق، بناء على قرار مكتب الجمعية العامة أو مجلس الإدارة.

#### المادة 21 :

يتم استدعاء المنتسبين للدورات العادية كما يلي :-  
- إما عن طريق النشر في الصحافة ، في جريدة يومية وطنية، و يجب أن يتم خلال عشرة (10) أيام على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الدورة.  
- أو عن طريق إستدعاء شخصي مكتوب، يرسل لكل منتسب، و تعقد الجمعية بعد خمسة عشرة (15) يوما على الأقل من تاريخ إرسال الإستدعاء.

#### المادة 22 :

يصرح بأن الجمعية العامة مشكلة تشكيلا قانونيا، ومختصة مهما كان عدد حاملي الأصوات الحاضرين والممثلين، بشرط أن يكون الاستدعاء قد تم طبقا لأحكام المادة 21 أعلاه.

#### المادة 23 :

تتخذ القرارات أثناء الدورات العادية للجمعية العامة بالأغلبية البسيطة للأصوات.

#### الفرع 2

#### الجمعيات العامة غير العادية

#### المادة 24 :

يمكن للجمعية العامة أن تجتمع في دورة غير عادية لـ :  
- تجديد مكتب الجمعية العامة،  
- دراسة الاقتراحات المتعلقة بتغيير القوانين الأساسية لصندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية، للمصادقة عليه.

بعد هذه المرحلة الأولى، يتم تنصيب مكتب مؤقت، الذي حددت المادة 6 أعلاه تشكيلته، يكلف بإدارة عملية تجديد مكتب الجمعية العامة.

#### المادة 16 :

ليكونوا مؤهلين، يجب على المترشحين دفع مستحقاتهم في مواعيدها وأن يكونوا منتسبين منذ أربع (4) سنوات، على الأقل، مع ضمان مشروع واحد على الأقل. كذلك، يجب عليهم إستيفاء حالات المنع المشتركة لجميع الأجهزة، كما هو وارد في المواد 51، 96 و 108، التالية.

من هنا إلى غاية 31 ديسمبر 2016، شرط أقدمية الإنتساب المحدد أعلاه، يمكن إستيفاءه بجمع أقدمية مدتها سنة مرت على الأقل، بصفة منتسب والأقدمية المتحصل عليها من قبل دون إنقطاع بصفة منخرط في الصندوق.

#### المادة 17 :

ثم يواصل فيما بعد، بما هو وارد في المواد 8 وما يليها الواردة أعلاه.

### الفصل 3

#### إجتماعات الجمعية العامة

#### المادة 18 :

تجتمع الجمعية العامة مرة واحدة على الأقل في السنة في إجتماع عادي، ويمكن أن تجتمع بطريقة غير عادية عند الضرورة.

#### الفرع 1

#### الجمعيات العامة العادية

#### المادة 19 :

تجتمع الجمعية العامة في دورة عادية لـ :  
- تحديد شروط أهلية ممثليها في مجلس الإدارة و القيام بانتخابهم،  
- الإطلاع على التقرير السنوي لنشاطات الصندوق الذي يعده المدير العام و تقدم لهذا الأخير ملاحظاتها،

**المادة 25 :**

تجتمع الجمعية العامة غير العادية :  
- إما باستدعاء من المدير العام، بناء على قرار مكتب الجمعية العامة او مجلس الإدارة،  
- إما بطلب 2/3 أعضاءها، في هذه الحالة الثانية ، يتم الإستدعاء عن طريق الصحافة ،ويجب أن يتضمن ألقاب و أسماء 2/3 أعضاء الجمعية العامة الموقعين على إقتراح الإستدعاء.  
توضع النسخة الأصلية للاستدعاء المتضمنة كل التوقيعات على مستوى المكتب عند إفتتاح الجمعية العامة غير العادية المعنية.

**المادة 26 :**

في الحالة المذكورة في الفقرة الأولى من المادة 25 أعلاه، يصرح بأن الجمعية العامة غير العادية مشكلة تشكيلا قانونيا، وباختصاصها مهما كان عدد حاملي الأصوات الحاضرين والممثلين، بشرط أن يكون الاستدعاء قد تم طبقا لأحكام المادة 21 أعلاه.  
في الحالة المذكورة في الفقرة الثانية من المادة 25 أعلاه، يصرح بأن الجمعية العامة غير العادية مشكلة تشكيلا قانونيا، وباختصاصها مؤهلة إذا حضر على الأقل 2/3 عدد حاملي الأصوات مصدر الإستدعاء.  
في حالة عدم توفر الشرط، تستدعى من جديد، وبنفس الأشكال والشروط الواردة في المادة 21 أعلاه.  
يصرح عندئذ بأنها مشكلة تشكيلا قانونيا، وباختصاصها وتستطيع المداولة مهما كان عدد حاملي الأصوات الحاضرين والممثلين.

**المادة 27 :**

تتخذ القرارات أثناء الدورات غير العادية للجمعية العامة بالأغلبية المطلقة للأصوات.

**المادة 28 :**

يجب أن يحدد الاستدعاء للجمعية العامة سواء كانت عادية أو غير عادية مايلي :  
- المكان، التاريخ والساعة المحددين لإنعقاد الاجتماع،  
- جدول أعمال الدورة،  
- المدة المحتملة للأشغال،  
- طرق التكفل بالمصاريف الناجمة عن الدورة ( نقل، إيواء، اطعام).

**المادة 29 :**

ينتج عن دورات الجمعية العامة سواء كانت عادية أو غير عادية إعداد تقرير عن الدورة، يعده معا المقرر وأمين الجلسة و يوقعا عليه، وبالإضافة إلى رئيس الجمعية العامة أو من يمثله (أحد نواب الرئيس).  
تسلم نسخة أصلية من التقرير عن الدورة لمديرية الصندوق.

## الفصل 4

### طرق إنعقاد الإجتماعات

**المادة 30 :**

يعلن عن صحة الجمعية العامة التي تستدعى بانتظام بشرط احترام الأحكام المحددة في المادة 26 أعلاه.

