

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

ولاية جهة بني ملال خنيفرة

عمالة إقليم بني ملال

جماعة بني ملال



دليل الخدمات الجماعية الأكثر تداولا لجماعة بني ملال

مشروع تحسين تدبير القرب "جماعة مواطنة" الذي تشرف عليه المديرية العامة
للجماعات المحلية بشراكة مع وكالة التعاون الدولي الألماني

1. تقديم عام..... 03
2. الهيآت المساهمة في إعداد المساطر..... 05
3. المراجع المعتمدة..... 06
4. المحور الأول: المساطر المتعلقة بالحالة المدنية و المصادقة على الوثائق الإدارية..... 07
توصيف المهام للقسم/المصلحة..... 08
5. المحور الثاني: المساطر المتعلقة بالتعمير..... 100
توصيف المهام للقسم/المصلحة..... 101
6. المحور الثالث: المساطر المتعلقة بالامتلاكات الجماعية..... 281
توصيف المهام للقسم/المصلحة..... 282
7. المحور الرابع: المساطر المتعلقة بالشرطة الإدارية..... 311
توصيف المهام للقسم/المصلحة..... 312
8. المحور الخامس: المساطر المتعلقة بالرخص والخدمات المقدمة من طرف المكتب الجماعي لحفظ الصحة..... 376
توصيف المهام للقسم/المصلحة..... 377
9. المحور السادس: المساطر المتعلقة بمصلحة الموارد المالية..... 417
توصيف المهام للقسم/المصلحة..... 418
10. المحور السابع: المساطر المتعلقة باستقبال المرتفقين وتلقي شكاياتهم..... 433
توصيف المهام للقسم/المصلحة..... 434

تقديم عام

في إطار ترسيخ ثقافة القرب والحكمة المحلية عن طريق تجويد الخدمات وتطوير فعاليات المصالح الإدارية، يأتي إعداد المساطر المؤطرة للخدمات الأكثر تداولاً من طرف المرتفقين.

يروم الدليل تزويد أقسام و مصالح الجماعة الترابية لبني ملاء، بأدوات ومساطر عمل موحدة، تضيف على عملية التدبير طابع المهنية والاحترافية، وتخضعها لتقنيات التقييم والقياس والافتحاص الداخلي والخارجي، كما ستساهم في تحسين شروط جودة الخدمات المقدمة للمرتفقين.

ويضطلع دليل المساطر الإدارية بجملة من الأدوار، فهو مرجع:

- **للتواصل:** لأنه من خلال تصميمه يتيح للموظفين المعرفة الكاملة بكل عملية إدارية، وفهم القيود والإكراهات المطروحة عليها.

- **للتدريب:** فهو في الواقع أداة فعالة للتدريب، خاصة بالنسبة للتعيينات الجديدة وللمهام المؤقتة.

- **للتدبير:** لأنه يعطي نظرة عامة عن كل الأبعاد المتعلقة بالتدبير الإداري للمؤسسة وجميع العناصر المكونة للنظام المعلوماتي، فهو يقوم بدور المساعد على التخطيط والإشراف وتفويض المسؤوليات.

- **للمراقبة:** حيث يساعد في التشخيص وتحليل ما هو موجود، وتقييم إجراءات الرقابة الداخلية، وفحص الوثائق الصادرة عن الجماعة ومدى تطبيق تعليمات المدير.

- **للمعلومة:** فهو يسمح لجميع المسؤولين بالجماعة من تحليل النتائج والمعلومات التي ترفع لهم وفهم القنوات التي تمر منها. ومن أهداف هذا الدليل:

✓ رفع مستوى الوعي برؤية ورسالة الجماعة؛

✓ توضيح أدوار ومسؤوليات الموظفين؛

✓ توفير دليل لمختلف مراحل العمل الإداري بالجماعة.

ويضم الدليل **اثنان و أربعون (42)** مسطرة تهتم مجالات الحالة المدنية، التعمير، الممتلكات، المكتب الصحي و الرخص الاقتصادية إلى غير ذلك من الضوابط الإدارية التي يتعين تطبيقها في مزاولة المهام المختلفة.

ويعتبر هذا الدليل أداة لتنظيم العمل داخل الجماعة ، ووصف المهام والعمليات التي يتعين القيام بها في مرحلة من مراحل العمل، حتى يتمكن الموظف من ممارسة مهامه على أكمل وجه وبالسرعة والدقة المطلوبة، كما أنه يترجم بشكل واضح القواعد والتعليمات المتعلقة بنشاط إداري معين.

وقد تم تطوير الدليل من خلال تعاون وثيق بين جميع هياكل الجماعة ، حيث أُعد مشروع نسخة أولية منه فُدم إلى مسؤولي الجماعة قصد مراجعته والتحقق من صحته، وذلك قبل صياغة الوثيقة النهائية.

وجدير بالذكر أن عملية تحيين مقتضيات دليل المساطر الإدارية تخضع للشروط التالي بيانها، قبل أن يصادق مجلس الجماعة على الصيغة النهائية المحينة ويتم إشعار جميع المتدخلين بمضمونها:

✘ تغيير التشريعات والنصوص التنظيمية؛

✘ تغيير الممارسات التنظيمية؛

✘ صدور توصيات جديدة تهتم التدقيق الداخلي أو الخارجي.

الهيئات المساهمة في إعداد المساطر:

الإشراف العام

✚ رئيس المجلس الجماعي
✚ المدير العام للمصالح الجماعية

إعداد:

✚ مجموعة العمل المكونة من:
✚ الهاشمي فاطمة الزهراء (منسقة الفريق)
✚ سميرة آيت الشلح

✚ ممثلي الأقسام والمصالح التالية :

✚ فاطمة زيتوني	: مكتب الحالة المدنية
✚ عبد المجيد طوطاسي	: مكتب الحالة المدنية
✚ رضوان قوبي	: مصلحة الموارد مالية
✚ بدة بيورشي	: مكتب التعمير
✚ عتيقة العويصي	: مكتب التعمير
✚ فاطمة بوزبوز	: مكتب التعمير
✚ البشير السملالي	: مكتب الممتلكات الجماعية
✚ الفايز عبد الرزاق	: مصلحة الشرطة الإدارية
✚ الهاني الهاشمي	: مكتب التجزئات
✚ خديجة مذكوري	: مكتب التجزئات
✚ فطومة بوزيان	: مكتب التجزئات
✚ يسين المختار	: مكتب حفظ الصحة
✚ عبد الرحيم العوني	: مكتب حفظ الصحة

المراجع المعتمدة:

السند القانوني:

- ⚡ الظهائر الشريفة ؛
- ⚡ القوانين ؛
- ⚡ المراسيم ؛
- ⚡ الدوريات ؛

الدلائل:

- ⚡ دليل الضابط - الحالة المدنية -
- ⚡ دليل حول مسطرة تصحيح الإمضاء ومسطرة الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها -
- ⚡ منشورات مركز التوثيق للجماعات المحلية -

الهيكل التنظيمي للجماعة

المواقع الإلكترونية:

- <http://www.pncl.gov.ma>
- <http://www.Alhalalmandania.ma>
- <http://www.service-public.ma>
- <http://www.massater.ma>
- <http://www.bocl.gov.ma>

المحور الأول

المساطر المتعلقة بحالة المدنية

والمصادقة على الوثائق الإدارية

توصيف المهام للقسم/المصلحة

قسم الموارد البشرية و الشؤون الإدارية و القانونية / مصلحة الشؤون الإدارية و القانونية /مكتب الحالة المدنية والمصادقة على الإمضاء بالمكتب المركزي :

<u>المهام</u>	<u>المكتب</u>
<p>- تدبير الشؤون الإدارية للمكتب المركزي والمكاتب الفرعية للحالة المدنية.</p> <p>- تعبئة أوراق التصاريح الخاصة بالولادات والوفيات بدقة متناهية بعد إدلاء المصريح بالمعلومات الكافية وذلك وفق المطبوع الذي يرسل في آخر الشهر إلى قسم الحالة المدنية بمقر العمالة.</p> <p>- تعبئة كناش الحالة المدنية.</p> <p>- ملء وتسليم النسخ الكاملة لرسوم الولادة.</p> <p>- ملء وتسليم النسخ الموجزة لرسم الولادة.</p> <p>- ملء وتسليم النسخ الموجزة لرسوم الوفاة.</p> <p>- ملء وتسليم البطاقة العائلية والشخصية.</p> <p>- تحرير رسوم الحالة المدنية بسجلات الولادة والوفيات في نظيرين لكل منهما بناء على ما جاء في ورقة التصريح الموقعة من طرف ضابط الحالة المدنية بمعية المصريح.</p> <p>- تسجيل الأحكام القضائية الخاصة بالحالة المدنية سواء التنقيحية منها أو التصريحية.</p> <p>- إشعار وكيل الملك بكل إصلاح أو تغيير أو إضافة أو إلغاء أو ما شابه ذلك.</p>	<p>مكتب الحالة المدنية</p>
<p>- تدبير الشؤون الإدارية للمكتب المركزي والمكاتب الفرعية للتصديق على الإمضاء.</p> <p>- تنظيم ديمومة منتظمة خلال نهاية الأسبوع وأيام الأعياد والعطل.</p> <p>- تصحيح الإمضاءات .</p> <p>- مطابقة النسخ لأصولها.</p> <p>- توجيه نسخ من مختلف العقود إلى مصالح التسجيل والتنبر.</p> <p>- تسليم مختلف الشواهد الإدارية (الحياة الفردية- الحياة الجماعية- الزواج الخطوبة - العزوبة - الطلاق)</p> <p>- ترتيب وتوثيق المستندات.</p> <p>- التنسيق بين مختلف المكاتب الفرعية.</p> <p>- الرد على جميع المراسلات المتعلقة بهذا المكتب.</p> <p>- مراقبة جل الوثائق الصادرة عن المكتب قبل تسليمها.</p>	<p>مكتب التصديق على صحة الإمضاء</p>

1. المساطر الأكثر تداولاً

<u>المساطر</u>	<u>المجال</u>
<ul style="list-style-type: none">- الدفتر العائلي .- التصريح بالولادة.- الحصول على البطاقة الشخصية للحالة المدنية.- طلب الحصول على نسخ من رسم الولادة (كاملة أو موجزة).- شهادة الخطوبة.- طلب الحصول على شهادة الزوجة الوحيدة.- طلب الحصول على شهادة عدم الطلاق.- التصريح بالوفاة.- تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية من جهة الأم (جميع الولادات الحديثة الواقعة بالمغرب).- تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية من جهة الأم (الأشخاص المسجلين بسجلات الحالة المدنية المغربية للأجانب بمقتضى ظهير 4 شتنبر 1915).	الحالة المدنية
<ul style="list-style-type: none">- الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها.- الإشهاد على صحة الإمضاء.	التصديق على صحة الإمضاء

الدفتري العائلي

- توصيف المسطرة

الحصول على الدفتر العائلي	اسم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 1.02.239 الصادر في 25 من رجب 1423 الموافق 3 أكتوبر 2002 (بتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية المادتين 23 و47). - المرسوم رقم 2.99.665 الصادر في 2 من شعبان 1423 الموافق 9 أكتوبر 2002 (بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المادتين 29 و30) كما تم تكميمه). - ظهير شريف رقم 1.07.209 صادر في 16 من ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية. 	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> - نسخة كاملة من رسم ولادة الزوج والزوجة - نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف للزوج والزوجة - نسخة من عقد الزواج أو ثبوت الزوجية - طلب و 2 صور كما يحق للزوجة أو المطلقة الحصول على نسخة من الدفتر العائلي أو الثابت الشرعي . - الحكم الصادر بثبوت الزوجية. 	الوثائق المطلوبة
مكتب الحالة المدنية محل ولادة الزوج.	مصلحة إيداع الطلب
مكتب الحالة المدنية محل ولادة الزوج.	المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة
أقصاه يوم	المدة الزمنية لإنجاز المسطرة
50 درهم	رسوم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - مكتب الحالة المدنية محل ولادة الزوج . - ملاحظة : بالنسبة للمزدادين خارج التراب الوطني ينجز الدفتر العائلي بمحل السكنى شريطة الإدلاء بالبطاقة الوطنية لمحل الإقامة الاعتيادية بالمغرب. 	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة الحصول على الدفتر العائلي وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الأجل المعتمدة .

2. قواعد التدبير

➤ الأشخاص الذين لهم الحق في الحصول على الدفتر العائلي حسب المادة 23 من القانون 37-99 هم :

الزوج المغربي (تسلم له النسخة الأصلية ، (أما الأشخاص الآتي ذكرهم فإنهم لا يحصلون إلا على نظير منه وهم كالاتي :

- الزوجة – المطلقة – النائب الشرعي وهو : الولي – الوصي على الأبناء – المقدم، طبقا للمواد 229 و 230 و 238 من مدونة الأسرة ؛
- ويمكن للأشخاص المشار إليهم أعلاه الحصول على الدفتر العائلي في حالة إذ لم يسبق للزوج المتوفى أن حصل على الدفتر العائلي في حياته؛
- وفي حالة ما إذا كان طالب الدفتر العائلي مطلقا واستحال عليه الحصول على نسخة من رسم ولادة مطلقته ونسخة من عقد زواجه وطلاقه، يكفي فقط بتضمين بيانات زوجته التي لازال زواجه قائما معها ؛
- يمكن طلب تجديد الصيغة القديمة للدفتر العائلي " كناش التعريف و الحالة المدنية "مع ضرورة الإدلاء به لضابط الحالة المدنية من أجل سحبه نهائيا ؛

➤ لا يسلم للشخص أكثر من دفتر واحد (المادة 30 من المرسوم التطبيقي

➤ أي تغيير أو تصحيح قانوني في بيانات رسوم الحالة المدنية، ينعكس على البيانات المضمنة بالدفتر العائلي، لذا يتعين على ضابط الحالة المدنية الذي يجري هذه التصحيحات أن يطلب من المعني بالأمر تسليمه الدفتر العائلي ليقيم بالتنقيح المطلوب، وفي حالة الامتناع عن تقديم هذا الدفتر يرفع الطلب إلى رئيس المحكمة من أجل الحصول على أمر بتقديم الدفتر إلى ضابط الحالة المدنية طبقا لما ينص عليه الفصل 148 من قانون المسطرة المدنية، تحت طائلة الحكم عليه بغرامة تهيديية.

3. الأداء المتوقع

🚦 توخي الدقة خلال تفحص الوثيقة موضوع الإشهاد لتجنب المشاكل التي يمكن أن تحدث في حالة التزوير أو التحريف.

