

Statut de
L'association

SMOC SO

**Société Marocaine des Ophtalmologistes
Contactologues et de Surface Oculaire**

Article 1 : Création

Il est créé entre les adhérents au présent statut une association (société savante) régie par le Dahir N°1-58-376 du 3 Joumada I 1358 (15 Novembre 1958) tel que modifié par le dahir portant loi N° 1-73-283 du 6 Rabii I 1393 (10 Avril 1973).

Article 2 : Dénomination

Cette association prend pour dénomination : **Société Marocaine des Ophtalmologistes Contactologues et Surface Oculaire**. Par abréviation : **SMOC SO**

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à Casablanca, 44 rue des Hôpitaux, 3^{ème} étage.
Il pourra être transféré en tout autre endroit au Maroc, par simple décision du bureau, et en tout autre lieu, sous réserve de ratification par la plus prochaine assemblée générale extraordinaire.

Article 4 : Durée

La société est créée pour une durée indéterminée.

Article 5 : Objet

- 5.1** Promouvoir et développer la Contactologie ; et approfondir les connaissances des pathologies liées à la surface oculaire au sein de leur spécialité mère (l'Ophtalmologie)
- 5.2** Encourager et accompagner les Ophtalmologistes qui souhaitent se former à cette discipline et leur assurer un tutorat et une formation continue
- 5.3** Communiquer auprès de la population par le biais des médias à notre disposition et la création d'un site web au sujet des lentilles de contact et des maladies de la surface oculaire
- 5.4** Informer l'Opinion Publique sur les règles de bon usage des différents types de lentilles de contact, et sur les dangers potentiels de certaines pratiques.
- 5.5** Améliorer la prise en charge par les caisses d'assurance maladie concernant les patients dont les lentilles de contact constituent la meilleure solution médicale.
- 5.6** Contribuer à la formation continue du personnel médical dans les domaines de la contactologie et des pathologies de la surface oculaire, tout en établissant des partenariats avec les autres professionnels concernés par ces domaines

5.7 Aider à la recherche en matière d'Ophtalmologie, de Contactologie et de Surface Oculaire.

5.8 Levée de fonds auprès de bienfaiteurs et de sponsors.

Article 6 : Adhésion

Pour faire partie de la **SMOC SO**, il faut être médecin Ophtalmologiste qualifié ou en formation:

Soit **membre adhérent** en souscrivant un bulletin d'adhésion puis en s'acquittant d'une cotisation annuelle dont le montant est de 300 DH.

Soit **membre d'honneur**, en mettant sa notoriété au service de la **SMOC SO** et en étant désigné comme tel par le bureau. Il est dispensé de cotisation.

Est considérée comme membre d'honneur toute personne, Ophtalmologiste ou non, mettant ou ayant mis sa notoriété au service de la **SMOC SO**.

Les membres adhérents ayant participé à la création de l'association sont désignés **membres fondateurs**.

Article 7 : Radiation

- La qualité de membre de la SMOC se perd par:
 - le décès;
 - la démission qui doit être adressée par écrit au bureau de la société;
 - l'exclusion pour motif grave, décidée par le bureau de la société ou du tiers de ses membres

Article 8 : Bureau

La **SMOC SO** est administrée par un Bureau de sept membres adhérents issus du scrutin d'une assemblée générale électorale

Les membres du bureau doivent être tous des Ophtalmologistes marocains diplômés, membres de la société.

Le mandat du Bureau est d'une durée de trois ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacances, le Bureau vote pour désigner un membre adhérent, au remplacement du ou des membres démissionnaires et ceci pour une durée variable pouvant aller jusqu'à la fin du mandat du membre sortant.

Les membres du bureau peuvent autoriser un membre de commission ou une personne étrangère à la **SMOC SO** à siéger dans une réunion de travail du bureau, si l'intérêt de la dite réunion, l'exige.

A la fin du mandat du Bureau, l'assemblée générale votera l'élection du nouveau Bureau.

Les membres du bureau sont chargés notamment de :

- Mettre en œuvre les décisions de l'AGO et AGE
- exécuter les missions qui lui sont confiées par décision de AGO ;
- Assurer l'administration courante de la société;
- Préparer et exécuter le budget ;
- Se prononcer sur les admissions ;
- Organiser les différentes manifestations scientifiques de la SMOC SO

Aucun membre ne peut être réélu plus de deux fois d'affilée dans le même poste.

Le bureau exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par trimestre.

Article 9 : Composition du Bureau :

Les membres du bureau nomment parmi ses membres :

- 1 Président,
- 2 Vice Présidents,
- 1 Secrétaire Général,
- 1 Secrétaire Général-adjoint,
- 1 Trésorier,
- 1 Trésorier-adjoint,

Article 10- Fonctions des membres du bureau

Le Président :

- Préside les réunions de la **SMOC SO** et la représente en justice ou dans les actes de la vie civile,
- Oriente les activités du bureau,
- Assure l'exécution des décisions du bureau
- Contrôle l'application stricte des statuts,
- Décide, après concertation avec le bureau, de l'engagement des dépenses que nécessitent les objectifs de la **SMOC SO**.

Les Vice-présidents

Ils secondent le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent en cas d'empêchement.

Les fonctions citées ci-dessus sont échues, en cas de vacance transitoire ou définitive; au secrétaire général et après celui-ci au trésorier. Dans ce dernier cas, les membres restants du bureau sont consultés et prennent part au vote pour la durée restante du mandat, que ce soit pour une ou plusieurs réunions, ou bien pour les différentes manifestations décidées par le bureau.

Le Secrétaire Général

Il s'occupe :

- de la rédaction des procès-verbaux,
 - de l'organisation des réunions du bureau de l'association, des correspondances ou convocations
 - et toute autre prérogative décidée par le bureau.
 - Il présente devant l'assemblée générale ordinaire le rapport sur la gestion du bureau et sur le fonctionnement de la **SMOC SO** des trois années écoulées.
- **Le Trésorier :**
 - Tient les comptes de l'association,
 - Perçoit les recettes et exécute les dépenses ordonnées par le président ou le bureau,
 - Donne quittance de toute valeur ou somme reçue.
 - En outre, il établit le projet du budget annuel de l'association.
 - Il procède à toute opération bancaire, postale ou autre se rattachant à la gestion. A cet effet, le trésorier doit signer les effets, avec le président ou tout autre membre du bureau mandaté à cette fin par le président.
 - Le trésorier n'est pas responsable de l'engagement des dépenses
 - Il présente devant l'assemblée générale ordinaire le compte rendu financier des opérations effectuées pendant les trois années écoulées.

Article 11 : Les ressources

Elles proviennent des cotisations des membres de l'association, ainsi que la participation de sponsors.

Article 12 : Les dépenses

Les dépenses sont affectées en exclusivité à l'administration de la Société et au soutien de ses activités.

Article 13 : Budget et rapports financiers

Le bureau établit un bilan financier de l'exercice précédent qu'il soumet à l'approbation de l'AG.

Le rapport financier est préparé par le trésorier. Il est approuvé par le bureau exécutif avant d'être soumis à l'approbation de l'AG.

Article 14 : Dispositions communes aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires

14.1 Les assemblées générales sont composées de l'ensemble des membres de la **SMOC SO** à jour de leurs cotisations et leurs décisions s'imposent à tous, même aux absents, opposants, ou privés du droit de vote.

14.2 Les assemblées générales sont présidées par le Président ou, en son absence, par tout membre du Bureau désigné par lui.

14.3 Les assemblées générales sont convoquées par le Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par son représentant dûment mandaté.

14.4 Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les points inscrits à l'ordre du jour tel qu'il est arrêté par le Bureau. Ce Bureau doit obligatoirement ajouter à l'ordre du jour, tout recours exercé par un membre de la **SMOC SO** contre une décision de radiation prise à son encontre.

