

دليل المساطر الخاص بالشراكة مع الجمعيات

2016

الفهرس

1. تقديم 3
2. أهداف الدليل 3
3. المجالات المدعمة من طرف القطب الاجتماعي 4
4. المعايير المعتمدة في انتقاء المشاريع 4
5. مسار تدبير ملفات الشراكة 6
6. الدراسة الميدانية للمشاريع 8
7. التدبير المالي والمحاسباتي للمشروع 8
8. آليات حكامه البرنامج: 8
9. الوثائق الضرورية لتقديم طلب الحصول على الدعم 9
10. - ملحق: بطاقة تقنية للمشروع 10

منذ بداية تسعينيات القرن المنصرم أصبح المغرب يولي اهتماما خاصا لقضايا التنمية الاجتماعية والبشرية. يتجلى هذا الاهتمام في النسبة المهمة المخصصة للقطاعات الاجتماعية من الميزانية العامة للدولة، وكذلك من خلال احداث مجموعة من المؤسسات العمومية والمبادرات والبرامج الكبرى المتعلقة بالمجال الاجتماعي. كما أصبحت سياسة التنمية الاجتماعية تعتمد البنية المفاهيمية التي نادى بها برنامج الأمم المتحدة للتنمية، والتي تعتبر مفهوم التنمية البشرية مرتبطا بالإنسان كصانع وكهدف لها في نفس الوقت، فكما أن التنمية البشرية مرتبطة بالوضع السياسي للإنسان المتمثل في الديمقراطية، فقد أضحت مرتبطة كذلك بوضعه الاقتصادي والاجتماعي والبيئي.

وإلى جانب دور العمل الحكومي، عرفت هذه الحقبة كذلك تنامي ديناميكية جمعيات المجتمع المدني التي غزت بقوة مجالات متعددة وأصبحت فاعلا لا محيد عنه في مسلسل التنمية وذلك من خلال المبادرات المتعددة في مجال التنمية الاجتماعية المحلية. ومع تفعيل المبادرة الوطنية للتنمية البشرية وإعطاء المجتمع المدني دورا أساسيا في أجهزة الحكامة الإقليمية والمحلية ازدادت أهمية الجمعيات، وقد جاء الدستور الجديد وكذا البرنامج الحكومي ليكرس من جديد هذا التوجه من خلال الدعوة إلى تبسيط وتسهيل إجراءات تأسيس الجمعيات وإحداث هيئة استشارية في مجال تطوير الحياة الجموعية.

وبالموازاة مع ذلك عرفت تدخلات وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية تطورات في طبيعتها وفلسفتها، فمن برامج تروم المساعدة وتقديم الدعم لمبادرات المجتمع المدني أصبحت الوزارة تنتهج سياسة اجتماعية أكثر اندماجا ترمي إلى الحد من تداعيات المشاكل الاجتماعية في كل أبعادها على الفئات الاجتماعية المعوزة. ولترجمة هذه البرامج على ارض الواقع تبنت نهج الشراكة مع فعاليات المجتمع المدني كاختيار استراتيجي يفسح المجال للجمعيات للانخراط في صيرورة التنمية الاجتماعية، ويجعل منها آلية من آليات سياسة القرب.

وتعتبر وكالة التنمية الاجتماعية احدى الاليات الميدانية للدولة التي راكمت في تدبير علاقات الشراكة مع الجمعيات في تنفيذ برامج ومشاريع التنمية الاجتماعية، اما عن طريق مقاربة الشباك التي تستجيب للحاجيات المعبر عنها من طرف الشركاء وخاصة الجمعيات، او من خلال اعتماد مقاربة مجالية تستهدف استنطاق المجال من اجل تحديد حاجيات ساكنته التنموية.

