

القانون الأساسي لجامعة غرف الصيد البحري

الباب الأول

مقتضيات عامة

الفصل 1 : التأسيس

طبقا للفصل 28 من القانون 97-4 بمثابة النظام الأساسي لغرف الصيد البحري، الصادر بتنفيذه الظهير رقم 88-97-1، بتاريخ 23 ذي القعدة 1417 (2 أبريل 1997)، أحدثت بين غرف الصيد البحري، جامعة تم إنشاؤها وفقا لنظام الظهير رقم 376-58-1، بتاريخ 3 جمادى الأولى 1378 (15 نونبر 1958) المنظم لحق تأسيس الجمعيات كما تم تعديله وتتميمه.

الفصل 2 : التسمية

تتخذ الجامعة المذكورة في الفصل 1 أعلاه إسم "جامعة غرف الصيد البحري"

الفصل 3 : المقر

يوجد مقر جامعة غرف الصيد البحري بالرباط، ويمكن أن يتم نقله إلى مدينة أخرى من المملكة المغربية بناء على قرار من الجمعية العامة للجامعة، تطبيقا لمقتضيات الفصل 18 أدناه.

الفصل 4 : المدة

مدة حياة جامعة غرف الصيد البحري غير محدودة.

الفصل 5 : الاختصاصات

ليس لجامعة غرف الصيد البحري أي هدف سياسي.

تتولى جامعة غرف الصيد البحري المهام التالية :

1 - التنسيق بين الغرف و تسهيل الاتصال بينها، حيث تظل هذه الأخيرة مستقلة في عملها، طبقا لمقتضيات الفصل 22 من القانون 97-4 المذكور.

2 - تزويد الحكومة بالأراء و المعلومات بطلب منها أو بمحض إرادة الجامعة حول جميع المسائل المتعلقة بالصيد البحري و تربية الأحياء البحرية و استغلال الموارد السمكية على المستوى الوطني.

3 - مساعدة الحكومة على تعميم الطرق و الوسائل العصرية للصيد البحري و تميم و تسويق منتجات الصيد و التشجيع على استهلاكها.

4 - تزويد غرف الصيد البحري بجميع المعلومات التي تتوفر عليها مثل المعطيات الإحصائية و الاقتصادية الوطنية و الدولية الخاصة بقطاع الصيد البحري وكذا الأدوات التنظيمية و القرارات الإدارية.

5 - القيام بدور الوساطة بين مجهزي السفن و فاعلي الصيد البحري المغاربة و نظرائهم الأجانب قصد توسيع نطاق العلاقات التجارية المغربية وتنويعها.

6 - تنشيط علاقات التعاون بين غرف الصيد البحري و جامعتها من جهة و مثيلاتها بالخارج.

7 - الانخراط في المنظمات الوطنية والجهوية أو الدولية المماثلة للجامعة التي شأنها المساهمة في تطوير أنشطتها.

8- إعداد دراسات وأبحاث ميدانية ذات طابع اقتصادي وتقني واجتماعي وقانوني، والمساهمة في تطوير البحث العلمي في قطاع الصيد البحري وتربية الأحياء البحرية.

9- القيام بدور التحكيم لتسوية النزاعات التي من الممكن أن تنشأ بين مختلف الفاعلين في القطاع عندما يطلب منها ذلك.

و يمكن أن يؤذن للجامعة بأن تؤسس بالتعاون مع غرف الصيد البحري، كل واحدة في دائرة نفوذها :

أ- مؤسسات تهدف إلى إقامة أنشطة متعلقة بالصيد البحري أو بتربية الأحياء البحرية.

ب - مؤسسات ذات مصلحة عامة من قبيل المؤسسات التي تهتم بتكوين وإعادة تكوين العاملين في قطاع الصيد أو تربية الأحياء البحرية.

يمكن أن تمنح الجامعة الامتياز للقيام بأشغال ذات مصلحة عامة أو أن تكلف بخدمات عامة ولاسيما تلك التي تهتم العمليات النموذجية و التجريبية للنهوض بتربية الأحياء البحرية.

يجوز للجامعة أن تؤسس أو تدعم أو ترعى المؤسسات أو المصالح أو الأشغال ذات المصلحة العامة.

الفصل 6 : العضوية في الجامعة

تتألف الجامعة من أعضاء لغرف الصيد البحري يتم تعيينهم طبقا لمقتضيات الفصل 16 أدناه.

و يجوز للجامعة منح صفة أعضاء شركاء لكل شخص قام بخدمات لفائدتها، أو بصفة عامة لفائدة قطاع الصيد البحري على أساس أن لا يتجاوز عددهم عدد الأعضاء المعيّنين طبقا للفصل 16 أدناه. لا يجوز للأعضاء الشركاء المشاركة في عملية انتخاب أعضاء مكتب الجامعة أو في أية عملية تصويت على قرارات الجمعية العامة للجامعة.

الفصل 7 : فقدان صفة العضو

تفقد العضوية في الجامعة :

- باستقالة موجهة لرئيس الجامعة عن طريق البريد المضمون. و لا تصبح الاستقالة نهائية إلا بعد المصادقة عليها من طرف الجمعية العامة، إبان أقرب اجتماع لها.

- بالتشطيط على عضو أو أكثر لعدم احترامهم لمقتضيات القانون الأساسي للجامعة وذلك بقرار مبرر من الجمعية العامة بعد الاستماع إلى شروحات العضو أو الأعضاء الذين يزعم إقالتهم أو بعد فقدان العضو لعضويته داخل الغرفة التي ينتمي إليها.

- بعد حل غرفة الصيد البحري التي ينتمي إليها الأعضاء المعيّنين طبقا للفصل 10 من القانون 97-4 بمثابة النظام الأساسي لغرف الصيد البحري.

يتم تعويض الأعضاء الفاقدي العضوية بالجامعة بأعضاء جدد تعينهم الغرف المعنية.

الباب الثاني

مكتب الجامعة

الفصل 8 : التركيبة

يسير جامعة غرف الصيد البحري مكتب يتألف من :

- رئيس
- نائب أول للرئيس
- نائب ثاني للرئيس
- نائب ثالث للرئيس
- نائب رابع للرئيس
- كاتب
- نائب الكاتب
- أمين مال
- نائب أمين المال
- مستشاران على الأقل

ينتخب رئيس الجامعة من بين الأعضاء الرسميين للجمعية العامة.

ينتخب نواب الرئيس من طرف الجمعية العامة، وتمنح الأولوية لرؤساء الغرف.

أما الأعضاء الآخرون لمكتب الجامعة فينتخبون من طرف الجمعية العامة.

في حالة فقدان عضو في مكتب الجامعة لعضويته داخل الجامعة، تتم عملية مستقلة إبان أقرب دورة عادية للجمعية العامة لانتخاب العضو الذي سيشغل هذا المنصب داخل المكتب، ويظل ممثلاً بصفة مؤقتة في مهامه إن اقتضى الحال من طرف نائبه في مكتب الجامعة.

الفصل 9 : انتخاب مكتب الجامعة

يجرى انتخاب مكتب الجامعة بالاقتراع السري عن طريق التصويت الفردي.

يتم التصويت على كل منصب بمكتب الجامعة بعملية مستقلة و يمنع التصويت عن طريق المراسلة أو بواسطة وكيل.

لا يمكن أن تجري الجمعية العامة عملية انتخاب مكتب الجامعة بصفة صحيحة إلا بحضور ثلثي الأعضاء على الأقل.

إذا لم يستوف هذا الشرط، يؤجل انتخاب مكتب الجامعة إلى اجتماع لاحق يجب أن يعقد بعد مضي أربعة أيام على الأقل وثمانية أيام على الأكثر على تاريخ الاجتماع الأول. أثناء الاجتماع الجديد تجرى عملية انتخاب مكتب الجامعة أيا كان عدد الأعضاء الحاضرين.

في دورة الاقتراع الأولى جرى الانتخاب بالأغلبية المطلقة، إذا دعت الضرورة إلى إجراء دورة ثانية للاقتراع جرى الانتخاب بالأغلبية النسبية.

في حال حصول مترشحين إثنين أو عدة مترشحين على نفس عدد الأصوات، تمنح لأعضاء الجامعة مهلة من أجل التفاوض والتوافق حول مرشح واحد في نفس يوم الجمع العام. وفي حالة عدم التوافق يؤجل الانتخاب إلى دورة لاحقة يتم تحديد تاريخها في نفس اليوم أو يتم تنصيب المرشح الأكبر سناً.

يعتبر مستقبلاً في الحال كل عضو من أعضاء مكتب الجامعة تجرى في حقه مسطرة تصفية قضائية.

يعين أعضاء جامعة غرف الصيد البحري لمدة ستة سنوات ينتخب من بينهم أعضاء المكتب المسير لنفس المدة، ويتم تجديد انتخاب أعضاء المكتب بطلب من ثلثي أعضاء الجامعة.

يسبق انتخاب مكتب الجامعة الجديد استقالة جماعية لأعضاء مكتب الجامعة المنتهية ولايته.

الفصل: 10 التعويضات

يزاول أعضاء مكتب الجامعة مهامهم بالمجان.

غير أنه يسوغ للجامعة أن تمنح أعضاءها تعويضات عن تنقلهم حسب مقدار وضمن الشروط المطبقة على غرف الصيد البحري.

الفصل 11: مداوات مكتب الجامعة

يضع مكتب الجامعة نظاماً داخلياً يحدد فيه عدد اجتماعاته الدورية و كيفية عمله.

يمكن أن يلجأ مكتب الجامعة إلى اللجن الدائمة المنصوص عليها في الفصل 23 أدناه أو المؤقتة، المحدثة بمبادرة منه أو من الجمعية العامة، من أجل مساعدته في مهامه.

الفصل 12: صلاحيات مكتب الجامعة

1. يسهر على تنفيذ قرارات الجمعية العامة؛
2. يصوغ الاستراتيجية العامة وبرنامج العمل المتعلقة بأنشطة الجامعة ويعرضها على الجمعية العامة من أجل مناقشتها والمصادقة عليها؛
3. يعد مشروع الميزانية السنوية للجامعة ويتابع تنفيذها؛
4. يقرر تاريخ ومكان عقد اجتماعات الجمعية العامة وكذا جدول أعمال أشغالها؛
5. يوجه نسخة من كافة التقارير التي يعدها لغرف الصيد البحري؛
6. يسهر على صياغة البرنامج العام السنوي فيما يخص المشاركة في المعارض وتنظيمها على الصعيدين الوطني والدولي؛
7. يساهم في فتح الحوار وتحسينه مع السلطات الحكومية ومختلف الهيئات العمومية فيما يتعلق بجميع الجوانب الاجتماعية والاقتصادية لقطاع الصيد البحري وكذا مع الهيئات الوطنية والدولية المعنية بأنشطة الصيد البحري؛

في الحالات المستعجلة يمكن لمكتب الجامعة تعيين لجنة مؤقتة من بين أعضائه للنظر في إحدى النقط المشار إليها أعلاه.

الفصل 13: مهام رئيس الجامعة ونوابه

يتولى رئيس الجامعة المهام التالية:

- 1- تمثيل الجامعة في جميع أنشطتها وفي جميع تصرفات حياتها المدنية وحيثما كان ذلك ضروريا.
 - 2- الأمر بصرف مداخل ومصاريف ميزانية الجامعة.
 - يمكن للرئيس أن يفوض كتابيا و تحت مسؤوليته الأمر بالصرف لنائبين إثنين من نوابه.
 - كما يستمر الرئيس بعد انتهاء ولايته في صرف النفقات الثابتة للجامعة (رواتب الموظفين، كراء المقر ومصاريف استهلاك الماء والكهرباء والهاتف) إلى غاية انتخاب المكتب الجديد للجامعة.
 - 3- التسيير العادي للجامعة.
 - 4- الدعوة إلى عقد اجتماعات مكتب الجامعة والجمعيات العامة ورئاستها.
 - 5- السهر على تنفيذ قرارات المكتب.
 - 6- وضع جدول أعمال مكتب الجامعة.
 - 7- إحاطة مكتب الجامعة علما بكافة الاتصالات التي يقوم بها مع إعداد تقارير خاصة بهذه الاتصالات.
 - 8- رفع الدعاوى لفائدة الجامعة لدى المحاكم أو التخلي عنها أو التصالح فيها سواء بصفته مدعيا أو مدعى عليه، ويجب أن يوجه إعلام بذلك إلى رئيس الحكومة عن طريق وزير الصيد البحري.
- مهام نواب الرئيس:

- 1- يمثلون الرئيس ويساندونه في مزاولة مهامه ويقومون مقامه ، حسب درجتهم في الترتيب، في حالة تغيبه أو عاقه عائق إبان مدة انتدابه.
- لا يجوز لنواب الرئيس أن يتولوا مهمة الأمر بالصرف إلا إذا ما منح لهم تفويض كتابي من رئيس الجامعة.

الفصل 14: مهام الكاتب

- يحرر الكاتب بتعاون مع مدير الجامعة محاضر الاجتماعات ويوقعها بصفة مشتركة مع رئيس الجلسات ويسهر على حفظها.
- إذا تغيب الكاتب أو عاقه عائق يتولى مباشرة مهامه نائبه.

الفصل 15: وظائف أمين المال

- يؤشر أمين المال على النفقات التي يأمر بها الرئيس والتي تبلغ أو تفوق قيمتها 250000 درهم.
- يقدم الرئيس أو أمين المال أو من ينوب عنهما، خلال نهاية كل سنة، التقرير المالي السنوي للجامعة أمام الجمعية العامة المجتمعة في دورة عادية.
- إذا تغيب أمين المال أو عاقه عائق يتولى مباشرة مهامه نائبه

الباب الثالث

الجمعية العامة

الفصل 16: الأعضاء

تتكون الجمعية العامة لجامعة الصيد البحري من ستة أعضاء عن كل غرفة للصيد البحري يعينهم رئيس الغرفة من بين أعضاءها المنتخبين.

الفصل 17: الدورات العادية للجمعية العامة

تجتمع الجمعية العامة برسم دورات عادية في الدائرة التي يوجد بها مقر الجامعة أو في دائرة نفوذ إحدى غرف الصيد البحري بالمملكة.

تعقد الجمعية العامة للجامعة دورتين عاديتين في السنة على رأس كل ستة أشهر.

ويعتبر مستقيلاً كل عضو تغيب عن ثلاث دورات متتالية بدون عذر.

أثناء الدورات العادية، تقوم الجمعية العامة بالمداورات بشأن :

- تقرير مكتب الجامعة حول مختلف أنشطة الجامعة.

- برنامج العمل السنوي للجامعة.

- ميزانية الجامعة.

- مختلف المواضيع التي تهم قطاع الصيد البحري.

باستثناء هاتين الدورتين، يمكن أن تعقد الجمعية العامة اجتماعات، بمبادرة من رئيس الجامعة أو بطلب من ثلث الأعضاء على الأقل.

لا تصح مداورات الجمعية العامة خلال دوراتها العادية إلا بحضور نصف عدد الأعضاء الرسميين زائد واحد. وإذا لم يتوفر النصاب القانوني لعقد الاجتماع الأول للدورة العادية للجمعية العامة يتم توجيه استدعاء فردي ثاني لأعضاء الجامعة بخمسة عشر يوماً قبل تاريخ انعقاد الاجتماع الثاني من أجل البث في نفس جدول الأعمال. ويجوز للجمعية العامة أن تتداول بشكل صحيح مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين إبان الاجتماع الثاني للجمعية العامة.

