

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

†.XIIΛξ† | II.C.ΥΟξΘ
†.C.Π.Θ† †.C.Οξ† ΥΟ %ΘΘξXII | †Θ.E†
ξ††%ΘC.XIII Θ ξCξ.Θ.Θ.†I κΛ %ΘQH.C.†
C.Θ.Π.† %ΘξΘ Θ ξξΘC | †Θ.E†
C.Π.Θ.Θ



المملكة المغربية
الوزيرة المنتدبة لدى رئيس الحكومة
المكلفة بالعلاقات مع البرلمان
الناطق الرسمي باسم الحكومة
الوزير

دليل الإجراءات والمساطر القانونية والتنظيمية

المتعلقة بتنظيم العمل التطوعي التعاقدية

مديرية العلاقات مع المجتمع المدني
قسم النهوض بالمشاركة المواطنة
مصلحة دراسة العرائض وتبعية التصوع التعاقدية

مرجعيات العمل التطوعي

المرجعيات الوطنية

❖ التوجيهات الملكية

خطاب جلالة الملك محمد السادس حفظه الله، بمناسبة افتتاح الدورة الأولى من السنة التشريعية الثالثة من الولاية التشريعية العاشرة، الذي أكد فيه على أهمية التطوع، ودعا إلى تشجيعه وتبسيط مساعده حيث قال: «وإننا حريصون على تعزيز هذه الروابط، التي تجمع المغاربة على الدوام، سواء من خلال اعتماد سياسات اجتماعية ناجحة، أو عبر تسهيل وتشجيع المساهمات التضامنية على مختلف المستويات. ولهذه الغاية، ندعو لتبسيط المساطر لتشجيع مختلف أشكال التبرع والتطوع والأعمال الخيرية، ودعم المبادرات الاجتماعية، والمقاولات المواطنة».

❖ الدستور

من خلال مجموعة من الأحكام ذات الصلة ببناء مؤسسات دولة حديثة تركز على المشاركة والتعددية والحكمة الجيدة وإرساء دعائم مجتمع متضامن، وكذا الأحكام المتعلقة بتأهيل المجتمع المدني وتعزيز أدواره، وبالحرية والحقوق الأساسية.

❖ التوجيهات الوطنية

توصيات الحوار الوطني حول المجتمع المدني والأدوار الدستورية الجديدة، بالاعتراف بالتطوع التعاقدية كممارسة جديدة، ورافعة لتشجيع دور الجمعيات في المساهمة في التنمية، من خلال تعزيز الترسنة القانونية لبلادنا بقانون يثمن الرصيد التطوعي، ويضمن استمراريته وانفتاحه على التجارب الدولية والمجتمعات الإنسانية، وبالتالي، تنميته وتوفير شروط نجاحه ودعائم تقويته.

❖ النصوص التشريعية والتنظيمية

القانون رقم 06.18 المتعلق بتنظيم العمل التطوعي التعاقدية

مرسوم رقم 2.23.72 بتطبيق القانون رقم 06.18 المتعلق بتنظيم العمل التطوعي التعاقدية

مرجعيات دولية

التوجيهات الدولية بشأن التطوع والمعتمدة من قبل الجمعية العامة للأمم المتحدة، من خلال مجموعة من القرارات المهمة:

- قرار رقم 138/67 تميم العمل التطوعي خلال العقد المقبل، المؤرخ في 20 دجنبر 2012
- قرار رقم 129/70 إدماج العمل التطوعي في مجالي السلام والتنمية: خطة عمل للعقد المقبل وما بعده، بتاريخ 17 دجنبر 2015
- قرار رقم 140/73 العمل التطوعي في سبيل خطة التنمية المستدامة لعام 2030، بتاريخ 17 دجنبر 2018

الإجراءات المتبعة من أجل تنظيم العمل التطوعي التعاقدى

يشترط لتنظيم العمل التطوعي التعاقدى

- الحصول مسبقا على اعتماد تسلمه الإدارة طبقا للمسطرة المبينة بموجب المرسوم رقم 2.23.72 بتطبيق

القانون رقم 06.18 المتعلق بتنظيم العمل التطوعي التعاقدى؛

ويستثنى من الحصول على الاعتماد الأشخاص الاعتباريون الخاضعون للقانون العام الذين يقومون بتنظيم

العمل التطوعي التعاقدى طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.

والمقصود بالإدارة في هذا السياق "السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع البرلمان طبقا للمادة الأولى من

المرسوم رقم 2.23.71 سالف الذكر.

من أجل الحصول على الاعتماد يجب:

- أن يكون الشخص الاعتبارى مؤسسا ومسيرا طبقا للتشريع الجارى به العمل؛

- أن يكون مجال العمل التطوعي التعاقدى ضمن أهداف الشخص الاعتبارى؛

- أن يكون للشخص الاعتبارى برنامج عمل يشمل جميع الأنشطة المراد القيام بها؛

مسطرة وإجراءات الحصول على الاعتماد

يودع طلب الحصول على الاعتماد من أجل تنظيم العمل التطوعي التعاقدى لدى السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني، مقابل وصل يسلم وفق التشريع الجاري به العمل، أو يرسل عن طريق البريد المضمون مع إشعار بالتسلم. كما يمكن إيداع الطلب المذكور عبر البوابة الإلكترونية للعمل التطوعي التعاقدى المحدثة لهذا الغرض.

