المحتوى

- تقديـــم

- آليات تدبير الدعم

- مساطر «تحسين ظروف تمدرس الأطفال في وضعية إعاقة»

- مساطر «اقتناء الأجهزة الخاصة والمساعدات التقنية الأخرى»

- مساطر «تشجيع الاندماج المهني والأنشطة المدرة للدخل»

- مساطر «المساهمة في إحداث وتسيير مراكز الاستقبال»

تقديم

لقد عرفت السياسات الاجتماعية بالمغرب في العقد الأخير تحولات نوعية، تجلت أساسا في اعتماد مقاربات تنموية مبنية على المدخل الحقوقي، والذي يعتبر مفهوم التنمية البشرية مرتبطا بحقوق الإنسان. وقد تكرّس هذا التوجه الجديد من خلال مقتضيات دستور المملكة، وخاصة ما تنص عليه المادة 34 التي تحث السلطات العمومية على وضع سياسات تيسّر تمتع الأشخاص في وضعية إعاقة بالحقوق والحريات المعترف بها للجميع. كما عمل الدستور على ضمان الحماية الكاملة لحقوق الأشخاص في وضعية إعاقة من خلال ما نصت عليه ديباجته التي تحظر التمييز على أساس الإعاقة.

وانسجاما مع مبادئ ومقتضيات الاتفاقية الدولية المتعلقة بحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة وبرتوكولها الاختياري، التي صادقت عليهما المملكة المغربية في 2009، تم إخراج مشروع القانون الإطار 97.13 المتعلق بحماية حقوق الأشخاص في وضعية إعاقة والنهوض بها، سيشكل إطارا مرجعيا للترسانة التشريعية والتنظيمية الوطنية.

وبموازاة مع ذلك، عرفت تدخلات وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية في مجال الإعاقة تطورا نوعيا، فمن برامج تروم المساعدة وتقديم الدعم لمبادرات متفرقة للجمعيات، أصبحت الوزارة اليوم، في إطار دورها التنسيقي الأفقي مع مختلف القطاعات الحكومية ، تنتهج سياسة اجتماعية مندمجة بتوجهات جديدة ومقاربة حقوقية، تترجمها مجموعة من الأوراش المهيكلة، ترمي إلى معالجة أسباب وتداعيات كافة أشكال الإقصاء الاجتماعي للأشخاص في وضعية إعاقة.

وتنفيذا للبرنامج الحكومي في مجال العناية بالأشخاص في وضعية إعاقة، تم إحداث **صندوق دعم التماسك الاجتماعي** كآلية جديدة للدعم[1]، يشمل أربع مجالات للتدخل:

1- مقتضيات المادة 18 من قانون المالية لسنة 2012، والمادة 25 من قانون المالية 2013 والمادة 13 مكرر من السنة المالية 2014.

- **تحسين ظروف تمدرس الأطفال في وضعية إعاقة؛**
- **اقتناء الأجهزة الخاصة والمساعدات التقنية الأخرى؛**
- **تشجيع الاندماج المهني والأنشطة المدرة للدخل؛**
- **المساهمة في إحداث وتسيير مراكز الاستقبال.**

ولأجرأة صرف الاعتمادات المرصودة لخدمات الصندوق، وسعيا وراء إضفاء الشفافية وإرساء قواعد الحكامة الجيدة في تدبيره، تم توقيع **اتفاقية ثلاثية** بتاريخ 30 مارس 2015 بين وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية ووزارة الاقتصاد والمالية ومؤسسة التعاون الوطني، تحدد التزامات الأطراف المعنية والشروط والقواعد المنظمة لذلك.

وتأسيسا على ما سبق، وانطلاقا من التجربة التي راكمها القطب الاجتماعي، في مجال تدبير الدعومات المالية في إطار الشراكات مع الجمعيات، وتماشيا مع منشور السيد الوزير الأول رقم 07/2003 بتاريخ 27 يونيو 2003 بشأن الشراكة بين الدولة والجمعيات والتوصيات المتضمنة في تقريري المجلس الأعلى للحسابات والمفتشية العامة للمالية بخصوص تدبير ملف الشراكة، وفي إطار أجرأة مضامين البرنامج الحكومي المصادق عليه من قبل البرلمان بتاريخ 26 يناير 2012، والذي نص في موضوع الشراكة مع الجمعيات على ضرورة «إقرار معايير شفافة لتمويل برامج الجمعيات وإقرار آليات لمنع الجمع بين التمويلات، واعتماد طلب العروض في مجال دعم المشاريع»، وعملا على ضبط عملية الاستفادة من خلال استهداف الفئات المعوزة من الأشخاص في وضعية إعاقة، وتنفيذا للالتزامات المنصوص عليها في الاتفاقية الثلاثية السالفة الذكر، تم إرساء آليات للإشراف والتتبع ووضع إجراءات مسطرية تروم صرف الاعتمادات المرصودة.

آليات تدبير الدعم

1. على مستوى وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية:

1.1. لجنة التتبع

تحدث على مستوى وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية، طبقا للمادة الخامسة من الاتفاقية الثلاثية، لجنة للتتبع تمثل الأطراف المتعاقدة.

تركيبتها:

- وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية؛
- التعاون الوطني؛
- وزارة الاقتصاد والمالية.

تتحدد مهامها في تتبع وتقييم تنفيذ خدمات صندوق دعم التماسك الاجتماعي من خلال:

1.2 الاطلاع على عرض برنامج استعمال الدعم المالي المفوض؛

2.2 الاطلاع على التقرير المالي المرحلي حول كيفية صرف مبلغ الدعم.

تعقد لجنة التتبع اجتماعاتها مرتين كل سنة على الأقل، وكلما دعت الضرورة لذلك، وذلك بطلب من الأطراف المتعاقدة.

2.1. اللجنة التقنية

- تحدث لجنة تقنية مشتركة تضم وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية والتعاون الوطني. تتحدد مهامها في تتبع طلبات الدعم المنتقاة محليا؛
- تعقد اللجنة التقنية اجتماعاتها مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل، وكلما دعت الضرورة لذلك.

2. على مستوى التعاون الوطني:

يقوم التعاون الوطني بإرساء هيكلة وظيفية لتدبير خدمات صندوق دعم التماسك الاجتماعي.

1.2. على المستوى المركزي

1.1.2. وحدة التدبير المركزي

تحدث تحت إشراف مدير التعاون الوطني، على المستوى المركزي للتعاون الوطني، وحدة للتدبير المركزي، تتولى الإشراف على تدبير سير تنفيذ خدمات صندوق دعم التماسك الاجتماعي.

تركيبتها:

- مدير التعاون الوطني، مشرفا؛
- أربعة منسقين مركزيين عن التعاون الوطني يعينهم مدير التعاون الوطني؛ يتولى كل منسق مركزي الإشراف على خدمة من الخدمات الأربعة للصندوق المحددة في الاتفاقية الثلاثية.

