

Royaume du Maroc

Ministère de l'Inclusion Economique,
de la petite entreprise, de l'Emploi
et des Compétences



المملكة المغربية

وزارة الإدماج الاقتصادي
والمقاولة الصغرى والتشغيل والكفاءات
+ⓂⓁⓄ+ | :Ⓞⓧⓗⓗ ⓄⓗⓂⓄⓗ ⓗ +ⓂⓄⓄ+ⓧ+
+Ⓜⓗⓗⓗⓗⓗ+ ⓗ :ⓄⓂⓄⓄⓄ ⓗ +ⓄⓗⓗⓄⓄ

دفترا التحملااا الخاص بالءعم العمومى المءصص للءمءعفاءاا العاملاء فى مءال ءمافاء ءقوق المرأاء فى العمل

المحتوى

- تقديم
- الاطار المرجعي للشراكة
- التعاريف-الفئات المستهدفة-الأهداف
- مراحل تنفيذ الشراكة
- الوثائق والمستندات المكونة لملف طلب الدعم التمويل
- معايير انتقاء المشاريع
- شروط ومسار صرف الدعم
- مختلفات
- ملاحق

تقديم

في إطار تنفيذ الالتزامات الواردة في البرنامج الحكومي فيما يتعلق بتطوير الشراكة مع جمعيات المجتمع المدني، قامت وزارة الادماج الاقتصادي و المقاوله الصغرى و التشغيل و الكفاءات من أجل تقوية تدخلاتها لتحسين وضعية الفئات الخاصة في مجال العمل و لا سيما تلك المتعلقة بحماية حقوق المرأة، بتنمية الشراكة مع الجمعيات العاملة في مجال النهوض بحقوق المرأة في العمل ودعم مشاريعها في هذا الصدد.

ويهدف ضبط هذه الشراكة وإرساء قواعد الحكامة الجيدة وإضفاء الشفافية في تدبيرها، و تحديد كيفية صرف الاعتمادات المرصودة لدعم المشاريع التي تستهدف الفئات المعنية مباشرة بالدعم، تم إعداد دفتر للتحملات يحدد الشروط والمعايير والتدابير الواجب احترامها والذي يبرم تحقيق الأهداف التالية:

- تعزيز مساهمة الفاعل المدني في مجال "النهوض بحقوق المرأة في العمل"؛
- ضمان الشفافية وتكافؤ الفرص في منح الدعم العمومي الموجه للجمعيات العاملة في مجال النهوض بحقوق المرأة في العمل من خلال توحيد معايير ومنهجية انتقاء مشاريع الجمعيات المعنية؛
- تحديد محاور الشراكة في مجال النهوض بحقوق المرأة في العمل والشروط اللازمة والمطلوبة للاستفادة من دعم الوزارة؛
- ضبط الجدولة الزمنية لمسار دراسة الملفات وتحويل أخطر الدعم وتبعية تنفيذ المشاريع وتقييمها؛
- مطابقة أدوات التدبير المعتمدة من طرف الوزارة مع النصوص القانونية والتنظيمية التي تؤطر تدبير الدعم العمومي والشراكة مع الجمعيات.

أولاً: الاطار المرجعي للشراكة

- الأحكام الدستورية المتعلقة بحقوق المرأة وبمحرابة كل أنواع التمييز وتكافؤ الفرص و كذا الأحكام المتعلقة بالمجتمع المدني؛
- الاتفاقية الأممية للقضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة؛
- اتفاقيات العمل الدولية و لا سيما الاتفاقية رقم 100 بشأن المساواة في الأجر و الاتفاقية رقم 111 حول التمييز في الاستخدام و المهنة؛
- الظهير الشريف رقم 1-58-376 الصادر في 3 جمادى الأولى 1378 الموافق ل 15 نونبر 1958 بتنظيم حق تأسيس الجمعيات، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- الظهير الشريف رقم 1-02-124 الصادر بتاريخ 13 يونيو 2002 بتنفيذ القانون 99-62 المتعلق بمدونة المحاكم المالية؛
- الظهير الشريف رقم 1-03-194 الصادر بتاريخ 11 شتنبر 2003 بتنفيذ القانون 99-65 المتعلق بمدونة الشغل ونصوصها التطبيقية؛

