

المبادرة الوطنية للتنمية البشرية

Initiative Nationale pour le Développement Humain

البرنامج الأفقي

دليل حول مسطرة طلب المشاريع

ابريل 2006

بناءً على التعليمات السامية لصاحب الجلالة الملك محمد السادس نصره الله وأيده التي جاءت في خطابه السامي بتاريخ 18 ماي 2005، الذي أعلن فيه عن المبادرة الوطنية للتنمية البشرية التي "... تندرج ضمن رؤية شمولية، تشكل قوام مشروعنا المجتمعي المرتكز على مبادئ الديمقراطية السياسية والفعالية الاقتصادية والتماسك الاجتماعي والعمل و الاجتهاد وتمكين كل مواطن من الاستثمار الأمثل لمؤهلاته وقدراته".

وبناء على:

- الظهير رقم 1-02-269 بتاريخ 3 أكتوبر 2002 المتعلق بتنفيذ القانون رقم 79-00 المتعلق بتنظيم مجالس الأقاليم والعمالات.

- المرسوم رقم 2-05-1016 بتاريخ 19 يوليوز 2005 المتعلق بإنشاء حساب خصوصي رقم 3-04-06 المسمى "صندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية".

- المرسوم رقم 2-05-1017 بتاريخ 19 يوليوز 2005 المتعلق بمساطر تنفيذ المصاريف الخصوصية بالمبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

- قرار الوزير الأول رقم 3-108-05 بتاريخ 30 نونبر 2005 الذي يمنح الولاية والعمال صفة أمرين بالصرف مساعدين بالنسبة للحساب الخاص رقم 3-04-06 المسمى "صندوق دعم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية".

- منشور الوزير الأول رقم 7/2003 بتاريخ 27 يونيو 2003 الذي ينظم عقود الشراكة بين الدولة والجمعيات.

-المذكرة التوجيهية لوزير الداخلية رقم 86 بتاريخ 03 غشت 2005 المتعلقة بإنشاء اللجان الإقليمية للتنمية البشرية وأقسام العمل الاجتماعي.

- المذكرة التوجيهية لوزير الداخلية رقم 04 بتاريخ 6 يناير 2006 المتعلق بتنفيذ برنامج المبادرة الوطنية للتنمية البشرية للفترة 2006-2010.

وقبل تحديد المقننات التنظيمية لعقود الشراكة في إطار المبادرة الوطنية للتنمية البشرية،

نعرض مايلي:

تهدف المبادرة الوطنية للتنمية البشرية إلى:

- دعم الأنشطة المدرة للدخل؛
- تحسين ظروف الولوج للخدمات الأساسية (التعليم، الصحة، الطرق، الماء...)
- دعم الأشخاص المهمشين؛
- التنشيط الاجتماعي، الثقافي، الديني والرياضي؛
- تنمية الكفاءات المحلية والحكامة الجيدة.

وهذا ما يجعلها ترسخ دينامية جديدة بالنسبة للتنمية البشرية انطلاقاً من المبادئ التالية:

- احترام كرامة الإنسان؛
- تعزيز ثقة المواطن في المستقبل؛
- إدماج كافة المواطنين في النسيج الاقتصادي.

تتمحور برامج المبادرة الوطنية للتنمية البشرية حول:

- ✓ برنامج محاربة التهميش
- ✓ برنامج محاربة الإقصاء الاجتماعي في الوسط الحضري
- ✓ برنامج محاربة الفقر في الوسط القروي
- ✓ البرنامج الأفقي

ملاحظة أساسية:

تتعلق مساطر "طلب المشاريع" بالبرنامج الأفقي الذي سيكون موضوع افتتاح عمومي أو خاص.

1- إطار الإعلان عن طلب المشاريع:

1- أهداف البرنامج الأفقي:

يطمح البرنامج الأفقي إلى تحقيق الأهداف التالية:

- دعم المشاريع والعمليات الأفقية، عن طريق مساهمات مالية من أجل تعزيز التنمية على صعيد كل إقليم أو عمالة.
- تعزيز الهندسة الاجتماعية من خلال :
 - إحداث مرصد للتنمية البشرية،
 - تكوين شبكة من الخبراء لتدعيم وتعميم الخبرات والتجارب،
 - وضع نظام للمعلومات والاتصال.

- مواكبة الإعداد للمبادرة عن طريق برنامج للتكوين والمساعدة التقنية لفائدة:

- اللجان المحلية في الجماعات والأحياء المستهدفة
- مختلف فئات الفاعلين الاجتماعيين
- أطر ومستخدمي الجماعات المحلية والجمعيات التي تعمل في إطار التنمية البشرية.

