

## مقرر عدد 171 بتاريخ 17-11-2023

النقطة المتعلقة بالمصادقة على إلغاء المقرر عدد 100 بتاريخ 13 أكتوبر 2023 المتخذ خلال الدورة الاستثنائية الثامنة لسنة 2023 والمتعلق بكناش التحملات الخاص بتدبير مرفق الحكامة الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

إن مجلس جماعة بركان المجتمع في الدورة الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 خلال جلسته العلنية المنعقدة بتاريخ 2023/11/17.

- و طبقا لمقتضيات القانون المتعلق بالقانون التنظيمي 14-113

و بعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة بالمصادقة على إلغاء المقرر عدد 100 بتاريخ 13 أكتوبر 2023 المتخذ خلال الدورة الاستثنائية الثامنة لسنة 2023 والمتعلق بكناش التحملات الخاص بتدبير مرفق الحكامة الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

وبعد اللجوء للتصويت العلني؛

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرون : 25 عضوا.

عدد الأصوات المعبر عنها : 25 صوتا.

**ملاحظة:** انسحب السادة: اسمهان نصري- عبد اللطيف أمباركي من قاعة الاجتماع و لم يشاركوا في التصويت.

الأعضاء الممتنعون	الأعضاء الراضون	الأعضاء الموافقون
لا أحد	لا أحد	محمد الزاهري محمد بويعلوي دليلة عامري محمد شراك مونية فتحي أحمد مغيس الزهرة حنافي نعيمة شمالل محمد عامري رشيد الندلوسي فاطمة الزهراء جبوري عزيز سماوي لمياء براجع

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي لمدينة بركان بإجماع أعضائه الحاضرين، خلال دورته الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 المنعقدة بتاريخ 2023/11/17 على إلغاء المقرر عدد 100 بتاريخ 13 أكتوبر 2023 المتخذ خلال الدورة الاستثنائية الثامنة لسنة 2023 والمتعلق بكناش التحملات الخاص بتدبير مرفق الحكامة الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

توقيع كاتبة المجلس

توقيع النائب الثاني للرئيس

الزهرة حناني

محمد الزاهري

## مقرر عدد 172 بتاريخ 17-11-2023

النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على كناش التحملات الخاص بتدبير مرفق الحكامة الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

إن مجلس جماعة بركان المجتمع في الدورة الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 خلال جلسته العلنية المنعقدة بتاريخ 2023/11/17.

- و طبقا لمقتضيات القانون المتعلق بالقانون التنظيمي 14-113

و بعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على كناش التحملات الخاص بتدبير مرفق الحكامة الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

وبعد اللجوء للتصويت العلني؛

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرون : 26 عضوا.

عدد الأصوات المعبر عنها : 26 صوتا.

**ملاحظة:** انسحب السيد: عبد اللطيف أمباركي من قاعة الاجتماع و لم يشارك في التصويت.

الأعضاء الممتنعون	الأعضاء الراضون	الأعضاء الموافون
لا أحد	لا أحد	محمد الزاهري محمد بويعلوي دليلة عامري محمد شراك مونية فتحي أحمد مغيث الزهرة حنافي نعيمة شمالل محمد عامري رشيد الندلوسي اسمهان نصري فاطمة الزهراء جبوري عزيز سماوي

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي لمدينة بركان بالأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم، خلال دورته الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 المنعقدة بتاريخ 2023/11/17 على كناش التحملات الخاص بتدبير مرفق الحكامة الرقمية المندمجة بجماعة بركان وجاء كالآتي:

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

ولاية جهة الشرق

عمالة إقليم بركان

جماعة بركان



دفتر التحملات

يتعلق بتدبير وتسيير مرفق الحكامة الجماعية الرقمية  
المندمجة بجماعة بركان

## الفهرس

Erreur ! Signet non défini.....	الفهرس
Erreur ! Signet non défini.....	دياجة
Erreur ! Signet non défini.....	الباب الأول: مقتضيات عامة
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الأولى: موضوع دفتر التحملات
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الثانية: سياق الخدمات
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الثالثة: شروط تثبيت التطبيقات
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الرابعة: المدة الزمنية وأماكن التنفيذ
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الخامسة: الضمان
Erreur ! Signet non défini.....	المادة السادسة: الحق في البرامج والتطبيقات.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة السابعة: عقوبة التأخير
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الثامنة: أوامر الخدمة، التعليمات، المراسلات.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة التاسعة: شروط وأحكام الدفع.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة العاشرة: التزام مقدم الخدمة.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الحادية عشر: التزام الجماعة.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الثانية عشر: التأمين ضد المخاطر.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الثالثة عشر: تدابير السلامة الخاصة.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الرابعة عشر: التعاقد من الباطن.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الخامسة عشر: التسليم المؤقت.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة السادسة عشر: التسليم النهائي.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة السابعة عشر: الفسخ.
Erreur ! Signet non défini.....	المادة الثامنة عشر: تسوية المنازعات.
Erreur ! Signet non défini.....	الباب الثاني: وصف التطبيقات
Erreur ! Signet non défini.....	تطبيق الرسم على الأراضي الحضرية الغير المبنية (TNB)
Erreur ! Signet non défini.....	تطبيق تتبع المشاريع (PNSP)
Erreur ! Signet non défini.....	تدبير المخزون (الجرد وإدارة المخزون) GESTION DE STOCK&INVENTAIRE
Erreur ! Signet non défini.....	BORNE DIGITALE
Erreur ! Signet non défini.....	MMS (Mobile Mapping System)
Erreur ! Signet non défini.....	SIG
Erreur ! Signet non défini.....	إدارة الرسائل الإلكترونية (Maarch Courrier)
Erreur ! Signet non défini.....	نظام الأرشيف الإلكترونية (MAARCH RM)
Erreur ! Signet non défini.....	تدبير أسطول السيارات (جديد)

## دياجة

- تنزيل للمبادئ الدستورية التي تركز حق المواطن في مرافق عامة فعالة وخدمات ذات جودة عالية وبالخصوص تلك الواردة في الباب العاشر منه التي تنص على ضرورة تنظيم المرافق العمومية على أساس المساواة بين المواطنين والمواطنين في الولوج إليها والاستفادة من الخدمات المقدمة من طرف مصالحها، والاستمرارية في أداء هذه الخدمات مع الأخذ بمعايير الجودة الشفافية، المحاسبة والمسؤولية.
- واستلهاما من التوجيهات الملكية السامية الداعية إلى ضرورة استثمار ما توفره الوسائل التكنولوجية الحديثة من امكانيات لدعم الفعالية والشفافية وتحقيق السرعة والنجاحة وإلى ضرورة "اعتماد التكنولوجيا الحديثة للارتقاء بالعمل الإداري والتوجه نحو تعميم الإدارة الرقمية، وتوفير الخدمات عن بعد والولوج المشترك للمعلومات من طرف مختلف القطاعات" مقتطف من الرسالة الملكية الموجهة إلى الملتقى الوطني للوظيفة العمومية بالصخيرات 27 فبراير 2018
- واستلهاما كذلك من التوجيهات الملكية السامية الرامية إلى ضرورة إعادة النظر في أساليب العمل الإداري بما يتماشى وتعزيز خدمة المواطن والمرتفق بشكل عام ووضع في صلب انشغالات الإدارة العمومية ونشاطها. " إن الهدف الذي يجب أن تسعى إليه كل المؤسسات، هو خدمة المواطن. وبدون قيامها بهذه المهمة، فإنها تبقى عديمة الجدوى، بل لا مبرر لوجودها أصلا" مقتطف من الخطاب الملكي السامي بتاريخ 14 أكتوبر 2016 في افتتاح الدورة الأولى من السنة التشريعية الأولى من الولاية التشريعية العاشرة.
- وبناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113-14 المتعلق بالجماعات والصادر في 25 يوليو 2015.
- وبناء القانون رقم 86.12 المتعلق بعقود الشراكة بين القطاعين العام والخاص الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.14.192 بتاريخ فاتح ربيع الأول 1436 (24 ديسمبر 2014) وكما تعديله وتتميمه بقانون 46.18.
- وبناء على مقتضيات القانون رقم 17.95 المتعلق بشركات المساهمة كما تم تعديله وتتميمه.
- وبناء على القانون رقم 55.19 المتعلق بتبسيط المساطر والإجراءات الإدارية.
- وبناء القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات الترابية، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.195 بتاريخ 19 من ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر 2007)، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء المرسوم رقم 2.17.451 الصادر في 4 ربيع الأول 1439 (23 نوفمبر 2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات)؛
- وبناء على مقتضيات القانون الأساسي لشركة التنمية المحلية "مجال بركان".
- وبناء على المقتضيات القانونية والتنظيمية المؤطرة لتدبير الشؤون الجماعية.
- وانسجاما مع الإصلاحات الحكومية المعنية بتبسيط المساطر والتحول الرقمي خاصة دعوتها إلى التحسين المستمر لجودة الخدمات المقدمة للمرتفقين، وتسريع وتيرة الأداء والرفع من فعالية معالجة الطلبات ورقمنة المساطر والإجراءات الإدارية واستخدام التقنيات المبتكرة في مجال نظم المعلومات وتسهيل ولوج المرتفقين إلى الإدارة في أفق تحقيق إدارة إلكترونية.
- . وتنزيلا لخلاصات النموذج التنموي الجديد، وتفعيلا للالتزامات الحكومية ذات الصلة.
- وفي إطار تنزيل اهداف التنمية المستدامة لبرنامج 2030.
- واستنادا إلى القرار العملي رقم 22 بتاريخ 17 مايو 2022 بأحداث اللجنة الإقليمية لمواكبة التحول الرقمي والتنمية المستدامة بالنفوذ الترابي لعمالة إقليم بركان.

- ووعيا من المجلس الجماعي لبركان بأهمية الرقي بأداء الإدارة الجماعية، حتى يتسنى لها الاستجابة لمتطلبات التحديث والعصرنة من جهة ومواكبة الإصلاحات الإدارية ورهاناتها الواردة في العديد من الأوراش الوطنية والإقليمية خاصة تلك المتعلقة بتجويد الخدمات وتبسيط المساطر وتوثيقها ورقمنتها (العمل عن بعد-الإدارة بدون ورق -التراطب البينييين الإدارات ....).
- واستحضارا لتجارب التحديث الإداري وعصرنتها القائمة بالإقليم خاصة تجربة عمالة إقليم بركان وتجربة الملحقة الإدارية الرقمية بالإقليم.
- واستحضارا كذلك للمسار الناجح لجماعة بركان ضمن برنامج تحسين أداء الجماعاتالذي تشرف عليه وزارة الداخلية.
- واعتبارا لحصول مدينة بركان سنة 2022 على جائزتين دوليتين (2022 IEEE smart cities award) من منظمة (IEEE smart cities) حول مشروع smart waste management&control system ."
- وبناء على مقرر مجلس جماعة بركان المتخذ خلال دورته الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 المنعقدة بتاريخ 17 نونبر 2023 الذي يصادق بموجبه على دفتر التحملات، والمؤشر عليه من قبل السيد عامل إقليم بركان بتاريخ.....
- بناء على اتفاقية الشراكة المتعلقة بمشروع الحكامة الرقمية المندمجة بجماعة بركان المصادق عليها بدورة 3 أكتوبر 2022.

## الباب الأول: مقتضيات عامة

### المادة الأولى: موضوع دفتر التحملات

يتعلق دفتر التحملات بتحديد شروط تنفيذ الخدمات المقدمة من قبل شركة التنمية المحلية "مجال بركان" والمتعلقة بخدمات الرقمنة في جماعة بركان .

