المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الدار البيضاء سطات
عمالة الدار البيضاء
جماعة الدار البيضاء
مصلحة التنظيم الإداري

مدينة الدار البيضاء
ville de Casablanca

قـرار رقـم 187

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة إعداد العقود والاتفاقيات
بإدارة مجلس جماعة الدارالبيضاء

****

إن رئيسة مـجلس جماعـــة الدار البيضـــاء،

* بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
* بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، لا سيما المواد 96 و126 و127 منه؛
* بناء على المرسوم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
*بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) يتعلق بالتعين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
* بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
* استنادا إلى المنشور التوضيحي للسيد وزير الداخلية رقم D 7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
* استنادا إلى منشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 المتعلق بشروط الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
* بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 أبريل 2024) بتفويض السلطة؛
* وعملا بمقتضيات قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 الصادر في 25 من ذي القعدة 1433 (12 أكتوبر 2012) بتحديد المطبوع النموذجي الموحد المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في 24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012)؛
* وبناء على القرار رقم 531 بتاريخ 14 نونبـــر 2022 المتعلق بتنظيم إدارة جماعـة الدار البيضـــاء المـــؤشر عليـــه من طرف السيـد والي جهة الدار البيضاء - سطات عامل عمالة الدار البيضاء بتاريخ 21 نونبر 2022 تحت عدد 41؛

تقرر ما يلي:

المادة الأولى:

تعلن رئيسة مجلس جماعة الدارالبيضاء عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة شاغر بإدارة مجلس جماعة الدارالبيضاء ويتعلق الأمر **برئيس مصلحة إعداد العقود والاتفاقيات**

المادة الثانية:

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المنتمين إلى جماعة الدارالبيضاء، المستوفين للشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة؛ أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛

- أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين مع الجماعة؛

غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن، استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل على خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة، دون اشتراط التوفر على شهادة الإجازة أو ما يعادلها.

- أن يتوفروا على التجربة والمؤهلات التي تمكنهم من مزاولة مهام رئيس مصلحة، موضوع الترشيح وكذا الإشراف على المكاتب الإدارية التابعة لهم؛
- أن تكون لهم درايـــة بالجماعـــات الترابية وشؤون المقاطعات وكذا النصوص التشريعية والتنظيمية التي تؤطرها.

المادة الثالثة:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

01 - طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة رئيسة الجماعة أو رئيس المقاطعة التي ينتمي إليها المترشح (ة)؛

02 - السيرة الذاتية وفق المطبوع النموذجي الموحد، المحدد بقرار الوزير المنتدب المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 المشار إليه أعلاه، ويمكن سحبه من الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma؛

03 - خطة العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير المصلحة وتطويرها والرفع من أدائها؛

04 - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛

05 - الشواهد والوثائق التي تثبت توفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة.

(الشهادة أو الدبلوم الجامعي، قرار التوظيف، قرار الترسيم، قرار الترقية الأخير في الدرجة، قرار الترقية الأخير في الرتبة، قرارات ومذكرات التعيين في مناصب المسؤولية)

المادة الرابعة:

تحدد مهام منصب رئيس المصلحة المذكورة أعلاه حسب الملحق المـرفق بهـذا القـرار.

المادة الخامسة:

تنصب مقابلة الانتقاء على النصوص التشريعية والتنظيمية التي تؤطر الجماعة والمقاطعة وتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام.

المادة السادسة:

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح لشغل منصب رئيس المصلحة إعداد العقود والاتفاقيات بإدارة مجلس الجماعة، وكذا إجراء المقابلات الانتقائية.

المادة السابعة:

تودع ملفات الترشيح في ثمانية نظائر، مقابل وصل بالاستلام بمكتب الضبط المركزي للجماعة، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي

ابتداء من ---------- 4 - ماي 2026 ---------- إلى غـايـــة ---------- 22 ماي 2026 ----------.

المادة الثامنة:

ينشر هذا القرار بالموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma والبوابة الوطنية للمديرية العامة للجماعات الترابية والموقع الإلكتروني لجماعة الدار البيضاء، ويعلق ويلصق بمقرات العمل للجماعة والمقاطعات التابعة لها.

حـــرر بالـدار البيضـــاء في: 9 - أبريل 2026

رئيسة مجلس جماعة الدار البيضاء

رئيسة جماعة الدار البيضاء

إمضاء: نبيلة ارميلي

المملكة المغربية

وزارة الداخلية
ولاية جهة الدار البيضاء سطات
عمالة الدار البيضاء
جماعة الدار البيضاء
المديرية العامة للمصالح
مصلحة التنظيم الإداري

الملحق المحدد لمهام رئيس المصلحة المذكور في المادة الرابعة من قرار فتح باب الترشيح

بطاقة حول المنصب

الوحدة الإدارية	توصيف مهام الوحدة الإدارية
مصلحة إعداد العقود والاتفاقيات	تتولى: - معالجة العقود وصياغة القرارات التنظيمية بتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية؛ - العمل على وضع الإطار القانوني لمختلف مشاريع القرارات التنظيمية؛ - إصدار آراء وتوصيات بخصوص كل مسألة ذات طابع قانوني مرتبطة بالعقود والاتفاقيات المعدة من طرف الوحدات الإدارية؛ - الإعداد والحفاظ على نماذج المستندات القانونية والاعتيادية؛ - تحرير العقود والاتفاقيات الجماعية بتنسيق مع باقي المتدخلين؛ - تتبع القرارات المنبثقة عن مكتب المجلس ومقررات المجلس واللجن الدائمة ولجن التتبع وجميع الاجتماعات التحضيرية لإعداد مشاريع العقود والاتفاقيات؛ - تتبع وتنسيق إعداد العقود والاتفاقيات من طرف الموثقين والمحامين المتعاقدين مع الجماعة؛ - فحص مشاريع العقود والاتفاقيات والتحقق من مطابقتها للأحكام العامة للعقود الإدارية وأركان وخصائص العقد الإداري؛ - المشاركة في إعداد عقود تقديم الخدمات لفائدة الجماعة وتعديلها وفسخها وتجديدها؛ - المشاركة في تحيين عقود التدبير المفوض واتفاقيات الإشراف المنتدب؛ - المشاركة في تتبع تنفيذ العقود والاتفاقيات؛ - المشاركة في دراسة الشكايات والتظلمات المرتبطة بالعقود والاتفاقيات؛ - تقديم الاستشارة القانونية المرتبطة بإبرام العقود والاتفاقيات؛ - جمع وتوفير المراجع القانونية والوثائق التي تدعم عمل الجماعة في مجال إبرام العقود والاتفاقيات ومراجعتها وملاءمتها؛ - تتبع القرارات المنبثقة عن مكتب المجلس ومقررات المجلس واللجن الدائمة ولجن التتبع وجميع الاجتماعات التحضيرية لإعداد مشاريع العقود والاتفاقيات؛ - تتبع وتنسيق إعداد العقود والاتفاقيات من طرف الموثقين والمحامين المتعاقدين مع الجماعة؛ - فحص مشاريع العقود والاتفاقيات والتحقق من مطابقتها للأحكام العامة للعقود الإدارية وأركان وخصائص العقد الإداري؛ - المشاركة في إعداد عقود تقديم الخدمات لفائدة الجماعة وتعديلها وفسخها وتجديدها؛ - المشاركة في تحيين عقود التدبير المفوض واتفاقيات الإشراف المنتدب؛ - المشاركة في تتبع تنفيذ العقود والاتفاقيات؛ - المشاركة في دراسة الشكايات والتظلمات المرتبطة بالعقود والاتفاقيات؛ - تقديم الاستشارة القانونية المرتبطة بإبرام العقود والاتفاقيات؛ - جمع وتوفير المراجع القانونية والوثائق التي تدعم عمل الجماعة في مجال إبرام العقود والاتفاقيات ومراجعتها وملاءمتها؛ - ضمان السير العادي للمصلحة.