



دعوة للترشح عدد...../2022

كراس شروط

متعلقة بتسيير مراكز التوجيه والإرشاد الأسري

في إطار التمويل العمومي للجمعيات

- بعد الاطلاع على المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات،
- وعلى الأمر عدد 2020 لسنة 2003 المؤرخ في 22 ديسمبر 2003 المتعلق بضبط مشمولات وزارة شؤون المرأة والأسرة والطفولة،
- وعلى الأمر عدد 4063 لسنة 2013 المؤرخ في 16 سبتمبر 2013 المتعلق بإحداث المندوبيات الجهوية لشؤون المرأة والأسرة وضبط مشمولاتها وتنظيمها الإداري والمالي وطرق تسييرها، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 3673 لسنة 2014 المؤرخ في 3 أكتوبر 2014،
- وعلى الأمر عدد 4064 لسنة 2013 المؤرخ في 19 سبتمبر 2013 المتعلق بتنظيم وزارة شؤوننا للمرأة والأسرة، كما تم تنقيحه بالأمر الحكومي عدد 166 لسنة 2018 المؤرخ في 13 فيفري 2018،
- وعلى الأمر عدد 5183 لسنة 2013 المؤرخ في 18 نوفمبر 2013 المتعلق بضبط معايير وإجراءات وشروط إسناد التمويل العمومي للجمعيات

## -الباب الاول-

### القسم الأول : أحكام عامة

**الفصل الأول:** يضبط كراس الشروط هذا الشروط العامة والمواصفات الواجب توفرها عند تسيير مراكز التوجيه والإرشاد الأسري

ويحتوي هذا الكراس على الوثائق التالية الواجب توفيرها:

- ملحق عدد 1: بطاقة إرشادات
- ملحق عدد 2: تصريح على الشرف بعدم التأثير
- ملحق عدد 3: تصريح على الشرف في خصوص عدم الانتماء للإدارة المعنية
- ملحق عدد 4: التزام بإرجاع الأموال العمومية
- ملحق عدد 5: هيكل تمويل مكونات البرنامج التنفيذي للمشروع
- ملحق عدد 6: منهجية الفرز

**الفصل 2 :** تخضع مراكز التوجيه والإرشاد الأسري إلى إشراف وزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن.

**الفصل 3 :** يجب على الهياكل المخول لها تسيير مراكز التوجيه والإرشاد الأسري سحب هذا الكراس وملحقاته إما مباشرة من وزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن أو من المندوبية الجهوية لشؤون المرأة والأسرة، المختصة ترابيا، أو الكترونيا، من موقع الواب الرسمي للوزارة المذكورة.

## القسم الثاني: الشروط المطلوبة للمشاركة

### الفصل 4 :

- يمكن تسيير مراكز الإرشاد والتوجيه الأسري من قبل الجمعيات المحدثة بصورة قانونية والناشطة في مجال الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن.
- يجب على الجمعية أن تكون لديها الخبرة في مجال التسيير والتصرف في البرامج والمشاريع ذات العلاقة بمجال تدخلها لا تقل عن 03 سنوات.
- يجب على الجمعية أن يتوفر لديها الكفاءات البشرية الضرورية للمتابعة والتقييم المستمر للبرنامج.

**الفصل 5** : يتعين على الجمعية الراغبة في الحصول على تمويل عمومي في إطار المشاركة في الدعوة للترشح للإبرام اتفاقية شراكة، إرفاق مطلب الترشح بالوثائق المنصوص عليها بالأمر عدد 5183 لسنة 2013 المؤرخ في 13 نوفمبر 2013 والمتعلق بضبط معايير وإجراءات وشروط إسناد التمويل العمومي للجمعيات:

- مطلب باسم السيدة الوزيرة،
- النظام الأساسي للجمعية،
- نسخة من إعلان تكوين الجمعية بصورة قانونية،
- قائمة في مسيرتها والوثائق المثبتة لمؤهلاتهم،
- قائمة في فروعها ومكاتبها الجهوية إن وجدت وأسماء مسيرتها،
- تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات مؤشر عليه للسنة السابقة لتاريخ تقديم المطلب بالنسبة للجمعيات التي تتجاوز مواردها السنوية مائة ألف (100.000 دينار)،
- نسخة من آخر تقرير موجه إلى دائرة المحاسبات بالنسبة للجمعيات المتحصلة على تمويل عمومي سابق طبقاً لأحكام الفصل 44 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات،
- آخر تقرير أدبي ومالي مصادق عليه من قبل الجلسة العامة للجمعية،
- نسخة من سجل النشاطات والمشاريع وسجل المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا المنصوص عليهما بالفصل 40 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المشار إليه أعلاه،
- نسخة من آخر محضر جلسة انتخابية لهيكل تسيير الجمعية،
- الوثائق المثبتة لسلامة وضعية الجمعية تجاه الصناديق الاجتماعية،
- الوثائق المثبتة لسلامة وضعية الجمعية تجاه إدارة الجباية،
- الوثائق المثبتة لتقيد الجمعية بمقتضيات الفصل 41 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المشار إليه أعلاه، في صورة تلقيها لهبات أو تبرعات أو مساعدات أجنبية،
- وثيقة التزام يتم التعريف بالإمضاء عليها، ويتضمن الالتزام بإرجاع مبلغ التمويل العمومي في صورة الحصول على تمويل موازي من هيكل عمومي آخر بعنوان نفس المشروع أو نفس النشاط (ملحق عدد 4).

هذا ويجب تضمين:

- نسخة من ايداع التقرير المالي بمحكمة المحاسبات بالنسبة للجمعيات التي تتجاوز مواردها السنوية مائة ألف (100.000) دينار،
- نسخة من كراس الشروط يحمل ختم المؤسسة المعنية وممضى من قبل ممثلها القانوني على مختلف صفحاته على أن يكون الإمضاء على آخر صفحة معرفا به ومسبوقا بعبارتي: "اطلعت ووافقت"،
- وثيقة تثبت زيارة المركز من قبل ممثل عن الجمعية.

### القسم الثالث : ملف الترشح

**الفصل 6:** يتم تضمين مطلب المشاركة في الدعوة للترشح لإبرام اتفاقية الشراكة في ظرفين منفصلين و مختومين يدرجان في ظرف ثالث خارجي مغلق، يتم إرساله عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو تسليمه مباشرة، مقابل وصل إيداع، إلى مكتب الضبط المركزي التابع لوزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن خلال التوقيت الإداري وتكتب عليه فقط عبارة:

" لا يفتح دعوة للترشح لإبرام اتفاقية شراكة عدد...../ 2022- متعلق "بتسيير مركز التوجيه والإرشاد الأسري. ب....."

يتم إرسال العروض أو تسليمها على العنوان التالي:

### وزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن

2 نهج عاصمة الجزائر 1002 تونس،

حدد آخر أجل لقبول ملفات الترشح لإبرام اتفاقية شراكة في إطار التمويل العمومي للجمعيات لتسيير مركز التوجيه والإرشاد الأسري بيوم 21 مارس 2022 على الساعة الحادية عشرة (11.00) صباحا ويؤخذ بعين الاعتبار ختم مكتب الضبط المركزي وختم الطابع البريدي بالنسبة للترشحات الواردة عن طريق البريد مضمون الوصول أو السريع.

### 1 - الظرف الخارجي:

يتضمن الظرف الخارجي، إضافة للوثائق المذكورة أعلاه والمنصوص عليها بالفصل 7 من الأمر عدد 5183 لسنة 2013 المؤرخ في 13 نوفمبر 2013 المتعلق بضبط معايير وإجراءات شروط إسناد التمويل العمومي للجمعيات، الظرف المحتوي على العرض الفني، والظرف المحتوي على العرض المالي.

