



ورقة الإرسال

00565

إلى

السيد رئيس غرفة الصناعة التقليدية الرباط – سلا - القنيطرة

الملاحظات	عدد الوثائق	الموضوع
يشرفني أن أرسل إليكم النظام الداخلي المشار إليه يمينته، بعد المصادقة عليه من طرف الوزارة الوصية. وتفضلوا بقبول خالص التحيات مؤحي الريش مدير المحافظة على التراث والابتكار والإنعاش		<u>تجدون رفقته:</u> - النظام الداخلي لغرفة الصناعة التقليدية الرباط سلا - القنيطرة.

Royaume du Maroc

Ministère du Tourisme, de l'Artisanat, et de
l'Economie Sociale et Solidaire
Chambre d'Artisanat de la Région Rabat
Salé Kenitra



المملكة المغربية

وزارة السياحة والصناعة التقليدية والاقتصاد
الاجتماعي والتضامني
غرفة الصناعة التقليدية لجهة الرباط سلا القنيطرة



النظام الداخلي لغرفة الصناعة التقليدية

لجهة الرباط – سلا – القنيطرة





الباب الأول: أحكام عامة

المادة 1:

يحدد النظام الداخلي شروط وكيفيات تسيير أشغال أجهزة الغرفة.
يعتبر هذا النظام ملزماً لكافة أعضاء الغرفة وأجهزتها المختلفة، ويسهر رئيس الغرفة أو من ينوب عنه على تطبيق هذا النظام والعمل بمقتضياته.

الباب الثاني: الجمعية العامة للغرفة

المادة 2:

يجب على كل عضو بالمجلس مزاولة مهامه فعليا، والالتزام بكتمان السر المرتبط بمهامه داخل الغرفة.

المادة 3:

قبل بداية أشغال الدورة، يتأكد رئيس الجلسة من اكتمال النصاب القانوني، وفي حالة ما إذا لم يكتمل النصاب القانوني في الموعد المحدد في الاستدعاء الموجه إلى الأعضاء، ينتظر الحاضرون مدة ساعة لا اكتماله، وبعد انصرام هذه المدة دون تحقيقه يتم الإعلان عن تأجيل الجلسة.

وفي هذه الحالة، يتم الاستدعاء لعقد اجتماع ثان وفق الكيفية والآجال المنصوص عليها في المادة الرابعة عشر (14) من النظام الأساسي لغرف الصناعة التقليدية.

المادة 4:

يترأس أشغال الدورات رئيس الغرفة أو أحد نوابه حسب الترتيب في حالة غيابه.

المادة 5:

يمكن السماح للعموم من الصناع التقليديين بالجهة بإذن من رئيس الجلسة حضور مداورات الجمعية العامة في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع.

المادة 6:

عند دراسة كل نقطة مدرجة في جدول الأعمال، تعطى الكلمة لرئيس اللجنة المعنية بهذه النقطة من طرف الرئيس بطلب من رئيس اللجنة.

تنظيم المداخلات وتناول الكلمة

المادة 7:

يتمتع رئيس الجلسة بكامل الصلاحيات لتنظيم أشغالها، ويقوم بتحديد اللائحة الأولى للمتدخلين، وإن اقتضى الأمر تفتح لائحة ثانية، ولا يجوز للأعضاء الحاضرين أن يتناولوا الكلمة مرتين في نفس النقطة دون إذن من رئيس الجلسة، كما تحدد المدة الزمنية للمداخلة في مدة أقصاها دقيقتين.

المادة 8:

تعطى الأسبقية للمداخلات التي تأخذ شكل "نقطة نظام" شريطة أن تنصب على الحرص على تطبيق القانون أو النظام الداخلي أو احترام جدول الأعمال، وأن لا تأخذ شكل مداخلة. إذا اتضح أن نقطة نظام لا تتطابق مع ما سبق ذكره، يمكن لرئيس الجلسة أن يطالب المتدخل بالتوقف حيناً، وإن لم يفعل أمر بسحب مداخلته. إن أعضاء الغرفة مسؤولون شخصياً عما يصدر عنهم من أعمال وتصرفات وأقوال أثناء اجتماعات الجمعيات العامة العادية أو الاستثنائية تحت طائلة المتابعة القضائية.