1. مسطرة الحصول على الاعتماد الحالة العادية

- من يقدم طلب الحصول على الاعتماد؟

كل شخص اعتباري خاص لا يستهدف تحقيق الربح أو كل شخص اعتباري عام.

- لمن يقدم الطلب؟

السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني.

- متى يقدم الطلب؟

خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل مباشرة أي نشاط من أنشطة العمل التطوعي التعاقدى المراد تنظيمه.

- أجل معالجة الطلب؟

تقوم السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني بمعالجة الطلب داخل أجل لا يتعدى عشرة (10) أيام من تاريخ التوصل به. يعتبر عدم جواب السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني بعد انصرام الأجل بمثابة قبول طلب الاعتماد. كل رفض لطلب الحصول على الاعتماد يكون بقرار معلل.

2. مسطرة الحصول على الاعتماد في حالة الاستعجال

- من يقدم طلب الحصول على الاعتماد؟

كل شخص اعتباري خاص لا يستهدف تحقيق الربح أو كل شخص اعتباري عام.

- لمن يقدم الطلب؟

السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني.

- ما هو أجل معالجة الطلب؟

البت في طلب الحصول على الاعتماد المذكور داخل أجل لا يتعدى اثنين وسبعين (72) ساعة من تاريخ التوصل به. يعتبر عدم جواب السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني بعد انصرام الأجل بمثابة قبول طلب الاعتماد. كل رفض لطلب الحصول على الاعتماد يكون بقرار معلل.

3. كيفية تقديم وإيداع طلب الحصول على الاعتماد

ما هي العناصر التي يجب أن يحددها طلب الحصول على الاعتماد؟

- يجب أن يحدد طلب الحصول على الاعتماد من أجل تنظيم العمل التطوعي التعاقدى ما يلي:
- المجال أو المجالات المراد تنظيم العمل التطوعي التعاقدى فيها: (المجال الاجتماعي، البيئي، الثقافي، الصحي، الرياضي...);
- تاريخ بداية تنظيم العمل التطوعي التعاقدى وتاريخ الانتهاء منه؛
- المكان أو الأمكنة المخصصة لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى عند الاقتضاء؛
- الأثر الإيجابي الذي يستهدفه تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- أسماء وعناوين الشركاء المحتملين لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛

ما هي مرفقات طلب الحصول على الاعتماد؟

✓ في حالة تنظيم العمل التطوعي التعاقدى داخل المغرب:

- يرفق طلب الحصول على الاعتماد من أجل تنظيم العمل التطوعي التعاقدى بالوثائق التالية:
- نسخة من الوثائق التي تثبت أن الشخص الاعتباري مؤسس ومسير طبقا للتشريع الجاري به العمل: (آخر محضر جمع عام، لائحة المكتب المسير، القانون الأساسي، الوصل النهائي للجمعية، أو أي وثيقة تثبت أن الجمعية مؤسسة بصفة قانونية وفق أحكام الفصل 5 من ظهير رقم 1.58.376 بتنظيم حق تأسيس الجمعيات...);
- نسخة من البيانات المالية للشخص الاعتباري للسنة الأخيرة: (آخر تقرير مالي أو محاسباتي);
- موجز حصيلة أنشطة الشخص الاعتباري (التقرير الأدبي);
- برنامج عمل يشمل جميع الأنشطة المراد القيام بها، يشار فيه إلى الموارد والوسائل اللازمة لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى أو ما يثبت قدرته على تعهدها؛

✓ في حالة تنظيم العمل التطوعي التعاقدى خارج المغرب وانطلاقا منه:

- عندما يتعلق الأمر بتنظيم العمل التطوعي التعاقدى خارج المغرب وانطلاقا منه، يضاف إلى مرفقات طلب الحصول على الاعتماد المشار إليها أعلاه، الوثائق التالية:
- ما يثبت أن للشخص الاعتباري وجودا قانونيا في الدولة التي ستستضيف العمل التطوعي التعاقدى، أو أنه أبرم اتفاقية شراكة لممارسة هذا العمل فوق تراب هذه الدولة، مع مراعاة التشريع الجاري به العمل فيها؛
- التزام يتعهد فيه الشخص الاعتباري المعني باتخاذ جميع التدابير من أجل السهر على تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى المراد إنجازه؛
- إخبار المصالح المختصة التابعة للقطاع الحكومي المكلف بالشؤون الخارجية، عبر البعثات الدبلوماسية أو المراكز القنصلية المغربية لدى الدولة المستضيفة، قبل وبعد التنفيذ، والتنسيق معها؛

✓ حالة تنظيم العمل التطوعي التعاقدى المتخصص:

يرفق طلب الحصول على الاعتماد بجميع التراخيص والوثائق التي تبين قدرة وكفاءة المتطوعين المتعاقدين على تنفيذ النشاط أو الأنشطة موضوع طلب الاعتماد، وعند الاقتضاء، بجميع الوثائق التي تثبت خبرة الجهة المنظمة وتجربتها المكتسبة في مجال النشاط أو الأنشطة المذكورة.