**المادة 31 :**

يرأس إجتماعات الجمعية العامة رئيس مكتب الجمعية العامة.  
في حالة ما إذا لم يتمكن رئيس مكتب الجمعية العامة من الحضور، يترأس الجمعية العامة نائبه الأول، وفي حالة غيابه ترجع هذه المهمة لنائبه الثاني ثم نائبه الثالث.  
في حالة عدم حضور الرئيس ونوابه الثالث ، تؤجل الدورة.

## الفرع 3

### الأحكام المشتركة للجمعيات



## المادة 32 :

في حالة غياب مقرر مكتب الجمعية العامة، يوكل رئيس مكتب الجمعية العامة هذه المهمة إلى أحد نوابه الثلاث أو إذا تعذر الأمر إلى أحد أعضاء الجمعية العامة.

## المادة 33 :

يعلن رئيس الدورة إفتتاح دورة الجمعية العامة في المكان، اليوم والساعة المحددة والواردة في الاستدعاء. ثم يعلن بعد ذلك، عدد الأصوات الموجودة ويقوم بعد الأعضاء الحاضرين للتأكد من عدد الأصوات الحاضرة أو الممثلة. يتم عد الأعضاء الحاضرين- والأصوات الحاضرة أو الممثلة - على ورقة الحضور، التي يمضيها كل الأعضاء الحاضرين.

## المادة 34 :

يحق لكل منتسب أن يعين من يمثله. يتم التمثيل إما بعامل في المؤسسة، إما بمركبي آخر، إما بالغير.

في جميع الحالات، يقدم الشخص الموكل وكالة مكتوبة تتضمن أسماء وألقاب و صفة الشخص الموكل إليه، كما تتضمن كذلك أسماء وألقاب و صفة ورقم إنتساب المنتسب الموكل. وفي حالة الإنتخاب بالوكالة، يعتبر عرض بطاقة المنتسب الموكل ضرورية .

## المادة 35 :

يصرح بأن الجمعية العامة مشكلة تشكيلا قانونيا، وباختصاصها إذا كان عدد الأصوات المطلوب كما هو محدد في المواد 22 و36 حاضرا أو ممثلا. إذا لم يتم الوصول إلى عدد الأصوات المطلوبة، يعد محضر قصور، و تؤجل الجلسة إلى تاريخ آخر. هذا التاريخ الجديد يكون موضوع مراسلة للمنتسبين أو النشر في الصحافة بنفس الأشكال و الشروط كما في الجلسة الأصلية. يتم المحافظة على مواعيد الإستدعاء الواردة في المادة 21.

## المادة 36 :

في التاريخ الجديد، يصرح بأن الجمعية العامة مشكلة تشكيلا قانونيا، وباختصاصها مهما كان عدد الأصوات الحاضرة والممثلة.

## المادة 37 :

مباشرة بعد الافتتاح الرسمي للجلسة، يقرأ رئيس مكتب الجمعية العامة مشروع جدول الأعمال الذي يقدمه للجمعية العامة للمصادقة عليه. في حالة عدم المعارضة من طرف الجمعية العامة، يعتبر مشروع جدول الأعمال صحيحا. في حالة المعارضة من طرف الأغلبية المطلوبة في الجمعية العامة، يعدل مشروع جدول الأعمال. في حالة ما إذا كان التعديل منصبا على إضافة نقطة أو عدة نقاط تتطلب أعمال تحضيرية أو بحث أو وقت للتفكير، يحق لرئيس مكتب الجمعية العامة تأجيل هذه النقطة أو النقاط للجلسة المقبلة.

## الفصل 5

### طرق المداولة

## المادة 38 :

يعتبر منتخب كل منتسب في الصندوق. لدى كل منتسب ، إضافة لعدد الأصوات التي تتطابق مع الصنف الذي ينتمي إليه، بعدد أصوات إضافية تحدد بنسبة إشتراكه الكلي للأقساط المدفوعة وبحسب أقدميته ، وفق الطرق المحددة بقرار من مجلس الإدارة.

## المادة 39 :

يكون الإنتخاب في جلسة عامة للجمعية العامة. الإنتخاب شخصي ويمكن أن يأخذ أحد الشكلين التاليين :  
- إنتخاب شخصي علني،  
- انتخاب بالورقة السرية.  
يقوم مكتب الجمعية العامة باختيار أحد شكلي الإنتخاب بالاتفاق مع الجمعية العامة.

## المادة 40 :

لا تقبل الوكالات من اجل وضع الترشيحات، ويجب على كل مترشح أن يكون حاضرا وقت وضع الترشيحات واثناء الانتخاب.

يتم الانتخاب الشخصي العلني كما يلي :

- يقوم رئيس الجلسة بمناداة كل عضو حاضر أو ممثل في الجمعية العامة،

- تدون إجابة المعني (ة) في نفس الوقت من طرف

عضوين من مكتب الجمعية العامة تسجل مع الأخذ بعين الإعتبار عدد الأصوات التي يتوفر عليها المنتخب.

- في نهاية الانتخاب، يتم العد، وتعلن النتائج من طرف رئيس مكتب الجمعية العامة.

## المادة 41 :

يتم الانتخاب بالورقة السرية كما يلي :

- يوزع مكتب الجمعية العامة ورقة الانتخاب لكل عضو من أعضاء الجمعية العامة الحاضر والممثل يجب أن تتضمن ورقة الانتخاب إسم وعدد الأصوات التي يتوفر عليها المنتخب.

- بعد ذلك، يقوم مكتب الجمعية العامة بجمع أوراق

الانتخاب ويقوم بحساب عدد الأصوات. يتم حساب

الأصوات في جلسة عامة- من طرف على الأقل

،عضوين من مكتب الجمعية العامة.

- بدون تسمية المنتخب، ولكن بذكر عدد أصواته و اتجاه الانتخاب.

## المادة 42 :

يمكن لكل منتسب في الصندوق أن يعطي وكالة لمنتسب آخر، لكي ينتخب مكانه.

يجب أن تكون الوكالة التي يعدها الموكل مكتوبة،

مؤرخة وموقعة وتحدد صراحة الموضوع الذي من أجله تم إعطاءها، إضافة إلى هوية الوكيل وموافقته الصريحة لها.

