



MINISTÈRE DES AFFAIRES  
ÉTRANGÈRES DU DANEMARK

UNION DE L'ACTION FÉMINISTE  
إتحاد العمل النسائي  
طنجة طجة



# Règlement intérieur



# STOP



جامعة مولاي إسماعيل  
UNIVERSITÉ MOULAY ISMAIL



كلية العلوم القانونية والإقتصادية والاجتماعية  
FACULTÉ DES SCIENCES JURIDIQUES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES



كلية العلوم  
القانونية والاقتصادية  
والاجتماعية - مراكش  
FACULTÉ DES SCIENCES  
JURIDIQUES, ÉCONOMIQUES  
ET SOCIALES - MARRAKECH



2001 2002  
Faculté de science juridique, économique et sociale de Marrakech, Université Cadi Ayyad

# PRESENTATION

---

*La Clinique Juridique est située au niveau du Centre Annajda de l'UAF section de Tanger est supervisé par l'Association Union de l'Action Féministe de Tanger, il s'agit d'une structure de lutte contre la violence à l'égard des femmes et de la promotion des droits des femmes.*

*Ce centre vise à améliorer la situation des femmes qui subissent des violences à travers l'accueil, l'accompagnement et l'orientation vers l'assistance juridique ou psychologique pour surmonter leurs problèmes et il est composé par :*

- *un espace d'accueil aménagé pour accueillir les femmes ;*
- *un espace dédié à donner de l'information aux utilisatrices ;*
- *un espace d'écoute, qui assure toute la confidentialité, adressé aux femmes qui subissent des violences.*

*En plus, la Clinique Juridique du Centre Annajda dispose de :*

- *une salle équipée d'ordinateurs pour que les bénéficiaires puissent l'utiliser s'ils ont besoin ;*
- *une salle de réunion pour les briefings quotidiens et les réunions mensuelles de l'équipe technique.*

# CHAPITRE 1

## DISPOSITIONS GENERALES

# Article 1. Organigramme et gestion de la Clinique Juridique du Centre Annajda

la **Clinique Juridique** est composé par **3 unités** :

1. **Unité de gestion administrative** (chargé de la gestion de la documentation et de l'archivage). Cette unité est assurée par une **assistante administrative**.

Ses fonctions seront :

l'accueil des bénéficiaires, la gestion des courriers/emails, le suivi des dossiers administratifs, l'organisation de la documentation et l'archivage des documents.

2. **Unité d'écoute et d'orientation** (chargé de la gestion socio-juridique). Cette unité est formée par une **écoutante** professionnelle. Ses fonctions seront :

l'accueil des bénéficiaires (dans une salle située à l'écart du bureau de travail pour garantir une ambiance de confidentialité et un climat de clame), l'ouverture d'un dossier numéroté avec les données de chaque bénéficiaire, l'orientation des bénéficiaires selon leurs besoins : vers l'orientation juridique, et le soutien psychologique personnalisé ou l'orientation médicale.

3. **Unité de soutien et d'accompagnement psychologique** (chargé de la gestion médicale-psychologique). Cette unité est assurée par une **psychologue**. Ses fonctions seront : la prise en charge psychologique des bénéficiaires, l'orientation vers des médecins spécialisés, et la réalisation des rapports sur la lutte contre la violence.

\*\*\*\*\*

## Article 2. Comissions du CAIAJ pour les femmes

*Le CAIAJ est composé de 2 Comissions :*

**1. Comission de sensibilisation et d'éducation sur les droits de la femme et la lutte contre la violence.** Cette unité est composée par l'équipe de la Clinique Juridique et par les stagiaires/étudiants. Cette comission aura pour missions : préparer les supports de sensibilisation, élaborer le planning des interventions au niveau des associations partenaires, et prendre en considération la logistique liée aux séances de sensibilisation et d'éducation (feuille de présence, suivi d'élaboration des rapports et PV, photos...).

**2. Comission de recherche, d'investigation et de veille sur les droits de la femme et la lutte contre les violences basées sur le genre.**

Cette comission est composée par des stagiaires, des étudiants/tes chercheur/chercheuses, et des académiciens/nes.

Cette équipe travaillera en étroite collaboration avec les professeurs chercheurs à la *Faculté de Droit* et avec le *Conseil Régional des Droits de l'Homme*.