كيف يمنح الاعتماد؟

يمنح الاعتماد، بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني، يسلم مباشرة للممثل القانوني للجهة المنظمة أو من يمثلها، أو يرسل إليها عبر البوابة الإلكترونية أو بالبريد المضمون. توجه مباشرة نسخة من قرار منح الاعتماد، قصد الإخبار، إلى عامل العمالة أو الإقليم التابع لنفوذه الترابي المكان أو الأمكنة المخصصة لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى، وكذا إلى عامل العمالة أو الإقليم الذي يوجد في دائرة نفوذه الترابي مقر الجهة المنظمة.

كم هي مدة الاعتماد؟

يمنح الاعتماد من أجل تنظيم العمل التطوعي التعاقدى لمدة أدناها ثلاثة (3) أشهر وأقصاها أربع (4) سنوات.

كيف يتم تقديم وإيداع طلب تمديد مدة الاعتماد؟

يجب تقديم طلب تمديد مدة الاعتماد قبل تاريخ انقضاء مدة الاعتماد بشهر واحد على الأقل. يودع طلب تمديد مدة الاعتماد، لدى السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني، مقابل وصل يسلم وفق التشريع الجاري به العمل، أو يرسل عن طريق البريد المضمون مع إشعار بالتسلم. كما يمكن إيداع الطلب المذكور عبر البوابة الإلكترونية للتطوع التعاقدى. يمكن للسلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني خلال خمسة عشر (15) يوما من تاريخ التوصل بطلب التمديد، أن تعارض بقرار معلل إذا تبين لها أن ذلك يخالف النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل. تجدر الإشارة إلى أنه لا يجب أن يتعدى مجموع مدد التمديد المدة الأقصى للاعتماد (المحددة في 4 سنوات)، شريطة تحيين المعلومات والوثائق التي سبق الإدلاء بها إذا استلزم الأمر ذلك.

هل يمكن للإدارة بدورها تنظيم العمل التطوعي التعاقدي؟

يمكن للإدارة، المبادرة لتنظيم العمل التطوعي التعاقدي، وكذا التنسيق بين الجهات المنظمة لهذا العمل التطوعي في إطار التضامن سواء داخل المغرب أو خارجه ووفق الإجراءات التي تحددها. وعلى إدارات الدولة التي ترغب في تنظيم العمل التطوعي التعاقدي في مجال من مجالات تدخلها، أو في التنسيق بين الجهات المنظمة له، أن تخبر بذلك رئيس الحكومة، وتوافيه بالمعلومات والوثائق المتعلقة به وبالجهات المنظمة له. كما تخبر بذلك السلطة الحكومية المكلف بالعلاقات مع المجتمع المدني.

الجهة المكلفة بدراسة طلبات الحصول على الاعتماد

أحدثت المادة 16 من القانون 06.18 المتعلق بتنظيم العمل التطوعي التعاقدي، لجنة عهد إليها بما يلي:

- دراسة طلبات الحصول على الاعتماد وعند الاقتضاء طلبات تمديد مدته؛
 - إبداء رأي استشاري بشأن طلبات الحصول على الاعتماد وطلبات التمديد لرئيس الإدارة.
- تتألف اللجنة وفقا لنفس المادة من ممثلي القطاعات الحكومية المعنية وشخصيتين من الفعاليات المدنية مشهود لهما بالكفاءة والخبرة في مجال العمل التطوعي. كما يمكن لها أن نستعين بكل شخص له تجربة وكفاء في مجال موضوع طلب الاعتماد، ترى فائدة في حضوره.
- تتولى السلطة الحكومية المكلفة بالمجتمع المدني رئاسة وكتابة اللجنة.

تأليف اللجنة وسيرها

من أجل تطبيق المادة 16 من القانون 06.18 المتعلق بتنظيم العمل التطوعي التعاقدى حدد المرسوم رقم 2.23.72 سالف الذكر من المادة 6 إلى المادة 14 منه كيفية تأليف اللجنة المذكورة وسيرها.

تأليف اللجنة

تتألف لجنة دراسة طلبات الحصول على الاعتماد، بالإضافة إلى الشخصيتين من الفعاليات المدنية، من ممثلين عن السلطات الحكومية المكلفة بالقطاعات التالية: الداخلية؛ الشؤون الخارجية والتعاون الإفريقي؛ العدل؛ الأوقاف والشؤون الإسلامية؛ الأمانة العامة للحكومة؛ المغاربة المقيمين في الخارج؛ التربية الوطنية والتعليم الأولي؛ الرياضة؛ الصحة؛ التشغيل؛ التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار؛ الشباب؛ الثقافة؛ التضامن والإدماج الاجتماعي والأسرة؛ العلاقات مع المجتمع المدني.

كيفية تعيين أعضاء اللجنة

تعين كل سلطة حكومية ممثلاً دائماً عنها في اللجنة لا تقل رتبته عن رتبة مدير مركزي ونائباً له برتبة رئيس قسم. كما تعين الشخصيتان من الفعاليات المدنية من قبل السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني، بعد الإعلان عن طلب الاهتمام الموجه للعموم في الموضوع.

