

المحور الثالث

المساطر المتعلقة بالامتلاكات الجماعية

توصيف المهام للقسم/المصلحة

قسم التعمير و الشؤون التقنية و الصحة و المحافظة على البيئة /مصلحة التعمير و الممتلكات
الجماعية / مكتب الممتلكات الجماعية.

المهام	المكتب
<ul style="list-style-type: none"> - ضبط و إحصاء الأملاك الجماعية العامة. - تدبير الأملاك الجماعية العامة و المحافظة عليها و صيانتها و انجاز المساطر و إعداد الوثائق اللازمة من اجل : ✓ التحديد الإداري للملك العمومي الجماعي من اجل حمايته من كل ترام عليه من طرف الغير و درء لأي نزاع يمكن أن يثار بشأنه (المسطرة العامة و الخاصة). ✓ ترتيب الملك العام الجماعي و إخراجها من حيز الملك العمومي بصفة صريحة أو ضمنية و الحاقها بالملك الخاص الجماعي. ✓ إعداد الملفات الخاصة بتعيين الطرق و المسالك و الممرات. ✓ تخصيص و إعادة تخصيص الأملاك الجماعية. ✓ إعداد رخص الاحتلال المؤقت للملك العمومي بإقامة بناء، التي يمنحها رئيس المجلس الجماعي طبقا للنصوص القانونية و التشريعية الجاري بها العمل (شريطة المحافظة على الملك العام). ✓ إعداد رخص الاحتلال المؤقت للملك العام بدون إقامة بناء، التي يمنحها رئيس المجلس الجماعي طبقا للشروط و المساطر المنصوص عليها في القوانين و التشريعات الجاري بها العمل (المحافظة على النظام العام). ✓ ممارسة الشرطة الإدارية في مجال احتلال الملك العام. ✓ إعداد الملفات المتعلقة بطلبات التنازل على الأملاك الجماعية ✓ المساهمة في إعداد الملفات الخاصة بإلحاق المناطق و الطرق بالتجزئات بالأملاك العامة الجماعية بتنسيق مع مصلحة التعمير. ✓ الدراسة و إبداء الرأي حول الطلبات الواردة على المصلحة و الرامية إلى استغلال الملك العام الجماعي. ✓ إعداد و تحيين دفاتر الإحصاء للممتلكات الجماعية العامة و التي يجب أن تتضمن المعلومات الخاصة بكل عقار على حدة (اسم العقار - أصله - مساحته - وضعيته العقارية الخ.....). ✓ العمل على تحيين و مراقبة قرارات الاستغلال الخاصة بمجموعة من الأملاك العامة التابعة للجماعة. ✓ السهر على حماية الملك العمومي الجماعي عن طريق طلب الهدم التلقائي من طرف السلطات المختصة. ✓ السهر على حسن تطبيق مسطرة العلاقة القانونية التي تربط الإدارة الجماعية بالشاغل لجزء من الملك العام الجماعي لأغراض تجارية أو صناعية أو مهنية مقابل إتاحة المشاركة في اللجنة الخاصة المكلفة بمعاينة القطعة الأرضية المراد استغلالها مؤقتا و تحرير محضر في الموضوع. - العمل على تدعيم التنمية و الترشيح الاقتصادي للأملاك الجماعية. - المشاركة في مختلف اللجان المتعلقة بمجالات الأملاك العقارية العامة. - مراقبة مرد ودية و مدا خيل الأملاك الجماعية العامة و كذا تحيين الرسوم و الأتاوى المتعلقة بها. - مراقبة رخص استغلال الممتلكات العامة الجماعية. 	<p>مكتب تدبير الأملاك الجماعية العامة</p>

- ضبط وإحصاء الأملاك الجماعية الخاصة.
- تدبير الأملاك الجماعية الخاصة والمحافظة عليها وصيانتها.
- إعداد ومسك و تحيين سجل محتويات الأملاك الخاصة الجماعية وتسوية وضعيتها القانونية.
- إنجاز المساطر وإعداد الوثائق اللازمة المتعلقة بالاقتناء والتفويت والكرأء.
- إعداد ومراجعة عقود الكراء وعقود إيجار الأشياء وذلك طبقاً للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.
- مباشرة أعمال الكراء والبيع والاقتناء والمبادلات وكل معاملة تهم ملك الجماعة الخاص .
- المساهمة في إعداد وتتبع دفاتر التحملات والعقود المتعلقة بالأملاك الجماعية الخاصة.
- إبداء الرأي حول الطلبات المتعلقة بالتنازل على الأملاك البلدية.
- السهر على عمليات تحفيظ العقارات الجماعية طبقاً للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل .
- حضور عملية التحديد التي تهم أملاك الخواص المجاورة للملك البلدي.
- السهر على إعداد الملفات المتعلقة بعمليات اقتناء العقارات اللازمة لإطلاع الجماعة بالمهام الموكولة إليها، أو مبادلتها أو تخصيصها، أو تغيير تخصيصها، طبقاً للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل.
- تدبير الأملاك العقارية التي يمكن للدولة تفويتها للجماعة أو أن تضعها رهن إشارتها لتمكينها من ممارسة الاختصاصات المخولة لها بموجب أحكام القانون التنظيمي.
- إعداد وتوجيه الإنذارات والإشعارات الموجهة لمكتري الأملاك الخاصة الجماعية.
- القيام بجميع الأعمال التحفظية المتعلقة بحقوق الجماعة.
- القيام بإبرام و مراجعة الأكرية وعقود الإيجار.
- العمل على الرفع من مدا خيل كراء أملاك الجماعة الخاصة.
- تلقى طلبات الموافقة المتعلقة برخص البناء والإصلاح فيما يخص الأملاك الجماعية الخاصة .
- تصفية جميع العمليات العقارية و ما شابها من نزاعات مما يمكن الجماعة من الخروج من مرحلة الحيازة والاستغلال إلى مرحلة التملك .
- إبداء الرأي حول الثمن التقديري للكرأء والمحدد من طرف اللجنة الإدارية للتقييم .
- تبسيط شروط المشاركة، وتقوية المنافسة بفتح المجال لشريحة هامة من التجار الصغار والشباب العاطل عن العمل فيما يخص كراء أملاك الجماعة.
- اعتماد مسطرة طلب عروض مفتوح موحدة ومرنة لإجراء عملية كراء الأملاك الجماعية الخاصة
- احترام المسطرة المتعلقة بإبرام عقود الكراء (التي تساوي أو تقل عن 10 سنوات)
- إرفاق عقود الكراء الموجهة للتأشير بمحضر مداوات المجلس ونسخة من كناش التحملات، ومحضر اللجان الإدارية للتقييم، ومحضر فتح الأظرفة وكذا تصميم العقارات موضوع العملية حسب الحالة.
- إعداد الملفات الخاصة بتفويت الجماعة لأملكها الخاصة، وصياغة العلاقة القانونية بين الجماعة والمستغلين حسب القوانين والأنظمة الجاري بها العمل ؛
- السهر على كل المعاملات العقارية المتعلقة بالاقتناء والتفويت أو المبادلة المتعلقة بالملك الخاص الجماعي طبقاً للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.
- ترتيب اتفاقيات عينية تعاقدية على الملك الخاص الجماعي.
- السهر على عمليات اقتناء العقارات لفائدة الجماعة (التراضي - نزع الملكية)
- السهر على عمليات تفويت العقارات سواء عن طريق طلب العروض أو فتح الأظرفة أو التراضي
- الحضور في اجتماعات اللجنة الإدارية للتقييم التي تحدد قيمة العقار إذا كان التفويت بالمرأضة
- إعداد دفتر التحملات إذا كان التفويت عن طريق طلب العروض أو فتح الأظرفة.
- السهر على المعاوزات العقارية التي تبرمها الجماعة طبقاً للقواعد المسطرية .
- تتبع ملفات الهبات والوصايا الممنوحة للجماعة بهدف تحقيق مشاريع اجتماعية مثل المستوصفات والمراكز الصحية ومراكز العلاج وملاجئ الأيتام ومأوي العجزة

**مكتب تدبير
الأملاك
الجماعية
الخاصة**

1. المساطر الأكثر تداولاً

<u>المساطر</u>	<u>المجال</u>
<ul style="list-style-type: none">- رخصة الاحتلال المؤقت للملك العام الجماعي بإقامة بناء لأغراض مهنية أو تجارية أو صناعية.- الحصول على عقد الكراء للملك الخاص الجماعي.- رخصة شغل الملك الجماعي العمومي مؤقتاً لأغراض الإشهار بالطرق العمومية بواسطة اللوحات الإشهارية.	تدبير الأملاك الجماعية

رخصة الاحتلال المؤقت للملك العام الجماعي بإقامة بناء

توصيف المسطرة

رخصة الاحتلال المؤقت للملك العام الجماعي بإقامة بناء لأغراض مهنية أو تجارية أو صناعية	إسم المسطرة
- الظهير الشريف رقم 1.15.83 المؤرخ في 20 رمضان 1336 هـ الموافق لـ 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي 111.14 المتعلق بالجماعات.	السند القانوني
- الظهير الشريف رقم 1.15.84 المؤرخ في 20 رمضان 1336 هـ الموافق لـ 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي 112.14 المتعلق بالجماعات .	
- الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 رمضان 1336 هـ الموافق لـ 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات .	
- الظهير الشريف الصادر بتاريخ 24 صفر 1337 الموافق 30 نونبر 1918 المتعلق بإشغال الأملاك العمومية مؤقتا كما تم تغييره و تنميته .	
- الظهير الشريف المؤرخ في 17 من صفر 1340 (19 أكتوبر 1921) المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات، كما وقع تغييره و تنميته.	
- الظهير الشريف المؤرخ في 17 جمادى الأولى 1353 الموافق 29 غشت 1934، بشأن تغيير ظهير 19 أكتوبر 1921 المتعلق بأملاك البلديات.	
- الظهير الشريف المؤرخ في 1 ربيع الأول 1356 الموافق 12 ماي 1937، في شأن تغيير وتنظيم ظهير 19 أكتوبر 1921 المتعلق بالأملاك البلدية.	
- الظهير الشريف المؤرخ في 22 محرم 1369 الموافق 14 نونبر 1949، في شأن منح بعض الرخص لإشغال الملك العمومي البلدي.	
- الظهير الشريف المؤرخ في 6 ربيع الثاني 1373 الموافق 14 دجنبر 1953، في شأن تغيير ظهير 12 ماي 1937، المغير بدوره لظهير 19 أكتوبر 1921 المتعلق بالأملاك البلدية.	
- ظهير شريف رقم 1.07.195 صادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية كما تم تغييره و تنميته.	
- الظهير الشريف رقم 1.89.187 بتاريخ 21 ربيع الثاني 1410 الموافق (21 نونبر 1989) بتنفيذ القانون رقم 30.89 بموجبه يحدد نظام الضرائب المستحقة للجماعات و هيئاتها.	
- الظهير الشريف رقم 1.07.209 صادر 16 من ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق و المساهمات و الأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.	
- مرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 من محرم 1431 (03 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها.	
- مرسوم رقم 2.17.451 صادر في 4 ربيع الأول 1439 (23 نونبر 2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات و مؤسسات التعاون بين الجماعات.	
- مرسوم رقم 2.12.349 صادر في 8 جمادى الأولى 1434 (20 مارس 2013) يتعلق بالصفقات العمومية.	
- القرار الوزيري المؤرخ في فاتح جمادى الأولى 1340 الموافق 31 دجنبر 1921 المتعلق بكيفية تدبير	

<p>الأماكن الخاصة بالبلديات كما تم تغييره وتتميمه.</p> <p>- القرار الوزيري المؤرخ في 13 رمضان 1340 الموافق 2 فبراير 1931، في شأن تغيير القرار الوزيري المؤرخ في 31 دجنبر 1921، المتعلق بكيفية تدبير الأماكن البلدية.</p> <p>- القرار الوزيري المؤرخ في 14 ربيع الثاني 1373 موافق 21 دجنبر 1953، في شأن تغيير القرار الوزيري المؤرخ في 31 دجنبر 1921 المتعلق بتحديد كيفية تدبير الأماكن البلدية.</p> <p>- مقرر مجلس الجماعة الترابية يوافق بمقتضاه على احتلال الملك العمومي للجماعة الترابية المعنية عن طريق مسطرة طلب العروض، بناء على كناش التحملات والتصميم البياني العام الذي تعده الجماعة و الذي يحدد مواقع إقامة المحلات التجارية أو المهنية أو الصناعية.</p> <p>- قرار الترخيص بالاحتلال المؤقت للملك العمومي للجماعة الترابية المعنية في اسم المستفيد، بعد إجراء طلب العروض المفتوح، مؤشر عليه من طرف وزير الداخلية بالنسبة للجهات و العامل بالنسبة للعمليات و الأقاليم و الجماعات، تطبيقا لمقتضيات المواد 115 و 109 و 118 م ن القوانين التنظيمية أرقام 111.14 و 112.14 و 113.14، السالف ذكرها.</p> <p>- قرار جبائي رقم 2019/12 بتاريخ 22 يناير 2019 المتعلق بتحديد و بنسب و أسعار الرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة بني ملال.</p>	
<p>- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية لصاحب الطلب ؛</p> <p>- نسخة من القانون الأساسي بالنسبة للشركات ؛</p> <p>- نسخة من السجل التجاري و البتانتا ؛</p> <p>- الملف الإداري و التقني للمتنافسين يتضمن :</p> <p>✓ العرض المالي؛</p> <p>✓ تحديد الغرض من الاحتلال المؤقت وموقع القطعة الأرضية المراد استغلالها و المساحة المطلوبة والمدة و البنائيات المزمع إنجازها و التحسينات المراد إدخالها على الملك، طبقا للجدول الذي تحدده الجماعة في كناش التحملات.</p> <p>✓ تصميم كتلة و تصميم موجز يبين الشكل النموذجي كيف ما كان نوعه ؛</p> <p>✓ الضمانة المالية في شكل كفالة بنكية وفقا لما هو محدد في كناش التحملات.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>- مكتب الضبط بالجماعة</p>	<p>مصلحة إيداع الطلب</p>
<p>- مكتب الممتلكات الجماعية</p>	<p>المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة</p>
<p>- رهين بانعقاد دورة المجلس الجماعي و تأشيرة السلطة</p>	<p>المدة الزمنية لإنجاز المسطرة</p>
<p>- حسب القرار الجبائي رقم 2019/12 بتاريخ 22 يناير 2019 المتعلق بتحديد نسب و أسعار الرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة بني ملال.</p> <p>- تحدد إتاحة الاحتلال المؤقت بناء على نتائج طلب العروض المفتوح الذي تجريه الجماعة الترابية لهذا الغرض .</p>	<p>رسوم المسطرة</p>
<p>- مكتب الممتلكات الجماعية</p>	<p>المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة</p>

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لمنح رخصة الاحتلال المؤقت للملك العام الجماعي بإقامة بناء لأغراض مهنية أو تجارية أو صناعية وذلك طبق الشروط والمساطر المنصوص عليها في القوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛

2. قواعد التدبير

← تتم معاينة الملك المراد استغلاله من طرف لجنة خاصة تتكون من أعضاء ذوي خبرة ودراية تقنية في مجال تدبير الملك العام والتهنية والتعمير وتتألف أساسا من الممتلكات وقسم التعمير وقسم الأشغال والمكتب الصحي والسلطة المحلية.

← لا تسلم الرخصة لصاحب الطلب، إلا بعد إدلاء هذا الأخير بوصول يثبت أداء الواجب الجبائي المستحق.
← تسحب الرخصة في أي وقت و بدون تعويض في الحالات التالية:

- ✓ لم تراخ الأجال المعينة للشروع في البناءات المرخص لها.
- ✓ لم يتم تسديد الإتاوة الواجبة في الأجال المحددة .
- ✓ لم يشرع في استغلال القطعة داخل الأجال المحددة.
- ✓ تم تفويت الرخصة أو تحويلها لفائدة الغير أو ذوي الحقوق بدون الموافقة الكتابية المسبقة للجماعة.
- ✓ استعملت البقعة المحتلة لغرض آخر غير ذلك المرخص له أو تجاوزت المساحة المرخص لها بدون الموافقة الكتابية للجماعة.
- ✓ صدور حكم قضائي بالتصفية القضائية في حق صاحب الرخصة.

3. الأداء المتوقع

تسليم الرخصة وفقا للشروط القانونية و على أساس المعاينة للتأكد من عدم مضايقة حركة السير والمرور وكذلك الملائمة والتوافق مع التخصيص للملك العام المراد استغلاله .

4. تعاريف:

الملك العام الجماعي: الأملاك التي لا يسوغ لأحد أن ينفرد بتملكها كما هو جاري به العمل في باقي المماليك لأنها على الشياخ بين الجميع ومن شأن الحكومة أن تتكلف بتدبير أمرها لأنها وكيلا العموم في ذلك²¹
تدخل في عدد الأملاك العمومية البلدية جميع الأملاك التي خصصت بها صريحا ويمكن أن تشمل الأملاك العمومية البلدية المشار إليها.²²

🚧 شاطئ البحر الذي يمتد إلى الحد الأقصى من مد البحر عند ارتفاعه مع منطقة مساحتها ستة أمتار تقاس من الحد المذكور .

²¹ ظهير فاتح يوليو 1914 في شأن الأملاك العمومية بالآلية الشريفة كما وقع تغييره وتتميمه

طبقا للفصل الأول من ظهير شريف في شأن الأملاك العمومية بالآلية الشريفة كما وقع تغييره وتتميمه²²

- ✚ الأخلجة والمراسي والموانئ وملحقاتها .
- ✚ المنارات والفنارات والعالمات التي توضع للإنذار بالخطر وكافة العمال المعدة لإضاءة وإنذار بالمخاطر في الشواطئ وملحقاتها.
- ✚ الطرق والأزقة والسبل والسكك الحديدية الخارجية والكهربائية والجسور وعلى العموم طرق المواصلات أيا كان نوعها التي يستخدمها العموم .
- ✚ الأسلاك التلغرافية والتلفونية والأبنية الحديدية المعدة للتلغراف اللاسلكي.
- ✚ كل الاستحكامات و الحصون المتعلقة بالمواقع الحربية والمراكز العسكرية وتوابعها وعلى العموم كل الأراضي والأعمال التي لا يمكن للأفراد أن يمتلكوها لأنها مشاعة.

خصائص الملك العام :

- ✚ لا يقبل التقويت²³
- ✚ لا يسري عليه التقادم (لا يمكن تملكه بالتقادم²⁴)
- ✚ غير قابل للحجز إذا فقد صفة المنفعة العامة وتقييده ضمن الأملاك الخاصة²⁵

الاحتلال المؤقت : هو طريقة من طرق الاستعمال الاستثنائي للملك العام، يسمح من خلالها لشخص ذاتي أو معنوي بالاحتلال المؤقت للملك العام من أجل القيام بنشاط وذلك بمقابل، يحدد إما بناء على القرار الجبائي أو تقدير لجنة التقويم ؛ يتم الاحتلال المؤقت بناء على قرار الترخيص أو عقد إداري لمدة 10 سنوات يمكن تمديدها إلى 20 سنة استثنائية للمشاريع الاستثمارية²⁶.

الاحتلال المؤقت للملك العمومي بإقامة بناء: رخصة تتطلب إقامة أبنية أو منشآت على الأرض أو تحتها كبناء أكشاك أو محطات وقود أو مقاهي أو غيرها من المشاريع التجارية التي تغير وعاء الملك العام، ويصطلح عليها برخص الطرق²⁷.

²³ الفصل الرابع من ظهير فاتح يوليو 1914

²⁴ الفصل الرابع من ظهير فاتح يوليو 1914

²⁵ الفصل الخامس من ظهير فاتح يوليو 1914

²⁶ المادة 6 من ظهير 30 نونبر 1918 المتعلق بالاحتلال المؤقت للملك العمومي المغير بالظهير الصادر في 3 مارس 1951

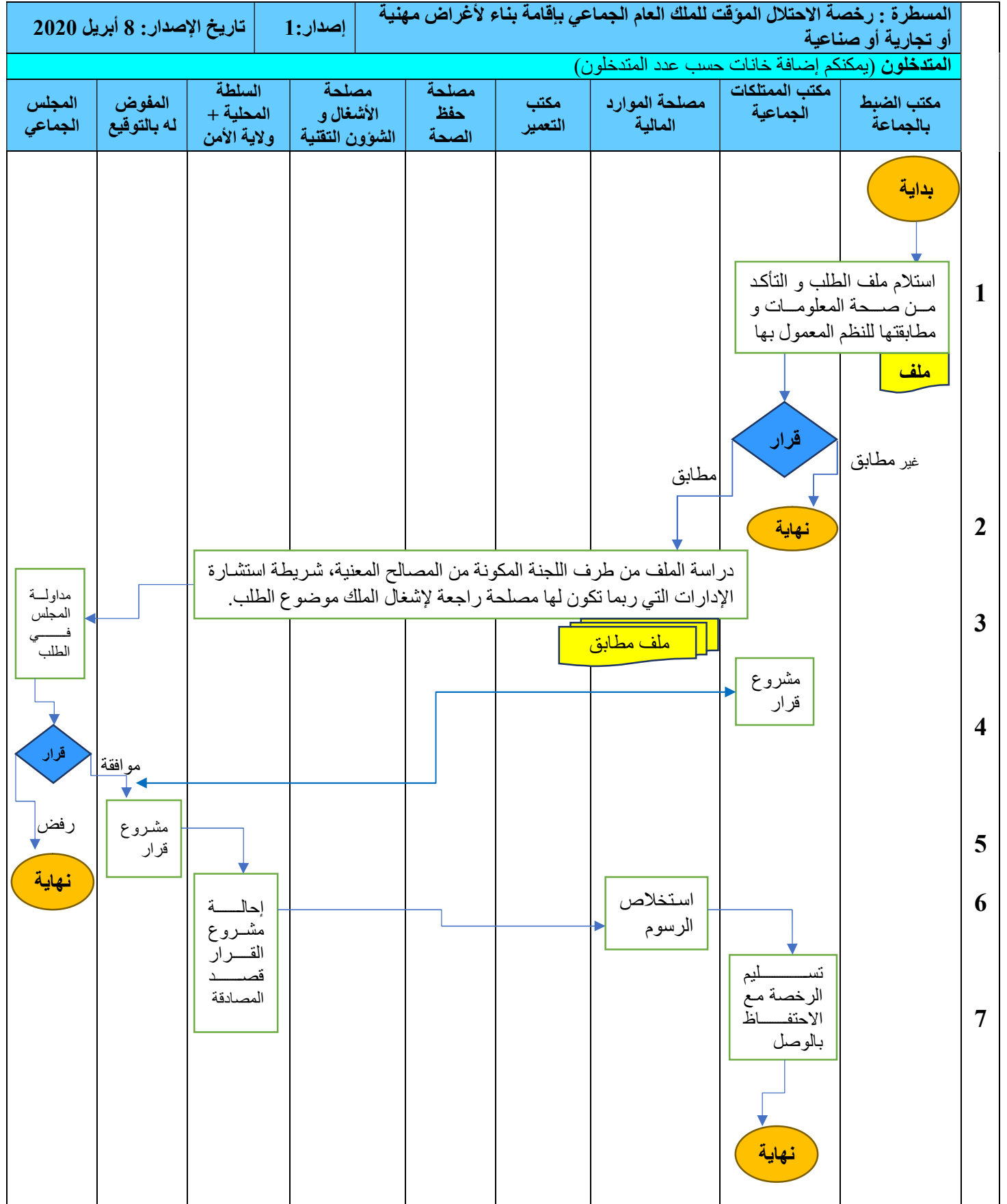
²⁷ القانون التنظيمي رقم 113.14

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: رخصة الاحتلال الموقت للملك العام الجماعي بإقامة بناء لأغراض مهنية أو تجارية أو صناعية		الإصدار: 1											
		المتدخلون (يمكنكم إضافة خانات حسب عدد المتدخلون)											
المرحلة	وصف المهام	المدخلات	الأجل	المخرجات	المسؤولية الطبيعية (*)	مكتب الضبط بالجماعة	مكتب المتكلمات الجماعية	مصلحة الموارد المالية	مصلحة التعمير	مصلحة حفظ الصحة	مصلحة الأشغال والشؤون التقنية	السلطة المحلية + ولاية الأمن	المجلس الجماعي
1	طلب متضمن اسم المعنى، الغرض من الاستغلال، موقع البقعة الأرضية المراد استغلالها ومدة الاستغلال والمساحة + تعهد بأداء واجب الكراء؛ التأكد من صحة المعلومات و مطابقتها لدقتر التحملات المعد من طرف الجماعة.	الملف	عند الاستلام	ملف مطابق	التنفيذ	*	*						
2	دراسة الملف من طرف اللجنة المكونة من المصالح المعنية بشرطية استشارة الإدارات التي ربما تكون لها مصلحة راجعة لإنشغال الملك موضوع الطلب.	ملف مطابق	أقصاه عشرة أيام	ملف مدروس	التنفيذ والمراقبة		*	*	*	*	*	*	*
3	عرض الملف على أنظار المجلس للمداولة	مداولة	أثناء دورة المجلس	مقرر المجلس	المصادقة								*
4	إعداد مشروع قرار الاستغلال ووضعه رهن إشارة المفوض له من أجل التوقيع	مقرر المجلس	أقصاه شهر	مشروع قرار	التنفيذ		*						
5	إحالة مشروع القرار إلى السلطة المختصة	مشروع قرار	حسب مسطرة السلطة المختصة	قرار مصادق	التأشير							*	
6	إخبار المعني بالأمر من أجل استخلاص الرسوم	أمر بالأداء	في يومه	رسم مؤدى	التنفيذ			*					
7	تسليم الرخصة وذلك بعد تقيمها وتأريخها تنفيذ القطعة الأرضية المستغلة في سجل المحتويات الأملاك العامة الجماعية وتحديثها	وصل أداء	في يومه	رخصة مسلمة	التنفيذ		*						