سيتم الإشارة لجماعة بركان فيما بعد "الجماعة" كما هو محدد في تفاصيل الخدمات المرفقة بالاتفاقية والملحق.

سيتم الإشارة لشركة التنمية المحلية "مجال بركان فيما بعد" بمقدم الخدمة"

يجب على مقدم الخدمة اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة لتثبيت التطبيقات التي سيوفرها للجماعة وتقديم الدعم لموظفي الجماعة لتدبير أفضل لهذه التطبيقات.

### المادة الثانية: مضمون الخدمات

في إطار رقمنة الإدارة وتحسين تدبير الخدمات العامة للجماعة، يتعهد مقدم الخدمة بتثبيت التطبيقات المدرجة أدناه على مستوى خدمات الجماعة والتأكد من مراقبتها:

- مراقبة وتدبير الرسوم على الأراضي الحضرية غير المبنية (TNB) ؛
- مراقبة وتتبع المشاريع (PNSP)؛
- مراقبة وتدبير الأرشيغالرقي؛
- مراقبة وتدبير خدمة الاستقبال والشكايات؛
- مراقبة وتدبير حظيرة السيارات (Parc auto)؛
- مراقبة وتدبير المخزون (الجرد والمواد المستهلكة)؛
- مراقبة وتدبير جمع النفايات المنزلية؛
- إمكانية الوصول واستغلال نظام المعلومات الجغرافية؛
- رصد الممتلكات والملك العام (عبر الخرائط المتنقلة).

### المادة الثالثة: شروط تثبيت التطبيقات

تقع مسؤولية تثبيت التطبيقات على عاتق مقدم الخدمة.

يجب على مقدم الخدمة إشعار الجماعة كتابياً بموعد التسليم على الأقل خمسة أيام قبل بداية كل تسليم.

يتضمن سعر الخدمة جميع عمليات التثبيت المتعلقة بالتطبيقات

يحتفظ مقدم الخدمة بالمسؤولية الكاملة عن نقل جميع التطبيقات ويتحمل العواقب المترتبة عن ذلك: أي خسارة أو ضرر أو تأخير بسبب النقل إلى الموقع المحدد من قبل الجماعة.

سيتم تسليم التطبيقات، في حالة جاهزة للاستخدام، مركبة، صالحة للعمل.

عند التسليم يجب تقديم المستندات التالية:

✓ بطاقة تقنية لكل التطبيقات بعد تثبيتها و تحيينها، ويجب أن تكون هذه البطائق حديثة وموجودة على ملف تخزين  
؛DVD\USB

### المادة الرابعة: المدة الزمنية وأماكن التنفيذ

أ. مدة التنفيذ

يجب على مقدم الخدمة تثبيت جميع التطبيقات المشمولة بالخدمات خلال شهرين، من تاريخ إصدار أمر الخدمة ببدء التنفيذ.

## ب. أماكن التنفيذ

سيتم تثبيت وتشغيل التطبيقات والبرامج الخاضعة للخدمات في المواقع و الأماكن المعينة من قبل الجماعة والكائنة بمقر جماعة بركان و ملحقاتها.

## المادة الخامسة: الضمان

يضمن مقدم الخدمة أن جميع التطبيقات المسلمة للجماعة جاهزة للاستعمال. ويضمن أيضاً أن التطبيقات والبرامج المقدمة أثناء تنفيذ الخدمات لا تحتوي على أي عيب فيما يتعلق بتنفيذها وتثبيتها أو إغفال من جانب مقدم الخدمة.

يمتد هذا الضمان ليشمل جميع التطبيقات والبرامج دون أي استثناء لمدة 12 شهرا بعد التسليم المؤقت.

خلال فترة الضمان، يظل مقدم الخدمة مسؤولاً عن خدماته.

إذا تم التحقق، في وقت التسليم النهائي، بوجود خلل في بعض التطبيقات، يتم معالجة هذه الأعطاب التقنية من طرف التقنيين المؤهلين.

يتعين على مقدم الخدمة توفير خدمة ما بعد البيع خلال فترة الضمان، و ذلك بتوفير تقنيين مؤهلين لتكوين الموظفين و التدخل لإصلاح الأعطاب الموجودة.

تبدأ فترة الضمان من تاريخ التسليم المؤقت الذي أعلنته الجماعة.

خلال فترة الضمان، يقوم مقدم الخدمة بتزويد الجماعة بالخدمات التالية:

- إعادة مطابقة الأجهزة والتطبيقات والخدمات للمواصفات المعلن عنها مبدئياً.
- التدخل تلقائياً أو بناءً على طلب من الجماعة لإصلاح التطبيقات والبرامج والخدمات و تحيينها.
- يتنقل مقدم الخدمة إلى المواقع المعنية بهذه الخدمات إلى الجماعة خلال فترة أقصاها أربعة وعشرون (24) ساعة من تاريخ تقديم الطلب.
- يتم استبدال العناصر المعطلة بأخرى جديدة.
- إبلاغ الجماعة كتابياً بالتحديثات وتثبيتها بناءً على طلبها.

## المادة السادسة: الحق في البرامج والتطبيقات.

البرامج والتطبيقات موضوع الخدمة لا يمكن استعمالها خارج حاجة الجماعة وفي حالة تعطل الأجهزة الحاملة للتطبيقات، يجب على مقدم الخدمة إعادة تثبيت البرامج أو التطبيقات على جهاز آخر حتى لا يتوقف العمل.

يتكون توريد البرامج أو التطبيقات من:

- مصادر التثبيت متوفرة على ملف تخزين (code source)؛
- دليل تثبيت على الحاسوب؛
- دليل استخدام تطبيق؛
- بطاقة تقنية لكل تطبيق.

## المادة السابعة: عقوبة التأخير

يتم اقتطاع 1000\1 عن كل يوم تأخير ابتداء من التاريخ المحدد لتسليم الخدمة؛

- يلتزم مقدم الخدمة بأوامر الخدمة والرسائل والتعليقات المقدمة له من قبل الجماعة؛
- يجب على مقدم الخدمة إرسال كافة المراسلات أو الرسائل المسجلة المتعلقة بخدماته إلى السيد رئيس الجماعة.

#### المادة التاسعة: شروط وأحكام الدفع.

- يتم الدفع مقابل الخدمات المقدمة بالنسبة لكل تطبيق حسب النسب التالية:
  - 90% عند التسليم المؤقت؛
  - 10% بعد التسليم النهائي.

#### المادة العاشرة: التزام مقدم الخدمة.

يلتزم مقدم الخدمة بما يلي:

- تثبيت كافة التطبيقات المشمولة بالخدمات المدرجة في الاتفاقية والتأكد من حسن سير عملها.
- يلتزم مقدم الخدمة بوضع رهن إشارة الجماعة موظفو الشركة كلما دعت الضرورة للقيام بعمليات المراقبة والتكوين مجاناً خلال مدة سنة .
- يتحمل مقدم الخدمة مسؤولية أي دعوة مرفوعة ضد الجماعة من طرف أصحاب براءات الاختراع أو التراخيص أو العلامات التجارية أو غيرها المتعلقة بالخدمات المقدمة

#### المادة الحادية عشر: التزام الجماعة.

تلتزم الجماعة بما يلي:

- توفير معدات التشغيل لهذه التطبيقات (الكمبيوتر، والخادم والكابلات، ومحطة WiFi وSWITCH...);
- يتم تعيين الخصائص التقنية لهذه المعدات من طرف مقدم الخدمة، وسيتم استلامها من طرف الجماعة، مع احتفاظ هذه الأخيرة بحق الملكية.

#### المادة الثانية عشر: التأمين ضد المخاطر.

قبل البدء بأي خدمة، يجب على مقدم الخدمة إرسال وثائق التأمين إلى الجماعة.

#### المادة الثالثة عشر: تدابير السلامة الخاصة.

عند تنفيذ الخدمات في نقطة حساسة أو منطقة محمية، يجب على مقدم الخدمة مراعاة الأحكام الخاصة التي تبلغها بها الجماعة. لا يمكن لمقدم الخدمة المطالبة بتمديد مدة التنفيذ أو التعويض.

#### المادة الرابعة عشر: التعاقد من الباطن.

تسري شروط التعاقد من الباطن على هذه الاتفاقية، ولا يجوز أن يتجاوز التعاقد من الباطن خمسين بالمائة (50%) من مبلغ الخدمات.

#### المادة الخامسة عشر: التسليم المؤقت.

قبل أي تسليم أو تركيب أو تثبيت تطبيق، يجب على مقدم الخدمة دعوة الجماعة لتعيين لجنة مسؤولة عن مراقبة مطابقة المواد المسلمة لمواصفات دفتر التحملات:

- ✓ التحقق من صحة مطابقة العتاد مع متطلبات مقدم الخدمة؛
- ✓ التحقق من الأداء السليم لجميع التطبيقات؛
- ✓ تنفيذ تجريبي لكافة المواد المسلمة من طرف مقدم الخدمة: تطبيقات؛

في حالة القبول، يجب أن يكون تسليم المواد المقدمة موضوع محضر تسليم مؤقت موقع من طرف جميع أعضاء اللجنة، ويتم التسليم المؤقت بعد التحقق من التسليم الكلي والتركيب وتثبيت التطبيقات بشكل كلي والتسليم ضمن الشروط العادية اللازمة لاستخدام المعدات التي تغطيها هذه الخدمات.

#### المادة السادسة عشر: التسليم النهائي.

يتم إشعار بالتسليم النهائي الذي يعني انتهاء فترة الضمان بنفس شروط التسليم المؤقت، بعد انتهاء فترة الضمان البالغة سنة.

#### المادة السابعة عشر: الفسخ.

يتم فسخ العقد في الحالات التالية:

- عند عدم التزام مقدم الخدمة بتوفير جميع التطبيقات داخل الآجال القانوني أو عدم توفير موظفي المراقبة و التكوين و ذلك بعد إشعاره بذلك دون تبرير تأخير و إعداره؛
- عندما يصل مبلغ الغرامة عشرة في المائة 10% من المبلغ الأحادي لكل تطبيق؛
- بناء على رغبة الأطراف بعد تعذر استمرار الخدمة.

#### المادة الثامنة عشر: تسوية المنازعات.

كل نزاع بين الأطراف بشأن مقتضيات دفتر التحملات يتم حله عن طريق التحكيم والوساطة الاتفاقية طبقا لمقتضيات القانون رقم 95.17 المتعلق بالتحكيم والوساطة الاتفاقية الصادر في 24 ماي 2022.

### الباب الثاني: وصف التطبيقات

#### تطبيق الرسم على الأراضي الحضرية الغير المبنية (TNB)

#### السياق والأهداف:

يشمل التطبيق تدبير الرسم على الأراضي الحضرية غير المبنية الواقعة ضمن حدود الجماعة، بما في ذلك الأراضي الغير المبنية المعفاة المخصصة للاستغلال المهني أو الزراعي مهما كان نوعها في حدود خمسة أضعاف من مساحة الأرض المستغلة.

#### المتطلبات الوظيفية:

##### الملزم:

- الملزم هو الشخص المالك أو الحائز أو المستغل لقطعة أرضية غير مبنية.
- يجب على الملزم وضع إقرار في الجماعة قبل فاتح مارس من كل سنة.
- سيكون الملزم عرضة للعقوبات وفقاً لأحكام القانون 06-47 المتعلق بالضرائب المحلية، كما تم تعديله واستكمالها بموجب القانون 07-20 .

#### معلومات عن الملزم:

- الاسم؛
- بطاقة التعريف الوطنية؛
- العنوان؛
- السجل التجاري.

#### الأرض الغير المبنية:

الأرض الغير المبنية تابعة لتراب الجماعة أرض لها مالك أو أكثر.

## معلومات عن الأرض:

- موقع الأرض؛
- المساحة؛
- الرسم العقاري؛
- رقم القطعة؛
- اسم التجزئة أو الحي.

## الإقرار الأولي:

واجهة تتيح للمواطنين تقديم إقرار سنوي أولي، مرفق بنموذج الإقرار (الإخطار سيكون عبر البريد الإلكتروني).

## تقسيم المناطق:

أربع مناطق مع إمكانية ضبط الأسعار بالسنة وبالمناطقة.

- سكن فردي؛
- سكن جماعي؛
- فيلا؛
- آخر.

## ترخيص البناء:

- رقم ترخيص البناء؛
- تاريخ ترخيص البناء.

## ترخيص السكن:

- رقم ترخيص السكن؛
- تاريخ ترخيص السكن.

## الإعفاء:

إمكانية إعفاء قطعة معينة، مع إمكانية المسح الضوئي للوثائق التي تنص على الإعفاء.

## أمر بالدفع:

نسخة من نموذج الأمر بالأداء بالمرفق.

## حالة الدفع:

نسخة من نموذج حالة الدفع بالمرفق.

## أمر بالاستخلاص:

المتعلق بفترة زمنية (جميع الملزمين خلال الفترة المختارة) مع ملزم واحد، بقطعة واحدة...

## أدوات البحث:

يتيح لك التطبيق البحث بجميع المعلومات الممكنة:

- كل المعلومات المتعلقة بالملزم.
- كل المعلومات المتعلقة بالأرض.

## تقرير:

يمكن التطبيق من استخراج تقارير حسب المدة المختارة تضم لوائح بالخصائص المتاحة مع مبيانات على شكل قرص وأعمدة (المداخليل المحققة-الباقي استخلاصه...)

## لوحة التحكم:

- تمكن لوحة التحكم من معاينة مبيانات: على شكل قرص وعلى شكل أعمدة، المعطيات العامة للسنة الجارية.
- تمكن من اختيار فترة زمنية ومعاينة نفس المبيانات بالنسبة لهذه الفترة.

## المسح الضوئي للوثائق المرتبطة بالأراضي:

- إمكانية المسح الضوئي للوثائق المرتبطة بالأراضي؛
- إمكانية الاطلاع على الوثائق المرتبطة بالأراضي عند البحث.

## إحصائيات:

يمكن التطبيق من استخراج على شكل PDF أو Excel المعلومات المتعلقة بالأراضي حسب الفترة المختارة كما يلي:

- الأراضي المصرح بها؛
- الأراضي المؤدى عنها؛
- الأراضي غير المؤدى عنها؛
- الأراضي موضوع رخصة بناء؛
- الأراضي موضوع رخصة سكن؛
- الأراضي المعفية من الضريبة.

## تسجيل الدخول:

يجب أن يكون الدخول إلى النظام مؤمناً بواسطة تسجيل دخول يحترم الأدوار مع اسم مستخدم وكلمة مرور يمكن تغييرهما كلما استدعى الأمر ذلك.

## المستخدمون:

إمكانية إضافة أو تعديل المستخدمين بما في ذلك الأدوار المختلفة (قراءة، تعديل، حذف، عرض).

إمكانية اضافة مستخدم او تعديله (دون حذفه) من طرف مسير التطبيق (admin)

إمكانية تتبع مسار المعلومات: لأئحة التعديلات او الحذف او الرقن مع اسم المستخدم والتاريخ

إمكانية خلق مستخدم مع إعطائه الأدوار اللازمة (comptes paramétrables): واجهة تمكن من خلق اسم المستخدم وكلمة المرور والبريد الالكتروني مع لأئحة خيارات تضم جميع وظائف التطبيق مع إمكانية إعطاء كل دور الاطلاع والإضافة والتعديل والحذف، على حدا.

## قواعد التدبير:

- يمكن للملزم أن يمتلك مجموعة من الأراضي؛
- الحفاظ على جميع المراحل التي تمر بها الأرض (historique)؛
- اعتباراً من تاريخ ترخيص السكن، يتم إعفاء الملزم من ضريبة الأراضي الغير مبنية؛
- اعتباراً من تاريخ إصدار ترخيص البناء، يتم إعفاء الملزم من ضريبة الأراضي الحضرية الغير مبنية لمدة ثلاث سنوات؛ وإذا لم يتمكن الملزم من الحصول على ترخيص سكن في غضون (ثلاث سنوات) اعتباراً من تاريخ الحصول على ترخيص البناء يجب عليه دفع الضرائب على الأراضي الحضرية الغير مبنية خلال هذه الفترة (الثلاث سنوات) دون أن يؤثر ذلك على زيادة الضرائب والعقوبات؛
- ضرورة الإقرار كل سنة خلال فترة ثلاث سنوات؛
- تحتسب الرسوم والعقوبات وفقاً للقوانين الضريبية المحلية السارية؛
- يمكن استخدام هذا التطبيق على الشبكة الداخلي

- لتحديد دقيق للتفاصيل العملية تقوم الشركة بزيارات ميدانية للمكاتب المعنية.

## تطبيق تتبع المشاريع (PNSP)

### السياق والأهداف:

المنصة الرقمية لتتبع المشاريع هي تطبيق رقمي مصمم لمساعدة المصالح المعنية في إدارة مشاريعهم بكفاءة. تقدم هذه المنصة مجموعة واسعة من المميزات التي تهدف إلى تبسيط التنسيق والتواصل والوثائق ومتابعة العمليات، طوال مدة المشروع. وصف عام للمميزات التي يقدمها هذا التطبيق بشكل عام:

- تدير المشروع: متابعة التقدم، وتخطيط مواعيد خروج المشرفين، وإدارة الجداول الزمنية والمواعيد؛
- تدير الموارد: متابعة المعدات والمواد والمستلزمات اللازمة لكل مرحلة من مراحل المشروع؛
- وثائق ومشاركة الملفات: القدرة على تخزين ومشاركة التصاميم والوثائق التقنية وتقارير التقدم والزيارات وملفات أخرى مهمة؛
- تدير التغييرات: يسمح بالإبلاغ عن المشاكل في الموقع، وإدارة طلبات تعديل مواصفات المشروع؛
- تحليل البيانات: القدرة على جمع البيانات حول أداء المشروع واتخاذ قرارات مستنيرة وفقاً لذلك؛
- التقويم الرقمي: يسمح بإدارة جدول الاجتماعات خاصة المشاريع بكفاءة وضمان تتبع القرارات التي اتخذتها الأطراف المعنية لضمان إنتاجية الاجتماع؛
- التقارير والتحليلات: إنشاء تقارير تلقائية حول تقدم المشروع والامتثال ومقاييس أخرى ذات الصلة.

### المتطلبات الوظيفية:

تدير المستخدمين:

- إضافة مستخدم جديد: يمكن للمسؤول إضافة مستخدمين جدد إلى النظام بمعلومات مثل الاسم ورقم البطاقة الوطنية والبريد الإلكتروني والهاتف والدور حسب الوظائف اللازم توفرها بالنسبة لكل موظف (Compte paramétrable)؛
- تحديث معلومات المستخدم: يمكن للمسؤول تعديل معلومات المستخدم الحالي أو منحه مزيداً من الوظائف وإيقافها؛
- حذف مستخدم: يمكن للمسؤول إزالة مستخدم من النظام؛
- تسجيل الدخول: يمنح التطبيق إمكانية تسجيل الدخول بشكل آمن وحسب الأدوار الممنوحة لكل مستخدم.

### تدير المشروع:

• إضافة مشروع جديد: يجب أن يسمح النظام للمستخدم بإضافة مشاريع جديدة بمعلومات مثل:

- العنوان؛
- العام؛
- البرنامج (paramétrable)؛
- هيكل المشروع (paramétrable)؛
- الشركاء (paramétrable).

• تعديل المشروع: يجب أن يتمكن المستخدمون من تحديث معلومات المشاريع الحالية؛

• حذف المشروع: يجب أن يسمح النظام بحذف المشروع؛

• عرض المشاريع: يوفر النظام عرضاً للمشاريع حسب الفترة المختارة. مع إمكانية استخراجها على شكل PDF et EXCEL

### تدير الصفقات:

• إضافة صفقة جديد : يجب أن يسمح النظام للمستخدم بإضافة صفقات جديدة بمعلومات مثل:

1. المشروع؛
2. عنوان الصفقة؛
3. نوع الصفقة؛
4. المسؤول عن المعاينة؛
5. أسلوب الاختيار (paramétrable)؛
6. نوع الخدمة؛
7. المرحلة؛
8. القطاع (paramétrable)؛
9. المخطط (رفقة ملفات متعددة).

• تعديل الصفقة : يجب أن يتمكن المستخدمون من تحديث معلومات الصفقات الحالية؛

• حذف الصفقة : يجب أن يسمح النظام بحذف الصفقة؛

• عرض الصفقات : يوفر النظام عرضًا حسب سنة ومرحلة الصفقة؛ مع إمكانية استخراجها على شكل PDF et EXCEL

### مراحل المشروع:

إليك المراحل التي يمكن أن يمر بها المشروع :

- التخطيط؛
- البرمجة؛
- الدراسة؛
- الإعلان؛
- المعاينة.

### تدبير الجداول الزمنية:

• تخطيط المعاينات : يجب أن يسمح النظام بإضافة جدول زمني جديد بتحديد تاريخ المعاينة والمسؤول عن المعاينة والمشروع؛

• عرض تفاصيل المعاينات : يوفر النظام عرضًا لتفاصيل المعاينات بجانب الجدول الزمني والمشرف؛

• تعديل الجدول الزمني : يجب أن يتمكن المستخدمون من تحديث الجداول الزمنية الحالية؛

• حذف الجدول الزمني : يجب أن يسمح النظام بحذف الجدول الزمني.

### المعاينة التقنية:

• تأييد المعاينة : يمكن للمشرف تأييد المعاينة أو إلغائها، وإذا كان الأمر كذلك، يجب عليه توضيح سبب الإلغاء؛

• إضافة بيانات تقنية : يمكن للمشرف إضافة بيانات التقنية المتعلقة بالمعاينة وملء المعلومات والملاحظات، والتقاط الصور وكذا

الاطلاع على جميع المعلومات التقنية المتعلقة بالصفقة بما فيها جداول الأثمان.

• تفاصيل المعاينة التقنية : يسمح النظام بالاطلاع على تفاصيل التقرير التقني للمعاينة في الوقت الفعلي؛

• حذف المعاينة : يجب أن يسمح النظام بحذف الزيارة.

### المتطلبات غير الوظيفية:

- الأداء: يجب أن يكون النظام قادرًا على إدارة عدد كبير من المعاملات دون إبطاء ملحوظ؛
- الأمان: يجب أن يكون الوصول إلى النظام آمنًا من خلال آلية تسجيل الدخول تعتمد على الأدوار. يجب حفظ البيانات بانتظام وحمايتها من فقدان؛

- سهولة الاستخدام: يجب أن تكون واجهة المستخدم سهلة الاستخدام وبديهية ومناسبة للمستخدمين غير التقنيين.
- متطلبات الأساسية:
- نشر: خادم سحابي (Serveur Cloud).

## GESTION DE STOCK&INVENTAIRE تدير المخزون (الجرد وإدارة المخزون)

### سياق العمل:

- تسهر الجماعة على مجموعة واسعة من المنتجات والموارد، ويحدد التطبيق تدير المخزون والجرد، كما يجب أن يكون لديه القدرة على رصد تدفقات المخزون والتحكم فيه والإشعار عنه في الوقت الفعلي. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يبسط عمليات تدير المخزون. وبشكل أكثر تحديداً، يتضمن التطبيق النقاط التالية:
- الرصد في الوقت الفعلي: يجب أن يكون النظام قادراً على مراقبة تحركات المخزون باستمرار، مما يسمح للجماعة بالحصول على معلومات دقيقة وحديثة عن الحالة الراهنة لمخزونها، مع إمكانية الحصول على إشعارات نقص المخزون متحكم فيها بالنسبة لكل منتج.
- الرقابة الفعالة: يجب أن يوفر النظام تحكماً دقيقاً في توريدات ومخارج المخزون، مما يسمح للجماعة بتنظيم تدفقات المنتجات بشكل فعال. يمكن أن يساعد ذلك في منع الخسائر، وأخطاء التعامل مع المخزون.
- تقارير مفصلة: ينبغي أن يكون النظام قادراً على إصدار تقارير مفصلة عن تحركات المخزون، مما يعطي الجماعة رؤية واضحة للاتجاهات والتغيرات وأنماط الاستهلاك أو استخدام الموارد والمنتجات المختلفة، هذه التقارير يمكن تحميلها على شكل ( Excel-PDF).
- تبسيط العمليات: ينبغي أن يبسط النظام عمليات إدارة المخزون ويحسنها، والتي قد تشمل رقمنة المهام المتكررة، والحد من الخطوات غير الضرورية أو الزائدة عن الحاجة في إدارة المخزون اليومية.
- من خلال الجمع بين هذه العناصر، يجب أن يسمح تطبيق إدارة المخزون والجرد للجماعة بإدارة منتجاتها ومواردها المختلفة بشكل أكثر فعالية من خلال توفير الرصد في الوقت الفعلي والرقابة الدقيقة والتقارير التفصيلية وتبسيط العمليات.

### الأهداف:

- الأهداف المدرجة في تطبيق إدارة المخزون والجرد هي كالتالي:
- الرصد في الوقت الفعلي لمستويات المخزون: يتضمن هذا الهدف إنشاء نظام مراقبة مستمر لمستويات المخزون، مما يمكن من تتبع كمية كل منتج أو مادة متاحة بدقة في أي وقت.
- تحسين تدير المخزون في الجماعة: يجب أن يسمح النظام بإدارة المخزون بشكل أكثر كفاءة واستباقية من أجل تقليل مخاطر الإفراط في المخزون أو نقص المخزون، مما قد يؤدي إلى تكاليف غير ضرورية أو فقدان الدخل.
- تحسين توفر المنتج: يجب أن يسمح النظام بتوفر أفضل للمنتجات، وبالتالي ضمان أن تكون العناصر الضرورية دائماً في المخزون وجاهزة لتوزيعها أو استخدامها وفقاً لاحتياجات الجماعة.
- تبسيط العمليات: يجب أن يعمل التطبيق على تبسيط عمليات إدارة المخزون، والقضاء على المهام اليدوية المتكررة ورقمنة العمليات حيثما أمكن، مما يمكن أن يؤدي إلى تقليص هامش الخطأ.
- ضمان دقة المخزون وتوفره: يجب أن يضمن النظام الدقة و التوثيق المثالي لبيانات المخزون، وبالتالي ضمان أن تكون المعلومات المتاحة حديثة ودقيقة وموثوقة دائماً لتسهيل عملية صنع القرار والعمليات اليومية للجماعة.

- إعداد تقارير دقيقة وكاملة لتدبير المخزون: الهدف هو تجميع تقارير مفصلة عن مختلف جوانب إدارة المخزون، مثل المستويات الحالية، والتحركات السابقة، واتجاهات الاستهلاك، وما إلى ذلك. يمكن أن تساعد هذه التقارير في اتخاذ قرارات مستنيرة وتحديد المجالات المحتملة للتحسين.

## المتطلبات الوظيفية

### تدبير المواد:

- إضافة مواد: يجب أن يسمح النظام للمستخدمين بإضافة مواد جديدة، مواد تحتوي على معلومات مثل الاسم والوصف ووحدة القياس، تكلفة الوحدة، وما إلى ذلك.
- تعديل المواد: يجب أن يكون المستخدمون قادرين على تحديث معلومات عن المواد الموجودة.
- حذف المواد: يجب أن يسمح النظام بحذف المواد.

### تدبير المخزون:

- مراقبة مستويات المخزون: يجب أن يراقب النظام في الوقت الفعلي مستويات مخزون لكل عنصر.
- إضافة الطلب: يجب أن يسمح النظام لمختلفة الأقسام بطلب العناصر، وتتبع حالة هذا الطلب.
- تدبير التوريدات والمخارج: يجب على النظام تسجيل الكل معاملات تحركات المخزون، بما في ذلك استلام المنتجات وتوزيعها على الأقسام.
- التجديد التلقائي: التطبيق يعمل على اشعارات تحدد المنتجات ذات مخزون أدنى. يحدد المخزون الأدنى لكل منتج على حدى.
- استلام الطلبات: يجب أن يكون المستخدمون قادرين على تسجيل استلام الطلبات وتحديث مستويات المخزون وفقا لذلك.

### تدبير المستخدمين:

- إضافة مستخدم جديد: يمكن للمشرف إضافة مستخدمين جدد إلى نظام وإضافة معلومات مثل الاسم، CIN، البريد الإلكتروني، الدور (paramétrable).
- تحديث معلومات المستخدم: يمكن للمشرف تعديل معلومات المستخدم الحالي.
- حذف مستخدم: يمكن للمشرف إزالة مستخدم من النظام.
- تسجيل الدخول: يمنح لتطبيق إمكانية تسجيل الدخول بشكل آمن وحسب الأدوار الممنوحة لكل مستخدم.

### تدبير الموردين:

- تسجيل الموردين: يجب أن يكون المستخدمون قادرين على تسجيل معلومات الموردين، بما في ذلك المعلومات الشخصية وتعديلها وحذفها.
- اختيار المورد: يجب أن يسمح النظام بالاختيار التلقائي للمورد الأنسب لأمر معين وفقا للمعايير محددة مسبقا.

### تدبير الموقع:

- تدبير الموقع: يسمح التطبيق بتحديد مكان تواجد العناصر؛
- نقل المواد: يسهل النظام إمكانية تغيير مكان تواجد العناصر بين المواقع المختلفة؛
- تخصيص المعدات: يجب أن يسمح النظام للمستخدمين بتحديد مكان العناصر مثلا داخل قسم/مصلحة/مكتب، بناءً على مع الإشارة إلى حالة المعدات والتعرف عليها باستخدام رمز الاستجابة السريعة (QR).

### إعداد التقارير:

- تقارير تدبير المخزون: يجب أن يقوم النظام بإنشاء تقارير قابلة للضبط على مستويات المخزون، والطلبات الحالية، وتسلم البضائع، وما إلى ذلك مع إمكانية استخراجها على شكل PDF et EXCEL.
- تقارير الجرد: يجب على النظام إنشاء تقارير مفصلة عن تحركات الجرد، والمستويات الحالية، والعناصر الأكثر استهلاكاً. مع إمكانية استخراجها على شكل PDF et EXCEL

## المتطلبات غير الوظيفية:

- الأداء: يجب أن يكون النظام قادرا على إدارة عدد كبير من العناصر والمعاملات دون تباطؤ ملحوظ وكذا استخدامه من طرف مجموعة من المستخدمين في نفس الوقت.
- الأمان: يجب تأمين الوصول إلى النظام عن طريق تسجيل الدخول حسب الأدوار، يجب نسخ بيانات المخزون احتياطيا بانتظام وحمايتها من فقدان البيانات.
- طريقة التشغيل: يجب أن تكون واجهة المستخدم سهلة الاستخدام وبديهية ومناسبة للمستخدمين غير التقنيين، يجب أن يكون النظام متاحا لأنواع مختلفة من الأجهزة (أجهزة الكمبيوتر المكتبية والأجهزة اللوحية والهواتف الذكية).

## المتطلبات الأساسية:

- النشر: Serveur Cloud
- الهاتف المحمول: Android 7+
- الطابعة: GODEX GR300

## BORNEDIGITALE

## السياق والأهداف:

- اللوحة التفاعلية في الجماعة هي جهاز تكنولوجي يوفر للمرتفقين طريقة سهلة الاستخدام وعملية للوصول إلى مختلف الخدمات والمعلومات الإدارية. يمكن تثبيته في مقر الجماعة لتسهيل التفاعل مع المستخدمين.
- فيما يلي بعض استخدامات ومزايا اللوحة التفاعلية:
- الوصول إلى المعلومات والخدمات: يسمح المحطة التفاعلية للمواطنين بالوصول بسرعة إلى مجموعة متنوعة من المعلومات المفيدة، مثل الخدمات المقدمة واللوائح والإجراءات الإدارية.
  - معالجة إقرارات الرسوم الجماعية: توفر إمكانية ملء وتقديم استمارات الإقرار، مما يسهل ويسرع العمليات الإدارية للمواطنين.
  - جمع البيانات والتعليقات: يمكن استخدامها لجمع البيانات الديموغرافية أو التعليقات أو استطلاعات الرأي، مما يساعد الجماعة على فهم احتياجات السكان واهتماماتهم بشكل أفضل.
  - تعزيز المشاركة المدنية: يمكن للمحطات التفاعلية تشجيع المشاركة المدنية من خلال السماح للمواطنين بتقديم اقتراحات أو أفكار أو شكاوى، ومن خلال توفير قناة اتصال مباشرة مع الخدمات المعنية.

## المتطلبات الوظيفية:

### مقياس الرضا:

- استبيانات سهولة الاستخدام: تقدم اللوحة التفاعلية استبيانات سهلة الاستخدام وبسيطة وسهلة الاستخدام لجمع آراء المواطنين حول الجوانب المختلفة للخدمات العامة.
- قياس مؤشرات الرضا: إنها تجعل من الممكن قياس مؤشرات الرضا المختلفة مثل جودة الخدمات وسرعة الاستجابة وإمكانية الوصول ووضوح المعلومات وما إلى ذلك.
- خيارات التعليق: يوفر أيضا ميزات لجمع الاقتراحات من المواطنين، والتي توفر المزيد من المعلومات المتعمقة حول نقاط القوة والضعف في الخدمات.
- التقييم في الوقت الفعلي: يوفر إمكانية تقييم تجربة المستخدم في الوقت الفعلي، مما يسمح للمعنيين بالتفاعل بسرعة مع المخاوف أو المشاكل التي يثيرها المواطنون.

• عناصر التحليل: يدمج حلول تحليل البيانات لتقييم وتفسير نتائج استطلاعات الرضا، مما يسمح للمعنيين بفهم احتياجات المواطنين بشكل أفضل واتخاذ التدابير المناسبة لتحسين الخدمات.

### المعلومات والإرشادات:

- معلومات كاملة وواضحة: توفر المحطة التفاعلية تفسيرات مفصلة للإجراءات الإدارية المختلفة، بما في ذلك متطلبات الوثائق والخطوات التي يجب اتباعها والمواعيد النهائية وأي عناصر أخرى ذات صلة لمساعدة المستخدمين على فهم العملية ككل.
- التوجيه خطوة بخطوة: يمكنه تقديم إرشادات خطوة بخطوة، وتوجيه المستخدمين من خلال النماذج والوثائق المختلفة المطلوبة، من خلال توفير تعليمات واضحة لكل خطوة من خطوات العملية الإدارية.
- التحديثات المنتظمة: يجب تحديث اللوحة التفاعلية بانتظام لتعكس أي تغييرات في الإجراءات الإدارية أو المتطلبات القانونية، وبالتالي ضمان أن تظل المعلومات المقدمة دقيقة ومفيدة بالنسبة للمستخدمين.