الفصل 18 : الدورات الاستثنائية للجمعية العامة

تجتمع الجمعية العامة لجامعة الصيد البحري برسم دورات استثنائية في الدائرة التي يوجد بها مقر الجامعة أو في إحدى دوائر نفوذ غرف الصيد البحري للمملكة، بمبادرة من الرئيس أو بطلب من ثلثي الأعضاء، للبث في:

ا. تعديل القانون الأساسي للجامعة.

ب. التشطيب على أحد الأعضاء بسبب عدم احترام مقتضيات النظام الأساسي للجامعة.

ج. حل الجامعة.

وعلى الرغم من مقتضيات الفصل 21 الموالي، لا تكون مداورات الجمعية العامة للمجموعة في دورة استثنائية للبت في النقط "أ" و "ج" صحيحة إلا بعد المصادقة عليها من طرف وزير الصيد البحري.

لا تصح مداورات الجمعية العامة خلال دوراتها الاستثنائية إلا بحضور ثلثي الأعضاء الرسميين للجامعة. وإذا لم يتوفر النصاب القانوني لعقد الاجتماع الأول للدورة الاستثنائية للجمعية العامة يتم توجيه استدعاء فردي ثاني لأعضاء الجامعة خمسة عشر يوماً قبل تاريخ انعقاد الاجتماع الثاني من أجل البت في نفس جدول الأعمال. ويجوز للجمعية العامة أن تتداول بشكل صحيح مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين إبان الاجتماع الثاني للجمعية العامة.

الفصل 19: الاستدعاءات

يتم توجيه الاستدعاءات من أجل حضور اجتماعات الدورة العادية أو الدورة الاستثنائية للجمعية العامة من طرف رئيس الجامعة إلى أعضاء الجامعة عن طريق البريد المضمون، 8 أيام على الأقل و15 يوماً على الأكثر، قبل التاريخ المحدد لانعقاد اجتماعات هذه الدورات.

ويحدد الاستدعاء تاريخ وساعة ومكان انعقاد اجتماع الدورة وجدول أعمالها.

يحق لممثلي الوزارة الوصية ووزارة الداخلية حضور اجتماعات دورات الجمعية العامة للجامعة.

يجوز لمكتب الجامعة أن يدعو لهذه الاجتماعات الأعضاء الشركاء وكل الأشخاص الذين تظهر له فائدة في استشارتهم.

الفصل 20 : ورقة الحضور

يتم تحرير ورقة حضور لكل اجتماع للجمعية للجامعة، تتضمن الأسماء العائلية والشخصية للأعضاء الحاضرين وغرفتهم، ويتم توقيعها من طرفهم قبل بدء الاجتماع.

ويشهد على صحتها رئيس الاجتماع وتودع بمقر الجامعة، كما يجب الإدلاء بها لكل من يطلبها.

الفصل 21 : مداورات الجمعية العامة

تتمتع الجمعية العامة بالسيادة وقراراتها ملزمة لجميع الأعضاء.

يتم اتخاذ قرارات الجمعية العامة لجامعة غرف الصيد البحري بالأغلبية المطلقة للأصوات الحاضرة. وفي حالة تساوي الأصوات، يتم ترجيح صوت رئيس الجامعة.

يمنح لكل عضو صوت واحد ولا يقبل التصويت عن طريق المراسلة أو التفويض.

الفصل 22 : المحاضر

يكون كل اجتماع للجمعية العامة للجامعة موضوع محضر يحرره الكاتب أو نائبه، بتعاون مع مدير الجامعة و يفيد في سجل خاص بعد المصادقة عليه من طرف الجمعية العامة في الاجتماع الموالي، توجه نسخ من المحضر موقعة من طرف كل من رئيس الاجتماع والكاتب أو نائبه إلى غرف الصيد البحري، داخل أجل أقصاه 15 يوماً ابتداء من تاريخ انعقاد الاجتماعات.

الفصل 23 : اللجن الدائمة للجامعة

تنتبثق عن الجمعية العامة للجامعة أربع لجن وهي:

– لجنة المصايد والمحافظة على الثروة السمكية والشؤون القانونية.

– لجنة البنيات التحتية والبيئة.

- لجنة التسويق والمعارض.

- لجنة الشؤون المالية.

الباب الرابع

التنظيم المالي للجامعة

الفصل 24 : أملاك الجامعة

تتوفر الجامعة على أملاك عقارية ومنقولات وتدبر شؤون الأماكن التي تستقر بها والبنائات المخصصة للمصالح التابعة لها وتنجز بصفة عامة جميع العمليات المتعلقة بإدارة أموالها.

الفصل 25 : الموارد المالية

تعمل الجامعة على تسديد نفقاتها بواسطة :

- الحصة المخصصة لها من ناتج الرسوم والضرائب المأذون بها لفائدتها.
- إعانات الدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية والهيئات والجمعيات.
- إيرادات أملاكها وتوظيفات أموالها.
- الهبات والوصايا الممنوحة لها.
- عائد الخدمات المنجزة وناتج المبيعات من المنشورات.

الفصل 26 : ميزانية الجامعة

تقوم جامعة غرف الصيد البحري كل سنة بإعداد ميزانية للمداخيل والنفقات الخاصة بها.

يتم التأشير على هذه الميزانية من طرف وزير الصيد البحري ووزير المالية ويقوم وزير الصيد البحري بتتبع تنفيذها.

ويجب على جامعة غرف الصيد البحري أن تمتثل فيما يرجع لجميع المسائل المالية لمقتضيات الظهير 1-59-271 المؤرخ في 17 شوال 1379 (14 أبريل 1960)، المنظم للمراقبة المالية للدولة للمكاتب والمؤسسات العمومية والشركات ذات الامتيازات وكذا الشركات والهيئات المستفيدة من الدعم المالي للدولة والجماعات العمومية كما تم تعديله وتتميمه.

الفصل 27 : القروض

يمكن لجامعة غرف الصيد البحري بموجب قرار مشترك يصدره وزير الصيد البحري ووزير المالية في أن تقترض مبالغ مالية لبناء وتهيئة مؤسسات تندرج ضمن اهتماماتها واختصاصاتها.

لا يمكن أن تتعدى مدة القرض ثلاثين سنة. كما يجب وضع جدول سنوي يتم فيه تحيين المبالغ المستهلكة. وتسدد هذه القروض وتكاليف الاستغلال من المداخيل.

الفصل 28 : الهبات و الوصايا

لا يتم قبول أو رفض الهبات والوصايا ولو كانت بدون تكاليف ولا شروط ولا تخصيصات عقارية إلا بموافقة وإذن كل من وزير الصيد البحري ووزير المالية بموجب قرار مشترك بينهما.
تخضع عمليات اقتناء العقارات بعوض، من جهة، والتفويتات العقارية بعوض أو بدونه لإذن مسبق حسب الشروط التالية :

1. بموجب قرارات لوزير الصيد البحري، بعد استشارة وزير المالية بالنسبة للاقتناءات أو الامتيازات التي لا تفوق قيمتها 1.000.000 درهم.
2. بموجب مراسيم مقترحة من طرف وزير الصيد البحري، بعد استشارة وزير المالية بالنسبة للإقتناءات أو الامتيازات التي تفوق قيمتها 1.000.000 درهم.

الباب الخامس

الجهاز الإداري

الفصل 29 : تركيبة الجهاز الإداري للجامعة

يتألف الجهاز الإداري من أقسام ومصالح إدارية يتولى مدير الجامعة مهمة التنسيق بينها.