### 2 - العرض الفني:

يتضمن العرض الفني الوثائق الفنية التالية:

- خطة عمل واضحة لتدخل الجمعية أو شبكة الجمعيات في تسيير مركز التوجيه والإرشاد الأسري،

- روزنامة الإنجاز ،
- الاستراتيجية المتوخاة لضمان نجاح المشروع واستمراره،
- النتائج الكمية والنوعية المرتقبة لإنجاز خطة العمل،
- فريق عمل المشروع،
- السير الذاتية للإطارات والأعوان العاملين بالمشروع،
- الهيكل الإداري للمشروع ومهامه،
- دليل إجراءات ملائم لخصوصية المركز مصادق عليه من طرف الممثل القانوني للجمعية،
- النظام الداخلي لمركز التوجيه والإرشاد الأسري .

### -العرض المالي:-

يتضمن الظرف المحتوي على العرض المالي الوثائق التالية :

1. التكلفة التفصيلية لمكونات البرنامج التنفيذي،
2. المساهمة المالية للجمعية،
3. مراحل الانجاز وتكلفتها،
4. دراسة اقتصادية لبرنامج العمل بما في ذلك المتطلبات المادية والمالية لإنجازه،
5. توزيع كلفة المشروع ورافاقه بالالتزام ممضى من قبل الممثل القانوني للجمعية وذلك حسب الانموذج المرفق (الملحق عدد 5 )

## القسم الرابع : مراحل تقييم العروض

**الفصل 7:**تجتمع اللجنة الفنية المكلفة بالنظر في مطالب الترشح لتسيير مركز التوجيه والإرشاد الأسري في اطار التمويل العمومي للجمعيات بحضور ثلثي أعضائها لفتح العروض والتثبت في محتواها وإعداد تقرير فرز العروض وفقا للمنهجية المنصوص عليها بكراس الشروط.

تبت اللجنة الفنية المكلفة بالنظر في مطالب الترشح، المذكورة أعلاه، وتعد تقريرها في الغرض خلال خمسة عشرة (15يوما) من تاريخ غلق الترشيحات مع تحديدها ضمنه لمبلغ التمويل العمومي للمشروع طبقا لما ورد بالفصل 15 من الأمر عدد5183 لسنة 2013 المؤرخ في 13 نوفمبر 2013، المتعلق بضبط معايير واجراءات وشروط اسناد التمويل العمومي للجمعيات.

## الباب الثاني-

### الشروط الفنية لتسيير مراكز التوجيه والإرشاد الأسري

#### القسم الاول: في خدمات التعهد بمراكز التوجيه والإرشاد الأسري

##### الفصل 8: البنية الأساسية

يتكوّن مركز التوجيه والإرشاد الأسري من:

- مكتب استقبال وتوجيه لأفراد الأسر
- فضاء يخصص لانتظار الأطفال المرافقين
- مكتب الاخصائية النفسانية
- مكتب الاخصائية الاجتماعية
- مكتب الأخصائي(ة) في المجال القانوني
- مكتب المدير(ة)
- مجموعة صحية
- قاعة كبرى لمختلف الأنشطة التثقيفية والتوعوية والتكوينية والترفيهية.

##### الفصل 9: الهدف العام

تهدف مراكز الإرشاد والتوجيه الأسري إلى دعم وظائف الأسرة وتعزيز مكانتها والارتقاء بالخدمات المقدمة لفائدة أفرادها على اختلاف شرائحهم العمرية والاجتماعية

##### الفصل 10: الأهداف الخصوصية

- الارتقاء بنوعية الخدمات الموجهة للأسرة،
- تنمية قدرات أفراد الأسر بمختلف شرائحهم ومساعدتهم على التواصل الإيجابي والفعال لبناء أسرة متماسكة ومتوازنة،
- تمكين الأسر من الوسائل الناجعة لإدارة الأزمات الاجتماعية والاقتصادية والنفسية التي يواجهونها يوميا.

