

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم سيدي بنور
باشوية سيدي بنور
جماعة سيدي بنور
مديرية المصالح الجماعية
قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية
والممتلكات الجماعية والاقتصادية
مصصلحة الموارد البشرية

قرار لرئيسة جماعة سيدي بنور

رقم 578 بتاريخ

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة والأشغال والصيانة والدراسات بجماعة سيدي بنور

- إن رئيسة جماعة سيدي بنور
- بناء على الظهير رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للتوظيف العمومية ؛
حسبما وقع تغييره و تتميمه ؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 بتاريخ 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي 113.14 المتعلق
بالجماعات ؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي
الجماعات ؛
- بناء على المرسوم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي
و مستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة ؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 بتاريخ 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام
و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية ؛
- بناء على المرسوم رقم 2.17.451 الصادر في 04 ربيع الأول 1439 (23 نونبر 2017) بسن نظام المحاسبة العمومية للجماعات
ومؤسسات التعاون بين الجماعات ،
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1433 الموافق (31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا
بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور المرتبطة بها ؛
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 2522.21 الصادر في 21 من ربيع الأول الموافق (28 أكتوبر 2021) المتعلق بتحديد شروط
و كفاءات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات ؛
- بناء على دورية وزير الداخلية رقم 7563 D بتاريخ 15 نونبر 2021 و المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات
الترابية و مؤسسات التعاون و مجموع الجماعات الترابية ؛
- بناء على دورية وزير الداخلية رقم 4790 D بتاريخ 31 يوليو 2018 و المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية
و هيئاتها و نظام التعويضات عن المسؤولية ؛
- بناء على منشور وزير الداخلية عدد 7662 D بتاريخ 23 نونبر 2021 حول التعيين في بعض مناصب المسؤولية بالجماعات الترابية ؛
- بناء على القرار التنظيمي الجماعي رقم 06 بتاريخ 26 ابريل 2019 المتعلق بتنظيم إدارة المجلس الجماعي لسيدي بنور و المؤشر عليه
بتاريخ 11 أبريل 2019 ؛
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 أبريل 2024) بتفويض السلطة ؛
- و حيث أن منصب رئيس مصصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة والأشغال والصيانة والدراسات بجماعة سيدي بنور
أصبح شاغرا بعد إحالة رئيس المصلحة المعنية على التقاعد النسبي بتاريخ 2025/09/30 ،

يقرر ما يلي :

المادة 1 :

تعلن رئيسة مجلس جماعة سيدي بنور عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصصلحة التخطيط وتدبير
المجال وشؤون البيئة والأشغال والصيانة والدراسات بجماعة سيدي بنور .

المادة 2 :

يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة والأشغال والصيانة والدراسات
بجماعة سيدي بنور في وجه :

(1)- الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين ، العاملين بجماعة سيدي بنور الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :

➤ أن يكونوا حاصلين على الأقل ، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة .

➤ أن يتوفروا على الأقل ، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية .

(2)- الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون التابعون لجماعة سيدي بنور المزاولون ، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة ، لمهام رئيس مصلحة.

غير أنه ، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك ، يمكن، استثناء من أحكام الفقرة السابقة ، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة ، الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل ، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية ، منها أربع (4) سنوات ، على الأقل ، في الدرجة المذكورة .

المادة 3 :

تحدد مهام المنصب الشاغر لتقلده وفق ما هو مضمن ببطاقة الوظيفة المرفقة بهذا القرار .

المادة 4 :

يتكون ملف الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة والأشغال والصيانة والدراسات بجماعة سيدي بنور من الوثائق الآتية :

- طلب للترشيح موجه إلى السيدة رئيسة جماعة سيدي بنور يحمل صورة فوتوغرافية حديثة مشفوعا موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح (ة) و رأي رئيسه حول كفاءته ؛

- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma و يتضمن :

- سيرة ذاتية معبأة من طرف المترشح (ة) تتضمن صورة فوتوغرافية حديثة و تبين مؤهلات المترشح (ة) و نبذة عن مساره المهني ، و كذا المهام و الوظائف التي زاولها ؛

- نسخة من الشهادات و الدبلومات المحصل عليها مصادق على مطابقتها للأصل ؛

- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي ؛

- برنامج العمل و المنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير إدارة الجماعة و تطويرها و الرفع من أدائها ؛

- قرار التعيين في منصب المسؤولية إن وجد ؛

- كل وثيقة أخرى تكون مفيدة ، و ذات صلة بطبيعة و خصوصيات المنصب المراد شغله ، بما في ذلك المثبتة لتوفر

المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه و المتعلقة بالكفاءات و الخبرات التي اكتسبها المترشح طيلة مساره التعليمي و المهني .

