

**مرسوم بالمصادقة على النظام الداخلي للمنظمة  
المهنية للمحاسبين المعتمدين**

**مرسوم رقم 2.22.193 صادر في 5 شوال 1443  
(6 ماي 2022) بالمصادقة على النظام الداخلي للمنظمة  
المهنية للمحاسبين المعتمدين<sup>1</sup>**

رئيس الحكومة،

بناء على القانون رقم 127.12 المتعلق بتنظيم مهنة محاسب معتمد وإحداث المنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.111 بتاريخ 18 من شوال 1436 (4 أغسطس 2015)، كما تم تغييره وتتميمه، ولا سيما المواد 14 و17 و25 و27 و36 و41 و46 و54 منه؛

وباقتراح من المجلس الوطني للمنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين؛

وبعد المداولة في مجلس الحكومة المنعقد بتاريخ 12 من رمضان 1443 (14 أبريل 2022)،  
رسم ما يلي:

**المادة الأولى**

يصادق على النظام الداخلي للمنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين كما هو مرفق بهذا المرسوم.

**المادة الثانية**

يدخل هذا المرسوم حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.  
وحرر بالرباط في 5 شوال 1443 (6 ماي 2022).  
الإمضاء: عزيز أخنوش.

وقعه بالعطف:

وزيرة الاقتصاد والمالية،

الإمضاء: نادية فتاح.

1- الجريدة الرسمية عدد 7093 بتاريخ 22 شوال 1443 (23 ماي 2022)، ص 3143.

## النظام الداخلي

### للمنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين

#### القسم الأول: مقتضيات عامة

##### المادة الأولى

يمارس المجلس الوطني للمنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين مهامه بمقره الكائن بمدينة الرباط، عاصمة المملكة المغربية.  
تتعد اجتماعات المجلس بالمقر، ويمكن عقدها خارج هذا المقر في حالة الضرورة بقرار من الرئيس بعد التشاور مع المجلس الوطني.

##### المادة 2

لا يتقاضى أعضاء مجالس المنظمة أي تعويض عن عضويتهم، غير أنه يمكن منحهم تعويضات عن المأموريات التي يقومون بها في نطاق أنشطة المنظمة، بتكليف من المجلس الوطني، كما يستفيدون من مصاريف التنقل والإقامة بعد الإدلاء بالوثائق المثبتة لذلك بمناسبة قيامهم بالمأموريات المذكورة.

##### المادة 3

تحدد تفاصيل الأحكام الخاصة بالإشهار الشخصي للمحاسبين المعتمدين وكيفية تطبيقها في مدونة الواجبات المهنية التي تضعها المنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين والمنصوص عليها في المادة 17 من القانون رقم 127.12 المشار إليه أعلاه.

## القسم الثاني: مجالس المنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين

### الباب الأول: تنظيم وتسيير مجالس المنظمة

#### الفصل الأول: المجلس الوطني

##### المادة 4

يتولى رئيس المجلس السلط والصلاحيات الضرورية لإدارة المجلس وتسيير شؤونه، ويمارس علاوة على الاختصاصات المسندة إليه بموجب القانون رقم 127.12 المشار إليه أعلاه والنصوص التنظيمية الجاري بها العمل المهام التالية:

- تدبير الشؤون والمصالح الإدارية للمنظمة؛
- السهر على احترام القانون المحدث للمنظمة ونظامها الداخلي ومدونة الواجبات المهنية، طبقا لقرارات المجلس الوطني؛
- إصدار دورية سنوية تحدد التوجهات العامة لاستراتيجيات المنظمة؛
- ضمان تنفيذ قرارات المجلس الوطني والمؤتمر الوطني لمجالس المنظمة؛
- تفعيل السياسات وخطط العمل، المصادق عليها داخل المجلس الوطني، المتصلة بتحقيق أهداف المنظمة، والقيام بالاتصالات والعلاقات الخارجية للمنظمة؛
- ضمان جودة التسيير والتدبير المالي للمجالس الجهوية عبر ترسيخ آليات للمراقبة طبقا للتوجهات العامة للمجلس الوطني؛
- التنسيق بين أعمال المجالس الجهوية؛
- تحديد جدول أعمال المجلس الوطني والمؤتمر الوطني لمجالس المنظمة واجتماعات التنسيق بين رؤساء المجالس الجهوية، ويمكن لأعضاء هذه الأخيرة اقتراح إدراج نقاط أخرى بجدول الأعمال شريطة توصل الرئيس بها ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل انعقاد المجلس أو المؤتمر الوطني أو اجتماعات التنسيق بين رؤساء المجالس الجهوية؛
- إبرام عقود الشغل مع الأجراء اللازمين لتسيير المجلس الوطني بعد موافقة المجلس الوطني؛
- مراقبة تدبير الحسابات البنكية للمنظمة بمعونة أمين المال للمجلس الوطني؛

- توقيع الوثائق المحاسبية والشيكات بمعية أمين مال المجلس؛
  - توقيع المحاضر بمعية الكاتب العام للمجلس؛
  - إبرام الاتفاقيات والشراكات بعد موافقة المجلس الوطني؛
  - تمثيل المنظمة أمام القضاء، ومنحه حق رفع كل دعوى قضائية للدفاع عن مصالح المجلس الوطني، بعد موافقة المجلس؛
  - توقيع كافة الوثائق الإدارية.
- وبصفة عامة، الاضطلاع بالمهام التي تعهد إليه من طرف المجلس.
- يعتبر رئيس المجلس الناطق الرسمي باسم المنظمة.

### المادة 5

يمكن للرئيس، أن يفوض كتابة، إلى أحد نائبيه ممارسة بعض اختصاصاته. في حالة غياب الرئيس، أو تعذر عليه ممارسة مهامه أو عاقه عائق ولمدة تفوق ثلاثة (3) أشهر أو لاستقالته، أو لقرار ملزم بعزله صادر عن ثمانية (8) أعضاء من المجلس، وفي جميع هذه الحالات يخلفه مؤقتا نائبه الأول في مهامه الإدارية حيث يقوم باستدعاء المجلس الوطني خلال فترة لا تتعدى ثلاثين (30) يوما، لاتخاذ الإجراءات اللازمة لانتخاب رئيس جديد بالأغلبية المطلقة وذلك بعد إخبار وموافقة الوزارة المكلفة بالمالية.

### المادة 6

- يتولى الكاتب العام القيام بالمهام الإدارية التالية:
- السهر على تسيير الشؤون والمصالح الإدارية للمنظمة تحت إشراف الرئيس؛
  - الاضطلاع بكتابة المجلس والمؤتمر الوطني لمجالس المنظمة وتحرير محاضر جميع الاجتماعات؛
  - السهر على إعداد وجمع وحفظ جميع المراسلات والوثائق الإدارية غير المالية منها، وذلك بمقر المجلس؛
  - التنسيق الإداري بين أعمال اللجان الوطنية؛
  - التحضير للمؤتمرات والندوات واللقاءات وللجلسات العامة الوطنية؛
  - إعداد وإخراج المنشورات الخاصة بالمنظمة، بعد موافقة المجلس الوطني؛

- الإشراف على الموقع الإلكتروني الخاص بالمنظمة وتعيينه؛
- إعداد التقرير الأدبي والعمل على نشره، بعد المصادقة عليه من طرف المجلس الوطني؛

- الإشراف على تعيين بيانات ومعلومات أعضاء المنظمة؛
- توقيع المحاضر بمعية رئيس المجلس الوطني.

### المادة 7

يمكن للكاتب العام، أن يفوض كتابة بعض اختصاصاته إلى نائبه. في حالة غياب الكاتب العام أو تعذر عليه ممارسة مهامه أو عاقه عائق ولمدة تفوق ثلاثة (3) أشهر أو لاستقالته، أو لقرار ملزم بعزله صادر عن ثمانية (8) أعضاء من المجلس، وفي جميع هذه الحالات يخلفه مؤقتا نائبه في مهامه الإدارية. يقوم الرئيس باستدعاء المجلس الوطني خلال فترة لا تتعدى ثلاثين (30) يوما لاتخاذ القرارات اللازمة لانتخاب كاتب عام جديد بالأغلبية المطلقة.

### المادة 8

- يتولى أمين المال، بتنسيق مع رئيس المجلس القيام بالمهام التالية:
- تحصيل واجبات التسجيل وواجبات الاشتراكات للأعضاء ومختلف موارد المنظمة بتنسيق مع أمناء مال المجالس الجهوية؛
  - تهيئ مشروع الميزانية؛
  - تنفيذ مقررات المجلس الوطني المتعلقة بتدبير المداخيل؛
  - الإشراف على مسك وضبط حسابات المنظمة في سجلات خاصة؛
  - توقيع الوثائق المحاسبية والشيكات بمعية رئيس المجلس الوطني وفق دليل مسطري معد لهذا الغرض؛
  - تدبير الحسابات البنكية للمجلس الوطني للمنظمة بمعية رئيسه؛
  - إعداد تقرير مالي عن تنفيذ الميزانية ونشره بعد المصادقة عليه من طرف المجلس الوطني.

**المادة 9**

يمكن لأمين المال، أن يفوض كتابة بعض اختصاصاته إلى نائبه. في حالة غياب أمين المال أو تعذر عليه ممارسة مهامه أو عاقه عائق ولمدة تفوق ثلاثة (3) أشهر أو لاستقالته، أو لقرار ملزم بعزله صادر عن ثمانية (8) أعضاء من المجلس، وفي جميع هذه الحالات يخلفه مؤقتا نائبه في مهامه الإدارية. يقوم الرئيس باستدعاء المجلس الوطني خلال فترة لا تتعدى ثلاثين (30) يوما لاتخاذ القرارات اللازمة لانتخاب أمين مال جديد بالأغلبية المطلقة.

**المادة 10**

يساهم المستشارون في تنشيط اللجان الوطنية الدائمة وكذا تلك التي يتم إحداثها وفق البرنامج المسطر من طرف المجلس الوطني وتعطى لهم الأسبقية في ترأس هذه اللجان، كما يتولون إنجاز المهام المسندة إليهم من طرف المجلس وتقديم تقارير في شأنها داخل الآجال المحددة لهم لذلك.

**الفصل الثاني: المجلس الجهوي****المادة 11**

تمارس المجالس الجهوية مهامها بمقراتها الموجودة في المدن التالية:

- الرباط بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة الرباط - سلا - القنيطرة؛
- الدار البيضاء بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة الدار البيضاء - سطات؛
- طنجة بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة طنجة - تطوان - الحسيمة؛
- فاس بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة فاس - مكناس؛
- بني ملال بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة بني ملال - خنيفرة؛
- مراكش بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة مراكش - آسفي؛
- وجدة بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة الشرق؛
- أكادير بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة سوس - ماسة؛
- الرشيدية بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة درعة - تافيلالت؛
- كلميم بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة كلميم - واد نون؛

- العيون بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة العيون - الساقية الحمراء؛

- الداخلة بالنسبة للمجلس الجهوي لجهة الداخلة - وادي الذهب.

إذا كان عدد المحاسبين المعتمدين المزاولين في جهة من الجهات المذكورة أقل من خمسين، يعين رئيس المجلس الوطني بعد مداولة هذا الأخير المجلس الجهوي الذي يلحقون به.

## المادة 12

يعين رئيس المجلس الوطني ممثلاً له لدى المجلس الجهوي، يحضر جميع اجتماعات المجلس الجهوي، ولا يشارك في التصويت، ويستدعى لاجتماعات المجلس الجهوي وفق نفس المسطرة المتبعة في استدعاء أعضاء المجلس.

يوجه الممثل إلى رئيس المجلس الوطني عقب كل اجتماع وكلما اقتضت الضرورة ذلك تقريراً حول سير المجلس الجهوي.

وإذا ثبت من خلال هذه التقارير وجود اختلالات في تسيير المجلس الجهوي أو تدبيره، طلب رئيس المجلس الوطني من رئيس المجلس الجهوي تداركها ضماناً للسير العادي للمجلس الجهوي وذلك دون الإخلال بمقتضيات المادة 61 من القانون رقم 127.12 سالف الذكر.

## المادة 13

يتولى رئيس المجلس الجهوي السلط والصلاحيات الضرورية لإدارة المجلس الجهوي وتسيير شؤونه، ويمارس علاوة على الاختصاصات المسندة إليه بموجب القانون رقم 127.12 المشار إليه أعلاه والنصوص التنظيمية الجاري بها العمل، المهام التالية:

- تدبير شؤون ومصالح المجلس الجهوي؛

- تحديد جدول أعمال المجلس الجهوي، ويمكن لأعضاء هذا الأخير اقتراح إدراج نقاط

أخرى بجدول الأعمال شريطة توصل الرئيس بها ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل انعقاد المجلس؛

- البت في قبول أو رفض اقتراحات الأعضاء في بداية الاجتماع، وفي حال القبول يعمد

رئيس المجلس إلى إدراج النقاط المقبولة في جدول الأعمال؛

- تفعيل السياسات وخطط العمل المتصلة بتحقيق أهداف المجلس الجهوي، والقيام

بالاتصالات والعلاقات الخارجية لهذا المجلس؛

- السهر على تنفيذ المقتضيات المتعلقة بوثيقة التأمين الإجباري، وضوابط وآليات الإشهار الشخصي التي يحددها ويفرضها المجلس الوطني؛
  - إبرام عقود الشغل مع الأجراء اللازمين لتسيير المجلس الجهوي، وذلك بعد موافقة المجلس الجهوي؛
  - توقيع الوثائق المحاسبية والشيكات بمعية أمين مال المجلس الجهوي؛
  - توقيع المحاضر بمعية الكاتب العام للمجلس الجهوي؛
  - توقيع كافة الوثائق الإدارية.
- وبصفة عامة، الاضطلاع بالمهام التي تعهد إليه من طرف المجلس الجهوي.

#### المادة 14

- يمكن للرئيس، أن يفوض كتابة، إلى أحد نائبيه ممارسة بعض اختصاصاته. في حالة غياب الرئيس، أو تعذر عليه ممارسة مهامه أو عاقه عائق ولمدة تفوق ثلاثة (3) أشهر أو لاستقالته، أو لقرار ملزم بعزله صادر عن ثمانية (8) أعضاء من المجلس، وفي جميع هذه الحالات يخلفه مؤقتا نائبه الأول في مهامه الإدارية حيث يقوم باستدعاء المجلس الجهوي خلال فترة لا تتعدى ثلاثين (30) يوما، لاتخاذ الإجراءات اللازمة لانتخاب رئيس جديد بالأغلبية المطلقة وذلك بعد إخبار وموافقة المجلس الوطني للمنظمة.

#### المادة 15

- يتولى الكاتب العام القيام بالمهام التالية:
- السهر على تسيير الشؤون والمصالح الإدارية للمجلس الجهوي تحت إشراف رئيس هذا الأخير؛
  - الاضطلاع بكتابة المجلس وتحرير محاضر جميع الاجتماعات؛
  - السهر على إعداد وجمع وحفظ جميع المراسلات والوثائق الإدارية غير المالية منها، وذلك بمقر المجلس؛
  - التنسيق الإداري لأعمال اللجان الجهوية؛
  - التحضير للمؤتمرات والندوات واللقاءات الجهوية؛

- إعداد التقرير الأدبي والعمل على نشره بعد المصادقة عليه من طرف المجلس الجهوي؛

يرسل الكاتب العام تحت إشراف رئيس المجلس الجهوي نسخة من التقرير الأدبي إلى رئيس المجلس الوطني، وذلك خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل انعقاد جلسة المجلس الجهوي المخصصة لمناقشته والتصويت عليه.

- السهر على تحيين بيانات ومعلومات أعضاء المنظمة المنضوين بالجهة بالتنسيق مع الكاتب العام للمجلس الوطني؛

- توقيع المحاضر بمعية رئيس المجلس الجهوي.

### المادة 16

يمكن للكاتب العام، أن يفوض كتابة بعض اختصاصاته إلى نائبه. في حالة غياب الكاتب العام أو تعذر عليه ممارسة مهامه أو عاقه عائق ولمدة تفوق ثلاثة (3) أشهر أو لاستقالته، أو لقرار ملزم بعزله صادر عن ثمانية (8) أعضاء من المجلس، وفي جميع هذه الحالات يخلفه مؤقتا نائبه في مهامه الإدارية يقوم الرئيس باستدعاء المجلس الجهوي خلال فترة لا تتعدى ثلاثين (30) يوما لاتخاذ القرارات اللازمة لانتخاب كاتب عام جديد بالأغلبية المطلقة.

### المادة 17

يتولى أمين المال، بالتنسيق مع رئيس المجلس، القيام بالمهام التالية:

- تحصيل الاشتراكات السنوية وواجبات التسجيل ومختلف الموارد الأخرى ودفعتها فوراً في الحساب البنكي للمجلس الوطني مع إرسال اللائحة الخاصة بذلك إلى أمين مال المجلس الوطني؛

- تهيئ مشروع ميزانية المجلس الجهوي؛

- تنفيذ مقررات المجلس الجهوي المتعلقة بتدبير المداخل؛

- الإشراف على مسك وضبط حسابات المجلس الجهوي في سجلات خاصة؛

- توقيع الوثائق المحاسبية والشيكات بمعية رئيس المجلس الجهوي؛

- تدبير الحسابات البنكية للمجلس الجهوي؛

- إعداد تقرير مالي عن تنفيذ الميزانية ونشره بعد المصادقة عليه من طرف المجلس الجهوي.

### المادة 18

يمكن لأمين المال، أن يفوض كتابة بعض اختصاصاته إلى نائبه. في حالة غياب أمين المال أو تعذر عليه ممارسة مهامه أو عاقه عائق ولمدة تفوق ثلاثة (3) أشهر أو لاستقالته، أو لقرار ملزم بعزله صادر عن ثمانية (8) أعضاء من المجلس، وفي جميع هذه الحالات يخلفه مؤقتا نائبه في مهامه الإدارية. يقوم الرئيس باستدعاء المجلس الجهوي خلال فترة لا تتعدى ثلاثين (30) يوما لاتخاذ القرارات اللازمة لانتخاب أمين مال جديد بالأغلبية المطلقة.

### المادة 19

يساهم المستشارون في تنشيط اللجان الجهوية الدائمة وكذا تلك التي يتم إحداثها وفق البرنامج المسطر من طرف المجلس الجهوي وتعطى لهم الأسبقية في ترأس هذه اللجان، كما يتولون إنجاز المهام المسندة إليهم من طرف المجلس الجهوي وتقديم تقارير بشأنها، وذلك خلال الأجل المقرر لهم لذلك.

## الفصل الثالث: كفاءات تنظيم وتسيير اجتماعات

### المجلس الوطني والمجالس الجهوية

### المادة 20

تحدد كفاءات تنظيم وتسيير اجتماعات مجالس المنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين في ميثاق للتسيير يصادق عليه من طرف المجلس الوطني.

يتم تحرير محضر الجلسة من طرف الكاتب العام، وتتم الإشارة فيه لأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، بالإضافة إلى كافة المواضيع المتداول بشأنها والقرارات المتخذة، وكذا جميع الأحداث التي طرأت خلال الجلسة.

يتم توقيع المحضر من طرف رئيس المجلس والكاتب العام.

يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس، بناء على طلبه، الاطلاع على هذا المحضر بعد

توقيعه.

يتم إرسال نسخة من محضر اجتماع المجلس الوطني إلى ممثل الإدارة داخل أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما من تاريخ انعقاد الاجتماع.

يتم تضمين نسخ من المحاضر، من طرف الكاتب العام، في السجل الخاص بهم، المرقم والموقع من طرف رئيس المجلس الوطني أو الجهوي حسب الحالة.

## الفصل الرابع: التنظيم المالي للمجلس الوطني

### والمجالس الجهوية

#### المادة 21

يتم إعداد مشروع الميزانية من قبل أمين المال، بالتشاور مع الرئيس، ويقدمه قبل نهاية كل سنة مالية بشهر على الأقل، إلى المجلس لمناقشته والتصويت عليه. يؤشر رئيس المجلس وأمين المال على الميزانية المصادق عليها. ينقل فائض ميزانية السنة المالية السابقة في حساب ميزانية السنة الموالية.

#### المادة 22

تبدأ السنة المالية في فاتح يناير وتنتهي في 31 من دجنبر من كل سنة.

#### المادة 23

يتم صرف النفقات باتفاق بين الرئيس وأمين المال في حدود الاعتمادات المفتوحة في الميزانية، ووفقا للمساطر الجاري بها العمل. ويتحملان مسؤولية الأمر بصرف النفقات وتصفياتها وإعداد سندات المداخل.

يوقع الرئيس، وبالتشاور مع أمين المال، على الصفقات والأكزية وعلى عقود بيع وشراء المنقولات، وتبقى جميع عقود بيع وشراء العقارات وعقود القرض أو السلف من اختصاص المجلس الوطني أو الجهوي حسب الحالة فقط.

تحدد آليات الأمر بصرف النفقات وكيفية أدائها وتصفياتها وفق دليل مسطري يضعه المجلس الوطني لهذا الغرض.

## المادة 24

تحدث لدى كل مجلس شساعة لا يتجاوز سقفها المالي مبلغ 30.000 درهم، وتخصص لأداء النفقات البسيطة والعادية التي لا تتجاوز قيمتها 2000 درهم. يعين الشسيع بموجب قرار مشترك يوقع عليه رئيس المجلس وأمين المال. يسهر الشسيع على مسك محاسبة خاصة بهذه الشساعة، وتدرج في إطار المحاسبة العامة للمجلس.

## المادة 25

يحدد المجلس الوطني نسبة المبالغ المستحقة للمجالس الجهوية من مجموع المبالغ المحصل عليها من الاشتراكات وباقي المداخل الأخرى، وفق معايير يحددها ويصادق عليها المجلس الوطني، مع احترام مقتضيات الاتفاقيات المبرمة مع الجهات المانحة فيما يخص الهبات والمنح والتبرعات. يجب على الأمر بالصرف بالمجلس الوطني بعد حصر المداخل من اشتراكات وواجبات التسجيل وإعانات وهبات ووصايا وغيرها من الموارد، أن يحول، قبل اليوم الخامس عشر (15) من الشهر الموالي لتحصيلها، المبالغ المستحقة لكل مجلس جهوي. يمكن للمجلس الوطني، متى استلزم الأمر ذلك، إنشاء صندوق للتضامن المالي بين المجالس الجهوية. ويتولى هذا المجلس تحديد كيفية تمويله وتسييره.

## المادة 26

يجب على جميع المحاسبين المعتمدين المسجلين بالمنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين سواء بصفة مستقلة أو كأجراء أو كشركاء في شركة لمزاولة المهنة، أداء مبلغ اشتراك سنوي يحدد مبلغه بقرار من المجلس الوطني. ويمكن لهذا الأخير مراجعة مبلغ هذا الاشتراك. يتم أداء مبلغ هذا الاشتراك خلال الأجل المحددة من طرف المجلس الوطني. وفي حال التأخر في الأداء، يتعين على المحاسب المعتمد المعني، على أبعد تقدير، خلال أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ توصله بإشعار بذلك من طرف المجلس الجهوي أداء ما بذمته. ويمكن إرسال هذا الإشعار بأي وسيلة قابلة للإثبات بما فيها البريد الإلكتروني.

إلا أنه إذا حالت مؤقتا ظروف خارجة عن إرادة عضو بالمنظمة، دون إمكانية ممارسته المهنة، فإنه يمكن، بناء على طلب معلل منه، السماح له، بقرار من المجلس الوطني، تأجيل أداء مبلغ الاشتراك السنوي إلى حين تمكنه من استئناف مهامه بشكل عادي.

### المادة 27

بالإضافة إلى أداء مبلغ الاشتراك السنوي، يجب على كل محاسب معتمد، أداء اشتراك التسجيل بجدول المنظمة لأول مرة، الذي يحدد مبلغه بقرار من المجلس الوطني. يمكن للمجلس الوطني مراجعة مبلغ هذا الواجب. لا يتم القيد في جدول المنظمة للمحاسبين المعتمدين إلا بعد أداء واجب التسجيل وواجب الاشتراك السنوي المحدد من طرف المجلس. وبصفة استثنائية وانتقالية وفي انتظار انتخاب وتنصيب المجالس الجهوية، يقوم المجلس الوطني بتحصيل واجب التسجيل وواجب الاشتراك السنوي.

### المادة 28

يترتب عن عدم أداء اشتراك التسجيل أو مبلغ الاشتراك السنوي، بالرغم من توجيه إشعار بذلك ومرور الأجل المقرر لهذا الأداء، عرض ملف المحاسب المعتمد المعني على المجلس الجهوي المختص وتوقيع الجزاءات التأديبية الملائمة والتدرجية في حقه طبقا لمقتضيات المادة 65 من القانون رقم 127.12 المشار إليه أعلاه. يمكن للمجلس الجهوي أيضا تعليق عضوية المحاسب المعتمد المعني في مجالس المنظمة.

يترتب على تسوية المحاسب المعتمد المعني لوضعيته المالية وضع حد لآثار هذا الجزاء، وذلك بقرار من المجلس الجهوي في مرحلة أولى وإن اقتضى الحال بقرار من المجلس الوطني في مرحلة ثانية.

## الفصل الخامس: التنظيم المحاسبي للمجلس الوطني

### وللمجالس الجهوية

#### المادة 29

يتعين على كل مجلس أن يمسك محاسبة تتضمن كل العمليات المتعلقة بذمته المالية والخاصة بعناصر الأصول والخصوم وبالتكاليف والعائدات، وإعداد الموازنة وحساب العائدات والتكاليف، وحصر وتحيين سجل الجرد السنوي للممتلكات.

يتم كل سنتين تعيين مراقبين داخليين، من طرف المجلس الوطني ويتم انتدابهم من بين المحاسبين المعتمدين غير الأعضاء في المجالس والذين لهم صفة خبير قضائي في المحاسبة. يقوم المراقبون الداخليون بالمراقبة المحاسبية للمجالس، وترفع إثر ذلك تقارير سنوية إلى المجلس المعني من أجل المصادقة.

إذا ما ثبت وجود خروقات، يتم رفع تقرير بهذا الشأن إلى المجلس الوطني.

#### المادة 30

يتم وضع تقرير عن الموازنة وحساب العائدات والتكاليف، من طرف أمين المال، بتشاور مع رئيس المجلس، في شهر ماي من كل سنة، ويتم تقديمهما أمام المجلس خلال الشهر الموالي بقصد المناقشة والتصويت عليهما.

يتعين على أمين مال المجلس الجهوي، تحت إشراف الرئيس، إرسال نسخة من التقارير المعدة بخصوص موازنتها للمجلس الوطني، خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل تاريخ عقد الجلسة الخاصة لمناقشتها والتصويت عليها.

#### المادة 31

يتم نشر كافة تقارير ميزانية المجالس وكذا تقارير المراقبين الداخليين في الموقع الإلكتروني للمنظمة.

#### المادة 32

يجب على جميع المحاسبين المعتمدين المسجلين بالمنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين، اكتتاب وثيقة تأمين لدى إحدى شركات التأمين، وذلك لضمان المسؤولية المدنية والمهنية التي

قد يتعرضون لها بسبب قيامهم بمهامهم المنصوص عليها في المادة الأولى من القانون رقم 127.12 المشار إليه أعلاه.

لهذه الغاية يجب على المحاسب المعتمد، قبل الشروع في ممارسة مهامه، أن يقدم إلى المنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين:

- شهادة تثبت أنه اكتتب هذا التأمين، متى كان يزاول مهنة محاسب معتمد بصورة مستقلة أو بوصفه شريكا في شركة للمحاسبين المعتمدين؛

- شهادة تثبت أن مسؤوليته مشمولة بتأمين أبرمه المشغل التابع له إن كان أجيروا يشتغل مع محاسب معتمد مستقل أو مع شركة للمحاسبين المعتمدين المنصوص عليها في القانون رقم 127.12 المذكور.

ويتعين على المحاسب المعتمد، تحت طائلة الجزاءات التأديبية، أن يعمل على تجديد هذا التأمين قبل انتهاء مدته، وبأن يرسل الشهادة المثبتة لذلك إلى المجلس الجهوي، مرفوقة بنسخة من السجل العدلي أو السوابق العدلية لا تتعدى مدة صلاحيتها ثلاثة (3) أشهر.

### المادة 33

يمكن للمجلس الوطني إحداث صندوق لضمان المخاطر الناتجة عن الأخطاء المهنية التي قد يرتكبها أحد الأعضاء والتي لم تتم تغطيتها بوثيقة التأمين المنصوص عليها في المادة 32 من هذا النظام الداخلي.

يحدد المجلس الوطني نظام هذا الصندوق وكيفية تسييره وتمويله.

## الفصل السادس: آليات تقديم الحسابات وتقارير الرقابة

### المادة 34

يجتمع جميع أعضاء المجلس الوطني والمجالس الجهوية (الرسميون والنواب) في اجتماع سنوي مرة واحدة في السنة، بناء على استدعاء رئيس المجلس الوطني الذي يحدد المكان والتاريخ المشار إليهما في الاستدعاء، وذلك للاطلاع على الحسابات وتقارير الرقابة السنوية للمنظمة.

### المادة 35

يستمتع أعضاء مجالس المنظمة (الرسميون والنواب) في اجتماعهم السنوي إلى:

- التقرير الأدبي والمالي لرئيس المجلس الوطني عن السنة المالية المنصرمة؛
- التقرير عن التدبير المالي للمجلس الوطني وحسابات السنة المالية المنصرمة ونظاميتها ومدى مطابقة العمليات مع الميزانية المعتمدة، والمنجز من طرف مراقبين معينين من بين المحاسبين المعتمدين الذين لهم صفة خبير قضائي طبقا للمادة 29 من النظام الداخلي.
- عدا الحالات الاستثنائية التي يقترحها رئيس المجلس الوطني أو ممثله، يتدارس اجتماع أعضاء مجالس المنظمة فقط النقاط المدرجة في جدول الأعمال من قبل المجلس الوطني. كما يمكن لهذا الأخير أن يضمن بجدول الأعمال بعض النقاط التي تدخل ضمن اختصاص مجالس المنظمة والتي يتم تقديمها قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من التاريخ المحدد للاجتماع.

### المادة 36

- يحضر اجتماع المجلس الجهوي جميع الأعضاء المسجلين في جدول الجهة، والذين أدوا واجبات الاشتراك السنوي.
- ينعقد الاجتماع مرة واحدة في السنة بناءً على استدعاء رئيس المجلس الجهوي، وذلك في غضون الأشهر الستة الموالية لنهاية السنة المالية.

### المادة 37

- يستمتع الأعضاء الحاضرون في اجتماع المجلس الجهوي السنوي إلى:
- التقرير الأدبي والمالي الذي يقدمه رئيس المجلس الجهوي عن السنة المالية المنصرمة؛
- التقرير عن التدبير المالي للمجلس الجهوي وحسابات السنة المالية المنصرمة ونظاميتها ومدى مطابقة العمليات مع الميزانية المعتمدة، والمنجز من طرف مراقبين معينين من بين المحاسبين المعتمدين الذين لهم صفة خبير قضائي طبقا للمادة 29 من النظام الداخلي.
- عدا الحالات الاستثنائية التي يقترحها رئيس المجلس الجهوي أو ممثله، يتدارس الحاضرون فقط النقاط المدرجة في جدول الأعمال من قبل المجلس الجهوي كما يمكن لهذا الأخير أن يضمن بجدول الأعمال بعض النقاط التي تدخل ضمن اختصاصه والتي يتم تقديمها قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من التاريخ المحدد للاجتماع.

## الفصل السابع: الصناديق الاجتماعية

### المادة 38

يحدث المجلس الوطني صندوقا للاحتياط الاجتماعي وصندوقا للتقاعد خاصين بالمحاسبين المعتمدين ويحدد نظامهما وكيفية تسييرهما وتمويلهما طبقا للتشريع الجاري به العمل.

## الباب الثاني: انتخابات مجالس المنظمة

### الفصل الأول: تحديد تاريخ الانتخابات وأهلية الترشح

#### وحصر اللوائح الانتخابية

### المادة 39

تجرى انتخابات أعضاء المجالس شهرا على الأقل قبل تاريخ انتهاء ولاية المجلس. يتم وضع اللوائح الانتخابية الخاصة بانتخابات المجلس الوطني والمجالس الجهوية، من طرف رئيس المجلس الوطني بتوافق مع أعضاء هذا الأخير. يسجل في لوائح انتخابات المجلس الوطني كل المحاسبين المعتمدين الذين تتوفر فيهم صفة ناخب.

يسجل في لوائح انتخابات المجلس الجهوي كل المحاسبين المعتمدين الممارسين للمهنة بشكل رئيسي بدائرة اختصاص هذا المجلس أو في الجهة أو الجهات الملحقة به، والذين تتوفر فيهم صفة ناخب.

### المادة 40

تتضمن اللوائح الانتخابية الاسم الكامل للناخب ورقم البطاقة الوطنية للتعريف والعنوان الكامل للمقر الرئيسي الذي يزاول فيه مهنته.

### المادة 41

يتم عرض اللوائح الانتخابية قبل شهر على الأقل من يوم الانتخابات، وذلك بمقر المجلس الوطني وبمقرات المجالس الجهوية، كل فيما يخصه، كما يتم عرضها بالموقع الإلكتروني الخاص بالمنظمة.

استثناء، وفيما يتعلق بأول انتخابات للمجالس الجهوية، يتم نشر اللوائح الانتخابية بمقر المجلس الوطني وعلى الموقع الإلكتروني للمنظمة.

#### المادة 42

تقدم كتابة إلى رئيس المجلس الوطني، الشكايات المتعلقة بوجود أخطاء أو نقص في اللوائح الانتخابية في أجل أقصاه سبعة (7) أيام ابتداء من تاريخ نشرها. يبت الرئيس، بتوافق مع المجلس الوطني، في الشكايات داخل أجل أقصاه ثمانية (8) أيام من تاريخ التوصل بها، وذلك بقرار معلل يتم تبليغه لمقدم الشكاية بكل وسيلة قابلة للإثبات بما فيها الإلكترونية. في حالة الاستجابة للشكاية، يتم تصحيح اللوائح الانتخابية وفقا لذلك، ويعاد عرضها من جديد.

#### المادة 43

لا يجوز لأي عضو في المنظمة أن يقدم ترشيحه لعضوية أكثر من مجلس جهوي واحد، وذلك تحت طائلة بطلان جميع ترشيحاته، ما لم يسو وضعيته قبل بدء الحملة الانتخابية.

#### المادة 44

يتعين على المحاسب المعتمد الراغب في الترشح أن يعبئ نموذج طلب الترشح المعد من طرف المجلس الوطني لهذا الغرض، وأن يرفقه وجوبا، بالوثائق التالية:

- صورة شمسية للبطاقة الوطنية للتعريف؛
- صورتين فوتوغرافيتين؛
- نسخة من السجل العدلي لا تتعدى مدة صلاحيتها ثلاثة (3) أشهر؛
- نموذج تصريح بالشرف المعد من طرف المجلس الوطني موقع عليه من طرف المترشح؛

- شهادة التقيد في سجلات الرسم المهني لا تتعدى مدة صلاحيتها ثلاثة (3) أشهر. يوجه طلب الترشح بشكل فردي إلى رئيس المجلس الوطني أو إلى رئيس المجلس الجهوي المعني، بحسب نوعية الانتخابات، ويودع من قبل المترشح نفسه أو من قبل وكيل مفوض منه بوكالة كتابية، حسب الحالة، إما بمقر المجلس الوطني أو بمقر المجلس الجهوي

المعني، وذلك قبل شهرين على الأقل من يوم إجراء الانتخابات. كما يمكن إيداع الترشيحات إلكترونياً وفق الضوابط القانونية المتعلقة بصدقية وأمان المعطيات الإلكترونية. يسلم للمترشح أو وكيله وصل باستلام طلب ترشحه.

استثناء، وفيما يتعلق بأول انتخابات للمجالس الجهوية، تودع طلبات الترشح بمقر المجلس الوطني للمنظمة، أو ترسل إليها برسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل، شريطة التوصل بها قبل شهرين (2) على الأقل من يوم إجراء الانتخابات. كما يمكن إيداع الترشيحات إلكترونياً وفق الضوابط القانونية المتعلقة بصدقية وأمان المعطيات الإلكترونية.

#### المادة 45

يتولى رئيس المجلس الوطني التحقق من صحة طلبات الترشح، وإذا ما قرر رفض أحدها، فإنه يخبر مقدم الطلب المعني بالأمر بأسباب الرفض، وذلك بأي وسيلة قابلة للإثبات بما فيها الوسائل الإلكترونية.

يحق للمترشح المعني أن يطعن أمام المجلس الوطني، في قرار الرفض داخل أجل ثلاثة (3) أيام الموالية ليوم توصله بالقرار.

يبت المجلس الوطني في الطعن داخل أجل ثلاثة (3) أيام من توصله به.

#### المادة 46

تبدأ الفترة المخصصة للحملة الانتخابية في الساعة الأولى من اليوم الخامس عشر الذي يسبق تاريخ الاقتراع وتنتهي في الثانية عشرة ليلاً من اليوم السابق للاقتراع. تطبق على الدعاية الانتخابية أحكام التشريع الجاري به العمل في شأن الصحافة والنشر.

#### المادة 47

يمنع على المترشحين، إما بشكل مباشر أو غير مباشر، القيام خلال الحملة الانتخابية بارتكاب إحدى الأفعال التالية:

- التأثير على توجهات الناخبين بوسائل تتنافى مع أخلاقيات مهنة المحاسب المعتمد؛
- التشكيك في الكفاءة المهنية أو في القدرات العلمية أو في الانتماء النقابي أو السياسي لمترشح أو مترشحين آخرين؛

- الترويج لأخبار زائفة أو لإشاعات كاذبة من أجل استمالة أصوات الناخبين أو دفعهم إلى الامتناع عن التصويت.

#### المادة 48

يحق لكل مترشح متضرر أن يتقدم بشكاية ضد المترشح أو المترشحين أو كل عضو من أعضاء المنظمة الذين يرتكبون إحدى الأفعال المشار إليها في المادة 47 أعلاه. توجه الشكاية إلى اللجنة المشرفة على انتخابات المجلس الوطني متى تعلق الأمر بانتخابات هذا الأخير، أو إلى رئيس المجلس الوطني متى تعلق الأمر بانتخابات المجالس الجهوية، وتودع إما بمقر المنظمة، أو يتم إرسالها في حالة الاستعجال، بحسب الحالة، إلى البريد الإلكتروني للجنة أو للمجلس الوطني.

يتم البت في هذه الشكايات على وجه الاستعجال.

يمكن للجنة أو للمجلس الوطني، بحسب خطورة الأفعال المرتكبة، إما توجيه ملاحظات للمترشح المخالف أو إنذاره أو التشطيب عليه من قائمة المترشحين، ويتم تبليغه بذلك بأي وسيلة قابلة للإثبات بما فيها الإلكترونية.

#### الفصل الثاني: العمليات الانتخابية

#### المادة 49

يحدد المجلس الوطني أماكن التصويت وساعة فتحها وإقفالها. يتم إشعار الناخب بمكتب التصويت الذي سيصوت فيه بأي وسيلة قابلة للإثبات بما فيها البريد الإلكتروني.

#### المادة 50

يحدث المجلس الوطني لجنة للإشراف على انتخابات المجلس الوطني يترأسها أحد المحاسبين المعتمدين الأقدم في المهنة، ويساعده في ذلك اثني عشر (12) عضواً، ويتم اختيارهم من بين المحاسبين المعتمدين غير المترشحين الذين تتوفر فيهم صفة ناخب.

#### المادة 51

تقدم الترشيحات لعضوية لجنة الإشراف خلال خمسة عشر (15) يوماً الموالية لإعلان المجلس الوطني عن هذه الانتخابات.

توجه الترشيحات لرئيس المجلس الوطني وتودع شخصيا بمقر المجلس الوطني للمنظمة.

### المادة 52

تسهر هذه اللجنة، تحت إشراف رئيسها، على انتخابات المجلس الوطني وعلى سلامتها، كما ثبت في الشكايات المتعلقة بالحملة الانتخابية، وكذا في المنازعات التي قد تنشأ خلال العمليات الانتخابية، وذلك باستثناء تلك المتعلقة بصحة أوراق التصويت خلال عملية الاقتراع.

### المادة 53

يتم تعيين مكتب مركزي بالنسبة لانتخابات المجلس الوطني ومكاتب مركزية لانتخابات المجالس الجهوية بالنسبة للجهات التي يمارس في دائرة اختصاصها أو في الجهة أو الجهات الملحقة بها أكثر من مائتي (200) محاسب معتمد.

يتولى أعضاء اللجنة المشرفة على انتخابات المجلس الوطني رئاسة وعضوية المكتب المركزي ومكاتب التصويت الخاصة بهذه الانتخابات.

يترأس المكاتب المركزية وكل مكاتب التصويت المخصصة لانتخابات المجالس الجهوية عضو من أعضاء المجلس الوطني يعينه هذا الأخير، يساعده محاسبان معتمدان اثنين يتم تعيينهما من طرف المجلس الوطني من بين المحاسبين المعتمدين غير المترشحين الراغبين في القيام بهذه المهام.

### المادة 54

يعلن المجلس الوطني عن تشكيلة المكاتب المركزية ومكاتب التصويت، للناخبين خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل تاريخ الاقتراع.

يمكن للمترشحين للانتخابات تعيين ممثلهم لحضور العمليات الانتخابية، ولا يمكن لأي مترشح أن يكون له أكثر من ممثل واحد لكل مكتب تصويت.

يجب على المترشحين أن يعلموا رئيس مكتب التصويت، كتابة، بأسماء ممثلهم خمسة (5) أيام على الأقل قبل تاريخ الاقتراع.

### المادة 55

يتم التصويت بواسطة ورقة فريدة يحدد شكلها ومضمونها من طرف المجلس الوطني، وتتضمن على الخصوص جميع البيانات التي تساعد الناخب على التعرف على المترشحين.

يتم وضع الطابع الخاص بالمجلس الوطني على أوراق التصويت وعلى الأغلفة التي يتم وضعها فيها وعلى أوراق إحصاء الأصوات التي يتم استعمالها في عملية فرز الأصوات.

### المادة 56

يفتح الاقتراع ويختتم في الساعات المحددة من طرف المجلس الوطني.  
إذا تعذر افتتاح الاقتراع في الساعة المحددة من طرف المجلس الوطني لسبب قاهر، وجبت الإشارة إلى ذلك في محضر العملية الانتخابية، ويمكن لرئيس مكتب التصويت ختم عملية الاقتراع قبل الساعة المحددة لذلك، متى قام بالتصويت كافة الناخبين المسجلين بهذا المكتب ويتعين الإشارة إلى ذلك في المحضر.

يتم التصويت شخصيا من طرف الناخبين في مكاتب التصويت المسجلين بها، ولا يمكن بأي حال من الأحوال ممارسة حق التصويت بالمراسلة أو بالوكالة.  
يكون التصويت أحاديا سريا، ويتم داخل معزل بوضع الناخب علامة تصويته في المكان المخصص للمترشح الذي يختاره في ورقة التصويت.

### المادة 57

يقوم رئيس مكتب التصويت بإحصاء أوراق التصويت المسلمة له قبل الإعلان عن الشروع في الاقتراع.  
يعاين رئيس مكتب التصويت في الساعة المحددة للشروع في الاقتراع أمام أعضاء المكتب وممثلي المترشحين الحاضرين، أن الصندوق لا يحتوي على أي ورقة، ثم يعمد إلى قفله بقفلين مختلفين يحتفظ بأحد مفاتيحهما، ويسلم الآخر إلى عضو مكتب التصويت الأكبر سنا.

### المادة 58

تتم عملية التصويت كما يلي:

- يسلم الناخب، عند دخوله قاعة التصويت، بطاقته الوطنية للتعريف لرئيس مكتب التصويت؛
- يتحقق رئيس المكتب من هوية الناخب ومن وجود اسمه باللائحة الانتخابية الموجودة لديه؛

- يقدم رئيس المكتب للناخب ورقة واحدة للتصويت متضمنة لأسماء المترشحين، وكذا الظرف الذي يتعين وضع ورقة التصويت داخله والقلم المخصص لوضع علامة التصويت؛
- يدخل الناخب لوحده إلى المعزل، ويضع علامة (X) في المكان المخصص للمترشح الذي يختاره؛
- يضع الناخب ورقة التصويت في الغلاف الذي سلم له، ويقوم بإيداعه بنفسه في صندوق الاقتراع؛
- يوقع الناخب في اللائحة الانتخابية بعد قيامه بالتصويت؛
- يشير رئيس المكتب بعد ذلك في ورقة الحضور واللائحة الانتخابية إلى أن الناخب المعني قد قام بعملية التصويت؛
- يعيد رئيس المكتب للناخب بطاقته الوطنية للتعريف، ثم يغادر الناخب قاعة التصويت في الحال.

#### المادة 59

يجب على الناخب ألا يهتم في مكتب التصويت إلا بالإدلاء بصوته، ويجب عليه ألا يعبر بأي شكل من الأشكال، عن اختياره الانتخابي، كما يتعين عليه الامتناع عن أي سلوك أو تعليق من شأنه أن يعكر صفو وأخلاقيات وحسن سير الانتخابات.

يشير رئيس مكتب التصويت، عند الاقتضاء، إلى هذه السلوكيات أو التعليقات في محضر يحال على المجلس المختص من أجل اتخاذ الإجراءات اللازمة في حق الناخب المخل.

#### المادة 60

بمجرد اختتام الاقتراع، يقوم رئيس مكتب التصويت، وبحضور ممثلي المترشحين إن وجدوا، بفتح صندوق الاقتراع والتحقق من عدد أوراق التصويت ومقارنتها مع عدد المصوتين، وتدوين ذلك في المحضر.

يقرأ رئيس مكتب التصويت، بصوت مرتفع اسم المترشح الذي وضعت علامة التصويت في المكان المخصص له بورقة التصويت، ثم يسجل كاتب المكتب في أوراق إحصاء الأصوات المعدة لهذا الغرض، الأصوات التي حصل عليها كل مترشح.

**المادة 61**

تعتبر صحيحة أوراق التصويت:

- التي لا تشتمل إلا على علامة تصويت واحدة لفائدة مترشح واحد؛
- التي امتدت علامة التصويت فيها إلى خارج الإطار المخصص للمترشح المختار ما لم تصل العلامة إلى الإطار المخصص لمترشح آخر.

**المادة 62**

تعتبر ملغاة جميع أوراق التصويت:

- التي تحمل علامات للتصويت لأكثر من مترشح؛
- التي لا تحمل أي علامة للتصويت؛
- التي لا تحمل طابع المجلس الوطني أو الموضوع في أغلفة لا تحمل هذا الطابع؛
- التي تم تضمينها أو تضمين الأظرفة التي وضعت فيها أسماء الناخبين أو بيانات أو إشارات من شأنها معرفتهم أو عبارات مهينة للمجالس أو للمنظمة أو لأعضائهما؛
- التي وضعت بها علامة التصويت بقلم غير الذي وضع رهن إشارة الناخب.

**المادة 63**

تعتبر متنازعا فيها أوراق التصويت التي تمت المنازعة في صحتها من طرف ممثلي المترشحين الحاضرين أو من طرف رئيس مكتب التصويت.

يبعث مكتب التصويت في صحة هذه الأوراق، وعندما يقرر صحة ورقة تصويت متنازع في شأنها، فإنه يتم احتسابها مع الأوراق الصحيحة، وعندما يقرر إلغائها فإنه يتم احتسابها ضمن الأوراق الملغاة.

يتم تصحيح محضر مكتب التصويت بناء على ذلك.

**المادة 64**

تضمن عملية إحصاء الأصوات وإعلان النتائج في محضر يوقع من طرف رئيس وأعضاء مكتب التصويت، ويشار فيه إلى من رفض التوقيع منهم.

### المادة 65

توضع في أغلفة مستقلة كل من أوراق التصويت الصحيحة وأوراق التصويت الملغاة والأوراق المتنازع في شأنها، ويتم التوقيع عليها من طرف رئيس وأعضاء المكتب، ويشار في المحضر إلى من رفض التوقيع منهم وأسباب رفض التوقيع عند الاقتضاء.

### المادة 66

في حالة وجود مكتب مركزي، تحمل في الحين محاضر مكاتب التصويت إلى رئيس هذا المكتب الذي يباشر حالا، بحضور رؤساء جميع مكاتب التصويت، إحصاء أصوات هذه المكاتب.

يبيت المكتب المركزي في الأوراق المتنازع في شأنها ويقرر إما صحتها وبالتالي احتسابها مع الأوراق الصحيحة، وإما إلغائها وبالتالي احتسابها ضمن الأوراق الملغاة، ويتم تصحيح محاضر مكاتب التصويت بناء على ذلك.

تثبت عملية إحصاء الأصوات وإعلان النتائج المتعلقة بانتخابات المجلس الوطني في محضر يوقع من طرف رئيس اللجنة المشرفة على انتخابات المجلس الوطني ومن طرف رئيس المكتب المركزي ورؤساء مكاتب التصويت.

تثبت عملية إحصاء الأصوات وإعلان النتائج المتعلقة بانتخابات المجالس الجهوية في محضر يوقع من طرف رئيس المكتب المركزي ورؤساء مكاتب التصويت.

يتم الإعلان عن المترشحين الحاصلين على أكبر عدد من الأصوات، في حدود الحد الأقصى لأعضاء كل مجلس، كأعضاء رسميين بهذا المجلس، لم يتم الإعلان عن المترشحين الذين يلونهم كأعضاء نواب لهم.

يحق لكل مترشح الاطلاع على محضر اللجنة أو محضر المكتب المركزي أو على محضر مكتب التصويت، وذلك خلال أجل الثمانية (8) أيام التالية على إعلان النتائج.

### المادة 67

ينتخب المجلس الوطني، تحت إشراف اللجنة المشرفة على انتخابه، داخل أجل أقصاه ثمانية (8) أيام من تاريخ إجراء انتخابات هذا المجلس من بين أعضائه الرسميين الفائزين في

الانتخابات، رئيسا للمجلس بالاقتراع الفردي السري، ثم يتم بالتوافق توزيع باقي المهام الأخرى بالمجلس.

ينتخب المجلس الجهوي، تحت إشراف ممثل أو ممثلي المجلس الوطني، داخل أجل أقصاه ثمانية (8) أيام من تاريخ إجراء انتخابات هذا المجلس من بين أعضائه الرسميين الفائزين في الانتخابات رئيسا للمجلس بالاقتراع الفردي السري، ثم يتم بالتوافق توزيع باقي المهام الأخرى بالمجلس.

في حال تعذر التوافق، يتم توزيع باقي المهام داخل المجلس بالاقتراع الفردي السري بالنسبة لكل منصب، وإذا حصل اثنان أو أكثر من الأعضاء على نفس العدد من الأصوات، أعلن انتخاب أقدمهم في مزاولة مهنة محاسب معتمد، وفي حالة تعادلهم في الأقدمية يعين الفائز بإجراء القرعة.

يحرر محضر يتم تضمينه نتيجة انتخاب رئيس المجلس ونتيجة التوافق أو انتخاب باقي الأعضاء، ويوقع عليه رئيس المجلس المنتخب والكاتب العام المنتخب للمجلس. متى تعلق الأمر بانتخابات المجلس الجهوي، يتعين على رئيس المجلس المنتخب إرسال نسخة من محضر تشكيل المجلس الجهوي فورا إلى المجلس الوطني.

## الفصل الثالث: المنازعات الانتخابية

### المادة 68

تقدم المنازعات المتعلقة بالعملية الانتخابية وإعلان النتائج داخل أجل الثلاثة (3) أيام الموالية ليوم إعلان النتائج:

- أمام رئيس اللجنة المشرفة على انتخابات المجلس الوطني فيما يخص المنازعات المتعلقة بالمجلس الوطني؛

- أمام رئيس المجلس الوطني فيما يخص المنازعات المتعلقة بالمجالس الجهوية. تبقى المنازعات المتعلقة بصحة أوراق التصويت من اختصاص مكتب التصويت أو مكتب مركزي في حال وجوده.

لا تقبل سوى المنازعات المقدمة من طرف المحاسبين المعتمدين المعنيين بالقرار المنازع فيه. كما لا تقبل المنازعات غير الموقعة من طرف مقدمها.

**المادة 69**

يمكن لرئيس اللجنة المشرفة على انتخابات المجلس الوطني أو لرئيس المجلس الوطني، حسب الحالة، اتخاذ جميع الإجراءات التي يرونها مفيدة للبحث والتحقيق في القضية، بما فيها استدعاء مقدم المنازعة لشرح أسباب تقديمه للمنازعة ووسائل الإثبات التي قدمها تدعياً لطلبه. يتعين البت في المنازعة داخل أجل ثمانية (8) أيام من تاريخ التوصل بالمنازعة. يترتب على قبول المنازعة إلغاء أو تصحيح القرار المنازع فيه. يتم رفض جميع المنازعات غير المعللة وغير المرفقة بوسائل الإثبات التي تبرر تقديمها، ويتم إشعار المعني بالأمر فوراً بجميع الوسائل القابلة للإثبات بما فيها الإلكترونية.

**المادة 70**

في حالة عدم قبول أو رفض المنازعة، يحق لمقدمها، حسب الحالة، إما استئناف قرار رئيس اللجنة أمام هذه اللجنة، وإما استئناف قرار رئيس المجلس الوطني أمام هذا المجلس، وذلك داخل أجل ثلاثة (3) أيام من تبليغه بهذا القرار بأي وسيلة قابلة للإثبات بما فيها الإلكترونية.

يمكن للجنة أو للمجلس الوطني اتخاذ جميع إجراءات التحقيق والبحث بما فيها استدعاء مقدم المنازعة للاستماع إلى شروحاته.

يتعين البت في الاستئناف داخل أجل ثمانية (8) أيام من التوصل بالمنازعة. كما يمكن للمترشح المعني أن يطعن في قرار الاستئناف لدى المحكمة المختصة.

**القسم الثالث: المؤتمر الوطني لمجالس المنظمة****الباب الأول: شكليات الانعقاد****المادة 71**

ينعقد المؤتمر الوطني لمجالس المنظمة كل سنتين (2) على الأقل، ويحدد المجلس الوطني تاريخ ومكان ووقت الانعقاد وجدول الأعمال الذي يتعين أن يكون موضوعه تدارس القضايا التي لها علاقة بالمهنة.

