

ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵏⴰⴳⴷⴰⵢⵜ



المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
إقليم تيزنيت  
جامعة تيزنيت  
مديرية المصالح الجماعية  
قسم الشؤون التقنية والتعمير والبيئة  
والشؤون الرياضية والثقافية  
مصلحة الشؤون الرياضية والثقافية

## دفتر الشروط والتحملات

# الخاص بدعم مشاريع الهيئات المدنية المحلية

# الدبابة

• بناء على دستور المملكة المغربية لسنة 2011

• بناء على ما ورد في الخطاب الملكي لصاحب الجلالة الملك محمد السادس نصره الله، المؤسس للمبادرة الوطنية للتنمية البشرية بتاريخ 18 ماي 2005، وخاصة التأكيد على "نجاحة المقاربات التعاقدية والتشاركية، ودينامية النسيج الجمعوي المحلي لضمان الانخراط الفاعل في مشاريع التنمية عن قرب واستمرارها."

• بناء على الظهير الشريف عدد 1.58.376 الصادر في 03 جمادى الأولى 1378 الموافق 15 نونبر 1958 يضبكه بموجبه حق تأسيس الجمعيات كما تم تعديله وتغييره بموجب القانون عدد 75.00 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.206: بتاريخ 05 يوليون 2002 والظهير الشريف رقم 1.09.39 الصادر في 18 فبراير 2009 بتنفيذ القانون 07.09

• بناء على القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 من رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليون 2015

• بناء على المرسوم عدد 2.09.441: الصادر في 17 محرم 1431 الموافق 03 يناير (2010 بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها).

• بناء على دورية الوزير الأول عدد 7.2003: المتعلقة بالشراكة بين الدولة والمجالس المنتخبة والجمعيات، الصادرة بتاريخ 26: ربيع الثاني 1422 الموافق 27 يونيو 2003 المتعلقة بالشراكة بين الدولة والمجالس المنتخبة والجمعيات.

• الظهير الشريف رقم 1.14.189 الصادر في 27 محرم 1436 الموافق ل 21 نونبر 2014 بتنفيذ القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات المرسوم رقم 2.15.617 الصادر في 14 جمادى الآخيس 1437 الموافق ل 24 مارس 2016 الخاص بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات .

• تفعيلًا لمقتضيات ميثاق المدينة المرية الذي صادق عليه المجلس الجماعي في دورته العادية لشهر يوليون 2011

• بناء على برنامج عمل جماعة تيزنيت الذي تم اعداده وفق مقاربة تشاركية والتي ينهجها المجلس الجماعي كخيار استراتيجي المبني على اشراك الجمعيات والمبئات المدنية في التنمية المحلية.

• ورغبة من المجلس الجماعي لمدينة تيزنيت في ارساء ثقافة جديدة تقوم على التعاقد بين الجماعة والجمعيات لتعزيز آليات الحكامة والشفافية في تدبير عمليات الدعم والشراكة لتنزيل البرامج التنموية التشاركية بما يخدم اهداف مشاريع الجماعة.

• تنزيلًا لتوصيات المنتديات السنوية للجمعيات لجماعة تيزنيت.

• مرسلة وزير الداخلية عدد D 2185 موجهة الى السادة ولاة الجهات وعمال العمالات والأقاليم بالمملكة، حول دعم الجمعيات من لصف الجماعات الترابية وإبرام اتفاقيات التعاون والشراكة معها.

• وبناء على مقرر المجلس الجماعي لتيزنيت عدد 33: بتاريخ 07 ماي 2018 الخاص بالمصادقة على دفتر الشروط والتحملات الخاص بدعم الجمعيات.

• وبناء على محاولات المجلس الجماعي لتيزنيت خلال دورته العادية المنعقدة شهر فبراير 2022

تم اعتماد هذا الكناش بمثابة دفتر الشروط والتحملات يضبكه ويحدد شروطه ومعايير الاستفادة من الدعم المالي السنوي

من لصف جماعة تيزنيت لفائدة الجمعيات وفق ما يلي:

# الباب الأول: الموضوع ، الأهداف ومجالات الدعم

## الفصل الأول: الموضوع

يعتبر دفتر الشروط والتحملات هذا بمثابة الوثيقة التعاقدية التي تحدد الشروط والقواعد التنظيمية والإدارية والتقنية والمالية التي تهم دعم الجمعيات من طرف المجلس الجماعي لتيزنيت، كآلية ناجعة تقوم على مبادئ وإجراءات عملية واضحة وشفافة لتدبير أشكال الدعم والشراكات مع الجمعيات وتحقيق البرامج التنموية المشتركة، في نطاق الاختصاصات والصلاحيات الموكولة للجماعة.

## الفصل الثاني: الأهداف

يهدف دفتر الشروط والتحملات هذا إلى:

- إقرار مبدأ التعاقد بين الجماعة وجمعيات المجتمع المدني والتعاونيات.
- تعزيز آليات الحكامة والشفافية في تدبير عمليات الدعم.
- إرساء قواعد الشراكة في إطار عقدة برنامج أو مشروع.
- دعم البرامج والمشاريع التي تنسجم مع أهداف برنامج عمل الجماعة.
- تمكين الجمعيات أو التعاونيات من الوسائل المالية واللوجستية الضرورية الممكنة لتنفيذ مشاريعها.

## الفصل الثالث: مجالات الدعم

تشمل مجالات الدعم الأقطاب التالية:

1. القصب الاجتماعي والتضامني
2. القصب الاقتصادي
3. القصب الثقافي والتراثي
4. القصب الرياضي والتربوي
5. القصب البيئي

تحدد اللجنة المشار إليها في المادة الثامنة أقطاب الدعم ونوعية المشاريع.

# الباب الثاني شروط ومعايير الاستفادة من الدعم

## -الفصل الرابع: الشروط القانونية

يشترط في الجمعيات والتعاونيات المرشحة للاستفادة من دعم المشاريع:

- أن تكون في وضعية قانونية سليمة.
- أن يوجد ملفها لدى السلطات المحلية بمدينة تينزيت أو أن يكون لها فرع بتينزيت بالنسبة للفيديريالات والجمعيات الإقليمية، الجهوية والوطنية .
- أن تكون مدة توليدها القانوني لا تقل عن سنة واحدة.
- أن تلتزم الجمعية والتعاونية المستفيدة من الدعم بأن تشهر من الجماعة في جميع الإعلانات والشارات المتعلقة بموضوع الدعم.
- أن يكون توكيدين النشاط أو المشروع موضوع الدعم بترايا جماعة تينزيت وامتناء خارج نفوذ ترايا الجماعة
- إذا كان لهذا النشاط وقع إشعاعي وتأثير إيجابي على ساكنة المدينة والإقليم.

### الفصل الخامس: شروط الحكامة والأهلية:

1. يشترط في الجمعيات أو التعاونيات المرشحة للاستفادة من دعم المشاريع احترام التخصص وتوفر الأهلية والكفاءة لإنجاز المشروع المقترح.
2. أعمال الحكامة الداخلية (احترام مواعيد انعقاد الجموع العامة، الجدولة الزمنية للاجتماعات ...)
3. توفر الجمعية أو التعاونية على مقر لا تحتضن البرنامج أو المشروع إذا كانت لصيغته تقتضي ذلك .
4. يمكن للجمعيات أو التعاونيات المنضوية في إطار فيديريالات أو شبكات موضوعاتية أن تقدم مشاريعها بشكل جماعي على أن تراعي في ذلك مقتضيات التي تحكم قوانين الجمعيات.

### الفصل السادس : شروط الملائمة:

1. يشترط في المشاريع المرشحة للدعم ملائمتها لمقتضيات إعلان طلب المشاريع المعلن عنه كل سنة.
2. ملائمة المشروع للمهام المنوطة بالجمعية أو التعاونية حسب قانونها الأساسي
3. درجة استجابة البرنامج أو المشروع لحاجيات المستفيدين.
4. وجود شركاء مؤسستين آخرين.
5. توفر شروط الاستمرارية في البرنامج أو المشروع.
6. تضاف إلى هذه المعايير معايير أخرى خاصة بكل قطب من الأقطاب المستهدفة.

### الفصل السابع: المدة الزمنية للمشروع

- يشترط أساساً السنوية في دعم مشاريع الجمعيات أو التعاونيات، ويمكن اللجوء إلى تقسيم المبالغ المؤداة حسب لصيغة المشروع .

## الباب الثالث : مسطرة تقديم ملفات الترشيح للدعم

### الفصل الثامن: تحديد مجالات الدعم والجدولة الزمنية:

يعهد إلى لجنة مكونة من:

- نواب رئيس الجماعة
- مدير المصالح الجماعية
- رؤساء الأقسام بالجماعة

بتحديد محاور الدعم للمشاريع حسب الاقطاب المحددة سلفا، ووضع الجدولة الزمنية لمسطرة الدعم مع تحديد شروطه الخاصة .

### الفصل التاسع: مقر وضع ملف الترشيح:

توضع ملفات لطلبات الترشيح للاستفادة من الدعم لدى مكتب الضبط بجماعة تيزنيت أو إرسالها إلى مكتب الضبط الرقمي للجماعة مقابل وصل الإيداع .

### الفصل العاشر: مكونات ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح للاستفادة من دعم المجلس الجماعي من الوثائق التالية:

- طلب دعم المشروع موجه إلى رئيس المجلس الجماعي لمدينة تيزنيت.
- الملف القانوني للجمعية:
  - القانون الأساسي للجمعية أو التعاونية .
  - وصل الإيداع لدى السلطات المحلية أو شهادة التسجيل في السجل المحلي للتعاونيات.
  - محضر الجمع العام .
  - لائحة أعضاء المكتب .
  - محضر اجتماع مكتب الجمعية أو التعاونية الذي تمت فيه المصادقة على المشروع.
  - شهادة بنكية لرقم حساب الهيئة .
  - المرسوم الذي بموجبه منحت صفة المنفعة العامة (بالنسبة للجمعيات ذات النفع العام )
  - التقريرين الأدبي والمالي برسم السنة المنصرمة ( إذا تجاوز مبلغ الدعم 10.000,00 درهم يرفق بتقرير محاسباتي).

- شهادة الانخراط في الجامعات والعصب (بالنسبة للجمعيات الرياضية )

## ➤ الملف التكميلي:

- بطاقة معلومات حول الجمعية (ملحق رقم 01)
- (التصريح بالشرف) (ملحق رقم 02).
- بطاقة المعلومات حول المشروع (ملحق رقم 03)
- نسخة من هذا الدفتر. وتحمل عبارة أخلص ووفق عليه بتاريخ...

## الباب الرابع : مسطرة انتقاء ملفات لطلبات الدعم:

### الفصل الحادي عشر: لجنة الانتقاء

تخضع جميع لطلبات الاستفادة من دعم مشاريع الميئات المحلية للدراسة والانتقاء واقتراح مبالغ الدعم من لصف لجنة مكونة من :

- رئيس المجلس الجماعي لمدينة تينزيت أو من ينوب عنه، رئيسا للجنة.
- نواب الرئيس.
- رؤساء اللجن الدائمة للمجلس أو نوابهم.
- مدير المصالح الجماعية أو من ينوب عنه
- رؤساء الأقسام الجماعية أو من ينوب عنهم.
- ممثل عن هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.
- ممثل عن المجلس المحلي للشباب.

ويمكن لرئيس المجلس الجماعي دعوة أي مصلحة أو شخص يرى فائدة في مشاركته أشغالها. وفي حالة اختلاف أعضائها، يرفع موضوع الاختلاف إلى رئيس المجلس الجماعي للبحث في الأمر

### الفصل الثاني عشر: التداول والمصادقة

تقوم اللجنة الدائمة للمجلس المعنية أو اللجن المشتركة، بالبحث في مقترحات لجنة الانتقاء، وإحالتها على أنظار المجلس الجماعي للمصادقة في جلسته العمومية.

### الفصل الثالث عشر: التعاقد

يتم إعداد اتفاقيات الدعم والشراكة مع الجمعيات والتعاونيات التي تم انتقاء مشروعها من لصف مكتب الشراكات بتنسيق مع المصالح الجماعية المعنية. ويعهد إلى رئيس الجماعة توقيع هذه الاتفاقية.

## الفصل الرابع عشر: الإعلان والنشر

يتم وضع الإعلان عن لائحة المشاريع المقبولة على سيوريات الإعلانات بمقر جماعة تيزنيت وجميع المرافق الجماعية والملحقات الإدارية، وينشر عبر وسائل التواصل والإعلام المختلفة.

## الباب الخامس: التتبع والتقييم والجزاءات

### الفصل الخامس عشر: التتبع والمراقبة

يعين رئيس جماعة تيزنيت لجنة خاصة لمراقبة وتتبع عملية تنفيذ المشاريع المستفيدة من الدعم، وإعداد تقارير عن سير تنفيذ المشاريع وفق الالتزامات الواردة في دفتر الشروط والتحملات واتفاقيات الشراكة المبرمة في حال وجودها، مكونة من:

- رئيس الجماعة أو من ينوب عنه رئيساً،
- مدير المصالح الجماعية، أو من ينوب عنه.
- رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية، أو من ينوب عنه.
- رئيس قسم الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، أو من ينوب عنه، ويعين مقرر لها.
- رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات، أو من ينوب عنه.
- رئيس مصلحة التدقيق الداخلي.

ويمكن للرئيس دعوة كل شخص يعتبر حضوره ضرورياً.

### الفصل السادس عشر: الفسخ

تطبق جزاءات على حامل المشروع قد تصل إلى وقف الدعم أو إرجاع المبالغ المالية، وذلك في حالة عدم تنفيذ الجمعية لالتزاماتها أو عدم إتمام تنفيذ المشروع، بناء على تقرير لجنة التتبع والمراقبة. ويحق للجماعة اللجوء إلى القضاء بعد إشعار الجمعية بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل بمقر المخابرة داخل أجل شهرين في حالة عدم امتثالها لتسوية المشكل القائم.

## الباب السادس: الملاحق

### ملحق (1)

### معلومات خاصة بالجمعية

#### تقديم الجمعية

				اسم الجمعية) بالعربية)	
				اسم الجمعية) بالفرنسية)	
				تاريخ التأسيس	
				عنوان الجمعية	
				الهاتف	
				الفاكس	
				البريد الإلكتروني	
				مدة صلاحية مكتب الجمعية	
				آخر تاريخ لتجديد مكتب الجمعية	
				الإسم الكامل لرئيس الجمعية	
				عنوانه	
				رقم هاتف رئيس الجمعية	
				البريد الإلكتروني لرئيس الجمعية	
				الاسم الكامل لأمين المال	
				عنوان امين المال	
				رقم هاتف امين المال	
				البريد الإلكتروني لامين المال	
		ما اسمها:	لا	نعم	هل الجمعية عضو في شبكة جموعية؟
		عددتها	لا	نعم	هل للجمعية فروع
		ذكور		إناث	عدد أعضاء المكتب
		ذكور		إناث	عدد المنخرطين
		لا		نعم	هل للجمعية صفة النفع العام

#### التدبير الإداري للجمعية

	لا	نعم	هل تعقد الجمعية جموعاتها العامة في الأجل المحددة؟
	لا	نعم	هل تتوفر الجمعية على نظام داخلي؟
	لا	نعم	هل يتم تداول المسؤولية داخل الجمعية؟
	لا	نعم	هل توجد التقارير ومحاضر الاجتماعات؟
	لا	نعم	هل تقارير ومحاضر الجمعية في متناول الأعضاء؟
	لا	نعم	هل تتوفر الجمعية على أرشيف؟
	لا	نعم	هل تتوفر الجمعية على سجل المراسلات؟



	لا		نعم	هل تتوفر الجمعية على تقارير حصيلية أنشطتها التي تمت خلال السنوات السابقة؟
	لا		نعم	هل تتوفر الجمعية على سجل المنخرطين؟
	لا		نعم	هل يتواجد بالجمعية كمنخرط عضو من بين اعضاء المجلس الجماعي او زوجه او احد اصوله او فروعها.

### التدبير المالي للجمعية

	لا		نعم	هل تتوفر الجمعية على سجل محاسباتي؟
	لا		نعم	هل يتم تحضير الميزانية التوقعية سنويا؟
	لا		نعم	هل تقوم الجمعية بافتحاص حساباتها من طرف خبير في المحاسبة؟
	لا		نعم	هل تفصل الجمعية بين محاسبتها ومحاسبة المشاريع التي تنجزها في إطار الشراكات؟
	لا		نعم	هل تتوفر الجمعية على جرد ممتلكاتها العينية

### الموارد البشرية العاملة بالجمعية

العدد		الموارد البشرية
الذكور	الإناث	
		المتطوعون
		الأجراء

### التواصل الداخلي والخارجي

	لا		نعم	هل تنظم الجمعية لقاءات تواصلية منتظمة مع المنخرطين؟
	لا		نعم	هل تقوم الجمعية بتعميم المحاضر وتقارير الأنشطة؟
	لا		نعم	هل تتوفر الجمعية على خطة للتواصل الخارجي؟

### مجالات أنشطة الجمعية

	-	ميادين تدخل الجمعية
	-	

### أهم إنجازات الجمعية: أهم خمس أنشطة للجمعية )

عدد المستفيدين	الشركاء	المكان	التاريخ	النشاط

### هل سبق للجمعية أن استفادت من دعم مالي؟

مبلغ الدعم	فترة إنجاز المشروع		اسم المشروع	الجهة المانحة
	تاريخ الانتهاء	تاريخ الشروع		

ملحق (2)

## التصريح بالشرف

أنا الموقع (أسفله).....

رقم البطاقة الوطنية.....

الصفة داخل الجمعية.....

المتصرف (باسم وحساب الجمعية).....

عنوان مقر الجمعية.....

أصرح بشرفي أنني:

- أشهد بان الجمعية قانونية وبان الوثائق والمعلومات الواردة في ملف طلب الدعم صحيحة .

- ألتزم باحترام كل المقترضيات الواردة في دفتر التحملات و اعلان طلب ترشيح ملف الدعم.

حرر ب..... في.....

إمضاء : رئيس الجمعية مشهود بصحة إمضاءه

## بطاقة معلومات حول المشروع

1. المجال الذي يهيمه المشروع :

.....

2. اسم المشروع :

.....

3. مدة إنجاز المشروع :

.....

-1 المسؤول عن المشروع

: .....

● الاسم الكامل :

● رقم الهاتف :

● عنوان البريد الإلكتروني :

● المهمة التي يشغلها داخل الجمعية :

-2 المشاكل و الحاجيات التي تبرر المشروع

: .....

..... ●

..... ●

..... ●

-1 الهدف العام للمشروع :

..... ●

-2 الأهداف الخاصة للمشروع :

..... ●

..... ●

-3 . النتائج المتوخاة

..... ●

..... ●

-4 الفئات المستهدفة من المشروع :

..... ●

..... ●

-5 الموارد البشرية المكلفة بتدبير المشروع :

المؤهلات	المهمة	الاسم

-6 أنشطة المشروع و مدة الانجاز :

مدة الإنجاز	مكونات المشروع

-7 الأطراف المساهمة في المشروع

المساهمون في المشروع	طبيعة المساهمة	مبلغ / قيمة المساهمة	نسبتها من ميزانية المشروع
الجمعية			
الشريك الأول			
الشريك الثاني			
الشريك...			
التكلفة الإجمالية			100%

-8 التفصيل المالي للعمم المطلوب

التعيين	عدد الوحدات	سعر الوحدة	التكلفة الإجمالية
المجموع			

-9 الضمانات المتعلقة باستدامة المشروع:

- .....
- .....

-10 الضمانات المتعلقة باحترام المشروع لمقاربة النوع والبيئة:

- .....
- .....

-11 الإجراءات الاحترازية لتفادي المعوقات المحتملة:

المعوقات المحتملة	الإجراءات الاحترازية

-12 آليات تدبير وتتبع وتقييم وقع المشروع:

- .....
- .....

توقيع أمين الجمعية

توقيع رئيس الجمعية