المادة 9:

يحرر بشأن كل جلسة محضر يوقع عليه الرئيس والكاتب أو من يقوم مقامهما، ويضمن في سجل خاص.

يتضمن السجل المشار إليه أعلاه:

-تاريخ ومكان الدورة مع تحديد ما إذا كانت عادية أو استثنائية.





- جدول أعمال الدورة.
- أسماء وصفات الحاضرين.
- أسماء وصفات أعضاء الغرفة المتغيبين بعذر.
- أسماء وصفات أعضاء الغرفة المتغيبين بدون عذر.
- الوثائق والتقارير المعروضة في اجتماع الدورة.
- ملخص عن أشغال الدورة.
- مقررات الدورة ونتائج التصويت عليها.
- توقيع وطابع الرئيس والكاتب أو من يقوم مقامهما.

المادة 10:

يمكن للوزير المكلف بالصناعة التقليدية، أو الوالي أو العامل التي تدخل الغرفة ضمن نفوذه الترابي، أن يقدم طلبا مكتوبا لرئيس الغرفة من أجل تسجيل نقط في جدول أعمال الدورة.

الباب الثالث: مكتب الغرفة

المادة 11:

يعقد المكتب اجتماعاته باستدعاء من رئيس الغرفة أو أحد نوابه حسب الترتيب في حالة غيابه، ويكون مرفوقا بجدول الأعمال.

يوجه الاستدعاء إلى أعضاء المكتب ثلاثة أيام كاملة على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويمكن تقليص هذا الأجل في حالة الاستعجال.

يتم الاستدعاء بواسطة البريد أو أية وسيلة اتصال أخرى تثبت التوصل.

قبل افتتاح اجتماع المكتب، يتم التأكد من اكتمال النصاب القانوني المحدد في النصف زائد واحد (+1)، وفي حالة ما إذا لم يكتمل النصاب القانوني في الموعد المحدد ينتظر الحاضرون مدة نصف ساعة لاكتماله، وبعد انصرام هذه المدة دون تحقيقه يتم الإعلان عن تأجيل الاجتماع.

ويوجه استدعاء ثان لأعضاء المكتب للاجتماع خلال مدة أقصاها أربعة أيام لدراسة نفس جدول الأعمال، وفي هذه الحالة يكون الاجتماع صحيحا كيفما كان عدد أعضاء المكتب الحاضرين.

الباب الرابع: اللجان

المادة 12:

تحدث اللجان طبقا للمادة التاسعة والعشرين (29) من النظام الأساسي لغرف الصناعة التقليدية.

المادة 13:

تعد اللجان أجهزة للاستشارة والبحث والتفكير، مهمتها:

- ✓ دراسة القضايا الاجتماعية والاقتصادية والتقنية للصناع التقليديين واقتراح تدابير وحلول مناسبة لها.
- ✓ تهئ ودراسة المشاريع التنموية ومختلف الملفات والمواضيع التي تحال عليها من طرف الرئيس أو المكتب أو الجمعية العامة.

ترفع هذه اللجان توصياتها ومقترحاتها إلى مكتب الغرفة الذي يعرضها بدوره بعد دراستها على الجمعية العامة للمصادقة عليها.

المادة 14:

تنبثق عن الجمعية العامة لجان دائمة، تكون على الشكل التالي:

- (1) لجنة الشؤون المالية والميزانية.
- (2) لجنة التكوين.
- (3) لجنة إنعاش وترويج المنتج التقليدي.



- (4) لجنة الشؤون الاجتماعية.
- (5) لجنة شؤون الصناع والتنظيمات المهنية والتصديق على مكتسبات التجربة المهنية.
- (6) لجنة الإعلام والتواصل.
- (7) لجنة الدراسات وتتبع الاستثمارات.
- (8) لجنة التعاون والعلاقات.
- ويمكن للجمعية العامة للغرفة ان تكون لجانا مؤقتة لدراسة قضايا محددة، كلما دعت الضرورة لذلك.

تنتهي صلاحية اللجان المؤقتة، بمجرد استيفاء دراسة المسائل التي أحدثت من أجلها.