الفصل 30 : المدير

يتم تعيين مدير للجامعة من طرف رئيسها، بعد مصادقة وزارة الصيد البحري على ذلك، ويمكن العدول عن هذا التعيين بموجب قرار مبرر صادر عن مكتب الجامعة وبعد مصادقة وزارة الصيد البحري عليه.
تكمن مهام مدير الجامعة في:

1. مسؤول أمام الرئيس عن تنفيذ وتتبع قرارات المكتب المسير والجمعية العامة.
2. مسؤول تحت رعاية الرئيس عن إدارة وتدبير مختلف مصالح الجامعة.
3. يقوم بتحضير اجتماعات كل من مكتب الجامعة والجمعية العامة ومختلف لجانها ويشارك في هذه الاجتماعات وفي جميع أنشطة الجامعة.
4. يشرف مع الكاتب أو نائبه على تحرير محاضر الجلسات.
5. يمكن تعيينه مساعدا للأمر بالصرف والتفويض له كتابيا من طرف الرئيس وتحت مسؤولية هذا الأخير بإنجاز النفقات المقررة في الميزانية السنوية.

الفصل 31 : النظام الأساسي لموظفي الجامعة

موظفو الجامعة خاضعون لمقتضيات المرسوم رقم 982-99-2 الصادر في 20 جمادى الأولى 1420 (1 شتنبر 1999) بمثابة النظام الأساسي الخاص لمستخدمي غرف الصيد البحري.

الباب السادس

الحل والتصفية

الفصل 32 : حل الجامعة

يمكن حل الجامعة في أي وقت من طرف الجمعية العامة الاستثنائية التي تتم الدعوة لانعقادها خصيصا لهذا الغرض باقتراح من مكتب الجامعة وبعد موافقة وزارة الصيد البحري.

الفصل 33 : تصفية الجامعة

في حالة الحل الإداري أو الإجباري للجامعة، تعين الجمعية العامة في دورة استثنائية مأمورا واحدا أو أكثر للقيام بتصفية أملاك الجامعة. ويصرف ناتج هذه التصفية بعد سداد جميع الديون لفائدة أعمال ذات المنفعة العامة حسب التنظيم الجاري به العمل.

يلحق موظفو الجامعة بأعداد متساوية بغرف الصيد البحري التي تستفيد من مناصب المعنيين بالأمر.

في حال إنشاء جامعة جديدة، تعطى الأولوية لهؤلاء الموظفين للالتحاق بها مع احتفاظهم بالوضع الإداري المكتسبة.

(ملحق القانون الأساسي لجامعة غرف الصيد البحري)
انتداب وتسيير لجان جامعة غرف الصيد البحري

طبقا لمقتضيات الفصل 23 من النظام الأساسي لغرف الصيد البحري، تنبثق عن الجمعية العامة أربع لجان. وتنتظر هذه اللجان في القضايا المسندة إليها من طرف الرئيس الموكل له ذلك من طرف الجمعية العامة. من بين النقط التي تتدارسها كل لجنة، المواد المفصلة أسفله :

1- لجنة المصايد والمحافظة على الثروة السمكية والشؤون القانونية.

- تنظيم قطاع الصيد البحري
- حماية الموارد البحرية والمحافظة عليها
- تهيئة المصايد
- دراسة القوانين والنصوص التشريعية
- صياغة القوانين
- اتفاقيات الشراكة بين الجامعة والهيئات المهنية المماثلة

2- لجنة البنيات التحتية والبيئة.

- البنيات التحتية للموانئ
- تجهيزات معالجة المنتج

3- لجنة التسويق والمعارض.

- تجهيزات تسويق المنتج
- البحث عن أسواق جديدة للمنتج
- المشاركة في المعارض والندوات واللقاءات التجارية
- تطوير جودة المنتج وتهيئته
- تحديث أدوات الصيد وإدخال تقنيات جديدة
- العمل على خلق تعاونيات لتسويق منتوجات الصيد مع إنشاء تجهيزات المعالجة والتفليف والتوزيع داخل المغرب وللتصدير، والمساهمة في تنمية الاستهلاك الوطني للأسماك.

4- لجنة الشؤون المالية

– إدارة موارد ومداخيل الجامعة

– برمجة الميزانية

– وضع مشاريع الميزانية السنوية وتتبع تنفيذها

وتتألف هذه اللجان من رئيس وأعضاء تدعمهم أطر تابعة للجهاز الإداري للجامعة.