

5

دفتر التحملات الخاص بدار إيواء المسنين



29

دفتر التحملات الخاص بمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين



47

دفتر التحملات الخاص بنادي الأشخاص المسنين



دفاتر التحملات الخاصة بمؤسسات الرعاية الاجتماعية للأشخاص المسنين
وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية
مطبعة AZ-Editions، أكدال الرباط
الإيداع القانوني: 2016MO4496
ردمك: 4-7-9647-9954-978
جميع الحقوق محفوظة - 2016



دفتر التحملات الخاص بدار إيواء المسنين



الفهرس

7	تمهيد
9	الفصل الأول: تقديم دار إيواء المسنين
9	الفرع الأول: التعريف والأهداف والمهام
9	الفرع الثاني: الفئة المستفيدة وشروط الولوج
11	الفصل الثاني: شروط ومواصفات بناية ومرافق دار إيواء المسنين
11	الفرع الأول: بناية الدار وشروط السلامة والوقاية
12	الفرع الثاني: المرافق الإدارية ومرافق التخزين والطبخ والأكل والتصيبين
14	الفرع الثالث: مرافق الإيواء
16	الفرع الرابع: المرافق شبه الطبية والاجتماعية والترفيهية
17	الفصل الثالث: خدمات دار إيواء المسنين
17	الفرع الأول: خدمات التكفل بالمسنين داخل المؤسسة
17	الفرع الثاني: الخدمات الاجتماعية والترفيهية
18	الفصل الرابع: الموارد البشرية لدار إيواء المسنين
18	الفرع الأول: الطاقم الإداري والمالي
20	الفرع الثاني: الطاقم الطبي وشبه الطبي والاجتماعي
22	الفرع الثالث: الطاقم المكلف بالمخزن والمطبخ
23	الفرع الرابع: أعوان الخدمة
24	الفصل الخامس: تدبير شؤون دار إيواء المسنين
24	الفرع الأول: التدبير الإداري
25	الفرع الثاني: التدبير المالي والمحاسباتي
27	الفصل السادس: أحكام عامة



تهيد

شهد المغرب، خلال العقدین الأخيرین، تحولا ديموغرافيا متسارعا بفعل التراجع التدريجي في أمد الحياة ومعدلات الوفيات والخصوبة، وتطور مستوى وأمط العيش. فقد دخل المغرب، في الآونة الأخيرة، مرحلة انتقال ديموغرافي اتسم بتباطؤ وتيرة تزايد السكان، والسير في اتجاه ارتفاع نسبة المسنين.

كما أن التغيرات الاقتصادية والاجتماعية، التي مست منظومة القيم، أثرت على بنية الأسرة المغربية، مما أدى إلى تراجع قيم التكافل والتضامن بين الأجيال، وحد من إمكانية الأسر في التكفل ومواكبة الفئات الأكثر هشاشة، كالأشخاص المسنين.

ووعيا بهذا الوضع، أولى المغرب أهمية بالغة للنهوض بحقوق الأشخاص المسنين، استنادا إلى توجيهات جلالة الملك محمد السادس حفظه الله، وللمقتضيات دستور 2011 الذي نص في الفصل 34 على أن «تقوم السلطات العمومية بوضع وتفعيل سياسات موجهة إلى الأشخاص والفئات من ذوي الاحتياجات الخاصة. ولهذا الغرض تسهر خصوصا على (...) معالجة الأوضاع الهشة لفئات من النساء والأمهات وللأطفال والأشخاص المسنين والوقاية منها...» ولتدابير البرنامج الحكومي واستراتيجية القطاع الوصي: وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية.

وقد ترجم هذا الاهتمام في عدة برامج ومبادرات تركز على تعزيز التضامن بين الأجيال وتطوير نظام الحماية ومراجعة منظور الرعاية ليشمل الرعاية الذاتية للمسن نفسه والرعاية الأسرية والرعاية المؤسسية من خلال تأهيل المؤسسات، إلى جانب تطوير المعرفة بأوضاعهم وتحديث مناهج التدبير والحكامة والتأطير.

يندرج دفتر التحملات الخاص بمؤسسات الرعاية الاجتماعية للمسنين، في سياق هذه الجهود الرامية لتأهيل مؤسسات الرعاية الاجتماعية للمسنين التي بلغ عددها سنة 2014، 62 مؤسسة، 54 منها تقدم خدمات الإيواء الدائم للمسنين، و8 تقدم خدمات نهائية.

هذه الشبكة المؤسسية المتنامية، تقوم بدور مهم في رعاية فئة واسعة من الأشخاص المسنين الذين يعيشون في وضعيات صعبة وليس لهم سند عائلي. إلا أنها تواجه صعوبات وتحديات تفرض إعادة النظر في نمط تدبيرها واعتماد مقاييس جديدة لتعزيز الحكامة بها وتبني معايير ونظم التكفل تنسجم ومبدأ الحق في الرعاية.

وانسجاما مع طبيعة خدماتها، عمل دفتر التحملات على تصنيف مؤسسات الرعاية الاجتماعية للمسنين إلى ثلاثة أنواع :

1. دار إيواء المسنين

2. مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين

3. نادي الأشخاص المسنين

دفتر التحملات الخاص بدار إيواء المسنين يسعى إلى تحقيق هذا التحول الرامي إلى ملائمة البنيات التحتية مع حاجيات المسنين واعتماد منهجية تديرية جديدة تساهم في تعزيز استقلاليتهم ودعم إشراكهم ومشاركتهم وانخراطهم في الحياة الاجتماعية والأسرية.

وعليه، حدد دفتر التحملات الخاص بدار إيواء المسنين شروط ومواصفات البناية ومرافقها، ونوعية الخدمات التي يتعين تقديمها للمسنين، ومواصفات ومهام الموارد البشرية العاملة بها، وكذا كيفية تدير شؤونها الإدارية والمالية والمحاسبية وتدابير تعزيز انفتاحها على محيطها الخارجي.

وهو بذلك يوضح رؤية التكفل بالمسنين في وضعية صعبة، ويسر مهمة الفاعل العمومي في تدير الشراكة والتعاقد خدمة لمصالح المواطنين في مختلف المجالات الترابية.

الفصل الأول: تقديم دار إيواء المسنين

الفرع الأول: التعريف والأهداف، والمهام

المادة 1:

- دار إيواء المسنين، مؤسسة للرعاية الاجتماعية، تعمل في إطار مقتضيات القانون 14.05، و توفر كافة أوجه الرعاية الاجتماعية والصحية والنفسية والترفيهية للأشخاص المسنين، نساء ورجالا.
- تهدف دار إيواء المسنين إلى:
 - تأمين إقامة لائقة تضمن الراحة والأمان للأشخاص المسنين؛
 - توفير الشروط الضرورية للتكفل بهم؛
 - توفير خدمات لضمان التأهيل والإدماج الاجتماعي والأسري.

المادة 2:

- تقوم دار إيواء المسنين بالمهام التالية:
- توفير خدمات التكفل الكلي أو الجزئي للأشخاص المسنين، خصوصا:
 - الإيواء الدائم أو المؤقت والتغذية؛
 - الاستقبال والاستماع والتوجيه؛
 - النظافة الجسدية ونظافة المحيط؛
 - الخدمات الصحية والنفسية.
 - تقديم خدمات الإدماج الاجتماعي والأسري، خاصة:
 - الترفيه والتنشيط والتوعية؛
 - المواكبة الاجتماعية والوساطة الأسرية.

الفرع الثاني: الفئة المستفيدة وشروط الولوج

المادة 3:

- لولوج دار إيواء المسنين، يلزم مراعاة الشروط التالية:
 - أن يكون الشخص المعني يبلغ من العمر ستين (60) سنة فما فوق؛
 - ألا يكون لديه مورد عيش وقريب ملزم شرعا بإعالتة؛
 - أن يتم القيام ببحث اجتماعي لمعرفة ظروفه العامة؛
 - أن يتم عرضه على طبيب المؤسسة أو على المصالح الصحية المختصة لتحديد وضعيته الصحية.

- يتكون ملف القبول لولوج دار إيواء المسنين من الوثائق الآتية:
 - صورة من بطاقة التعريف الوطنية للشخص المعني (في حالة التوفر عليها)؛
 - شهادة طبية مسلمة من طبيب المؤسسة أو من المصالح الصحية المختصة تحدد وضعيته الصحية؛
 - استمارة البحث الاجتماعي صادرة عن إدارة المؤسسة؛
 - وثيقة التوجيه في بعض الحالات.

الفصل الثاني: شروط ومواصفات بناية ومرافق دار إيواء المسنين

الفرع الأول: بناية الدار وشروط السلامة والوقاية

المادة 4:

يراعى، ما أمكن، في إحداث وفتح دار إيواء المسنين الشروط التالية المتعلقة بالموقع:

- مقر هادئ وآمن وصحي ومتسع؛
- بعيد عن مصادر التلوث المختلفة؛
- قريب من وسائل وطرق المواصلات.

المادة 5:

يجب أن تتوفر بناية دار إيواء المسنين على الشروط والمواصفات التالية:

- المرافق الإدارية والاجتماعية والصحية والترفيهية الملائمة لطبيعة الخدمات والطاقة الاستيعابية؛
- اللوجيات وفق ما تنص عليه مقتضيات القانون المتعلق بالولوجيات؛
- الربط بشبكات الكهرباء والماء الصالح للشرب والصرف الصحي، أو الاستعانة، في حالة عدم وجود إحدى أو كل هذه الشبكات ووفق القوانين والمساطر الجاري بها العمل، بتجهيزات الطاقة البديلة (الشمسية وغيرها)، ومياه الآبار، وحفر الصرف الصحي؛
- التهوية والتدفئة، والإضاءة المناسبة للأشخاص المسنين؛
- المصاعد الكهربائية في البنايات ذات الطابقين فأكثر، تكون مساحتها ملائمة لمستخدمي الكراسي المتحركة ومتوفرة على أزرار للتحكم بارزة وواضحة وسهلة الاستعمال؛
- التجهيزات والمعدات الملائمة.

المادة 6:

يشترط في دار إيواء المسنين أن تتوفر فيها شروط الوقاية والسلامة التالية:

- أجهزة الوقاية من الحريق؛
- منافذ وخطة الإغاثة؛
- معدات وتجهيزات ومواد تضمن سلامة المسنين، والعاملين على السواء.

الفرع الثاني: المرافق الإدارية ومرافق التخزين والطبخ والأكل والتصين

المادة 7:

يجب أن تتوفر دار إيواء المسنين على مرافق إدارية كافية ومناسبة تلبي حاجيات العاملين والمسنين تشمل مكاتب للإدارة والكتابة، والحارس (ة) العام(ة)، والمسؤول(ة) المالي(ة)، والمساعد(ة) الاجتماعي(ة)، وقاعة للاجتماعات، وبهو للاستقبال والانتظار، ومرافق صحية للنساء وأخرى للرجال.

المادة 8:

يجب أن تتوفر دار إيواء المسنين على مخزن، تحدد شروطه ومواصفاته وتجهيزاته الدنيا كما يلي:

- أن يقسم إلى ثلاثة أقسام منفصلة، وسهلة الولوج:
 - القسم الأول: خاص بالمواد الغذائية المختلفة؛
 - القسم الثاني: خاص بالأغطية، والأفرشة، والملابس، والمعدات؛
 - القسم الثالث: خاص بمواد النظافة.
- أن توضع قائمة بجانب السلع تسجل فيها نوعية المواد الغذائية المخزنة، والكمية، وتاريخ الاستلام والتسليم، وتاريخ انتهاء الصلاحية، وملاحظات أخرى عند الاقتضاء؛
- أن يخضع لنظام تمويني، وتضبط جميع عملياته في سجل يومي مرقم ومختوم، يمسكه المسؤول عن المخزن؛
- أن يتم الحفاظ على درجة حرارة المخزن 25 درجة بالنسبة للمواد الاستهلاكية التي لا تتطلب التبريد أو التجميد؛
- أن يتم حفظ المواد المتطلبة للتبريد بين 4 و8 درجات؛
- أن يتم حفظ المواد المتطلبة للتجميد بين 0 و18 درجة تحت الصفر.