تجتمع اللجان الدائمة والمؤقتة بدعوة من رئيس اللجنة الذي يوجه استدعاء مرفوقا بجدول الأعمال إلى أعضائها ثلاثة أيام كاملة على الأقل قبل موعد الاجتماع، ويمكن تقليص هذا الأجل في حالة الاستعجال، ويوجه هذا الاستدعاء تحت إشراف رئيس الغرفة.

قبل افتتاح اجتماع كل لجنة، يتم التأكد من اكتمال النصاب القانوني المحدد في النصف زائد واحد (+1)، وفي حالة ما إذا لم يكتمل النصاب القانوني في الموعد المحدد، ينتظر الحاضرون مدة ساعة واحدة كاملة ويعقد الاجتماع بمن حضر.

المادة 15: مهام اللجان المنبثقة عن الجمعية العامة

1) لجنة الشؤون المالية والميزانية:

- ✓ إبداء رأيها واقتراحاتها بخصوص مشروع ميزانية الغرفة.
- ✓ إبداء الرأي في المشاريع الاقتصادية أو المشاريع ذات الانعكاسات المالية على المؤسسة.

2) لجنة التكوين:

- ✓ الدراسة وإبداء الرأي في القضايا المرتبطة بالتكوين المهني والتدرج المهني والتكوين المستمر للصناع التقليديين.



✓ إبداء الرأي والمساهمة في برامج ومناهج مؤسسات التكوين المهني من أجل الحفاظ على جودة التكوين وملائمته مع حاجيات سوق الشغل.

(3) لجنة إنعاش وترويج المنتج التقليدي:

✓ الدراسة وإبداء الرأي في كل القضايا المرتبطة بتنظيم المعارض والتظاهرات والمهرجانات والمباريات ذات الصلة بإنعاش منتوجات الصناعة التقليدية.

✓ الدراسة وإبداء الرأي في المواضيع والبرامج المرتبطة بالترويج والتسويق والإشهار لمنتجات الصناعة التقليدية.

(4) لجنة الشؤون الاجتماعية:

✓ الدراسة وإبداء الرأي في المواضيع والقضايا ذات الطابع الاجتماعي بالنسبة للصناع التقليديين ومواكبة الصناع التقليديين في عملية الانخراط في نظام التغطية الصحية.

(5) لجنة شؤون الصناع والتنظيمات المهنية والتصديق على مكتسبات التجربة المهنية:

✓ الدراسة وإبداء الرأي في جميع المهام المرتبطة بالعمل الجماعي والتعاوني على مستوى قطاع الصناعة التقليدية.

✓ تشجيع الصناع التقليديين على انتظامهم في إطار الجمعيات والتعاونيات والهيئات الحرفية.

✓ الدراسة وإبداء الرأي في جميع المواضيع المرتبطة بتنظيم الحرف.

✓ الدراسة وإبداء الرأي في قضايا وشؤون الصناع.

✓ تتبع تنفيذ برنامج التصديق على مكتسبات التجربة المهنية.

(6) لجنة الإعلام والتواصل:

✓ الإعلام والإخبار والتواصل مع الصناع في كل القضايا ذات الصلة بقطاع الصناعة التقليدية.

✓ إبداء الرأي وتشجيع استعمال مختلف الوسائط الإعلامية في التعريف والدعوة للمشاركة في الأنشطة ذات الصلة بقطاع الصناعة التقليدية.

(7) لجنة الدراسات وتتبع الاستثمارات:



- ✓ الدراسة وإبداء الرأي في التشريعات التي لها علاقة بقطاع الصناعة التقليدية.
- ✓ إعداد ودراسة وإبداء الرأي فيما يتعلق بالدراسات المراد إنجازها.
- ✓ اقتراح وسائل دعم وتشجيع جذب الاستثمار.

(8) لجنة التعاون والعلاقات:

- ✓ العمل على تنمية علاقات الشراكة والتعاون مع الفاعلين الذين يمكنهم المساهمة في تنمية قطاع الصناعة التقليدية.
- ✓ إعداد ودراسة وإبداء الرأي بخصوص الاتفاقيات الوطنية والدولية المبرمة مع الغرفة.

