

## REGLEMENT INTERIEUR

### SOMMAIRE

**Préambule**

**Article 1 : Admission**

**Article 2 : Droit de vérification et de contrôle**

**Article 3 : Droits et obligations des membres**

**Article 4 : Cotisation- nombre de voix**

**Article 5 : Recouvrement des ressources de la FNBTP**

**Article 6 : Signature bancaire**

**Article 7 : Président - administrateurs**

**Article 8 : Conseil d'Administration**

**Article 9 : Comité de Veille et de Surveillance**

**Article 10 : Associations sectorielles**

**Article 11 : Bureaux régionaux**

**Article 12 : Commissions permanentes**

**Article 13 : Médiation**

**Article 14 : Admission à l'Assemblée Générale**

**Article 15 : Règles de conduite lors des travaux des Assemblées Générales**

**Article 16 : Règlement intérieur**



## PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de la FNBTP approuvés par l'assemblée générale extraordinaire du 24 Novembre 2016. Il est destiné à régir et réglementer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait aux modalités et aux conditions d'admission et de radiation des membres, à leurs droits et à leurs obligations, à l'administration et à la gestion de la FNBTP, ainsi qu'aux règles de fonctionnement de ses divers organes.

Le Règlement Intérieur est assimilé aux statuts de la FNBTP et à autant de force probante et d'effet obligatoire vis à vis de ses membres. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Les dispositions du présent règlement sont interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Pour les besoins de rédaction du présent règlement intérieur, les noms masculins de fonction, titre ou qualité s'entendent au féminin.

Dans ce texte, L'abréviation "FNBTP" désigne la Fédération Nationale du Bâtiment et des Travaux Publics.

## TITRE I : MEMBRE – GESTION FINANCIERE DE LA FNBTP

### ARTICLE 1 : ADMISSION A LA FNBTP

#### 1.1. Procédure d'admission :

##### a- Pour les entreprises du bâtiment et des travaux publics :

Toute entreprise du secteur du bâtiment et des travaux publics, régulièrement constituée au Maroc et de droit marocain, formulant son désir d'adhérer à la FNBTP recevra un dossier composé de :

- Un formulaire de demande d'adhésion suivant un modèle validé par le Conseil d'Administration ;
- Une copie des statuts de la FNBTP ;
- Une copie du présent règlement ;
- Le barème des cotisations fixé par le Conseil d'Administration en vigueur ;
- Un exemplaire de la charte de la responsabilité sociale et citoyenne de l'entreprise du BTP ;
- La liste des documents à fournir.

L'entreprise souhaitant devenir membre de la FNBTP dépose son dossier de candidature au secrétariat du bureau national ou celui du bureau régional dont relève son siège social. Le dossier de candidature est composé :

- Du formulaire de demande d'adhésion dûment instruit et signé par le représentant légal de l'entreprise. Ladite demande mentionne expressément l'adhésion de l'entreprise aux

statuts de la FNBTP, au présent règlement intérieur et à la charte de la responsabilité sociale et citoyenne de l'entreprise du BTP ;

- un registre de commerce modèle J récent de l'entreprise ;
- Une attestation du chiffre d'affaire de l'exercice précédant l'année de la demande d'adhésion ;
- Tous autres documents exigés figurant dans la liste des documents à fournir.

Le secrétariat du bureau national ou celui du bureau régional étudiera la demande d'admission en s'assurant que les critères d'éligibilité sont bien respectés. Pendant la révision de la demande d'admission, le secrétariat pourra contacter l'entreprise pour clarifications ou l'inviter à compléter son dossier de candidature.

Une fois la révision terminée et après avis motivé du président du bureau régional le cas échéant, le dossier de candidature est transmis au bureau national pour examen.

En tout état de cause, le bureau national informe, par écrit, l'entreprise requérante de la conclusion de ses délibérations. En cas d'une réponse favorable, l'entreprise doit s'acquitter effectivement de sa cotisation annuelle avant d'acquérir la qualité de membre de la FNBTP.

#### **b-Pour les organismes et les associations sectorielles du bâtiment et des travaux publics :**

La demande d'adhésion de tout organisme de droit Marocain ou association sectorielle du BTP est adressée par son représentant légal directement au président de la FNBTP qui la transmet au Comité de Veille et de Surveillance pour formuler son avis , arrêter la composition du dossier de candidature et déterminer la procédure à suivre en vue de son adhésion à la FNBTP.

Pour les organismes du secteur BTP, le Comité de Veille et de Surveillance rend compte au bureau national qui statue sur l'acceptation ou le refus de sa demande d'adhésion.

Concernant les associations sectorielles, le Conseil d'Administration est seul compétent sur l'octroi de la qualité de membre selon les modalités prévues à l'article 10 du présent règlement intérieur.

#### **1.2. Recours – admission en ligne :**

Le Conseil d'Administration reste le dernier recours en cas de refus de la demande d'admission.

A l'occasion de la réunion du Conseil d'Administration qui arrête les comptes ou qui statue sur les radiations, le bureau national établit un état des adhésions et des radiations.

La procédure d'admission peut être remplacée par un système d'admission en ligne validé par le Conseil d'Administration de la FNBTP respectant les mêmes dispositions du présent article.

#### **ARTICLE 2 : DROIT DE VÉRIFICATION ET DE CONTRÔLE**

La FNBTP se réserve le droit de vérifier et de contrôler, par ses soins ou par des tiers, dûment habilités par elle à cet effet, à tout moment, la satisfaction par le membre des



critères et des conditions d'admission au sein de la FNBTP tels que fixés par les statuts et le présent règlement intérieur.

### **ARTICLE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

#### **3.1. Droits des membres**

Chaque membre, dans la mesure où il est en situation régulière vis-à-vis de la FNBTP, a notamment le droit :

- De participer à toute Assemblée Générale des membres, prendre part à toutes délibérations et à tous votes dès lorsqu'il est à jour de ses cotisations, en conformité avec l'article 5 du présent règlement intérieur ;
- De prendre part aux travaux d'une ou de plusieurs commissions constituées par le Conseil d'Administration ;
- De bénéficier des prestations et des services dispensés par la FNBTP ;
- De faire référence à sa qualité de membre de la FNBTP et la faire valoir ;
- De prendre communication au siège de la FNBTP sur demande écrite :
  - De tout procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale ;
  - De toute feuille de présence ;
  - Des comptes de la FNBTP, des rapports moral et financier du Conseil d'Administration ;
  - Du rapport du commissaire aux comptes.

Les Candidats éligibles, dans les conditions fixées par les statuts et le présent règlement intérieur, aux postes de président ou de membre du Conseil d'Administration peuvent prendre copie desdits documents.

Tous les documents de la FNBTP sont confidentiels et ne doivent en aucun cas être communiqués à un tiers qui n'est pas membre de la FNBTP ni être utilisés contre celle-ci sous aucun prétexte, et toute utilisation à des fins de nuire aux intérêts de la FNBTP est interdite.

#### **3.2. Obligations des membres**

Dans l'exercice de leurs droits, de leurs activités au sein de la FNBTP ou des fonctions ou tâches qui leurs sont dévolues, les membres s'engagent à :

- S'interdire toute immixtion, sans titre, dans la gestion de la FNBTP ou d'empiéter sur les fonctions ou les attributions des organes de gestion ou de ses membres ;
- Respecter les statuts de la FNBTP, le présent Règlement Intérieur et les décisions ou les résolutions régulièrement et valablement prises tant par le Conseil d'Administration que par l'Assemblée Générale ou par le Président ;
- S'interdire de réclamer à la FNBTP une part sur les biens ou les actifs de la FNBTP, tant tout au long de son existence que par suite de sa dissolution ;
- S'interdire de réclamer toute rémunération ou contrepartie pour toutes interventions ou prestations opérées en tant que membre au profit de la FNBTP, sauf accord

- préalable du Conseil d'Administration :
- Veiller, en bon père de famille, sur les biens de la FNBTP qui sont mis à leurs disposition, soit du fait des fonctions qui leur sont confiées ou à l'occasion de l'exécution d'une tâche ou d'une mission qui leurs sont confiées et de s'interdire à en faire un usage personnel au détriment de l'intérêt de la FNBTP ;
  - Participer activement aux Assemblées Générales des membres auxquelles ils sont convoqués ;
  - S'interdire, sous peine d'exclusion, de faire au nom de la FNBTP, toute déclaration, communiqué de presse, ou d'adopter des prises de position s'ils ne sont pas expressément et/ou régulièrement habilités à cet effet et agréés préalablement par la Présidence de la Fédération ;
  - S'acquitter de leurs cotisations de manière régulière et dans les délais.

#### **ARTICLE 4 : COTISATION-NOMBRE DE VOIX**

Le montant de la cotisation annuelle et le nombre de voix attribué au membre sont fixés selon les barèmes indiqués ci-après.

##### **4.1. Barème pour les entreprises membres**

Le barème des voix et des cotisations est fixé par l'annexe 1 jointe au présent Règlement Intérieur.

Pour l'application du barème, il convient de retenir comme base pour l'année N, que le chiffre d'affaires réalisé durant l'année N-1 que chaque entreprise membre déclare concomitamment au paiement de sa cotisation pour les besoins de détermination de l'assiette des cotisations. La FNBTP se réserve le droit de procéder à des contrôles de cette déclaration et chaque entreprise membre devra fournir, à la première demande tous éléments et documents justificatifs.

En fonction de son chiffre d'affaires, l'entreprise est classée dans l'une des tranches correspondantes.

##### **4.2. Barème pour les associations sectorielles et les organismes du secteur du BTP**

Le montant de la cotisation à payer par un organisme du secteur du bâtiment et des travaux publics ou une association sectorielle membre de la FNBTP est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau national.

#### **ARTICLE 5 : RECOUVREMENT DES RESSOURCES DE LA FNBTP**

##### **5.1 Paiement des cotisations annuelles**

Le montant de la cotisation annuelle est fixé selon les barèmes indiqués à l'article 4 du présent règlement intérieur. Ce barème peut être revu par le Conseil d'Administration en cas de besoin.

La Cotisation annuelle au titre d'une année donnée est exigible à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année en question et au plus tard dès réception de la note de débit. A défaut de paiement dans les délais :

- Le membre défaillant en court le risque d'être suspendu au sein de la FNBTP, il ne bénéficiera plus des services gratuits et ne pourra plus participer aux travaux des commissions ;
- Le membre défaillant pourra être radié de la FNBTP, sur décision motivée du président, à défaut de régularisation au plus tard le 30 juin de l'année concernée.

Pour toute adhésion intervenue entre le mois de juillet et décembre de l'année où elle est enregistrée, la cotisation est calculée au prorata temporis par tranche d'un trimestre. Tout trimestre entamé est un trimestre dû.

Le paiement de la cotisation donnera lieu à une note de débit.

### 5.2. Versement des autres ressources

Tout versement au titre des ressources de la FNBTP tels que visées à l'article 10 des statuts, outre les cotisations des membres, reçu par la FNBTP, donnera lieu, selon les cas, à l'établissement d'une note de débit.

## ARTICLE 6 : SIGNATURE BANCAIRE

Tous retraits de fonds et valeurs, les mandats sur les banques, débiteurs ou dépositaires et les souscriptions, endos, acceptations, avals ou acquits d'effets de commerce, doivent, pour valablement engager la FNBTP, être signés :

- Par le Président de la FNBTP, conjointement avec le trésorier ou le trésorier adjoint,

Et en l'absence du Président :

- Par le 1<sup>er</sup> Vice-président conjointement avec le trésorier ou le trésorier adjoint ;

En cas d'absence du Président et du 1<sup>er</sup> Vice-Président, les retraits de fonds et valeurs, les mandats sur les banques relatifs aux opérations suivantes, pourront être valablement engagés par la signature conjointe du 2<sup>ème</sup> vice-président avec le trésorier ou le trésorier adjoint :

- Paiement des salaires des cotisations salariales à la CNSS et à la CIMR, des frais de déplacement des salariés de la FNBTP hors primes et gratifications ;
- Paiement des cotisations d'assurance maladie ;
- Paiement de l'impôt sur le revenu ;
- Paiement des remboursements de la mutuelle ;
- Paiement des factures de téléphone, d'Internet, d'eau et d'électricité ;
- Paiement des loyers ;
- Virements en faveur des bureaux régionaux et des associations internes éventuellement
- Virements entre les différents comptes de la FNBTP.

Pour les bureaux régionaux, les dépenses peuvent être engagées localement au prorata des cotisations recouvrées par chaque Bureau Régional dans la limite de 50% après approbation du conseil d'administration.

## TITRE II : ELECTION DU PRÉSIDENT ET DES ADMINISTRATEURS

### ARTICLE 7 : PRÉSIDENT- ADMINISTRATEURS

Chaque membre justifiant des conditions d'éligibilité telles que fixées par les statuts et le présent règlement intérieur est habilité à se porter candidat aux postes de Président ou d'administrateur de la FNBTP.

#### 7.1. Conditions d'éligibilité au poste d'administrateur ou de Président

Le candidat à la fonction de Président ou celui d'administrateur doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité suivantes :

- Etre représentant légal d'une entreprise membre de la FNBTP ;
- Être une personne physique de nationalité marocaine pour le Président ;
- Être une personne physique pour être membre du Conseil d'Administration ;
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ou sanction civile ou administrative de nature à lui interdire soit d'exercer une activité commerciale, soit de gérer, d'administrer ou de diriger une personne morale ;
- Assumer les fonctions de représentant légal à la tête d'une entreprise membre de la FNBTP ou représentant légal d'une association sectorielle pour le président dans les conditions de l'article 22 des statuts ;
- Justifier pour l'entreprise membre dont il est le représentant légal de cinq années continues de cotisations à la FNBTP et ce compris l'année durant laquelle est tenue l'Assemblée Générale Élective considérée ;
- Justifier pour l'entreprise membre dont il est le représentant légal que celle-ci est à jour de ses cotisations ;
- Recueillir pour le poste de président de la FNBTP les signatures de soutien à la candidature de trente membres (30) de la FNBTP à jour de leurs cotisations.
- Adresser un acte de candidature conformément aux stipulations du point 7.2.

La déclaration de candidature doit comporter un engagement de confidentialité relatif aux Informations que les candidats peuvent recevoir de la FNBTP.

Le quota de signatures à recueillir s'applique au seul candidat à la Présidence de la FNBTP et non pas à chacun des candidats pour le poste d'administrateur.

La candidature aux postes de Président ou d'administrateur est une candidature unique.

#### 7.2. Règles d'organisation des élections

Au plus tard deux mois avant l'échéance de son mandat, le Président en exercice doit informer, par tout moyen approprié, tous les membres de la FNBTP de l'expiration du mandat du Président sortant et les inviter à présenter, s'ils le souhaitent, leur candidature.

L'annonce contiendra les éléments suivants :

- L'information de la date d'échéance du mandat en cours du Président et du Conseil

- d'Administration ;
- Les conditions d'éligibilité à la Présidence et au poste d'administrateur de la FNBTP ;
  - La fixation de la date d'ouverture des candidatures à la Présidence de la FNBTP et au poste d'administrateur de la FNBTP ;
  - La fixation de la date limite de dépôt des candidatures ne pouvant excéder 15 jours avant la tenue de l'assemblée ;
  - Rappel de l'article 17.1 des statuts selon lequel « pour voter à l'assemblée générale, les membres doivent être à jour de leurs cotisations. ».

Toute candidature, pour le poste de Président ou d'administrateur, doit être déposée au siège de la FNBTP contre un accusé de réception au nom du Président du Comité de suivi électoral.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Un acte de candidature adressé au Conseil d'Administration et mentionnant les noms et qualités des candidats ; sur papier entête de l'entreprise qu'il représente.
- L'acte de candidature doit indiquer le candidat au poste de Président ou au poste d'administrateur. La déclaration de candidature doit comporter un engagement de confidentialité relatif aux informations que les candidats peuvent recevoir de la FNBTP ;
- Un curriculum vitae des candidats ;
- Tout document de nature à justifier l'éligibilité selon les conditions fixées par le point 7.1 du présent règlement intérieur.

à l'occasion de chaque élection, le Conseil d'Administration institue un Comité de suivi électoral composé comme suit :

- D'un Président du Comité qui sera choisi parmi le Conseil d'Administration sortant. A défaut d'un consensus, le membre le plus âgé assurera cette fonction.
- D'un membre choisi parmi le Comité de Veille et de Surveillance ou à défaut le membre le plus âgé ;
- du président du bureau régional le plus âgé choisi parmi les bureaux régionaux ;
- Du président d'une des associations sectorielles le plus âgé ;

Ce Comité aura en charge les missions suivantes :

- Vérifier la conformité des candidatures par rapport aux statuts et au règlement intérieur ;
- Traiter toute réclamation des candidats ;
- Superviser le bon déroulement du processus électoral ;
- Etablir un rapport à cet effet au Conseil d'Administration.

A l'issue de la date limite du dépôt des candidatures, le Comité de suivi électoral se réunit à l'initiative de son président, chaque fois que nécessaire, pour accomplir ses missions. Les candidats aux élections ne sont pas éligibles dans ce Comité.

Au plus tard cinq jours ouvrables après la date de clôture des candidatures, et sous réserve de l'application des dispositions de l'article 19.1 des statuts Dans le cas où le Président en exercice se



présente pour un deuxième mandat le Conseil d'Administration se tiendra à l'effet notamment :

- D'instruire les demandes de candidatures et de vérifier leur conformité avec les dispositions tant statutaires que celles du présent règlement intérieur ;
- D'arrêter la liste définitive des candidats à soumettre au vote de l'Assemblée Générale Élective ;
- De fixer le nombre de candidats qui seront élus (groupe A) ;
- D'arrêter les informations à communiquer aux candidats pour les besoins de leur campagne électorale sous réserve de l'engagement de confidentialité que tout candidat doit signer ;
- De fixer la date de l'Assemblée Générale Ordinaire et qui sera suivie d'une Assemblée Générale Elective.

En préparation de l'Assemblée Générale Élective, le Conseil d'Administration désigne la personne en charge de la mise en place de l'organisation matérielle du vote.

Le vote se fera par bulletin secret. Le dépouillement public des bulletins de vote se fera sous l'autorité du Président et du bureau de l'Assemblée.

### **7.3. Election du président**

Sera élu au poste de président le candidat ayant obtenu la majorité absolue des voix présentes ou représentées à l'Assemblée Générale Elective.

A défaut d'obtention de cette majorité, il sera procédé à un deuxième tour d'élection auquel participeront les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité de voix entre plus de deux candidats et qu'il est impossible de retenir les deux candidats au deuxième tour, il sera procédé, séance tenante, à un vote en vue de les départager.

Le deuxième tour de vote sera organisé dans une Assemblée Générale électorale convoquée à cet effet dans un délai de quinze (15) jours dans les conditions fixées par l'article 19 des statuts.

A l'issue du deuxième tour de vote, sera élu Président, celui des deux candidats en compétition ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

### **7.4. Election des administrateurs**

Après l'élection du Président, l'assemblée passe à l'élection des administrateurs qui siègeront dans le Conseil d'Administration (groupe A).

Les candidats admis à se présenter aux élections pour le poste d'administrateur sont élu au suffrage direct par l'assemblée générale.

Le nombre d'administrateurs est arrêté au préalable par le Conseil d'Administration sortant.

Les candidats seront classés selon le nombre de voix obtenues par chacun d'entre eux en vue de choisir ceux qui seront admis au Conseil d'Administration.

En cas d'égalité entre candidats, et qu'il soit impossible de les départager par consensus entre eux même, il sera procédé à un vote séance tenante par l'assemblée pour les départager.

### TITRE III : STRUCTURES DE LA FNBTP

#### ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### 8.1. Rapports du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration, lors de sa réunion qui arrête les comptes de l'exercice écoulé, prépare à l'attention de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes dudit exercice, un rapport moral et un rapport financier qui contiennent tous les éléments d'information utiles aux membres pour leur permettre d'apprécier l'activité de la FNBTP au cours de l'exercice écoulé.

##### 8.1.1 Rapport moral

Le rapport moral retrace les activités de la FNBTP au titre de l'exercice concerné, les réalisations accomplies.

Il retrace également l'activité des différentes Commissions, des associations sectorielles et des bureaux régionaux de la FNBTP  
De même, il comporte l'état des membres au jour de l'Assemblée, l'évolution des adhésions et des départs.

##### 8.1.1 Rapport financier

Le rapport financier retrace la situation financière de la FNBTP arrêtée au 31 décembre de l'exercice écoulé ainsi que l'état d'exécution budgétaire.

L'état de situation à établir par le Conseil d'Administration, selon les normes et principes comptables généralement admis, comprend :

- L'indication de l'actif et du passif de la FNBTP ;
- Le compte de produits et charges.

Le rapport financier comprend également :

- La proposition d'affectation du résultat obtenu ;
- Le cas échéant, la fixation du montant de la cotisation annuelle ;
- Le projet de résolutions à soumettre au vote de l'Assemblée Générale.

Le rapport moral et le rapport financier sont mis à la disposition du Commissaire aux Comptes nommé par le Conseil d'Administration.

Quinze (15) jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale, les membres ayant droit d'accès à l'Assemblée peuvent prendre connaissance au siège de la FNBTP :

- Du rapport moral ;
- Du rapport financier ;
- Du rapport du Commissaire aux Comptes.

### **8.1.2. Autres rapports**

En plus du rapport moral et du rapport financier, destinés à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, le Conseil d'Administration établit pour toute autre Assemblée Générale convoquée par ses soins, un rapport sur les motifs de sa convocation ainsi que sur les questions portées à son ordre du jour.

## **8.2. Réunions du Conseil d'Administration**

### **8.2.1 Convocation - Ordre du jour**

Le Conseil d'Administration se réunit conformément aux stipulations des statuts. Les radiations de membres peuvent être soumises d'office à l'appréciation du Conseil d'Administration, sans qu'il soit nécessaire d'une inscription préalable à l'ordre du jour.

Un mois au plus tard avant la fin de l'exercice, le Conseil d'Administration se réunira pour arrêter le budget et le plan d'action de l'année suivante. Une autre réunion se tiendra trois (3) mois au plus tard après la clôture de chaque exercice pour arrêter les comptes de l'exercice écoulé et préparer le rapport moral et le rapport financier à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

### **8.2.2 Assiduité**

Afin d'assurer un bon déroulement des travaux du Conseil d'Administration et ce, dans l'intérêt de la FNBTP, chaque membre du Conseil d'Administration doit contribuer activement et personnellement dans ses travaux par l'observation d'une présence et d'une assiduité régulières.

### **8.2.3 Incapacité, carence d'un membre du Conseil d'Administration**

En cas d'incapacité d'un membre du Conseil d'Administration d'assumer ses fonctions au sein du Conseil d'Administration durant 6 mois successifs ou dans le cas d'absences répétées constatés par le Conseil d'Administration, le président de la FNBTP inscrit cette question sur l'ordre du jour de la réunion prochaine du Conseil d'Administration pour statuer.

Le Conseil d'Administration convoque le membre concerné pour l'entendre sur les faits qui lui sont reprochés. Cette audience est sanctionnée par un PV signé et motivé par le président de la FNBTP ou son représentant et remis au membre concerné. En cas d'absence injustifiée à ladite audience, le membre perd son droit d'écoute et le Conseil

d'Administration peut valablement délibérer sur le sujet.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent également en cas de manquements graves d'un membre du Conseil d'Administration, notamment le :

- Non-respect des instances ;
- Non-respect de l'éthique ;
- Engagement de la FNBTP sans l'aval du Conseil d'Administration ou du Président ;
- Non-respect des statuts ou du règlement intérieur ;

#### **8.2.4 Perte de qualité de membre du Conseil d'Administration**

Un membre du Conseil d'Administration perd sa qualité de membre de cet organe si :

- Le membre de la FNBTP qu'il représente perd sa qualité de membre pour n'importe quelle raison ;
- le Conseil d'Administration décide sa révocation dans les cas précités au point 8.2.3 ci-dessus ;
- il est remplacé conformément aux dispositions l'article 22 des statuts ;
- Il perd sa qualité de membre de droit du Conseil d'Administration concernant le groupe C et D ;
- Sa démission adressée au président de la FNBTP est acceptée par le Conseil d'Administration ;

La perte de qualité de membre du Conseil d'Administration implique sans formalités préalables la perte de qualité de membre du bureau national ou du Comité de Veille et de Surveillance.

#### **ARTICLE 9 : COMITÉ DE VEILLE ET DE SURVEILLANCE**

Le Comité de Veille et de Surveillance est composé de 13 membres au maximum parmi les membres du Conseil d'Administration. Ces membres doivent représenter les entreprises de toutes tailles. Il a pour missions de :

- Assister le président dans sa mission et dans la prise de décision ;
- Étudier toutes les perspectives de développement de la FNBTP et proposer son programme d'action annuel ainsi que le budget y afférent ;
- Mettre au point une stratégie de développement des relations avec les différents décideurs ;
- Examiner les propositions et recommandations émanant des commissions permanentes ;
- Suivre et analyser les travaux des commissions permanentes et des bureaux régionaux ;
- Contribuer à la rédaction des statuts et règlement intérieur de la FNBTP et tous contrats ou conventions liants la FNBTP aux divers organismes et tiers.

Ce Comité présidé par le président de la FNBTP est l'organe principal chargé de constituer une force de propositions et d'orientation sur lequel le président s'appuie pour toute action ou prise de décision importante dans l'exercice de ses fonctions.

Le président désigne, parmi les membres de ce Comité, un vice-président qui doit assurer la présidence du Comité en son absence et un coordinateur chargé de la coordination de ses réunions.

Ce Comité se réunit au moins une fois tous les deux mois ou chaque fois que le président ou le vice-président le lui demande.

Les décisions de ce Comité sont prises à la majorité simple, et en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

La durée de mandat des membres du Comité de Veille et de Surveillance est de cinq ans.

## ARTICLE 10 : ASSOCIATIONS SECTORIELLES

Les règles suivantes doivent être respectées :

- Inscription dans les statuts des associations qu'elles sont membres de la FNBTP ;
- Les associations sont tenues d'indiquer leur appartenance à la FNBTP (identité pour marquer l'appartenance : obligation de mentionner dans les supports et affichages la mention membre de la FNBTP) ;
- Regrouper les associations d'un même secteur pour une meilleure efficacité dans les actions de la FNBTP, un même secteur ne peut être représenté par deux associations. Toutefois, la répartition sectorielle et le regroupement en associations différentes et complémentaires sont laissés à l'initiative des opérateurs. Cette répartition est soumise à l'accord du Conseil d'Administration de la FNBTP ainsi qu'aux procédures de validation statutaires.
- Communiquer à la FNBTP la liste des membres de l'association ainsi que celle de son bureau ;
- Communiquer à la FNBTP les Statuts des associations et PV de l'AG.
- 

### 10.1 Associations sectorielles

#### a. Liste des associations sectorielles :

- Association Marocaine de la Route « A.M.R » ;
- Association Marocaine des Entreprises de Génie Civil « AMGEC » ;
- Association Professionnelle Marocaine des Producteurs de Granulats « APMPG » ;
- Association Marocaine des Entreprises de Canalisation AMEC ;
- Association Marocaine des Entreprises de Forages « AMEF » ;
- Association Marocaine des Entreprises de Traitement d'Eau de Pompage Et d'épuration « ATEPE » ;
- Association des Importateurs du Matériel BTP « AIMBTP »
- association marocaine de plomberie chauffage et climatisation « AMPCC » ;
- Association Marocaines des entreprises de peinture et isolation « AMEPI ».

Cette liste n'est pas limitative, et d'autres associations existantes ou créés peuvent adhérer à la FNBTP conformément aux conditions fixées par les statuts et le présent règlement intérieur

**b. Fonctionnement des associations sectorielles**

Les membres affiliés à une association sectorielle peuvent être réunis en Assemblée Générale sur convocation de son Président ou à défaut du Président de la FNBTP et ce, toutes les fois qu'il est jugé nécessaire de débattre des questions en rapport avec son secteur d'activité.

Aucune règle de quorum ou de majorité n'est requise pour la tenue d'une telle Assemblée.

Toutefois, la tenue d'une Assemblée Générale Ordinaire est nécessaire toutes les fois où il y a lieu d'élire le Président de l'association. Dans ce cas il est fait appel aux règles, conditions et modalités applicables aux Assemblées Générales de la FNBTP.

**c. Bureau des associations sectorielles**

Afin d'assurer leur représentation au sein du Conseil d'Administration de la FNBTP, chaque association, réunie en Assemblée Générale Ordinaire, doit élire un Président à choisir parmi les candidats à ce poste parmi les membres de la dite association à jour de leur cotisation.

Les associations sectorielles doivent procéder à la refonte de leurs statuts et règlement intérieur qui doivent respecter l'esprit des dispositions des statuts de la FNBTP.

Les associations sectorielles sont tenues d'être constamment en situation régulière vis-à-vis des dispositions légales et des stipulations statutaires de la FNBTP. Elles doivent fournir à la FNBTP :

- Chaque année, au plus tard le 31 mars : une déclaration du nombre de ses membres au 31 décembre précédent ;
- Dans un délai de trente (30) jours à compter de la réunion considérée : une copie de l'ensemble des procès-verbaux de ses organes de gestion et de surveillance et de ses assemblées ;
- Dans un délai de trente (30) jours à compter du dépôt : une copie de tout document déposé auprès de toute administration relativement à la modification des organes de gestion et de surveillance et/ou des statuts et copie des statuts modifiés ;

Pour bénéficier du statut d'association sectorielle et, bénéficier du droit d'être représentée au sein du Conseil d'Administration, l'association doit remplir les conditions suivantes :

- formuler une demande écrite adressée au Conseil d'Administration ;
- revêtir pour son secteur d'activité un caractère national ;
- justifier d'une large représentativité au sein de son secteur ;
- communiquer à la FNBTP la liste de ses membres ;
- obtenir l'agrément du Conseil d'Administration de la FNBTP ;
- s'engager au nom de l'association et de ses adhérents de respecter les statuts et le règlement intérieur de la FNBTP, engagement signé par son représentant légal.

## ARTICLE 11 : BUREAUX RÉGIONAUX

### 11.1 Liste des bureaux régionaux

Les bureaux régionaux sont des organisations professionnelles régionales des entreprises du secteur du BTP d'une région administrative et dont les membres sont des Entreprises professionnelles opérant dans les secteurs relevant du bâtiment et des travaux publics.

Les bureaux régionaux ont pour mission de représenter les Entreprises de la région, de défendre leur droits et intérêts auprès des différentes instances de la région, ainsi que toute mission relevant de l'article 3 des statuts de la FNBTP, en accord avec les orientations du Conseil d'Administration de la fédération, au sein duquel siègent les Présidents élus des bureaux régionaux.

Les 10 bureaux régionaux sont les suivants :

- CHAOUIA OURDIGHA ;
- GHARB CHRARDA ;
- FES MEKNES ;
- ORIENTAL ;
- PROVINCES DU SUD ;
- RABAT SALE ZEMOUR ZAIR ;
- SOUSS MASSA DERRAA ;
- TADLA AZILAL ;
- TANGER TETOUAN ;
- TENSIFT.

Le Conseil d'Administration peut à tout moment, décider la dissolution ou la création d'un bureau régional tenant compte du découpage administratif, autant que possible et selon les intérêts des entreprises de telle ou telle région.

### 11.2. Réunions des membres des bureaux régionaux

Les membres des bureaux régionaux peuvent être réunis en Assemblée plénière sur convocation du bureau régional ou sur convocation du Président de la FNBTP, toutes les fois qu'il est nécessaire de débattre des questions propres à leur région et pour s'informer sur l'état d'avancement des actions et des mesures prises sur le plan régional. Le mode de fonctionnement du bureau régional obéit aux mêmes règles de fonctionnement que celles du siège.

Aucune règle de quorum ou de majorité n'est requise pour la tenue d'une Assemblée plénière. Toutefois, la tenue d'une Assemblée Générale Ordinaire est nécessaire toutes les fois où il y a lieu d'élire le Président du bureau régional. Dans ce cas, il est fait appel aux règles, conditions et modalités applicables aux Assemblées Générales de la FNBTP.

### 11.3. Composition- attributions

Les bureaux régionaux sont composés des entreprises membres de la FNBTP dont le siège

est du ressort territorial de la région concernée dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

Le bureau régional a pour mission, dans le cadre des objectifs et des actions arrêtés par le Conseil d'Administration de la FNBTP sur le plan national conformément à son objet :

- d'assurer la mise en œuvre, le suivi et l'exécution desdites actions au niveau de sa région ;
- de proposer et de recommander au bureau national les actions à mener par la FNBTP sur le plan régional, pour tenir compte des particularités économiques et sociales spécifiques propres à la région concernée ;
- de représenter la FNBTP auprès des instances et des autorités régionales ou locales.

Le bureau régional peut soumettre au bureau national de la FNBTP tout projet d'actions, de mesures et de campagnes permanentes ou ponctuelles à mener sur le plan de sa région.

La durée du mandat de Présidence régionale est de cinq (5) années renouvelable une seule fois.

La durée de fonction des membres du bureau régional est de cinq(5) années. Ils peuvent être reconduits dans leurs fonctions respectives.

Les membres du bureau d'un bureau régional sont élus parmi les représentants légaux des membres qui la composent à jour de leur cotisation.

En cas de décès, de démission ou de révocation du Président régional, les membres du bureau régional conservent leurs fonctions et leurs attributions jusqu'à la nomination du nouveau Président régional.

#### **11.4. Règles de fonctionnement**

Le bureau régional se réunit sur convocation de son Président au moins 4 fois par an et autant de fois que nécessaire.

Les réunions du bureau régional sont constatées par des procès-verbaux signés par le secrétaire général dudit bureau. Les copies desdits procès-verbaux sont consignées à la FNBTP.

#### **11.5. Attribution des membres du bureau régional**

##### **11.5.1 Le président du bureau régional**

Le président assure la gestion des affaires du bureau régional conformément aux orientations du bureau régional et du Conseil d'Administration de la FNBTP. Il est, en particulier, chargé de :

- convoquer et présider les réunions ;
- veiller à la bonne organisation et au bon déroulement des séances de travail et des réunions ;
- présider les réunions
- veiller à l'exécution des décisions des organes du bureau régional ;



- veiller à l'exécution du budget ;
- signer toutes les correspondances et les P.V des réunions du Bureau Régional
- veiller à l'application des dispositions du statut et du règlement intérieur ;
- veiller à l'ordonnancement des dépenses et le recouvrement des recettes ;
- préserver les biens du bureau régional ;
- représenter le bureau régional vis-à-vis des tiers dans sa région ;
- contribuer à la mise en œuvre de la stratégie et du plan d'action du bureau ;
- assurer le développement de partenariats avec les acteurs publics et privés de sa région ;
- veiller, en collaboration avec le secrétaire général, à assurer le suivi des activités et leurs réalisations.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, il est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par le premier vice-président. Il peut déléguer, sous sa responsabilité et par décision écrite, une partie de ses attributions à un membre du bureau du bureau régional.

Le président est l'ordonnateur des dépenses du bureau régional.

#### 11.5.2. Le Secrétaire Général

Le secrétaire général assure les tâches administratives et juridiques en générales, il est chargé de :

- établir les PV des réunions ;
- suivre les missions confiées aux membres lors des réunions du bureau ;
- gérer les correspondances du bureau régional ;
- veiller à la tenue des registres et des archives ;
- s'assurer de l'assiduité des membres et du personnel administratif ;
- établir le rapport annuel de l'activité de sa région à adresser au Conseil d'Administration de la FNBTP.

En cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général, il est provisoirement remplacé, par le secrétaire général adjoint.

#### 11.5.3. Le trésorier régional et trésorier régional adjoint

Le Trésorier régional gère les fonds affectés, par le Conseil d'Administration au bureau régional.

En cas d'absence ou d'empêchement du trésorier, il est provisoirement remplacé, par le trésorier adjoint.

La signature des dépenses obéit aux mêmes règles que celles du siège.

#### 11.6. Dotations budgétaires

Le Conseil d'Administration de la FNBTP attribue à chaque Région une dotation budgétaire annuelle pouvant atteindre 50% des cotisations reçues de la part des membres dépendant du ressort territorial de cette région.

La dotation budgétaire d'un bureau régional couvre les charges de fonctionnement directs (masse salariale, loyers...) de la région, mais également les dépenses liées au plan d'action mis en place par son Président et validé par le Conseil d'Administration de la FNBTP.

Ces dotations sont autorisées par la Présidence sur demande du président du bureau régional. Les charges liées au fonctionnement courant sont prioritaires au niveau des dépenses.

Le budget prévisionnel de chaque bureau régional doit parvenir au Conseil d'Administration de la FNBTP au plus tard deux mois avant la fin de l'exercice

## **ARTICLE 12 : COMMISSIONS PERMANENTES**

En application de l'article 27 des statuts, Il est constitué au sein de la Fédération Nationale du Bâtiment et des Travaux Publics, des commissions permanentes ou ad hoc désignées par le Conseil d'Administration sur proposition du Président de la FNBTP.

### **12.1. Liste des Commissions permanentes**

Les Commissions permanentes au sein de la FNBTP sont les suivantes :

- COMMISSION STRATEGIE ET DEVELOPPEMENT
- COMMISSION DE QUALIFICATION ET CLASSIFICATION
- COMMISSION DES MARCHES ET DES PPP
- COMMISSION EMLPOI-FORMATION ET RELATIONS SOCIALES
- COMMISSION ETHIQUE ET BONNE GOUVERNANCE
- COMMISSION CHARGEE DU SOUTIEN ET DE RECONNAISSANCE AUX ANCIENS CHEFS D'ENTREPRISES

Pour chaque année et chaque fois que nécessaire, il est dressé un rapport annuel des activités de chaque commission remis au Comité de Veille et de Surveillance pour examen et amendement éventuel.

Ces rapports sont intégrés au rapport moral annuel et aux différents rapports d'activité présentés lors des Conseils d'Administration. Conformément à l'article 21 des statuts, le Conseil d'Administration peut à tout moment créer, réorganiser ou dissoudre une ou plusieurs commissions permanentes.

Le Conseil d'Administration peut redéfinir ou modifier les attributions de chaque commission.

### **12.2. Fonctionnement des Commissions permanentes**

Chaque commission permanente est présidée par un membre de la FNBTP désigné par le président.

Le fonctionnement interne de chaque commission permanente sera défini par le le président de la Commission et approuvé par le bureau national.

Le président de la commission en accord avec le président de la FNBTP peut s'adjoindre d'autre membre ou cadre d'entreprises membres bénévoles pour renforcer la structure de sa commission.

Les membres de la Commission permanente peuvent être réunis sur convocation de son Président toutes les fois qu'il est nécessaire de débattre des questions en rapport avec ses attributions.

Aucune règle de quorum ou de majorité n'est requise pour la tenue d'une telle réunion. Le Président de la Commission a pour mission :

- De présider les réunions de sa Commission ;
- De coordonner ses travaux ;
- De soumettre au Comité de Veille et de Surveillance et au Conseil d'Administration les résultats et les conclusions de ses travaux.

Chaque Commission est dirigée par un cadre permanent sous la hiérarchie du président de la commission, le cadre est recruté par la FNBTP, et au besoin cette structure peut être renforcée par autant de compétences nécessaires lui permettant de remplir valablement sa mission.

Le président de la commission peut constituer des groupes de travail restreints chargés d'étudier toutes questions que le Président de la Commission leur soumet.

#### **ARTICLE 13 : MEDIATION**

En cas de différends entre les entreprises membres ou non de la FNBTP relatifs à leurs relations d'affaires, chacune des parties audit différend ou l'ensemble des parties peuvent soumettre leur différend aux bons offices d'un ou deux médiateurs désignés par le bureau national.

Dans ce cas, la ou les parties doivent faire part par écrit au Président de la FNBTP de leur volonté de soumettre leur différend à la médiation de la FNBTP.

#### **TITRE IV : DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

##### **ARTICLE 14 : ADMISSION A L'ASSEMBLÉE**

L'admission à l'Assemblée Générale est ouverte à chaque membre en situation régulière vis-à-vis de la FNBTP qui satisfait aux critères prévus par les statuts et le présent règlement intérieur.

##### **ARTICLE 15 : RÈGLES DE CONDUITE LORS DES TRAVAUX DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

Le membre ne saurait pouvoir participer aux travaux de l'Assemblée Générale qu'après avoir élargé la feuille de présence prévue à cet effet. En cas de refus, il sera exclu de la réunion par le Président de l'Assemblée et sera réputé absent.

Les membres doivent être présents au lieu, à la date et à l'heure fixés dans l'avis de

convocation. Nul ne saurait être admis à l'Assemblée après la clôture de la feuille de présence.

Chaque membre qui souhaite intervenir, doit le faire savoir au bureau de l'Assemblée, chargé de l'organisation de ses travaux.

Aucune intervention n'est possible après la clôture par le Président de l'Assemblée des discussions et des délibérations. De même, aucune intervention n'est admise si elle concerne une question qui n'est pas inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée.

## **TITRE V : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **ARTICLE 16 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

L'établissement ou la modification du Règlement Intérieur de la FNBTP est du ressort exclusif du Conseil d'Administration.

La proposition de modification, d'amendement ou de complément du Règlement Intérieur émane de la seule initiative du président ou, lorsqu'il en est sollicité par :

- Le tiers (1/3) au moins des membres du Conseil d'Administration ;
- Le Comité de Veille et de Surveillance à la majorité simple ;
- Le bureau national à la majorité simple ;
- Les présidents des bureaux régionaux dans le cas prévu à l'article 26 des statuts.

**Le Président :**  
**Elmouloudi BENHAMANE**





الجامعة الوطنية للبناء و الأشغال العمومية  
Fédération Nationale du Bâtiment et des Travaux Publics

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FNBTP APPROUVE EN DATE DU 02 Février 2017  
ARTICLE 4 ANNEXE 1 (Cotisations des membres)

barème des cotisations des membres « EXERCICE 2017 »			
nombre de voix	chiffre d'affaire déclaré au fisc HTVA en dh	montant de la cotisation annuelle en dh	observations
zéro	zéro	500,00	Entreprise débutante
1	<2	1 500,00	
2	2 à 5	4 000,00	
3	5 à 10	6 000,00	
4	10 à 20	8 000,00	
5	20 à 40	10 000,00	
6	40 à 70	20 000,00	
7	70 à 100	30 000,00	
8	100 à 150	40 000,00	
9	150 à 200	50 000,00	
10	200 à 250	65 000,00	
12	250 à 300	80 000,00	
13	300 à 350	90 000,00	
14	350 à 400	100 000,00	
15	400 à 450	110 000,00	
16	450 à 500	120 000,00	
17	500 à 550	130 000,00	
18	550 à 600	140 000,00	
19	600 à 650	150 000,00	
20	650 à 700	160 000,00	
21	700 à 750	170 000,00	
22	750 à 800	180 000,00	
23	800 à 850	190 000,00	
24	850 à 900	200 000,00	
25	900 à 950	210 000,00	
26	950 à 1000	220 000,00	
30	> 1000	250 000,00	

Le président  
Elmouloudi BEN HAMANE