وتحدد مواصفات وتجهيزات المخزن على الشكل التالي:

- أرضية وجدران مكسوة بمواد سهلة التنظيف؛
- باب متين بأقفال، ونوافذ بشبابيك حديدية واقية؛
- مروحة مناسبة لحجم المخزن؛
- ثلاجة كبيرة عن كل خمسين (50) مستفيد(ة)، توضع في مكان يراعى فيه عدم تعرضها لأشعة الشمس؛
- غرفة للتبريد بالنسبة للمؤسسات التي يتجاوز عدد المقيمين بها مائة (100) مستفيد(ة)؛
- أجهزة تبريد معتمدة لغرفة التبريد، مع تزويدها بميزان قياس درجة الحرارة صالح للاستعمال؛
- رفوف كافية ومناسبة للتعرف على المواد والسلع الموجودة، يرتفع فيها أدنى رف عن الأرضية بمقدار عشرين سنتمترًا على الأقل؛
- ميزان ومختلف الأوزان للمواد والسلع الصلبة والسائلة؛

- ميزان لقياس درجة الحرارة، يعلق في المخزن ويسهل الوصول إليه؛
- آلتين لإطفاء الحريق من الحجم الكبير من سعة عشر كيلوغرامات لكل واحدة منهما، موضوعة قرب المخزن.

المادة 9:

يجب أن تتوفر دار إيواء المسنين على مطبخ وقاعة للأكل، يشرف عليهما المسؤول عن المطبخ، وتحدد مواصفائهما وشروطهما الدنيا، كما يلي :

المطبخ، يتكون من ثلاثة أقسام:

- قسم للتحضير؛
- قسم للطهي؛
- قسم للغسل.

ويشترط فيه ما يلي:

- أن يكون بجوار قاعة الأكل؛
- أن يتوفر على تجهيزات ومعدات وأدوات تتلاءم وعدد المسنين المرخص لهم للاستفادة من خدمات المؤسسة؛
- أن يتوفر على معدات وآلات وتوصيلات غازية وكهربائية ومائية متصلة بالمطبخ، وتستجيب لمواصفات السلامة المعمول بها، وأن تتم صيانتها ومراقبتها بانتظام؛
- أن يتوفر على رفوف كافية؛
- أن يتوفر على آلتين للإطفاء من الحجم الكبير من سعة عشر كيلوغرامات لكل واحدة منهما، موضوعة في مكان قريب وآمن؛
- أن يتم وضع قنينات الغاز خارج المطبخ في مكان آمن ومحكم الإغلاق وسهل الولوج، وبه تهوية مناسبة؛
- أن يتم توفير مكان خاص بالنفايات خارج المطبخ.

كما يجب على العاملين والعاملات بالمطبخ ارتداء زرات، ووضع قفازات اليد وقلنسوات واقية للرأس.

قاعة الأكل، ويشترط فيها:

- أن تكون مساحتها الإجمالية متناسبة مع عدد المسنين؛
 - أن يبلغ معدل المساحة الدنيا للمستفيد الواحد مترا مربعا واحدا؛
 - أن تتوفر على مغسلات مجهزة بتجهيزات ملائمة للمسنين، وقريبة من قاعة الأكل؛
 - أن تتوفر على التجهيزات الكافية:
- طاولات للأكل؛
 - كراسي فردية؛
 - تجهيزات وأواني خاصة بالأكل.

المادة 10:

يجب أن تتوفر دار إيواء المسنين على مصبنة، تحدد مواصفاتها الدنيا كما يلي:

- مكان لاستقبال وتسليم الغسيل؛
- مكان للتصين والتجفيف والكي؛
- تجهيزات ومعدات للتصين والتجفيف والكي تتلاءم والطاقة الاستيعابية للمؤسسة.

الفرع الثالث: مرافق الإيواء

المادة 11:

يجب أن تتوفر دار إيواء المسنين على مرافق للإيواء تحدد مواصفاتها وتجهيزاتها الدنيا، كما يلي:

المراقد:

- تتوفر على ولوجيات؛
- يتم فصل مراقد النساء عن مراقد الرجال بالنسبة للمؤسسات التي يستفيد من خدماتها النساء والرجال؛
- يراعى في المراقد والغرف توفير شروط النظافة والوقاية والسلامة.

غرف النوم:

- يجب ألا تتعدى الطاقة الاستيعابية للغرفة الواحدة أربعة أشخاص، مع توفير معدات الفصل بين الأسرة؛
- يستحسن اعتماد غرف مزدوجة ما أمكن؛
- تخصيص غرف فردية للحالات المستعجلة والخاصة (مرض معدي، أو حالة نفسية خاصة..).
- أن تكون الغرف جيدة التهوية والإضاءة، وبها نوافذ وشرف مؤمنة؛
- ذات ألوان هادئة ومختلفة؛
- متوفرة على التجهيزات التالية:
- دولاب مناسب لكل مستفيد؛
- أسرة وأفرشة وأغطية ووسائد ملائمة للحالة الصحية للمسنين؛
- جهاز إنذار.

الأرضيات، يشترط في الأرضيات أن تتوفر فيها شروط السلامة بحيث لا تسبب الانزلاق.

الأبواب: يشترط في الأبواب أن تكون:

- سهلة الفتح والإغلاق؛
- من النوع الانزلاقي.

- يستحسن تفادي الأبواب ذات الظلّين بقدر الإمكان، وكذا الأبواب الثقيلة.

المقابض، يشترط في المقابض أن تكون:

- في متناول اليد؛
- على شكل حرف L؛
- سهلة الاستعمال.

النوافذ، يشترط في النوافذ:

- أن تضمن تهوية وإضاءة مناسبة؛
- أن تكون مؤمنة؛
- سهلة الفتح والإغلاق؛
- تتلاءم مع الظروف المناخية.

الإضاءة:

- يشترط في تجهيزات الإضاءة أن تكون في متناول الشخص المسن؛
- يستحسن استخدام أجهزة التحكم عن بعد ووضع أجهزة ومصابيح كاشفة للحركة.

المداخل والممرات:

- يجب أن تتوفر مداخل وممرات دار الإيواء على ولوجيات مناسبة؛
- أن تكون بسطح خشن لا يسبب الانزلاق.

السلام:

يراعى فيها الشروط التالية:

- ارتفاع الدرج بين 15 سم و17 سم، وعرض لا يقل عن 110 سم؛
- أن تتوفر على الإضاءة وشروط السلامة المناسبة للمسنين.

غرف الحراسة:

يجب تخصيص غرفتين للحراسة الليلية، واحدة للنساء وأخرى للرجال، مزودتين بواجهة زجاج شفاف وأجهزة استقبال إنذارات الغرف.

المرافق الصحية، يشترط أن تكون:

- الحمامات مغطاة بمادة لا تؤدي للانزلاق ومجهزة برشاشة؛
- المراحيض والمغسلات مجهزة بتجهيزات تراعي جنس وسن والحالة الصحية للمسنين؛
- متوفرة على باب مزلاج داخلي؛
- جدرانها وأرضيتها مكسوة بمواد مناسبة وسهلة التنظيف؛
- المغسلات مزودة بصنابير؛

- تجهزة بجهاز للإنذار.

كما يستحسن إنشاء حمام بلدي، خصوصا في المناطق الباردة

الفرع الرابع: المرافق شبه الطبية والاجتماعية والترفيهية

المادة 12:

يجب أن تتوفر دار إيواء المسنين على:

- قاعة للعلاجات الأولية مجهزة بالمعدات والتجهيزات والمواد الضرورية، لا سيما:
 - الأدوية الخاصة بالعلاجات الأولية؛
 - دولاب لتخزين وحفظ الأدوية؛
 - ثلاجة متوسطة الحجم؛
 - مغسلة.
- قاعة للترويض الطبي مجهزة بالمعدات والتجهيزات اللازمة.

المادة 13:

يجب أن تتوفر دار إيواء المسنين على مرافق اجتماعية وترفيهية تحدد مواصفاتها وتجهيزاتها الدنيا كما يلي:

- قاعة متعددة الاختصاصات؛
- فضاء للصلاة؛
- فضاء للقراءة والمطالعة؛
- فضاء لمزاولة أنشطة رياضية تراعي خصوصيات المسنين؛
- ساحة خارجية ومساحة خضراء مزودة بممرات وكراسي ملائمة للمسنين.

الفصل الثالث: خدمات دار إيواء المسنين

الفرع الأول: خدمات التكفل بالمسنين داخل المؤسسة

المادة 14:

- توفر دار إيواء المسنين الخدمات التالية:
 - الاستقبال؛
 - الاستماع؛
 - التوجيه؛
 - النظافة؛
 - التغذية والإيواء المؤقت أو الدائم؛
 - الدعم الصحي والنفسي.
- وتهدف خدمات التكفل إلى:
 - ضمان شروط إقامة لائقة داخل المؤسسة؛
 - النهوض بالوضع الصحي والنفسي للشخص المسن.

الفرع الثاني: الخدمات الاجتماعية والترفيهية

المادة 15:

- توفر دار إيواء المسنين خدمات اجتماعية متنوعة، تتلاءم مع وضعية المسنين، وهي كالتالي:
- المواكبة الاجتماعية خارج المؤسسة؛
 - التوعية والتحسيس في كل ما يتعلق بمظاهر الشيخوخة؛
 - الإدماج الأسري.
- وتهدف هذه الخدمات إلى:
- إخراج المسن من وضعية العزلة، وتعزيز اندماجه في أسرته ومحيطه؛
 - اكتشاف مهارات، وخبرات المسنين، واستثمارها في الأنشطة الاجتماعية؛
 - رفع الوعي بمنهجية وطرق تدبير مظاهر الشيخوخة.

المادة 16:

- توفر دار إيواء المسنين خدمات ترفيهية على الشكل التالي:
- الأنشطة الثقافية؛
 - الأنشطة الرياضية؛
 - الأنشطة المهنية: اليدوية والهوايات.

تهدف هذه الخدمات إلى الحفاظ على استقلالية المسن، وتطوير وظائفه الحسية وقدراته الحركية وكفاءاته العقلية.

الفصل الرابع: الموارد البشرية لدار إيواء المسنين

الفرع الأول: الطاقم الإداري والمالي

المادة 17:

يشترط في دار إيواء المسنين التوفر على طاقم إداري ومالي مكون من:

- مدير(ة)؛
- مسؤول(ة) مالي(ة)؛
- حارس(ة) عام(ة).

المادة 18:

يتعين على الطاقم الإداري والمالي التوفر على الشروط التالية:

المدير(ة):

- شهادة في مجال العمل الاجتماعي أو التدبير الإداري، مسلمة من طرف مؤسسة تعليمية عليا (باكالوريا + 3 سنوات)؛
- تدريب تأهيلي في الميدان الإداري أو الاجتماعي لمدة سنتين على الأقل؛
- امتلاك مؤهلات مهنية في مجالات التسيير الإداري والمالي والمحاسباتي والاجتماعي.

المسؤول(ة) المالي(ة):

- شهادة تقني متخصص في تدبير المقاولات أو المحاسبة؛
- تجربة في مجال التدبير المالي والمحاسباتي لا تقل عن ستة أشهر.

الحارس(ة) العام(ة):

- شهادة البكالوريا أو ما يعادلها؛
- أن يتوفر على تجربة في المجال الاجتماعي لا تقل عن ستة أشهر.

