

## تقديم

طبقا لأحكام المادة 32 من الظهير الشريف رقم 1-15-85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون رقم 14-113 المتعلق بالقانون التنظيمي للجماعات، يصوت المجلس الجماعي على نظامه الداخلي بعد إعداده من طرف رئيس المجلس باتفاق مع أعضاء المكتب، وذلك خلال الدورة الموالية لانتخاب مكتب المجلس. وعلى هذا الأساس، يأتي هذا النظام الداخلي ليحدد شروط وكيفية تسيير أشغال المجلس وأجهزته المساعدة. ويعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته المختلفة. ويسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضياته وذلك بعد التصويت عليه من طرف المجلس.

## الباب الأول أحكام عامة

**المادة 1 :** طبقا لمقتضيات المادة 32 من القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات، درس مجلس جماعة ابن أحمد هذا النظام الداخلي الذي أعده رئيس المجلس وذلك خلال دورته الاستثنائية 2021 المنعقدة بتاريخ 21 أكتوبر 2021.

**المادة 2:** يحدد هذا النظام شروط و كيفية تسيير أشغال المجلس وأجهزته المساعدة طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، كما يحدد العلاقة ما بين مختلف أجهزة المجلس.

**المادة 3:** تطبيقا لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة 32 من القانون التنظيمي للجماعات، يعتبر هذا النظام ملزما لكافة أعضاء المجلس وأجهزته وهيئاته.

**المادة 4:** يسهر رئيس المجلس أو من ينوب عنه على حسن تطبيق مقتضيات هذا النظام وذلك بعد التصويت عليه من طرف المجلس.

## الباب الثاني اجتماعات المجلس

### 1/دورات المجلس

**المادة 5 :** إذا تعذر لأي سبب من الأسباب عقد دورة من الدورات العادية داخل الأجل المحدد لها قانونا، يعقد المجلس دورة استثنائية لدراسة النقط المدرجة في جدول أعمال هذه الدورة العادية حسب أهميتها وطابعها الاستعجالي، في حين يمكن إدراج باقي النقط في أقرب دورة يعقدها المجلس.

**المادة 6 :** يعقد المجلس الجماعي اجتماعاته بمقر الجماعة و يمكن للرئيس عند الاقتضاء وبعد استشارة أعضاء المكتب، عقد اجتماعات المجلس في أي مكان آخر داخل تراب الجماعة. تتحدد المدة الزمنية لكل جلسة في أربع ساعة وتبتدئ وجوبا على الساعة العاشرة صباحا من يوم انعقادها وتختتم وجوبا على الساعة الثانية بعد الزوال. وإذا لم يستنفذ المجلس دراسة النقط المدرجة بجدول أعمال الجلسة تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول الأعمال الجلسة الموالية وإذا كان الأمر يتعلق بجلسة أخيرة للمجلس تستأنف الجلسة في اليوم الموالي.

**المادة 7:** تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية ويجوز للمجلس، وذلك بطلب من الرئيس أو ثلث أعضاء المجلس أن يقرر عقد اجتماع غير مفتوح للعموم بدون مناقشة. يتم التصويت على المقرر المتعلق بعقد جلسة غير مفتوحة للعموم بالاقتراع العلني وبالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها. في حالة إقرار جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للرئيس أن يأمر بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي وسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بالنقطة أو النقط موضوع المناقشة قبل متابعة أشغال الجلسة.

**المادة 8:** عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة غير مفتوحة للعموم، يمكن للمجلس وفق نفس الشكليات بالمادة السابعة أعلاه استئناف الجلسة في صيغتها العمومية.

## 2/ الاستدعاءات:

**المادة 9:** توجه الاستدعاءات لحضور دورات المجلس كتابة من طرف رئيس المجلس إلى العنوان المصرح به من طرف العضو لدى مصالح الجماعة بواسطة البريد المضمون مع الإشعار بالتوصل. كما يمكن توجيهها بجميع الوسائل المتاحة التي يمكن بها إثبات هذا الإرسال بما في ذلك البريد الإلكتروني لعضو المجلس الجماعي.

**المادة 10:** توجه الاستدعاءات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مصحوبة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وبتقارير اللجان والوثائق ذات الصلة بالنقط المدرجة في جدول الأعمال ويحدد بالاستدعاء يوم وساعة ومكان الاجتماع.

## 3/ جدول الأعمال:

**المادة 11:** يعد رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء المكتب، و يقوم بإرساله إلى أعضاء المجلس عشرة أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة. يعلق جدول أعمال الجلسات وتاريخها بمقر الجماعة. ويمكن لرئيس المجلس إخبار العموم بجدول الأعمال وتاريخ و توقيت ومكان انعقاد الجلسات العمومية للمجلس، وذلك بواسطة وسائل الإخبار المتاحة.

## 4/ الأسئلة الكتابية الموجهة من قبل أعضاء مجلس الجماعة:

**المادة 12:** يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة التي ينتمون إليها.

يجب أن يتميز السؤال بوحدة الموضوع وأن لا يتضمن توجيه تهم إلى جهة معينة أو أن يهدف إلى خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس أو أقربائه.

