



# SOCIÉTÉ MAROCAINE D'OPHTALMOLOGIE

## STATUTS REFONDUS DE LA SOCIÉTÉ MAROCAINE D'OPHTALMOLOGIE

### TITRE PREMIER : SOCIÉTÉ / DENOMINATION / SIEGE/ DUREE

**Article 1** : Il est créé par les présents statuts l'Association «**SOCIÉTÉ MAROCAINE D'OPHTALMOLOGIE** » conformément au Dahir du 15 novembre 1958 (3 Joumada 1378) publié au bulletin officiel n° 20.404 Bis du 17 novembre 1958, réglementant le droit d'association, tel qu'il a été modifié par le Dahir n° 1-37-283 publié le 10 avril 1973.

**Article 2** : L'Association a été fondée en date du 1958, elle porte la dénomination « **SOCIÉTÉ MAROCAINE D'OPHTALMOLOGIE** » ou par abréviation « **SMO** ».

**Article 3** : Le siège de l'Association est situé à Casablanca 38 Rue Omar Slaoui. Ce siège pourra être changé selon les nécessités par le bureau en exercice ou l'AG.

**Article 4** : L'Association est créée pour une durée illimitée.

### TITRE SECOND : BUTS / MOYENS D'ACTION

**Article 5** : Buts de l'Association :

La Société Marocaine d'Ophtalmologie a pour but de promouvoir la santé visuelle des Marocains selon 4 axes :

- Mission de Développement Professionnel Continu.
- Mission de Soutien à la Recherche Scientifique.
- Mission d'Expertise en Réglementation et en Normalisation vis-à-vis des Institutions.
- Mission d'Information, Éducation Communication avec la Population.
- La SMO apporte son soutien à toute initiative qui concerne l'exercice de l'ophtalmologie au maroc.

Toute discussion à caractère politique, syndical, économique ou religieux, est rigoureusement interdite au sein de l'Association.

**Article 6 : Moyens d'Action de l'Association :**

6.1. La réunion des membres de l'Association en congrès annuel et en Journées Scientifiques conjointes où sont exclusivement discutées des questions scientifiques.

Ce congrès a lieu dans une ville choisie par les membres du Bureau de l'Association.

2. La publication du Journal Marocain d'Ophtalmologie est assurée par le Bureau.
3. D'une manière générale, tout mode de diffusion (verbal, par écrit, Audio-Visuel ou sur site), des travaux de l'Association ou de ses membres, dont celle-ci jugera opportune la divulgation à ses membres, suivant les moyens appropriés tels que conférences, cours et démonstrations chirurgicales dans les hôpitaux, laboratoires et instituts scientifiques.

Ces ressources sont disponibles dans leurs formats électroniques sur le site de la SMO.

4. La bibliothèque de l'Association Marocaine d'Ophtalmologie peut être créée et gérée par le bureau de l'Association qui réactualise les revues annuelles et l'achat de livres récents et les périodiques par échanges avec les autres Sociétés Nationales et Internationales.
5. La vidéothèque doit être mise à la disposition des membres sur le site internet de la SMO et gérée par le Bureau de la Société.
6. La sensibilisation, l'information, le plaidoyer, la diffusion des connaissances concernant les maladies Ophtalmologiques et la prévention.
7. L'organisation de la formation dans le domaine des maladies Ophtalmologiques : congrès, réunions d'étude, séminaires, sessions de formation, rencontres et publications de travaux scientifiques.
8. La promotion et la conduite de projets de recherche dans le domaine de l'Ophtalmologie.
9. La promotion des activités de coopération et de jumelage avec les autres établissements, associations nationales ou internationales et les sociétés savantes ayant les mêmes objectifs.
10. Le maintien des échanges sur la banque des yeux du Maroc et la greffe de la cornée.

## TITRE TROISIEME: COMPOSITION / ORGANISATION / ADMINISTRATION

### Article 7 : Composition

Tout membre de l'Association, doit partager les objectifs de celle-ci et vouloir soutenir son action. Les personnes désirant devenir membres en font la demande écrite au bureau ou par courrier électronique qui en donne suite, si les critères sont remplis.

Lors de la constitution de l'Association, les fondateurs sont automatiquement membres.