- دعم القروض الصغرى والأنشطة المدرة للدخل والمنتجة لفرص الشغل.
- ضمان تسيير وقيادة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

2. المجالات التي تقدم فيها طلبات المشاريع :

تقدم طلبات المشاريع في المجالات التالية:

- 1- الأنشطة المدرة للدخل
- 2- تحسين الولوج للخدمات الأساسية
- 3- التنشيط الاجتماعي، الثقافي، الديني والرياضي
- 4- تقوية الكفاءات المحلية والحكمة الجيدة.

بالتالي فالمشاريع المقترحة من طرف حاملها والتي تتوخى مساهمة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية لا بد أن تكون ضمن أحد أو مجموع هذه الأنشطة.

3. الشركاء الذين بإمكانهم تقديم طلبات المشاريع :

يمكن تقديم المشاريع من طرف:

الأشخاص العموميين:

- ✓ الجماعات المحلية
- ✓ مجموعة الجماعات
- ✓ الغرف المهنية

مكونات المجتمع المدني:

- ✓ الجمعيات
- ✓ التعاونيات

كما أنه يمكن لحاملي المشاريع الحصول على دعم شركاء آخرين لا ينتمون لنفس العمالة أو الإقليم.

وعلى اللجان الإقليمية للتنمية البشرية إعطاء أولوية واهتمام خاص للمشاريع التي تقدمها الهيئات التي تمثل النساء والشباب، بالإضافة إلى المشاريع التي تدخل في إطار تنمية الأنشطة المدرة للدخل، التي يجب أن تعطى لها أهمية خاصة.

4. الإطار المالي:

تساهم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية في البرنامج الأفقي للفترة 2006-2010 من الناحية المالية، بجزئين:

- ✓ الجزء الأول قار ويبلغ 10 مليون درهم
- ✓ الجزء الثاني يحدد حسب عدد الساكنة التي تعيش تحت عتبة الفقر داخل كل إقليم.

ومن خلال ذلك، فالمبادرة الوطنية للتنمية البشرية بإمكانها أن تساهم في حدود 70% من التكلفة الإجمالية للمشاريع التي يتم اختيارها وذلك على مدى زمني يمكن أن يصل إلى ثلاث سنوات، شريطة أن لا يتعدى المبلغ 200 ألف درهم بالنسبة لكل مشروع وعلى مدى سنة واحدة. ويخصص مبلغ لا يتجاوز نسبة 10% من المبلغ الإجمالي للمبادرة الوطنية للتنمية البشرية، لتغطية مصاريف تسيير المشروع. ويمكن أن تتخذ مساهمة الشركاء في المشاريع شكلا عينيا.

واستثناء، يمكن تمويل مشروع بأكمله من طرف المبادرة الوطنية للتنمية البشرية إذا كان له وقع قوي ومباشر على مكونات المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

2- تهييء ووضع الملفات من طرف حاملي المشاريع

• إنجاز الملف

- يعتبر " قسم العمل الاجتماعي " الهيئة الوحيدة المخولة لها الصفة من أجل إخبار وتوجيه وتتبع حاملي المشاريع بهدف التهييء الإداري للملفات.
- كل حامل لمشروع، لا يتوفر على الأدوات والإمكانات الضرورية لإنجاز الدراسات التقنية الخاصة بمشروعه يمكنه طلب المساعدة (الإعداد التقني لمشروعه) من المصالح غير الممركزة للدولة ومن المصالح التابعة للعمالة.

• وضع الملف

- يمكن لحامل المشروع طلب الدعم المالي من "المبادرة الوطنية للتنمية البشرية" لمشروع واحد أو عدة مشاريع، على أن يهيا كل مشروع داخل ملف خاص به.
- يوجه الملف الخاص بكل مشروع إلى عامل الإقليم، رئيس "اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية" عن طريق مكتب الضبط للكتابة العامة للإقليم وذلك مقابل وصل.

يقوم مسؤول مكتب الضبط بتسلم كل ملف خاص بطلب المشروع، ويؤشر عليه بطابع يحمل تاريخ تسلمه بالإضافة الى عبارة "المبادرة الوطنية للتنمية البشرية مستعجل جدا" باللغتين العربية والفرنسية، تم يرسله فوراً إلى رئيس قسم العمل الاجتماعي.