- الظهير الشريف رقم 1.16.121 صادر في 6 ذي القعدة 1437 (10 أغسطس 2016) بتنفيذ القانون رقم 19.12 بتحديد شروط الشغل والتشغيل المتعلقة بالعاملات والعمال المتزليين و نصيه التطبيقين؛
- دورية السيد الوزير الأول رقم 2003/07 بتاريخ 27 يونيو 2003 بخصوص الشراكة بين الدولة والجمعيات؛
- منشور السيد رئيس الحكومة رقم 2014/02 بتاريخ 05 مارس 2014 بشأن مراقبة المجلس الأعلى للحسابات لاستخدام الأموال العمومية؛
- منشور السيد رئيس الحكومة رقم 2016/04 بتاريخ 11 مارس 2016 بشأن البوابة الالكترونية للتمويل العمومي للجمعيات؛
- منشور السيد رئيس الحكومة رقم 2022/13 بتاريخ 12 يوليوز 2022 بشأن كفيات تقديم الحساب السنوي الخاص باستخدام الأموال و المساعدات العمومية التي تتلقاها الجمعيات.

ثانيا: التعاريف-الفئات المستهدفة-الأهداف

1. التعاريف:

يقصد بالأنشطة المتعلقة بالنهوض بحقوق المرأة في إطار هذا الدفتر، جميع الأنشطة التي تقوم بها الجمعيات من أجل تحسين ظروف عمل النساء وتوعيتهن بحقوقهن الأساسية في العمل، وكذا تلك التي تستهدف تحسيس المشغلين بأهمية إدراج واعتماد ثقافة المساواة المهنية داخل الوحدات الإنتاجية ومصاحبتهم في هذا المسار.

2. الفئات المستهدفة:

تتكون الفئات المستهدفة من النساء العاملات في الوحدات الإنتاجية و من المشغلين أو ممثليهم.

3. الأهداف:

تتمثل أهداف مشاريع الجمعيات المتعاقدة مع الوزارة والعاملة في مجال "النهوض بحقوق المرأة في العمل" في ما يلي:

- التوعية والتحسيس حول وضعية المرأة في العمل؛
- تعزيز قدرات المرأة العاملة؛
- البدائل المقترحة لتحسين ظروف عمل المرأة.

ثالثا: مراحل تنفيذ الشراكة

1. الإعلان عن طلب عروض المشاريع:

يتم نشر الإعلان عن طلب عروض المشاريع على بوابة الشراكة مع المجتمع المدني والموقع الإلكتروني للوزارة و بإحدى الجرائد الوطنية، ويحدد هذا الإعلان مجالات الدعم وفترة و آجال تلقي طلبات العروض والبريد الإلكتروني المخصص لهذه الغاية.

2. التوصل بملف طلب الدعم من طرف الجمعية:

تقوم الجمعية بإيداع طلب الدعم مرفقا بكل الوثائق المطلوبة لدى مصالح المديرية الجهوية أو الإقليمية لقطاع التشغيل التي يوجد مقر الجمعية في مجال نفوذها الترابي، وذلك مقابل وصل يحدد رقم الإيداع وتاريخه. كما يتعين على الجمعية موافاة مديرية الشغل بنسخة لملف الطلب عن طريق البريد الإلكتروني التالي:

projetsassociatifs@emploi.gov.ma

3. دراسة ملفات طلبات الدعم وانتقاء المشاريع وتوقيع اتفاقيات الشراكة:

تحدث لجنة للانتقاء بقرار من وزير الإدماج الاقتصادي، والمقاولة الصغرى والتشغيل والكفاءات ، وفقا لدورية السيد الوزير الأول رقم 2003/07 بتاريخ 27 يونيو 2003 بخصوص الشراكة بين الدولة والجمعيات، و تضم في عضويتها :

- رئيس ونائبه ممثلين عن وزارة الإدماج الاقتصادي والمقاولة الصغرى والتشغيل والكفاءات ؛
- ممثل عن وزارة الداخلية؛
- ممثل عن وزارة الاقتصاد و المالية؛
- ممثل عن الوزارة المنتدبة لدى رئيس الحكومة، المكلفة بالعلاقات مع البرلمان.