وسعيا وراء إضفاء الوضوح والشفافية وتخليق العلاقات التشاركية، وانطلاقا من التجربة التي راكمتها القطب الاجتماعي، بمكوناته الثلاث: الوزارة ووكالة التنمية الاجتماعية والتعاون الوطني، في مجال الشراكة مع الجمعيات، وتماشيا مع مذكرة السيد الوزير الأول رقم 2003/07 بتاريخ 27 يونيو 2003 بشأن الشراكة بين الدولة والجمعيات والتوصيات المتضمنة في تقرير المجلس الأعلى للحسابات والمفتشية العامة للمالية بخصوص تدبير ملف الشراكة، وفي إطار أجراة مضامين البرنامج الحكومي المصادق عليه من قبل البرلمان بتاريخ 26 يناير 2012، والذي نص في موضوع الشراكة مع الجمعيات على ضرورة " إقرار معايير شفافية لتمويل برامج الجمعيات وإقرار آليات لمنع الجمع بين التمويلات، واعتماد طلب العروض في مجال دعم المشاريع"، أعدت الوزارة بالتنسيق مع وكالة التنمية الاجتماعية هذا الدليل بغية توحيد طريقة تدبير ملف الشراكة على مستوى القطب الاجتماعي، وكمساهمة منها في إضافة لبنة أخرى في مسار العمل الجموعي نحو مهنية واحترافية أكثر للرفع من مستوى الخدمات التي يقدمها المجتمع المدني إلى الفئات الاجتماعية.

2. أهداف الدليل

يهدف هذه الدليل الى تحديد الاسس والمبادئ العملية لتفعيل الشراكة بين وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية ووكالة التنمية الاجتماعية في مجال تدبير الشراكة مع الجمعيات.

وتسعى الوزارة والوكالة من خلال هذا العملية الى تحقيق مجموعة من الاهداف :

- تمكين الجمعيات من الوسائل المالية الضرورية لتحسين والرفع من خدماتها المقدمة للفئات المستهدفة من تدخلها.
- تقوية وتأهيل ادوار الجمعيات المشتغلة في مجالات تدخلها.
- النهوض بالعمل الاجتماعي وبالعامل التكافلي والتضامني.
- العمل على تحقيق الإنصاف والمساواة والعدالة الاجتماعية.
- تقوية اليات الحكامة والشفافية في مجال تدبير الشراكة بين الدولة والجمعيات.

ويستثنى من المسطرة المتضمنة في هذا الدليل الشراكات الخاصة ب:

- التدبير المفوض الخاص بالجمعيات التي تؤمن خدمة داخل البنيات التابعة للقرب الاجتماعي، وذلك وفق دفاتر حمالات تعد لهذا الغرض.
- المشاريع الجمعية الخاضعة لمساطر خاصة بمختلف مكونات القرب الاجتماعي.

3. المجالات المدعمة من طرف القرب الاجتماعي

يقتصر الدعم المالي للجمعيات على المشاريع المندرجة ضمن المجالات التي تغطيها إستراتيجية القرب الاجتماعي للفترة 2012 – 2016، ويتعلق الأمر خلال هذه السنة بالمحاور التالية:

1. دعم مراكز الاستقبال والاستماع والتوجيه للنساء ضحايا العنف
2. دعم مبادرات الجمعيات بخصوص إنكفاء الوعي في مجال النهوض بحقوق الأشخاص في وضعية إعاقة
3. دعم مراكز الوساطة الأسرية.
4. الإدماج الاجتماعي عبر التمكين الاقتصادي للنساء.
5. النهوض بالأطفال في وضعية الشارع
6. التربية الوالدية
7. الإرشاد الأسري
8. توفير خدمات التكفل والمساعدة الاجتماعية للمسنين داخل الوسط الاسري

4. المعايير المعتمدة في انتقاء المشاريع

تنقسم المعايير المعتمدة إلى قسمين :

القسم الأول : شروط يعتبر توفرها ضروريا للقبول المبدئي لطلبات الدعم.

1- بالنسبة للجمعيات:

- عدم وجود اتفاقية شراكة سارية المفعول مع أحد مكونات القرب الاجتماعي وتستثنى منها الاتفاقيات إطار وبرتوكولات اتفاق.
- انسجام طبيعة نشاط الجمعية مع مجالات تدخل القرب الاجتماعي.
- عدم وجود حالة التنافي، وتهم موظفي القرب الاجتماعي الأعضاء في مكاتب الجمعيات التي تطلب الدعم.
- توفر الجمعية على تجربة لمدة سنتين على الأقل

2- بالنسبة للمشاريع

- ملاءمة المشروع موضوع الدعم مع مجالات تدخل القطب الاجتماعي.
- ملائمة المشروع للمهام المنوطة بالجمعية طبقا لقانونها الاساسي.
- التحديد الدقيق للفئات المستهدفة من المشروع واستهداف الفئات المستهدفة من تدخل القطب الاجتماعي.

القسم الثاني: معايير تمكن من تقييم المشاريع

1- بالنسبة للجمعيات:

- الحكامة الداخلية للجمعية (احترام مواعيد انعقاد الجموعات العامة، الجدولة الزمنية للاجتماعات، كيفية إتخاذ القرارات، ...).
- قدرة الجمعية على تدبير المشروع (الموارد المالية والبشرية، التجربة المتراكمة، اللوجستيك...).
- توفر الجمعية على مقر لاحتضان المشروع إذا كانت طبيعته تقتضي ذلك.
- منجزات الجمعية خلال الثلاث سنوات الأخيرة، خصوصا تجربتها في مجال انجاز مشاريع مشابهة.
- احترام الجمعيات لالتزاماتها السابقة في مجال الشراكة مع احدى مكونات القطب الاجتماعي.

2- بالنسبة للمشاريع:

- درجة استجابة المشروع لحاجيات المستفيدين.
- قدرة الانشطة المقترحة في المشروع على حل المشاكل المطروحة.
- التقائية المشروع مع برامج عمومية أخرى.
- وجود شركاء مؤسساتيين من خارج القطب الاجتماعي.
- نسبة مساهمة الجمعية وباقي الشركاء في المشروع.
- توفر شروط الاستمرارية.
- احترام المقاربة التشاركية.
- احترام مقاربة النوع والبعد البيئي.
- يتم الحسم النهائي في المشاريع المنتقاة أخذا بعين الاعتبار التوازن بين:
- مجالات تدخل القطب الاجتماعي.
- المجال الحضري وشبه الحضري والقروي.
- الجهات الإدارية.

وتضاف الى هذه المعايير معايير اخرى خاصة بكل مجال من المجالات المستهدفة والمشار إليها في دفتر التحملات الخاص بكل مجال.

5. مسار تدبير ملفات الشراكة

يتحدد مسار تدبير ملف الشراكة مع الجمعيات كالتالي:

أ. الاعلان عن طلبات تقديم المشاريع

ملاحظات	المخرجات	المسؤول	الأنشطة
	- الاعلان عن الطلبات من طرف الوزارة	- الوزارة و الوكالة	- إعداد وتعيين دفاتر التحملات الخاص بالمجالات المستهدفة. - إعداد ونشر الإعلان عن طلبات تقديم المشاريع. - تنظيم ورشات جهوية للإخبار ومواكبة الجمعيات الراغبة في تقديم طلب الدعم.

ب. استقبال طلبات المشاريع

ملاحظات	المخرجات	المسؤول	الأنشطة
- يتم إيداع الملفات بالمنسقيات الجهوية للوكالة أو بالمندوبيات الإقليمية للتعاون الوطني بالمدن التي لا توجد بها الوكالة مقابل وصل الإيداع	- قاعدة معطيات خاصة بالمشاريع المقدمة	- الوكالة - المندوبيات الإقليمية للتعاون الوطني	- استقبال طلبات الجمعيات وتمكينهم من وصل ايداع - تجميع الملفات من طرف المنسقيات الجهوية لوكالة التنمية الاجتماعية

ت. انتقاء المشاريع من طرف اللجنة الجهوية

ملاحظات	المخرجات	المسؤول	الأنشطة
- فقط المشاريع المنتقاة من طرف اللجنة سيتم تنظيم زيارة لها سيقوم المكلف بالمشروع بالوكالة بتقديم مشروعه امام اللجنة وسيجيب كذلك على أسئلتها	- قاعدة معطيات خاصة بالمشاريع المنتقاة. - محضر جماعي (الانتقاء الاولي والنهائي) - محاضر فردية (الانتقاء الاولي والنهائي) - تقارير الزيارات - البطاقة التقنية النهائية للمشروع	- الوكالة - اللجنة الجهوية لدراسة وانتقاء المشاريع	- دراسة الملفات المقدمة من طرف الجمعيات. - الانتقاء الاولي للمشاريع - تنظيم زيارات ميدانية للمشاريع المنتقاة - إعداد تقارير حول زيارة المشروع. - إعداد ملفات خاصة بالمشاريع التي تمت زيارتها وعرضها على اللجنة الجهوية. - الانتقاء النهائي للمشاريع.

ث. المصادقة الأولية على المشاريع من طرف اللجنة المركزية

ملاحظات	المخرجات	المسؤول	الأنشطة
	- قاعدة معطيات خاصة بالمشاريع المصادق عليها اوليا. - محاضر فردية - محضر جماعي	- الوكالة - اللجنة المركزية للمصادقة الأولية على المشاريع	- عرض جميع المشاريع المقترحة من قبل اللجان الجهوية على اللجنة المركزية للمصادقة الأولية. - اتخاذ القرارات الخاصة بالمشاريع: المصادقة او الرفض. - عرض لائحة المشاريع المصادق عليها اوليا على لجنة الاشراف من اجل المصادقة النهائية.

ج. المصادقة النهائية على المشاريع من طرف لجنة الاشراف

ملاحظات	المخرجات	المسؤول	الأنشطة
	- قاعدة معطيات خاصة بالمشاريع المصادق عليها نهائيا - محضر جماعي للجنة	- الوكالة و الوزارة - لجنة الاشراف	- المصادقة النهائية على المشاريع - إشعار الجمعيات مع توضيح الأسباب في حالة الرفض - نشر لائحة المشاريع التي تم قبولها بكل الوسائل المتوفرة لدى مكونات القطب الاجتماعي.

ح. التعاقد

ملاحظات	المخرجات	المسؤول	الأنشطة
	- تنجز برامج التكوين من طرف الوكالة - يتم العمل على تطبيق المساطر المعمول بها داخل الوكالة فيما يخص مرحلة التعاقد	- الوزارة و الوكالة	- إعداد اتفاقيات الشراكة. - تنظيم لقاء وطني للتوقيع على الاتفاقيات. - تكوين الجمعيات حول مساطر إنجاز المشاريع (الادارية والمالية).

خ. تتبع إنجاز المشروع

ملاحظات	المخرجات	المسؤول	الأنشطة
	- تقارير - اوامر التحويل - محاضر الاجتماعات	- الوكالة	- إنجاز تقارير للتأكد من إنجاز الشروط المسبقة قبل تحويل مساهمة الوزارة من طرف الوكالة. - تحويل مساهمات الوزارة والوكالة الى الجمعيات من طرف الوكالة. - إعداد برامج الزيارات الميدانية. - القيام بزيارات التتبع. - عقد لقاءات خاصة لتجاوز بعض المشاكل التي قد تعيق تنفيذ المشروع. - اعداد تقارير دورية تبين مدى تحقق النتائج. - استلام المشروع.

د. تقييم المشاريع

الانشطة	المسؤول	المخرجات	ملاحظات
- تنظيم زيارات للتقييم الذاتي ولتثمين نتائج المشروع بعد انجازه.	- الوكالة والوزارة والتعاون الوطني	- تقارير - محاضر اجتماعات	يتم العمل على تطبيق المساطر المعمول بها داخل الوكالة فيما يخص مرحلة تقييم المشاريع
- العمل على التدخل لتجاوز بعض المشاكل التي قد تعيق استغلال المشروع بعد انجازه.			

6. الدراسة الميدانية للمشاريع

- تقوم أطر الوكالة بزيارة المشاريع المنتقاة من طرف اللجنة الجهوية للوقوف والتحقق من المعايير التالية :
- استجابة المشروع للحاجيات الحقيقية للفئات المستهدفة.
 - قدرة الجمعية على تدبير المشروع.
 - التأكد من الجدوى التقنية والاجتماعية للمشروع.
 - التأكد من جميع العناصر المشكلة للمشروع.
 - تحديد التركيبة المالية.
 - التأكد من احترام المشروع للشروط المعمول بها في دفتر التحملات الخاص بكل محور.
 - التأكد من وجود الشروط الضرورية لاستمرارية المشروع.
 - التأكد من مساهمة باقي الشركاء.

ويمكن من خلال هذه الزيارة طلب وثائق اضافية خاصة بالمشروع.

7. التدبير المالي والمحاسباتي للمشروع

يتعين على الجمعيات السهر على تطبيق المساطر المعمول بها داخل الوكالة فيما يخص التدبير المالي للمشاريع الممولة لفائدة الجمعيات، والمضمنة في الملحق رقم 2 لاتفاقية الشراكة.

8. آليات حكامه البرنامج:

أ. لجنة الاشراف

- تحدث هذه اللجنة تحت اشراف الوزارة وتتكون من :
- السيدة وزيرة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية.
 - السيد الكاتب العام لوزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية.
 - السيد مدير وكالة التنمية الاجتماعية.
 - السيد مدير التعاون الوطني.
 - السيدات والسادة المدراء المركزيون بالوزارة.
- وتنطاط بها مهمة:

- التدبير الاستراتيجي للبرنامج.
- الاشراف على عملية تتبع وتقييم البرنامج.
- المصادقة النهائية على لائحة المشاريع.

ب. اللجنة المركزية للمصادقة الأولية على المشاريع

تحدث تحت إشراف مدير وكالة التنمية الاجتماعية لجنة مركزية لدراسة المشاريع المقترحة من قبل اللجان الجهوية قصد المصادقة الأولية عليها وتتشكل من :

- السيد مدير وكالة التنمية الاجتماعية.
- ممثل واحد عن كل مديرية بالوزارة.
- ممثل عن التعاون الوطني.
- رؤساء القطاعات بوكالة التنمية الاجتماعية.

ت. اللجان الجهوية لدراسة وانتقاء المشاريع

- تحدثت تحت إشراف المنسق الجهوي للوكالة، لجنة جهوية تعنى بدراسة و انتقاء المشاريع التي ستعرض على اللجنة المركزية من اجل المصادقة الأولية وتضم هذه اللجنة في عضويتها:
- المنسق الجهوي لوكالة التنمية الاجتماعية أو من يمثله.
 - المندوب الجهوي للتعاون الوطني أو من يمثله.
 - أعضاء اخرين يعينهم مدير الوكالة.

9. الوثائق الضرورية لتقديم طلب الحصول على الدعم

يجب ان يتكون ملف طلب الحصول على الدعم من الوثائق التالية:

- طلب دعم مشروع موجه إلى السيدة وزيرة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية.
- الملف القانوني للجمعية في نسخة مشهود بمطابقتها للأصل :
 - القانون الأساسي.
 - وصل الإيداع.
 - محضر آخر جمع عام لتجديد مكتب الجمعية.
 - لائحة أعضاء مكتب الجمعية.
- نسخة من المرسوم الذي بموجبه منحت صفة المنفعة العامة (بالنسبة للجمعيات ذات النفع العام) .
- التقريران الأدبي والمالي يرسم السنة المنصرمة في نسختين لكل منهما.
- بطاقة تقنية للمشروع حسب النموذج المرفق في الملاحق.
- نسخة من محضر اجتماع المكتب المسير للجمعية الذي تقرر خلاله تقديم المشروع، موقع من طرف جميع الأعضاء الحاضرين.
- التزام الشركاء الآخرين في حالة وجودهم.
- التصريح بالشرف بصحة المعلومات المدلى بها الخاصة بالوضعية القانونية والمالية للجمعية .
- وثيقة إدارية تثبت توفر الجمعية على مقر لإيواء المشروع عند الاقتضاء.
- دفتر التحملات (بالنسبة للمجالات التي تخضع لدفاتر التحملات) يحمل توقيع الممثل القانوني للجمعية و ختمها.

هام :

- تتضمن دفاتر التحملات الخاص بمجالات التدخل بعض الوثائق الاضافية المتعلقة بكل مجال والواجب تقديمها من طرف الجمعية.
- ويمكن طلب وثائق اضافية اخرى حسب خصوصية ونوع كل مشروع.

10. ملحق : بطاقة تقنية للمشروع



استمارة البطاقة التقنية للمشروع

معلومات خاصة بالجمعية

تقديم الجمعية

				اسم الجمعية (بالعربية)		
				اسم الجمعية (بالفرنسية)		
				تاريخ التأسيس		
				عنوان الجمعية		
				الهاتف		
				الفاكس		
				البريد الإلكتروني		
				مدة صلاحية مكتب الجمعية		
				آخر تاريخ لتجديد مكتب الجمعية		
				الإسم الكامل لرئيس الجمعية		
				عنوانه		
				رقم الهاتف رئيس الجمعية		
				البريد الإلكتروني لرئيس الجمعية		
		ما اسمها:	لا	نعم	هل الجمعية عضو في شبكة جمعوية؟	
		عددتها	لا	نعم	هل للجمعية فروع	
		ذكور		إناث	عدد أعضاء المكتب	
		ذكور		إناث	عدد المنخرطين	

مجالات أنشطة الجمعية

				ميادين تدخل الجمعية	
				-	
				-	
				-	
	حضري	شبه حضري	قروي	التوزيع المجالي للتدخل	
	وطني	جهوي	محلي	مستوى تدخل الجمعية	

التدبير الإداري للجمعية

	لا	نعم	هل تعقد الجمعية جموعاتها العامة في الأجل المحددة؟	
	لا	نعم	هل تتوفر الجمعية على نظام داخلي؟	

	لا		نعم	هل يتم تداول المسؤولية داخل الجمعية؟
	لا		نعم	هل توجد التقارير ومحاضر الاجتماعات؟
	لا		نعم	هل تقارير ومحاضر الجمعية في متناول الأعضاء؟
	لا		نعم	هل تتوفر الجمعية على أرشيف؟
	لا		نعم	هل تتوفر الجمعية على سجل المراسلات؟
	لا		نعم	هل تتوفر الجمعية على تقارير حصيلة أنشطتها التي تمت خلال السنوات السابقة؟
	لا		نعم	هل تتوفر الجمعية على سجل المنخرطين؟

التدبير المالي للجمعية

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

الموارد البشرية العاملة بالجمعية

العدد		المرأة	الموارد البشرية
الذكور	الإناث		
			المتطوعون
			الأجراء

التواصل الداخلي والخارجي

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

إناث	ذكور	مبلغ الدعم المحصل عليه			تاريخ الانتهاء	تاريخ الشروع	

مدة إنجاز المشروع

مكونات المشروع ومدة الإنجاز

مدة الإنجاز	المسؤول	مكونات المشروع

الدراسة التقنية

هل هناك حاجة لدراسة تقنية للمشروع؟	نعم	لا
هل تم إنجازها؟	نعم	لا

في حالة وجود هذه الدراسة :

من قام بذلك؟	
كلفتها؟	

في حالة عدم وجود هذه الدراسة :

من سيقوم بإنجازها؟	
الكلفة المرتقبة للدراسة؟	

الموارد البشرية المكلفة بتدبير المشروع:

الاسم	المهمة	المؤهلات	طبيعة المساهمة

الأطراف المساهمة في المشروع

شركاء المشروع	طبيعة المساهمة	مبلغ / قيمة المساهمة	نسبتها من ميزانية المشروع	وجود التزام كتابي
الوزارة/الوكالة				
الجمعية				
.....				نعم
.....				لا
.....				نعم
.....				لا
التكلفة الإجمالية			100%	

التفصيل المالي للدعم المطلوب من الوزارة /الوكالة (شامل الضرائب)

التعيين	عدد الوحدات	سعر الوحدة	التكلفة الإجمالية
المجموع			

الضمانات المتعلقة باستخدام المشروع

الضمانات المتعلقة باحترام المشروع لمقاربة النوع والبيئة:

الإجراءات الاحترازية لتفادي المعوقات المحتملة:

المعوقات المحتملة	الإجراءات الاحترازية

آليات تدبير وتتبع وتقييم المشروع:

أنا الموقع أسفله، بصفتي رئيسا للجمعية،
أشهد بصحة المعلومات الواردة في هذه البطاقة
توقيع الرئيس وخاتم الجمعية

ملحوظة:

- لا يقبل طلب التمويل إلا إذا كان مرفقا بجميع الوثائق والمشار إليها في دليل المساطر والوثائق الاضافية الخاصة بمجال التدخل والمشار إليها في دفتر التحملات.
- في حالة قبول الملف تسلم للجمعية وصل الإيداع

وثيقة خاصة بالوكالة/التعاون الوطني

رقم وصل إيداع طلب التمويل	المؤسسة	وكالة التنمية الاجتماعية المندوبية الإقليمية للتعاون الوطني
---------------------------	---------	--

الوثائق المكونة لملف المشروع

	القانون الأساسي
	وصل الإيداع
	لائحة أعضاء المكتب
	التقريرين الأدبي والمالي برسم السنة المنصرمة
	محضر اخر جمع عام لتجديد مكتب الجمعية
	نسخة من المرسوم الذي بموجبه منحت صفة المنفعة العامة (بالنسبة للجمعيات ذات النفع العام)
	بطاقة تقنية للمشروع
	نسخة من محضر اجتماع المكتب المسير للجمعية الذي تقرر خلاله تقديم المشروع
	التزام الشركاء الاخرين في حالة وجودهم
	التصريح بالشرف بصحة المعلومات المدلى بها الخاصة بالوضعية القانونية والمالية للجمعية
	وثيقة إدارية تثبت توفر الجمعية على مقر لإيواء المشروع عند الاقتضاء
	دفتر التحملات موقع من طرف الممثل القانوني للجمعية
وثائق إضافية خاصة بالمراكز	
	بطاقة تقنية خاصة بالمركز
	الميزانية التفصيلية للمركز
	النظام الداخلي للمركز
	لائحة المستخدمين/ات توضح المؤهلات والاختصاصات والمهام
	السير الذاتية للمستخدمين/ات

(* تملأ من طرف المكلف بالمشروع بالمنسقية)

نموذج وصل بالإيداع

وصل إيداع طلب دعم مشروع برسم سنة 2016

رقم:

عملا بمضمون دليل المساطر الخاص بالشراكة مع الجمعيات، الذي اعتمده مكونات القطب الاجتماعي،
وتبعا للإعلان عن طلب تقديم المشاريع الذي أصدرته وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية وكالة التنمية
الاجتماعية،

يشهد السيد (ة): الصفة :

أن
الجمعية
المسماة:

قد أودعت بتاريخ: ملفا

لطلب الدعم المالي للمشروع المسمى:

.....
.....

حرر بـ بتاريخ

التوقيع والخاتم