المادة 19:

مهام الطاقم الإداري والمالي لدار إيواء المسنين:

المدير(ة):

يسهر المدير (ة) على:

- تطبيق مقتضيات القانون 14.05 المتعلق بفتح مؤسسات الرعاية الاجتماعية وتديرها، ومقتضيات دفتر الترحيلات الخاص بمؤسسات الرعاية الاجتماعية للأشخاص المسنين، ودلائل المساطر المعمول بها، والسهر على تطبيق مقتضيات النظام الداخلي للمؤسسة؛

- التنسيق مع الجهة المشرفة على المؤسسة في كل ما يتعلق بدبير شؤونها؛
- تنفيذ القرارات الصادرة عن الجهة المشرفة على شؤون المؤسسة؛
- الإشراف على التسيير الإداري والمالي والاجتماعي لمختلف مرافق وموارد المؤسسة؛
- تحضير مخطط عمل سنوي للمؤسسة بالتنسيق مع المشرفين والعاملين؛
- مسك السجلات الإدارية والتقنية والاجتماعية والمالية والمحاسبية؛
- السهر على المحافظة على كافة مرافق وتجهيزات وممتلكات ووثائق المؤسسة؛
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي ونصف السنوي، بالتنسيق دائم مع المشرفين على المؤسسة والمساعد الاجتماعي، والمسؤول المالي، وتوجيهه في آجاله إلى الجهات الإدارية المختصة.

المسؤول (ة) المالي(ة):

يقوم المسؤول (ة) المالي(ة) بـ:

- التنسيق مع الجهة المشرفة على المؤسسة، وتحت إشراف المدير، في تهيئ مشروع الميزانية السنوية؛
- مسك المداخيل والنفقات في سجلات خاصة ووفق النماذج المعتمدة؛
- مسك السجلات المحاسبية؛
- مسك سجل خاص بالحساب البنكي للمؤسسة؛
- مسك سجل خاص بالودائع المودعة لدى إدارة المؤسسة من طرف الأشخاص المسنين؛
- القيام بجرد وترقيم الممتلكات العقارية والتجهيزات والأدوات، في سجلات خاصة؛
- إعداد تقرير عن كل ستة أشهر حول تطور الحالة المالية والمحاسبية، وكذا تقرير مالي سنوي؛
- تهيئ مشاريع الصفقات وطلبات عروض الأثمان؛
- إعداد سندات الطلب وعقود الكراء عند الاقتضاء وعرضها، تحت إشراف المدير، على الأمر بالصرف لتوقيعها.

الحارس (ة) العام(ة):

تناط بالحارس (ة) العام(ة) المهام التالية:

- ينوب عن المدير في حالة غيابه؛
- يقوم بتنفيذ توزيع العمل، المؤشر عليه من طرف مدير المؤسسة، لاسيما الخاص بمستخدمي النظافة والصيانة والحراسة؛
- يشرف على إعداد وتوزيع الوجبات الغذائية؛
- يقوم بمسك سجل المتابعة اليومية، وتدوين الملاحظات والمخالفات والغيابات، سواء بالنسبة للمسنين أو المستخدمين؛
- يقوم بمسك نسخ مفاتيح المستودعات والمخازن، والقاعات والمكاتب، وغيرها.

ويستعين الحارس العام بالمساعد(ة) الاجتماعي(ة) والجلساء وأعاون الخدمة، في تتبع شؤون المسنين بالمراقد، والمرافق الصحية، وقاعة الأكل، وفضاء التنشيط، والساحات، والمساحات الخضراء.

الفرع الثاني: الطاقم الطبي وشبه الطبي والاجتماعي

المادة 20:

- يشترط في دار إيواء المسنين التوفر على طاقم طبي وشبه طبي واجتماعي مكون من:
- طبيب(ة) عام(ة) متعاقد(ة) أو متطوع(ة) أو في إطار برنامج شراكة أو دعم؛
 - أخصائي(ة) نفسي(ة) متعاقد(ة) أو متطوع(ة) أو في إطار برنامج شراكة أو دعم؛
 - ممرض(ة)؛
 - مروض(ة) طبي(ة) متعاقد(ة) أو في إطار شراكة أو موضوع رهن الإشارة؛
 - مساعد(ة) اجتماعي(ة)؛
 - العدد الكافي من الجلساء والجليسات؛
 - منشط(ة) متعاقد(ة) أو في إطار شراكة أو موضوع رهن الإشارة.

المادة 21:

يتعين على الطاقم الطبي وشبه الطبي التوفر على الشروط التالية:

- الطبيب(ة) العام(ة):**
- حاصل على شهادة الدكتوراه في الطب العام، ويستحسن أن يتوفر على تجربة ميدانية في مجال طب الشيخوخة.
- الأخصائي(ة) النفسي(ة):**
- شهادة علمية تخول له ممارسة المهنة، مع تجربة ميدانية ما أمكن، متعاقد أو في إطار شراكة أو موضوع رهن الإشارة.
- الممرض(ة):**
- حاصل(ة) على دبلوم في التمريض من أحد المعاهد أو إحدى المدارس المختصة.
- المروض(ة) الطبي(ة):**
- حاصل على دبلوم في الترويض والتأهيل من أحد معاهد التكوين في الميدان الصحي.
- المساعد(ة) الاجتماعي(ة):**
- شهادة أو دبلوم من مستوى التعليم العالي في مجال العمل الاجتماعي أو العلوم الاجتماعية؛
- الجليس(ة):**
- أن يكون حاصلًا على الأقل على مستوى الإعدادي مع شهادة تدريب في العمل الاجتماعي، ويتوفر على تجربة، وكفاءات في المجال الاجتماعي.

المنشط (ة):

- شهادة أو دبلوم في مجال التنشيط السوسيو ثقافي والترفيهي، متعاقد أو في إطار شراكة أو موضوع رهن الإشارة.

المادة 22:

يقوم الطاقم الطبي وشبه الطبي بالمهام التالية:

الطبيب (ة) العام (ة):

- تشخيص وتقييم الاحتياجات الصحية للمسنين؛
- تقديم الاستشارة الطبية والصحية، والإرشاد في مجال الوقاية والتوعية الغذائية والصحية للمسنين؛
- السهر على إعداد وتتبع الملفات الطبية للمسنين؛
- توجيه المسنين المرضى إلى المؤسسات الصحية والطبية المتخصصة لاستكمال العلاج.

الأخصائي (ة) النفسي (ة):

- القيام بالمقاييس النفسية والاختبارات اللازمة لتشخيص الحالة النفسية للشخص المسن؛
- إعداد خطة علاجية ووقائية للمرضى المسنين وتتبع حالاتهم؛
- التنسيق والتعاون مع المستشفيات ومراكز العلاج والعيادات لعلاج مشكلات المسنين النفسية.

الممرض (ة):

- مراقبة الحالة الصحية للمسنين؛
- تقديم العلاجات لهم طبقاً لإرشادات الطبيب، وتوعيتهم في كل ما يتعلق بالصحة؛
- مسك ملف صحي خاص بكل مستفيد.

المروض (ة) الطبي (ة):

- الترويض أو التأهيل أو التخفيف من الألم لأجل استعادة القدرات الوظيفية المفقودة، أو الوقاية من تلفها، عبر تنشيط الأنسجة والتدليك الطبي، والعلاج الطبيعي.

يقوم الطاقم الاجتماعي بالمهام التالية:

المساعد (ة) الاجتماعي (ة):

- الاستقبال والاستماع؛
- توجيه ومواكبة المسنين حسب حاجياتهم؛
- القيام بالبحث الاجتماعي؛
- مسك ملف خاص بكل مستفيد؛
- التنسيق مع الطاقم الإداري والصحي لتتبع أوضاع المسنين.

الجليس(ة):

- المرافقة اليومية للمسنين الذين توكل إليه مسؤوليتهم؛
- مساعدة المسنين الذين تحت إشرافه للقيام بحاجياتهم الضرورية، مثل تناول الطعام والنظافة والتنقل وغيرها؛
- التنسيق مع الطاقم الإداري والاجتماعي والصحي لتتبع أوضاع المسنين.

المنشط(ة):

- إعداد وتنفيذ البرامج والأنشطة الثقافية والاجتماعية والترفيهية بالمؤسسة؛
- ملاءمة تقنيات التنشيط مع وضعية الأشخاص المسنين؛
- المساهمة في تعبئة الفاعلين في مجال الترفيه.

الفرع الثالث: الطاقم المكلف بالمخزن والمطبخ

المادة 23:

- يشترط في دار إيواء المسنين أن تتوفر على طاقم مكلف بالمخزن والمطبخ مكون من:
- مكلف(ة) بالمخزن؛
 - مسؤول(ة) على المطبخ؛
 - أعوان المطبخ.

المادة 24:

يتعين على طاقم المخزن والمطبخ التوفر على الشروط التالية:

المكلف بالمخزن:

- يمتلك مؤهلات وتجربة في مجال تدبير التموين والتخزين؛
- ويقوم المكلف بالمخزن بالمهام التالية:
- ضبط دخول وخروج المواد الغذائية من المخزن، وتدوينها في بطاقات المخزون، وفي سجل خاص؛
- ضبط دخول وخروج المواد المتبرع بها وإعداد سجلات خاصة بها؛
- الإشراف على مخزن الملابس والتجهيزات ومسك السجلات الخاصة بها؛
- القيام باستلام التجهيزات والمواد الغذائية ومواد النظافة، وضبط صلاحيتها وكمياتها؛
- تسليم المواد الغذائية للمسؤول عن المطبخ بواسطة وصولات تسليم يومية، ووفق الإحصاء اليومي للمسنين، المسلم من طرف الحارس العام؛
- ترتيب المخزن ونظافته ووقاية المواد من التلف والضياع؛
- مسك الوثائق المحاسبية المتعلقة بدخول وخروج كافة المواد، سواء المقتناة أو المتبرع بها.

المسؤول على المطبخ:

- شهادة أو دبلوم تقني في المطعمة مسلمة من قبل إحدى مؤسسات التكوين المهني المختصة، أو تجربة في المجال.

ويقوم المسؤول عن المطبخ بالمهام التالية:

- تطبيق البرنامج الغذائي المؤشر عليه من طرف طبيب المؤسسة أو المصالح الصحية المختصة، بتنسيق مع المسؤول المالي بالمؤسسة والمكلف بالمخزن؛
- الحفاظ على نظافة المطبخ وحسن تسييره، ومراقبة العاملين به؛
- احترام مقادير وتوقيت الوجبات، حسب ما هو محدد من طرف طبيب المؤسسة أو المصالح الطبية المختصة؛
- ضبط التجهيزات والمعدات وأواني المطبخ.

أعوان المطبخ:

- أن تكون لديهم معرفة أولية بمبادئ القراءة والكتابة وتجربة في مجال الطبخ؛
- أن يساهموا في تنفيذ المهام الموكولة للمسؤول عن المطبخ.

الفرع الرابع: أعوان الخدمة

المادة 25:

يجب أن تتوفر دار إيواء المسنين على أعوان الخدمة:

- حارس؛
- أعوان النظافة؛
- أعوان مساعدين.

يسهر أعوان الخدمة، كل حسب اختصاصه، على الحفاظ على أمن ونظافة المؤسسة، ومساعدة الطاقم الإداري في الخدمات الإدارية.

الفصل الخامس: تدبير شؤون دار إيواء المسنين

الفرع الأول: التدبير الإداري

المادة 26:

لتحسين التدبير الإداري لدار إيواء المسنين يشترط أن تتوفر على:

نظام داخلي يحدد:

- مبادئ العمل داخل المؤسسة؛
- رؤية وأهداف المؤسسة؛
- طبيعة الخدمات المقدمة؛
- تحديد مهام واختصاصات كافة فئات العاملين بالمؤسسة؛
- السلوكات والأنشطة الممنوعة والعقوبات التأديبية بالنسبة للعاملين والمسنين؛
- النظام العام لسير المؤسسة، خاصة الأحكام الإدارية والمالية والمحاسبية، حسب ما تنص عليه دلائل المساطر؛
- الأحكام الخاصة بالمسنين: شروط الولوج والمغادرة، واختصاصات المجلس التأديبي، ونظام الرخص العادية والاستثنائية، ومحتويات الملف الخاص بالمستفيد؛
- كيفية تدبير نظام الشساعة إن وجد؛
- تركيبة لجنة التدبير ومهامها؛
- المقتضيات المختلفة.

