

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SOCIETE MAROCAINE DES MALADIES DE L'APPAREIL DIGESTIF

TITRE 1 : MEMBRES

Article 1 :

- La SMMAD se compose de membres titulaires, de membres honoraires, de membres résidents en formation en hépato-gastroentérologie, de membres associés, de membres correspondants, et de membres bienfaiteurs ou donateurs.
- Peuvent être membres de la SMMAD, les hépato-gastroentérologues et tous les spécialistes dans le domaine des sciences se rapportant à l'hépato-gastroentérologie (chirurgie viscérale, oncologie, radiologie, anatomopathologie, sciences fondamentales).
- Les conditions d'adhésion des différents membres sont détaillées dans le statut de la SMMAD

TITRE 2 : DROITS ET DEVOIRS

Article 2 :

Les droits et les devoirs des membres titulaires sont de :

- Participer aux Assemblées Générales et prendre part aux débats en leur sein,
- Etre électeur et éligible au sein du bureau national pour les membres titulaires à jour de cotisation,
- Pouvoir faire partie des commissions et participer à leurs travaux,
- Respecter les présents statuts et les décisions du bureau national après approbation par l'Assemblée Générale,
- Participer et bénéficier de tous les avantages, activités, manifestations et autres organisées dans le cadre de la SMMAD,
- Observer les règlements intérieurs et les décisions régulièrement prises.

Aucun membre ne peut prendre d'initiative engageant la SMMAD sans l'aval du bureau.

Article 3 : Cotisation annuelle

- Une cotisation annuelle est fixée pour les membres titulaires et les membres associés, et les membres résidents, mais peut être modifiée annuellement sur décision de l'Assemblée Générale à la majorité simple des voix, sur proposition du bureau.
- Toutefois, certaines catégories de membres pourront bénéficier d'un tarif préférentiel sur décision de l'Assemblée Générale pour favoriser leur entrée dans la Société.
- Seuls les membres titulaires à jour de leur cotisation annuelle sont électeurs et éligibles.

TITRE 3 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4 : Le Conseil d'Administration a une fonction uniquement consultative, il ne doit en aucun cas interférer avec les prérogatives du Bureau élu. Il est composé des :

- Anciens Présidents et Secrétaires Généraux de la SMMAD.
- Membres du Bureau en exercice
- Les chefs des services universitaires d'Hépatogastroentérologie (ou leurs représentants) Le président de la Société Marocaine d'Endoscopie Digestive (SMED), ou un représentant du bureau de la SMED.
- Le président de la Société Marocaine d'Endoscopie Digestive (SMED), ou un représentant du bureau de la SMED.
- Présidents des amicales et des associations régionales des hépatogastroentérologues marocains qui adhèrent à tous les articles du titre 5.

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président de la SMMAD. Il se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Président de la SMAMD, ou à la demande de la moitié au moins de ses membres.

La présence du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général. Ils sont transcrits, sans blancs ni ratures, sur un registre conservé au siège de la Société.

Le Conseil d'Administration doit se répartir en commissions visant à conseiller et à aider le Bureau en exercice dans la réalisation de ses fonctions

Le bureau de la SMMAD désigne, parmi les membres du conseil d'administration, les présidents des commissions.

Les présidents des commissions composeront leurs commissions qui peuvent comprendre :

- Des membres de la SMMAD non membres de ce conseil.
- Des compétences non-gastroentérologues et/ou non-médecins.

Au moins un membre du bureau, en exercice, de la SMMAD doit siéger dans chaque commission.

Le président de la SMMAD et le Secrétaire général peuvent assister aux réunions de toutes les commissions.

Chaque président de commission est tenu à :

- Présenter et valider, au début du mandat, sa commission et le plan d'action de sa commission.
- Présenter, lors de chaque réunion, un état d'avancement des travaux de sa commission.
- Présenter, à la fin du mandat, un rapport de toutes les activités de sa commission.

TITRE 4: FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Le fonctionnement du bureau ainsi que les attributions de ses membres sont détaillés dans les statuts de la SMMAD.

Article 5 :

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

Tout membre du bureau qui cumule trois absences consécutives non justifiées aux réunions du bureau sera saisi par lettre recommandée par le bureau afin de fournir des explications. En absence de réponse après 1 mois de l'envoi de la lettre recommandée ou de non-

acceptation par le bureau des explications fournies, le bureau peut suspendre le membre concerné jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Article 6:

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

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

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

Article 7 :

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

TITRE 5: ASSOCIATIONS ET AMICALES REGIONALES

Article 8 :

Les associations et les amicales régionales représentent les relais de la SMMAD au niveau local et régional

Article 9:

La SMMAD parraine les associations et les amicales régionales et met à leur disposition toute son expertise avec éventuellement possibilité de sponsoring des manifestations scientifiques.

Article 10 :

Les associations et les amicales régionales, représentées par leurs présidents ou secrétaires généraux ou par un membre mandaté par le bureau de l'association ou de l'amicale, travailleront en concordance avec les statuts de la SMMAD.

Article 11 :

Les présidents des associations et des amicales régionales doivent :

- Présenter, dans une réunion du Conseil d'Administration de la SMMAD au début de leur mandat, un plan d'action de leurs associations ou amicales.
- Présenter, dans une réunion du Conseil d'Administration de la SMMAD, un rapport annuel des activités de leurs associations ou amicales.

Article 12 :

Les associations et les amicales régionales, représentées par leurs bureaux, doivent :

- Veiller à l'application des programmes de la SMMAD.
- Transmettre les informations dans les 2 sens : Du bureau de la SMMAD vers les membres de l'association ou l'amicale régionale et inversement.
- Faciliter, pour ses membres, le règlement des cotisations annuelles de la SMMAD.
- Participer à la mise à jour annuelle de l'annuaire des gastroentérologues.

TITRE 6: DIVERS

Article 13 : Passation des consignes entre les bureaux

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

Article 14 : Rémunérations.

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

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

Article 15: Archivage

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

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

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