- قرار الترسيم ؛

- نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية ؛

- شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة ؛

المادة 5 :

تودع ملفات الترشيح بمكتب الضبط بجماعة سيدي بنور مقابل وصل ، في ستة نظائر (6) من كل وثيقة من الوثائق

المكونة لملف الترشيح ، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية ، وذلك ابتداء من يوم : 02... يناير 2026.....

إلى غاية الساعة الرابعة و النصف مساء من يوم 18 فبراير 2026..... و هو آخر أجل لقبول الترشيحات .

المادة 6 :

تحدث ، بموجب قرار تصدره رئيسة مجلس جماعة سيدي بنور و يؤشر عليه السيد عامل إقليم سيدي بنور، لجنة

للإنتقاء تتولى القيام بعملية إنتقاء ملفات الترشيح و إجراء مقابلة إنتقاء المترشحات و المترشحين لشغل منصب رئيس (ة) مصلحة التخطيط وتدبير المجال وشؤون البيئة والأشغال والصيانة والدراسات بجماعة سيدي بنور .

المادة 7 :

ينشر هذا القرار بعد التأشير عليه من طرف السيد عامل إقليم سيدي بنور بمقر الجماعة و على

و على البوابة الوطنية للجماعات www.emploi-public.ma البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي :

و على البوابة الإلكترونية لجماعة سيدي بنور www.collectivites-territoriales.gov.ma الترابية :

و يعلق بجماعة سيدي بنور www.communesidibennour.ma.

رئيسة جماعة سيدي بنور



امضاء الرئيسة
حسبام السوي



منير الواري

08 دجنبر 2025



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة الدار البيضاء-سطات
إقليم سيدي بنور
باشوية سيدي بنور
جماعة سيدي بنور
مديرية المصالح الجماعية
قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية
والممتلكات الجماعية والاقتصادية
مصلحة الموارد البشرية

**بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل منصب المسؤولية : رئيس(ة) مصلحة التخطيط
وتدبير المجال وشؤون البيئة والأشغال والصيانة والدراسات بجماعة سيدي بنور**

تحديد منصب المسؤولية

● **مصلحة التخطيط و تدبير المجال و شؤون البيئة و الأشغال و الصيانة و الدراسات :**

- تأطير موظفي المصلحة
- الإشراف على المراسلات الصادرة من المصلحة و الواردة عليها
- الإشراف على إعداد تقارير المصلحة
- السهر على حسن سير المصلحة والحرص على تحقيق أهداف المجلس وفق القوانين الجاري بها العمل
- الإشراف على المكاتب التابعة للمصلحة و التنسيق بينها
- التدبير الإداري للمصلحة بتفويض من رئيس المجلس
- تدبير ملفات و ثائق التعمير و انجاز و تتبع مساطر وضع و تحيين الخرائط المتعلقة بالمدينة و تصاميم التهيئة العمرانية و تصاميم إعادة الهيكلة بالتنسيق مع الجهات المعنية و قرارات التصنيف الخاصة بالبنائيات
- الإفادات التقنية من أجل الحصول على الرخص التجارية و دراسة و إبداء الرأي في مشاريع التجزئات و المجموعات السكنية و تسلم التجزئات العمرانية
- الإشراف على دراسة التصاميم و ملفات طلب رخص البناء مع الجهات المختصة
- الإشراف على إعداد عناصر الجواب لطالبي الرخص و البث في الشكايات الواردة على المصلحة و تدبير ملفات الشكايات و التظلمات المرتبطة ببرامج الأشغال و إعادة الهيكلة للأحياء و الشوارع
- الإشراف على الأشغال المتعلقة بالبيئة و المناطق الخضراء و الإنارة العمومية و أشغال الصيانة و النظافة و تقديم المقترحات بشأن الصفقات العمومية المتعلقة بها
- الإشراف على تحديد الحاجيات السنوية للمكاتب التابعة للمصلحة