14.5 La convocation doit se faire au moins quinze (15) jours avant la date de tenue de l'assemblée, soit par lettre individuelle, soit par courrier électronique ou annonce sur le site Web de la **SMOC SO** ou sur un journal. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la tenue de l'assemblée, ainsi que l'ordre du jour.

14.6 La réunion d'une assemblée générale a lieu dans les locaux administratifs de la SMOC, ou dans tout autre endroit fixé par le Bureau.

14.7 Les fonctions de secrétaire de l'assemblée sont remplies par le Secrétaire Général de la **SMOC SO** ou, en son absence, par le secrétaire général adjoint ou tout autre membre du bureau.

14.8 Une feuille de présence est émarginée par tous les membres présents à leur entrée en séance.

14.9 Chaque membre de l'assemblée générale dispose d'une voix. Il peut se faire représenter à l'assemblée par un autre membre, en lui remettant une lettre de représentation à produire lors de l'entrée en séance.

14.10 Les délibérations et résolutions de l'assemblée générale sont constatées par un procès-verbal signé par le président et le secrétaire de l'assemblée et communiqué aux membres de la **SMOC SO**, par courrier électronique

14.11 Les procès-verbaux des assemblées sont inscrits sur un registre spécial, ce registre pouvant être constitué par les procès-verbaux imprimés et reliés.

Article 15 : Assemblée Générale Ordinaire

15.1 L'Assemblée Générale Ordinaire doit se réunir chaque année. Elle statue sur toutes les questions relatives à la marche de la **SMOC SO**. En particulier :

- Elle discute et approuve les comptes de l'exercice écoulé ;
- Elle délibère sur les autres questions à l'ordre du jour.
- Elle entend les rapports moral et financier du Bureau à la fin de chaque mandat

15.2 Sur première convocation, l'assemblée générale ordinaire ne peut délibérer valablement sur les questions à l'ordre du jour que lorsque le quart au moins de ses membres, tels que définis dans l'alinéa 14.1 ci-dessus, sont présents ou représentés.

15.3 Lorsque, sur première convocation, l'assemblée n'a pu réunir ce quorum, une deuxième assemblée est convoquée après un délai minimum de quinze jours et peut délibérer valablement quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés. Néanmoins, elle ne peut délibérer, dans ce cas, que sur l'ordre du jour fixé pour la première réunion.

15.4 Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, à jour de leurs cotisations.

Article 16 : Assemblée Générale Extraordinaire

16.1 L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président de la **SMOC SO** de sa propre initiative ou sur demande écrite et signée par le quart au moins des représentants des membres de la **SMOC SO**.

16.2 L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule habilitée à modifier les présents statuts.

16.3 Elle peut décider la dissolution de l'Association ou sa fusion avec toute autre association de même objet.

16.4 L'assemblée générale extraordinaire ne peut délibérer valablement sur les questions à l'ordre du jour que lorsque au moins 50% de ses membres, tels que définis dans l'alinéa 14.1 ci-dessus, sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée dans un délai minimum de 15 jours, et peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés et à jour de leurs cotisations.

16.5 Pour être valables, les décisions prises en assemblée générale extraordinaire doivent être approuvées par au moins les 2/3 de ses membres présents ou représentés et à jour de leurs cotisations.

Article 17 : Dissolution

La dissolution de la **SMOC SO** ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet par le président en exercice ou par intérim.

Cette assemblée générale extraordinaire comprendra au moins la moitié des membres adhérents.

Si ce nombre n'est pas atteint, il sera convoqué au moins 15 jours plus tard une assemblée générale extraordinaire, qui statuera définitivement à la majorité des 2/3 des membres présents, ou représentés, à jour de leurs cotisations, quelque soit leur nombre.

Article 18- Liquidation

Après extinction du passif et des frais de liquidation, le produit net de celle-ci est versé à toute institution d'œuvres sociales ou de bienfaisance désignée par l'Assemblée ayant décidé la dissolution de la **SMOC SO**

Article 19 : Formalités

Le Secrétaire Général est chargé d'accomplir, au nom du bureau, toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur.