



مقرر عدد 2022/10/103 بتاريخ 07 أكتوبر 2022
النقطة الثالثة عشرة من جدول أعمال الدورة العادية لشهر أكتوبر 2022 والمتعلقة:

بالدراسة والمصادقة على النظام الداخلي الخاص بالمكتبة الوسائطية بسيد يوسف بن علي تبعا لمقرر مجلس المقاطعة.

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

بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد الإدريسي النائب الأول لرئيسة مجلس جماعة مراكش وبمحضر

السيد أحمد فاضل رئيس المنطقة الحضرية جامع لفنا ممثلا للسيد الوالي عامل عمالة مراكش.

وطبقا 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 الأول لرئيسة المجلس الجماعي لمراكش (رئيس الجلسة) في موضوع النقطة.

وبعد فتح باب المناقشة وإبداء الرأي حول النقطة.

وبعد إجراء التصويت العلني طبقا للقانون.

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

- عدد الأعضاء الحاضرين أثناء التصويت	:	37	عضوا
- عدد الأصوات المعبر عنها	:	37	عضوا
- عدد الأعضاء الموافقين	:	37	عضوا وهم السادة:

محمد الإدريسي، زبيدة لمشمير، عبد العزيز بوسعيد، طارق حنيش، خديجة بوحراشي، اخديجتنا ماء العينين، نادية الإدريسي سليطين، نجية عوجاجي، مريم زغبوش، حليلة بامحمد، مريم باحسو، أمينة المغاري القصري، محمد نكيل، عبد الغني خيا، سعيد بوجاجة، الحسين نوار، حمزة الحداوي، جهان حدان، رحيلة الغمراوي، عبد الجليل بنسعود، يوسف بن الزاهر، أحمد مروان الزنجاري، عثمان عزام، كمال ماجد، معاد الموسولي، عبد الصادق بوزاهر، محمد بنلعروسي، نسيمه سهيم، محمد بنشقرون، حبيبة الكرشال، خليل بولحسن، فؤاد حاجي، مريم العرابي، البشير جوهر، عبد الصادق بيطاري، عبد الواحد الشافقي، محمد ايت احسيين.

- عدد الأعضاء الراضين : لا أحد

- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : لا أحد

يقرر مايلي

صادق مجلس جماعة مراكش بإجماع الأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين على مقرر النقطة المتعلقة بالنظام الداخلي

الخاص بالمكتبة الوسائطية بسيد يوسف بن علي تبعا لمقرر مقترح مجلسه التداولي والآتية فصوله كالتالي:

النظام الداخلي للمكتبة الوسائطية

بسمي يوسف بن علي

ديباجة:

- 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 الهلالية لتيسير ولوج 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 بالجهات ولا سيما المادة 231 حول اختصاصات مجلس المقاطعة بشأن تهيئة وصيانة وطرق تسيير المرافق الرياضية والاجتماعية والثقافية بتراب المقاطعة وخاصة المكتبات الوسائطية.
- وبناء على مقتضيات اتفاقية الشراكة في إطار المبادرة الوطنية حول تأهيل المكتبة الوسائطية سيدي يوسف بن علي 2014/04/08 367/u بتاريخ 2014/04/08
- وتبعا لهدايات مجلس جماعة هراش خلال دورته لشهر أكتوبر 2022 (الجلسة الافتتاحية بتاريخ 2022/10/07).
- تهت صياغة النظام الداخلي للمكتبة الوسائطية سيدي يوسف بن علي لوضع آليات تنظيمية وإدارية تهم تحديد شروط وكيفية تسييرها وتنشيطها.

الفصل الأول: التعريف

يهدف النظام الداخلي إلى تحديد شروط وقواعد تنشيط المكتبة الوسائطية سيدي يوسف بن علي ضمن إطار تنظيمي قانوني وإداري يتوخى الشراكة والتنسيق في البرمجة والإنجاز والتتبع.

الفصل الثاني: الأهداف

➤ الأهداف العامة:

تحصيل قدر أكبر من الحكامة الجيدة في تنشيط المكتبة الوسائطية سيدي يوسف بن علي وفق منظور يتوخى الدقة والليونة 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 المعارف.
- إرشاد الرواد إلى 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. ويتولى 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 اللازمة 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 صباحا إلى السابعة مساء باستثناء الإثنين وأيام الأعياد الدينية والوطنية.

الفصل الخامس: الانخراط وشكليات ولوج المكتبة

البند 1- شروط الانخراط.

- التزام يوقع بإدارة المكتبة.
- شهادة مدرسية أو نسخة من البطاقة المدرسية بالنسبة للطلاب.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية الشخصية أو بطاقة الولي لمن لم يبلغ سن التمدرس.
- صورتان شمسيتان.
- ملف ورقي.
- رسوم الاشتراك المحددة في 10 دراهم للتلاميذ و20 درهما للطلاب و50 درهما لغير المتدربين بناء على القرار الجبائي المحين عدد.109 بتاريخ 2021/02/17
- التسجيل أو إعادة التسجيل سنويا ابتداء من الأسبوع الأول من شهر شتنبر.

البند 2- شكليات الولوج

- يمنع دخول الدراجات والعربات بمختلف أنواعها وكذا الكلاب إلى المرفق.
- يتوجب على مختلف المستفيدين التقيد باحترام النظام والأخلاق العامة داخل المرفق.
- يمنع أيضا التدخين أو بيع أو عرض مواد أخرى، أو رمي الأبال، أو إلقاء مواد معدنية حادة أو ارتداء ملابس غير تلك التي تتماشى 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 الوسائط 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 المسؤولية الكاملة عن الكتب والوسائط المستعارة من طرفه في كل ما يتعلق ب:
- استعمالها، نسخها، فقدانها، إتلافها أو إلحاق أي ضرر بها.
- يمنع على كل مستعير تسليم الكتب والوسائط المستعارة لشخص آخر.
- يجب على كل من فقد بطاقة الانخراط إشعار إدارة المكتبة كتابيا بذلك لكيلا تتم استخدامها من الغير.
- عدم إرجاع الكتب والوسائط المستعارة في وقتها وبدون عذر 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 الإنترنت 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 الوسائط الإعلامية الخصوصية مثل clés USB كما تمنع نوادي النقاش الفردي و الجماعي LES FORUMS DE DISCUTIONS , MESSAGERIE ET CHAT .
- يمنع تحميل أو تثبيت أو تغيير البرامج.
- يمنع زيارة المواقع الإباحية والمواقع التي تحت على العنف والعنصرية ... ، ويمنع كذلك زيارة المواقع التجارية بما في ذلك المؤدى عنها.
- على المستعمل احترام حقوق الملكية الفكرية وحقوق مؤلفي ما يطلع عليه.

الفصل الثامن: قاعة الأنشطة

تخصص فقط للأنشطة الثقافية ولا يمكن الولوج إليها 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 ويمنعها من الاستفادة من القاعة المذكورة.

الفصل التاسع: المصادقة

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

كاتب المجلس

محمد آيت احسيسين



النائب الاول لرئيسة المجلس الجماعي لمراكش

محمد الادريسي