(طبيعة المسؤولية*) من أجل : الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني



7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
مكتب الممتلكات الجماعية	- مراقبة الملف و التأكد من صحة المعلومات. - دراسة الملف في جانبه التقني والقانوني .
مصلحة الموارد المالية	- مراقبة الوضعية المالية للمعني بالأمر. - استخلاص الرسوم و الواجبات المستحقة على صاحب الطلب.
مصلحة التعمير	- دراسة الطلب
مصلحة حفظ الصحة	- دراسة الطلب
مصلحة الأشغال و الشؤون التقنية	- دراسة الطلب
السلطة الإقليمية المختصة	- دراسة الطلب - المصادقة على مداولة المجلس
المفوض له	- التوقيع

8. النماذج :

لا شيء

الحصول على عقد الكراء للملك الخاص الجماعي.

- توصيف المسطرة

الحصول على عقد الكراء للملك الخاص الجماعي	إسم المسطرة
- الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 رمضان 1336 هـ الموافق ل 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات .	السند القانوني
- الظهير الشريف الصادر في 2 شوال 1374 الموافق ل 24 مايو 1955 بشأن عقود كراء الأملاك أو الأماكن المستعملة للتجارة أو الصناعة أو الحرف كما تم تغييره و تنميته.	
- الظهير الشريف المؤرخ في 17 من صفر 1340 (19 أكتوبر 1921) المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات، كما وقع تغييره و تنميته.	
- الظهير الشريف رقم 1.80.315 بتاريخ 17 صفر 1401 الموافق ل 25 ديسمبر 1980 الصادر بتنفيذ القانون رقم 6.79 المتعلق بتنظيم العلاقات التعاقدية بين المكري و المكثري للأماكن المعدة للسكنى أو الاستعمال المهني كما وقع تغييره و تنميته .	
- الظهير الشريف رقم 1.99.211 بتاريخ 13 جمادى الأولى 1420 الموافق ل 15 غشت 1999 الصادر بتنفيذ القانون رقم 64.99 بتعلق باستيفاء الوجيبة الكرائية .	
- الظهير الشريف رقم 1.07.134 في 19 ذي القعدة 1428 الموافق ل 30 نونبر 2007 الصادر بتنفيذ القانون رقم 03.07 يتعلق بكيفية مراجعة أثمان كراء المحلات المعدة للسكنى أو الاستعمال المهني أو التجاري أو الصناعي أو الحرفي.	
- مرسوم رقم 2.17.451 صادر في 4 ربيع الأول 1439 (23 نوفمبر 2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات.	
- القرار الوزيري المؤرخ في فاتح جمادى الأولى 1340 موافق 31 دجنبر 1921 المتعلق بكيفية تدبير الأملاك الخاصة بالبلديات كما تم تغييره و تنميته.	
- القرار الوزيري المؤرخ في 13 رمضان 1340 الموافق 2 فبراير 1931، في شأن تغيير القرار الوزيري المؤرخ في 31 دجنبر 1921، المتعلق بكيفية تدبير الأملاك البلدية.	
- القرار الوزيري المؤرخ في 14 ربيع الثاني 1373 موافق 21 دجنبر 1953، في شأن تغيير القرار الوزيري المؤرخ في 31 دجنبر 1921 المتعلق بتحديد كيفية تدبير الأملاك البلدية.	
- دورية وزارية عدد 74 بتاريخ 25 يوليوز 2006 حول مسطرة كراء الأملاك العقارية الخاصة بالجماعات المحلية .	
- مرسوم رقم 2.12.349 صادر في 8 جمادى الأولى 1434 (20 مارس 2013) يتعلق بالصفقات العمومية.	
- قرار جبائي رقم 2019/12 بتاريخ 22 يناير 2019 المتعلق بتحديد و بنسب و أسعار الرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة بني ملال.	

<ul style="list-style-type: none"> - طلب موجه إلى رئيس المجلس الجماعي . - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. - القانون الأساسي للشركة في حال وجود شركة. - تصميم بياني للموقع مع تحديد المساحة المطلوبة . - دفتر التحملات 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مكتب الضبط بالجماعة - مكتب الممتلكات الجماعية - مصلحة الصفقات العمومية 	<p>مصلحة إيداع الطلب</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مكتب الممتلكات الجماعية - مصلحة الموارد المالية - مكتب الصفقات العمومية 	<p>المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 3 أشهر على ابعث تقدير. 	<p>المدة الزمنية لإنجاز المسطرة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - حسب القرار الجبائي رقم 2019/12 بتاريخ 22 يناير 2019 المتعلق بتحديد و بنسب و أسعار الرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة بني ملال. 	<p>رسوم المسطرة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مكتب الممتلكات الجماعية - مصلحة الموارد المالية 	<p>المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة</p>

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية للحصول على عقد الكراء للملك الخاص الجماعي وذلك طبق الشروط والمساطر المنصوص عليها في القوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

2. قواعد التدبير

يمكن للجماعات المحلية أن تقوم بكراء أملاكها الخاصة لفائدة الدولة أو مؤسسة عمومية أو الخواص (أشخاص ذاتيين أو معنويين) مقابل أداء واجب الكراء؛ وتصنف الأكرية حسب مدتها الزمنية إلى نوعين:

✓ أكرية عادية

✓ أكرية طويلة الأمد

يمنع على المكثري من تولية كراء العين المكثرة جزئيا أو كليا لطرف ثالث دون موافقة المجلس، مع تحرير عقد في إسم المكثري الجديد بنفس شروط المكثري السابق، باستثناء الزيادة في وجيبة الكراء.

عند تحويل عقد الكراء أو الاستغلال إلى شخص آخر تضاف نسبة 50% من السومة الكرائية وتضاف 10% من السومة عند تجديد عقد الاستغلال.

3. الأداء المتوقع

✚ يتداول المجلس الجماعي في مبدأ الكراء و مدته و مبلغه و كافة شروطه ؛ ووفقا لمقررات هذا المجلس يتولى الأمر بالصرف، إبرام عقود الكراء بعد استيفاء الإجراءات المسطرية الجاري بها العمل في هذا الشأن.

✚ يجب أن تتم عملية الكراء عن طريق المنافسة وفقا لدفتر التحملات الذي يحدد الشروط العامة التي تنظم علاقة الجماعة المحلية بالمكثري المحتمل.

✚ يتعين على الجماعة المحلية العمل على وضع دفتر التحملات يشتمل على شروط عامة لكراء أملاكها، تختلف أحكامها حسب أنواع العقارات المزمع كرائها (محلات تجارية، صناعية، مهنية، دور سكنية، أراضي عارية...).

✚ دراسة الطلبات و البث فيها ضمن الآجال المعتمدة و الحرص على تحرير عقود الكراء أو قرارات الاستغلال وفقا للقوانين الجاري بها العمل .

4. تعاريف:

الأكرية العادية : ويراد بها الأكرية التي لا تتجاوز مدتها ثماني عشرة سنة؛ وتنقسم إلى صنفين:

← أكرية تساوي أو تقل مدتها عن عشر سنوات؛

← أكرية تتجاوز مدتها عشر سنوات.

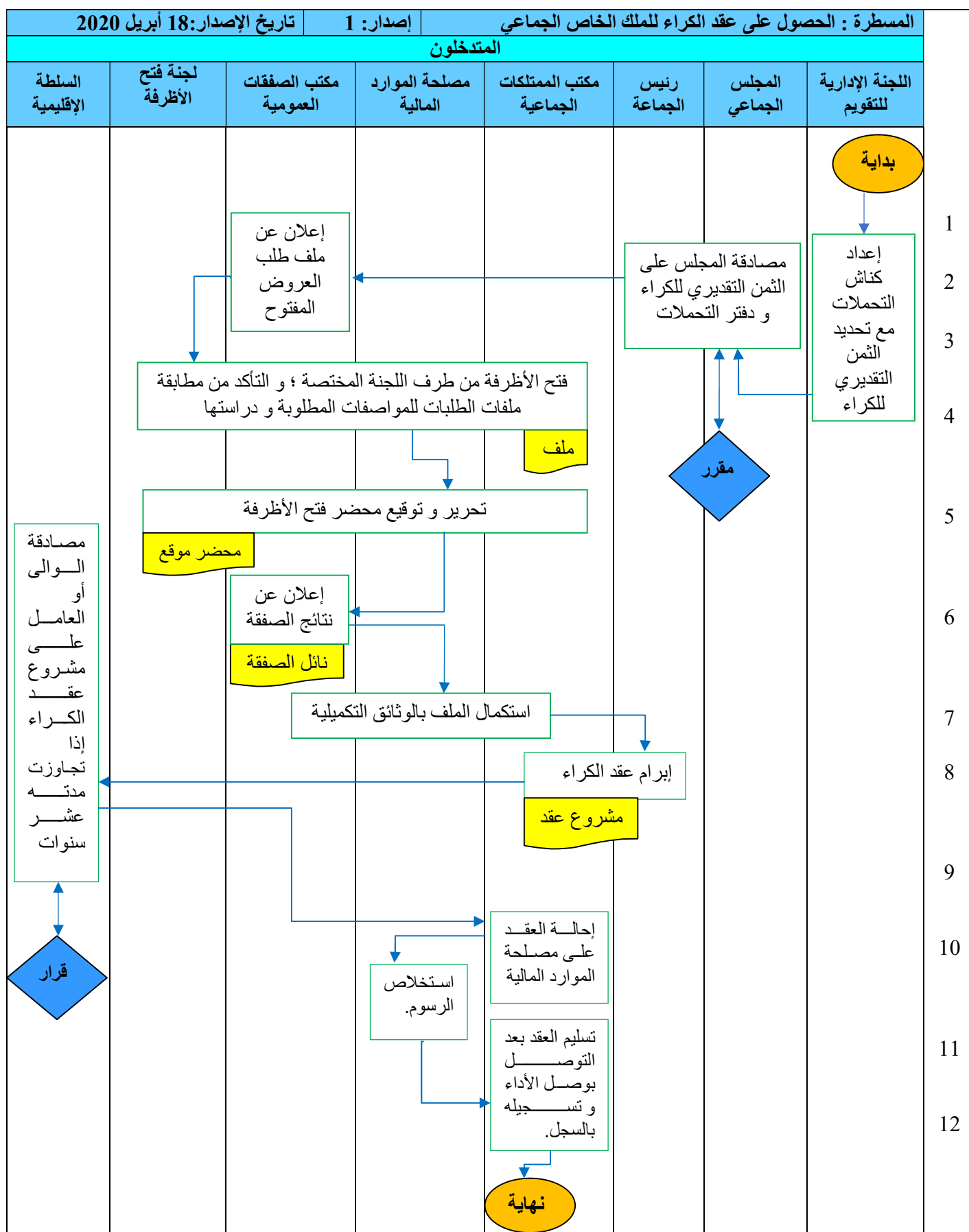
الأكرية الطويلة الأمد : يعطي الكراء الطويل الأمد للمكثري حقا عينيا قابلا للرهن الرسمي، بناء على عقد ينشئ هذه العلاقة التعاقدية، إذ تفوق مدته ثمانية عشر سنة، ولا تتعدى تسعا وتسعين سنة. وتحدد هذه المدة حسب نوع المشروع المزمع تسخير العين المكثرة لإنجازه.

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة : الحصول على عقد الكراء للملك الخاص الجماعي														
الإصدار: 1														
تاريخ الإصدار: 18 أبريل 2020														
المتدخلون														
السلطة المحلية الإقليمية	لجنة فتح الأظرفة	مكتب الصفقات العمومية	مصلحة الموارد المالية	مكتب الممتلكات الجماعية	المجلس الجماعي	رئيس الجماعة	اللجنة الإدارية للتقويم	طبيعة المسؤولية (*)	المخرجات	الأجل	المدخلات	وصف المهام	المرحلة	
							*	التنفيذ	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	دورة المجلس	مجلس مقدر + مجلس مقدر بالموافقة	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	إعداد ملف طلب العروض المفتوح من خلال القيام :- اجتماع اللجنة الإدارية للتقويم قصد تحديد الثمن التقديري للكراء، (تضم هذه اللجنة قسم الشؤون التقنية و قسم الشؤون المالية) إعداد كفاش التحملات الذي يحدد على الخصوص الشروط العامة و الالتزامات المفروضة على الجماعة و المكثري.	1
*				*	*			المصادقة	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	دورة المجلس	مجلس مقدر + مجلس مقدر بالموافقة	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	مصادقة المجلس الجماعي على الثمن التقديري و كفاش التحملات و الموافقة على بدء مسطرة طلب العروض المفتوح.	2
								التأشير	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	بعد الدورة	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	تأشير السلطة المختصة على مقرر المجلس؛ في حالة إذا رفضت السلطة التأشير، يستدعي إجراء دورة أخرى تتم فيها استيفاء جميع الملاحظات.	3
								التنفيذ	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	21 يوم	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	إعلان عن طلب العروض المفتوح	4
								التنفيذ و المراقبة	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	عند اجتماع اللجنة	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	مجلس مقدر مجلس مقدر بالموافقة	اجتماع لجنة فتح الأظرفة؛ تعمل هذه اللجنة على استلام طلبات المتنافسين و دراستها للتأكد من مطابقتها للمواصفات المطلوبة.	

5	تحرير و توقيع محضر فتح الأظرفة	محضر	في يوم فتح الأظرفة	محضر موقع	التنفيذ و المراقبة		*		*	*	*	*	*		
6	إعلان عن نتائج الصفقة و تحديد نائل الصفقة	ملف نائل الصفقة	08 أيام	إعلان نائل الصفقة	التنفيذ						*				
7	استكمال المتنافس المستفيد للوثائق المطلوبة	إعلان نائل الصفقة	15 يوم	ملف تكميلي	التنفيذ				*	*	*	*	*		
8	إبرام عقد الكراء مع نائل الصفقة من طرف الأمر بالصرف، بعد استيفاء الإجراءات المسطرية المتعلقة بطلبات العروض المفتوح و دفتر التحملات. تضمين المعطيات المتعلقة بالمكثري في العقد	مشروع عقد	في يومه	مشروع عقد	التنفيذ		*		*						
9	مصادقة الوالي أو العامل على العقود التي تتجاوز مئتها عشر سنوات، أو تلك التي يؤدي تجديدها إلى تجاوز المدة.	مشروع عقد	15 يوم	عقد مصادق عليه	المصادقة										*
10	إحالة نسخة من عقد الكراء المصادق عليه على مصلحة الموارد المالية، من أجل استخلاص الرسوم والمستحقات المالية.	أمر بالأداء	عند الإستلام	وصل الأداء	التنفيذ				*	*					
11	تسليم العقد للمكثري بعد التوصل بوصل الأداء.	وصل الأداء	بعد الأداء	عقد مسلم	التنفيذ				*						
12	تسجيل عقد الكراء بسجل الممتلكات الجماعية المتعلقة بالملك الخاص الجماعي. تسجيل العقد بإدارة التسجيل و التبر	عقد مسلم	عند التسليم	عقد مسجل	التنفيذ				*						

(طبيعة المسؤولية*) من أجل: الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع



7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
مكتب الممتلكات الجماعية	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة طلبات العروض مع باقي أعضاء اللجنة المكلفة بعملية فتح الأظرفة. - التوقيع على محضر فتح الأظرفة. - مراقبة الوثائق التكميلية لملف المستفيد. - تحرير عقد الكراء. - التأكد من الحصول على مصادقة المجلس أو السلطة المحلية. - تسليم عقد الكراء للمكثري بعد التوصل بوصول أداء المستحقات المالية. - ترقيم و تسجيل عقد الكراء بسجل الممتلكات المتعلق بالملك الخاص الجماعي.
مصلحة الموارد المالية	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة طلبات العروض مع باقي أعضاء اللجنة المكلفة بعملية فتح الأظرفة. - التوقيع على محضر فتح الأظرفة. - استخلاص الرسوم و الواجبات المستحقة. - مراقبة الوثائق التكميلية لملف المستفيد
مكتب الصفقات العمومية	<ul style="list-style-type: none"> - الإعلان عن طلب العروض المفتوح - دراسة طلبات العروض مع باقي أعضاء اللجنة المكلفة بعملية فتح الأظرفة. - التوقيع على محضر فتح الأظرفة. - الإعلان عن نائل الصفقة. - مراقبة الوثائق التكميلية لملف المستفيد
اللجنة الإدارية للتقويم	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد الثمن التقديري للكراء .
لجنة فتح الأظرفة	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة طلبات العروض مع باقي أعضاء اللجنة المكلفة بعملية فتح الأظرفة. - التوقيع على محضر فتح الأظرفة.
رئيس الجماعة أو نائبه	<ul style="list-style-type: none"> - إعطاء الأمر بالبداة بعملية طلب العروض المفتوح. - افتتاح عملية فتح الأظرفة - التوقيع في محضر فتح الأظرفة. - إبرام عقد الكراء.
المجلس الجماعي	<ul style="list-style-type: none"> - المصادقة على مشروع عقد الكراء.
السلطة الإقليمية	<ul style="list-style-type: none"> - المصادقة على مشروع عقد الكراء إذا تجاوزت المدة عشر سنوات.

8. النماذج :

لاشيء

رخصة شغل الملك الجماعي
العمومي مؤقتا لغرض الإشهار
بالطرق العمومية بواسطة
اللوحات الإشهارية.

- توصيف المسطرة

رخصة شغل الملك الجماعي العمومي مؤقتا لغرض الإشهار بالطرق العمومية بواسطة اللوحات الإشهارية	إسم المسطرة
- الظهير الشريف رقم 1.15.85 المؤرخ في 20 رمضان 1336 الموافق 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات .	السند القانوني
- الظهير الشريف الصادر بتاريخ 24 صفر 1337 الموافق 30 نونبر 1918 المتعلق بإشغال الأملاك العمومية مؤقتا كما تم تغييره و تتميمه .	
- الظهير الشريف المؤرخ في 17 من صفر 1340 (19 أكتوبر 1921) المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات، كما وقع تغييره و تتميمه.	
- الظهير الشريف المؤرخ في 17 جمادى الأولى 1353 الموافق 29 غشت 1934، بشأن تغيير ظهير 19 أكتوبر 1921 المتعلق بأملاك البلديات.	
- الظهير الشريف المؤرخ في 1 ربيع الأول 1356 موافق 12 ماي 1937، في شأن تغيير و تتميم ظهير 19 أكتوبر 1921 المتعلق بالأملاك البلدية.	
- الظهير الشريف المؤرخ في 22 محرم 1369 موافق 14 نونبر 1949، في شأن منح بعض الرخص لإشغال الملك العمومي البلدي.	
- الظهير الشريف المؤرخ في 5 من صفر 1357 موافق 06 ابريل 1938 المتعلق بتنظيم الإشهار بواسطة الإعلانات و اللوحات و الإعلانات و الشعارات؛	
- الظهير الشريف المؤرخ في 6 ربيع الثاني 1373 موافق 14 دجنبر 1953، في شأن تغيير ظهير 12 ماي 1937، المغير بدوره لظهير 19 أكتوبر 1921 المتعلق بالأملاك البلدية.	
- ظهير شريف رقم 1.07.195 صادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية كما تم تغييره و تتميمه.	
- الظهير الشريف رقم 1.89.187 بتاريخ 21 ربيع الثاني 1410 الموافق (21 نونبر 1989) بتنفيذ القانون رقم 30.89 بموجبه يحدد نظام الضرائب المستحقة للجماعات و هيئاتها.	
- الظهير الشريف رقم 1.07.209 صادر 16 من ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق و المساهمات و الأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.	
- مرسوم رقم 2.09.441 الصادر في 17 من محرم 1431 (03 يناير 2010) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها.	
- مرسوم رقم 2.17.451 صادر في 4 ربيع الأول 1439 (23 نونبر 2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات و مؤسسات التعاون بين الجماعات.	
- مرسوم رقم 2.12.349 صادر في 8 جمادى الأولى 1434 (20 مارس 2013) يتعلق بالصفقات العمومية.	
- القرار الوزيري المؤرخ في فاتح جمادى الأولى 1340 موافق 31 دجنبر 1921 المتعلق بكيفية تدبير الأملاك الخاصة بالبلديات كما تم تغييره و تتميمه.	
- القرار الوزيري المؤرخ في 13 رمضان 1340 الموافق 2 فبراير 1931، في شأن تغيير القرار الوزيري المؤرخ في 31 دجنبر 1921، المتعلق بكيفية تدبير الأملاك البلدية.	
- القرار الوزيري المؤرخ في 14 ربيع الثاني 1373 موافق 21 دجنبر 1953، في شأن تغيير القرار الوزيري المؤرخ في 31 دجنبر 1921 المتعلق بتحديد كيفية تدبير الأملاك البلدية.	
- دورية رقم 118 م.م.ج.م بتاريخ 02 يونيو 2001 حول تنظيم الإشهار بالطرق العمومية و ملحقاتها و توابعها.	
- مقرر المجلس الجماعي يوافق بمقتضاه على احتلال الملك العمومي الجماعي عن طريق مسطرة طلب العروض، بناء على كناش التحملات و التصميم البياني العام الذي تعده الجماعة، و الذي يحدد مواقع نصب اللوحات الإشهارية و حجمها ومواصفاتها؛	
- قرار الترخيص بالاحتلال المؤقت للملك العمومي في اسم المستفيد، تطبيقا للقرار التنظيمي المؤشر عليه من قبل العامل، وفقا لمقتضيات المادة 118 من القانون التنظيمي 114.13 المتعلق بالجماعات، السالف ذكره.	

<ul style="list-style-type: none"> - طبقا لقانون الصفقات العمومية . - الملف الإداري و التقني للمتنافسين يتضمن : - العرض المالي (نسبة مئوية من رقم المعاملات المحقق لكل لوحة اشهارية (لكل حصة تضم مجموع من اللوحات الإشهارية)، إضافة إلى مبلغ الحد الأدنى السنوي كيفما كان رقم المعاملات)؛ - تحديد مواقع وحجم اللوحات الإشهارية و مواصفاتها التقنية طبقا للجدول الذي تحدده الجماعة في كناش التحملات ؛ - الضمانة المالية في شكل كفالة بنكية و فقا لما هو محدد في كناش التحملات. 	<p style="text-align: center;">الوثائق المطلوبة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مصلحة الأشغال و الشؤون التقنية ؛ - مصلحة الصفقات العمومية و المحاسبة ؛ - مصلحة الممتلكات الجماعية. - المصلحة المحددة في إعلان طلب العروض. 	<p style="text-align: center;">مصلحة إبداع الطلب</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مصلحة الأشغال و الشؤون التقنية ؛ - مصلحة التعمير و الممتلكات الجماعية؛ - مصلحة الصفقات العمومية و المحاسبة ؛ - مصلحة الموارد المالية ؛ - مصلحة الشرطة الإدارية ؛ - اللجنة التقنية المكلفة بالمصادقة على التصميم البياني الذي تعده مصالح الجماعة المذكورة أعلاه ؛ تضم هذه اللجنة في عضويتها الأعضاء التاليين : ✓ ممثل عن السلطة المحلية ؛ ✓ ممثل الشرطة أو الدرك الملكي ؛ ✓ ممثل عن الوكالة الحضرية ؛ ✓ ممثل عن الوقاية المدنية ؛ ✓ ممثل عن المصالح المكلفة بالكهرباء و الماء و التطهير. - السلطة المحلية (تأشير الوالي أو العامل على قرار الترخيص بالاحتلال المؤقت) ؛ - سلطة الوصاية. 	<p style="text-align: center;">المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ثلاثة أشهر 	<p style="text-align: center;">المدة الزمنية لإنجاز المسطرة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - تحدد إتاة الاحتلال المؤقت السنوية عن كل لوحة اشهارية باحتساب نسبة مئوية من رقم المعاملات ؛ مع مراعاة الحد الأدنى السنوي كيفما كان رقم المعاملات 	<p style="text-align: center;">رسوم المسطرة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مصلحة الممتلكات الجماعية. - مصلحة الموارد المالية. 	<p style="text-align: center;">المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة</p>

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية للحصول على رخصة شغل الملك الجماعي العمومي مؤقتا لغرض الإشهار بالطرق العمومية بواسطة اللوحات الإشهارية، وذلك طبق الشروط والمساطر المنصوص عليها في القوانين والأنظمة الجاري بها العمل.

2. قواعد التدبير

لا يجوز لأي شخص طبيعي أو معنوي أن يستغل الطرق العمومية و ملحقاتها و توابعها لإقامة لوحات اشهارية، إلا بناء على ترخيص تمنحه الجماعة للمنتفع، الذي يظل في وضعية نظامية إزاء الجماعة المرخصة، مقابل أدائه لواجبات الاستغلال لفائدة ميزانيتها و احترامه للضوابط و التنظيمات الموضوعة من لدنها.

ضرورة إعداد تصميم بياني عام يحدد مواقع نصب اللوحات الإشهارية و حجمها و مواصفاتها و المسافات الفاصلة بينها من لدن المصالح الجماعية المختصة.

يعرض هذا التصميم على لجنة تقنية، للمصادقة عليه تحت رئاسة رئيس المجلس، تضم في عضويتها ممثلا عن :

✓ السلطة المحلية

✓ الشرطة أو الدرك الملكي

✓ الوكالة الحضرية

✓ المصالح المكلفة بالكهرباء و الماء و التطهير

✓ الوقاية المدنية

يتعين على هذه اللجنة مراعاة القواعد و الشروط التالية:28

- قواعد السير و سلامة المرور في الطرق العمومية، بحيث يتعين ملائمة مواقع و أحجام اللوحات الإشهارية بشكل لا يحجب الرؤية و إشارات المرور عن مستعملي الطرق العمومية.
- عدم الإضرار بحقوق المجاورين للطرق العمومية من تجار و مهنيين.
- مراعاة قواعد الجمالية التالية :

✓ عدد اللوحات متناسب مع المنطقة المحددة للاستغلال.

✓ مواصفات اللوحات و أحجامها منسجمة مع البيئة الحضرية و مع الخصوصيات المعمارية المحلية.

✓ تحديد مسافة مناسبة بين كل لوحة.

✓ مراعاة حقوق الشركات المرخص لها.

✓ تحقيق الانسجام في مواصفات اللوحات المقامة من عدة شركات.

دورية رقم 118 م.م.ج.م بتاريخ 02 يونيو 2001 حول تنظيم الإشهار بالطرق العمومية و ملحقاتها و توابعها²⁸

3. الأداء المتوقع

- ✚ إعداد كناش التحملات يحدد شروط مسطرة طلب العروض المفتوح، و يبين حقوق و واجبات المنتفع و الجماعة و شروط المحافظة عليه.
- ✚ اتخاذ مقرر من طرف المجلس الجماعي يوافق بمقتضاه على استغلال الملك العمومي الطرقي عن طريق مسطرة طلب العروض المفتوح و على كناش التحملات المعد لهذا الغرض .
- ✚ بعد إجراء طلب العروض و تحديد المستفيد أو المستفيدين ، يتعين موافاة مصالح السلطة المختصة بالوثائق التالية قصد التأشير:

- ✚ < قرار الترخيص بالاحتلال المؤقت في اسم كل مستفيد.
- ✚ < كناش التحملات.
- ✚ < محضر مداولات المجلس الجماعي.
- ✚ < الملف المتعلق بفتح الأظرفة(الإعلان بالصحف و محضر لجنة فتح الأظرفة)
- ✚ < تصميم بياني يحدد مواقع نصب اللوحات الإشهارية مرفوق بمحضر اللجنة التقنية.
- ✚ < تقرير السلطة الإقليمية في الموضوع.
- ✚ يجب أن لا تتجاوز مدة الترخيص خمس سنوات.
- ✚ تحديد وجيبات الاستغلال السنوية عن كل لوحة اشهارية باحتساب نسبة مئوية من رقم المعاملات الذي حققه المستفيد من مداخل اللوحة الإشهارية المقامة فوق الملك العمومي للجماعة دون احتساب الضريبة.
- ✚ يتعين تطبيق قرار الاحتلال المؤقت خلال مدة لا تتعدى شهرا بعد التأشير عليه من طرف السلطات المختصة.
- ✚ لا ينبغي إعطاء الأوامر ببدء الأشغال للشركات المستفيدة، إلا بعد التأشير الفعلي عل قرار الترخيص من لدن سلطة المختصة (سلطة المراقبة).
- ✚ يتعين تزويد السلطات المحلية بنسخة من دفتر الشروط و التحملات و قرار الترخيص بالاحتلال المؤقت للملك العام المصادق عليهما، حتى تتمكن من تتبع مدى تنفيذ مقتضياتهما بشكل سليم، و السهر على مراقبة مضمون المادة الإشهارية لتجنب الإخلال بالأمن و الأخلاق و الآداب العامة.

4. تعاريف:

الملك العام الجماعي: يراد بالملك العام تلك الأملاك التي تمتلكها الجماعة ملكية قانونية تامة و مخصصة إما لاستعمال العموم أو لتسيير المرافق العامة المحلية؛ و بهذه الصفة لا يمكن أن تكون موضوع ملكية خاصة.

- تتمتع الأملاك العامة للجماعات الترابية بحماية قانونية اعتبارا لطبيعتها العمومية، فهي غير قابلة للتفويت أو الحجز عليها أو تملكها بالتقادم أو نزع ملكيتها لأجل المنفعة العامة؛ كما أن المرافق التابعة للملك العام لا يمكن أن تكون محل إيجار أو كراء ، بل موضوع رخصة احتلال مؤقت فقط غير دائمة ، يمكن سحبها وفق الشكليات و الشروط المنصوص عليها في التشريع الجاري به العمل.

الاحتلال المؤقت للملك العمومي الجماعي لغرض الإشهار بالطرق العمومية بواسطة اللوحات الإشهارية : هو استغلال الشركات المتخصصة في الإشهار أعمدة اللوحات الإشهارية التابعة للملك العمومي الجماعي الموجودة بالطرق العمومية بغرض الإشهار .

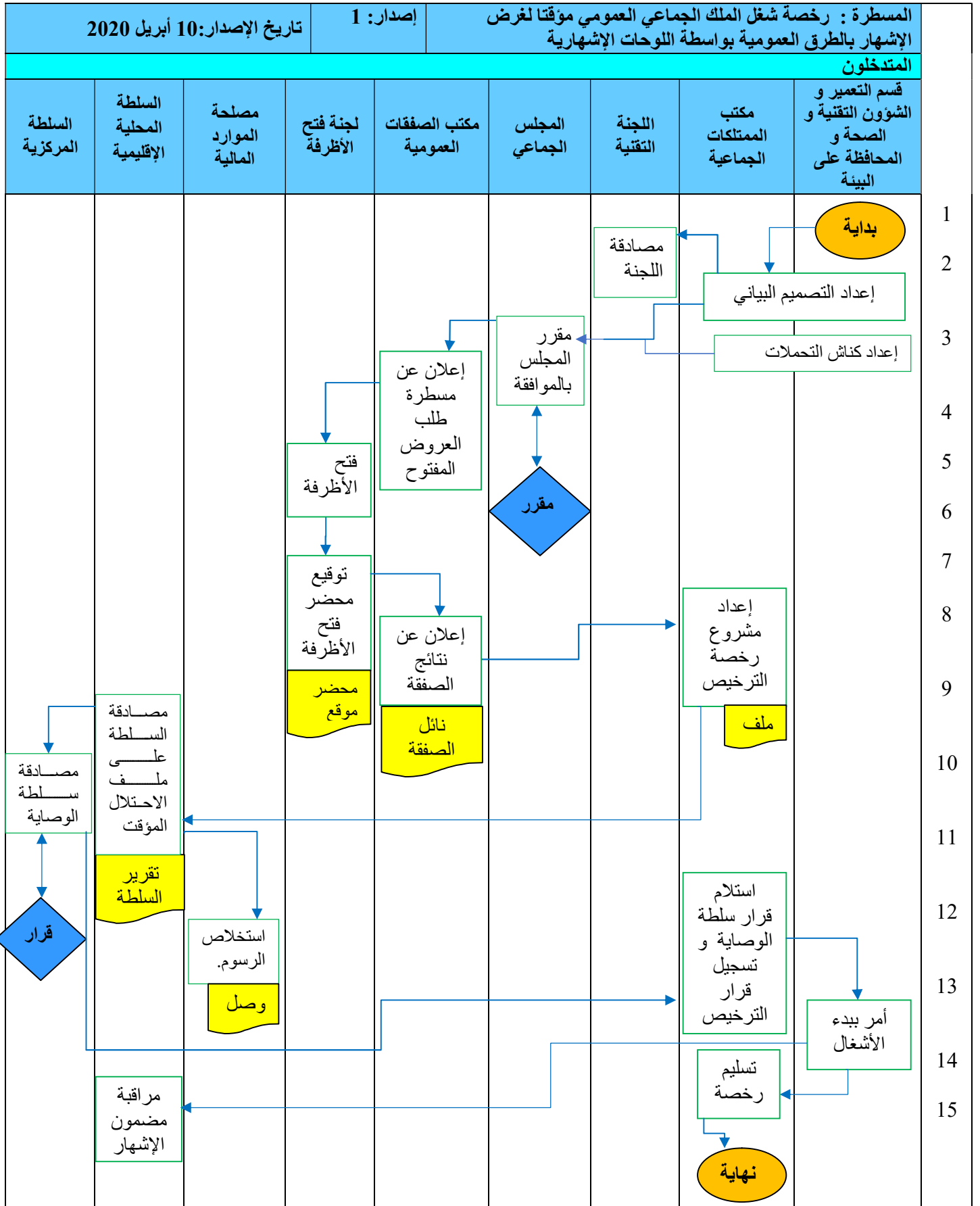
5. السرد الوصفي للمسطرة :

المسطرة: رخصة شغل الملك الجماعي العمومي مؤقتا لغرض الإشهار بالطرق العمومية بواسطة اللوحات الإشهارية													
		الإصدار: 1		تاريخ الإصدار: 10 ابريل 2020		المتدخلون (بمقتضى إضافة خانة حسب عدد المتدخلون)							
المرحلة	وصف المهام	المدخلات	الأجل	المخرجات	المسؤولية الطبيعية (*)	المجلس الجماعي	قسم التعمير و الشؤون التقنية و الصحة و المحافظة على البيئة	اللجنة التقنية	مكتب الممتلكات الجماعية	مكتب الصفقات العمومية	مصلحة الموارد المالية	السلطة الإقليمية المحلية	السلطة المركزية
1	إعداد تصميم بياني عام يحدد مواقع نصب اللوحات الإشهارية و حجمها و مواصفاتها و المسافة الفاصلة بينها.	معلومات	عدد الإعداد	تصميم بياني	التنفيذ	*			*	*	*		
2	دراسة التصميم البياني و المصادقة عليه من طرف اللجنة التقنية المكونة من الوكالة الحضريّة و الوقاية المدنية و الشرطة و المصالح المكافئة بالكهرباء و الماء و التطهير.	تصميم بياني	عدد اجتماع اللجنة	تصميم بياني مصادق عليه	المصادقة			*					
3	إعداد كذاش أو دفتر التحملات الخاص بعملية الاختلال المؤقت	معلومات و بيانات	عدد الإعداد	دفتر التحملات	التنفيذ				*	*	*		
4	مقرر المجلس الجماعي يوافق بمقتضاه على استغلال الملك العمومي الطرقي عن طريق مسطرة طلب العروض المفتوح و على كذاش التحملات المعد لهذا الغرض.	كذاش التحملات + طلب العروض المفتوح	دورة المجلس	كذاش التحملات مصادق عليه	المصادقة	*							
5	إعلان عن طلب العروض المفتوح مرفوق بدفتر التحملات المعد لهذا الغرض.	إعلان	21 يوم	إعلان منشور	التنفيذ و الإخبار					*			

6	اجتماع لجنة فتح الأظرفة من أجل دراسة و مراقبة طلبات العروض المترشحين ؛	ملف المترشحين	يوم فتح الأظرفة	ملف مطابق	التنفيذ و المراقبة	*	*	*	*	*		
7	تحرير محضر فتح الأظرفة و توقيع من طرف أعضاء اللجنة	محضر	يوم فتح الأظرفة	محضر موقع	التوقيع	*	*	*	*	*		
8	إعلان عن نتائج لجنة فتح الأظرفة و تحديد نائل الصفة.	ملف نائل الصفة	في يومه	إعلان نائل الصفة	التنفيذ		*	*	*			
9	إعداد مشروع قرار الترخيص بالاحتلال المؤقت	مشروع رخصة	15 يوم	مشروع رخصة	التنفيذ		*					
10	إرسال نسخة من ملف الاحتلال المؤقت إلى السلطة المحلية الإقليمية قصد التأشير؛ يضم هذا الملف الوثائق التالية: - كناش التحملات ؛ - مشروع - قرار الترخيص بالاحتلال المؤقت ؛ - محضر مداوات المجلس ؛ - الملف المتعلق بفتح الأظرفة؛ - التصميم البياني مرفوق بمحضر مصادقة اللجنة التقية.	ملف إداري تقني المتعلق بعملية الاحتلال المؤقت	15 يوم	تقرير السلطة المحلية	التنفيذ و المصادقة		*		*	*		
11	توجيه نسخة إلى السلطة المركزية قصد التأشير من نفس الملف التقني المذكور أعلاه مصحوب بتقرير السلطة المحلية	تقرير السلطة المحلية + ملف إداري	1 شهر	قرار مصادقة سلطة الوصاية	التنفيذ و المصادقة		*			*		*
12	أداء الواجبات و الرسوم المستحقة	أمر بالأداء	في يومه	وصل الأداء	التنفيذ				*			
13	استلام قرار مصادقة سلطة المختصة تسجيل قرار الترخيص بسجل المتكاثرات الجماعية العمومية. إعداد أمر ببدء الأشغال	مصادقة سلطة	عند الاستلام	أمر ببدء الأشغال	التنفيذ و المراقبة		*					

													14
													تسليم الرخصة للشركة المعنية
													رخصة مصادق عليها
													بعد تسجيل الرخصة بالسجل
													رخصة مسلمة
													التنفيذ
													*
													15
													إرسال نسخة من قرار الترخيص و دفتر التعملات إلى السلطة المحلية قصد مراقبة مضمون و محتوى الإنشهار.
													قرار الترخيص + دفتر التعملات
													عند بدء الأشغال
													قرار الترخيص + دفتر التعملات
													الإخبار و المراقبة
													*

(طبيعة المسؤولية*) من أجل : الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع



المتدخلون	مهام المراقبة
قسم التعمير و الشؤون التقنية و الصحة و المحافظة على البيئة	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد التصميم البياني - إعداد كناش التحملات - دراسة طلبات العروض مع باقي أعضاء اللجنة المكلفة بعملية فتح الأظرفة. - التوقيع على محضر فتح الأظرفة. - إعداد الأمر ببدء الأشغال.
مكتب الممتلكات الجماعية	<ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في إعداد التصميم البياني و كناش التحملات. - دراسة طلبات العروض مع باقي أعضاء اللجنة المكلفة بعملية فتح الأظرفة. - التوقيع على محضر فتح الأظرفة. - تحرير مشروع رخصة الاحتلال المؤقت. - التأكد من الحصول على مصادقة المجلس الجماعي و السلطة المحلية و سلطة الوصاية المركزية. - استلام تقرير السلطة المحلية و قرار سلطة الوصاية بالمصادقة. - ترقيم و تسجيل الرخصة بسجل الممتلكات المتعلق بالملك العام الجماعي - تسليم رخصة للشركة المعنية بعد التوصل بوصل أداء المستحقات المالية.
مكتب الصفقات العمومية	<ul style="list-style-type: none"> - إعلان عن طلب العروض المفتوح. - دراسة طلبات العروض مع باقي أعضاء اللجنة المكلفة بعملية فتح الأظرفة. - التوقيع على محضر فتح الأظرفة. - إعلان عن نتائج فتح الأظرفة. - تحديد المستفيد و نائل الصفقة و الإعلان عنه.
مصلحة الموارد المالية	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة طلبات العروض مع باقي أعضاء اللجنة المكلفة بعملية فتح الأظرفة. - التوقيع على محضر فتح الأظرفة. - استلام بيان المداخل المحققة من طرف الشركة المعنية. - استخلاص الرسوم و الواجبات المستحقة.
لجنة فتح الأظرفة	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة طلبات العروض. - التوقيع على محضر فتح الأظرفة.
اللجنة التقنية	<ul style="list-style-type: none"> - المصادقة على التصميم البياني
المجلس الجماعي	<ul style="list-style-type: none"> - المصادقة على كناش التحملات - الموافقة على مسطرة طلب العروض المفتوح
السلطة المحلية الإقليمية	<ul style="list-style-type: none"> - المصادقة على مشروع رخصة - إرسال تقرير السلطة المحلية الذي يقضي بالموافقة على عملية الاحتلال المؤقت إلى مكتب الممتلكات الجماعية
السلطة المركزية	<ul style="list-style-type: none"> - المصادقة على مشروع رخصة الاحتلال المؤقت بعد التوصل بتقرير السلطة المحلية.

8. النماذج :

لاشيء