يوجه رئيس المجلس الوطني الدعوة إلى جميع أعضاء هذا الأخير وأعضاء المجالس الجهوية الرسميون والنواب، وذلك قبل شهر على الأقل من تاريخ انعقاده.

يمكن لرئيس المجلس الوطني، يتشاور مع أعضاء المجلس، دعوة بعض الكفاءات من داخل أو خارج المنظمة إلى حضور أشغال المؤتمر الوطني.  
يعتبر المؤتمر الوطني تظاهرة علمية وتشاورية، وينعقد مهما كان عدد الحاضرين.

### المادة 72

يمكن لأعضاء المجلس الوطني والمجالس الجهوية توجيه ملاحظاتهم بخصوص جدول الأعمال المقترح لرئيس المجلس الوطني، كما يمكنهم اقتراح إدراج نقاط أخرى بجدول الأعمال شريطة التوصل بها خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل انعقاد المؤتمر الوطني.  
يقرر المجلس الوطني، إما قبول أو رفض ملاحظات أو اقتراحات الأعضاء. وفي حال القبول، يعمد إلى إدراج النقاط المقبولة في جدول الأعمال، ويتم نشر هذا الأخير في الموقع الإلكتروني للمنظمة.

## الباب الثاني: الاختصاصات

### المادة 73

يختص المؤتمر الوطني على الخصوص بما يلي:

- تدارس جميع الموضوعات التي لها علاقة بالمهنة وتحسينها وتطويرها؛
- مناقشة القرارات والتوصيات المتعلقة بالمهنة والمصادقة عليهما؛
- تنظيم لقاءات وأيام دراسية وندوات في مواضيع لها علاقة بالمهنة؛
- تكريم أعضاء المجلس الوطني وأعضاء المجالس الجهوية وأعضاء اللجان الذين برهنوا عن تفانيهم وإخلاصهم خلال مدة ولايتهم أو قاموا بنشاطات أو خدمات متميزة لفائدة المنظمة؛
- التقرير في كل الموضوعات التي يعرضها المجلس الوطني عليه.

## الباب الثالث: تسيير المؤتمر الوطني

### المادة 74

يتولى رئيس المجلس الوطني رئاسة المؤتمر الوطني وتسيير جلساته واجتماعاته.  
يقوم الكاتب العام للمجلس الوطني بمهام كتابة المؤتمر الوطني.

تطبق في هذا الإطار أحكام المادة 20 من هذا النظام الداخلي. يتم التصويت في المؤتمر الوطني علانية برفع اليد، ما لم يقرر رئيس هذا المؤتمر بتوافق مع الأعضاء الحاضرين، أو بناء على طلب الأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، اللجوء العملية التصويت السري. تتخذ القرارات في المؤتمر الوطني بأغلبية أعضائه الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.

## القسم الرابع: اللجان

### الباب الأول: الإحداث والاختصاص

#### المادة 75

يحدث المجلس الوطني وكل مجلس جهوي اللجان الدائمة التالية:

- لجنة الشؤون الاجتماعية والعلاقات المهنية؛

- لجنة التكوين والرقمنة؛

- لجنة الجبايات؛

- لجنة القوانين والأنظمة؛

- لجنة الواجبات المهنية؛

- لجنة التواصل والعلاقات العامة؛

- لجنة العلاقات الدولية؛

- لجنة التقييس والمعايير.

يمكن للمجلس، بحسب الحاجة، إحداث لجان أخرى.

يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان، ويعين رؤسائها.

#### المادة 76

يتولى رئيس كل لجنة القيام بما يلي:

- إنجاز تقارير في مجال اختصاصها المحدد من طرف المجلس؛

- إنجاز المهام التي يتم تكليفها بها من طرف المجلس، وذلك داخل الأجل المحدد لها لذلك؛

- دراسة الإشكالات المطروحة عليها من طرف المجلس، وإعداد تقارير تتضمن خلاصات وتوصيات بشأنها؛

- التقدم بمقترحات للمجلس تهم مجال اختصاصها.

#### المادة 77

تطبق شكليات انعقاد المجالس على اجتماعات اللجان الوطنية والجهوية، مع إمكانية اتفاق أعضاء هذه اللجان على آجال أقصر بالنسبة لاجتماعاتها.

### الباب الثاني: العضوية في اللجان

#### المادة 78

يعين المجلس الوطني أعضاء اللجان الوطنية من بين جميع المحاسبين المعتمدين الأعضاء بالمنظمة.

يعين المجلس الجهوي أعضاء اللجان الجهوية من بين المحاسبين المعتمدين الأعضاء بالمنظمة الذين يوجد موطنهم المهني بدائرة اختصاص هذا المجلس أو في الجهة أو الجهات الملحقة به.

يعين أعضاء اللجان لمدة ولاية المجلس المنتمين إليه.

يمكن لعضو واحد أن ينتمي لعدة لجان.

يمكن لرئيس المجلس، أن يشارك في أشغال جميع اللجان وفي المناقشات التي تتم داخلها، من دون المشاركة في المداولات أو في عمليات التصويت.

يمكن للمجلس أن يعين أشخاص من خارج المنظمة، كمستشارين بهذه اللجان، يكون لهم دور استشاري فقط، ولا يشاركون في المداولات أو في عمليات التصويت.

#### المادة 79

يجب على أعضاء كل لجنة اختيار مقرر لها من بينهم، وذلك بالتوافق، وفي حالة تعذر ذلك، يتم تعيينه من طرف المجلس.

## الباب الثالث: التنافي والمنع

### المادة 80

لا تتنافى العضوية في لجنة أو لجان وطنية مع العضوية في لجنة أو لجان جهوية. يمنع على رئيس وأعضاء اللجان إعطاء تصريحات وإبداء تعليقات تهم عملها أو أعمال المجلس دون موافقة هذا الأخير، وذلك تحت طائلة توقيع جزاءات تأديبية في مواجهة العضو المخل.

## القسم الخامس: معهد تكوين المحاسبين المعتمدين

### المادة 81

يحدث لدى المنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين معهد للتكوين، يحمل تسمية «معهد تكوين المحاسبين المعتمدين»، يشار إليه بعده بـ «المعهد»، وذلك بقرار للمجلس الوطني.

يكون مقر المعهد بالرباط، ويمكن أن تحدث مراكز تابعة له، يحدد عددها ومقارها المجلس الوطني للمنظمة. يحدد المجلس الوطني النظام الأساسي للمعهد.

### المادة 82

تتاط بالمعهد المهام التالية:

- تنظيم دورات للتكوين المستمر لفائدة المحاسبين المعتمدين لاستكمال الخبرة في المهنة التي لها صلة بالمهام المنوطة بهم؛
  - تنظيم التكوين التأهيلي لفائدة المحاسبين المتدربين لتمكينهم من اكتساب المعارف والتقنيات والسلوكيات اللازمة لممارسة مهنة المحاسب المعتمد؛
  - تنظيم دورات دراسية وندوات تكوينية وعلمية متخصصة وتداريب في المجالات التي لها صلة بمهنة المحاسبة.
- يمكن للمعهد، علاوة على المهام المذكورة أعلاه، إحداث مسالك تكوينية لفائدة مساعدي وأجراء المحاسبين المعتمدين.

كما يمكن للمعهد التعاون مع الهيئات والمؤسسات العمومية والخاصة الوطنية والأجنبية ذات الاهتمام المشترك ولا سيما عن طريق إبرام اتفاقيات مع هذه الهيئات.

### المادة 83

يسلم المعهد لكل مستفيد، عند انتهاء التكوين شهادة تثبت الكفاءات المكتسبة.

### المادة 84

تحدد الأحكام المتعلقة بحكامه المعهد والميزانية وأجهزته الإدارية وكذا اختصاصات كل منها في النظام الأساسي للمعهد.

## القسم السادس: أحكام ختامية

### المادة 85

يتم تعديل أحكام هذا النظام الداخلي وفق نفس مسطرة وضعه مع اتباع آلية المصادقة ذاتها، وذلك باقتراح وموافقة أغلبية أعضاء المجلس الوطني للمنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين.