



دليل مآذج وثائق خاصة بالتعاونيات واتحاداتها

الفهرس

تقديم

وثائق قانونية

- سجل الأعضاء

- قائمة الملككتبين

وثائق تتعلق بالجمعية العامة

- محضر الجمعية العامة

- ورقة الحضور في الجمعية العامة

- وكالة الحضور

- الاستدعاء

وثائق تتعلق باجتماعات مجلس الإدارة

- محضر مداولات أعضاء مجلس الإدارة

طلب المصادقة على التسمية

وثائق تتعلق بالتقييد في السجل المحلي للتعاونيات

- طلب التسجيل في السجل المحلي للتعاونيات

- طلب التقييد المعدل في السجل المحلي للتعاونيات

- طلب التشطيب من السجل المحلي للتعاونيات

سند الحصص

وثائق مفيدة

- الطلبية

- وصل التسليم

- الفاتورة

- بطاقة الزبون

- بطاقة الممون

- بطاقة المتعاون

- يومية الصندوق

- يومية البنك

- يومية العمليات المختلفة

- سجل جرد العتاد والتجهيزات

- بطاقة المخزون

عناوين هامة

تقديم

في إطار مهمة دعم ومواكبة التعاونيات واتحاداتها، قام مكتب تنمية التعاون بإعداد هذا الدليل الذي يتضمن مجموعة من الوثائق القانونية التي يتعين على التعاونيات واتحاداتها مسكها وجوبا، وقد تم الاعتماد في إعدادها على مقتضيات القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات وللنصوص الصادرة بتطبيقه.

إن أغلبية هذه الوثائق وضعت للاستئناس بها ولا تكتسي طابع إلزاميا وأخرى يمكن أن يترتب عن عدم الالتزام بها شكلا أو مضمونا تعريض مسيري التعاونيات للمساءلة القانونية.

النصوص القانونية :

- القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات الصادر بتنفيذه ظهير شريف رقم 1.14.189 صادر في 21 نوفمبر 2014 (الجريدة الرسمية عدد 6318 بتاريخ 18 ديسمبر 2014)
- المرسوم رقم 2.15.617 صادر في 24 مارس 2016 بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات (الجريدة الرسمية عدد 6455 بتاريخ 11 أبريل 2016)
- قرار وزير العدل والحريات رقم 1369.16 صادر في 9 ماي 2016 بتحديد شكل ومضمون السجل المحلي للتعاونيات ومناذج استمارات طلب التسجيل والتقييد المعدل والتشطيب وكذا نموذج من شهادة ومستخرج من السجل المذكور (الجريدة الرسمية عدد 6482 بتاريخ 14 يوليو 2016)

سجل الأعضاء

سجل الأعضاء:

سجل الأعضاء أو سجل الأعضاء المتعاونين يعتبر من بين الوثائق القانونية التي يجب على التعاونيات مسكها بموجب أحكام القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات حيث تنص المادة 17 من القانون السالف الذكر على ما يلي " يجب أن يسك بقر التعاونية سجل ترقيم صفحاته ويوقع عليه من طرف كتابة الضبط بالمحكمة الابتدائية المختصة، يقيّد فيه الأعضاء بحسب تاريخ انضمامهم إلى التعاونية، مع بيان رقم تسجيلهم وأسمائهم الشخصية والعائلية وعناوينهم ومهنتهم وعدد الحصص المكتتبة ومبلغ رأس المال المكتتب والمحزر من قبل كل واحد منهم.

يتم تحيين سجل الأعضاء فوراً من قبل رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو أحد المسيرين في حالة انسحاب عضو أو وفاته أو فصله وكذا في حالة تفويت الحصص لأي سبب من الأسباب..."

ويتعرض رئيس مجلس الإدارة أو المسير إلى عدة عقوبات زجرية منصوص عليها بالمادة 97 من القانون رقم 112.12 السالف الذكر والتي تنص على ما يلي:

" يعاقب رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو المسيرون بغرامة من 8.000 إلى 40.000 درهم إذا:

...-

- لم يسكوا سجل أعضاء التعاونية وسجل محاضر الجمعيات العامة وسجل محاضر مجلس الإدارة في الشكل المنصوص عليه في المواد 17 و 45 و 59 من هذا القانون؛ ..."

وعليه فإنه يتعين على كل تعاونية مسك سجل الأعضاء، وقبل استعمال السجل المذكور يجب ترقيم صفحاته والتأشير عليه من قبل رئيس مصلحة كتابة الضبط.

وللتذكير وبناء على أحكام المادة 17 المشار إليها أعلاه فإن طريقة مسكه تقتضي تسجيل الأعضاء الذاتيين أو الاعتباريين بحسب تاريخ انضمامهم إلى التعاونية أو اتحاد التعاونيات، بالإضافة إلى البيانات التالية بالنسبة لكل عضو:

- رقم تسجيل،
- الاسم الشخصي والعائلي،
- المهنة،
- عدد الحصص المكتتبة بها،
- مبلغ رأس المال المكتتب به،
- مبلغ رأس المال المحزر.

ويجب أن يوضع سجل الأعضاء المتعاونين بقر التعاونية، ويخضع السجل المذكور للتحيين الفوري من قبل رئيس مجلس إدارة التعاونية أو المسير أو أحد المسيرين في الحالات التالية:

- انسحاب عضو،
- وفاته عضو،
- فصل عضو،
- تفويت الحصص لأي سبب من الأسباب،
- تغيير عنوان العضو،
- تغيير في عدد الحصص،
- انضمام أعضاء جدد.

ويعتمد على سجل الأعضاء في توجيه الدعوة للجمعيات العامة وفق ما تنص عليه أحكام المادة 33 من القانون رقم 112.12 بحيث تنص على ما يلي "تتألف الجمعية العامة من جميع الأعضاء حاملي الحصص المقيدين قانوناً أثناء تاريخ الدعوة إلى الاجتماع بالسجل المنصوص عليه في المادة 17 أعلاه".

نموذج لسجل الأعضاء

تسمية التعاونية / الاتحاد:

مقره (أ):

المسجل (ة) بالسجل المحلي للتعاونيات بالمحكمة الابتدائية : تحت رقم:

سجل الأعضاء

خاص بكتابة الضبط

طبقاً للمادة 17 من القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات، اطّلع رئيس كتابة الضبط بالمحكمة الابتدائية ب..... على هذا السجل المتعلق بالأعضاء المتعاونين ، المرقمة صفحاته من الصفحة رقم إلى الصفحة رقم وأشر على استعماله من طرف : تسمية التعاونية / الاتحاد: مقره (أ): المسجل (ة) في سجل المحلي للتعاونيات بالمحكمة الابتدائية ب.....

مضاء ، رئيس ، مصلحة كتابة الضبط

الصفحة رقم على

تسمية التعاونية / الاتحاد:

مقره (أ):

المسجل (ة) بالسجل المحلي للتعاونيات بالمحكمة الابتدائية :

تحت رقم التسجيل:

رقم	تاريخ	الإسم	الإسم	رقم	نوعها	العنوان	المهنة	عدد	مبلغ	عدد	مبلغ	ملاحظات
-----	-------	-------	-------	-----	-------	---------	--------	-----	------	-----	------	---------

تسجيل العضوية الترتيبي	الانضمام	العائلي	الشخصي	وثيقة التعريف	رقم التسجيل بالسجل التجاري / بسجل التعاونيات (*)	المقر(*)	القطاع (*)	الخصص	رأس	الخصص	رأس
								المكتتب بها	المال المكتتب به	المحررة	المال المحرر

(*) بالنسبة للأشخاص الاعتباريين (تعاونيات، شركات)

قائمة المكتتبين

قائمة المكتتبين

قائمة المكتتبين أو قائمة بالأعضاء المتعاونين، وثيقة من الوثائق المهمة بالنسبة للتعاونيات والاتحادات التعاونية، فهي من مكونات ملف طلب التسجيل حسب أحكام المادة 11 من القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات، ويتم إعداد قائمة المكتتبين أو قائمة بالأعضاء المتعاونين عند القيام بإجراءات تأسيس التعاونيات واتحاداتها وذلك عند الاكتتاب في رأس المال وتحرير كل نصيب ممثل لحصة نقدية أو تحرير الحصص العينية بعد تقييمها، عند الاقتضاء، كما تنص على ذلك أحكام المادة 7 من القانون رقم 112.12 السالف الذكر، ويتعين أن تتضمن قائمة المكتتبين أو قائمة بالأعضاء المتعاونين البيانات المتعلقة بكل عضو بالإضافة إلى:

- عدد الحصص المكتتبه،
- مبلغ رأس المال المكتتب به،
- مبلغ رأس المال المحرر .

