



# Statut de l'Association RUMI

Inclusion

Egalité des  
chances

Approche genre

Dr. Mohammed YUBI IDRISI  
Président de l'Association RUMI  
BP.5088, Tétouan, Maroc  
[yubiidirssi@yahoo.fr](mailto:yubiidirssi@yahoo.fr)  
+21267286955

## **Section I : Formation-Dénomination-Siège-Durée- Objectifs**

### **Chapitre 1 : Formation - Dénomination**

- Conformément aux dispositions du Dahir Al-sharif du 3 Joumada Premier 1378 (15 novembre 1958) ;
- En conformité avec les dispositions du dahir N° 1.02.2.206 du Joumada I 1423 (23 juillet 2002), appliquant la loi N° 75.00 qui modifie et complète le Dahir N° 1.58.376 du 3 joumada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit d'association ;

Il est formé une association nationale à but non lucratif, de durée indéterminée, prenant la dénomination de **"Réseau universitaire Marocain pour l'enseignement Inclusif"**, portant sigle **"RUMI"** et mentionné dans le présent statut sous le terme « **Association** ».

### **Chapitre 2 : Siège**

Le siège social de l'association est établi au sein de la Présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi à l'adresse : Université Abdelmalek Essaâdi, Quartier M'Hanech 2, Avenue Palestine, B.P. 2117, Tétouan.

Et peut être transporté à une autre adresse par décision du bureau exécutif.

### **Chapitre 3 : Durée & caractère**

L'association "RUMI" est fondée pour une durée indéterminée. « RUMI » est une organisation nationale non gouvernementale, indépendante, qui n'a aucune appartenance politique, syndicale ou doctrinale, elle exerce ses activités avec totale indépendance des instances politiques et syndicales, avec liberté et responsabilité dans l'esprit de la constitution et selon les exigences des lois en vigueur.

### **Chapitre 4 : Objectifs**

L'association RUMI a pour objectif général la promotion de l'inclusion et l'égalité des chances dans le système éducatif en ciblant quatre domaines thématiques :

- les situations de Handicap ;
- la diversité humaine et culturelle ;
- la précarité sociale et économique ;
- l'association considère que l'approche genre doit être transversale pour l'ensemble de ses activités.

À cette fin, l'association RUMI œuvre pour :

- Contribuer à la diffusion d'une culture de respect des différences et de la diversité humaine et culturelle, au sein de la communauté universitaire ;
- Faciliter aux étudiants ayant des besoins spécifiques de bénéficier des droits d'accès à l'enseignement supérieur, sur un pied d'égalité avec les autres étudiant(e)s ;

- Contribuer à appuyer et rendre meilleure la qualité des services d'accompagnement à destination des étudiants en situations spécifiques afin de faciliter leur participation, d'une manière pleine et effective, dans le système éducatif ;
- Contribuer à sensibiliser, encourager, et aider à une prise de conscience collective en vue d'adopter et d'actionner des programmes de sensibilisation, de formation et de qualification dans le domaine de l'enseignement inclusif ;
- Contribuer au renforcement des programmes de formation de base liés au handicap, à la diversité humaine et culturelle et la vulnérabilité sociale et économique, et l'approche genre ;
- Participer à des travaux de recherche et d'études liés aux objectifs de l'association RUMI ;
- Contribuer à des stratégies pour à la remise en état des systèmes de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique à travers les recommandations et propositions visant à promouvoir le respect de la diversité humaine et culturelle et à faciliter la pleine participation des étudiants dans des situations spécifiques.

## **Section II : Statut et engagements des membres - perte de la qualité de membre**

### **Chapitre 5 : Adhésion & Engagements**

L'association se compose de :

**Membres fondateurs** : ils sont les membres de l'Assemblée générale constitutive et sont signataires du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive.

**Membres actifs** : est considéré membre actif toute personne, physique ou morale, exerçant pleinement la capacité requise par la loi, et répond aux conditions suivantes :

- formuler une demande d'adhésion à l'association ;
- s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le règlement intérieur précisera le montant et les modalités ;
- Souscrire aux objectifs, statuts et règlement interne de RUMI ;
- Le règlement intérieur détermine les modalités et conditions d'octroi de l'adhésion.
- Une carte d'adhésion, signée par le président de l'association, est livrée au membre actif moyennant une cotisation annuelle dont le montant est soumis à la décision du Bureau exécutif.

**Membres associés** : La qualité de membre associé est octroyée à d'éminentes personnalités, aux instances nationales et étrangères opérant dans les domaines de l'inclusion, de l'égalité des chances et de l'approche genre, en accord avec les objectifs prévus le chapitre 4 du présent statut. Le règlement intérieur détermine les modalités d'octroi de la qualité de membre associé.

L'association RUMI avec d'autres groupements associatifs nationaux ou étrangers qui poursuivent des objectifs complémentaires ou similaires.

**Membres honorifiques :** la qualité de membre honorifique est accordée aux personnalités nationales et étrangères qui ont rendu des services particuliers dans les domaines du handicap, de la diversité humaine et culturelle, la précarité socioéconomique et l'approche genre. Cette qualité est également accordée aux personnes physiques ou morales qui apportent un appui matériel et/ou moral à l'association RUMI.

Est délivrée au membre honorifique une carte en tant que tel.

### **Membres du Conseil scientifique consultatif :**

La qualité de membre dans le conseil scientifique consultatif est octroyée à certaines personnalités proposées par le Bureau au début de chaque mandat, et chaque fois que nécessaire. Ces personnalités bénéficient et jouissent d'une expérience reconnue et un savoir-faire scientifique dans les domaines du handicap, de la diversité humaine et culturelle et la vulnérabilité sociale et économique, et l'approche genre. Est délivrée au membre du conseil scientifique consultatif une carte en tant que tel, reconnaissant le statut et l'adhésion au C.S.C.

Le membre dans le conseil scientifique consultatif ne pourra pas cumuler deux qualités : être à la fois membre adhérent de l'association et membre du Conseil scientifique consultatif. Le règlement intérieur de l'association précise les modalités et conditions d'attribution de la carte du membre du Conseil scientifique consultatif

### **Chapitre 6 : Destitution de la qualité de membre :**

La qualité de membre se perd dans les cas suivants :

- Par démissionner, celle-ci entre en vigueur après envoi, par voie postale avec accusé de réception, à destination du président ou le vice-président, d'une lettre dont l'objet est la destitution.
- Par destitution/révocation, laquelle décision est motivée, suite à une délibération du bureau exécutif, et appuyer, au moins, par les deux tiers (2/3) de ses membres à l'égard de chaque membre qui porte préjudice, par ses actes, dires et faits, à la réputation de l'association, ou s'en éloigne des objectifs cités au chapitre 4 du présent statut.

En cas de décès, de démission ou de révocation d'un membre ou plusieurs membres du Bureau exécutif, il est /ils sont remplacé(s) après approbation de la majorité des membres.

## Section III : Organes de l'association - configuration - Composition et compétence

### Chapitre 7 : Composition de l'association

L'association RUMI se compose des organes suivants :

- L'Assemblée générale
- Le Bureau Exécutif
- Le Conseil scientifique consultatif
- Comités & Groupes d'Action

Les attributions de ces organes ainsi que les conditions de leurs délibérations sont précisées ci-après ainsi que dans le règlement intérieur.

### Chapitre 8 :

#### ● **L'Assemblée générale & ses prérogatives :**

L'Assemblée Générale des membres constitue l'organe supérieur de l'association. Elle regroupe tous les adhérents qui ont une carte d'adhésion, qui ont régulièrement acquitté leur cotisation en conformité avec les conditions stipulées dans le statut de l'association et son règlement intérieur.

Assistent à l'Assemblée générale également les membres associés, les membres honorifiques, les membres du conseil scientifique consultatif mais ne participent pas aux vote.

Elle délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour de ses réunions.

#### ● **L'assemblée générale ordinaire :**

Elle se réunit de manière ordinaire une fois chaque 4ans, et peut être tenue chaque fois que nécessaire e respectant les conditions suivantes :

- 1 - à l'initiative du président.
- 2 - à la demande des deux tiers du bureau exécutif.
3. À la demande des deux tiers des membres de l'Association.

L'Assemblée générale ordinaire a comme attributions :

1. Discuter et se prononcer sur le rapport moral et le rapport financier.
2. Élire le Président de l'Association après expiration de son mandat, chaque membre du Bureau exécutif est habilité à se porter candidat à la présidence de l'Association.
3. Élire les membres du bureau exécutif.
4. Discuter et approuver les orientations générales de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et ceux qui représentent les membres absents. L'assemblée générale ordinaire n'est pas habilitée à discuter les points ne figurant pas à son ordre du jour.

### ● **L'Assemblée Générale extraordinaire :**

La convocation de l'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée à la demande du :

- Conseil administratif après délibération à la majorité absolue ;
- Deux tiers des membres de l'Association ;
- Deux tiers des membres du Bureau exécutif

L'assemblée générale dans sa session extraordinaire se charge de :

- Ratifier l'amendement du statut de l'association ;
- Réélire le président.
- Décision de dissoudre l'Association.

Le conseil administratif définit l'ordre du jour de l'Assemblée Générale extraordinaire, charge le bureau exécutif d'envoyer, dans un délai de 15 jours, les convocations contenant la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

L'Assemblée Générale extraordinaire statue sur les questions figurant à l'ordre du jour et prend ses décisions à la majorité des deux tiers.

Si le quorum n'est réuni pour les assemblées générales, une deuxième invitation est adressée aux membres pour tenir l'assemblée générale dans un délai d'un mois. L'assemblée réunit quel que soit le nombre des membres présents ou ceux qui représentent les membres absents.

## **Chapitre 9 : Bureau Exécutif**

### ● **La composition du bureau exécutif :**

Le bureau exécutif se compose de neuf (9) membres au moins, élus suite à des candidatures individuelles et par scrutin secret.

Le règlement intérieur définit les conditions et procédures pour l'élection des membres du Bureau exécutif constitué de :

- Président(e) ;
- Deux vices Président(e) (2) ;
- Secrétaire Général(e) ;
- Vice-Secrétaire Général(e) ;
- Trésorier(e) ;
- Vice-trésorier(e) ;
- Deux conseiller(e)s. (2)

Le Bureau exécutif est chargé de :

- Discuter et examiner les plans et programmes de l'Association.
- Discuter et ratifier le règlement intérieur de l'Association.
- Vérifier la situation financière de l'association avant la tenue de l'assemblée générale.
- Assurer l'administration courante de l'association et superviser les actions des Comités thématiques, de Groupes de travail, Clubs et toutes les installations de l'association ;
- Veiller à la mise en œuvre des activités de l'association et bonne gestion de ses ressources financières et dépenses ;
- Veiller à la mise en œuvre des orientations et recommandations de l'assemblée générale ;
- Préparer le rapport moral et le rapport financier en vue de les soumettre aux assemblées générales ;
- les objectifs de l'association ; d'exécuter les missions qui lui sont assignés ; de coordonner les travaux des commissions ; de préparer et d'exécuter le budget ; de se prononcer sur les admissions ; et d'assurer le bon fonctionnement de l'association et de ses organes
- Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par mois ;
- Gérer les finances et biens de l'association

● **Fonctions des membres du Comité exécutif :**

✓ **président(e) :**

Il (elle) représente l'association dont il (elle) est le porte-parole Il (elle) préside à la fois les travaux du Bureau exécutif, ainsi que ceux du Conseil scientifique consultatif et représente l'association à tous les niveaux.

✓ **Premier(e) Président(e)-adjoint(e) :**

Remplace/Représente le Président dans ses fonctions, suite à une délégation de ce dernier ou en son absence.

✓ **Deuxième Président(e)-adjoint(e) :**

Par délégation du Président, il/elle s'acquiesce des tâches du Premier(e) Président(e)-adjoint(e) en l'absence de ce/cette dernier(e).

Le règlement intérieur spécifie les fonctions déléguées aux 2 vice-président(e) ; le Bureau exécutif notifie les tâches déléguées dans un PV.

✓ **Secrétaire général(e) :**

Il (elle) veille au bon fonctionnement de l'association et à la coordination de ses différentes activités, coordonne le travail administratif de l'association et se charge du suivi des décisions du Bureau exécutif. Il/elle, signe les correspondances avec l'autorisation du président.

✓ **Secrétaire général(e) adjoint(e) :**

Il (elle), représente le (la) secrétaire général(e) en cas d'absence ou d'empêchement. Les prérogatives de remplacement du Secrétaire Général(e) sont ventiler dans le règlement intérieur de l'association et sont rédigés dans un compte rendu délibéré dans le Bureau exécutif.

✓ **Trésorier(e) :**

Le trésorier œuvre pour l'élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement de l'association et de contribuer à la recherche de financement pour la mise en œuvre de ses activités et projets. Il (elle) veille à réguler la balance des recettes et des dépenses et au maintien de ses biens et à la gestion des ressources financières de l'association.

Il (elle) prend en charge la réalisation des opérations financières de l'association et procède à la signature des chèques et des documents financiers conjointement avec le Président. En cas d'absence de ce dernier, la signature conjointe est assurée par le/la Président(e)-adjoint(e) délégué(e) à cette fin.

✓ **Trésorier(ère)-adjoint(e) :**

Il (elle) aide le trésorier(ère) dans ses fonctions et le remplace en cas de son absence ou d'empêchement.

✓ **Conseiller(ère)s :**

Chaque conseiller(ère) préside l'une des commissions permanentes ou l'un des groupes de travail en fonction de la compétence et de l'intérêt. Il peut y avoir plus d'un conseiller(ère) dans une Commission ou groupe de travail. Les conseiller(ère)s sont chargés d'examiner les dossiers des études et les fonctions spécifiées par le Bureau exécutif.

Sont définis par décision du Bureau exécutif les Commissions thématiques et les conseiller(ère)s chargés de la coordination avec elles.