سجل المستفيدين: يوضع، وفق مقتضيات قرار رقم 1630.07 صادر في 24 رجب 1428 (09 غشت 2007) للوزير المكلف بقطاع التنمية الاجتماعية والأسرة والتضامن، الصادر بالجريدة الرسمية عدد 5562 بتاريخ 20 شتنبر 2007، تحت مسؤولية وإدارة مدير المؤسسة وطبقا لمقتضى المادة 13 من القانون 14.05 الخاص بفتح وتدبير مؤسسات الرعاية الاجتماعية والمادة 6 من مرسومه التطبيقي.

برنامج سنوي يحدد:

- الأهداف المسطرة؛
- الأنشطة المبرمجة لتحقيق الأهداف؛
- الميزانية المحددة؛
- المتدخلون والمسؤولون عن كل نشاط؛
- الفئة المستهدفة؛
- فترة ومدة الإنجاز؛
- آليات التنفيذ؛
- مؤشرات وآليات التتبع والتقييم.

تقرير سنوي ويتضمن:

- تقريراً أدبيا يشمل:
 - حصيلة البرامج والأنشطة المنجزة؛
 - نسبة تحقيق الأهداف المسطرة في البرنامج السنوي؛
 - الصعوبات والتحديات.
- تقريراً مالياً يشمل مختلف أوجه صرف الميزانية.

الفرع الثاني: التدبير المالي والمحاسباتي

المادة 27

لتحسين التدبير المالي والمحاسبي لدار إيواء المسنين يشترط أن تتوفر على:

ميزانية:

- معدة وفقاً لبرنامج العمل السنوي (تبدأ من فاتح يناير، وتنتهي في 31 دجنبر من كل سنة)؛
- تتضمن جزئين: جزء خاص بالمدخلات، وجزء خاص بالنفقات؛
- تدرج الإعانات، كيفما كان نوعها ومصدرها، التي تتلقاها المؤسسة من قبل مصالح الدولة، أو المؤسسات العمومية، أو الجماعات الترابية، أو القطاع الخاص، أو الجمعيات، أو المحسنين،
- تتم وجوباً المصادقة على مشروع الميزانية قبل 15 دجنبر من كل سنة؛
- تبعث الميزانية موقعة قبل 31 دجنبر في نسخة أصلية إلى المصالح الإدارية المختصة.

شساعة المدخلات وشساعة النفقات:

- يمكن إحداث شساعة لتدبير نفقات بعض الحالات الاستعجالية، بموجب قرار الجهة المشرفة على المؤسسة، تحت مسؤولية المدير والمسؤول المالي للمؤسسة؛
- يمكن إحداث شساعة لتحصيل بعض المدخلات، بموجب قرار الجهة المشرفة على المؤسسة، تحت مسؤولية إدارة المدير والمسؤول المالي للمؤسسة؛
- يحدد النظام الداخلي للمؤسسة كيفية إحداث وتدبير شساعة النفقات وشساعة المدخلات.

سجل جرد التجهيزات والممتلكات:

- يتعين على دار إيواء المسنين وضع سجل خاص بجرد الممتلكات العقارية، والتجهيزات، والممتلكات المنقولة؛
- يتضمن السجل مصادر ومراجع ونوعية وقيمة التجهيزات والممتلكات وتاريخ الحصول عليها.

حساب بنكي خاص بالمؤسسة:

- يتعين على القائم على شؤون المؤسسة فتح حساب بنكي جاري واحد خاص بدار إيواء المسنين، تتم فيه عمليتي التحصيل والأداء.

التأمين:

يجب على إدارة دار إيواء المسنين أن تؤمن سنويا ضد الحوادث والأخطار:

- بناية المؤسسة؛
- الأشخاص المسنين المقيمين بالمؤسسة؛
- العاملين بمرافق المؤسسة.

الفصل السادس: أحكام عامة

المادة 28:

يتعين على الموارد البشرية العاملة بدار إيواء المسنين احترام المبادئ التالية:

- كتمان السر المهني؛
- احترام كرامة المسن؛
- احترام حقوق المسن، والعمل على حمايتها والنهوض بها.

المادة 29:

من أجل الرفع من جودة الخدمات وتدعيم التخطيط الاستراتيجي، يتعين على دار إيواء المسنين وضع وتفعيل مشروع المؤسسة. ويشكل مشروع المؤسسة مخطط عمل متوسط المدى يعكس رؤية وأهداف المؤسسة، والتدابير التي يتعين اتخاذها للقيام بالمهام المنوطة بها.

المادة 30:

لإنجاح مهام دار إيواء المسنين، وتحقيق أهدافها الاجتماعية والصحية والترفيهية، يتعين على إدارتها والقائمين عليها الانفتاح على محيطها، من خلال إقرار خطة التواصل الخارجي والداخلي، وعقد شراكات محددة الزمان والأهداف والالتزامات، مع المصالح والمؤسسات العمومية، والقطاع الخاص، والجماعات الترابية، والمجتمع المدني، وباقي الفعاليات الوطنية والدولية المعنية بقضايا المسنين.

المادة 31:

يتعين على إدارة الدار والقائمين عليها العمل بنظام التتبع والتقييم، من خلال وضع الآليات التديرية التالية:

- افتتاح سنوي للأنشطة المقدمة من طرف المرافق التابعة للدار؛
- تقرير سنوي حول الخدمات الاجتماعية والصحية والترفيهية والثقافية؛
- تقييم البرامج المندرجة في إطار الشراكة مع الأطراف المعنية.





دفتر التحملات الخاص بمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين



الفهرس

33	تمهيد
35	الفصل الأول: تقديم مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين
35	الفرع الأول: التعريف والأهداف والمهام
35	الفرع الثاني: الفئة المستفيدة وشروط الولوج
37	الفصل الثاني: شروط ومواصفات بناية ومرافق مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين
37	الفرع الأول: بناية المركز وشروط السلامة والوقاية
38	الفرع الثاني: المرافق الإدارية ومرافق التأهيل الصحي والمرافق الاجتماعية
39	الفصل الثالث: خدمات مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين
39	الفرع الأول: خدمات الرعاية والتأهيل الصحي
39	الفرع الثاني: الخدمات الاجتماعية
40	الفصل الرابع: الموارد البشرية لمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين
40	الفرع الأول: الطاقم الإداري والمالي
42	الفرع الثاني: الطاقم الطبي وشبه الطبي والاجتماعي
43	الفرع الثالث: أعوان الخدمة
44	الفصل الخامس: تدبير شؤون مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين
44	الفرع الأول: التدبير الإداري
45	الفرع الثاني: التدبير المالي والمحاسباتي
46	الفصل السادس: أحكام عامة



تهيد

شهد المغرب خلال العقدین الأخيرین تحولا ديموغرافيا متسارعا بفعل التراجع التدريجي في أمد الحياة و معدلات الوفيات والخصوبة، وتطور مستوى وأمط العيش. فقد دخل المغرب في الآونة الأخيرة مرحلة انتقال ديموغرافي اتسم بتباطؤ وتيرة تزايد السكان، والسير في اتجاه ارتفاع نسبة المسنين.

من جهة أخرى، فإن التغيرات الاقتصادية التي مست منظومة القيم، أثرت على بنية الأسرة المغربية، مما أدى إلى تراجع قيم التكافل والتضامن بين الأجيال، وحد من إمكانية الأسر في التكفل ومواكبة الفئات الأكثر هشاشة كالأشخاص المسنين.

وعيا بهذا الوضع، أولى المغرب أهمية بالغة للنهوض بحقوق المسنين، وذلك استنادا إلى توجيهات جلالة الملك محمد السادس حفظه الله، ولمقتضيات دستور 2011 الذي نص في الفصل 34 على أن «تقوم السلطات العمومية بوضع وتفعيل سياسات موجهة إلى الأشخاص والفئات من ذوي الاحتياجات الخاصة. ولهذا الغرض تسهر خصوصا على (...) معالجة الأوضاع الهشة لفئات من النساء والأمهات وللأطفال والأشخاص المسنين والوقاية منها...» ولتدابير البرنامج الحكومي واستراتيجية القطاع الوصي.

ترجم هذا الاهتمام في عدة برامج ومبادرات تركز على تعزيز التضامن بين الأجيال وتطوير نظام الحماية ومراجعة منظور الرعاية ليشمل الرعاية الذاتية للمسن نفسه والرعاية الأسرية والرعاية المؤسسية من خلال تأهيل المؤسسات، إلى جانب تطوير المعرفة بأوضاعهم وتحديث مناهج التدبير والحكمة والتأطير.

يندرج دفتر التحملات الخاص بمؤسسات الرعاية الاجتماعية للمسنين، في سياق هذه الجهود الرامية لتأهيل مؤسسات الرعاية الاجتماعية للمسنين التي بلغ عددها سنة 2014، 62 مؤسسة، 54 منها تقدم خدمات الإيواء الدائم للمسنين، و8 تقدم خدمات نهارية.

هذه الشبكة المؤسسية المتنامية، تقوم بدور مهم في رعاية فئة واسعة من الأشخاص المسنين الذين يعيشون في وضعيات صعبة وليس لهم سند عائلي. إلا أنها تواجه صعوبات وتحديات تفرض إعادة النظر في نمط تدبيرها واعتماد مقاييس جديدة لتعزيز الحكامة بها وتبني معايير ونظم للتكفل تنسجم ومبدأ الحق في الرعاية.

وانسجاما مع طبيعة خدماتها، عمل دفتر التحملات على تصنيف مؤسسات الرعاية الاجتماعية للمسنين إلى ثلاث أنواع:

1. دار إيواء المسنين
2. مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين
3. نادي الأشخاص المسنين

دفتر التحملات الخاص بمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين يسعى إلى تحقيق هذا التحول الرامي إلى ملاءمة البنيات التحتية مع متطلبات التأهيل الصحي للمسنين واعتماد منهجية تدبيرية جديدة تساهم في تعزيز استقلاليتهم ودعم إشراكهم ومشاركتهم وانخراطهم في الحياة الاجتماعية والأسرية.

وعليه، حدد دفتر التحملات الخاص بمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين شروط ومواصفات البناية ومرافقها، ونوعية الخدمات الصحية والاجتماعية التي يتعين تقديمها للمسنين، ومواصفات ومهام الموارد البشرية العاملة بها، وكيفية تدبير شؤونها الإدارية والمالية والمحاسبية، وتدابير تعزيز انفتاحها على محيطها الخارجي.

وهو بذلك يوضح رؤية رعاية وتأهيل المسنين في وضعية صعبة، ويسر مهمة الفاعل العمومي في تدبير الشراكة والتعاقد خدمة لمصالحهم في مختلف المجالات الترابية.

الفصل الأول: تقديم مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين

الفرع الأول: التعريف والأهداف والمهام

المادة 1:

مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين مؤسسة للرعاية الاجتماعية تعمل في إطار مقتضيات القانون 14.05. وهو بمثابة فضاء خدماتي يومي لفائدة الأشخاص المسنين نساء ورجالاً، في مجالات الرعاية والتأهيل الصحي والاجتماعي.

ويهدف إلى:

- توفير الشروط المادية والتنظيمية الضرورية لرعاية الأشخاص المسنين الوافدين على المركز؛
- تقديم خدمات للنهوض بالجانب الصحي والنفسي والاجتماعي للمسنين.