- الوثائق التي يجب أن يتضمنها الملف:

- طلب موجه إلى عامل الإقليم رئيس "اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية"، يلتمس فيه حامل المشروع الدعم المالي من "المبادرة الوطنية للتنمية البشرية"
- ورقة مفصلة عن التمويل، توضح مساهمات مختلف الشركاء في المشروع، وإذا أمكن مساهمات المستفيدين. مرفقة بشهادات التمويل لهؤلاء الشركاء.
- ورقة تقنية مطابقة للنموذج الذي تم سحبه من "قسم العمل الاجتماعي"، مرفقة حسب الضرورة، بالتقدير المالي أو بنموذج فاتورة (تخص شراء اللوازم..)
- كشف الحساب البنكي.

ملاحظة:

فيما يتعلق بملف طلب الجماعات المحلية والغرف المهنية التي تلتزم مساهمة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية، يجب أن يكون مرفقا بمداومات مجالسها في الموضوع، أو محاضر اجتماع "اللجنة المحلية للتنمية البشرية" مؤرخة وموقعة.

- وثائق خاصة بهيئات المجتمع المدني:

- النظام الأساسي والداخلي للجمعية أو التعاونية.
- لائحة أعضاء مكتب الجمعية أو التعاونية.
- آخر محضر خاص بتجديد المكتب مع وصل الإيداع.
- جرد يوضح الإمكانيات البشرية والمادية الخاصة بالجمعية أو التعاونية.
- تقرير عن أنشطة الجمعية مرفقا بجرد لأهم إنجازاتها.
- تصريح بالشرف يبين الدعم العمومي (مهما كان شكله أو طبيعته) للسنتين الأخيرتين.

3- عمل اللجان الإقليمية للتنمية البشرية ومسار اتخاذ القرار

يجب أن تصدر جميع أعمال اللجان الإقليمية للتنمية البشرية بشكل كتابي وأن تكون عمومية لضمان شفافية وفعالية مسار اتخاذ القرار، ويمكن أن يدخل في هذا الإطار:

- برمجة الاجتماعات/ الدورات بشكل دوري قصد انتقاء وفحص الملفات، لذا يجب مثلا جدولة عدد دورات كافية في السنة لهذا العمل وتوقع ذلك في الأجل المحددة. فالأمر يتعلق هنا بإعطاء الأهمية

لمقاربة تسمح للجميع بتقديم طلباتهم في آن واحد، كما يمكن اللجان من تلقي مجموعة من المشاريع المتنافسة وبحث كل ملف على حدة ، بعيدا عن تطبيق عملية "الأسبق هو الذي يتم اختياره"، وهذا ما يعطي الأولوية للأشخاص الذين لديهم تجربة في إعداد المشاريع ويقصي بالمقابل الأشخاص الحديثي التجربة والذين يمكن أن تتوفر لديهم مشاريع مهمة وأساسية.

- تطبق نفس الحصة الخاصة بالجماعات المحلية على اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية.
- طريقة اتخاذ القرار تقوم على التصويت بالأغلبية النسبية، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس.
- من الضروري دائما التأكيد على أن دورات اللجنة الإقليمية مفتوحة للعموم.
- ويمكن للجان الإقليمية للتنمية البشرية أن تأخذ بعين الاعتبار الخصوصيات المحلية أثناء عملها. تكون مداورات اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية عمومية، وتنشر قراراتها بالأماكن العمومية وبكل الوسائل الاتصال الملائمة: التعليق بالأماكن التي يتم ارتيادها بشكل كبير، النشر في الجرائد، الإذاعة والتلفزة والإعلان في الأسواق.

5- فحص وانتقاء المشاريع من طرف اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية

يعهد إلى "اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية" فحص ملفات حاملي المشاريع وذلك بصورة مدققة وشفافة.

تمر مسطرة تهييء الملفات بمرحلتين:

1- المرحلة الأولى:

يعتبر قسم العمل الاجتماعي بمثابة كتابة خاصة للجنة الإقليمية حيث يتولى فحص الطلبات المقدمة وذلك عن طريق التأكد من توفر الشروط التالية:

- كل ملف مشروع مقدم من طرف حامله يجب أن يكون كاملا ومرفقا بكل الوثائق المطلوبة.
- ضرورة انسجام المشروع مع أهداف البرنامج الأفقي للمبادرة الوطنية للتنمية البشرية.
- إعطاء العناية اللازمة للمذكرة المالية، وكذا الشواهد المالية لباقي الشركاء.

