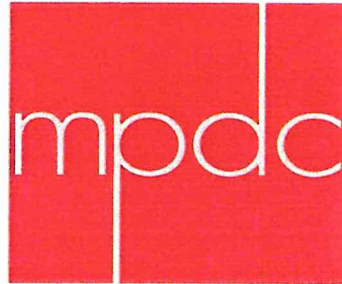


# STATUTS

## Moroccan Public Diplomacy Center Le Centre Marocain de Diplomatie Publique

المركز المغربي للدبلوماسية العامة



**moroccan public  
diplomacy center**

06 Octobre 2020

## Article 1 – Dénomination

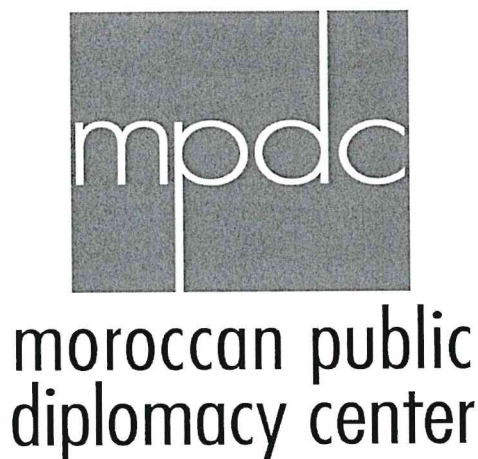
Conformément aux dispositions du Dahir n° 1-581376 du 15 Novembre 1958, modifié et complété par le Dahir n° 1-73-283 du 10 Avril 1973 et le Dahir n° 1-02-200 du 23 Juillet 2002 en application de la loi n° 76.00 réglementant le droit d'association, et en vertu des décisions prises par l'Assemblée Générale Constitutive qui s'est réunie à cet effet en date du 06 Octobre 2020, il a été décidé la création d'une association à but non lucratif dont la dénomination est Moroccan Public Diplomacy Center en abrégé **"MPDC"**. المركز المغربي للدبلوماسية العامة

## Article 2 – Objet

MPDC est un groupe de réflexion (Think Tank) et un centre de recherches et d'analyses indépendant et non partisan constitué sous forme d'association à but non lucratif. Il réunit des experts, des universitaires, des célébrités et des institutions et entreprises citoyens passionnés par le domaine de la Diplomatie Publique.

## Article 3 : Logo

Le logo du Moroccan Public Diplomacy Center (MPDC) se présente comme suit :



## Article 4 - Siège social

Le siège social de MPDC est domicilié à la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Sociales de Souissi sise à Avenue Mohammed Ben Abdallah Ragraoui, Al Irfane. BP 6430 Rabat Instituts Rabat. Il peut être transféré en tout autre lieu par simple décision du Bureau.

## **Article 5- Durée**

L'Association a une durée illimitée.

## **Article 6- Neutralité**

Moroccan Public Diplomacy Center (MPDC) fait sien le **Principe de Neutralité** en interdisant formellement au sein de l'association, toutes discussions ainsi que toutes manifestations à caractère philosophique, politique, syndicale et religieux.

## **Article 7- Vision**

Etre le centre de recherches en Diplomatie Publique pionnier en Afrique, fédérant la communauté des chercheurs dans ce domaine et oeuvrant pour positionner le Maroc en tant qu'acteur international leader, dont les acteurs aussi bien publics que privés contribuent à faire du pays une référence dans divers domaines.

## **Article 8 - Mission**

Faire progresser et enrichir l'étude et la pratique de la Diplomatie Publique par le biais de travaux de recherches, de formation professionnelle et d'engagement de la Communauté et ce en étroite collaboration avec tous les acteurs de la Diplomatie officielle pour renforcer la compréhension mutuelle et l'amitié entre le Maroc et le reste du monde, projeter au monde une image positive du Maroc civilisé, démocratique, ouvert, tolérant et progressiste et créer un environnement international propice au développement pacifique du pays.

## **Article 9– Buts**

La mission de MPDC se décline en 5 objectifs stratégiques :

- 1 - Faire progresser la recherche et la pratique de la diplomatie publique;
- 2 - Développer les capacités des différents acteurs;
- 3 - Projeter et promouvoir au monde une image positive du Maroc : pays civilisé, démocratique, ouvert, tolérant et progressiste;
- 4 - Connecter: écouter/être écouté & comprendre et être compris;
- 5 - Mobiliser, défendre et plaider.

Les objectifs stratégiques sont déclinés en sous - objectifs comme suit :

- Identifier et mener des recherches sur les questions les plus vitales de la diplomatie publique marocaine;
- Accompagner la transformation de la recherche en pratique;
- Soutenir la diplomatie officielle et parlementaire;
- Fédérer les efforts de la Diplomatie Publique menés par les différents acteurs;

- Améliorer la compréhension mutuelle et l'amitié entre le Maroc et le reste du monde à travers des partenariats stratégiques;
- Façonner l'opinion publique en faveur des intérêts du Maroc aussi bien au niveau national qu'au niveau international;
- Développer les capacités des jeunes activistes et des acteurs de la diplomatie publique (associations, médias,...etc) pour rendre leurs actions plus efficaces;
- Faire de MPDC un espace de formation, de dialogue et de réflexion pour les experts, les professeurs chercheurs et toutes les parties prenantes concernées par le développement de la diplomatie publique à travers l'organisation de formations, événements,...etc
- Créer un Master en Diplomatie Publique

### **Article 10 - Valeurs**

- Professionnalisme;
- Dynamisme;
- Ouverture d'esprit;
- Engagement;
- Ethique;
- Transparence;
- Responsabilité Sociale.

### **Article 11- Composition**

MPDC est composé de membres actifs qui peuvent être des personnes physiques ou morales. Sont admis comme tels : les chercheurs, les étudiants, les membres actifs de la société civile, les entreprises et institution publiques et privées...etc qui peuvent contribuer à faire avancer la Diplomatie Publique Marocaine.

### **Article 12– Admission et cotisations**

Les demandes d'admission sont adressées au Secrétaire Général et transmises au Bureau, celui-ci est tenu, lors de chacune de ses réunions, de statuer sur les demandes d'admission reçues.

Le requérant devient membre après qu'il ait été agréé par le Bureau.

L'agrément est subordonné au versement d'une cotisation annuelle, définie chaque année par le Bureau et approuvée par l'Assemblée Générale Annuelle.

Toute nouvelle admission, agréée par le Bureau, est ratifiée par l'Assemblée Générale Annuelle.

## **Article 13–Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- Démission;
- Décès;
- Radiation suite au défaut de paiement de la cotisation annuelle;
- Exclusion pour manquement grave aux statuts ou tout autre acte de nature à porter atteinte à la crédibilité de l'association ou contraire aux objectifs du MPDC.

La radiation de tout membre est prononcée par Le Bureau.

L'exclusion est proposée par le Bureau et prononcée par l'Assemblée Générale, l'intéressé ayant préalablement été invité à s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés.

## **Article 14 - Droits et Devoirs**

Tous les membres de MPDC à jour de leurs cotisations disposent du droit de vote, du droit de participer à ses travaux, du droit d'élire et d'être élus.

Par ailleurs, les membres de l'association s'engagent à :

- Œuvrer pour la réalisation des objectifs de l'Association;
- S'acquitter de la cotisation annuelle fixée;
- Respecter les buts et objectifs statutaires;
- Participer activement à tous les travaux;
- Remplir avec diligence les fonctions auxquelles ils ont été élus ou nommés;
- Respecter et faire appliquer les statuts et règlements de MPDC.

Un membre ne peut exercer son droit de vote, être nommé à aucun poste, être candidat ou participer de quelque façon au jeu électoral s'il n'est pas à jour de ses cotisations.

## **Article 15 - Ressources**

L'exercice financier commence le 1er Janvier et se termine le 31 Décembre de chaque année.

Les ressources de l'Association comprennent :

- Les cotisations de ses membres ;
- Les subventions publiques ou privées, dons et legs ;
- Les produits de ses publications et prestations ;
- Toutes autres sources et moyens de financement autorisés par la loi.

## **Article 16 - Bureau**

L'Association est dirigée par un Bureau de trois (3) membres, élus pour quatre ans par l'assemblée générale. Les membres sortant sont rééligibles.