## **CHAPITRE 2**

# **DROITS ET DEVOIRS DU PERSONNEL**

## Article 3. Horaires de travail

*La Clinique Juridique ouvre ses portes du lundi au vendredi de 9:00 h à 16:00 h, sauf les jours fériés.*

\*\*\*\*\*

## Article 4. Conditions de travail

*La Clinique Juridique devra assurer et faire respecter les conditions de travail suivantes :*

- *Respecter le Règlement Intérieur, respecter les principes et les objectifs de l'association, et respecter la confidentialité des bénéficiaires*
- *Dénoncer la violence au sein du travail*
- *Assurer le respect mutuel entre le personnel et les bénéficiaires*
- *Travailler avec professionnalisme et sans préjuger*
- *Interdire de fumer à l'intérieur de la Clinique Juridique*
- *Maintenir les lieux propres*

*En cas de transgression d'un des principes précités, la Clinique Juridique se réserve le droit d'appliquer les procédures principales prévues dans le règlement de l'association **Union de l'Action Féministe.***

\*\*\*\*\*

## Article 5. Droits du personnel

*La Clinique Juridique devra assurer et faire respecter les droits du personnel suivants :*

- *Droit au congé et aux jours fériés selon le Code du Travail marocain*
- *Droit à l'encadrement et à la formation continue*
- *Droit d'accès à l'information*
- *Droit à un accompagnement psychologique tous les 3 mois*

## **CHAPITRE 3**

# **DROITS ET OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES**

## Article 6. Droits des bénéficiaires

Chaque bénéficiaire a le droit de :

- Bénéficiaire de tous les services offerts par la Clinique Juridique de manière gratuite et selon les critères fixés
- Etre accueilli sans préjuger
- Avoir la garantie de la confidentialité des informations déclarées
- Dans le cas où il s'agit d'une mineure, la Clinique Juridique se réserve le droit d'informer à la **Délégation de l'Enfance** conformément à la législation marocaine en vigueur

\*\*\*\*\*

## Article 7. Obligations des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont censées de :

- Respecter les horaires de travail de la Clinique Juridique
- Respecter le personnel de la Clinique Juridique
- Maintenir les installations et les locaux propre et en bon état

# CHAPITRE 4

## HYGIENE ET SECURITE

# MESURES DE PROTECTION ET PREVENTION CONTRE LA COVID-19

- **Mode de transmission**

*La COVID-19 se transmet principalement d'une personne à l'autre par :*

- *les gouttelettes respiratoires expulsées par le nez ou par la bouche lorsqu'une personne malade tousse, éternue ou parle.*
- *Les mains infectées portées à la bouche, au nez ou aux yeux après avoir eu un contact avec une personne ou une surface infectée.*
- *Les surfaces ou les objets contaminés (bureau, table, téléphone...)*

- **Les symptômes**

*Les principaux symptômes de la COVID-19 sont les suivants :*

- *fièvre (38 °C)*
- *apparition ou aggravation d'une toux;*
- *difficultés respiratoires;*
- *perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût.*
- *mal de gorge,*
- *un mal de tête,*
- *de la douleur musculaire,*
- *une fatigue intense,*
- *une perte importante de l'appétit et de la diarrhée.*

*Les personnes les plus à risque de décéder à la suite des contamination et complications sont :*

- *les personnes ayant un système immunitaire affaibli;*
- *les personnes atteintes de maladies chroniques telles que le diabète, les maladies cardiaques, pulmonaires et rénales;*
- *les personnes âgées de 70 ans et plus.*

- **Consignes sanitaires à tenir dans la Clinique Juridique et lors des déplacements**

- ✓ *Portez le masque à l'intérieur du centre et quand vous sortez, dans les transports en commun, les taxis et dans la plupart des lieux publics fermés ou partiellement couverts.*
- ✓ *Lavez vos mains souvent avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes*
- ✓ *Désinfectez vos mains avec une solution à base d'alcool si vous n'avez pas accès à de l'eau et à du savon.*
- ✓ *Lorsque vous toussiez ou éternuez, couvrez-vous la bouche et le nez avec votre bras afin de réduire la propagation des germes, ou utilisez un mouchoir en papier que vous jetez dès que possible et lavez vos mains par la suite.*
- ✓ *Si vous êtes malade, évitez le contact avec les personnes plus vulnérables, dont les personnes âgées de 70 ans et plus, les personnes ayant un système immunitaire affaibli et les personnes ayant une maladie chronique.*
- ✓ *Évitez de saluer avec la main ou sur le visage.*
- ✓ *Évitez de vous approcher des gens et maintenez une distance d'au moins 1 mètre avec les personnes qui ne vivent pas avec vous, si ce n'est pas possible, portez une visière.*
- ✓ *Limitez autant que possible vos déplacements.*

Si vous avez de la fièvre, de la toux ou des difficultés à respirer, consultez un médecin

## COMMUNICATION ET VISIBILITE

*La Clinique Juridique devra assurer que:*

- *Tous les documents relatifs à la visibilité des activités de la Clinique Juridique doivent porter les logos des partenaires*
- *Dans le cadre des interventions à la télé, web et/ou radio, les partenaires seront cités pendant l'introduction lors de la présentation des activités*
- *Le suivi des activités de la Clinique Juridique sera régulièrement publié sur l'internet*

En acceptant de se joindre à la Clinique Juridique du Centre Annajda, je promets de remplir mes obligations, de se comporter conformément à ce code de conduite et des pratiques solidaires de l'UAF.

Nom – Prénom :

Position :

Date :

Signature :