### الإقرارات الضريبية:

- سهولة استخدام الواجهة: توفر المحطة التفاعلية واجهة سهلة الاستخدام وبديهية، توجه المستخدمين خلال الخطوات المختلفة لعملية الإقرار الضريبي الجماعي، مما يسهل إدخال المعلومات المطلوبة.
- أمن البيانات: تضمن المحطة أمن البيانات الحساسة للمستخدمين، من خلال تنفيذ بروتوكولات أمنية قوية لضمان سرية المعلومات الشخصية والمالية أثناء إدخال البيانات ونقلها.
- التأكيد والاستلام: بمجرد تقديم الإقرار، يمكن للوحة التفاعلية إنشاء تأكيد لتقديم تلقائياً، مما يوفر للمستخدمين دليلاً ملموساً على تقديم إقراراتهم الضريبية عن طريق بريد إلكتروني.

### تقديم شكايات أو الملاحظات أو المقترحات:

- واجهة سهلة الاستخدام: توفر المحطة التفاعلية واجهة سهلة الاستخدام وبديهية للسماح للمستخدمين بتقديم الشكاوى أو الملاحظات أو المقترحات بطريقة بسيطة وفعالة، دون الحاجة إلى مهارات تقنية خاصة.
- تحديد الطلبات: تقدم خيارات تصنيف لمساعدة المستخدمين على تحديد طبيعة شكاياتهم أو ملاحظاتهم أو اقتراحهم، مما يسهل إدارة هذه المعلومات وزيادة معالجتها من قبل المصالح المختصة.
- ميزات التتبع: يمكن أن توفر ميزات تتبع للسماح للمواطنين بتتبع حالة شكاواهم أو مقترحاتهم المقدمة، وبالتالي توفير شفافية متزايدة في عملية حل المشاكل أو أخذ الاقتراحات في الاعتبار.

### المتطلبات غير الوظيفية

- الأداء: يجب أن يكون النظام قادراً على التعامل مع عدد كبير من المعاملات دون تباطؤ ملموس.
- الأمان: يجب تأمين الوصول إلى النظام عن طريق المصادقة والتفويض القائمين على الأدوار. يجب نسخ البيانات احتياطياً بانتظام وحمايتها من فقدان البيانات.
- طريقة التشغيل: يجب أن تكون واجهة المستخدم سهلة الاستخدام وبديهية ومناسبة للمستخدمين غير التقنيين

### المتطلبات الأساسية

- النشر: Serveur Cloud
- BORNE
- RAM: 2 أو أكثر؛
- أندرويد: 7 أو أكثر؛
- التخزين: GO 16

## MMS (Mobile Mapping System)

### وصف التطبيق:

حددت الجماعة حاجة ملحة لإحصاء الوقائع المحدثة للرسم سنويا من أجل تعزيز تدبير إدارتها المالية وتحسين كفاءة تحصيل الرسوم. تشمل الوقائع المحدثة للرسم التي يجب إجراء مسح لها الاحتلالات المؤقتة للملك العام، والأراضي الحضرية الغير المبنية، ولوحات الإشهارية والأعمدة والطنف الإعلانات الموجودة على أراضي الجماعة. يعد هذا الجرد خطوة حاسمة لضمان تدبير مناسب للضرائب المحلية وضمان توزيع عادل للأعباء الضريبية بين الملمزين.

❖ يهدف تطبيق جمع المعلومات حول الوقائع المحدثة للرسم إلى تحديد رسم خريطة لثلاث فئات رئيسية من الوقائع المحدثة للرسم على أراضي الجماعة:

- الإستغلال المؤقت للملك العام: يشمل الاستغلال المؤقت للملك العام مجموعة متنوعة من الهياكل، مثل الأكشاك، والطنف والرصيف، وأكشاك الصيفية، وما إلى ذلك. يمكن تركيب هذه المرافق مؤقتاً على الملك العام، مما يتطلب التقييم والرسوم المناسبين.
- الأراضي الحضرية الغير المبنية: الفئة الثانية تتكون من رسم خرائط الأراضي الحضرية الغير المبنية، أي الأراضي التي لم يتم إنشاء أي بناء دائم عليها ويمكن استخدام هذه الأراضي لمجموعة متنوعة من الأغراض، وتحديدًا بدقة أمر ضروري لتدبير هذه الأراضي وتحصيل الرسوم.
- اللوحات الإعلانية: الفئة الثالثة تخص اللوحات الإعلانية والعمود الإشهاري واللافتات الموجودة على أراضي الجماعة. تخضع اللافتات الإعلانية لأنظمة محددة، وسيساعد جردها في تحديد الرسوم المطبقة عليها.

### ❖ جرد الوقائع المحدثة للرسم سيضم الخطوات التالية :

- جمع البيانات عبر المسح أرضي: بالنسبة للاحتلالات المؤقتة للملك العام، ستقوم مركبات مجهزة بماسحات ليزيرية وكاميرات ونظام تحديد المواقع GPS بجولة في المدينة لجمع البيانات الجغرافية. ستشمل المعلومات المجمع الموقع والأبعاد وسمات أخرى .
- جمع البيانات عبر المسح الجوي: ستحلق الطائرات بدون طيار مجهزة بكاميرات عالية الدقة فوق المدينة لسرد الأراضي الحضرية الغير المبنية. سيتم معالجة الصور الملتقطة لاستخراج البيانات الجغرافية.
- متطلبات هامة للتطبيق يتعلق الأمر بدمج البيانات المكانية المشار إليها جغرافياً وربطها بالبيانات الشخصية (مثال: القطعة العقارية). ستطلب هذه العملية التعاون الوثيق مع الخدمات الخارجية المعنية للوصول إلى البيانات نيابة عن الجماعة وفقاً لتوجيهات مقدم الخدمة، لدمجها في نظام المعلومات الجغرافي (SIG) واستخدامها في حساب الرسوم.

وظائف وفوائد المشروع يتضمن المشروع تطوير منصة متخصصة كخدمة (SaaS) يمكن الوصول إليها عبر متصفح ويب، تمكن من رؤية البيانات المجمع على شكل لوحات معلومات جغرافية. ستوفر هذه المنصة ميزات متقدمة مثل إمكانية تصفية البيانات مكانياً وجدولياً، وإجراء حسابات تفاعلية بناءً على التصفيات، وإنشاء مستندات يمكن دمجها في تقارير ووثائق الجماعة بالإضافة إلى رؤية البيانات، سيطلب المشروع توفير البيانات المحصية في تنسيق نظام المعلومات الجغرافي (SIG)، وهذا سيضم طبقات خرائط مرتبطة جغرافياً، بالإضافة إلى قائمة جدولية على شكل Excel/CSV ستكون هذه البيانات أساسية للدراسة والاستخدام في إطار إشعار المكلفين المعنيين بالرسوم .

وتشمل الوظائف الرئيسية للتطبيق ما يلي:

- رؤية البيانات: يجب أن تمكن المنصة من رؤية البيانات الجغرافية المجمع، بما في ذلك الاحتلالات المؤقتة للملك العام، والأراضي الحضرية الغير المبنية، ولوحات الإعلانات، والشبكات المدفونة.

- لوحات القيادة الجغرافية: (SIG) يجب أن تقدم المنصة إمكانية إنشاء لوحات معلومات جغرافية تفاعلية وقابلة للتخصيص لعرض معلومات رئيسية وإحصائيات ومؤشرات تتعلق بالأسباب الخاضعة للرسم.
- التصفية المكانية والجدولية: يجب على مستخدمي المنصة أن يكونوا قادرين على تنقية البيانات مكانيًا وجدوليًا لتضييق نطاق البحث والتحليلات.
- حسابات تفاعلية: يجب أن تسمح المنصة بإجراء حسابات تفاعلية استنادًا إلى التصفيات المُطبَّقة، مما يسمح على سبيل المثال بتحديد الضريبة المطبقة على الأسباب الخاضعة للضريبة في الوقت الحقيقي.
- إنشاء دعم للتكامل: سيكون من الضروري إنشاء دعم يمكن دمجها في تقارير ووثائق الجماعة الرسمية. ويشمل ذلك إنشاء خرائط ورسوم بيانية وجداول ملخصة.

#### ❖ يحمل جرد الأسباب الخاضعة للضريبة أهمية كبيرة للجماعة لعدة أسباب منها:

- زيادة الموارد المالية: من خلال تحديد وتقييم الوقائع المحدثة للرسوم بسرعة، يمكن للجماعة زيادة مواردها المالية، مما سيسمح لها بتمويل مشاريع وخدمات عامة أساسية.
- العدالة الضريبية: يضمن عملية التسجيل الرقمي أن يتم توزيع العبء الضريبي بشكل عادل بين جميع الملتزمين، مما يتجنب التفاوتات غير العادلة.
- التخطيط الحضري: تساهم البيانات المجمعة في تحسين التخطيط الحضري عن طريق إتاحة الفرصة للجماعة لاتخاذ قرارات مستنيرة حول استخدام الأراضي والتنمية المحلية.
- إدارة فعالة للملك العام: من خلال رسم خرائط للاحتلالات المؤقتة للملك العام، يمكن للجماعة أن تدير مواردها بشكل أفضل وتضمن سلامة المواطنين.

#### ❖ المصالح المعنية في الجماعة:

- خدمات قسم الشؤون المالية؛
- خدمات قسم التخطيط وتدير مرافق العمومية والممتلكات؛
- الشرطة الإدارية.

#### ❖ طريقة الدفع:

متى ما يُقدَّم المنتجات، ستُخضع لفحص للتأكد من أنها تتوافق في جميع النواحي مع الوصف الوارد في قائمة الأسعار وتفصيل التقديرات والمواصفات التقنية، وذلك بمقارنتها مع النماذج الموجودة في الوثائق التقنية المقدمة من قبل مقدم الخدمة. سيتم إجراء الاستلام المؤقت بعد تسليم العناصر التالية:

- بيانات الـ SIG لحدود الأراضي الحضرية الغير المبنية (نتائج الاحصاء الخام)؛
- البيانات الجغرافية لوكالات البنوك وأنشطتها التي تخضع للضريبة وفقاً للضرائب المحلية (لوحات الإعلانات، الاحتلالات المؤقتة...)
- بيانات المشغلين في مجال الاتصالات (ألياف البصريات، .....الاتصالات، صناديق الاتصالات...)
- نظام SaaS يُمكن من رؤية البيانات في السحابة. يمكنكم الوصول إلى لوحات معلومات SIG عبر متصفح ويب للاطلاع على هذه البيانات، بما في ذلك تقديرات الرسوم. سيتم الوصول إليها عبر اتصال بالإنترنت؛
- دليل استخدام الحلول المقدمة؛
- تدريب المستخدمين النهائيين على المنصة.

بعد إجراء هذه العمليات، سيقوم صاحب المشروع بإصدار الاستلام المؤقت.

يتم سرد المخرجات النهائية في الجدول أدناه:

الرقم	التعيين	الوحدة	الكمية	ثن الوحدة بالدرهم (بما فيه الضريبة على القيمة المضافة)	الثن الإجمالي (بالأرقام)
1.	البيانات المجمعة بواسطة المسح الجوي: يحتوي هذا التسليم على البيانات الملتقطة بواسطة المسح الجوي، بما في ذلك الصور عالية الدقة للأراضي الحضرية الغير المبنية، والتي تم تعريفها جغرافياً وجاهزة للاستخدام في نظام المعلومات الجغرافي (SIG).				
2.	البيانات المجمعة بواسطة المسح الأرضي: يتضمن هذا التسليم مجموعة من البيانات التي تم جمعها بواسطة المسح الأرضي، بما في ذلك بطائق النظام المعلوماتي الجغرافي (SIG) التي تحتوي على معلومات حول الاحتلالات المؤقتة للملك العام، ولوحات الإعلانات، والأعمدة الإشهارية، واللافتات، بمعلومات مفصلة مثل الموقع والأبعاد. وتشمل المعلومات حول المالكين أو المسؤولين بالتنسيق مع المصالح المعنية.				
3.	منصة SIG في نمط SaaS المطورة: يتضمن هذا التسليم منصة SIG في نمط SaaS المطورة وجاهزة للاستخدام، بجميع الميزات المحددة، بما في ذلك رؤية البيانات، وجداول المعلومات SIG، وإمكانات التصفية، والحسابات التفاعلية، وإنشاء الدعم للتقارير.	F	1	1M DH	1M DH
4.	دعم التدريب: دعم تدريب كامل لمستخدمي منصة SIG في نمط SaaS، بما في ذلك وثائق التعليمات والدروس التفاعلية.				
5.	بيانات متقاطعة مع الأراضي: البيانات الناتجة عن تقاطع بيانات جرد الوقائع المحدثة للرسم طبقة الأراضي الوطنية، مما يتيح تحسين دقة المواقع، وربط الوقائع المحدثة للرسم بالقطع الأرضية وإثراء المعلومات.				
6.	تقارير التحقق من البيانات: تقارير مفصلة تثبت جودة ودقة ونزاهة البيانات بعد عملية التقاطع.				
7.	بيانات مقدمة بتنسيق SIG: البيانات المجمعة في نظام المعلومات الجغرافي (SIG)، بما في ذلك معلومات عن الاحتلالات المؤقتة للملك العام،				

				والأراضي الحضرية الغير المبنية، ولوحات الإعلانات، والبيانات المتقاطعة مع الأراضي، بتنسيق قياسي متوافق مع برمجيات SIG القياسية.
				8. بيانات مقدمة بتنسيق جدولي: البيانات المجمعة جدولياً، معروضة بتنسيق Excel أو تنسيق جدولي متوافق مع برمجيات المكتب القياسية.
				9. وثائق إدارة المشروع: جميع الوثائق المتعلقة بإدارة المشروع، بما في ذلك تقارير المراحل، والخطط، والجداول الزمنية، وخطط إدارة المخاطر، وتقارير الاتصال.
				10. تقارير ومرفقات أخرى: جميع التقارير والوثائق والمرفقات اللازمة للتوثيق وإدارة المشروع وتحليل النتائج واتخاذ القرارات.
200K DH	0	1	F	11. الدعم الفني بما في ذلك تنشيط تراخيص منصة SaaS لمدة (1) سنة اعتباراً من أول نشاط.
1.2M DH	المبلغ الإجمالي			

## SIG

### وصف التطبيق:

تطبيق نظام المعلومات الجغرافية الجماعي المتكامل (SIGCI) يهدف إلى تطوير منصة SIG بنمط SaaS تمكن من رؤية وتحليل البيانات المكانية المتعلقة بمشاريع الجماعة. ستكون المنصة جهازاً تكنولوجياً يتيح اتخاذ القرار للمعنيين والمواطنين متابعة حالات المناطق ورؤية وتحليل بيانات الخدمات والتجهيزات العامة التالية:

- تهيئة وصيانة المناطق الخضراء؛
- جمع النفايات المنزلية والمائلة؛
- الإنارة العمومية؛
- النقل الحضري؛
- المجازر؛
- شبكات متنوعة كاميرات المراقبة؛
- علامات التشوير الطرقي العمودي؛
- التآثيث الحضري.

سيتم عرض البيانات المكانية لهذه التطويرات والخدمات العامة بتنسيق SIG مما يسمح بتقطيعها على شكل طبقات جغرافية مرجعية على منصة SaaS.

القائمة تشمل:

- المناطق الخضراء: مساحات خضراء سطحية، أشجار، نخيل؛

- جمع النفايات المنزلية والمائلة: مسارات شاحنات الجمع، مواقع صناديق القمامة؛
- إنارة العمومية: أعمدة الإنارة، الحزائن؛
- وسائل النقل الحضري: خطوط النقل، محطات الحافلات؛
- المجازر: مسارات التوزيع، موقع محلات الجزارة، موقع السلخ؛
- الشبكات مختلفة: شبكة الطرق، شبكة الألياف البصرية، شبكة الصرف الصحي، الماء الصالح للشرب، الخطوط الهاتفية
- LGD، الشبكة الكهربائية (فولتية عالية، متوسطة، منخفضة)؛
- كاميرات المراقبة؛
- علامات التشوير الطرقي العمودي؛
- التآثير الحضري.

#### ❖ الميزات والفائدة من التطبيق:

تتمتع منصة SIGCI بالميزات التالية:

- رؤية البيانات المكانية في شكل خرائط ورسوم بيانية وجداول على شكل PDF و EXCEL؛
- تحليل البيانات المكانية باستخدام أدوات إحصائية وخرائط؛
- تقاطع البيانات المكانية لتحديد العلاقات المكانية؛
- مشاركة البيانات المكانية مع المسؤولين والمواطنين والشركاء.

#### ❖ فوائد التطبيق متعددة:

- تحسين اتخاذ القرار للمسؤولين والموظفين؛
- فهم أفضل للمجال الترابي من قبل المواطنين؛
- إشراك المواطن في مراقبة الترابية للجماعة، عبر رمز الاستجابة السريعة (QR) الذي سيتم إصاقه بشكل تدريجي بالأماكن
- موضوع الشكايات أو الملاحظات ( حاويات النفايات، أعمدة الإنارة العمومية.....)؛
- تحسين جودة الخدمات العمومية؛
- تسهيل التفاعل بين المرتفقين والجماعة.

#### ❖ الأقسام المعنية:

يشمل تطبيق SIGCI جميع خدمات الجماعة.

- تحسين التواصل مع المرتفقين؛
- متابعة تطور احتياجات المرتفقين؛
- تحسين تدبير أنشطتهم؛
- تدبير الموارد بكفاءة أكبر؛
- مراقبة التتبع بشكل رقمي.

مشروع SIGCI هو مشروع طموح يمكن الجماعة من تحديث إدارتها الإقليمية وتوفير خدمات عامة بجودة عالية.

#### ❖ طريقة الدفع:

الرقم	الإنجازات	الوحدة	الكمية	الشمالي (بما فيه الضريبة على القيمة المضافة)
1.	تصور البيانات المكانية في شكل خرائط ورسوم بيانية وجداول.	F	1	800000
	تصور البيانات المكانية في شكل خرائط ورسوم بيانية وجداول.			
	تقاطع البيانات المكانية لتحديد العلاقات والاتجاهات.			
	تبادل البيانات المكانية مع صناع القرار والمواطنين والشركاء.			
	منصة SIGCI بنمط SaaS، والتي ستكون جهازا تكنولوجيا يمكن للمسؤولين والمواطنين الوصول إليه عبر متصفح الويب. يجب أن تتمتع المنصة بالوظائف التالية:			
2.	البيانات المكانية، والتي سيتم جمعها من مختلف الخدمات الجماعية. يجب أن تكون البيانات ذات جودة عالية وتتوافق مع المعايير الحالية. تحديث البيانات اختياري.			
3.	الوثائق الفنية التي يجب أن تصف تشغيل منصة SIGCI والطرق المستخدمة لجمع البيانات ومعالجتها.			
4.	تدريب المستخدمين، والذي سيكون ضرورياً للسماح لصناع القرار والمواطنين بالتعرف على منصة SIGCI.			
5.	تنفيذ خطة الصيانة التي ستضمن الأداء السليم لمنصة SIGCI مع مرور الوقت.			

### الوصف:

يقوم التطبيق بمعالجة جميع الرسائل الواردة والصادرة بفعالية من خلال التقنية الرقمية. إن إدارة المراسلات في المؤسسات دائماً ما تتطلب إجراءات لفتح الرسائل، وتوزيعها، والرد عليها، وتوقيعها، وإرسالها. مع ظهور التكنولوجيا الرقمية وتزايد قنوات الاستلام (ورقية، بريد إلكتروني، الاستمارات...)، أصبح تنفيذ الحلول المخصصة لمعالجة الرسائل ضرورياً لتتبع الرسائل، والمشاركة، والحصول على نظرة عامة على جميع العناصر وبالتالي تجميعها. يعتبر Maarch Courrier هو أكثر حلاً لإدارة الرسائل الإلكترونية شمولاً في السوق. سهولة الاستخدام والتغطية الوظيفية وتعدد الإمكانيات لتطبيق مما يجعله أداة مفيدة للغاية. يمكن للمعنيين أيضاً تقدير ثراء التطبيق الموجودة تحت تصرفهم بسرعة كبيرة.

### الميزات:

#### تصنيف وفهرسة:

يقدم التطبيق أولاً عدة طرق للمسح أو الحصول على الرسائل (ورقية أو بريد إلكتروني)، يسمح لك Maarch Courrier بتصنيف وفهرسة هذه الرسائل من خلال نافذة التصنيف.

#### توزيع:

بناءً على موضوع الرسالة، يقوم التطبيق بتحديد المصلحة المعنية بالرسالة، ويحدد Maarch Mail القائمة عن طريق إضافة أشخاص أو مصالح كمستلمين.

#### الرد:

المشاركة في ردود تعاونية أو في رسالة صادرة. يتم استخدام نماذج مباشرة من قبل Maarch Courrier وذلك انطلاقاً من الردود التي تم تحريرها سواء في وضع الويب أو باستخدام برامج المكتبيات.

#### التوقيع والمصادقة:

يتضمن التطبيق خاصية التوقيع الإلكتروني للوثائق والمراسلات.

#### الأقسام:

- جميعها

#### نشر:

- خادم محلي

#### المتطلبات:

- نظام التشغيل: WINDOWS
- مساحة القرص الصلب: 40 جيجا بايت للنظام + 100 جيجا بايت لخدمة الوثائق
- الذاكرة العشوائية: 16 جيجا بايت
- المعالج: 8 أنوية (64 بت)
- خادم الويب: Apache 2.4 / PHP 7.3
- قاعدة البيانات: PostgreSQL

## الوصف:

يعتبر التنظيم المنطقي والعقلاني للوثائق التي تنتجها وتستلمها الجماعة أمرًا ضروريًا للسير الجيد لمختلف خدماتها سواء ورقية كانت أم رقمية. يقوم نظام الأرشفة الإلكترونية بتنفيذ معيار NF Z44-022 ، ومعاملات معيار تبادل البيانات للأرشفة (SEDA) ويتبع توصيات SIAF قدر الإمكان.

يوفر نظام الأرشفة لمستخدميه وقتًا في عمليات طلب التأشير والموافقة، حيث يعزز الاهتمام بإدارة الأرشيف، ويمكن أيضا للمعنيين من ممارسة عملية الرقابة بشكل جيد، وتقنية أكثر فعالية. التطبيق ليس فقط نظام للأرشفة الإلكترونية وإنما يتميز Maarch RM بتوجهه نحو تدبير نموذجي.

## الميزات:

- التتبع:
  - الحصول على مسارات دقيقة للأرشيف وملزمة على جميع المستخدمين.
- الاستدامة:
  - الحفاظ على أرشيف المصالح وتحويل الوثائق الإلكترونية مع كل ضمانات السلامة والاستدامة.
- النزاهة:
  - التحقق من عدم تغيير جميع الوثائق المؤرشفة من خلال تسجيل الأحداث وربط سجلات الإنتاج.
- الوصول:
  - التأكد من حقوق الوصول والتزاماتها وتحويل المسؤولية من خلال تدبير دقيق لتقنية تسجيل الدخول.
- تحويل المراسلات:
  - إجراء تحويلات المراسلات الواردة أو الناتجة عن المسح الضوئي، ونقل هذه الوثائق بسرعة وبشكل آمن من خلال التطبيق.
- المعالجة:
  - التحكم في استدامة عمل الأرشيف (التحويل، الفرز، التعديل، الاتصال، الحذف، الاسترداد، الأرشفة النهائية) وتنظيم تداول الوثائق من خلال مراحل التشخيص والتحقق، وما إلى ذلك.

## الأقسام:

- جميعها

## النشر:

- خادم محلي (Serveur Local).

## المتطلبات:

- نظام التشغيل: WINDOWS
- مساحة القرص الصلب: 40 جيجا بايت للنظام + 100 جيجا بايت لخدمة الوثائق
- الذاكرة العشوائية: 16 جيجا بايت
- المعالج: 8 أنوية (64 بت)
- خادم الويب: Apache 2.4 / PHP 7.3
- قاعدة البيانات: PostgreSQL

### الوصف:

تطبيق تدبير أسطول السيارات يمكن الجماعة من مراقبة جميع المركبات وذلك من خلال نظام سهل الاستخدام بعد ادخال سجل الوقود، التكاليف المتعلقة بالصيانة، بالإضافة الى الميزات القياسية، يتيح هذا التطبيق الاشراف على عقود التامين للمركبات وتلقي التنبيهات والعديد من الميزات الأخرى الضرورية لتدبير مركبات الجماعة. وتسيير الخدمات المتعلقة بالمركبات، والتواصل مع الموردين، وإدارة الفواتير والملاحظات.

يقدم التطبيق أيضاً تحليل البيانات المجمع بتفصيل وفهم جميع التكاليف المرتبطة بمركبة أو نوع خدمة.

### الميزات:

- رصد عبر الإنترنت:
  - الوصول إلى الخريطة الجغرافية لتتبع السيارات في الوقت الحقيقي ومعلوماتها (السرعة، الموقع، درجة حرارة المحرك، وقت التوقف، المسار، الاستهلاك...).
- تدبير العقود والوثائق:
  - مراقبة جميع عقود السيارات وتلقي تنبيهات عند انتهاء صلاحيتها. تنظيم الخدمات المتعلقة بالسيارات والتواصل مع مقدمي الخدمات المؤهلين. إدارة الفواتير والملاحظات. وضع سياسة لإدارة الأسطول في الجماعة، بالإضافة إلى وضع تأمين لإدارة الأسطول بفعالية.
- مراقبة جميع التكاليف:
  - تحديد وتتبع العمليات المالية التي تقوم بها الجماعة لكل مركبة في الأسطول. بينما يتم إضافة جميع التكاليف الأخرى مثل الوقود والإصلاحات تلقائياً إلى تقارير الجماعة.
- تحليل وتقارير:
  - الاطلاع على جميع التكاليف المرتبطة بمركبة معينة أو نوع خدمة. مقارنة التكاليف المختلفة باستخدام أداة التقارير. الحصول على معلومات حول الاستهلاك لكل مركبة.

### الأقسام:

- قسم التخطيط وتدبير المرافق العمومية والممتلكات.

### نشر:

- خادم سحابي (CLOUD)

### المتطلبات:

- التجهيزات الضرورية لتتبع نظام تحديد المواقع (GPS)؛
- التجهيزات الضرورية لجمع معلومات المركبات؛
- اشتراك في بيانات 4G.

1- تشخيص البنية التحتية الرقمية بجامعة بركان			
المجال	توصيف المهمة	المخرجات	المجال
المقر المركزي لجامعة بركان وملحقاتها والمصالح الجماعية التابعة له.	تشخيص النظم والشبكات	تشخيص التصميم الهندسي للبنية التحتية الرقمية بالجماعة	البنية التحتية الرقمية
		وتحديد الخصاص في مجال البنية التحتية والتجهيزات الرقمية	
		مقترح تحديث البنية التحتية الرقمية والتصميم المنظوماتي التجهيزات	

2- جرد لاهم المهام والاجراءات المنوطة بالجماعة مرفوقة ببعض خرائط التدفق ونماذج من تصاميم صناعة القرار بالجماعة					
المجال	المخرجات	المكونات		التصاميم الهندسية	
		الإطار التنظيمي	المهام والإجراءات الإدارية	خرائط تدفق الإجراءات أو البيانات	نماذج من تصاميم صناعة القرار الإداري بالجماعة
مديرية المصالح	تقرير توثيقي حول نشاط المديرية	الهيكل التنظيمي لمديرية المصالح	توثيق مهام وإجراءات مديرية المصالح	خرائط التدفق الخاصة لمهمتين أو أكثر	(au moins 1) Logigramme relatant processus décisionnel
قسم الاستقبال والارشاد وشؤون المواطن	تقرير توثيقي حول نشاط القسم	الهيكل التنظيمي للقسم	توثيق مهام وإجراءات القسم	خرائط التدفق لمهمة واحدة في كل مصلحة على الأقل	(au moins 1) Logigramme relatant processus décisionnel
قسم التخطيط و تدير المرافق العمومية و المتلكات	تقرير توثيقي حول نشاط القسم	الهيكل التنظيمي للقسم	توثيق مهام وإجراءات القسم	خرائط التدفق لمهمة واحدة في كل مصلحة على الأقل	(au moins 1) Logigramme relatant processus décisionnel
قسم الموارد ومواكبة التحول الرقمي	تقرير توثيقي حول نشاط القسم	الهيكل التنظيمي للقسم	توثيق مهام وإجراءات القسم	خرائط التدفق لمهمة واحدة في كل مصلحة على الأقل	(au moins 1) Logigramme relatant processus décisionnel

## 1- ملأمة الهيكل التنظيمي

ترغب جماعة بركان باعتبارها أول جماعة ترابية في المغرب تضع هيكلًا تنظيميًا يتمحور حول " الخدمات "، وذلك انسجامًا مع التغييرات الكبيرة التي مست الجانب القانوني والتدبيرية والرقمي والتي تؤكد على ضرورة وضع " المواطن " والمرتفق بشكل عام في قلب النشاط الإداري - ، في تطوير تجربتها وملاءمة هيكلها التنظيمي مع المستجدات والرهانات التي تطرأ بين الفينة والأخرى. فالمبدأ الذي يجب أن يوطر كل اقتراح لتجديد الهيكل التنظيمي يجب أن ينطلق من ضرورة تعزيز العلاقة مع المواطن وتحسين جودة الخدمة العمومية باعتبارها همزة الوصل بين الإدارة والمرتفقين بل هي علة وجود العديد من الإدارات بما في ذلك الجماعة من جهة ومشروع رقمته الجماعة باعتبارها الوسيلة الأكثر مصادقية و الأكثر تأثير في تحسين الخدمات وتسمح بأدائها بكفاءة وشفافية و هو ما يندرج في صلب مشروع رقمته جماعة بركان الذي تسهر على تنفيذه شركة التنمية المحلية مجال بركان.

### 1- دليل الخدمات الجماعة بركان

في أفق إنشائه كموقع إلكتروني توافلي او كنافذة تواصلية ضمن موقع إلكتروني موسع بشراكة مع العديد من الفاعلين إقليميا، يسمح بولوج المرتفقين إلى الإدارة الجماعية عن بعد ويمكنهم من وضع طلبات الحصول على الخدمات من خلال دليل الخدمات الجماعية. تم الاتفاق في إطار سياسة التطوير المستمر لتواصل القرب التي تهجها جماعة بركان، ستطلق هذه الأخيرة النسخة الأولى من دليل الخدمات الموجه للمواطنين، ساكنة الجماعة وزوارها في نسخة ورقية و رقمية. ويتضمن هذا الدليل تذكيرا بالخدمات الإدارية وخدمات القرب التي تقدمها الجماعة والموجهة للمختلف الفئات التي تكون هيئة المرتفقين من قبيل خدمة النقل - النظافة - حفظ الصحة ... بالإضافة إلى الخدمات الإجرائية والمعلوماتية جون أن ننسى الجيل الجديد من الخدمات وهي الخدمات الإلكترونية المتوفرة بالجماعة. كما تتضمن هذه النسخة معلومات عن الهيئات التي تشارك الجماعة في تقديم الخدمات العمومية التي تدخل في اختصاصاتها من قبيل: شركات التنمية المحلية المحدثة بالإقليم ولا بد من التذكير أن الدليل سيقدم معطيات جديدة في شتى المجالات والقطاعات دون أن ننسى- أن الدليل سيقدم لمحة عن الخدمات الموجهة للمهنيين وكذا خارطة العناوين وقائمة المعطيات المرتبطة بالملحقات الإدارية للجماعة

### 1- تقارير أخرى في شكل رسوم

المجال	المخرجات
نظام سير العمل	ورقة حول مفهوم وأهمية نظام سير العمل في مشروع رقمته الجماعة
الرسم على الأراضي غير المبنية	تقرير ومخطط سير العمل
حجز المواعيد	مخطط سير العمل «workflow»
صنع الوثيقة الإدارية من الإنشاء إلى إدراجها مكتب الضبط الرقمي الإقليمي	مخطط سير العمل «workflow»

دفتر التحملات  
يتعلق بتدبير وتسيير مرفق الحكامة الجماعية الرقمية  
المندمجة بجماعة بركان

توقيع كاتبة المجلس

توقيع النائب الثاني للرئيس

الزهرة حنافي

محمد الزاهري

## مقرر عدد 173 بتاريخ 17-11-2023

النقطة المتعلقة بالمصادقة على إلغاء المقرر عدد 101 بتاريخ 13 أكتوبر 2023 المتخذ خلال الدورة الاستثنائية الثامنة لسنة 2023 والمتعلق بالملحق رقم 1 لاتفاقية الشراكة حول مشروع الحكامة الجماعية الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

إن مجلس جماعة بركان المجتمع في الدورة الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 خلال جلسته العلنية المنعقدة بتاريخ 2023/11/17.

- و طبقا لمقتضيات القانون المتعلق بالقانون التنظيمي 14-113

و بعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة بالمصادقة على إلغاء المقرر عدد 101 بتاريخ 13 أكتوبر 2023 المتخذ خلال الدورة الاستثنائية الثامنة لسنة 2023 والمتعلق بالملحق رقم 1 لاتفاقية الشراكة حول مشروع الحكامة الجماعية الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

وبعد اللجوء للتصويت العلني؛

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرون : 25 عضوا.

عدد الأصوات المعبر عنها : 25 صوتا.

**ملاحظة:** انسحب السادة: محمد عطاري- عبد اللطيف أمباركي من قاعة الاجتماع و لم يشاركوا في التصويت.

الأعضاء الممتنعون	الأعضاء الراضون	الأعضاء الموافون
لا أحد	لا أحد	محمد الزاهري محمد بويعلوي دليلة عامري محمد شراك مونية فتحي أحمد مغيس الزهرة حنافي نعيمة شمالل محمد عامري رشيد الندلوسي اسمهان نصري فاطمة الزهراء جبوري عزيز سماوي

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي لمدينة بركان بإجماع أعضائه الحاضرين، خلال دورته الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 المنعقدة بتاريخ 2023/11/17 على إلغاء المقرر عدد 101 بتاريخ 13 أكتوبر 2023 المتخذ خلال الدورة الاستثنائية الثامنة لسنة 2023 والمتعلق بالملحق رقم 1 لاتفاقية الشراكة حول مشروع الحكامة الجماعية الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

توقيع كاتبة المجلس

توقيع النائب الثاني للرئيس

الزهرة حناني

محمد الزاهري

## مقرر عدد 174 بتاريخ 17-11-2023

النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على الملحق رقم 1 لاتفاقية الشراكة حول مشروع الحكامة الجماعية الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

إن مجلس جماعة بركان المجتمع في الدورة الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 خلال جلسته العلنية المنعقدة بتاريخ 2023/11/17.

- و طبقا لمقتضيات القانون المتعلق بالقانون التنظيمي 14-113

و بعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على الملحق رقم 1 لاتفاقية الشراكة حول مشروع الحكامة الجماعية الرقمية المندمجة بجماعة بركان.

وبعد اللجوء للتصويت العلني؛

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرون : 25 عضوا.

عدد الأصوات المعبر عنها : 25 صوتا.

**ملاحظة:** انسحب السادة: محمد عطاري- عبد اللطيف أمباركي من قاعة الاجتماع و لم يشاركوا في التصويت.

الأعضاء الممتنعون	الأعضاء الراضون	الأعضاء الموافون
لا أحد	لا أحد	محمد الزاهري محمد بويعلوي دليلة عامري محمد شراك مونية فتحي أحمد مغيس الزهرة حنافي نعيمة شمالال محمد عامري رشيد الندلوسي اسمهان ناصري فاطمة الزهراء جبوري عزيز سماوي

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي لمدينة بركان بالأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم، خلال دورته الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 المنعقدة بتاريخ 2023/11/17 على الملحق رقم 1 لاتفاقية الشراكة حول مشروع الحكامة الجماعية الرقمية المندمجة بجماعة بركان وجاء كالآتي:

المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
عمالة إقليم بركان  
جماعة بركان

الملحق رقم 1

اتفاقية شراكة حول مشروع الحكامة الجماعية الرقمية المندمجة بجماعة بركان

بين

جماعة بركان

و

شركة التنمية المحلية "مجال بركان"

## ديباجة

- تنزيلا للمبادئ الدستورية التي تكرس حق المواطن في مرافق عامة فعالة وخدمات ذات جودة عالية وبالخصوص تلك الواردة في الباب العاشر منه التي تنص على ضرورة تنظيم المرافق العمومية على اساس المساواة بين المواطنين والمواطنين في الولوج اليها والاستفادة من الخدمات المقدمة من طرف مصالحها، والاستمرارية في أداء هذه الخدمات مع الأخذ بمعايير الجودة الشفافية، المحاسبة والمسؤولية.
- واستلهاما من التوجيهات الملكية السامية الداعية إلى ضرورة استثمار ما توفره الوسائل التكنولوجية الحديثة من امكانيات لدعم الفعالية والشفافية وتحقيق السرعة والنجاعة وإلى ضرورة "اعتماد التكنولوجيا الحديثة للارتقاء بالعمل الإداري والتوجه نحو تعميم الإدارة الرقمية، وتوفير الخدمات عن بعد والولوج المشترك للمعلومات من طرف مختلف القطاعات" مقتطف من الرسالة الملكية الموجهة إلى الملتقى الوطني للوظيفة العمومية بالصخيرات 27 فبراير 2018
- واستلهاما كذلك من التوجيهات الملكية السامية الرامية إلى ضرورة إعادة النظر في أساليب العمل الإداري بما يتماشى وتعزيز خدمة المواطن والمرفق بشكل عام ووضعه في صلب انشغالات الإدارة العمومية ونشاطها. " إن الهدف الذي يجب أن تسعى إليه كل المؤسسات، هو خدمة المواطن. وبدون قيامها بهذه المهمة، فإنها تبقى عديمة الجدوى، بل لا مبرر لوجودها أصلا" مقتطف من الخطاب الملكي السامي بتاريخ 14 أكتوبر 2016 في افتتاح الدورة الأولى من السنة التشريعية الأولى من الولاية التشريعية العاشرة
- وبناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113-14 المتعلق بالجماعات والصادر في 25 يوليو 2015.
- وبناء على مقتضيات القانون رقم 17.95 المتعلق بشركات المساهمة كما تم تعديله وتتميمه
- وبناء على القانون رقم 55.19 المتعلق بتبسيط المساطر والإجراءات الإدارية.
- وبناء على مقتضيات القانون الأساسي لشركة التنمية المحلية "مجال بركان"
- وبناء على المقتضيات القانونية والأنظمة الجاري بها العمل والمؤطرة لتدبير الشؤون الجماعية.
- وانسجاما مع الإصلاحات الحكومية المعنية بتبسيط المساطر والتحول الرقمي خاصة دعوتها إلى التحسين المستمر لجودة الخدمات المقدمة للمرتفقين، تسريع وتيرة الأداء والرفع من فعالية معالجة الطلبات ورقمنة المساطر والإجراءات الإدارية واستخدام التقنيات المبتكرة في مجال نظم المعلومات وتسهيل الولوج إلى الإدارة في أفق تحقيق إدارة إلكترونية
- . وتنزيلا لخلاصات النموذج التنموي الجديد، وتفعيلا للالتزامات الحكومية ذات الصلة.
- وفي إطار تنزيل اهداف التنمية المستدامة لبرنامج 2030
- واستنادا إلى القرار العملي رقم 22 بتاريخ 17 مايو 2022 بأحداث اللجنة الإقليمية لمواكبة التحول الرقمي والتنمية المستدامة بالنفوذ الترابي لعمالة إقليم بركان.
- ووعيا من المجلس الجماعي لبركان بأهمية الرقي بأداء الإدارة الجماعية، حتى يتسنى لها الاستجابة لمتطلبات التحديث والعصرنة من جهة ومواكبة الإصلاحات الإدارية ورهاناتها الواردة في العديد من الأوراش الوطنية والإقليمية خاصة تلك المتعلقة بتجويد الخدمات تبسيط المساطر، توثيقها ورقمنتها (العمل عن بعد- الإدارة بدون ورق - الترابط البيئي بين الإدارات....).
- استحضارا لتجارب التحديث الإداري وعصرنتها القائمة بالإقليم خاصة تجربة عمالة إقليم بركان وتجربة الملحقة الإدارية الرقمية بالإقليم.
- واستحضارا كذلك للمسار الناجح لجماعة بركان ضمن برنامج تحسين أداء الجماعات الذي تشرف عليه وزارة الداخلية
- اعتبارا لحصول مدينة بركان سنة 2022 على جائزتين دوليتين (2022 IEEE smart cities award) من منظمة (IEEE smart cities) حول مشروع smart waste management & control system " .
- بناء على اتفاقية الشراكة المتعلقة بمشروع الحكامة الرقمية المندمجة بجماعة بركان المصادق عليها بدورة 3 أكتوبر 2022.
- وبناء على مقرر مجلس جماعة بركان المتخذ خلال دورته الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 المنعقدة بتاريخ 17 نونبر 2023.

## تقرر الاتفاق بين:

جماعة بركان ممثلة في شخص رئيسها من جهة

و

شركة التنمية المحلية "مجال بركان"، ممثلة في شخص مديرها العام

من جهة أخرى

على ما يلي:

### المادة الأولى:

تلتزم الشركة باحترام جميع مقتضيات دفتر التحملات المصادق عليه بتاريخ .....

### المادة الثانية:

يضاف الى عقد التدبير الموقع والمصادق عليه بتاريخ ....., انجاز الخدمات التالية:

- منظومة معلوماتية بخصوص إحصاء الأراضي الحضرية غير المبنية.
- منظومة معلوماتية لتدبير جبايات الأسواق.
- منظومة معلوماتية متعلقة بجرد مكونات المخزون.
- منظومة معلوماتية لتدبير حضيرة السيارات (parc auto).

### المادة الثالثة:

تضاف مدة ثلاثة أشهر إلى المدة المحددة في الاتفاقية.

### المادة الرابعة:

تبقى جميع مواد الاتفاقية الموقعة بين الطرفين سارية المفعول.

## ملحق رقم 1

### اتفاقية شراكة حول مشروع الحکامة الجماعية الرقمية المندمجة.

رئيس جماعة بركان

تأشيرة  
عامل إقليم بركان

توقيع كاتبة المجلس

توقيع النائب الثاني للرئيس

الزهرة حناني

محمد الزاهري

## مقرر عدد 175 بتاريخ 17-11-2023

النقطة المتعلقة بالمصادقة على تعيين ممثل (مندوب) الجماعة في مجموعة الجماعات \*تريفة\*.

إن مجلس جماعة بركان المجتمع في الدورة الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 خلال جلسته العلنية المنعقدة بتاريخ 2023/11/17.

- و طبقا لمقتضيات القانون المتعلق بالقانون التنظيمي 14-113

و بعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة بالمصادقة على تعيين ممثل (مندوب) الجماعة في مجموعة الجماعات \*تريفة\*.

وبعد اللجوء للتصويت العلني؛

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرون : 25 عضوا.

عدد الأصوات المعبر عنها : 25 صوتا.

ملاحظة: انسحب السادة: محمد عطاري- عبد اللطيف أمباركي من قاعة الاجتماع و لم يشاركوا في التصويت.

الأعضاء الممتنعون	الأعضاء الراضون	الأعضاء الموافقون
لا أحد	لا أحد	محمد الزاهري محمد بويعلوي دليلة عامري محمد شراك مونية فتحي أحمد مغيس الزهرة حنافي نعيمة شمالل محمد عامري رشيد الندلوسي اسمهان ناصري فاطمة الزهراء جبوري عزيز سماوي

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي لمدينة بركان بإجماع أعضائه الحاضرين، خلال دورته الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 المنعقدة بتاريخ 2023/11/17 على تعيين السيد محمد الزاهري ممثل (مندوب) الجماعة في مجموعة الجماعات \*تريفة\*.

توقيع كاتبة المجلس

توقيع النائب الثاني للرئيس

الزهرة حناني

محمد الزاهري

## مقرر عدد 176 بتاريخ 17-11-2023

النقطة المتعلقة بانتخاب نائب رئيس لجنة البيئة وحفظ الصحة والمناطق الخضراء.

إن مجلس جماعة بركان المجتمع في الدورة الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 خلال جلسته العلنية المنعقدة بتاريخ 2023/11/17.

- و طبقا لمقتضيات القانون المتعلق بالقانون التنظيمي 113-14

و بعد دراسة المجلس للنقطة المتعلقة بانتخاب نائب رئيس لجنة البيئة وحفظ الصحة والمناطق الخضراء.

وبعد اللجوء للتصويت العلني؛

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرون : 25 عضوا.

عدد الأصوات المعبر عنها : 25 صوتا.

**ملاحظة:** انسحب السادة: محمد عطاري- عبد اللطيف أمباركي من قاعة الاجتماع و لم يشاركوا في التصويت.

الأعضاء الممتنعون	الأعضاء الراضون	الأعضاء الموافقون
لا أحد	لا أحد	محمد الزاهري محمد بويعلوي دليلة عامري محمد شراك مونية فتحي أحمد مغيس الزهرة حناني نعيمة شملال محمد عامري رشيد الندلوسي اسمهان نصري فاطمة الزهراء جبوري عزيز سماوي

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي لمدينة بركان بالأغلبية النسبية للأعضاء الحاضرين، خلال دورته الاستثنائية العاشرة لسنة 2023 المنعقدة بتاريخ 2023/11/17 على انتخاب السيد محمد برحيلي نائب رئيس لجنة البيئة وحفظ الصحة والمناطق الخضراء.

توقيع كاتبة المجلس

توقيع النائب الثاني للرئيس

الزهرة حناني

محمد الزاهري