مهامها:

- إعداد برنامج استعمال الدعم المالي المفوض؛
- تتبع سير طلبات المشاريع والعروض؛
- تتبع احترام المساطر ودفاتر التحملات؛
- الاطلاع على الإمكانيات البشرية والمالية التي تمت تعبئتها جهويا وإقليميا لسير عملية تقديم الخدمات؛
- تدقيق لائحة الطلبات المنتقاة محليا؛
- تدقيق الوثائق المتعلقة بمشاريع اتفاقيات الشراكة؛
- إعداد التقرير المالي المرحلي كل ستة أشهر حول كيفية صرف مبلغ الدعم، وعرضه أمام لجنة التتبع والتقييم المنصوص عليها في المادة الخامسة من الاتفاقية الثلاثية.

تعقد وحدة التدبير المركزي لقاء دوريا كل ثلاثة أشهر مع مديرية النهوض بوضعية للأشخاص في وضعية إعاقة في إطار اللجنة التقنية المشتركة المذكورة آنفا، وكلما اقتضت الضرورة ذلك.

2.2. على المستوى الجهوي

1.2.2. وحدة التدبير الجهوي

تحدث على مستوى كل منسقية جهوية للتعاون الوطني، وحدة لتدبير خدمات صندوق دعم التماسك الاجتماعي.

تركيبتها:

- المنسق الجهوي للتعاون الوطني مشرفا؛
- منسق جهوي لخدمات صندوق دعم التماسك الاجتماعي، يعينه المنسق الجهوي؛
- مناديب التعاون الوطني بالجهة.

مهامها:

- برمجة الإمكانيات البشرية والمالية المرصودة والمفوضة؛
- تتبع طلبات الدعم؛
- إعداد تقرير جهوي للمراقبة والتتبع الميداني لمختلف خدمات الدعم؛
- إعداد التقرير المالي المرحلي كل ستة أشهر ورفعه إلى الإدارة المركزية للتعاون الوطني.

مساهمة
تحسين ظروف تمدرس
الأطفال في وضعية إعاقة

1. التعريف

يقصد بـ «**تحسين ظروف تمدرس الأطفال في وضعية إعاقة**» الواردة في صندوق دعم التماسك الاجتماعي، كل الخدمات التربوية والتأهيلية والتكوينية والعلاجية الوظيفية التي تقدمها الجمعيات داخل المؤسسات المتخصصة أو المؤسسات التعليمية الدامجة.

2. الفئة المستفيدة

يستفيد من دعم «**تحسين ظروف تمدرس الأطفال في وضعية إعاقة**»، الأشخاص في وضعية إعاقة المعوزون منهم، والمسجلون في مؤسسات متخصصة أو في إطار أقسام الإدماج المدرسي أو أقسام دراسية عادية في مؤسسات تعليمية عمومية.

وتتولى الجمعيات، التي تسير المؤسسات المتخصصة أو النشيطة في مجال الإدماج المدرسي، تقديم طلبات الدعم.

3. مجالات الدعم

يشمل دعم التمدرس ثلاثة أصناف من البرامج:

أ- **برنامج الخدمات التربوية والتأهيلية والتكوينية والعلاجية الوظيفية داخل المؤسسة المتخصصة.**

الفئة المستفيدة من البرنامج: الأشخاص في وضعية إعاقة عميقة المعوزون المسجلون بصفة رسمية داخل مؤسسة متخصصة.

ب- **برنامج الخدمات التربوية والتأهيلية والتكوينية والعلاجية الوظيفية لدعم الإدماج المدرسي داخل المؤسسات التعليمية العمومية.**

الفئة المستفيدة من البرنامج: الأشخاص في وضعية إعاقة المعوزون المسجلون بصفة رسمية في مؤسسة تعليمية عمومية، سواء في إطار قسم الإدماج المدرسي أو في إطار قسم دراسي عادي.

ت- **برنامج الخدمات العلاجية الوظيفية التكميلية داخل المؤسسة المتخصصة.**

الفئة المستفيدة من البرنامج: الأطفال في وضعية إعاقة المعوزون والمتمدرسون في مؤسسات تعليمية أو تكوينية عمومية، والذين يطلبون الاستفادة من خدمات تكميلية للدعم داخل مؤسسة متخصصة.

وتشمل سلة الخدمات القابلة للدعم:

- **التربية الخاصة؛**
- **العلاجات الشبه الطبية (تقويم النطق، الترويض الحركي، النفس حركي)؛**
- **الدعم والمواكبة النفسية؛**
- **التأهيل المهني؛**
- **مع إضافة خدمة النقل المدرسي بالنسبة للجمعيات التي توفرها.**

4. الشروط والمعايير المعتمدة في انتقاء طلبات الدعم

1.4. معايير التقييم

يتم اعتماد شبكة معيارية لتقييم طلبات الدعم، تعتمد المداخل التالية:

- **الاستهداف الفردي؛**
- **الاستهداف الفئوي[1]؛**
- **الاستهداف المجالي[2]؛**
- **القدرات التدبيرية؛**
- **الحكامة.**

2.4. التقييم المعياري

1.2.4. القبول المبدئي لطلب الدعم

تضع الجمعية لدى أقرب مندوبية للتعاون الوطني ملفا لطلب الدعم، ويشترط للقبول الأولي للطلب:

- سلامة الوضعية القانونية للجمعية ؛
- إثبات وضعية العوز للأشخاص المترشحين من الاستفادة من الدعم؛
- عدم الجمع بين تمويلين من جهة عمومية أو خاصة لنفس الفئة ولنفس مجال الدعم.

ملحوظة: تستقبل مندوبية التعاون الوطني، في إطار مجالها الترابي، طلبات الجمعيات المسيرة للمؤسسات التي توجد مقراتها داخل نفوذ المندوبية، وذلك بغض النظر عن سكنى الأطفال المعنيين.

بعد تأكد إدارة المندوبية الإقليمية للتعاون الوطني من توفر شروط القبول الأولي، يتم تسجيل ودراسة طلب دعم تحسين ظروف تمدرس الأطفال في وضعية إعاقة.

1- يستعمل معيار للموازنة بالنسبة للأشخاص ذوي إعاقة التوحد وذوي الشلل الدماغي.

2- تنقط المجالات الترابية من 0 إلى 4، وذلك استنادا إلى نتائج البحث الوطني الثاني حول سب انتشار الإعاقة (وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية)، وكذا معطيات الخريطة الصحية المتعلقة بتوزيع الموارد البشرية المتخصصة في العلاج الشبه الطبي المرتبط بالإعاقة (وزارة الصحة- الخريطة الصحية – 2013).