Le Bureau est composé de :

- Un(e) Président(e);
- Un(e) Secrétaire Général(e);
- Un(e) Trésorier(e).

Le bureau élu, peut nommer d'autres responsables comme :

- Le Directeur du Pôle Partenariats et développement du réseau;
- Le Directeur Communication et Événementiel;
- Le Directeur du Pôle Ressources humaines & Développement des Compétences;
- Le Directeur du Pôle Recherche. Ce dernier chapeaute des commissions (ou groupes de recherche) dédiées chacune à une thématique.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes, le Bureau procède provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par l'Assemblée Générale qui suit, les membres ainsi élus devenant membres à part entière pour la période restant à courir. Les fonctions des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

## **Article 17 – Responsabilités des membres du Bureau**

### **Le Président(e) :**

- Déterminer la politique générale, arrêter la stratégie et le programme d'actions et mettre en œuvre la réalisation des objectifs de l'association;
- Est le directeur général de l'Association : Contrôle et supervise le fonctionnement général l'association;
- Nomme les directeurs de pôles et les Directeurs de commissions;
- Préside toutes les réunions de l'assemblée générale et du Bureau;
- Ordonne et contrôle les dépenses;
- Rend compte de ses activités à l'assemblée générale et au Bureau;
- Il est le porte-parole de l'association et son représentant auprès des autorités administratives et judiciaires compétentes.

### **Le Secrétaire Général(e) :**

- Est le responsable administratif de l'association;
- Est responsable du fonctionnement du secrétariat et de l'application des règlements selon les décisions du bureau et les directives du président;
- Informe les membres de toutes les réunions de l'assemblée générale et du Bureau;
- Est responsable de la tenue des dossiers permanents, des procès-verbaux des réunions, qui peuvent être consultés par les membres en tout temps;
- Est responsable de la préparation du rapport moral annuel des activités et programmes de l'association.

### **Le Trésorier(e) :**

- Emet les avis de paiement des cotisations;
- Est responsable du recouvrement des cotisations et de la tenue des livres comptables de l'association;
- Est responsable des paiements effectués sur ordre du Président;
- Est responsable de la préparation du rapport financier annuel de l'association;
- Prépare et soumet une proposition de budget annuel au Bureau;
- Signe conjointement avec le Président les chèques et autres documents relatifs aux comptes bancaires de l'association, en cas d'absence, le Président peut signer tout seul et rendre compte après au trésorier et au bureau.

Le Président préside l'Assemblée Générale et le Bureau avec l'assistance des autres membres du Bureau. Il veille à la parfaite exécution des décisions prises par l'Assemblée Générale. Le Président a le devoir d'assurer la continuité de l'Association et de mettre en œuvre les objectifs de MPDC.

Le secrétaire Général a un rôle administratif et assure le lien permanent entre les membres du Bureau et les membres de l'association.

### **Article 18 - Commissions (ou groupes de recherche)**

Le Bureau peut constituer diverses commissions (ou groupes de recherches) auxquelles les membres adhèrent selon leurs compétences et leurs intérêts. Il peut aussi nommer des directeurs de commissions dont ci - après la liste à titre indicatif :

- Commission Diplomatie économique;
- Commission Diplomatie médiatique & digitale;
- Commission Diplomatie Universitaire;
- Commission Diplomatie Culturelle, Artistique et Culinaire;
- Commission Diplomatie Sportive;
- Commission Diplomatie religieuse;
- Commission Diplomatie Climatique;
- Commission Diplomatie Humanitaire et Diplomatie de crise;
- Commission Diplomatie Médicale;
- Toutes autres commissions jugées utiles par le Bureau.

### **Article 19 - Le Conseil des experts**

Le Conseil des experts est une instance de réflexion et de propositions. Par ses avis et ses études, il éclaire le Bureau et l'Assemblée générale sur les différents projets et apporte une critique constructive.

Comme toute instance consultative, le Conseil des experts n'est pas un organe de décision, cette dernière appartient aux seuls Bureau et assemblée générale.

