

## شروط فتح مؤسسات الرعاية الاجتماعية وتديرها

ظهير شريف رقم 1.06.154 صادر في 30 من شوال

1427 (22 نوفمبر 2006) بتنفيذ القانون

رقم 14.05 المتعلق بشروط فتح مؤسسات الرعاية

الاجتماعية وتدابيرها<sup>1</sup>.

الحمد لله وحده،

الطابع الشريف – بداخله :

(محمد بن الحسن بن محمد بن يوسف الله وليه)

يعلم من ظهيرنا الشريف هذا ، أسماء الله وأعز أمره أننا:

بناء على الدستور ولا سيما الفصلين 26 و58 منه،

أصدرنا أمرنا الشريف بما يلي:

ينفذ وينشر بالجريدة الرسمية ، عقب ظهيرنا الشريف هذا، القانون رقم 14.05 المتعلق بشروط فتح مؤسسات الرعاية الاجتماعية وتدابيرها، كما وافق عليه مجلس المستشارين ومجلس النواب.

وحرر بمراكش في 30 من شوال 1427 (22 نوفمبر 2006)

وقعه بالعطف :  
الوزير الأول

الإمضاء: إدريس جطو

1- الجريدة الرسمية عدد 5480 بتاريخ 15 ذو القعدة 1427 ( 7ديسمبر 2006)، ص 3757.

# قانون رقم 14.05 يتعلق بشروط فتح مؤسسات الرعاية

## الاجتماعية وتديرها

### المادة 1

تطبق أحكام هذا القانون على مؤسسات الرعاية الاجتماعية التي يتمثل غرضها في التكفل بجميع الأشخاص، ذكورا كانوا أم إناثا، الذين يوجدون في وضعية صعبة أو غير مستقرة أو وضعية احتياج، ولا سيما:

- الأطفال الموهلين حسب مدلول المادة الأولى من القانون رقم 15.01؛
  - النساء اللواتي هن في وضع تخذ أسري أو إقصاء؛
  - الأشخاص المسنين بدون عائل؛
  - الأشخاص المعاقين.
- يقصد بالتكفل المشار إليه أعلاه الاستقبال والإيواء والإطعام والعلاجات شبه الطبية والتتبع الاجتماعي والتربوي، في احترام للحرمة البدنية للمستفيدين من هذه الخدمات ولكرامتهم ولسنهم ولجنسهم ولقدرتهم البدنية والعقلية والنفسية.
- يمكن أن يكون هذا التكفل، حسب نوع مؤسسة الرعاية الاجتماعية، دائما أو مؤقتا، كليا أو جزئيا.

### المادة 2

يقصد بالمؤسسات الواردة في المادة الأولى على الخصوص المؤسسات التي تحمل تسمية:

- دار كفالة الأطفال الموهلين؛
- دار الأطفال؛
- دار الطالب؛
- دار الطالبة؛
- دار الأشخاص المسنين؛
- مؤسسة رعاية الأشخاص المعاقين وإعادة تربيتهم أو تأهيلهم؛
- مركز اجتماعي خاص بمحاربة التشرد والتسول؛
- مؤسسة إعادة إدماج الأشخاص الذين يوجدون في وضعية صعبة.

### المادة 3

يخضع فتح كل مؤسسة لرخصة مسبقة من الإدارة كما يخضع تدبيرها لمراقبة هذه الأخيرة وفقا لأحكام هذا القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه.

#### المادة 4

يجب إيداع كل طلب للحصول على الرخصة ، مقابل وصل مختوم ومؤرخ، من لدن الشخص أو الأشخاص المعنيين ذاتيين كانوا أو معنويين، لدى السلطة الإدارية المحلية التي توجد بدائرة نفوذها المؤسسة ، مرفقا بوثائق تحدد قائمتها بنص تنظيمي<sup>2</sup> ، وتتعلق الوثائق المذكورة على الخصوص بما يلي:

2- أنظر المادة 1 من المرسوم رقم 2.07.809 بتاريخ 17 من جمادى الآخرة 1428 (3 يوليو 2007) بتطبيق القانون رقم 14.05 المتعلق بشروط فتح مؤسسات الرعاية الاجتماعية وتدبيرها؛ الجريدة الرسمية عدد 5544 بتاريخ 3 رجب 1428 (19 يوليو 2007)، 2393.

#### المادة 1

" تطبيقا للمادة 4 من القانون رقم 14.05 المشار إليه أعلاه ، يرفق طلب الحصول على رخصة فتح مؤسسة للرعاية الاجتماعية بالوثائق التالية:

أولا - ملفا إداريا يتضمن:

الوثائق المتعلقة بالمؤسس:

1- شخص ذاتي:

- تصريح بالشرف مشهود بصحة توقيعه يخص الذمة المالية للمؤسس، والذي يجب أن يتضمن معطيات مدققة حول الوسائل المالية المزمع تسخيرها لضمان ديمومة سير المؤسسة ؛
- نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من بطاقة التعريف الوطنية ؛
- شهادة الإقامة يقل تاريخها عن ثلاثة أشهر ؛
- نسخة من السجل العدلي أو بطاقة السوابق يقل تاريخها عن ثلاثة أشهر ؛
- ثلاثة أظرفة تحمل طوابع بريدية.

2- شخص معنوي:

أ) الجمعيات:

- نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من الوصل النهائي لإيداع ملف تأسيس الجمعية أو شهادة إدارية تثبت ذلك ؛
- نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من القانون الأساسي ومن النظام الداخلي للجمعية؛
- نسخة بقائمة أعضاء المكتب المسير للجمعية، مع الإشارة إلى جنسيتهم ومهنتهم ومحل إقامتهم؛
- نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من وصل آخر تجديد لمكتب الجمعية؛
- تقرير موقع ومختوم عن أنشطة الجمعية يبين إنجازاتها منذ إحداثها؛
- برنامج العمل المرتقب للجمعية للسنتين القادمتين؛
- نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من محضر اجتماع الجهاز التداولي للجمعية الذي تقرر خلاله تقديم طلب الحصول على رخصة فتح مؤسسة للرعاية الاجتماعية ، والذي يجب أن يتضمن معطيات مدققة حول الوسائل المالية المزمع تسخيرها لضمان ديمومة سير المؤسسة. ويجب أن يكون المحضر مصحوبا بقائمة وتوقيعات الأعضاء الحاضرين ؛
- قوائم تركيبية لذمة الجمعية ووضعيتها المالية وقيمة ممتلكاتها المنقولة وغير المنقولة؛
- ثلاثة أظرفة تحمل طوابع بريدية.

ب) الشركات أو المقاولات:

- نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من النظام الأساسي للشركة أو من الملف القانوني للمقولة مع تبيان المقر الاجتماعي للشركة أو المقولة؛

- نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من السجل التجاري؛
  - نسخة من قائمة الأعضاء المسؤولين عن إدارة الشركة أو المقاوله ، مع الإشارة إلى مهامهم وجنسياتهم ومحل إقامتهم؛
  - تقرير عن أنشطة الشركة أو المقاوله في مجال العمل الاجتماعي يبين إنجازاتها منذ تأسيسها؛
  - برنامج العمل المرتقب للشركة أو المقاوله في مجال العمل الاجتماعي للسنتين القادمتين؛
  - نسخة من محضر اجتماع الجهاز التداولي للشركة أو للمقاوله الذي تقرر خلاله تقديم طلب الحصول على رخصة فتح مؤسسة للرعاية الاجتماعية، والذي يجب أن يتضمن معطيات مدققة حول الوسائل المالية المزمع تسخيرها لضمان ديمومة سير المؤسسة. ويجب أن يكون المحضر مصحوبا بقائمة وتوقعات الأعضاء الحاضرين؛
  - الوثائق المثبتة لهوية الممثل القانوني للشركة أو للمقاوله والسلطات المخولة له داخلها؛
  - قوائم تركيبية لذمة الشركة أو المقاوله متضمنة الوضعية المالية وقيمة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة؛
  - ثلاثة أظرفة تحمل طابع بريدي.
- الوثائق المتعلقة بالمؤسسة:
- أهداف المؤسسة؛
  - دراسة جدوى المشروع، وتتضمن معطيات حول الموقع الجغرافي والخصوصيات الاقتصادية والاجتماعية للمشروع وتحديد حاجيات الساكنة، وكذا التوقعات المتعلقة بحاجيات الساكنة من خدمات المشروع على المستويين الكمي والنوعي؛
  - نسخة مشهود بمطابقتها للأصل لرسم الملكية أو لعقد الكراء أو لاتفاقية الشراكة الخاصة بوضع البناية رهن إشارة المؤسس ؛
  - نسخة من دفتر التحملات معد وفق دفتر التحملات النموذجي موقعة توقيعاً مشهوداً بصحته من طرف طالب الرخصة ؛
  - تصميم البناية مؤشر عليه من لدن السلطات المحلية المختصة ، يوضح استعمالها مرفوقاً بملف وصفي لمختلف مرافق المؤسسة يحدد الطاقة الاستيعابية لكل مرفق حسب الأهداف المحددة في طلب الحصول على الرخصة ؛
  - شهادة إدارية لمطابقة بناية المؤسسة مسلمة من لدن السلطات المحلية المختصة.
  - الوثائق المتعلقة بالمرشح لمنصب مدير المؤسسة:
  - السيرة الذاتية؛
  - صورتان فوتوغرافيتان حديثة ؛
  - نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من بطاقة التعريف الوطنية ؛
  - نسخة من السجل العدلي أو بطاقة السوابق يقل تاريخها عن ثلاثة أشهر ؛
  - نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من الشهادات المتصلة بالعمل الاجتماعي أو بالتسيير، شريطة التوفر على شهادة النجاح في السنة الثانية من التعليم العالي مسلمة من قبل أحد المعاهد العليا، مشفوعة بشهادة البكالوريا ؛
  - ملف طبي يثبت الأهلية البدنية والعقلية لمزاولة مهمة مدير مؤسسة الرعاية الاجتماعية؛
  - نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من الشهادة أو الشواهد التي تثبت خبرة وتجربة المترشح في المجال الاجتماعي أو العملي.
- الوثائق المتعلقة بالعاملين بالمؤسسة:
- لائحة المستخدمين والعاملين الإداريين والتربويين بالمؤسسة وتوصيف مهامهم؛
  - سيرهم الذاتية ؛
  - إثبات أهليتهم البدنية والعقلية وذلك بواسطة ملف طبي؛
  - نسخة من السجل العدلي أو بطاقة السوابق يقل تاريخها عن ثلاثة أشهر؛
  - نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من الشهادات التعليمية أو المهنية؛
  - نسخة مشهود بمطابقتها للأصل من الشهادة أو الشهادات الإدارية التي تثبت الخبرة الاجتماعية والعملية.
- ثانيا : ملفا اجتماعيا وتربويا يتضمن:

- هوية المؤسس أو المؤسسين للمؤسسة؛
  - الوسائل المالية المزمع تسخيرها لضمان ديمومة سير المؤسسة المذكورة.
- ويجب أن يرفق الطلب كذلك بدفتر التحملات الخاصة بالمؤسسة المعد وفق دفتر التحملات النموذجي المنصوص عليه في المادة 6 أدناه ، والذي يجب أن يبين على وجه الخصوص أسماء وصفات أعضاء لجنة التدبير ومدير المؤسسة ، المنصوص عليهم في المادة 9 من هذا القانون.

### المادة 5

تقوم لجنة، يترأسها ممثل العامل وتتكون من ممثلي الإدارات المعنية والتعاون الوطني، داخل أجل أقصاه ثلاثين يوما، ابتداء من تاريخ إيداع طلب رخصة فتح المؤسسة، بإجراء بحث إداري مسبق حول مشروع فتح المؤسسة المذكورة.

ويمكن لهذه اللجنة أن تطلب، أثناء البحث المذكور، إدخال أية تغييرات على المشروع من أجل جعله مطابقا لأحكام هذا القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه، ولاسيما الأحكام المتعلقة بدفتر التحملات النموذجي المنصوص عليه في المادة 6 بعده .

يوجه العامل ملف الطلب إلى الإدارة المختصة مشفوعا بنتائج البحث السالف الذكر وبرأي اللجنة المذكورة، ويجب على الإدارة المذكورة أن تبت في الطلب داخل أجل أقصاه شهران ابتداء من تاريخ توجيه الملف إليها من لدن العامل.

يجب أن يكون كل رفض معللا وأن يبلغ إلى المعني بالأمر.

### المادة 6

عند منح رخصة فتح المؤسسة ، يجب على المؤسس أن يلتزم باحترام الشروط العامة والخاصة المرتبطة بسير وتدبير المؤسسة المعنية والواردة في دفتر تحملات نموذجي.

يجب على المؤسسة أن تضيف إلى اسمها المكتوب على واجهتها رقم وتاريخ الرخصة وأن تضع كذلك هذه البيانات على جميع الوثائق المكتوبة أو الإلكترونية التي تمكن من التعرف عليها أو على الإعلانات المتعلقة بأنشطتها.

### المادة 7

يحدد على الخصوص دفتر التحملات النموذجي المشار إليه في المادة السابقة الذي تعده الإدارة ويوافق عليه بنص تنظيمي<sup>3</sup>:

- نسخة من النظام الداخلي للمؤسسة المزمع إحداثها مشهود بصحة التوقيع الذي يحمله؛
  - لائحة الخدمات الاجتماعية والتربوية التي ستقدم بالمؤسسة، وكذا البرنامج المفصل لكل نشاط اجتماعي ونوعية التأطير الاجتماعي والتربوي والمؤسسي ومجال المواكبة الاجتماعية والتربوية؛
  - برنامج الاستعمال الزمني اليومي والأسبوعي والسنوي للمؤسسة.
- 3- أنظر المادة 9 من المرسوم رقم 2.07.809، السالف الذكر.

- المعايير التقنية الدنيا الواجب احترامها حسب الطاقة الاستيعابية للمؤسسة؛
- شروط النظافة والوقاية والسلامة؛
- معايير تأطير المؤسسة وتجهيزها والمؤهلات المطلوب توافرها في المستخدمين المكلفين بالإدارة وتأطير أنشطة المؤسسة وخاصة التأطير الاجتماعي والتربوي؛
- القواعد الواجب احترامها في مجال التدبير الإداري والمالي ولا سيما مسك محاسبة مفردة لحسابات المؤسسة.

### المادة 8

يجب أن يصرح المؤسس أو المؤسسون للمؤسسة بأي تغيير يطرأ على أحد العناصر التي تم على أساسها تسليم رخصة فتح إحدى المؤسسات لدى الإدارة التي سلمت الرخصة وذلك داخل أجل أقصاه ثمانية أيام ابتداء من تاريخ حصول التغيير، حتى تتمكن الإدارة المذكورة من التأكد من أن التغييرات الطارئة مطابقة لأحكام هذا القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه ولاسيما لدفتر التحملات النموذجي.

غير أنه يمنع القيام، دون موافقة مسبقة من الإدارة، بأي تغيير على المعايير الدنيا الواجب احترامها فيما يتعلق بمساحة مختلف مرافق المؤسسة حسب قدرتها الاستيعابية أو شروط التأطير والنظافة والوقاية والسلامة.

### المادة 9

- يجب أن يكون لكل مؤسسة لجنة تدبير.
- يشرف على إدارة المؤسسة مدير.
- يحدد تأليف لجنة التدبير، حسب طبيعة كل مؤسسة، في النظام الداخلي للمؤسسة.

### المادة 10

- يعهد إلى لجنة التدبير المشار إليها أعلاه على الخصوص بالمهام التالية:
- إعداد برنامج عمل سنوي للمؤسسة والإشراف على تنفيذه؛
- الموافقة على ميزانية المؤسسة؛
- إعداد تقرير سنوي عن تدبير المؤسسة توجهه إلى الإدارة المعنية خمسة عشر يوماً على أبعد تقدير بعد يوم اعتماده، مرفقا بحسابات المؤسسة مشهود بصحتها من لدن خبير مقيد في جدول هيئة الخبراء المحاسبين، يشهد على مطابقة تدبير حسابات المؤسسة للمهام والأهداف الموكولة إليها؛

### المادة 9

"يصادق على دفتر التحملات النموذجي المحدد للشروط العامة والخاصة بفتح وتدبير مؤسسات الرعاية الاجتماعية، المعد تطبيقاً لأحكام المادة 7 من القانون رقم 14.05 السالف الذكر، كما هو ملحق بهذا المرسوم."

- إعداد تقرير كل ستة أشهر عن تدبير المؤسسة توجهه إلى الإدارة المعنية خمسة عشر يوماً على أبعد تقدير بعد يوم اعتماده.

### المادة 11

يشترط في مدير المؤسسة:

- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية ويتصف بأخلاق حميدة؛
  - أن يتوفر على تجربة في مجال الرعاية الاجتماعية، ما لم ترخص الإدارة صراحة بخلاف ذلك؛
  - أن تكون له مؤهلات وكفاءة إدارية ومهنية؛
  - أن يتم تعيينه من خارج أعضاء لجنة التدبير.
- وتراعى مقتضيات الواردة في القوانين المتعلقة بالطفل.

### المادة 12

يقوم مدير المؤسسة، تحت سلطة لجنة التدبير ومراقبتها، بتسيير المؤسسة من الناحية الإدارية والاجتماعية ويتمتع بالسلط والاختصاصات المحددة له في النظام الداخلي للمؤسسة. ينفذ المدير قرارات اللجنة ويحضر اجتماعاتها بصفة مقرر.

يجب على المدير أن يحترم، فيما يخص المستفيدين من خدمات المؤسسة، الأحكام التشريعية أو التنظيمية المطبقة على وضعيتهم أو حالتهم، ولا سيما تلك المتعلقة بالأطفال القاصرين، وذلك تحت طائلة العقوبات الواردة فيها ولا سيما أحكام:

- مدونة الأسرة؛
- التشريع المتعلق بالحالة المدنية؛
- القانون المتعلق بكفالة الأطفال المهملين؛
- التشريع المتعلق بإجبارية التعليم الأساسي؛
- القانون المتعلق بالرعاية الاجتماعية للأشخاص المعاقين؛
- القانون المتعلق بالرعاية الاجتماعية للمكفوفين وضعاف البصر؛
- القانون الجنائي.

### المادة 13

يجب أن يمسك في كل مؤسسة، تحت مسؤولية المدير، سجل يرقم ويوقع عليه وفق الشروط المحددة بنص تنظيمي<sup>4</sup>، تدون فيه البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص المستفيدين من خدمات المؤسسة وتاريخ دخولهم وتاريخ خروجهم.

4- أنظر المادتين 6 و7 من المرسوم رقم 2.07.809، السالف الذكر.



يوضع هذا السجل بشكل دائم رهن إشارة السلطات الإدارية والقضائية المختصة.  
يجب على كل شخص قد يطلع على السجل المذكور بحكم وظيفته أن يلتزم بكتمان السر المهني وفق الشروط وتحت طائلة العقوبات الواردة في القانون الجنائي.

### المادة 14

يجب على المسؤولين عن المؤسسة أن يزودوا الإدارة والأعوان المكلفين بالمراقبة بجميع المعلومات المطلوبة منهم والمتعلقة بالشروط الواردة في الرخصة ودفتر التحملات المتعلقة بها وهوية الأشخاص المستفيدين من خدمات المؤسسة .

ويجب عليهم كذلك أن يسمحوا للسلطات والأعوان المكلفين بالمراقبة ، ولا سيما أعضاء اللجنة المنصوص عليها في المادة 15 بعده، بالولوج إلى المؤسسة وفق الشروط المنصوص عليها في القانون .

ويمكن للسلطات والأعوان وأعضاء اللجنة المشار إليهم أعلاه زيارة جميع مرافق المؤسسة والاستماع لكل شخص مستفيد وطلب جميع المعلومات الضرورية قصد تقييم الظروف المادية والمعنوية لسير المؤسسة.

ويؤازرون بخبير مختص في المجال المعني، حسب نوع المؤسسة المعنية.

ويوقعون على السجل المشار إليه في الفقرة الأولى من المادة 13 أعلاه.

### المادة 6

" تطبيقا للمادة 13 من القانون رقم 14.05 السالف الذكر، يمسك تحت مسؤولية مدير مؤسسة الرعاية الاجتماعية، سجل خاص بالمستفيدين من خدمات المؤسسة ترقم صفحاته وتؤشر وتختم وجوبا من لدن كمن السلطة الإقليمية والمندوبية الإقليمية للتعاون الوطني اللتان توجد المؤسسة داخل نفوذهما الترابي.

يحدد شكل السجل حسب نوع مؤسسة الرعاية الاجتماعية ومهمتها ، بقرار تتخذه السلطة الحكومية المكلفة بالتنمية الاجتماعية والأسرة والتضامن ، باقتراح من مدير التعاون الوطني."

### المادة 7

" يتضمن السجل المذكور في المادة 6 أعلاه بيانات تخص ما يلي:

(أ) معلومات عن كل مستفيد:

- الاسم الشخصي والعائلي ؛
- تاريخ ومكان الأزداد؛
- رقم بطاقة التعريف الوطنية بالنسبة للأشخاص الواجب عليهم قانونا حملها ؛
- الوضعية العائلية؛
- تاريخ الالتحاق بالمؤسسة ورقم التسجيل وتاريخ المغادرة في حالة حدوثه ؛
- الحالة الصحية.

(ب) معلومات عن أسرة كل مستفيد:

- اسم الأب أو الأم أو الوصي؛
- رقم بطاقة التعريف فالوطنية التي يحملها؛
- مكان الإقامة والهاتف؛
- المهنة؛
- الوضعية الاجتماعية."

**المادة 15**

يحدث تحت رئاسة العامل أو السلطة المفوض لها ذلك، لجنة لمراقبة مؤسسات الرعاية الاجتماعية.

ويجب أن تضم هذه اللجنة، التي يحدد تأليفها من لدن الإدارة، رئيس المجلس الجماعي المعني أو من يمثله وضابطا للشرطة القضائية على الأقل يعينه وكيل الملك المختص ترابيا وممثل التعاون الوطني والخبير المختص في المجال المعني حسب نوع مؤسسة الرعاية الاجتماعية.

يجب على اللجنة المذكورة أن تقوم مرتين في السنة على الأقل بتفتيش المؤسسات المعنية وأن ترفع إلى العامل والإدارة المعنية وعند الاقتضاء إلى وكيل الملك المختص تقريرا عن ظروف سير المؤسسات التي تم تفتيشها.

وتتأكد اللجنة من احترام المعايير التقنية والصحية وتلك المتعلقة بالتأطير، المطبقة على المؤسسة ولها صلاحية معارضة المخالفات لهذا القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه.

لا تحل المراقبة المنجزة من لدن اللجنة المنصوص عليها في هذه المادة محل المراقبة المنصوص عليها في نصوص تشريعية أو تنظيمية خاصة والتي تظل مطبقة على المؤسسة المعنية.

**المادة 16**

يكون استخدام الأموال العمومية من لدن مؤسسة تستفيد من إعانة، كيفما كان نوعها، تقدمها الدولة أو مؤسسة عامة أو إحدى الهيئات الأخرى الخاضعة لمراقبة المجلس الأعلى للحسابات، خاضعا لمراقبة المجلس المذكور طبقا لأحكام المادة 86 من القانون رقم 62.99 بمثابة مدونة المحاكم المالية.

**المادة 17**

عندما تواجه إحدى المؤسسات صعوبات من شأنها أن تعرض استمرارية أنشطتها للخطر، كيفما كان سببها، يجب على المدير أو لجنة التدبير أن يصرحا بذلك فورا لدى الإدارة التي يتعين عليها اتخاذ جميع الإجراءات الضرورية، مراعاة لمصلحة المستفيدين من خدمات المؤسسة، سواء لتسوية الوضعية أو لوضع المستفيدين من خدمات المؤسسة المذكورة في مؤسسات مماثلة.

**المادة 18**

يمكن للجماعات المحلية والتعاون الوطني، في إطار اتفاقية، أن تضع بدون عوض رهن إشارة المؤسسة، قصد إنجاز المهام الموكولة إليها، مقرات وموظفين أو مستخدمين.

ويمكن أيضا للجماعات المحلية والتعاون الوطني أن توفر، عند الاقتضاء، وفق الشروط المنصوص عليها في الفقرة السابقة تكوينا أساسيا أو استكمالا للتكوين لفائدة العاملين بمؤسسات الرعاية الاجتماعية.

## المادة 19

يكون كل مؤسس أو مسير لمؤسسة لا يحترم أحكام هذا القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه، موضوع :

- إنذار كتابي يوجه إليه من لدن السلطة التي سلمت رخصة الفتح وذلك ليتخذ فورا إجراءات التسوية الضرورية. ويحدد في أمر الإدارة الأجل الذي يجب أن يتخذ فيه المؤسس أو المسير الإجراءات المطلوبة؛
- إذا لم يتم الامتثال للإنذار المذكور في الأجل المحدد، تقوم الإدارة المختصة، بعد إخبار عائلات المستفيدين من خدمات المؤسسة أو الأوصياء عليهم، عند الاقتضاء، ومستخدمي المؤسسة والسلطات المحلية الموجودة في دائرة نفوذها المؤسسة، بتعيين لجنة إدارية مؤقتة يحدد تأليفها بنص تنظيمي<sup>5</sup>، تكلف باتخاذ الإجراءات الاستعجالية اللازمة لتسوية وضعية المؤسسة .

## المادة 20

يعاقب بغرامة من 2.000 إلى 10.000 درهم كل من يقوم بفتح مؤسسة دون الحصول على الرخصة الإدارية المنصوص عليها في المادة 3 أعلاه أو يشير بشكل كاذب إلى ترخيص بفتح مؤسسة خلافا للفقرة الثانية من المادة 6 من هذا القانون.

في حالة العود، يرفع المبلغان الأدنى والأقصى للغرامة إلى الضعف. ويمكن أن يحكم على مرتكب المخالفة بسقوط حقه في فتح مؤسسة للرعاية الاجتماعية طوال مدة لا تتجاوز خمس سنوات.

## المادة 21

يعاقب بغرامة من 3.000 إلى 15.000 درهم كل مؤسس أو مدير مؤسسة للرعاية الاجتماعية أدخل تغييرا على أحد العناصر التي سلمت رخصة الفتح على أساسها أو أقدم على إغلاق المؤسسة دون التصريح بذلك مسبقا لدى الإدارة.

5- أنظر المادة 8 من المرسوم رقم 2.07.809، السالف الذكر.

## المادة 8

" تطبيقا للمادة 19 من القانون رقم 14.05 السالف الذكر، تتكون اللجنة الإدارية المؤقتة المكلفة

- باتخاذ الإجراءات الاستعجالية اللازمة لتسوية وضعية المؤسسة من:
- رئيس قسم العمل الاجتماعي بالعمالة أو الإقليم ممثلا للعامل، رئيسا؛
- المندوب الإقليمي للتعاون الوطني، مقررا؛
- ممثل السلطة الإدارية المحلية؛
- ممثل عن السلطة الحكومية المكلفة بالصحة؛
- ممثل عن السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية؛
- ممثل عن المندوبية الإقليمية للإنعاش الوطني.

ويمكن لرئيس اللجنة، أن يستعين بصفة استشارية بكل شخص من ذوي الكفاءة."

في حالة العود، يرفع المبلغان الأدنى والأقصى للغرامة إلى الضعف. ويمكن أن يحكم على مرتكب المخالفة بسقوط حقه في فتح وتدبير مؤسسة للرعاية الاجتماعية طوال مدة لا تتجاوز خمس سنوات.

### المادة 22

يعاقب بغرامة من 5.000 إلى 20.000 درهم مؤسسو أو مديرو إحدى المؤسسات الذين :

- لا يحترمون مقتضيات المادة 9 من هذا القانون؛
- لا يتقيدون بالشروط العامة والخاصة المحددة في دفتر التحملات المنصوص عليه في المادة 6 أعلاه؛
- لا يوجهون إلى الإدارة التقارير عن التدبير في الآجال ووفق الأشكال المنصوص عليها في المادة 10 أعلاه؛
- لا يصرحون بمواجهة مؤسستهم لصعوبات طبقا لأحكام المادة 17 من هذا القانون؛
- لا يقومون بمسك وتحيين السجل المنصوص عليه في المادة 13 من هذا القانون؛
- يرفضون تقديم المعلومات المطلوبة منهم من لدن السلطات أو الأعوان المكلفين بالمراقبة أو يرفضون السماح لهم بولوج المؤسسة طبقا لأحكام المادة 14 من هذا القانون؛
- لا يحترمون أحكام المادة 26 أدناه.

في حالة العود، يرفع المبلغان الأدنى والأقصى للغرامة إلى الضعف. ويمكن أن يحكم على مرتكب المخالفة بسقوط حقه في فتح وتدبير مؤسسة للرعاية الاجتماعية طوال مدة لا تتجاوز عشر سنوات.

### المادة 23

يعتبر في حالة العود كل شخص صدر في حقه حكم أصبح نهائيا بسبب إحدى المخالفات المنصوص عليها في المواد 20 و 21 و 22 وقام بارتكاب مخالفة مماثلة داخل أجل سنة التي تلي صدور الحكم المذكور.

### المادة 24

يختص بمعاينة المخالفات لهذا القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه، علاوة على أعضاء اللجنة المشار إليها في المادة 15 أعلاه وضباط الشرطة القضائية، الأعوان الذين تكلفهم الإدارة والتعاون الوطني لهذا الغرض.

ويتمتع الأعوان المذكورون، من أجل إنجاز مهامهم، بسلطة البحث في الوثائق وفي عين المكان.

### المادة 25

لا تطبق أحكام هذا القانون على مؤسسات الرعاية الاجتماعية التابعة للدولة أو الخاضعة لنصوص تشريعية وتنظيمية خاصة تحدد كيفية الترخيص بفتحها واستغلالها ومراقبتها.

غير أنه يتعين على هذه المؤسسات التقيد بالمعايير الدنيا المحددة في هذا القانون .

### المادة 26

تدخل أحكام هذا القانون حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ نشر دفتر التحملات النموذجي المنصوص عليه في المادة 6 أعلاه، بالجريدة الرسمية .

يحدد لمؤسسات الرعاية الاجتماعية الموجودة في تاريخ نشر هذا القانون بالجريدة الرسمية أجل سنتين، ابتداء من تاريخ نشر دفتر التحملات المذكور بالجريدة الرسمية ، للتقيد بأحكامه وذلك كما هو مبين بعده:

- الإدلاء بتصريح بالوجود لدى الإدارة ؛
- إقامة الأجهزة المنصوص عليها في المادة 9 أعلاه؛
- تقديم دفتر للتحملات الخاص بالمؤسسة مطابق لدفتر التحملات النموذجي المذكور سالفًا.

وإذا لم يتم تسوية وضعيتها داخل الأجل المشار إليه أعلاه، اعتبر استمرار أنشطتها بمثابة فتح مؤسسة للرعاية الاجتماعية دون رخصة. ويتعرض المخالف في هذه الحالة للعقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.

وفي كل الأحوال، يتعين على الإدارة أن تتخذ الإجراءات الضرورية قصد صيانة حقوق المستفيدين من خدمات هذه المؤسسات .