

قرار رقم ..... ٥٩ ..... بتاريخ ..... ٢٠٢٤ ..... ١٧-١٢-٢٠٢٣

بشأن فتح باب الترشيح

لشغل منصب مدير مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء"

إن رئيس مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء".

\* بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتميمه؛

\* بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛

\* بناء على الظهير الشريف 1.12.20 الصادر في 17 يوليو 2012، بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 02.12، المتعلق بالتعيين في المناصب العليا تطبيقاً لأحكام الفصلين 49 و 92 من الدستور، وخاصة المادة 4 منه؛

\* بناء على المرسوم رقم 2.21.581 الصادر في 31 أغسطس 2021 يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات مؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية والاجور والتعويضات المرتبطة بها؛

\* بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 45 بتاريخ 24 نوفمبر 2015، الذي تم بموجبه الإعلان عن تكوين مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء" والذي تم تغييره بقرار السيد وزير الداخلية رقم 04 بتاريخ 14 نوفمبر 2016؛

\* بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 21 الصادر في 21 من ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021)، المتعلق بتحديد شروط وكيفية التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات مؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية؛

\* بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 12 بتاريخ 19 نوفمبر 2019، المتعلق بتصنيف انتفاء مؤسسة التعاون بين الجماعات المسماة "البيضاء- إلى الفتنة الأولى"؛

\* بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D536 بتاريخ 08 أبريل 2019، حول تنظيم إدارة مؤسسات التعاون بين الجماعات والتعيين في مناصب المسؤولية بها والتعيين في بعض المناصب العليا بالجماعات؛

\* بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نوفمبر 2021، حول التعيين بالمناصب العليا إدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية؛

\* بناء على قرار الوزير المنتدب المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 صادر في 25 ذي القعدة 1433 (12 أكتوبر 2012) بتحديد المطبوع المؤذجي المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم رقم 412-12-2 الصادر في 24 ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012) بتطبيق أحكام المادتين 4 و 5 من القانون التنظيمي 02-02 المتعلق بمسطرة التعيين في الناصب العليا.

\* بناء على مقرر مجلس مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء" عدد 20، المتخد خلال الدورة العادية لشهر فبراير بتاريخ 07 فبراير 2020 والمتعلق بالتصويت والمصادقة على الهيكل التنظيمي لمؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء" المؤشر عليه من طرف وزير الداخلية بتاريخ 28 أكتوبر 2020؛

\* بناء على قانون الإطار المتعلق بجدول المناصب، المؤشر عليه من طرف السيد والي جهة الدار البيضاء سطات، عامل عمالة الدار البيضاء بتاريخ 27 أبريل 2022؛

\* بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 أبريل 2024)، المتعلق بتفويض السلطة؛

## يقرر ما يلي:

**المادة الأولى:** يعلن رئيس مؤسسة التعاون - البيضاء - عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء".

**المادة الثانية:** يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء" في وجه المترشحات والمترشحين الذين تتتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بالتوظيف في درجة متصرف من الدرجة الثانية السلم (11) أو في إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المأثاث؛
- أن يتوفروا على تجربة مهنية لا تقل عن خمس (05) سنوات بالقطاع العام أو الخاص بعد الحصول على الشهادة أو الدبلوم؛
- أن يكونوا قد سبق لهم ممارسة مهام المسؤولية لمدة لا تقل عن سنتين (02).

**المادة الثالثة:** تحدد المهام والمؤهلات والكفاءة المطلوبة لشغل هذا المنصب حسب ما هو مبين بملحق هذا القرار.

**المادة الرابعة:** يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- 1- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعاً بموافقة رئيس الإدارة التي ينتهي إليها أو من ينوب عنه وبرأيه حول كفاءة المترشح؛
- 2- السيرة الذاتية وفق المطبوع النموذجي الموحد، المحدد بقرار الوزير المنتدب المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 المشار إليه أعلاه، ويمكن سحبه من الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)؛
- 3- خطة العمل والمنجزة التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير إدارة المؤسسة وتطويرها والرفع من أدائها؛
- 4- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- 5- الشواهد والوثائق التي ثبت توفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل منصب مدير المؤسسة؛
- 6- ويمكن الإلقاء، علاوة على ذلك، بكل وثيقة تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب.

**المادة الخامسة:** تولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء"، عملية دراسة وانتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح لشغل منصب مدير المؤسسة، وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

**المادة السادسة:** تنصب المقابلة الانتقائية على اختيار مدير المؤسسة وفق المبادئ والمعايير المنصوص عليها في المادة 4 من القانون التنظيمي 02.12 الصادر في 17 يوليو 2012 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا، باعتماد معايير تكافؤ الفرص، الاستحقاق، والشفافية، والمساواة و بما يتناسب مع الضمانات التي تكفلها مبادئ حقوق الإنسان وأحكام الدستور.

**المادة السابعة:** تودع ملفات الترشيح في (07) سبعة نظائر، مقابل وصل بالاستلام بمكتب الضبط لمؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء" ابتداء من ٠٩ شتنبر ٢٠٢٥ وإلى غاية ٣٠ شتنبر ٢٠٢٥ على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال.

**المادة الثامنة:** ينشر هذا القرار بالموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) وبالبوابة الوطنية للجماعات الترابية، ويصدق بقرار مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء".

رئيس مجلس مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء"



# ملحق مهام، المؤهلات والكفاءة المطلوبة لشغل منصب مدير مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء"

مدير المؤسسة	المنصب
مؤسسة التعاون بين الجماعات "البيضاء"	المؤهلة المعنية
<p>مؤهلات وكفاءات عالية وتجربة مهنية في مجال التنقل والنقل الحضري لا تقل عن 5 سنوات</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تمثيل المؤسسة أمام الهيئات الرسمية؛</li> <li>- العلاقة مع شركات التنمية المحلية أو الشركات العمومية والخصوصية؛</li> <li>- تقدير الخاطر القانونية والمالية؛</li> <li>- مراقبة وإدارة العلاقات التعاقدية مع الشركاء؛</li> <li>- مساعدة رئيس المؤسسة في أداء مهامها؛</li> <li>- دعم مشاريع مؤسسة التعاون بين الجماعات؛</li> <li>- تنسيق، تأطير وتنشيط أعمال مختلف أقسام ومصالح المؤسسة؛</li> <li>- التنسيق الإداري بين رئاسة مجلس المؤسسة و مختلف المصالح الخارجية؛</li> <li>- المساعدة في إعداد جدول أعمال دورات المجلس؛</li> <li>- تنفيذ مقررات مجلس المؤسسة المتخذة في مختلف دوراته العادية والاستثنائية؛</li> <li>- تنفيذ القرارات الإدارية الصادرة عن رئيس مجلس المؤسسة؛</li> <li>- التأشير على المراسلات الصادرة عن مختلف الأقسام ومصالح قبل عرضها على توقيع الرئيس؛</li> <li>- ضبط المراسلات الواردة على المؤسسة وإحالتها على المصالح المختصة؛</li> <li>- التنسيق بين رئاسة المجلس و مختلف الشركاء الخارجيين؛</li> <li>- الإشراف والاطلاع ومراجعة مختلف الإرسالات الصادرة والواردة على المؤسسة؛</li> <li>- القيام بجميع المهام وال اختصاصات الخول له قانونا.</li> </ul>	<p><b>المؤهلات والكفاءة</b></p> <p><b>المهام</b></p>