

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

عمالة إنزكان أيت ملول

جماعة إنزكان

**دفتر التحملات الخاص**

**بدعم وتمويل مشاريع الجمعيات**

**بطاقة معلومات عن الهيئة المدنية - الملحق رقم 1 -**

 - اسم الهيئة المدنية : ………………………………….......................................................………………………………….............................................................................................  
- عنوان الهيئة المدنية : ………………………………….......................................................………………………………….............................................................................................  
- الهاتف : ………………………………….......................................................………………………………….............................................................................................  
- الفاكس : ………………………………….......................................................…………………………………..............................................................................................  
- البريد الإلكتروني : ………………………………….......................................................…………………………………..............................................................................................  
- تاريخ التأسيس : ………………………………….......................................................…………………………………..............................................................................................  
- اسم السيد الرئيس :  ………………………………….......................................................…………………………………......................................................................................

- تاريخ انتخاب الرئيس :  ………………………………….......................................................…………………………………..............................................................................................  
- **نوعية الهيئة المدنية**  :   - عـــــادية   :  ***❑***- ذات منفعة عـــامة   : ***❑*** -   اتحــــــــــاد   : ***❑***  
                                               - آخر يجب تحديده : ***❑*** ………………………………….......……………………………….............................................................................  
 **- تنظيم عمل الهيئة المدنية :**  
                       - عدد المنخرطين بالهيئة المدنية : ذكور……………………………اناث………................................. **)يرجى ارفاق لائحة بأسماء المنخرطين مع البطاقة(**  
                       - تاريخ آخر جمع عام للهيئة : …………………………………….............................................................................- عدد المشاركين في الجمع العام : ………..............................................................................  
                       - عدد أعضاء المكتب : ……………………………………............................................................................ ..- وثيرة اجتماع أعضاء المكتب : ……………………………………..............................................................................  
              - مستوى التدخل :  
                      – مستوى الحـي : ……………………………………..............................................................................                      - المدينة ككل : ……………………………………..............................................................................

                      - جهـوي : ……………………………………..............................................................................                      - وطنــي : ……………………………………..............................................................................  
 - ميدان العمل المحدد في القانون الأساسي للجمعية :  
                      - بيئــي :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
                      -  اجتماعي : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
                     - علمــــي : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
                     - ثقافــي : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
                     - رياضــي : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
                     - آخر ( يجب تحديده : ……………………………………………………………………..…………………………………….....................………………………………………………………………………………

توقيع رئيس الهيئة المدنية

**البطاقة التقنية للمشروع - الملحق رقم 2 -**

1. **تقديم المشروع**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| المجال الذي يهمه المشروع: | : |  | |
| اسم المشروع : | : |  | |
| توطين المشروع : | : | الحي |  |
| العنوان الكامل |  |
| المسؤول عن المشروع | : | الاسم الكامل |  |
| المهمة التي يشغلها داخل الهيئة المدنية |  |
| رقم الهاتف |  |
| عنوان البريد الالكتروني |  |

1. **بطاقة تقنية حول المشروع**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| المجال (محور الدعم) الذي يهمه المشروع | **:** | - | |
| اسم المشروع | **:** | - | |
| المشاكل و الحاجيات التي تبرر المشروع | **:** | -  -  - | |
| الهدف العام للمشروع | **:** | - | |
| الأهداف الخاصة للمشروع | **:** | -  -  - | |
| النتائج المتوخاة | **:** | -  -  - | |
| الفئات المستهدفة  (مع ذكر العدد) | **:** | بشكل مباشر | -  - |
| بشكل غير مباشر | -  - |
| تاريخ و مدة إنجاز المشروع | **:** | - | |

1. **مكونات المشروع ومدة الإنجاز**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مكونات المشروع** | **المسؤول** | **مكان الانجاز** | **تاريخ ومدة الإنجاز** |
|  |  |  |  |