2.2.4. الوثائق المطلوبة لملف الدعم

يتكون ملف طلب الدعم من الوثائق التالية:

- طلب للدعم موجه إلى السيد مدير التعاون الوطني. (**نموذج رقم 1**)؛
- بطاقة معلومات حول الجمعية (**نموذج رقم 2**)؛
- الملف القانوني للجمعية يتضمن الوثائق التالية:
  - القانون الأساسي. (نسخة واحدة مشهود بمطابقتها للأصل)؛
  - وصل الإيداع. (نسخة واحدة مشهود بمطابقتها للأصل)؛
  - محضر آخر جمع عام لتجديد مكتب الجمعية. (نسخة واحدة مشهود بمطابقتها للأصل)؛
  - لائحة أعضاء مكتب الجمعية. (نسخة واحدة مشهود بمطابقتها للأصل)؛
  - نسخة من محضر اجتماع المكتب المسير يدون فيه قرار «طلب دعم التمدرس»، يحمل توقيع رئيس الجمعية وخاتم الجمعية وتوقيعات أغلبية أعضاء المكتب؛
  - التقرير الأدبي برسم السنة المنصرمة في نسخة واحدة، موقع ومختوم من لدن رئيس الجمعية؛
  - التقرير المالي برسم السنة المنصرمة في نسخة واحدة، ويشترط في التقرير المالي أن يكون مصادقا عليه من طرف خبير في المحاسبة؛
  - شهادة بنكية برقم الحساب البنكي للجمعية؛
- تصريح بالشرف مصادق عليه، يبين أن الجمعية لا تتلقى دعما للتمدرس، لنفس الأشخاص المرشحين للاستفادة وفي نفس السنة المالية، من أي جهة مانحة عمومية أو خاصة.(**نموذج رقم 3**)؛
- نسخة من دفتر التحملات الخاص بالجمعيات، مؤشر على كل صفحاته ومختوم بخاتم الجمعية وموقع من طرف من يخوله القانون الأساسي ذلك (توقيع مصادق عليه) في صفحته الأخيرة مع إضافة عبارة «تم الاطلاع على مضمونه وقبول الالتزام به»؛
- بطاقة تعريفية للجمعية تحدد التخصص والمجال الترابي لتدخل الجمعية.(نموذج رقم 4)؛

- بطاقة تعريفية تحدد القدرات التدبيرية للجمعية. (نموذج رقم 5).

إضافة إلى الوثائق المذكورة آنفا، يتم تقديم وثائق خاصة بحسب برنامج الدعم الذي اختارته الجمعية:

- **دعم برنامج الخدمات التربوية والتأهيلية والتكوينية والعلاجية الوظيفية داخل المؤسسة المتخصصة.**
  - لائحة اسمية للمترشحين للاستفادة من دعم الخدمات التربوية والتأهيلية والعلاجية داخل المؤسسة المتخصصة (**نموذج رقم 6**) ؛
  - شهادة تثبت درجة **الإعاقة العميقة بالنسبة للمراكز المتخصصة** ؛
  - نسخة من بطاقة نظام المساعدة الطبية (راميد)، أو شهادة إدارية.تثبت وضعية عوز الشخص المرشح للاستفادة ؛
  - لائحة الموارد البشرية المتخصصة التي ستتولى إنجاز الخدمات (**نموذج رقم 7**)؛
  - نسخ تعاقد بين الجمعية والمختصين سارية المفعول؛
  - المشروع الفردي (**نموذج رقم 8**).
- بالنسبة للجمعيات التي توفر خدمة النقل المدرسي، يتم تقديم نسخة من عقد عمل السائق أو وثيقة إدارية بالنسبة للأشخاص الموضوعين رهن الإشارة، ونسخ من تأمينات كل المستفيدين من الخدمة.
- **دعم برنامج خدمات دعم الإدماج المدرسي داخل المؤسسات التعليمية العمومية**
  - لائحة اسمية للمترشحين للاستفادة من خدمات دعم الإدماج المدرسي داخل المؤسسات التعليمية العمومية. (**نموذج رقم 9**)؛
  - شواهد تثبت الإعاقة (بمختلف درجاتها)؛
  - نسخة من بطاقة نظام المساعدة الطبية (راميد) أو شهادة إدارية.تثبت وضعية عوز الشخص المرشح للاستفادة؛
  - لائحة الموارد البشرية المتخصصة التي ستتولى إنجاز الخدمات (**نموذج رقم 7**)؛
  - نسخ تعاقد بين الجمعية والمختصين سارية المفعول؛

- المشروع الفردي (**نموذج رقم 8**)؛
- نسخة شراكة، سارية المفعول، بين الجمعية ونيابة وزارة التربية الوطنية أو الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، أو ترخيص إداري للقيام بمهمة الدعم داخل المؤسسة التعليمية، مسلّم من النيابة أو الأكاديمية أو من إدارة المؤسسة التعليمية العمومية المعنية.

ـ دعم برنامج خدمات الدعم التربوي والتأهيلي التكميلي داخل المؤسسة.

- لائحة اسمية للمترشحين للاستفادة من خدمات الدعم التربوي والتأهيلي التكميلي داخل المؤسسة المتخصصة (**نموذج رقم 10**)؛
- شواهد تثبت الإعاقة؛
- نسخة من بطاقة نظام المساعدة الطبية (راميد) أو شهادة إدارية.تثبت وضعية عوز الشخص المرشح للاستفادة؛
- لائحة الموارد البشرية المتخصصة التي ستتولى إنجاز الخدمات (**نموذج رقم 7**)؛
- نسخ تعاقد مع المختصين سارية المفعول؛
- المشروع الفردي (**نموذج رقم 8**)؛
- شهادة مدرسية تثبت أن المعني بالأمر يتابع الدراسة في مؤسسة تعليمية عمومية.

يمكن لكل جمعية أن تتقدم دفعة واحدة بثلاثة طلبات للدعم تهم البرامج الثلاثة الآنفة الذكر:

i. لائحة الخدمات التربوية والتأهيلية والتكوينية والعلاجية الوظيفية داخل المؤسسة المتخصصة.

ii. لائحة خدمات دعم الإدماج المدرسي داخل المؤسسات التعليمية العمومية؛

iii. لائحة خدمات الدعم التربوي والتأهيلي التكميلي داخل المؤسسة.

ملحوظة: لا يسمح بتسجيل مرشح(ة) للاستفادة من الدعم في أكثر من لائحة واحدة.

3.2.4. المعايير

يتم تنقيط طلب الدعم، وفق شبكات معيارية، وذلك بحسب تخصص ومجال تدخل كل جمعية.

أ- معايير تقييم التخصص والمجال الترابي لتدخل الجمعية

ب- معايير تقييم الاستهداف الفردي

ج- تقييم القدرات التدبيرية للجمعية

د- تقييم الحكامة

5. مسار تدبير الدعم

يتحدد مسار تدبير ملف الشراكة مع الجمعيات في إطار دعم «**تحسين ظروف تمدرس الأطفال في وضعية إعاقة**» كالتالي:

1.5. إعلان طلبات الدعم

يقوم التعاون الوطني بـ:

- إعداد الإعلان عن طلب تقديم المشاريع؛
- عرض الإعلان عن طلب تقديم المشاريع والتدابير المسطرية المواكبة لذلك،على أنظار اللجنة التقنية المركزية للتشاور؛
- نشر إعلان طلب تقديم المشاريع في الموقع الإلكتروني للوزارة والتعاون الوطني ووكالة التنمية الاجتماعية وصحيفتين.