La qualité de membre se perd avec la démission, le décès, le non-respect de règlement intérieur ou pour motifs graves, après deux avertissements écrits demeurés sans suite avec l'accord de l'Assemblée Générale.

1. L'Association se compose de membres titulaires, de membres honoraires, de membres d'honneur et de membres associés.
2. Pour être **membre titulaire** il faut être :
  - a) Ophtalmologiste spécialiste et en formation.
  - b) Être à jour de sa cotisation.
3. Le titre de **membre d'honneur** peut être décerné par le Bureau de la Société aux anciens membres titulaires, après vingt ans d'appartenance à l'Association et qui lui auront rendu services signalés.
4. Le titre de **membre associé** est attribué aux ophtalmologistes étrangers et médecins d'autres spécialités.
5. Le titre de **membre Honoraire** peut être attribué à toute personne non médecin ayant rendu de grands services à la SMO.
6. La cotisation annuelle est décidée par le Bureau.
7. La qualité de membre de l'Association est suspendue par :
  - a) La démission : est notamment réputée démissionnaire tout membre qui n'a pas payé sa cotisation pendant deux années consécutives, sauf cas particulier qui seront examinés par le Bureau de l'Association.
  - b) La radiation prononcée pour motifs graves jugés par le Bureau de l'Association et ou par décision de l'ordre des médecins. Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir des explications

## **Article 8:** Administration et fonctionnement

L'Association comprend un Bureau et des commissions permanentes :

La composition et les attributions des commissions permanentes sont établit dans le règlement intérieur.

8.1. Le **Bureau** est composé de membres élues par vote et désireux de promouvoir l'Association.

Son rôle consiste à conseiller, à administrer l'Association à atteindre ses objectifs.

2. Les Commissions permanentes :

- Commission scientifique et de recherche
- Commission d'éthique ; de réglementation et de coordination
- Commission de rédaction du Journal de la SMO avec nomination d'un Rédacteur en Chef
- Commission des jeunes ophtalmologistes.

Le Bureau désignera les présidents de commission qui peuvent être soit des membres du bureau soit des adhérents cooptés par le Bureau.

La composition et les attributions de ces commissions seront précisés dans le règlement intérieur.

## **Article 9 : Bureau de l'Association :**

### **9.1. Élection du Bureau**

- \* Les membres désireux de faire partie du bureau doivent remplir les conditions suivantes :
  - Être ophtalmologiste titulaire depuis au moins deux années.
  - Être à jour de sa cotisation durant 2 ans.
  - Être présent à l'Assemblée Générale, aucune candidature ne peut être acceptée par procuration.
- \* L'Assemblée Générale votera pour le scrutin de liste, celle-ci sera présentée par le président au moment de présentation de sa candidature.
- \* Toutes les élections se font au bulletin secret à la majorité absolue des membres.
- \* Les membres absents peuvent voter par procuration écrite et signée sur imprimé nominatif délivré par l'Association, le nombre maximum de procuration est de 1 par médecin.
- \* L'Association s'engage à favoriser un processus de vote électronique pour ses élections. L'Association pourra choisir d'implémenter des scénarios de scrutins 100 % électroniques ou hybrides, par courrier électronique, et vote par Internet, en bureau de vote et/ou à distance, de façon à encourager la participation des votants.
- \* En cas de contestation, l'Association « AG » dispose d'un délai de 30 jours « Trente » pour se prononcer sur la validation des membres du Bureau. A défaut, la SMO pourra saisir le tribunal compétent dans un délai de 10 jours de l'expiration du délai précité.

## 1. Composition du Bureau

Le **Bureau** est composé d'un Président et de 8 membres élus par vote et désireux d'aider l'Association :

### 9.2.1 Le Président :

Pour devenir Président, le candidat doit avoir :

- a) Occupé et avoir cumulé au moins deux mandats au sein du Bureau de la SMO.
- b) Exercé 10 années au moins d'Ophtalmologie.
- c) Déposé sa candidature et celle de sa liste qui comprend 8 membres au Secrétariat de la SMO **un mois** avant les élections par courrier recommandé avec accusé de réception. Le nombre de mandats est limité à 2 mandats consécutifs.

