

المملكة المغربية  
المركز الدولي للوساطة والتحكيم بالرباط

النظام الأساسي  
للمركز الدولي للوساطة والتحكيم بالرباط

## النظام الأساسي للمركز الدولي للوساطة والتحكيم بالرباط

### ديباجة :

شعورا من غرفة التجارة و الصناعة و الخدمات للرباط بضرورة دعم المبادرات الهادفة إلى تحسين مناخ الاستثمار ببلادنا، و مساهمة منها في إنجاح الجهود الحكومية المتخذة في هذا الصدد، و استشعارا منها برغبات التجار و الفاعلين الاقتصاديين و المستثمرين الوطنيين و الأجانب، و تلبية لانتظاراتهم في إيجاد آليات مؤسسية و قانونية بديلة لحل المنازعات الاقتصادية و التجارية سهلة و مرنة، كالتحكيم و الوساطة و التوفيق... الخ، و استجابة كذلك للتوجيهات الملكية السامية لصاحب الجلالة الملك محمد السادس نصره الله الواردة في الرسالة الموجهة إلى السيد الوزير الأول بتاريخ 09 يناير 2002، و الذي دعا فيها حكومة جلالته إلى أنه: "ينبغي مواصلة الجهود لتحسين إدارة العدل و مراجعة مساطر التسوية التوافقية لما قد ينشأ من نزاعات بين التجار و ذلك بتكئينهم من اللجوء أكثر ما يمكن إلى التحكيم"، و خطاب جلالته بأكادير يناير 2003، حيث دعا حكومة جلالته بقوله :

" فإننا ندعو حكومتنا إلى مواصلة الجهود لعصرنة القضاء بعقلنة العمل و تبسيط المساطر و تعميم المعلومات، كما يجب تنويع مساطر التسوية التوافقية لما قد ينشأ من منازعات بين التجار، و ذلك من خلال الإعداد السريع لمشروع القانون التجاري الوطني و الدولي ليستجيب نظامنا لمتطلبات عولمة الاقتصاد و تنافسيته، و سيسهم في جلب الاستثمار الأجنبي."

و بناء عليه، فقد تقرر بتاريخ 12 فبراير 2004 و طبقا لأحكام الظهير الشريف رقم 376.85 المؤرخ في 3 جمادى الأولى 1378 الموافق لـ 15 نوفمبر 1958 كما وقع تنميته و تغييره بقانون 75.00، إحداث جمعية أطلق عليها اسم: "المركز الدولي للوساطة و التحكيم بالرباط".

### الباب الأول: التأسيس و التسمية و المدة و المقر

#### الفصل الأول: التأسيس و التسمية

بناء على قرار الجمعية العامة لغرفة التجارة و الصناعة و الخدمات للرباط، المنعقدة بتاريخ 8 يناير 2002 و القاضي بتحويل كل الصلاحيات لمجلس إدارة المركز الدولي للتوفيق و التحكيم بالرباط، من أجل اتخاذ كل التدابير التي من شأنها تفعيل عمل المركز دون الرجوع إلى الجمعية العامة، بما في ذلك تعديل نظامه الأساسي و تحويله إلى جمعية أو أي شكل آخر مؤسسي يضمن له الاستقلالية في التسيير و الإدارة، نظرا لطبيعة عمله و مهامه. و بناء على ذلك تم تأسيس جمعية تسمى : **المركز الدولي للتوفيق و التحكيم بالرباط** " وهي مؤسسة مستقلة لا تهدف إلى الربح مدعومة من غرفة التجارة و الصناعة و الخدمات للرباط ولها شخصيتها المعنوية و تتمتع باستقلال تام عن الغرفة و أجهزتها الإدارية و السياسية، و لا تمارس أي عمل نقابي .

#### الفصل الثاني: المقر و المدة

أسس المركز لمدة غير محدودة، و يوجد مقره بالطابق الثالث من مقر غرفة التجارة و الصناعة و الخدمات للرباط، الكائن ب 1 زنقة غاندي الرباط، و يمكن نقله إلى أي مكان في المغرب بقرار من المجلس الإداري للمركز.

#### الفصل الثالث: الأهداف

- يسعى المركز إلى تحقيق الأهداف الآتية:
- ◀ تدبير و تنظيم تحكيم مؤسساتي سليم تراعى فيه أحكام القانون و الأعراف التجارية و سرعة الفصل في النزاعات، و الحفاظ على أسرار المحاكمة؛
  - ◀ تقديم التسهيلات الإدارية للمحكمن أو الموقفين لضمان سرعة البث في النزاع، وفق مسطرة مبسطة و سريعة؛
  - ◀ نشر ثقافة التوفيق و التحكيم و جعلها أمرا ميسورا و عاديا في الممارسات التجارية و المدنية؛
  - ◀ الدفع بمسيرة التنمية الاقتصادية و الاجتماعية لبلادنا؛
  - ◀ المساهمة في جلب رؤوس الأموال العربية و الأجنبية من خلال بعث الثقة في نفوس المستثمرين الوطنيين و الأجانب و طمأننتهم على أموالهم و ترسيخ مفهوم التحكيم في المنطقة؛

## الباب الثالث: أجهزة المركز: تكوينه، اختصاصاته، مهامه

### الفصل الرابع: تكوين المركز

يتكون المركز من الأجهزة التالية :

- المجلس الإداري

- المكتب التنفيذي

**المجلس الإداري:**

**أ-التكوين :**

يتكون المجلس الإداري للمركز من 09 عضوا كحد أدنى و 13 عضوا كحد أقصى لمدة 6 سنوات يتوزعون على الشكل التالي:

- 06 أعضاء دائمين يمثلون غرفة التجارة و الصناعة و الخدمات للرباط، والباقي يختارون من بين الفاعلين الاقتصاديين والمهنيين والقانونيين المتوفرين على الأهلية والكفاءة العلمية والعملية، باقتراح من مدير المركز ومصادقة مجلس الإدارة.

يعتبر رئيس غرفة التجارة و الصناعة و الخدمات للرباط عضوا دائما بالمجلس الإداري للمركز. و ينتخب المجلس الإداري من بين أعضاء مكتب تنفيذيا من 5 أعضاء.

يعقد المجلس الإداري اجتماعه مرة في السنة في المكان و الزمان المقررين من طرف المكتب التنفيذي، و يخبر أعضاء المكتب بجدول أعماله كتابة 15 يوما، قبل تاريخ انعقاده، و تكون اجتماعاته قانونية بحضور نصف أعضاء على الأقل، و يتخذ قراراته بالأغلبية النسبية للحاضرين، و في حالة تساوي الأصوات، يكون للرئيس صوت مرجح .

يجوز لعضو المجلس الإداري الدائم، توكيل من ينوب عنه في التصويت، على أن يكون من بين الأعضاء الدائمين أيضا.

يمكن للمجلس الإداري بعد انقضاء فترة ستة سنوات، تجديد ثلث أعضاء المكتب التنفيذي عن طريق القرعة ، كما يجوز للأعضاء الذين أخرجتهم القرعة الترشح من جديد لعضوية المكتب.

يحق للمجلس الإداري تعويض العضو المستقيل أو الموقوف بعد شهرين من شغور المنصب الذي كان يشغله.

### **ب- الاختصاص والمهام :**

يختص المجلس الإداري للمركز في :

- المصادقة على ميزانية المركز؛
- تعديل النظام الأساسي للمركز بما يخدم أهدافه؛
- المصادقة على النظام الداخلي للمركز وتعديله؛
- المصادقة على برنامج عمل المركز؛
- إحداث لجن وظيفية؛

### **الفصل الخامس: المكتب التنفيذي**

يتكون المكتب التنفيذي من 5 أعضاء على الأقل، ويعتبر رئيس المجلس الإداري رئيسا له :

الرئيس، الكاتب العام، أمين المال ومستشارون

يجتمع المكتب التنفيذي مرة في الشهر على الأقل، و كلما دعت الضرورة إلى ذلك، باستدعاء من رئيسه، و يحضر اجتماعاته المدير التنفيذي.

و تكون اجتماعاته صحيحة بحضور ثلاثة أعضاء، و يصدر قراراته بأغلبية الحاضرين، و في حالة تساوي الأصوات، يكون للرئيس صوت مرجح.

### **أ- مهام المكتب التنفيذي:**

يختص المكتب التنفيذي في :

- اتخاذ كل القرارات التي من شأنها ضمان السير العادي للمركز؛
- اعتماد لائحة المحكمين و الخبراء و الموفقين و الوسطاء؛
- إعداد برنامج عمل المركز؛
- تعيين موظفي المركز باقتراح من مديره التنفيذي؛
- قبول المنح والهدايا من الجهات الحكومية والغير حكومية، الوطنية والدولية المقدمة بدون شرط؛

● منح مكافآت وإعانات لتشجيع البحوث والدراسات في مجال التحكيم التجاري وبدائل تسوية المنازعات؛

### **ب- اختصاص أعضاء المكتب التنفيذي :**

- **الرئيس:** يعتبر رئيس المجلس الإداري رئيساً للمكتب التنفيذي، حيث يرأس اجتماعات المكتب التنفيذي وهيكل المركز الأخرى ويمثله لدى السلطات القضائية والإدارية و لدى المؤسسات الدولية، وفي حالة غيابه أو عاقه عائق يقوم الكاتب العام بمهامه بالنيابة. كما يمكن للرئيس تفويض بعض من اختصاصاته للمدير التنفيذي للمركز.
- **الكاتب العام :** يسهر على إعداد محاضر جلسات الإدارة ويقوم بها ، كما يجوز له توقيع المراسلات وتتبع مقررات المكتب التنفيذي بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية ، وفي حالة غيابه أو عاقه عائق يتولى أمين المال مهامه بالنيابة.
- **أمين المال:** يحضر ميزانية المركز ويساهم في البحث عن تمويل أنشطته ومشاريعه، كما يعمل على توقيع المستندات والوثائق المالية إلى جانب الرئيس. وفي حالة غياب الرئيس يوقع الكاتب العام نيابة عنه على كل المستندات والوثائق المالية ، ولا يمكن صرف أي مبالغ مالية دون توقيعين ، حسب ما هو مبين أعلاه. كما يقوم بضبط ومسك حساباته وصيانة ممتلكاته، (كما يقوم بالتوقيع على الشيكات والأوراق المالية صحبة).
- **المستشارون:** يمكن لرئيس مجلس الإدارة تكليفهم بمهام وظيفية حسب كفاءتهم.

### **الفصل السادس: الإدارة التنفيذية**

تتكون إدارة المركز من مدير تنفيذي يتم تعيينه من طرف المكتب التنفيذي باقتراح من رئيسه، و موظفين يقترحهم المدير التنفيذي

#### **أ- مهام الإدارة :** تتولى الإدارة التنفيذية المهام التالية :

- تنفيذ قرارات المجلس الإداري و تدبير شؤون المركز و تسيير مصالحه، وكل المهام التي تُوكل إليه.
- مسك لائحة الموفقين و المحكمين والخبراء؛
- استلام: \* طلبات التوفيق و التحكيم - \* طلبات إجراء الخبرة و الترجمة و جميع الوثائق الخاصة بالنزاع؛
- تبليغ الأطراف طلبات التوفيق و التحكيم و بمواعيد النظر فيها ، و بمكان انعقاد هيئات التوفيق والتحكيم؛
- تحرير محاضر اجتماعات المجلس الإداري و لجان التوفيق و التحكيم و حفظ أصول مقرراتها؛
- التنسيق بين كافة أطراف النزاع و هيئة التحكيم؛
- مساعدة الأطراف في إيداع الأحكام التحكيمية؛
- تعيين كاتب الضبط لجلسات التوفيق أو التحكيم؛

### **الفصل السابع: المجلس الاستشاري**

أ- تأليف : ينحصر عدد أعضائه فيما بين 12 و 24 عضواً، يتم اختيارهم من بين الكفاءات القانونية والخبراء في مجالات التكوين والوساطة والتحكيم والبدائل الأخرى والأبحاث والدراسات، ومن أرباب المهن المختلفة كالتوثيق والمحاسبة والتأمين والهندسة والائتمان... يقترح ترشيحهم مدير المركز على مجلس الإدارة و يصادق هذا الأخير على اختيارهم.

ب- المهام :

تحدد اختصاصات المجلس المذكور في ما يلي:

- معاونة مجلس الإدارة على تنظيم ووضع إستراتيجية عمله.
- تقديم الخبرة والمشورة القانونية و دراسة الملفات والقضايا المحالة عليه من طرف مجلس الإدارة أو من مدير المركز.
- تقديم مقترحات وآراء من شأنها تعزيز قدرات المركز وتحسين أدائه.
- إمكانية تكليف أحد أعضائه بمهام من شأنها خدمة أهداف المركز.
- يمكن إسناد رئاسة بعض اللجان الوظيفية الى احد أعضاء المجلس وفقاً لمعيار: الكفاءة والتخصص.

### **الفصل الثامن: ميزانية المركز**

تكون للمركز ميزانية مستقلة خاصة به و تتضمن بندين هما بند الموارد و بند النفقات:

أ - **الموارد** تتأتى من :

- . الانخرافات والهبات و المساعدات و المنح المقدمة للمركز من المؤسسات الوطنية والدولية .
- . مدا خيل مطبوعاته و منشوراته و أبحاثه ونشاطاته المؤدى عنها وأية موارد أخرى يقرر ها مجلس إدارته .
- . رسوم التحكيم و التوفيق و الخبرة و الترجمة و الاستشارة .

ب- **النفقات** تتكون من :

- . نفقات التسيير
- . إرجاع التسبيقات و القروض
- . أجور الموظفين و تعويضاتهم عن المهام الداخلية و الخارجية
- . تعويضات أعضاء مجلسي الإدارة و المكتب التنفيذي عن المهام الداخلية و الخارجية
- . مصاريف الندوات و المؤتمرات و اللقاءات العلمية و التكوين و التداريب
- . تعويضات و منح الدراسات و البحوث و القائمين عليها .

### **الفصل التاسع: حل المركز**

لا يمكن حل المركز إلا بقرار من ثلثي أعضاء المجلس الإداري .

### **الفصل العاشر: تصفية ممتلكات المركز**

في حالة حل المركز تصفى أمواله وممتلكاته بواسطة مصفى يعينه المجلس الإداري، وتؤول ممتلكات المركز وأمواله عند تصفيتها إلى جمعية خيرية أو مؤسسات مماثلة لها.