وتخضع قائمة المكتتبين أو قائمة بالأعضاء المتعاونين للإيداع لدى كتابة الضبط لدى المحكمة الابتدائية المختصة مقابل وصل من قبل رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو أحد المسيرين، بعد تحيينها وذلك داخل أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ توجيه إعلام بدعوة الأعضاء للجمعية العامة.

ويجب على رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو أحد المسيرين أن يشهدوا بمطابقة القائمة المحينة للأعضاء للأصل، وفي حالة عدم قيامهم بالإجراء السالف الذكر فإنهم يتعرضون للعقوبات النصوص عليها بالمادة 97 من القانون رقم 112.12 والتي تنص على ما يلي"

يعاقب رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو المسيرون بغرامة من 8.000 إلى 40.000 درهم إذا:

...

- إذا لم يقوموا داخل الآجال القانونية بإيداع وثائق أو عقود بسجل التعاونيات أو بتوجيهها إليه كما هو منصوص عليه في هذا القانون..."

نموذج قائمة المكتتبين

تسمية التعاونية / الاتحاد:

مقره (أ):

المسجل (ة) بالسجل المحلي للتعاونيات بالمحكمة الابتدائية:

تحت رقم التسجيل:

قيمة الحصة الواحدة بالدرهم:

قائمة الأعضاء (*)

الرقم الترتيبي	الإسم العائلي (1)	الإسم الشخصي (1)	العنوان (1)	رقم وثيقة	المهنة (1)	عدد الحصص (بالدرهم)		مبلغ رأس المال (بالدرهم)	
				التعريف (1)		المحررة	الملكتتب بها	المحرر	الملكتتب به
	التسمية (2)		المقر (2)	رقم التسجيل (2)					

				المجموع						

- (1) رقم البطاقة الوطنية للتعريف بالنسبة للمواطنين المغاربة، رقم جواز السفر بالنسبة للأجانب غير المقيمين بالمغرب ورقم بطاقة التسجيل بالنسبة للأجانب المقيمين بالمغرب**
- (2) رقم التسجيل في السجل التجاري أو رقم التسجيل في سجل التعاونيات**

الوثائق المتعلقة بالجمعيات العامة

الوثائق المتعلقة بالجمعيات العامة:

نص القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات على عدة وثائق ذات علاقة بالجمعيات العامة للتعاونيات والاتحادات التعاونية ويتعلق الأمر ب:

- محاضر مداورات الجمعيات العامة،
- سجل محاضر الجمعيات العامة،
- الوكالة،
- ورقة الحضور،
- الاستدعاء.

محضر مداورات الجمعية العامة / سجل محاضر مداورات الجمعية العامة

محضر الجمعية العامة:

يجب تضمين محضر مداورات الجمعية العامة إلى جانب المداورات والقرارات، تاريخ ومكان وساعة بداية الاجتماع وساعة انتهائه وعدد الحضور بالإضافة إلى تشكيلة مكتب الجمعية العامة، ويتم توقيع المحضر من قبل أعضاء مكتب الجمعية العامة والكاتب.

سجل محاضر الجمعيات العامة:

يعتبر سجل محاضر الجمعيات العامة من السجلات القانونية التي يتعين مسكها من قبل التعاونيات والاتحادات التعاونية حيث تثبت محاضر الجمعيات العامة الموقعة من قبل أعضاء مكتب الجمعية العامة والكاتب،

ويجب أن ترقم صفحات سجل المحاضر ويوقع عليه من طرف كتابة الضبط لدى المحكمة الابتدائية التي يقع مقر التعاونية او اتحاد التعاونيات داخل دائرة اختصاصه كما تنص على ذلك أحكام المادة 45 من القانون رقم 112.12.

ويجب أن يوضع السجل المذكور بمقر التعاونية حتى يتسنى لكل أعضائها الاطلاع عليه. ويشهد بالمطابقة على نسخ ومستخرجات محاضر الجمعيات العامة من طرف:

- رئيس مجلس الإدارة أو، في حالة غيابه أو إذا عاقه عائق، نائبه أو عُضوان من مجلس الإدارة؛

- أحد المسيرين أو، في حالة غيابه أو إذا عاقه عائق، عشر أعضاء التعاونية شرط ألا يقل عددهم عن اثنين.

في حالة عدم مسك سجل محاضر الجمعيات العامة من قبل رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو المسيرين تطبق عليهم الأحكام المنصوص عليها بالمادة 97 من القانون رقم 112 السالف الذكر والتي تنص على ما يلي " يعاقب رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو المسيرين بغرامة من 8.000 إلى 40.000 درهم إذا:

- لم يقوموا ...

- لم يمسكوا سجل أعضاء التعاونية وسجل محاضر الجمعيات العامة وسجل محاضر مجلس الإدارة في الشكل المنصوص عليه في المواد 17 و 45 و 59 من هذا القانون؛...".

نموذج محضر مداوالات الجمعية العامة / سجل محاضر مداوالات الجمعية العامة

تسمية التعاونية / الاتحاد:

مقره (أ):

المسجل(ة) في سجل المحلي للتعاونيات بالمحكمة الابتدائية ب.....

تحت رقم التسجيل:

محضر مداوالات

الجمعية العامة.....

المنعقدة بتاريخ

انعقدت بتاريخ ب على الساعة الجمعية العامة للتعاونية بحضور

حاضرا أو ممثلا من أصل حسب قائمة الأعضاء المهيئة المودعة لدى كتابة الضبط لدى المحكمة الابتدائية

ب.....

وحضور الأشخاص التالية أسماؤهم:

السيد:

السيد:

تم تعيين مكتب الجمعية العامة..... كالآتي:

الرئيس:

..... الفارزان:
..... الكاتب:

حصرت نقط جدول الاعمال الجمعية العامة كالتالي:

.....
.....

بعد التداول تم اتخاذ القرارات التالية:

..... القرار رقم 1:

..... القرار رقم 2:

انقضت أشغال الجمعية العامة على الساعة.....

توقيع

الكاتب

الفارز الثاني

الفارز الأول

رئيس الجمعية العامة

سجل محاضر مداورات الجمعية العامة = تثبت فيه جميع المحاضر

الوداع

الوكالة أو بالأحرى الإنابة حسب القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات ولا سيما المادة 39 منه، تتعلق بالحالة أو الحالات المحددة بالنظام الأساسي للتعاونية أو لاتحاد التعاونيات والتي تخول لعضو أن ينيب عنه شخصا آخر لحضور الجمعيات العامة وذلك وفق الشروط التالية:

- يتعين أن يكون عضوا في التعاونية،
- تكون الإنابة موضوع وكالة مكتوبة ومصادق عليها من السلطات المحلية،
- تضاف الوكالة إلى ورقة الحضور الملحقة بمحضر الاجتماع،
- لا يمثل العضو أكثر من عضو واحد في التعاونية.

نودج وكالة الحضور في جمعية عامة

وكالة

أنا الموقع أسفل السيد(ة):

الحامل لوثيقة التعريف رقم: نوعها:

والحامل لرقم التسجيل : بسجل الأعضاء للتعاونية / الاتحاد:

الموجود مقره(ا)ب:.....

المسجل(ة) بالسجل المحلي للتعاونيات بالمحكمة الابتدائية ب.....

تحت رقم :

أوكّل السيد (ة):

الحامل لوثيقة التعريف رقم: نوعها:

والحامل لرقم التسجيل : بسجل الأعضاء

بتمثيلي خلال أشغال الجمعية العامة التي ستعقد بتاريخ :

الإمضاء:

هام:

- ضرورة المصادقة على الوثيقة من قبل السلطات المحلية
- تضاف الوكالة موضوع الإنابة إلى ورقة الحضور الملحقة بمحضر الاجتماع

ورقة الحضور في الجمعية العامة

تعتبر ورقة الحضور من بين الوثائق الرئيسية خلال الجمعيات العامة للتعاونيات بحيث تلحق وجوبا بمحضر مداوات الجمعيات العامة، ويجب أن تتضمن البيانات المتعلقة بكل عضو والمنصوص عليها بموجب الأحكام المادة 45 من القانون رقم 112.12 ويتعلق الأمر ب:

- الاسم الشخصي والعائلي للعضو،
- موطن العضو (العنوان أو المقر)،
- عدد الحصص المملوكة من طرف العضو،
- توقيع الأعضاء أو ممثليهم،
- يضاف إليها الوكالات عند وجودها،

- توقيع أعضاء مكتب الجمعية العامة والكاتب الذين يشهدون بصحتها.

نموذج ورقة الحضور في الجمعية العامة

تسمية التعاونية / الاتحاد:

مقره (أ):

المسجل (ة) في سجل المحلي للتعاونيات بالمحكمة الابتدائية ب.....

تحت رقم التسجيل:

ورقة الحضور

في الجمعية العامة.....

المنعقدة بتاريخ.....

الملاحظات	التوقيع	عدد الحصص		الممثل الشرعي للشخص الاعتباري (1)		الموطن (العنوان أو المقر)	التسمية (1)	الإسم الشخصي	الإسم العائلي	رقم التسجيل	الرقم الترتيبي
		المحررة	المكتتب	الإسم	الإسم						

			بها	الشخصي	العائلي							
												1
												2
												3
												4
												5

(1) بالنسبة للأشخاص الاعتباريين (تعاونيات، شركات)

يشهد بصحة هذه الوثيقة أعضاء مكتب الجمعية العامة:

توقيع

الكاتب

الفارز الثاني

الفارز الأول

الرئيس

هام :

- يلحق التفويض الممنوح من قبل الشخص الاعتباري بورقة الحضور
- تلحق ورقة الحضور بمحضر المداورات
- تضاف الوكالات موضوع الإنابة إلى ورقة الحضور الملحقة بمحضر الاجتماع

الدعوة لحضور الجمعيات العامة

تكتسي الدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة أهمية بالغة بحيث يمكن أن تكون سببا في بطلان الجمعية العامة، لذا وجب التقييد بأحكام القانون رقم **112.12** المتعلق بالتعاونيات ولا سيما في ما يتعلق بمضمون الدعوة والجهات التي لها الصلاحية لتوقيعها وكذا آجال وطريقة إصدارها.

- مضمون الدعوة:

حسب أحكام المادة **40** من القانون رقم **112.12** يتعين تضمين الدعوة التاريخ والساعة والمكان وجدولة أعمال الاجتماع، تحت طائلة بطلان مداوات الجمعية، كما يجب تضمين الدعوة تاريخ إيداع قرار الاندماج أو الانفصال وتقرير مراقب أو مراقبي الحسابات أو الخبير بالسجل المحلي للتعاونيات.

- الجهات التي لها الصلاحية توقيع الدعوة:

توقع الدعوة للجمعية العامة حسب أحكام المادة **35** من القانون رقم **112.12** من قبل رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو أحد المسيرين، و من لجنة الرقابة أو المصفي أو المصفين أو من قبل وكيل يعينه رئيس المحكمة طبقا للمادة **83** من القانون السالف الذكر

- آجال وطريقة توجيه الدعوة:

توجه الدعوة لحضور الجمعية العامة في المرة الأولى، قبل التاريخ المحدد للاجتماع بمدة لا تقل عن خمسة عشر (**15**) يوما كاملة و في المرتين الثانية والثالثة، قبل تاريخ الاجتماع بمدة لا تقل عن عشرة (**10**) أيام كاملة.

وتتم الدعوة واسطة برسائل مضمونة مع إشعار بالتوصل توجه إلى جميع أعضاء التعاونية، كما يمكن إلى جانب ذلك القيام بالدعوة بطرق أخرى عندما يفوق عدد أعضاء التعاونية مائة (**100**) عضو.

وترفق الدعوة بعدة وثائق حسب نوع الجمعية العامة والموضوع وهي كالآتي:

- جرد لجميع عناصر أصول وخصوم التعاونية (الجمعية العامة العادية السنوية)،
- الحسابات السنوية وفق المخطط المحاسبي المتعلق بالتعاونيات (الجمعية العامة العادية السنوية)،
- تقريرا عن سير التعاونية خلال السنة المحاسبية المنصرمة (الجمعية العامة العادية السنوية)،
- تقرير الخبير أو الخبراء (الجمعية العامة غير العادية التي ستقرر في تقييم الحصص العينية).

نموذج لدعوة الحضور في الجمعية العامة

تسمية التعاونية / الاتحاد:

مقره (أ):

المسجل(ة) في سجل المحلي للتعاونيات بالمحكمة الابتدائية ب:

تحت رقم التسجيل:

من رئيس مجلس الإدارة / مسير أو مسيرين

إلى

العضو المتعاون السيد / التسمية

الحامل لرقم التسجيل

العنوان:

الموضوع: دعوة لحضور جمعية عامة

طبقاً لأحكام المادة (1) من القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات، يشرفني أن أدعوكم لحضور

أشغال الجمعية العامة العادية التي ستعقد ب (المكان) (اليوم) (تاريخ) (الساعة)،

وذلك لدراسة نقط جدول الأعمال التالية:

الملفات:

توقيع

رئيس مجلس الإدارة / مسير أو مسيرين

الوثائق المتعلقة باجتماعات مجلس الإدارة

الوثائق المتعلقة بالجمعيات العامة:

نص القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات على عدة وثائق ذات علاقة باجتماعات مجلس إدارة التعاونيات والاتحادات التعاونية ويتعلق الأمر ب:

- محاضر اجتماعات مجلس إدارة،
- سجل محاضر اجتماعات مجلس إدارة،

محضر مداولات اجتماعات مجلس إدارة / سجل محاضر مداولات اجتماعات مجلس إدارة

محضر مداولات اجتماعات مجلس إدارة:

إن عدد اجتماعات مجلس الإدارة بالنسبة للتعاونيات و الاتحادات التعاونية تختلف من واحدة لأخرى حسب ما ينص عليه نظامها الأساسي باعتبار طبيعة نشاطها شريطة أن لا يقل عددها عن اجتماعين في السنة بوثيرة اجتماع واحد كل ستة (6) أشهر. وخلال كل اجتماع لمجلس الإدارة أو جلسة كما ورد بالقانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات، فإنه يتعين على التعاونية أو الاتحاد التعاوني حسب مقتضيات المادة 59 من القانون رقم 112.12 تدوين مداولات مجلس الإدارة في محاضر توقع من قبل رئيس الجلسة والكاتب.

كما يجب تضمين هذه المحاضر في سجل خاص ترقم صفحاته ويوقع عليه من طرف كتابة ضبط المحكمة الابتدائية المختصة قبل الشروع في استعماله، ويمسك هذا السجل بمقر التعاونية ويتم الاطلاع عليه في عين المكان من طرف جميع أعضاء التعاونية. وعند عدم مسك السجل المذكور يعاقب رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو المسيرون بغرامة من 8.000 إلى 40.000 درهم حسب أحكام المادة 97 من القانون رقم 112.12 السالف الذكر.

ويشهد رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو متصرفين اثنين إذا تغيب الرئيس ونائبه أو عاقهما عائق، بمطابقة نسخ ومستخرجات محاضر مجلس الإدارة لأصولها حين يستوجب الأمر الإدلاء بها عند الحاجة.

وللإشارة فيجب على مجلس الإدارة أن يضم وجوبا رئيسا ونائبا له وكاتب عملا بأحكام المادة من القانون رقم 112.12 المشار إليه أعلاه والتي تنص على ما يلي " ينتخب مجلس الإدارة من بين أعضائه الأشخاص الذاتيين، بالاقتراع السري، رئيسا ونائبا يقوم مقامه إذا تغيب أو عاقه عائق، ويعين كذلك كاتباً يكون شخصا ذاتيا يمكن أن يختار من غير أعضائه..."

نموذج محضر مداوولات اجتماعات مجلس إدارة / سجل محاضر مداوولات اجتماعات مجلس إدارة

تسمية التعاونية / الاتحاد:
مقره (أ):
المسجلة في سجل المحلي للتعاونيات بالمحكمة الابتدائية ب:
تحت رقم التسجيل:

محضر مداوولات

اجتماع مجلس الإدارة

المنعقد بتاريخ

انعقد بتاريخ ب على الساعة اجتماع لمجلس الإدارة للتعاونية بحضور
من أصل بحضور الأعضاء الآتية أسماؤهم:

الاسم الكامل: الصفة داخل مجلس الإدارة: التوقيع:
الاسم الكامل: الصفة داخل مجلس الإدارة: التوقيع:
الاسم الكامل: الصفة داخل مجلس الإدارة: التوقيع:

مقت رئاسة الجلسة من طرف السيد: بصفته (1): رئيس مجلس الإدارة
كاتب الجلسة السيد: بصفته (2): كاتب

حصرت نقط جدول أعمال الجلسة كالتالي:

.....
.....

بعد التداول تم اتخاذ القرارات التالية:

القرار رقم 1:

القرار رقم 2:

انقضت أشغال الجلسة على الساعة

توقيع

كاتب الجلسة

رئيس الجلسة

- (1) رئيس الجلسة: الرئيس أو نائبه أو أي شخص يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة
(2) كاتب التعاونية أي شخص يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة

سجل محاضر مداورات اجتماعات مجلس إدارة: يتضمن جميع محاضر مداورات اجتماعات مجلس إدارة

طلب المصادقة على تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات

طلب المصادقة على تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات

يعتبر طلب المصادقة على التسمية أول خطوة في مسار تأسيس تعاونية، وعليه يجب الالتزام ببعض الإجراءات من قبيل:

- ربط الاتصال بمصالح مكتب تنمية التعاون من أجل الحصول على المعلومات الإضافية حول التعاونيات من حيث الجانب القانوني وكذا إجراءات التأسيس،
- ربط الاتصال بالمصالح التقنية من أجل الحصول على المعلومات المرتبطة بالشروط والقوانين الخاصة التي يخضع لها النشاط المزمع القيام به.

كما أن إعداد طلب المصادقة على التسمية لا يتطلب إجراءات كثيرة، غد يتعين على المعنيين بالأمر اقتراح ثلاث تسميات باللغة العربية وكتابتها بالحروف اللاتينية أي عدم ترجمتها مع تحديد القطاع والغرض والإقليم بالإضافة البيانات عن موقعي الطلب الذين لا يمكن أن يقل عددهم عن خمسة (5) أشخاص ذاتيين أو اعتباريين.

ويشترط في ذلك أن تكتسي الأغراض المزمع إنجازها طابعا تعاونيا وليس تجاريا، بالإضافة إلى وجوب ممارسة جميع الأعضاء نفس المهنة والتي يجب أن تخل في نشاط التعاونية عملا بأحكام المادة 16 من القانون رقم 112.12 السالف الذكر، وفي هذا الصدد يرجى مراجعة مصالح مكتب تنمية التعاون وكذا المصالح التقنية من أجل الحصول على التوضيحات الضرورية، حيث أنه مع غياب مراقبة عند التأسيس فجميع التعاونيات والاتحادات التعاونية تخضع لمراقبة الإدارة وبالتالي وجب عليها التقييد بجميع المقتضيات القانونية تحت طائلة التشطيب عليها من سجل التعاونيات.

ويتم إيداع طلب المصادقة على التسمية مباشرة إلى المندوبيات الجهوية لمكتب تنمية التعاون مقابل وصل مؤرخ، في حين يتم الحصول على شهادة المصادقة داخل أجل يومين من تاريخ إيداع الطلب المذكور.

ويجب أن تضمن التسمية كما هي بالنظام الأساسي للتعاونية وكذا باستمارة طلب التسجيل بالسجل المحلي للتعاونيات.

أما عن الطلب فقد تم وضع نموذج تم إلحاقه بالمرسوم رقم 2.15.617 صادر في 24 من جمادى الآخرة 1437 (24 مارس 2016) بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات ، الجريدة الرسمية عدد 6455 بتاريخ 11 أبريل 2016 الصفحة 3034.

نموذج طلب المصادقة على تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات (الصفحة 1/2) (*)

رقم الإيداع

طلب المصادقة على تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات

1 - مقترح تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات

نتقدم نحن الموقعين أسفله بمقترحات التسميات التالية :

مقترح تسمية رقم 1 : (بالعربية)

(بالأحرف اللاتينية).....

مقترح تسمية رقم 2 - : (بالعربية)

(بالأحرف اللاتينية).....

مقترح تسمية رقم 3 - : (بالعربية)

(بالأحرف اللاتينية).....

2 - معلومات عن التعاونية أو اتحاد التعاونيات المرزعة تأسيسها

القطاع :

الغرض الرئيسي:

الإقليم:

3 - هوية موقعي طلب المصادقة على تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات

					الاسم الشخصي والعائلي أو التسمية و اسم الوكيل أو الممثل القانوني عند الاقتضاء
					الجنسية
					العنوان أو المقر
					وثيقة التعريف (1) أو رقم التسجيل (2)

					مبلغ رأس المال (الأشخاص الاعتبارية)
					التوقيع واسم صاحب التوقيع

تذكير :

يبقى طلب التسمية المصادق عليه ساري المفعول لمدة ستين (60) يوما ابتداء من تاريخ إصداره قصد التسجيل في السجل المحلي .
ويمكن تمديد صلاحية طلب التسمية السالف الذكر لنفس المدة ولمرة واحدة، وذلك بطلب يتقدم به كافة الموقعين خلال السبعة أيام الموالية لتاريخ انصرام
الاجل المشار إليه في الفقرة الأولى أعلاه، وفق نفس الشكليات المتعلقة بإيداع الطلب المنصوص عليها في المادة 2 من هذا المرسوم ،
يرفق هذا الطلب بلانحة إضافية في حالة تجاوز عدد الأعضاء الموقعين خانات الجدول أعلاه
(1) رقم البطاقة الوطنية للتعريف بالنسبة للمواطنين المغاربة، رقم جواز السفر بالنسبة للأجانب غير المقيمين بالمغرب ورقم بطاقة التسجيل بالنسبة
للأجانب المقيمين بالمغرب
(2) رقم التسجيل في السجل التجاري أو عند الاقتضاء رقم التسجيل في سجل التعاونيات
(* ملحق بالمرسوم رقم 2.15.617 صادر في 24 من جمادى الآخرة 1437 (24 مارس 2016) بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات ،
الجريدة الرسمية عدد 6455 بتاريخ 11 أبريل 2016 الصفحة 3034

نموذج طلب المصادقة على تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات (الصفحة 2/2) (*)

رقم الإيداع



معلومات عن مودع الطلب

(خاص بمكتب تنمية التعاون)

الاسم الكامل لمودع الطلب (بالعربية والفرنسية):

وثيقة التعريف (*):