2.5. استقبال وانتقاء المشاريع وإبرام اتفاقيات الشراكة:

تقوم مندوبية التعاون الوطني بـ:

- استقبال ملفات طلبات الدعم من لدن المندوبيات الإقليمية للتعاون الوطني؛
- تسليم وصل إيداع ملف الدعم (**انظر النموذج أ**)؛
- دراسة قبلية لطلبات الدعم؛
- تعبئة شبكات تقييم المشاريع من لدن مندوبية التعاون الوطني؛
- تحديد لائحة المشاريع المنتقاة محليا، منقطة ومرتبة حسب تواريخ إيداع الطلبات، ولائحة خاصة بالطلبات التي لم تستوف الشروط المطلوبة.(**نموذج ب**).

تعقد **لجنة محلية للمصادقة على نتائج التقييم**، وتتكون من:

- المندوب الإقليمي للتعاون الوطني رئيسا؛
- ممثل المنسقية الجهوية لوكالة التنمية الاجتماعية؛
- رئيس قسم العمل الاجتماعي بالعمالة أو الإقليم المعني أو من يمثله؛
- نائب وزارة التربية الوطنية أو من يمثله.

ويمكن دعوة مندوب وزارة الصحة أو مندوب التكوين المهني متى استدعت الضرورة ذلك، وبحسب طبيعة طلبات المشاريع.

يقوم أعضاء اللجنة بـ:

- توقيع محاضر الانتقاء والمصادقة المنصوص عليها في منشور الوزير الأول رقم 07/2003 بالنسبة للمشاريع المقبولة محليا؛
- إحالة محاضر المصادقة، مع لائحتين منفصلتين، لائحة بالنسبة للمشاريع المقبولة محليا مرتبة حسب مجموع التنقيط وقيمة الدعم المالي المقترح، ولائحة بالنسبة لغير المقبولين، وذلك في طردين ورقي ورقمي على الإدارة المركزية التعاون الوطني؛
- اطلاع اللجنة التقنية المشتركة بين الإدارة المركزية للتعاون الوطني ووزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية على نتائج الانتقاء والمصادقة؛
- إخبار المنسقيات الجهوية والمندوبيات الإقليمية بقرار تحويل الدعم المالي؛

- توقيع اتفاقيات للشراكة على مدى ثلاث سنوات بين التعاون الوطني والجمعيات، يحول على إثرها الدعم سنويا وفق إجراءات مسطرية يتم الإعلان عنها كل سنة مالية؛
- إشعار الجمعيات التي لم تقبل مشاريعها برد كتابي مع توضيح أسباب عدم القبول.

3.5. مسار صرف الدعم المالي للجمعية

يتعين على الجمعية ما يلي:

- فتح حساب بنكي خاص بالدعم، فور التوصل بالشطر الأول من الدعم، تتم عبره كل عمليات الصرف؛
- التعامل بالشيك في جميع المعاملات والعمليات المتعلقة بالدعم. ويتعين على الجمعية الاحتفاظ بالنسبة لكل عملية، بالوثائق المحاسبية الأصلية؛
- يخصص الدعم للمساهمة في تغطية مصاريف أجور أو تعويضات الموارد البشرية المتخصصة المكلفة بإنجاز الخدمات الملتزم بها، والخدمات الداعمة كالنقل المدرسي بالنسبة للجمعيات التي توفرها؛
- يعمل التعاون الوطني على تحويل الشطر الأول من مبلغ الدعم للجمعية مع إشعار الجمعية بذلك؛

لا يتم تحويل الشطر الثاني من مبلغ الدعم السنوي للجمعية، إلا بعد توصل التعاون الوطني بـ:

- التقريرين الأدبي والمالي المعد من طرف الجمعية حول صرف الشطر الأول من مبلغ الدعم، مصادق عليه من طرف ائتمانية Fiduciaire أو محاسب معتمد Comptable Agréé أو خبير محاسب Expert comptable؛

بعد استنفاذ الشطر الثاني من الدعم السنوي، تقوم الجمعية بموافاة التعاون الوطني بـ:

- التقريرين الأدبي والمالي حول صرف مبلغ الدعم، مصادق عليه من طرف ائتمانية Fiduciaire أو محاسب معتمد Comptable Agréé أو خبير محاسب Expert comptable؛

- تقرير إجمالي سنوي، يُعده الفريق المتعدد الاختصاصات موقع من لدن أعضاء الفريق من جهة ومدير المؤسسة و/أو رئيس الجمعية من جهة أخرى، يبين وقع وأثر البرنامج التربوي والتأهيلي على تطور قدرات ومهارات الأشخاص في وضعية إعاقة المستفيدين.

في حالة عدم المصادقة على تقرير أحد أشطر الدعم، يتم إشعار الجمعية بذلك ومطالبتها باستكمال الوثائق المطلوبة.

وفي حالة تعذر تنفيذ الاتفاقية يتم تفعيل الإجراءات المسطرية والقانونية الجاري بها العمل.

6. التتبع والتقييم

بالنسبة للجمعيات الشريكة:

- تقوم الجمعية بالتتبع والتقييم الداخلي لسير تنفيذ خدمات برنامج الدعم، وموافاة التعاون الوطني كل نهاية سنة دراسية بتقرير إجمالي، يُعده الفريق المتعدد الاختصاصات موقع من لدن أعضاء الفريق من جهة ومدير المؤسسة و/أو رئيس الجمعية من جهة أخرى، يبين وقع وأثر البرنامج التربوي والتأهيلي على تطور قدرات ومهارات الأشخاص في وضعية إعاقة المستفيدين.

بالنسبة للتعاون الوطني:

- السهر على المراقبة والتتبع الميداني، وذلك للوقوف على مدى احترام الجمعيات لبنود الاتفاقية، وإنجازية برامج الدعم لفائدة الفئات المستفيدة، وذلك من خلال إنجاز تقارير الافتحاص الاجتماعي والتربوي المعدة من طرف المصالح الخارجية للتعاون الوطني (**نموذج د**)؛
- رفع تقرير تفصيلي بعد كل ستة أشهر، وإرساله إلى وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية لمناقشته في إطار اللجنة التقنية المشتركة، ويتضمن التقرير التركيبي المحاور التالية:

  - لائحة الجمعيات المستفيدة؛
  - الدعم المالي المقدم للجمعيات؛
  - التوزيع الجغرافي للجمعيات المستفيدة؛
  - التوزيع بحسب الإعاقة؛
  - التوزيع بحسب طبيعة الخدمات المنجزة؛
  - نتائج صرف الشطر الأول من الدعم؛
  - نتائج صرف الشطر الثاني من الدعم؛
  - نتائج الافتحاص التربوي.

- رفع تقرير مالي مرحلي، مرة كل ستة أشهر، إلى وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية ووزارة الاقتصاد والمالية. تبعا للمادة الثانية من الاتفاقية الثلاثية الموقعة في 30 مارس 2015.

مسالمص
اقتناء الأجهزة الخاصة والمساعدات التقنية الأخرى

1. التعريف

يقصد بالأجهزة الخاصة والمساعدات التقنية مجموع المنتوجات والأجهزة والأنظمة التي يستعملها الشخص في وضعية إعاقة من أجل الوقاية أو التخفيف من حدة العجز، وتساهم بشكل كبير في تحقيق استقلاليته واندماجه السوسيواقتصادي. كما تعتبر ضرورية من أجل الاعتناء بالذات، والتنقل والعمل والتواصل والتعلم والقيام بالأنشطة المنزلية وكذا الأنشطة الترفيهية والرياضية.

ويدخل في إطار هذا التعريف كل من:

- المعينات التقنية التي تشمل الكراسي المتحركة والمعمدات وغيرها من الأجهزة التي تعين بالخصوص على تسهيل التنقل؛
- الأجهزة التعويضية التي تستعمل لدعم أو تصحيح وظيفة عضو معين بالجسم والأجهزة البديلة وهي موجهة لتحل محل عضو بصفة كاملة أو جزئية.

2. الفئات المستهدفة

يستفيد من خدمات الأجهزة الخاصة والمساعدات التقنية جميع الأشخاص في وضعية إعاقة حسب الشروط المحددة أدناه:

- الأشخاص في وضعية إعاقة المعوزون الحاملون لبطاقة المساعدة الطبية «راميد»؛
- الأشخاص في وضعية إعاقة محدودي الدخل، وذلك بعد إجراء بحث اجتماعي يجريه التعاون الوطني؛
- الأشخاص في وضعية إعاقة المستفيدون من نظام للتعاضد أو التأمين، شريطة عدم خضوع الجهاز المطلوب للتكفل أو التعويض.

3. التدابير والشروط

أ- الوثائق المطلوبة

يتضمن طلب الحصول على المعينات التقنية الوثائق الأساسية المشتركة التالية:

- طلب موجه إلى السيد مدير التعاون الوطني؛
- شهادة طبية أصلية تبين نوع الإعاقة، والمعينات التقنية المطلوبة؛
- نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف؛
- نسخة من بطاقة «راميد» أو شهادة أجرة تثبت أن الأجرة الشهرية لا تتعدى 3000 درهم.

ب- اقتناء وتوزيع المعينات التقنية

يتم اقتناء المعينات التقنية عن طريق طلب عروض سنوي يعلن عنه التعاون الوطني. يتم تحديد وحصر مكونات طلب العروض باتفاق مسبق بين التعاون الوطني ووزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية. (لائحة أولية للمعينات التقنية بالملحق).

يقدم طلب الحصول على المعينات التقنية باسم الشخص في وضعية إعاقة إذا كان راشدا، أو باسم ولي أمره إذا كان قاصرا أو من قبل الجمعيات العاملة قي مجال الإعاقة. وتضع مؤسسة التعاون الوطني نموذجا لتقديم الطلب باتفاق مع وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية.

يعمل التعاون الوطني على منح المعينات التقنية داخل مقرات مراكز التوجيه والمساعدة المحدثة على مستوى المنسقيات الجهوية والمندوبيات الإقليمية التابعة له.

لا يمكن أن يجدد طلب استفادة الشخص المعني من نفس نوعية المعينات التقنية إلا بعد انصرام سنتين.

في بعض الحالات التي يتعذر فيها على المستفيد أو المستفيدة التنقل لمركز التوجيه والمساعدة من أجل الحصول على الجهاز، يمكن أن يتكلف ممثل التعاون الوطني بتوصيله لمنزل المعني أو المعنية بالأمر.

يمكن للجمعيات تقديم طلبات الحصول على المعينات التقنية شريطة أن يتضمن طلبها الملفات الفردية للأشخاص في وضعية إعاقة الراغبين في الاستفادة. ويمكن للجمعية أن تقوم بعملية توزيع المعينات التقنية داخل مقرها، شريطة الموافقة المبدئية للتعاون الوطني وحضور ممثل عنه. كما تلتزم الجمعية بتقديم تقرير مفصل عن سير العملية.

تتم معالجة طلبات الحصول على المعينات التقنية عبر التطبيق المعلوماتي الذي ستضعه الوزارة رهن إشارة الوحدات. على أن يتم إدماج المعطيات المستخلصة من التطبيق داخل النظام المعلوماتي الوطني حول الإعاقة المتوقع اعتماده.

يعتمد تاريخ وضع الطلب في تحديد الأسبقية للاستفادة من المعينات التقنية وفي حالة وجود تطابق في تاريخ وضع الطلب تعطى الأسبقية للأطفال المتمدرسين.

يتضمن التقرير، المعد من قبل التعاون الوطني، المشار إليه في المادة الثانية من اتفاقية الشراكة بين وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية ووزارة الاقتصاد والمالية والتعاون الوطني، لائحة بالأشخاص المستفيدين من المعينات التقنية تتضمن على الأقل المعطيات التالية:

- الاسم الكامل
- الجهة والإقليم
- تاريخ وضع الطلب
- نوع الجهاز
- تاريخ ومكان الإستفادة
- لائحة بالمستندات التبريرية.

ت- بالنسبة لآلات السمع والأجهزة التعويضية والبديلة

يبرم التعاون الوطني اتفاقا مع شركة متخصصة في تزويد الآلات السمعية أو شركة متخصصة في صنع وتركيب الأجهزة التعويضية والبديلة، على مستوى كل جهة.

تتضمن اتفاقيات الشراكة هاته مسطرة وشكليات تكفل الشركة بتركيب آلات السمع للمستفيدين والالتزام بتغيير القالب embout بحسب الحاجة. كما تتضمن مسطرة وشكليات صنع وتركيب وصيانة الأجهزة التعويضية والبديلة والتكفل بتقديم خدمات الترويض الطبي.
لا يمكن أن يجدد طلب استفادة الشخص المعني من آلة السمع إلا بعد انصرام أجل ثلاث سنوات.

لا يمكن أن يجدد طلب استفادة الشخص المعني من الأجهزة التعويضية والبديلة إلا بناء على رأي الطبيب المختص.

مسالك
تشجيع الاندماج المهني
والأنشطة المدرة للدخل

1. التعريف

يقصد بالنشاط المدر للدخل كل نشاط يرتكز على إنتاج مواد أو خدمات بغرض بيعها وتحقيق ربح يشكل دخلا لصاحب هذا النشاط قصد إغنائه عن البحث عن دخل بواسطة العمل بالأجرة.