1. **الموارد البشرية المكلفة بتدبير المشروع :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الاسم** | **المهمة** | **المؤهلات** | **طريقة المساهمة** |
| **-**  **-**  **-**  **-**  **-** | **-**  **-**  **-**  **-**  **-** | **-**  **-**  **-**  **-**  **-** | **-**  **-**  **-**  **-**  **-** |

1. **الأطراف المساهمة في المشروع :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شركاء المشروع** | **طبيعة المساهمة** | **مبلغ / قيمة المساهمة** | **نسبتها من ميزانية المشروع** | **وجود التزام كتابي** | | | |
| **الجماعة** |  |  |  |  | | | |
| **الهيئة المدنية** |  |  |  |  | | | |
| **.........** |  |  |  | **نعم** |  | **لا** |  |
| **.........** |  |  |  | **نعم** |  | **لا** |  |
| **التكلفة الإجمالية للمشروع** |  | | **100%** |  | | | |

1. **الإجراءات الاحترازية لتفادي المعيقات المحتملة:**

|  |  |
| --- | --- |
| **المعيقات المحتملة** | **الإجراءات الاحترازية** |
| **-**  **-**  **-** | **-**  **-**  **-** |

1. **الضمانات المتعلقة باستدامة المشروع**

|  |  |
| --- | --- |
| **-ماهي الآليات التي تتوفر عليها الهيئة المدنية لضمان استدامة المشروع** | -  - |
| **-ماهو تصور الهيئة المدنية للآفاق المستقبلية المشروع** | -  - |

1. **الضمانات المتعلقة باحترام المشروع لمقاربة النوع والبيئة**

|  |  |
| --- | --- |
| **-مستوى استهداف النوع في المشروع** | **-**  **-** |
| **-الأبعاد البيئية في المشروع** | **-**  **-** |

1. **آليات تدبير وتتبع وتقييم المشروع**

|  |  |
| --- | --- |
| -الآليات الداخلية للتتبع التي تتوفر عليها الهيئة المدنية |  |
|  |
| - آليات التقييم الداخلي التي تتوفر عليها الهيئة المدنية |  |
|  |

1. **خطوات تدبير المشروع :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نوع المهام** | **عدد الأطر** | **مدة الانجاز** | **المؤهلات التقنية** |
| .....................................  ......................................  ......................................  ......................................  ...................................... | .................  .................  .................  .................  ................. | .................  .................  .................  .................  ................. | ..........................................  ..........................................  ..........................................  ..........................................  .......................................... |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **التدبير المالي للمشروع** 2. **التقدير المالي الإجمالي للمشروع :**   ..............................**درهم**  بالأرقــام : بالحروف : **...........................................................................**  مبلغ المساهمة المالية المطلوبة من الجماعة لدعم المشروع : **...................................................................**درهم   1. **مساهمة الهيئة المدنية :**   . .مالـية : **.........................................** عينــية :. **....................................................................................................**  مساهمات أخرى : **............................................................................................................................................**   1. **جدول بياني للمصاريف المرتبطة بالمشروع :**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **نوع المصروف** | **تفاصيل المصاريف** | **المبلغ** | | ...............................  ...............................  ...............................  ...............................  ...............................  ...............................  ...............................  ...............................  ............................... | .......................................  .......................................  .......................................  .......................................  .......................................  .......................................  .......................................  .......................................  ....................................... | ..........................  ..........................  ..........................  ..........................  ..........................  ..........................  ..........................  ..........................  .......................... | | **المجموع العام:**................................................ | | | |

توقيع المسؤول عن المشروعتوقيع الرئيس وخاتم الهيئة المدنية

**تقرير الانشطة والبرامج السنوية المنجزة** **- الملحق رقم 3 -**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ملاحظات** | **الشركاء** | **الهـدف من النشاط** | **نـوعـية و عدد المستفيدين** | **زمكانية**  **الـنشاط** | **اسم النشاط** | **مجال النشاط** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**توقيع رئيس الهيئة المدنية**

**استمارة ضبط الوثائق الضرورية لتقديم طلب الحصول على الدعم**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ضبط التسليم** | العدد | طبيعة الملف | ملاحظات |
|  | 2 | طلب الدعم من رئيس الجمعية الى السيد رئيس المجلس الجماعي انزكان | واحد لضبط التسليم |
| **الملف القانوني :** (يوضع داخل ظرف محكم الاغلاق و موقع من الهيئة المدنية و يعنون بعبارة ملف المشروع)، | | | |
|  | **6** | القانون الأساسي ( مصادق عليه) |  |
|  | **6** | محضر الجمع العام الأخير (مصادق عليه) |  |
|  | **6** | نسخ من وصل ايداع ملف (مصادق عليه) |  |
|  | **6** | لائحة أعضاء المكتب ( مصادق عليه) |  |
| في حال المصادقة على دعم المشروع المقدم فرئيس الهيئة مدعوا لتقديم 3 نسخ من الملفات القانونية أعلاه مشهود بصحتها الى مصلحة الشؤون الثقافية و الرياضية مقابل وصل | | |  |
| **الملف التكميلي :** (يوضع داخل ظرف محكم الاغلاق و موقع من الهيئة المدنية و يعنون بعبارة ملف المشروع)، | | | |
|  | 2 | التقرير الأدبي | توضع هاته الملفات على شكل ملفات و ترسل الى بريد الجماعة  communeinenzgane@gmail.com |
|  | 2 | التقرير المالي ( الملحق 4) |
|  | 1 | بطاقة معلومات حول الهيئة المدنية ( الملحق رقم 1). |
|  | 1 | البرامج و الأنشطة السنوية المنجزة من طرف الهيئة ( الملحق رقم 3). |
|  | 2 | تقرير مالي مفصل مصادق عليه من طرف ائتمانية Fiduciaire أو محاسب معتمد Comptable Agréé عن المشروع موضوع الدعم برسم السنة الفائتة |
|  | 1 | محضر الجمع العام التأسيسي ( موقع بخاتم الهيئة المدنية) |  |
|  | 1 | تصريح بالشرف موقع من رئيس الهيئة بصحة المعلومات المقدمة |  |
| **ملف المشروع**  : (يوضع داخل ظرف محكم الاغلاق و موقع من الهيئة المدنية و يعنون بعبارة ملف المشروع) | | | |
|  | 1 | محضر اجتماع المكتب المسير للجمعية الذي تقرر خلاله تقديم المشروع في اطار الدعم | توضع هاته الملفات على شكل ملفات و ترسل الى بريد الجماعة  communeinenzgane@gmail.com |
|  | 1 | ملف طلب دعم مشروع (الملحق رقم 2)، |
|  | 1 | التفصيل المالي لميزانية المشروع بكامله مع تحديد مساهمة الشركاء في كل مكون من مكوناته. |
|  | 6 | نسخة من وثيقة التعريف البنكي الخاص بالهيئة المدنية و التي تحمل الاسم الكامل للهيئة. |  |
|  | 1 | نسخة من دفتر الشروط والتحملات المتعلق بتحديد شروط دعم مشاريع الجمعيات موقعة بعبارة **قرأ و صودق عليه** |  |

**ملاحظات مهمة:**

سيدرس كل ملف على حدة في اطار اللجنة المكلفة

سيتم اقصاء ملف طلب الدعم بالنسبة للهيئة المدنية التي لم تستوفي الوثائق الضرورية لتقديم طلب الدعم

هاته الاستمارة وسيلة مساعدة للهيئات المدنية لضبط الوثائق المرفقة بطلب الدعم و غير ملزمة للجماعة

**التقرير المالي - الملحق رقم 4 -**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | من تاريخ : الى |  | |
|  | | | | |
| **رقم المرجع** |  | **التفاصـــــيل** |  | **القيمة بالدرهم** |
| **موارد الهيئة المدنية** | | | | |
|  |  | اشتراكات الأعضاء |  |  |
|  | التبرعات المستلمة / مع بيان نوعها داخلية أو خارجية واسم جهة التبرع |  |  |
|  | المنح المستلمة من الغير/ مع بيان نوعها داخلية أو خارجية واسم وتفاصيل المنح المستلمة |  |  |
|  | الوصايا/ مع بيان نوعها داخلية أو خارجية |  |  |
|  | الهبات والهدايا / مع بيان نوعها داخلية أو خارجية |  |  |
|  | العوائد الناتجة من نشاطات الهيئة المدنية ومشاريعها |  |  |
|  | الموارد الأخرى (بالتفصيل ) |  |  |
|  | **يضاف : الفائض للسنة السابقة** ) الزيادة في الموارد عن المصاريف للسنة السابقة) |  |  |
|  | **يطرح : العجز للسنة السابقة** (النقص في الموارد عن المصاريف للسنة السابقة) |  |  |
|  | **مجموع موارد المنظمة** |  |  |
| **المصروفات السنوية**  **أولا- المصروفات الثابتة (المشتراة خلال السنة) وتتضمن :** | | | | |
|  |  | * الأثاث والمفروشات يذكر حسب نوعه |  |  |
|  | * والأجهزة الكهربائية والالكترونية تذكر حسب نوعها |  |  |
|  | * المعدات والأدوات المختلفة |  |  |
|  | * الأخرى (عدا ما مذكور في اعلاه تذكر حسب نوعها) |  |  |
|  | **مجموع المصروفات الثابتة** |  | |
| **ثانيا- المصروفات المتغيرة وتتضمن :-** | | | | |
|  |  | * مصاريف ايجار مقر الهيئة |  |  |
|  | * الرواتب والأجور المدفوعة لأطر ومستخدمي الهيئة |  |  |
|  | * مستحقات الماء والكهرباء |  |  |
|  | * الاتصالات والانترنيت |  |  |
|  | * المكتبيات |  |  |
|  | * المطبوعات واللافتات |  |  |
|  | * مصاريف التنقل لأطر وأعضاء الهيئة |  |  |
|  | * السفر والإيفاد لأغراض الهيئة |  |  |
|  | * مصاريف الصيانة للمباني والأثاث والآلات والمعدات |  |  |
|  | * خدمات قانونية و محاسباتية |  |  |
|  | * الاشتراكات والانتماءات |  |  |
|  | * الإعانات والتبرعات الممنوحة للغير |  |  |
|  | * مصاريف متنوعة غير مبررة ( |  |  |
|  | * مصاريف الضيافة و الاكرام |  |  |
|  | * المصروفات الأخرى(النشاطات) /**تذكر حسب نوعها – ندوات- مؤتمرات- معارض** |  |  |
|  | **مجموع المصروفات المتغيرة** |  | |
| **حساب الدائنين** | | | | |
|  |  | * ديون أعضاء المكتب |  |  |
|  | * ديون المؤسسات والشركات |  |  |
|  | * ديون أخرى |  |  |
|  | **مجموع حسابات الدائنين** |  | |
|  | | | | |
| **مجموع المصاريف السنوية الكلية = (المصروفات الثابتة + المصروفات المتغيرة)** | | |  |  |
| **فائض (عجز) العمليات الجارية = (مجموع الموارد – مجموع المصاريف السنوية الكلية)** | | |  | |

**امضاء أمين مال الهيئة امضاء رئيس الهيئة**

**الملحق رقم 5   :   نموذج اتفاقية شراكة من اجل دعم مالي لمشروع**

**نموذج اتفاقية شراكة بين**

**المجلس الجماعي لإنزكان**

**وجمعية ...........................................**

**من أجل الدعم المالي لمشروع: ...................................**

**الــديبــاجــــة**

* **بناء على أحكام الدستور الرامية الى تكريس الديمقراطية التشاركية ولاسيما الفصل 12.**
* **بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 الخاص بالجماعات.**
* **بناء على الظهير الشريف عدد 1.58.376 الصادر في 03 جمادى الأولى 1378 الموافق 15 نونبر 1958 يضبط بموجبه حق تأسيس الجمعيات كما تم تعديله بموجب القانون عدد 75.00 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.206 بتاريخ 05 يوليوز 2002، والظهير الشريف رقم :1.09.39الصادر في 18 فبراير 2009 بتنفيذ القانون 07.09.**
* **بناء على الظهير** الشريف رقم 150-10-1 صادر في 13 من رمضان 1431 (24 أغسطس 2010 ) بتنفيذ القانون رقم 09-30 المتعلق بالتربية البدنية والرياضة**.**
* **بناء على القانون رقم 52.06 المغير والمتمم بموجبه القانون رقم 62.99 المتعلق بمدونة المحاكم المالية**
* **وبناء على المرسوم عدد 2.09.441 الصادر في 17 محرم 1431 الموافق (03 يناير 2010) بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات المحلية ومجموعاتها.**
* **وبناء على دورية الوزير الأول عدد 7/2003 المتعلقة بالشراكة بين المؤسسات العمومية والجمعيات الصادرة بتاريخ 26 ربيع الثاني 1422 الموافق 27 يونيو 2003**
* **و رغبة من المجلس الجماعي لمدينة انزكان في المساهمة في دعم جمعيات المجتمع المدني ومساعدتها لتحقيق أهداف التنمية الاجتماعية والثقافية والرياضية.**
* **وبناء على دفتر التحملات الخاص بدعم وتمويل مشاريع الجمعيات للمجلس الجماعي لمدينة انزكان**
* **وبناء على طلب الجمعية المسجل تحت عدد ................ بتاريخ ...../ ....../ ......**
* **وبناء على الملف القانوني للجمعية.**
* **وتبعا لمقرر المجلس الجماعي لمدينة انزكان المتخذ خلال دورته …..……. لشهر ........ جلسة يوم .......... بالموافقة على مبلغ الدعم المخصص للجمعيات برسم السنة المالية ....**

**وقع الاتفاق بين**

**المجلس الجماعي لمدينة انزكان** ممثلا برئيسه السيد رشيد المعيفي كطرف أول والمشار إليه في الإتفاقية بالجماعة

**وجمعية** .......................................................................................

ممثلة برئيسها (أو رئيستها) السيد (ة)...................................................... كطرف ثاني والمشار إليه في الإتفاقية بالجمعية

**على ما يلي:**

**المادة الأولى: موضوع الإتفاقية**

موضوع هذه الإتفاقية هو تحديد شروط وقواعد تقديم الدعم المالي لمشروع الجمعية المسمى ..................

والمشار إليه في البطاقة التقنية المرفقة.

تعتبر البطاقة التقنية للمشروع جزءا لا يتجزأ من الإتفاقية.

**المادة الثانية: أهداف الاتفاقية**

تسعي هذه الاتفاقية إلى تحقيق الأهداف التالية:

- تنفيذ مشروع الجمعية المحدد في البطاقة التقنية المرفقة بالإتفاقية.

- المساهمة في التنشيط الثقافي والرياضي والاجتماعي من خلال دعم مشروع الجمعية.

**المادة الثالثة: مدة الإتفاقية وتاريخ سريانها وفسخها**

تحدد مدة هذه الاتفاقية في سنة واحدة ويبتدئ سريانها من تاريخ التأشير عليها ويمكن تمديد مدتها لسنة ثانية إذا تعذر تنفيذ المشروع خلال السنة المالية.

ويمكن فسخ هذه الإتفاقية من طرف الجماعة إذا لم تلتزم الجمعية بأحد مواد الإتفاقية.

**المادة الرابعة: التزامات الأطراف المتعاقدة**

**\* التزامات المجلس الجماعـــي:**

- تقديم دعم مالي قدره ................................. بحساب الجمعية رقم ..........................

المفتوح بالوكالة البنكية ................................................. لمشروع الجمعية المسمى ...................

الوارد وصفه بالبطاقة التقنية للمشروع

**\*التزامات الجمعية**

1- ***التزامات حول التدبير الإداري الجيد***

- تلتزم الجمعية باحترام مبادئ الحكامة والتدبير الإداري الجيد واحترام المقتضيات المنصوص عليها في قانونها الأساسي ولاسيما:

- عقد الجموع العامة داخل الآجال المحددة

- تداول المسؤولية وإشراك هياكل الجمعية في اتخاذ القرار

- التوفر على سجلات لتدوين المحاضر والمراسلات

2- ***التزامات حول التدبير المالي***

- تخصيص المبلغ المالي لتنفيذ المشروع.

- التوفر على سجل محاسباتي للمداخيل والمصاريف.

- تخصيص مبلغ مالي لتغطية مصاريف المحاسب المعتمد.

- التوفر على جرد للممتلكات والتجهيزات والمنقولات.

3- ***التزامات حول تنفيذ المشروع المدعم***

- تنفيذ المشروع طبق المواصفات الواردة في البطاقة التقنية المرفقة.

- إخبار الجماعة عند البدء بتنفيذ المشروع وعند الانتهاء.

- مسك سجل خاص بجرد التجهيزات والمعدات المقتناة في إطار المشروع.

- الإشارة إلى الجماعة كشريك داعم للمشروع مع وضع شعار واسم الجماعة على كل الوسائل الدعائية والتواصلية.

- تقديم تقرير أدبي ومالي والوثائق المثبتة للصرف عند نهاية تنفيذ المشروع شهرا على الاكثر.

- المشاركة مجانا إذا طلب منها ذلك في تنشيط التظاهرات التي تنظمها الجماعة.

- إرجاع مبلغ مساهمة المجلس الجماعي في حالة عدم تنفيذ المشروع بعد مرور سنتين عن توقيع الإتفاقية.

**\*شروط صرف مبلغ مساهمة المجلس الجماعي لإنزكان**

يتعين على الجمعية احترام القواعد التالية عند صرف مبلغ مساهمة المجلس الجماعي لإنزكان

* فتح حساب بنكي خاص بالدعم عند وضعها لملف طلب العروض وذلك لتسهيل التوصل بالشطر الأول من الدعم، تتم عبره كل عمليات الصرف؛
* التعامل بالشيك في جميع المعاملات والعمليات المتعلقة بالدعم. ويتعين على الجمعية الاحتفاظ بالوثائق المحاسبية الأصلية بالنسبة لكل عملية ؛
* عدم تأدية أجرة أو تعويض من الدعم المتوصل به لأي عضو من أعضاء المكتب المسير للجمعية.
* موافاة مصالح الجماعة بالتقريرين الأدبي والمالي حول صرف مبلغ الدعم، مصادق عليه من طرف ائتمانية Fiduciaire أو محاسب معتمد Comptable Agréé أو خبير محاسب Expert-comptable عند نهاية تنفيذ المشروع شهرا على الاكثر.

**المادة الخامسة: الإعداد والتتبع والتقييم**

يعهد لمصلحة الشؤون الثقافية والرياضية والاجتماعية تتبع تنفيذ المشروع وعلى الجمعية المستفيدة موافاة المصالح المذكورة بجميع التقارير والوثائق التي تطلبها.

تحفظ محاضر التتبع والتقييم بمصالح الجماعة وتعتمد كمرجع للجنة المختصة بتقديم الدعم خلال السنوات المقبلة.

**المادة السادسة: تعديل المشروع**

يمكن في حالة بروز صعوبات غير متوقعة أو قوة قاهرة إدخال تعديلات على تركيبة المشروع أو مكوناته بناء على تقارير وخلاصات المصالح الجماعية المكلفة بالتتبع وموافقة صريحة من رئيس المجلس الجماعي.

**المادة السابعة: فض النزاعات**

عند حدوث نزاع ناتج عن تأويل أو تنفيذ مدلول هذه الإتفاقية، وبعد استنفاد كل الحلول في إطار من التراضي والتوافق بين الطرفين المتعاقدين، يحال ملف النزاع على أنظار المحاكم المختصة.

حرر بانزكان في : .......................................................

|  |  |
| --- | --- |
| رئيس جماعة انزكان | أطلعت وأوافق عليه  رئيس (ة) الجمعية |

**أشر عليه بتــــاريخ**