



دفتر التّحملات الخاص بدعم التّظاهرات الثقافية والفنية بجهة سوس ماسة

- 2024 -

- تفعيلًا لاتفاقية الشراكة المبرمة بين جهة سوس ماسة ومركز سوس ماسة للتنمية الثقافية، بشأن المساهمة في تنظيم التظاهرات الثقافية والفنية بالجهة، برسم سنة 2024؛
- وبناء على التزامات المركز بتوجيه الغلاف المالي المخصص من طرف جهة سوس ماسة لتنزيل وتدبير برنامج التظاهرات الثقافية والفنية المصادق عليها من طرف مكتب الجهة.
- وسعيًا لترجمة رؤية الجهة في دعم التظاهرات الثقافية والفنية، تم إعداد دفتر التحملات الخاص بهذه التظاهرات.

• الفصل الأول: تعاريف

المادة 1:

لأجل تطبيق دفتر التحملات هذا، يراد ب:

- طلب العروض:** هو الإعلان الذي ينشره المركز من أجل إخبار الفاعلين الثقافيين والرأي العام بفتح باب الترشيحات للتقدم بطلب الاستفادة من الدعم.
- صاحب المشروع:** كل شخص معنوي (جمعية – فيدرالية – فرع جمعية أو شبكة جمعيات تقدمت بمشروعها لطلب الاستفادة من الدعم وفقًا لدفتر التحملات).
- المشروع:** هو كل نشاط ثقافي أو فني (تظاهرة ثقافية، ندوة، ملتقى، معارض فنية ...) الذي يتقدم صاحب المشروع للاستفادة من الدعم.
- الدعم:** هو المنحة المالية التي تخصصها جهة سوس ماسة عن طريق المركز في إطار الدعم من أجل مساعدة صاحب المشروع على إنجازه.
- الجهة:** هي جهة سوس ماسة باعتبارها الممول لهذا البرنامج.
- المركز:** هو مركز سوس ماسة للتنمية الثقافية، باعتباره طرفًا متعاقدًا في إطار الدعم، مع صاحب المشروع.
- العقد:** هو العقد الذي يتم إبرامه بين المركز وصاحب المشروع بعد انتقاء مشروعه للاستفادة من الدعم.
- اللجنة:** هي لجنة من ذوي الكفاءة والاختصاص والتي ستتولى دراسة وانتقاء المشاريع التي ستستفيد من الدعم.

الفصل الثاني: موضوع دفتر التحملات وأصناف المشاريع

المادة 2:

- يعتبر دفتر التحملات هذا الإطار المرجعي الذي يحدد التظاهرات المستهدفة وطبيعة ومعايير الانتقاء وشروط الاستفادة من الدعم الذي تخصصه جهة سوس ماسة عبر مركز سوس ماسة للتنمية الثقافية، من أجل المساهمة في تنظيم التظاهرات الثقافية والفنية بالجهة.

المادة 3:

المشاريع المستهدفة بالدعم هي: التظاهرات الثقافية والفنية التي تهتم مجالات الإبداع في المسرح والموسيقى والفنون التشكيلية والملققات الأدبية؛ وكذا التظاهرات المهتمة بتثمين الفنون التراثية للجهة، والترويج للإبداعات والإنتاجات الثقافية لمبدعي ومنتجي الجهة.

المادة 4:

تحدد القيمة القصوى لمبلغ الدعم في 50,000.00 درهم (خمسون ألف درهم). ويمكن للجنة بعد دراستها للملفات المرشحة أن تقدر مبالغ أقل من هذا السقف. وفي جميع الأحوال لا يمكن أن تتجاوز قيمة الدعم سقف 60% من القيمة الإجمالية للمشروع.

الفصل الثالث: شروط وكيفية تقديم طلب الدعم:

المادة 5:

يصدر المركز إعلانا بطلبات العروض للحصول على دعم المشاريع الثقافية وينشر في الوسائل المتاحة بشكل يضمن وصول المعلومة للمعنيين بتراب الجهة، وتحدد في هذا الإعلان الأجل المتعلقة بإيداع الطلبات، والعناوين المخصصة لذلك، وكذا كيفية الحصول على الوثائق الضرورية لتعبئة ملف طلب الدعم.

ويتم تبعا لذلك، الترشح للاستفادة من الدعم، بناء على طلب يوجهه صاحب المشروع إلى رئيس المركز، مشفوعا بملف الترشيح وفقا للشروط المحددة في هذا الدفتر وللنماذج المرفقة به. وتعيى وجوبا استمارة إلكترونية للمشروع بناء على النموذج الذي يحدد لهذا الغرض. كما تودع نسخة ورقية لدى إدارة المركز مقابل وصل بالإيداع، أو تبعت عبر البريد المضمون مع إشعار بالتوصل، بالنسبة للطلبات الوافدة من المناطق التي تبعد عن مدينة أكادير بأكثر من مائة كلم.

وينبغي أن يكون عنوان المشروع واسم صاحبه متطابقين تطابقا تاما في النسختين الإلكترونية والورقية. ويؤدي عدم التطابق إلى استبعاد الملف.

المادة 6:

لا يمكن أن يتقدم أصحاب المشاريع بأكثر من طلب واحد للحصول على الدعم خلال نفس الموسم.

كل المشاريع التي تقدم بعد انصرام الأجل المحددة في الإعلانات الصادرة عن المركز، لا تعتبر. وفي حالة الطلبات الواردة عبر البريد، يراعى تاريخ الدمغة البريدية، شريطة أن يكون قبل موعد انصرام الأجل بثمانية وأربعين (48) ساعة على الأقل.

لا تقبل الطلبات التي لا تنضبط بضوابط دفتر التحملات هذا.

المادة 7:

تحرر ملفات المشاريع وجوبا بإحدى اللغتين الرسميتين العربية أو الأمازيغية، ويمكن أن يقدم الملف في نسختين متوازيتين باللغتين معا.

المادة 8:

يقدم طلب الترشيح الورقي في ظرف محكم الإغلاق ومختوم، يحمل على ظهره اسم صاحب المشروع، وعنوان المشروع. ويوضع داخله ظرفان يضم أحدهما الوثائق المكونة للملف القانوني، ويحمل على ظهره بخط واضح عبارة: "الملف الإداري لصاحب المشروع" مع ذكر اسم صاحب المشروع. ويضم الآخر الوثائق المتعلقة بالمشروع ويحمل على ظهره عبارة: "الملف التقني للمشروع" مع ذكر عنوان المشروع.

لا تفتح الأظرفة التي تتضمن ملفات الترشيح الورقية إلا بعناية رئيس اللجنة وفي اجتماع رسمي لها، بحضور النصاب القانوني على الأقل. ويتحمل صاحب المشروع وحده مسؤولية محتوى الملف من الوثائق.

المادة 9:

الشروط الخاصة بصاحب المشروع هي:

- أن يكون كامل الأهلية القانونية. ويقصد بالأهلية القانونية للأشخاص المعنوية أن تكون جمعيات محيئة الهياكل وفق الأجال والمقتضيات المحددة في أنظمتها الأساسية، وطبقاً للقوانين الجاري بها العمل.
- أن تكون الجمعية خاضعة للقانون المغربي؛ وأن يكون مقيماً فوق تراب الجهة، أو يقوم بنشاطه الثقافي الرئيسي ضمن مجالها الترابي.
- أن يكون له إسهام معنوي و/أو مادي في المشروع الذي يقدمه لطلب الدعم. ويقصد بالإسهام المعنوي على الخصوص، العمل التطوعي ووضع الخبرة رهن إشارة المشروع بشكل مجاني؛
- أن يكون ملتزماً بقواعد التدبير المالي والإداري وفق الضوابط المعتمدة في مجال المحاسبة العمومية.
- أن يكون قد وفى بجميع التزاماته مع المركز، أو مع مجلس جهة سوس ماسة، في حال استفادته من أي دعم سابق من أحدهما.

المادة 10:

يتكون ملف الترشيح من ملف إداري خاص بصاحب المشروع و ملف تقني خاص بالمشروع.

المادة 11:

يضم الملف الإداري الوثائق الآتية:

1. طلب الاستفادة من الدعم يوجهه صاحب المشروع إلى رئيس المركز وفق النموذج 1؛
2. استمارة طلب الدعم تعبأ إلكترونياً، وفق النموذج 2؛
3. تصريح بالشرف وفق النموذج 3 مصادق عليه.
4. نسخة من هذا الدفتر تحمل إمضاء صاحب المشروع على كل الصفحات، مع توقيعه في آخر صفحة بعبارة: "اطلعت عليه ووافقت على كل مقتضياته"، مصادق عليه.
5. نسخة مصادق على صحتها من وثائق الملف القانوني لصاحب المشروع (القانون الأساسي، ولائحة أعضاء المكتب، ومحضر الجمع العام، ووصل الإيداع القانوني).
6. نسخة مصادق عليها من التقرير المالي السنوي لصاحب المشروع.
7. في حالة كون الشخص الذي سيتعاقد باسم صاحب المشروع شخصاً آخر غير رئيس الجمعية، كما هو مبين في وثائقها القانونية، يتعين تضمين الملف وثيقة مشهوداً بصحتها تبين صلاحية هذا الشخص للتعاقد قانونياً باسم صاحب المشروع. وسبب حلوله محل الممثل القانوني لصاحب المشروع.
8. يمكن لصاحب المشروع أن يضمن ملفه كل الوثائق التي يراها مناسبة لإظهار التزامه بمعايير الشفافية والمعايير المتعلقة بتمكين النوع والجودة والاحترافية واحترام حقوق الشغيلة وضوابط التعاقد، مع الفنانين وغيرهم ممن يلجأ إليهم لتنفيذ برامجهم.

المادة 12

يتكون الملف التقني من العناصر الآتية:

1. بطاقة تقنية وصفية تفصيلية عن المشروع، وفق النموذج 4 المرفق.
2. كل الوثائق الإثباتية للتقويمات المالية المضمنة في البطاقة التقنية
3. الوثائق الإثباتية للشراكات المبرمة مع أطراف أخرى حول المشروع، والمشار إليها في البطاقة،

المادة 13:

يعلن المركز عن المشاريع التي حازت على الدعم، بعد توصله بمحضر مداوالات اللجنة، واعتماد النتائج من طرف مكتب المركز، وذلك بواسطة بلاغ صحفي، ومن خلال موقعه أو صفحته على وسائل التواصل الاجتماعي، وموقع مجلس جهة سوس ماسة. ويتم إبلاغ أصحاب المشاريع المستفيدة من الدعم بواسطة البريد الإلكتروني على العناوين المحددة في استمارات الترشيح، أو بواسطة رسائل هاتفية قصيرة، كما يتم إعلان المشاريع الفائزة، بمقر المركز.

وفي كل الأحوال يتعين على أصحاب المشاريع المستفيدة أن يبادروا إلى الاتصال بإدارة المركز، فور علمهم بالنتائج، حتى ولو حال حائل دون توصلهم بالإشعار الكتابي الإلكتروني، أو الهاتفي. اللجنة ليست مطالبة بتبرير قراراتها، إلا فيما يتعلق بعدم استيفاء شروط الترشيح من الجانبين القانوني والإداري.

الملفات التي لم تحصل على الدعم لا ترد إلى أصحابها. ولكنهم يستطيعون سحبها من مقر المركز، مقابل التوقيع على إقرار بذلك.

المادة 14:

يتم صرف منحة الدعم للمشاريع التي تختارها اللجنة، وفق المبالغ المحددة في محضر مداوالاتها، وبناء على عقد موقع بين المركز وصاحب المشروع، يحدد التزامات الطرفين. وتعتبر الشروط والالتزامات المحددة في دفتر التحملات الحالي جزءاً من العقد بين الطرفين. ويصرف المبلغ بعد إنجاز المشروع، والوفاء بكافة الالتزامات المترتبة عليه.

وفي حالة عدم تقدم صاحب المشروع إلى إدارة المركز لتوقيع العقد داخل الأجل المذكور، يتم تعويض مشروعه بالمشروع الموالي في لائحة الانتظار.

المادة 15:

يحتفظ المركز بحقه في استرداد المبالغ التي تم صرفها لصاحب المشروع، في حالة عدم إنجاز المشروع لأي سبب، بعد انصرام الأجل الملتزم بإنجازه داخلها. ويمكن في ظروف استثنائية مبررة أن يتفق الطرفان على إعادة جدولة المشروع في موعد جديد ضمن نفس الموسم الثقافي.

الفصل الرابع: اللجنة

المادة 16

يتم إحداث لجنة تقنية محايدة مستقلة من طرف المركز بتنسيق مع جهة سوس ماسة، من ذوي الكفاءة والخبرة في المجال الثقافي، لدراسة الملفات التي يتقدم بها أصحاب المشاريع، واختيار المشاريع التي ستحصل على الدعم، وتحديد مبلغ الدعم المخصص لكل مشروع، وفقاً للمعايير المحددة في هذا الدفتر، ووفقاً لشبكة التقويم التي يقترحها المركز على اللجنة. وتكون قرارات اللجنة غير قابلة للطعن.

المادة 17

تتكون اللجنة من خمسة أعضاء مستقلين، ينضم إليهم ممثل عن المركز وممثل عن اللجنة الثقافية بجهة سوس ماسة بصفة ملاحظين، يكون لهما حق المشاركة في المداولات لكنهما لا يشاركان في التصويت على قرارات اللجنة. وتقتصر ملاحظتهما على تدقيق الجوانب المتعلقة بالمعايير وضوابط دفتر التحويلات والجوانب المتعلقة بالملف القانوني لصاحب المشروع.

تشتغل اللجنة في حياد تام عن مكتب المركز وعن اللجنة الثقافية للجهة، وتتخذ قراراتها بعد المداولة، بواسطة التصويت بالأغلبية. وفي حالة تكافؤ الأصوات يرجح صوت رئيس اللجنة.

تظل مداولات اللجنة سرية. ويلتزم أعضاؤها بواجب الكتمان فيما يتعلق بمجرى المداولات وما يمكن أن تتضمنه من وقائع. وتضمن نتائج عملها في محضر موقع من كل أعضائها باستثناء العضوين الملاحظين، يسلمه رئيسها لرئيس المركز.

المادة 18

يمكن للجنة أن تطلب توضيحات إضافية عن المشاريع من أصحابها خلال مرحلة دراستها. ويتعين على أصحاب المشاريع تبليغ هذه التوضيحات كتابيا إلى اللجنة عبر البريد الإلكتروني، أو مباشرة في مقر المركز داخل الأجل التي تحددها اللجنة.

المادة 19

قبل إعلان النتائج النهائية، يرفع رئيس المركز وجوبا تقرير اللجنة التقنية إلى رئيس الجهة.

الفصل الخامس: التزامات الطرفين

المادة 20

يتحمل صاحب المشروع كافة المسؤوليات القانونية المترتبة عن أي نزاع حول الحقوق قد ينتج عن مطالبة طرف آخر، بمناسبة تنفيذ المشروع الحاصل على الدعم، কিما كانت طبيعة هذه المطالبة. وهي تضمن مركز سوس ماسة ضد كل المطالبات من هذا القبيل.

المادة 21

يكون صاحب المشروع وحده مسؤولا عن محتوى المشروع الذي حصل على الدعم من أجل تنفيذه. ولأجل تنفيذ التزاماته مع المركز التي سيرد ذكرها في المادتين 22 و23 بعده، يلتزم باحترام مقتضيات القوانين الجاري بها العمل فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية وحقوق المؤلف والحقوق المجاورة، وكذا القانون المتعلقة بحماية المعطيات والمعلومات الشخصية، والقانون المتعلقة بالصحافة والنشر. ولا يكون المركز مسؤولا بأي حال عن أي إخلال من صاحب المشروع بهذا الالتزام.

المادة 22:

يسمح صاحب المشروع للمركز بنشر اسمه وعنوان مشروعه وملخص محتوياته عبر وسائله التواصلية، على وسيط رقمي أو ورقي أو هما معا، وعبر شبكة الأنترنت أو على أمواج الإذاعة أو التلفزيون عبر البث الهيرترزي أو الرقمي الأرضي أو الفضائي.

كما يسمح للمركز باستعمال التسجيلات والصور والمعطيات الوثائقية المترتبة على تنفيذ المشروع، التي يزوده بها، بمناسبة تنفيذ مقتضيات العقد المبرم بينهما؛ وذلك في مركز التوثيق التابع له، بغاية البحث والدراسة والتعليم لفائدة زوار هذا المركز أو شركائه.

المادة 23:

يلتزم صاحب المشروع بما يلي:

- بتزويد المركز بإحصائيات مدققة معززة بالإثباتات حول المؤشرات التي تضمنها الملف التقني للمشروع.

- تزويد المركز بتقرير مفصل عن كيفية وظروف تنفيذ المشروع في أجل أقصاه شهر بعد الانتهاء من تنفيذه، وفق النموذج رقم 5 المرفق.
- تزويد المركز برصيد وثائقي على مختلف الحوامل عن المشروع المنفذ (صور - أشرطة مصورة وصوتية ووثائق مكتوبة - تغطيات إعلامية - نسخ من كل الحوامل التي أنجزت بغاية التواصل حول المشروع...)

المادة 24:

يلتزم صاحب المشروع بوضع شارة (Logo) المركز وشارة مجلس الجهة بشكل واضح على كل الحوامل التي ينتجها بمناسبة تنفيذ المشروع مصحوبة بعبارة "بدعم من جهة سوس ماسة ومركز سوس ماسة للتنمية الثقافية".

المادة 25:

يلتزم صاحب المشروع بتنفيذ مشروعه وفق البرنامج والمضامين التي تضمنها الملف المقدم للدعم.

يلتزم صاحب المشروع بتنفيذ مشروعه في الآجال المحددة في ملف الترشيح، أو تلك التي يتم الاتفاق مع المركز عليها. وفي حالة عدم التمكن من الاحتفاظ بالآجال الملتمزم بها، يحيط المركز علماً بواسطة رسالة مكتوبة تبين الأسباب التي أدت إلى عرقلة تنفيذ المشروع في وقته، وتحدد موعداً آخر للتنفيذ. وفي حالة العجز عن تنفيذ المشروع يلتزم صاحب المشروع بإرجاع مبلغ الدعم إلى المركز، لتمكين مشروع آخر من الاستفادة منه.

المادة 26:

في حالة إخلال صاحب المشروع بأي من الالتزامات المترتبة عليه في دفتر التحملات هذا، يحتفظ المركز بحق إلغاء الشطر الثاني من مبلغ الدعم. وفي حالة الإخلال بالالتزام المنصوص عليه في المادة 28، يحتفظ المركز بحقه في استرجاع الشطر الأول من مبلغ الدعم.

المادة 27:

يلتزم المركز بتزويد صاحب المشروع بشارته في أجل لا يتعدى ثلاثة أيام من تاريخ طلبه منها. يلتزم المركز بعدم استعمال المعطيات التي يزوده بها صاحب المشروع بمناسبة وفائه بالتزاماته، لأي غرض آخر غير التوثيق والتعريف بالأنشطة الثقافية، ووضع المعطيات رهن إشارة الباحثين والراغبين في الاطلاع داخل مركز التوثيق. ولا تستعمل هذه المعطيات لأي غرض تجاري أو ربحي. ولا يكون المركز مسؤولاً عن أي استعمال آخر لهذه المعطيات قد تقوم به أطراف أخرى خارج نطاق المركز. وتبقى تلك الأطراف وحدها المسؤولة عن أي مطالبة بالحقوق.

المادة 28:

لأجل الإقرار بتنفيذ المشروع والوفاء بكافة التزامات صاحب المشروع، يوقع رئيس المركز أو من ينوب عنه، والممثل القانوني لصاحب المشروع محضراً بهذا المضمون. ويلتزم بصرف باقي مبلغ الدعم كاملاً لصاحب المشروع في أجل أقصاه شهر بعد التوقيع على محضر الإقرار بتنفيذ المشروع. لا تؤخذ بعين الاعتبار في هذا الأجل التأخيرات الناتجة عن عمليات التحويل البنكي.

المادة 29

كل نزاع قد ينشأ بمناسبة تنفيذ دفتر التحملات هذا بين صاحب المشروع والمركز، يسعى الطرفان إلى حله بالتراضي. وفي حالة تعذر ذلك تبقى المحاكم المختصة حسب طبيعة النزاع هي محاكم أكادير.