وتمارس هذه الأنشطة في إطار مبادرات فردية على شكل مقاولات ذاتية أو جماعية على شكل تعاونيات أو مقاولات.

2. الأهداف

الأهداف المتوخاة من هذا البرنامج هي:

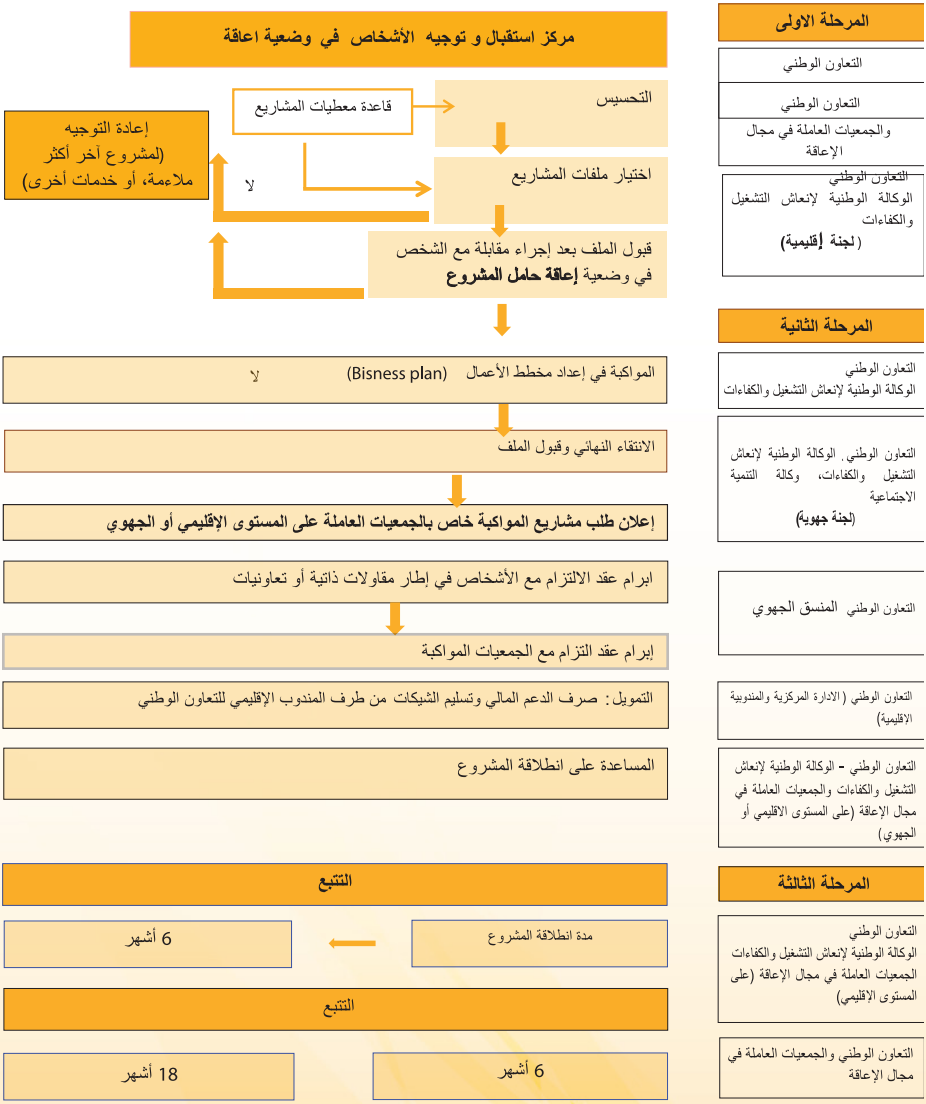
- إدماج الاشخاص في وضعية إعاقة عن طريق إحداث أنشطة مدرة للدخل أو مقاولات صغرى؛
- تثمين وتنمية الكفاءات التدبيرية للأشخاص في وضعية إعاقة في مجال الحياة الاجتماعية؛
- تطوير مستوى عيش الأشخاص في وضعية إعاقة.

3.مواصفات حامل المشروع

مواصفات حامل المشروع	
نوعية الإعاقة	جميع أنواع الإعاقة
السن	18 سنة فما فوق
المستوى الدراسي	لا يشترط
مكان الإقامة	التغطية الترابية للمندوبية الإقليمية للتعاون الوطني
الإطار القانوني	ذاتي: مقاولة ذاتية جماعي: تعاونية أو مقاولة

مواصفات المشروع	
مبلغ الاستثمار لكل مشروع	60.000 درهم كحد أقصى لكل شخص في وضعية إعاقة في حدود 200000 درهم لمشروع جماعي
إحداث	أول إحداث
مكان المشروع	التغطية الترابية للمندوبية الإقليمية للتعاون الوطني
النشاط	الأنشطة التي تحترم القوانين الجاري بها العمل
عدد الشركاء	حسب الإطار القانوني المعتمد

4. الإجراءات المسطرية



المسطرة التفصيلية

يتم تفصيل عمليات إعداد واختيار ومواكبة المشاريع من خلال ثلاثة مستويات:

- المستوى الإقليمي؛
- المستوى الجهوي؛
- المستوى المركزي.

المستوى الإقليمي

1. مرحلة الاستقبال والتوجيه والإرشاد

1.1. التوصيف

- استقبال الشخص في وضعية إعاقة بمركز التوجيه والمساعدة التابع للتعاون الوطني، الموجد قرب محل سكنى المعني بالأمر، ويعتبر المركز بمثابة الشباك الوحيد لكل العمليات الإدارية؛
- التوجيه نحو العمل المقاولاتي؛
- إخبار حول برامج المواكبة المقترحة.

ملحوظة: يمكن للجمعيات القيام بعملية إخبار وتعبئة الأشخاص في وضعية إعاقة، وذلك للتوجه إلى المراكز وتقديم طلبات دعم المشاريع للدخل.

2.1.المدة: يوم.

3.1.الوثائق التبريرية

- نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية؛
- شهادة طبية تثبت الإعاقة؛
- نسخة من بطاقة «راميد» أو وثيقة إدارية تثبت وضعية العوز؛
- يتم تسليم وصل إيداع الطلب للمعني بالأمر، يتضمن تاريخ ورقم تسلسلي؛

- سجل أو لائحة مفصلة لحاملي المشاريع الذين سيتم توجيههم للاستفادة من الورشة التحسيسية.

1.4.الجهة المسؤولة: التعاون الوطني.

2. مرحلة التحسيس

1.2. التوصيف

- يتم دعوة حاملي المشاريع للاستفادة من ورشة تحسيسية إخبارية حول رهان إحداث مقاولة صغرى أو تعاونية .

ملحوظة: يمكن للشخص في وضعية إعاقة أن يكون مصحوبا بمرافق.