##### الفصل 11: مهام المركز:

تتمثل مهمة المركز في توجيه وإرشاد الأسر بكافة أفرادها، مجانا، بدون تمييز مع مراعاة الفئات ذات الاحتياجات الخصوصية، وذلك قصد تنمية قدرات أفرادها ومساعدتهم على التواصل الإيجابي والفعال لبناء أسرة متماسكة ومتوازنة. يقوم المركز بتقديم الخدمات التالية:

- التوجيه والإرشاد والتعهد النفسي والصحي،
- التوجيه والإرشاد القانوني والتثقيف،
- الوساطة العائلية للمحافظة على الرابطة الزوجية والأسرية،
- التربية الوالدية،
- التوعية والتحسيس لتنمية الوعي والسلوك الحضاري لدى الفرد والأسرة والمجتمع،

- التمكين الاجتماعي والاقتصادي لأفراد الأسرة،
- كما يمكن أن تشمل كذلك توجيه أفراد الأسرة نحو الهيئات والمصالح والمؤسسات العمومية والجمعيات المختصة.

## القسم الثاني : في تسيير مراكز التوجيه والإرشاد الأسري

### الفصل 12 : مهام فريق العمل

يضطلع الإطار العامل بالمركز كل حسب اختصاصه بالمهام التالية:

- استقبال وتوجيه أفراد الأسرة إلى المصالح المختصة داخل أو خارج المركز .
- مدّ أفراد الأسرة بكل المعلومات والمعطيات المتاحة وتوجيههم حسب الحالات نحو الجهات المختصة.
- تقديم خدمات الاحاطة والتعهد النفسي والقانوني والاجتماعي بصفة فردية أو جماعية وفقا لرغبة أفراد الأسرة،
- الوساطة العائلية،
- تنظيم حلقات إرشاد جماعية لفائدة الفئات المستهدفة،
- تنفيذ برامج توعوية وتنقيفية لفائدة الأسر في مختلف المجالات،
- تنمية قدرات الأسر وتمكينهم اقتصاديا واجتماعيا وتأهيلهم على الاضطلاع بأدوارهم،
- إعداد وإنجاز برامج تنشيطية وترفيهية تستجيب لحاجيات أفراد الأسرة ولاهتماماتهم.

ويلتزم الإطار العامل بالمركز كل حسب اختصاصه بـ:

- تقديم الخدمات دون تمييز وعلى قدم المساواة وفي كنف الاحترام.
- الالتزام التام بمقتضيات السرية وعدم إفشاء المعطيات الخاصة بأفراد الأسرة.
- مراعاة متطلبات أفراد الأسرة من ذوي الاحتياجات الخصوصية.

**الفصل 13 :** يجب على مراكز التوجيه والإرشاد الأسري في جميع الحالات تأمين خدمة التوثيق من خلال إحداث ملف ورقي و/أو الالكتروني لكل متعهد به يحتوي ما يلي:

- تدوين البيانات الشخصية واحتياجات أفراد الأسر،
- توثيق الإجراءات المتخذة في الغرض والإجراءات المزمع القيام بها مع ذكر التواريخ والأطراف المتدخلة،
- ذكر الهياكل والمؤسسات العمومية المختصة ومنظمات المجتمع المدني التي تم التنسيق معها، بما يتماشى واحتياجات أفراد الأسر وفي حدود الإمكانيات المتاحة.

### الفصل 14 : الأطارات المشرفة على تسيير مركز التوجيه والإرشاد الاسري

يشرف على تسيير مركز الإرشاد والتوجيه الأسري مدير(ة) مكلف(ة) بالسهر على حسن سير المركز إداريا وماليا وفنيا .

يساعد مدير(ة) المركز فريق من الإطارات الفنية، حسب الخدمات التي يقدمها مركز التوجيه والإرشاد الأسري، منكون من:

- أخصائي(ة) اجتماعي(ة)،
  - أخصائي(ة) نفسي(ة)،
  - محام أو محامية بصفة التعاقد أو التطوع لتقديم الإرشاد القانوني للأسر وإن أمكن مرافقتهم وتمثيلهم خلال مختلف المراحل والإجراءات الإدارية والأمنية والقضائية المناسبة،
- يتولى أعوان المركز القيام بالخدمات والأعمال التالية:**
- نظافة وصيانة المركز والتجهيزات،
  - الحراسة (ليلا ونهارا)،

## **الفصل 15 : آجال تنفيذ مكونات البرنامج**

تلتزم الجمعية بتنفيذ مكونات البرنامج التنفيذي ابتداء من تاريخ استكمال اجراءات تسجيل العقد وتبرم اتفاقية شراكة في الغرض لمدة 3 سنوات.

## **الفصل 16: كيفية تمويل البرنامج**

تحال مساهمة الوزارة للجمعية على قسطين مع التزام الجمعية بموافاة الوزارة كل ستة أشهر ابتداء من انطلاق التنفيذ بالتقارير الأدبية والمادية ونسخ من مؤيدات المصاريف.

يصرف القسط الأول بعد موافقة اللجنة الفنية المكلفة بالنظر في مطالب الحصول على تمويل عمومي على تقرير فرز العروض واستكمال الاجراءات القانونية المتعلقة بإمضاء وتسجيل العقد ويصرف القسط الثاني بطلب من رئيس الجمعية، يكون مرفقا بمؤيدات صرف القسط الأول وبتقرير حول مدى تقدم تنفيذ المشروع، وبعد عرض الملف على أنظار لجنة المتابعة التي تضم ممثلين عن الطرفين المتعاقدين وذلك وفقا للترتيب الجاري بها العمل في الغرض.

## **الفصل 17: المتابعة والتفقد**

تخضع مراكز التوجيه والإرشاد الأسري، بغض النظر عن الجهة المكلفة بتسييرها، لمراقبة إدارية مستمرة من قبل الإطارات الراجعة بالنظر للوزارة المكلفة بالأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن وتهدف هذه المراقبة بالخصوص إلى التأكد من احترام الأحكام التشريعية والترتيبية والشروط الواردة بهذا الكراس.

تتم المراقبة الإدارية بصورة مستمرة ودون سابق إعلام.

يمكن للإطارات المشار إليها أعلاه، القيام بأي بحث يروونه ضروري أو المطالبة بالإدلاء بكل المؤيدات اللازمة. ويتعين على إدارة المركز تيسير مهمة المراقبة المذكورة وخاصة تمكين تلك الإطارات من الوثائق والوسائل الضرورية والظروف الملائمة لإنجاز المهمة.

تونس، في .....

اطلعت عليه ووافقت  
امضاء رئيس (ة) الجمعية

الملاحق

ملحق عدد

## بطاقة إرشادات

	الاسم الاجتماعي
	الشخص الملزم للجمعية
	الشكل القانوني للجمعية
	رأس مال الجمعية
	تاريخ التأسيس
	تاريخ الترخيص
	المقر الرئيسي
	المعرف الجبائي
	رقم الحساب الجاري (RIB)
	بنك
	العنوان والترقيم البريدي
	العمل
	الهاتف
	الفاكس
	العنوان الإلكتروني

تونس في، .....

الممثل القانوني للجمعية  
(الإسم ، اللقب ، الصفة ، التاريخ والختم)

### ملحق عدد 2

## تصريح على الشرف بعدم التأثير

إني الممضي أسفله : (الإسم ، اللقب ، الصفة ) .....

.....

و الممثل القانوني للجمعية.....

.....

.....

أصّح على الشرف وألتزم بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا القصد منها التأثير على مختلف إجراءات إبرام الدعوة لإبرام اتفاقية الشراكة ومراحل إنجازها بما يخدم مباشرة أو بصفة غير مباشرة مصلحتي.

تونس في ، .....

