المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات المحلية

دراسة حول إعادة هيكلة الأسواق الأسبوعية و احترافية تدبيرها

دليل التدبير

AL JISR CONSULTING

الفهرس

تقديم	**2**
1- تشخيص وضعية السوق الأسبوعي	**3**
1-1 ضبط الأهداف وتحديد النتائج المتوقعة	**3**
1-2 وضع أدوات لتجميع البيانات	**4**
1-3 تحليل البيانات وقوائم الجرد	**4**
2- تعريف التنظيم النموذجي لسوق أسبوعي	**5**
2-1 الحكامة وبنية تدبير الأسواق الأسبوعية	**5**
2-2 مبادئ تنظيم الفضاءات التجارية للأسواق الأسبوعية	**7**
2-3 تحصيل الرسوم	**9**
2-4 تدبير الوقت بالسوق	**11**
2-5 النظام الداخلي للسوق	**12**
3- طرق تدبير الأسواق الأسبوعية	**13**
3-1 تذكير بالإطار و التنظيمي	**13**
3-2 طرق تدبير السوق	**14**
3-2-1 التدبير المباشر	**14**
3-2-2 الإيجار	**16**
3-2-3 الامتياز	**16**
3-2-4 التدبير المفوض	**16**
3-2-5 شركة التنمية المحلية	**17**
4- الوسائل التعاقدية لتدبير الأسواق	**19**
4-1 الوسائل التعاقدية للإيجار	**19**
4-2 الوسائل التعاقدية للامتياز	**20**
4-3 الوسائل التعاقدية للتدبير المفوض	**21**
4-4 الوسائل التعاقدية لشركة التنمية المحلية	**24**
ملحقات دليل التدبير	**26**

تقديم

في إطار إعادة هيكلة الأسواق الأسبوعية واحترافية تدبيرها، قامت المديرية العامة للجماعات المحلية بدراسة لمعاينة مدى ملاءمة مردودية التجهيزات بالأسواق الأسبوعية، بهدف ضبط اختلالات تدبيرها، وإعادة هيكلتها وتقويمها. كما تهدف الدراسة إلى تحديد و ترسيم إطار لحكامة جيدة وتدبير معقلن للأسواق الأسبوعية.

و من هذا المنطلق، تولي وزارة الداخلية من خلال المديرية العامة للجماعات المحلية، اهتماما مهما لهذا القطاع من حيث تأهيله و تدبيره بطرقة احترافية. و قد مكنت هذه الدراسة من تشخيص و رصد مجموعة اختلالات تتلخص أساسا فيما يلي:

- عدم تنظيم الفضاءات التجارية بدقة و غير مستغلة بشكل أمثل؛
- نقص في معرفة وضبط المعطيات والإحصائيات المتعلقة بتدفقات السوق ؛
- نسبة تحصيل الإتاوات من قبل المستغلين (المدبرين) ضعيفة جدا مقارنة مع الإمكانيات الجبائية التي يتيحها السوق؛
- نقص في تحديد المسؤوليات ونظم المراقبة؛
- نقص في التكوين والمهارات لدى المهنيين والفاعلين الاقتصاديين بالسوق الأسبوعي؛
- قصور في القواعد التنظيمية المتعلقة بتدبير السوق؛
- إجراءات إدارية لا تساير الوضع الحالي.

هذه الوضعية، أفضت بالمديرية العامة للجماعات المحلية، إلى دراسة إشكالية تدبير الأسواق الأسبوعية من أجل تحسين كفاءتها المهنية، مع الحفاظ على الهوية والدور الاجتماعي والثقافي الذي تقدمه هذه الأسواق. كما أن رهاناتها المالية تبقى مصدرا مهما بالنسبة لميزانية الجماعات الترابية، حيث أن الضرائب والرسوم المتحصل عليها من استغلال السوق، تشكل عائدات تضخ في ميزانيتها. إلا أن الممارسة العملية تثبت أن الإمكانات التي تتيحها الأسواق الأسبوعية لا يتم استغلالها بطريقة معقلنة مما يفوت على مالية الجماعات موارد مهمة.

و على هذا الأساس، تأتي أهمية وضع دليل عملي للاستئناس به من قبل الجماعات الترابية بغية تأهيل وتحسين تدبير أسواقها الأسبوعية. ويحتوي هذا الدليل على :

- تحليل الوضع الراهن للسوق الأسبوعي.
- تحديد التنظيم النموذجي للسوق الأسبوعي.
- وضع المنهاج والأدوات اللازمة لتدبير سوق أسبوعي.

وتُمَكن هذه العناصر الجماعات الترابية و هيآتها، من وضع خطة عمل لتأهيل الأسواق الأسبوعية، وذلك من خلال الوسائل والأدوات المبينة لاحقا.

1- تشخيص وضعية السوق الأسبوعي

من أجل تحديد خطة عمل تتعلق بتأهيل السوق الأسبوعي، لا بد من القيام بتشخيص الوضعية الحالية للسوق و نمط تدبيره.

1-1 ضبط الأهداف وتحديد النتائج المتوقعة

بهدف ضمان انخراط ومشاركة مُثلى في مشروع التأهيل، يجب أن تشرف الجماعة على هذه العملية، مع إشراك مختلف المتدخلين بالسوق حيث سيسهل انخراطهم منذ البداية في التكيف مع الإجراءات المواكبة و يحد من إمكانية مقاومة التغيير لمثل هذا النوع من المشاريع.

و يعمل التشخيص على تحقيق الأهداف التالية:

- **إجراء جرد للمواقع :** يجب وضع مخطط لاستعمال فضاء السوق، يحدد بواسطته مختلف منشآت الســوق حسب طبيعتها والتي من المفروض أن تتوفر الجماعة على بياناتها، وإلا أصبح القيام بإحصاء ميداني ضروريا.

- **التعرف على مختلف المشاكل التنظيمية**: يمكننا من خلال بحث ميداني بالسوق تحديد التحديات والمعيقات التي تحول دون تنظيم جيد للسوق والاستغلال الأمثل لإمكاناته.

- **تقييم طبيعة تحصيل الإرادات:** يجب أن تخضع مجموع الإيرادات، الممكن تحصيلها من طرف الجماعة على مستوى السوق، لتقييم شمولي، إذ ينبغي معرفة الموارد المحصل عليها من السوق من خلال تحديد دقيق لمساهمة كل صنف من الإيرادات وتقييم منتظم للتحصيل الفعلي مقارنة مع الإمكانيات المتاحة.

- **تحليل نظام تحصيل الإتاوات:** تمكننا هذه المرحلة من دراسة تنظيم واشتغال مصالح الجماعة المسؤولة عن تحصيل الإيرادات على مستوى السوق (أو شركات التأجير إذا ما فوضت عملية التحصيل للأغيار)، كمقارنة عدد الأعوان المكلفين بالتحصيل بحجم الأنشطة التجارية على مستوى السوق والموارد الممكن تحصيلها من ذلك. وسيكون مهما أيضا، التأكد من أن عملية التحصيل منظمة و مؤطرة بمعايير محددة، من قبيل خضوع السوق للتقطيع إلى مناطق و فضاءات، وتخصيص فرق التحصيل

حسب هذه المناطق و وضع نظام لتناوب المحصلين حسب أدائهم، ووجود مقتضيات عملياتية للتتبع ومراقبة التحصيل.

2-1 ضبط وضع أدوات لتجميع البيانات

تتـمثل أدوات تجميع المعطيات في الاستمارات أو بطائق تقنية يجب تعبئتها. وتتعدد البيانات الواجب تجميعها من خلال البحوث الميدانية. لذا يجب أن يأخذ بعين الاعتبار عند إعداد الاستمارات ما يلي:

تحديد الموقع: المنطقة، التموقع، رقم التموضع، طبيعة المنتجات المعروضة للبيع، المساحة، التجهيزات عند الاقتضاء.
التجار: الإسم العائلي والشخصي، طبيعة المنتجات المعروضة للبيع، المبيعات أسبوعيا.
الإتاوات: طبيعة الإيرادات، مبالغها، نسبها، كيفية تحصيلها..

تجمع كل هذه البيانات في قاعدة معطيات عن السوق، ويتم تحيينها بانتظام. ويساعد التوفر على إحصائيات موثوق بها و محينة، على حسن التدبير من طرف الجماعة، علاوة على قدرتها على تحقيق التوقعات اللازمة لتطوير السوق الأسبوعي(تصميم المساحات الضرورية للسوق، تقييم الإمكانيات الجبائية للجماعة، تدبير وتتبع فضاءات السوق) ، وتشمل قاعدة البيانات المشار إليها، الإحصائيات التالية:

- عدد وطبيعة مختلف المواقع؛
- طبيعة ودورية الموارد؛
- طبيعة مختلف الأنشطة في السوق، وأنواع المنتجات المعروضة؛
- لائحة الملزمين المحتلين لأماكن قارة؛
- حدود ومساحة كل موقع؛
- هوية كل ملزم في السوق.

3-1 تحليل البيانات وقوائم الجرد

بمجرد تجميع البيانات الميدانية، يشرع في استغلال وتحليل مجموع المعطيات المحصل عليها، وإعداد لوحة تركيبية للإختلالات المسجلة على أرض الواقع، والتي يمكن أن تكون متعددة(نقص في المعدات، ضعف البنية التحتية، سوء تنظيم الفضاءات، منظومة تحصيل غير ناجعة...). فضلا عن ذلك، سيكون من الضروري تحديد الإمكانيات الجبائية ذات الصلة بالرسوم والحقوق المرتبطة بتدبير سوق الجماعة. ويتم احتساب الإمكانيات الجبائية على قاعدة إحصاء المعدات والتجار الخاضعين للرسوم والحقوق المتعلقة باحتلال السوق، وربطها بمبلغ الرسوم ذات الصلة (جبايات الجماعات المحلية).

ويعد هذا العنصر أساسيا لعدة أسباب:

- غالبا ما يظهر تشخيص الوضع القائم أن هناك سوء تجهيز وضعف في البنيات التحتية، الأمر الذي يتطلب استثمارات مهمة، ومن تم ضرورة البحث على مصادر تمويل. ووفق هذا التوجه، تؤدي الزيادة في المداخيل الجبائية إلى تغطية جزء من إعادة الهيكلة.
- في حالة خيار التدبير المفوض، من الضروري إبراز الإمكانيات الجبائية للجماعة للمفوض له، حتى تتمكن الجماعة من استقطاب عروض مهمة.
- تقييم الفارق بين المداخيل المحصل عليها فعلا والإمكانيات الجبائية للجماعة: يمثل هذا الفارق المجهود الواجب على الجماعات القيام به لتحسين منظومة تدبير السوق بما يسمح لها من إقامة برنامج عمل واقعي مبني على أهداف مرقمة. وتتولد من المقارنة المذكورة سلسلة تدابير لازمة لتصحيح الخلل وتحسين كفاءة منظومة التحصيل والمراقبة.

2- تعريف التنظيم النموذجي لسوق أسبوعي

يتطلب مشروع تأهيل السوق، استثمارات كبيرة من قبل الجماعة (خاصة بالنسبة للتجهيزات) و البحث عن مصادر التمويل، إضافة إلى الموارد البشرية التي تحتل حيزا مهما في مسلسل إصلاح هذا المرفق، لأنه يستحيل على هذا الأخير تحقيق أهدافه دون انخراط وتحفيز الفاعلين فيه.

كما أن تشكيل آلية تنظيمية لتدبير نموذجي لسوق أسبوعي، من شأنه أن يساهم في تحسين تصنيف الفضاءات التجارية، الحد من الخلافات بين التجار، الرفع من درجة ارتياح مستخدمي السوق وتعبئة أفضل للموارد المالية.

لذا يلجأ في بداية أي مشروع إلى تحديد الساهرين على إعادة التنظيم والتأهيل، والموارد البشرية التي سيتم توظيفها لإنجاح هذا المشروع، لا سيما وأن له امتدادات متعددة، تتوزع بين الاجتماعي والمالي والثقافي. فإشراكها يشكل عنصرا حاسما في نجاح مشروع و يساهم في إقامة بنية تنظيمية مُثلى داخل السوق.

2-1 الحكامة وبنية تدبير الأسواق الأسبوعية

يبدو أن إحداث بنية لتوجيه وتنسيق أنشطة الأسواق الأسبوعية أمر ضروري لرصدها ومتابعتها. ويمكن لهذه البنية أن تأخذ شكل **" لجنة تتبع تدبير السوق"**، يحدثها المجلس الجماعي، وتخضع لرقابته، وتتكون على الأقل من المصالح و الهيئات التالية:

- رئيس المجلس الجماعي أو من ينوب عنه؛
- السلطة المحلية؛
- المصالح التابعة للعمالة أو الإقليم المعنية بهذا لقطاع؛
- المصالح البيطرية للمكتب الوطني للسلامة الصحية للمنتجات الغذائية؛
- المكتب الجماعي لحفظ الصحة؛
- الشرطة في المجال الحضري؛
- الدرك الملكي في الوسط القروي؛
- الوقاية المدنية إذا وجدت؛
- جمعيات المهنيين المحليين (تجار، مربو مواشي، ناقلون، سائقين...) ؛.

يجوز للجنة تتبع تدبير السوق، استدعاء أي شخص يكون حضوره مفيدا لها. وتتكلف هذه اللجنة ب:

1. تنسيق مجموع الأنشطة المرتبطة بتنظيم وتدبير السوق؛
2. اقتراح و تتبع التدابير والإجراءات الضرورية الكفيلة لتعبئة الموارد المالية للسوق؛
3. تقديم توصيات للمجلس الجماعي بخصوص هذا المرفق.

من الناحية العملية، وإذا ما سمحت بذلك إمكانيات الجماعة، يشكل فريق تابع لها يكلف برصد العمليات اليومية على مستوى السوق. وتتحدد مختلف المهام التي يتعين الاضطلاع عليها كما يلي:

❖ **التدبير الإداري**

- تحديد المواقع وترقيمها.
- انتقاء واستقبال وتعيين أماكن التجار في السوق.
- فتح الأسواق.
- استخلاص الواجبات والرسوم لفائدة الجماعة (الاحتلال المؤقت لمواقع السوق، رسوم الذبح...).
- تطبيق النظام الداخلي للسوق.

❖ **التدبير المالي**

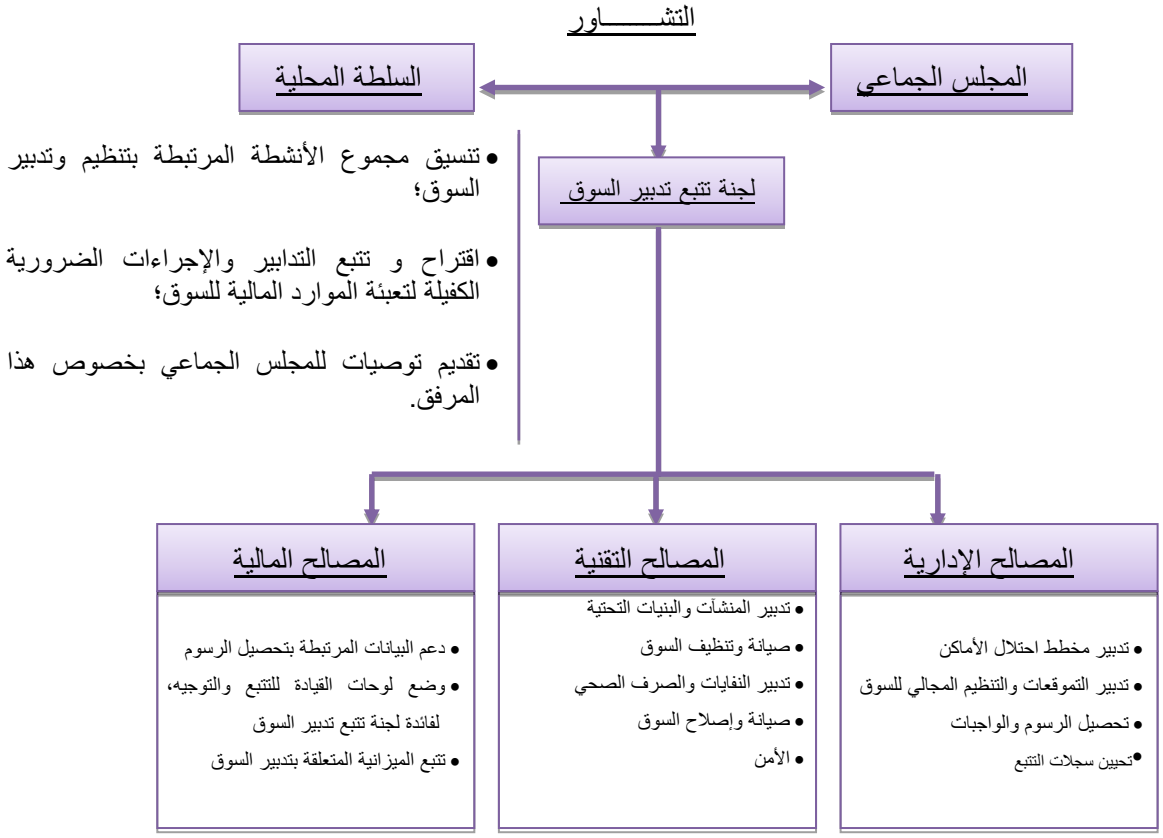
- إعداد الوضعيات المحاسبية والمالية.
- تتبع المعطيات والميزانية ذات الصلة بتدبير السوق.

- اعداد تقارير لفائدة المصالح الجماعية المعنية.

❖ **التدبير التقني**

- صيانة وحراسة وتنظيف السوق.
- تدبير النفايات و الصرف الصحي.
- تدبير المنشآت.

لوحة توضح هيكلة لجنة تتبع تدبير السوق



2-2 مبادئ تنظيم الفضاءات التجارية للأسواق الأسبوعية

غالبا ما نلاحظ في الأسواق الأسبوعية، انتشار الفوضى في السوق من طرف التجار دون تنظيم مسبق لهذه الفضاءات حسب نوعية السلع المعروضة.

ولتجاوز هذه الوضعية، يجب كمرحلة أولى، وضع خريطة للسوق اعتمادا على البيانات المجمعة خلال الإحصاء(تحديد المنشآت والتجهيزات والبنيات التحتية والمواقع الموجودة في السوق)، مما سيسمح بوضع خطة لاستغلال فضاء السوق. ويساعد ذلك على التحديد الدقيق للفضاءات ومعرفة الشخص/الأشخاص المخصصة لهم، الأمر الذي يمكن بواسطته تلافي النزاعات المحتملة بين التجار (يحسب مبلغ الرسم على أساس المساحة).

ووفق نفس المنهاج، بالرغم من صعوبة العملية، يمكن تنظيم الباعة المتجولين بهدف إدماج هذه الفئة داخل السوق.

وحسب الإمكان، يجب أن توضح خريطة السوق بدقة، تقطيعات مناطقه، ومختلف المرافق من ممرات ومداخل ومواقف...، كما يجب تقنين مختلف المواقع بهدف تبسيط قراءتها وعقلنة وسهولة تفويت فضاءاتها للتجار. ومن المحبذ أن يختار كل سوق مصفوفة توضع رهن إشارة المستغلين. ويمكن أن يأخذ الترميز الشكل التالي:

- نشير بحرف للسوق إذا ما كانت الجماعة تتوفر على عدة أسواق.
- نشير بحرف أو أكثر أو رقم أو أكثر لقطاع/ منطقة.
- نشير بحرف أو أكثر لصنف من الفضاءات (دكاكين، أكشاك...)
- نشير برقم ضمن سلسلة أرقام مسترسلة لصنف أو منطقة التموقع.

مثال:

بالنسبة لدكان يوجد في السوق –س- بالجهة الشرقية، في المنطقة 2، وحاملة لرقم 7 في اللائحة التسلسلية للمنطقة، يمكن أن يكون ترميز موقعه كالآتي: **س / ش/ ر/ 2/ د/ 007**:

- **س** تعني سوق
- **ش ر** تعني الجهة الشرقية
- **2** يشير إلى رقم المنطقة بالجهة المعنية
- **د** تعني دكان
- **007** يمثل الرقم الترتيبي المكون من ثلاثة أرقام لدكاكين الجهة المعنية.

انطلاقا من ذلك، من الممكن وضع مخطط لتوطين التجار على أساس خريطة السوق، مما يسمح للجماعة بتحكم أفضل في الحركية والتموقعات. وينطبق هذا على التجار القارين والباعة المتجولين، ويهدف إلى تنظيم التجار بتمكينهم كلما كان ذلك ضروريا، مواقع مشخصة وملموسة ومحددة بدقة. لذا ينصح باستعمال الترسيم والتشوير والترقيم المادي للفضاءات التجارية.

ويجب أيضا، وضع بطائق هوية للتجار حتى تتمكن المصالح الجماعية المختصة من تتبع منتظم لهذه الفئة، وينبغي تجميع هذه المعلومات في قاعدة البيانات التي تم إحداثها في المرحلة السابقة، ولابد من فتح ملف لكل تاجر، على أن يحين بصفة منتظمة، وأن يتضمن المعلومات الأساسية التالية:

- **هوية التاجر**: الإسم العائلي والشخصي، تاريخ الإزدياد، العنوان، الهاتف، رقم البطاقة الوطنية، المهنة، طبيعة البضاعة؛
- **الموقع المخصص له**: طبيعته، حدوده، مساحته، موقعه، نسبة أو مبلغ الإتاوة، دورية الأداء؛

- **رقم الترخيص؛**
- **الوضعية المالية**: متأخرات الأداء، المبالغ المحصلة...

علاوة على ذلك، توصي الدراسة بتوقيع عقد بين الجهة المكلفة بتدبير السوق (الجماعة أو شركة إيجار) والتاجر، علما بأن الأماكن المحتلة في السوق ليست موضع كراء، وإنما ترخيص باحتلال مؤقت مقابل أداء إتاوة من طرف التاجر.

لذا، يجب مراجعة الإطار القانوني بكيفية تسمح بضمان حقوق التاجر في موقع محدد بالسوق، وتحديد شروط الاستغلال و ذلك في إطار البحث عن مهنية وتحديث تدبير الأسواق الأسبوعية.
وأخيرا، من أجل ضمان تتبع مثالي، نوصي بالتوفر على سجل محين خاص بوضعية جميع المواقع.

2-3 تحصيل الرسوم

يستخلص من معاينة الأسواق موضوع الدراسة ضعف في التنظيم مما يحول دون تمكن الجماعات من التعبئة والتحكم في استخلاص المداخيل التي يمكن تحصيلها جراء استغلال مختلف فضاءات السوق ، لاسيما رسوم الدخول ووقوف العربات في الأسواق الأسبوعية.
تشتمل الواجبات المحصلة من الأسواق وأماكن البيع العمومية، ودون إمكانية الجمع، على رسوم الدخول أو رسوم الوقوف الواجبة بجميع الأسواق وأماكن البيع العمومية الأخرى التابعة للجماعة.

وتحسب الواجبات المحصلة من الأسواق وأماكن البيع العمومية، على أساس:

- المتر المربع المستغل؛
- الوزن، أو الحجم، أو المقاس، أو الوحدة بخصوص واجبات الدخول المطبقة على الحيوانات و المنتوجات والمواد الغذائية والبضائع.

ولهذه الغاية، يتعين على مالكي المواد الخاضعة للإتاوة، وقبل إدخالها إلى السوق، أن يصرحوا بطبيعتها أو كميتها أو حجمها أو قياسها، للوكيل أو الشخص المفوض خصوصا لهذه العملية.

حاليا، يعهد بالتحصيل إما للجماعة بواسطة الوكالة المباشرة أو بواسطة وكلاء أو مأمورين جماعيين، وإما بواسطة شركة إيجار (وكلاء تحصيل). وتبقى نسبة التحصيل ضعيفة مقارنة مع التوقعات، وذلك لعدة أسباب:

- ضعف الكفاءات في تدبير السوق، سواء بالنسبة للجماعات أو وكلاء التحصيل لشركات الإيجار؛
- تهاون وكلاء التحصيل؛
- ضعف الانضباط لدى المستغلين؛
- عدم التواصل بين المستغلين ومصالح الجماعة؛
- غياب الوضوح في عقود الإيجار.

و لتصحيح هذه الوضعية، يجب تحديد أهداف التحصيل(سواء قامت الجماعة بذلك أو بواسطة شركة إيجار)، وذلك من خلال اعتماد قاعدة الإحصاء الذي أجري سلفا والبيانات المتأتية من قاعدة المعطيات للسوق الأسبوعي:

- حصر مكونات كل منطقة بالسوق حسب نوع الإتاوة، وعدد المستغلين الملزمين ، ومن تم تحديد الإمكانيات الجبائية الممكن تحصيلها؛
- تحسيس المستغلين بأهمية هذا الإجراء، والعمل على تسوية النزاعات القائمة.

و يجب أن يخضع التحصيل للمبادئ التالية:

- تخصيص العدد الكافي من وكلاء التحصيل بكل منطقة قياسا بعدد المستغلين بها (يجب أن يكون عدد وكلاء التحصيل كافيا بما يسمح لهم بإتمام عمليات التحصيل قبل فترة الذروة حيث يكثر توافد المستهلكين ومستعملي السوق، وذلك حتى لا تعيق أنشطة البيع). وخلال عملية التحصيل من التجار، على الجهة المكلفة بالتدبير أن تتأكد من أن تذكرة أو وصلا سلم للتاجر من قبل وكيل التحصيل لإبراء ذمته من أداء الواجبات، مع وضع آليات للتتبع.
- يمكن التفكير في نظام لبطاقة انخراط: تسلم للتاجر بطاقة انخراط فردية، يوقع عليها ويختمها وكيل التحصيل كل مرة استخلص منه رسما، وتقع على التاجر مسؤولية الحفاظ على البطاقة، وأن يتوفر عليها كلما دخل إلى السوق. تسهل هذه الوسيلة عمليات تتبع الواجبات المستخلصة من التجار، كما أنها تعد أداة تدقيق سريعة وعملية خلال التحقق من الأداءات المتأخرة للتجار.
- بطاقة تتبع خاصة بكل وكيل تحصيل، يعبئها بنفسه يوم السوق. ويجب أن تحتوي على المعلومات التالية: اسم الجماعة، اسم السوق، اسم الوكيل، والمنطقة المعين بها، يوم السوق، اسم التاجر مؤدي الرسم، رقم مكانه، المبلغ المحصل من كل تاجر، المبلغ الإجمالي المستخلص يوم السوق، الهدف المحدد والفارق إن اقتضى الحال.

في نهاية كل سوق، تسلم وجوبا حصيلة الاستخلاص وبطاقة تتبع كل وكيل تحصيل إلى المسؤول بالسوق (الجماعة أو شركة الإيجار حسب نمط التدبير المختار)، حتى تتم مقارنة الأهداف المرسومة والاستخلاص الفعلي، وتدون جميع البيانات في سجل خاص بأداء الرسوم.
وبعد عدة عمليات، يمكن التوصل إلى معدل خاص بالأهداف المرسومة لتحصيل الواجبات والرسوم حسب كل منطقة. ومن المحتمل ملاحظة فوارق تعود في الأصل إلى التغيرات الموسمية (ارتفاع أو انخفاض النشاط)، والتي تقع على مسؤولية وكيل التحصيل تعليلها. وفي حالة ما إذا كان الفارق مهما وغير مبرر أو متكرر، يجب أن يوضع نظام بديل للتحصيل (من قبيل تناوب وكلاء التحصيل على المناطق ذات المردود الضعيف).

ويمكن تعزيز مراقبة وتتبع مسلسل التحصيل بواسطة الحضور الدائم لمسؤول التحصيل (من الجماعة أو من شركة الإيجار) من خلال تواجده بالمكاتب المخصصة للإدارة يوم السوق.
تجمع بطاقات تتبع وكلاء التحصيل في قاعدة بيانات، وتقدم على شكل لوحات قيادة للجنة تتبع تدبير السوق: تشكل مؤشراتها أداة مهمة للتوجيه بهدف تتبع أنشطة التحصيل (أداء الوكلاء، مردودية المناطق...)، تتبع نسبة التحصيل الفعلية، تحديد الفارق مع التوقعات الواردة بالميزانية، واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الاقتضاء.

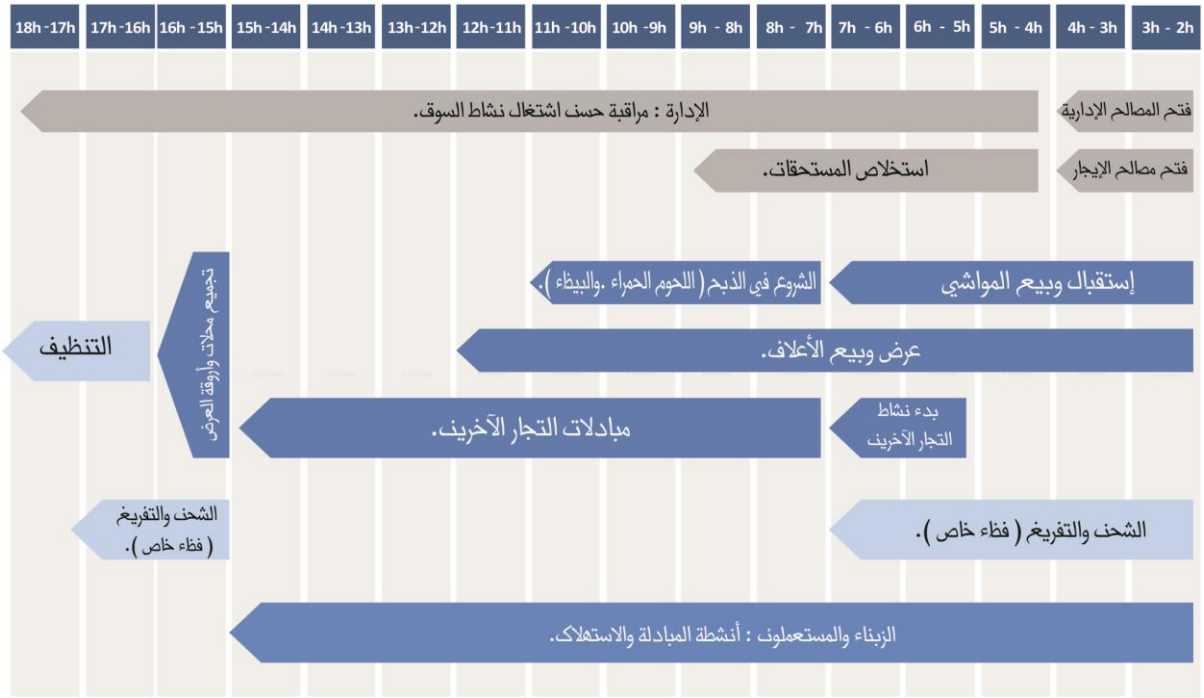
ومن هذا المنطلق تبرز أهمية تكوين موظفي الجماعات ،حيث أن أداءهم يعد حاسما في نجاح ونجاعة منظومة التحصيل كما حددناها. لذا، يستحسن وضع برامج تكوين ملائمة لهذه الشريحة حتى تتمكن من جميع التقنيات والأساليب التي تسمح بتحسين الاستخلاص من التجار.

2-4 تدبير الوقت بالسوق

يتوزع يوم السوق بين فترات زمنية مختلفة، ويشكل احترامها عنصرا مهما لحسن سريان السوق الأسبوعي، حيث يبدأ يوم السوق حوالي الساعة الثانية صباحا وينتهي مع السادسة مساء:

- ابتداءا من الثانية صباحا، يصل الموظفون الإداريون أومستخدمو شركة الإيجار إلى السوق، ليتبعهم تجار المواشي وتجار علف المواشي.
- توجه المواشي المخصصة للذبح إلى المجزرة إلى حدود السابعة صباحا،ويتم مراقبتها من المصالح البيطرية المختصة قبل عرضها للبيع، وتنهي المجازر أنشطتها حوالي الساعة الحادية عشرة.