يجب على الوكيل تقديم الوكالة المعطاة إليه وقت

الانتخاب، و الذي يقوم مكتب الجمعية العامة بالاحتفاظ بها.

## المادة 43 :

## الفصل 6

### انتخاب مجلس الإدارة

#### الفرع 1 أحكام عامة

## المادة 44 :

تطبيقا لأحكام المادة 10 من المرسوم المتضمن إنشاء

صندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية،

يتكون مجلس الإدارة من سبعة (7) إلى تسعة (9)

أعضاء منتخبين من بين المنتسبين في الجمعية العامة.

يشارك المدير العام للصندوق في أعمال المجلس بصوت إستشاري.

## المادة 45 :

عندما يكون عدد الأصوات التي يتوفر عليها كل

المنتسبين هي :

- أقل من 1000 صوت، يتكون مجلس الإدارة من سبعة

(7) أعضاء،

- ما بين 1001 و 5000 صوت، يتكون مجلس الإدارة

من ثمانية (8) أعضاء،

- أكثر من 5000 صوت، يتكون مجلس الإدارة من تسعة

(9) أعضاء.

## المادة 46 :

يزود مجلس الإدارة بأعضاء مساعدين يساوي عددهم

عدد الأعضاء الأصليين.

لا يتدخل الأعضاء المساعدون إلا في حالة الأحكام

المنصوص عليها في المادة 50.

## المادة 47 :

تحدد مدة عهدة مجلس الإدارة بثلاث (3) سنوات.

ينتخب أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث (3) سنوات،

يمكن تجديد إنتخابهم لعهدة ثانية متتالية مرة واحدة.

لا يمكن إعادة إنتخابهم مرة أخرى إلا بمرور مدة تساوي

عهدة إنتخابية.

## المادة 48 :

فقدان صفة منتسب يؤدي تلقائيا إلى فقدان صفة عضو مجلس الإدارة.

## المادة 52 :

تتعارض صفة عضو مجلس الإدارة مع صفة عضو مكتب الجمعية العامة، وعضو مجلس الأخلاقيات أو عضو مجلس التأديب.

لا تتعارض مع صفة عضوفي اللجنة المختصة.

## المادة 53 :

يبيد المنتسبون ترشحهم لمجلس الإدارة عن طريق إستمارة- تحدد مديرية الصندوق نموذج الإستمارة التي توضع تحت تصرفهم. تقدم أو ترسل الإستمارة إلى مكتب الجمعية العامة في الأجل المحددة. يعتبر مرفوض كل طلب يصل خارج الأجل.

### الفرع 3

#### المصادقة على الترشيحات

## المادة 54 :

يقدم مكتب الجمعية العامة طلبات الترشح لمجلس الإدارة، المستلمة في الأجل، لمجلس الأخلاقيات. يتضمن الملف مايلي :

- طلب المترشح موقع عليه،
- البطاقة التي تعدها المديرية.

## المادة 55 :

يتحقق مجلس الأخلاقيات من استيفاء المترشح للشروط المطلوبة وعدم تضمنه حالة المنع الواردة في المادة 51 أعلاه أو حالات التعارض الواردة في المادة 52 أعلاه. يصرح مكتب الأخلاقيات بقراراته للمترشحين عن طريق مكتب الجمعية. تعتبر هذه القرارات نهائية. كل ترشح لا يتحصل على موافقة مجلس الأخلاقيات، يعتبر غير مقبول.

### الفرع 4

#### انتخاب مجلس الإدارة

## المادة 49 :

شهرين على الأقل قبل إنتهاء عهدة كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة، يخطر المنتسبين برسائل أو عن طريق الصحافة، بهدف جمع الترشيحات.

يجب أن تتضمن الرسائل أو إعلان في الصحف :

- مكان سحب إستمارات الترشح. يمكن إرسال إستمارة الترشح بالبريد (بما في ذلك البريد الإلكتروني) لكل مترشح قدم طلبه، أو بتحميله على الموقع الإلكتروني للصندوق،

- آخر أجل ومكان (أمكنة) وتقديم الترشيحات. يمكن

إرسال الترشيحات عبر البريد المسجل مع وصل

الإستيلا. يعتد بالتاريخ الموضوع على وصل الإستيلا.

## المادة 50 :

في حالة فقدان صفة المنتسب، الإستقالة، التعارض، حل الشركة التي يمثلها أو أي سبب منع لعضو مجلس الإدارة الذي إنتخب بهذه الصفة، يتم إستبداله للفترة المتبقية لمدة العهدة بالمساعد الذي يليه في المرتبة تبعا للعد التسلسلي لعدد الأصوات المتحصل عليها في آخر تصويت.

## المادة 51 :

يمكن أن يترشح لمجلس الإدارة كل منتسب للصندوق:

- تكون مدة إنتسابه تساوي أو تزيد عن خمس (5)

(سنوات، مع مشروع مضمون على الأقل ،

- لم يتعرض لعقوبة من طرف مجلس التأديب،

- لم يتعرض لأي إدانة مدنية أو جزائية و/أو عقوبة لجرم شائن،

- ليس في حالة إفلاس، تصفية و/أو التفليس.

من هنا إلى غاية 31 ديسمبر 2016، يمكن إستيفاء شرط

أقدمية الإنتساب المحدد أعلاه، بجمع أقدمية مدتها سنة

#### لمادة 56 :

يسجل المترشحون المقبولين في قائمة، يتم إعدادها حسب الترتيب الأبجدي.

#### المادة 57 :

فيما عدا حالة إستثنائية، يتم الإنتخاب لإختيار مترشحين لمجلس الإدارة في جمعية عامة عادية ، بعد دراسة التقرير السنوي لنشاطات للصندوق

#### المادة 58 :

طرق الإنتخاب هي تلك الطرق المحددة في المواد 38 وما يليها من هذا النظام الداخلي.

#### المادة 59 :

يقوم مكتب الجمعية العامة بإعداد نتيجة الإنتخاب، على قائمة يعدها حسب عدد الأصوات المتحصل عليها ، مرتبة تنازليا. يقوم مكتب الجمعية العامة بالإعلان عن النتائج. يعلن منتخبيين فائزين لمجلس الإدارة المترشحون المتحصلون على أكبر عدد من الأصوات، في حدود عدد المقاعد المطلوب شغله.

#### المادة 60 :

يعلن أعضاء مساعدين لمجلس الإدارة، المترشحون المتحصلون على أكبر عدد من الأصوات بعد الأعضاء الأصليين.

#### المادة 61 :

ما إن يتم الاعلان عن نتائج الانتخابات المعلن عليها من طرف مكتب الجمعية العامة ، ينسحب الأعضاء الأصليون لمجلس الإدارة من أجل إنعقاد أولى جلساتها للنظر في البند الوحيد على جدول أعمالها وهو إنتخاب رئيس و نائب الرئيس مجلس الإدارة.

يتم الإنتخاب وفق الطرق المحددة في النظام الداخلي لمجلس الإدارة .

#### المادة 62 :

النتائج مرفقة بملف يتضمن :

- ملفات الترشيح،

- محضر مجلس الأخلاقيات،

- محضر الجمعية العامة،

ترسل من طرف مكتب الجمعية العامة إلى مديرية الصندوق.

#### المادة 63 :

في حالة ما إذا توقف عضو مجلس الإدارة من إستيفاء شروط المنع الواردة في المادة 51 أعلاه، يتعين عليه فوراً إخطار مكتب الجمعية العامة عن طريق تقديم إستقالته.

ترسل نسخة من هذه الإستقالة إلى مديرية الصندوق.

الصندوق الذي يعده المدير العام و تقدم لهذا الأخير ملاحظاتها.

## الفصل 7

### تعيين محافظ الحسابات

المادة 64 :

تطبيقاً لأحكام المادة 24 من المرسوم المتضمن إنشاء صندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية، تعين الجمعية العامة للمنتسبين محافظ الحسابات الصندوق.

المادة 68 :

كل سنة- بعد المصادقة عليه من طرف مجلس الإدارة- يبلغ المدير العام لمكتب الجمعية العامة التقرير السنوي لنشاطات الصندوق، مرفقاً بالميزانية وحساب النتائج.

المادة 69 :

يسجل مكتب الجمعية العامة دراسة تقرير النشاطات في جدول أعمال الاجتماع المقبل.

المادة 70 :

في حالة ما إذا شكلت الجمعية العامة لجنة مختصة من أجل دراسة التقرير السنوي لنشاطات الصندوق، يسلم هذا التقرير لمكتب تلك اللجنة من أجل التحليل و تقديم ملاحظات واقتراحات محتملة، في الأسبوع الذي يلي الإستيلاء من مكتب الجمعية العامة. في هذه الحالة، يتم دراسة تقرير اللجنة المختصة في جلسة علنية للجمعية العامة، طبقاً لأحكام المواد 87 وما يليها.

المادة 71 :

في حالة ما إذا لم تشكل الجمعية العامة لجنة مختصة من أجل دراسة التقرير السنوي لنشاطات الصندوق، يجب أن يوزع هذا التقرير على كل المنتسبين وقت افتتاح الجمعية العامة.

المادة 72 :

يقدم المدير العام للصندوق، في جلسة علنية ، ملخص التقرير السنوي للنشاطات يلي هذا التقديم مناقشة يعطي من خلالها المدير العام الإيضاحات التكميلية التي يطلبها المنتسبون و/أو أعضاء اللجنة المختصة.

المادة 73 :

المادة 65 :

تقدر عهدة محافظ الحسابات بثلاث سنوات متتالية. لا تجدد هذه العهدة إلا مرة واحدة، باقتراح من مجلس الإدارة وإقرار من مكتب الجمعية العامة، يتم الإبلاغ عن ذلك في الدورة العادية للجمعية العامة. يمكن تقليص مدة العهدة، عند الإقتضاء، وفقاً للأحكام الواردة أعلاه من أجل تمديد العهدة.

المادة 66 :

يتم تعيين محافظ الحسابات طبقاً للأحكام التالية :-  
- بطلب من مكتب الجمعية العامة، تقوم مديرية الصندوق بفتح باب الترشيح عن طريق الصحافة.  
- ترسل الترشيحات التي تم جمعها إلى مجلس الإدارة.  
- يقوم مجلس الإدارة بالاختيار الأولي للترشيحات وفق معايير محددة مسبقاً، وتقدم لمكتب الجمعية العامة من أجل إختيار محافظ الحسابات. يتم إبلاغ أعضاء الجمعية العامة بذلك أثناء الجمعية العامة العادية.

## الفصل 8

### دراسة التقرير السنوي

### لنشاطات الصندوق

المادة 67 :

تطبيقاً لأحكام المادة 24 من المرسوم المتضمن إنشاء صندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية، تطلع الجمعية العامة على التقرير السنوي لنشاطات

يبلغ مكتب الجمعية العامة كتابيا، ملاحظات الجمعية العامة، للمدير العام خلال الخمسة عشرة يوما التي تلي إختتام الإجتماع.

#### المادة 74 :

يرسل المدير العام الملاحظات مرفقة بتقرير النشاطات، إلى الوزير الوصي، بعد المصادقة عليها من طرف مجلس الإدارة، في نهاية كل سنة مالية.

## الفصل 9

### اللجان المختصة

#### الفرع 1

#### إنشاء اللجان المختصة

#### المادة 75 :

تطبيقا لأحكام النظام الداخلي لصندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية، تستطيع الجمعية العامة إنشاء لجان مختصة تتكلف بدراسة مشكل معين وتكون مصدر إقتراحات.

#### المادة 76 :

يعود قرار إنشاء اللجنة المختصة إلى الجمعية العامة. تنشأ اللجان المختصة لأجل موضوع محدد، فهي بذلك مؤقتة وتتوقف عن العمل عند تسليم الأشغال التي أنشأت من أجلها.

#### المادة 77 :

ينبعت إقتراح إنشاء لجنة مختصة إما من المدير العام للصندوق وإما من عشرة (10) مرقين منتسبين على الأقل.

يعد مقدمي الاقتراح بطاقة تقنية مفصلة – يحدد نموذجها بقرار من مديرية الصندوق-، كما يجب أن تتضمن :  
- تسمية اللجنة،  
- موضوع اللجنة،  
- المدة المحتملة للأشغال،  
- النتائج المتوقعة،

- كل العناصر اللازمة لاتخاذ القرار.

#### المادة 78 :

يضع مقدمي الاقتراح البطاقة التقنية على مكتب الجمعية العامة، شهر على الأقل قبل تاريخ إنعقاد الجمعية العامة. في حالة وصول الإقتراحات لمكتب الجمعية العامة في أقل من شهر قبل إنعقاد الجمعية العامة، يمكن تأجيل الإقتراح للجلسة المقبلة.  
مكتب الجمعية العامة :

- يسجل الإقتراح كبنود في جدول الأعمال،

- يدعو الموقعين الرئيسيين على الإقتراح من أجل التعمق في المضمون، وعند الاقتضاء، تكلمة أو/و تصحيح بعض الأحكام.

- القيام بنسخ البطاقة التقنية المصححة وإرسالها للمنتسبين من أجل التصويت.

#### المادة 79 :

يقدم اقتراح الإنشاء في جلسة الجمعية العامة، للتصويت عليه، تطبيقا لأحكام المواد 38 وما يليها.

#### المادة 80 :

يعتبر إنشاء لجنة مختصة، فعالا، ما إن يتم انتخاب الإقتراح من طرف الجمعية العامة.

#### المادة 81 :

لكي يقبل من جديد أي اقتراح مرفوض، في الجمعية العامة، يجب أن يمثل بعشرين (20) مرقى منتسب على الأقل.

#### الفرع 2

#### سير اللجان المختصة

#### المادة 82

تتكون اللجنة المختصة من عشرة أعضاء، كحد أقصى. تزود بمكتب يتضمن رئيس، نائب رئيس ومقرر. يعين مكتب الجمعية العامة أعضاء مكتب اللجان المختصة.

#### المادة 83 :

لا يمكن لموقعي اقتراح إنشاء اللجنة المختصة أن يكونوا أعضاء في تلك اللجنة.

يقوم مكتب اللجنة باختيار الأعضاء.

لا تتعارض صفة عضو مجلس الإدارة، عضو مجلس الأخلاقيات أو عضو مجلس التأديب مع صفة عضو اللجنة المختصة.

في المقابل، تتعارض صفة عضو مكتب الجمعية العامة مع صفة عضو اللجنة المختصة.

#### المادة 84 :

يخصص لكل لجنة مختصة ميزانية. يحدد ويقرر مبلغها في إطار دراسة ومصادقة الميزانية السنوية للصندوق من طرف مجلس الإدارة.

توزع الميزانية المخصصة لأشغال اللجنة المختصة، في أقسام ميزانية. يحدد عدد الأقسام والمبلغ المخصص لكل قسم في البطاقة التقنية المعدة حسب النموذج المحدد من مديرية الصندوق.

لا يمكن تجاوز مبلغ الميزانية، وفي حالة تجاوزه، من الضروري الرجوع من جديد لمجلس الإدارة.

#### المادة 85 :

تحدد طريقة العمل داخل كل لجنة مختصة وتوزع المهام بين أعضائها، من طرف مكتب تلك اللجنة بالاتفاق مع أعضائها.

في جميع الحالات، يجب أن تجتمع اللجنة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر. يرسل محضر ذلك الاجتماع إلى مكتب الجمعية العامة ومديرية الصندوق.

#### المادة 86 :

تضع مديرية الصندوق تحت تصرف اللجان المختصة وسائل العمل الضرورية، لاسيما مكان الاجتماع، وسائل الاتصال ومعدات التشغيل الآلي للمكاتب.

### الفرع 3

#### طرق دراسة أشغال اللجان المختصة

#### المادة 87 :

يجب إتمام أشغال اللجنة المختصة خلال السنة، وتقدم الإستنتاجات للجمعية العامة التالية.

#### المادة 88 :

يقدم مكتب اللجنة المختصة إستنتاجات أشغال هذه اللجنة عند إتمامها، لمكتب الجمعية العامة على شكل تقرير. يرفق التقرير النهائي لكل لجنة مختصة بالإستنتاجات والتوصيات، مذكورة بشكل واضح.

#### المادة 89 :

يدون مكتب الجمعية العامة في جدول أعمال الجمعية العامة التالية، التقرير المتضمن إستنتاجات وتوصيات أشغال اللجنة المختصة، للمصادقة عليه.

#### المادة 90 :

تتم المصادقة على تقرير لجنة مختصة بالطريقة التالية :

- يقدم مقرر اللجنة ملخص عن التقرير، في جلسة علنية ،

- يقدم رئيس اللجنة تقرير معنوي و مالي،

- يفتح نقاش بين أعضاء الجمعية العامة ومكتب اللجنة المختصة،

- تقدم الإستنتاجات و/أو التوصيات واحدة تلو الأخرى،

على شكل قرارات للمصادقة عليها من طرف الجمعية

العامة. يتم الانتخاب طبقا للمواد 38 ومايليها.

تدون القرارات المصادق عليها بأكملها على محضر

اجتماع الجمعية العامة.

#### المادة 91 :

تقديم اللجنة المختصة تقريرها للجمعية العامة، يعني انتهاء مهمة هذه اللجنة المختصة.

يقدم محافظ الحسابات الإبراء لمكتب اللجنة المختصة

عند اعتماد النفقات المالية.

## المادة 92 :

تحتفظ مديرية الصندوق بقرار اللجنة المختصة، كملك لهذا الصندوق.

## الفصل 10

### مجلس الأخلاقيات

## المادة 93 :

مجلس الأخلاقيات جهاز دائم في الجمعية العامة، موضوع تحت سلطة مكتب الجمعية العامة.

## المادة 94 :

يسهر مجلس الأخلاقيات، بكل الوسائل القانونية، على ضمان السمعة الحسنة للمهنة وازدهارها.

وبهذه الصفة يقدم كل الآراء والإقتراحات والتدابير الرامية إلى الحفاظ على نزاهة المهنة وصورتها وتشجيع تطور الترقية العقارية وتحسين قواعد تسيير الصندوق وسيره.

يفصل مجلس الأخلاقيات في الخلافات والنزاعات المحتملة التي تقع بين :

- مديرية الصندوق والمنتسبين والذين لهم علاقة بالمهنة، باستثناء الجوانب المالية، التي ليست من اختصاصه،  
- المرقون العقاريون وزبائنهم وكذا المرقون العقاريون فيما بينهم.

يبيد مجلس الأخلاقيات رأيا في الترشيحات لمجلس الإدارة ومجلس الإنضباط وكذا كل التدابير ذات الطابع الإنضباطي، الخاصة بالمنتسبين، قبل دراستها من طرف مكتب الجمعية العامة.

يعين مجلس الأخلاقيات رئيس مجلس الإنضباط من بين الأعضاء المنتخبين.

يقوم مجلس الأخلاقيات كذلك، بكل المهام الأخرى التي تسندها إياه الجمعية العامة.

## المادة 95 :

يتكون مجلس الأخلاقيات من ثمانية (8) أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة.

ينتخب عضو مجلس الأخلاقيات بصفة (مسير، مدير، مدير عام أو رئيس مدير عام لمؤسسة-مؤسسات-أو مرقي شخص طبيعي).

في حالة توقف عضو عن أداء المهام التي كان يشغلها أثناء إنتخابه أو في حالة فقدان صفة المنتسب، الإستقالة،التعارض، حل الشركة التي يمثلها أو أي سبب منع، يتعين عليه فوراً إعلام رئيس المكتب ومديرية الصندوق.

يتم استبداله للفترة المتبقية لمدة العهدة بالمساعد الذي يأتي في المرتبة التالية، حسب ترتيب الأصوات المتحصل عليها أثناء الإنتخابات الأخيرة.

## المادة 96 :

لا يمكن أن يكونوا أعضاء مجلس الأخلاقيات المنتسبين :  
- الذين تقل مدة إنتسابهم عن أربع (4) سنوات، ولم يقوموا بضمان مشروع واحد على الأقل،  
- الذين تعرضوا لعقوبة من طرف مجلس التأديب،  
- الذين تعرضوا لإدانة مدنية أو جزائية و/أو عقوبة لجرم شائن،

- المتواجدون في حالة إفلاس، تصفية و/أو التفليس.  
من هنا إلى غاية 31 ديسمبر 2016، يمكن إستيفاء شرط اقدمية الإنتساب المحدد أعلاه، بجمع أقدمية مدتها سنة على الأقل بصفة منتسب وأقدمية تم إكتسابها سابقا دون إنقطاع بصفة منخرط.

## المادة 97 :

يتم الإنتخاب في الجمعية العامة للأعضاء الثمانية (8) لمجلس الأخلاقيات كالتالي :

1. يجب تسجيل البند في جدول الأعمال،
2. يدعو مكتب الجمعية العامة الراغبين في الترشح ، عن طريق ملاً إستمارة، توضع تحت تصرفهم في نفس المكان.من بين ما تتضمنه الإستمارة، تصريح المرشح بأنه لا يقع في أي حالة من حالات التعارض ،
3. يطلع أعضاء الجمعية العامة على قائمة المترشحين،
4. ثم تتم عملية الإنتخاب وفقا لأحكام المادة 38 ومايليها،



يجب أن تتوافق أحكام النظام الداخلي لمجلس الأخلاقيات مع أحكام هذا النظام الداخلي.

## الفصل 11

### مجلس التأديب

#### المادة 104 :

مجلس التأديب جهاز دائم في الجمعية العامة، موضوع تحت سلطة مجلس الأخلاقيات.

#### المادة 105 :

لمجلس التأديب مهمة رئيسية هي دراسة حالات التأديب المطروحة عليه من طرف مجلس الأخلاقيات و/أو مديرية الصندوق.

#### المادة 106 :

يتكون مجلس التأديب من خمسة (5) مرقين عقاريين منتسبين، منتخبين من زملائهم في الجمعية العامة بالطرق التالية :

1. يجب تدوين البند في جدول الأعمال،
2. يدعو مكتب الجمعية العامة، في جمعية علنية، المترشحين لتقديم ترشحهم ، عن طريق ملاءة إستمارة، توضع تحت تصرفهم في نفس المكان. من بين ما تتضمنه الإستمارة، تصريح المرشح بأنه لا يقع في أي حالة من حالات التعارض ،
3. يطلع أعضاء الجمعية العامة على قائمة المترشحين،
4. ثم تتم عملية الانتخاب وفقا لأحكام المادة 38 ومايليها،

5. يعلن منتخبين فائزين المترشحين المتحصلون على أكبر عدد من الأصوات، في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها.

ينتخب عضو مجلس التأديب بصفة (مسير، مدير، مدير عام أو رئيس مدير عام لمؤسسة-مؤسسات-أو مرقى شخص طبيعي).

في حالة توقف عضو عن أداء المهام التي كان يشغلها أثناء إنتخابه أو في حالة فقدان صفة المنتسب،

5. يعلن فائزين المترشحين المتحصلون على أكبر عدد من الأصوات، في حدود عدد المقاعد المطلوب شغلها.

#### المادة 98 :

تدوم عهدة أعضاء مجلس الأخلاقيات خمس (5) سنوات متتالية، ولا يمكن أن ينتخبوا من جديد إلا بعد مرور مدة تساوي عهدة إنتخابية.

#### المادة 99 :

في حالة ما إذا توقف عضو مجلس الأخلاقيات من إستيفاء شرط من الشروط الواردة في المادة 96 أعلاه، يتعين عليه فوراً إخطار مكتب الجمعية العامة عن طريق تقديم استقالته. ترسل نسخة من هذه الإستقالة إلى مديرية الصندوق.

#### المادة 100 :

ينتخب مجلس الأخلاقيات من بين أعضاء، رئيساً، نائب رئيس ومقرر.

يشارك المدير العام للصندوق في أشغال مجلس الأخلاقيات بصوت استشاري. يمكن أن يعين من يمثله. يمكن لمجلس الأخلاقيات الإستعانة بأي شخص من شأنه المساعدة في أشغاله.

#### المادة 101 :

لا ينشط مجلس الأخلاقيات إلا بطلب من مكتب الجمعية العامة.

#### المادة 102 :

تتخذ قرارات مجلس الأخلاقيات بأغلبية ثلثي (2/3) الأعضاء الحاضرين.

تعتبر قرارات مجلس الأخلاقيات نهائية. يتم إبلاغ مكتب الجمعية العامة بقرارات مجلس الأخلاقيات.

#### المادة 103 :

يعد مجلس الأخلاقيات نظامه الداخلي، الذي يقدمه لمكتب الجمعية العامة للمصادقة عليه.

الإستقالة، التعارض، حل الشركة التي يمثلها أو أي سبب منع، يتعين عليه فوراً إعلام رئيس المكتب ومديرية الصندوق.  
يتم استبداله للفترة المتبقية لمدة العهدة بالمساعد الذي يأتي في المرتبة التالية، حسب ترتيب الأصوات المتحصل عليها أثناء الإنتخابات الأخيرة.

#### المادة 107 :

ينتخب أعضاء مجلس التأديب لمدة ثلاثة (3) سنوات متتالية. يمكن أن ينتخبوا من جديد لعهدة ثانية متتالية مرة واحدة.  
لا يمكن إعادة إنتخابهم من جديد إلا بعد مرور مدة تساوي عهدة إنتخابية.

#### المادة 108 :

لا يمكن أن يكونوا أعضاء مجلس التأديب المنتسبين :  
- الذين تقل مدة إنتسابهم عن أربع (4) سنوات، ولم يقوموا بضممان مشروع واحد على الأقل،  
- الذين تعرضوا لعقوبة من طرف مجلس التأديب ،  
- الذين تعرضوا لإدانة مدنية أو جزائية و/أو عقوبة لجرم شائن،  
- المتواجدون في حالة إفلاس، تصفية و/أو التفليس.  
من هنا إلى غاية 31 ديسمبر 2016، يمكن إستيفاء شرط اقدمية الإنتساب المحدد أعلاه، بجمع أقدمية مدتها سنة على الأقل بصفة منتسب وأقدمية تم إكتسابها سابقاً دون إنقطاع بصفة منخرط.

#### المادة 109 :

في حالة ما إذا توقف عضو مجلس التأديب من إستيفاء شرط من الشروط الواردة في المادة 108 أعلاه، يتعين عليه فوراً إخطار رئيس مجلس الأخلاقيات عن طريق تقديم إستقالته.  
ترسل نسخة من هذه الإستقالة إلى مديرية الصندوق.

#### المادة 110 :

يعين رئيس مجلس الأخلاقيات رئيس مجلس التأديب من بين الأعضاء المنتخبين؛ أعضاء المجلسين متفقين في جلسة مشتركة لهما، مخصصة حصرياً لهذا الغرض.

#### المادة 111 :

لا ينشط مجلس التأديب إلا بطلب من مجلس الأخلاقيات أو المديرية العامة.  
تحدد طرق الإلتماس من خلال النظام الداخلي لمجلس التأديب.  
تحدد الحالات التي ترفع أمام مجلس الإنضباط والعقوبات المتعلقة بها في الفصل 12 التالي.  
يشارك المدير العام أو يعين من يمثله في أشغال مجلس التأديب بصوت إستشاري.

#### المادة 112 :

تتخذ قرارات مجلس التأديب بأغلبية ثلثي (2/3) الأعضاء الحاضرين.  
يتم إبلاغ مجلس الأخلاقيات بقرارات مجلس التأديب ، مع إرسال نسخة منها لمديرية الصندوق.

#### المادة 113 :

يعد مجلس الأخلاقيات النظام الداخلي لمجلس التأديب، و يقدمه لمكتب الجمعية العامة للمصادقة عليه.  
يجب أن تتوافق أحكام النظام الداخلي لمجلس التأديب مع أحكام هذا النظام .

## الفصل 12

### تصنيف الأخطاء والعقوبات

#### المادة 114 :

يمكن لمجلس التأديب معاقبة كل منتسب :  
- تسبب بأعمال شغب في مصالح الصندوق أو أثناء انعقاد الجمعية العامة أو إحدى هيئاتها، أو مظاهرة منظمة من طرف الصندوق،  
- عدم احترام أحد عمال الصندوق أو أحد المنتسبين،

- قام باستعمال ممتلكات و/أو مقرات الصندوق لأغراض شخصية.
- يتمتع باعتباره عضو لجنة مختصة، من المشاركة في أعمال هذه اللجنة ثلاث مرات متتالية،
- الذي لا يشارك في أعمال الجمعية العامة، مع تكفل الصندوق بكل أو بجزء من مصاريف مشاركته،
- يعد أو يستعمل المزور أو تصريح مزور في ملف يقدم للجمعية العامة أو لأحد هيئاتها،
- يعد أو يستعمل المزور أو تصريح مزور في الطلب (أو تجديد الإنتساب للصندوق)،
- قد ارتكب خطأ أو جريمة للأحكام التشريعية أو التنظيمية الخاصة بنشاط الصندوق،
- ارتكب مخالفة للتنظيم تضمنت ضرر للمنظمة، للتأديب، لموظفي الصندوق، لممتلكات و أو أخلاق الصندوق.

#### المادة 115 :

- تعتبر أخطاء من الدرجة الأولى وتعاقب على ذلك النحو :
- تصرف غير لائق، مشاجرة أو أعمال شغب بدون اعتداء، في أماكن العمل،
- تخريب معدات و/أو الممتلكات الأخرى للصندوق،
- القيام بأعمال ليست لها علاقة مع نشاط الصندوق، في مقرات هذا الصندوق،
- الوقاحة إتجاه موظف الصندوق أو زميل،
- ثلاث غيابات غير قانونية وغير مبررة للإجتماعات التي يكون إشتراكه فيها مطلوب.

#### المادة 116 :

- تعتبر أخطاء من الدرجة الثانية وتعاقب على ذلك النحو :-
- سوء إستعمال السلطة، مجسدا،
- الدخول لمقرات الصندوق في حالة سكر أو تحت تأثير مواد محظورة،
- تصرفات عنف ضد كل شخص داخل مقرات الصندوق أو أثناء التجمعات ومختلف المظاهرات،

- وضع لاصقات بدون إذن المديرية،
- الإضرار بالممتلكات التي يكون سببها الإهمال أو تدهور للبناءات و/أو التجهيزات المكونة لممتلكات الصندوق،
- عدم إحترام قواعد النظافة والأمن،
- تقديم تنازلات، تخويف، إستفزاز، قذف،
- تهديد أو سب موجه للموظف أو زميل،
- الإهمال المتسبب لأضرار معنوية أو مالية للصندوق،
- إهمال أو تهور يؤدي للإضرار بأمن الموظفين و/أو ممتلكات الصندوق،
- القيام باجتماعات أو تجمعات في أماكن العمل بدون ترخيص من المديرية،
- تكرار ارتكاب خطأ من الدرجة الأولى،
- رفض الإلتزام بالمراقبة التي يمكن أن يقوم بها مستخدمى الأمن،
- الرفض بدون سبب مقنع، تنفيذ الأعمال المتفق عليها ،
- نشاطات سياسية في أماكن العمل،
- إختراق النصوص المنظمة لواجب التحفظ،
- الإعتداءات.

#### المادة 117 :

- تعتبر أخطاء من الدرجة الثالثة وتعاقب على هذا النحو :
- المساس بحسن الآداب،
- عرقلة عمل السلطات العمومية،
- إستهلاك مشروبات كحولية و/أو مواد محظورة ( مخدرات وما شابهها) في أماكن العمل،
- الوشاية الكاذبة،
- إختلاس أو إخفاء وثائق، أخبار أو أي معلومات ذات طابع مهني،
- إفشاء اسرار مهنية و/أو معلومات صنفها الصندوق على أنها كذلك،
- عدم إحترام الأحكام الناتجة عن عقد الإنتساب،
- إعداد تقارير خاطئة، تصريحات خاطئة و شهادات خاطئة بهدف الإضرار بالغير و/أو إثارة أي شخص طبيعي أو معنوي متدخلا أو من الممكن أن يقيم علاقات مباشرة أو غير مباشرة مع الصندوق،

- إعداد و/أو إستعمال وثائق خاطئة، مهما كانت طبيعتها،

- تلقي تبرعات، هدايا أو عطايا نقدا أو عينا أو فوائد أخرى مهما كانت طبيعتها من شخص طبيعي أو معنوي مت دخلا أو من الممكن أن يقيم علاقات مباشرة أو غير مباشرة مع الصندوق،

- تكرار ارتكاب خطأ من الدرجة الثانية،

- الاستعمال لأغراض شخصية أو لأغراض ليست لها علاقة مع العمل، ممتلكات، مقرات، تجهيزات ووسائل الصندوق.

- دفع متعمد لصالحه أو لصالح الغير، لكل مصلحة أو منفعة لا تستحق مهما كانت طبيعتها،

- سرقة أو تخريب إرادي للوسائل، سلع أو وثائق أو أي سبب للإضرار بالوسائل و ممتلكات الصندوق.

#### المادة 118 :

يتبع تسلسل العقوبات تسلسل الأخطاء.

- يعاقب مرتكبي الأخطاء من الدرجة الأولى بالعقوبات التأديبية،

- يعاقب مرتكبي الأخطاء من الدرجة الثانية بالعقوبات التأديبية و/أو عقوبات مالية، دون الإخلال بالمتابعات القضائية،

- يعاقب مرتكبي الأخطاء من الدرجة الثالثة بسحب صفة المنتسب ، دون الإخلال بالمتابعات القضائية المحتملة.

#### المادة 119 :

يعاقب مرتكبي أخطاء الدرجة الأولى بالعقوبات التالي :

- التنبيه،

- الإنذار،

- المنع من المشاركة والتمثيل في أشغال الجمعية العامة وهيئاتها لمدة تتراوح ما بين 6 إلى 12 شهرا.

#### المادة 120 :

دون الإخلال بالمتابعات القضائية التي يمكن القيام بها، يعاقب مرتكبي الأخطاء من الدرجة الثانية بالعقوبات التأديبية التالية :

- وقف صفة المنتسب لمدة تتراوح ما بين سنة واحدة

(1) إلى سنتين (2)،

- وقف لصفة المنتسب لمدة تتراوح ما بين ثلاث سنوات (3) إلى خمسة سنوات (5).

يمكن أن تقترن هذه العقوبات أو تستبدل بعقوبات مالية تتراوح ما بين 100.000 دج إلى عشرة (10) مرات مبلغ إشتراك المنتسب.

#### المادة 121 :

دون الإخلال بالمتابعات القضائية التي يمكن القيام بها، يعاقب مرتكبي الأخطاء من الدرجة الثالثة بالسحب النهائي لصفة المنتسب.

#### المادة 122 :

العناصر التي تؤخذ بعين الإعتبار في العقوبات التأديبية هي :

- الطابع المشدد أو المخفف للخطأ.

- الظروف التي تم فيها ارتكاب الخطأ،

- نسبة مسؤولية المنتسب و نسبة مسؤولية الغير،

- عواقب أو انعكاسات الخطأ.

## الفصل 13

### أحكام ختامية

#### المادة 123 :

تطبيقا لأحكام المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 97-

406 المؤرخ في 3 نوفمبر 1997 ، المتضمن إحداث

صندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية

العقارية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 14-180

المؤرخ في 5 جوان 2014، يعتبر هذا النظام الداخلي

للجمعية العامة مطابقا مع النظام الداخلي للصندوق طبقا

لأحكام المادة 6 من المرسوم رقم 97-406 المذكور

أعلاه.

كل تعديل لهذه الأحكام يصادق عليه في الجمعية العامة

أو من طرف مجلس الإدارة في حالة توكيله من طرف

الجمعية العامة.