في حالة ما إذا كان ملف المشروع ناقصا (نقص في الوثائق مثلا)، أو غير مقنع تقنيا، يعهد إلى قسم العمل الاجتماعي استدعاء حامل المشروع من أجل استيفاء الوثائق الناقصة، أو توفير المعلومات الإضافية.

2- المرحلة الثانية :

يحيل قسم العمل الإجتماعي على اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية الملفات الجاهزة والمستوفية للشروط المطلوبة، والمتماشية مع أهداف المبادرة الوطنية للتنمية البشرية، قصد الفحص والانتقاء.

3-انتقاء الملفات

- تقوم " اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية" ببحث كل ملف، على أساس المعايير الآتية:

➤ أن يكون المشروع منسجما مع أهداف المبادرة الوطنية للتنمية البشرية، طبيعته المستمرة وقابليته للتحويل والتغيير. وتجدر الإشارة إلى أن البرنامج الأفقي يهدف إلى:

- دعم المشاريع والعمليات الأفقية، التي تهدف إلى تعزيز وتكريس مقاربة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية على صعيد العمالة أو الإقليم وعمالة المقاطعة، عن طريق المساهمة المالية؛
- تقوية وتعزيز الهندسة الاجتماعية؛
- مواكبة عملية تنفيذ المبادرة الوطنية للتنمية البشرية عن طريق برنامج للتكوين والمساعدة؛
- دعم القروض الصغرى والأنشطة المدرة للدخل وفرص الشغل؛
- ضمان تدبير وتسيير المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

- الكفاءة، المعرفة والتجربة العملية لحامل المشروع في ميدان التنمية البشرية.
- توفر شروط تنفيذ المشروع (المنهجية، التنظيم، الموارد البشرية المتوفرة لحامل المشروع، مدة الإنجاز)
- النتائج المتوخاة، والوقع الإيجابي على الفئات المستفيدة.
- الإشعاع الجغرافي للمشروع.
- إشراك المستفيدين من المشروع في إنجازه وتسييره.
- صفة وعدد الشركاء في المشروع.

يمكن للجان المبادرة الوطنية للتنمية البشرية أن تأخذ بعين الاعتبار معايير أخرى مثل:

- المشاريع التي تستهدف مناطق في الوسط القروي يتجاوز فيها معدل الفقر 22%
- المشاريع التي تستهدف أحياء حضرية تنتشر فيها البطالة والسكن الغير اللائق بمعدلات كبيرة
- المشاريع التي تستهدف الفئات الأكثر تهميشا

يمكن للجنة الإقليمية للتنمية البشرية أن تضع جاذبة للتنقيط تعطي فيها الأولوية للمشاريع:

- التي تستهدف أكبر عدد من الأشخاص الفقراء والمهمشين والذين يعانون من الإقصاء
- التي لها وقع قوي
- المشاريع المنجزة من قبل متدخلين لهم كفاءة، تجربة، معرفة وتكوين في هذا المجال
- التي تتوفر على حظوظ الاستمرارية خصوصا على مستوى التسيير

- التي تعتبر رافعة مهمة
- التي لا تتطلب استثمارات أساسية أو ميزانية تسيير مرتفعة، والتي توازن بين التكلفة/الربح.
- التي تعطي أهمية للاستثمارات في إطار المبادرة المحلية للتنمية البشرية، خصوصا المشاريع المتعلقة بالأنشطة المدرة للدخل (مقاربة الفرع).

أما بالنسبة للمصاريف التي لا تدخل في إطار البرنامج:

1. شراء عقار
2. بناء محلات
3. التجهيزات الدراسية والصحية التي تدخل في اختصاصات ومهام الوزارات المعنية
4. الإنجازات الهيدروفلاحية الكبيرة
5. التجهيزات الإنتاجية الفردية
6. المشاريع المضرة بالبيئة

ويمكن للجان الإقليمية للتنمية البشرية أن تحدد معايير أخرى للمشاريع الغير مؤهلة تبعا للخصوصيات المحلية. ويجب أن تنشر معايير الأهلية، الاختيار ومسار التتبع بشكل واسع أثناء إصدار طلب المشاريع. تقرر اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية إن كانت ستساهم المبادرة الوطنية للتنمية البشرية في المشروع أو لا، وكيفما كان قرار اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية يخبر حامل المشروع به عن طريق رسالة معللة لهذا القرار.

6- إطار التعاقد والالتزامات

1- التعاقد:

بعد المصادقة على انتقاء المشروع وقبول التمويل من طرف "اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية" يتم تحرير عقد اتفاق شراكة بين هذه اللجنة وحامل المشروع. يتضمن عقد اتفاق الشراكة (انظر النموذج بالملحق) المنجز التزامات وواجبات الطرفين وعلى الخصوص:

- التزام حامل المشروع باحترام الهدف المسطر، ومضمون الإتفاق، والتخطيط المالي وكيفيات وأجال الإنجاز، وفقا للملف الذي تم اختياره.
- التزام حامل المشروع بإخضاع كل تعديل أو تغيير في مضمون وأهداف المشروع للموافقة والمصادقة الصريحة " للجنة الإقليمية للتنمية البشرية".
- المقتضيات الخاصة بتتبع إنجاز المشروع، وبمساطر الافتحاص والتقييم.
- طرق تحويل وصرف مساهمة المبادرة الوطنية للتنمية البشرية.

الواجبات:

1- تتبع إنجاز المشروع:

يلتزم حامل المشروع بإعداد تقارير دورية "اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية" تتضمن حالة سير المشروع .

2- المراقبة والافتحاص (التدقيق)

يضع حامل المشروع، المستفيد من المساهمة المالية للمبادرة الوطنية للتنمية البشرية، تحت تصرف اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية جميع الوثائق المحاسبية اللازمة و المرتبطة بتنفيذ المشروع طيلة مدة خمس سنوات ابتداء من تاريخ آخر تحويل مالي له. ويحرص حامل المشروع على أن توضع رهن إشارة اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية جميع الوثائق الخاصة بالمشروع والتي بحوزة باقي الشركاء.

✓تقوم اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية، عن طريق المصالح التقنية الامركزة للدولة، مصالح العمالة، أو عن طريق أجهزة خارجية من اختيارها، بعملية افتحاص حول مصير الدعم المالي المقدم، ويمكن أن تنجز هذه الإفتحاصات طيلة مدة سريان اتفاق عقد الشراكة أو خلال مدة خمس سنوات ابتداء من تاريخ صرف المساهمة المالية. وتنصب هذه الإفتحاصات على الخصائص المادية والمالية وكذا وقع المشروع.

✓ لضمان حسن إنجاز هذه الإفتحاصات توضع رهن إشارة الأشخاص المكلفين من طرف اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية، جميع الوثائق وكل المنجزات المتعلقة بالمشروع. ويلتزم حامل المشروع بمد الجهات المكلفة بالإفتحاص بكل المعلومات الضرورية المرتبطة بمشروعه.

✓ تخول نفس الصلاحيات كذلك، للمجالس الجهوية للحسابات والمفتشية العامة للإدارة الترابية، والمفتشية العامة للمالية.

3-الإشهار والاتصال

يلتزم حامل المشروع بالتأشير على كل الوثائق الخاصة بالمشروع المدعم ماليا من طرف اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية بالإشارة التالية: " مشروع مدعم من طرف اللجنة الوطنية للتنمية البشرية" مع وضع رمز المبادرة الوطنية للتنمية البشرية. وتجدر الإشارة إلى أن اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية غير مسؤولة عن أي استغلال للمعلومات الواردة في المنشورات أو البيانات التي تنشرها.

تقييم البرنامج الأفقي

تلتزم اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية بإنجاز تقرير دوري لتقييم مشاريع البرنامج الأفقي.

الملحق الأول

عناصر حول مسار انتقاء وتتبع المشاريع
بناء على المعطيات السابقة يمكن تلخيص مراحل مسار طلب المشاريع على الشكل التالي:

المرحلة الأولى:

حيث يتلقى قسم العمل الاجتماعي ملفات طلب الدعم ويسجلها، كما يتأكد من توفرها على جميع الوثائق المطلوبة، بما في ذلك الورقة الخاصة بالمشروع. بعد ذلك يقوم القسم بانتقاء أولي حسب الملفات الكاملة والغير الكاملة، ويدعى أصحاب الملفات الناقصة إلى الإدلاء بالوثائق الناقصة. وتخبر اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية على رأس كل دورة بعدد الملفات المقدمة وعدد الملفات الناقصة والتي تم إرجاعها قصد استيفاء الوثائق، ثم تعرض الملفات الكاملة على اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية للاختيار.

المرحلة الثانية:

التقييم الأولي للملفات من طرف اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية
تقوم اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية بدراسة الملفات المقدمة، ويمكن أن تقرر ما يلي:

(أ) قبول دعم المشروع بناء على معايير محددة في جاذبة تنقيط المشاريع المهمة والأنشطة المدرة للدخل التي تحتاج إلى تحليل تقني من طرف أشخاص مختصين، أو شبكة الخبراء أو المتطوعين. كما تحدد اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية الأشخاص المتطوعين والأشخاص المختصين (الذين يمكن أن يكونوا ضمن شبكة الخبراء ويمكن أن يكونوا من بين الكفاءات المحلية أيضا) الذين يقومون ببحث المعطيات، خلال زيارة حاملي المشاريع، وإبداء رأيهم التقني وتقديمه لهذه اللجنة (تقييم كفاءة المسيرين والعاملين في المشروع).

(ب) رفض الملف الغير مؤهل أو الناقص أو الذي حصل على نقطة ضعيفة اعتمادا على شبكة الاختيار.

المرحلة الثالثة:

التقييم الثاني للملفات من طرف اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية
بالنسبة للمشاريع التي تحتاج إلى تحليل تقني، تعيد اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية بحث التقارير التقنية بشكل أعمق وانتقاء المشاريع القابلة للتمويل بناء على المعايير الموضوعية على شبكة الاختيار.

المرحلة الرابعة:

الإفتاحاص المالي والتقني المتوالي للمشاريع الممولة: ويتم ضمان ديمومة وانتظامية هذه العملية من طرف اللجنة الإقليمية للتنمية البشرية.

الملحق الثاني ملف طلب الدعم

(بعض المعطيات التي يجب أخذها بعين الاعتبار إضافة إلى الوثائق التي يجب الإدلاء بها حسب صفة كل حامل المشروع)

1- تحديد حامل المشروع:

إذا ما كان مؤسسة (عمومية أو خاصة)

الهدف الاجتماعي:.....

الاسم التجاري:.....

عنوان المقر الاجتماعي:.....

.....

.....

الرمز البريدي..... المدينة

الهاتف..... الفاكس

البريد الإلكتروني:.....

اسم ووظيفة ورقم هاتف الشخص المكلف بتتبع الملف:.....

.....

تاريخ إنشاء المؤسسة:.....

تاريخ انطلاق المشروع:.....

1.1- الوضعية القانونية:

الجماعة

الجمعية

مجموعة جماعات (قانون).....

مجموعة مهنية (قانون).....

مساهمون خواص

.....(قانون)

مساهمون آخرون (يجب

تحديدهم).....

2.1- مجال النشاط:

<input type="checkbox"/> الفلاحة	<input type="checkbox"/> التكوين
<input type="checkbox"/> التهيئة	<input type="checkbox"/> التنشيط
<input type="checkbox"/> الصناعة التقليدية	<input type="checkbox"/> وسائل الإعلام
<input type="checkbox"/> الثقافة	<input type="checkbox"/> صناعة صغيرة
<input type="checkbox"/> التنمية	<input type="checkbox"/> المجال الاجتماعي
<input type="checkbox"/> البيئة	<input type="checkbox"/> السياحة
<input type="checkbox"/> نشاطات أخرى (يجب تحديدها)	

3.1- وصف لتسيير المؤسسة (هدف مؤسستكم وأنشطتها):

.....

.....

4.1- الإنجازات التي تم القيام بها في مجال التنمية خلال الخمس سنوات الماضية

القطاع	مكان الإنجاز	عدد المستفيدين		الغلاف المالي	الشركاء الأساسيين	تاريخ الإنجاز	معدل إنجاز المشروع %
		النساء	الرجال				

2- وصف المشروع:

• يمكن التأشير هنا إذا كانت هذه الورقة مصحوبة بوثائق ملحقة مكملة

1.2- اسم المشروع:

.....

.....

.....

2.2- نبذة عن المشروع:

.....

.....

.....

3.2- أهداف المشروع:

.....
.....
.....

4.2- مكونات المشروع:

.....
.....
.....

5.2- تحديد موقع الأشغال (تحديده بدقة إذا كان موقعا واحدا)

.....
.....
.....

6.2- المراحل الأساسية في تنفيذ المشروع (برنامج العمل، تأريخ المراحل حسب ترتيبها الكرونولوجي):

.....
.....
.....

7.2- عرض حول الشركاء في العملية:
(تحديد الشركاء المساهمين في المشروع، المساهمين التقنيين، المساهمين الماليين)

.....
.....
.....

8.2- ما هو مآل مشروعكم:
(كيف يمكنه المساهمة في هذه الدينامية على المدى البعيد)

.....
.....
.....