المادة 2:

يقوم مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين بالمهام التالية:

- التشخيص الصحي والنفسي والاجتماعي؛
- إعداد وتنفيذ برامج التأهيل الصحي للمسنين؛
- رعاية وتأهيل وعلاج المسنين؛
- المراقبة والتأهيل الصحي والنفسي للمسنين؛
- التوعية والتحسيس في المجال الصحي؛
- إدماج المسن في محيطه العائلي.

الفرع الثاني: الفئة المستفيدة وشروط الولوج

المادة 3:

للاستفادة من خدمات مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين، يلزم مراعاة الشروط التالية:

- أن يكون الشخص المعني يبلغ من العمر ستين (60) سنة فما فوق، ممن يقيمون مع ذويهم، أو بمفردهم، أو يقيمون بدور إيواء الأشخاص المسنين؛
- أن يكون في وضعية صعبة؛
- أن يتم عرضه على طبيب المؤسسة أو على المصالح الصحية المختصة، لتحديد وضعيته الصحية؛
- أن يكون في حاجة إلى تأهيل صحي واجتماعي.

ويشترط ما أمكن، انخراط الأهل أو الأبناء أو مسؤولي مؤسسات الإقامة، في كافة مراحل رعاية وتأهيل الشخص المعني.

يتكون ملف القبول من الوثائق الآتية:

- صورة من بطاقة التعريف الوطنية للشخص المعني (في حالة التوفر عليها) أو أي وثيقة أخرى تثبت هويته؛
- شهادة طبية مسلمة من طبيب المؤسسة أو من المصالح الصحية المختصة تحدد وضعيته الصحية؛
- استمارة البحث الاجتماعي صادرة عن إدارة المؤسسة.

الفصل الثاني: شروط ومواصفات بناية ومرافق مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين

الفرع الأول: بناية المركز وشروط السلامة والوقاية

المادة 4:

يراعى، ما أمكن، في إحداث وفتح مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين، الشروط التالية المتعلقة بالموقع:

- مقر هادئ وآمن وصحي ومتسع؛
- بعيد عن مصادر التلوث المختلفة؛
- قريب من وسائل وطرق المواصلات.

المادة 5:

يجب أن تتوفر بناية مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين على الشروط ومواصفات التالية:

- المرافق الإدارية والاجتماعية والصحية الملائمة لطبيعة الخدمات والطاقة الاستيعابية؛
- التكنولوجيات وفق ما تنص عليه مقتضيات القانون رقم 10-03 المتعلق بالتكنولوجيات؛
- الربط بشبكات الكهرباء والماء الصالح للشرب والصرف الصحي، أو الاستعانة في حالة عدم وجود إحدى أو كل هذه الشبكات، ووفق القوانين والمساطر الجاري بها العمل، بتجهيزات الطاقة البديلة (الشمسية وغيرها)، ومياه الآبار، وحفر الصرف الصحي؛
- التهوية، والتدفئة، والإضاءة المناسبة للأشخاص المسنين؛
- المصاعد الكهربائية في البنايات ذات الطابقين فأكثر، تكون مساحتها ملائمة لمستخدمي الكراسي المتحركة ومتوفرة على أزرار للتحكم بارزة وواضحة وسهلة الاستعمال؛
- التجهيزات والمعدات الملائمة.

المادة 6:

يشترط في مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين أن تتوفر فيه شروط الوقاية والسلامة التالية:

- أجهزة الوقاية من الحريق؛
- منفذ وخطة الإغاثة؛
- معدات وتجهيزات تضمن سلامة المسنين والعاملين على السواء.

الفرع الثاني: المرافق الإدارية ومرافق التأهيل الصحي والمرافق الاجتماعية

المادة 7:

المرافق الإدارية

يجب أن يتوفر مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين على مرافق إدارية كافية ومناسبة، تلبى حاجيات العاملين والمسنين، تشمل مكاتب للإدارة والكتابة، والحارس (ة) العام (ة)، والمسؤول (ة) المالي (ة)، والمساعد (ة) الاجتماعي (ة)، وقاعة للاجتماعات، وبهو للاستقبال والانتظار، ومرافق صحية للنساء وأخرى للرجال.

المادة 8:

مرافق التأهيل الصحي

يجب أن يتوفر مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين على مرافق للخدمات الصحية تضم:

- قاعة العلاجات الأولية؛
- قاعة الفحص؛
- قاعات الترويض الطبي؛
- مرافق صحية.

ويشترط أن تكون مرافق التأهيل الصحية مجهزة بما يلي:

- المعدات والتجهيزات والأدوات الخاصة بالعلاجات الأولية، لا سيما:
 - الأدوية الخاصة بالعلاجات الأولية؛
 - دولا ب لتخزين وحفظ الأدوية؛
 - ثلاجة متوسطة الحجم؛
 - مغسلة.
- المعدات والتجهيزات الخاصة بالفحص الطبي؛
- المعدات والتجهيزات الخاصة بالترويض الطبي.

المادة 9:

المرافق الاجتماعية

يجب أن يتوفر مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين على مرافق اجتماعية، تحدد مواصفاتها وتجهيزاتها الدنيا كما يلي:

- قاعة متعددة الاختصاصات؛
- فضاء للصلاة؛
- ساحة خارجية ومساحة خضراء مزودة بممرات وكراسي ملائمة للمسنين؛
- مقصف مجهز بتجهيزات ومعدات أساسية.

الفصل الثالث: خدمات مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين

الفرع الأول: خدمات الرعاية والتأهيل الصحي

المادة 10:

يوفر مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين خدمات الرعاية والتأهيل الصحي التالية:

- التشخيص الصحي والنفسي؛
- تقديم العلاج والتأهيل الصحي؛
- التوعية والتحسيس في المجال الصحي.

المادة 11:

تهدف خدمات الرعاية والتأهيل الصحي إلى:

- تقديم الخدمات الأساسية المتعلقة بكبار السن، من فحص ومراقبة وأدوية وترويض وتأهيل؛
- تتبع الحالة الصحية العامة لكافة الأشخاص المسنين من المركز؛
- تسهيل الولوج إلى المرافق الطبية في إطار الشراكة مع المؤسسات الصحية؛
- تعزيز الصلة مع الأسر لتوفير الشروط الضرورية للعلاج.

الفرع الثاني: الخدمات الاجتماعية

المادة 12:

يوفر مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين الخدمات الاجتماعية التالية:

- الاستقبال والاستماع والتوجيه داخل وخارج المركز؛
- المواكبة الاجتماعية للمسنين؛
- الإدماج في الوسط الأسري والمحيط الاجتماعي؛
- التحسيس والتوعية لفائدة المسنين وأسرهم.

تهدف هذه الخدمات إلى:

- تسهيل ولوج المسن إلى الخدمات الصحية والاجتماعية لدى المصالح والمؤسسات المعنية؛
- رفع الوعي بمنهجية وطرق تدبير مظاهر الشيخوخة.

الفصل الرابع: الموارد البشرية لمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين

الفرع الأول: الطاقم الإداري والمالي

المادة 13:

يشترط في مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين التوفر على طاقم إداري ومالي مكون من:

- مدير(ة)؛
- مسؤول(ة) مالي(ة)؛
- حارس(ة) عام(ة)

المادة 14:

يتعين على الطاقم الإداري والمالي التوفر على الشروط التالية:

المدير(ة):

- شهادة في مجال العمل الاجتماعي أو التدبير الإداري مسلمة من طرف مؤسسة تعليمية عليا (بكالوريا + 3 سنوات)؛
- تدريب تأهيلي في الميدان الإداري أو الاجتماعي لمدة سنتين على الأقل؛
- امتلاك مؤهلات مهنية في مجالات التسيير الإداري والمالي والمحاسباتي والاجتماعي.

المسؤول (ة) المالي (ة):

- شهادة تقني متخصص في تدبير المقاولات أو المحاسبة؛
- تجربة في مجال التدبير المالي والمحاسباتي لا تقل عن ستة أشهر.

الحارس(ة) العام(ة):

- شهادة البكالوريا أو ما يعادلها؛
- أن يتوفر على تجربة في المجال الاجتماعي لا تقل عن ستة أشهر.

المادة 15:

مهام الطاقم الإداري والمالي لمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين:

المدير(ة):

- يسهر المدير(ة) على:
- تطبيق مقتضيات القانون 14.05 المتعلق بفتح مؤسسات الرعاية الاجتماعية وتدبيرها،

- ومقتضيات دفتر التحملات الخاص بمؤسسات الرعاية الاجتماعية للأشخاص المسنين، ودلائل المساطر المعمول بها، والسهر على تطبيق مقتضيات النظام الداخلي للمؤسسة؛
- التنسيق مع الجهة المشرفة على المؤسسة في كل ما يتعلق تدبير شؤون المؤسسة؛
- تنفيذ القرارات الصادرة عن الجهة المشرفة على شؤون المؤسسة؛
- الإشراف على التسيير الإداري والمالي والاجتماعي لمختلف مرافق وموارد المؤسسة؛
- تحضير مخطط عمل سنوي للمؤسسة بالتنسيق مع المشرفين والعاملين؛
- مسك السجلات الإدارية والتقنية والاجتماعية والمالية والمحاسبية؛
- السهر على المحافظة على كافة مرافق وتجهيزات وممتلكات ووثائق المؤسسة؛
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي ونصف السنوي، بالتنسيق دائم مع المشرفين على المؤسسة والمساعد الاجتماعي، والمسؤول المالي، وتوجهه في آجاله إلى الجهات الإدارية المختصة.

المسؤول (ة) المالي (ة):

يقوم المسؤول (ة) المالي (ة) بالمهام التالية:

- التنسيق مع الجهة المشرفة على المؤسسة، وتحت إشراف المدير، في تهييء مشروع الميزانية السنوية؛
- مسك المداخيل والنفقات في سجلات خاصة ووفق النماذج المعتمدة؛
- مسك السجلات المحاسبية؛
- مسك سجل خاص بالحساب البنكي للمؤسسة؛
- مسك سجل خاص بالودائع المودعة لدى إدارة المؤسسة من طرف الأشخاص المسنين؛
- القيام بجرد وترقيم الممتلكات العقارية والتجهيزات والأدوات في سجلات خاصة؛
- إعداد تقرير عن كل ستة أشهر حول تطور الحالة المالية والمحاسبية، وكذا تقرير مالي سنوي؛
- تهييء مشاريع الصفقات وطلبات عروض الأثمان؛
- إعداد سندات الطلب وعقود الكراء، عند الاقتضاء، وعرضها، تحت إشراف المدير، على الأمر بالصرف لتوقيعها.

الحارس (ة) العام (ة):

تناط بالحارس (ة) العام (ة) المهام التالية:

- ينوب عن المدير في حالة غيابه؛
- يقوم بتنفيذ توزيع العمل المؤشر عليه من طرف مدير المؤسسة، لاسيما الخاص بمستخدمي النظافة والصيانة والحراسة؛
- يقوم بمسك سجل المتابعة اليومية، وتدوين الملاحظات والمخالفات والغيابات بالنسبة للمستخدمين؛
- يقوم بمسك نسخ مفاتيح المستودعات والمخازن، والقاعات والمكاتب، وغيرها.

الفرع الثاني: الطاقم الطبي وشبه الطبي والاجتماعي

المادة 16:

يشترط في مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين التوفر على طاقم طبي وشبه طبي واجتماعي مكون من:

- طبيب(ة) عام(ة) متعاقد(ة) أو متطوع(ة) أو في إطار برنامج شراكة أو دعم؛
- طبيب(ة) في طب الشيخوخة متعاقد(ة) أو في إطار شراكة أو بشكل تطوعي؛
- أخصائي(ة) نفسي(ة) متعاقد(ة) أو متطوع(ة) أو في إطار برنامج شراكة أو دعم؛
- ممرض(ة)؛
- ممرض(ة) طبي(ة) متعاقد(ة) أو في إطار شراكة أو موضوع(ة) رهن الإشارة؛
- مساعداً(ة) اجتماعي(ة).