2.2. المدة: يوم + 7.

3.2.الوثائق التبريرية

- لائحة الحضور؛
- بطاقة المشروع؛
- قاعدة معطيات المشاريع.

4.2. الجهة المسؤولة:

- التعاون الوطني؛
- الوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل والكفاءات.

3. مرحلة اختيار المشاريع

1.3. التوصيف

- اختيار أولي، وذلك طبقا لشروط الانتقاء.

2.3.المدة: يوم + 14.

3.3. الوثائق التبريرية

- بطاقة المشروع + بطاقة الانتقاء.

4.3. الجهة المسؤولة:

- التعاون الوطني؛
- الوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل والكفاءات.

4. مرحلة المصادقة

1.4. التوصيف

- مقابلة فردية من طرف لجنة مشتركة والتي من مهامها المصادقة على المشاريع؛
- ملحوظة: يمكن للشخص في وضعية إعاقة ذهنية أن يكون مصحوبا بمرافق.

2.4. المدة: يوم + 21.

3.4. الوثائق التبريرية

- جذاذة التقييم؛
- برنامج المواكبة؛
- قاعدة المعطيات.

4.4. الجهة المسؤولة:

- التعاون الوطني.

5. مرحلة المواكبة

1.5. التوصيف

- دراسة السوق؛
- دراسة تقنية؛
- دراسة التمويل؛
- إعداد مخطط الأعمال.

2.5. المدة: يوم + 28 (المدة بين 4 و6 أسابيع).

3.5. الوثائق التبريرية

- خارطة الطريق؛
- مخطط الأعمال business plan؛
- لائحة المشاريع التي تحتاج إلى المواكبة.

4.5. الجهة المسؤولة:

- التعاون الوطني؛
- الوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل والكفاءات.

المستوى الجهوي

6. مرحلة انتقاء المشروع والمصادقة عليه

1.6. التوصيف

- دراسة وتقييم المشروع من طرف اللجنة الجهوية؛
- مداولة حول نجاعة المشروع؛
- يتم تصنيف المشاريع قصد إعداد طلب مشاريع المواكبة خاص بالجمعيات على مستوى الجهة.

2.6. المدة: أسبوع بعد إعداد مخطط الأشغال.

3.6. الوثائق التبريرية

- الملف المتوصل به من طرف اللجنة الأقليمية.

4.6. الجهة المسؤولة

- التعاون الوطني؛
- الوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل والكفاءات؛
- وكالة التنمية الاجتماعية.

ملحوظة: يتم استقبال طلبات دعم المشاريع المدرة للدخل طيلة السنة، ويحدد المنسق الجهوي أربع محطات زمنية في السنة لاجتماعات اللجنة الجهوية لدراسة وتقييم الملفات.

7. مرحلة انتقاء مشاريع المواكبة الميدانية لحاملي المشاريع

1.7. التوصيف

- إعلان عن طلب مشاريع المواكبة خاص بالجمعيات، وذلك على مستوى كل جهة؛
- تعرض لائحة المشاريع المراد مواكبتها على الجمعيات المرشحة؛
- انتقاء الجمعيات من لدن لجنة جهوية، وذلك وفق معايير التجربة في المجال والقدرة على المواكبة عن قرب.

2.7. المدة: بعد مصادقة اللجنة الجهوية على مشاريع المواكبة الميدانية.

3.7. الوثائق التبريرية

- طلب للمواكبة موجه إلى السيد مدير التعاون الوطني. (**نموذج A**)؛
- بطاقة معلومات حول الجمعية (**نموذج B**)؛
- الملف القانوني للجمعية يتضمن الوثائق التالية:

  - القانون الأساسي. (نسخة واحدة مشهود بمطابقتها للأصل)؛
  - وصل الإيداع. (نسخة واحدة مشهود بمطابقتها للأصل)؛
  - محضر آخر جمع عام لتجديد مكتب الجمعية. (نسخة واحدة مشهود بمطابقتها للأصل)؛
  - لائحة أعضاء مكتب الجمعية. (نسخة واحدة مشهود بمطابقتها للأصل)؛
  - التقرير الأدبي برسم السنة المنصرمة في نسخة واحدة، موقع ومختوم من لدن رئيس الجمعية؛
  - التقرير المالي برسم السنة المنصرمة في نسخة واحدة، ويشترط في التقرير المالي أن يكون مصادقا عليه من طرف خبير في المحاسبة؛
  - شهادة بنكية برقم الحساب البنكي للجمعية.

- تصريح بالشرف مصادق عليه، يبين أن الجمعية لا تتلقى دعما للتشغيل أو الاندماج المهني لنفس الأشخاص المرشحين للاستفادة وفي نفس السنة المالية، من أي جهة مانحة عمومية أو خاصة. (**نموذج C**)

- نسخة من دفتر التحملات الخاص بالجمعيات، مؤشر على كل صفحاته ومختوم بخاتم الجمعية وموقع من طرف من يخوله القانون الأساسي ذلك. (وقيع مصادق عليه) في صفحته الأخيرة مع إضافة عبارة «تم الاطلاع على مضمونه وقبول الالتزام به» ؛
- بطاقة تعريفية للجمعية تحدد التخصص والمجال الترابي لتدخل الجمعية. (**نموذج C**)؛
- بطاقة تعريفية تحدد القدرات التدبيرية للجمعية. (**نموذج D**)؛
- تعاقد أو رسالة تكليف مواكب(ة) للتبع المشروع؛
- البرنامج التوقعي للمواكبة الميدانية لكل مشروع (**نموذج E**).

دراسة وتقييم الطلبات من طرف اللجنة الجهوية:

- مداولة حول جودة مشاريع المواكبة؛
- مصادقة اللجنة الجهوية على مشاريع المواكبة.

4.7. الجهة المسؤولة:

- التعاون الوطني؛
- الوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل والكفاءات؛
- وكالة التنمية الاجتماعية.

8. مرحلة إبرام العقد مع حامل المشروع

1.8. التوصيف

- التوقيع على عقد التمويل من طرف المنسق الجهوي وحامل المشروع.

وبالنسبة للإعاقة الذهنية يوقع عقد التمويل مع أم الشخص حامل المشروع، وفي حالة تعذر ذلك مع الأب، وفي حالة تعذر ذلك مع ولي الأمر.

2.8. المدة: بعد مصادقة اللجنة الجهوية.

3.8. الوثائق التبريرية

- عقد تمويل المشروع؛
- التصريح بالشرف مصادق عليه؛
- محضر المصادقة.

4.8. الجهة المسؤولة:

- المنسق الجهوي للتعاون الوطني.

9. مرحلة إبرام العقد مع الجمعية المواكبة

1.9. التوصيف

- التوقيع على عقد التمويل من طرف المنسق الجهوي ورئيس الجمعية، على أن يتضمن العقد لائحة المشاريع التي تلتزم الجمعية بمواكبتها ميدانيا؛
- تسلم التعاون الوطني مخطط الأعمال الخاص بكل مشروع.

