

القانون الداخلي لنادي الفنون التشكيلية

الفصل الأول: التعريف، المقدم، الأهداف

المادة الأولى:

يعتبر نادي الفنون التشكيلية فضاءا لإرساء ثقافة الفنون التشكيلية لدى الشباب، يمارس نشاطه بمؤسسات الشباب والطفولة والمرأة وفضاءات أخرى ذات نفس الإهتمام وهو يعمل وفق النظام العام لدور الشباب تحت إشراف إدارة دار الشباب.

المادة الثانية:

يؤسس نادي الفنون التشكيلية ، لمدة غير محدودة، ويتخذ كمقر له مؤسسة

المادة الثالثة:

يهدف نادي الفنون التشكيلية إلى مايلي:

- تنمية الذوق الجمالي والفني في أوساط الشباب.
- النهوض بالأنشطة الفنية (الفنون التشكيلية) لمؤسسات الشباب.
- المساهمة في تنشيط حركة الفن التشكيلي محليا وطنيا ودوليا.
- تشجيع الفعاليات التشكيلية على احتضان أنشطة النادي.
- تطوير وإغناء الفن التشكيلي المغربي.
- تنظيم دورات تكوينية في مجال الفن التشكيلي.

الفصل الثاني: العضوية، المداخيل، المصاريف

المادة الرابعة:

يعتبر عضوا في النادي كل من التزم بالشروط التالية:

- ملئ مطبوع الانخراط.
- أداء واجب الانخراط السنوي.
- الالتزام باحترام القانون الداخلي للنادي.

المادة الخامسة:

تشكل مداخيل النادي من:

- واجب الانخراط.
- والتبرعات و الإعانات التي تقدمها المؤسسات العمومية والخاصة.
- الاعتمادات التي تخصصها السلطة الحكومية المكلفة بالشباب.
- مداخيل الأنشطة الإشعاعية التي يسطرها مكتب النادي.

المادة السادسة:

يوجه النادي برنامجه السنوي المتضمن لميزانية المشاريع المراد إنجازها إلى الإدارة المركزية عن طريق النيابة، كما يحدد لائحة مصاريفه السنوية.

الفصل الثالث: الجمع العام، المهام والمكتب المسير

المادة السابعة:

ينعقد الجمع العام كل ، وتناقش خلاله التقارير المالية و الأدبية ويصادق عليها. وينتخب خلاله المكتب المسير الذي يشرف على تسيير النادي إلى جانب المنسق ويمكن عقد جمع عام استثنائي إما بطلب المكتب المسير أو ثلثي المنخرطين بالنادي.

المادة الثامنة:

يتكون مكتب النادي من 5 أعضاء على الأقل ويوزعون المهام بينهم على الشكل التالي:

- منسق النادي (موظف بالمؤسسة).

- الكاتب العام.

- نائب الكاتب العام.

- أمين المال.

- مستشارون مكلفون بمهام.

المنسق: منسق النادي إطار تابع لوزارة الشباب والرياضة، ويعتبر مسؤولاً عن تنفيذ البرنامج

البيداغوجي للنادي، ويمثل النادي أمام المحافل و اللقاءات الرسمية، وينوب عنه نائبه عند غيابه.

الكاتب العام: يشرف الكاتب العام على التسيير الإداري للنادي، كما يحرر المراسلات ويضبط

محاضر الاجتماعات، ويعد التقارير الأدبية ويوجه الدعوة لاجتماعات أعضاء النادي والمكتب

المسير، ويساعده نائبه في ممارسة مهامه وينوب عنه أثناء غيابه.

أمين المال: يتكلف أمين المال بضبط الحسابات، وتقديم التقارير المالية وكشوفات مفصلة عن

مختلف المداخل و المصاريف مرة كل شهر، وإعداد مخططات وبرنامج مشاريع يجلب الدعم

وينوب عنه نائبه أثناء غيابه.

المستشارون: يتم تكليفهم بمهام داخل المكتب المسير بناء على الحاجة.

المادة التاسعة:

يضطلع مكتب النادي بالمهام التالية:

- البث في ملفات المشاركة في التداريب والمهرجانات.

- عقد اجتماعات دورية.

- تخطيط البرنامج الدوري.

- تحديد قيمة الانخراط.

- تنسيق البرنامج والأنشطة مع مجلس دار الشباب.

الفصل الرابع: التعاون والتكوير

المادة العاشرة:

يمكن للنادي أن يستفيد من عقد للشراكة والتعاون مع كافة المؤسسات والقطاعات والمنظمات الحكومية وغير الحكومية وأجهزة الإعلام المهتمة بالفنون التشكيلية المبرمة عن طريق مجلس الدار أو إدارة المؤسسة.

المادة الحادية عشر:

يمكن لأندية الفنون التشكيلية المتواجدة في نفس الإقليم تأسيس اتحادات إقليمية فيما بينها.

المادة الثانية عشر:

يمكن للمنخرطين في نوادي الفنون التشكيلية المشاركة في التداريب التي تنظمها الجهات المسؤولة شريطة توفر المرشحين على الشروط المطلوبة وحسب المقاعد المتوفرة.

الفصل الخامس: الحل وفقدان العضوية

المادة الثالثة عشر:

يتم فقدان صفة العضوية في الحالات التالية:

- الإخلال بالنظام الداخلي للنادي أو النظام العام لمؤسسات دور الشباب.
- الاستقالة.

في حالة حل النادي تتحول جميع ممتلكاته وميزانيته إلى المؤسسة.