



مقرر عدد 103/10/2022 بتاريخ 07 اكتوبر 2022

النقطة الثالثة عشرة من جدول أعمال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2022 والمتعلقة:

بالدراسة والمصادقة على النظام الداخلي الخاص بالمكتبة الوسائلية بسيدي يوسف بن علي تبعاً لمقرر مجلس المقاطعة.

▪ إن المجلس الجماعي لمراكش المجتمع في دورته العادية لشهر اكتوبر 2022 المنعقدة جلستها الافتتاحية العلنية بتاريخ 07 اكتوبر 2022

بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد الادريسي النائب الاول لرئيسة مجلس جماعة مراكش وبمحضر

السيد احمد فاضل رئيس المنطقة الحضرية جامع لفنا ممثلاً للسيد الوالي عامل عمالة مراكش.

▪ وطبقاً لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادتين 92 و 235 منه .

▪ وبعد تقديم نص تقرير اجتماع اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات في موضوع النقطة.

▪ وبعد التوضيحات التي قدمها السيد النائب الاول لرئيسة المجلس الجماعي لمراكش (رئيس الجلسة) في موضوع النقطة .

▪ وبعد فتح باب المناقشة وابداء الرأي حول النقطة.

▪ وبعد إجراء التصويت العلني طبقاً للقانون.

▪ وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

- عدد الأعضاء الحاضرين أثناء التصويت

عضووا 37 :

- عدد الأصوات المعبر عنها

عضووا 37 :

- عدد الأعضاء الموافقين

وهم السادة: عضوا 37 :

محمد الادريسي، زبيدة لمشمر، عبد العزيز بوسعيد، طارق حنيش، خديجة بورحاشي، اخديجتنا ماء العينين، نادية الادريسي سليمان، نجية عوجاجي، مريم زغبوش، حليمة بامحمد، مريم باحسو، أمينة المغاري القصري، محمد نكيل، عبد الغني خيا، سعيد بوجاجة، الحسين نوار، حمزة الحداوي، جهان حدان، رحيلة الغمراوي، عبد الجليل بن سعود، يوسف بن الزاهر، أحمد مروان الزنجاري، عثمان عزام، كمال ماجد، معاد الموسولي، عبد الصادق بوزاهر، محمد بنلعروسي، نسيمة سهيم، محمد بنشررون، حبيبة الكرشال، خليل بولحسن، فؤاد حاجبي، مريم العربي، البشير جوهر، عبد الصادق بيطاري، عبد الواحد الشافقي، محمد ايت احسيسين.

- عدد الأعضاء الرافضين

لأحد :

- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت

لأحد :

يقرر ما يلي

صادق مجلس جماعة مراكش بإجماع الأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين على مقرر النقطة المتعلقة بالنظام الداخلي الخاص بالمكتبة الوسائلية بسيدي يوسف بن علي تبعاً لمقرر مقترح مجلسه التدافي والآتية فصوله كالتالي:

النظام الداخلي للمكتبة الوسائطية

بسيط يوالي بن علي

ديباقة:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.11.91 الصادر في 27 شعبان 1432 (29 يوليوز 2011) بتنفيذ نص دستور المملكة المغربية لسنة 2011 ولا سيما الفصل 33 منه، الذي ينص على اتخاذ السلطات العمومية التدابير الملائمة لتسهيل ولوح الشباب للثقافة والتكنولوجيا والفن والرياضة والأنشطة الترفيهية.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي 113/14 المتعلق بالجماعات ولا سيما المادة 231 حول اختصاصات مجلس المقاطعة بشأن تهيئة وصيانة وطرق تسهيل المرافق الرياضية والاجتماعية والثقافية بتراب المقاطعة وخاصة المكتبات الوسائطية.
- وبناء على مقتضيات اتفاقيه الشراكة في إطار المبادرة الوطنية حول تأهيل المكتبة الوسائطية سيدى يوسف بن علي 2014/04/08 بتاريخ 367.
- وتبعا لهداولات مجلس جماعة مراكش خلال دورته لشهر اكتوبر 2022 (الجلسة الافتتاحية بتاريخ 2022/10/07).
- تمت صياغة النظام الداخلي للمكتبة الوسائطية سيدى يوسف بن علي لوضع آليات تنظيمية وإدارية تهم تحديد شروط وكيفيات تسخيرها وتنشيطها.