2.9. المدة: بعد مصادقة اللجنة الجهوية.

3.9. الوثائق التبريرية

- عقد تمويل مواكبة المشروع.

4.9. الجهة المسؤولة:

- المنسق الجهوي للتعاون الوطني.

المستوى المركزي

10. مرحلة التمويل

1.10. التوصيف

فحص الملف، إعداد الشيك:

- لفائدة حامل المشروع، يتم التمويل على الأقل على شطرين، على أن لا يتعدى التمويل الإجمالي (60.000) درهم؛
- للجمعية الشريكة، يتم التمويل على الأقل على شطرين، على أن لا يتعدى التمويل الإجمالي لمصاريف المواكبة 20 % من المبلغ الإجمالي للمشروع.

ملحوظة: بالنسبة للأشخاص في وضعية إعاقة ذهنية، يتم إعداد الشيك لموقّع عقد التمويل (أمّ الشخص حامل المشروع وفي حالة تعذر ذلك للأب وفي حالة تعذر ذلك لولي الأمر).

2.10. المدة: أسبوعين من تاريخ التوقيع على العقد.

3.10. الوثائق التبريرية

4.10. الملف الكامل

5.10. الجهة المسؤولة: التعاون الوطني (الادارة المركزية).

المستوى الإقليمي

11. مرحلة المساعدة على انطلاقة المشروع

1.11. التوصيف

- المواكبة خلال مرحلة التأسيس؛
- المواكبة أثناء انطلاق المشروع.

2.11.المدة: حسب تسريح الدعم المالي.

3.11. الوثائق التبريرية

- مسطرة الإجراءات الإدارية الخاصة بالإحداث؛
- محضر الانطلاقة.

4.11. الجهة المسؤولة:

- التعاون الوطني؛
- الوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل والكفاءات؛
- الجمعيات العاملة في مجال الإعاقة.

12. مرحلة التتبع ما بعد الإحداث

1.12. التوصيف

- زيارة ميدانية؛
- استشارة؛
- تدريب.

بالنسبة للجمعيات الشريكة، تنفيذ برنامج المواكبة المتفق عليه.

2.12.المدة: 18 شهرا

3.12. الوثائق التبريرية

- محضر الزيارة الميدانية؛
- صور؛
- بطاقة الزيارة؛
- بالنسبة للجمعيات الشريكة، يتم إعداد تقرير مالي يوقعه رئيس الجمعية وأمين المال، مع تصريح بإنجاز خدمة (نموذج F)، موقع من لدن حامل المشروع ومصادق على توقيعه، وذلك بعد نهاية كل شطر؛
- بالنسبة لحامل المشروع، يتم إعداد تقرير مالي مع الجمعية المواكبة، مع تصريح بإنجاز خدمة (نموذج G)، موقع من لدن رئيس الجمعية، عند نهاية كل شطر.

3.3. جهة المسؤولة

- التعاون الوطني؛
- الوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل والكفاءات؛
- الجمعيات العاملة في مجال الإعاقة.

مساهم
المساهمة في إحداث
وتسيير مراكز الاستقبال

1. المساهمة في تهيئة وتأهيل مراكز التوجيه والمساعدة

1.1. أهداف ومهام المراكز

يتم تهيئة وتجهيز فضاءات تابعة للتعاون الوطني كمراكز للاستقبال والتوجيه والمساعدة وتقديم خدمات صندوق دعم التماسك الاجتماعي، وتتولى هذه المراكز المهام التالية:

- استقبال الأشخاص في وضعية إعاقة وأسرهم والجمعيات العاملة في مجال الإعاقة؛
- الاستماع والتواصل مع الأشخاص في وضعية إعاقة؛
- الإرشاد وتحليل الطلبات، ولعب دور الوساطة بين مختلف المنظمات والأفراد والمؤسسات التي يمكن أن تستجيب لمتطلبات الأشخاص في وضعية إعاقة؛
- استفادة الأشخاص في وضعية إعاقة من المعينات التقنية ودراسة الطلبات الخاصة بالحصول على الأجهزة التعويضية والبديلة؛
- الاستفادة من الملفات الطبية اللازمة لتقديم طلب الحصول على بطاقة شخص معاق؛
- التوجيه نحو المصالح المختصة والمؤسسات وجمعيات المجتمع المدني حسب طبيعة الطلبات والاحتياجات (مراكز الترويض، أقسام مدمجة)؛
- منح المعينات التقنية والأجهزة التعويضية والبديلة؛
- إحداث قاعدة للمعطيات حول الطلبات المقدمة وتلك التي تمت تلبيتها؛
- أرشفة ملفات المستفيدين حسب نوع الطلبات والجهات والأقاليم والجماعات؛
- تحديد الحاجيات من المعينات التقنية على المستوى الجهوي؛
- إعداد تقارير شهرية وتقرير سنوي حول حصيلة عمل هذه المراكز.

ملحوظة: خصص الدعم المالي للسنة المالية 2015 لتهيئة وتأهيل 31 مركزا تابعا للتعاون الوطني، وذلك بهدف توفير فضاءات لاستقبال وتوجيه الأشخاص في وضعية إعاقة والجمعيات العاملة في المجال، على أن يتم في السنة المالية المقبلة دعم المراكز التابعة للجمعيات، وذلك وفق تدابير مسطرية وشروط ستحدد لاحقا.

2.1. مجال المساهمة:

تنحصر مساهمة صندوق دعم التماسك الاجتماعي في:

- **الترميم**

ونقصد به كل الجوانب المتعلقة بالإصلاح أو الصيانة أو التوسيع لتأهيل المقرات المخصص استعمالها كمراكز لاستقبال وتوجيه الأشخاص في وضعية إعاقة. وهي مقرات تابعة لمؤسسة التعاون الوطني.

- **التجهيز**

ويقصد به الأدوات والتجهيزات المكتبية الضرورية لتأثيث المكاتب وقاعة الانتظار.

3.1. مسار تدبير الدعم

- تحديد خريطة حاجيات المراكز من التجهيز أو الترميم؛
- تعرض الحاجيات على اللجنة المشتركة في إطار برمجة الدعم؛
- الإعلان عن طلبات العروض، في إطار الصفقات العمومية، طبقا للقانون الجاري به العمل؛
- التوفر على التراخيص اللازمة قبل الشروع في تأهيل المراكز؛
- احترام معايير التصميم الهندسي النموذجي الموحد للمراكز؛
- إشهار اسم المركز واسم المندوبية أو المنسقية الجهوية للتعاون الوطني واسم وزارة التضامن والمرأة والأسرة والتنمية الاجتماعية؛
- تكليف إطار أو أكثر بمهام تدبير خدمات المركز يعينهم التعاون الوطني من بين الأطر الذين تتوفر فيهم الكفاءة والقدرة على التواصل.