الإختصاصات

❖ **مكتب الشباك الوحيد لرخص التعمير :**

- المشاركة في إعداد وثائق التعمير (تصاميم التهيئة، التصاميم القطاعية، تصاميم إعادة التهيئة، تصاميم إعادة الهيكلة) بالتنسيق مع المصالح الخارجية المعنية وعلى الخصوص الوكالة الحضرية وقسم التعمير بالعمالة
- دراسة ضوابط البناء الجماعية
- إعداد قرارات التصنيف الخاصة بالبنائيات
- الإشراف على تطبيق محتويات تصميم التهيئة
- رسم و تحيين التصاميم و الخرائط المتعلقة بالمدينة
- رسم تصميم موحد يشمل جميع التجزئات و الأحياء
- تحديد حدود الشوارع و الأزقة و الساحات في إطار التصميم الواحد
- تحديد التقسيم الإداري في إطار التصميم الموحد
- المشاركة في إعداد الدراسات الخاصة بالمشاريع الجماعية
- الإفادات التقنية من أجل الحصول على الرخص التجارية
- تتبع ملفات إعادة الهيكلة و الإيواء
- تتبع دراسة الملفات عن طريق المنصة الالكترونية
- إعداد القرارات الإدارية و تتبع مسارها إلى غاية تسليم الرخص إلى أصحاب الشأن
- المشاريع الصغرى
- المشاريع الكبرى
- موافاة السلطات الإدارية المحلية بنسخ من الشواهد و الوثائق المسلمة من طرف الجماعة داخل الأجل المنصوص قانونيا

- تلقي طلبات رخص البناء مع إعداد وتسليم الرخص (رخص الإصلاح والترميم)
- إعداد الملفات المتعلقة برخص السكن وشواهد المطابقة
- تتبع مال جميع الملفات والمراسلات المتعلقة بتسليم رخص السكن وشواهد المطابقة
- إحالة نسخ من الوثائق المتعلقة بمصلحة التعمير على السلطات المحلية داخل الأجل المنصوص عليها

❖ مكتب الضبط :

- تسلم جميع الطلبات المتعلقة بالتعمير والإجابة على المراسلات وتتبع مالها
- توجيه العموم و مدهم بالدلائل المسطرية و مختلف الجدادات النموذجية و لوائح الوثائق المطلوبة

❖ مكتب الأرشيف :

- توثيق الملفات و حفظها و السهر ، قدر الإمكان ، على رقميتها و إدراجها بقاعدة معطيات معلوماتية

❖ مكتب رخص الإصلاح وشواهد الربط :

- تلقي الطلبات مع إعداد شواهد الربط بالماء والكهرباء
- إعداد الإحصائيات الخاصة برخص الإصلاح و الشواهد
- الجواب على المراسلات و الشكايات المتعلقة بهذه الرخص و الشواهد

❖ مكتب الشواهد الإدارية :

- إعداد وتسليم مختلف الشواهد الإدارية المنصوص عليها بالقانون رقم 12 . 66 و 25 . 90 المتعلق بالتعمير
- إبلاغ السلطات الإدارية المحلية بنسخ من الشواهد المسلمة من طرف الجماعة داخل الأجل المنصوص قانونيا

❖ مكتب شرطة البناء :

- مراقبة أورش البناء ومعاينة المخالفات و تحرير التقارير اللازمة في الموضوع واحالتها على الرئيس .
- إخبار الجماعة بكل ما يخل بنظافة المدينة و بكل أشكال الاحتلال غير القانوني للملك العمومي.
- مراقبة البناءات المهملة أو المهجورة أو الأيلة للسقوط
- البث في الشكايات الواردة على هذه المصلحة .
- الإجابة على المراسلات المتعلقة بالمراقبة
- المشاركة في مسطرة الترخيص باستغلال الملك العام الجماعي

❖ مكتب المحافظة على البيئة والمساحات الخضراء :

- المساهمة في الدراسات المتعلقة بالمحافظة على البيئة وتدبير الأخطار
- المساهمة في التحسيس والتكوين البيئي
- إعداد تقارير حول الأخطار البيئية بالمدينة
- مراقبة المناطق الخضراء بالمدينة.
- تحديد حاجيات الجماعة من الأغراس.....
- الإشراف على الأغراس وتشجير جنبات الطرق
- جرد و إحصاء جميع الأشجار بالمدينة و تصنيفها
- تنظيم دوريات السقي والتشذيب .
- تهيئة وانجاز الحدائق والمساحات الخضراء .
- تتبع و الحفاظ على المساحات الصغيرة المنجزة في إطار التأهيل الحضري
- صيانة النافورات
- السهر على إحداث منبت وانجاز الأغراس به
- تتبع اعمال الشركة الموكول لها صيانة و حراسة الحدائق
- المشاركة في إعداد دفاتر التحملات المرتبطة بالمصلحة
- المشاركة في أشغال لجان تقييم العروض المقدمة في إطار إبرام الصفقات المتعلقة بالمناطق الخضراء

❖ مكتب مراقبة التدبير المفوض :

- تتبع قطاع التطهير السائل والماء الصالح للشرب بالتنسيق مع الوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء بالجديدة
- تتبع ومراقبة أشغال الوكالة الجماعية المستقلة لتوزيع الماء وتمثيل الجماعة في الاجتماعات ذات الاختصاص
- تسيير و تتبع أشغال تهيئة المطرح العمومي وفق دفتر التحملات والاتفاقيات
- الإعداد والمشاركة في أشغال لجان التتبع
- تتبع ومراقبة أشغال النظافة الموكولة للشركة المكلفة مع تحرير تقارير حول سير الأشغال.
- الإجابة عن شكايات رفع الضرر المتعلقة بالسكان
- الإخبار بكل ما من شأنه التأثير على البيئة
- تمثيل الجماعة في الاجتماعات ذات الاختصاص
- تتبع و مراقبة استهلاك الماء

❖ مكتب الأشغال والطرق :

- مراقبة و تتبع أشغال صيانة الطرق والأرصفة والمباني الإدارية مع انجاز محاضر تقدم الأشغال والتسليم
- تتبع و مراقبة أشغال التجزاءات
- المشاركة في اللجن المكلفة بالتسليم المؤقت و النهائي للتجزئات
- أشغال التشوير الأفقي والعمودي والتنسيق مع لجنة السير والجولان وانجاز محاضر التسليم والتصفيه للعتاد
- تتبع مشاريع الجماعة و تحرير تقارير في الموضوع
- انجاز قرارات جماعية فيما يخص تسمية الشوارع والترقيم ، و تنفيذ هذه القرارات
- المشاركة في تهيئ الفضاءات بمناسبة الأعياد الدينية و الوطنية و التظاهرات الرياضية و الفنية و الثقافية
- حراسة و تنظيف المرافق الجماعية .
- الإشراف و مراقبة الأعوان العرضيين والمياومين

❖ مكتب الإنارة العمومية :

- توسيع و تحديث و صيانة خطوط شبكة الإنارة العمومية
- جرد و إحصاء جميع الممتلكات المرتبطة بمرق الإنارة العمومية
- ضبط الحاجيات من تجهيزات و أدوات الإنارة العمومية مع تحرير محاضر استلام المعدات
- مراقبة استهلاك الجماعة للكهرباء
- الدراسات الخاصة بالإنارة العمومية
- صيانة الأضواء الثلاثية
- التنسيق مع المكتب الوطني للكهرباء و الماء
- تتبع الأشغال المرتبطة بالإنارة العمومية
- المشاركة في أشغال لجان تقييم العروض المقدمة في إطار إبرام الصفقات المتعلقة بالإنارة العمومية
- المشاركة في تهيئ الفضاءات بمناسبة الأعياد الدينية و الوطنية و التظاهرات الرياضية و الفنية و الثقافية

❖ مكتب الدراسات التقنية :