\* Le Bureau reçoit les candidatures pour le poste de Président et passe au comptage des voix.

\* En cas d'égalité de voix entre candidats, le doyen du Bureau tranchera sur la base de l'âge, de l'ancienneté, de l'expérience et de la qualification professionnelle du candidat.

\* Sur décision de l'Assemblée Générale:

Le Président est élu au suffrage universel de l'Assemblée Générale pour une durée de 3 ans «trois », renouvelable une fois consécutif.

Cette condition n'est pas applicable pour les autres membres du bureau.

\* En cas de défaut de candidature au poste de Président de la SMO, le Bureau sortant continuera à assurer l'intérim jusqu'aux prochaines élections en vue de la pérennité et de la continuité de la SMO.

### 9.2.2 **Les membres** : composants le bureau sont :

L'association est administrée par un Bureau composé de **9** membres :

- 1 Président
- 3 Vices Présidents
- 1 Secrétaire Général
- 1 Secrétaire Général Adjoint
- 1 Trésorier
- 1 Trésorier Adjoint
- 1 Assesseurs

Tous les membres du Bureau sont élus pour une période de 3 ans.

Le Président, le Secrétaire Général et le Trésorier s'interdisent pendant leur mandat à toute forme de cumul de fonction au poste de responsabilité avec toute autre Société Savante, Scientifique.

Les membres du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Ils ne peuvent se servir de leur titre à des fins d'intérêt personnel.

### 9.3.2 **Réunions du Bureau**

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre ou à la demande du Président, ou du tiers de ses membres.

La présence d'au moins la moitié plus un membre (ou à la majorité) est indispensable pour la validité des délibérations.

Des réunions par conférence téléphonique ou par signature électronique ou moyen similaire sont autorisées sous réserve d'une validation par écrit des décisions prises dans les 30 jours qui suivent.

### 9.3.3 Attributions du Bureau

a) Le Bureau représente l'Association vis à vis des tiers. Il règle toutes les questions d'ordre intérieur. Il reçoit et étudie les candidatures. Il appelle à des réunions, des journées scientifiques, il s'occupe de la publication des travaux.

Le Bureau administre d'une façon générale les biens de l'Association, le contrôle moral, administratif et financier.

Les comptes doivent être publiés dans les publications de la SMO ou sur le site de celle-ci.

Il oriente et établit les stratégies pour la levée des fonds. Les comptes de l'Association sont vérifiés annuellement par un expert-comptable et audités par un commissariat aux comptes.

b) Le **Président** remplit les fonctions d'ordonnateur, il signe les mandats de dépenses conjointement avec le Trésorier, C'est lui qui dirige les séances. En son absence, la Présidence est assurée par le Premier Vice-Président et à défaut par le deuxième Vice-Président ou à défaut par le Secrétaire Général.

Il peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du Bureau qui signeront les chèques, virements bancaires ou chèques postaux.

Il représente l'Association en justice et dans les actes de la vie civile.

c) Le **Secrétaire Général** veille au Secrétariat de l'Association, prépare l'ordre du jour de chaque réunion, se charge de l'envoi des convocations, à la rédaction des procès-verbaux de toutes les séances, aux rapports et aux correspondances, assure la publication dans l'organe officiel de l'Association des différents travaux et communications scientifiques présentés à l'Association exécute les décisions du comité.

Il présente un compte rendu moral à l'Assemblée Générale, il est aidé dans ses fonctions par le Secrétaire Général Adjoint.

Les procès-verbaux par le Secrétaire Général, sont signés par le Président et le Secrétaire Général. Ils sont transcrits sur un registre et restent à la disposition de tous les membres.

d) Le **Trésorier** tient à jour la comptabilité de l'Association, il signe conjointement avec le président les mandats de dépenses, il tient à jour le fichier des cotisations perçues, il présente un compte rendu financier à l'assemblée générale. Le trésorier est aidé par le trésorier adjoint

Le Bureau a l'obligation de publier annuellement le Rapport Financier et de mettre à la disposition de tous les membres toutes les pièces comptable sur simple demande écrite et envoyée au Secrétariat de la SMO.



### **9.3.4 Délibération du Bureau**

Les délibérations du Bureau relatives aux acquisitions, échange et aliénation des immobilisations nécessaires aux buts poursuivis par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdites immobilisations, sur une durée n'excédant pas 9 années, aliénations des biens et emprunts, doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

### **9.3.5 Démission du Bureau**

En cas de démission de membres du bureau jusqu'au tiers, le Bureau est habilité à compléter son effectif à partir des candidats non élus, lors de l'Assemblée Générale, en se rapportant au nombre de voix.

En cas de démission de plus du tiers des membres du Bureau, des élections anticipées doivent avoir lieu dans un délai maximum d'un mois.

## **TITRE QUATRIEME : L'ASSEMBLEE GENERALE**

**Article 10** : L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an en marge du Congrès National Annuel, et chaque fois qu'elle est convoquée par le bureau ou sur la demande du tiers au moins de ses membres titulaires.

**Article 11** : Son ordre du jour est fixé par le Bureau. Elle établit les rapports sur la gestion, sur la situation Morale et Financière de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère à l'élection du nouveau Bureau.

**Article 12** : L'Assemblée Générale peut se réunir de façon extraordinaire en cas de nécessité.

Elle est provoquée par le Bureau ou à la demande des 1/3 de ses membres.

Son ordre du jour sera établi par le bureau et ou les membres présents à cette assemblée.

**Article 13** : Les convocations sont adressées par tous moyens notamment par courrier postal et/ou électronique à tous les adhérents 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

**Article 14** : L'Assemblée Générale discute les problèmes inhérents à l'Association : programme scientifique, ressources de l'Association et ses dépenses, ainsi que le Rapport Moral et Financier.

**Article 15** : L'Assemblée Générale se réunit en présence de la majorité des membres (50% + un). En cas d'indisponibilité, les membres peuvent se faire représenter au moyen d'une procuration écrite (courrier électronique autorisé). En cas d'un nombre insuffisant de présence et de représentation, la convocation est renouvelée pour se réunir dans les 15 jours après.

Dans tous les cas, les décisions se font avec la majorité des membres présents.

Les modalités du déroulement de l'assemblée générale seront inscrits dans le règlement intérieur

**Article 16** : La durée d'éligibilité du Bureau est de 3 ans.

## **TITRE CINQUIEME : RESSOURCES DE LA SOCIETE :**

**Article 17 :** Les ressources de l'Association se composent des cotisations de ses membres, de subventions institutionnelles, des dons de particuliers ou des collectivités, de bourses d'organismes subventionnés nationaux ou internationaux, de prestations diagnostiques ou thérapeutiques réalisées dans le cadre de l'Association ou de contrats avec des entreprises privées gouvernementales ou non gouvernementales, tels qu'autorisés par les pouvoirs publics, et des produits de publications, des dons et les legs éventuels, des recettes inhérentes à l'organisation de congrès ou toute autre réunion et les autres organismes.

## **TITRE SIXIEME : MODIFICATION DES STATUTS**

**Article 18 :** Les Statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale doit être composée de la moitié au moins des membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Les amendements des statuts doivent être adressés par le Bureau un mois avant la tenue de l'Assemblée Générale.

## **TITRE SEPTIEME : DISSOLUTION**

**Article 19 :** La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale légalement tenue après respect des délais de notification des convocations conformément à l'article 18 ci-après, au moyen d'un vote secret à la majorité des 2/3 des membres.

Toute dissolution ne peut être prononcée que sur décision judiciaire définitive ayant autorité de la chose jugée.

**Article 20 :** En cas de dissolution prononcée par voie judiciaire, l'Assemblée désigne une commission chargée de liquidation de ses biens. Elle attribue l'actif, à une société ayant les mêmes buts, ou reconnue d'utilité publique, ou à un organisme de bienfaisance.

**Article 21 :** Les convocations doivent être envoyées, par poste recommandée, un mois au moins avant la date de l'Assemblée avec un seul point d'ordre : Dissolution de l'Association.

## **TITRE HUITIEME : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

**Article 22 :** Les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution des présents statuts relèvent de compétence juridictionnelle du Tribunal de Grande Instance de Casablanca.