

دورية وزير الداخلية رقم D3886 . . 1/ بتاريخ 26 أبريل 2010 موجهة إلى السادة ولاية الجهات  
وعمال العمالات والأقاليم والسيدة والسادة عمال عمالات المقاطعات بالمملكة حول مراقبة مشروعية  
المقررات التي تتخذها المجالس الجماعية والمصادقة عليها.

\*\*\*\*\*

، فما لا يخفى عليكم، فإن من بين أهم المستجدات التي جاء بها القانون رقم 78.00 المتعلق بالميثاق  
الجماعي والذي تم تغييره وتتميمه بالقانون رقم 17.08 هو تبسيط وتقليص ممارسة الوصاية على أعمال مجالس  
الجماعات الحضرية والقروية وجعلها في العديد من الحالات وصاية قرب تمارس من طرفكم في إطار مراقبة المشروعية  
التي تهدف إلى السهر على تطبيق المجلس الجماعي وجهازه التنفيذي للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل وكذا ضمان  
حماية الصالح العام وتأمين دعم ومساعدة الإدارة .

17.08 ر مجموعة من الإجراءات التي تهدف إلى تقوية الشفافية في عمل المجالس  
الجماعية وذلك من خلال نشر المقررات والقرارات التي يتخذها رؤساء الجماعات الحضرية والقروية، بالجريدة الرسمية  
للجماعات المحلية، وكذا إمكانية إرسال هذه المقررات بطريقة إلكترونية.

وفي هذا الإطار تأتي هذه الدورية لتوضيح هذه المقترحات من حيث الإجراءات الواجب اتخاذها سواء من  
طرف مصالحكم المختصة أو من طرف رؤساء المجالس الجماعية.

**: الوصاية على أعمال المجالس الجماعية:**

#### **1. مراقبة مشروعية المقررات والمصادقة عليها :**

كما هو معلوم، نص الميثاق الجماعي على مسطرة خاصة لمراقبة مشروعية مقررات المجالس الجماعية أو  
المصادقة عليها قبل العمل على تنفيذها، وفي هذا الإطار يجب التمييز بين نوعين من المقررات:

– وهي التي تتعلق بمسائل محددة بمقتضى 69 من الميثاق

لتنفيذ إلا بعد المصادقة عليها من طرف وزير الداخلية داخل أجل 45 يوما التالية لتاريخ

– المقررات الخاضعة للرقابة البعدية: وهي المقررات غير تلك المشار إليها في المادة 69  
المذكورة أعلاه والتي تكون قابلة للتنفيذ بعد اتخاذها من طرف المجلس، ما عدا إذا تعرضتم عليها داخل أجل الثلاثة أيام  
الموالية لتاريخ تسلمها.

#### **2. آجال إرسال المقررات إلى السلطة الإدارية المحلية :**

طبقا لمقتضيات الميثاق الجماعي، يتعين على رئيس المجلس الجماعي أن يوجه نسخة من كل المقررات في  
15 يوما الموالية لاختتام الدورة إلى السلطة الإدارية المحلية المختصة التي تسلم وصلا بذلك، من أجل مراقبتها، كما  
يتعين عليكم التعرض داخل الآجال القانونية على مقررات المجلس المشوبة بعدم المشروعية مع تعليل هذا التعرض.

وتأسيسا على ما سبق، يتعين عليكم حث رؤساء المجالس الجماعية على احترام الأجل القانونية لتوجيه المقررات المتخذة إلى السلطات الإدارية المحلية المختصة وإبلاغهم بأن عدم احترام هذه الأجل يجعل هذه المقررات قابلة للبطلان لخرق مقتضيات المادة 73 .

### 3. نوعية الوثائق الواجب إرسالها وكيفية إعدادها:

ولممارسة الاختصاصات المتعلقة بالوصاية على أعمال المجالس الجماعية طبقا للقانون فإنه يتعين إعداد الوثائق المطلوبة وموافاتي بها مرفوقة بتقريركم بشأن مضمونها :

– محاضر انتخاب وتجديد مكاتب المجالس المحلية وأجهزتها المساعدة؛

– محاضر اجتماع مجالس الجماعات الحضرية ومجالس المقاطعات؛

–

– محاضر اجتماع مجالس مجموعات التجمعات الحضرية ؛

– المقررات التي تتخذها المجالس الحضرية المنصوص عليها في المادة 69

مصحوبة بالورقة الحافظة للجلسة وبتقرير السلطة الإدارية المحلية.

وفي هذا الصدد، يتعين الحرص أثناء إعداد المحاضر على أن تتضمن المقتضيات التالية:

– نوعية الدورة (عادية أو استثنائية)

– نوعية الجلسة (علنية أو سرية) والجهة التي تقدمت بطلب عقد جلسة سرية وموافقة المجلس

على هذا الطلب؛

– تاريخ وساعة ومكان الاجتماع؛

–

– اسم وصفة ممثل السلطة الإدارية المحلي

– أسماء وصفات الموظفين الذين استدعوا للحضور في الجلسة وكذا أسماء وصفات الحاضرين

بصفة استثنائية؛

– العدد القانوني لأعضاء المجلس، وعدد المزاولين مهامهم، وأسماء وصفات الأعضاء الشاغرة

مناصبهم وسبب هذا الشغور، وأسماء وصفات الأعضاء الحاضرين، وأسماء وصفات الأعضاء الغائبين بعذر أو بدونه ؛

–

كما ينبغي الحرص على أن يهيا محضر لكل جلسة، وأن تتم صياغة مقررات المجالس المحلية بشكل يتضمن

ثلاثة أجزاء متميزة، وهي :

– : ويتم فيه تقديم النقطة التي سيتم التداول بشأنها وتلاوة التقرير الذي أعده مندوب

–

– : يجب أن تتضمن مداخلات الأعضاء بكل دقة وأمانة.

–

– : يجب أن يتضمن اسم الجماعة المحلية والدورة وموضوع المقرر ونتيجة

التصويت وبيان التصويت الخاص بكل مصوت ثم يذيل بتوقيع الرئيس وكاتب المجلس أو نائبه (رفقته نموذج حول كيفية إعداد هذه المقررات).

وإذا كانت مراقبة مشروعية أعمال المجالس القروية والمصادقة عليها بالنسبة للمقررات الخاضعة للمصادقة أصبحت بحكم القانون من صلاحيتكم، فإنه يتعين على هذه المجالس والمقررات المتمخضة عنها واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة في حالة وجود تجاوزات، مع موافاتي فقط بنسخ من القرارات الوصائية التي تم اتخاذها في هذا الشأن دون محاضر الاجتماعات.

### ثانيا: شر بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية :

فيما يتعلق بنشر وإرسال القرارات الجماعية، فقد نصت المادة 144 المكررة من الميثاق الجماعي، على وجوب نشر القرارات بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية أو تبليغها إلى العموم وإمكانية إرسالها بطريقة الكترونية. ن المعلوم أن هذا الإجراء يهدف أساسا إلى ضمان شفافية أعمال المجالس المحلية ورؤسائها وتقوية التواصل مع المواطنين وإطلاعهم بشكل مستمر على تدبير شؤون جماعتهم، فضلا عن تمكينهم من استعمال الوسائل التي أصبحت توفرها التقنيات الحديثة.

ولهذه الغاية، أطلب منكم الحرص على موافاتي بملخص مقررات المجالس المحلية وكذا بجميع القرارات التي يتخذها رؤساؤها والتي تستوجب النشر بحكم القانون، أو تلك التي ترون أنه يحق للعموم الاطلاع عليها، وذلك قصد العمل على نشرها بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية أو بموقعها الإلكتروني .

هذا ، ويمكن أن ترسل المقررات السالفة الذكر وقراراتكم الوصائية بطريقة الكترونية إلى العنوان :  
dgcl\_dajedc@interieur.gov.ma

ومن جهة أخرى، وحتى تتمكن هذه الوزارة من مواكبة وتتبع أعمال المجالس الجماعية ومراقبتها واتخاذ الإجراءات اللازمة، سواء تعلق الأمر بإيفاد لجن التفتيش أو اتخاذ قرارات التوقيف أو إعداد مراسيم العزل، يتعين عليكم العمل على موافاتي بما يلي:

- مقررات المجالس الجماعية المتعلقة أساسا برفض مشروع الميزانية أو الحساب الإداري؛
- محاضر اجتماع المجالس الجماعية التي تعرف صراعات حادة بين أعضائها والتي تؤد إلى عرقلة سيرها العادي وتعطيل مصالح المواطنين؛
- تقارير ربع سنوية تعقب كل دورة من الدورات العادية للمجالس الجماعية، تتناول مختلف القطاعات والميادين التي تداولت بشأنها هذه المجالس، والملتمسات التي عبرت عنها هذه المجالس، والبرامج التي تقترحونها للاستجابة لهذه الملتمسات.

وبناء عليه، أطلب منكم تحسيس رؤساء المجالس المحلية بأهمية هذه الدورية وحثهم على موافاتكم بقراراتهم الإدارية وبالمقررات المتخذة من لدن المجالس داخل الأجل القانونية، حتى تتم مراقبة مشروعيها، وعند الاقتضاء الإعلان عن بطلانها، والعمل على نشرها بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية أو بموقعها الإلكتروني.

وزير الداخلية، الإضاء الطيب الشراقوي.

بتاريخ.....

.....

- ..... (العادية أو الاستثنائية) -  
..... لشهر..... 20 (العلنية أو السرية)..... المنعقدة بتاريخ.....  
- وطبقا لمقتضيات القانون المتعلق بالميثاق الجماعي كما تم تغييره وتتميمه وخاصة  
منه.....  
-  
- وبعد اللجوء إلى التصويت (.....)  
- وحيث إن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

- عدد الأعضاء الحاضرين :  
عدد الأصوات المعبر عنها :  
عدد الأعضاء الموافقين :  
عدد الأعضاء الراضين :  
عدد الممتنعين عن التصويت :  
وهم السادة :  
وهم السادة :  
وهم السادة :

### يقرر ما يلي

( ) المجلس بإجماع أعضائه الحاضرين (بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها)  
.....

توقيع كاتب المجلس

توقيع رئيس المجلس