انتخاب رؤساء اللجان ونوابهم وتنظيم أشغالها

المادة 16:

تنتخب الجمعية العامة رئيسا لكل لجنة ونائبا له بالاقتراع العلني وبالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، وذلك طبقا للمادة التاسعة والعشرين (29) من النظام الأساسي لغرف الصناعة التقليدية.

"لا ينبغي أن يقل عدد أعضاء كل لجنة عن (7) أعضاء وألا يتجاوز 12 عضوا".

وفي حالة عدم تسجيل أي عضو في لجنة أو أكثر، يتولى رئيس الغرفة تعيين عضو منتخب يراه مناسبا لرئاسة اللجنة المعنية وكذا نائبه، ويعرض على الجمعية العامة للتصويت. إذا تجاوز عدد الراغبين في عضوية اللجنة أكثر من (12) عضوا، تجرى القرعة لتحديد الأعضاء المنخرطين في اللجنة.

المادة 17:

يمكن لرئيس الغرفة باقتراح من رئيس اللجنة استدعاء كل شخص يمكنه إفادة اللجنة بأهليته وتجربته وكفاءته.



الباب الخامس: مقتضيات خاصة بالوثائق الإدارية

المادة 18:

يمنع منعا كليا على كل عضو ينتمي إلى الغرفة أن يصدر أية وثيقة باسم الغرفة وشعارها تحت طائلة المتابعة القضائية.

الباب السادس: مقتضيات مختلفة

المادة 19:

تصادق الجمعية العامة على هذا النظام الداخلي وعلى كل تعديل يقع فيه بطلب من المكتب، ويرفع إلى الوزارة المكلفة بالصناعة التقليدية للمصادقة عليه طبقا للمادة السادسة والأربعين (46) من القانون رقم 18.09 بمثابة النظام الأساسي لغرف الصناعة التقليدية.

المادة 20:

يمكن اقتراح تعديل النظام الداخلي للغرفة من طرف الرئيس أو المكتب أو بطلب موجه إلى الرئيس يحمل توقيع ثلثي أعضاء الجمعية العامة، ويتم عرض هذا التعديل على الوزارة المكلفة بالصناعة التقليدية للتأشير عليه، بعد المصادقة عليه من طرف الجمعية العامة للغرفة.

المادة 21:

في حالة الاختلاف في تفسير أحد مواد هذا النظام الداخلي يمكن طلب الاستشارة من السلطة الحكومية المكلفة بالصناعة التقليدية أو ممثلها.

المادة 22:

إذا حدث أي تعارض بين مضمون أي مادة من مواد هذا النظام الداخلي ومواد القانون رقم 18.09 بمثابة النظام الأساسي لغرف الصناعة التقليدية كما وقع تغييره وتتميمه، فإن مقتضيات هذا القانون هي التي يعتد بها.



المادة 23:

تمت المصادقة بالإجماع على هذا النظام الداخلي في الجمعية العامة العادية للغرفة لدورة أكتوبر 2021 المنعقدة بتاريخ 25 أكتوبر 2021 بمقر الغرفة الجهوية بالرباط.

المادة 24:

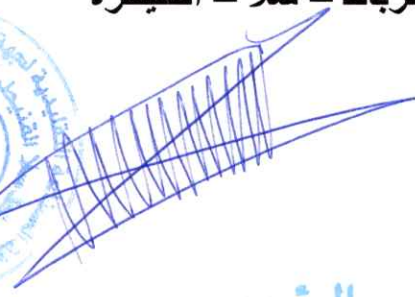
إن أحكام النظام الداخلي الحالي تنسخ احكام النظام الداخلي المعمول به سابقا.

المادة 25:

يعمل بهذا النظام الداخلي ابتداء من تاريخ المصادقة عليه من قبل السلطة الحكومية المكلفة بالصناعة التقليدية.

مصادقة وزارة السياحة
والصناعة التقليدية والاقتصاد
الاجتماعي والتضامني

رئيس غرفة الصناعة التقليدية
لجهة الرباط - سلا - القنيطرة



الرئيس
عبد الرحيم الزماي

فاصلية الإبراهيم
وزيرة السياحة والصناعة التقليدية والاقتصاد
الاجتماعي والتضامني

01 AVR. 2022