4. تعريف :

لقد حل الدفتر العائلي محل "كناش التعريف والحالة المدنية المحدث بمقتضى ظهير 18 جمادى الأولى 1369 موافق ل 8 مارس 1950، كما وقع تغييره وتتميمه حتى يتلاءم مع المستجدات التي جاء بها القانون الجديد يعتبر الدفتر العائلي أو الحالة المدنية بالتسمية القديمة وثيقة من الوثائق الرسمية الأساسية التي جاء بها قانون الحالة المدنية ، فهو عبارة عن كناش ذي شكل موحد ومحدد ، تسجل به البيانات الأساسية محررة باللغة العربية والأحرف اللاتينية ، ويضم الدفتر العائلي أيضا مجموعة من البيانات نص عليها القانون ، حيث جاء في المادة 23 من القانون 99- 37 : يحدث دفتر عائلي يحرر باللغة العربية مع كتابة الأسماء الشخصية و العائلية ومكان الولادة و أسماء الأبوين بالحروف اللاتينية ، و أضافت المادة 29 من المرسوم التطبيقي للحالة المدنية : تضمن في الدفتر العائلي البيانات التالية المحررة باللغة العربية و بالأحرف اللاتينية

بيان عن ولادة عن صاحب الدفتر؛

بيان وفاة صاحب الدفتر بعد تسجيل رسم الوفاة؛

بيانات موجزة عن الزواج و انحلال ميثاق الزوجية (طلاق ،تطليق أو خلع) في حالة وقوعه ؛

رسوم ولادة الزوجة أو الزوجات؛

رسم وفاة الزوجة أو الزوجات؛

رقم البطاقة الوطنية لكل من الزوج و الزوجة؛

موجز رسم ولادة كل الأبناء وبيان وفاتهم بعد تسجيل رسوم الوفاة ؛

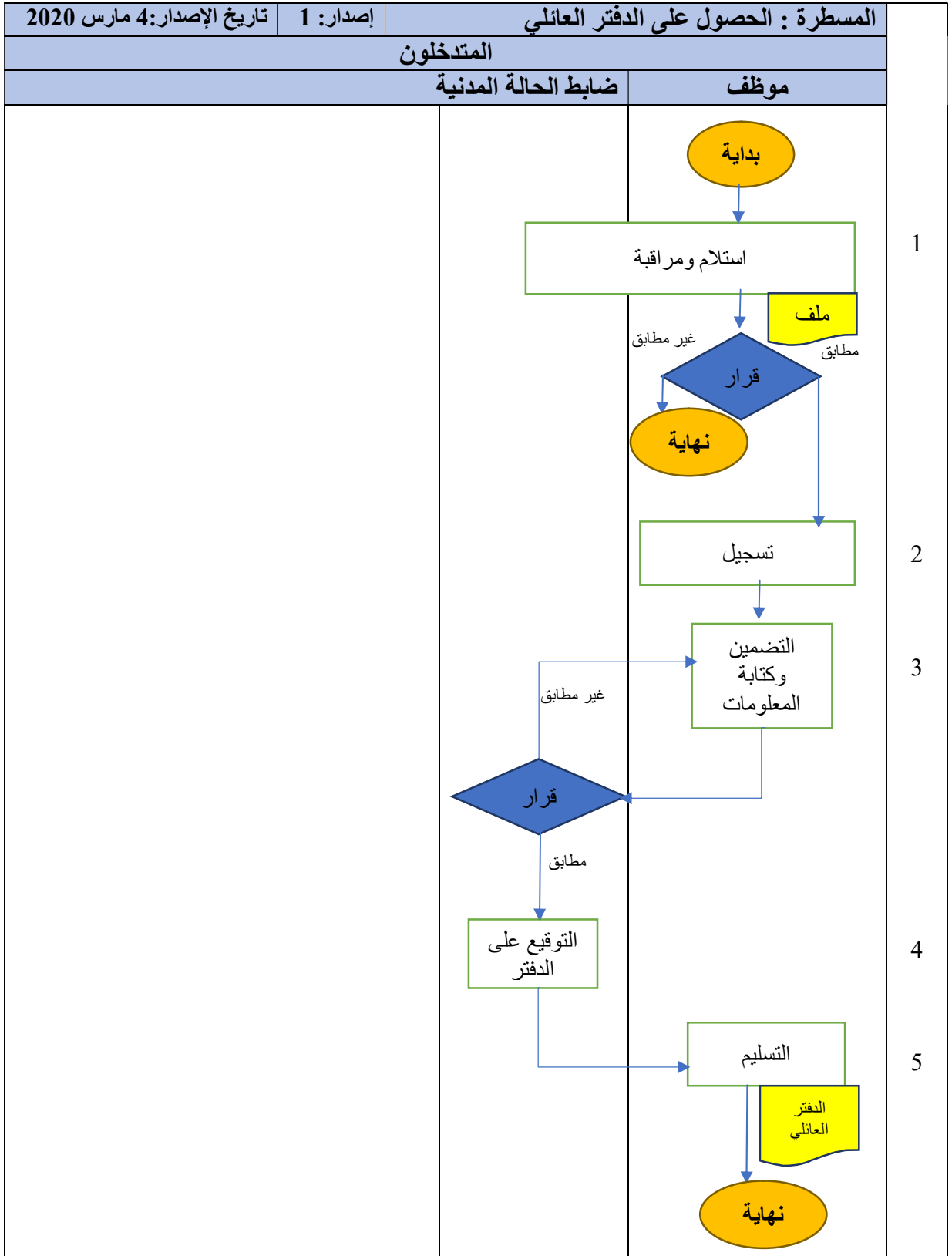
تاريخ تسلم الدفتر العائلي والمكتب الذي سلمه و صفة ضابط الحالة المدنية و توقيعه؛

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: الحصول على الدفتر العائلي		الإصدار: 1		تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020		
المرحلة	وصف المهام	المدخلات	الأجل	المخرجات	طبيعة المسؤولية (*)	المتدخلون
						ضابط الحالة المدنية
1	ملا استمارة الطلب من طرف المرئق وفق النموذج المعتمد. استلام ومراقبة الملف والبيث فيه.	ملف	عند استلام الملف	ملف مطابق	المراقبة	x
2	التسجيل في دفتر الإحصائيات وإعطاء رقم تسلسلي.	معلومات	بعد المراقبة	دفتر الإحصائيات محين	التنفيذ	x
3	تضمين الرقم التسلسلي وإدخال المعلومات الخاصة بالزوجين في الدفتر العائلي.	معلومات	بعد التسجيل	دفتر عائلي منجز	التنفيذ	x
4	وضع الدفتر العائلي رهن إشارة ضابط الحالة المدنية ، من أجل التوقيع وتضمين الشية واستخلاص الرسم	دفتر عائلي منجز	بعد التضمين	الدفتر العائلي	المراقبة والتنفيذ	x
5	تسليم الدفتر العائلي للمتفرق مع ضمان توقيعه بسجل التسليم	دفتر عائلي منجز	أقصاه يوم	الدفتر العائلي موقع عليه	التنفيذ	x

(طبيعة المسؤولية:*)
من أجل : الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني



7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
موظف	<ul style="list-style-type: none">- توفر جميع الوثائق القانونية المكونة للملف- توفر جميع مضامين الوثائق وصحتها
ضابط الحالة المدنية	<ul style="list-style-type: none">- توفر جميع مضامين الدفتر العائلي- التوقيع على الدفتر العائلي

8. النماذج :

طلب الحصول على الدفتر العائلي

التصريح بالولادة

- توصيف المسطرة

التصريح بالولادة	اسم المسطرة
<p>- الظهير الشريف رقم 239.02.1 الصادر في 25 من رجب 1423 الموافق 3 أكتوبر 2002 (تطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية) (المادتين 16 و 31).</p> <p>- مرسوم رقم 2.99.665 صادر في 2 من شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية كما تم تميمه (المادة 15 و 17).</p> <p>- دورية رقم D1799 بتاريخ 11 غشت 2017 حول تعميم التصريح بالولادة بشهادة التلقيح.</p> <p>- دورية رقم CR 1800 بتاريخ 15 غشت 2017 حول تدعيم التصريح بالولادة بوثيقة الإقرار بالبنوة.</p>	السند القانوني
<p>■ المصرح : يصرح بالولادة الأب أو الأم ، وصي الأب ، الأخ ، ابن الأخ ، يقدم الأخ الشقيق على الأخ للأب ، ويقدم هذا الأخير على الأخ للأم ، كما يقدم الأكبر سنا على من هو أصغر منه ، وينتقل واجب التصريح من أحد الأشخاص المذكورين إلى الذي يليه في المرتبة متى تعذر التصريح من الأول المادة من قانون الحالة المدنية</p> <p>■ الوثائق المدعمة للتصريح:</p> <p>- الدفتر العائلي أو كناش التعريف والحالة المدنية.</p> <p>- شهادة طبية للولادة الواقعة بالمستشفى أو شهادة الميلاد الإدارية مؤقتة مسلمة من طرف السلطة المحلية للولادة الواقعة بالمنزل.</p> <p>- نسخة من رسم الزواج مع الاطلاع على النسخة الأصلية بالنسبة للمغاربة المسلمين لإثبات العلاقة الشرعية التي نتجت عنها هذه الولادة.</p> <p>- نسخة من رسم ولادة الأبوين عند عدم التوفر على الدفتر العائلي.</p> <p>- شهادة التلقيح BCG</p> <p>- شهادة طبية تحدد الجنس الذي يجب إلحاق الخنثى به.</p> <p>■ إذا لم يتم التصريح خلال الأجل القانوني فإن تسجيل الولادة لا يتم إلا عن طريق حكم قضائي ولاستصدار هذا الأخير يعزز الملف بالوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ورقة معلومات ؛ ● عدم التسجيل ؛ ● شهادة الحياة ؛ ● شهادة الميلاد ؛ ● نسخة من عقد الزواج أو ثبوت الزوجية والإقرار؛ ● طلب موجه إلى السيد رئيس المحكمة الابتدائية. 	الوثائق المطلوبة
<p>يقدم الطلب إلى مكتب الحالة المدنية بالمقاطعة بمحل ولادة المولود المصرح به.</p>	مصلحة إيداع الطلب
<p>مكتب الحالة المدنية بالملحقة التابعة لمكان وقوع الولادة.</p>	المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة
<p>أقصاه يوم ؛ قد يصل أجل التسليم إلى 3 أيام في حالة الذروة.</p>	المدة الزمنية لإنجاز المسطرة
<p>مجانا</p>	رسوم المسطرة
<p>مكتب الحالة المدنية بالملحقة التابعة لمكان وقوع الولادة.</p>	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة التصريح بالولادة في الحالات العادية وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الآجال المعتمدة.

2. قواعد التدبير

- ✓ مدة التصريح : يتم التصريح بالولادة خلال أجل أقصاه 30 يوما بالنسبة للمقيمين بالمغرب وسنة بالنسبة للمغاربة المقيمين بالخارج من تاريخ الولادة. من طرف الأب أو الأم، وصي الأب، الأخ، ابن الأخ، يقدم الأخ الشقيق على الأخ للأب، ويقدم هذا الأخير على الأخ للأم، كما يقدم الأكبر سنا على من هو أصغر منه.
- ✓ ينتهي أجل التصريح بانتهاء اليوم الأخير فيه، وإذا صادف اليوم الأخير يوم عطلة أو عيد، أجل التصريح إلى أول يوم عمل، إذا انقضت المدة ولم يصرح خلالها بالولادة والوفاة، فلا يمكن لضابط الحالة المدنية أن يتقبل أي تصريح إلا بناء على حكم تصريحي صادر عن المحكمة الابتدائية المختصة.
- ✓ عدم التصريح بالولادة داخل الأجل القانوني يعرض المعني بالأمر لغرامة مالية تتراوح ما بين 300 و1200 درهم.
- ✓ التصريح بشهادة التلقيح إجباري، أما إذا تعذر الإدلاء بها لأي سبب من الأسباب، يتعين على ضابط الحالة المدنية قبول التصريح بالولادة مع المطالبة بالإدلاء بهذه الشهادة لاستكمال إجراءات التصريح بالولادة.
- ✓ يحرر رسم الولادة باللغة العربية مع كتابة اسم المعني بالأمر الشخصي و اسمه العائلي بالحروف اللاتينية بجانب كتابتها باللغة العربية.
- ✓ يتعين كتابة تواريخ الرسم بالأحرف لا بالأرقام محددة اليوم و الشهر و السنة بالهجري و الميلادي و الساعة و الدقيقة التي وقعت فيها الولادة.

3. الأداء المتوقع

القيام بالتصريح بالولادة ضمن الآجال المعتمدة قانونيا مع التأكد من كون الولادة تمت في ظروف عادية .

4. تعريف:

يعتبر رسم الولادة محررا رسميا طبقا للمادة 418 من قانون الالتزامات و العقود يشتمل على مجموعة من البيانات المتعلقة بواقعة الولادة وتحدد هوية صاحبها و التي تم التصريح بها لدى ضابط الحالة المدنية إذ يمكن الاحتجاج بها لدى الغير و لا يمكن الطعن في صحتها إلا بالزور.

5. السرد الوصفي للمسطرة

تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020		الإصدار: 1			المسطرة : التصريح بالولادة في الحالات العادية			المرحلة
ضابط الحالة المدنية	المتدخلون		المخرجات	الأجل	المدخلات	وصف المهام		
	موظف							
	x		تصريح مطابق	عند التصريح	تصريح + وثائق	القيام باستلام ومراقبة الوثائق المدعمة للتصريح بالولادة (شهادة طبية أو إدارية أو حكم تصريحي بالولادة وعقد الزواج والنسخ الموجزة للأبوين)	1	
	x		تصريح مملوء	مجانا	تصريح مطابق	ملا استمارة التصريح بالولادة بالمعطيات اللازمة وتوقيعه من طرف المصرح.	2	
x			تصريح مملوء	في الحين	تصريح مطابق	توقيع ضابط الحالة المدنية بالتقويض على الاستمارة بعد مراجعتها.	3	
x	x		رسم مملوء وموقع	في الحين	رسم	تحرير الرسم بسجلات الولادة للسنة الجارية وقراءته على المرتفق وتوقيعه.	4	

(طبيعة المسؤولية*)
من أجل : الإخبار – التنفيذ – المراقبة – المصادقة – التأشير – التوقيع

6. الرسم البياني

المسطرة: التصريح بالولادة				إصدار: 1	تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020
المتدخلون					
			ضابط الحالة المدنية	موظف	
				وثيقة	1
				مطابق	
				غير مطابق	
				قرار	
				نهاية	
				ملا استمارة التصريح	2
				قرار	3
				مطابق	
				غير مطابق	
				التوقيع	
				تحرير الرسم و تسليمه	4
				الكناش	
				نهاية	

7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
موظف	- توفر جميع الوثائق القانونية المكونة لتسجيل الولادة.
ضابط الحالة المدنية	- توفر جميع مضامين تسجيل الولادة. - التوقيع.

8. النماذج :

شهادة إدارية للولادة

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

ولاية جهة.....

عمالة أو إقليم

الملحقة الإدارية أو القيادة

جماعة

عدد.....

شهادة إدارية للولادة

بناء على المادة 17 من المرسوم التطبيقي رقم 99.665.2 الصادر في 2 من شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم . 99.37 المتعلق بالحالة المدنية.

يشهد قائد..... بناء على البحث الذي أجري من طرف عون السلطة المحلية

السيد.....بتاريخ.....

أن المسمى (ة)

ولد (ت)بتاريخ.....

من والده (ها).....(متوفى على قيد الحياة) ووالدته (ها)

الساكن (ة) حاليا ب

سلمت له (ها) هذه الشهادة للإدلاء بما للتصريح بالولادة لدى ضابط الحالة المدنية المختص أو المحكمة لاستصدار حكم
تصريحي.

التاريخ.....

إسم الملحقة الإدارية أو القيادة

الإمضاء

الحصول على البطاقة الشخصية للحالة المدنية

- توصيف المسطرة

الحصول على البطاقة الشخصية للحالة المدنية	اسم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 239.02.1 الصادر في 25 من رجب 1423 الموافق 3 أكتوبر 2002 بتطبيق قانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المادة 33). - المرسوم رقم 665.99 الصادر في 2 من شعبان 1423 الموافق 9 أكتوبر 2002 بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المادة 37). - ظهير شريف رقم 1.07.209 صادر في 16 من ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق و المساهمات و الأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية. 	السند القانوني
<p style="text-align: center;">الإدلاء بأحد الوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - دفتر العائلي أو كناش التعريف والحالة المدنية . - نسخة موجزة من رسم الولادة أيا كان تاريخ إصدارها مكتب الحالة المدنية محل إقامة المعني بالأمر. 	الوثائق المطلوبة
مكتب الحالة المدنية محل إقامة المعني بالأمر.	مصلحة إيداع الطلب
مكتب الحالة المدنية محل إقامة المعني بالأمر.	المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة
في يومه	المدة الزمنية لإنجاز المسطرة
درهمان	رسوم المسطرة
مكتب الحالة المدنية محل إقامة المعني بالأمر	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة الحصول على البطاقة الشخصية للحالة المدنية وفقاً للقوانين الجاري بها العمل وضمن الآجال المعتمدة .

2. قواعد التدبير

- ✓ لا يمكن حسب القانون الإدلاء بهذه الوثيقة في الحالتين التاليتين: شهادة التجنيس و التقاضي أمام المحاكم ؛
- ✓ طبقاً للمادة 34 من القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية : تحدد مدة صلاحية نسخ الحالة المدنية والبطاقة الشخصية للحالة المدنية في ثلاثة أشهر من تاريخ إصدارها ؛
- ✓ تسلم لكل شخص يسكن بمكان غير محل ولادته طبقاً للمادة 33 من القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية ؛
- ✓ لبعض الجهات الحق في طلب النسخ الموجزة عوض البطاقة الشخصية في بعض الحالات كما هو الأمر عند طلب تغيير أو توحيد الاسم العائلي.
- ✓ يعتمد الضابط في تسليم البطاقة الشخصية على الدفتر العائلي أو على كناش التعريف والحالة المدنية حسب الأحوال، أو على نسخة من رسم الولادة مهما كان تاريخ إصدارها، شريطة أن تكون الوثائق المعتمدة تحتوي على بيانات واضحة ، لا يعترها تشطيب ولا غموض ولا محو، وأن تكون بالإضافة أو التصحيحات في حالة وجودها موقعة ومصادق عليها بشكل سليم .وتبقى صحة الوثيقة المعتمد عليها في تسليم البطاقة الشخصية من تقدير ضابط الحالة المدنية المختص .

3. الأداء المتوقع

تحري الدقة عند إنجاز البطاقة الشخصية وتضمين المعلومات المستقاة من أي وثيقة معتمدة (الدفتر العائلي...) دون تشطيب ولا محو .

4. تعاريف:

تشتمل البطاقة الشخصية للحالة المدنية على نفس المعلومات المحتواة في الدفتر العائلي ، تكمن خاصيتها في أنها تسلم أياً كان مقر الإقامة ومن دون أن يؤخذ مكان الولادة بعين الاعتبار؛
تتضمن البطاقة الشخصية الإسم الشخصي والإسم العائلي للمعني بالأمر وتاريخ ومكان ولادته وإسم أبيه وإسم أمه ومحل سكنه، والبيان الهامشي بالوفاة، والقيود المفروضة على الأهلية بالنسبة للمتجنس إن وجدت، ويشهد على صحة هذه المعلومات طلبها، كما يشهد ضابط الحالة المدنية بمطابقة هذه المعلومات للوثيقة المعتمد عليها .

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: الحصول على البطاقة الشخصية للحالة المدنية		الإصدار: 1: الإصدار				
المرحلة	وصف المهام	المدخلات	الأجل	المخرجات	طبيعة	
					المسؤولية(*)	
		تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020		المتدخلون		
				موظف		
1	استلام ومراقبة الكناش أو دفتر عائلي أو النسخة الموجزة	كناش دفتر عائلي نسخة موجزة	عند الاستلام	ملف متطابق ومتكامل	المراقبة	x
2	مراجعة المعطيات المتضمنة بالوثائق المعتمدة	معلومات	عند الاستلام	معلومات صحيحة	المراقبة	x
3	تضمين وإدخال المعلومات داخل السجل الخاص	معلومات صحيحة	عند الاستلام	سجل محين	التنفيذ	x
4	ملئ البطاقة ووضعها متضمنة للشية	بطاقة شخصية	عند الاستلام	بطاقة شخصية متضمنة للمعطيات	التنفيذ	x
5	وضع البطاقة رهن ضابط الحالة المدنية من أجل للتوقيع	بطاقة شخصية متضمنة للمعطيات	أقصاه ساعة	بطاقة موقعة	المراقبة والتوقيع	x
6	تسليم البطاقة الشخصية	بطاقة موقعة	أقصاه ساعة	بطاقة موقعة ومسلمة	التنفيذ	x

(طبيعة المسؤولية*)
من أجل: الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني

المسطرة: الحصول على البطاقة الشخصية للحالة المدنية				
إصدار: 1 تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020				
المتدخلون				
			ضابط الحالة المدنية	موظف
				<p>بداية</p> <p>استلام ومراقبة</p> <p>ملف</p> <p>قرار</p> <p>غير مطابق</p> <p>نهاية</p> <p>تسجيل</p> <p>التضمين وكتابة المعلومات</p> <p>قرار</p> <p>غير مطابق</p> <p>مطابق</p> <p>التوقيع</p> <p>التسليم</p> <p>البطاقة</p> <p>نهاية</p>
				1
				2
				3
				4
				5

7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
الموظف	- توفر جميع الوثائق القانونية المكونة للبطاقة.
ضابط الحالة المدنية	- احتواء الوثائق المعتمدة على بيانات واضحة، لا يعترضها تشطيب ولا غموض ولا محو. - مراقبة كون الإضافة أو التصحيحات في الوثائق المعتمدة، في حالة وجودها، موقعة ومصادق عليها بشكل سليم. - توفر جميع مضامين البطاقة الشخصية. - التوقيع.

8. النماذج :

البطاقة الشخصية للحالة المدنية

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة.....
عمالة أو إقليم
مكتب الحالة المدنية لجماعة.....
رقم الشهادة.....

بطاقة شخصية للحالة المدنية

تقوم مقام موجز عقد الولادة، طبقا للظهير الشريف

الصادر في 3 أكتوبر 2002 المتعلق بالحالة المدنية

الإسم الشخصي..... Prénom

الإسم العائلي:..... Nom

تاريخ الولادة:..... Né: (e)

مكان الولادة..... Lieu de naissance

والد... هو:..... Fil de

والدت... هي:..... et de:

السكن (ة) حاليا ب:.....

البيانات الهامشية.....

يشهد ضابط الحالة المدنية لجماعة..... أنا الموقع (ة) أسفله

الموقع أسفله بمطابقة المعلومات الواردة في هذه البطاقة السيد (ة)

الدفتري العائلي رقم المسلم بمكتب الحالة المدنية الساكن (ة) حاليا ب

لجماعة

الموجز عقد الولادة رقم

السنة..... المسلم من مكتب الحالة المدنية

الجماعة:.....

بتاريخ:.....

في:.....

ضابط الحالة المدنية

توقيع

يعاقب بناء على الفصل 366 من القانون الجنائي

بالحبس من 6 أشهر إلى عامين وبغرامة من 120 إلى

1000 درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط من صنع

عن علم شهادة تتضمن وقائع غير صحيحة أو زور أو

عدل بأية وسيلة كانت، شهادة صحيحة الأصل ما لم يكن

الفعل جريمة أشد

طلب الحصول على رسم الولادة
(كاملة أو موجزة)

- توصيف المسطرة

إسم المسطرة	الحصول على رسم الولادة (كاملة أو موجزة)
السند القانوني	<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 239.02.1 الصادر في 25 من رجب 1423 الموافق 3 أكتوبر 2002 بتطبيق قانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المادة 32). - الظهير الشريف رقم 127.02.1 الصادر في فاتح ربيع الآخر 1423 الموافق 13 يونيو 2002 بتنفيذ القانون رقم 01.15 المتعلق بكفالة الأطفال المهملين (الفقرة الثانية من المادة 15). - ظهير شريف رقم 1.07.209 صادر في 16 من ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون 39.07 بسن أحكام انتقالية في ما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق والمساهمات و الأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية. - مرسوم رقم 2.99.665 صادر في 2 من شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية كما تم تنميته (المادتين 15 و 17). - دورية رقم D-CR 2008 ق.ح . م / 1 بتاريخ 10 مارس 2008 موجهة إلى السادة ولاة الجهات وعمال العمالات والأقاليم وعمالات المقاطعات بالمملكة حول تحرير نسخ رسوم الحالة المدنية باللغة العربية و بالأحرف اللاتينية.
الوثائق المطلوبة	<p style="text-align: center;">الإدلاء بأحد الوثائق التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - الدفتر العائلي أو كناش التعريف أو الحالة المدنية - نسخة من رسم الولادة مهما كان تاريخ إصدارها -البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية لمن يتوفر عليها - تقدم مراجع تسجيل رسم الولادة (رقم الرسم والسنة) لمكتب الحالة المدنية المسجل به الولادة.
مصلحة إيداع الطلب	مكتب الحالة المدنية المسجل به الولادة
المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة	مكتب الحالة المدنية المسجل به الولادة
المدة الزمنية لإنجاز المسطرة	في يومه
رسوم المسطرة	درهمان
المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة	مكتب الحالة المدنية المسجل به الولادة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة الحصول على رسم الولادة كاملة أو موجزة وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الآجال المعتمدة .

2. قواعد التدبير

- ✓ تحدد مدة صلاحية رسوم الحالة المدنية والبطاقة الشخصية للحالة المدنية، في ثلاثة أشهر من تاريخ إصدارها طبقا للمادة 34 من القانون 37.99 ؛
- ✓ يحق للأشخاص الآتي بيانهم الحصول على نسخة موجزة أو كاملة من رسم الولادة :
 - صاحب الرسم : أصوله وفروعه وزوجه (شريطة قيام العلاقة الزوجية) ووليه أو وصيه أو المقدم عليه أو من يوكله على ذلك ؛
 - السلطات القضائية والإدارية وكذا الأعوان الدبلوماسيين والقناصل بالمغرب فيما يخص مواطنيهم؛
 - وإذا تعلق الأمر بغير من سبق ذكرهم، فلا يسلم ضابط الحالة المدنية نسخا من هذه الرسوم، إلا بإذن من وكيل الملك يصدره بناء على طلب كتابي مبرر، وإذا رفض وكيل الملك إعطاء الإذن المذكور، أمكن للمعني بالأمر أن يرفع دعواه إلى المحكمة الابتدائية المختصة .
- ✓ يحق للشخص أو الجهة الراغبة في الكفالة الحصول على نسخة من رسم ولادة الطفل المراد كفالته.

3. الأداء المتوقع

تحري الدقة عند إنجاز الرسم لتفادي الأخطاء المادية كإغفال تضمين بيان بالرسم على الرغم من كون المصرح قد صرح به أو الجوهرية كتسجيل الرسم تسجيلا مكررا .

4. تعاريف:

- النسخ الكاملة : تتضمن النسخ الكاملة جميع البيانات المضمنة برسم الحالة المدنية بما في ذلك البيانات المدرجة في هامشه¹.
- النسخ الموجزة : تتضمن النسخة الموجزة بعض البيانات الأساسية، فضلا عن البيانات الهامشية المتعلقة بالزواج وبالوفاة² عند الاقتضاء؛ وتشمل النسخة الموجزة من رسم الولادة البيانات الآتية :
 - رقم الرسم وسنة تسجيله ؛
 - الاسم الشخصي والعائلي للمعني بالأمر؛
 - تاريخ واقعة الولادة بالهجري والميلادي ومكان وقوعها؛
 - جنس المولود وجنسيته إذا كان أجنبيا؛
 - إسم والديه ونسبهما؛
 - بيان الوفاة إذا كان صاحب الرسم متوفى؛
 - تاريخ تسليم النسخة؛
 - إسم و صفة ضابط الحالة المدنية وتوقيعه؛
 - وتحرر هذه البيانات باللغة العربية، وبالأحرف اللاتينية.

¹ (المادة 36 من المرسوم رقم 2.99.665 القاضي بتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية)

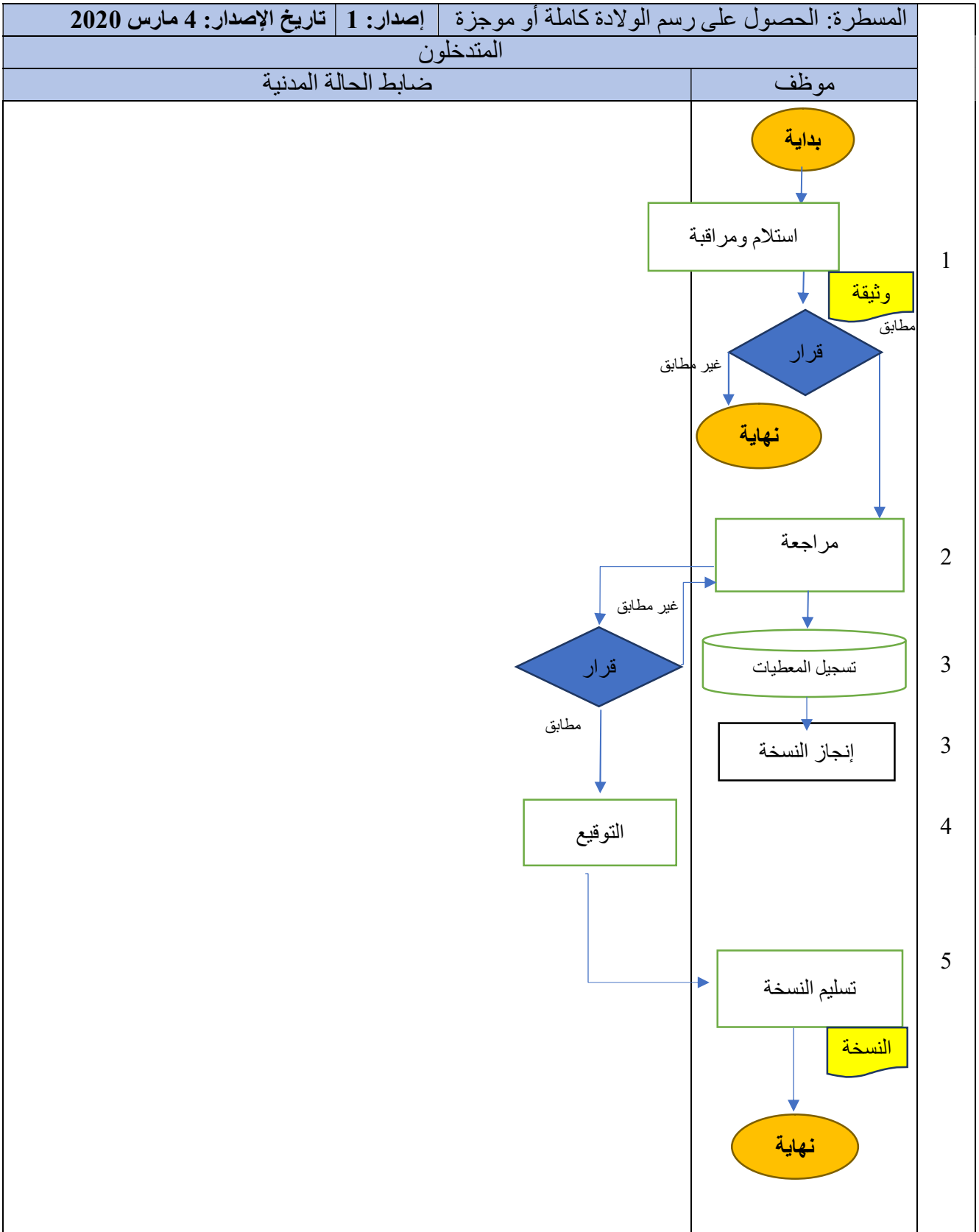
² (المادة 36 من المرسوم رقم 2.99.665 القاضي بتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية)

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: الحصول على رسم الولادة كاملة أو موجزة		الإصدار: 1		تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020		
المرحلة	وصف المهام	المدخلات	الأجل	المخرجات	المتدخلون	
					ضابط الحالة المدنية	موظف
1	استلام ومراقبة الملف.	الملف	عند استلام	ملف مطابق	المراقبة	x
2	مراجعة الملف ومعالجة المعطيات المتضمنة بالملف مع نظيرتها بالسجل.	معلومات	عند الاستلام	معلومات مطابقة	المراقبة	x
3	إنجاز النسخة الموجزة وإدخال المعطيات.	معلومات مطابقة	بعد المراجعة	نسخة موجزة	التنفيذ	x
4	وضع النسخة الموجزة رهن ضابط الحالة المدنية، من أجل التوقيع وتضمين الشية.	نسخة موجزة	بعد الإنجاز	نسخة موجزة موقعه	المراقبة والتنفيذ	x
5	تسليم النسخة الموجزة للمعني بالأمر.	نسخة موجزة موقعه	أقصاه ساعة	نسخة موجزة مسلمة	التنفيذ	x

(طبيعة المسؤولية*)
من أجل : الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني



7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
الموظف والمفوض له	- مراقبة تكاملية الوثيقة. - مراقبة مضامين السجل مع معلومات صاحب الرسم. - توقيع الرسم.
المفوض له	- التوقيع على النسخة.

8. النماذج :

✚ نسخة موجزة من رسم الولادة

✚ Extrait d'acte de Naissance

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

ولاية جهة.....

عمالة أو إقليم

الملحقة الإدارية أو القيادة

جماعة

عدد.....

شهادة إدارية للولادة

بناء على المادة 17 من المرسوم التطبيقي رقم 99.665.2 الصادر في 2 من شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم . 99.37 المتعلق بالحالة المدنية.

يشهد قائد..... بناء على البحث الذي أجري من طرف عون السلطة المحلية

السيد.....بتاريخ.....

أن المسمى (ة)

ولد (ت)بتاريخ.....

من والده (ها).....(متوفى على قيد الحياة) ووالدته (ها)

السكان (ة) حاليا ب

سلمت له (ها) هذه الشهادة للإدلاء بما للتصريح بالولادة لدى ضابط الحالة المدنية المختص أو المحكمة لاستصدار حكم
تصريحي.

التاريخ.....

إسم الملحقة الإدارية أو القيادة

الإمضاء

Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Wilaya de Région.....
Préfecture ou Province.....
Commune Bureau de l'état civil
Acte n°.....
Année: Héjirienne.....
Grégorienne.....

Extrait d'acte de Naissance

Prénom :

Nom :

Lieu de Naissance :

Né (e) le :

Correspondant au

Fils ou Fille de:

Et de:

Mention marginale de décès

Extrait certifié conforme au registre de l'état civil par nous..... et Officier
del'état civil

Le

A:.....

L'Officier de l'état civil

Sceau du bureau de l'état civil

Signé :

شهادة الخطوبة

- توصيف المسطرة

شهادة الخطوبة	إسم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - القانون رقم 70.03 بمثابة مدونة الأسرة الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.04.22 بتاريخ 12 ذي الحجة 1424 موافق (03 فبراير 2004) - قرار مشترك لوزير الداخلية ووزير العدل رقم 04-321 صادر في 10 من محرم 1425 (2 مارس 2004) بتحديد بيانات الشهادة الإدارية المتعلقة بالخطيبين، - دورية وزير الداخلية عدد 843 بتاريخ 7 أبريل 2014 حول مسطرة إجراء الأبحاث المتعلقة بشواهد الخطوبة. 	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. - شهادة عون السلطة المتعلقة بالموضوع. - نسخة موجزة من رسم الولادة أو البطاقة الشخصية للحالة المدنية. - استمارة موجودة لدى المصلحة المختصة طبقاً لدوريات في الموضوع 	الوثائق المطلوبة
<p style="text-align: center;">المصلحة الجماعية المكلفة بالشواهد الإدارية بالمكتب الفرعي للحالة المدنية بالمقاطعة أو بالملحقة الإدارية لمحل سكنى المعني بالأمر.</p>	مصلحة إيداع الطلب
<p style="text-align: center;">المصلحة الجماعية المكلفة بالشواهد الإدارية بالمكتب الفرعي للحالة المدنية بالمقاطعة أو بالملحقة الإدارية لمحل سكنى المعني بالأمر.</p>	المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة
<p style="text-align: center;">في نفس يوم تقديم الطلب.</p>	المدة الزمنية لإنجاز المسطرة
<p style="text-align: center;">درهمان.</p>	رسوم المسطرة
<p style="text-align: center;">المصلحة الجماعية المكلفة بالشواهد الإدارية بالمكتب الفرعي للحالة المدنية بالمقاطعة أو بالملحقة الإدارية لمحل سكنى المعني بالأمر.</p>	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة الحصول على شهادة الخطوبة وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الأجال المعتمدة .

2. قواعد التدبير

- ✓ للحصول على شهادة الخطوبة، يجب الحصول على شهادة عون السلطة
- ✓ إذا تعذر على عون السلطة التأكد من الوضع العائلي للمعني بالأمر، يطالب هذا الأخير بتحرير التزام كتابي يشهد فيه بوضعه العائلي؛

3. الأداء المتوقع

تحري الدقة عند إنجاز شهادة الخطوبة وتضمين المعلومات المستقاة من إفادة وبحث عون السلطة .

4. تعاريف:

تثبت شهادة العزوبة لأغراض إدارية الوضعية العائلية (عازب (ة)) للمعني بالأمر .تسلم هذه الوثيقة للمعني بالأمر بناء على طلب الإدارات العمومية المتخصصة أو السلطات الأجنبية³ .

³<http://service-public.ma>

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: الحصول على شهادة الخطوبة		الإصدار: 1		تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020		
المرحلة	وصف المهام	المدخلات	الأجل	المخرجات	المسؤولية (*)	
					ضابط الحالة المدنية	موظف
1	استلام الملف	الملف	عند استلام الملف	ملف مطابق	x	x
2	الاستعانة بالبحث من طرف عون السلطة وتسليم إفادته	طلب	البحث	الإفادة		
3	استلام الإفادة والقيام بتسجيلها بالسجل المخصص لذلك	الإفادة	بعد الاستلام	سجل محين	x	x
4	وضع الوثيقة رهن إشارة ضابط الحالة المدنية وتضمينها للثبينة	الوثيقة	استلام	وثيقة وموقعة	x	
5	تسليم الوثيقة للمعني بالأمر	وثيقة وموقعة	في يومه	وثيقة مسلمة	x	

(طبيعة المسؤولية*)
من أجل: الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني

المسطرة: الحصول على شهادة الخطوبة		إصدار: 1	تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020
المتدخلون			
موظف	ضابط الحالة المدنية	عون السلطة	
			<p>1</p> <p>بداية</p> <p>استلام ومراقبة</p> <p>ملف مطابق</p> <p>قرار</p> <p>غير مطابق</p> <p>نهاية</p>
			<p>2</p> <p>القيام بالبحث</p>
			<p>3</p> <p>التسجيل</p> <p>قرار</p> <p>غير مطابق</p> <p>مطابق</p>
			<p>4</p> <p>التوقيع</p>
			<p>5</p> <p>التسليم</p> <p>الشهادة</p> <p>نهاية</p>

7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
موظف	- توفر جميع الوثائق القانونية المكونة للحصول على شهادة الخطوبة.
عون السلطة	- التأشير على شهادة الخطوبة بعد البحث
ضابط الحالة المدنية	- توفر جميع مضامين شهادة الخطوبة - التوقيع

8. النماذج :

- شهادة إدارية تتعلق بالخاطب
- تصريح بالشرف يتعلق بالشهادة الإدارية للخطوبة

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة
عمالة أو إقليم
جماعة
رقم

شهادة إدارية تتعلق بالخاطب

يشهد الموقع أسفله (1) بناء على البحث الذي أجري بدائرة جماعة:

أن السيد (2) :
المولود في
من والده:
ووالدته:
والساكن :
مهنته (3)
رسم ولادته عدد :
المسجل بمكتب الحالة المدنية:
بجماعة عمالة أو إقليم

- أعزب (4)

- متزوج

- مطلق

- أرمل

وقد سلمت له هذه الشهادة قصد إبرام عقد الزواج.

وحرر ب: في
الإمضاء (5)

(1) الاسم الكامل لرئيس المجلس الجماعي أو من ينوب عنه

(2) الاسم الشخصي والعائلي للخاطب

(3) إن تحديد المهنة بالتدقيق وعدم الاكتفاء بعبارة "موظف" مثلا

(4) يشطب على ما لا فائدة فيه

(5) اسم للموقع وتوقيعه والطابع

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة
عمالة أو إقليم
جماعة
رقم

شهادة إدارية تتعلق بالمخطوبة

يشهد الموقع أسفله (1) بناء على البحث الذي أجري بدائرة جماعة:

أن السيدة (2) :
المولودة في
من والدها:
ووالدتها:
والساكنة ب:
مهنتها (3)

رسم ولادتها عدد المؤرخة ب

المسجلة مكتب الحالة المدنية:
بجماعة:
عمالة أو إقليم

- عازبة (4)

- مطلقة

- أرملة

وقد سلمت لها هذه الشهادة قصد إبرام عقد الزواج

وحرر ب: في
الإمضاء (5)

(1) الاسم الكامل لرئيس المجلس الجماعي أو من ينوب عنه

(2) الاسم الشخصي والعائلي للمخطوبة

(3) إن تحديد المهنة بالتدقيق وعدم الاكتفاء بعبارة "موظف" مثلا

(4) يشطب على ما لا فائدة فيه

(5) اسم للموقع وتوقيعه والطابع

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة أو إقليم
قيادة أو ملحقة إدارية
رقم.....

تصريح بالشرف يتعلق بالشهادة الإدارية للخطوبة

أشهد أنا الموقع أسفله:

الاسم الشخصي :.....الاسم العائلي:.....
ب.و.ت :المزاد(ة) في :
من والده (ها) :ووالدته (ها):.....
القاطن حاليا
مهنته (ها):.....
رسم ولادته (ها) عدد .. بسجل الولادات لسنة : المسجل بمكتب الحالة المدنية :
جماعة: عمالة أو إقليم:.....
أن وضعيتي العائلية الحالية هي كالتالي (*):
أعزب (عازية) متزوج (ة) مطلق (ة) أرمل (ة)

أدليت بهذا التصريح الكتابي قصد الحصول على الشهادة الإدارية للخطوبة من أجل إبرام عقد الزواج،
وعليه، أشهد بصحة المعلومات الواردة في هذا التصريح، وأحمل عواقب كل بيان ثبت عدم صحته، كما
هي منصوص عليها في المادة 366 من القانون الجنائي المتضمنة العقوبات في حق مرتكب فعل تقديم،
عن علم، لإقرار أو شهادة تتضمن وقائع غير صحيحة.

وحرر في.....

الإمضاء

* ضع دائرة على البيان المطابق لوضعيتك العائلية.

نشهد نحن الموقعان أسفله:

الشاهد الأول :
الإسم الكامل:.....
ب.ت.و.:.....
الساكن ب :.....
الشاهد الثاني:
الاسم الكامل:
ب.ت.و. :.....
الساكن ب:

بأن الوضعية العائلية الطالب الشهادة متطابقة مع

ما صرح به أعلاه.

إمضاء الشاهد الأول:
إمضاء الشاهد الثاني:

إمضاء عون السلطة:

اسم عون السلطة:

القيادة أو الملحقة الإدارية

شهادة الزوجة الوحيدة

- توصيف المسطرة

طلب الحصول على شهادة الزوجة الوحيدة	إسم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 1-02-239 الصادر في 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) بتطبيق القانون رقم 37-99 المتعلق بالحالة المدنية - مرسوم رقم 2.99.665 صادر في 2 من شعبان 1423 (9 أكتوبر 2002) لتطبيق القانون 37.99 المتعلق بالحالة المدنية كما تم تغييره و تتميمه 	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> - بحث من طرف عون السلطة - صورة للبطاقة الوطنية للزوج و الزوجة. - نسخة من عقد الزواج مصادق عليه. 	الوثائق المطلوبة
يقدم طلب الحصول على هذه الشهادة إلى الملحقة الإدارية لمحل السكنى للمعني بالأمر.	مصلحة إيداع الطلب
مكتب الحالة المدنية	المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة
في يومه	المدة الزمنية لإنجاز المسطرة
مجانا	رسوم المسطرة
مكتب الحالة المدنية	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة الحصول على شهادة الزوجة الوحيدة وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الأجال المعتمدة.

2. قواعد التدبير

- ✓ يتم تقديم الطلب لدى المصلحة الجماعية المكلفة بالشواهد الإدارية ، مكتب الحالة المدنية لمحل سكنى المعني بالأمر.
- ✓ إذا بني الطلب على نسخة من وثيقة الزوجية، فقط، يدعم ببحث لعون السلطة لآخر محل سكنى الهالك
- ✓ مدة صلاحية الوثيقة هي ثلاثة أشهر .

3. الأداء المتوقع

تحري الدقة عند إنجاز الشهادة واعتماد الوثائق المقدمة من أجل التدقيق والمراقبة اللازمين لتفادي كل تزوير محتمل.

4. تعاريف

تثبت هذه الوثيقة أن صاحبها هي الزوجة الوحيدة للهالك⁴

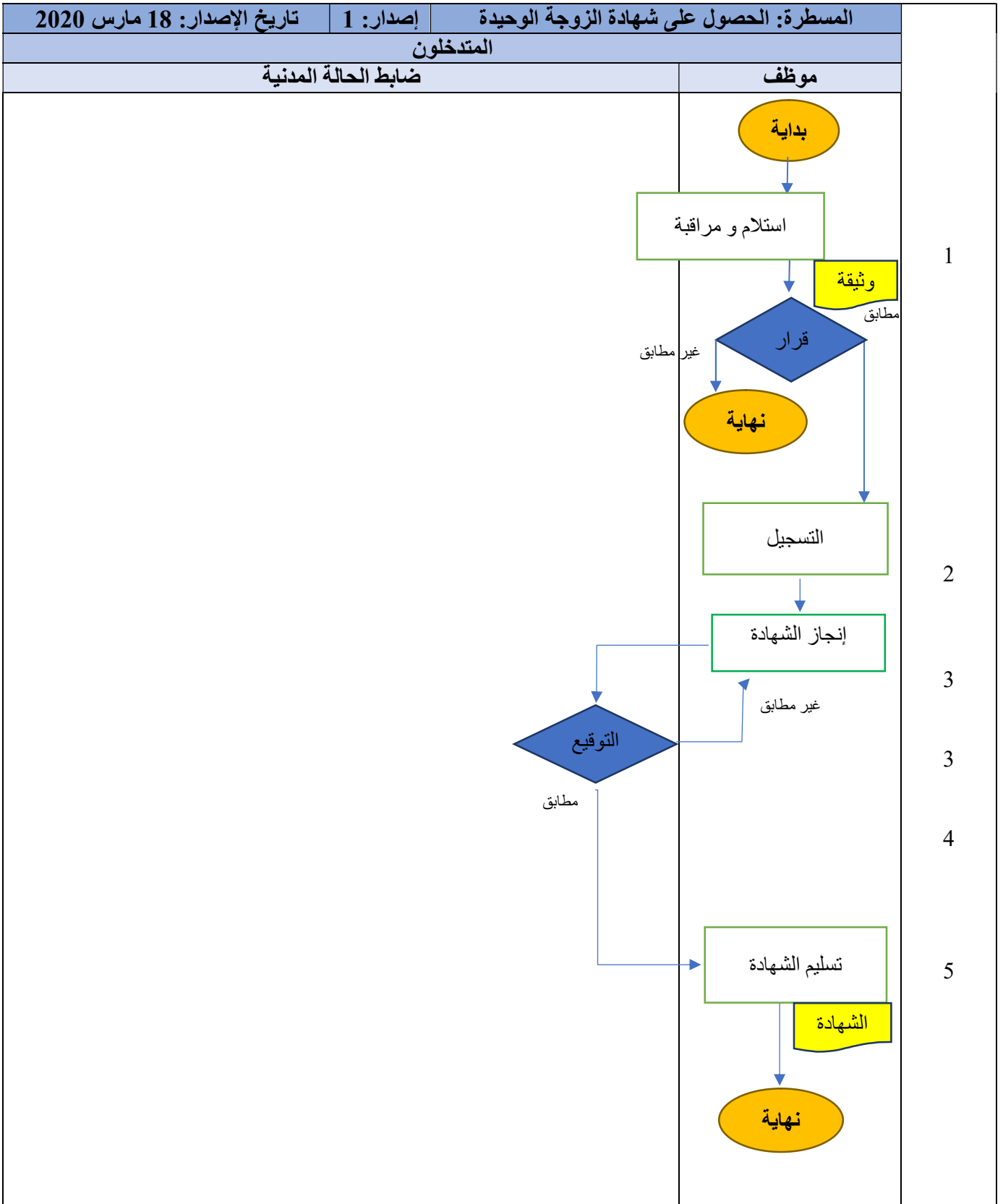
⁴<http://www.service-public.ma>

1. السرد الوصفي للمسطرة

تاريخ الإصدار: 18 مارس 2020		الإصدار: 1		المسطرة: الحصول على شهادة الزوجة الوحيدة			المرحلة
المتدخلون	موظف	طبيعة المسؤولية(*)	المخرجات	الأجل	المدخلات	وصف المهام	
ضابط الحالة المدنية							
x	x	المراقبة	ملف مطابق	عند استلام	الملف	استلام ومراقبة الوثائق، قبولها أو رفضها	1
	x	المراقبة	دفتر الإحصائيات محين	عند الاستلام	ملف مطابق	تسجيل المعطيات المتعلقة بالمعني بالأمر في دفتر الإحصائيات وإعطاء رقم تسلسلي	2
	x	التنفيذ	مشروع شهادة	بعد تحيين الدفتر	معلومات	إنجاز الشهادة	3
x		المراقبة والتنفيذ	شهادة موقعة	بعد الإنجاز	مشروع الشهادة	وضع الشهادة رهن ضابط الحالة المدنية من أجل التوقيع	4
	x	التنفيذ	شهادة مسلمة	أقصاه يوم	شهادة موقعة	تسليم الشهادة للمعني بالأمر	5
						حفظ الملف	

(طبيعة المسؤولية:*)
من أجل: الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

2. الرسم البياني



3. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
الموظف	- مراقبة الملف (الملف كامل المعلومات المتضمنة داخل الملف)
ضابط الحالة المدنية	- مراقبة صحة المعلومات للمعني بالأمر - التوقيع على الشهادة

4. النماذج :

شهادة الزوجة الوحيدة

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة بني ملال خنيفرة
عمالة إقليم بني ملال
جماعة بني ملال
الملحقة الإدارية.....
رقم :

شهادة الزوجة الوحيدة

يشهد الموقع أسفله
بناء على البحث الذي أجري من طرف عون السلطة عدد بتاريخ
الدائرة أو القيادة أو الملحقة الإدارية
أن السيد (ة)
تاريخ الولادة ب.....
من والدها: و والدتها
القاطنة ب:
هي الزوجة الوحيدة للمرحوم السيد :
قيد حياته ، بالعنوان المشار إليه أعلاه

تسلم هذه الشهادة للإدلاء بها عند الحاجة

حرر ببني ملال في
الإمضاء.....

شهادة عدم الطلاق

- توصيف المسطرة

طلب الحصول على شهادة عدم الطلاق	إسم المسطرة
- الظهير الشريف رقم 1-02-239 الصادر في 25 رجب 1423 (3 أكتوبر 2002) بتطبيق القانون رقم 37-99 المتعلق بالحالة المدنية	السند القانوني
- بحث من طرف عون السلطة - صورة للبطاقة الوطنية للزوج و الزوجة. - نسخة من عقد الزواج مصادق عليه - نسخة من شهادة الوفاة للزوج (ة)	الوثائق المطلوبة
يقدم طلب الحصول على هذه الشهادة إلى الملحقة الإدارية لمحل السكنى للمعني بالأمر.	مصلحة إيداع الطلب
مكتب الحالة المدنية	المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة
في يومه	المدة الزمنية لإنجاز المسطرة
مجانا	رسوم المسطرة
مكتب الحالة المدنية	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة الحصول على شهادة عدم الطلاق وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الأجل المعتمدة.

2. قواعد التدبير

- ✓ يتم تقديم الطلب لدى المصلحة الجماعية المكلفة بالشواهد الإدارية مصلحة الحالة المدنية لمحل سكني المعني بالأمر.
- ✓ عند الاقتضاء يتم طلب إنجاز التزام مصادق عليه من طرف المعني بالأمر
- ✓ مدة صلاحية الوثيقة هي ثلاثة أشهر.

3. الأداء المتوقع

تحري الدقة عند إنجاز الشهادة واعتماد الوثائق المقدمة من أجل التدقيق والمراقبة اللازمين لتفادي كل تزوير محتمل.

4. تعاريف

تثبت هذه الوثيقة أن الشخص غير مطلق وتسلم للمعني بالأمر قصد تمكينه من نصيبه في الإرث أو للاستفادة من التعويضات والمعاشات.⁵

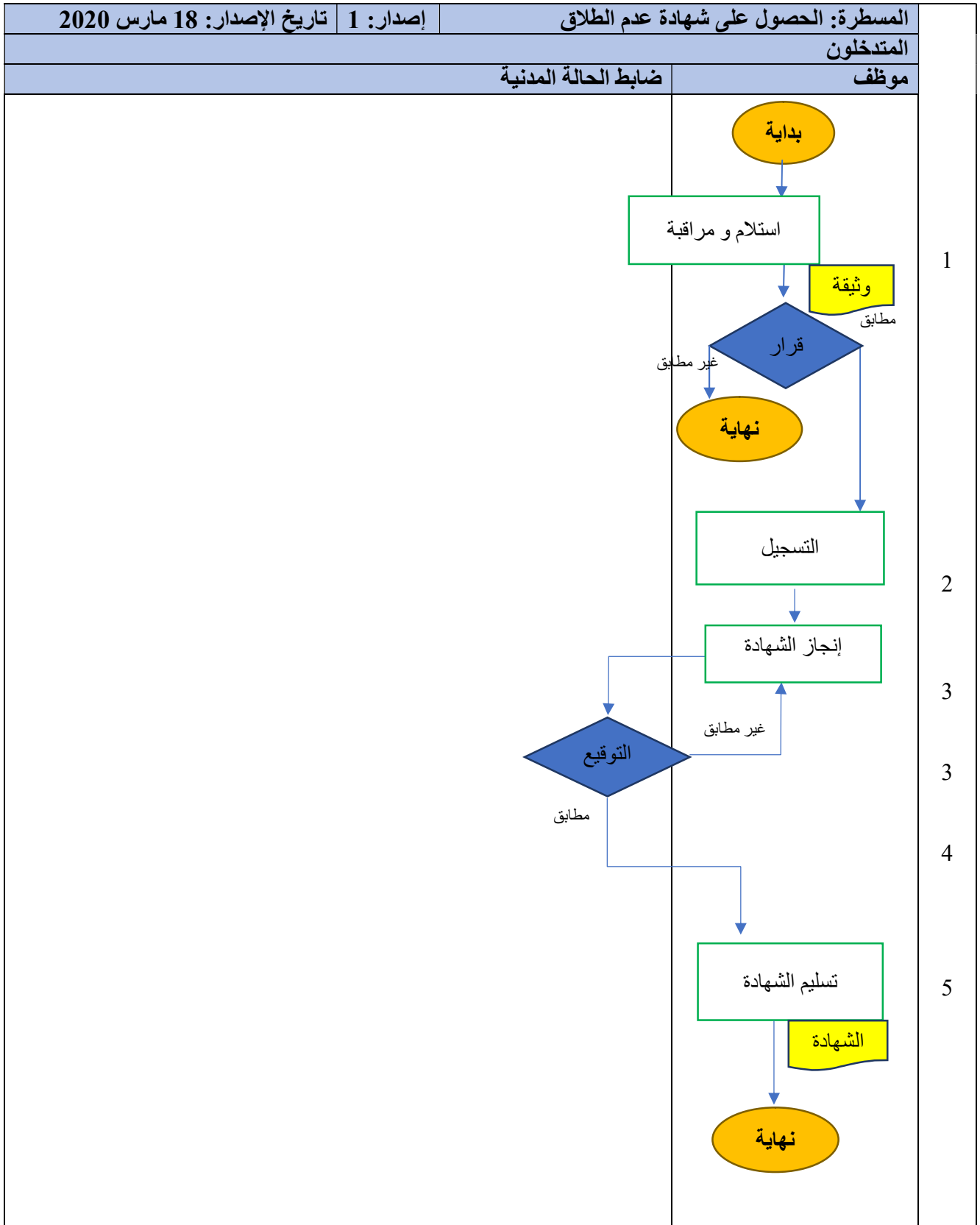
⁵<http://www.service-public.ma>

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: الحصول على شهادة عدم الطلاق		الإصدار: 1			تاريخ الإصدار: 18 مارس 2020	
المرحلة	وصف المهام	المدخلات	الأجل	المخرجات	طبيعة المسؤولية(*)	المتدخلون
						ضابط الحالة المدنية
1	استلام ومراقبة الوثائق قبولها أو رفضها	الملف	عند استلام	ملف مطابق	المراقبة	×
2	تسجيل المعطيات المتعلقة بالمعني بالأمر في دفتر الإحصائيات وإعطاء رقم تسلسلي	ملف مطابق	عند الاستلام	دفتر الإحصائيات محين	المراقبة	×
3	إنجاز الشهادة	معلومات	بعد تحيين الدفتر	مشروع شهادة	التنفيذ	×
4	وضع الشهادة رهن ضابط الحالة المدنية من أجل التوقيع	مشروع الشهادة	بعد الإنجاز	شهادة موقعة	المراقبة والتنفيذ	×
5	تسليم الشهادة للمعني بالأمر حفظ الملف	شهادة موقعة	أقصاه يوم	شهادة مسلمة	التنفيذ	×

(طبيعة المسؤولية*)
من أجل: الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني



7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
الموظف	- مراقبة الملف (الملف كامل المعلومات المتضمنة داخل الملف)
ضابط الحالة المدنية	- مراقبة صحة المعلومات للمعني بالأمر - التوقيع على الشهادة

8. النماذج :

شهادة عدم الطلاق

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة بني ملال خنيفرة
عمالة إقليم بني ملال
جماعة بني ملال
الملحقة الإدارية.....
رقم :

شهادة عدم الطلاق

يشهد الموقع أسفله
بناء على البحث الذي أجري من طرف عون السلطة عدد بتاريخ
أن السيد (ة)
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم : بتاريخ.....
القاطنة ب:
لم يكن (ت) في حالة طلاق من زوجه (ها) المتوفي (أو المتوفية) السيدة :

تسلم هذه الشهادة للإدلاء بها عند الحاجة

حرر ببني ملال في
الإمضاء.....

التصريح بالوفاة

- توصيف المسطرة

التصريح بالوفاة	إسم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 239.02.1 الصادر في 25 من رجب 1423 الموافق 3 أكتوبر 2002 بتطبيق قانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المادة 24) - المرسوم رقم 665.99 الصادر في 2 من شعبان 1423 الموافق 9 أكتوبر 2002 بتنفيذ القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المادة 32) كما تم تنميته - المرسوم رقم 04.2 . 331 الصادر في 18 من ربيع الآخر 1425 الموافق 7 يونيو 2004 يتم بموجبه المرسوم رقم 665.99.2 بتاريخ 2 شعبان 1423 الموافق 9 أكتوبر 2002 بتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المادة 15) 	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> - دفتر العائلي أو كناش التعريف والحالة المدنية - شهادة طبية لمعاينة الوفاة أو شهادة إدارية (تسلم بناء على بحث عون السلطة من طرف السلطة المحلية من تاريخ الوفاة ...). - ملحوظة : بطاقة المصرح ، الإدلاء بعقد الزواج في حالة زواج الهالك أو الهالكة مع عقد ازدياد الهالك أو الهالكة . - ويعزز الطلب بالوثائق التالية (في حالة عدم التصريح داخل الأجل القانوني) : <ul style="list-style-type: none"> ○ شهادة الوفاة. ○ ورقة معلومات . ○ عدم التسجيل. ○ طلب موجه إلى المحكمة الابتدائية المختصة. ○ عدم التصريح بالوفاة داخل الأجل القانوني يعرض المعني بالأمر لغرامة مالية تقدر ما بين 300 إلى 1200 درهم. ▪ نسخة كاملة من رسم ولادة الهالك أو الهالكة إذا كان خاضع لنظام الحالة المدنية . ▪ وفي حالة عدم خضوع الهالك أو الهالكة للنظام وجب على المصرح بالالتزام بذلك. 	الوثائق المطلوبة
مكتب الحالة المدنية لمحل الوفاة.	مصلحة إيداع الطلب
مكتب الحالة المدنية لمحل الوفاة.	المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة
يوم واحد على أبعد تقدير.	المدة الزمنية لإنجاز المسطرة
مجانا.	رسوم المسطرة
مكتب الحالة المدنية لمحل الوفاة.	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة التصريح بالوفاة في الحالات العادية وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الأجل المعتمدة .

2. قواعد التدبير

- ✓ إن الالتزام بالتصريح بالوفاة العادية يشمل كل أقارب المتوفى حسب درجة قرابته منه، وإذا لم يوجد للمتوفى قريب تقوم السلطة المحلية بإشعار ضابط الحالة المدنية المختص معززة ذلك بالوثائق المعتمدة؛
- ✓ يقدم التصريح بالوفاة خلال أجل أقصاه 30 يوما من طرف الولد، الزوج، الأب، الأم أو وصي الأب أو المقدم عن الهالك قبل وفاته، الكافل بالنسبة لمكفوله ، الأخ، الجد، الأقربون بعد الترتيب، كما يمكن للسلطة المحلية أن تصرح بالوفاة معززة بالوثائق اللازمة
- ✓ إذا لم يتم التصريح خلال الأجل القانوني فإن تسجيل الوفاة لا يتم إلا عن طريق حكم قضائي
- ✓ عدم التصريح بالوفاة داخل الأجل القانوني يعرض المعني بالأمر لغرامة مالية من 300 إلى 1200 درهما..
- ✓ يتعين على ضابط الحالة المدنية الذي حرر رسم الوفاة وضع بيان موجز عن ذلك في هامش رسم ولادة المتوفى، وهامش رسم ولادة زوجته أو زوجاته، إذا كانت ولادتهن مسجلة لديه وإخبار وكيل الملك المختص، وإلا وجب عليه توجيه إعلام بالوفاة في ظرف ثلاثة أيام إلى ضابط الحالة المدنية لمحل ولادة المتوفى وضابط الحالة المدنية لمحل ولادة زوجته أو زوجاته، ليقوم كل منهما بالإجراءات اللازمة .
- ✓ يتعين على ضابط الحالة المدنية كذلك أن يبعث كل خمسة عشر يوما بلائحة المتوفين الراشدين الذين صرح بوفاتهم لديه إلى عامل العمالة أو الإقليم تتضمن أسماء المتوفين وأرقام رسوم وفاتهم، وأرقام بطاقات تعريفهم الوطنية وآخر محل سكنهم مرفقة بنسخة من رسم وفاة كل واحد منهم ليقوم بإخبار المصالح المختصة .
- ✓ كما يتعين على ضابط الحالة المدنية أيضا أن يبعث بنسخة من رسم الوفاة مباشرة بعد الانتهاء من تحريره إلى رئيس اللجنة الإدارية للانتخابات لمحل سكنى الهالك وكذا إلى رئيس اللجنة الإدارية للانتخابات لمحل ولادته قصد التشطيب عليه من اللائحة .

3. الأداء المتوقع

القيام بالتصريح بالوفاة ضمن الأجل المعتمدة قانونيا مع التأكد من كون الوفاة تمت في ظروف عادية .

4. تعاريف:

يعتبر رسم الوفاة محررا رسميا طبقا للمادة 418 من قانون الالتزامات و العقود على اعتبار أنه حرر من طرف موظف رسمي، ويشتمل على مجموعة من البيانات المتعلقة بتحديد واقعة وفاة تم التصريح بها لدى ضابط الحالة المدنية، إذ يمكن الاحتجاج بها لدى الغير و لا يمكن الطعن في صحتها إلا بالتزوير.

5. السرد الوصفي للمسطرة

2020 تاريخ الإصدار: 4 مارس		الإصدار: 1	المسطرة: التصريح بالوفاة في الحالات العادية			المرحلة
ضابط الحالة المدنية	المتدخلون		المخرجات	الأجل	المدخلات	وصف المهام
	الموظف	طبيعة المسؤولية (*)				
	X	المراقبة	تصريح مطابق	أجل التصريح القانوني 30 يوم	تصريح + وثائق	1 استلام التصريح بالوفاة والقيام بمراقبة الوثائق المدعمة له (شهادة طبية أو إدارية أو حكم تصريحي بالوفاة + الدفتر العائلي أو الكناش وبطاقة التعريف الوطنية + عقد الزواج إن وجد)
	X	التوقيع	تصريح مملوء	في الحين	تصريح مطابق	2 ملا استمارة التصريح بالوفاة بالمعطيات اللازمة وتوقيعه من طرف المصرح .
X		التنفيذ والتوقيع	تصريح مملوء	في الحين	تصريح مطابق	3 توقيع ضابط الحالة المدنية بالتفويض على الاستمارة بعد مراجعتها
	X	التنفيذ	رسم مملوء وموقع	في الحين	رسم	4 تحرير الرسم بسجلات الوفاة للسنة الجارية وقراءته على المرتفق وتوقيعه
X		التنفيذ	الإعلامات ببيان الوفاة	في الحين	رسم	5 اتخاذ الإجراءات اللازمة بعد تحرير رسم الوفاة

(طبيعة المسؤولية:*)

من أجل: الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني

المستطرة: التصريح بالوفاة				إصدار: 1	تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020
المتدخلون					
			ضابط الحالة المدنية	موظف	
					<p>1</p> <p>بداية</p> <p>استلام ومراقبة وثيقة مطابق</p> <p>قرار غير مطابق</p> <p>نهاية</p>
					<p>2</p> <p>ملا استمارة التصريح</p>
					<p>3</p> <p>قرار غير مطابق</p> <p>مطابق</p> <p>التوقيع</p>
					<p>4</p> <p>تحرير الرسم و تسليمه الرسم</p>
					<p>5</p> <p>اتخاذ الإجراءات</p> <p>نهاية</p>

7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
موظف	- مراقبة تكاملية الملف. - مراقبة مضامين الشهادة مع وثائق الهالك.
ضابط الحالة المدنية	- مراقبة مضامين بالسجلين وتلاوة الرسم على المصرح مع توقيع الطرفين.

8. النماذج :

- ✚ رسم الوفاة
- ✚ نسخة موجزة من رسم الوفاة
- ✚ Extrait d'acte de Décès

رسم الوفاة

رسم وفاة عدد.....

في يوم:..... هجرية

موافق.....

على الساعة..... والدقيقة.....

توفي (ت) ب.....

.....

المغربي (ة) الجنسية.....

المولود (ة) ب.....

في.....

موافق.....

حرفته..... الساكن ب.....

والده.....

جنسيته..... حرفته.....

الساكن.....

ووالدته.....

الساكنة ب.....

وقد كان المتوفي (عازيا) - (متزوجا) - (مطلقا) - (أرملا)

بناء على.....

.....

وحرر أو نقل في.....

.....

.....

موافق.....

على الساعة.....

والدقيقة.....

من طرفنا نحن.....

..... وضابط الحالة المدنية.

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة أو إقليم
جماعة
مكتب الحالة المدنية
رسم رقم
السنة هجرية
..... ميلادية

نسخة موجزة من رسم الوفاة

الإسم الشخصي.....
الإسم العائلي.....
مكان الولادة.....
ولد(ت) في يوم:.....
عام ألف وأربعمائة.....
والده (ها) هو:.....
والدته (ها) هي:.....
بيان الوفاة المشار إليه في طرة الرسم.....
نشهد، بصفتنا ضابطا للحالة المدنية، نحن.....
بمطابقة هذه النسخة لما هو مضمن في سجلات الحالة المدنية بالمكتب المذكور .
في.....
الموافق ل.....

طابع مكتب الحالة المدنية

ضابط الحالة المدنية

توقيع:

Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Wilaya de Région.....
Préfecture ou Province.....
Commune Bureau de l'état civil
Acte n°.....
Année: Héjirienne.....
Grégorienne

Extrait d'acte de Décès

Décédé (e) à:.....
Le
Prénom:
Nom :
Né (e) le.....
A.....
Profession :
Lieu de résidence :
Fils ou Fille de:
Et de:
Extrait certifié conforme au registre de l'état civil par nous
et Officier de l'état civil.

Le :

A:

Sceau du bureau de l'état civil

L'Officier de l'état civil

Signé :

تسجيل الأشخاص المسندة إليهم
الجنسية المغربية من جهة الأم
(جميع الولادات الحديثة الواقعة
بالمغرب)

- توصيف المسطرة

تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية من جهة الأم (جميع الولادات الحديثة الواقعة بالمغرب)	إسم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 239.02.1 الصادر في 25 من رجب 1423 الموافق 3 أكتوبر 2002 بتطبيق قانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المواد 3-16_18) . - المرسوم رقم 331.04.2 الصادر في 18 من ربيع الآخر 1425 الموافق 7 يونيو 2004 يتم بموجبه المرسوم رقم 665.99.2 بتاريخ 2 شعبان 1423 الموافق 9 أكتوبر 2002 بتطبيق القانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المادة 15) - قانون الجنسية المغربية (المادة 6) - الدورية الوزارية المشتركة بين وزارة الداخلية و وزارة العدل و وزارة الشؤون الخارجية و التعاون عدد 77 بتاريخ 11 يوليوز 2007. 	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> - شهادة الولادة. - نسخة من عقد الزواج. - الدفتر العائلي . - التلقيح الصحي 	الوثائق المطلوبة
مكتب الحالة المدنية لمحل الولادة.	مصلحة إيداع الطلب
مكتب الحالة المدنية لمحل الولادة.	المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة
في الحين.	المدة الزمنية لإنجاز المسطرة
مجانا.	رسوم المسطرة
مكتب الحالة المدنية لمحل الولادة.	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية من جهة الأم (جميع الولادات الحديثة الواقعة بالمغرب) وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الأجل المعتمدة .

2. قواعد التدبير

✓ يصرح بهذه الفئة من المواطنين داخل الأجل القانوني من طرف المصريحين المنصوص عليهم بالمادة 16 من قانون الحالة المدنية.

✓ على كل طفل مولود لأم مغربية يرغب في تسوية و وضعيته في ضوء الأحكام الجديدة لقانون الجنسية أن يبادر التصريح بميلاده في سجلات الحالة المدنية ؛ و هنا يتعين اعتبار حالتين :

- بالنسبة للأطفال المولودين قبل 2 ابريل 2007 (تاريخ نشر الجنسية): يتم التصريح بميلادهم في سجل الحالة المدنية المغربية على أساس الإدلاء بشهادة الجنسية المغربية.
- بالنسبة للأطفال المولودين انطلاقا من 12 أبريل 2007 و ما بعده : يتم التصريح بميلادهم مباشرة لدى المصالح القنصلية المختصة دون الحاجة إلى شهادة جنسيته.

3. الأداء المتوقع

الأشخاص المسجلين بسجلات الحالة المدنية المحدثة بمقتضى القانون رقم 37.99 : تتم الإشارة بهامش رسوم ولادتهم إلى بيان إسناد الجنسية المغربية طبقا لمقتضيات المادة 6 من قانون الجنسية المغربية مع إخبار وكيل الملك الماسك للسجل النظير بذلك.

بالنسبة للمولودين بالمملكة يصرح بهم في الأجل القانوني اعتمادا على شهادة الولادة و نسخة كاملة من رسم ولادة الأم و بطاقتها الوطنية ، و في حالة عدم التصريح داخل الأجل القانوني يتعين استصدار حكم قضائي من أجل التسجيل بسجلات الحالة المدنية المغربية طبقا للمادتين 3 و 30 من قانون الحالة المدنية.

4. تعاريف:

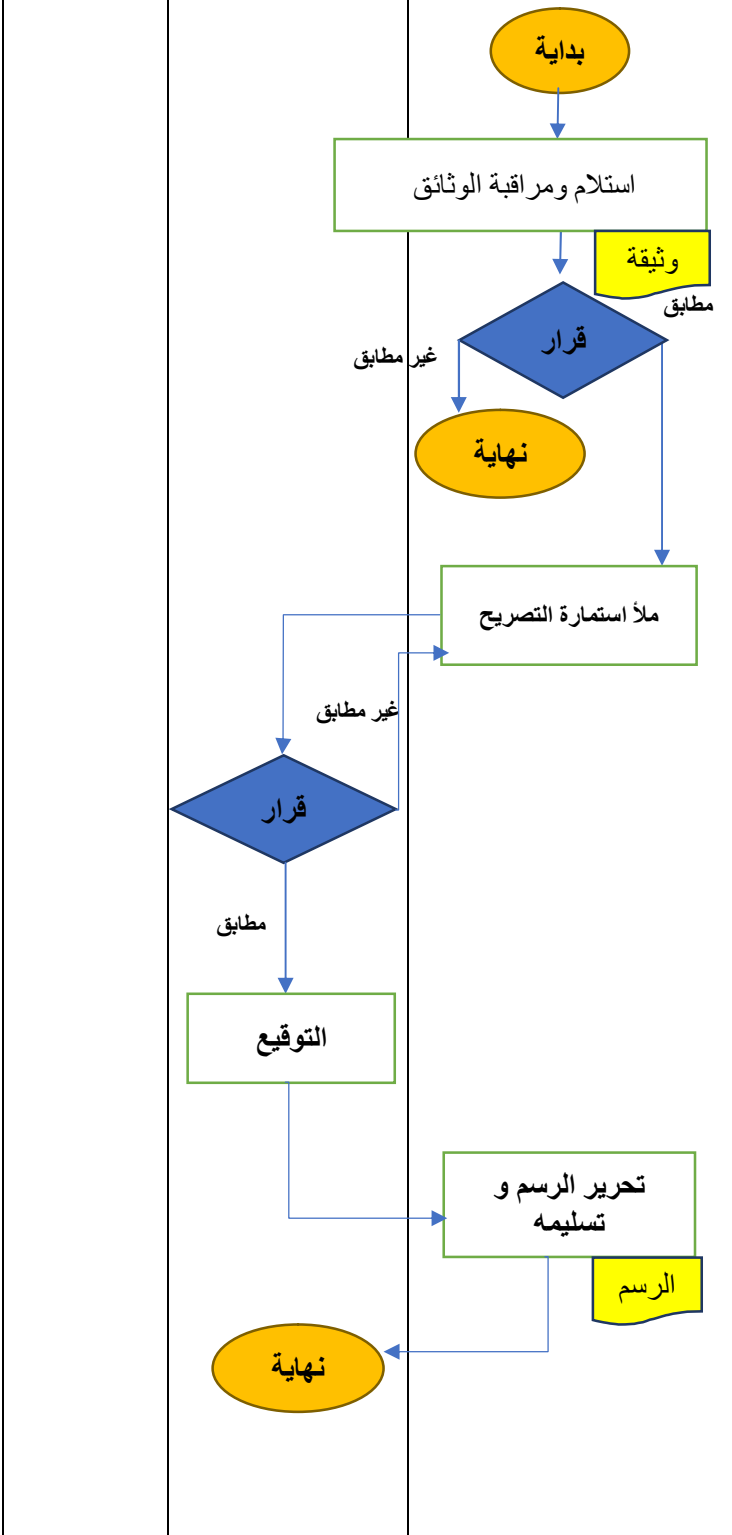
تنص المادة 6 من القانون رقم 06-62 المتعلق بسن قانون الجنسية المغربية على أنه " يعتبر مغربيا المولود من أب مغربي و أم مغربية"

5. السرد الوصفي للمسطرة

تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020		الإصدار: 1		المسطرة: تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية من جهة الأم (جميع الولادات الحديثة الواقعة بالمغرب)			
ضابط الحالة المدنية	المتدخلون		المخرجات	الأجل	المدخلات	وصف المهام	المرحلة
	الموظف						
X	X		تصريح مطبق	أجل التصريح القانوني 30 يوم	تصريح + وثائق	استلام التصريح بالولادة والقيام بمراقبة الوثائق المدعمة له	1
X			تصريح مملوء	في الحين	تصريح مطبق	ملأ استمارة التصريح بالولادة بالمعطيات اللازمة وتوقيعه من طرف المصريح .	2
			دفتر الإحصائيات محين	في الحين	تصريح مملوء (معلومات)	التسجيل في دفتر الإحصائيات و إعطاء رقم تسلسلي	3
X			رسم مملوء وموقع	في الحين	رسم	تحرير الرسم بالسجل وإخراج طرة اكتساب الجنسية المغربية المادة 16 . وتوقيعه من طرف ضبط الحالة المدنية.	4

(طبيعة المسؤولية*)
من أجل: الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني

تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020	إصدار: 1	المسطرة: تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية من جهة الأم (جميع الولادات الحديثة الواقعة بالمغرب)	
المتدخلون			
			موظف
		ضابط الحالة المدنية	
1			
2			
3			
4			

7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
موظف	- مراقبة تكاملية الملف.
ضابط الحالة المدنية	- مراقبة مضامين بالسجلين وتلاوة الرسم على المصرح مع توقيع الطرفين.

8. النماذج :

لا شيء

تسجيل الأشخاص المسندة إليهم
الجنسية المغربية عن طريق البنوة
من جهة الأم (الأشخاص المسجلين
بسجلات الحالة المدنية المغربية
للأجانب بمقتضى ظهير 4 شتنبر
(1915)

- توصيف المسطرة

إسم المسطرة	تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية عن طريق البثوة من جهة الأم (الأشخاص المسجلين بسجلات الحالة المدنية المغربية للأجانب بمقتضى ظهير 4 شتنبر 1915)
السند القانوني	<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 239.02.1 الصادر في 25 من رجب 1423 الموافق 3 أكتوبر 2002 بتطبيق قانون رقم 37.99 المتعلق بالحالة المدنية (المادة 18) . - قانون الجنسية المغربية (المادة 6) - الدورية الوزارية المشتركة بين وزارة الداخلية و وزارة العدل و وزارة الشؤون الخارجية و التعاون عدد 77 بتاريخ 11 يوليوز 2007.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> - شهادة الجنسية المغربية. - نسخة من رسم ولادة المعني بالأمر.
مصلحة إيداع الطلب	مكتب الحالة المدنية لمحل الولادة.
المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة	مكتب الحالة المدنية لمحل الولادة.
المدة الزمنية لإنجاز المسطرة	في الحين.
رسوم المسطرة	مجانا.
المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة	مكتب الحالة المدنية لمحل الولادة.

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية عن طريق البنية من جهة الأم (الأشخاص المسجلين بسجلات الحالة المدنية المغربية للأجانب بمقتضى ظهير 4 شتنبر 1915) وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الآجال المعتمدة .

2. قواعد التدبير

- ✓ يتم نقل رسم ولادة هذه الفئة من المواطنين مباشرة من طرف ضابط الحالة المدنية.
- ✓ سجل الولادة المسوكة لديه حاليا.
- ✓ تتم الإشارة بكل من هامش الرسم المسجل بسجلات الأجانب و الرسم المسجل بسجلات السنة الجارية، إلى بيان إسناد الجنسية المغربية.
- ✓ يعد البيان الهامشي بالرسم الأجنبي بمثابة إلغاء له. ويجب أن يشار فيه إلى مراجع رسم الولادة المغربي.

3. الأداء المتوقع

اكتساب الجنسية المغربية يكون بمقتضى ظهير أو مرسوم، و لتسجيل الأجنبي مكتسب الجنسية يتم التمييز بين الحالات الثلاث :

✚ المسجلين بسجلات الحالة المدنية المغربية الأجنبية أي قبل صدور قانون 37.99 :

يقوم ضابط الحالة المدنية الماسك للرسم بنقل رسم ولادة المعني بالأمر من سجلات الأجانب إلى سجلات الحالة المدنية المغربية مع وضع بيان هامشي بالرسمين.

✚ المسجلين بالحالة المدنية المغربية أي بعد صدور قانون 37.99 :

يقوم ضابط الحالة المدنية بوضع بيان اكتساب الجنسية المغربية و مرجعها بهامش رسم ولادة المعني بالأمر المسجل بسجلات الحالة المدنية المغربية.

✚ المولود خارج المغرب :

يتم التسجيل في هذه الحالة بناء على حكم تصريحي صادر عن المحكمة الابتدائية بالرباط.

4. تعاريف:

تنص المادة 6 من القانون رقم 06-62 المتعلق بسن قانون الجنسية المغربية على أنه " يعتبر مغربيا المولود من أب مغربي و أم مغربية"

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية عن طريق البتوة من جهة الأم (الأشخاص المسجلين بسجلات الحالة المدنية المغربية للأجانب بمقتضى ظهير 4 شتنبر 1915)		الإصدار: 1	المخرجات				المرحلة
تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020	المتدخلون		طبيعة المسؤولية (*)	الأجل	المخرجات	المرحلة	المرحلة
	ضابط الحالة المدنية	الموظف					
		X	المراقبة	في الحين	تصريح مطابق	تصريح + وثائق	1 استلام الوثائق المطلوبة
X		X	التنفيذ و التوقيع	في الحين	تصريح مملوء	تصريح مطابق	2 ملاءمة من الفرنسية إلى العربية ، و توقيعه من طرف ضابط الحالة المدنية .
X		X	التنفيذ	في الحين	رسم مملوء وموقع	رسم	3 نقل الرسم في السنة الجارية و تجديد الرسم الأجنبي و توقيعه من طرف ضابط الحالة المدنية
X			التنفيذ	في الحين	رسم مجمد بالسجل	رسم مملوء وموقع	4 مراسلة و كيل جلاة الملك لتجميد الرسم بالسجل النظير.

(طبيعة المسؤولية:*)
من أجل: الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني

تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020	إصدار: 1	المسطرة: تسجيل الأشخاص المسندة إليهم الجنسية المغربية عن طريق البثوة من جهة الأم (الأشخاص المسجلين بسجلات الحالة المدنية المغربية للأجانب بمقتضى ظهير 4 شتنبر 1915)	المتدخلون	
			ضابط الحالة المدنية	موظف
				<p>1</p> <p>بداية</p> <p>استلام ومراقبة الوثائق</p> <p>وثيقة</p> <p>قرار</p> <p>مطابق</p> <p>غير مطابق</p> <p>نهاية</p>
				<p>2</p> <p>ملا استمارة التصريح</p> <p>3</p> <p>قرار</p> <p>مطابق</p> <p>غير مطابق</p> <p>4</p> <p>التوقيع</p> <p>تحرير الرسم و تسليمه</p> <p>الرسم</p> <p>اتخاذ الإجراءات</p> <p>نهاية</p>

7. نقاط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
موظف	- نقل الرسم في السنة الجارية و تجميد الرسم الأجنبي - مراسلة وكيل الملك لتجميد الرسم بالسجل النظير. - مراقبة تكاملية الملف.
ضابط الحالة المدنية	- المراقبة و التوقيع

8. النماذج :

لا شيء

الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها

توصيف المسطرة

الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها	اسم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات (المادتان 102 و 237). - الظهير الشريف الصادر في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بإثبات صحة الإمضاءات كما وقع تغييره و تتميمه. - مرسوم رقم 2.17.410 صادر في 29 ذي الحجة 1438 (20 شتنبر 2017) المتعلق بتحديد كفايات الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها. - الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية. - الظهير الشريف رقم 1.10.22 الصادر في (11 فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 05.10 بتغيير و تتميم القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية. - الظهير الشريف رقم 1.89.187 بتاريخ 21 ربيع الثاني 1410 الموافق (21 نونبر 1989) بتنفيذ القانون رقم 30.89 بموجبه يحدد نظام الضرائب المستحقة للجماعات و هيئاتها. - ظهير شريف رقم 1.07.209 صادر في 16 من ذي الحجة 1428 (27 ديسمبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق و المساهمات و الأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية . - منشور رئيس الحكومة عدد 2017/ 16 بتاريخ 15 دجنبر 2017 حول تفعيل مقتضيات المرسوم رقم 2.17.410 الصادر في 29 ذي الحجة 1438 (20 شتنبر 2017) المتعلق بتحديد كفايات الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها. - دورية وزير الداخلية عدد 127 بتاريخ 19 دجنبر 1995 حول الإشهاد على صحة الإمضاءات و الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها . - دورية وزير الداخلية عدد 68/م ش ق د ت بتاريخ 13 يونيو 2005 تتعلق بالدليل الخاص بمسطرة تصحيح الإمضاء و مسطرة الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها. 	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> - النسخة الأصلية للوثيقة المراد الإشهاد على مطابقتها. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> - مكتب تصحيح الإمضاءات والمصادقة على نسخ الوثائق لأصولها. 	مصلحة إيداع الملف
<ul style="list-style-type: none"> - مكتب الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها. 	المصالح الإدارية المكلفة بانجاز المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - في نفس اليوم 	المدة الزمنية لانجاز المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - درهمان (2) عن كل صفحة. 	رسوم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - مكتب الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها. 	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة مطابقة نسخ الوثائق لأصولها وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الأجال المعتمدة .

2. قواعد التدبير

يرجى من تنفيذ القواعد التالية، تقديم خدمة جيدة للمرتفق :

- ✚ عدم إشهاد النسخ التي يعترتها تشطيب أو تحريف من شأنه غير مطابقة لأصلها ؛
- ✚ عدم الإشهاد على وثائق الحالة المدنية كرسوم الازدياد والوفيات وغيرها ؛
- ✚ عدم الإشهاد على الوثائق المكتوبة بلغة أجنبية غير مفهومة من طرف المكلف بالإشهاد إلا إذا تمت ترجمتها والتأكد من خلوها من أي مانع قانوني.
- ✚ مسك سجلات خاصة بخدمة الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها ؛
- ✚ لا تتحمل المصلحة المسؤولة عن الإشهاد أي مسؤولية في حالة كون الوثيقة موضوع الإشهاد عيب يمكن أن يوقع صاحبها ضحية غش أو تدليس.

3. الأداء المتوقع

- ✚ تيسير الولوج لخدمة مطابقة نسخ الوثائق لأصولها و تقديمها من طرف المصلحة المختصة فور إيداعها من طرف المرتفق .
- ✚ توخي الدقة خلال تفحص الوثيقة لتجنب المشاكل التي يمكن أن تحدث في حالة التزوير أو التحريف
- ✚ طبقا للمرسوم رقم 2.17.410 صادر في 29 ذي الحجة 1438 (20 شتنبر 2017) المتعلق بتحديد كفاءات الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها، تم تخويل صلاحية الإشهاد بالإضافة إلى رئيس مجلس الجماعة :
 - السلطات القضائية و القنصلية.
 - الإدارات التابعة للدولة و المؤسسات العمومية .

4. تعاريف :

- ✚ يقصد بالإشهاد على مطابقة النسخة لأصلها، الإشهاد الذي يدل على أن النسخة المصورة المدلى بها مطابقة تماما لأصلها .وعلى الراغب في الحصول على هذه الخدمة التوجه إلى المصالح المكلفة في الجماعة أو المقاطعة مصحوبا بالوثيقة الأصلية ونسخ عنها

5. السرد الوصفي للمسطرة

تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020		الإصدار: 1:		المسطرة : الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها				المرحلة
المفوض له	المتدخلون	المخرجات	الأجل	المدخلات	وصف المهام			
	الموظف							
X	X	وثيقة طبق الأصل	عند استلام الوثيقة	الوثيقة الأصلية والنسخة	استلام النسخة المراد المصادق عليها		1	
X	X	"	"	"	استلام الوثيقة الأصلية للنسخة المراد المصادق عليها		2	
X	X	الوثيقة المطابقة	عند استلام الوثيقة	الوثيقة مع الوثيقة المطابقة	التأكد من النسخة المعنية مطابقة تماما لأصلها		3	
X	X	وثيقة طور المصادقة	عند استلام الوثيقة	الوثيقة المطابقة	لوضع الأختام للمصادقة يجب مراعاة الإجراء التالي وضع طابع الإشهاد على كل صفحة من صفحات الوثيقة بحيث يكون طابع الإشهاد محاذيا لآخر فقرة أو سطر من الصفحة تجنبا لأي إضافة محتملة.		4	
X	X	وثيقة مصادق عليها	عند استلام الوثيقة	الوثيقة المطابقة	المصادقة على الوثيقة ووضع الشيات وختمها		5	
X	X	وثيقة مصادق عليها	نفس اليوم	وثيقة مصادق عليها	استخلاص الرسوم وتسليم الوثيقة لطالبها			

طبيعة المسؤولية (*): من اجل :الإخبار - التنفيذ -المراقبة- المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني

المسطرة : الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها		إصدار: 1	تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020
المتدخلون			
	الموظف	المفوض له (ها)	
			1
			2
			3
			4
			5
			6

7. نقط المراقبة

مهام المراقبة	المتدخلون	
- التأكد من أصل الوثيقة. - مطابقة المعطيات بالوثيقة الأصلية مع المعطيات الموجودة بالنسخة المراد المصادق عليها	- الموظف(ة) - المفوض له (لها)	1
- التأكد من أن النسخة المعنية مطابقة تماما لأصلها : يتعين التوخي الدقة في فحص النسخة وأصلها تجنباً لكل تزوير أو تحريف.	المفوض له (لها)	2
- تجنب الإشهاد على مطابقة أي نسخة يعتريها تشطيب أو تحريف من شأنه أن يجعلها غير مطابقة لأصلها	المفوض له (لها)	3
- الامتناع عن مطابقة أي نسخة بدا فيها شك وان الأصل المدلى به قد تم القصد منه غرض غير الذي تم إدلاء النسخة من أجله.	المفوض له (لها)	4
- التأكد من أصل الوثيقة مكتوب بلغة مفهومة وواضحة لمعرفة مضمونها والتأكد من توفرها على مانع من الموانع المنصوص عليه قانونياً.	المفوض له (لها)	5
- التأكد من وضع الأختام وتاريخ المصادقة والشيات وإمضاء المفوض له.	المفوض له (لها)	6

8. النماذج :

لاشيء

الإشهاد على صحة الإمضاء

- توصيف المسطرة

الإشهاد على صحة الإمضاء	إسم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 1.15.85 صادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات (المادتان 102 و 237). - الظهير الشريف الصادر في 12 رمضان 1333 (25 يوليوز 1915) المتعلق بإثبات صحة الإمضاءات كما وقع تغييره و تتميمه. - مرسوم رقم 2.17.410 صادر في 29 ذي الحجة 1438 (20 شتنبر 2017) المتعلق بتحديد كفيات الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها. - الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية. - الظهير الشريف رقم 1.10.22 الصادر في (11 فبراير 2010) بتنفيذ القانون رقم 05.10 بتغيير و تتميم القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية. - الظهير الشريف رقم 1.89.187 بتاريخ 21 ربيع الثاني 1410 الموافق (21 نونبر 1989) بتنفيذ القانون رقم 30.89 بموجبه يحدد نظام الضرائب المستحقة للجماعات و هيئاتها. - ظهير شريف رقم 1.07.209 صادر في 16 من ذي الحجة 1428 (27 ديسمبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق و المساهمات و الأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية . - منشور رئيس الحكومة عدد 2017/16 بتاريخ 15 دجنبر 2017 حول تفعيل مقتضيات المرسوم رقم 2.17.410 الصادر في 29 ذي الحجة 1438 (20 شتنبر 2017) المتعلق بتحديد كفيات الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها. - دورية وزير الداخلية عدد 127 بتاريخ 19 دجنبر 1995 حول الإشهاد على صحة الإمضاءات و الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها . - دورية وزير الداخلية عدد 68/م ش ق د ت بتاريخ 13 يونيو 2005 تتعلق بالدليل الخاص بمسطرة تصحيح الإمضاء و مسطرة الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها. 	السند القانوني
<p>الإدلاء بالوثيقة المطلوبة للإشهاد على صحة إمضاءها ؛ أو أي وثيقة تثبت الهوية ، توقيع المعني بالأمر بالسجل المعد لهذا الغرض لدى المصالح المختصة ؛ الإدلاء ببطاقة التعريف الوطنية .</p>	الوثائق المطلوبة
<p>المصلحة المختصة بالجماعة (المكتب المركزي) أو بالملحقات الإدارية للمكتب الفرعي لتصحيح الإمضاء.</p>	مصلحة إيداع الطلب
<p>رئيس المجلس الجماعي أو المفوض له (النواب 'مدير المصالح بالجماعة).</p>	المصالح الإدارية المكلفة بإنجاز المسطرة
<p>في نفس اليوم.</p>	المدة الزمنية لإنجاز المسطرة
<p>درهمان.</p>	رسوم المسطرة
<p>المصلحة المختصة بالجماعة (المكتب المركزي) أو بالملحقات الإدارية للمكتب الفرعي لتصحيح الإمضاء.</p>	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لتقديم خدمة الإشهاد على صحة الإمضاء وفقا للقوانين الجاري بها العمل وضمن الأجال المعتمدة .

2. قواعد التدبير

يرجى من تنفيذ القواعد التالية، تقديم خدمة جيدة للمرتفق :

✚ للإشهاد على صحة الإمضاء يتم تقديم الطلب من طرف المعني بالأمر شخصيا مع الإدلاء بهويته بواسطة البطاقة الوطنية للتعريف أو بجواز السفر أو برخصة السياقة ؛

✚ التوقيع المراد الإشهاد على صحته، يتطلب التوقيع مرة أخرى في سجل خاص بذلك و يشار فيه إلى البيانات الفردية : نوع الوثيقة المعنية و رقم البطاقة الوطنية للتعريف و العنوان و التاريخ ؛

✚ يجب الاحتفاظ بالسجلات لمدة طويلة، نظرا لكونها حجة خصوصا في حال نزاع حول قضية معينة تم فيها الإشهاد على صحة الإمضاء ؛ و في هذه الحالة يمكن للمحاكم أن تطلب من المصالح المختصة عند حدوث نزاع ما، السماح بالاطلاع أو بالتأكد من صحة توقيع ما أو بموافاتها بحجج عن ذلك.

✚ تفادي استعمال خاتم يحمل العبارة التالية : السلطة تتحمل مسؤولية الإشهاد على صحة التوقيع وليس صحة المضمون ؛

✚ تفادي استعمال نماذج من الطوابع لا تتضمن المعلومات المطلوبة.

الحالات الخاصة الموجبة لإجراءات إضافية

الإجراءات الإضافية تشمل الحالات التالية

حالة وجود شك في الإمضاء أو في وثيقة الهوية

في هذه الحالة يجب على المصلحة المختصة أن تطلب من المعني بالأمر إحضار شاهدين تعرفهما حق المعرفة (الهوية + المروعة) ليشهدا على صحة و حقيقة التوقيع إذا تعرفا عليه.

كما تجب الإشارة في الوثائق المعنية بالإشهاد على الإمضاءات و كذلك بالسجل الخاص إلى أن الإشهاد على توقيع المعني بالأمر تم بحضور شاهدين مع ذكر هويتهما بالسجل .

حالة إيداع التوقيعات في بطاقة خاصة

تهم هذه الحالة بعض الأشخاص الذين يضطرون بحكم مناصبهم إلى طلب هذه الخدمة باستمرار لذلك يسمح لهم بإيداع توقيعاتهم لدى المصلحة المختصة في بطاقة خاصة يعطى لها رقم يدلى به كلما أرادوا الإشهاد على صحة توقيعاتهم بدون حضورهم (المقاولين و المنعشين العقاريين و أرباب المؤسسات المختلفة و مديري الأبنك و رؤساء الجمعيات) و غيرهم

الإشهاد على صحة إمضاء المتوفى أو الغائب أو العاجز عن الحضور

في هذه الحالة ينبغي اتخاذ الاحتياطات التالية

إثبات توقيع المعني بالأمر بحضور شاهدين معروفين لدى السلطة المختصة التي تصحح إمضاءهما بنفس الشروط و الطريقة المعمول بها في الحالات العادية. كما يتعين بيان ذلك في طابع أو خاتم خاص تضعه على الصفحة التي يوقع بها الشاهدان و يشار إلى أن الإشهاد على صحة الإمضاء تم لفائدة المعني بالأمر مع تبيان الأسباب التي حالت دون حضوره (الوفاة أو الغياب أو المرض)

ينبغي في الحالة التي يكون فيها الشخص مريضا أو عاجزا عن الحضور كالعجز و السجين أن يتم الإشهاد على صحة إمضائه و ذلك بنقل العون المختص مع السجل الخاص (استثناءا) أو أن يتم ذلك أمام العدول الموثقين إذا كان الشخص لا يستطيع التمييز.

الأشخاص الذين يصعب عليهم التوقيع (الأمي و المكفوف)

بالنسبة للأمّي الذي لا يحسن التوقيع، يتعين على السلطة المختصة الامتناع عن الإشهاد على صحة توقيعه و يجب على المعني بالأمر في هذه الحالة اللجوء إلى خدمات الموثق أو العدول من أجل انجاز الوثيقة التي يرغب فيها.

بالنسبة للمكفوف الذي لا يستطيع تكرار نفس التوقيع بالوثيقة المعنية و السجل المعد للإشهاد، يجب طلب إحضار شاهدين ليقوموا على الوثيقة بعد قراءتها أمام صاحبها المكفوف إلى جانب توقيع العون المكلف عليها . و إذا تعذر إحضار الشاهدين فلا تتم عملية الإشهاد و يمكن دعوة المعني بالأمر في هذه الحالة إلى اللجوء إلى خدمات الموثق أو العدول من أجل انجاز الوثيقة التي يرغب فيها

الموانع القانونية للإشهاد على صحة الإمضاء:

بالرغم من كون الإدارة غير مسؤولة عما يمكن أن تتضمنه محتويات الوثائق المصادق على صحة الإمضاء بها، إلا أن العون المسؤول عن تلقي الوثائق و المحررات و كذلك السلطة المختصة بالتوقيع عليها مطالبان بالاطلاع على مضمونها حتى لا تكون متضمنة لأحد الموانع المنصوص عليها قانونا

- تصحيح البصمة : إذ لا يمكن تصحيحها نظرا لكون الاجتهاد القضائي المغربي لا يعترف بالبصمة كتوقيع الوثائق و المحررات المعارضة للنظام العام أو المتضمنة لما يخل بالحياء و الأخلاق العامة أو تتضمن سبا أو قذفا في حق الغير.
- بيع رخص سيارات النقل (طاكسي) .
- بيع السيارات المرقمة بالخارج إذا لم تكن تتوفر على شهادة رخصة الاستعمال التي تمنحها إدارة الجمارك و الضرائب المباشرة.
- الوثائق البيضاء التي لا تتضمن أية إشارة إلى تصرف ما.
- عقود بيع الشاحنات التي يفوق وزنها مع حمولتها 3500 كلغ إلا إذا أدلى مشتري هذه الشاحنات بما يثبت أنهم مقيدون بالسجل الخاص بمهنة نقال الذي تمسكه السلطة الحكومية المكلفة بالنقل.

3. الأداء المتوقع

✚ توخي الدقة خلال تفحص الوثيقة موضوع الإشهاد لتجنب المشاكل التي يمكن أن تحدث في حالة التزوير أو التحريف

4. تعاريف :

✚ يقصد بالإشهاد على صحة الإمضاء، شهادة السلطة المختصة على صحة الإمضاء الذي يضعه المعني بالأمر على وثيقة معينة أمام أنظارها. ويقدم المواطن هذه الوثيقة مصحوبة ببطاقة التعريف الوطنية. و للإشهاد على صحة الإمضاء تقوم السلطة المعنية بالتوقيع خطيا على الوثيقة المعنية بالتصحيح مع وضع الخاتم الخاص بذلك و كذا التاريخ مع تبيان هوية الأشخاص الراغبين في تثبيت إمضاءاتهم و تصحيحها.⁶

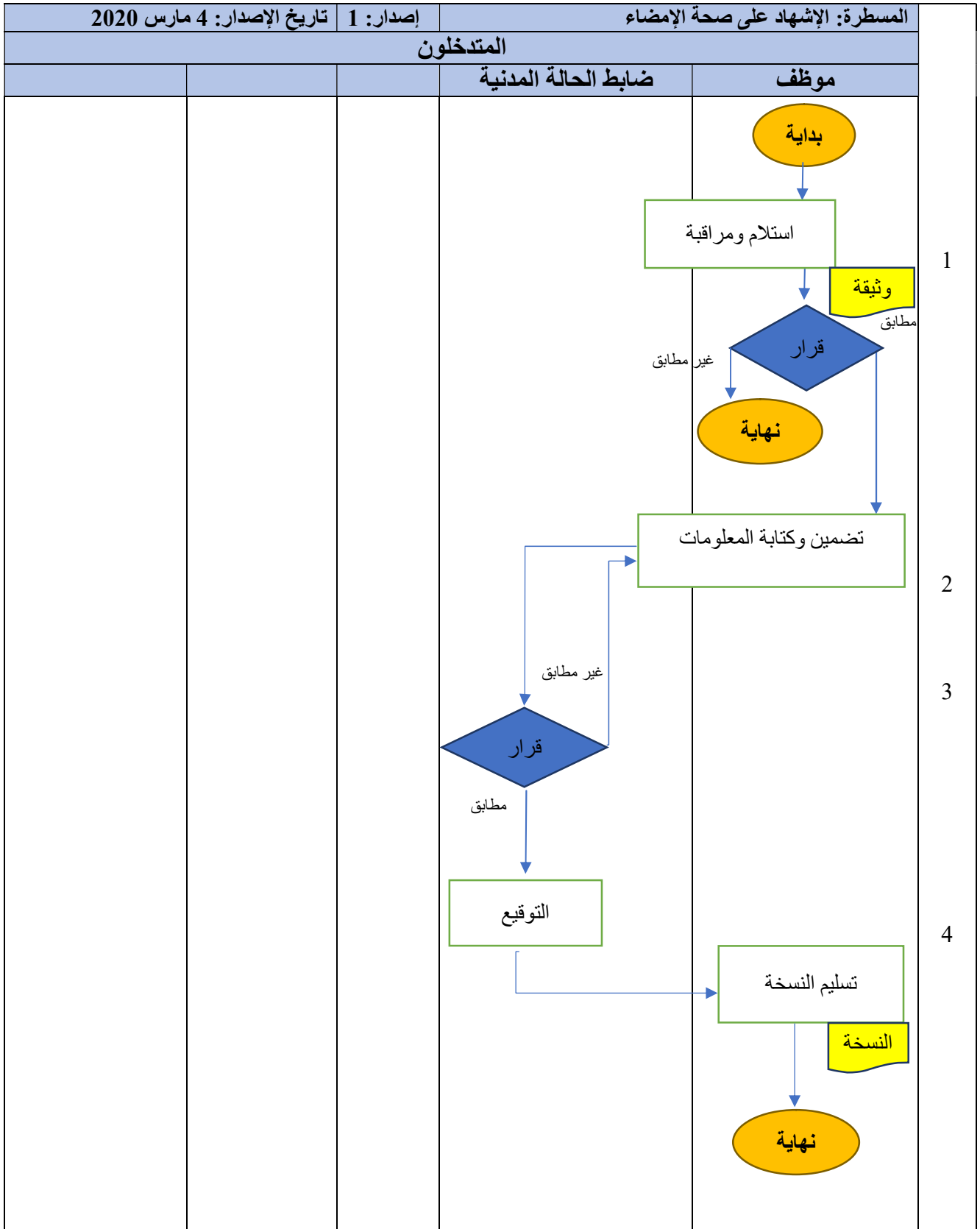
⁶ دليل حول مسطرة تصحيح الإمضاء منشورات مركز التوثيق للجماعات المحلية 2005

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: الإشهاد على صحة الإمضاء		الإصدار: 1				تاريخ الإصدار: 4 مارس 2020	
المرحلة	وصف المهام	المدخلات	الأجل	المخرجات	طبيعة المسؤولية (*)		
					ضابط الحالة المدنية	موظف	
1	استلام ومراقبة الوثائق	عدد الاستلام	عند الاستلام	ملف مطابق	مراقبة	×	
2	تضمين المعلومات بالسجل وتقديمها للمرتفق من أجل التوقيع	معلومات	بعد المراقبة	سجل محين	التنفيذ	×	
3	وضع الوثيقة رهن إشارة ضابط الحالة المدنية وتضمينها للشية مع وضع الخاتم الخاص بالإشهاد على صحة الإمضاء بالإضافة على صحة التوقيع إلى العبارة "إطلع على صحة التوقيع"	الوثيقة	بعد التضمين	وثيقة وثيقة موقعة	التوقيع	×	
4	استخلاص الرسوم وتسليم الوثيقة من أجل التوقيع للمعني بالأمر	وثيقة موقعة	في يومه	وثيقة مسلمة	التنفيذ	×	

(طبيعة المسؤولية*)
من أجل: الإخبار - التنفيذ - المراقبة - المصادقة - التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني



7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
موظف	<ul style="list-style-type: none"> - التأكد من هوية صاحب الطلب. - توفر جميع الوثائق القانونية المكونة للمصدقة على التوقيع. - مطابقة المعطيات مع المعطيات الموجودة بوثيقة هوية صاحب الطلب.
ضابط الحالة المدنية	<ul style="list-style-type: none"> - توفر جميع مضامين الوثيقة المراد الإشهاد على صحة إمضاءها. - مطابقة الإمضاءات داخل السجل مع الوثيقة المراد الإشهاد على صحة إمضاءها. - التأكد من إتمام الأختام وإمضاء المفوض له ووضع الشيات بالوثيقة.

8. النماذج :

- ✚ السجل الخاص بإيداع التوقيعات
- ✚ الطابع المستعمل عادة بالنسبة للإشهاد على صحة عدة إمضاءات بنفس الوثيقة
- ✚ الطابع المستعمل عادة بالنسبة للإشهاد على إمضاء واحد
- ✚ إيداع التوقيع

السجل الخاص بإيداع التوقيعات

التوقيع	التاريخ	طبيعة وموضوع الوثيقة المشهود على صحتها	بطاقة التعريف رقم	الاسم العائلي والشخصي	الرقم

الطابع المستعمل عادة بالنسبة للإشهاد على صحة عدة إمضاءات بنفس الوثيقة

اطلع على صحة التوقيع

Vu pour la légalisation des signatures apposées par
MM :

.....
.....
..... السيد

الذين عرفوا بأنفسهم ووقعوا بحضورنا

Dont l'identité a été justifiée et qui ont signé
devant nous.....

الجماعة في

ا لطابع المستعمل عادة بالنسبة للإشهاد على إمضاء واحد

اطلع على صحة التوقيع

Vu pour la légalisation de la signature déposée par
Mr

.....
.....
..... السيد

الذي أثبت لنا تعريفه بالإدلاء

الجماعة في

نظر من أجل الإشهاد على صحة إمضاء السيد
مهنته..... الساكن

Vu pour la légalisation de la signature déposée par

Mr :

Profession..... Demeurant.....

الذي أثبت لنا تعريفه بالإدلاء

الجماعة في

إيداع التوقيع

Royaume du Maroc	المملكة المغربية
Préfecture ou province de.....	العمالة أو الإقليم
Commune de.....	الجماعة
Dépôt d'une signature.....	إيداع توقيع
N°.....	رقم
Nom..... الاسم العائلي	Spécimen de la signature نموذج التوقيع
Prénom..... الاسم الشخصي	
Nationalité..... الجنسية	
Profession..... المهنة	
Adresse..... العنوان	
Date de dépôt..... تاريخ الإيداع	
Pièce d'identité..... بطاقة التعريف	