المادة 17:

يتعين على الطاقم الطبي وشبه الطبي والاجتماعي التوفر على الشروط التالية:

الطبيب(ة) العام(ة):

- حاصل(ة) على شهادة الدكتوراه في الطب العام، ويجب أن يتوفر على تجربة ميدانية في مجال طب الشيخوخة.

الأخصائي(ة) النفسي(ة):

- شهادة علمية تخول له ممارسة المهنة مع تجربة ميدانية ما أمكن، متعاقد أو في إطار شراكة أو موضوع رهن الإشارة.

الممرض(ة):

- حاصل(ة) على دبلوم في التمريض من أحد المعاهد أو إحدى المدارس المختصة.

الممرض(ة) الطبي(ة):

- حاصل(ة) على دبلوم في التمريض والتأهيل من أحد معاهد التكوين في الميدان الصحي.

المساعد(ة) الاجتماعي(ة):

- شهادة أو دبلوم من مستوى التعليم العالي في مجال العمل الاجتماعي أو العلوم الاجتماعية.

المادة 18:

يقوم الطاقم الطبي وشبه الطبي والاجتماعي بالمهام التالية:

الطبيب(ة) العام(ة):

- تشخيص وتقييم الاحتياجات الصحية للمسنين؛
- تقديم الاستشارة الطبية والصحية والإرشاد في مجال الوقاية والتوعية الغذائية والصحية للمسنين؛

- السهر على إعداد وتتبع الملفات الطبية للمسنين؛
- توجيه المسنين المرضى إلى المؤسسات الصحية والطبية المتخصصة لاستكمال العلاج.

الأخصائي (ة) النفساني (ة):

- القيام بالمقاييس النفسية والاختبارات اللازمة لتشخيص الحالة النفسية للشخص المسن؛
- إعداد خطة علاجية ووقائية للمرضى المسنين وتتبع حالاتهم؛
- التنسيق والتعاون مع المستشفيات ومراكز العلاج والعيادات لعلاج مشكلات المسنين النفسية.

الممرض (ة):

- مراقبة الحالة الصحية للمسنين؛
- تقديم العلاجات لهم طبقاً لإرشادات الطبيب، وتوعيتهم في كل ما يتعلق بالصحة؛
- مسك ملف صحي خاص بكل مستفيد.

المروض (ة) الطبي (ة):

- الترويض أو التأهيل أو التخفيف من الألم لأجل استعادة القدرات الوظيفية المفقودة، أو الوقاية من تلفها، عبر تنشيط الأنسجة، والتدليك الطبي، والعلاج الطبيعي.

المساعد (ة) الاجتماعي (ة):

- الاستقبال والاستماع؛
- توجيه ومواكبة المسنين حسب حاجياتهم؛
- القيام بالبحث الاجتماعي؛
- مسك ملف خاص بكل مستفيد؛
- التنسيق مع الطاقم الإداري والصحي لتتبع أوضاع المسنين.

الفرع الثالث: أعوان الخدمة

المادة 19:

يجب أن يتوفر مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين على أعوان الخدمة:

- حارس؛
- أعوان النظافة.

يسهر أعوان الخدمة، كل حسب اختصاصه، على الحفاظ على أمن ونظافة المركز، ومساعدة الطاقم الإداري في الخدمات الإدارية.

الفصل الخامس: تدبير شؤون مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين

الفرع الأول: التدبير الإداري

المادة 20:

لتحسين التدبير الإداري لمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين يشترط أن يتوفر على:

نظام داخلي يحدد:

- مبادئ العمل داخل المؤسسة؛
- رؤية، وأهداف المؤسسة؛
- طبيعة الخدمات المقدمة؛
- تحديد مهام واختصاصات كافة فئات العاملين بالمؤسسة؛
- السلوكات والأنشطة الممنوعة والعقوبات التأديبية بالنسبة للعاملين والمسنين؛
- النظام العام لسير المؤسسة، خاصة الأحكام الإدارية والمالية والمحاسبية، حسب ما تنص عليه دلائل المساطر؛
- الأحكام الخاصة بالمسنين: شروط الولوج والمغادرة، واختصاصات المجلس التأديبي، ونظام الرخص العادية والاستثنائية، ومحتويات الملف الخاص بالمستفيد؛
- كيفية تدبير نظام الشساعة إن وجد؛
- تركيبة لجنة التدبير ومهامها؛
- المقتضيات المختلفة.

سجل المستفيدين: يوضع وفق مقتضيات قرار رقم 1630.07، صادر في 24 رجب 1428 (09 غشت 2007) لوزير التنمية الاجتماعية والأسرة والتضامن، الصادر بالجريدة الرسمية عدد 5562، بتاريخ 20 شتنبر 2007، تحت مسؤولية وإدارة مدير المؤسسة، وطبقا لمقتضى المادة 13 من القانون 14.05 الخاص بفتح وتدبير مؤسسات الرعاية الاجتماعية، والمادة 6 من مرسومه التطبيقي.

برنامج السنوي يحدد:

- الأنشطة الصحية والنفسية والتأهيل الطبي؛
- أنشطة التوعية الصحية والاجتماعية؛
- المتدخلون والمسؤولون عن كل نشاط؛
- الميزانية المحددة؛
- مؤشرات وآليات التتبع والتقييم.

تقرير سنوي يتضمن:

- تقريرا أدبيا يشمل:

- حصيلة البرامج والأنشطة المنجزة؛
- نسبة تحقيق الأهداف المسطرة في البرنامج السنوي؛
- الصعوبات والتحديات.
- تقريراً مالياً يشمل مختلف أوجه صرف الميزانية.

الفرع الثاني: التدبير المالي والمحاسباتي

المادة 21:

لتحسين التدبير المالي والمحاسباتي لمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين يشترط أن يتوفر على:

- معدة وفقاً لبرنامج العمل السنوي (تبدأ من فاتح يناير وتنتهي في 31 دجنبر من كل سنة)؛
 - تتضمن جزئين: جزء خاص بالمداخل وجزء خاص بالنفقات؛
 - تدرج الإعانات، كيفما كان نوعها ومصدرها، التي تتلقاها المؤسسة من قبل مصالح الدولة، أو المؤسسات العمومية، أو الجماعات الترابية، أو القطاع الخاص، أو الجمعيات، أو المحسنين،
 - تتم وجوباً المصادقة على مشروع الميزانية قبل 15 دجنبر من كل سنة؛
 - تبعث الميزانية موقعة قبل 31 دجنبر في نسخة أصلية إلى المصالح الإدارية المختصة.
- شساعة المداخل وشساعة النفقات:**
- يمكن إحداث شساعة لتدبير نفقات بعض الحالات الاستعجالية، بموجب قرار الجهة المشرفة على المركز، تحت مسؤولية المدير والمسؤول المالي للمؤسسة؛
 - يمكن إحداث شساعة لتحصيل بعض المداخل، بموجب قرار الجهة المشرفة على المؤسسة، تحت مسؤولية إدارة المدير والمسؤول المالي للمؤسسة؛
 - يحدد النظام الداخلي للمؤسسة كيفية إحداث وتدبير شساعة النفقات المداخل.
- سجل جرد التجهيزات والممتلكات:**
- يتعين على مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين وضع سجل خاص بجرد الممتلكات العقارية، والممتلكات المنقولة، والتجهيزات؛
 - يتضمن السجل مصادر ومراجع ونوعية وقيمة التجهيزات والممتلكات وتاريخ الحصول عليها.
- حساب بنكي خاص بالمؤسسة:**
- يتعين على القائم على شؤون المركز فتح حساب بنكي جاري واحد خاص به، تتم فيه عمليتي التحصيل والأداء.

التأمين:

- يجب على إدارة مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين أن تؤمن سنوياً ضد الحوادث والأخطار:
- بناية المركز؛
 - العاملين بمرافق المركز.

الفصل السادس: أحكام عامة

المادة 22:

يتعين على الموارد البشرية العاملة بمركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين احترام المبادئ التالية:

- كتمان السر المهني؛
- احترام كرامة المسن؛
- احترام حقوق المسن، والعمل على حمايتها والنهوض بها.

المادة 23:

من أجل الرفع من جودة الخدمات وتدعيم التخطيط الاستراتيجي، يتعين على مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين وضع وتفعيل مشروع المؤسسة. ويشكل مشروع المؤسسة مخطط عمل متوسط المدى يعكس رؤية وأهداف المؤسسة، والتدابير التي يتعين اتخاذها للقيام بالمهام المنوطة بها.

المادة 24:

لإنجاح مهام مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين وتحقيق أهدافه الاجتماعية والصحية والترفيهية، يتعين على إدارته والقائمين عليه الانفتاح على محيطه، من خلال إقرار خطة التواصل الخارجي والداخلي، وعقد شراكات محددة الزمان والأهداف والالتزامات، مع المصالح والمؤسسات العمومية، والقطاع الخاص، والجماعات الترابية، والمجتمع المدني، وباقي الفعاليات الوطنية والدولية المعنية بقضايا المسنين.

المادة 25:

يتعين على إدارة المؤسسة والقائمين عليها العمل بنظام التتبع والتقييم، من خلال وضع الآليات التديرية التالية:

- افتتاح سنوي للأنشطة المقدمة من طرف المرافق التابعة للمركز؛
- تقرير سنوي حول الخدمات الصحية والاجتماعية؛
- تقييم البرامج المندرجة في إطار الشراكة مع الأطراف المعنية.



دفتر التحملات الخاص بنادي الأشخاص المسنين



الفهرس

51	تهيد
53	الفصل الأول: تقديم نادي الأشخاص المسنين
53	الفرع الأول: التعريف والأهداف والمهام
53	الفرع الثاني: الفئة المستفيدة وشروط الولوج
54	الفصل الثاني: شروط ومواصفات بناية ومرافق نادي الأشخاص المسنين
54	الفرع الأول: بناية النادي وشروط السلامة والوقاية
55	الفرع الثاني: المرافق الاجتماعية وشبه الطبية
55	الفرع الثالث: المرافق الاجتماعية وشبه الطبية
56	الفصل الثالث: خدمات نادي الأشخاص المسنين
56	الفرع الأول: الخدمات الاجتماعية والصحية
56	الفرع الثاني: الخدمات الترفيهية
57	الفصل الرابع: الموارد البشرية لنادي الأشخاص المسنين
57	الفرع الأول: الطاقم الإداري والمالي
59	الفرع الثاني: الطاقم شبه الطبي والاجتماعي والترفيهي
60	الفرع الثالث: أعوان الخدمة
61	الفصل الخامس: تدبير شؤون نادي الأشخاص المسنين
61	الفرع الأول: التدبير الإداري
62	الفرع الثاني: التدبير المالي والمحاسباتي
63	الفصل السادس: أحكام عامة



تهيد

شهد المغرب خلال العقدين الأخيرين، تحولا ديموغرافيا متسارعا بفعل التراجع التدريجي في أمد الحياة ومعدلات الوفيات والخصوبة، وتطور مستوى وأمط العيش. فقد دخل المغرب في الآونة الأخيرة مرحلة انتقال ديموغرافي اتسم بتباطؤ وتيرة تزايد السكان، والسير في اتجاه ارتفاع نسبة المسنين.

من جهة أخرى، فإن التغيرات الاقتصادية التي مست منظومة القيم، أثرت على بنية الأسرة المغربية، مما أدى إلى تراجع قيم التكافل والتضامن بين الأجيال، وحد من إمكانية الأسر في التكفل ومواكبة الفئات الأكثر هشاشة كالأشخاص المسنين.

