



Royaume Du Maroc
Ministère De L'Intérieur
Préfecture De Salé
Commune De Salé
Direction Générale des Services
Division des Services Concédés

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SUR OFFRES DES PRIX

N° 54/CS /2025

Réalisation de l'étude de faisabilité de la gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés aux arrondissements Bettana et Hssain de la commune de Salé.

Le présent marché est passé après appel d'offres ouvert national sur offres des prix, en application de l'alinéa 1 paragraphe 3 – a) de l'article 19 et le paragraphe 1 de l'article 20 du décret N° 2-22-431 du 15 CHAABANE 1444 (8 MARS 2023) relatif aux marchés publics.

Marché N°54/CS /2025

PRÉAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Le présent marché est passé après appel d'offres ouvert national, sur offres des prix, en application de l'alinéa 1 paragraphe 3 – a) de l'article 19 et le paragraphe 1 de l'article 20 du décret N° 2-22-431 du 15 CHAABANE 1444 (8 MARS 2023) relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :
La Commune de Salé représentée par Monsieur le président de la commune de Salé

Désigné ci-après par "maître d'ouvrage ou administration ",

D'UNE PART,

Et

1. Cas d'une personne morale

Mr.....
.....qualité
Agissant au nom et pour le compte de... en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social Taxes Professionnelle n°.....
Registre de commerce deSous le n°.....
Affilié à la CNSS sous n°
IF n° ICE n°.....
Tel :.....Fax :E-mail :.....
Faisant élection de domicile au
.....
Compte bancaire n° (RIB su 24 positions).....
ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « **BET OU TITULAIRE**

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI

Marché N°54/CS /2025

PRÉAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Le présent marché est passé après appel d'offres ouvert national, sur offres des prix, en application de l'alinéa 1 paragraphe 3 – a) de l'article 19 et le paragraphe 1 de l'article 20 du décret N° 2-22-431 du 15 CHAABANE 1444 (8 MARS 2023) relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :
La Commune de Salé représentée par Monsieur le président de la commune de Salé

Désigné ci-après par "maître d'ouvrage ou administration ",

D'UNE PART,

Et

2. Cas de personne physique

Mr

Agissant en son nom et pour son propre compte.

Registre de commerce desous le n°

Taxes Professionnelle n° Affilié à la CNSS sous n°

IF n° ICE n°

Faisant élection de domicile au

.....

Compte bancaire RIB (24 positions).....

ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « **BET OU TITULAIRE** »

D'AUTRE PART

LA ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

Marché N°54/CS /2025

PRÉAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Le présent marché est passé après appel d'offres ouvert national, sur offres des prix, en application de l'alinéa 1 paragraphe 3 – a) de l'article 19 et le paragraphe 1 de l'article 20 du décret N° 2-22-431 du 15 CHAABANE 1444 (8 MARS 2023) relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :
La Commune de Salé représentée par Monsieur le président de la commune de Salé

Désigné ci-après par "maître d'ouvrage ou administration ",

D'UNE PART,

Et

3. Cas d'un groupement

Les membres du groupement constitué aux termes de la convention..... soussigné :

- **Membre 1 :**

Mrqualité
Agissant au nom et pour le compte de...en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social Taxes Professionnelle n° Registre de commerce desous le n°.....
Affilié à la CNSS sous n° IF n°..... ICE n°.....
Faisant élection de domicile au
Compte bancaire RIB (24 positions).....
ouvert auprès de.....