- Il peut être sollicité sur des questions d'ordre général ;
- Il donne son avis sur les projets soumis par les commissions (ou groupes de recherche)
- Il peut aussi être à l'initiative de projets et de réflexions à mener ;

### **Article 20 - Nominations**

Toute nomination se fait par écrit et doit mentionner le nom du candidat, le poste et les fonctions auxquelles il se destine.

## **Article 21 - Récompenses**

L'Association établit un programme de récompenses en vue de reconnaître et d'honorer les réalisations remarquables de ses membres ayant le mieux contribué à l'accomplissement de ses buts. Les critères d'attribution des récompenses sont définis dans le règlement intérieur de l'association.

## **Article 22 - Réunions du Bureau**

Le Bureau se réunit au minimum une fois par mois, sur convocation du Président ou à la demande de la majorité de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Les minutes de toutes les réunions du Bureau sont, une fois signées par tous les membres, conservées par le Secrétaire général.

Tout membre du Bureau qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives devra être considéré comme démissionnaire.

Les fonctions du Bureau sont :

- Mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale ;
- Rendre compte à l'Assemblée Générale de l'exécution des décisions prises et du travail effectué ;
- Encourager et faciliter le recrutement de nouveaux membres ;
- Contrôler les finances de l'Association ;
- Réunir une fois par an l'Assemblée Générale et fixer son ordre du jour ;
- Transmettre aux membres de l'Association quinze jours avant l'Assemblée Générale annuelle, tout document et/ou informations nécessaires à la tenue de l'Assemblée et à la prise de décisions ;
- Convoquer, si nécessaire, les membres de l'Association à l'Assemblée Générale Extraordinaire, sur demande d'au moins deux membres du Bureau.

## **Article 23 - Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'Association. Elle se réunit une fois par an pendant les deux premiers mois de l'année.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par le Secrétaire Général. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Ne devront être traités, lors de l'Assemblée Générale Annuelle, que les questions comprises dans l'ordre du jour.

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée générale. Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres du Bureau sortants, à la majorité absolue des membres présents. Toute décision sera adoptée à la majorité absolue des membres présents.

L'Assemblée Générale Annuelle adopte et/ou approuve :

- ♣ La nomination des membres du Bureau ;
- ♣ Le budget pour l'année à venir ;



- ⤴ L'adhésion des nouveaux membres ;
- ⤴ Les initiatives et projets de nature à promouvoir l'Association et mettre en œuvre son objet tel que détaillé à l'article 2 des présents statuts;
- ⤴ Et toutes autres décisions nécessaires à la vie de l'Association.

Les minutes de l'Assemblée Générale seront, une fois signées par les membres du Bureau de l'Association, conservées par la Secrétaire Général(e).

## Article 24 – Modification des statuts

Toute proposition de modification devra être adressée par écrit au secrétaire général de l'Association au moins deux mois calendaires avant l'Assemblée Générale.

L'assemblée générale examine ces propositions et les présents statuts ne pourront être modifiés que sur approbation des 2/3 des membres présents lors de l'Assemblée Générale.

## Article 25 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur arrêté par le bureau, fixe les modalités d'exécution des présents statuts, notamment les conditions de vote, d'administration et de fonctionnement des organes de l'Association.

## Article 26 - Dissolution

L'Assemblée Générale Extraordinaire de dissolution doit réunir une majorité des 4/5 des membres composants l'association, à défaut, une nouvelle assemblée qui délibère à la majorité des 2/3 est convoquée, à un mois d'intervalle.

En cas de dissolution prononcée par les 2/3 au moins des membres présents à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs seront nommés par celle-ci et la liquidation est opérée conformément aux directives de l'Assemblée Générale.

## Article 27– Litiges

Tout différend ou litige né de l'application des présents statuts devra être porté à la connaissance du Président qui devra en informer l'Assemblée Générale. La résolution à l'amiable de ces différends et litiges sera privilégiée.

## Article 28 - Entrée en Vigueur

Les présents statuts entrent en vigueur, à la date de leur approbation par l'Assemblée Générale.

Signature

Asmaa Benslimane

Présidente du Moroccan Public Diplomacy Center

Pour le Président et par  
délégation  
Abdeslam RAMAMA



Rabat, le 06 Octobre 2020