تكلف لجنة الانتقاء بالبحث في المشاريع المقدمة، حيث تقوم بدراسة كل طلب و تعبئة بطاقة التنقيط الخاصة به وفقا لمعايير الانتقاء المحددة في هذا الدفتر.

يمكن للجنة الانتقاء بمبادرة من رئيسها أو نائبه، الاستعانة بلجنة تقنية بهدف تيسير عملها و ذلك في كل مراحل دراسة طلبات العروض.

بعد دراسة جميع ملفات طلبات الدعم، تقوم لجنة الانتقاء بحصر لائحة المشاريع المنتقاة و مبلغ الدعم المخصص لكل مشروع و تدوين نتائج أعمالها في محضر الانتقاء.

يتم إعداد اتفاقية الشراكة في نسختين و يتم التوقيع عليهما و ختمهما، بعد المصادقة النهائية على لائحة المشاريع المنتقاة.

يتم نشر لائحة الجمعيات التي تم قبول مشاريعها بكل الوسائل المتاحة، ويبقى للجمعيات التي لم يتم انتقاؤها إمكانية تقديم طلب حول أسباب عدم الانتقاء في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ نشر اللائحة.

4. تحويل أشطر مبلغ الدعم للجمعية:

يعمل الأمر بالصرف على:

- تحويل الشطر الأول من مبلغ الدعم و المحدد في 50% إلى الحساب البنكي الخاص بالمشروع مباشرة بعد التوقيع على الاتفاقية و التأشير عليها من طرف الخازن الوزاري، و ذلك من أجل تمكين الجمعية من البدء في تنفيذ المشروع.

- تحويل الشطر الثاني من مبلغ الدعم و المحدد في 50% إلى الحساب البنكي الخاص بالمشروع بعد المصادقة على التقرير النصف مرحلي الخاص بإنجاز الشطر الأول من المشروع، و ذلك من أجل تمكين الجمعية من إتمام إنجاز الأنشطة المتبقية.
تقوم مديرية الشغل بإشعار الجمعية بكل تحويل عبر كل الوسائل المتاحة.

5. تتبع تنفيذ إنجاز المشروع:

تباشر الجمعية إنجاز الأنشطة التي برمجتها في المشروع بعد التوصل بأشطر الدعم، كما تقوم بتتبع المؤشرات المتعلقة بإنجازها، ومسك سجل خاص (ورقي و رقمي) يتضمن البيانات و المعلومات المتعلقة بالفئات المستفيدة من الأنشطة.

تقوم الجمعية بصرف النفقات لتمويل الأنشطة كما ورد في دفتر التحملات و لما هو جاري به العمل. كما تكلف محاسبا معتمدا وفقا للقانون رقم 127.12 المتعلق بتنظيم مهنة محاسب معتمد وبإحداث المنظمة المهنية للمحاسبين المعتمدين بمسك محاسبة المشروع و إنجاز تقارير حول صرف النفقات.
تجدر الإشارة إلى أن المدة القصوى لإنجاز المشروع بأكمله هي سنة واحدة و أن المدة القصوى لإنجاز أنشطة كل شطر هي ستة أشهر.

تحدث بموجب اتفاقية الشراكة، في حالة حدوث خلاف بين الطرفين، لجنة ثنائية خاصة بالتصفية المالية والادارية تتشكل من:

- ممثل عن مديرية الشغل؛
- رئيس (ة) الجمعية.

بعد الانتهاء من تنفيذ الشطر الأول من المشروع، تعمل الجمعية على موافاة مديرية الشغل بطلب تحويل الشطر الثاني من مبلغ الدعم مرفقا بالوثائق التالية:

- تقرير نصف مرحلي عن الأنشطة المنجزة في صيغته الورقية والرقمية (word)، وأن يرفق بالوثائق المحاسبية بصيغة (copies scannées)، بالإضافة الى البطاقات الفردية حول تتبع وضعية النساء اللواتي تمت مصاحبتهن في إطار تنفيذ المشروع؛
- كشف الحساب البنكي الخاص بالمشروع يغطي العمليات المنجزة طيلة الشطر الأول.