- يصل النقالون حوالي الساعة الثانية صباحا، ويفرغون حمولاتهم بالفضاء المخصص للتحميل والتفريغ.
- يأتي باقي التجار ابتداء من الساعة الخامسة صباحا، ويهيئون فضاءاتهم إلى حدود الساعة السابعة صباحا تقريبا.
- ابتداء من الساعة السابعة صباحا، يكون جميع التجار في أماكنهم.
- يقوم وكلاء التحصيل بعمليات الاستخلاص إلى حدود التاسعة صباحا تقريبا (في الفضاءات التجارية وفي محطة الوزن والمراقبة).
- يُغلق السوق في حدود الثالثة زوالا، يشحن النقالة المنتوجات انطلاقا من فضاء التحميل والتفريغ، ويرتب وينظف التجار محلاتهم.
- تتوفر مصلحة التنظيف على ساعتين تقريبا (الرابعة إلى السادسة) للقيام بتنظيف السوق.
- يتتبع ويراقب إداريو الجماعة المتواجدين طيلة اليوم بالسوق الأسبوعي مجموع العمليات المشار إليها.



2-5 النظام الداخلي للسوق:

يمكن تعريف النظام الداخلي بكونه وثيقة يصدرها رئيس المجلس الجماعي استنادا لمقتضيات المادة 50 من الميثاق الجماعي والتي أعطت لرؤساء المجالس الجماعية ممارسة اختصاصات الشرطة الإدارية في ميادين الوقاية الصحية والنظافة والسكينة العمومية وسلامة المرور، وذلك عن طريق اتخاذ قرارات تنظيمية وبواسطة تدابير شرطة فردية هي الإذن أو الأمر أو المنع لضبط وتنظيم طريقة اشتغال مرفق من المرافق العمومية

الجماعية، حيث تحدد بشكل واضح ودقيق ما يجب القيام به، وما هو ممنوع، وكذلك الجزاءات الواجبة التطبيق في حالة عدم احترام قواعده.

يهدف النظام الداخلي للأسواق الأسبوعية تحديد شروط وطرق استغلال هذه المرافق، بما فيها التزام المنتفعين من الصفقة، بتخصيص قسط من المداخيل المحصل, من حق الولوج إلى السوق، للنظافة والصيانة. ويدقق هذا النظام في بعض الشروط المفروضة على من حضي بتدبير السوق خاصة:

- تحمل المسؤولية في حالة إلحاق أضرار بالبنايات والتجهيزات؛
- الإخبار المسبق للجماعة بأية أشغال بناء، أو تغييرات أو إصلاح؛
- التوفر على أجهزة وآليات لمكافحة الحرائق؛
- الاحتفاظ بمحاسبة وفقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛
- احترام تعريفات كراء المحلات؛
- صيانة والسهر على حسن ودقة عمل آلات الوزن والقياس؛
- ضمان تنظيف السوق؛
- إشهار مختلف الأثمان والتعريفات الواجبة بصورة واضحة ومقروءة ؛
- الانخراط في بوليصة تأمين لتغطية أية حادثة أو أضرار؛
- منع أية أنشطة خارجية أو غير ملائمة ؛
- تحديد القواعد ذات الصلة بالصيانة وحفظ الصحة وحراسة أماكنها وضمان توفر الضروريات (ماء، كهرباء، مرافق صحية...)؛
- تطهير مربعات العرض والأماكن المجاورة للأسواق؛
- تثبيت مصالح الأمن والدوريات المختلطة بصورة دائمة لمراقبة المطابقة والممارسات التجارية؛
- تجميع ومعالجة المعلومات المتعلقة بحجم المواد المدخلة، وإبلاغها إلى الجماعة.

3- طرق تدبير الأسواق الأسبوعية

3-1 تذكير بالإطار و التنظيمي

المراجع القانونية المعتمدة في الحيثيات وإضافة أخرى لتصبح على الشكل التالي:

- بناء على القانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.297 بتاريخ 25 رجب 1423(3أكتوبر2002) كما تم تغييره وتتميمه؛
- وبناء على القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.09.02 صادر في 22 من صفر 1430 (18 فبراير 2009)؛
- وبناء على القانون رقم 06-47 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 195-07-1 بتاريخ 19 ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر 2007)؛

- وبناء على القانون رقم 07-39 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1-07-209 بتاريخ 16 من ذي الحجة 1428؛
- وبناء على القانون رقم 97-15 بمثابة مدونة تحصيل الديون العمومية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1-00-175 صادر في 28 من محرم 1421 كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على القانون رقم 00-69 المتعلق بالمراقبة المالية للدولة على المنشآت العامة وهيئات أخرى الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1-03-195 بتاريخ 16 من رمضان 1424 (11 نوفمبر 2003) كما تم تغييره وتتميمه بموجب القانون رقم 21.10 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.146 بتاريخ 16 من رمضان 1432 (17 أغسطس 2011)؛
- وبناء على الظهير الشريف الصادر في 22 محرم 1369 (14 نونبر 1949) المتعلق بمنح بعض الرخص في إشغال الملك العمومي البلدي؛
- وبناء على الظهير الشريف المؤرخ ب 17 صفر 1340 (19 أكتوبر 1921) الصادر بإحداث أملاك خاصة بالبلديات؛
- وبناء على القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.10.07 صادر في 26 من صفر 1431 (11 فبراير 2010)؛
- وبناء على الظهير الشريف الصادر في 24 صفر 1337 (30 نونبر 1918) يتعلق بإشغال الأملاك العمومية مؤقتا كما وقع تتميمه وتغييره؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.09.441 صادر في 17 من محرم 1431 (3 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11من رجب 1400 (26 مايو 1980) بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية؛
- وبناء على قرار وزير الداخلية رقم 05-1508 الصادر في 22 جمادى الآخرة 1426 (29 يوليو 2005) بتفويض الاختصاص؛

3-2 طرق تدبير السوق

هناك عدة أشكال لتدبير التجهيزات والمرافق العمومية، ومن أبرزها:

- التدبير المباشر من طرف الجماعة المحلية.
- التعاون والشراكة بين الجماعات الترابية.
- الإمتياز
- الإيجار
- التدبير المفوض
- شركات التنمية المحلية.

3-2-1 التدبير المباشر:

تقوم الجماعة بتدبير مباشر للسوق الأسبوعي بواسطة مستخدمين جماعيين من خلال عملية التنظيم و المراقبة و استخلاص الرسوم و الجبايات. وهذه الطريقة تعتريها مجموعة من النواقص نذكر منها:

- سوء التنظيم من طرف المستخدمين الجماعيين نظرا لضعف التكوين؛

- سوء تحصيل الرسوم و الإتاوات؛
- ضعف الصيانة وعملية تنظيف السوق نظرا لقلة الموارد المالية والبشرية؛
- عدم رصد الاستثمارات اللازمة لتجهيز السوق و تحسين تدبيره نظرا لغياب الموارد المالية الكافية لدى جل الجماعات.

لهذه الأسباب يتبين جليا أن اعتماد نمط التدبير المباشر لم يعد محفزا لجلب الإستثمارات مما يستدعي البحث عن مصادر أخرى للتمويل..

وفي هذا الإطار يتيح الميثاق الجماعي، للجماعات إمكانية أن تؤلف فيما بينها أو مع جماعات محلية أخرى، مجموعات للجماعات أو مجموعات للجماعات المحلية ،قصد إنجاز عمل مشترك أو تدبير مرفق ذي فائدة عامة للمجموعة.

كما أن المادة 78 من الميثاق الجماعي، تسمح للجماعات الترابية ومجموعاتها أن تبرم فيما بينها أو مع جماعات محلية أخرى أو مع الإدارات العمومية أو المؤسسات العامة أو الهيئات غير الحكومية ذات المنفعة العامة اتفاقيات للتعاون أو للشراكة من أجل إنجاز مشروع أو نشاط ذي فائدة مشتركة لا يقتضي اللجوء إلى إحداث شخص معنوي خاضع للقانون العام أو الخاص. وتحدد هذه الاتفاقيات بالخصوص الموارد البشرية والمالية التي يقرر الطرف تعبئتها من أجل إنجاز المشروع أو النشاط المشترك.

يجوز أن يكون السوق الأسبوعي موضوع شراكة عمومية للتدبير، بما فيها بعض الخدمات كجمع النفايات بالسوق وتنظيف وصيانة بنياته التحتية.

مجموعات الجماعات المحلية

يمكن للجماعات الحضرية والقروية بناء علة المادة 79 من الميثاق الجماعي أن تؤلف فيما بينها أو مع جماعات محلية أخرى، مجموعات للجماعات أو مجموعات للجماعات المحلية، قصد إنجاز أو تدبير الأسواق الاسبوعية ذي فائدة عامة للمجموعة. و يصادق على إحداث المجموعة بقرار لوزير الداخلية بعد الاطلاع على المداولات المتطابقة لمجالس الجماعات المشتركة. كما تتم المصادقة أو الرفض المعلل على إحداث المجموعة داخل أجل 45 يوما ابتداء من تاريخ التوصل بآخر مداولة، ويمكن تمديد هذا الأجل مرة واحدة بقرار معلل لوزير الداخلية ويجب أن تحدد المداولات المتطابقة المتعلقة بإحداث المجموعة أو المشاركة فيها، بعد اتفاق الأطراف المعنية، خاصة موضوعها وتسميتها ومقرها وطبيعة أو مبلغ المساهمات والمدة الزمنية للمجموعة و يصادق على انسحاب جماعة أو حل المجموعة طبق نفس الشكليات و يمكن قبول انضمام جماعات إلى مجموعة سبق تأسيسها. وتتم المصادقة طبق

الشكليات المنصوص عليها بالفقرة 3 من هذه المادة بعد الاطلاع على المداولات المتطابقة للمجالس المعنية ومجلس المجموعة.

3-2-2 الإيجار:

الإيجار أو ما يعبر عنه بعقد الإيجار يشكل أسلوبا بواسطته تكلف الجماعة أحد الأشخاص من القانون الخاص فردا أو شركة لإدارة المرفق العام واستغلاله لمدة محددة في نطاق عقد يبرم ما بين الشخص المعنوي العام أي الجماعة وبين من حضي باستغلال المرفق.

وعلى هذا الأساس يمكن تعريف عقد الإيجار أنه عقد يتولى فيه المستأجر – شخص طبيعي كان أو معنوي- بمقتضاه وعلى مسؤوليته استغلال مرفق عمومي مقابل تحصيل إتاوات من جهة، وتقديمه لمستحقات الإيجار للشخص العمومي من جهة ثانية مع خضوعه للقواعد الأساسية الضابطة لسير المرفق العام.

كما تعتبر طريقة الإيجار الأكثر انتشارا في تدبير الأسواق، غير أن ذلك لا يمنع من التوجه نحو باقي طرق التدبير، شريطة أن توفر الجماعات ضمانات لتحقيق مردودية مالية من استثمارات الفاعلين الخواص في تدبير وتهيئة الأسواق الأسبوعية.

3-2-3 الامتياز:

الامتياز عقد إداري يكلف بموجبه القانون العام لشخص من القطاع الخاص سواء كان طبيعياً أو **معنوياً** بتدبير مرفق عام واستغلاله لمدة محددة، ويتعهد الملتزم بالقيام تحت مسؤوليته المالية بأداء خدمة عامة للمرتفقين، وطبقا للشروط التي تضعها الإدارة على أساس أن تسمح له بأن يحصل مقابل استغلاله على إتاوات من المرتفقين المستفيدين من الخدمة التي يقدمها ودائما تحت رقابة الإدارة التي منحت حق الامتياز.

تعهد الجماعة صاحبة الامتياز إلى أحد الأشخاص من القانون الخاص فردا أو شركة بواسطة عقد، القيام بتدبير سوق أسبوعي واستغلاله طيلة مدة العقد متحملا كافة نتائجه، ويحصل بالمقابل على إتاوات من مستعملي المرفق لتستعيد بعدها السلطات العمومية منشآت المرفق بعد نهاية العقد.

3-2-4 التدبير المفوض:

عرف المشرع القانون المغربي، من خلال المادة الثانية من الظهير الشريف رقم 1.06.15 صادر في 15 من محرم 1427 (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم

54.05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة، التدبير المفوض بكونه عقدا يفوض بموجبه شخص معنوي خاضع للقانون العام يسمى "المفوض"، لمدة محددة، تدبير مرفق عام يتولى مسؤوليته إلى شخص معنوي خاضع للقانون العام أو الخاص يسمى "المفوض إليه"، يخول له حق تحصيل أجرة من المرتفقين أو تحقيق أرباح من التدبير المذكور أو هما معا.

و يمكن أن يتعلق التدبير المفوض كذلك بإنجاز أو تدبير منشأة عمومية أو هما معا تساهم في مزاولة نشاط المرفق العام المفوض.

ونصت المادة الأولى من هذا القانون على أن يطبق هذا القانون على عقود التدبير المفوض للمرافق والمنشآت العمومية المبرمة من قبل الجماعات الترابية أو هيآتها والمؤسسات العامة.
ويتكون عقد التدبير المفوض، حسب المادة 12 من هذا القانون حسب الأسبقية، من الاتفاقية ودفتر التحملات والملحقات. تحدد الاتفاقية الالتزامات التعاقدية الأساسية لكل من المفوض والمفوض إليه.

يتكون دفتر التحملات من البنود الإدارية والتقنية التي تحدد شروط الاستغلال والواجبات والالتزامات المتعلقة باستغلال المرفق المفوض أو بإنجاز أشغال أو منشآت.

تتكون الملحقات من جميع المستندات المرفقة للاتفاقية ولدفتر التحملات والواردة بصفتها ملحقة في الاتفاقية أو في دفتر التحملات.

تتضمن الوثائق الملحقة بالخصوص جردا للأموال المنقولة والعقارات الموضوعة تحت تصرف المفوض إليه وكذلك قائمة بأسماء المستخدمين ووضعيتهم الإدارية بالمرفق العام المفوض تدبيره. يمكن إرفاق عرض المفوض إليه بعقد التدبير المفوض كوثيقة ملحقة.

لاختيار المفوض إليه، يجب على المفوض، ماعدا في الحالات الاستثنائية المنصوص عليها في المادة 6 من القانون رقم 54.05 القيام بدعوة إلى المنافسة قصد ضمان المساواة بين المترشحين وموضوعية معايير الاختيار وشفافية العمليات وعدم التحيز في اتخاذ القرارات.
يمكن أن يتعلق التدبير المفوض كذلك بإنجاز أو تدبير سوق عمومي.

3-2-5 شركة التنمية المحلية:

مكنت المادة 140 من القانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي كما تم تغييره وتتميمه، الجماعات المحلية ومجموعاتها من إحداث شركات تسمى شركات التنمية المحلية أو المساهمة في رأسمالها باشتراك مع شخص أو عدة أشخاص معنوية خاضعة للقانون العام أو الخاص لتدبير المرافق الجماعية ذات الطابع التجاري والصناعي، وتتخذ شركة التنمية المحلية شكل شركة مساهمة تخضع لمقتضيات القانون رقم 17.95 المتعلق بشركات المساهمة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.96.124 بتاريخ 14 من ربيع الآخر 1417 (30 أغسطس 1996) مع مراعاة الشروط التي حددتها الفقرة الثالثة من المادة السالفة الذكر و التي تحدد أنه لا يجوز إحداث أو حل شركة التنمية المحلية أو المساهمة في رأسمالها أو تغيير غرضها أو الزيادة في رأسمالها أو خفضه أو تفويته إلا بناء على مداولة المجالس الجماعية المعنية تصادق عليها سلطة الوصاية كما هو منصوص عليه في الفقرة 6 من المادة 69 و تعني بسلطة الوصاية وزير الداخلية بالنسبة للجماعات الحضرية و الوالي أو العامل بالنسبة للجماعات القروية.

الغرض من شركة التنمية المحلية

بالإضافة إلى القواعد القانونية التي نص عليها المشرع المغربي في قانون الالتزامات و العقود المنظمة للغرض كأحد الأركان الأساسية للشركة و باقي المقتضيات الواردة في القانون رقم 17-95 المتعلق بشركات المساهمة، فإن الغرض في هذا النوع من الشركات يجب أن يتماشى مع خصوصيات الجماعات الترابية كطرف مساهم في رأسمال الشركة و بالتالي فإن الغرض يجب أن ينحصر في حدود الأنشطة ذات الطبيعة الصناعية و التجارية التي تدخل في اختصاصات الجماعات الترابية و مجموعاتها باستثناء تدبير الملك الخاص الجماعي وفق مبدأ التخصص.

إن الغرض من شركة التنمية المحلية يجب أن يدخل ضمن المرافق العمومية الجماعية التي يعود لهذه الجماعات تدبيرها. كما أن تغيير الغرض و الذي يستوجب تغيير النظام الأساسي يستدعي موافقة الهيئات التداولية للجماعة الترابية المساهمة.

يمكن لباقي الجماعات الترابية أن تطلب الاستفادة من الخدمات التي تقدمها الشركة و ذلك عن طريق إبرام اتفاقية مع الشركة.

مميزات إحداث شركة التنمية المحلية

الاستفادة من الاستثمار الخاص لتفعيل الاستراتيجيات التنموية؛

نقل التكنولوجيا الحديثة؛

الاستفادة من الكفاءات في التسويق والتسيير؛
التخفيف من مستوى المساهمة المالية للجماعات الترابية في تدبير المرافق الجماعية؛
توسيع الخدمات العمومية وتحريك سوق الشغل؛
ضمان جودة الخدمات التي يقدمها المرفق العمومي الجماعي؛
تعبئة الأموال الضرورية لتمويل المرفق العمومي الجماعي؛
إضفاء طابع المهنية و النجاعة و الفعالية في تدبير المرفق العمومي الجماعي؛
الاستفادة من وسائل القانون الخاص التي تتميز بالمرونة و حرية التصرف.

أحكام خاصة بشركات التنمية المحلية

لا يجوز إحداث أو حل شركة التنمية المحلية أو المساهمة في رأسمالها أو تغيير غرضها أو الزيادة في رأسمالها أو خفضه أو تفويته إلا بناء على مداولة المجالس الجماعية المعنية تصادق عليها سلطة الوصاية تحت طائلة البطلان.

لا يمكن أن تقل مساهمة الجماعات المحلية أو مجموعة الجماعات في رأسمال شركة التنمية المحلية عن نسبة 34% ، وفي جميع الأحوال، يجب أن تكون أغلبية رأسمال الشركة في ملك أشخاص معنوية خاضعة للقانون العام.

لا يجوز لشركة التنمية المحلية أن تساهم في رأسمال شركات أخرى.
يجب أن تبلغ محاضر اجتماعات الأجهزة المسيرة لشركة التنمية المحلية إلى الجماعات المحلية المساهمة في رأسمالها وإلى سلطة الوصاية داخل أجل 15 يوما الموالية لتاريخ الاجتماعات.

تكون مهمة ممثل الجماعة بالأجهزة المسيرة لشركة التنمية المحلية مجانية، غير أنه يمكن منحه تعويضات يحدد مبلغها و كيفيات صرفها بنص تنظيمي.

كما أنه يمنع، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها، على ممثل الجماعة المحلية بالمجلس الإداري لشركة التنمية المحلية، تحت طائلة العزل ودون الإخلال بالمتابعة القضائية، أن يربط مصالح خاصة مع الشركة التي هو عضو في مجلسها الإداري.

وفي حالة توقيف المجلس الجماعي أو حله، يستمر ممثل الجماعة المحلية في تمثيلها داخل المجلس الإداري إلى حين انتخاب من يخلفه.

4- الوسائل التعاقدية لتدبير الأسواق

4-1 الوسائل التعاقدية للإيجار:

يعتبر الإيجار من الطرق الأكثر اعتمادا في تدبير الأسواق الأسبوعية، ويتم إيجار هذه الأسواق بناء على عقد يجب أن يتضمن مجموعة من المقتضيات يمكن تلخيصها فيما يلي :

- شـروط المشـاركـة في طلبـات العـروض
- الملـف الإداري
- الملف التقنـــي
- الملف المالي:
- بيان محتويات المرفق للإيجار
- مـــدة الايجار.
- حقوق والتزمات الطرفين
- القواعد الاحترازية لضمان حسن واستمرارية تدبير المرفق
- شروط السلامة داخل المرفق.
- إلزاميـــة التـــأمين
- مراقبة المرفق
- شروط فسخ العقد
- شروط أداء الضرائب والرسوم بالإضافة إلى مصاريف إبرام العقد والناتجة عن استغلال المرفق.
- المنـازعـــــات.

4-2 الوسائل التعاقدية للامتياز:

يشكل الامتياز أحد الأشكال التدبيرية للمرافق والتجهيزات الجماعية حسب ما نصت عليه المادة 39 من الميثاق الجماعي ويتضمن دفتر التحملات الخاص باستغلال مرفق السوق مجموعة من المقتضيات خاصة :

- تحديد موضوع عقد الامتياز؛
- المدة و شروط تمديد و تعديل العقد؛
- مستخدمو شركة الامتياز؛
- التزامات و مسؤولية صاحب الامتياز؛
- التأمين؛
- نظام الممتلكات؛
- نظام استخدام الملك العمومي؛

- المقتضيات التقنية والمالية و الإدارية؛
- وسائل الاستغلال؛
- مراقبة تنفيذ العقد وحسن سير واستمرارية المرفق؛
- أداء الضرائب و الرسوم و إتاوات الاستغلال ومصاريف التسجيل و التنبر؛
- لجنة التتبع؛
- فسخ عقد الامتياز وانقضائه؛
- حل المنازعات.

4-3 الوسائل التعاقدية للتدبير المفوض:

يتم اختيار المفوض إليه عن طريق دعوة إلى المنافسة طبقا للمقتضيات الواردة في المادة 5 من القانون رقم 54.05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة، قصد ضمان المساواة بين المترشحين وعدم التحيز في اتخاذ القرارات.

ويتكون عقد التدبير المفوض حسب الأسبقية من الاتفاقية ودفتر التحملات والملحقات بناء على المادة 12 من هذا القانون.

تحدد الاتفاقية الالتزامات التعاقدية الأساسية لكل من المفوض والمفوض إليه.

1.3.4 دفتر التحملات

يتكون دفتر التحملات من البنود الإدارية والتقنية التي تحدد شروط الاستغلال والواجبات والالتزامات المتعلقة باستغلال المرفق المفوض أو بإنجاز أشغال أو منشئات.
تتكون الملحقات من جميع المستندات المرفقة للاتفاقية ولدفتر التحملات والواردة بصفتها ملحقة في الاتفاقية أو في دفتر التحملات.

- **تحديد التجهيزات موضوع التفويض**

عمليا، عادة ما يتضح أن التجهيزات التجارية موضوع التفويض ، لا توضح بما فيه الكفاية (تذكر اسميا)، الأمر الذي يكون مصدر مشاكل بالنسبة للمفوض إليه فيما يخص أداء الإتاوات.
لذا، ولتفادي حالات النزاع، يتوجب أثناء تحضير وتوقيع عقد التدبير المفوض ، أن تحدد إسميا التجهيزات موضوع هذا العقد. ومن المهم إجراء جرد مفصل لها، وجعله ملحقا بدفتر تحملات تفويض تدبير سوق أسبوعي.

❖ **التعريفات المطبقة**

تحدد التعريفات المطبقة باتفاق مشترك بين المفوض إليه والجماعة. ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار:

- المحيط الاقتصادي.
- التعريفات المطبقة من طرف الخواص: تفادي تحديد تعريفات زهيدة لاتستفيد منها الجماعة، ولا تعريفات مبالغ فيها لايستفيد منها المفوض إليه، وتؤدي إلى صعوبات في أداء الإتاوات ، إذ يجب إيجاد حل وسط لتحديد تعريفات باتفاق مشترك، تأخذ بحسبانها القيمة التجارية للتجهيزات.

❖ **الصيانة و الإصلاح**

يجب أن يحدد بوضوح في دفاتر التحملات مسؤوليات صيانة إصلاح التجهيزات، لأنه يستنتج من دراسة الأسواق المستهدفة أن عقود الإيجار المرتبطة بها، تعاني من ثغرات واضحة فيما يتعلق بالصيانة والإصلاح، فبعض مقتضياتها إما غير واضحة أو ملتبسة ولا تسمح بتدقيق مسؤوليات كل طرف.

ففيما يتعلق بالإصلاحات الكبرى، يجب أن تتكفل بها الجماعة، وهنا أيضا يلزم تحديد هذا النوع من الإصلاحات، ويتعلق الأمر بـ :

- الإصلاحات ذات الكلفة المرتفعة والمحددة سلفا بين الأطراف؛
- الإصلاحات التي تقتضي تغييرات جوهرية في التجهيزات؛
- وتهم الإصلاحات الصغيرة، أشغال الصيانة الجارية والتي يحدد سقفها سلفا بين الأطراف (مثل إصلاح حنفيات الماء...).

❖ **الأمن :**

يجب أن ينص صراحة في دفاتر التحملات على الإجراءات الأمنية لحماية المنشآت التجارية، والتي تعود مسؤوليتها إلى المفوض إليه باعتباره المسؤول عن التدبير. كما يلزم أن تكون إجراءات الأمن المحددة في العقد موضوع نظام داخلي بين المفوض إليه (المدبر) والمستعملين (مثال: في حالة تدبير سوق، يمكن أن ينص النظام الداخلي على أن التجار مسؤولين على إغلاق دكاكينهم بالمفاتيح).

2.3.4 اتفاقية التدبير المفوض

يفترض في اتفاقية التدبير المفوض أن تضم مقتضيات تتعلق ب:

- تحديد أطراف الاتفاقية، و حقوق والتزامات كل طرف؛
- تحديد أهداف الاتفاقية؛
- تحديد مدة الاتفاقية؛

- تحديد طرق حل الخلافات؛
- توقع إمكانية مراجعة الاتفاقية؛
- تحديد الضمانة.

أطراف الاتفاقية: يتعلق الأمر بتوضيح الأطراف المتعاقدة. ومن المستحب أن تبحث سلطة التفويض الموضوع مع الفاعلين المحليين الخواص، وذلك للأسباب التالية:

- إحداث مناصب شغل محلية.
- معرفة الخصوصيات المحلية.
- تخصص الفاعلين المحليين في تدبير الأسواق.

موضوع الاتفاقية: تحدد طبيعة الخدمات موضوع الاتفاقية.

التزامات أطراف الاتفاقية: تحدد بدقة التزامات كل طرف في العقد، وتُوضَّحُ حقوق والتزامات كل من السلطة المفوضة والمفوض إليه.

مدة العقد: يتعلق الأمر بمدة سريان الاتفاقية التي يجب أن تكون محددة. ويجب أن يؤخذ بعين الاعتبار في المدة طبيعة الأعمال المطلوبة من المفوض إليه و الإستثمار الذي يجب أن ينجزه،ولا يمكنها أن تتجاوز المدة العادية لاستهلاك الإنشاءات عندما تكون المنشآت ممولة من قبل المفوض إليه (المادة13من القانون المتعلق بالتدبير المفوض).

طرق حل المنازعات: ويتعلق الأمر بآليات حل المنازعات والخلافات المحتملة سواء بالنسبة لتأويل أو لتنفيذ العقد.

مراجعة مقتضيات العقد: يتعلق الأمر بتضمين العقد إمكانية مراجعة بعض مقتضياته، لملاءمته مع وضعيات جديدة. و تجدر الإشارة إلى أن العقد لا ينتج أثرا إلا بعد توقيع الأطراف و المصادقة عليه من طرف سلطات الوصاية.

و نستعرض في اللوحة بعده، المقتضيات التعاقدية ذات الصلة بالتدبير المفوض، وفي ملحق الدليل مثالا لعقد نموذجي للتدبير المفوض، علما بأنه خلال إعداد العقد، يتوجب مراعاة المقتضيات القانونية المعمول بها، لاسيما القانون 54.05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العمومية.

المقتضيات التعاقدية المرتبطة بالتدبير المفوض	**1-** تصدير: الأهداف والغايات **2-** المقتضيات المحددة لعدم إحداث شخص قانوني جديد **3-** حقوق وواجبات المدبر (المفوض إليه) **4-** حقوق وواجبات الجماعة **5-** المصادقة القانونية، الرخص الواجب الحصول عليها من كل طرف **6-** التزام المدبر بأنشطة اقتصادية مجاورة و/أو تكميلية **7-** منح وإعفاءات جبائية ممنوحة من طرف الجماعة **8-** مساعدات و إعفاءات جبائية ممنوحة من طرف الحكومة **9-** مدة العقد والمسؤوليات القانونية **10-** المعايير الإجرائية والصيانة **11-** آثار الأحداث الفجائية **12-** جزاءات المخالفات **13-** إجراءات حل المنازعات **14-** معايير السرية **15-** إجراءات التواصل بين الأطراف **16-** تحديد قيمة الأصول المنقولة **17-** تحويل اليد العاملة.

4-4 الوسائل التعاقدية لشركة التنمية المحلية.

لإحداث شركة تنمية محلية، يتوجب وضع الوسائل التعاقدية التالية:

- النظام الأساسي لشركة التنمية المحلية؛
- ميثاق المساهمين؛
- دفتر التحملات؛
- ملاحق إن وجدت ؛
- القرار التنظيمي للسوق؛
- الاتفاقية

4-4-1 النظام الأساسي لشركة التنمية المحلية

تضع الجماعات المحلية والطرف أو الأطراف المعنية النظام الأساسي للشركة بهدف تحديد مقتضيات وشروط الشراكة بينهم، والجوانب المرتبطة بالإحداث وتدبير وتسيير شركة التنمية المحلية. ويجب أن يحترم النظام الأساسي الجوانب التالية:

- التمييز بين وظيفتي الرئيس والمدير العام، أخذا بعين الاعتبار أن دور المدير يكمن في ضمان حسن سير شؤون مجلس الإدارة، بينما يتوفر المدير العام على جميع الصلاحيات التنفيذية بما يضمن حسن سير الشركة.

- تعداد الوثائق الواجب إصدارها من قبل الشركة: الوضعية المالية الفصلية، خطة التطوير، الافتحاص السنوي.

ويتوجب أن تتضمن أنظمة الشركة العناصر المشار إليها في اللوحة بعده:

الأنظمة الأساسية لشركة التنمية المحلية	• الرأسمال الاجتماعي • تشكيلة مجلس الإدارة • تسيير مجلس الإدارة • تعيين وسلطات الرئيس • تعيين وسلطات المدير العام • إجراءات تسيير الجموع • إجراءات تحويل الأصول، الوساطة، التحكيم والمدة • تكوين لجنة افتحاص لفحص الوثائق التالية: - الحسابات السنوية والفصلية. - تقرير التدبير ومشروع الميزانية • آليات المراقبة الداخلية للشركة • تكوين لجنة لتتبع الخطة التجارية المتضمنة لـ: - خطة التطوير - التصور التقني والمالي

2-4-4 اتفاقية تفويض تدبير التجهيزات العمومية

يشترط في اتفاقية تفويض تدبير التجهيزات العمومية مراعاة النقاط التالية:

- استقرار واستمرار الخدمة بالنسبة للمرتفقين.
- احترام المعايير الدنيا لجودة الخدمات.
- وضع تعريفات الخدمات.
- الحفاظ على الملك العمومي.
- استرجاع الجماعة المحلية للممتلكات العامة والممتلكات المكتسبة من طرف الشركة.

ونقترح بعده العناصر الأساسية لاتفاقية تفويض تدبير التجهيزات العمومية في إطار شركة تنمية محلية، ونموذجا لهذه الاتفاقية في ملحق بالتقرير.

ملحوظة: في إطار إحداث شركة تنمية محلية لإنجاز مشروع عمومي، تختلف الوثيقة التعاقدية الخاصة بتفويض إنجاز المشروع العمومي، عن اتفاقية تفويض لتدبير واستغلال التجهيزات والبنيات التحتية العمومية.

اتفاقية تفويض لتدبير التجهيزات العمومية	• الأهداف الأساسية والمشتركة لتدبير واستغلال التجهيزات الجماعية
	• الغرض من التدبير
	• الممتلكات الخاضعة للتدبير
	  ○ المعدات (مكاتب ...)
	  ○ الآليات .
	• التزامات ومسؤوليات المسؤول عن التدبير
	  ○ في مجال الأشغال والاستثمارات
	  ○ في مجال احترام المقتضيات التشريعية والتنظيمية
	  ○ في مجال التأمينات
	• حقوق وامتيازات المسؤول عن التدبير
	  ○ الاستغلال حصريا
	  ○ شروط إنجاز الأشغال
	  ○ مسؤوليات، حقوق والتزامات الجماعة المحلية
	  ○ نظام المستخدمين
	• شروط استغلال التجهيزات
	  ○ استقرار الخدمات
	  ○ الإتاوات والرسوم
	• الشروط المالية
	  ○ مساهمة مالية
	  ○ تسويق الخدمات (التعريفات) أو المنتجات ذات الصلة بالنشاط
	  ○ إجراءات مراقبة وتتبع التدبير والاستغلال
	  ○ الجزاءات، فسخ وتعديل بنود الاتفاقية
	  ○ إجراءات انتهاء الاتفاقية واسترداد الجماعة المحلية للممتلكات
	• إجراءات وضع حد للتدبير
	  ○ العقود الجارية
	  ○ تحصيل وأداء الديون، والرسوم والإتاوات
	  ○ مستخدمي المسؤول عن التدبير
	• إجراءات التوفيق والتحكيم

ملحقات دليل التدبير

و

نموذج للوثائق التعاقدية

1- الإيجار

- دفتر التحملات الخاص بإيجار مرفق السوق الجماعي
- نموذج لعقد إيجار موقع بسوق أسبوعي

2- نموذج لاتفاقية تعاون بين الجماعات لتدبير سوق أسبوعي

3- التدبير المفوض

- دفتر تحملات المتعلق بالتدبير المفوض للسوق الأسبوعي
- اتفاقية التدبير المفوض الخاصة باستغلال مرفق السوق الأسبوعي

4- شركة التنمية المحلية

- النظام الأساسي
- ميثاق المساهمين بشأن المساهمة في شركة التنمية المحلية
- دفتر التحملات الخاص بتدبير السوق الأسبوعي
- اتفاقية استغلال السوق الأسبوعي

5- قرار جماعي ينظم السوق الأسبوعي.

الإيجار

1- دفتر التحملات الخاص بإيجار مرفق السوق الجماعي

الباب الأول: مقتضيات عامة

الفصل 1 : موضوع دفتر التحملات
الفصل 2: الدعوة إلى المنافسة
الفصل 3: الوثائق
الفصل 4: الملك الجماعي المعروض للإيجار
الفصل 5 : مدة الاستغلال
الفصل 6 : الحيثيات القانونية
الفصل 7 : شروط الترشيح لإيجارمرفق السوق الأسبوعي
الفصل 8: ملف الصفقة

الباب الثاني: المقتضيات التقنية

الفصل 9: التزامات الجماعة
الفصل 10: التزامات المستغل.
الفصل 11: مستخدمو المرفق
الفصل 12: استمرارية المرفق
الفصل13: احترام القوانين الجاري بها العمل

الباب الثالث : المقتضيات المالية

الفصل 14: واجب الاستغلال
الفصل 15: الضرائب و الرسوم المباشرة
الفصل 16: التسجيل و التنبر

الباب الرابع: مقتضيات مختلفة

الفصل 17: المخالفات و التعويضات عن الأضرار
الفصل 18: فسخ العقد
الفصل 20: وفاة المستغل
الفصل 21: انتهاء مدة عقد الإيجار
الفصل 22: تحمل المسؤولية اتجاه الغير
الفصل 23: النشر
الفصل 24: المنازعات
الفصل 25: الاتصالات بين الطرفين
الفصل 26: المصادقة

تقديم : ورقة تقنية حول السوق الأسبوعي تبين مساحته و مختلف مرافقه وتجهيزاته و كذا الأنشطة التجارية المزاولة به خلال السنوات الأخيرة مع تحديد الأهداف المتوخاة من إيجار مرفق السوق الأسبوعي.

الباب الأول:مقتضيات عامة

الفصل 1 : موضوع دفتر التحملات

يهدف دفتر التحملات هذا إلى تحديد الشروط الإدارية و التقنية التي تحدد شروط استغلال السوق الأسبوعي والواجبات و الالتزامات التي يخضع لها إيجار السوق الأسبوعي بجماعة.....

الفصل 2: الدعوة إلى المنافسة

يتم إيجار مرفق السوق الأسبوعي للمستغل بعد الدعوة إلى المنافسة و التي يتم الإعلان عنها بالجرائد الوطنية المأذونة (باللغتين العربية والفرنسية) طبقا للنصوص القانونية المعمول بها.

الفصل 3: الوثائق

إن الوثائق الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 20 من المرسوم رقم2.06.388 الصادر في 5 فبراير 2007 و المحدد لشروط وأشكال إبرام صفقات الدولة، وكذا بعض المقتضيات المتعلقة بتدبيرها ومراقبتها وهي كالتالي:

- **الملـف الإداري :**

أ. التصريـح بالشـرف
ب. الوثيقة أو الوثائق التي تثبت السلطات المخولة للشخص الذي يتصرف باسم المتنافس.
ج. شهادة أو نسخة لها مشهود بمطابقتها للأصل مسلمة منذ أقل من سنة من طرف الإدارة المختصة في محل الضريبة تثبت أن المتنافس في وضعية جبائية قانونية .
د. شهادة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لا تتعدى صلاحيتها سنـة.
ه. ضمـانة بنكيـة مؤقتـة قيمتها ..... درهم (..... درهم) في اسم المشـارك، أو توصيل من القابض الجماعي يثبت إيداع المبلغ المذكور و ترجع فقط للذين لم يرسى عليهم العرض بعد انتهاء هذه العملية مقابل إبراء ذمة وكل من تخلى على العرض بعد أن رسي عليه، لن ترجع إليه الضمانة المحددة أعلاه.
و. شهادة القيد في السجل التجاري.
ز. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

ملحوظـــة: يتعين على المتنافسين غير المقيمين بالمغرب الإدلاء بالشهادات المعادلة للوثائق المشار إليها في الفقرات ج). د).و) أو التصريح أمام سلطة قضائية وإدارية أو موثق أو هيئة مهنية مؤهلة في البلد الأصلي في حالة عدم تسليمها.

- **الملف التقنـــي:**
  - مذكرة تبين الوسائل البشرية والتقنية التي يتوفر عليها المتنافس.
- **الملف الإضافي:**
  - كناش التحملات الخاص بإيجار السوق الأسبوعي والمرافق التابعة له موقع على أخر صفحته مع عبارة " اطلع عليه ووافق" ومؤشر على جميع صفحاته.
- **الملف المالي:**
  - عرض الأثمـان المقدم من طرف المشـارك طبقـا للمادة 26 من مدونة الصفقات العموميـة) ويتضمن:

- عقد الالتـزام
- جدول الأثمان.

الفصل 4: الملك الجماعي المعروض للإيجار

سيتم عن طريق طلبات العروض إجراء عملية إيجار السوق الأسبوعي والمرافق التابعة له، حسب مرافق كل سوق (على سبيل المثال)

- محطة وقوف السيارات.
- فندق البهائم.
- الإدارة
- دكاكيــن
- مقــاهي
- مرحـاض
- مخـــــــازن
- ....

الفصل 5 : مدة الاستغلال

تحدد مــدة الاستغلال في ....سنـوات قابلة للتجديد **أو غير قابلة للتجديد (حسب توجه المجلس الجماعي)** تبتدئ من تاريخ المصادقة و التبليغ بأمر الشروع في الاستغلال.

وتتولى الجماعة إعادة إيجار هذا المرفق عن طريق مسطرة المنافسة عند نهاية مدة العقد، كما تراجع السومة الكرائية نحو الزيادة بنسبة **10 % مثلا على رأس كل ثلاث سنوات.**

الفصل 6 : الحيثيات القانونية

يخضع إيجار مرفق السوق الأسبوعي لجماعة..... للنصوص و القوانين الجاري بها العمل خاصة :

- بناء على القانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 297-02-1 بتاريخ 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) كما تم تغييره وتتميمه.
- بناءا على الظهير الشريف رقم 1.09.02 الصادر في 18 فبراير 2009 بتنفيذ القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها.
- بناءا على الظهير الشريف المؤرخ في 17 صفر 1340 الموافق 19 أكتوبر 1921 المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات كما وقع تغييره وتتميمه.
- بناءا على الظهير الشريف رقم 1.07.209 الصادر في 27 دجنبر 2007، بتنفيذ القانون رقم 39.07 بين أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والإتاوات المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.
- بناءا على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر بتاريخ 19 ذي القعدة 1428 الموافق 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية.
- بناءا على الظهير الشريف بتاريخ الموافق ل 12 مايو 1937 المغير والمتمم للظهير المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات.
- وبناءا على المرسوم رقم 2.9.441 الصادر بتاريخ 17 محرم 1431 الموافق 03 يناير 2010 المتعلق بمحاسبة الجماعات المحلية وهيأتها.
- بناءا على المرسوم رقم 2.06.388 الصادر بتاريخ 16 محرم 1428 الموافق ل 05 فبراير2007 المحدد لشروط وأشكال إبرام صفقات الدولة، وكذا بعض المقتضيات المتعلقة بتدبيرها ومراقبتها.
- بناءا على المرسوم رقم 2.02.138 الصادر بتاريخ 20 ذي الحجة 1422الموافق ل 05 مارس 2002 بتغييره وتتميم القرار الوزاري المتعلق بتحديد طريقة تدبير شؤون الأملاك البلدية كما وقع تغييره وتتميمه.
- بناء على المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11 رجب 1400 الموافق ل 26 ماي 1980 بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية الى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية .

- بناءا على القرار الوزاري بتاريخ فاتح جمادى الأولى الموافق ل 31 دجنبر 1921 المتعلق بتحديد طريقة تدبير شؤون الأملاك البلدية كما وقع تغييره وتتميمه.
- بناءا على مداولات المجلس الجماعي .....خلال دورته .....لسنة.....المتعلق بإحداث مرفق السوق الأسبوعي؛
- بناءا على مداولات المجلس الجماعي .....خلال دورته .....لسنة.....المتعلق بالمصادقة على اختيار الإيجار كطريقة لتدبير مرفق السوق الأسبوعي؛
- بناء على القرار الجبائي عدد ..... بتاريخ .... لسنة .... المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة .....
- وبناء على محضر اللجنة الإدارية لتحديد الثمن التقديري لإيجار السوق الأسبوعي؛

الفصل 7 : شروط الترشيح لإيجارمرفق السوق الأسبوعي

يجب أن تتوفر الشروط التالية في المرشحين الراغبين في إيجار مرفق السوق الأسبوعي المنظمين في إطار شركة:

- القدرات المهنية والتقنية والموارد البشرية اللازمة لاستغلال مرفق السوق الأسبوعي؛
- الموارد المالية الكافية لاستغلال المرفق؛
- الالتزام بأداء الضرائب و الواجبات....

الفصل 8: ملف الصفقة

يتكون ملف الصفقة من الوثائق التالية:

- التصريح بالشرف؛
- عقد الالتزام؛
- دفتر التحملات الخاص بإيجارمرفق السوق الأسبوعي والمرافق التابعة له موقع على آخر صفحته مع عبارة " اطلع عليه ووافق" ومؤشر على جميع صفحاته؛
- نظام الاستشارة؛
- الملف الإداري و المالي والتقني

الباب الثاني: المقتضيات التقنية

الفصل 9: التزامات الجماعة

تلتزم جماعة..... باتخاذ جميع الإجراءات الضرورية لأجل حسن تنفيذ عقد إيجار مرفق السوق الأسبوعي.

الفصل 10: التزامات المستغل.

- يلتزم المستغل بالتقيد بوثائق التعمير واحترام تصميم التهيئة فيما يتعلق بواجهة السوق والمحافظة على مكونات السوق وملحقاته، وأن لا يقوم بأي تغيير أو تعديل في بناياته بدون إذن كتابي مسبق من طرف المصالح الجماعية، ولتحقيق هذا المبتغى ينجز محضر تسليم واستلام يتم توقيعه من طرف المستغل و رئيس المجلس الجماعي؛

- يلتزم المستغل بتجهيز المرفق بآليات إطفاء الحريق والمنبهات، على أن تخضع هذه الآليات للمراقبة المستمرة والتجارب من طرف الأشخاص المؤهلين لهذا الغرض، وعلى المستغل كذلك الإدلاء بشهادة الخبرة كل سنة تثبت صلاحيتها؛

- يلتزم المستغل بفسح المجال لكل أجهزة المراقبة المختصة، سواء تعلق الأمر بالأجهزة التابعة للجماعة أو للدولة أو الأجهزة المفوض إليها القيام بذلك قصد التأكد من حسن تنفيذ عقد الإيجار، وكل

عرقلة لهذه المراقبة يحرر بشأنها محضر يرفع لرئيس المجلس الجماعي الذي يتخذ الإجراء المناسب حسب طبيعة المخالفة؛

- يلتزم المستغل بتسيير السوق الموضوع تحت تصرفه دون أن يفوته بأي شكل من الأشكال جزئيا أو كليا، لأي كان بعد إمضاء عقد الإيجار تحت طائلة فسخ العقد؛

- يتعين على المستغل ضمان شروط السلامة داخل وعند أبواب السوق و بجميع مرافقه سواء بواسطة وسائله الخاصة أو عن طريق تفويض ذلك لشركة خاصة للحراسة؛

- يلتزم المستغل القيام بالتأمينات اللازمة سواء تعلق الأمر بالأشخاص أو البنايات وتجهيزات السوق على أن يدلي سنويا بعقد التأمين بعد إمضاء العقد وفي أول كل سنة تحت طائلة إلغاء العقد ؛

- يتعين على المستغل أن يحصل على رخصة من المصالح المختصة لتصبح عدادات الماء والكهرباء والهاتف في اسمه الخاص، ويتحمل مصاريف الاشتراك والربط والاستهلاك، كما يتحمل مصاريف الرسوم المتعلقة بالتيار الكهربائي المتوسط (عند الضرورة)؛

- لا يسمح بالإعلانات أو الإشارات إلا بموجب ترخيص مسبق من المصالح المختصة على أن عائدات هذا الإشهار أو الإعلان تعود إلى صندوق الجماعة طبقا للقوانين الجاري بها العمل؛

- لا يجوز المطالبة بأي تعويض في حالة ما إذا تم إغلاق المرفق جزئيا أو كليا من طرف السلطات المختصة لأسباب أمنية أو صحية؛

- يلتزم المستغل النظام الداخلي للسوق .

الفصل 11: مستخدمو المرفق

يتعين على المستغل توفير العدد الكافي من المستخدمين لضمان حسن تدبير المرفق وأداء أجورهم طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

يتعهد المستغل بإلزام المستخدمين على حمل شارة تتضمن أسماءهم وصورهم و صفتهم، وذلك بعد موافقة الجماعة على شكل الشارة، كما يوجه المستغل إلى الجماعة لائحة بأسماء المستخدمين العاملين بالمرفق مع بطائقهم الوطنية، وتزويد الجماعة بالمعلومات المتعلقة بهم و ذلك بشكل دوري طيلة مدة إيجار السوق.

الفصل 12: استمرارية المرفق

يلتزم المستغل بضمان استمرارية تدبير السوق الأسبوعي وفق الشروط المحددة في دفتر التحملات و بجميع الالتزامات اتجاه الجماعة. و لا يمكن أن يتذرع بنقص الإمكانيات المادية أو البشرية أو ما شبه ذلك للحيلولة دون القيام بواجباته.

الفصل13: احترام القوانين الجاري بها العمل

يلتزم المستغل بتطبيق واحترام جميع القوانين المتعلقة بالشرطة الإدارية و الصحة العامة الجاري بها العمل حاليا أو التي يمكن أن تحدث في المستقبل، وأن يفسح المجال أمام أجهزة المراقبة والتفتيش.

الباب الثالث : المقتضيات المالية

الفصل 14: واجب الاستغلال

يتم الاستغلال عن طريق أداء سومه كرائية تحدد طبقا لنتائج طلبات العروض المقدمة، واعتبارا للحد الأدنى المحدد سلفا من قبل لجنة التقييم الذي يجب أن يبلغ قصد الاسترشاد إلى اللجنة المختصة بفحص العروض مباشرة قبل فتح الأظرفة، وذلك طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.06.388 المحدد لشروط وأشكال إبرام صفقات الدولة.
ويلتزم المستغل بأداء المبلغ السنوي للإيجار دفعة واحدة كل سنة، قبل الشروع في الاستغلال خلال الأسبوع الأول الموالي لتاريخ مصادقة سلطة الوصاية على محضر فتح الأظرفة برسم السنة الأولى، وخلال الأسبوع الأول من كل شهر دجنبر بالنسبة لباقي السنوات.
كما يجب على المستغل وضع ضمانة نهائية محددة في 3% من المبلغ الإجمالي للصفقة.

الفصل 15: الضرائب و الرسوم المباشرة

يتحمل المستغل جميع الضرائب والرسوم المباشرة المترتبة عن استغلال هذا المرفق كما يتحمل لوحده كافة المسؤوليات المدنية والجنائية الناتجة عن هذا الاستغلال مع اعتماد مقتضيات القوانين الجاري بها العمل في جميع الحالات التي لم تتم الإشارة إليه في دفتر التحملات.

الفصل 16: التسجيل و التنبر

يتحمل المستغل جميع المصاريف المتعلقة بحقوق التسجيل و التنبر وكذا المصاريف الناتجة عن القيام بخبرة يقتضيها تطبيق بنود دفتر التحملات.

الباب الرابع: مقتضيات مختلفة

الفصل 17: المخالفات و التعويضات عن الأضرار

إن كل مخالفة لمقتضيات دفتر التحملات وشروطه و بنوذه يحرر بموجبها محضر من طرف المصالح المختصة التابعة للجماعة، ويتم توجيه إنذار للمستغل للقيام بالمتعين في أجل يتم تحديده في .....، وإذا استمر في خرق بنود دفتر التحملات فإنه يترتب عن ذلك إسقاط حق استغلال السوق وأداء لتعويضات عن الأضرار.
في حالة عدم وفاء الجماعة بالتزاماتها أو فسخ عقد الإيجار لسبب لا يرجع للمستغل، فإنها مطالبة بتعويض هذا الأخير عن الأضرار التي قد تلحقه بسبب ذلك.
و يتم تحديد كيفية تعويض الطرفين في اتفاقية استغلال السوق.

الفصل 18: فسخ العقد

تبقى لرئيس المجلس الجماعي كامل الصلاحية في فسخ العقد، وذلك بإرسال رسالة مضمونة إلى المفوض إليه في الحالات التالية:

- عند انتهـــــاء مدة العقد؛
- عدم احترام أحد بنود دفتر التحملات ؛
- في حالة عجز أو تصفية قضائية للمستغل؛
- في حالة صدور حكم قضائي ضد المستغل؛
- عدم احترام المقتضيات التنظيمية والقانونية المتعلقة بالشرطة الإدارية ؛
- عرقلة عمل لجنة المراقبة ؛
- في حالة وفاة المستغل إذا كان شخصا طبيعيا.

في حالة رغبة المستغل إلغاء العقد، عليه أن يوجه رسالة مضمونة مع الإشعار بالاستلام إلى السيد رئيس الجماعة قبل ستة أشهر.
في حالة قوة قاهرة، يعود للقضاء حق تقدير هذه القوة القاهرة.

الفصل 20: وفاة المستغل

في حالة وفاة المستغل قبل انتهاء مدة العقد، يمكن لذوي الحقوق الاستمرار في تنفيذ مقتضيات هذا الأخير على أن يعبروا عن رغبتهم في ذلك كتابة بواسطة طلب يوجه إلى رئيس المجلس الجماعي داخل أجل شهر واحد من وفاته.

الفصل 21: انتهاء مدة عقد الإيجار

عند انتهاء مدة عقد الإيجار المحددة في الفصل .... من دفتر التحملات، يلتزم المستغل بتسليم السوق بجميع مكوناته باستثناء اليد العاملة دون المطالبة بأي تعويض عن الأصل التجاري في حالة تأسيسه. كما تؤول جميع البنايات والمنشآت و التحسينات المنجزة من طرف المستغل خلال مدة الاستغلال إلى ملكية الجماعة دون تعويض.

الفصل 22: تحمل المسؤولية اتجاه الغير

إن الجماعة لا تتحمل أي مسؤولية، كيفما كانت نوعيتها اتجاه الغير فيما يتعلق بالحوادث التي يمكن أن تقع في السوق ، وتبقى المسؤولية على عاتق المستغل.

الفصل 23: النشر

يعهد بتطبيق مقتضيات دفتر التحملات هذا إلى جميع المصالح التابعة للجماعة والقابض الجماعي والمصالح الأمنية والسلطات المحلية كل في نطاق اختصاصاته.

الفصل 24: المنازعات

في حالة حدوث خلاف حول تفسير بعض بنود دفتر التحملات، يعرض المشكل بطريقة ودية بحضور ممثلين عن الجماعة وعن المستغل أولا، ثم على أنظار السلطة المحلية، وإذا استعصى الأمر يعرض المشكل على المحاكم المختصة.

الفصل 25: تكون جميع الاتصالات بين الطرفين كتابية.

الفصل 26: المصادقة

لا يتم تنفيذ مقتضيات دفتر التحملات هذا إلا بعد المصادقة عليه من طر ف سلطة الوصاية.

اطلــع ووافـــق عليــه :

المستغـل **رئــيس المجلس الجمــاعـي**

مصا دقة سلطــة الـوصايـة

2. نموذج لعقد إيجار موقع بسوق أسبوعي

عقد تخصيص موقع بسوق أسبوعي
الجماعة القروية لـ .....
سوق .....

يوم السوق .....
عقدة يوم .....
بين الموقعين أسفله:

أ- .....المكلفة بتدبير السوق (المقر الإجتماعي)
المشار إليها بعده بـ **"المؤجر".**

ب- والتاجر
المشار إليه بعد بـ **"المكتري"**
الإسم العائلي .....
الإسم الشخصي.....
العنوان .....
الجنسية .....
تاريخ الإزدياد .....
مكان الإزدياد.....
رقم البطاقة الوطنية للتعريف.....

اتفق الطرفان على ما يلي:

المادة 1: الغرض / الهدف

تهدف عقدة الإيجار إلى تأجير دكان أو منصة لعرض البضائع بالسوق الأسبوعي لـ.....
نموذج للمحل.....
منطقة .....
قطاع .....
دكان / محل.....
رقم .....
النشاط.....

المادة 2 : مبلغ الإيجار

يعين المؤجر مبالغ الإيجار حسب ما هو محدد في النظام الداخلي.
وتحدد في. ..... درهم أسبوعيا، وتؤدى في كل أسبوع.

المادة 3 : مقتضيات عامة

بتوقيعه على هذا العقد، يقر المكتري صراحة بمعرفته وقبوله للنظام الداخلي للسوق الأسبوعي لـ .....والذي تشكل مقتضياته جزءا لا ينفصل عن العقد.

المادة 4 : التكاليف

يتحمل المستأجر جميع التكاليف ورسوم التنبر والتسجيل الناتجة عن هذا العقد وملحقاته.

المادة 5 – اختيار الموطن

لتنفيذ هذا العقد، يختار الطرفان موطنهما حسب:

- المؤجر بمقره الاجتماعي ب .....
- المكتري بالعين المكتراة.

المادة 6 : المنازعات

تعرض المنازعات على المحاكم المختصة بالدائرة الترابية للجماعة القروية.

حرر في .....نسخ.

في .....

بتاريخ .....

المؤجر
الإسم العائلي والشخصي
التوقيع

المكتري
الإسم العائلي والشخصي
التوقيع

نموذج لاتفاقية تعاون بين الجماعات لتدبير سوق أسبوعي

اتفاقية تعاون بين الجماعات لتدبير السوق الأسبوعي لجماعة .....
بناء على مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.08.153 صادر في 22 صفر 1430 (18 فبراير 2009) بتنفيذ القانون رقم 17.08 المتعلق بالميثاق الجماعي كما تم تغييره وتـتـميمه.
اتفقت الجماعات الموقعة أسفله على :

المادة 1: تحدد هذه الاتفاقية قواعد التعاون بين الجماعات الموقعة عليها في مجال تدبير السوق الأسبوعي لجماعة .....

المادة 2: تغطي هذه الإتفاقية المجالات التالية:
- تكوين مجموعة الجماعات.
- تحديد الجماعة الرئيسة وواجباتها.
- تنظيم المجموعة.
- إحداث هيئة استشارية لمجموعة، تكوينها، واجباتها، واختصاصاتها وطرق اشتغالها.
- إحداث الهيئة الجماعية للتدبير، تكوينها، واجباتها واختصاصاتها.
- توزيع التكاليف بين جماعات المجموعة.
- اختصاصات مكتب مجموعة الجماعات.
- إلغاء / إنهاء الاتفاقية.

المادة 3: تشكل جماعات ..... . مجموعة بين الجماعات لتدبير السوق الأسبوعي لجماعة ..... وذلك وفقا لما هو منصوص عليه في المادة 79 من الميثاق الجماعي. وعينت جماعة ..... كجماعة رئيسة للمشروع.

المادة 4 : تسير المجموعة بواسطة مجلس المجموعة بين الجماعات لتدبير السوق الأسبوعي (يشار إليه بعده بالمجلس)، يحدد عدد أعضاء المجلس بقرار لوزير الداخلية باقتراح من الجماعات المعنية، وتمثل الجماعات بما يتناسب مع مساهمتها، وبممثل واحد على الأقل لكل جماعة عضو في المجموعة.

ويتم انتخاب المندوبين الجماعيين لمجلس المجموعة بالاقتراع السري وبالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها، وفي حالة تعادل الأصوات يعلن انتخاب المرشح الأكبر سنا.

وينتخب المندوبون لمدة مساوية لولاية المجالس التي يمثلونها، غير أنه في حالة توقف مجلس عن أداء مهامه بسبب حله أو لأي سبب آخر، يستمر المندوب الممثل له في أداء مهامه إلى حين تعيين خلف له من قبل المجلس الجماعي الجديد، ويجوز إعادة انتخاب المندوبين المنتهية ولايتهم.

في حالة شغور منصب مندوب لأي سبب كان، يعين المجلس الجماعي خلفا له داخل أجل شهر.
ينتخب مجلس المجموعة من بين أعضائه ووفق نفس المسطرة المحددة لانتخاب أعضاء مكاتب الجماعات المحلية، مكتبا مشكلا من رئيس، وما بين نائبين إلى أربعة نواب.

كما ينتخب المجلس بالاقتراع السري وبالأغلبية النسبية، كاتبا يعهد إليه بتحرير محاضر الجلسات وحفظها.
تتوفر المجموعة على هيئة جماعية للتدبير، تحدد تركيبتها من قبل مجلسها.

المادة 5 : يجتمع مجلس مجموعة الجماعات مرتين في السنة على الأقل، في الخريف لتحديد الميزانية وبرنامج عمل السنة اللاحقة، وفي الربيع للمصادقة على الحسابات وتوزيع تكاليف السنة السابقة بين الجماعات.

تتحدد الاختصاصات الأساسية لمجلس المجموعة في:

- تشكيل المجلس وتعيين الرئيس والكاتب.
- تعيين المسؤول وأعضاء الهيئة الجماعية للتدبير.
- المصادقة على التوزيع السنوي للتكاليف فيما بين أعضاء المجموعة.
- مراقبة المعرفة والقدرات الميدانية للهيئة الجماعية للتدبير.

وتتلخص الاختصاصات العرضية للمجلس في:

- إدارة تدبير العمليات على الصعيد المحلي.
- التعاون مع السلطات المعنية عند الاقتضاء.

المادة 6: تتحدد مهام الجماعة الرئيسة في:

- إعداد مشروع الميزانية بتعاون مع المسؤول عن الهيئة الجماعية للتدبير، وتقديم الحسابات.
- مسك المحاسبة
- وضع توزيع التكاليف بين الجماعات.

المادة 7 : تحدث الجماعات المكونة للمجموعة هيئة للتدبير، التي تمارس أنشطتها تحت سلطة مجلس مجموعة الجماعات. وتتكون الهيئة الجماعية للتدبير من:

- مسؤول الهيئة الجماعية للتدبير.
- ممثل لمصالح تدبير سوق جماعة .....
- ممثل لمصالح الوقاية الصحية لجماعات .....
- ممثل للمصالح التقنية لجماعات.....

وتتحدد اختصاصات الهيئة الجماعية للتدبير في:

- فحص طلبات الترخيص للحصول على موقع بالسوق.
- وضع تراخيص الاحتلال
- تعيين المواقع
- ترقيم وتحديد المواقع.
- تطبيق النظام الداخلي للسوق والقواعد المرتبطة بالوقاية الصحية والنظافة.
- تحصيل الرسوم و الإتاوات.
- تنظيف وصيانة تجهيزات السوق.

وتتحدد اختصاصات مسؤول الهيئة الجماعية للتدبير في:

- إدارة الهيئة الجماعية للتدبير.
- تنظيم تكوين أعضاء الهيئة الجماعية للتدبير.
- المشاركة بصفة استشارية في جلسات المجلس.
- وضع تقرير سنوي عن الأنشطة.

مقتضيات خاصة:

- تتوفر الهيئة الجماعية للتدبير على مركز دائم للقيادة بالمكاتب الإدارية لجماعة ..... وتُوَفَّرُ للمركز وسائل الاتصال الضرورية لأداء وظيفته (مكتب، هاتف...)
- يتوفر أعضاء الهيئة الجماعية للتدبير على التجهيزات الأساسية التي تسمح لهم بأداء وظائفهم، و تمكن من التعرف عليهم بسهولة.

المادة 8: توزع بين الجماعات الموقعة التكاليف التالية:

- شراء المعدات والتجهيزات اللازمة للهيئة الجماعية للتدبير
- التكاليف الإدارية (اشتراكات الهاتف، أقساط التأمين، تكاليف الدعوات، الخدمات المقدمة من طرف الجماعة الركيزة...).
- تعويضات مسؤولي وأعضاء الهيئة الجماعية للتدبير والأشخاص المنخرطين في تدبير السوق.
- تكاليف تكوين أعضاء الهيئة الجماعية للتدبير.

توزع التكاليف المشتركة و المداخيل بين الجماعات الموقعة بالتناسب مع عدد سكان كل جماعة، مع إمكانية اعتماد نظام للمعادلة خلال عملية التوزيع.

ترسل حسابات التكاليف إلى الجماعات المعنية في نهاية يناير كحد أقصى، وأن تؤدي كل جماعة حصتها في الثلاثين يوما الموالية لتاريخ توصلها بالحسابات.

المادة 9 : تعتبر الممتلكات المكتسبة لإنجاز مهام الإتفاق بين الجماعات ملكا مشتركا لكل الجماعات أطراف الإتفاق. وفي حالة إنهائه، توزع الممتلكات المشتركة بين الجماعات بالتناسب.

المادة 10 : يجب أن يخضع تعديل الاتفاقية للمصادقة المسبقة للمجالس الجماعية للجماعات أطراف المجموعة و تدخل حيز التنفيذ بعد المصادقة.

التوقيع:

رئيس المجلس الجماعي لـ ..... رئيس المجلس الجماعي لـ ....

رئيس المجلس الجماعي لـ ..... رئيس المجلس الجماعي لـ ....

مصادقة سلطـة الـوصـايـة

التدبير المفوض

دفتر التحملات الخاص بالتدبير المفوض
لمرفق السوق الأسبوعي

الباب الأول:مقتضيات عامة

الفصل 1 : موضوع دفتر التحملات
الفصل 2: تعريفات
الفصل 3: الموطن المختار
الفصل 4: الدعوة إلى المنافسة
الفصل 5 : المرافق الخاضعة للتدبير
الفصل 6: مدة التدبير المفوض
الفصل 7: بداية التدبير المفوض
الفصل 8: الصفة الشخصية لعقد التدبير المفوض
الفصل 9 : الحيثيات القانونية
الفصل 10: شروط الترشيح لتدبير مرفق السوق الأسبوعي
الفصل 11: ملف الصفقة

الباب الثاني: المقتضيات التقنية

الفصل 12: التزامات المفوض
الفصل 13: التزامات المفوض إليه
الفصل 14: مواكبة التطورات التكنولوجية
الفصل 15: صيانة تجهيزات السوق الأسبوعي
الفصل 16: مستخدمو المرفق
الفصل 17: استمرارية المرفق
الفصل18: احترام القوانين الجاري بها العمل

الباب الثالث : المقتضيات المالية

الفصل 19: واجب الاستغلال
الفصل 20: الضمانة المِؤقتة و النهائية
الفصل 21: وصولات الأداء
الفصل 22: إعداد وطبع التذاكر
الفصل 23: الضرائب و الرسوم المباشرة
الفصل 24: التسجيل و التنبر
الفصل 25: الحسابات المالية

الباب الرابع: المراقبة

الفصل 26: المراقبة المستمرة
الفصل 27: لجنة مراقبة حسن تدبير المرفق
الفصل 28: المخالفات و التعويضات

الباب الخامس: مقتضيات مختلفة

الفصل 29: فسخ العقد
الفصل 30: وفاة المفوض إليه
الفصل 31: انتهاء مدة التفويض
الفصل 32: تحمل المسؤولية اتجاه الغير
الفصل 33: المراجعات الدورية
الفصل 34: النشر
الفصل 35: تعديلات على عقد التدبير المفوض
الفصل 36: المنازعات
الفصل 37: المصادقة.

تقديم : ورقة تقنية حول السوق الأسبوعي تبين مساحته و مختلف مرافقه وتجهيزاته و كذا الأنشطة التجارية المزاولة به خلال السنوات الأخيرة مع تحديد الأهداف المتوخاة من تفويت تدبير مرفق السوق الأسبوعي.

الباب الأول:مقتضيات عامة

الفصل 1 : موضوع دفتر التحملات

يهدف دفتر التحملات هذا إلى تحديد الشروط الإدارية و التقنية التي تحدد شروط الاستغلال والواجبات و الالتزامات المتعلقة بتنظيم التدبير المفوض لمرفق السوق الأسبوعي بجماعة.....

يشكل كل من اتفاقية التدبير المفوض، دفتر التحملات و الملحقات وثيقة واحدة تدعي عقد التدبير المفوض.

الفصل 2: تعريفات

نقصد بالمفوض جماعة.....
نقصد بالمفوض إليه الشركة التي ستتكلف بتدبير مرفق السوق الأسبوعي لجماعة....
نقصد بالتدبير المفوض: تدبير مرفق السوق الأسبوعي.

الفصل 3: الموطن المختار

الموطن المختار لتنفيذ مقتضيات عقد التدبير المفوض:
بالنسبة لجماعة .....، مقر الجماعة الكائن.....
و الشركة في .....

الفصل 4: الدعوة إلى المنافسة

يتم تفويض تدبير مرفق السوق الأسبوعي للمفوض إليه بعد الدعوة إلى المنافسة و التي يتم الإعلان عنها بالجرائد الوطنية المأذونة (باللغتين العربية والفرنسية) طبقا للنصوص القانونية المعمول بها.

الفصل 5 : المرافق الخاضعة للتدبير

يتم عن طريق المنافسة إجراء عملية منح تدبير السوق الأسبوعي والمرافق التابعة له الذي يحتوي عليها و المكونة من (حسب المرافق التابعة لكل سوق) :

- الإدارة
- دكاكيــن
- مقــاهي
- مرحـاض
- مخـــــازن
- باحة بيع المواشي؛
- باحة بيع الخضر و الفواكه الخ.....

الفصل 6: مدة التدبير المفوض

تحدد مدة عقد التدبير المفوض لمرفق السوق الأسبوعي في ....سنوات تبتدئ من تاريخ المصادقة على عقد التدبير المفوض من طرف السلطة الوصية.

عدم تمديد عقد التدبير المفوض عند انتهاء المدة المذكورة لا يلزم المفوض أو المفوض إليه بأية تعويضات.

لا يمكن تمديد عقد التدبير المفوض إلا مرة واحدة، بعد مداولة المجلس الجماعي ل....في الموضوع، وذلك في الحالات التالية:

- حسن تنفيذ خدمة تدبير السوق الأسبوعي؛
- إنجاز أشغال غير واردة في العقد الأولي، من شأنها أن تغير الاقتصاد العام للتدبير المفوض ولا يمكن استهلاكها خلال مدة العقد المتبقية.

و يجب تبرير هذا التمديد في تقرير تعده الجماعة و أن يكون موضوع عقد ملحق بعقد التدبير المفوض.
و يؤخذ بعين الاعتبار عند البث في مبدأ تمديد العقد و مدته، حجم الاستثمارات الموظفة و كذا نوعية التجهيزات المستخدمة و حسن تنفيذ خدمة المرفق على أن لا يتجاوز التمديد مدة.....
أما في حالة عدم موافقة الجماعة على تمديد مدة العقد فإنها تقوم خلال الستة (6) أشهر قبل انتهاء مدته بالإجراءات اللازمة لاختيار مفوض إليه جديد.

الفصل 7: بداية التدبير المفوض

يبدأ سريان مفعول عقد التدبير المفوض بعد المصادقة عليه من طرف السلطة الوصية وتبليغ أمر الشروع في الاستغلال للمفوض إليه.
كما أن كل تأخير في عملية استغلال المرفق، بدون مبرر مقبول، يترتب عنه إلغاء عقد التدبير المفوض، دون أن يكون للمفوض إليه الحق في المطالبة بأي تعويض مع احتفاظ الجماعة بحق متابعته قضائيا طبقا للقوانين المعمول بها.

الفصل 8: الصفة الشخصية لعقد التدبير المفوض

يمنع على المفوض إليه منعا كليا تفويت أو كراء السوق الأسبوعي و المرافق التابعة له أو التنازل عنها لغيره.

الفصل 9 : الحيثيات القانونية

يخضع تدبير مرفق السوق الأسبوعي لجماعة..... للنصوص و القوانين الجاري بها العمل خاصة :

- الظهير الشريف رقم: 1.08.153 الصادر في 22 من صفر 1430 (18 فبراير 2009) بتنفيذ القانون رقم 17.08 المغير والمتمم بموجبه القانون رقم 78.00 المتعلق بالميثاق الجماعي كما تم تغييره وتتميمه ؛
- الظهير الشريف رقم 1.09.02 الصادر في 22 من صفر1430 (18 فبراير 2009) بتنفيذ القانون رقم 45.08 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها ؛
- الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية ؛
- الظهير الشريف رقم209-07-1 الصادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 07-39 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق و المساهمات و الاتاوات المستحقة لفائدة الجماعات المحلية؛
- المرسوم رقم 441-09-02 الصادر في 17 محرم 1431(03 يناير2010) بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات المحلية و مجموعاتها؛
- الظهير الشريف رقم 1.06.15 الصادر في 15 من محرم 1427 (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم 05-54 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العمومية؛
- الظهير الشريف المؤرخ في 17 صفر 1340 الموافق 19 أكتوبر 1921 المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات كما وقع تغييره وتتميمه؛
- الظهير الشريف بتاريخ 12 مايو 1937 المغير والمتمم للظهير المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات؛

- المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11 رجب 1400 الموافق ل 26 ماي 1980 بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية .
- القرار الوزاري بتاريخ 31 دجنبر 1921 المتعلق بتحديد طريقة تدبير شؤون الأملاك البلدية كما وقع تغييره وتتميمه.
- المرسوم رقم 2.02.138 الصادر بتاريخ 20 ذي الحجة 1422الموافق ل 05 مارس 2002 بتغييره وتتميم القرار الوزاري المتعلق بتحديد طريقة تدبير شؤون الأملاك البلدية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11 رجب 1400 الموافق ل 26 ماي 1980 بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية ؛
- القرار الجبائي رقم ..... بتاريخ ..... المحدد لنسب و أسعار الضرائب و الرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة.....
- مقرر المجلس الجماعي ل ..... المتخذ خلال أشغال دورته .... لشهر.....الخاص بإحداث السوق الأسبوعي؛
- مقرر المجلس الجماعي ..... المتخذ خلال أشغال دورته .... لشهر.....الخاص بالمصادقة على دفتر التحملات المتعلق بالتدبير المفوض لمرفق السوق الأسبوعي .

الفصل 10: شروط الترشيح لتدبير مرفق السوق الأسبوعي

يجب أن تتوفر الشروط التالية في المرشحين الراغبين في تدبير مرفق السوق الأسبوعي المنظمين في إطار شركة:

- القدرات المهنية والتقنية والموارد البشرية اللازمة وكذا كل التجهيزات الملائمة لتدبيرمرفق السوق الأسبوعي ؛
- الموارد المالية الكافية لاستغلال تدبير المرفق؛
- الالتزام بأداء الضرائب.

الفصل 11: ملف الصفقة

يتكون ملف الصفقة من الوثائق التالية:

- التصريح بالشرف؛
- عقد الالتزام؛
- دفتر التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمرفق السوق الأسبوعي والمرافق التابعة له موقع على آخر صفحته مع عبارة " اطلع عليه ووافق" ومؤشر على جميع صفحاته؛
- نظام الاستشارة؛
- الملف الإداري و المالي والتقني

الباب الثاني: المقتضيات التقنية

الفصل 12: التزامات المفوض

تلتزم جماعة..... باتخاذ جميع الإجراءات الضرورية لأجل حسن تنفيذ عقد التدبير المفوض لمرفق السوق الأسبوعي.

الفصل 13: التزامات المفوض إليه

- يلتزم المفوض إليه بالتقيد بوثائق التعمير واحترام تصميم التهيئة فيما يتعلق بواجهة السوق والمحافظــة على مكونــات السوق وملحقاته، وأن لا يقوم بأي تغيير أو تعديل في بناياته بدون إذن كتابي مسبق من طرف المصالح الجماعية، ولتحقيق هذا المبتغى ينجز محضر تسليم واستلام يتم توقيعه من طرف المفوض إليه و رئيس المجلس الجماعي؛

- يلتزم المفوض إليه بتجهيز المرفق بآليات إطفاء الحريق والمنبهات، على أن تخضع هذه الآليات للمراقبة المستمرة والتجارب من طرف الأشخاص المؤهلين لهذا الغرض، وعلى المفوض إليه كذلك الإدلاء بشهادة الخبرة كل سنة تثبت صلاحيتها؛

- يلتزم المفوض إليه بفسح المجال لكل أجهزة المراقبة المختصة، سواء تعلق الأمر بالأجهزة التابعة للجماعة أو للدولة أو الأجهزة المفوض إليها القيام بذلك قصد التأكد من حسن تدبير المرفق وتنفيذ بنود دفتر التحملات ، وكل عرقلة لهذه المراقبة يحرر بشأنها محضر يرفع لرئيس المجلس الجماعي الذي يتخذ الإجراء المناسب حسب طبيعة المخالفة؛

- يلتـزم المفوض إليه بتسيير السوق الموضـوع تحت تصرفه دون أن يفوته بأي شكل من الأشكال جزئيــا أو كليا، لأي كان بعد إمضاء العقد تحت طائلة فسخ العقد؛

- يتعين على المفوض إليه ضمان شروط السلامة داخل وعند أبواب هذا المرفق سواء بواسطـة وسائلـه الخاصــة أو عن طريق تفويض ذلك لشركة خاصة للحراسة؛

- يلتزم المفوض إليه القيام بالتأمينات اللازمة سواء تعلق الأمر بالأشخاص أو البنايات وتجهيزاتها على أن يدلي سنويا بعقد التامين بعد إمضاء العقد وفي أول كل سنة تحت طائلة إلغاء العقد؛

- يتعين على المفوض إليه أن يحصل على رخصة من المصالح المختصة لتصبح عدادات الماء والكهرباء والهاتف في اسمه الخاص، ويتحمل مصاريف الاشتراك والربط والاستهلاك، كما يتحمل مصاريف الرسوم المتعلقة بالتيار الكهربائي المتوسط (عند الضرورة)؛

- لا يسمح بالإعلانات أو الإشارات إلا بموجب ترخيص مسبق من المصالح المختصة على أن عائدات هذا الإشهار أو الإعلان تعود إلى صندوق الجماعة طبقا للقوانين الجاري بها العمل؛

- لا يجوز المطالبة بأي تعويض في حالة ما إذا تم إغلاق المرفق جزئيا أو كليا من طرف السلطات المختصة لأسباب أمنية أو صحية؛

- يلتزم المفوض إليه باحترام النظام الداخلي للسوق .

الفصل 14: مواكبة التطورات التكنولوجية

يلتزم المفوض إليه بمواكبة التطورات التكنولوجية و الاقتصادية و الاجتماعية و ملاءمتها لمرفق السوق الأسبوعي.

الفصل 15: صيانة تجهيزات السوق الأسبوعي

يلتزم المفوض إليه بصيانة التجهيزات و المحافظة عليها. وفي حالة المخالفة يتم إشعار المعني بالأمر بذلك عن طريق إنذار قصد القيام بجميع الإصلاحات اللازمة. وفي حالة عدم امتثاله لمقتضيات هذا الفصل في ألآجال المحددة يتم فسخ عقد التدبير المفوض دون تعويض المفوض إليه.

الفصل 16: مستخدمو المرفق

يتعين على المفوض إليه توفير العدد الكافي من المستخدمين لضمان تدبير المرفق وأداء أجورهم طبقا للقوانين الجاري بها العمل، كما يلتزم بضمان التكوين المستمر لمستخدميه وفق حاجيات المرفق على حسابه ونفقته.

يتعهد المفوض إليه بإلزام المستخدمين على حمل شارة تتضمن أسماءهم وصورهم و صفتهم، وذلك بعد موافقة الجماعة على شكل الشارة، كما يوجه المفوض إليه إلى الجماعة لائحة بأسماء المستخدمين العاملين بالمرفق مع بطائقهم الوطنية، وتزويد الجماعة بالمعلومات المتعلقة بهم و ذلك بشكل دوري طيلة مدة عقد التدبير المفوض.

الفصل 17: استمرارية المرفق

يلتزم المفوض إليه بضمان استمرارية تدبير السوق الأسبوعي وفق الشروط المحددة في دفتر التحملات و بجميع الالتزامات اتجاه الجماعة. و لا يمكن أن يتذرع بنقص الإمكانيات المادية أو البشرية أو ما شبه ذلك للحيلولة دون القيام بواجباته.

الفصل18: احترام القوانين الجاري بها العمل

يلتزم المفوض إليه بتطبيق واحترام جميع القوانين المتعلقة بالشرطة الإدارية و الصحة العامة الجاري بها العمل حاليا أو التي يمكن أن تحدث في المستقبل، وأن يفسح المجال أمام أجهزة المراقبة والتفتيش.

الباب الثالث : المقتضيات المالية

الفصل 19: واجب الاستغلال

يلتزم المفوض إليه بأداء المبلغ السنوي للاستغلال دفعة واحدة كل سنة قبل الشروع في الاستغلال خلال الأسبوع الأول الموالي لتاريخ مصادقة سلطة الوصاية على العقد برسم السنة الأولى، وخلال الأسبوع الأول من كل شهر دجنبر بالنسبة لباقي السنوات.

الفصل 20: الضمانة المؤقتة و النهائية

يحدد مبلغ الضمانة المؤقتة في ..... درهما، بينما يحدد مبلغ الضمانة النهائية في ....% من قيمة الواجب السنوي للاستغلال المحدد في العرض المالي للمفوض إليه.
لا يمكن للمفوض إليه الشروع في العمل إلا بعد أدائه مبلغ الضمانة النهائية لدى القابض الجماعي.

الفصل 21: وصولات الأداء

على المفوض إليه أن يتوفر على وصولات الأداء قصد تسليمها للمرتفقين يحدد نموذجا من طرف المصالح الجماعية المختصة و لا يمكن استعمالها إلا بعد ترقيمها و ختمها و التوقيع عليها من طرف وكيل المداخيل وذلك قبل الشروع في تدبير المرفق.

الفصل 22: إعداد وطبع التذاكر

يتعين على المفوض إليه إعداد وطبع التذاكر على نفقته الخاصة قصد استعمالها في تحصيل الحقوق والواجبات.

الفصل 23: الضرائب و الرسوم المباشرة

يتحمل المستغل جميع الضرائب والرسوم المباشرة المترتبة عن استغلال هذا المرفق كما يتحمل لوحده كافة المسؤوليات المدنية والجنائية الناتجة عن هذا الاستغلال مع اعتماد مقتضيات القوانين الجاري بها العمل في جميع الحالات التي لم تتم الإشارة إليه في دفتر التحملات.

الفصل 24: التسجيل و التنبر

يتحمل المفوض إليه جميع المصاريف المتعلقة بحقوق التسجيل والتنبر وكذا المصاريف الناتجة عن القيام بخبرة يقتضيها تطبيق بنود دفتر التحملات.

الفصل 25: الحسابات المالية

على المفوض إليه أن يقدم عند نهاية كل سنة استغلال نتيجة حساباته المالية لرئيس المجلس الجماعي.

الباب الرابع: المراقبة

الفصل 26: المراقبة المستمرة

يلتزم المفوض إليه بفسح المجال لكل أجهزة المراقبة المختصة، سواء تعلق الأمر بالأجهزة التابعة للجماعة أو للدولة أو الأجهزة المفوضة لهذا الغرض، للقيام بمهامها والتأكد من حسن تدبير المرفق وتنفيذ بنود عقد التدبير المفوض، وكل عرقلة لهذه المراقبة يحرر بشأنها محضر يرفع لرئيس المجلس الجماعي الذي يتخذ الإجراء المناسب حسب طبيعة المخالفة.

الفصل 27: لجنة مراقبة حسن تدبير المرفق

تتكون لجنة مراقبة حسن تدبير المرفق من:

- رئيس المجلس الجماعي بصفته رئيسا للجنة أو من ينوب عنه؛
- ممثل السلطة الإقليمية؛
- ممثل العمالة أو الإقليم؛
- ممثل المكتب الوطني الجهوي للسلامة الصحية للمنتجات الغذائية؛
- ممثل الأمن الوطني أو الدرك الملكي؛
- ممثل عن المفوض إليه.

و تعقد اللجنة أشغالها، مرة كل ستة (6) أشهر أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك لتتبع تنفيذ عقد التدبير المفوض و تقترح كل ما من شأنه تحسين تدبير هذا المرفق كما ترفع تقريرها إلى السلطات الإقليمية المعنية.

ويمكن للجماعة أن تستعين بكل من له خبرة في مجال المراقبة من أجل القيام بهذه المهمة،

الفصل 28: المخالفات و التعويضات

إن كل مخالفة لمقتضيات دفتر التحملات وشروطه وبنوده يحرر بموجبها محضر من طرف المصالح المختصة التابعة للجماعة، ويتم توجيه إنذار للمفوض إليه للقيام بالمتعين في أجل يتم تحديده من طرف لجنة المراقبة المنصوص عليها في المادة ... أعلاه، وإذا استمر في خرق بنود دفتر التحملات فإنه يترتب عن ذلك إسقاط حق التدبير المفوض وأداء التعويضات عن الأضرار.

في حالة عدم وفاء الجماعة بالتزاماتها أو فسخ العقد لسبب لا يرجع للمفوض إليه، فإنها مطالبة بتعويض هذا الأخير عن الأضرار التي قد تلحقه بسبب ذلك.

و يتم تحديد كيفية تعويض الطرفين في اتفاقية التدبير المفوض.

الباب الخامس: مقتضيات مختلفة

الفصل 29: فسخ العقد

تبقى لرئيس المجلس الجماعي كامل الصلاحية في فسخ العقد، وذلك بإرسال رسالة مضمونة إلى المفوض إليه في الحالات التالية:

- عند انتهـــــاء مدة العقد؛
- عدم احترام أحد بنود دفتر التحملات ؛
- إذا أصبحت البنايات الموجودة غير صالحة للاستعمال بسبب إهمال المفوض إليه؛
- في حالة عجز أو تصفية قضائية المفوض إليه؛
- في حالة صدور حكم قضائي ضد المفوض إليه؛
- عدم احترام المقتضيات التنظيمية والقانونية المتعلقة بالشرطة الإدارية ؛
- عرقلة عمل لجنة المراقبة ؛
- في حالة وفاة المفوض إليه إذا كان شخصا طبيعيا.

في حالة رغبة المفوض إليه في إلغاء العقد، عليه أن يوجه رسالة مضمونة مع الإشعار بالاستلام إلى السيد الرئيس قبل ستة أشهر.

في حالة قوة قاهرة، يعود للقضاء حق تقدير هذه القوة القاهرة.

الفصل 30: وفاة المفوض إليه

في حالة وفاة المفوض إليه قبل انتهاء مدة العقد، يمكن لذوي الحقوق الاستمرار في تنفيذ مقتضيات هذا الأخير على أن يعبروا عن رغبتهم في ذلك كتابة بواسطة طلب يوجه إلى رئيس المجلس الجماعي داخل أجل شهر واحد من وفاته.

الفصل 31: انتهاء مدة التفويض

عند انتهاء مدة التفويض المحددة في الفصل .... من دفتر التحملات، يلتزم المفوض إليه بتسليم السوق بجميع مكوناته باستثناء اليد العاملة دون المطالبة بأي تعويض عن الأصل التجاري في حالة تأسيسه.كما تؤول جميع البنايات والمنشآت والتحسينات المنجزة من طرف المفوض إليه خلال مدة التدبير المفوض إلى ملكية الجماعة دون تعويض.

الفصل 32: تحمل المسؤولية اتجاه الغير

إن الجماعة لا تتحمل أي مسؤولية، كيفما كانت نوعيتها اتجاه الغير فيما يتعلق بالحوادث التي يمكن أن تقع في السوق ، وتبقى المسؤولية على عاتق المفوض إليه وحده.

الفصل 33: المراجعات الدورية

يجب عقد اجتماعات بين الجماعة والمفوض إليه وفق فترات منتظمة، على الأقل مرة واحدة كل سنة، للنظر في مدى تقدم تنفيذ الخدمة، مع إعداد تقرير يتضمن تقييم خدمة المرفق.

الفصل 34: النشر

يعهد بتطبيق مقتضيات دفتر التحملات هذا إلى جميع المصالح التابعة للجماعة والقابض الجماعي والمصالح الأمنية والسلطات المحلية كل في نطاق اختصاصاته.

الفصل 35: تعديلات على عقد التدبير المفوض

يمكن للجماعة و المفوض إليه خلال مدة التدبير المفوض أن يدخلا كل التعديلات التي من شأنها ضمان جودة الخدمات التي يقدمها المرفق وضمان حسن تدبيره، وذلك خلال ملحق للعقد يخضع لمصادقة سلطة الوصاية.

الفصل 36: المنازعات

تحال جميع المنازعات التي يمكن أن تحدث أثناء تنفيذ مقتضيات عقد التدبير المفوض بين الطرفين المتعاقدين على الجهات القضائية المختصة بعد فشل مسطرة الصلح.

الفصل 37: المصادقة

لا يتم تنفيذ مقتضيات دفتر التحملات هذا إلا بعد المصادقة عليه من طر ف سلطة الوصاية.

اتفاقية التدبير المفوض الخاصة باستغلال مرفق السوق الأسبوعي

المراجع القانونية

- بناء على القانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1-02-297 بتاريخ 25 رجب 1423 (3 اكتوبر 2002) 1.08. كما تم تغييره وتتميمه.
- بناءا على القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها كما وقع تغييره وتتميمه.

- بناءا على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر بتاريخ 19 ذي القعدة 1428 الموافق 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية.
- بناءا على الظهير الشريف المؤرخ في 17 صفر 1340 الموافق 19 أكتوبر 1921 المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات كما وقع تغييره وتتميمه.
- بناءا على الظهير الشريف رقم 1.07.209 الصادر بتاريخ الموافق 27 دجنبر 2007، بتنفيذ القانون رقم 39.07 بين أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والإتاوات المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.
- بناءا على الظهير الشريف بتاريخ الموافق ل 12 مايو 1937 المغير والمتمم للظهير المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات.
- ظهير شريف رقم 1.06.15 صادر في 15 من محرم 1427 (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم 54.05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة.
- وبناءا على المرسوم رقم 2.9.441 الصادر بتاريخ 17 محرم 1431 الموافق 03 يناير 2010 المتعلق بمحاسبة الجماعات المحلية وهيأتها.
- بناءا على المرسوم رقم 2.02.138 الصادر بتاريخ 20 ذي الحجة 1422الموافق ل 05 مارس 2002 بتغييره وتتميم القرار الوزاري المتعلق بتحديد طريقة تدبير شؤون الأملاك البلدية كما وقع تغييره وتتميمه.
- بناء على المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11 رجب 1400 الموافق ل 26 ماي 1980 بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية .
- بناءا على القرار الوزاري بتاريخ الموافق ل 31 دجنبر 1921 المتعلق بتحديد طريقة تدبير شؤون الأملاك البلدية كما وقع تغييره وتتميمه.
- بناءا على مداولات المجلس الجماعي ..... الخاص بإحداث السوق الأسبوعي خلال دورته ..... لسنة.....؛
- بناءا على مداولات المجلس الجماعي..... الخاص بالمصادقة على اتفاقية التدبير المفوض لاستغلال مرفق السوق الأسبوعي خلال دورته..... لسنة.....؛
- بناء على القرار الجبائي عدد ... بتاريخ ..... لسنة .... المحدد لنسب وأسعار الضرائب والرسوم المستحقة لفائدة ميزانية الجماعة .....

عقد اتفاقية استغلال بين الموقعين أسفله

الجماعة .....منجهة
و .....من جهة أخرى

تم الاتفاق بالتراضي على ما يلي

الفصل الاول: موضوع هذه الاتفاقية

يتمحور موضوع هذه الاتفاقية حول منح حق استغلال وتدبير السوق الأسبوعي لجماعة...، من خلال:

- الإشراف على عملية تدبير هذا السوق؛
- تهيئة هذا المرفق بالتجهيزات الأساسية للقيام بوظيفته؛
- تحصيل الإرادات الإجمالية ؛
- تدبير وتجهيز المرافق التابعة والملحقة بالسوق.

الفصل الثاني: حقوق والتزامات الجماعة

تتمتع الجماعة بالحقوق والامتيازات التالية:

- مراقبة وتتبع تنفيذ دفتر التحملات وبنود هذه الاتفاقية وكيفية استغلال وتدبير السوق بما في ذلك الاطلاع على كل الوثائق الإدارية و المحاسبتية؛
- مراجعة بنود دفتر التحملات عند الضرورة مع مراعاة المصلحة العامة وعدم المساس بالتوازن المالي والاقتصادي للعقد؛
- مراقبة مستمرة للمداخيل المحصل عليها من الاستغلال والتدبير بما في ذلك الاطلاع على كل الوثائق الإدارية و المحاسبتية؛
- طلب ملائمة طرق وكيفية تسيير وتدبير واستغلال المرفق للمستجدات والظروف الطارئة ومراعاة مبادئ المساواة وحسن تدبير و استمرارية المرفق العام؛
- اتخاذ التدابير المتعلقة بالشرطة الإدارية؛
- تحتفظ الجماعة بحق التعاقد مع الغير بالنسبة للمرافق التي لا تدخل ضمن السوق أو الأنشطة التي لا تدخل ضمن موضوع هذه الاتفاقية؛
- استعادة المرفق الممنوح مؤقتا وتدبيره مباشرة أو عن طريق أي فاعل في حالة الإقرار بوجود خلل أو عند عدم احترام دفتر التحملات أو هذه الاتفاقية؛
- فسخ الاتفاقية في حالة الإخلال بالشروط العامة للتدبير كما هي محددة بهذه الاتفاقية أو بدفتر التحملات أو بالنظام الداخلي.

كما تلتزم الجماعة ب:

- منح جميع التراخيص الضرورية لتدبير هذا المرفق في إطار القوانين المعمول بها؛
- منح المفوض إليه حق استغلال الملك العمومي اللازم لتدبير هذا المرفق؛
- مراعاة حقوق المفوض إليه بمناسبة منح رخص البناء للعقارات المجاورة لهذا المرفق؛
- اتخاذ الإجراءات اللازمة في حق مخالفي النظام الداخلي لهذا المرفق.

الفصل الثالث: حقوق والتزامات المفوض اليه

يتمتع المفوض اليه بالحقوق التالية:

- استغلال وتدبير السوق الأسبوعي؛
- الاستعانة بالمصالح المختصة والسلطات العمومية من أجل ضمان حسن استغلال وتسيير المرفق طبقا لشروط دفتر التحملات وخاصة فيما يتعلق بالإجراءات العامة ذات الطبيعة الإدارية والتنظيمية التي يعود أمر الاختصاص فيها للسلطات العمومية؛
- طلب مراجعة التعريفات التي تحصل عليها عند الضرورة ضمانا للتوازن المالي والاقتصادي لاتفاقية الاستغلال.

كما يلتزم المفوض اليه ب:

- تدبير واستغلال هذا المرفق وفق الشروط المنصوص عليها في دفتر التحملات؛
- السهر على حسن سير المرفق؛

- تزويد المرفق بالتجهيزات والآليات الضرورية لتقديم خدماته بجودة عالية؛
- العمل على صيانة، نظافة و حراسة هذا المرفق؛
- تزويد المرفق بالموارد البشرية والتقنية لتوفير الجودة اللازمة و لتحسين المردودية؛
- تحصيل الإرادات الإجمالية؛
- احترام النظام الداخلي؛
- ضمان السير العادي والمستمر لهذه الخدمة؛
- إعطاء الأولوية في التشغيل للمستخدمين السابقين؛
- دفع مستحقات الجماعة؛
- موفاة الجماعة بتقارير مفصلة تخص سير هذه الخدمة مرتين في سنة وعند كل طارئ أو مستجد؛
- إعداد الدراسات وانجاز المشاريع المتفق عليها وطلب الرخص اللازمة لذلك؛
- إبرام عقود تأمين لدى مؤمنين معترف بهم تخص التجهيزات والآليات والممتلكات المتعلقة باستغلال هذا المرفق وكذا عن مجموع العمال والمستخدمين التابعين للمفوض اليه؛
- التزام المفوض إليه بالتواصل مع مستعملي المرفق عبر حملات تحسيسية بصفة منتظمة و تعيين مسؤول للتواصل وهاتف و بريد الكتروني مخصص لهذا الغرض؛
- التزام المفوض إليه باقتناء الوسائل اللوجستيكية والتقنية الضرورية لمراقبة المرفق وحسن أداءه؛
- يتعهد المفوض إليه بأن يقدم للمجلس الجماعي برامج الاستثمار و الحسابات التقديرية للاستغلال طيلة مدة التعاقد.

الفصل الرابع : مدة عقد التدبير

تحدد مدة عقد التدبير المفوض في ....سنوات وقفا لمقتضيات دفتر التحملات و تبتدئ من تاريخ المصادقة على عقد التدبير المفوض من طرف السلطة الوصية.

الفصل الخامس: لجنة تتبع تدبير المرفق

تتكون لجنة تتبع تدبير السوق من:

- رئيس المجلس الجماعي بصفته رئيسا للجنة أو من ينوب عنه؛
- ممثل السلطة الإقليمية؛
- ممثل العمالة أو الإقليم؛
- ممثل المكتب الوطني الجهوي للسلامة الصحية للمنتجات الغذائية؛
- ممثل الأمن الوطني أو الدرك الملكي؛
- ممثل عن المفوض إليه.

و تعقد اللجنة أشغالها، مرة كل ستة (6) أشهر أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك لتتبع تنفيذ عقد التدبير المفوض و تقترح كل ما من شأنه تحسين تدبير هذا المرفق كما ترفع تقريرها إلى السلطات الإقليمية المعنية.

الفصل السادس: نهاية العقد

ينتهي العقد في الحالات التالية:

- استرداد التدبير المفوض من قبل المفوض بعد انصرام مدة محددة في العقد؛
- إسقاط حق المفوض إليه من قبل المفوض في حالة ارتكابه خطأ بالغ الجسامة ؛
- فسخ العقد من قبل المفوض إليه في حالة ارتكاب المفوض لخطر بالغ الجسامة ؛

- فسخ العقد في حالة قوة قاهرة.

كما تبقى لرئيس المجلس الجماعي كامل الصلاحية في فسخ العقد، وذلك بإرسال رسالة مضمونة إلى المفوض اليه في الحالات التالية:

- عدم احترام احد بنود دفتر التحملات ؛
- إذا أصبحت البنايات الموجودة غير صالحة للاستعمال بسبب إهمال المفوض اليه؛
- في حالة عجز أو تصفية قضائية المفوض اليه؛
- في حالة صدور حكم قضائي ضد المفوض اليه؛
- عدم احترام المقتضيات التنظيمية والقانونية المتعلقة بالشرطة الإدارية ؛
- في حالة وفاة المفوض إليه إذا كان شخصا طبيعيا.

في حالة رغبة المفوض اليه في إلغاء العقد، عليه أن يوجه رسالة مضمونة مع الإشعار بالاستلام إلى السيد الرئيس قبل ستة اشهر؛

الفصل السابع: الوساطة و التحكيم

كل نزاع من الممكن أن ينشأ بين طرفي الاتفاقية حول تنفيذ أو تفسير احد بنود هذه الاتفاقية أو دفتر التحملات لا يعرض على الجهة القضائية المختصة إلا بعد سلوك مسطرتي الوساطة والتحكيم.

حرر في .....بتاريخ .....

توقيع

المفوض إليه **رئيس جماعة.....**

شركة للتنمية المحلية

- النظام الأساسي
- ميثاق المساهمين بشأن المساهمة في شركة التنمية المحلية
- دفتر التحملات الخاص بتدبير السوق الأسبوعي
- اتفاقية استغلال السوق الأسبوعي

النظام الأساسي

الباب ا لأول: الشكل - التسمية - الغرض– المقر– المدة

المادة 1: شكل الشركة

المادة 2: التسمية
المادة 3: غرض الشركة
المادة 4: المقر الرئيسي للشركة
المادة 5: مدة الشركة

الباب الثاني: رأس المال - الحصص - الأسهم

المادة 6: رأسمال الشركة
المادة 7: التغيير في رأسمال الشركة
المادة 8: الزيادة في رأسمال الشركة
المادة 9: تخفيض رأسمال الشركة
المادة 10: تحرير الأسهم
المادة 11: عدم تحرير الأسهم
المادة 12: شكل الأسهم
المادة 13: تفويت الأسهم
المادة 14: الحقوق والالتزامات المرتبطة بالأسهم

الباب الثالث : إدارة الشركة

المادة 15: مجلس الإدارة
المادة 16: مدة و شروط مزاولة مهام المتصرفين
المادة 16مكرر: الشغور – الاختيار
المادة 17: الرئاسة وكتابة المجلس
المادة 18: اللجان التقنية
المادة 19: مداولات مجلس الإدارة - المحاضر
المادة 20: اختصاصات مجلس الإدارة
المادة 21: طرق مزاولة الإدارة العامة
المادة 22: إمضاء الشركة
المادة 23: مكافأة المتصرفين و المدراء العامين
المادة 24: الاتفاقات
المادة 25: مسؤولية المتصرفين

الباب الرابع : مراقبو الحسابات

المادة 26: تعيين مراقب الحسابات
المادة 27: حالات التنافي
المادة 28: تجديد المهمة
المادة 29: الإقالة- الإعفاء - الاستقالة
المادة 30: المهمة الدائمة
المادة 31: المهام الخاصة
المادة 32: إلزامية الإخبار والكشف
المادة 33: الاستدعاء
المادة 34: المسؤولية

الباب الخامس : الجمعيات العامة

المادة 35: أنواع الجمعيات العامة
المادة 36: الدعوة للانعقاد ومكان الانعقاد
المادة 37: التشكيل
المادة 38: المكتب
المادة 39: محاضر الجمعيات
المادة 40: صلاحيات الخاصة بالجمعيات العامة العادية
المادة 41: النصاب القانوني في الجمعيات العادية
المادة 42: المداولات والتصويت
المادة 43: الصلاحيات الخاصة المخولة للجمعيات غير العادية
المادة 44: النصاب القانوني في الجمعيات غير العادية
المادة 45: المداولات والتصويت في الجمعيات العامة غير العادية
المادة 46: المقتضيات المتعلقة بالجمعيات الخاصة

الباب السادس: إعلام المساهمين

المادة 47: الوثائق موضوع الإعلام
المادة 48: التدابير الوقائية الداخلية
المادة 49: الخبرة

الباب السابع: السنة المالية – القوائم التركيبية – الأرباح

المادة 50: السنة المالية
المادة 51: القوائم التركيبية – الجرد– تقرير التسيير – التواصل
المادة 52: توزيع الأرباح

الباب الثامن : الحل – التصفية – المنازعات

المادة 53: الحل
المادة 54: التصفية
المادة 55 : المنازعات
المادة 56 : الإجراءات

النظام الأساسي

شـــركة "....."

شركة مساهمة للتنمية المحلية رأسمالها .....درهم

المقر الاجتماعي .....

المساهمون الموقعون أسفله:

- الجماعة ..... (أو الجماعات) ..... جماعة ترابية تخضع للقانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي كما تم تغييره وتتميمه.
- الشركة المساهمة " .....يبلغ رأسمالها..... درهم مقرها الاجتماعي مقرها الاجتماعي ..... والمسجلة بالسجل التجاري ب..... تحت رقم ..... يمثلها السيد ...

الباب ا لأول : الشكل - التسمية - الغرض– المقر– المدة

المادة 1: شكل الشركة

الشركة هي شركة مساهمة مغربية للتنمية المحلية خاضعة للقوانين المعمول بها في المغرب ولاسيما الظهير الشريف رقم 1-96-124 المؤرخ في 14 ربيع الثاني 1417 الموافق 30 غشت 1996 الصادر بمقتضاه القانون رقم 95-17 المتعلق بشركات المساهمة كيفما تم تعديله و تتميمه بواسطة القانون رقم 05-20 والظهير الشريف رقم 1-08-153 المؤرخ في 22 صفر 1430 الموافق 18 فبراير 2009 الصادر بمقتضاه القانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي ولهذا النظام الأساسي.

المادة 2: التسمية

تحمل الشركة تسمية : .....

يجب أن تتضمن العقود والوثائق الصادرة عن الشركة والموجهة إلى الغير، ولاسيما منها الرسائل والفواتير ومختلف الإعلانات والمنشورات تسمية الشركة مسبوقة أو متبوعة مباشرةً وبشكل واضح بعبارة "شركة مساهمة للتنمية المحلية" أو الأحرف الأولى "ش.ت.م"، وتشير إلى مبلغ رأسمال الشركة، ومقرها الرئيس، بالإضافة إلى رقم تقييدها في السجل التجاري.

المادة 3: غرض الشركة

يتحدد غرض الشركة في إنجاز وتدبير جميع الأشغال المتعلقة باستغلال السوق. و يمكنها في هذا الصدد القيام بجميع العمليات الأخرى المرتبطة بتحقيق غرضها.

***ملاحظة** : يجب أن يكون غرض الشركة دقيق نظرا لما للغرض من أثار قانونية وفق ما نصت عليه المواد985 و 986 و 1051 من قانون اللالتزمات والعقود بالإضافة إلى القواعد القانونية التي نص عليها المشرع المغربي في قانون الالتزامات و العقود المنظمة للغرض كأحد الأركان الأساسية للشركة و باقي المقتضيات الواردة في القانون رقم 17-95 المتعلق بشركات المساهمة، فإن الغرض في هذا النوع من الشركات يجب أن يتماشى مع خصوصيات الجماعات الترابية كطرف مساهم في رأسمال الشركة و بالتالي فإن الغرض يجب أن ينحصر في حدود الأنشطة ذات الطبيعة الصناعية و التجارية التي تدخل في اختصاصات الجماعات الترابية و مجموعاتها باستثناء تدبير الملك الخاص الجماعي وفق مبدأ التخصص.*

إن تغيير الغرض يستدعي موافقة الهيئات التداولية للجماعة الترابية المساهمة.

إن تغيير الغرض يستوجب تغيير النظام الأساسي.

يمكن لباقي الجماعات الترابية أن تطلب الاستفادة من الخدمات التي تقدمها الشركة و ذلك عن طريق إبرام اتفاقية مع الشركة.

المادة 4: المقر الرئيسي للشركة

يحدد مقر الشركة ب .....، ويجوز نقله إلى أي مكان آخر داخل تراب نفس العمالة أو الإقليم بمجرد قرار من مجلس الإدارة، بشرط المصادقة على هذا القرار من طرف الجمعية العامة الغير العادية المقبلة وإلى أي مكان أخر بقرار صادر عن الجمعية العامة الغير العادية.

المادة 5: مدة الشركة

حددت مدة الشركة في تسعة وتسعين عاما (99)، اعتبارا من تاريخ تقييدها في السجل التجاري، ما لم يتم حلها قبل الأوان أو تمديد مدتها وفق ما هو منصوص عليه في القانون أو في هذا النظام الأساسي.

الباب الثاني : رأس المال – الحصص - الأسهم

المادة 6: رأسمال الشركة

تم تحديد رأس المال في مبلغ ..... درهم (..... مليون درهم) نقدا، مقسم إلى ..... سهم (..... ألف سهم) بقيمة ... درهم (... درهم) للسهم الواحد،، تم تحريرها بكاملها.

وتمتلك الجماعة الترابية ..... 0/0 أي .... سهم.

وتمتلك شركة ... 0/0 أي ..... سهم.

و لا يمكن أن تقل مساهمة الجماعات الترابية في رأسمال الشركة عن نسبة 34 في المائة. و51 في المائة إذا كان الشريك ليس من أشخاص القانون العام.

المادة 7: التغيير في رأسمال الشركة

طبقا لمقتضيات المادة 140 من القانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي كما تم تغييره وتتميمه، فإن جميع عمليات الزيادة في رأسمال الشركة، أو خفضه أو تفويته، يجب أن يخضع لمداولة المجالس الجماعية للجماعات المساهمة ومصادقة السلطة المختصة.

و تتمتع الجماعات الترابية المساهمة بحق الأولوية عند رغبة الشركاء في البيع ولها أيضا حق الشفعة داخل أجل ستة أشهر من إعلان الشركاء تفويت أسهمهم للغير.

و لا يجوز لشركة التنمية المحلية أن تساهم في رأسمال شركات أخرى.

المادة 8: الزيادة في رأسمال الشركة

1. المبادئ

يمكن الزيادة في رأس المال دفعة واحدة أو في عدة دفعات، إما عن طريق إصدار أسهم جديدة أو بواسطة رفع القيمة الاسمية للأسهم الموجودة بعد مداولة المجالس الجماعية المساهمة ومصادقة من طرف السلطة المختصة و بناءا على ترخيص أو قرار من الجمعية العامة الغير العادية يُتخذ بناءا على تقرير مجلس الإدارة والذي يلزم أن يبين كيفية الزيادة في الرأسمال المقترحة.

و يمكن للجمعية العامة أن تفوض الصلاحيات الضرورية لمجلس الإدارة بغرض إنجاز الزيادة في رأسمال دفعة واحدة أو في عدة دفعات وتحديد طريقة التي ستتم بها معاينة تحقيق الزيادة وإدخال التعديلات المترتبة عن ذلك في النظام الأساسي.

يتعين على مجلس الإدارة أن يحيط الجمعية العامة علما في أقرب اجتماع لها عن استعماله للسلط المخولة له بواسطة تقرير يوضح فيه بالخصوص الظروف النهائية للعملية المنجزة.

تستوجب الزيادة في رأس المال عن طريق رفع القيمة الاسمية للسهم قبول المساهمين بالإجماع، ما لم تتم بواسطة إدماج الاحتياطي أو الأرباح أو علاوات الإصدار,

يجب أن تتم الزيادة في رأس المال، تحت طائلة البطلان، داخل أجل ثلاث سنوات ابتداء من تاريخ انعقاد الجمعية العامة التي قررتها أو أذنت بها، ما لم يتعلق الأمر بزيادة عن طريق تحويل السندات إلى أسهم.

ويتعين اكتتاب مبلغ الزيادة في رأس المال بالكامل.

يتحدد سعر الإصدار أو شروط تحديد هذا السعر من طرف الجمعية العامة اعتمادا على تقرير من مجلس الإدارة وتقرير خاص ينجزه مراقب أو مراقبو الحسابات.

لا يمكن إدخال أي تغيير من التغييرات المشار اليها اعلاه والتي تمس راسمال الشركة، تحت طائلة البطلان، إلا بناءا على مداولات المجالس الجماعي المعنية تصادق عليها سلطة الوصاية

2. طرق الزيادة في الرأسمال

يتم إصدار الأسهم الجديدة إما بقيمتها الاسمية أو بإضافة علاوة إصدار.

ويمكن تحرير الأسهم الجديدة بإحدى الطرق التالية:

- تقديم حصص نقدية أو عينية؛
- إجراء مقاصة مع ديون الشركة المحددة المقدار و المستحقة؛
- إدماج الاحتياطي أو الأرباح أو علاوات إصدار في رأس المال.

يتعين تحرير مبلغ رأس المال بكامله قبل أي إصدار لأسهم جديدة تحرر نقدا.

إذا تم تحرير الأسهم الجديدة عن طريقة المقاصة مع ديون الشركة، ستكون هذه الديون موضوع حصر حساب يقوم به مجلس الإدارة ويشهد على صحته مراقب أو مراقبو الحسابات.

يتعين تحرير ربع سعر الأسهم الجديدة على الأقل عند الاكتتاب مضافا إليها علاوة الإصدار عند الاقتضاء.

في حالة تقديم حصص عينية أو التنصيص على امتيازات خاصة، يتم تعيين مراقب أو مراقبي حصص من طرف مجلس الإدارة للقيام على مسئوليتهم، بتحديد قيمة الحصص العينية والامتيازات الخاصة في تقرير يقدم إلى الجمعية العامة الغير العادية.

3. حق أفضلية الاكتتاب

للمساهمين حق أفضلية اكتتاب الأسهم النقدية الجديدة بصورة متناسبة مع عدد الأسهم التي يملكونها.
يكون هذا الحق خلال مدة الاكتتاب قابلا للتداول أو التفويت وفق نفس الشروط المطبقة على السهم نفسه.
يمكن للمساهمين التنازل بصفة فردية عن حقهم في الأفضلية.

ومن ناحية أخرى، يحق للجمعية التي تقرر الزيادة في رأس المال أو تأذن بها أن تلغي حق أفضلية الاكتتاب بالنسبة لمجموع الزيادة في رأس المال أو بالنسبة لجزء أو عدة أجزاء من هذه الزيادة. و يتعين أن يبين تقرير مجلس الإدارة و تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات الأسباب وراء اقتراح إلغاء الحق المذكور.

يمكن للجمعية العامة التي تقرر الزيادة في رأس المال أن تخصص هذه الزيادة لفائدة شخص أو عدة أشخاص، وفي هذه الحالة، يجب أن يبين تقرير مجلس الإدارة أسماء الأشخاص المستفيدين وعدد الأسهم المخصصة لكل واحد منهم.

لا يحق لهؤلاء المستفيدين المشاركة سواء شخصيا أو بواسطة وكيل في تصويت الجمعية التي تلغي لفائدتهم حق أفضلية الاكتتاب، و يحتسب النصاب والأغلبية اللازمان لاتخاذ هذا القرار دون اعتبار الأسهم التي يملكونها أو التي يمثلونها.

إذا لم يكتتب بعض المساهمين في الأسهم التي كان لهم حق الاكتتاب فيها على أساس غير قابل للتخفيض، تخصص هذه الأسهم المتبقية، إذا قررت الجمعية العامة بصريح العبارة ذلك، للمساهمين الذين اكتتبوا عددا أعلى من الأسهم على أساس قابل للتخفيض، و ذلك بتناسب مع حصتهم في رأس المال و في حدود طلباتهم.

إذا لم تستنفذ الاكتتابات على أساس غير قابل للتخفيض، و إن اقتضى الحال، التوزيعات القابلة للتخفيض، مجموع مبلغ الزيادة في رأس المال:

- يخصص ما تبقى منها وفق ما تقرره الجمعية العامة؛
- يمكن حصر مبلغ الزيادة في مبلغ الاكتتابات إذا تم التنصيص على هذه الإمكانية صراحة من طرف الجمعية التي قررت الزيادة أو أذنت بها.

4. إعلام المساهمين

يتم إخبار المساهمين عن إصدار أسهم جديدة عن طريق إعلان يتم نشره قبل تاريخ الاكتتاب بستة أيام على الأقل في صحيفة للإعلانات القانونية.

حينما تكون الأسهم إسمية، يتم بدل القيام بالإعلان توجيه رسائل مضمونة إلى المساهمين خمسة عشر يوما على الأقل قبل تاريخ افتتاح الاكتتاب.

يجب أن يخبر الإعلان المساهمين:

- بوجود حق الأفضلية لفائدتهم و بشروط ممارسة هذا الحق؛
- بكيفيته ومكان و تاريخ افتتاح و اختتام الاكتتاب؛
- بسعر إصدار الأسهم و بالمبلغ الذي يجب أن تحرر به.

ملحوظة: تجدر الإشارة إلى أن الأجل الممنوح لممارسة حقهم في الاكتتاب لا يمكن أن يقل عن عشرين يوما قبل تاريخ افتتاح الاكتتاب. و ينتهي أجل الاكتتاب قبل الأوان فور ممارسة جميع حقوق الاكتتاب على أساس غير قابل للتخفيض.

المادة 9: تخفيض رأسمال الشركة

1. يتم تخفيض رأسمال الشركة بقرار أو إذن من الجمعية العامة غير العادية بناءا على مداولات المجالس الجماعية المعنية تصادق عليه سلطة الوصاية و يتم ذلك ب:
   - تخفيض القيمة الاسمية لكل سهم؛
   - تخفيض عدد الأسهم المملوكة لجميع المساهمين بنفس النسبة.

يتم إخبار مراقب أو مراقبي الحسابات بشأن مشروع تخفيض رأس المال خمسة أيام على الأقل قبل انعقاد هذه الجمعية العامة.

يمكن للجمعية العامة أن تفوض كافة السلط لمجلس الإدارة بغرض إنجاز هذا التخفيض. و بعد إنجاز التخفيض، يحرر مجلس الإدارة محضرا بذلك ويقوم بإجراء الإشهار، المنصوص عليه في القانون، ثم يقوم بعدها بتعديل النظام الأساسي قصد الملائمة.

2. إذا لم يكن تخفيض رأس المال معللا بخسائر، يمكن للجمعية العامة أن تأذن لمجلس الإدارة بشراء عدد معين من الأسهم بغرض إلغائها. و ينبغي أن يتم هذا الإلغاء داخل الأجل المنصوص عليه في المادة 215 من القانون رقم 17-95 المتعلق بشركات المساهمة.

يجب أن يقدم عرض الشراء إلى كل المساهمين بالتناسب مع عدد الأسهم التي يملكونها. وفي حالة وجود أسهم بربيحة أولوية ودون حق تصويت، سيتم شراء هذه الأسهم قبل الأسهم العادية.

و لهذه الغاية، يتم وفق ما ينص عليه القانون نشر إشعار بالشراء في صحيفة للإعلانات القانونية. غير أنه إذا كانت كل أسهم الشركة اسمية، فإن الإعلانات المنصوص عليها في الفقرة السابقة يمكن استبدالها بإشعار موجه لكل مساهم بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل.

لا يجوز أن تقل مدة سريان العرض عن ثلاثين يوما.

3. لا يمكن بأي حال من الأحوال الإخلال بمساواة المساهمين أو التخفيض من القيمة الاسمية للأسهم إلى أدنى من القيمة المسموح بها قانونا.

4. إذا ما وافقت الجمعية على مشروع تخفيض رأس المال غير معلل بخسائر، و لكل دائن يعود دينه إلى ما قبل تاريخ إيداع محضر مداولات الجمعية العامة لدى كتابة الضبط أن يتعرض على التخفيض داخل أجل ثلاثين يوما اعتبارا من التاريخ المذكور أمام رئيس المحكمة بصفته قاضي المستعجلات.

المادة 10: تحرير الأسهم

- يجب تحرير أسهم التقدمة بكاملها عند إصدارها.
- يجب تحرير الأسهم النقدية في حدود الربع على الأقل.
- إذا كان سعر الإصدار عند الزيادة في رأس المال عن طريق التقدمة النقدية، يضم علاوة إصدار، يجب تحريرها بالكامل وقت الاكتتاب.
- يتم تحرير الزائد وفق المقتضيات المنصوص عليها في المادة 274 من قانون شركات المساهمة. ولذلك الغرض، يتم إعلام المساهمين بالدعوة لاستخلاص الأموال بواسطة رسالة مسجلة مع إشعار بالتوصل.
- يتم تقديم المبالغ إما في مقر الشركة أو في أي مكان آخر يتم تحديده من طرف مجلس الإدارة.
- عند عدم تسديد المساهم للمبالغ المتبقية من ثمن الأسهم التي اكتتبها والتي طلبها مجلس الإدارة في الفترات المحددة، تبعث له الشركة إنذارا بواسطة رسالة مسجلة مع إشعار بالتوصل.

وبعد مرور أجل ثلاثين يوما عن إنذار دون جواب، يجوز للشركة دون استصدار أي إذن قضائي، المُضي في مسطرة بيع الأسهم غير المحررة، وفق المادة 274 و ما يليه من قانون شركات المساهمة.

المادة 11: عدم تحرير الأسهم

في حالة عدم تحرير الأسهم بعد إعذار يتوصل به المكتتب وكافة المفوتين المذكورين في سجل الأسهم المفوتة، يبقى بدون جواب، يجوز للشركة القيام ببيع الأسهم التي لم تحرر المبالغ المرتبطة بها.

ولذلك الغرض، يتم نشر أرقام هذه الأسهم في جريدة للإعلانات القانونية في المحل حيث يوجد مقر الشركة. وبعد مرور أجل خمسة عشر يوما على هذا الإشهار، يجوز للشركة دون الحاجة إلى توجيه إعذار أو القيام بأي إجراء آخر أن تقوم ببيع الأسهم كتلة واحدة أو بالتقسيط، ولو بشكل متوالي لفائدة وعلى مسؤولية المكتتبين المتقاعسين، في البورصة، إذا كانت الأسهم مدرجة أو إن لم تكن بواسطة مزاد علني يقوم به موثق.

ولا توجد حاجة إلى أي ترخيص قضائي أو إعذار شخصي، عدا الإخطار السالف الذكر، كما أن الشركة ليست مطالبة باحترام أي أجل بالنسبة للإشهار القانوني ولا بأي أجل بسبب البعد رغما عن أي تعرض من طرف الشريك المتقاعس أو أي من ذوي حقوقهم.

إن شهادات الأسهم التي لا تحمل الإشارة القانونية للمبالغ الواجبة الأداء ستفقد طابعها التداولي ولن تدفع لها أي ربيحة ، الحق في حضور الجمعيات العامة و التصويت فيها بواسطتها. وسوف تفقد بالتالي القدرة على ضمان التصرفات التدبيرية لأعضاء مجلس الإدارة.

إن شهادات الأسهم التي تقوم الشركة ببيعها بسبب عدم دفع الأموال موضوع الدعوة، ستكون دائما أسهم محررة من كافة المبالغ المستحقة وسيتم خصم مبلغ البيع الصافي بحكم القانون من المبلغ الذي يوجد في ذمة المساهم المتقاعس، بما في ذلك المصاريف و الفوائد ورأسمال.

وإذا لم يحقق البيع مبلغا كافيا لتغطية دين الشركة، ستحتفظ الأخيرة بحقها في استرداد الفرق من المساهم المتقاعس. وفي المقابل، سيتم دفع الفائض لهذا الأخير إذا حقق البيع مبلغا يفوق دين الشركة. وتنطبق مقتضيات هذه المادة سواء في حالة عدم أداء علاوات إصدار الأسهم أو المبلغ الاسمي لهده الأسهم.

المادة 12: شكل الأسهم

تكون الأسهم اسمية وجوبا حتى بعد تحريرها بالكامل.

تنتج حقوق حاملي الأسهم بمجرد تقييدها في سجل للتحويلات ممسوك في مقر الشركة بعد ترقيم صفحاته و توقيعه من طرف رئيس المحكمة. وتقيد فيه ترتيبيا حسب تاريخ توقيعها اكتتابات وتحويلات الأسهم. ويحق لكل حامل قيمة اسمية صادرة عن الشركة أن يطلب الحصول على نسخة مشهود بمطابقتها من طرف رئيس مجلس الإدارة.

المادة 13: تفويت الأسهم

يتم تفويت الأسهم عن طريق تحويل يتم في السجل المخصص لذلك الغرض استنادا إلى ورقة التحويل الموقعة من طرف المفوت، وإذا كانت الأسهم غير محررة بالكامل يتعين قبولها من طرف المفوت إليه، إذا كانت القيم محررة بالكامل، يكون توقيع المفوت وحده كافيا.

يمكن أن تطالب الشركة بالمصادقة على التوقيعات و يتحمل المفوت إليه مصاريف التحويل.
يتحمل الموفت إليه الأسهم التي تم تسديد المبالغ المستحقة المتصلة بها فقط.

وفي جميع الأحوال، لا تقدم الشركة أيه ضمانة بفردانية أو قدرة الأطراف.
يتضمن تفويت السهم اتجاه الشركة الربائح المستحقة وقت التفويت وعائدات السنة المالية الجارية بالإضافة إلى الحصة المحتملة في صندوق الاحتياط.
ويتم تفويت الأسهم بناءا على مداولة المجالس الجماعية المعنية والمصادقة عليها من طرف سلطة الوصاية.

المادة 14: الحقوق والالتزامات المرتبطة بالأسهم

تتمتع الأسهم بحقوق متساوية في توزيع الأرباح، ما لم توجد أسهم ذات الأولوية في الأرباح دون حق في التصويت، التي يمكن أن تقرر الشركة إحداثها.

وتستفيد الأسهم كذلك من حق التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين ومن حقوق متساوية في توزيع أصول الشركة لدى تصفيتها.

ويترتب بقوة القانون عن امتلاك سهم قبول هذا النظام الأساسي والقرارات التي تتخذها الجمعيات العامة للمساهمين بشكل قانوني.

وتتبع الحقوق والالتزامات المرتبطة بالسهم القيمة كلما انتقلت من يد إلى يد.

تعتبر الأسهم غير قابلة للقسمة تجاه الشركة مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في القانون.

ولا يجوز للورثة أو ذوي الحقوق أو الدائنين لأي سبب من الأسباب طلب وضع الأختام على أصول الشركة وأوراقها وطلب قسمتها أو بيعها بالمشاع. كما لا يجوز لهم التدخل بأي شكل من الأشكال في تصرفات إدارتها.

يكون المساهم المتقاعس والمفوت إليهم المتواليين و المكتتبون ملزمين تضامنيا فيما يتعلق بالمبلغ غير المحرر للسهم.

غير أنه بعد مرور سنتين من تاريخ إرسال مطلب التحويل، فإن المكتتب أو المساهم الذي يفوت سهمه لن يكون ملزما بالمبالغ التي لم يتم طلبها بعد.

الباب الثالث : إدارة الشركة

المادة 15: مجلس الإدارة

يدير الشركة مجلس إدارة يتكون من اثنا عشر متصرفا،
يتم اختيار المتصرفين من المساهمين، أشخاصا طبيعيين كانوا أم معنويين ويعينون من طرف الجمعية العامة العادية.

يتعين أن يفوق عدد المتصرفين الذين لا يحملون صفة رئيس، مدير عام، مدير عام منتدب أو أجير للشركة يمارس مهام إدارية عدد المتصرفين الحاملين لهذه الصفات.
يمنح تفويض دائم لممثل الشخص المعنوي الذي يُعيَن متصرفاً يغطي مدة انتدابه بكاملها.

إذا قام الشخص المعنوي بعزل ممثله الدائم، وجب عليه إبلاغ الشركة دون تأخير، بواسطة رسالة مضمونة، بذلك وبهوية ممثله الدائم الجديد. وينطبق الأمر نفسه في حالة وفاة الممثل المذكور أو استقالته.

ويجوز أن يكون المتصرف أجيرا للشركة شريطة أن يتعلق الأمر بعقد لشغل عمل فعلي. ولا يمكن أن يتجاوز عدد المتصرفين الذين تربطهم بالشركة عقود عمل ثلث مجموع المتصرفين.

في حالة شغور مقعد أحد المتصرفين بين دورتين للجمعية العامة، يمكن للمتصرفين الباقين تعيين من يعوضه بصفة مؤقتة.

ويتعين عرض هذه التعيينات على الجمعية العامة العادية المقبلة للمصادقة عليها. وإذا لم تحصل المصادقة، تبقى القرارات والأعمال التي سبق أن اتخذها المجلس صالحة.

المادة 16: مدة و شروط مزاولة مهام المتصرفين

مدة مهام المتصرفين الأوائل المعينين في النظام الأساسي هي ثلاثة 03 سنوات على الأكثر.
مدة مهام المتصرفين المعينين من طرف الجمعيات العامة هي ستة (06) سنوات.
تنتهي مهام المتصرفين عند اختتام اجتماع الجمعية العادية المدعوة للبت في حسابات السنة المالية المنصرمة والمنعقدة في السنة التي تنتهي فيها مهامهم.
يجوز إعادة انتخاب المتصرفين. و يمكن للجمعية العامة العادية عزلهم في أي وقت، حتى لو لم يكن العزل مدرجا في جدول الأعمال.

يجب على كل متصرف أن يمتلك خلال طول مدة مهامه أن يمتلك سهما على الأقل في رأسمال الشركة.

المادة 16مكرر: الشغور – الاختيار

عندما يقل عدد المتصرفين عن الحد الأدنى النظامي، دون أن يقل مع ذلك عن الحد الأدنى القانوني.

يجب على مجلس الإدارة أن يباشر القيام بالتعيينات مؤقتة قصد استكمال عدد أعضائه داخل أجل ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ الشغور.

تخضع التعيينات التي يقوم بها مجلس الإدارة إلى مصادقة الجمعية العامة العادي المقبلة ، وفي حالة عدم المصادقة ،تظل القرارات والإعمال التي سبق أن أتخذها المجلس صالحة.

عندما يقل عدد المتصرفين عن الحد الأدنى القانوني، على المتصرفين الباقين الدعوة لانعقاد الجمع العام العادي داخل أجل أقصاه 30 يوما يبدأ من يوم حدوث الشغور وذلك من أجل إتمام عدد أعضاء المجلس.

عندما يغفل مجلس الإدارة القيام بالتعيينات المتطلبة او دعوة الجمعية للانعقاد،يمكن لكل ذي مصلحة ان يطلب من رئيس المحكمة بصفته قاضي للمتعجلات تعيين وكيل مكلف بدعوة الجمعية العامة للانعقاد قصد القيام بالتعيينات أو المصادقة عليها.

إذا كان أحد المتصرفين يوم تعيينه غير مالك للعدد المفروض من الأسهم أو إذا لم يعد مالكا له خلال مدة انتدابه عد مستقيلا بصفة تلقائية، ما لم يسو وضعيته داخل أجل ثلاثة أشهر.

وفي حالة حل أحد المجالس الجماعية أو توقيفه، يستمر ممثل الجماعة في تمثيل هذه الأخيرة داخل مجلس إدارة الشركة إلى حين اختيار المجلس الجماعي لمن يخلفه وتعيينه من طرف الجمعية العامة.

يمنع، طبقا للنصوص التشريعية و التنظيمية الجاري بها العمل، على ممثلي الجماعات بالمجلس الإداري للشركة أن يربط مصالح خاصة مع الشركة التي هو عضو فيها

المادة 17: الرئاسة وكتابة المجلس

ينتخب مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيسا يكون شخصا طبيعيا وفق شروط النصاب والأغلبية المنصوص عليهما في المادة 19.
يعين الرئيس لمدة لا يمكن أن تتجاوز مدة انتدابه كمتصرف. ويمكن تجديد انتخابه كما يمكن لمجلس الإدارة أن يقوم بعزله في أي وقت من الأوقات.
يعين مجلس الإدارة، باقتراح من الرئيس، كاتبا للمجلس يكلف بتنظيم الاجتماعات تحت سلطة الرئيس.
كما يقوم كاتب المجلس بتحرير محاضر الجلسات وتضمينها وفق الشروط المنصوص عليهما في المادة 19. ويمكن اختيار الكاتب من بين أُجراء الشركة أو من ذوي الاختصاص من خارج الشركة.
لا يُحتج ضد الغير بمقتضيات النظام الأساسي أو قرارات مجلس الإدارة التي تحد من سلط المجلس.

المادة 18: اللجان التقنية

يمكن لمجلس الإدارة أن يُحدث داخله وبمساهمة محتملة للأغيار، من بين المساهمين أو خارجهم، لجان تقنية تكلف بدراسة القضايا التي يعرضها عليهم لإبداء الرأي فيها. ويُقدم تقرير خلال جلسات المجلس بشأن نشاط هذه اللجان والآراء والتوصيات التي تمت صياغتها.

يحدد المجلس تأليف و اختصاصات اللجان التي تمارس مهامها تحت مسئوليته.

المادة 19: مداولات مجلس الإدارة - المحاضر

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من الرئيس كلما نص القانون على ذلك و كلما دعت مصلحة الشركة إلى ذلك وعلى الأقل مرة واحدة في السنة سواء داخل مقر الشركة او في مكان أخر.

يضع الرئيس جدول أعمال مجلس الإدارة مع مراعاة طلبات إدراج مقترحات قرارات يتقدم بها كل متصرف.

يمكن أن توجَه هذه الدعوة إذا كانت الحالة تدعو للاستعجال أو في حالة تقصير الرئيس من طرف مراقب الحسابات.

كما يمكن أن يُدعى المجلس للانعقاد من طرف المدير العام أو المتصرفين الذين يمثلون ما لا يقل عن ثلث أعضائه على الأقل في حالة عدم انعقاده لمدة شهرين على الأقل.

إذا لم يستدع الرئيس مجلس الإدارة داخل أجل خمسة عشر يوما من تاريخ الطلب، يمكن للمدير العام والمتصرفين المشار إليهم أعلاه دعوة مجلس الإدارة للانعقاد.

وتتكلف الجهة التي استدعت الاجتماع، من مدير عام أو متصرفين، بوضع جدول الأعمال للاجتماع موضوع الاستدعاء.

توجَه دعوة انعقاد المجلس بكل الوسائل المتاحة قبل خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع.

ويجب أن تراعي الدعوة في تحديد تاريخ الاجتماع مقر إقامة كل الأعضاء.

ويجب أن ترفق الدعوة بجدول الأعمال وبالمعلومات الضرورية لتمكين المتصرفين من الاستعداد للمداولات.

يجب أن تُعقد الاجتماعات في المغرب ما لم يتفق المتصرفون بالإجماع على مكان آخر. ويُمسَك سجل خاص بالحضور يوقع عليه كل المتصرفين المشاركين في الاجتماع والأشخاص الآخرين الحاضرين فيه.

يمكن للمتصرف أن يعطي توكيلا كتابيا لمتصرف آخر لتمثيله في جلسة من جلسات المجلس. ولا يجوز لمتصرف أن يقدم أكثر من توكيل واحد خلال نفس الجلسة.

لا يتداول مجلس الإدارة بصورة صحيحة إلا بحضور نصف أعضائه على الأقل حضورا فعليا.

تُتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين. ويعتبر صوت الرئيس مرجحا في حالة تعادل الأصوات.

لغرض تعداد النصاب القانوني والأغلبية، يتم حساب المتصرفين الذين يشاركون في اجتماع مجلس الإدارة بواسطة نظام للاجتماع المرئي أو بأي وسائل مماثلة تمكن من تحديد هويتهم من الحاضرين. ولا ينطبق هذا الإجراء فيما يخص اتخاذ القرارات التالية:

- تعيين رئيس مجلس الإدارة؛
- تعيين المدير العام و المديرين العامين المنتدبين؛
- الحسابات السنوية.

يتم تضمين مجريات مداولات مجلس الإدارة في محاضر جلسات يحررها كاتب المجلس تحت سلطة الرئيس ويوقَعها هذا الأخير ومتصرف واحد على الأقل. وفي حالة غياب الرئيس أو وجود مانع يحول دون حضوره، يوقع محضر الجلسات متصرفان اثنان على الأقل.

تشير المحاضر إلى أسماء المتصرفين الحاضرين والممثلين أو المتغيبين وكذلك إلى أي شخص آخر حضر الاجتماع كله أو جزءا منه. وتشير أيضا إلى حضور أو غياب الأشخاص المدعوين لحضور

الاجتماع طبقا لنص قانوني. تُضَمن محاضر مجلس الإدارة في سجل خاص أو في ملف للأوراق المتحركة، ممسوك وفق القانون.

ملحوظة : يجب إرسال هذه المحاضر إلى الجماعات المساهمة وسلطة الوصاية في غضون خمسة عشر يوما الموالية لتاريخ الاجتماعات.

يصادق رئيس مجلس الإدارة أو نائبه وحدهما أو المدير العام وكاتب المجلس معاً على صحة نسخ محاضر الجلسات أو موجز منها.

يكفي الإدلاء بنسخة من المحضر أو موجز منه لإقامة الدليل على عدد المتصرفين المزاولين وعلى حضورهم أو تمثيلهم أثناء جلسة من جلسات مجلس الإدارة.

خـلال تصفية الشركة، يصادق أحد المصفين على صحة هذه النسخ أو المستخرجـات.

المادة 20: اختصاصات مجلس الإدارة

يحدد مجلس الإدارة توجهات نشاط الشركة ويسهر على تنفيذها، مع مراعاة السلط المخولة بشكل صريح لجمعيات المساهمين وفي حدود غرض الشركة.

ينظر في كل القضايا التي تهم السير الحسن للشركة ويسوي بقراراته الأمور المتعلقة بها ويضطلع بعمليات المراقبة والتدقيق التي يراها.

يتوفر مجلس الإدارة بالخصوص على السلط التالية المقدمة على سبيل الاستئناس لا الحصر:

- يرخص بعقد الاتفاقيات المسموح بها قانونا؛
- يرخص بتفويت العقارات بطبيعتها؛
- يرخص للمدير العام بمنح كفالات أو ضمانات احتياطية أو ضمانات باسم الشركة وفق ما يقتضيه القانون مع إمكانية التفويض للغير؛
- عند إغلاق كل سنة مالية، يقوم مجلس الإدارة بإجراء جرد لمختلف أصول وخصوم الشركة الموجودة إلى ذلك التاريخ ويقوم بإعداد الوضعيات المحاسبية السنوية، طبقا للتشريع المعمول به؛
- يجب أن يقدم للجمعية العامة تقريرا بشأن التسيير، يُضمن فيه كافة المعلومات المنصوص عليها في القانون؛
- يقوم باستدعاء جمعيات المساهمين، يحدد جدول الأعمال و يحرر نصوص التوصيات التي ستعرض على المساهمين والتقرير الذي سيعرضه بخصوص هذه التوصيات.

المادة 21: طرق مزاولة الإدارة العامة

يختار مجلس الإدارة إحدى الطريقتين لمزاولة مهام الإدارة العامة:

الخيار رقم 1: الجمع بين المهام

يضطلع رئيس مجلس الإدارة بمهام الإدارة العامة و يحمل اسم **الرئيس المدير العام**. وسيجمع الأخير بين مهام الرئيس والمدير العام. ويحدد مجلس الإدارة مكافأة الرئيس.
لا يمكن الاحتجاج ضد الأغيار بالمقتضيات التي تحد من سلط الرئيس.

الخيار رقم 2: الفصل بين المهام

يتم الفصل بين مهام الرئيس والمدير العام، بمعنى أن:
الرئيس يمثل مجلس الإدارة وينظم و يسير أشغاله و يقدم تقارير بذلك إلى الجمعية العامة. ويسهر على حسن سير أجهزة الشركة ويوفر الظروف لتمكين المتصرفين من القيام بمهامهم.

المدير العام هو الجهاز التنفيذي للشركة وممثلها اتجاه الغير ويتمتع بأوسع السلط للتصرف في كافة الظروف باسم الشركة، مع مراعاة السلط التي يخولها القانون صراحة للجمعيات العامة وكذلك السلط التي يخص بها مجلس الإدارة، الكل في حدود ما يسمح به غرض الشركة.

لا يمكن الاحتجاج ضد الأغيار بالمقتضيات التي تحد من سلط المدير العام.

المادة 22: إمضاء الشركة

إن التصرفات المرتبطة بالشركة و الالتزامات المتخذة باسمها وكذلك سحب الأموال والقيم والحوالات لدى كافة البنوك، والدائنين و الاكتتابات والتظهيرات و قبول أو حيازة الأوراق التجارية تكون صحيحة إذا ما كانت موقعة من طرف المدير العام وأي وكيل مفوض، المتصرف ضمن حدود السلط المخولة له من طرف مجلس الإدارة.

المادة 23: مكافأة المتصرفين و المدراء العامين

يحدد مجلس الإدارة مكافأة المدراء العامين المنتدبين المكلفين بمساعدة الرئيس.

ويمكن للمجلس أيضا أن يرصد مكافأة استثنائية لبعض المتصرفين للقيام بالمهام والتفويضات المسندة إليهم على نحو خاص و مؤقت و لأعضاء اللجان التقنية، بموجب قرار يتخذه مسبقا.

غير أن مهام ممثل الجماعة بالأجهزة المسيرة للشركة تكون مجانية باستثناء التعويضات الخاصة بهم المنصوص عليها في النصوص التنظيمية الجاري بها العمل

على أنه يمكن لمجلس الإدارة أيضا أن يسمح بتسديد نفقات السفر والتنقلات التي صرفت لفائدة الشركة شريطة الإدلاء بوثائق إثباتية وبعد موافقة مجلس الادارة على ذلك بالاجماع.

المادة 24: الاتفاقات بين الشركة وأحد المتصرفين أو المدراء العامين أو المدراء العامين المنتدبين أو أحد المساهمين ممن يملكون بشكل مباشر أو غير مباشر 5 في المائة من رأس المال أو حق التصويت

أ. الاتفاقيات الخاضعة لمسطرة خاصة

يجب أن يعرَض كل اتفاق ، يتم إبرامه بين الشركة وأحد متصرفيها أو مديريها العامين أو مديريها العامين المنتدبين أو أحد المساهمين فيها الذي يملك بصفة مباشرة أو غير مباشرة أكثر من خمسة 5 % من رأس المال أو من حقوق التصويت على مجلس الإدارة للترخيص به مسبقاً.

تسري نفس المقتضيات على الاتفاقات التي يكون فيها أحد الأشخاص المشار إليهم في الفقرة أعلاه معنيا بها بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو التي يتعاقد بموجبها مع الشركة عن طريق شخص وسيط.

كما يلزم الحصول على ترخيص مسبق لمجلس الإدارة في ما يخص الاتفاقات المبرمة بين الشركة ومقاولة ما إذا كان أحد المتصرفين أو المدراء العامين أو المدراء العامين المنتدبين للشركة مالكا لتلك المقاولة أو شريكا مسؤولا بصفة غير محدودة أو مسيرا لها أو متصرفا فيها أو مديرا عاما لها أو عضوا في جهاز إدارتها الجماعية أو في مجلس رقابتها.

يتعين على المتصرف أو المدير العام أو المدير العام المنتدب أو المساهم المعني بالأمر إطلاع مجلس الإدارة على كل اتفاق تنطبق عليه المقتضيات السابقة بمجرد علمه به. ولا يحق للمعني بالأمر المشاركة في التصويت بخصوص الترخيص المطلوب.

يخبر رئيس مجلس الإدارة مراقبي الحسابات بشأن الاتفاقيات المرخص بها داخل أجل 30 يوما اعتبارا من إبرام هذه الاتفاقيات ويعرضها على الجمعية العامة العادية الموالية قصد المصادقة عليها.

يقدم مراقب أو مراقبو الحسابات تقريرا خاصا بشأن هذه الاتفاقيات للجمعية العامة.

في حالة استمرار تنفيذ الاتفاقيات المبرمة في السنوات المالية السابقة خلال آخر سنة مالية، يتم إخبار مراقب الحسابات بشأن هذه الوضعية داخل أجل 30 يوما اعتبارا من يوم إغلاق السنة المالية.

تستمر الاتفاقيات التي تصادف عليها الجمعية العامة أو ترفض المصادقة عليها في إنتاج آثارها اتجاه الغير باستثناء الحالات التي يتم إلغاؤها فيها بسبب الغش.

دون الإخلال بمسؤولية المتصرف أو المدير العام أو المدير العام المنتدب أو المساهم، يمكن إلغاء الاتفاقيات المبرمة دون موافقة مسبقة من طرف مجلس الإدارة، إذا ترتب عنها أضرار بالنسبة للشركة.

ويمكن تفادي الإبطال بواسطة تصويت للجمعية العامة يتم على أساس تقرير خاص لمراقب الحسابات.

ب – الاتفاقيات الممنوعة

يمنع على المتصرفين غير الأشخاص المعنويين، تحت طائلة بطلان العقد، الاقتراض بأي شكل من الأشكال من الشركة أو طلب الحصول على تغطية في الحساب الجاري أو بأية طريقة أخرى وطلب الاستفادة من كفالة أو ضمانة احتياطية من طرف الشركة لالتزاماتهم تجاه الأغيار.

يسري نفس المنع على المديرين العامين و المديرين العامين المنتدبين والممثلين الدائمين للأشخاص المعنويين المتصرفين و مراقبي الحسابات. كما تنطبق على أزواج الأشخاص المشار إليهم وأصولهم وفروعهم إلى غاية الدرجة الثانية وعلى كل شخص وسيط.

المادة 25: مسؤولية المتصرفين

يكون الرئيس والمتصرفون والمدير العام أو المدير العام المنتدب للشركة مسؤولون فرديا او تضامنيا، حسب الحالة اتجاه الشركة أو اتجاه الأغيار، سواء بسبب مخالفة المقتضيات التشريعية او التنظيمية التي تخضع لها شركات المساهمة، لاسيما تلك المنصوص عليها في المواد من 384 إلى 386 من القانون 17-95، او شركات التنمية المحلية أو بسبب خرق مقتضيات النظام الأساسي أو لأخطاء مرتكبة في إطار التسيير، الكل وفق الشروط وتحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في التشريعات المعمول بها.

الباب الرابع : مراقبو الحسابات

المادة 26: تعيين مراقب الحسابات

مراقب الحسابات مهمته المتعلقة بالمراقبة طبقا للمقتضيات القانون.

يتم وقت تأسيس الشركة تعيين مراقب حسابات أو عدة مراقبين، مسجلين في جدول هيئة الخبراء المحلفين لمدة سنة واحدة.

وبعد ذلك، وطيلة مدة حياة الشركة، تكون مدة تفويض مراقبي الحسابات هي ثلاث سنوات مالية، تنتهي يوم انعقاد الجمع العام العادي الذي يبت في حسابات السنة المالية الثالثة.

المادة 27: حالات التنافي

لا يمكن للأشخاص أدناه ممارسة مهام مراقب الحسابات:

- المؤسسون و أصحاب الحصص العينية و المستفيدون من امتيازات خاصة و أعضاء مجلس إدارة الشركة؛
- أزواج الأشخاص المشار إليهم في البند السابق و أقاربهم و أصهارهم إلى الدرجة الثانية؛
- الذين يمارسون وظائف لفائدة الأشخاص المشار إليهم في البند 1 أعلاه، قد تمس باستقلاليتهم أو يتقاضون من أحدهم أجرا مقابل وظائف غير تلك المنصوص عليها في هذا القانون؛

- شركات الخبرة في المحاسبة التي يكون أحد الشركاء فيها في وضع من الأوضاع المشار إليها في البنود السابقة وكذلك الخبير المحاسب الشريك في شركة للخبرة المحاسبية تكون في وضع من الأوضاع المشار إليها.

كما لا يجوز تعيين محاسبين اثنين أو عدة محاسبين ينتمون بأي شكل من الأشكال إلى نفس شركة الخبرة المحاسبية أو لنفس المكتب كمراقبين لحسابات نفس الشركة.

- المتصرفون أو المديرون العامون للشركة أو الشركة التي تملك 10% أو أكثر من رأسمال الشركة قبل انصرام أجل خمس سنوات على الأقل منذ انتهاء مهمتهم بها.
- الأشخاص المعينون لشغل منصب كاتب لمجلس إدارة الشركة.

المادة 28: تجديد المهمة

يتم تجديد مهمة مراقب الحسابات بفترات 3 سنوات.

في حالة تقديم اقتراح للجمعية العامة بعدم تجديد مهمة مراقب الحسابات، يتعين على الجمعية الاستماع للمراقب، إذا ما طلب ذلك.

المادة 29: الإقالة- الإعفاء- الاستقالة

- يجوز لمساهمين يمتلكون 5 في المائة من رأسمال الشركة على الأقل إقالة مراقب الحسابات خلال الشهر الأول من تعيينه لأسباب معقولة، بطلب يوجه إلى رئيس المحكمة ذات الاختصاص.
- ويجوز إعفاء مراقب الحسابات من مهامه في حالة ارتكابه لخطأ ما أو منعه مانع، بقرار يصدره رئيس المحكمة المختصة، بصفته قاضي المستعجلات، بطلب من مجلس الإدارة أو عدد من المساهمين يمتلكون 5 في المائة من رأسمال الشركة.
- في حالة الاستقالة، يتعين على مراقب الحسابات إعداد تقرير يُعرض على مجلس الإدارة وعلى الجمعية العامة المقبلة، يفصل فيه دواعي استقالته.

المادة 30: المهمة الدائمة

يضطلع مراقب الحسابات بصفة دائمة، باستثناء التدخل في تسيير الشركة، بالمهام التالية:

- التحقق من القيم و الدفاتر والوثائق المحاسبية للشركة و من مطابقة محاسبتها للقواعد المعمول بها،
- التحقق من صحة المعلومات الواردة في تقرير التسيير لمجلس الإدارة وفي الوثائق الموجهة للمساهمين والمتعلقة بذمة و وضعية الشركة المالية و بنتائجها و من تطابقها مع القوائم التركيبية؛
- التحقق من احترام قاعدة المساواة بين المساهمين؛
- إعداد تقرير عن المهمة المسندة إليه لفائدة الجمعية العامة العادية؛
- إعداد تقرير خاص عن الاتفاقيات المشار إليها في المادة 56 من القانون 95-17 المتعلق بشركات المساهمة وإيداعه في مقر الشركة قبل انعقاد الجمعية العامة العادية بخمسة عشر يوما على الأقل.
- التحقق من وجود أسهم الضمان الاسمية التي يمتلكها المتصرفون ومن تقييد عدم إمكانية تفويتها في سجل التحويلات الممسوك من طرف الشركة؛
- إثارة الانتباه إلى التغييرات التي همت كيفية تقديم القوائم التركيبية وأساليب التقييم المستعملة.

المادة 31: المهام الخاصة

يضطلع مراقب الحسابات بالمهام التالية :

- يوجه الدعوة في حالة الاستعجال للجمعية العامة العادية أو مجلس الإدارة للانعقاد وفق الشروط المنصوص عليها في المادتين 73 و 116 من القانون 95-17 المتعلق بشركات المساهمة؛
- يشهد في حالة تحويل الشركة أن الوضعية الصافية للشركة لا تقل عن رأسمالها.
- يتأكد في حالة الزيادة في رأس المال بواسطة دعوة الجمهور للاكتتاب، تتم في غضون سنتين من تأسيس الشركة، من أصول وخصوم الشركة ومن المزايا الخاصة الممنوحة؛
- يقوم في حالة إلغاء حق المساهمين في أفضلية الاكتتاب بإعداد تقرير خاص على صحة سعر الإصدار وعلى شروط تحديد هذا السعر؛
- يشهد بصحة الحساب النهائي، الذي أعده مجلس الإدارة، في حالة تحرير أسهم جديدة عن طريق المقاصة مع ديون الشركة؛
- يقوم بإعداد تقرير تقييمي في حالة تخفيض رأس المال وشروط إنجاز هذا التخفيض؛
- يقوم في حالة الانفصال بإعداد تقرير حول تقييم الحصص العينية والمزايا الخاصة المقدمة.
- في حالة الإدماج :
- يتولى التأكد من أن القيمة المقدرة لأسهم الشركات المشاركة في العملية ملائمة و من أن نسبة التبادل منصفة.
- يشير في تقريره إلى الطريقة أو الطرق المتبعة في تحديد نسبة التبادل المقترحة و مدى ملاءمتها في هذه الحالة، ويبين ما قد تنطوي عليه عملية التقييم من صعوبات خاصة، إن وجدت.
- يتأكد خاصة من أن مبلغ صافي الأصول الذي جلبته الشركات المضمومة لا يقل عن مبلغ الزيادة في رأسمال الشركة الدامجة أو عن مبلغ رأسمال الشركة الجديدة الناشئة عن عملية الإدماج. ويُخضع رأسمال الشركات المستفيدة من الانفصال لنفس المراقبة.
- يقوم بإعداد تقرير خاص في حالة إنشاء أسهم ذات أولوية في الأرباح دون حق التصويت، بتحويل الأسهم العادية التي سبق إصدارها أو في حالة تحويل أسهم ذات أولوية في الأرباح دون حق التصويت إلى أسهم عادية
- يقوم بإعداد تقرير في حالة الزيادة في رأس المال أو في حالة التجزيء حول إنشاء شهادات الاستثمار الممثلة للحقوق المالية وشهادات حق التصويت الممثلة للحقوق الأخرى المرتبطة بالقيم التي تم إصدارها؛
- يحيط رئيس مجلس الإدارة علما بشأن الوقائع التي يمكن أن تؤثر سلبا على استمرار الاستغلال داخل أجل 8 أيام اعتبارا من تاريخ اكتشافها بواسطة رسالة مضمونة مع وصل استلام؛
- يحيط رئيس المحكمة علما في حالة عدم تداول الجمعية العامة في الموضوع أو إذا عاين بأنه بالرغم من القرارات المتخذة من طرف الجمعية، ما يزال استمرار الاستغلال مهددا.

المادة 32: إلزامية الإخبار والكشف

يتعين على مراقب الحسابات أن يحيط مجلس الإدارة علما بما يلي:
- عمليات المراقبة والاستطلاعات التي تولى إنجازها أثناء في إطار قيامه بمهمته؛
- بنود القوائم التركيبية التي يتبين تغييرها وطبيعة التغييرات ؛
- الخروقات و البيانات غير المطابقة للحقيقة التي تم اكتشفاها؛
- الآثار المترتبة عن ملاحظاته على نتائج السنة المالية؛
- كافة التصرفات التي اكتشفها أثناء مزاولة مهامه والتي تكتسي صبغة جرمية في اعتقاده.

المادة 33: الاستدعاء

يوجه مراقب الحسابات الدعوة بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار الاستلام إلى حضور:

- اجتماع مجلس الإدارة الذي يحصر الحسابات السنوية؛
- كافة جمعيات العامة للمساهمين والتي تتطلب تقديم تقرير؛
- ومختلف اجتماعات مجلس الإدارة.

المادة 34: المسؤولية

- يتعين على مراقب الحسابات و معاونيه التقيد بالسر المهني؛
- يسأل مراقب الحسابات تجاه الشركة و الأغيار عن الضرر الناتج عن الخطأ و الإهمال المرتكب من طرفه خلال مزاولته لمهامه.
- لا يسأل مدنيا عن المخالفات التي ارتكبها مجلس الإدارة، ما عدا إذا علم بها حين مزاولته لمهامه، و لم يكشف عنها في تقريره إلى الجمعية العامة.
- تتقادم الدعاوى المرفوعة ضد مراقب الحسابات بشأن مسئوليته بمرور خمس سنوات اعتبارا من تاريخ وقوع الفعل الناجم عنه ضرر أو من تاريخ كشفه في حالة التستر عنه.
- تطبق على مراقب الحسابات العقوبات الجنائية المنصوص عليها في المواد 398، 404، 405 و415 من القانون 95-17 المتعلق بشركات المساهمة و المادة 446 من القانون الجنائي.

الباب الخامس : الجمعيات العامة

المادة 35: أنواع الجمعيات العامة

تبعا لموضوع التوصيات المقترحة، يمكن أن تكون الجمعيات العامة إما عادية أو غير عادية أو خاصة.

تتخذ القرارات الجماعية للمساهمين من طرف الجمعيات العامة وتكون ملزمة بالنسبة لكافة المساهمين بمن فيهم الغائبون و المعارضون وعديمو الأهلية.

وتتضمن المواد من 40 إلى 46 من هذا النظام الأساسي القواعد الخاصة المتعلقة بكل نوع من أنواع الجمعيات العامة. وتبين المواد من 36 إلى 39 القواعد المشتركة لكل الجمعيات العامة أيا كان نوعها.

المادة 36: الدعوة للانعقاد ومكان الانعقاد

يقوم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة للانعقاد. وفي حالة عدم قيامه بذلك يمكن أن يقوم الأشخاص الآتي ذكرهم بذلك:

- مراقب أو مراقبو الحسابات بعد طلب لانعقاد الجمعية العامة يوجهه إلى مجلس الإدارة ببقي بدون جواب؛
- وكيل يعينه رئيس المحكمة، بصفته قاضي المستعجلات، إما بطلب من كل من يهمه الأمر في حالة الاستعجال، وإما بطلب من مساهم أو عدة مساهمين يمثلون ما لا يقل عن عُشر رأسمال الشركة؛
- المصفون.

تتم دعوة الجمعيات للانعقاد بواسطة إشعار ينشر في صحيفة للإعلانات القانونية. إذا كانت جميع أسهم الشركة اسمية، يمكن أن يتم ذلك بتوجيه الاستدعاء إلى كل مساهم بواسطة رسالة مضمونة مع وصل استلام.

يكون الأجل الفاصل بين تاريخ نشر الإعلان في صحيفة مخول لها نشر الإعلانات القانونية أو بعث الرسائل المضمونة وبين تاريخ انعقاد الجمعية، خمسة عشر يوما على الأقل حينما يتعلق الأمر بدعوة انعقاد أولى وثمانية أيام في الدعوة الموالية.

ينبغي أن يتم الاستدعاء وفق مقتضيات المادة 124 من القانون رقم 95-17 المتعلق بشركات المساهمة ويشير بالخصوص إلى اليوم والساعة والمكان الذي سيعقد فيه الاجتماع وكذلك طبيعة الجمعية، عادية أو غير عادية أو خاصة، وجدول أعمالها و نص مشاريع التوصيات.

يجب أن تذكر دعوة الجمعية للانعقاد للمرة الثانية بتاريخ الجمعية التي لم تتمكن من التداول بصورة صحيحة.

يتعين على مجلس الإدارة الدعوة إلى انعقاد الجمعية العامة للمساهمين، سواء العادية أو غير العادية أو الخاصة، إذا ما طلب منه ممثلو أي من أصناف الأسهم ذلك، بواسطة رسالة مضمونة يرفقون معها جدولا للأعمال.

يمكن إبطال كل جمعية تتم دعوتها للانعقاد بصفة غير قانونية. غير أن دعوى الإبطال تكون غير مقبولة حينما يكون كل المساهمين حاضرين أو ممثلين في الجمعية.

تنعقد جمعيات المساهمين في المقر الاجتماعي للشركة أو في أي مكان آخر داخل المغرب.

المادة 37: التشكيل

تتشكل الجمعية العامة من جميع المساهمين مهما كان عدد الأسهم التي يمتلكونها.

يمثل الأشخاص المعنويون المساهمون من طرف وكيل خاص من غير المساهمين. ويمكن للمساهم أن يمثل من طرف مساهم آخر أو زوجه أو أحد أصوله أو فروعه، دونما حاجة إلى أن يكون مساهما.

يمثل المساهمين المشتركين في ملكية الأسهم المشاعة في الجمعيات العامة واحد منهم أو وكيل وحيد عنهم.

في حالة رهن الأسهم رهنا حيازيا، يحق لمالكها وحده الاشتراك في مداولات الجمعيات العامة.

يجوز للمساهمين الحضور في الجمعيات العامة بمجرد الإدلاء بهويتهم، شريطة أن يكونوا مقيدين في سجلات الشركة خمسة أيام على الأقل قبل موعد انعقاد الجمعية، إذا كانوا يملكون أسهما اسمية أو بإيداع شهادة تفيد إيداع أسهمهم لدى مؤسسة معتمدة في حالة امتلاكهم لأسهم لحاملها.

المادة 38: المكتب

يترأس الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو أي مساهم تعينه الجمعية العامة في حالة غيابه. و يعين كفاحصين للأصوات في الجمعية، المساهمان اللذين لديهما، نفسيهما أو على سبيل التوكيل، أكبر عدد من الأصوات على أن يقبلا هذه المهمة. ويقوم مكتب الجمعية بتعيين كاتبه.

إذا تمت دعوة الجمعية من قبل مراقب أو مراقبي الحسابات أو وكيل قضائي أو المصفي، يرأسها الشخص أو أحد الأشخاص الذين دعوا لانعقادها.

المادة 39: محاضر الجمعيات

تثبت مداولات الجمعيات في محضر يوقعه أعضاء المكتب ويضمن في سجل خاص أو في أوراق متحركة مرقمة ومحفوظة في ملف خاص.

يتعين تبليغ محاضر الجمعيات العامة إلى الجماعات الحضرية وسلطة الوصاية في غضون خمسة عشر يوما عن تاريخ انعقاد الجمعية.

يتم التأشير على السجل أو ملف الأوراق المتحركة من طرف كاتب الضبط في المحكمة المختصة ووضعه تحت مراقبة رئيس المجلس و كاتبه.

يجب أن يشير المحضر إلى تاريخ ومكان انعقاد الجمعية، وطريقة دعوتها للانعقاد وجدول أعمالها وتشكيل مكتبها وعدد الأسهم المشاركة في التصويت، والنصاب المتحقق والوثائق المعروضة على الجمعية وملخص عن النقاشات و نصوص التوصيات المعروضة للتصويت ونتائج التصويت.

المادة 40: صلاحيات الخاصة بالجمعيات العامة العادية

تمثل الجمعية العامة المكونة بشكل قانوني مجموع المساهمين.

تتخذ الجمعية العامة العادية السنوية أو المدعوة بصفة غير عادية، كافة القرارات ما عدا تلك المتعلقة بتغيير النظام الأساسي بشكل مباشر أو غير مباشر.

وبصفة عامة وبشكل غير حصري:

- تعين أو تعفي المتصرفين. ويخضع تعيين وإعفاء ممثلي الجماعة إلى المساطر المنصوص عليها في القانون 00-78 بمثابة ميثاق جماعي؛
- تستمع إلى تقرير مجلس الإدارة حول أعمال الشركة وتقرير مراقبي الحسابات؛
- تناقش وتصادق وتصحيح الحسابات أو ترفضها؛
- تحدد الربيحات الواجب توزيعها باقتراح من مجلس الإدارة؛
- تعين أو تعفي مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم؛
- تقرر بشأن منح الإبراء للمتصرفين؛
- تقرر فيما يتعلق بالاتفاقيات المشار إليها في المادة 56 من القانون 95-17 المتعلق بشركات المساهمة، بعد الاستماع إلى التقرير الخاص لمراقب الحسابات؛
- تمنح لمجلس الإدارة الرخص الضرورية لكل التصرفات التي تكون فيها السلطات الممنوحة له غير كافية. وتحدد مبلغ القروض الممنوحة من طرف الشركة و ترخص بإصدار سندات القرض وتحدد شروط شراء العقارات وبيعها؛

المادة 41: النصاب القانوني في الجمعيات العادية

لا تكون مداولات الجمعية العامة العادية السنوية أو المدعوة استثنائيا جائزة إلا إذا كان المساهمون الحاضرون أو الممثلون يملكون ما لا يقل عن ربع أسهم الشركة. وفي حالة عدم تحقق هذا النصاب، يتم استدعاء جمعية أخرى بنفس الشروط و تكون حينها المداولات صحيحة أيا كانت نسبة رأس المال الممثلة.

يعتبر حاضرون في حساب النصاب المساهمون الذين يشاركون في الجمعية بوسائل الاجتماع المرئية أو بوسائل مماثلة وفق الشروط المحددة في قانون شركات المساهمة.

المادة 42: المداولات والتصويت

يكون لدى كل عضو في الجمعية عدد أصوات يساوي عدد الأسهم التي يمتلكها أو يمثلها. وتجري المداولات بأغلبية أصوات المساهمين الحاضرين أو الممثلين.

المادة 43: الصلاحيات الخاصة المخولة للجمعيات غير العادية

يجوز لجمعيـة عامة غير عادية باقتراح من مجلس الإدارة أن تقوم بإدخال كافة التغييـرات في النظام الأساسي، المسموح بها في التشريعات المعمول بها ووفق الشروط المحددة في هذا النظام.

المادة 44: النصاب القانوني في الجمعيات غير العادية

لا تكون مداولات الجمعية غير العادية جائزة إلا إذا كان المساهمون الحاضرون أو الممثلون يملكون ما لا يقل عن نصف الأسهم المكونة لرأسمال الشركة.
لا يشمل رأس المال الذي يجب أن يُمثل في الجمعية التي ستتحقق من الحصص العينية، الأسهم المملوكة للأشخاص الذين قدموا تلك الحصص أو الذين استفادوا من المزايا الخاصة، المعروضة على الجمعية للبث فيها.
في حالة عدم اكتمال نصاب النصف في الدعوة الأولى للانعقاد، يمكن استدعاء جمعية ثانية يكون بإمكانها المداولة إذا جمعت عددا من المساهمين يمثلون ربع رأسمال الشركة.
وفي حالة عدم اكتمال هذا النصاب في الجمعية الثانية، يمكن إرجاءها إلى تاريخ لاحق لا يفصله أكثر من شهرين عن التاريخ الذي دعيت فيه للانعقاد.
ويعتبر حاضرون في حساب النصاب المساهمون الذين يشاركون في الجمعية بوسائل الاجتماع المرئية أو بوسائل مماثلة وفق الشروط المحددة في قانون شركات المساهمة.

المادة 45: المداولات والتصويت في الجمعيات العامة غير العادية

يكون لدى كل عضو في الجمعية عدد أصوات يساوي عدد الأسهم التي يمتلكها أو يمثلها.
وتتخذ القرارات بأغلبية ثلثي (3/2) الأصوات المعبر عنها.
غير أن القرارات المتعلقة بتغيير جنسية الشركة أو بزيادة التزامات المساهمين تتخذ بإجماع المساهمين.

المادة 46: المقتضيات المتعلقة بالجمعيات الخاصة

تضم الجمعيات الخاصة أصحاب فئة معينة من الأسهم في حالة إحداثها لفائدة بعض المساهمين.
لا يصبح قرار الجمعية العامة بتغيير الحقوق المتعلقة بفئة من فئات الأسهم نهائيا إلا بعد موافقة الجمعية الخاصة للمساهمين المعنية بتلك الفئة.
تتداول الجمعيات الخاصة وفق شروط النصاب القانوني والأغلبية المنصوص عليها بالنسبة للجمعيات العامة غير العادية.

الباب السادس: إعلام المساهمين

المادة 47: الوثائق موضوع الإعلام

يشمل إعلام المساهمين إمدادهم بالوثائق والمعلومات التالية، التي من الممكن أن شتمل وثيقة واحدة أو عدة وثائق:

- جدول أعمال الجمعية؛
- نص و بيان أسباب مشاريع التوصيات التي يقدمها مجلس الإدارة و إن اقتضى الحال، تلك التي يقدمها المساهمون أو الشخص الذي دعا إلى انعقاد الجمعية؛
- قائمة المتصرفين أعضاء مجلس الإدارة وإن اقتضى الحال، معلومات تخص المترشحين للعضوية في هذه المجالس، والمشتملة على:
  - الاسم العائلي والشخصي للمترشحين وعمرهم و جنسياتهم وسيرتهم المهنية خلال الخمس سنوات الأخيرة.
  - المناصب والمهام التي شغلها المترشحون في الشركة وعدد الأسهم التي توجد بين يديهم.

- الجرد والقوائم التركيبية للسنة المالية المنصرمة كما حصر ذلك مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة الجماعية؛
- تقرير التسيير لمجلس الإدارة أو مجلس الإدارة الجماعية المعروض على أنظار الجمعية؛
- تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات المعروض على أنظار الجمعية؛
- مشروع تخصيص النتائج؛
- قائمة المساهمين مع بيان عدد الأسهم المملوكة لكل مساهم وصنفها؛
- محاضر و أوراق حضور الجمعيات العامة المنعقدة خلال ثلاث السنوات الأخيرة؛
- تقرير مراقب الحسابات المكلف بتقويم الأصل المملوك للمساهم الذي حازته الشركة خلال السنتين التي تلي تقييدها في السجل التجاري؛
- تقرير خاص ينجزه مراقب أو مراقبو الحسابات عن الاتفاقيات التي تبرم بين الشركة و أحد المتصرفين؛
- تقرير الخبير أو الخبراء المعينون من طرف رئيس المحكمة بطلب من المساهمين الممثلين لعشر (10/1) رأسمال الشركة الخاص بعملية أو عمليات تسيير؛
- تقرير لمجلس الإدارة يبين دوافع الزيادة في رأس المال والطريقة المتبعة المقترحة على الجمعية العامة، وعند الاقتضاء، سعر إصدار الأسهم الجديدة أو شروط تحديد السعر و أيضا دوافع إلغاء الحق التفضيلي للاكتتاب؛
- تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات الخاص بمشروع الزيادة في رأس المال، وعند الاقتضاء، التقرير الخاص لمراقب أو مراقبي الحسابات المتعلق بسعر إصدار الأسهم الجديدة؛
- حصر الحسابات المنجز من طرف مجلس الإدارة و المصادقة عليه من طرف مراقب أو مراقبي الحسابات، في حالة الزيادة في رأس المال عن طريق المقاصة مع ديون الشركة؛
- تقرير مراقب الحصص في حالة الزيادة العينية في رأس المال؛
- تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات بشأن دوافع تخفيض رأس المال والطريقة المستعملة في ذلك؛
- تقرير مراقب أو مراقبي التحويلات المكلف بتحديد قيمة أصول وخصوم الشركة والمزايا الخاصة؛
- تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات عن الوضعية الصافية بمناسبة تحويل الشركة؛
- تقرير دمج الشركة أو انفصالها؛
- تقرير لمجلس الإدارة يعرض دواعي مشروع الدمج أو الانفصال؛
- تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات بشأن مشروع الدمج أو الانفصال؛
- القوائم التركيبية للسنوات المالية الثلاث الأخيرة الخاصة بالشركات المشاركة في عملية الدمج أو الانفصال؛
- تقرير التسيير للسنوات المالية الثلاث الأخيرة الخاصة بالشركات المشاركة في عملية الدمج أو الانفصال؛
- الكشف المحاسبي المحصور ثلاثة أشهر على الأقل قبل تاريخ مشروع الدمج أو الانفصال؛
- تقرير خاص لمراقب أو مراقبي الحسابات بشأن تحويل السندات إلى أسهم؛
- حسابات تصفية الشركة؛

المادة 48: التدابير الوقائية الداخلية

يجوز لأي مساهم أن يخبر رئيس مجلس الإدارة بواسطة رسالة مسجلة مع وصل استلام بشأن وقائع يمكن أن تؤثر سلبا على استمرار الاستغلال في غضون 8 أيام من تاريخ اكتشاف الوقائع و دعوته إلى تصحيح الوضعية.

المادة 49: الخبرة

يجوز لمساهم واحد أو عدة مساهمين يمثلون عشر (10/1) رأسمال الشركة أن يطلبوا من المحكمة تعيين خبير أو عدة خبراء يكلفون بتقديم تقرير عن عملية واحدة أو عدة عمليات تسيير.

الباب السابع: السنة المالية – القوائم التركيبية – الأرباح

المادة 50: السنة المالية

تبدأ السنة المالية للشركة في فاتح يناير وتنتهي في 31 ديسمبر. واستثنائيا، يمكن أن تقل السنة المالية الأولى والأخيرة عن اثنا عشر شهرا. وتنتهي السنة المالية الأولى في اليوم 31 من ديسمبر الذي يلي تاريخ تقييد الشركة في السجل التجاري.

المادة 51: القوائم التركيبية – الجرد– تقرير التسيير – التواصل

عند انتهاء كل سنة مالية، يقوم مجلس الإدارة بإجراء جرد لمختلف أصول وخصوم الشركة ويقوم بإعداد قوائم تركيبية، طبقا للتشريع المعمول به وتقرير تسيير. ويحصر النتيجة الصافية للسنة ويعد تقريرا حول تخصيص النتائج لعرضه على الجمعية العامة العادية للمصادقة عليه.

يجب وضع القوائم التركيبية وتقرير التسيير تحت تصرف مراقب الحسابات ستين يوما قبل إشعار استدعاء الجمعية العامة السنوية.

يتم إيداع نسخة من القوائم التركيبية ونسخة من تقرير مراقب الحسابات في كتابة الضبط لدى المحكمة في غضون ثلاثين يوما من المصادقة عليهم من طرف الجمعية العامة.

المادة 52: توزيع الأرباح

سيتم اقتطاع نسبة 5 %من الأرباح الصافية للسنة بعد خصم الخسائر السابقة عند الاقتضاء، تخصص لتكوين صندوق الاحتياطي القانوني. ويصبح هذا الاقتطاع غير إلزامي عندما يصل صندوق الاحتياطي إلى مبلغ يساوي عُشر رأسمال الشركة. ثم ينطلق الاقتطاع مجددا عندما ينزل الاحتياط القانوني لأي سبب عن هذا العُشر.

ويتم كذلك اقتطاع كافة المبالغ من الأرباح السنوية لغرض تكوين الاحتياطات التي يفرضها القانون أو النظام الأساسي أو الاحتياطيات الاختيارية التي يمكن أن تقرر الجمعية العامة العادية تأسيسها قبل القيام بأي توزيع.

ويتكون الربح القابل للتوزيع من الربح الصافي للسنة المالية المخصوم منه خسائر السنوات المنصرمة والمبالغ المكونة للاحتياطي مضافا إليه الأرباح المنقولة عن السنوات السابقة.

تحدد الجمعية العامة العادية الحصة المخصصة للمساهمين في شكل أرباح.

ويجب أن يحدد قرار الجمعية أول الأمر الحصة المخصصة للأسهم التي تتمتع بحقوق الأولوية أو بالامتيازات الخاصة.

إن كل ربح يتم توزيعه خرقا لأحكام المادة 330 من القانون رقم 95-17 يعد ربحا صوريا.

تحدد الجمعية العامة كيفيات أداء الأرباح، و إن لم تقم بذلك يحددها مجلس الإدارة. ويجب أن يتم هذا الأداء داخل أجل أقصاه تسعة أشهر اعتبارا من اختتام السنة المالية ما لم يتم تمديدها بأمر استعجالي من رئيس المحكمة بناء على طلب من مجلس الإدارة.

الباب الثامن : الحل – التصفية – المنازعات

المادة 53: الحل

تنحل الشركة عند انتهاء مدتها. ويدعو مجلس الإدارة الجمعية العامة للانعقاد لاتخاذ قرار بشأن تمديدها أم حلها.

إذا أصبحت الوضعية الصافية للشركة تقل عن ربع رأسمالها، يتعين على مجلس الإدارة توجيه الدعوة لعقد الجمعية العامة غير العادية للمساهمين في غضون الثلاثة أشهر الموالية للمصادقة على الحسابات التي أفرزت هذه الخسائر، بغرض اتخاذ قرار بحل الشركة.
و لا يمكن حل الشركة إلا بناءا على مداولات المجالس الجماعية المساهمة تصادق عليه سلطة الوصاية.

إذا لم يتم اتخاذ قرار حل الشركة، تكون هذه الأخيرة ملزمة، في أجل أقصاه نهاية السنة المالية الموالية لتلك التي أفرزت الخسائر، مع مراعاة أحكام المادة 360، بتخفيض رأسمالها بمبلغ يساوي على الأقل حجم الخسائر التي لم يمكن اقتطاعها من الاحتياطي وذلك إذا لم يتم خلال الأجل المحدد إعادة تكوين رأس المال الذاتي لما لا يقل عن ربع رأسمال الشركة.

ويحق لمجلس الإدارة اقتراح حل الشركة قبل الأوان لأسباب أخرى ويمكن للجمعية العامة غير العادية أن تبث بشكل صحيح بشأن هذا الاقتراح.

ويمكن للمحكمة أن تقرر حل الشركة بطلب أي ممن يهمهم الأمر إذا انخفض عدد المساهمين إلى أقل من خمس مساهمين لأكثر من سنة.

المادة 54: التصفية

عند انتهاء مدة الشركة أو في حالة حلها قبل الأوان، تحدد الجمعية العامة غير العادية طريقة تصفيتها وتعين مصفيا واحدا أو عددا من المصفين.
تعتبر الشركة في طور التصفية بمجرد حلها لأي سبب من الأسباب. و تلحق تسميتها ببيان "شركة مساهمة في طور التصفية."
تظل الشخصية المعنوية للشركة قائمة لأغراض التصفية إلى حين اختتام إجراءاتها.
لا يحدث حل شركة المساهمة آثاره تجاه الأغيار إلا ابتداء من تاريخ تقييده بالسجل التجاري.
يجوز للمصفين بموجب قرار للجمعية العامة غير العادية تفويت أصول وأسهم وسندات الشركة المنحلة أو تقديمها كحصص.

المادة 55 : المنازعات

يتم عرض جميع المنازعات التي تنشأ خلال مدة سريان الشركة أو خلال تصفيتها، سواء بين المساهمين والشركة أو فيما بين المساهمين أنفسهم، والمتعلقة بأعمال الشركة أو بتفسير هذا النظام الأساسي أو بتنفيذه، على قضاء المحاكم المختصة لمكان مقر الشركة.
لهذا الغرض، في حالة المنازعات، يجب على كل مساهم أن يختار موطنه في مكان مقر الشركة ويتم تسليم جميع الاستدعاءات للمثول أمام القضاء أو التبليغات بشكل صحيح في هذا المحل.
وما لم يتم اختيار موطن للمخابرة، تسلم جميع الاستدعاءات للمثول أمام القضاء إلى القيم المعين بأمر صادر عن رئيس المحكمة الابتدائية لكان مقر الشركة.

المادة56 الإجراءات

من أجل إيداع هذا النظام الأساسي ونشره والعقود والمحاضر المتعلقة بالشركة، تمنح جميع الصلاحيات للقيام بذلك لمن يحمل نسخة أصلية أو مستخلصا من هذه الوثائق.

حرر في ..... بتاريخ .....
في ..... نسخ أصلية

الشركة المساهمة

الجماعات الترابية

ميثاق المساهمين

المادة 1 : المساهمة في رأسمال " الشركة"
المادة 2 : مجلس الإدارة:
المادة 3 : الرئاسة والإدارة العامة
المادة 4 : تفويت " السندات"
المادة 5 : مسطرة حل وضعية " عدم التوافق"
المادة 6 : مسطرة الخبرة
المادة 7 : مخطط التنمية
المادة 8 : الحسابات الجارية
المادة 9 : مدة ميثاق المساهمين:
المادة 10 : مقتضيات مختلفة
المادة 11 : القانون المطبق – الوساطة – التحكيم
الملحق 1 : قرارات مجلس الإدارة التي تستلزم الأغلبية المنصوص عليها في الفقرة 2-5

ميثاق المساهمين بشأن المساهمة في الشركة

بين الموقعين أسفله:

جماعة .....كجماعة ترابية تخضع للقانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي كما تم تغييره وتتميمه.

و شركة .....شركة مساهمة يبلغ رأسمالها..... درهم مقرها الاجتماعي.....، والمسجلة بالسجل التجاري .... تحت رقم .... يمثلها السيد ...

تم بالتالي الاتفاق على ما يلي:

المادة 1 : المساهمة في رأسمال " الشركة"

اتفق الطرفان أن تقوم :

1- شركة.....على المساهمة في رأسمال شركة التنمية المحلية بنسبة تمثل .... % من رأسمالي الشركة المذكورة.

2- جماعة ..... على المساهمة في رأسمال شركة التنمية المحلية بنسبة تمثل ... % من رأسمالي الشركة المذكورة

اتفق الطرفان على أنه يمكن الرفع في رأسمال " الشركة" ، بواسطة دفعات نقدية أو عينية أو بإدماج حسابات جارية المساهمين، وذلك بقرار من الجمعية العامة غير العادية للمساهمين، وفقا للشروط المنصوص عليها في برتكول الاتفاق هذا، و وفقا لمقتضيات المادة 140 من الميثاق الجماعي.

المادة 2 : مجلس الإدارة:

2-1 التكون

يتكون مجلس إدارة " الشركة " من اثنا عشرة (12) عضو ، يتم تعيين ... . منهم باقتراح من " الجماعة" و..... منهم باقتراح من " شركة ..... ". ويجب أن يكون هؤلاء المتصرفون بالضرورة أشخاصا ذاتيين ليسوا موضوعا لأي منع للقيام بالمهام المنوطة بهم، مع التوضيح بأن أعضاء مجلس الإدارة الممثلين " للجماعة" يلزم أن يكونوا أعضاء في المجالس الجماعية المعنية.

2-2 التعيين

يلتزم " الأطراف بأن يكون مجلس إدارة " الشركة" مكونا باستمرار كما هو منصوص عليه في هذه المادة 2، وبأنه ليس بإمكان أي قرار للجمعية العامة العادية أن يغير التوزيع المذكور أعلاه، وبأن لا يبدي أي طرف اعتراضا على تعيين شخص في مهام متصرف باقتراح من لدن الطرف الآخر.

2-3- اجتماعات المجلس

يجتمع مجلس الإدارة مرة كل سنة (6) أشهر على الأقل، كلما كان ذلك ضروريا، وتنعقد اجتماعاته بمقر " الشركة" أو بأي مكان آخر مبين في الاستدعاء لحضور الاجتماع.

2-4- **اجتماعات المجلس**

يستدعي كل متصرف لحضور اجتماعات مجلس الإدارة داخل أجل لا يقل عن خمسة (5) أيام، بعد إرسال رئيس مجلس الإدارة لاستدعاء فردي لكل واحد من المتصرفين برسالة موصى بها (مضمونة) مع اعتراف بالتواصل، إلى عناوين " الجماعة المساهمة" و شركة ...:

- يتضمن كل استدعاء لحضور باجتماعات مجلس الإدارة جدول أعمال كامل عن الاجتماع، وكذا كافة المعلومات والوثائق الضرورية ليتمكن المتصرفون من اتخاذ قرار بخصوص النقط المدرجة في جدول الأعمال.
- يجتمع مجلس الإدارة باستدعاء من رئيسه من تلقاء نفسه أو بطلب من المدير العام (الذي يستجيب له الرئيس) ويبث المجلس في جدول الأعمال الوارد في هذا الطلب.

2-5- النصاب والأغلبية

تكون قرارات مجلس الإدارة صحيحة

- عندما يحضر حضورا فعليا .... ممثلين عن " الجماعة" و....عن شركة ... على الأقل في اجتماع منعقد على إثر توجيه استدعاء ثان داخل أجل ثلاثة أيام (3) ابتداء من التاريخ المتوقع لانعقاد الاجتماع الأول. في حالة عدم توفر هذا النصاب حين انعقاد هذا الاجتماع الثاني، يلزم استدعاء اجتماع ثالث له نفس جدول الأعمال داخل أجل ثلاثة أيام (3) ابتداء من التاريخ المتوقع لانعقاد الاجتماع الثاني. و أثناء هذا الاجتماع الثالث، فالنصاب المستلزم هو حضور نصف المتصرفين المكونين لمجلس الإدارة.
- لا يمكن لمجلس الإدارة المستدعي بكيفية صحيحة أن يبث إلا في جدول الأعمال الذي استدعي من أجله إلا أنه يمكن إدراج نقطة جديدة في جدول الأعمال بموافقة المجلس.

2-6- جازية المتصرفين

لا يتقاضى المتصرفون أي أجر عن مهامهم. ويمكن مع ذلك أن تعوض لهم المصاريف التي ينفقونها للقيام بالمهام الخاصة التي أوكلها المجلس إليهم مقابل وثائق إثباتية بعد موافقة أعضاء مجلس الإدارة على ذلك.

2

-7- المسؤولية المدنية للمتصرفين المعينين من طرف " الجماعة"

اتفق " الأطراف " صراحة على أن المسؤولية المدنية التي تنتج عن ممارس انتداب المتصرفين الممثلين للجماعة تقع على عاتق " الجماعات " التي يمثلونها بالإضافة إلى مسؤوليتهم الشخصية .

3

-8- اللجان

اتفق " الأطراف" على تكوين لجنة الافتحاص ولجنة الاستثمارات ضمن مجلس إدارة " الشركة" كما يلي:

أ- لجنة الافتحاص:

- تتوفر لجنة الافتحاص على الصلاحيات التالية:
  - فحص الحسابات السنوية والدورية؛
  - فحص تقرير التدبير؛
  - فحص مشروع الميزانية؛
  - فحص آليات المراقبة الداخلية " للشركة" .

وفضلا عن ذلك، تكون للجنة الافتحاص صلاحية إبداء الرأي بخصوص اختيار أو تجديد مهام المنتدبين للحسابات (commissaires aux comptes)

ويمكن لها أن تقوم ، بطلب من مجلس الإدارة بدراسة أية مسألة مالية أو محاسبية أو ذات علاقة بالمراقبة الداخلية والتي قد تعرض عليها. ويتعين على لجنة الافتحاص أيضا ان تعرض على مجلس الإدارة ميثاق أخلاقيات من أجل المصادقة عليه وأن تسهر على تطبيقه بعد المصادقة.

يمكن لرئيس لجنة الافتحاص أن يحصل من المدير العام " للشركة " على كافة المعلومات التي قد يعتبرها مفيدة للقيام بمهمته.

- تتكون لجنة الافتحاص من ... أعضاء (...) بما فيهم رئيسها، من بينهم:
  - .....

(ب) لجنة الاستثمار:

* تتوفر لجنة الاستثمار على صلاحية دراسة النقط التالية قبل مصادقة مجلس الإدارة عليها:
- مخطط التنمية؛
- أي مشروع جديد يجب إدراجه في مخطط التنمية؛
- مراجعة و/ أو تغيير مخطط التنمية؛
- التركيبات التقنية والمالية لكل مشروع.

وفضلا عن ذلك ، نكون للجنة الاستثمار صلاحية عرض مقترحات على مجلس الإدارة، بعد موافقة المجلس الجماعي ، بخصوص المشاريع الجديدة الممكن انجازها. ويمكنها أن تفحص بطلب من مجلس الإدارة ، أية مسألة خاصة مرتبطة بمشاريع " الشركة" التي قد تعرض عليها. كما يمكن لرئيس لجنة الاستثمار أن يحصل من المدير العام " للشركة" على كافة المعلومات التي قد يعتبرها مفيدة للقيام بمهمته.

- تتكون لجنة الاستثمار من ... أعضاء (..) بما فيهم رئيسها، من بينهم:
  - ....
- يترأس لجنة الاستثمار عضو من مجلس الإدارة معين باقتراح من " ...."وذلك من بين أعضاء لجنة الاستثمار المعينين باقتراح من ...

(ج) لا يمكن لنفس المتصرف ان، يكون عضوا إلا في واحدة من اللجنتين السالفتي الذكر.
(د) تقوم اللجنتان المذكورتان بوضع القانون الداخلي لكل منهما، يصادق عليه مجلس الإدارة .

المادة 3 : الرئاسة والإدارة العامة

3-1- اتفق الطرفان " صراحة على أن :

- يتولى رئاسة مجلس إدارة " الشركة" شخص ذاتي من بين المتصرفين المعينين باقتراح من. ...
- يتولى الإدارة العامة " للشركة" شخص ذاتي تقترحه .....وعينه مجلس الإدارة باقتراح من بين المستخدمين .
- يعين مجلس الإدارة نائبين لرئيس الشركة يقترح كل طرف واحد منهما.

3-2- يستدعي الرئيس أعضاء مجلس الإدارة لحضور جلسات مجلس الإدارة تطبيقا لمقتضيات الفصل 4-2 من هذه الاتفاقية. ويقوم بتشاور مع المدير العام " للشركة" بوضع جدول الأعمال والجدول الزمني لاجتماعات مجلس الإدارة. يقوم الرئيس كذلك بمراقبة أنشطة " الشركة"

3-3- يتوفر المدير العام على كامل السلطات والصلاحيات ليعمل في كل الظروف باسم ولحساب "الشركة" ، تحت تحفظ القرارات الوارد سردها في ملحق1 من هذه الاتفاقية التي لا يمكن أن يتخذها أو ينفذها إلا بعد الحصول على ترخيص مسبق من مجلس الإدارة الذي يبت بالأغلبية المستلزمة.

المادة 4 : تفويت " السندات"

4-1 يلتزم الأطراف ، مبدئيا ومادامت شراكتهم قائمة، على أن تكون 51% من رأسمال الشركة في ملك شخص معنوي عام، وفي جميع الأحوال على أن لا تقل نسبة مساهمة الجماعات المحلية عن 34 % ، وذلك مطابقة مع مقتضيات الميثاق الجماعي.

4-2- كل " تفويتّ للسندات بين الأطراف خاضع للقبول المسبق من مجلس الإدارة وذلك وفق مشترطات الفصل المتعلق بحق قبول المفوت له الواردة في النظام الأساسي " للشركة"
4-3- تتمتع الجماعات بحق الأولوية عند رغبة الشريك في البيع ولها أيضا حق داخل ستة أشهر من إعلان الشركات تفويت أسهمهم للغير؛

المادة 5 : مسطرة حل وضعية " عدم التوافق"

5-1- المصالحة المسبقة

يلتزم " الأطراف"، في حالة " عدم التوافق"، يبذل ما في وسعهما للتوصل إلى تسوية خلالفهما داخل أجل لا يتعدى شهرين اثنين (2) ابتداء من تاريخ انعقاد الجمعية العامة أو انعقاد مجلس الإدارة الذي وقع أو فيها وضعية " عدم التوافق" حول قرار مدمج في الملحق 1 لهذا الميثاق . ويمكن " للأطراف " عند انصرام هذا الأجل، أن يقوموا معا، داخل أجل ثمانية (8) أيام بعد انصرام أجل الشهرين السالفي الذكر، يتعين وسيط تتمثل مهمته في مصالحة " الأطراف " داخل أجل شهرين (2) اثنين ابتداء من تاريخ تعيينه.
و في حالة خلاف في تعيين الوسيط داخل أجل الثماني (8) أيام المذكورة، يلجأ " الأطراف " إلى رؤسائهم ليعينوا معا وسيطا لحل النزاع داخل أجل شهرين إثنين (2) ابتداء من تاريخ تعيينه في حالة استمرار وضعية" عدم التوافق" بعد انقضاء أجل الشهرين السالفي الذكر تطبق مقتضيات المادة 5-2 من ميثاق المساهمين هذا.

5-2 شراء " الجماعة" لمساهمة .....

إذا لم يتوصل " الأطراف " إلى اتفاق ، بعد نهاية أجل المصالحة المذكورة انفا، يمكن للجماعة اقتناء مساهمة " شركة ..... " داخل أجل لا يتجاوز ستة(6) أشهر ابتداء من تاريخ انقضاء أجل المصالحة المذكورة أعلاه، ووفق شروط الثمن المحدد في المادة 6 من برتوكول الاتفاق هذا أو تطرحها لمساهمين آخرين بعد موافقة المجلس.

المادة 6 : مسطرة الخبرة

إذا لم يتوصل "الطرفان" إلى تفاهم في ما بينهما حول ثمن بيع مساهمة " شركة .... " ، يقوم " الطرفان" بتعيين خبير من بين مكاتب الخبرة المحاسبية الموجودة في المغرب، وذلك داخل أجل أقصاه ثلاثين (30) يوما بداية من تاريخ انصرام الأجل المشار إليه أعلاه.
يتوفر الخبير على أجل شهرين(2) اثنين للقيام بمهمته وتبليغ تقييمه للسندات موضوع مسطرة الخبرة (وهو الأمر المشار إليها فيما يلي بعبارة " القيمة المحددة بالخبرة")
بانعدام اتفاق الطرفين على تقرير الخبير، سيعين خبير آخر من بين مكاتب الخبرة المحاسبية الموجودة في المغرب بأمر من السيد رئيس المحكمة التجارية بالرباط وهو يبث استعجاليا ودون إمكانية الطعن بطلب من " الطرف" الذي له المصلحة.
سيلزم الخبير الثاني أن يحدد " القيمة المحددة بالخبرة وذلك داخل أجل عشرين(20) يوما ابتداء من تاريخ تعيينه.
و" القيمة المحددة بالخبرة" التي اعتمدها الخبير الثاني ستكون نهاية وستفرض نهائيا على " الطرفين" إذ لم تقل القيمة المحددة عن قيمة الخبير الأولى. تبلغ " القيمة المحددة بالخبرة" فورا، وعلى أبعد تقدير داخل عشرة (10) أيمام بعد تحديدها إلى كل واحد من " الطرفين".

المادة 7 : مخطط التنمية

تسير " الشركة" على نهج مخطط للتنمية يصادق عليه مجلس الإدارة، ويتضمن بالخصوص الأعمال التي ستقوم بها الشركة .
يكون مخطط التنمية ملائم مع إمكانيات الشركة والتزاماتها مع الجماعة والغرض الذي أحدثت من أجله شركة التنمية المحلية.

المادة 8 : الحسابات الجارية

8-1- يمكن " للأطراف" مع مراعاة القوانين السارية ، أن يضعا رهن إشارة " الشركة" المبالغ التي قد تحتاجها لتمويل مشاريعها، وذلك على شكل تسبيقات في حساب جار للمساهمين .
8-2- تحدد شروط و كيفيات التسبيقات في الحساب الجاري وفق اتفاقية الحساب الجاري، المبرمة بين " الطرف" المعني و " الشركة " . و تنص بالنسبة لكل تسبيق في الحساب الجاري، بالخصوص على الموضوع و المبلغ و المدة و شروط التسديد و شروط الجازية، واحتمالا على شروط و كيفيات إدماجها في رأسمال " الشركة".

المادة 9 : مدة ميثاق المساهمين:

يسري مفعول ميثاق المساهمين هذا ابتداء من يوم المصادقة عليه، وينتهي في تاريخ انقضاء المدة الأصلية أو الممددة أو المراجعة لعقد الاتفاقية المبرم يومه بين " الشركة" و " الجماعة "

المادة 10 : مقتضيات مختلفة

10-1- يتضمن هذا الميثاق مجموع البنود والشروط المتعلقة بالاتفاق في الشراكة بين الأطراف ويعوض أي اتفاق صريح أو ضمني أو أية مراسلة متعلق بموضوع يمكن أن يكون قد تم إبرامها أو تبادلها بين "الأطراف " في وقت سابق على تاريخ توقيع ميثاق المساهمين هذا.

10-2- في حالة ما إذا أصبحت إحدى مقتضيات هذا الميثاق أو مجموعة منها باطلة أو غير قانونية، أو اعتبرت غير قابلة للتطبيق أو يتبين بوضوح عدم قابلية فصلها عن المقتضيات التي أصبحت باطلة، أو اتضح أنه من غير الممكن تطبيقها، فإن الطرفين يعملان بالاتفاق حول التغييرات الواجب ادخالها على الميثاق ليعطيانه بقدر الإمكان مفعولا مطابقا لنيتهما المشتركة على نحو ما هو معبر عنه في برتوكول الاتفاق هذا.

10-3 يصرح كل من الأطراف بتوفره على السلطات الصحيحة والكافية لتوقيع ميثاق المساهمين هذا ، والالتزام بالتعهدات الناتجة منه على نفسه، وتنفيذ كل من الالتزامات الواقعة على عاتقه بموجب برتوكول الاتفاق هذا، و أنه ليس طرف في أية مسطرة، اتفاقية أو اتفاق مبرم مع أحد الأغيار، وليس خاضعا لأي تشريع يكون مفعوله منعه من توقيع ميثاق المساهمين هذا ، أو تنفيذ مجموع الالتزامات التي يضعها ميثاق المساهمين هذا على عاتقه.

10-4- يختار الطرفان إقامة موطنيهما في عنوانيهما الواردين في بداية ميثاق المساهمين هذا، عدا تغيير مبلغ تبليغا صحيحا إلى الطرف الآخر وإلى " الشركة".
وكل التبليغات المتبادلة المتعين القيام بها ستقع بكيفية صحيحة بواسطة رسالة موصى بها (مضمون) مع اعتراف بالتوصل، أو عن أية طريقة أخرى للإرسال من شأنها أن تمنح تاريخا صحيحا وإثبات التوصل بها من طرف المرسل إليه.

المادة 11 : القانون المطبق – الوساطة – التحكيم

11-1- يخضع ميثاق المساهمين هذا للقانون المغربي ويؤول طبقا له.

11-2- يلتزم " الأطراف" ، قبل اللجوء إلى المسطرة المحددة أسفله ، باللجوء إلى وساطة ليسوي حبيا كل خلاف ناتج من برتوكول الاتفاق هذا أو المرتبط به أو الذي يمكن أن ينشأ من صلاحيته أو تأويله أو تنفيذه.

11-3- بانعدام حل مرض للأطراف، تحل هذه النزاعات نهائيا و انتهائيا حسب مسطرة التحكيم التالية :

- يتوفر كل طرف على أجل عشرين (20) يوما ابتداء من تبليغ " الطرف" الآخر نيته في اللجوء إلى مسطرة التحكم ليعين حكما عنه يكون من جنسية مغربية ومقيما في المغرب. في فرضية عدم تعيين أحد " الطرفين" لحكمه داخل الآجل السالف الذكر، سيعين الحكم الثاني بأمر من رئيس المحكمة التجارية بالرباط وهو يبث استعجاليا ودون إمكانية الطعن، ويختص هذا الرئيس أيضا للبت في كل نزاع ناشئ من تأويل مشترطات هذه المادة .
- ينطق الحكمان بحكميهما داخل أجل ثلاثة (3) أشهر ابتداء من تعيين أخرهما، يمدد هذا الأجل إما باتفاق الطرفين، أو بطلب من أحدهما، أو بطلب من المحكمة التحكيمية، دون أن يتجاوز التمديد ثلاثة(3) أشهر.
- في حالة خلاف بين الحكمين، يمكن للطرف ذي المصلحة أن يطلب من رئيس المحكمة التجارية أن يعين، بأمر استعجالي ، حكما ثالثا يتعين عليه أن ينطق بحكم يبت في المنازعات المعروضة عليه داخل أجل لا يمكن أن يتجاوز ثلاثة (3) أشهر قابلة للتمديد مرة واحدة لمدة لا يمكن تتجاوز ثلاثة (3)أشهر .
- يصدر الحكام أحكامهم طبقا للقانون ، وهي غير قابلة للطعن.

الملحق 1

قرارات مجلس الإدارة التي تستلزم الأغلبية المنصوص عليها في الفقرة 2-5

- الموافقة على مخطط التنمية وعلى برنامج الانجاز وعلى الميزانية السنوية ، والموافقة على مراجعة كل منها
- أي مشروع لعملية تتعلق بالأصل التجاري " للشركة" أو لفروعها (بيع – تأجير – تدبير)
- منح ضمانات أو رهون حيازة أو غير ذلك من الضمانات على موجودات " الشركة"
- جميع الافتراضات أو عقود الائتمان الإجباري، أو عقود الكراء لأمد طويل، التي أبرمتها " الشركة"
- أي مشروع لتوزيع الربيحات.
- أي قرار متعلق بسير اللجان المشار إليها في مادة 3-8 من برتوكول الاتفاق هذا .
- أي مشروع لتغيير أو تعديل القانون الأساسي " للشركة"، بما في ذلك أي مشروع للزيادة أو التقليص من رأسمال" الشركة" وذلك بعد مداولة المجلس الجماعي ومصادقة سلطة الوصاية .
- أي قرار لتعديل جدول الأعمال لكل اجتماع لمجلس الإدارة.
- كل قرار لتسديد المصاريف التي أنفقها أعضاء مجلس الإدارة برسم تكليفهم بمهام.
- كل مشروع لتفويت سندات الشركة.

دفتر التحملات الخاص بتدبير السوق الجماعي (شركة التنمية المحلية)

الفصل 1 : موضوع دفتر التحملات

الفصل 2: تنظيم استغلال وتدبير مرفق السوق الأسبوعي
الفصل 3: بداية تدبير المرفق
الفصل 4: حقوق والتزامات ومسؤولية الجماعة
الفصل 5 : حقوق والتزامات شركة التنمية المحلية
الفصل 6: مدة الاستغلال:
الفصل 7: احترام وتطبيق مقتضيات القرارات التنظيمية
الفصل 8 : الإتاوة الواجبة عن الاستغلال:
الفصل 9 : الضمانة المالية
الفصل 10 : تأمين الأنشطة المرتبطة بتدبير المرفق
الفصل 11 : ضمان حسن تدبير المرفق و استمراريته وديمومته
الفصل 12: التجهيزات و الآليات
الفصل 13: التعديلات ذات الطبيعة الإدارية أو التنظيمية
الفصل 14: نهاية العقد
الفصل 15 : مصاريف التسجيل و التنبر والخبرة
الفصل 16: المقتضيات المخالفة لاتفاقية الاستغلال و دفتر التحملات
الفصل 17: الشروط التوافقية لتسوية الخلافات والمنازعات
الفصل 18:الاتصالات بين الطرفين.

دفتر التحملات الخاص بتدبير السوق الجماعي

(شركة التنمية المحلية)

الفصل 1 : موضوع دفتر التحملات

يهدف دفتر التحملات هذا، إلى ضبط وتحديد شروط وكيفية استغلال وتدبير مرفق السوق الأسبوعي بجماعة .....

الفصل 2: تنظيم استغلال وتدبير مرفق السوق الأسبوعي

تعتبر المقتضيات الواردة بهذا الدفتر بمثابة مرجع في تنظيم و استغلال وتدبير مرفق السوق بجماعة .....وذلك بناء على القوانين والأنظمة المعمول بها.

الفصل 3: بداية تدبير المرفق

يبدأ سريان مفعول هذا الدفتر بعد المصادقة عليه من طرف السلطة الوصية وتبليغ أمر الشروع في التدبير للمعني بالأمر.

كما أن كل تأخير في عملية تدبير المرفق، بدون مبرر مقبول، يترتب عنه إلغاء إتفاقية التدبير ، دون أن يكون للشركة الحق في المطالبة بأي تعويض مع احتفاظ الجماعة بحق متابعته قضائيا طبقا للقوانين المعمول بها.

الفصل4: حقوق والتزامات ومسؤولية الجماعة

حقوق الجماعة: تتمتع الجماعة بالحقوق والامتيازات التالية:

- مراقبة وتتبع تطبيق شروط دفتر التحملات وبنود اتفاقية الاستغلال وكيفية استغلال وتدبير مرفق السوق ... ، من خلال الاطلاع على كل الوثائق المحاسباتية لشركة التنمية المحلية،
- مراجعة بنود دفتر التحملات عند الضرورة مع مراعاة المصلحة العامة وعدم المس بالتوازن المالي والاقتصادي لشركة التنمية المحلية،
- مراقبة مستمرة للمداخيل المحصل عليها، من استغلال السوق، من خلال الإطلاع على كل الوثائق المحاسباتية لشركة التنمية المحلية،
- طلب ملائمة طرق وكيفية تسيير وتدبير واستغلال المرفق العام للمستجدات والظروف الطارئة ومراعاة لمبادئ المساواة وحسن التدبير واستمرارية المرفق العام،
- اتخاذ كافة التدابير المتعلقة بالشرطة الإدارية،
- تتمتع الجماعة بحق الأولوية عند رغبة الشريك في البيع ولها أيضا حق الشفعة داخل أجل ستة أشهر من إعلان الشركاء وتفويت أسهمهم للغير.
- استعادة المرفق الممنوح مؤقتا، وتسييره مباشرة أو عن طريق أي معتمد آخر عند الإقرار بوجود اختلال في تدبيره أو عدم احترام الشروط المحددة بدفتر التحملات وبنود اتفاقية الاستغلال طبقا للمساطر المعمول بها،
- فسخ التعاقد بصفة منفردة في حالة الإخلال بالشروط العامة لتسيير المرفق كما هي محددة بعقد اتفاقية الاستغلال وبدفتر التحملات والقرارات التنظيمية؛

التزامات الجماعة: تلتزم الجماعة ب

- تكليف أعوان الشرطة الإدارية التابعين للجماعة بضمان احترام القواعد العامة المعمول بها في هذا المجال.
- منح جميع التراخيص الضرورية لتدبير هذا المرفق في إطار القوانين المعمول بها ؛
- منح شركة التنمية المحلية حق استغلال الملك العمومي اللازم لتدبير مرفق السوق الأسبوعي؛
- مراعاة حقوق شركة التنمية المحلية بمناسبة منح رخص البناء للعقارات المجاورة للسوق؛
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان الانتقال إلى العمل في هذا السوق.

الفصل5: حقوق والتزامات شركة التنمية المحلية

حقوق شركة التنمية المحلية:

في مقابل الحقوق والامتيازات المخولة للجماعة ، تتمتع شركة التنمية المحلية بالحقوق التالية:

- استغلال هذا السوق و تدبيره ؛
- الاستعانة بالمصالح المختصة والسلطات العمومية من أجل ضمان حسن استغلال وتسيير المرفق طبقا لشروط دفتر التحملات وخاصة فيما يتعلق بالإجراءات الإدارية والتنظيمية التي يعود أمر الاختصاص فيها للسلطات العمومية؛
- طلب تعديل الاتفاقية عند المساس بالتوازن المالي والاقتصادي لاتفاقية الاستغلال؛

التزمات شركة التنمية المحلية:

- تدبير واستغلال السوق .... وفق الشروط المحددة في دفتر التحملات، والقوائم والخرائط المرفقة به؛
- السهر على حسن سير المرفق
- تزويد المرفق بالتجهيزات و الآليات الضرورية لتقديم خدماته
- العمل على صيانة المرفق السهر على ضمان نظافته الهر على ضمان حراسة هذا المرفق
- تزويد المرفق بالموارد البشرية والتقنية لتوفير الجودة اللازمة لتحسين مردودية الخدمة في المستوى المطلوب
- تحصيل الإرادات الإجمالية
- احترام النظام الداخلي
- ضمان السير العادي والمستمر لهذه الخدمة
- إعطاء الأولوية في التشغيل للمهنيين السابقين
- دفع مستحقات الجماعة
- موفاة الجماعة بتقارير مفصلة تخص سير هذه الخدمة مرتين في سنة وعند كل طارئ او مستجد
- اعداد الدراسات وانجاز المشاريع المتفق عليها وطلب الرخص اللازمة لذلك
- إبرام عقود تأمينلدى مؤمنين معترف بهم تخص التجهيزات و الآليات والممتلكات المتعلقة باستغلال هذا المرفق وكذا عن مجموع العمال والمستخدمين التابعين للشركة
- التزام الشركة بالتواصل مع مستعملي المرفق عبر حملات تحسيسية بصفة منتظمة و تعيين مسؤول للتواصل وهاتف و بريد الكتروني مخصص لهذا الغرض
- التزام الشركة بإقتناء الوسائل اللوجستيكية والتقنية الضرورية لمراقبة المرفق وحسن اداءه
- التزام الشركة في حال انتهاء مدة الاستغلال واو فسخ العقد بمواصلة تسيير المرفق لضمان استمراريته لمدة لاتتعدى عن ... أشهر الى غاية اختيار مستغل جديد
- لايمكن لشركة التنمية المحلية المساهمة في راسمال شركة اخرى او تدبير الملك الجماعي الخاص
- تتعهد الشركة بان تقدم للمجلس الجماعي برامج الاستثمار و الحسابات التقدرية للاستغلال طيلة مدة التعاقد
- دفع المستحقات للجماعة الواجبة عن استغلال أماكن الوقوف المؤدى عنه من طرف شركة التنمية المحلية لفائدة الجماعة لدى لوكالة المداخيل عند نهاية كل ثلاثة أشهر طبقا لما هو منصوص عليها في الفصل العاشر؛
- موافاة الجماعة بتقارير مفصلة تخص سير هذه الخدمة مرتين في السنة؛
- إعداد الدراسات وإنجاز المشاريع المتفق عليها وطلب الرخص اللازمة لذلك؛

الفصل 6: مدة الاستغلال:

تحدد مدة الاستغلال هذا المرفق في.... سنوات تبتدئ من تاريخ بداية الاستغلال، قابلة للتجديد ضمنيا لمدة مماثلة، ما عدا إذا أبلغ أحد الطرفين الطرف الآخر برغبته في عدم تجديد الاتفاقية.

يتم هذا الإبلاغ بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار باستلام في أجل ... (...) أشهر على الأقل قبل تاريخ انقضاء مدة العقد.

الفصل 7 :

تتقيد شركة التنمية المحلية باحترام وتطبيق مقتضيات القرارات التنظيمية بشأن استغلال مرفق السوق الأسبوعي.....والقرار الجبائي المعمول بها بالجماعة مانحة حق الاستغلال، وكذا بشروط ومقتضيات هذا الدفتر واتفاقية الاستغلال.

الفصل 8 : الإتاوة الواجبة عن الاستغلال:

تؤدي شركة التنمية المحلية واجب الاستغلال عن كل سنة والدي حدد في مبلغ .....درهم ....درهم) لدى صندوق وكيل المداخيل؛

ويرفع مبلغ الإتاوة تلقائيا كل خمس سنوات بنسبة .... % من الإتاوة الأساس.

يتم أداء المبالغ المستحقة على شكل أربع دفعات في آخر كل ثلاثة أشهر (نهاية شهر مارس – نهاية شهر يونيو- نهاية شهر شتنبر – نهاية شهر دجنبر).

ويترتب عن كل تأخير في أداء مستحقات الجماعة من طرف الشركة المستغلة، اتخاذ التدابير الزجرية الجاري بها العمل في حقها؛

الفصل 9 : الضمانة المالية

تقوم شركة التنمية المحلية بإيداع ضمانة بمبلغ .... درهم (..... درهم) لدى الخازن الجماعي تتخذ شكل كفالة بنكية وتبقى رهن إشارة الجماعة طيلة مدة الاستغلال، ولا ترجع هذه الضمانة إلا بعد تبرئة ذمتها من جميع الالتزامات والتعهدات اتجاه الجماعة.

الفصل 10 : تأمين الأنشطة المرتبطة بتدبير المرفق

تلتزم شركة التنمية المحلية بإبرام عقود تأمين لدى مؤمنين معترف بهم لتغطية كل الأنشطة المرتبطة بتدبير واستغلال المرفق، خاصة التأمين على المسؤولية المدنية على حوادث الشغل طبق للمقتضيات التشريعية الجاري بها العمل، والعمل على إيداع نسخ منها مصادق عليها لدى الجماعة عند بداية كل سنة.

ولا تعتبر الجماعة مسؤولة عن الأضرار التي قد تلحق المترفقين أو ممتلكاتهم.

الفصل 11 : ضمان حسن تدبير المرفق واستمراريته وديمومته

يجب لزوما على شركة التنمية المحلية ضمان استمرارية وديمومة المرفق وحسن تدبيره طبق لشروط دفتر التحملات واتفاقية الاستغلال، وذلك في كل الظروف والأحوال ما عدا في حالة وجود قوة قاهرة.

وإذا تسببت شركة التنمية المحلية في الإخلال بشروط السلامة والسكينة العامة نتيجة الإهمال أو التقصير أو لتردي حالة التجهيزات والمعدات اللازمة لاستغلال المرفق ، يحق الجماعة أن تتخذ مباشرة وعلى نفقة شركة التنمية المحلية كافة التدابير اللازمة لدرء أي خطر أو معالجة أي تقصير أو إهمال.

الفصل 12: التجهيزات و الآليات

توضع رهن إشارة شركة التنمية المحلية المستغلة للمرفق الأملاك العامة بما فيها التجهيزات الضرورية لتدبير واستغلال المرفق، وتدخل في ملكية الجماعة كل التجهيزات المماثلة التي تنجزها شركة التنمية المحلية فوق هذا الملك.

الفصل 13 : التعديلات ذات الطبيعة الإدارية أو التنظيمية

يمكن للجماعة خلال مدة سريان الاتفاقية إدخال تعديلات إدارية أو تنظيمية جديدة ذات طبيعة عامة على دفتر التحملات، ولا تأثر التدابير التنظيمية المرتقبة المتخذة من طرف السلطات العمومية، على العلاقة التعاقدية مع الشركة المستغلة، ولا تخول حق المطالبة بالتعويض عنها.

ويمكن لشركة التنمية المحلية اتخاذ المبادرة لاقتراح بعض التعديلات التنظيمية التي تراها ضرورية لحسن تدبير المرفق، شريطة أن تكون هذه الاقتراحات مشفوعة بتقرير حول الفصول المزمع مراجعتها وأسبابها وانعكاساتها على حقوق والتزامات الطرفين،ويجب أن توافق الجماعة عليها مسبقا قبل إدخالها حيز التطبيق

الفصل 14: نهاية العقد

ينتهي العقد في الحالات التالية:

- انتهاء مدة العقد
- الفسخ
- التصفية القضائية للشركة.

الفصل 15 : مصاريف التسجيل و التنبر والخبرة

تتحمل شركة التنمية المحلية كافة المصاريف المتعلق بحقوق التسجيل و التنبر، وكذا التكاليف الناتجة عن القيام بأية خبرة يقتضيها تطبيق بنوذ اتفاقية الاستغلال.

الفصل 16: المقتضيات المخالفة لاتفاقية الاستغلال و دفتر التحملات

كل المقتضيات الأخرى المخالفة أو المتعارضة مع بنود اتفاقية الاستغلال ودفتر التحملات تعتبر لاغية.

الفصل 17: الشروط التوافقية لتسوية الخلافات والمنازعات

إن كل المنازعات والخلافات التي يمكن أن تنشب بين الجماعة و شركة التنمية المحلية بخصوص حقوق والتزامات الطرفين أو تأويل أو تنفيذ بنود الاتفاقية أو دفتر التحملات يعود أمر الاختصاص والبث فيها للمحكمة المختصة في حالة عدم التوصل إلى حل بعد سلوك مسطرتي الوساطة والتحكيم.

الفصل 18 : تكون جميع الاتصالات بين الطرفين كتابية.

اطلع و وافق عليه

الشركة **رئيس المجلس الجماعي**

اتفاقية استغلال السوق الأسبوعي لجماعة (شركة التنمية المحلية)

الفصل 1: موضوع هذه الاتفاقية

الفصل 2: سريان مفعول الاتفاقية
الفصل 3: الحقوق و الالتزامات
الفصل 4: مدة الاستغلال
الفصل 5: نهاية العقد
الفصل 6: الوساطة و التحكيم

اتفاقية استغلال السوق الأسبوعي لجماعة (شركة التنمية المحلية)

بين جماعة ..... (أو جماعات) .....
و شركة التنمية المحلية المحدثة لتدبير و استغلال السوق الأسبوعي لجماعة....

المراجع القانونية

المراجع القانونية المعتمدة في الحيثيات وإضافة أخرى لتصبح على الشكل التالي:

- بناء على القانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.297 بتاريخ 25 رجب 1423(3أكتوبر2002) كما تم تغييره وتتميمه؛
- وبناء على القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.09.02 صادر في 22 من صفر 1430 (18 فبراير 2009)؛
- وبناء على القانون رقم 06-47 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 195-07-1 بتاريخ 19 ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر 2007)؛
- وبناء على القانون رقم 07-39 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 209-07-1 بتاريخ 16 من ذي الحجة 1428؛
- وبناء على القانون رقم 97-15 بمثابة مدونة تحصيل الديون العمومية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 175-00-1 صادر في 28 من محرم 1421 كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على القانون رقم 95-17 المتعلق بشركات المساهمة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 124-96-1 صادر في 14 من ربيع الآخر 1417 كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على القانون رقم 00-69 المتعلق بالمراقبة المالية للدولة على المنشآت العامة وهيئات أخرى الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 195-03-1 بتاريخ 16 من رمضان 1424 (11 نوفمبر 2003) كما تم تغييره وتتميمه بموجب القانون رقم 21.10 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.146 بتاريخ 16 من رمضان 1432 (17 أغسطس 2011)؛
- وبناء على القانون رقم 95-19 المتعلق بمدونة التجارة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 83-96-1 بتاريخ 15 ربيع الأول 1417 (فاتح غشت 1996) كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على الظهير الشريف الصادر في 22 محرم 1369 (14 نونبر 1949) المتعلق بمنح بعض الرخص في إشغال الملك العمومي البلدي؛
- وبناء على الظهير الشريف المؤرخ ب 17 صفر 1340 (19 أكتوبر 1921) الصادر بإحداث أملاك خاصة بالبلديات؛
- وبناء على القانون رقم 52.05 المتعلق بمدونة السير على الطرق الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.10.07 صادر في 26 من صفر 1431 (11 فبراير 2010)؛
- وبناء على الظهير الشريف الصادر في 24 صفر 1337 (30 نونبر 1918) يتعلق بإشغال الأملاك العمومية مؤقتا كما وقع تتميمه وتغييره؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.09.441 صادر في 17 من محرم 1431 (3 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11من رجب 1400 (26 مايو 1980) بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية؛
- وبناء على قرار وزير الداخلية رقم 05-1508 الصادر في 22 جمادى الآخرة 1426 (29 يوليو 2005) بتفويض الاختصاص؛
- وبناء على باقي النصوص والأنظمة المعمول بها في هذا المجال؛
- وتبعا لمداولات المجلس الجماعي ...خلال دورته .... لشهر ... المنعقدة بتاريخ ....

تم الاتفاق بالتراضي على ما يلي

<u>الفصل الاول: موضوع هذه الاتفاقية</u>

يتمحور موضوع هذه الاتفاقية حول منح حق استغلال وتدبير السوق الأسبوعي لجماعة .....

الفصل 2 : سريان مفعول الاتفاقية

لا تصبح الاتفاقية ساري المفعول ولا تدخل حير التطبيق إلا بعد الموافقة عليها من الطرفين والمصادقة عليها من طرف سلطة الوصاية.

الفصل 3: الحقوق و الالتزامات

تتمتع جماعة.....و شركة التنمية المحلية بالحقوق والامتيازات الواردة بدفتر التحملات الخاص بتدبير السوق الجماعي إضافة إلى الالتزامات المشار إليها بهذا الدفتر.

الفصل 4: مدة الاستغلال

تحدد مدة الاستغلال في .....سنة و تبتدئ من تاريخ بداية الاستغلال الفعلي، كما تكون قابلة للتجديد بصفة تلقائية لمدة مماثلة ما لم يشعر أحد الطرفين الطرف الآخر بعدم رغبته في تجديد الإتفاقية برسالة مضمونة مع الإشعار بالتوصل وذلك قبل تاريخ انقضاء مدة عقد الاستغلال بستة أشهر على الأقل.

التبليغ : تبلغ الاتفاقية بعد المصادقة عليها من طرف سلطة الوصاية إلى الشركة بموجب شهادة تبليغ تحمل تاريخ وتوقيع تسلمها من طرف شركة التنمية المحلية.
يعمل بهذه الاتفاقية ابتداء من اليوم الموالي من تبليغها لشركة التنمية المحلية.

الفصل 5: نهاية العقد

ينتهي العقد في الحالات التالية:

- انتهاء مدة العقد.
- الفسخ.
- التصفية القضائية للشركة.

الفصل 6: الوساطة و التحكيم

كل نزاع من الممكن ان ينشأ بين طرفي الاتفاقية حول تنفيذ أو تفسير أحد بنوذ هذه الاتفاقية أو دفتر التحملات لا يعرض على الجهة القضائية المختصة إلا بعد سلوك مسطرتي الوساطة والتحكيم.

حرر ب..... بتاريخ توقيع

جماعة..... شركة التنمية المحلية.

قرار جماعي ينظم السوق الأسبوعي

- بناء على القانون رقم 00-78 المتعلق بالميثاق الجماعي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1-02-297 بتاريخ 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) 1.08. كما تم تغييره وتتميمه.
- بناءا على القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها
- بناءا على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر بتاريخ 19 ذي القعدة 1428 الموافق 30 نونبر 2007 بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية.
- بناءا على الظهير الشريف المؤرخ في 17 صفر 1340 الموافق 19 أكتوبر 1921 المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات كما وقع تغييره وتتميمه.
- بناءا على الظهير الشريف رقم 1.07.209 الصادر بتاريخ الموافق 27 دجنبر 2007، بتنفيذ القانون رقم 39.07 بين أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والإتاوات المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.
- بناءا على الظهير الشريف بتاريخ الموافق ل 12 مايو 1937 المغير والمتمم للظهير المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات.
- وبناءا على المرسوم رقم 2.9.441 الصادر بتاريخ 17 محرم 1431 الموافق 03 يناير 2010 المتعلق بمحاسبة الجماعات المحلية وهيأتها.
- بناءا على المرسوم رقم 2.02.138 الصادر بتاريخ 20 ذي الحجة 1422الموافق ل 05 مارس 2002 بتغييره وتتميم القرار الوزاري المتعلق بتحديد طريقة تدبير شؤون الأملاك البلدية كما وقع تغييره وتتميمه.
- بناء على المرسوم رقم 2.78.157 بتاريخ 11 رجب 1400 الموافق ل 26 ماي 1980 بتحديد الشروط التي تنفذ بها تلقائيا التدابير الرامية إلى استتباب الأمن وضمان سلامة المرور والصحة والمحافظة على الصحة العمومية .
- بناءا على القرار الوزاري بتاريخ الموافق ل 31 دجنبر 1921 المتعلق بتحديد طريقة تدبير شؤون الأملاك البلدية كما وقع تغييره وتتميمه.

<u>يقرر ما يلي</u>

<u>الفصـــــل الأول</u> :

يهدف هذا القرار إلى تحديد و تنظيم الولوج إلى السوق الأسبوعي وكذا الأحكام والقواعد العامة المطبقة لتدبيره.

<u>الفصل 2 :</u>

تحدد أوقات افتتاح السوق و إغلاقه وتاريخ انعقاده بناء على ما يلي:

- الإفتتاح على الساعة ..... صباحا.
- نهاية التفريغ: على الساعة ..... صباحا.
- نهاية المبيعات على الساعة..... زوالا.
- إغلاق السوق على الساعة ..... عصرا.

<u>الفصل 3:</u>

يمنع منعا كليا البيع والشراء خارج السوق وكذا بالممرات المخصصة لمرور رواد السوق.

الفصل4 :
تعين الجماعة مراقبين يتولون تطبيق هذا القرار وكذا معاينة الخروقات.

الفصل5:
يمنع إدخال العربات المجرورة بالدواب والمدفوعة يدويا إلى السوق وكل ناقلة من شأنها عرقلة حرية الجولان وكذا عملية البيع بالمرفق.

الفصل :6
يمنع إدخال المواد الحارقة أو القابلة للاشتعال إلى السوق.

الفصل7:
يمنع على التجار ترك الفضلات أو المواد الناجمة عن البيع في قارعة الطريق أو بشكل متناثر، بل يجب جمعها و وضعها بالأماكن (الحاويات) الخاصة بالنفايات

الفصل8:
يجب على المستخدمين المكلفين بالنظافة تنظيف الممرات و أماكن البيع مع تخصيص أوعية لجمع الأزبال.

الفصل 9:
يمنع استعمال باحة السوق كمواقف لوقوف العربات

الفصل 10:
تخصص البوابات رقم ....لدخول رواد السوق في حين تحدد البوابات رقم ... لتفريغ السلع و البضائع مع تحديد أوقات التفريغ مابين الساعة .... والساعة....

الفصل 11 :
يعلق هذا القرار بمدخل السوق و بإدارته.

الفصل12
يسري مفعول هذا القرار ابتداء من تاريخ توقيعه و التأشيرة عليه من قبل السلطة الوصية.

الفصل13
يعهد بتنفيذ هذا القرار إلى السلطة المحلية و مصالح الأمن الوطني أو الدرك الملكي كل في دائرة اختصاصاته.

حرر ب.....
رئيس المجلس الجماعي