وعيا بهذا الوضع، أولى المغرب أهمية بالغة للنهوض بحقوق المسنين، وذلك استنادا إلى توجيهات جلالة الملك محمد السادس حفظه الله، ولمقتضيات دستور 2011 الذي نص في الفصل 34 على أن: « تقوم السلطات العمومية بوضع وتفعيل سياسات موجهة إلى الأشخاص والفئات من ذوي الاحتياجات الخاصة. ولهذا الغرض تسهر خصوصا على (...) معالجة الأوضاع الهشة لفئات من النساء والأمهات وللأطفال والأشخاص المسنين والوقاية منها...» ولتدابير البرنامج الحكومي واستراتيجية القطاع الوصي.

ترجم هذا الاهتمام في عدة برامج ومبادرات تركز على تعزيز التضامن بين الأجيال وتطوير نظام الحماية ومراجعة منظور الرعاية ليشمل الرعاية الذاتية للمسن نفسه والرعاية الأسرية والرعاية المؤسسية من خلال تأهيل المؤسسات، إلى جانب تطوير المعرفة بأوضاعهم وتحديث مناهج التدبير والحكمة والتأطير.

يندرج دفتر التحملات الخاص بمؤسسات الرعاية الاجتماعية للمسنين، في سياق هذه الجهود الرامية لتأهيل مؤسسات الرعاية الاجتماعية للمسنين التي بلغ عددها سنة 2014، 62 مؤسسة، 54 منها تقدم خدمات الإيواء الدائم للمسنين، و8 تقدم خدمات نهارية.

هذه الشبكة المؤسسية المتنامية، تقوم بدور مهم في رعاية فئة واسعة من الأشخاص المسنين الذين يعيشون في وضعيات صعبة وليس لهم سند عائلي. إلا أنها تواجه صعوبات وتحديات تفرض إعادة النظر في نمط تدبيرها واعتماد مقاييس جديدة لتعزيز الحكامة بها وتبني معايير ونظم للتكفل تنسجم ومبدأ الحق في الرعاية.

وانسجاما مع طبيعة خدماتها، عمل دفتر التحملات على تصنيفها حسب ثلاث أنواع:

1. دار إيواء المسنين
2. مركز رعاية وتأهيل الأشخاص المسنين
3. نادي الأشخاص المسنين

دفتر التحملات الخاص **بنادي الأشخاص المسنين** يسعى إلى تحقيق تحول يروم تنوع فضاءات الترفيه النهاري على المسنين وتدعيم فرص إشراكهم ومشاركتهم وانخراطهم في محيطهم الاجتماعي والأسري وتثمين خبراتهم ورصيدهم المعرفي والثقافي.

وعليه، حدد دفتر التحملات الخاص **بنادي الأشخاص المسنين** شروط ومواصفات البناية ومرافقها، ونوعية الخدمات الصحية والاجتماعية والثقافية التي يتعين تقديمها للمسنين، ومواصفات ومهام الموارد البشرية العاملة بها، وكذا كيفية تدبير شؤونها الإدارية والمالية والمحاسبية وتدابير تعزيز انفتاحها على محيطها الخارجي.

وهو بذلك يوضح رؤية إشراك المسنين وتثمين خبراتهم، وييسر مهمة الفاعل العمومي في تدبير الشراكة والتعاقد خدمة لمصالحهم في مختلف المجالات الترابية.

الفصل الأول: تقديم نادي الأشخاص المسنين

الفرع الأول: التعريف والأهداف والمهام

المادة 1:

نادي الأشخاص المسنين مؤسسة للرعاية الاجتماعية تعمل في إطار مقتضيات القانون 14.05، وهو فضاء نهارى لفائدة الأشخاص المسنين، نساء ورجالا، يقدم خدمات اجتماعية وخاصة خدمات التنشيط والترفيه والتوعية.

يهدف إلى:

- توفير الشروط الضرورية للترفيه وإشراك المسنين وتوعيتهم؛
- تقديم خدمات للنهوض بالجانب الاجتماعي والثقافي والصحي للمسنين.

المادة 2:

يقوم نادي الأشخاص المسنين بالمهام التالية:

- توفير فضاء ملائم لتمكين المسنين من الاندماج في محيطهم الاجتماعي؛
- تنظيم أنشطة ثقافية وترفيهية ورياضية فردية وجماعية ملائمة للمسنين؛
- تنظيم أنشطة للتوعية والتحسيس بمظاهر الشيخوخة.

الفرع الثاني: الفئة المستفيدة وشروط الولوج

المادة 3:

للاستفادة من خدمات نادي الأشخاص المسنين يلزم مراعاة الشروط التالية:

- أن يكون الشخص المعني يبلغ من العمر ستين (60) سنة فما فوق؛
- أن يدلي بشهادة طبية تشخص وضعيته الصحية (طبيعة الأمراض المزمنة وخلوه من الأمراض المعدية).

يستحسن انخراط الأهل أو الأبناء في مسار المستفيد من خدمات النادي.

يتكون ملف القبول من الوثائق الآتية:

- صورة من بطاقة التعريف الوطنية للمعني(ة) في حالة التوفر عليها أو أي وثيقة أخرى تثبت هويته؛
- شهادة طبية مسلمة من المصالح الصحية المختصة تحدد الوضعية الصحية للمعني(ة)؛
- استمارة البحث الاجتماعي صادرة عن إدارة المؤسسة.

الفصل الثاني: شروط ومواصفات بناية و مرافق نادي الأشخاص المسنين

الفرع الأول: بناية النادي وشروط السلامة والوقاية

المادة 4:

يراعى، ما أمكن، في إحداث نادي الأشخاص المسنين الشروط التالية المتعلقة بالموقع:

- مقر هادئ وآمن وصحي؛
- بعيد عن مصادر التلوث المختلفة؛
- قريب من وسائل وطرق المواصلات.

المادة 5:

يجب أن تتوفر بناية نادي الأشخاص المسنين على الشروط والمواصفات التالية:

- المرافق الإدارية والاجتماعية والصحية والترفيهية الملائمة لطبيعة الخدمات والطاقة الاستيعابية؛
- التكنولوجيات وفق ما تنص عليه مقتضيات القانون رقم 10-03 المتعلق بالتكنولوجيات؛
- الربط بشبكات الكهرباء والماء الصالح للشرب والصرف الصحي، أو الاستعانة في حالة عدم وجود إحدى أو كل هذه الشبكات، ووفق القوانين والمساطر الجاري بها العمل، بتجهيزات الطاقة البديلة (الشمسية وغيرها)، ومياه الآبار، وحفر الصرف الصحي؛
- التهوية، والتدفئة، والإضاءة المناسبة للأشخاص المسنين؛
- المصاعد الكهربائية في البنايات ذات الطابقين فأكثر، تكون مساحتها ملائمة لمستخدمي الكراسي المتحركة ومتوفرة على أزرار للتحكم بارزة وواضحة وسهلة الاستعمال؛
- التجهيزات والمعدات الملائمة.

المادة 6:

يشترط في نادي الأشخاص المسنين أن تتوفر فيه شروط الوقاية والسلامة التالية:

- أجهزة الوقاية من الحريق؛
- منافذ وخطة الإغاثة؛
- معدات وتجهيزات تضمن سلامة المسنين والعاملين على السواء.

الفرع الثاني: المرافق الإدارية

المادة 7:

يجب أن يتوفر نادي الأشخاص المسنين، على مرافق إدارية كافية ومناسبة تلبى حاجيات العاملين والمسنين، تشمل مكاتب للإدارة والكتابة، والحارس(ة) العام(ة)، والمسؤول(ة) المالي(ة)، وقاعة للاجتماعات، وبهو للاستقبال والانتظار، ومرافق صحية للنساء وأخرى للرجال.

الفرع الثالث: المرافق الاجتماعية والشبه الطبية

المادة 8:

المرافق الاجتماعية:

يجب أن يتوفر النادي، على الأقل، على المرافق الاجتماعية التالية:

- قاعة متعددة الاختصاصات وفضاء للراحة؛
- فضاء للصلاة؛
- فضاء للمطالعة والأنشطة اليدوية والإبداعية والألعاب؛
- فضاءات رياضية مناسبة لأنشطة الأشخاص المسنين (الكرة الحديدية، والبولينغ، والمشي وغيرها)؛
- ساحة خارجية ومساحة خضراء مزودة بممرات وكراسي ملائمة للمسنين؛
- مقصف مجهز بتجهيزات ومعدات أساسية.

المادة 9:

المرافق شبه الطبية:

يجب أن يتوفر النادي على مرفق للخدمة الصحية يضم:

- قاعة للعلاجات الأولية، مجهزة بالمعدات والتجهيزات والأدوات الخاصة بالعلاجات الأولية لا سيما:
 - الأدوية الخاصة بالعلاجات الأولية؛
 - دواب لتخزين وحفظ الأدوية؛
 - ثلاجة متوسطة الحجم؛
 - مغسلة.
- قاعة للترويض الطبي مجهزة بالمعدات والتجهيزات الضرورية.

الفصل الثالث: خدمات نادي الأشخاص المسنين

الفرع الأول: الخدمات الاجتماعية والثقافية والترفيهية

المادة 10:

يوفر نادي الأشخاص المسنين الخدمات الاجتماعية والثقافية والترفيهية التالية:

- الاستقبال والاستماع والتوجيه والاستشارة؛
- التنشيط الاجتماعي والثقافي والترفيهي والرياضي؛
- التوعية والتحسيس؛
- أنشطة احتفالية بالمناسبات والأعياد الوطنية؛
- الوساطة والإدماج الأسري.

وتهدف هذه الخدمات إلى:

- الحد من العزلة وشغل أوقات فراغ المسنين بشكل مثمر؛
- الحفاظ على استقلاليتهم وقدراتهم البدنية والوظيفية والحسية؛
- تثمين طاقاتهم ومهاراتهم وخبراتهم؛
- إدماجهم في محيطهم الأسري والخارجي؛
- رفع الوعي حول مظاهر الشيخوخة.

الفرع الثاني: الخدمات الصحية

المادة 11:

يوفر نادي الأشخاص المسنين الخدمات الصحية التالية:

- العلاجات الأولية؛
- التوعية والتحسيس في المجال الصحي؛
- الترويض الطبي.

وتهدف هذه الخدمات إلى:

- المحافظة على صحة المستفيدين؛
- رفع الوعي حول كيفية التعامل مع مظاهر الشيخوخة.

الفصل الرابع: الموارد البشرية لنادي الأشخاص المسنين

الفرع الأول: الطاقم الإداري والمالي

المادة 12:

يشترط في نادي الأشخاص المسنين أن يتوفر على طاقم إداري ومالي مكون من:

- مدير(ة)؛
- مسؤول(ة) مالي(ة)؛
- حارس(ة) عام(ة)

المادة 13:

يتعين على الطاقم الإداري والمالي التوفر على الشروط التالية:

المدير(ة):

- شهادة في مجال العمل الاجتماعي أو التدبير الإداري، مسلمة من طرف مؤسسة تعليمية عليا (بكالوريا + 3 سنوات)؛
- تدريب تأهيلي في الميدان الإداري أو الاجتماعي لمدة سنتين على الأقل؛
- امتلاك مؤهلات مهنية في مجالات التسيير الإداري والمالي والمحاسباتي والاجتماعي.

المسؤول(ة) المالي(ة):

- شهادة تقني متخصص في تدبير المقاولات أو المحاسبة؛
- تجربة في مجال التدبير المالي والمحاسباتي لا تقل عن ستة أشهر.

الحارس(ة) العام(ة):

- شهادة البكالوريا أو ما يعادلها؛
- أن يتوفر على تجربة في المجال الاجتماعي لا تقل عن ستة أشهر.