بعد الانتهاء من تنفيذ الشطر الثاني من المشروع، تعمل الجمعية على موافاة مديرية الشغل بإشعار بنهاية المشروع مرفوقة بالوثائق التالية:

- تقرير نصف مرحلي عن الأنشطة المنجزة في صيغته الورقية والرقمية (word)، وأن يرفق بالوثائق المحاسبية بصيغة (copies scannées)، بالإضافة الى البطاقات الفردية حول تتبع وضعية النساء اللواتي تمت مصاحبتهن في إطار تنفيذ المشروع؛
 - كشف الحساب البنكي الخاص بالمشروع يغطي العمليات المنجزة طيلة الشطر الثاني؛
 - تقرير نهائي عن المشروع بكامله، مرفقا بكشف الحساب البنكي الخاص بالمشروع يغطي مدة تنفيذه.
- يمكن لمصالح الوزارة القيام بزيارة ميدانية للتأكد من إنجاز الجمعية لمختلف الأنشطة المبرمجة في الشطر الأول والثاني من المشروع.
- يتعين على الجمعية، تمكين المكلفين بالزيارات الميدانية، عند القيام بها، من الاطلاع على الوثائق و تيسير كل ما يمكن أن يفيد في تنفيذ مهمتهم بما فيها التواصل المباشر مع الفئات المستفيدة
- في حالة تعذر التنفيذ الجزئي أو الكلي لاتفاقية الشراكة، يتم تفعيل الإجراءات المسطرية و القانونية الجاري بها العمل.
- في حالة ما إذا تم إنجاز المشروع كاملا و بقي للجمعية فائض مالي، فلا يسمح لها باستعماله إلا بعد تقديم طلب يبين مجالات الصرف المقترحة المرتبطة بأهداف المشروع و ذات قيمة مضافة، و بعد الموافقة الكتابية من قبل الوزارة.

ثالثا: الوثائق والمستندات المكونة لملف طلب الدعم - التمويل

يتكون ملف طلب الدعم من الوثائق التالية:

1. طلب الدعم

يوجه الطلب إلى السيد وزير الإدماج الاقتصادي والمقاولة الصغرى والتشغيل والكفاءات، و يجب أن يكون مؤرخا و يحمل خاتم الجمعية و اسم و توقيع رئيس(ت)ها.

يجب أن يحدد الطلب مجال الشراكة " النهوض بحقوق المرأة في العمل " و اسم المشروع المقترح ولائحة المرفقات .

2. الملف القانوني للجمعية :

- القانون الأساسي للجمعية؛
- لائحة أعضاء المكتب المسير؛
- وصل الإيداع النهائي؛
- محضر آخر جمع عام بتجديد المكتب المسير؛
- آخر تقرير أدبي و تقرير مالي؛
- النظام الداخلي (في حال وجوده).

3. بطاقة معلومات حول الجمعية:

يجب أن تتضمن هذه البطاقة، المحدد نموذجها في - الملحق 1- لهذا الدفتر، معلومات عامة عن الجمعية بالإضافة إلى أهم الأنشطة المنجزة خلال الثلاث سنوات الأخيرة. يجب أن تحمل البطاقة خاتم الجمعية واسم و توقيع رئيس(ت)ها.

4. بطاقة تفصيلية للمشروع:

تتم تعبئة البطاقة وفق النموذج المبين في - الملحق 2- لهذا الدفتر. يدرج فيها وصف دقيق لفكرة المشروع ومبرراته، تفاصيل ميزانية المشروع و مساهمة الشركاء المحتملين، تفاصيل أنشطة المشروع، و مؤشرات تتبعها و الجدولة الزمنية المقترحة لتنفيذ المشروع.

5. بطاقة ملخصة عن المشروع:

تتم تعبئة هذه البطاقة وفق النموذج المبين في - الملحق 3- لهذا الدفتر. تبين تقسيم أنشطة المشروع وميزانية الدعم في شطرين و مؤشرات الانجاز.

6. تصريح بالشرف:

يجب أن يحمل التصريح بالشرف، المحدد نموذجها في- الملحق 4- لهذا الدفتر، خاتم الجمعية و اسم و توقيع رئيس(ت)ها. و يتضمن وجوبا ما يلي:

- التصريح بصحة المعلومات الواردة في ملف طلب الدعم؛

- التصريح بالاطلاع على مضامين دفتر التحملات و الالتزام به.

في حال قبول دعم مشروع الجمعية و قبل التوقيع على اتفاقية الشراكة، يتعين على الجمعية استكمال طلب الدعم بالوثائق التالية:

1 شهادة بنكية للحساب البنكي الخاص بالمشروع؛

2 التعريف الضريبي للجمعية " Bulletin de notification de l'Identifiant Fiscal " ، يسحب من إدارة الضرائب الأقرب لمقر الجمعية؛

3 نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية لرئيس(ة) الجمعية و الموقعين إلى جانبه في الشيكات البنكية .

رابعا: معايير انتقاء المشاريع

للحصول على دعم الوزارة في مجال النهوض بحقوق المرأة في العمل ، يتم التأكد من:

- سلامة الوضعية القانونية و المالية و الادارية للجمعية انسجاما مع القوانين الجاري بها العمل ؛
- استيفاء الجمعية لجميع الوثائق المطلوبة؛
- عدم وجود حالات التنافي خاصة بأعضاء لجنة الانتقاء.

و يتم تقييم مشاريع الجمعيات وفق مؤشرات التنقيط التي تعتمدها لجنة الانتقاء تبعا للمعايير التالية:

1 تقييم عام لقدرة الجمعية على إنجاز المشروع:

- التجربة الميدانية للجمعية؛
- الإمكانيات البشرية و المادية للجمعية؛
- الامتداد الجغرافي للجمعية.

2 تقييم أنشطة وتركيبه المشروع:

- عدد الأنشطة المبرمجة للنهوض بوضعية المرأة في العمل؛
- عدد المستفيدين من الحملات التحسيسية؛
- عدد المستفيدات من الدورات التكوينية لتعزيز قدرات المرأة العاملة؛
- عدد المستفيدين من الزيارات الميدانية؛
- عدد المستفيدات من البدائل المقترحة لتسحين ظروف عمل المرأة.

3 معايير أخرى تحددها لجنة الانتقاء:

بالإضافة الى المعايير السابقة ، يمكن للجنة الانتقاء اعتماد معايير إضافية خاصة المتعلقة ب :

- التوزيع المجالي لأنشطة المشروع؛
- توزيع و تنوع أنشطة المشروع حسب القطاعات الانتاجية.

خامسا: شروط ومسار صرف الدعم

يخصص الدعم المقدم للجمعية لإنجاز الأنشطة الملتزم بها في إطار اتفاقية الشراكة المبرمة، و لصرف هذا الدعم يتعين على الجمعية القيام بما يلي:

- فتح حساب بنكي باسمها خاص بالمشروع موضوع اتفاقية الشراكة يتم تضمين مراجعه في الاتفاقية. تتم كل عمليات الأداء المتعلقة بالمشروع و وجوباً عبر هذا الحساب البنكي، إما بواسطة الشيك أو بواسطة التحويل البنكي.
- مسك الوثائق المحاسبية الأصلية بالنسبة لكل عملية أداء حسب الحالات، و يتعلق الأمر بالوثائق التالية:
 - عروض الأثمان "Devis"؛
 - سند الطلب "Bon de Commande"؛
 - وصل الاستلام "Bon de Livraison"؛
 - الفاتورة "Facture"؛
 - نسخة من الشيك " Chèque " أو أمر الأداء " Ordre de Virement "؛

▪ إسهاد بالتوصل بالمبلغ المؤدى .

كما تمسك أيضا كشوفات الحساب البنكي و سجل المقتنيات في إطار تنفيذ المشروع.
يتعين على الجمعية الاحتفاظ بالوثائق الأصلية المحاسبية للمشروع لمدة لا تقل عن 10 سنوات.

يشمل الدعم مصاريف التسيير المرتبطة بأنشطة المشروع إلى جانب بعض المصاريف الاستثنائية كأتعاب المحاسب المعتمد و مصاريف التأمين.

في حين تظل المصاريف التالية غير قابلة للتمويل:

- كراء المقر و مصاريف الماء و الكهرباء؛

- البناء أو اقتناء وسائل النقل؛

- أجور المستخدمين الدائمين بالجمعية و تعويضات أعضائها و مصاريف المجموعات العامة والاجتماعات الاعتيادية المنعقدة.

يقوم المحاسب المعتمد المكلف من طرف الجمعية بمسك محاسبة المشروع و المصادقة على أوجه صرف الدعم و إعداد تقرير خاص بصرف كل شطر من أشطر الدعم.

سادسا: مختلفات

تلتزم الجمعية الشريكة ب:

- العمل في إطار القوانين و التشريعات الجاري بها العمل؛
- تنفيذ المشروع وفق الالتزامات المنصوص عليها في اتفاقية الشراكة الموقعة مع وزارة الادماج الاقتصادي و المفاوضة الصغرى و التشغيل و الكفاءات؛
- احترام المقتضيات القانونية المتعلقة بمدونة الشغل و نصوصها التنظيمية في عقود الشغل التي تبرمها الجمعية مع المستخدمين في إطار البرامج و المشاريع المدعمة من قبل الوزارة؛
- الالتزام بأخلاقيات المهنة و ضمان السر المهني و صون كرامة المستفيدين و المستفيدات؛
- التنسيق مع المديريات الجهوية و الإقليمية لقطاع التشغيل التي يدخل إنجاز المشروع في مجال اختصاصها الجغرافي؛
- التقيد بالنماذج الملحقة بملف طلب الدعم؛
- الإشارة في المراسلات الإدارية الرسمية إلى مرجع الشراكة المبرمة.

قرأت و وافقت

توقيع مصادق عليه

سابعاً: ملاحق

ملحق 1: نموذج بطاقة معلومات حول الجمعية

ملحق 2: نموذج بطاقة تفصيلية للمشروع

ملحق 3: نموذج بطاقة ملخصة عن المشروع

ملحق 4: نموذج تصريح بالشرف

ملحق 1 : بطاقة معلومات حول الجمعية

اسم الجمعية:

بالفرنسية	بالعربية

مقر الجمعية:

العنوان	الجماعة	الإقليم

تاريخ تأسيس الجمعية:

آخر تاريخ تجديد الوضعية القانونية:

 لا نعم

الجمعية معترف لها بالمنفعة العامة:

تاريخ الاعراف:

رئيس (ة) الجمعية:

الاسم	الهاتف	البريد الالكتروني

وسائل الاتصال بالجمعية:

الهاتف	البريد الإلكتروني

الموقع الإلكتروني	مواقع التواصل الاجتماعي

نوعية و مجال تدخل الجمعية:

 لها فروع (عدد الفروع: ...) محلية جهوية وطنية

مجال اشتغال الجمعية:

الطفل

المرأة

لا

نعم

الجمعية تنتمي لشبكة أو ائتلاف جمعوي:

لا

نعم

للجمعية شراكة سابقة مع الوزارة:

أعضاء الجمعية والمستفيدين من خدماتها:

عدد المنخرطين	عدد المتطوعين	عدد أجراء الجمعية الدائمين	عدد المستفيدين

التكوينات المنظمة لأعضاء الجمعية:

السنة	مجال التكوين	الجهة المنظمة	عدد الأعضاء المستفيدين	المكان

إنجازات الجمعية للثلاث سنوات الأخيرة:

السنة	المنجزات	المجال	الشركاء	الفئات المستفيدة	المكان
2023					
2022					
2021					

ميزانية الجمعية ومصادرها:

الميزانية السنوية	المصادر الذاتية	مانحون ماليون آخرون

خاتم الجمعية
اسم وتوقيع رئيس (ة) الجمعية

ملحق 2 : بطاقة تفصيلية للمشروع

- اسم الجمعية:
- اسم المشروع:
- مكان تنفيذ المشروع: (الجماعة/المدينة/الإقليم)
- فكرة المشروع:
- مبررات المشروع:
- أهداف المشروع:
 - التوعية والتحسيس حول وضعية المرأة في العمل
 - تعزيز قدرات المرأة العاملة
 - البدائل المقترحة لتحسين ظروف عمل المرأة
- الفئات المستهدفة بالمشروع:
 - النساء العاملات في الوحدات الإنتاجية
 - المشغلين
 - فئات أخرى
- توصيف المشروع:

توصيف للأنشطة	عدد الأنشطة المبرمجة	المحور
		المحور الأول: الأنشطة الموجهة للنهوض بوضعية المرأة في العمل
		المحور الثاني: الحملات التحسيسية التي سيتم إنجازها
		المحور الثالث: الدورات التكوينية لتعزيز قدرات المرأة العاملة التي سيتم إنجازها
		المحور الرابع: الزيارات الميدانية التي سيتم إنجازها
		المحور الخامس: البدائل المقترحة لتحسين ظروف عمل المرأة

• الموارد المرصودة للمشروع ومصادرها:

نوعية الموارد	مساهمة الجمعية	مساهمة باقي الشركاء	مساهمة الوزارة	المجموع
مالية				
عينية			-	-
موارد بشرية			-	-

• مؤشرات المشروع والنتائج المتوخاة:

المؤشر	النتائج المتوخاة	مصدر التحقق
عدد الأنشطة المبرمجة للنهوض بوضعية المرأة في العمل		
عدد المستفيدين من الحملات التحسيسية		
عدد المستفيدات من الدورات التكوينية لتعزيز قدرات المرأة العاملة		
عدد المستفيدين من الزيارات الميدانية		
عدد المستفيدات من البدائل المقترحة لتسحين ظروف عمل المرأة		

• المكونات التفصيلية للمشروع:

الأنشطة/العمليات	المبلغ التقديري للنشاط	المدة المتوقعة لإنجازه	مؤشرات الانجاز	النتائج المتوخاة
نشاط 1:.....				
نشاط 2:.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

✓ التاريخ المتوقع لانطلاق المشروع:

✓ المنهجية والاليات المقترحة لتتبع وتقييم المشروع:

.....

✓ معلومات إضافية:

.....

خاتم الجمعية
 إمضاء رئيسة (ة) الجمعية

ملحق 3 : بطاقة ملخصة عن المشروع

اسم الجمعية: ✓

اسم المشروع: ✓

المبلغ المطلوب لدعم المشروع: ✓

المسؤول عن المشروع: ✓

المهمة داخل الجمعية	البريد الالكتروني	الهاتف	الاسم

توزيع المبلغ المطلوب لدعم المشروع بين الأشطُر: ✓

النشاط/العملية	المبلغ الإجمالي للنشاط	المبلغ المخصص برسم الشطر الأول	المبلغ المخصص برسم الشطر الثاني
نشاط 1:.....			
نشاط 2:.....			
.....			
أتعاب المحاسب المعتمد			
المجموع			

توزيع المستفيدين المتوقعين من المشروع:

المؤشر	المجموع
عدد الأنشطة المبرمجة للنهوض بوضعية المرأة في العمل	
عدد المستفيدين من الحملات التحسيسية	
عدد المستفيدات من الدورات التكوينية لتعزيز قدرات المرأة العاملة	
عدد المستفيدين من الزيارات الميدانية	
عدد المستفيدات من البدائل المقترحة لتسجيل ظروف عمل المرأة	

نوعية المصاريف و النفقات المبرمجة في إطار المبلغ المطلوب لدعم المشروع: ✓

نوعية النفقات/المصاريف	المبلغ التقديري
أتعاب المحاسب المعتمد	
المجموع	

خاتم الجمعية

إمضاء رئيسة (ة) الجمعية

ملحق 4 : تصريح بالشرف

تصريح بالشرف

أنا الموقع (ة) أسفله، السيد(ة) :.....الحامل (ة) للبطاقة الوطنية للتعريف
الالكترونية رقمو القاطن (ة) ب.....
بصفتي رئيس (ة) جمعية:.....

أصرح بما يلي:

1- أن جميع المعلومات الواردة في ملف طلب الدعم صحيحة و متطابقة مع الوثائق و المستندات التي
تمسكها الجمعية.

2- أنني قد اطلعت على دفتر التحملات الخاص بالشراكة مع الجمعيات في مجال النهوض بحقوق المرأة في
العمل موضوع طلب الدعم، و ألتزم بمضامينه كاملة.

حرر في بتاريخ

الإمضاء: