

19 أكتوبر 2016

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة المغربية
وزارة العدل والحريات
مديرية الشؤون المدنية
منشور عدد: 24076

من وزير العدل والحريات
إلى السيدات والسادة
رؤساء المحاكم الابتدائية

الموضوع: حول مسك سجل التعاونيات.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، لا يخفى عليكم أنه صدر القانون 112.12 المتعلق بالتعاونيات والمرسوم رقم 2.15.617 الصادر بتاريخ 24 مارس 2016 بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات وقرار وزير العدل والحريات رقم 1369.16 الصادر بتاريخ 9 ماي 2016 المتعلق بتحديد شكل ومضمون السجل المحلي للتعاونيات ونماذج استمارات طلب التسجيل والتقيد المعدل والتشطيب وكذا نموذج شهادة ومستخرج من السجل المذكور.

ونظرا لما لهذه المقتضيات من أهمية على مستوى تدبير الوضعية القانونية للتعاونيات لدى كتابة ضبط المحاكم الابتدائية، ارتأينا توضيح بعض المقتضيات التشريعية والتنظيمية كما يلي:

1- أنواع السجلات:

أ. سجل ترتيبي: يخص هذا السجل لإدراج التصريحات بصورة موجزة حسب ترتيب إيداعها لدى كتابة ضبط المحكمة الابتدائية المختصة، وتسجل هذه التصريحات تحت أرقام تسلسلية تجدد في فاتح يناير من كل سنة، ويقسم هذا السجل إلى أربعة أجزاء حسب الأعضاء المكونين للتعاونية وهي:

- الجزء الأول: يخصص للتعاونيات المكونة من أشخاص ذاتيين ويبتدئ رقم ترتيب التسجيل بالرقم 1.
- الجزء الثاني: يخصص للتعاونيات المكونة من أشخاص اعتباريين ويبتدئ رقم ترتيب التسجيل بالرقم 2.
- الجزء الثالث: يخصص للتعاونيات المكونة من أشخاص ذاتيين واعتباريين ويبتدئ رقم ترتيب التسجيل بالرقم 3.
- الجزء الرابع: يخصص لاتحادات التعاونيات ويبتدئ رقم ترتيب التسجيل بالرقم 4.
- ب. **سجل تحليلي:** يتكون من أربعة أجزاء وفق نفس الشكل المتخذ للسجلات الترتيبية، ويتضمن المعلومات المتعلقة بالتعاونيات واتحاداتها بشكل مفصل وحسب ترقيم مسترسل لعدم تجديدها في بداية كل سنة.

2- التقييدات في السجل المحلي للتعاونيات

إن التقييدات التي تضمن في السجل المحلي للتعاونيات تنقسم إلى ثلاثة أصناف هي التسجيلات والتقييدات المعدلة والتشطيبات.

أ. التسجيلات:

- الملزمون بالتسجيل:

وفق المادة الأولى من القانون 12 - 112 المتعلق بالتعاونيات، تنقسم التعاونيات إلى ثلاثة أصناف:

✓ تعاونيات يزودها أعضاؤها بمنتجات قصد بيعها للأغيار بعد تحويلها، أو بخدمات قصد تقديمها إليهم؛

✓ تعاونيات إنتاج المواد أو تقديم الخدمات لفائدة أعضائها؛

✓ تعاونيات تقدم عملا مأجورا لفائدة أعضائها.

ومما تجدر الإشارة إليه في هذا الصدد كون هذه التعاونيات لا تتمتع بالشخصية الاعتبارية إلا ابتداء من تاريخ تسجيلها في سجل التعاونيات، الأمر الذي يفرض على ماسكي سجل التعاونيات إيلاءها العناية اللازمة لما لهذه العملية من آثار قانونية ذات أهمية بالغة.

- وثائق تسجيل التعاونيات

لتسجيل التعاونية في السجل المحلي للتعاونيات يتعين على المؤسسين أو المسيرين أو وكلائهم القيام بإيداع مجموعة من الوثائق وهي:

- النظام الأساسي للتعاونية موقع من قبل المؤسسين أو من وكلائهم المفوض لهم التوقيع لهذه الغاية ومصادق على توقيعاتهم من طرف الجهات المختصة؛
- قائمة بالأعضاء المتعاونين؛

- نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف بالنسبة للأعضاء المغاربة أو من بطاقة التسجيل بالنسبة للأجانب المقيمين بالمغرب أو من 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؛

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

- شهادة التسمية.

ومن جهة أخرى فإنه يجب اكتتاب رأس المال بالكامل تحت طائلة عدم قبول تأسيس التعاونية وكذا وجوب تحرير الحصص النقدية بما لا يقل عن الربع من قيمتها الإسمية، على أن يتم تحرير الباقي تدريجيا من طرف مجلس الإدارة أو المسير أو المسيرين داخل أجل لا يتجاوز ثلاث سنوات تبتدئ من تاريخ التسجيل بسجل التعاونيات (المادة 26 من قانون التعاونيات)، كما يجب إيداع الأموال المستخلصة نقدا في اسم التعاونية التي هي في طور التأسيس في حساب بنكي مجمد مقابل تسليم شهادة من طرف البنك المودع لديه تثبت إيداع الأموال المستخلصة من تحرير رأس المال أو من تاريخ الزيادة في رأس المال.

كيفية تسجيل التعاونيات:

حددت المادة 7 من المرسوم رقم 2.15.617 الكيفية التي يتم بها تسجيل التعاونية، وهكذا فإن كل تعاونية يبتدئ ترقيمها برقم الجزء، علما أن هذه المادة حددت عدد الأجزاء في أربعة وأعطت لكل منها رقما وفق ما يلي:

- الرقم 1 يتعلق بالتعاونيات المكونة من أشخاص ذاتيين؛

- الرقم 2 يتعلق بالتعاونيات المكونة من أشخاص اعتباريين؛
- الرقم 3 يتعلق بالتعاونيات المكونة من أشخاص ذاتيين واعتباريين؛
- الرقم 4 يتعلق باتحادات التعاونيات.

ويلي رقم الجزء، رمز المحكمة ثم سنة التسجيل متبوعا في الأخير بالرقم الترتيبي.
 مثال: تعاونية مكونة من أشخاص ذاتيين تقدمت للتسجيل بالمحكمة الابتدائية بالرباط سنة 2016، حصلت على رقم ترتيبي عدد 23، هذه التعاونية سيكون رقمها هو 23.2016.201.1

- ب. التقييدات المعدلة:** تبعا لمقتضيات المادة 12 من القانون 12 - 112 يتم إشهار التقييدات المعدلة بالسجل المحلي للتعاونيات في الحالات التالية:
- التغيير في إدارة أو تسيير التعاونية؛
 - التغيير في النظام الأساسي للتعاونية؛
 - عمليات التحويل أو الإدماج أو الانفصال أو الحل أو التصفية؛
 - تكوين الضمانات على الأصول؛
 - صدور المقررات القضائية المتخذة لإجراءات تحفظية في مواجهة التعاونية؛
 - كل الحالات المنصوص عليها في القانون 12 - 112.

- ج. التشطيبات:** لقد ميزت المادة 13 من القانون 12 - 112 بين التشطيبات التي تتم بناء على طلب وتلك التي يؤمر بها بناء على أمر من رئيس المحكمة.
- **التشطيبات بناء على طلب:** يقوم بها كاتب الضبط بناء على طلب أحد الأشخاص الذين لهم الحق في ذلك وفق ما تنص عليه المادة 13 من قانون التعاونيات، ويتعين عليه في هذه الحالة التأكد من صحة البيانات الواردة في طلب التشطيب والوثائق المرفقة به.
 - **التشطيبات التلقائية:** يؤمر بها تنفيذا لأمر قضائي صادر عن رئيس المحكمة الابتدائية المختصة:

أ- بطلب من مكتب تنمية التعاون: يؤمر بها في حالة التسجيل في عدة سجلات محلية أو في نفس السجل المحلي تحت عدة أرقام، وفي هذه الحالة يبقى على أول تسجيل بحسب تاريخ التسجيلات.

- ب- بطلب من كل ذي مصلحة يؤمر بها في الحالات الآتية:
- توقفت فعليا عن مزاولة نشاطها وذلك منذ أكثر من سنتين؛
 - يقل عدد أعضائها عن الحد الأدنى القانوني وذلك منذ أكثر من سنة؛
 - قامت بتغيير نظامها الأساسي مخالفة بذلك المبادئ التعاونية أو أحكام هذا القانون أو النصوص التنظيمية المتعلقة بتطبيقه؛
 - بعد انصرام ثلاث (3) سنوات من تاريخ اتخاذ قرار حلها ما لم يطلب المصفي تمديد التسجيل بواسطة تقييد معدل الضرورة التصفية، ويكون هذا التمديد صالحا لفترات متتالية مدة كل واحدة منها سنة واحدة على ألا يتجاوز ثلاث فترات؛
 - ابتداء من تاريخ اختتام مسطرة التصفية القضائية؛
 - لا تتقيد بأحكام القانون 112.12 أو النصوص التنظيمية المتعلقة بتطبيقه أو مقتضيات نظامها الأساسي.

ثانيا: دور كاتب الضبط المكلف بمسك السجل المحلي للتعاونيات:

- يتجلى دور كاتب الضبط المكلف بمسك السجل المحلي للتعاونيات فيما يلي:
- مراقبة الوثائق المدلى بها والتحقق من البيانات الواردة بالطلب وذلك حسب نوع التقييدات المطلوب إجراؤها (المادة 5 من المرسوم)؛
 - التأكد من هوية طالب التسجيل ومن كون الطلب محرر من طرف المؤسسين أو رئيس مجلس الإدارة أو المسير أو أحد المسيرين أو وكلائهم، وفي هذه الحالة الأخيرة يرفق الطلب وجوبا بالتفويض (المادة 11 من القانون).
 - التأكد من مطابقة التسمية المضمنة بشهادة المصادقة على التسمية وتلك المصرح بها في طلب التسجيل والنظام الأساسي للتعاونية؛
 - التأكد من مدة صلاحية شهادة المصادقة على التسمية تطبيقا للمادة 4 من المرسوم رقم 617 - 15 - 2 الصادر في 24 مارس 2016 بتحديد قواعد تنظيم وتسيير سجل التعاونيات التي حددت صلاحية طلب التسمية في ستين يوما مع إمكانية تمديد هذه الصلاحية لنفس المدة لمرة واحدة خلال أجل محدد في سبعة أيام الموالية لتاريخ انصرام الأجل.

- الاكتفاء عند ملائمة الأنظمة الأساسية للتعاونيات المؤسسة قبل تاريخ صدور القانون 112.12 وطلب تسجيلها بالسجل المحلي بنظامها الأساسي ومحضر الجمع العام الاستثنائي الذي تقررته بموجبه الملائمة وقرار الترخيص.

ثالثا: العلاقة بين السجلات المحلية للتعاونيات والسجل المركزي:

يقوم كاتب الضبط المكلف بمسك السجل المحلي للتعاونيات بدور محوري في إطار توطيد العلاقة بين السجلات المحلية والسجل المركزي وذلك بإرسال نسخة من التقييدات التي سجلت خلال العشرين يوما الموالية للتقييد مرفقة بالوثائق المتعلقة به وفق ما نصت عليه الفقرة الأخيرة من المادة 10 من قانون التعاونيات.

واعتبارا لأهمية ما تم توضيحه من مقتضيات، نطلب منكم إيلاءها كامل العناية والسهر على تطبيقها التطبيق السليم، وموافاتنا بجميع الصعوبات التي قد تعترضكم في هذا الصدد، والسلام.

مدير الشؤون المدنية

الإمضاء: الحسن الكاسم