المادة 14:

مهام الطاقم الإداري والمالي لنادي الأشخاص المسنين:

المدير(ة):

يسهر المدير(ة) على:

- تطبيق مقتضيات القانون 14.05 المتعلق بفتح مؤسسات الرعاية الاجتماعية وتديرها، ومقتضيات دفتر التحملات الخاص بمؤسسات الرعاية الاجتماعية للأشخاص المسنين، ودلائل المساطر المعمول بها، والسهر على تطبيق مقتضيات النظام الداخلي للمؤسسة؛

- التنسيق مع الجهة المشرفة على المؤسسة في كل ما يتعلق بتدبير شؤون المؤسسة؛
- تنفيذ القرارات الصادرة عن الجهة المشرفة على شؤون المؤسسة؛
- الإشراف على التسيير الإداري والمالي والاجتماعي لمختلف مرافق وموارد المؤسسة؛
- تحضير مخطط عمل سنوي للمؤسسة بالتنسيق مع المشرفين والعاملين؛
- مسك السجلات الإدارية والتقنية والاجتماعية والمالية والمحاسبية؛
- السهر على المحافظة على كافة مرافق وتجهيزات وممتلكات ووثائق المؤسسة؛
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي ونصف السنوي، بالتنسيق دائم مع المشرفين على المؤسسة والمسؤول المالي، وتوجيهه في آجاله إلى الجهات الإدارية المختصة.

المسؤول (ة) المالي (ة)

يقوم المسؤول (ة) المالي (ة) بالمهام التالية:

- التنسيق مع الجهة المشرفة على المؤسسة، وتحت إشراف المدير، في تهييء مشروع الميزانية السنوية؛
- مسك المداخيل والنفقات في سجلات خاصة ووفق النماذج المعتمدة؛
- مسك السجلات المحاسبية؛
- مسك سجل خاص بالحساب البنكي للمؤسسة؛
- القيام بجرد وترقيم الممتلكات العقارية والتجهيزات والأدوات، في سجلات خاصة؛
- إعداد تقرير عن كل ستة أشهر حول تطور الحالة المالية والمحاسبية، وكذا تقرير مالي سنوي؛
- تهييء مشاريع الصفقات وطلبات عروض الأثمان؛
- إعداد سندات الطلب وعقود الكراء، عند الاقتضاء، وعرضها، تحت إشراف المدير، على الأمر بالصرف لتوقيعها.

الحارس (ة) العام (ة):

تناط بالحارس (ة) العام (ة) المهام التالية:

- ينوب عن المدير في حالة غيابه؛
- يقوم بتنفيذ توزيع العمل المؤشر عليه من طرف مدير المؤسسة، لاسيما الخاص بمستخدمي النظافة والصيانة والحراسة؛
- يقوم بمسك سجل المتابعة اليومية، وتدوين الملاحظات والمخالفات والغيابات، بالنسبة للمستخدمين؛
- يقوم بمسك نسخ مفاتيح المستودعات والمخازن، والقاعات والمكاتب، وغيرها.

الفرع الثاني: الطاقم الاجتماعي وشبه الطبي

المادة 15:

يشترط في نادي الأشخاص المسنين التوفر على طاقم اجتماعي وشبه طبي مكون من:

- مساعد(ة) اجتماعي(ة)؛
- منشط(ة)؛
- ممرض(ة)؛
- مروض(ة) طبي(ة).

المادة 16:

يتعين على الطاقم الاجتماعي وشبه الطبي التوفر على الشروط التالية:

المساعد(ة) الاجتماعي(ة):

- شهادة أو دبلوم من مستوى التعليم العالي في مجال العمل الاجتماعي أو العلوم الاجتماعية.

المنشط(ة):

- شهادة أو دبلوم في مجال التنشيط السوسيو ثقافي والترفيهي، متعاقد أو في إطار شراكة أو موضوع رهن الإشارة.

الممرض(ة):

- حاصل على دبلوم في التمريض من أحد المعاهد أو إحدى المدارس المختصة، قار أو موضوع رهن إشارة النادي.

المروض(ة) الطبي(ة):

- حاصل(ة) على دبلوم في الترويض والتأهيل من أحد معاهد التكوين في الميدان الصحي، متعاقد أو في إطار شراكة أو موضوع رهن الإشارة.

المادة 17:

يقوم الطاقم الاجتماعي وشبه الطبي بالمهام التالية:

المساعد(ة) الاجتماعي(ة):

- الاستقبال والاستماع؛
- توجيه ومواكبة المسنين حسب حاجياتهم؛
- القيام بالبحث الاجتماعي؛
- مسك ملف خاص بكل مستفيد؛
- التنسيق مع الطاقم الإداري والشبه الطبي لتتبع أوضاع المسنين.

المنشط (ة):

- إعداد وتنفيذ البرامج والأنشطة الثقافية والاجتماعية والترفيهية بالمؤسسة؛
- ملاءمة تقنيات التنشيط مع وضعية الأشخاص المسنين؛
- المساهمة في تعبئة الفاعلين في مجال الترفيه.

الممرض (ة):

- تقديم العلاجات الأولية ومراقبة الحالة الصحية للمسنين والمساهمة في التوعية الصحية.

المروض (ة) الطبي(ة):

- الترويض أو التأهيل أو التخفيف من الألم لأجل استعادة القدرات الوظيفية المفقودة، أو الوقاية من تلفها، عبر تنشيط الأنسجة، والتدليك الطبي، والعلاج الطبيعي، ويقوم بهذه المهام مرة واحدة في الأسبوع.

الفرع الثالث: أعوان الخدمة

المادة 18:

يجب أن يتوفر نادي الأشخاص المسنين على أعوان الخدمة:

- حارس؛
- أعوان النظافة.

يسهر أعوان الخدمة، كل حسب اختصاصه، على الحفاظ على أمن ونظافة النادي، ومساعدة الطاقم الإداري في الخدمات الإدارية.

الفصل الخامس: تدبير شؤون نادي الأشخاص المسنين

الفرع الأول: التدبير الإداري

المادة 19:

لتحسين التدبير الإداري لنادي الأشخاص المسنين يشترط أن يتوفر على:

نظام داخلي يحدد:

- مبادئ العمل داخل المؤسسة؛
- رؤية وأهداف المؤسسة؛
- طبيعة الخدمات المقدمة؛
- تحديد مهام واختصاصات كافة فئات العاملين بالمؤسسة؛
- السلوكات والأنشطة الممنوعة والعقوبات التأديبية بالنسبة للعاملين والمسنين؛
- النظام العام لسير المؤسسة، خاصة الأحكام الإدارية والمالية والمحاسبية، حسب ما تنص عليه دلائل المساطر؛
- الأحكام الخاصة بالمسنين: شروط الولوج والمغادرة ومحتويات الملف الخاص بالمستفيد؛
- كيفية تدبير نظام الشساعة إن وجد؛
- تركيبة لجنة التدبير وهامها؛
- المقتضيات المختلفة.

سجل المستفيدين: يوضع وفق مقتضيات قرار رقم 1630.07 صادر في 24 رجب 1428 (09 غشت 2007)، لوزير التنمية الاجتماعية والأسرة والتضامن، الصادر بالجريدة الرسمية عدد 5562، بتاريخ 20 شتنبر 2007، تحت مسؤولية وإدارة مدير المؤسسة، وطبقا لمقتضى المادة 13 من القانون 14.05 الخاص بفتح وتدبير مؤسسات الرعاية الاجتماعية، والمادة 6 من مرسومه التطبيقي.

برنامج السنوي يحدد:

- الأنشطة الاجتماعية والثقافية والصحية والترفيهية؛
- المتدخلون والمسؤولون عن كل نشاط؛
- الميزانية المحددة؛
- مؤشرات وآليات التتبع والتقييم.

تقرير سنوي يتضمن:

- تقريرا أدبيا يشمل:
- حصيلة البرامج والأنشطة المنجزة؛
- نسبة تحقيق الأهداف المسطرة في البرنامج السنوي؛

- الصعوبات والتحديات.
- تقريراً مالياً يشمل مختلف أوجه صرف الميزانية.

الفرع الثاني: التدبير المالي والمحاسباتي

المادة 20:

لتحسين التدبير المالي والمحاسبي لنادي الأشخاص المسنين يشترط أن يتوفر على:

ميزانية:

- معدة وفقاً لبرنامج العمل السنوي (تبدأ من فاتح يناير وتنتهي في 31 دجنبر من كل سنة)؛
- تتضمن جزئياً: جزء خاص بالمداخيل، وجزء خاص بالنفقات؛
- تدرج الإعانات، كيفما كان نوعها ومصدرها، التي تتلقاها المؤسسة من قبل مصالح الدولة، أو المؤسسات العمومية، أو الجماعات الترابية، أو القطاع الخاص، أو الجمعيات، أو المحسنين،
- تتم وجوباً المصادقة على مشروع الميزانية قبل 15 دجنبر من كل سنة؛
- تبعث الميزانية موقعة قبل 31 دجنبر في نسخة أصلية إلى المصالح الإدارية المختصة.

شساعة المدخيل والنفقات:

- يمكن إحداث شساعة لتدبير نفقات بعض الحالات الاستعجالية، بموجب قرار الجهة المشرفة على المركز، تحت مسؤولية المدير والمسؤول المالي للمؤسسة؛
- يمكن إحداث شساعة لتحصيل بعض المدخيل، بموجب قرار الجهة المشرفة على المؤسسة، تحت مسؤولية إدارة المدير والمسؤول المالي للمؤسسة؛
- يحدد النظام الداخلي للمؤسسة كيفية إحداث وتدبير شساعة النفقات و المدخيل.

سجل جرد التجهيزات والممتلكات:

- يتعين على نادي الأشخاص المسنين وضع سجل خاص بجرد الممتلكات العقارية، والممتلكات المنقولة، والتجهيزات؛
- يتضمن السجل مصادر ومراجع ونوعية وقيمة التجهيزات والممتلكات وتاريخ الحصول عليها.

حساب بنكي خاص بالمؤسسة:

- يتعين على القائم على شؤون النادي فتح حساب بنكي جاري واحد خاص به، تتم فيه عمليتي التحصيل والأداء.

التأمين:

- يجب على إدارة نادي الأشخاص المسنين أن تؤمن سنوياً ضد الحوادث والأخطار:
- بنائة النادي؛
- العاملين بالنادي.

الفصل السادس: أحكام عامة

المادة 21:

يتعين على الموارد البشرية العاملة بنادي الأشخاص المسنين احترام المبادئ التالية:

- كتمان السر المهني؛
- احترام كرامة المسن؛
- احترام حقوق المسن، والعمل على حمايتها والنهوض بها.

المادة 22:

من أجل الرفع من جودة الخدمات وتدعيم التخطيط الاستراتيجي، يتعين على نادي الأشخاص المسنين وضع وتفعيل مشروع المؤسسة. ويشكل مشروع المؤسسة مخطط عمل متوسط المدى يعكس رؤية وأهداف المؤسسة، والتدابير التي يتعين اتخاذها للقيام بالمهام المنوطة بها.

المادة 23:

لإنجاح مهام نادي الأشخاص المسنين وتحقيق أهدافه الاجتماعية والثقافية والصحية والترفيهية، يتعين على إدارته والقائمين عليه الانفتاح على محيطه، من خلال إقرار خطة التواصل الخارجي والداخلي، وعقد شراكات محددة الزمان والأهداف والالتزامات، مع المصالح والمؤسسات العمومية، والقطاع الخاص، والجماعات الترابية، والمجتمع المدني، وباقي الفعاليات الوطنية والدولية المعنية بقضايا المسنين.

المادة 24:

يتعين على إدارة المؤسسة والقائمين عليها العمل بنظام التتبع والتقييم، من خلال وضع الآليات التديرية التالية:

- افتتاح سنوي للأنشطة المقدمة من طرف المرافق التابعة للنادي؛
- تقرير سنوي حول الخدمات الاجتماعية والثقافية والصحية؛
- تقييم البرامج المندرجة في إطار الشراكة مع الأطراف المعنية.