تودع الأسئلة المذكورة موقعة من طرف العضو المعني لدى رئاسة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.

**المادة 13:** يجيب رئيس المجلس أو أحد نوابه حسب الترتيب في التعيين عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك.

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاث (3) دقائق.

يتولى الرئيس أو من ينوب عنه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز خمس (5) دقائق.

يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاث (3) دقائق.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز ثلاث (3) دقائق.

**المادة 14:** يدرج السؤال الكتابي والجواب المقدم من قبل رئيس المجلس أو نائبه في محضر الجلسة، و ينشر في الموقع الالكتروني للجماعة إن وجد. كما يعلق ملخص السؤال الكتابي وملخص الجواب بمقر الجماعة لمدة ثمانية أيام بعد انتهاء دورة المجلس.

**المادة 15:** إذا تغيب العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بصفة فردية أو عاقه عائق جاز أن ينوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال شريطة التوفر على تفويض مكتوب من العضو المتغيب، و إذا لم يتمكن من ذلك يلغى عرض السؤال .

**المادة 16:** لا يجوز أن يعقب السؤال والجواب عنه والتعقيب أية مناقشة عامة أو تعليق.

**المادة 17:** يمكن لرئيس المجلس الجماعي باتفاق مع أعضاء المكتب ضم مجموعة من الأسئلة الكتابية التي تجمع بينهما وحدة الموضوع وأن يقدم جوابا موحدًا عنها.

**المادة 18:** يجوز لرئيس المجلس رفض الإجابة عن الأسئلة الخارجة عن اختصاصات المجلس وصلاحيات رئيسه، و يبلغ ذلك إلى المعني بالأمر خلال انعقاد الدورة.

### الباب الثالث

### تسيير المجلس

#### 1/ تنظيم حضور الأعضاء في الجلسات:

**المادة 19:** تطبيقا للمادة 67 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يعتبر حضور أعضاء مجلس الجماعة دورات المجلس إجباريا.

يوقع أعضاء المجلس بعد دخولهم لقاعة الاجتماع وليس لمقر الجماعة، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة، و يمكن للأعضاء الذين التحقوا بقاعة الاجتماع بعد بدايته التوقيع على ورقة الحضور والمشاركة في المداولات.

**المادة 20:** يخصص بقاعة الاجتماع مكان لجلوس رئيس المجلس ونوابه، و يجلس عامل العمالة أو الإقليم أو من يمثلها بجانب رئيس المجلس.

يمكن لمكتب المجلس أن يحدد مكان جلوس الأعضاء بناء على تقسيم داخلي لقاعة الاجتماع إذا كانت القاعة تسمح بهذا التقسيم.

## 2/ رفع الجلسات:

**المادة 21:** يتعين على الرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين كلما اقتضى الأمر ذلك و مرة واحدة خلال الجلسة المعنية، و في هذه الحالة يحدد الرئيس مدة هذا التوقف على أن لا تقل عن خمسة عشر (15) دقيقة و لا تزيد عن ثلاثين (30) دقيقة.

## 3/ النصاب القانوني:

**المادة 22:** يتداول المجلس في اجتماع عام بكيفية صحيحة طبقا لقواعد النصاب القانوني المقرر في المادة 42 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

إذا كان عدم توفر النصاب القانوني خلال الجلسة الأولى سيؤثر على تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية يمكن لرئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء المكتب تغيير تاريخ انعقاد الجلسة أو الجلسات الموالية و اخبار أعضاء المجلس بذلك.

## 4/ كتابة الجلسات:

**المادة 23:** يساعد كاتب المجلس أو نائبه الرئيس، خاصة، في عملية احتساب النصاب القانوني عند افتتاح الجلسات، وتلاوة جدول الأعمال وملخص محضر الدورة السابقة، و كذا في تتبع عملية التصويت واحتساب نتيجة التصويت على المقررات المتخذة.

**المادة 24:** في حالة غياب كاتب المجلس ونائبه أو عاقهما عائق أو في حالة رفضهما القيام بمهامهما، يعين الرئيس أحد الأعضاء الحاضرين ليقوم بذلك.

## 5/ تنظيم مناقشات المجلس

**المادة 25:** يقدم الرئيس عند بداية كل دورة عادية تقريرا إخباريا للمجلس حول الأعمال التي قام بها قبل بداية مناقشة أي نقطة من نقط جدول الأعمال، يدعو الرئيس عند الاقتضاء، رؤساء اللجان إلى تقديم ملخص عن التقارير المعدة بشأن النقط المعروضة على أنظار المجلس.

يعطي الرئيس الكلمة بعد ذلك إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب طلبهم وترتيب تسجيلهم في لائحة التدخلات.

يجوز فتح لائحة إضافية، عند الاقتضاء، لمناقشة نفس النقطة.

لا يجوز لأي عضو أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع غير أنه يمكن الاستماع لنواب الرئيس ورؤساء اللجان المعنيين بالمسألة موضوع المناقشة كلما طلبوا ذلك.

**المادة 26:** يعرض الرئيس النقط المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة، حسب ترتيبها ويمكن تغيير هذا الترتيب باقتراح من الرئيس وبعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين على ذلك.

**المادة 27:** يمكن لرئيس المجلس أن يحدد في بداية الجلسة، المدة الزمنية المخصصة للمتدخلين وفي هذه الحالة يتعين عليهم أن لا يتجاوز المدة المسموح بها. إذا تبين أن تدخل العضو لا علاقة له بالموضوع الذي تجري حوله المناقشة، جاز للرئيس وحده تنبيهه إلى ذلك. إذا عاد المتدخل للخروج عن الموضوع أمكن للرئيس تذكيره ثانية وإذا استمر في ذلك أمكن للرئيس منعه عن الكلام طيلة مدة الجلسة في نفس الموضوع المطروح للمناقشة.

**المادة 28:** لكل عضو الحق في التدخل وبالأولوية في نطاق نقطة نظام، على أن لا يتجاوز ثلاث (3) دقائق.

**المادة 29:** يجب أن تنصب نقطة نظام على سير المناقشة أو جدول الأعمال أو مسألة أولية أو ذات أسبقية أو التذكير بتطبيق القانون والنظام الداخلي للمجلس. إذا تبين أن موضوع نقطة نظام لا علاقة له بهذه الأمور، فإن الرئيس يطلب من المتدخل التوقف عن الكلام، فإن لم يمتثل، يأمر الرئيس بإقفال مكبر الصوت، وفي حالة تماديه وجب تطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 48 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

**المادة 30:** يذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.

**المادة 31:** إذا كان هناك إخلال بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء جاز للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً. يحدد الرئيس مدة رفع الجلسة، ويجب أن تستأنف بعد هذه المدة و لا يمكن أن تؤجل إلى اليوم الموالي.

**المادة 32:** إن أعضاء المجلس مسؤولون شخصياً عن ما يصدر عنهم من أعمال أو تصرفات تقع تحت طائلة المتابعة القضائية أثناء جلسات الدورات العادية والاستثنائية واجتماعات اللجان. ويشار في محضر الجلسة إلى هذه الأعمال أو التصرفات.

## 6/ كيفية التصويت على المقررات

**المادة 33:** يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع مقررات المجلس. يعبر عن التصويت بالموافقة بـ "نعم" وعن التصويت بالرفض بـ "لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع" وذلك بطريقة رفع اليد. لا يحتسب ضمن المصوتين الأعضاء الممتنعون عن التصويت.

**المادة 34:** يعاين رئيس المجلس الجماعي نتيجة التصويت بعد قيام الكاتب أو نائبه بعملية احتساب الأصوات المؤيدة والرافضة والممتنعة.

**المادة 35:** تتخذ المقررات بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها، ماعدا في الحالة التي ينص فيها القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات على أغلبية معينة. في حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب المنتمي إليه الرئيس، و يعد تعادل الأصوات في حالة امتناع الرئيس عن التصويت، رفضاً للنقطة المعروضة على التصويت.

**المادة 36:** لا يصح التراجع عن التصويت بعد إجرائه بكيفية صحيحة.

**المادة 37:** لا يقبل أي طلب للتدخل أو أخذ الكلمة أثناء إجراء عملية التصويت، إلا إذا كانت المسألة تتعلق بنقطة نظام للتنبيه إلى خلل في هذه العملية.

#### **7/ تعيين ممثلي الجماعة لدى هيئات أخرى وإنهاء مهامهم**

**المادة 38:** يتم تعيين منتدبي الجماعة لدى هيئات أخرى، عن طريق التصويت العلني وتحدد مهامهم في مقرر المجلس الذي تم بموجبه انتدابهم لتمثيل الجماعة.

**المادة 39:** يقدم المنتدبون تقارير للمجلس الجماعي حول مهامهم الانتدابية ويتعين عليهم كل سنة تقديم تقريرين على الأقل.

#### **8/ تنظيم حضور العموم بقاعة الجلسات**

**المادة 40:** تكون الجلسات العامة للمجلس عمومية، مع مراعاة أحكام المادتين 7 و 8 من هذا النظام الداخلي، يحضر الجمهور أشغال هذه الجلسات في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم.

**المادة 41:** يخصص بقاعة الاجتماع مكان خاص بالموظفين والضيوف وبممثلي وسائل الإعلام. يتعين على الجمهور الالتزام بالهدوء ويمنع الكلام أو التدخل فيما يتداوله المجلس.

**المادة 42:** لا يمكن لأي أحد من غير أعضاء المجلس وعامل العمالة أو الإقليم أو من ينوب عنه وممثلي مصالح الجماعة ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

#### **9/ نقل وتسجيل وتصوير جلسات المجلس**

**المادة 43:** يمكن استعمال الوسائل السمعية البصرية لنقل وتسجيل وتصوير المداولات العلنية للمجلس وذلك بطلب من رئيس المجلس وبعد موافقة أغلبية أعضاء المجلس. ويمنع منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل.

### **الباب الرابع** **لجان المجلس**

#### **1/ اللجان الدائمة**

##### **• أحداث اللجان الدائمة**

**المادة 44:** يحدث المجلس خمس (5) لجان دائمة وهي :

❖ لجنة الميزانية والشؤون الاقتصادية والمالية والبرمجة: عدد أعضائها: خمسة (5)

أعضاء وتختص ب:

✓ برنامج عمل المجلس؛

- ✓ الميزانية؛
- ✓ فتح اعتمادات جديدة و الرفع من مبالغ الاعتمادات و تحويل الاعتمادات داخل نفس الفصل؛
- ✓ تحديد سعر الرسوم و الأتاوي و مختلف الحقوق التي تقبض لفائدة الجماعة في حدود النسب المحددة، عند الاقتضاء، بموجب القوانين و الأنظمة الجاري بها العمل؛
- ✓ إحداث أجرة عن الخدمات المقدمة و تحديد سعرها؛
- ✓ الاقتراضات والضمانات الواجب منحها؛
- ✓ الهبات والوصايا الممنوحة للجماعة؛
- ✓ تدبير أملاك الجماعة و المحافظة عليها و صيانتها؛
- ✓ العقود المتعلقة بالاختصاصات المشتركة و المنقولة؛
- ✓ اقتناء العقارات اللازمة لاضطلاع الجماعة بالمهام الموكولة إليها أو مبادلتها أو تخصيصها أو تغيير تخصيصها طبقا للقوانين و الأنظمة الجاري بها العمل؛
- ✓ اتفاقيات الشراكة و التعاون لإنجاز برامج تنموية.

- ❖ لجنة المرافق العمومية: عدد أعضائها:خمس (5) أعضاء وتختص ب:
  - ✓ إحداث المرافق العمومية التابعة للجماعة و طرق تدبيرها طبقا للقوانين و الأنظمة الجاري بها العمل؛
  - ✓ طرق التدبير المفوض للمرافق العمومية التابعة للجماعة؛
  - ✓ إحداث شركات التنمية المحلية أو المساهمة في رأسمالها أو تغيير غرضها أو الزيادة في رأسمالها أو تخفيضه أو تقويته؛
  - ✓ اتفاقيات الشراكة و التعاون لإنجاز و تدبير المرافق و التجهيزات العمومية الجماعية.

- ❖ لجنة التنمية البشرية و الشؤون الاجتماعية و الثقافية و الرياضية عدد أعضائها:خمس (5) أعضاء و تختص ب:
  - ✓ توزيع الدعم لفائدة الجمعيات؛
  - ✓ البرامج الخاصة بالأنشطة الثقافية و الرياضية و الاجتماعية و تنمية الحركة الجمعوية؛
  - ✓ برامج المساعدة و الدعم والإدماج الاجتماعي للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة؛
  - ✓ برامج محاربة الأمية و إدماج المرأة و الطفل؛
  - ✓ اتفاقيات الشراكة التي تهم هذه اللجنة؛
  - ✓ البرامج المتعلقة بالتنمية البشرية.

- ❖ لجنة التعمير و إعداد التراب عدد أعضائها:خمس (5) أعضاء وتختص ب:
  - ✓ الأنظمة العامة لضوابط البناء والتعمير و طرق المواصلات؛
  - ✓ الأنظمة العامة للسير و الجولان و المحافظة على الطرق العمومية؛
  - ✓ إنجاز أو المشاركة في إنجاز البرامج المتعلقة بالسكنى؛
  - ✓ ضوابط مخططات التهيئة العمرانية و تصاميم التهيئة و التنمية الترابية؛
  - ✓ الوثائق المتعلقة بإعداد التراب و التعمير؛
  - ✓ تسمية الساحات و الطرق العمومية.
- ❖ لجنة الصحة و النظافة و البيئة عدد أعضائها:خمس (5) أعضاء وتختص بالمسائل المرتبطة بالصحة و النظافة و حماية البيئة.

**المادة 45:** يمكن لكل عضوة أو عضو بالمجلس و حسب رغبته أن ينتسب إلى احدى اللجان الدائمة.

**المادة 46:** تودع طلبات الأعضاء المتعلقة بالترشح لعضوية إحدى اللجان الدائمة لدى رئاسة المجلس. ويقوم الرئيس بعرضها على المجلس الجماعي في حينه للتصويت عليها. في حالة ما اذا كان عدد المترشحين لعضوية اللجان يفوق العدد المنصوص عليه في القانون التنظيمي يتم اللجوء إلى التصويت لانتخاب أعضاء اللجنة بالأغلبية النسبية.

**المادة 47:** لا يحق لأي عضو الانتماء لأكثر من لجنة دائمة واحدة. كما لا يحق لعضو واحد من أعضاء المجلس أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة.

**المادة 48:** ينتخب المجلس من بين أعضاء كل لجنة رئيسا لكل لجنة دائمة ونائبا له. وتنتهي مهام نائب رئيس اللجنة بمجرد انتهاء انتداب رئيس اللجنة.

**المادة 49:** تخصص بناء على مداولة المجلس الجماعي، و دون مناقشة رئاسة اللجنة الدائمة المكلفة بالمراقب العمومية لعضوة أو عضو من المعارضة. في حالة عدم وجود عضوة أو عضو من المعارضة، يفتح الترشيح لباقي أعضاء المجلس لشغل هذا المنصب، باستثناء الرئيس ونوابه.

**المادة 50:** لا يمكن تغيير تسمية اللجان الدائمة أو تقسيمها إلى عدة لجان. غير أنه يمكن تغيير تسمية هذه اللجان أو تقسيمها إذا وجد مبرر لذلك كدمج لجنتين أو ظهور أمور أو قضايا تتطلب تشكيل لجنة أو لجن أخرى مع التقيد بالضوابط المنصوص عليها بالمادة 25 من القانون التنظيمي المذكور أعلاه .

### • اجتماعات وتسيير اللجان الدائمة

**المادة 51:** تجتمع اللجان بمقر الجماعة بطلب من رئيسها، أو من رئيس المجلس أو ثلث أعضاء اللجنة.

يضع رئيس المجلس رهن إشارة اللجان قاعة للاجتماع وفق الجدول الزمني الخاص باستعمال قاعات الجماعة. هذا الجدول يعده رئيس المجلس بتشاور مع أعضاء المكتب ومدير للمصالح. يوجه الاستدعاء من قبل رئيس اللجنة المعنية إلى أعضاء اللجنة 48 ساعة على الأقل قبل موعد الاجتماع. و يشار في الاستدعاء إلى النقاط المحددة في جدول الأعمال؛ وفي حالة الاستعجال، يمكن تقليص هذا الأجل إلى 24 ساعة. يعلق موعد ومكان انعقاد اجتماعات اللجان وجدول أعمالها بمقر الجماعة، 24 ساعة على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع. لا يمكن لأية لجنة أن تجتمع خلال انعقاد جلسات المجلس.

**المادة 52:** تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، و إذا تعذر توفر هذا النصاب وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي من أيام العمل، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا কিهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

لكل عضو بالمجلس الجماعي الحق في حضور جلسات اللجان وإن لم يكن عضوا بها، و له أن يبدي آراءه بصفة استشارية بعد استئذان رئيس اللجنة ودون أن يكون له الحق في التصويت.



يمكن تأجيل اجتماع اللجنة إذا طلب ذلك أكثر من نص أعضائها، و يحدد رئيس اللجنة تاريخ الاجتماع الموالي.

**المادة 53:** تمارس اللجان أعمالها في إطار جلسات غير عمومية.

**المادة 54:** تدرس اللجان وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها، من الأطراف المعنية، في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. يمكن للجنة أن تقدم توصيات وتبدي رأيها في القضايا المعروضة عليها. كما يجوز لها أن تقدم ملتمسات للمجلس الجماعي.

**المادة 55:** تتخذ اللجان قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عن أعمالها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها ويتم التصويت بالاقتراع العلني، و في حالة تعادل الأصوات، يرجح جانب رئيس اللجنة.

**المادة 56:** يحرر محضر جلسات اللجان في نهاية كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة أو نائبه ويوقع الرئيس أو نائبه على المحضر بعد قراءته علنيا على أعضائها، ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

**المادة 57:** تودع تقارير اللجان لدى رئاسة المجلس قبل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ انعقاد كل دورة. يسهر رئيس المجلس الجماعي على إرفاق تقارير اللجان بجدول الأعمال الموجه للأعضاء لحضور الدورة.

**المادة 58:** يعمل رئيس المجلس الجماعي على تمكين اللجان الدائمة من جميع الوسائل المادية الممكنة حتى تقوم بالدور المنوط بها أحسن قيام، و ذلك على قدم المساواة بين جميع اللجان.

## **2/ اللجان المؤقتة**

### **• إحدات اللجان المؤقتة**

**المادة 59:** يمكن للمجلس الجماعي أن يحدث لجانا مؤقتة لمدة محددة وغرض معين، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باقتراح من رئيس المجلس، أو بطلب موقع من طرف ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم على الأقل. يحدد المجلس عدد أعضاء هذه اللجان ويعينهم.

**المادة 60:** تحدد المهام الموكولة للجان المؤقتة بدقة، و لا يجوز أن يعهد لهذه اللجان بأي اختصاص مخول للجان الدائمة. تجتمع اللجان المؤقتة وفق الكيفيات المتعلقة باللجان الدائمة.

**المادة 61:** تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها وإيداع تقاريرها.

## **الباب الخامس**

## هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

**المادة 62:** يحدث المجلس الجماعي بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني هيئة استشارية تدعى هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع تختص بدراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

**المادة 63:** تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات محلية وفعاليات من المجتمع المدني يقترحهم رئيس المجلس الجماعي.

**المادة 64:** يحدد عدد أعضاء الهيئة باعتبار أهمية النسيج الجمعوي والفاعلين المحليين وبالتشاور معهم.

**المادة 65:** يؤخذ بعين الاعتبار في تشكيل الهيئة المعايير التالية:

- مقارنة النوع الاجتماعي حيث يتم تخصيص نسبة ثلاثين (30) بالمائة للنساء من مجموع أعضاء الهيئة لضمان المساواة؛
- تحديد نسبة لكل فئة من الفئات المستهدفة (أشخاص ذوو احتياجات خاصة، أطفال، مسنون...)
- المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي؛
- التجربة في ميدان التنمية البشرية؛
- الخبرة في مجال النوع الاجتماعي؛
- التنوع المهني؛
- الارتباط بالجماعة.

**المادة 66:** تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص بمقر الجماعة بدعوة كتابية من رئيسها أو بناء على طلب كتابي من ثلثي أعضائها، و تعقد الهيئة اجتماعين على الأقل في السنة.

**المادة 67:** يتولى رئيس الهيئة أو من ينوب عنه تحديد تواريخ اجتماعات الهيئة وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها.

**المادة 68:** يوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء الهيئة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويشار في الاستدعاء إلى جدول الأعمال.

**المادة 69:** تعتبر اجتماعات الهيئة صحيحة بحضور نصف أعضائها و إذا تعذر توفر هذا النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي، وفي هذه الحالة، يعتبر الاجتماع صحيحا কিما كان عدد الحاضرين.

**المادة 70:** تجتمع الهيئة في جلسات غير عمومية.

**المادة 71:** يجوز لرئيس الهيئة ان يأذن لبعض الأشخاص ذو الاختصاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها.

**المادة 72:** يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها.

**المادة 73:** تتخذ الهيئة قراراتها و تصادق على التقارير المنبثقة عنها بأغلبية للأصوات المعبر عنها. و يتم التصويت بالاقتراع العلني.  
وفي حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب المنتمي إليه رئيس الهيئة، و تدون نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

**المادة 74:** يعين الرئيس مقرر للهيئة ونائبا له، يتولى تحرير محاضر اجتماعات الهيئة.

**المادة 75:** يوفر رئيس المجلس الجماعي للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وأطر وكتابة خاصة في حدود الإمكانيات الموجودة.

**المادة 76:** يحرر محضر لجلسات الهيئة عقب كل اجتماع، و يوقعه رئيس الهيئة بعد قراءته علنيا على أعضاء الهيئة. ويوضع المحضر المذكور رهن إشارتهم.

**المادة 77:** إن نشاط الهيئة عمل تحضيرى داخلي لا يجوز نشره ولا إبلاغه إلى العموم.

**المادة 78:** تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. يمكن للهيئة أن تقدم لمجلس الجماعة توصيات وملتمسات.

**المادة 79:** تبدي الهيئة رأيها، بطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا والمشاريع المتعلقة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الاجتماعي، وتقوم بتجميع المعطيات التي لها صلة بهذه الميادين من أجل دراستها وإعداد توصيات بشأن إدماج مقاربة النوع الاجتماعي في برامج الجماعة.

**المادة 80:** تودع التقارير والتوصيات والملتمسات من طرف رئيس الهيئة أو نائبه لدى رئيس المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء المجلس الجماعي.

**المادة 81:** يقوم رئيس المجلس الجماعي بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها وملتمساتها واقتراحاتها.

## **الباب السادس** **الآليات التشاركية للحوار والتشاور**

**المادة 82:** تطبيقا لأحكام المادة 119 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات، يحدث مجلس الجماعة آليات تشاركية للحوار والتشاور لتمكين المواطنين والمواطنات والجمعيات من المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة و تتبعه.

**المادة 83:** يمكن لرئيس المجلس الجماعي بتعاون مع أعضاء المكتب عقد لقاءات عمومية (مرتين أو ثلاث) مع المواطنين والمواطنات والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين وجمعيات المجتمع المدني لدراسة مواضيع عامة تدخل في اختصاصات الجماعة و الاطلاع على آرائهم بشأنها و كذا لإخبار المواطنين و المعنيين بالبرامج التنموية المنجزة أو الموجودة في طور الإنجاز.  
ينظم هذا اللقاء بمبادرة من الرئيس أو الفاعلين المعنيين أو من طرف هيئة تمثل المواطنين و المواطنين.

يمكن لرئيس المجلس الجماعي أن يستدعي رؤساء اللجان المعنية أو نوابهم لحضور هذه الجلسات.

**المادة 84:** يحدد رئيس المجلس مكان و تاريخ و ساعة انعقاد هذه اللقاءات، ويوجه الدعوة إلى الأطراف المعنية و تعليق موعد هذا اللقاء بمقر الجماعة 3 أيام على الأقل قبل انعقاده. يخبر الرئيس عامل العمالة أو الإقليم بمكان انعقاد هذا اللقاء و موضوعه.

**المادة 85:** يمكن لأعضاء المجلس حضور هذه اللقاءات، و يعين رئيس المجلس أحد الأعضاء أو موظفي الجماعة لإعداد تقرير حول أشغال هذا اللقاء و التوصيات الصادرة عنه.

**المادة 86:** يمكن لرئيس المجلس عرض تقارير اللقاءات و الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه، على مكتب المجلس قصد إدراجها في جدول أعمال الدورة الموالية للمجلس الجماعي للتداول بشأنها.

**المادة 87:** لا يمكن أن تكتسي اللقاءات و الجلسات المشار إليها في المواد أعلاه طابعاً سياسياً أو انتخابياً، أو تكون بطلب من حزب أو جمعية تابعة لحزب أو نقابة. و يتحمل أعضاء المجلس الجماعي المسؤولية حول أفعالهم المرتكبة أثناء الاجتماعات المذكورة. كما أن هذه اللقاءات مجرد أعمال تحضيرية لا يمكن الطعن في محاضرها.

## الباب السابع

### كيفية إعداد و تقديم محاضر الجلسات

#### 1/إعداد و تقديم المحاضر

**المادة 88:** يقوم كاتب المجلس أو نائبه، بإعداد محضر لكل جلسة يتضمن بأمانة ودقة مجموع أشغال المجلس من عرض ومناقشة و المقرر الذي اتخذه المجلس. و يساعدهما في ذلك أحد موظفي الجماعة عند الاقتضاء.

**المادة 89:** يمكن لأعضاء المجلس أن يطلعوا على محضر المداولات فور إعداده، و يمكنهم عند الاقتضاء، توجيه طلب مكتوب لرئيس المجلس قصد إجراء تعديلات أو تصحيح ما ورد فيه من حذف أو زيادة أو أخطاء. و في حالة الخلاف يمكن الرجوع إلى التسجيلات الصوتية. يستعين رئيس المجلس بجميع الوسائل للتأكد من صحة التعديلات المقترحة، و يكون رفضها معللاً و يبلغ إلى المعنيين بالأمر.

**المادة 90:** يسلم رئيس المجلس نسخة من المحاضر لكل عضو بالمجلس داخل أجل 15 يوماً الموالية لاختتام الدورة وذلك إما بصفة مباشرة مع الإشهاد بالتوصل أو عن طريق البريد الإلكتروني في عنوان البريد الإلكتروني المدلى به.

#### 2/قراءة وتوزيع المحاضر

**المادة 91:** في بداية كل دورة، يتلى ملخص محضر الدورة السابقة من قبل كاتب المجلس أو نائبه، وعند الاقتضاء من قبل أحد موظفي الجماعة، تلاوة علنية قبل الشروع في دراسة النقط المدرجة بجدول الأعمال. و تسلم نسخة منه لكل عضو من المجلس إذا طلب ذلك.

### 3/نشر ملخص المقررات

**المادة 92:** يعلق ملخص المقررات في ظرف ثمانية أيام بمقر الجماعة، و يمكن بالإضافة إلى ذلك نشر هذه المقررات بجميع الوسائل الممكنة بما في ذلك الطريقة الالكترونية بقصد اطلاع العموم عليها.

## الباب الثامن أحكام ختامية

### 1/تنظيم استعمال القاعات التابعة للجماعة

**المادة 93:** يضع رئيس المجلس قائمة تتضمن القاعة أو القاعات والتجهيزات التي تتوفر عليها الجماعة والتي يمكن وضعها رهن إشارة لجان المجلس وهيئاته.

**المادة 94:** يضع رئيس المجلس جدولاً زمنياً يعلق بمقر الجماعة، يبين فيه تاريخ شغل القاعة أو القاعات والهيئة أو الهيئات التي ستشغلها والمدة الزمنية المخصصة لها.

### 2/تعديل النظام الداخلي.

**المادة 95:** يمكن تعديل مقتضيات هذا النظام بناء على طلب من الرئيس أو بطلب موقع من ثلث الأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس.

**المادة 96:** في حالة أظهرت في الممارسة أن بعض مقتضياته مخالفة للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، يقوم رئيس المجلس بإعداد مشروع تعديل هذا النظام ويعرضه على المجلس في أقرب دورة له من أجل التداول بشأنه و المصادقة عليه حتى يكون مطابقاً للقوانين الجاري بها العمل.

**المادة 97:** يعرض مشروع التعديل على المجلس لدراسته و التصويت عليه طبقاً لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.

## جدول أعمال الجلسات

### للمجلس الجماعي لابن أحمد الفترة الانتدابية 2021-2027

#### - فبراير العادية 2025

**\*الجلسة الأولى: بتاريخ: 06 فبراير 2025 على الساعة العاشرة (10:00) صباحا بمقر جماعة ابن أحمد،**

- 1- إخبار المجلس بمحتوى سجل الممتلكات الجماعية ؛
- 2- حول إحداث منتدى المواطن ؛
- 3- حول مشروع عناصر خطة عمل المشاركة المواطنة ؛
- 4- حول مشروع ميثاق المشاركة المواطنة لجماعة ابن أحمد ؛
- حول تعديل القرار الجبائي ؛5
- حول دعم الجمعيات والفرق الرياضية ؛6
- 7- حول اتفاقية شراكة بين جماعة ابن أحمد وشركة (TISLO.LN) التي ستتكفل بأداء تعويضات نزع الملكية من أجل تخطيط جزء من الطريق رقم 62 بتصميم التهيئة لمدينة ابن أحمد.

**\*الجلسة الثانية: بتاريخ: 14 فبراير 2025 على الساعة العاشرة (10:00) صباحا بمقر جماعة ابن أحمد،**

- 8- برمجة الفائض برسم السنة المالية 2024.

#### - فبراير الاستثنائية 2025

**\*الجلسة بتاريخ: 25 فبراير 2025 على الساعة العاشرة (10:00) صباحا بمقر جماعة ابن أحمد،**

- حول مشروع اتفاقية الشراكة لتمويل وانجاز برنامج التنمية المندمجة لجماعة ابن أحمد.

#### - ماي العادية 2025

**\*الجلسة بتاريخ: 07 ماي 2025 على الساعة العاشرة (10:00) صباحا بمقر جماعة ابن أحمد**

1/ دفتر التحملات والشروط الخاصة لكراء مرافق السوق الأسبوعي لمدينة ابن أحمد برسم السنة المالية 2026 -2027

2/ تعديل دفتر التحملات المتعلق بالجزارة ،

3/ حول دفتر التحملات المتعلق بدعم الجمعيات ،

4/ اتفاقية شراكة بين جماعة ابن أحمد وودادية الفردوس التي ستتكفل بأداء تعويضات نزع الملكية من أجل تخطيط جزء من الطرق رقم 9-37 و 178 بتصميم التهيئة لمدينة ابن أحمد مع تهيئتها ؛

5/ حول تعديل قرار السير و الجولان،

## - غشت الإستثنائية 2025

- تعيين منتدب الجماعة بمجلس مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيئة والتنمية حول المستدامة"

## - أكتوبر العادية 2025

### الجلسة الأولى بتاريخ : 07 أكتوبر 2025 على الساعة العاشرة صباحا:

- 1- حول تعديل قرار السير و الجولان ؛
- 2- اتفاقية شراكة بين جماعة ابن أحمد وودادية الفردوس التي ستتكل بأداء تعويضات من أجل تخطيط جزء من الطرق رقم 9-37 و 198 بتصميم التهيئة لمدينة ابن نزع الملكية أحمد مع تهيئتها ؛
- 3- اختيار الجمعيات التي سيسند إليها تسيير حافلتين للنقل المدرسي؛
- 4 - المصادقة على اتفاقيتين للشراكة لتسيير حافلتين للنقل المدرسي مع الجمعيات التي تم اختيارها لهذا الغرض؛
- 5 - المصادقة على الملحق رقم 2 لاتفاقية بناء فضاء للذاكرة التاريخية للمقاومة والتحرير بمدينة ابن احمد ؛

### \* الجلسة الثانية بتاريخ : 21 أكتوبر 2025 على الساعة العاشرة صباحا؛

- 6 - المصادقة على اتفاقية للشراكة بين الجماعة و نادي الاتحاد الرياضي لكرة القدم لابن احمد ؛
- 7- المصادقة على اتفاقية للشراكة بين الجماعة وجمعية الاتحاد الرياضي لألعاب القوى لابن احمد ؛
- 8 - حول تعديل القرار الجبائي ( الأراضي الحضرية غير المبنية ) .
- 9 - الدراسة و المصادقة على الميزانية برسم السنة المالية 2026.

## - دجنبر الاستثنائية 2025

### \*الجلسة بتاريخ: 04 دجنبر 2025 على الساعة العاشرة (10:00) صباحا بمقر جماعة ابن أحمد

- حول تعديل القرار الجبائي ( الأراضي الحضرية غير المبنية ).

## - فبراير العادية 2026

### \* الجلسة الأولى بتاريخ: 04 فبراير 2026، على الساعة العاشرة (10:00) صباحا

- 1- إخبار المجلس بمحتوى سجل الممتلكات الجماعية ؛
- 2- حول مشروع قرار تنظيمي في شأن تنظيم شغل الملك العام الجماعي مؤقتا لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية بدون إقامة بناء ؛

3- حول دفتر التحويلات الخاص بمنح استغلال الملك العام الجماعي مؤقتا بإقامة بناء محطات الراديو كهربائية لشركة TOWER UNI لفائدة شركات اتصالات المغرب – أورنج – إنوي (G5) ؛

4- اتفاقية شراكة بين جماعة ابن أحمد و ودادية الفردوس التي ستتقبل بأداء تعويضات نزع الملكية من أجل تخطيط جزء من الطرق رقم 9-37 و 198 بتصميم التهيئة لمدينة ابن أحمد مع تهيئتها؛

5- حول تسمية المركب الثقافي بابن أحمد ؛

6- تعيين منتدب الجماعة داخل مجلس مؤسسة التعاون بين الجماعات "أملال" ؛

**\* الجلسة الثانية بتاريخ: 18 فبراير 2026، على الساعة العاشرة (10:00) صباحا**

7- برمجة الفائض برسم السنة المالية 2025 ؛

8- حول إقالة كاتب المجلس ؛

9- حول إقالة نائب كاتب المجلس ؛

10- حول حل لجنة التعمير و إعداد التراب ؛

11- حول حل لجنة المرافق العمومية.