الفصل الأول: التعريف

هدف النظام الداخلي إلى تحديد شروط وقواعد تنشيط المكتبة الوسائطية سيدى يوسف بن علي ضمن إطار تنظيمي قانوني وإداري يتوجى الشراكة والتنسيق في البرمجة والإنجاز والتابع.

الفصل الثاني: الأهداف.

▶ الأهداف العامة:

تحصيل قدر أكبر من الحكامة الجيدة في تنشيط المكتبة الوسائطية سيدى يوسف بن علي وفق منظور يتوجى الدقة وال LIABILITY والمرونة في التنشيط والاستفادة من المرفق بطريقة تحقق تنمية ثقافية واسعة.

▶ الأهداف الخاصة:

- توفير، عرض وتسهيل حصول الرواد على المواد المطبوعة كالكتب والمجلات وغيرها والوسائط المعلوماتية.
- تمكين الرواد من الاتصال الدائم بمصادر المعلومات بكل روافدها.
- تشجيع الاستفادة من أوقات الفراغ في القراءة والمطالعة وإعداد البحوث وتنمية المعرف.
- إرشاد الرواد الى الكتب والمراجع التي تتناول مواضيع بحوثهم.
- تحديد حقوق وواجبات مختلف الأطراف ذات الصلة بالمرفق.
- خلق ديناميكية وحركية منتظمة وميسرة بالمرفق.

الفصل الثالث: تسيير وإدارة المكتبة الوسائطية

تشرف على تسيير المكتبة الوسائطية إدارة مكونة من مدير وطاقم إداري موزعين حسب حاجيات ومتطلبات السير القويم للمكتبة، وذلك تحت إشراف السيد رئيس مجلس المقاطعة. ويتوالى المدير القيام بالمهام التالية:

- وضع برامج تنشيطية خاصة بالمكتبة بعد المصادقة عليها من طرف المجلس،
- تتبع ومراقبة مختلف الأنشطة المزاولة بالمرفق،
- إعداد تقارير دورية حول الأنشطة المنظمة بالمرفق،

- الحرص على خلق إشعاع ثقافي للمكتبة،
- الحرص على سلامة تجهيزات المكتبة،
- عدم تجاوز الطاقة الاستيعابية لهذا الفضاء،
- التنسيق مع الجهات ذات الاهتمام الثقافي وتبادل البيانات والمعلومات الازمة عن الأنشطة الثقافية في المدينة.
- وضع خطط لتطوير الخدمات المكتبية والنظر في الاقتراحات المطروحة من طرف مرتادي المكتبة.

الفصل الرابع: أوقات الفتح والإغلاق

تحدد أوقات العمل بالمكتبة من التاسعة صباحاً إلى السابعة مساءً باستثناء الإثنين وأيام الأعياد الدينية والوطنية.

الفصل الخامس: الانخراط وشكليات ولوح المكتبة

البند 1- شروط الانخراط.

- الالتزام يقع بإدارة المكتبة.
- شهادة مدرسية أو نسخة من البطاقة المدرسية بالنسبة للطلاب.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية الشخصية أو بطاقة الولي من لم يبلغ سن التمدرس.
- صورتان شمسيتان.
- ملف ورقي.
- رسوم الاشتراك المحددة في 10 دراهم لل תלמיד و 20 درهماً للطلاب و 50 درهماً لغير المتدرسين بناء على القرار الجبائي
- المحين عدد 109 بتاريخ 17/02/2021
- التسجيل أو إعادة التسجيل سنوياً ابتداءً من الأسبوع الأول من شهر سبتمبر.

البند 2- شكليات اللوحة

- يمنع دخول الدراجات والعربات بمختلف أنواعها وكذا الكلاب إلى المرفق.
- يتوجب على مختلف المستفيدين التقيد باحترام النظام والأخلاق العامة داخل المرفق.
- يمنع أيضاً التدخين أو بيع أو عرض مواد أخرى، أو رمي الأذبال، أو إلقاء مواد معدنية حادة أو ارتداء ملابس غير تلك التي تتنماشى ووظيفة المكتبة والأنشطة المزاولة بها.
- يمنع حجز أو احتكار الكراسي والطاولات والكتب
- يتوجب على مرتادي المكتبة احترام الأطر والعاملين بها.

الفصل السادس: شكليات الإعارة

المكتبة تضع رهن إشارة منخرطيها مجموعة كتبها ووثائقها باستثناء تلك التي تعتبر خارج نطاق الإعارة، مع الالتزام بالشروط التالية:

- إدارة المكتبة تحدد عدد الوسائل المسموح باستعارتها.
- الالتزام بمدة الإعارة المحددة في أسبوع قابلة للتجديد مرة واحدة.
- في حال صادف إرجاع الكتب يوم عطلة إدارية يجب إرجاعها في يوم العمل الموالي مباشرة للموظف المسؤول.
- يتحمل المنخرط وحده المسئولية الكاملة عن الكتب والوسائل المستعارة من طرفه في كل ما يتعلق بـ:
- استعمالها، نسخها، فقدانها، إتلافها أو إلحاق أي ضرر بها.
- يمنع على كل مستعير تسليم الكتب والوسائل المستعارة لشخص آخر.
- يجب على كل من فقد بطاقة الانخراط إشعار إدارة المكتبة كتابياً بذلك لكيلاً تتم استخدامها من الغير.
- عدم إرجاع الكتب والوسائل المستعارة في وقتها وبدون عنبر مقبول يعرض المنخرط للحرمان المؤقت أو النهائي من الاستفادة من خدمات الإعارة.

الفصل السابع: خدمة الإعلاميات

تندرج ضمن المهام الاجتماعية والثقافية التي تقدمها المكتبة للرواد لتمكينهم من البحث في السجلات الإلكترونية للمكتبة أو البحث عن طريق الإنترنيت للوصول إلى المعلومة السمعية والمرئية.

مع العلم أن:

- الخدمات بقاعة الإعلاميات مجانية في وجه العموم حسب التوقيت المعمول به.
- موافقة الموظف المكلف ضرورية ومؤكدة لاستعمال الوسائل الإعلامية الخصوصية مثل USB keys كما تمنع نوادي النقاش الفردي و الجماعي . LES FORUMS DE DISCUTIONS , MESSAGERIE ET CHAT
- يمنع تحميل أو تثبيت أو تغيير البرامج.
- يمنع زيارة الموقع الإباحية والمواقع التي تحت على العنف والعنصرية ... ، ويمتنع كذلك زيارة الموقع التجارية بما في ذلك المؤدى عنها.
- على المستعمل احترام حقوق الملكية الفكرية وحقوق مؤلفي ما يطلع عليه.

الفصل الثامن: قاعة الأنشطة

تحصص فقط لأنشطة الثقافية ولا يمكن الولوج لها إلا بعد:

- الحصول على ترخيص من المصلحة المختصة
- إخبار السلطة المحلية بالنشاط
- توقيع على التزام يسلم من إدارة المكتبة
- أي إخلال بالشروط المذكورة يوقف نشاط الجمعية ويعندها من الاستفادة من القاعة المذكورة.

الفصل التاسع: المصادقة

لا يصبح النظام الداخلي ساري المفعول إلا بعد موافقة المجلس الجماعي لمراكش.

كاتب المجلس

محمد ايت احسسين

النائب الأول لرئيسة المجلس الجماعي لمراكش

محمد الادريسي