



جماعة بني ملال
Commune De Beni Mellal

النظام الداخلي الخاص بالمراكز الاجتماعية الثقافية بني ملال

تقديم

- تنفيذاً للتوجيهات الملكية السامية الواردة في الخطاب الملكي السامي بتاريخ 18 ماي 2005 والمتعلق بالمبادرة الوطنية للتنمية البشرية.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق 7 يوليوز 2015 المتعلق بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.
- وبناء على المرسوم رقم 1016 . 05 . الصادر في تاريخ 12 جمادى الثانية 1426 الموافق لـ 19 يوليوز 2005 المحدث للحساب الخصوصي المسمى "صندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية".
- بناء على مذكرة السيد وزير الداخلية بتاريخ 20 يونيو 2005 حول الإطار التنظيمي وآليات تنفيذ المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.
- بناء على مذكرتي السيد وزير الداخلية رقم 5278 و 5279 بتاريخ 20 يوليوز 2005 حول نفس الموضوع.
- بناء على مذكرة السيد وزير الداخلية رقم 86 بتاريخ 03 غشت 2005 حول المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.
- بناء على مذكرة السيد وزير الداخلية رقم 03 بتاريخ 06 يناير 2006 حول تنفيذ برامج المبادرة الوطنية للتنمية البشرية للفترة 2006-2010.
- بناء على مذكرة السيد وزير الداخلية رقم 36 بتاريخ 04 ابريل 2007 حول تنفيذ برامج المبادرة الوطنية للتنمية البشرية برسم سنة 2007.
- وانطلاقاً من مبادئ الشراكة والتعاقدية والمسؤولية والشفافية التي تقوم عليها المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.
- وبناء على اتفاقيات الشراكة المبرمة في إطار المبادرة الوطنية للتنمية البشرية (برنامج الإقصاء الاجتماعي بالوسط الحضري) لانجاز مراكز اجتماعية ثقافية في كل من حي أيت تسليت، حي اولاد عياد، حي المسيرة، حي لالة عائشة و حي امغيلة.

وحيث أنه من اللازم وضع إطار عام و مضبوط يحدد تدخلات مختلف الجهات المعنية لتنظيم حسن سير واستعمال مجموع الفضاءات التابعة للمراكز الاجتماعية الثقافية من اجل تمكين اكبر عدد من الرواد من الاستفادة من خدماته.

- وبناء على المقرر رقم 167 المصادق عليه خلال دورة المجلس الاستثنائية بتاريخ 20/07/2020.

- و بناء على المقرر رقم 26 المصادق عليه في الدورة العادية لشهر فبراير 2022. ونظرا لتلاقي الاهتمامات بين الأطراف المتعاقدة فيما يتعلق بالمجال الاجتماعي، فقد تم تحيين هذا النظام الداخلي الذي ينظم اختصاصات المتدخلين والمسيرين والمؤطرين، وكذا ضبط طريقة العمل داخل المركز.

الباب الأول

الإسم والأهداف

يسري هذا النظام الداخلي على المراكز الاجتماعية الثقافية التي تم إحداثها في إطار المبادرة الوطنية للتنمية البشرية بمدينة بني ملال و عهد لجماعة بني ملال الإشراف على تسييرها و تدبيرها.

المادة الأولى :

تحمل المراكز الاجتماعية والثقافية الأسماء التالية :

- المركز الاجتماعي الثقافي أولاد عياد.
- المركز الاجتماعي الثقافي المسيرة 2.
- المركز الاجتماعي الثقافي ايت تسليت.
- المركز الاجتماعي الثقافي لالة عائشة .
- المركز الاجتماعي الثقافي مغيلة.

المادة الثانية :

يحتضن المركز الاجتماعي الثقافي مجموعة من الأنشطة من أجل إدماج وتحسين أوضاع مختلف الفئات العمرية بالأحياء المستهدفة من برنامج محاربة الإقصاء الاجتماعي بالوسط الحضري، ذلك من خلال :

- ✗ تعبئة الإمكانيات والقدرات المحلية لأغراض التنمية الاجتماعية.
- ✗ تشجيع التضامن والتطوع التنموي.
- ✗ توفير المناخ الملائم لرواد المركز من أجل استفادتهم من خدماته وأنشطته في أحسن الظروف، وتمكينهم من الانخراط والمشاركة في هذه الأنشطة، واقتراح ما يروونه مناسباً لصقل وتقوية قدراتهم ومداركهم التكوينية.
- ✗ تقديم خدمات تربوية تستجيب لمختلف الشروط الملائمة لمحو الأمية وتقوية ودعم التمدرس لدى التلاميذ ورعاية الأطفال.
- ✗ المساهمة الفعالة في العناية الصحية.
- ✗ تنظيم أنشطة موازية للمسنين وذوي الاحتياجات الخاصة.
- ✗ ممارسة الأنشطة الرياضية والذهنية.
- ✗ ممارسة الأنشطة الثقافية.
- ✗ تشجيع التعليم الأولي.
- ✗ تنظيم التكوين التاهيلي للشباب و النساء و الفتيات في وضعية صعبة.

المادة الثالثة :

تضم المراكز مجموعة من الأجنحة و القاعات التي تستفيد منها بعض القطاعات الحكومية في إطار اتفاقيات شراكة و كذا الجمعيات بموجب تراخيص مسلمة من طرف مصالح الجماعة.

و بخصوص الأنشطة الإشعاعية التي تتقدم الجمعيات بطلب تنظيمها يتوجب معالجتها وفق مقتضيات قانون الحريات العامة بما فيها:

-الظهير الشريف رقم 1-58-376 الصادر بتاريخ 15/11/1958 و الذي يضبط بموجبه حق الجمعيات.

- الظهير الشريف رقم 1-58-377 الصادر بتاريخ 15/11/2018 بشأن التجمعات العمومية

الباب الثاني

إدارة المركز

المادة الرابعة :

تتكون إدارة المركز من :

✕ المدير .

✕ الحراسة العامة.

✕ السكرتارية.

✕ شباك الاستقبال

مدير المركز

المادة الخامسة :

يتم تعيين مدير المركز من طرف رئيس الجماعة من بين الأطر و الموظفين العاملين بها. يجب أن تتوفر في مدير المركز شروط الأمانة والكفاءة والمرونة والانضباط، وأن يكون على دراية بتقنيات التواصل حتى يتمكن من تسيير مهامه في أحسن الظروف.

المادة السادسة :

يقوم مدير المركز بالمهام التالية :

✕ الإشراف على التسيير الإداري والاجتماعي والتربوي لمختلف مرافق و فضاءات المركز.

✕ المحافظة على كافة تجهيزات وممتلكات ووثائق وموجودات المركز.

✕ القيام بمهمة التنسيق بين مختلف الفعاليات المعنية (السلطات، قطاعات عمومية،

جمعيات) مع توفير الشروط الضرورية لمزاولة مهامها في أحسن الظروف.

✕ القيام بإذن من رئيس الجماعة بزيارات وكذا ربط الاتصال مع باقي المراكز المماثلة المتواجدة بمختلف جهات المملكة وذلك من أجل تبادل الخبرات والاستفادة من الأنشطة المزاولة بها.

✕ السهر على تطبيق مقتضيات النظام الداخلي، وكذا آليات تسيير الفضاءات والأنشطة المنظمة والممارسة بالمركز.

✕ تتبع و مراقبة تنفيذ الشراكات المبرمة بين الجماعة و أطراف أخرى.

✕ ممارسة مهام كاتب عام مجلس التدبير مع مسك و حفظ جميع الوثائق الخاصة به .

المادة السابعة :

يتعين على مدير المركز إعداد كافة المحاضر والتقارير المتعلقة بمجموع الأنشطة الممارسة بمختلف فضاءات المركز، وذلك بتنسيق وتعاون مع المسؤولين عن الأنشطة المذكورة والحارس العام لإدارة المركز وكل الفرقاء الاجتماعيين المعنيين.

السهر على استخلاص الواجبات و الحقوق المنصوص عليها بالقرار الجبائي .(في انتظار الموافقة على إلغائه).

يجب على مدير المركز أن يطلع بصفة دورية ومنتظمة على مختلف السجلات الخاصة بالأنشطة التي ينظمها الشركاء بالمراكز إلا الملفات التي تفرض الحفاظ على السر المهني من أجل المراقبة وأن يؤشر عليها.