- إعداد و صياغة دقائر التحملات للدراسات و الأشغال و التوريدات
- دراسة و ضعية السير و الجولان
- الدراسة التقنية و تتبع أشغال تهيئة التجهيزات الحضرية الكبرى
- الدراسة التقنية لتهيئة و بناء المنشآت الفنية
- الدراسة التقنية و تتبع أشغال تهيئة الطرق الحضرية
- دراسة و إبداء الرأي في مشاريع التجزئات و المجموعات السكنية
- تتبع الدراسات الموكولة لمكاتب الدراسات و تتبع سير الدراسات المتعلقة ببرنامج التأهيل الحضري
- المشاركة في إعداد الحصص السنوية لبرنامج التهيئة الحضرية
- التتبع التقني لأشغال انجاز التجهيزات الحضرية
- إعداد تقارير حول تقدم تنفيذ برنامج التأهيل الحضري
- المشاركة في أشغال لجان تقييم العروض المقدمة في إطار إبرام الصفقات
- تمثيل الجماعة في الاجتماعات ذات الاختصاص
- متابعة تنفيذ برنامج عمل الجماعة و العمل على و تحيينه و تقييمه

❖ مكتب المستودع والمرآب الجماعي :

- تسيير حظيرة السيارات و السائقين التابعين للجماعة .
- إصلاح السيارات و الشاحنات مع تزويدها بالوقود و الزيوت و قطع الغيار
- أشغال الحدادة و المهن الأخرى
- التدخلات في الحالات الاستعجالية
- اعداد محاضر استلام مختلف التوريدات و المعدات و الآليات و قطع الغيار
- تمثيل الجماعة لدى الشركة الوطنية للنقل و اللوجستيك SNTL
- تخزين مختلف المنتوجات التي تستعملها الجماعة من لوازم المكتب و تموين و مواد و أدوات الأوراش و المواد الكهربائية و لوازم الاستقبال و الحفلات (زرابي، خيام أعلام، المتلاشيات....)
- توزيع الأدوات المكتبية و المعلوماتية و المطبوعات و العتاد التقني على مختلف المصالح و المرافق الجماعية
- توزيع الأدوات الصغرى و مواد الترصيص على مختلف المصالح و المرافق الجماعية
- توزيع مواد النظافة على مختلف المصالح و المرافق الجماعية
- إمداد مصلحة الإنارة العمومية بالأدوات و المعدات الكهربائية التي تحتاجها للصيانة و إصلاح الإنارة
- توزيع الملابس على عمال و موظفي الجماعة
- توزيع اللوازم الرياضية على الجمعيات.
- مسك سجل الممتلكات المنقولة و إعداد القوائم الخاصة بها

- الإلمام بالتشريعات والقوانين و المساطر المتعلقة بالجماعات
- القدرة على تحمل المسؤولية
- القدرة على وضع استراتيجيات للعمل
- القدرة على قيادة الفريق
- القدرة على التأطير و التنظيم و تنسيق الجهود
- القدرة على التواصل و على الأشغال في إطار فريق منسجم
- تدبير المعلومة و تقاسمها مع الفريق
- القدرة على تتبع عمله و عمل فريقه طبقا للقرار التنظيمي لإدارة الجماعة المؤشر عليه
- النزاهة و الإخلاص في العمل
- الحيوية و روح المبادرة و المثابرة
- الدقة و القدرة على الإستجابة بسرعة و فعالية
- الإلتزام بقواعد العمل الإداري
- استعمال الإعلاميات و التكنولوجيا الحديثة
- حسن التواصل مع المرتفقين و المتعاملين مع الجماعة
- حسن الإنصات و الإنفتاح و التواصل

الكفاءات و
المؤهلات
المطلوبة

يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة التخطيط و تدبير المجال و شؤون البيئة و الأشغال و الصيانة و الدراسات بجماعة سيدي بنور في وجه :

1- الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين ، العاملين بجماعة سيدي بنور الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :

الشروط و
الشهادة المطلوبة

- أن يكونوا حاصلين على الأقل ، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ممتثلة .
- أن يتوفروا على الأقل ، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة و الجماعات الترابية .
- 2- الموظفين المرسمون و الأعوان المتعاقدون التابعون لجماعة سيدي بنور المزاولون ، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة ، لمهام رئيس مصلحة .
- غير أنه ، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك ، يمكن، استثناء من أحكام الفقرة السابقة ، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة ، الموظفين المرسمون و الأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي ممتثل ، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية ، منها أربع (4) سنوات ، على الأقل ، في الدرجة المذكورة .

سيدي بنور في : 2025...7...2...م...2025.....

الرئيسة