الممثل القانوني للجمعية

(الإسم ، اللقب ، الصفة ، التاريخ والختم)

ملحق عدد 3

تصريح على الشرف  
في خصوص  
عدم الإنتماء للإدارة المعنية

إني الممضي أسفله : (الإسم ، اللقب ، الصفة) .....

.....

..... والمتعهد باسم جمعية .....

.....

أصريح على الشرف بأنني لا أنتهي للإدارة المعنية منذ ما لا يقل عن خمس سنوات.

تونس في .....

الممثل القانوني للجمعية

(الإسم ، اللقب ، الصفة ، التاريخ والختم)



## التزام بإرجاع الأموال العمومية

إني الممضي أسفله : (الإسم ، اللقب ، الصفة) .....

.....

و الممثل القانوني لجمعية.....

.....

.....

ألتزم بإرجاع مبلغ التمويل العمومي في صورة الحصول على تمويل موازي من هيكل عمومي آخر بعنوان نفس المشروع أو نفس النشاط.

تونس في، .....

الممثل القانوني للجمعية

(الإسم ، اللقب ، الصفة ، التاريخ والختم)

**ملاحظة :** الامضاء معرف به طبقا للفصل عدد 7 من الامر عدد 5183 لسنة 2013 المؤرخ في 13 نوفمبر 2013 والمتعلق بضبط معايير و اجراءات شروط استناد التمويل العمومي للجمعيات

ملحق عدد 5

حجم التمويل العمومي المطلوب	مساهمة الشركاء في المشروع	نسبة التمويل الذاتي للجمعية	الكلفة التقديرية	المتطلبات المالية	المتطلبات المادية	مراحل البرنامج	مكونات البرنامج التنفيذي

هيكل تمويل مكونات البرنامج التنفيذي للمشروع

بالدينار التونسي

أوقف حجم التمويل العمومي المطلوب هذا بمبلغ جملي قدره: (بالحروف والأرقام مع احتساب جميع الأداءات بالدينار التونسي)

(إسم ولقب وصفة الممضي)

ملاحظة: الجمعية مطالبة بارفاق الالتزامات موقعة من قبل المشاركين في المشروع و المذكورة بالجدول

## منهجية الفرز

يتم ترتيب العروض وفقا لعدد النقاط المتحصل عليه حسب الجدول التالي:

عدد النقاط	معايير الانتقاء	
10	الدراسة الاقتصادية للمشروع	-I-
05	متطلبات مالية	
05	متطلبات مادية	
10	تكلفة كل مرحلة	-II-
10	هيكلية تمويل المشروع	-III-
05	حجم المساعدة المطلوبة	
05	التمويل الذاتي	
10	النتائج المرتقبة من انجاز المشروع	-IV-
05	النتائج الكمية	
05	النتائج النوعية	
10	رزمة تنفيذ المشروع	-V-
05	اجال التنفيذ	
05	عدد مراحل تنفيذ المشروع	
10	التمسّي المقترح لانجاز المشروع	-VI-
05	المقاربة الفنية والمنهجية	
05	خطة العمل المقترحة	
10	كفاءة أعضاء الفريق العامل في المشروع	-VII-
03	الشهادات العلمية	
03	التكوين المستمر	

04	الخبرة والكفاءة في مجال اضطرابات التعلم	
10	القدرات الاقتصادية، المالية، المهنية الفنية للجمعية	VIII
03	الخبرة الفنية الكافية	
04	الخبرة في مجال التصرف و التسيير	
03	التجربة في جلب التمويلات	
10	قدرة الجمعية على المرافقة وإعادة الإدماج الاجتماعي والاقتصادي	XI
04	تدعيم قدرات الأسر وأبنائهم	
06	القدرة على التعهد النفسي والتربوي والصحي والاجتماعي	
10	الامتداد الجغرافي للجمعية	X
04	عدد فروع الجمعية داخل الجمهورية	
03	اندماج الجمعية داخل شبكة جمعيات	
03	تاريخ تكوين الجمعية	

## 15 -كيفية احتساب النقاط:

I.الدراسة الاقتصادية لتسيير المركز (10 نقاط)

II. تكلفة كل مرحلة

III. هيكلية تمويل تسيير المركز (10 نقاط)

(1) حجم المساعدة المطلوبة (05 نقاط)

(2) التمويل الذاتي (05 نقاط)

IV. النتائج المرتقبة من انجاز المشروع (10 نقاط)

(1) النتائج الكمية (05 نقاط)

(2) النتائج النوعية (05 نقاط)

V . رزنامة تنفيذ المشروع ( 10 نقاط )

(1) اجال التنفيذ (05 نقاط)

(2) عدد مراحل تنفيذ المشروع (05 نقاط)

VI.التمشي المقترح لتسيير المركز ( 10 نقاط )

(1) المقاربة الفنية والمنهجية: (05 نقاط)

- تحديد الأهداف العامة والأهداف الخصوصية بوضوح:(01 نقطة).
- تحديد الأنشطة بوضوح: (01 نقطة).
- تحديد الأنشطة الفرعية: (01 نقطة).
- وضع مؤشرات التقييم: (01 نقطة).
- تحديد الصعوبات وكيفية تجاوزها: (01 نقطة).

(2) خطة العمل المقترحة: (05 نقاط)

- تحديد الجدول الزمني لحسن تسيير المركز: (2.5 نقطة)
- تحديد المؤشرات الكمية والنوعية: (2.5 نقطة)

VII. كفاءة أعضاء الفريق العامل في المشروع: ( 10 نقاط )

(1) الشهادت العلمية (03 نقاط)

- الأستاذية أو الاجازة (0.25.نقطة)
- مرحلة ثالثة (1 نقطة)
- دكتوراه (03 نقاط)

(2) التكوين المستمر: يأخذ في الاعتبار الدورات التكوينية التي انتفع بها اعضاء الجمعية في مجال التوجيه والارشاد

الاسري من 0.25 نقطة إلى 03 نقاط

- ✓ شهادت تكوين من مؤسسات خاصة ومنظمات: (1نقطة)
- ✓ شهادت تكوين من مؤسسات عمومية: (02 نقاط)
- ✓ شهادت تكوين من مؤسسات خارجية: (03 نقاط)

(3) الخبرة والكفاءة في مجال الارشاد والتوجيه الاسري(من 0.25 نقطة إلى 04نقاط)

كلّ سنة خبرة في مجال مرافقة المشاريع تقابلها ( 0.25 نقطة )

VIII. القدرات الاقتصادية، المالية، المهنية الفنية للجمعية: ( 10 نقاط )

(1) الخبرة الفنية الكافية: الخبرة في مجال التوجيه والارشاد الاسري (04 نقاط)

(2) الخبرة في مجال التصرف والتسيير 03 نقاط (كلّ سنة خبرة وعمل عليها ( 01نقطة)

(3) التجربة في جلب التمويلات 03 نقاط (كل مصدر لتمويل خارجي عليه (01 نقطة)

## XI قدرة الجمعية على الاحاطة والمرافقة: (10 نقاط)

خصوصية البرنامج المقترح لــــ:

- (1) دعم ومرافقة الأسر وإرشادهم وتوجيههم ( 04 نقاط)
- (2) القدرة على التعهد النفسي والتربوي والصحي والاجتماعي (06 نقاط)

## X. الامتداد الجغرافي للجمعية: (10 نقاط)

- (1) شبكة جمعيات: ( 04 نقاط)
- (2) عدد فروع الجمعية في الجهات ( 03 نقاط)
- (3) تاريخ تكوين الجمعية: (03 نقاط)

ملاحظة:

- يجب على العارض مدّ الوزارة بثلاث نظائر من العرض.

- يسند التمويل العمومي للجمعية المتحصّلة على أكثر من 70 نقطة عند الفرز، و في صورة التساوي في العدد المسند يسند التمويل للجمعية صاحبة أدنى مقترح تمويل عمومي .