المادة الثامنة :

تتضمن الوثائق المشار إليها بالمادة السابعة أعلاه :

✕ تقرير شهري يتضمن السير العام لمجموع أنشطة المركز، يتم فيه رصد مختلف الجوانب الإيجابية والسلبية، وكذا الاقتراحات الممكنة لحل المشاكل المطروحة.

✕ تقارير ربع سنوية معززة بصور ورسومات بيانية .

✕ تقرير سنوي مفصل يرصد الحصيلة العامة لمختلف أنشطة المركز.

ويتم تقديمها إلى المصالح المختصة بالجماعة.

الحارس العام

المادة التاسعة :

يتم تعيين الحارس العام من طرف رئيس الجماعة.

المادة العاشرة :

يقوم الحارس العام بالمهام التالية :

- x يساعد المدير تحت إشرافه بالسهر على حسن تسيير المركز
- x المساهمة في وضع برامج العمل والأنشطة المراد تنظيمها من طرف الفعاليات المعنية.
- x إعداد جداول الإحصائيات المتعلقة بالمستفيدين من أنشطة المركز.
- x المتابعة اليومية لمختلف الموظفين والمستخدمين العاملين بالمركز.
- x مسك سجل تدوين الملاحظات والمخالفات والاقتراحات التي من شأنها الرقي بمستوى الأنشطة الممارسة بالمركز.
- x السهر على تطبيق برامج العمل والأنشطة المسطرة.
- x مسك سجل ممتلكات المركز (التجهيزات والأدوات .. الخ)
- x مسك سجل كتب ومؤلفات الخزانة.
- x مسك سجل واجبات الانخراط الخاصة برواد المركز .
- x مسك سجل المنخرطين ورواد المركز.
- x إعداد قاعدة بيانات خاصة بالجمعيات المستفيدة من فضاءات المركز.

المادة الحادية عشرة :

ينوب الحارس العام عن مدير المركز في حالة غيابه، ويستعين الاثنان في أداء مهامهما بمجموعة من الموظفين والمستخدمين.

السكرتارية

المادة الثانية عشرة :

تضطلع السكرتارية بطبع و مسك كل المحاضر والتقارير و المراسلات المتعلقة بالمركز، وكذا تنظيم وتسجيل الصادرات والواردات، بالإضافة إلى تنظيم محفوظات المركز، تحت اشراف مدير المركز

شباك الاستقبال

المادة الثالثة عشرة :

يقوم هذا الشباك تحت إشراف مدير المركز باستقبال و إرشاد و توجيه المترفين .

الباب الثالث :

النظام العام

يجب على كل مستفيد من خدمات المركز أن يكون متوفرا على بطاقة التسجيل مسلمة من طرف إدارة المركز، ويتم تجديدها سنويا.

المادة الرابعة عشرة :

على كل منخرط أن يؤدي واجب الانخراط السنوي المحدد بالقرار الجبائي للجماعة بني ملال.

المادة الخامسة عشرة :

على المستفيدين القاصرين الحصول على إذن أوليائهم للاستفادة من خدمات و أنشطة المركز.

المادة السادسة عشرة :

يجب على كل مستفيد من خدمات المركز أن يحترم النظام العام للمراكز و جميع العاملين به و أن يمثل لتعليمات الإدارة.

المادة السابعة عشرة :

يمنع على كل مستفيد أن يتخذ المركز مقرا لقضاء أوقات فراغه دون مزاولة أي نشاط .

المادة الثامنة عشرة:

يجب على كل مشارك أو منخرط أو مستفيد أن يحترم الأوقات المحددة والمسطرة لكل نشاط داخل المركز، وكل استثناء يكون موضوع قرار من إدارة المركز.

المادة التاسعة عشرة :

يفتح المركز أبوابه في وجه العموم ابتداء من الساعة **التاسعة** صباحا إلى غاية **السادسة** مساء، وذلك طيلة أيام الأسبوع، باستثناء يومي :

- السبت من الساعة الثانية زوالا إلى الساعة السادسة مساء.

- الأحد من الساعة التاسعة صباحا إلى الساعة الواحدة زوالا.

ويمكن تغيير التوقيت إذا تطلب الأمر ذلك.

يمكن تحديد مواقيت عمل خاصة بكل فضاء.

يغلق المركز أبوابه طيلة شهر غشت (تحذف).

المادة العشرون:

- تعتمد مسطرة إبداء الاهتمام لاختيار الجمعيات التي ستستفيد من استغلال

فضاءات المراكز

- يعلن رئيس جماعة بني ملال عن إبداء الاهتمام من اجل استغلال كل فضاء

أصبح شاغرا و يمكن للرئيس تحديد نوع النشاط الواجب ممارسته في الفضاء موضوع ابداء

الاهتمام تبعا للأهداف و الغايات التي أنشئ من اجلها المركز ، و مراعاة للاختصاص الترابي

لكل مركز.

- يحدد رئيس الجماعة الشروط الواجب توفرها في الجمعيات و التعاونيات التي يمكنها

تقديم ترشيحها .

- يحدث رئيس الجماعة لجنة مشتركة لانتقاء أفضل العروض ، يتأأس هو أو من

ينوب عنه أشغالها و تضم في عضويتها :

- رئيس اللجنة المحلية للمبادرة الوطنية للتنمية البشرية التابع لترابها مقر المركز.

- ممثل عن السيد الوالي عامل إقليم بني ملال.
- رئيس لجنة الشؤون الاجتماعية و الثقافية و الرياضية.
- مسؤول القسم و المصلحة التابع لها المركز.
- مدير المركز
- ممثل عن التعاون الوطني.
- ممثل عن القطاع الوصي عن النشاط موضوع إعلان إبداء الرأي.
- و يمكن لرئيس الجماعة إضافة كل من يرى فيه فائدة.
- تقوم لجنة الانتقاء بدراسة العروض المقدمة و تقييمها على أساس سلم التنقيط الذي سيحدده رئيس الجماعة عند الإعلان عن إبداء الاهتمام.

تعلن اللجنة بعد مداولاتها عن الملفات المقبولة مرتبة حسب الاستحقاق و تحرر من اجل ذلك محضرا تسلم نسخة منه لجميع أعضائها.

يقوم رئيس الجماعة بنشر نتائج الانتقاء بمقر الجماعة ومقرات المراكز السوسيوثقافية و مقرات السلطة المحلية، و بموقع الجماعة الالكتروني و بكل الوسائل الأخرى الممكنة.

- تمنح للجمعية أو التعاونية المنتقاة المرتبة أولا مهلة شهرين للشروع في ممارسة أنشطتها، و إلا يسحب منها حق الاستغلال و يتم استدعاء المرتبة ثانيا ، و هكذا.

المادة الواحدة والعشرون:

يجب على الجمعيات المستفيدة من القرارات والتراخيص الدائمة لاستغلال قاعات المركز :

- ✗ تقديم البرنامج السنوي و تقارير دورية حول أنشطة الجمعية.
- ✗ السهر على نظافة الفضاء المرخص له بصفة دائمة.
- ✗ الصيانة والمحافظة على جميع التجهيزات المتواجدة بالفضاء.
- ✗ وضع مفاتيح القاعات لدى إدارة المركز.

المادة الثانية والعشرون:

تقوم الجمعيات المستفيدة من فضاءات المركز بتوقيع التزام (تحدد نموذج الجماعة بتنسيق مع السلطة المحلية و باقي الشركاء) باحترام النظام الداخلي و ممارسة الأنشطة المرخص بها.

المادة الثالثة والعشرون :

كل جمعية لم تجدد مكتبها في الآجال القانونية المنصوص عليها في قانونها الأساسي داخل اجل شهر تعتبر في وضعية غير قانونية ويتم سحب الترخيص منها.

الباب الرابع:

مجلس التدبير

المادة الرابعة والعشرون:

يحدث بكل مركز سوسيو ثقافي مجلس للتدبير يتكون من :

* رئيس الجماعة أو من ينوب عنه.

* رئيس اللجنة المحلية للتنمية البشرية أو من ينوب عنه.

* رئيس لجنة الشؤون الاجتماعية و الثقافية و الرياضية

x ممثل عن كل جمعية نشيطة بالمركز.

x مدير(ة) المركز .

و يمكن استدعاء كل شخص أو هيئة أو قطاع حكومي كهيئة استشارية يمكن أن

يكون حضوره مفيدا.

المادة الخامسة والعشرون:

يتولى مجلس التدبير المهام التالية:

x جعل المركز في خدمة محيطه.

x دراسة التدابير اللازمة لضمان صيانة المركز و المحافظة على ممتلكاته.

x الحرص على تكافؤ الحظوظ بين الجمعيات في الاستفادة من فضاءات المركز.

- ✕ المصادقة على البرنامج السنوي المقدم من طرف الجمعيات.
- ✕ المساهمة في وضع البرنامج النصف سنوي و السنوي العام للمركز.
- ✕ المساهمة في تحيين النظام الداخلي للمراكز.
- ✕ ضبط العلاقات بين الجمعيات النشيطة بالمركز و تدبير الخلافات بينها.
- ✕ التنسيق مع الجماعة فيما يخص الحاجيات اليومية للتسيير.

المادة السادسة والعشرون:

مجلس التدبير هيئة استشارية و لا يمكنه تجاوز هذه الغايات ، و ذلك انسجاما و احتراماً للاختصاصات المنوطة بالجماعة .

المادة السابعة والعشرون:

يجتمع مجلس التدبير ثلاث مرات في السنة بدعوة من رئيس الجماعة و كلما دعت الضرورة إلى ذلك

✕ دورة في بداية الدخول الاجتماعي و يخص لتحديد التوجهات المتعلقة بتسيير المركز.

✕ دورة في شهر فبراير لدراسة التقرير النصف سنوي.

✕ دورة في شهر يوليوز و تخصص لدراسة التقرير السنوي العام المتعلق بالأنشطة المزاولة خلال السنة و تحديد حاجيات السنة الموالية.

و يشترط في هذه المداولات أن يحضرها ما لا يقل عن نصف أعضاءه.

الباب الخامس:

لجنة التتبع و التقييم

المادة الثامنة والعشرون :

تحدث هذه اللجنة تحت رئاسة السيد والي جهة بني ملال خنيفرة عامل إقليم بني ملال او من يمثله و تضم في عضويتها :

- رئيس جماعة بني ملال أو من يمثله.
- رئيسي اللجنتين المحليتين للتنمية البشرية ببني ملال.
- المنسق الجهوي للتعاون الوطني.
- المدير الجهوي لقطاع الثقافة.
- المدير الجهوي لقطاع الشباب و الرياضة.
- المدير الإقليمي للصحة .
- مدير الإقليمي لوزارة التربية الوطنية.
- المدير الجهوي للوكالة الوطنية لمحو الأمية .
- و يمكن لرئيس اللجنة أن يستدعي أي شخص أو هيئة أو قطاع يرى حضوره ضرورياً، و يعتبر حضور مدير المركز ضرورياً في اجتماعات اللجنة.

المادة التاسعة والعشرون:

تجتمع اللجنة مرة في السنة و كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

المادة الثلاثون:

- تتولى لجنة التتبع و التقييم المهام التالية:
- تتبع السير العام للمراكز.
- البحث عن الحلول للمشاكل التي تستعصي على إدارة المركز و مجلس التدبير.
- تقييم أنشطة و خدمات المركز.
- تحديد الاقتراحات و التصورات الكفيلة بتجويد خدمات المراكز.
- المصادقة على البرنامج السنوي المقترح من طرف جمعية مجلس التدبير.

الباب السادس:

مقتضيات عامة

- المادة الواحدة و الثلاثون:** يجب على كافة الأطر والموظفين والمستخدمين و أعضاء الجمعيات أن يحملوا على صدورهم شارة (Badge) تحمل الاسم الشخصي والعائلي والمهمة الممارسة بالمركز.

المادة الثانية و الثلاثون:

يجب على جميع المستفيدين من خدمات المراكز أن يحافظوا على نظافة مرافقه و سلامة تجهيزاته و كل من ثبت في حقه إتلافها عمدا يلزم بإعادة الحالة إلى ما كانت عليه.

المادة الثالثة و الثلاثون:

يتم تعليق سبورة يتم فيها نشر الإعلانات والبرامج والأنشطة المنظمة بالمركز.

المادة الرابعة و الثلاثون:

تضع الإدارة سجلا ذهبيا لزوار المركز يتم فيه تدوين ملاحظاتهم وارتساما تهم واقتراحاتهم حول سير المركز وطبيعة خدماته بشباك الاستقبال.

المادة الخامسة و الثلاثون:

يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام الداخلي كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

..... بني ملال في

رئيس جماعة بني ملال

رئيس جماعة بني ملال
أحمد بحدرة