## **Chapitre 10 : Conseil Scientifique consultatif**

### **Composition du Conseil scientifique consultatif :**

Il se compose de personnalités proposées par le Bureau Exécutif, avec toute l'expérience et l'expertise avérées dans les domaines du handicap, de la diversité humaine et culturelle et la précarité socioéconomique et l'approche genre.

Le Président de l'association, ou l'un de ses adjoints, préside le Conseil Scientifique Consultatif ; en cas d'absence de ce dernier ou par délégation, l'un de ses adjoints le remplace lors de la tenue des travaux du CSC.

### **Compétences du Conseil consultatif :**

Le Conseil consultatif se charge de présenter un avis consultatif sur les questions liées aux objectifs et activités de l'Association ; il e charge également d'émettre des propositions qu'il juge appropriée sur les orientations générales et la manière et moyens d'appuyer l'association dans ses activités.

Il contribue également dans l'encadrement, formation, études et recherches effectués par l'Association.

Le conseil Scientifique consultatif tient ses réunions dans des sessions annuelles, ou à chaque fois que nécessaire, et ce à l'initiative du président ou des deux tiers des membres du bureau exécutif.

## **Chapitre 11 Commissions, Groupes de travail, Sections et Centres spécialisés :**

Des commissions thématiques et groupes de travail sont constitués des membres de l'association selon leurs compétences, spécificités et centres d'intérêts ; ces organes sont structurés selon les dispositions du statut de l'association et de son règlement intérieur.

Les Commissions et Groupes de travail élaborent discutent les documents de leurs travaux dans les réunions du Bureau exécutif.

Il est possible de créer des sections supervisées par le bureau exécutif.

L'Association RUMI peut également créer des centres spécialisés, autonomes financièrement, opérant dans des domaines en rapport avec les objectifs de l'association.

## **Chapitre 12 : Clubs thématiques**

Peuvent être mis en place des Clubs thématiques en rapport avec les objectifs de l'association en relation avec les établissements universitaires, et ceci à l'initiative des membres du Bureau Exécutif. Cependant, ces Clubs ne bénéficient pas de la latitude juridique pour représenter l'Association.

Le bureau exécutif nomme les animateurs de ces clubs selon les compétences, les spécificités et les centres d'intérêts.

Les Clubs thématiques sont structurés et gérés le règlement intérieur de l'association.

## Section IV : Organisation financière

### Chapitre 13 :

a) **Ressources** de l'association sont constituées de :

- La cotisation annuelle des membres, son montant annuel est défini par décision du Bureau exécutif ;
- l'appui reçu de la part des autorités, des institutions publiques, du secteur privé et des collectivités territoriales ;
- Recettes provenant des activités de l'association telle que séminaires, publications, manifestations culturelles, etc. ;
- Contributions financières, dons, legs acceptés par le bureau exécutifs ;
  - Subventions et aides légales provenant d'institutions et d'organisations étrangères.

b) **Dépenses** : elles concernent :

- Les exigences de la gestion et fonctionnement quotidiens de l'association, ainsi que des commissions thématiques et des clubs.
- Les dépenses en relation avec les activités de l'Association.
- Frais pour fonctions et services qui en ont besoin.
- Frais des contrats qui l'exigent.

## Section V : Dispositions générales

### Chapitre 14 : Prise de décision

Les décisions issues des organes de l'Association sont prises, dans la mesure du possible, par consentement mutuel, sinon par la majorité des membres présents. La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix.

Le recours au Conseil scientifique consultatif pour avis dans les cas où le consensus n'a pas abouti.

## Chapitre 15 : Dissolution de l'association.

La dissolution de l'association RUMI ne peut être décidée que par l'Assemblée Générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet. La décision est entérinée par une majorité des deux tiers des membres de l'association. En cas de dissolution, les actifs mobiliers et immobiliers sont dévolus, après que l'association s'acquitte de ses obligations et arriérés et épure ses comptes, à une organisation poursuivant des buts proches de ceux de RUMI, en tenant des dispositions du chapitre 37 du dahir al-Sharif n° 1.58.37 mentionnés ci-dessus.

## Chapitre 16 :

Toutes les décisions sont prises à la majorité, simple ou absolue, des voix des membres présents, à l'exception de l'assemblée générale extraordinaire qui prend ses décisions à la majorité des deux tiers.

La voix du (de la) secrétaire général(e) est prépondérante en cas de partage des voix. Une réunion est considérée comme valable si la majorité absolue des membres est présente. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une deuxième assemblée générale est convoquée dans la quinzaine. Elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

## Chapitre 17 :

Tout ce qui ne figure pas dans le statut va être détaillé dans le règlement intérieur de l'Association.

Statut approuvé par l'Assemblée Générale extraordinaire tenue au siège de la présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi (Tétouan) le 18 janvier 2017.

**Président : Mr. Mohammed YOUBI IDRISSE**  
**Secrétaire Générale : Mme. Samia BERRADA Hmima**