الهاتف: البريد الإلكتروني:

تاريخ الإيداع: على الساعة:

(*) رقم البطاقة الوطنية للتعريف رقم جواز السفر بالنسبة للأجانب غير المقيمين بالمغرب ورقم بطاقة التسجيل بالنسبة للأجانب المقيمين بالمغرب

رقم الإيداع



وصل إيداع طلب المصادقة

على تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات

(خاص بمكتب تنمية التعاون)

توصل مكتب تنمية التعاون بطلب المصادقة على تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات من

السيد

بتاريخ : على الساعة :

وحرر ب : في :

خاتم

مكتب تنمية التعاون

تنبيه : تسلم شهادة المصادقة على تسمية التعاونية مقابل إرجاع وصل الإيداع

(* ملحق بالمرسوم رقم 2.15.617 صادر في 24 من جمادى الآخرة 1437 (24 مارس 2016) بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات
الجريدة الرسمية عدد 6455 بتاريخ 11 أبريل 2016 الصفحة 3035

استثمارات التقييد بالسجل المحلى للتعاونيات

استمارة طلب التسجيل
استمارة طلب التقييد المعدل
استمارة طلب التشطيب

استمارات طلب التقييد بالسجل المحلي للتعاونيات

أحدث القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات سجل عموميا يدعى سجل التعاونيات يتكون من سجلين: سجل محلي للتعاونيات وسجل مركزي للتعاونيات، فالسجل الأول يسك من قبل كتابة الضبط بالمحاكم الابتدائية والثاني يسك من قبل مكتب تنمية التعاون.

ويتم تحديد المحكمة الابتدائية المختصة أي التي يتواجد بها السجل المحلي للتعاونيات بناء على مقر التعاونية، وذلك من أجل القيام بجميع الاجراءات المرتبطة بالتقييدات، بما فيها التسجيل.

حيث أن تأسيس التعاونية أو اتحاد التعاونيات ينتهي بالتسجيل بالسجل المحلي للتعاونيات.

وقد حدد القانون رقم 112.12 السالف الذكر في المادة 9 منه على أن عمليات التقييد بالسجل المحلي للتعاونيات تهم ثلاث عمليات وتهم:

– التسجيل،

– التقييد المعدل،

– التشطيب.

وللقيام بهذه العمليات يجب تقديم طلب عن كل إجراء خصص له المشرع استمارة خاصة به بموجب قرار لوزير العدل والحريات رقم 1369.16 صادر في 9 ماي 2016 بتحديد شكل ومضمون السجل المحلي للتعاونيات ومناذج

استمارات طلب التسجيل والتقييد المعدل والتشطيب وكذا نموذج من شهادة ومستخرج من السجل المذكور (الجريدة الرسمية عدد 6482 بتاريخ 14 يوليو 2016).

وتتكون مجموع هذه الاستمارات من صفتين الأولى تتضمن معطيات عن مودع الطلب وموضوعه في تهم الثانية كتابة الضبط تثبت تسلم الطلب وتاريخه وإجاز العملية كما تم تخصيص خانة أخرى لتبرير رفض الطلب عند الحاجة.

استمارة طلب التسجيل:

يتم التسجيل بالسجل المحلي للتعاونيات مرة واحدة في حياة التعاونية ويقدم طلب التسجيل في ثلاث نسخ مرفقا بالوثائق المحددة بمقتضى أحكام المادة 11 من القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات وكذا أحكام المادة الأولى من المرسوم رقم 2.15.617 الصادر في 24 مارس 2016 بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات، في نظير واحد ونسختين مشهود بصحتهما. ويتعلق الأمر ب:

- النظام الأساسي للتعاونية موقع بشكل قانوني، مصادق عليه من طرف الجهات المختصة، من قبل المؤسسين،
- قائمة بالأعضاء المتعاونين،

- نسخة من وثيقة التعريف بالنسبة للأعضاء المغاربة ومن بطاقة التسجيل بالنسبة للأجانب المقيمين بالمغرب ومن جواز السفر بالنسبة للأجانب غير المقيمين ونسخة من التقييدات المضمنة في السجل التجاري بالنسبة للشركات التجارية ونسخة من التقييدات المضمنة في سجل التعاونيات بالنسبة للتعاونيات،

- نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف بالنسبة لأعضاء أجهزة الإدارة والتسيير المغربية ومن بطاقة التسجيل بالنسبة للأجانب المقيمين بالمغرب ومن جواز السفر بالنسبة للأجانب غير المقيمين ونسخة من التقييدات المضمنة في السجل التجاري بالنسبة للشركات التجارية ونسخة من التقييدات المضمنة في سجل التعاونيات بالنسبة للتعاونيات،

- شهادة ممنوحة من طرف البنك المودع لديه تثبت إيداع الأموال المستخلصة من تحرير رأس المال،
- وصل السلطة الإدارية المحلية،

- طلب التسمية مصادق عليه من طرف مكتب تنمية التعاون.

وبصفة استثنائية وبخصوص التعاونيات القائمة قبل دخول القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات والتي يتعين عليها من أجل الاستمرار في مزاولة أنشطتها وفق أحكام القانون الجديد، العمل على ملاءمة أنظمتها الأساسية وفقه، فإن الوثائق المطلوبة قصد التسجيل بالسجل المحلي للتعاونيات محددة في النظام الأساسي ومحضر الجمع العام الاستثنائي ونسخة من قرار الترخيص.

استمارة طلب التقييد المعدل

تتم التقييدات المعدلة عند عدة حالات محدد بموجب القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات منها:

- التغيير في إدارة أو تسيير التعاونية،

- التغيير في النظام الأساسي للتعاونية،

- عمليات التحويل أو الإدماج أو الانفصال أو الحل أو التصفية،

كما يتعين على رئيس مجلس الإدارة أو المدير أو المديرين بإيداع لدى السجل المحلي للتعاونيات مقابل وصل لائحة الأعضاء محينة وفق أحكام المادة 17 من القانون رقم 112.12 السالف الذكر، وكذلك جرد لجميع عناصر أصول وخصوم التعاونية و الحسابات السنوية وتقرير عن سير التعاونية خلال السنة المحاسبية المنصرمة ومحضر هذه الجمعية العامة السنوية وتقرير مراقب الحسابات عند الاقتضاء كما تنص على ذلك أحكام المادة 68 من القانون رقم 112.12 السالف الذكر.

وتتم جميع هذه العمليات خلال الثلاثين (30) يوما من تاريخ إقرارها.

استمارة طلب التشطيب

عملا بأحكام المادة 13 من القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات، فإن كل تعاونية أو اتحاد التعاونيات يتقدم بطلب التشطيب من السجل المحلي للتعاونيات في حالة في حالة التحويل أو قفل التصفية.

نموذج طلب التسجيل في السجل المحلي للتعاونيات (الصفحة 1/2) (*)

المملكة المغربية

وزارة العدل والحريات

محكمة الاستئناف ب.....

المحكمة الابتدائية ب.....

طلب التسجيل

في السجل المحلي للتعاونيات

(المادة 1 من المرسوم رقم 2.15.617 الصادر في 24 من جمادى الآخرة 1437 (24 مارس 2016 بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات)

إلى السيد/ة رئيس كتابة الضبط بالمحكمة الابتدائية

أنا الموقع/ة أسفله

بصفتي : من المؤسسين رئيس مجلس الإدارة مدير الوكيل (1)

الاسم الشخصي والعائلي.....

نوعية وثيقة التعريف رقم وثيقة التعريف.....

العنوان :

أتقدم بطلب تسجيل التعاونية / الاتحاد

تحت تسمية : المصادق عليها من طرف مكتب تنمية التعاون

بتاريخ : على الساعة:

المقر :

القطاع :
 الصنف (2): (الصنف 1) (الصنف 2) (الصنف 3)
 بيانات عن أعضاء الإدارة والتسيير

العنوان	الصفة	رقم وثيقة التعريف	نوع وثيقة التعريف	الجنسية	الاسم الشخصي و العائلي

حرر ب في
 توقيع صاحب الطلب

1 في حالة التسجيل بواسطة وكيل، يجب إرفاق الطلب بوكالة وفق ما تنص عليه المادة 11 من القانون 112.12 المتعلق بالتعاونيات
 2 (الصنف 1: تعاونيات يزودها أعضاؤها بمنتجات قصد بيعها للأغيار بعد تحويلها أو بخدمات قصد تقديمها إليهم) (الصنف 2: تعاونيات إنتاج المواد أو تقديم الخدمات لفائدة أعضائها) (الصنف 3: تعاونيات تقدم عملا مأجورا لفائدة أعضائها)
 (*) ملحق بقرار لوزير العدل والحريات رقم 1369.16 صادر في 9 ماي 2016 بتحديد شكل ومضمون السجل المحلي للتعاونيات ونماذج استمارات طلب التسجيل والتقييد المعدل والتشطيب وكذا نموذج من شهادة ومستخرج من السجل المذكور
 الجريدة الرسمية عدد 6482 بتاريخ 14 يوليو 2016 الصفحة 5467

نموذج طلب التسجيل في السجل المحلي للتعاونيات (الصفحة 2/2) (*)

إطار خاص بكتابة الضبط

التسمية:.....
 الوثائق المدلى بها للتسجيل:.....
 وضع هذا الطلب بتاريخ:..... على الساعة تحت رقم من السجل الترتيبي
 تشهد كتابة الضبط أنه بعدما تحقق من صحة البيانات الواردة في هذا التصريح ومطابقتها للوثائق المدلى بها والمنصوص عليها قانونا قام بالتسجيل المطلوب بسجل التعاونيات تحت رقم.....
 توقيع رئيس كتابة الضبط
 وطابع المحكمة

إطار خاص بتعليق رفض التسجيل عند الاقتضاء

أسباب رفض طلب التسجيل :

توقيع رئيس كتابة الضبط
وطابع المحكمة

وثائق تسجيل التعاونية (3) :

- النظام الأساسي للتعاونية موقع بشكل قانوني، مصادق عليه من طرف الجهات المختصة، من قبل المؤسسين أو من وكلائهم المفوض لهم التوقيع هذه الغاية ؛
- قائمة بالأعضاء المتعاونين؛
- نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف بالنسبة للأعضاء المغاربة ومن بطاقة التسجيل بالنسبة للأجانب المقيمين بالمغرب ومن جواز السفر بالنسبة للأجانب غير المقيمين ونسخة من التقييدات المضمنة في السجل التجاري بالنسبة للشركات التجارية ونسخة من التقييدات المضمنة في سجل التعاونيات بالنسبة للتعاونيات ؛
- نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف بالنسبة لأعضاء أجهزة الإدارة والتسيير المغاربة ومن بطاقة التسجيل بالنسبة للأجانب المقيمين بالمغرب ومن جواز السفر بالنسبة للأجانب غير المقيمين ونسخة من التقييدات المضمنة في السجل التجاري بالنسبة للشركات التجارية ونسخة من التقييدات المضمنة في سجل التعاونيات بالنسبة للتعاونيات ؛
- شهادة منوحة من طرف البنك تثبت إيداع الأموال المستخلصة من تحرير رأس المال لديه ؛
- وصل السلطة الإدارية المحلية؛
- شهادة التسمية.

وثائق الملاءمة:

- محضر الجمع العام الاستثنائي - نسخة من قرار الترخيص للتعاونية أو الاتحاد - النظام الأساسي
- (3) طبقا للمفترقة الثانية من المادة الأولى من المرسوم رقم 2.15.617
- (*) ملحق بقرار لوزير العدل والخريات رقم 1369.16 صادر في 9 ماي 2016 بتحديد شكل ومضمون السجل المحلي للتعاونيات ومناذج استمارات طلب التسجيل والتقييد المعدل والتشطيب وكذا نموذج من شهادة ومستخرج من السجل المذكور (الجريدة الرسمية عدد 6482 بتاريخ 14 يوليو 2016 الصفحة 5468)

نموذج طلب التقييد المعدل في السجل المحلي للتعاونيات (الصفحة 2/2) (*)

المملكة المغربية
وزارة العدل والخريات

محكمة الاستئناف ب.....
المحكمة الابتدائية ب.....

طلب التقييد المعدل

في السجل المحلي للتعاونيات

(المادة 10 من المرسوم رقم 2.15.617 الصادر في (24 مارس 2016) بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات)

إلى السيد/ة رئيس كتابة الضبط بالمحكمة الابتدائية

أنا الموقع/ة أسفله

بصفتي : من المؤسسين رئيس مجلس الإدارة مسير وكيل (1)

..... الاسم الشخصي والعائلي.....
..... نوعية وثيقة التعريف رقم وثيقة التعريف.....
..... العنوان :
اطلب تسجيل التقييدات المعدلة في السجل المحلي للتعاونيات
..... للتعاونية / الاتحاد :
..... رقم التسجيل في السجل المحلي للتعاونيات :
..... المقر
..... القطاع
الصف (2) : (الصف 1) (الصف 2) (الصف 3)
..... موضوع التقييد المعدل :
.....
..... الوثائق المرفقة بطلب التقييد المعدل (3)
.....
.....
..... حرر ب في على الساعة
..... توقيع صاحب الطلب

=====

1 في حالة التسجيل بواسطة وكيل، يجب إرفاق الطلب بوكالة وفق ما تنص عليه المادة 11 من القانون 112.12 المتعلق بالتعاونيات
2 (الصف 1: تعاونيات يزودها أعضاؤها بمنتجات قصد بيعها للأغيار بعد تحويلها أو بخدمات قصد تقديمها إليهم) (الصف 2: تعاونيات إنتاج المواد أو تقديم الخدمات لفائدة أعضائها) (الصف 3: تعاونيات تقدم عملا مأجورا لفائدة أعضائها)
(* ملحق بقرار وزير العدل والحريات رقم 1369.16 صادر في 9 ماي 2016 بتحديد شكل ومضمون السجل المحلي للتعاونيات ونماذج استمارات طلب التسجيل والتقييد المعدل والتشطيب وكذا نموذج من شهادة ومستخرج من السجل المذكور
الجريدة الرسمية عدد 6482 بتاريخ 14 يوليو 2016 الصفحة 5469

نموذج طلب التقييد المعدل في السجل المحلي للتعاونيات (الصفحة 2/2) (*)

إطار خاص بكتابة الضبط

التسمية:.....
رقم تسجيل التعاونية.....
وضعت الوثائق بتاريخ.....
الوثائق المدلى بها للتقييد المعدل :.....

تشهد كتابة الضبط أنه بعد التحقق من صحة البيانات الواردة في هذا الطلب ومطابقته للوثائق المدلى بها والمنصوص عليها قانونا قامت بتقييد التعديل المطلوب

توقيع رئيس كتابة الضبط
وطابع المحكمة

إطار خاص بتعليل رفض التسجيل عند الاقتضاء

أسباب رفض طلب التقييد المعدل :.....

رئيس كتابة الضبط

وطابع المحكمة

(*) ملحق بقرار لوزير العدل والحريات رقم 1369.16 صادر في 9 ماي 2016 بتحديد شكل ومضمون السجل المحلي للتعاونيات ومآذج استمارات طلب التسجيل والتقييد المعدل والتشطيب وكذا مآذج من شهادة ومستخرج من السجل المذكور الجريدة الرسمية عدد 6482 بتاريخ 14 يوليو 2016 الصفحة 5470

نموذج طلب التشطيب من السجل المحلي للتعاونيات (الصفحة 1/2) (*)

المملكة المغربية

وزارة العدل والحريات

محكمة الاستئناف ب.....

المحكمة الابتدائية ب.....

طلب التشطيب
من السجل المحلي للتعاونيات

(المادة 11 من المرسوم رقم 2.15.617 الصادر في (24 مارس 2016) بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات)

إلى السيد/ة رئيس كتابة الضبط بالمحكمة الابتدائية

أنا الموقع/ة أسفله

بصفتي : من المؤسسين رئيس مجلس الإدارة مسير وكيل (1)

الاسم الشخصي والعائلي

نوعية وثيقة التعريف رقم وثيقة التعريف

العنوان

أطلب التشطيب من السجل المحلي للتعاونيات على:

التعاونية / الاتحاد

رقم ترتيب التسجيل في السجل المحلي للتعاونيات:

المقر:

القطاع:

الصف (2): (الصف 1) (الصف 2) (الصف 3)

أسباب طلب التشطيب: .

.....

.....

الوثائق المرفقة بطلب التشطيب:

.....

.....

حرر ب في

توقيع صاحب الطلب

1 في حالة التسجيل بواسطة وكيل، يجب إرفاق الطلب بوكالة وفق ما تنص عليه المادة 11 من القانون 112.12 المتعلق بالتعاونيات

2 (الصف 1 تعاونيات يزودها أعضاؤها بمنتجات قصد بيعها للأغيار بعد تحويلها أو بخدمات قصد تقديمها إليهم) (الصف 2 تعاونيات إنتاج المواد أو تقديم

الخدمات لفائدة أعضائها) (الصف 3 تعاونيات تقدم عملا مأجورا لفائدة أعضائها)

(*) ملحق بقرار لوزير العدل والحريات رقم 1369.16 صادر في 9 ماي 2016 بتحديد شكل ومضمون السجل المحلي للتعاونيات ومناذج استمارات

طلب التسجيل والتقييد المعدل والتشطيب وكذا نموذج من شهادة ومستخرج من السجل المذكور

الجريدة الرسمية عدد 6482 بتاريخ 14 يوليو 2016 الصفحة 5471

نموذج طلب التشطيب من السجل المحلي للتعاونيات (الصفحة 2/2) (*)

إطار خاص بكتابة الضبط

سند الحصاص

سند الحصص

ورد ذكر وثيقة سند الحصص بالمادة 21 من القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات حيث ربط استرجاع مبلغ الحصص بإرجاع السند مما يجعل منه وثيقة إجبارية وضرورية يتحتم إعدادها وتسليمها لكافة الأعضاء

نموذج سند الحصص (*)

تسمية التعاونية / الاتحاد:

المقر:

بالمحكمة الابتدائية ب:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

سند الحصص

رقم السند	عدد الحصص
قيمة الحصة الواحدة بالدرهم	

نشهد نحن الموقعين أسفله

أن العضو المتعاون (1)

الحامل لوثيقة التعريف (2) رقم..... نوعها

عنوانه (3).....

تاريخ الانضمام إلى التعاونية.....

والحامل لرقم التسجيل بسجل الأعضاء

حرر ما قدره بالحروف وبالأرقام (بالدرهم).....

.....

توقيع رئيس مجلس الإدارة / المسير (4)

(* المادة 21 من القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات

(1) الاسم الكامل للمتعاون الشخص الذاتي / تسمية الشخص الاعتباري

(2) بالنسبة للأشخاص الذاتيين: رقم البطاقة الوطنية للتعريف بالنسبة للأعضاء المغاربة و رقم بطاقة التسجيل بالنسبة للأجانب

المقيمين بالمغرب ورقم جواز السفر بالنسبة للأجانب غير المقيمين / بالنسبة للتعاونيات: رقم تسجيل التعاونية بسجل التعاونيات / بالنسبة للشركات : رقم التسجيل بالسجل التجاري

(3) بالنسبة للأشخاص الذاتيين:العنوان / بالنسبة للأشخاص الاعتباريين: المقر

(4) يوقع سند الحصص كذلك لمن فوض له صلاحية ذلك

وثائق مفيدة

- الطلبية
- وصل التسليم
- الفاتورة
- بطاقة الزبون
- بطاقة الامون
- يومية الصندوق
- يومية البنك
- يومية العمليات المختلفة
- سجل جرد العتاد والتجهيزات
- بطاقة المخزون

تذكير:

يتعين على التعاونيات والاتحادات التعاونية أن تضمن المحررات والوثائق الصادرة عن عنها والموجهة إلى الأغيار، خاصة منها الرسائل والفاتورات ومختلف الإعلانات والمنشورات، تسمية التعاونية أو اتحاد التعاونيات مسبقة أو متبوعة مباشرة وبشكل مقروء بعبارة "تعاونية" أو "اتحاد التعاونيات" ومقرها بالإضافة إلى مكان ورقم تسجيلها في سجل التعاونيات المادة 11 من القانون رقم 112.12 المتعلق بالتعاونيات.

وفي حالة المخالفة تطبق أحكام المادة 95 من القانون السالف الذكر والتي تنص على ما يلي " ويجب عليها استعماله في تسميتها وإعلاناتها وعلاماتها ولفائفها وغير ذلك من الوثائق.

ويعاقب على مخالفة أحكام الفقرة السابقة بغرامة من 2000 إلى 10.000 درهم.

ويمكن في حالة العود، أن تحكم المحكمة بالحبس من شهر واحد إلى سنة واحدة..."

الطلبية

الطلبية (**bon de commande**) هي وثيقة ما بين البائع و المشتري وتضم بيانات عنهما ونوع السلع والكمية و ثمنها وطريقة وآجال الأداء

نموذج الطلبية

تسمية التعاونية / الاتحاد:

المقر:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

الهاتف: الفاكس:

البريد الإلكتروني:

بالمحكمة الابتدائية ب:

	رقم	طلبية
	بتاريخ	

إلى:

العنوان:

ملاحظات	المبلغ الإجمالي بالدرهم	ثن الوحدة بالدرهم	الكمية	البيان
		المجموع بالدرهم		

تسلمنا يوم: على الساعة:.....
البيان : المفصلة أعلاه :
في بتاريخ.....
توقيع رئيس مجلس الإدارة / المسير / (*)

فاتورة

الفاتورة (facture) وثيقة محاسبية مهمة تثبت عملية البيع أو الشراء وهي إجبارية يعدها الطرف البائع.

نموذج فاتورة (*)

تسمية التعاونية:

المقر:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

الهاتف: الفاكس:

البريد الإلكتروني:

بالمحكمة الابتدائية ب:

فاتورة

رقم	بتاريخ
-----	--------

الزبون:

البريد الإلكتروني:

الفاكس:

الهاتف:

المرجع: بتاريخ:

ملاحظات	المبلغ الإجمالي بالدرهم	مثن الوحدة بالدرهم	الكمية	البيان	المرجع
		المجموع بالدرهم			

حصر مبلغ هذه الفاتورة في درهم

بالحروف.....درهم

بالنقد

التسديد بالشيك

حرر في بتاريخ.....

توقيع رئيس مجلس الإدارة / المسير (*)

المقر:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

البريد الإلكتروني:

رقم الحساب البنكي

الفاكس:

الهاتف:

بطاقة الزبون

بطاقة الزبون (fiche client) وثيقة مهمة ، بحيث يتم إعداد بطاقة بشأن كل زبون تضم بياناته وكذا جرد للعمليات المنجزة معه ووضعته اتجاه التعاونية.

نموذج بطاقة الزبون (*)

تسمية التعاونية / الاتحاد:

المقر:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

بالمحكمة الابتدائية ب:

بطاقة الزبون

إسم الزبون:.....

العنوان (المقر):.....

البريد الإلكتروني:

الفاكس:

الهاتف:

ملاحظات	المبلغ بالدرهم		البيان	رقم الفاتورة	التاريخ
	المدفوع	الباقى			

			المجموع بالدرهم		

التوقيع (*)

(*) يمكن توقيع بطاقة الزبون من قبل أي شخص آخر مفوض له صلاحية القيام بذلك.

بطاقة الممون

بطاقة الممون (fiche fournisseur) وثيقة مهمة ، بحيث يتم إعداد بطاقة بشأن كل مومون تضم بياناته وكذا جرد للعمليات المنجزة معه ووضعيتها اتجاه التعاونية.

نموذج بطاقة الممون (*)

تسمية التعاونية / الاتحاد:

المقر:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

بالمحكمة الابتدائية ب:

بطاقة الممون

إسم (تسمية) الممون:

العنوان (المقر):

البريد الإلكتروني:

الفاكس:

الهاتف:

التاريخ	البيان	المرجع	القيمة الإجمالية بالدرهم	ملاحظات
---------	--------	--------	--------------------------	---------

	الباقي	المدفوع			
			المجموع بالدرهم		

التوقيع (*)

(*) يمكن توقيع الفاتورة من قبل أي شخص آخر مفوض له صلاحية القيام بذلك.

بطاقة المتعاون

تساعد بطاقة المتعاون على جرد للعمليات التي تم إجراؤها مع كل متعاون على حدة

نموذج بطاقة المتعاون (*)

تسمية التعاونية / الاتحاد:

المقر:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

بالمحكمة الابتدائية ب:

بطاقة المتعاون

	رقم التسجيل بسجل الأعضاء
--	-----------------------------

الشهر	التاريخ	البيان	الكمية	المبلغ بالدرهم	وسيلة الاداء	إمضاء	إمضاء	ملاحظات
-------	---------	--------	--------	----------------	--------------	-------	-------	---------

	(ممثل التعاونية) (*)	المتعاون				الباقي	المدفوع				
			اقتطاع	شيك	نقدا						

التوقيع (*)

اسم / (تسمية) المتعاون (1):

الحامل لوثيقة التعريف (2) رقم..... نوعها

عنوانه (3).....

تاريخ الانضمام إلى التعاونية.....

(1) الاسم الكامل للمتعاون الشخص الذاتي / تسمية الشخص الاعتباري

(2) بالنسبة للأشخاص الذاتيين: رقم البطاقة الوطنية للتعريف بالنسبة للأعضاء المغاربة و رقم بطاقة التسجيل بالنسبة للأجانب المقيمين بالمغرب ورقم جواز السفر بالنسبة للأجانب غير المقيمين / بالنسبة للتعاونيات: رقم تسجيل التعاونية بسجل التعاونيات / بالنسبة للشركات : رقم التسجيل بالسجل التجاري

(3) بالنسبة للأشخاص الذاتيين:العنوان / بالنسبة للأشخاص الاعتباريين: المقر

(*) توقع البطاقة من طرف من فوض له صلاحية ذلك

يومية الصندوق

وثيقة محاسبائية تسجل مختلف العمليات المجرأة عبر الصندوق

نموذج يومية الصندوق

تسمية التعاونية / الاتحاد:

المقر:

بالمحكمة الابتدائية ب:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

يومية الصندوق

	السنة
	الشهر

ملاحظات	المبلغ بالدرهم			البيان	المرجع	التاريخ	الرقم الترتيبي للعملية
	الرصيد	خرج	دخل				
				المجموع بالدرهم			
				الرصيد بالدرهم للترحيل			

التوقيع (*)

(*) توقع من قبل المفوض له صلاحية القيام بذلك

يومية العمليات المختلفة

وثيقة محاسبية لتسجيل وضبط مختلف العمليات التي قامت بها التعاونية

نموذج يومية العمليات المختلفة

تسمية التعاونية / الاتحاد:

المقر:

بالمحكمة الابتدائية ب:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

يومية العمليات المختلفة

	السنة
	الشهر

ملاحظات	المبلغ بالدرهم		البيان	التاريخ	المراجع	الرقم الترتيبي للعملية
	خرج مدفوعات	دخل مقبوضات				
			المجموع بالدرهم			
			الرصيد بالدرهم للترحيل			

التوقيع (*)

(*) توقع من قبل المفوض له صلاحية القيام بذلك

سجل جرد العتاد والتجهيزات

وثيقة محاسبية تحصر مختلف التجهيزات والعتاد التي تتوفر عليها التعاونية وتبين قيمتها المحاسبية الحقيقية .

نموذج لسجل جرد العتاد والتجهيزات

تسمية التعاونية:

المقر:

بالمحكمة الابتدائية ب:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

سجل جرد العتاد والتجهيزات

ملاحظات	القيمة الصافية	مبلغ التلاشي بالدرهم	التلاشي			القيمة الاصلية	تاريخ الاقتناء	البيان	الرقم الترتيبي
			المبلغ بالدرهم	المدة	النسبة				
			المجموع						

التوقيع (1)

(1) توقع من قبل المفوض له صلاحية القيام بذلك

بطاقة المخزون

وثيقة محاسبية تحصر مختلف العمليات المرتبطة بحركة المخزون من سلع ومواد في تاريخ محدد.

نموذج بطاقة المخزون

تسمية التعاونية:

المقر:

بالمحكمة الابتدائية ب:

رقم التسجيل بسجل التعاونيات:

بطا
قة
المخ
زون

العناوين

هاتف / فاكس

المندوبيات الجهوية

ملاحظات	المخزون عند نهاية الشهر	خرج		دخل		المخزون عند بداية الشهر		نوع السلعة	التاريخ
		المبلغ	الكمية	المبلغ	الكمية	المبلغ	الكمية		
								المجموع	يرحل

التوقيع (1)

(1) توقع من قبل المفوض له صلاحية القيام بذلك

عناوين هامة

أكادير	شارع الحسن الأول عمارة أمل سوس ص.ب.532	فاكس / هاتف : 05.28.23.33.97
الحسيمة	شارع الأندلس ص.ب.3259	فاكس / هاتف : 05.39.84.14.75
بني ملال	شارع شابي ولاد حمدان ص.ب.1750 60	فاكس / هاتف : 05.23.42.04.31
فاس	شارع الزرقطوني فاس الأطلس ص.ب.2039 60	فاكس / هاتف : 05.35.65.43.62
كلميم	حي القدس رقم 840 ص.ب.415	فاكس / هاتف : 05.28.87.30.38
القنيطرة	ملتقى شارع محمد الديوري و زنقة اليرموك رقم 9 ص.ب. S 249 عمارة	فاكس / هاتف : 05.37.37.56.31
العيون	تجزئة مولاي رشيد طريق السمارة ص.ب.493	فاكس / هاتف : 05.28.89.29.48
مراكش	شارع يوغوسلافيا رقم 82 عمارة ملاك ص.ب.602209	فاكس / هاتف : 05.24.43.77.88
مكناس	زنقة أنتسربي طابق 1 رقم 1 ص.ب.6332	فاكس / هاتف : 05.35.51.49.80
وجدة	شارع محمد الخامس عمارة البرصة طابق 3 رقم 5 ص.ب.49	هاتف / فاكس : 05.36.68.28.33
اسفي	تجزئة بوزوع شارع ابن زيدون طابق 3 رقم 6 المدينة الجديدة ص.ب.366	فاكس / هاتف : 05.24.62.10.95
سطات	شارع الحسن الثاني عمارة 20 طابق 2 رقم 6 ص.ب.813	فاكس / هاتف : 05.23.40.51.45
طنجة	شارع يوسف بن تاشفين عمارة الفراجي ص.ب.1134	فاكس / هاتف : 05.39.94.67.85
الداخلة	2 عمارة الخير الطابق الثاني حي مولاي رشيد	فاكس / هاتف : 05.28.93.29.83
الدار البيضاء	رقم 45 زنقة الحباشة الطابق الثاني ص.ب.1066	فاكس / هاتف : 05.22.30.44.36

الموقع الإلكتروني: www.odco.gov.ma

اليوتيوب: <https://www.youtube.com/channel/UC61kWgZBRGEILXv4iVx7Zaw>

الفايسبوك: <https://www.facebook.com/office.developpement.cooperation/>

التويتر: <https://twitter.com/search?q=odco2016>