رئاسة اللجنة

يرأس ممثل السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني اجتماعات اللجنة.

الحضور في اجتماعات اللجنة

يمكن للسلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني، أن تدعو لحضور اجتماعات اللجنة، كلما اقتضى الأمر ذلك، ممثلين عن السلطات الحكومية الأخرى المعنية بموضوع طلب الحصول على الاعتماد أو طلب تمديد مدته، كما يمكن لها أن تدعو كل شخص له تجربة وكفاءة في مجال موضوع طلب الاعتماد، ترى فائدة في مشاركته.

كتابة اللجنة

تتولى مديرية العلاقات مع المجتمع المدني، التابعة للسلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني، مهام كتابة اللجنة. ولهذا الغرض، تضطلع، على الخصوص، بما يلي:

- تسجيل طلبات الاعتماد؛
- تسجيل طلبات تمديد مدة الاعتماد؛
- تحضير وتنظيم اجتماعات اللجنة، وإعداد محاضرها وتقاريرها؛
- مسك وضبط وحفظ بيانات اللجنة وملفاتها وتقاريرها ومستنداتها ومحفوظاتها؛

كيفية اجتماع وسير اللجنة

تجتمع اللجنة، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، بدعوة من السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني أخذا بعين الاعتبار الأجال الواردة في القانون رقم 06.18 سالف الذكر.

تحدد الدعوة، التي توجه بجميع الوسائل المتاحة، موضوع وتاريخ ومكان الاجتماع، ويرفق بها جدول الأعمال والوثائق والمعلومات المتعلقة بالطلبات التي ستعرض على اللجنة.

تضمن نتائج اجتماعات اللجنة في محاضر ترفع إلى السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني، وتبلغ خلاصاتها إلى جميع أعضائها.

مهام أخرى للجنة

تعد اللجنة تقريرا سنويا حول حصيلة أعمالها ترفعه إلى السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني

يرفق هذا التقرير، عند الاقتضاء، بالاقترحات الرامية إلى تحسين أداء اللجنة وتطوير أسلوب عملها، وكل ما من شأنه تشجيع العمل التطوعي التعاقدية.

شروط اللوج إلى العمل التطوعي التعاقدى

ما هي الشروط التي ينبغي أن تتوفر في المتطوع المتعاقد؟

يجب أن تتوفر في المتطوع المتعاقد الشروط التالية:

- أن يكون بالغاً سن 18 سنة شمسية كاملة. غير أنه يجوز لمن أكمل سن 15 سنة المشاركة في العمل التطوعي التعاقدى بموافقة مكتوبة من نائبه الشرعي؛
 - ألا يكون قد صدر في حقه مقرر قضائي مكتسب لقوة الشيء المقضي به من أجل ارتكاب إحدى الجنايات أو الجنح ضد أمن الدولة أو جريمة إرهابية أو إحدى الجنايات أو الجنح المتعلقة بالاغتصاب أو الأموال أو التزوير أو التزييف أو الانتحال أو الرشوة أو استغلال النفوذ أو الغدر أو اختلاس أو تبيد المال العام، ما لم يرد إليه اعتباره؛
 - أن تكون لديه قدرة صحية متناسبة مع طبيعة العمل التطوعي التعاقدى المراد القيام به؛
 - أن يكون مستوفياً للشروط المطلوبة من أجل القيام بأعمال أو أنشطة نظماً القانون وتدخل ضمن العمل التطوعي التعاقدى؛
 - ألا يكون عضواً بأجهزة إدارة أو تسيير الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى أو منتمياً إليها.
- إذا كان المتطوع المتعاقد أجنبياً يتعين أن يكون في وضعية قانونية فيما يخص التشريع المتعلق بدخول وإقامة الأجانب بالمملكة المغربية وبالهجرة غير المشروعة.**

إثبات توفر المتطوع المتعاقد على الشروط المنصوص عليها في المادة 20 من القانون

06.18

طبقاً للمادة 15 من المرسوم رقم 2.23.72 سالف الذكر، يجب على الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقد، أن **توافي السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني** قبل القيام بأي نشاط من أنشطة العمل التطوعي التعاقد، بلائحة المتطوعين المتعاقدين الذين ستستقبلهم، مرفقة بالوثائق اللازمة التالية التي تثبت توفر المتطوع المتعاقد على الشروط المنصوص عليها في المادة 20 من القانون 06.18 سالف الذكر:

- نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية أو نسخة من جواز السفر أو سند الإقامة بالنسبة للأجانب؛
- الموافقة المكتوبة للنائب الشرعي بالنسبة للطفل البالغ من العمر 15 سنة شمسية كاملة؛
- شهادة طبية تثبت القدرة الصحية للمتطوع المتعاقد وخلوه من الأمراض المعدية؛
- نسخة من السجل العدلي للمتطوع المتعاقد؛
- إسهاد تؤكد فيه الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقد أن المتطوع المتعاقد معها لا ينتمي إليها وليس عضواً في أجهزة إدارتها أو تسييرها.

ما هي العناصر التي يجب أن يتضمنها عقد التطوع؟

يتضمن عقد التطوع، على الخصوص، البيانات التالية:

- هوية طرفي العقد؛
- مدة العقد وشروط تجديده، دون أن تتعدى المدة الفعلية اللازمة لتنفيذ العمل التطوعي التعاقد؛
- توصيف العمل التطوعي التعاقد وتحديد مكان وطريقة تنفيذه؛
- الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتطوع المتعاقد وعدد الساعات والأيام المخصصة لذلك؛
- تحديد الراحة الأسبوعية والعطل، وعند الاقتضاء، الرخص الاستثنائية التي يستفيد منها المتطوع المتعاقد؛
- تحديد وسيلة التبليغ المعتمدة للتواصل بين المتطوع المتعاقد والجهة المنظمة؛
- عدم استغلال النشاط التطوعي التعاقد من أجل تحقيق أهداف تجارية أو دعائية أو إخبارية أو انتخابية، أو من أجل الترويج لمنتجات أو سلع أو خدمات؛
- حالات وكيفية فسخ العقد دون أن يترتب على ذلك أي تعويض.

وعموماً، يمكن لعقد التطوع أن يتضمن بنوداً أخرى، تبين حقوق والتزامات طرفيه.

ما هي الحالات التي ينتهي فيها عقد التطوع؟

ينتهي عقد التطوع في الحالات التالية:

- سحب الاعتماد في إحدى الحالات المشار إليها في المادة 38 من قانون رقم 06.18 المذكور أعلاه؛
- انتهاء مدة الاعتماد أو عدم تمديدتها؛
- إعلان الجهة المنظمة عن الانتهاء من تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- انقضاء مدة عقد التطوع دون تجديدها؛
- اتفاق الطرفين على إنهاء العمل بعقد التطوع؛
- إخطار مكتوب لأحد طرفي عقد التطوع للطرف الآخر برغبته في إنهاء عقد التطوع، لأي سبب من الأسباب، بواسطة وسيلة التبليغ المتفق عليها في عقد التطوع؛
- عدم استئناف المتطوع المتعاقد لمهامه، داخل أجل تحدده الجهة المنظمة، بعد توقفه عن تنفيذ أعمال التطوع لأي سبب من الأسباب؛
- صدور مقرر قضائي مكتسب لقوة الشيء المقضي به بعقوبة سالبة للحرية على المتطوع المتعاقد؛
- وفاة المتطوع المتعاقد أو حل الشخص الاعتباري المنظم للعمل التطوعي التعاقدى.

الأعمال والأنشطة التي يمكن أن تكون موضوع عقد التصوم

الأعمال والأنشطة التي تشكل خطرا على صحة وسلامة المتطوع المتعاقد

الأعمال والأنشطة التي تتم في الأماكن المرتفعة والوعرة غير الآمنة

الأعمال والأنشطة التي قد تعرض المتطوع المتعاقد لخطر الانزلاق والسقوط

الأعمال والأنشطة المتعلقة باستعمال التجهيزات والأدوات والمواد الكيماوية الخطيرة والمبيدات السامة التي قد تسبب الضرر والتسمم أو الاختناق

الأعمال والأنشطة المتعلقة باستخدام الأدوات والآلات الكهربائية أو الحادة التي قد تشكل خطرا على سلامة أو صحة المتطوع المتعاقد

الأعمال والأنشطة التي قد تعرض المتطوع المتعاقد لأخطار صحية بحكم الاتصال أو الاحتكاك بأي شخص يعاني من مرض معد

الأعمال والأنشطة التي قد تشكل خطورة محتملة في غياب الكفاءة ووسائل الوقاية

الأعمال والأنشطة التي تستعمل فيها مادتي الحريق الصخري والبنزين

الأعمال والأنشطة التي لا تلائم الطفل المتطوع المتعاقد البالغ من العمر 15 سنة كاملة و أقل من 18 سنة

الأعمال والأنشطة التي قد تضر بصحة الأطفال ونموهم أو تمس بمواظبتهم على الدراسة

الأعمال والأنشطة المتعلقة بحمل أو جر أو رفع الأجسام الثقيلة

الأعمال والأنشطة التي قد تعرض الطفل المتطوع المتعاقد لخطر الحروق

الأعمال والأنشطة التي قد تعرض الطفل المتطوع المتعاقد لخطر حوادث السير

الأعمال والأنشطة التي قد تعرض الطفل المتطوع المتعاقد لخطر الغرق

الأعمال والأنشطة التي قد تعرض الطفل المتطوع المتعاقد لخطر الجروح

الأعمال والأنشطة التي لا تلائم الحامل المتطوعة المتعاقدة

الأعمال والأنشطة المنجزة في وضعية تريغ أو انحناء دائم

رفع حمولة يتعدى وزنها 5 كيلوغرامات

الأعمال والأنشطة التي قد تجعلها في اتصال مع مواد كيماوية تحتوي على مادة الرصاص، او عناصر بيولوجية من قبيل داء

المقوسات، أو فيروس الحميراء

الأعمال والأنشطة التي قد تعرضها للتنقل عبر طرق وعرة ومسافات طويلة

الأعمال والأنشطة التي قد تحرمها من النوم الكافي أثناء الليل على الأقل ثمان ساعات

الأعمال والأنشطة التي قد تعرضها للأشعة السينية (X Ray)

الأعمال والأنشطة التي قد تعرضها للحرارة المفرطة أو البرد القارس

الأعمال والأنشطة التي قد تعرضها لدخان السجائر

حقوق والتزامات الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى والمتطوعين المتعاقدين

ما هي حقوق الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى؟

تتمتع الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى بالحقوق التالية:

- تقديم طلب الحصول على الدعم العمومي والخاص من أجل تغطية تكاليف تنظيم العمل التطوعي التعاقدى أو جزء منها؛
- إبرام اتفاقيات شراكة مع أشخاص القانون العام والخاص من أجل تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- تقديم الاقتراحات الرامية إلى النهوض بالعمل التطوعي التعاقدى.

ما هي التزامات الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى؟

تلتزم الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى بالقيام بما يلي:

- إخبار المتطوع المتعاقد بالهدف غير الربحي للعمل التطوعي التعاقدى، وبالنظام القانوني الذي تخضع له وبالمسؤول عنها؛
- تحديد الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتطوع المتعاقد مع مراعاة مؤهلاته وقدراته الصحية سواء أكانت بدنية أو نفسية أو ذهنية؛
- عدم تكليف المتطوع المتعاقد بالمهام المتعلقة بإدارتها أو تسييرها؛
- إطلاع المتطوع المتعاقد على النظام الداخلى للجهة المنظمة؛
- تأهيل المتطوعين المتعاقدين لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- اكتتاب عقد لتأمين المتطوع المتعاقد عن الحوادث والأمراض التي قد تنتج مباشرة عن تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى، تغطي مدة عقد التطوع، وكذا عقد تأمين لضمان المسؤولية المدنية إذا لم يكن للشخص الاعتباري مثل هذا العقد؛
- توفير البيئة المناسبة والأمن التي تضمن تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- توفير الموارد والوسائل والمعلومات اللازمة لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- توفير مستلزمات الصحة والسلامة للمتطوعين المتعاقدين الذين تستقبلهم؛
- التأكد من استمرار المتطوع المتعاقد في استيفاء الشروط المطلوبة للتطوع التعاقدى؛
- تحمل مصاريف النقل والإقامة والتغذية لفائدة المتطوع المتعاقد من أجل تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- إرجاع المصاريف المالية التي قد يدفعها المتطوع المتعاقد بمناسبة تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى، بناء على الوثائق المبررة وداخل آجال معقولة؛
- تحمل مصاريف ذهاب وعودة المتطوع المتعاقد لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى خارج بلد إقامته؛
- الحفاظ على سرية المعلومات ذات الطابع الشخصي للمتطوعين المتعاقدين والمستفيدين؛

- منح المتطوع المتعاقد، عند انتهاء عقد التطوع، شهادة تتضمن نوع العمل التطوعي التعاقدى الذي قام به ومدته والتأهيل الذي استفاد منه لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى والخبرة التي اكتسبها؛
- منح المكونين شهادات تؤكد مشاركتهم في برامج تأهيل المتطوعين المتعاقدين.

ما هي حقوق المتطوع المتعاقد؟

- يتمتع المتطوع المتعاقد، فضلا عن الحقوق المضمنة في عقد التطوع، بالحقوق التالية:
- الاطلاع على طبيعة العمل التطوعي التعاقدى والأعمال التي سيقوم بتنفيذها؛
- التأهيل المناسب لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- التأمين عن الحوادث والأمراض التي قد تنتج مباشرة عن تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى، يغطي مدة عقد التطوع؛
- التأمين عن الأضرار التي قد يسببها للغير بمناسبة تنفيذه للعمل التطوعي التعاقدى؛
- تناسب الأعمال التطوعية التعاقدية الموكلة إليه مع مؤهلاته وقدراته الصحية سواء أكانت بدنية أو نفسية أو ذهنية؛
- النقل والإقامة والتغذية من أجل تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- استرجاع المصاريف المالية التي قد يدفعها بمناسبة تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى، بناء على الوثائق المبررة وداخل آجال معقولة؛
- الاستفادة من الراحة الأسبوعية والعطل، وعند الاقتضاء، الأيام الأخرى المتفق عليها؛
- الحصول، عند انتهاء عقد التطوع، على شهادة من الجهة المنظمة تتضمن نوع العمل التطوعي التعاقدى الذي قام به ومدته والتأهيل الذي استفاد منه لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى والخبرة التي اكتسبها.

ما هي التزامات المتطوع المتعاقد؟

- يلتزم المتطوع المتعاقد بالقيام بما يلي:
- التقيد بأهداف العمل التطوعي التعاقدى وضوابط تنفيذه المعتمدة من لدن الجهة المنظمة؛
- تنفيذ بنود عقد التطوع المبرم بينه وبين الجهة المنظمة؛
- المشاركة في برامج تأهيل المتطوعين المتعاقدين لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى التي تنظمها الجهة المنظمة؛
- احترام مسؤولي الجهة المنظمة والعاملين لديها وكذا المتطوعين المتعاقدين الآخرين، والعمل معهم بروح الفريق؛
- احترام حقوق ومعتقدات وآراء مسؤولي الجهة المنظمة والعاملين لديها وكذا المتطوعين المتعاقدين الآخرين والمستفيدين من العمل التطوعي التعاقدى؛
- المحافظة على سرية المعلومات والبيانات التي يطلع عليها بمناسبة تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- المحافظة على المعدات والأدوات والأجهزة المسلمة إليه بمناسبة تنفيذ مهامه، وإرجاعها إلى الجهة المنظمة، مع وجوب الإبلاغ في حالة تلفها أو ضياعها؛
- إخبار الجهة المنظمة عند التوقف عن تنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- تحيين بياناته الشخصية لدى الجهة المنظمة، بكل الوسائل المتاحة، فور حدوث تغيير فيها؛
- تقديم تقرير عن مهمته للجهة المنظمة، عند الاقتضاء، يتضمن ملخصا حول تجربته التطوعية التعاقدية والتوصيات التي يراها مفيدة.

قواعد تنظيم العمل التطوعي التعاقدى

ما هي الضوابط التي يجب احترامها من قبل الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى؟

يجب أن تتوفر الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى على:

- نظام داخلي تحدد فيه القواعد الخاصة بتنفيذ وتبوع وتقييم العمل التطوعي التعاقدى؛

- سجل تقييد فيه بيانات المتطوعين المتعاقدين والمعلومات المتعلقة بالعمل التطوعي التعاقدى.

كما يجب على الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى، قبل القيام بأي نشاط من أنشطة العمل التطوعي التعاقدى، موافاة السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني بلائحة المتطوعين المتعاقدين الذين ستستقبلهم، مرفقة بالوثائق المتعلقة بهم، وكذا العمل على تحيينها كلما استلزم الأمر ذلك.

كيف توزع مدة عقد التطوع؟

يجب ألا تتعدى المدة اللازمة لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى 48 ساعة في الأسبوع، لمدة 6 أيام على الأكثر، وبالنسبة للأطفال البالغين من العمر 15 سنة كاملة وأقل من 18 سنة، 30 ساعة في الأسبوع، لمدة 5 أيام على الأكثر.

هل يمكن للموظف المشاركة في العمل التطوعي؟

طبقا للماد 32 من القانون 06.18 سالف الذكر، يمكن للموظف أن يشارك في العمل التطوعي التعاقدى، في الحالات التالية:

- الحالة الأولى: خارج أوقات مزاولة مهامه الإدارية؛

- الحالة الثانية: خلال فترة رخصته الإدارية السنوية شريطة تقديمه لتصريح بذلك لرئيس الإدارة التابع لها؛

- الحالة الثالثة: في فترة إحالته على الاستيداع لدواع شخصية.

يشارك الموظف في العمل التطوعي التعاقدى شريطة الإذلاء، مسبقا لرئيس الإدارة التابع لها، بالوثائق والمعلومات المتعلقة بالعمل التطوعي التعاقدى الذي يعتزم القيام به.

ويمكن في الحالتين الأولى والثانية لرئيس الإدارة التابع لها الموظف أن يعترض على ذلك متى تبين له أن أنشطة العمل التطوعي التعاقدى التي يعتزم الموظف القيام بها تجعله في وضعية متنافية مع وظيفته.

طبقا للماد 16 من المرسوم 2.23.72 سالف الذكر، يقدم الموظف التصريح المذكور لرئيس الإدارة، في الحالتين الأولى والثانية المشار إليهما أعلاه، وفق النموذج المحدد بقرار مشترك للسلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني والسلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية. كما يدي الموظف بالوثائق والمعلومات اللازمة، قبل المشاركة في العمل التطوعي التعاقدى، في فترة إحالته على الاستيداع لدواع شخصية، المحددة في نفس القرار.

هل يمكن للأجير المشاركة في العمل التطوعي التعاقدى؟

طبقا للماد 33 من القانون 06.18 سالف الذكر، يمكن للأجير أن يشارك في العمل التطوعي التعاقدي خارج أوقات مزاولة شغله أو خلال فترة عطلته.

يشترط القانون على الأجير أن يقدم تصريحاً مسبقاً لمشغله، والإدلاء لديه بالوثائق والمعلومات المتعلقة بالعمل التطوعي التعاقدي الذي يعتزم الالتزام بالقيام به، وللمشغل أن يعترض على ذلك متى تبين له أن أنشطة العمل التطوعي التعاقدي التي يعتزم الأجير القيام بها تجعله في وضعية متنافية مع عمله.

طبقا للمادة 17 من المرسوم 2.23.72 سالف الذكر، يقدم الأجير لمشغله التصريح المسبق وكذا الوثائق والمعلومات المتعلقة بالعمل التطوعي التعاقدي الذي يعتزم الالتزام به، وفق النموذج المحدد بقرار مشترك للسلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني والسلطة الحكومية المكلفة بالتشغيل.

مراقبة العمل التطوعي التعاقدى

كيف تتم مراقبة العمل التطوعي التعاقدى؟

تتولى السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية، القيام بتتبع ومراقبة أنشطة العمل التطوعي التعاقدى، بتنسيق مع السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني وباقي السلطات الحكومية التي يندرج ضمن مجال اختصاصها العمل التطوعي التعاقدى موضوع التنفيذ، عندما يتعلق الأمر بالأنشطة المنظمة داخل المغرب.

عندما يتعلق الأمر بالأنشطة المنظمة خارج المغرب وانطلاقاً منه، تتولى السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية، القيام بتتبع ومراقبة أنشطة العمل التطوعي التعاقدى، بتنسيق مع السلطة الحكومية المكلفة بالشؤون الخارجية.

تتم عملية التتبع والمراقبة من خلال الآليات التالية:

- زيارة ومعاينة المكان أو الأمكنة المخصصة لتنفيذ العمل التطوعي التعاقدى؛
- الحصول على جميع المعلومات والوثائق ذات الصلة أي كانت الجهة التي توجد بحوزتها هذه المعلومات والوثائق.

■ يجب على الجهة المنظمة للعمل التطوعي التعاقدى:

- موافاة السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني بتقرير سنوي حول أنشطة التطوع التعاقدى التي تنظمها، وذلك داخل أجل ستين (60) يوماً من نهاية السنة. يرفق التقرير المذكور بالوثائق المثبتة. ويتضمن التقرير السنوي حول أنشطة التطوع التعاقدى الذي يتعين على الجهة المنظمة موافاة السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني به، المعلومات والبيانات المحددة قائمتها في الملحق رقم (3) من المرسوم رقم 2.23.72 بتطبيق القانون رقم 06.18 المتعلق بتنظيم العمل التطوعي التعاقدى.
- إخبار الإدارة بجميع التغييرات التي تطرأ على الشروط التي تم بناء عليها الحصول على الاعتماد من أجل تنظيم العمل التطوعي التعاقدى، فور حدوثها وبكل الوسائل المتاحة.

ما هي الحالات التي يسحب فيها الاعتماد؟

طبقاً للمادة 38 من القانون 06.18 سالف الذكر، تسحب الإدارة الاعتماد بتنظيم العمل التطوعي التعاقدى في الحالات التالية:

- عدم احترام شروط الاعتماد؛
- الإخلال بأحكام القانون 06.18 سالف الذكر والنصوص المتخذة لتطبيقه، وكذا بالنصوص التشريعية أو التنظيمية الجاري بها العمل؛
- عندما يشكل تنفيذ النشاط المنظم في إطار العمل التطوعي التعاقدى خطراً حاداً على صحة أو سلامة المتطوعين المتعاقدين أو المستفيدين؛

- صدور مقرر قضائي في حق أحد أعضاء جهاز إدارة أو تسيير الشخص الاعتباري مكتسب لقوة الشيء المقضي به من أجل إحدى الجنح أو الجنائيات المشار إليها في المادة 20 من القانون 06.18 سالف الذكر، ما عدا إذا تم تعويضه داخل أجل ثلاثين (30) يوماً من تاريخ صدوره؛
- حل الشخص الاعتباري.

السجل الوطني للعمل التطوعي التعاقدى

ما هو السجل الوطني للعمل التطوعي التعاقدى؟

أحدث القانون رقم 06.18 سالف الذكر بموجب المادة 39 سجلا يسمى "السجل الوطني للعمل التطوعي التعاقدى"، وأحال إلى النص التنظيمي قصد تحديد قواعد مسك السجل الوطني للعمل التطوعي التعاقدى وتنظيمه وكذا المعلومات التي يتضمنها.

وطبقا للماد 20 من المرسوم رقم 2.23.72 سالف الذكر:

- تتولى السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني مسك السجل الوطني للعمل التطوعي التعاقدى، ورقيا وعلى دعامة إلكترونية.
- تتولى السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني تنظيم السجل المذكور، بالبوابة الإلكترونية للتطوع التعاقدى، وحفظ وتأمين المعلومات المضمنة فيه، وذلك مع مراعاة أحكام القانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي والنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بأمن نظم المعلومات.
- طبقا للمادة 21 من المرسوم رقم 2.23.72 بتطبيق القانون رقم 06.18 المتعلق بتنظيم العمل التطوعي التعاقدى، يتضمن السجل الوطني للعمل التطوعي التعاقدى المعلومات المحدد في الملحق رقم (2) من نفس المرسوم المذكور.

ما هو دور الإدارة التي تمسك السجل الوطني للعمل التطوعي التعاقدى؟

طبقا للمادة 40 من القانون 06.18 والمادة 20 من المرسوم رقم 2.23.72 سالف الذكر، تقوم السلطة الحكومية المكلفة بالعلاقات مع المجتمع المدني، التي تمسك السجل الوطني للعمل التطوعي التعاقدى، على الخصوص، بالمهام التالية:

- جمع المعلومات المتعلقة بالعمل التطوعي التعاقدى وتحليلها، وإعداد تقرير سنوي حول العمل التطوعي التعاقدى ونشره؛
- دراسة الإكراهات التي تعترض تنظيم العمل التطوعي التعاقدى، واقتراح حلول لها؛
- إبداء الرأي بشأن العمل التطوعي الذي يطلبه رئيس الحكومة أو السلطات الحكومية أو باقي الإدارات العمومية؛
- تقديم المقترحات والتوصيات الرامية إلى النهوض بالعمل التطوعي التعاقدى من أجل المساهمة في التنمية.