- **Membre 2 :**

(Servir les renseignements le concernant)

- **Membre n :**

-
-

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M..... (Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de la réalisation des fournitures, ayant un compte bancaire commun RIB (24 positions)
Ouvert auprès de.....
Désigné ci-après par le terme « **BET OU TITULAIRE** »

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : Objet du marché

ARTICLE 2 : Consistance du projet et des études

ARTICLE 3 : Documents constitutifs du marché

ARTICLE 4 : Référence aux textes généraux et spéciaux applicables au marché

Article 5 : Validité et délai de notification de l'approbation du marché

Article 6 : Pièces mises à la disposition du prestataire de service

Article 7 : Présentation de documents

ARTICLE 8 : Délai de validation des documents par le maitre d'ouvrage

Article 9 : Election du domicile du prestataire service

ARTICLE 10 : Nantissement

Article 11 : Sous-traitance

Article 12 : Délai d'exécution

Article 13 : Nature des prix

Article 14 : Révision des prix

Article 15 : Cautionnement provisoire et cautionnement définitif

Article 16 : Retenue de garantie

Article 17 : Assurances – responsabilité

Article 18 : Arrêt et reprise de l'étude

Article 19 : Réception définitive

ARTICLE 20 : Formalité d'enregistrement

Article 21 : Modalités de règlement

Article 22 : Pénalités pour retard

Article 23 : Cas de force majeure

Article 24 : Résiliation du marché

Article 25 : Lutte contre la fraude et la corruption

Article 26 : Protection de la main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc

Article 27 : les moyens humains et logistiques à mettre en œuvre

Article 28 : personne intervenante dans ledit appel d'offre

Article 29 : Equipe d'appui chargée de suivi

Article 30 : Ajournement de l'exécution du marché

Article 31 : Mesures de sécurité

Article 32 : Règlement des différends et litiges

Article 33 : Responsabilités du bureau d'études

Article 34 : Modification des prestations en cours d'exécution

CHAPITRE II : CONSISTANCE ET DÉFINITION DES PRIX

Article 35 : Objet et consistance de l'étude

Article 36 : Missions de l'étude (pour chacun des arrondissements)

Article 37 : Définitions et bordereau des prix des prestations

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Réalisation de l'étude de faisabilité de la gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés aux arrondissements Bettana et Hssain de la commune de Salé.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE L'ETUDE ET MISSIONS :

La présente étude de faisabilité de la gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés, a pour objectifs pour chacun des arrondissements :

- Analyse de l'état actuelle de la gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés (collecte et nettoyage) ;
- Etablir les données de base sur les déchets;
- Etablir les données de base sur la typologie de l'habitat;
- Relater les objectifs ciblés en termes de collecte, nettoyage, lavage, balayage manuel, balayage mécanique, collecte des déchets verts et des encombrants, conteneurisation, sensibilisation, communication, nettoyage des marchés publics;
- Une proposition d'une organisation optimale du service de propreté pour chaque arrondissement qui tient compte de la collecte et d'évacuation des déchets ménagers et assimilés ; intégration du tri sélectif ; la collecte et l'évacuation des gravats ; le nettoyage des voies et places publiques (balayage manuel et/ou mécanique à des fréquences adaptées) ; lavage de certains axes et places publiques à des fréquences adaptées ; identification des gros producteurs des déchets pouvant justifier l'instauration d'une redevance ;
- La détermination des moyens humains et techniques pour chaque arrondissement ;
- Proposition de solutions d'amélioration du service et de contrôle des prestations;
- Fournir les éléments nécessaires à l'étude de faisabilité ;
- Etablir les coûts de gestion par poste, puis à la tonne de déchets transportés ;
- Analyse de la faisabilité de la gestion déléguée, à la lumière des comptes communaux et des objectifs visés par la commune ;

La réalisation de l'étude est prévue en deux missions, pour chacun des arrondissements :

- **Mission I :**
 - Diagnostic de l'état actuel de la gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés (collecte et nettoyage);
 - Collecte des données de base et des objectifs assignés à la collecte et au nettoyage ;
- **Mission II :**
 - Etude de faisabilité et établissement des coûts de gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés de la collecte, du nettoyage et de l'évacuation des déchets vers la décharge publique ;

Le présent marché est passé en **lot unique**.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

-Enumération des pièces constitutives du marché

Conformément à l'article 4 du CCAG EMO Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

- Acte d'engagement
- Le présent Cahier des prescriptions spéciales (CPS) ; offre technique

- Le bordereau des prix détail estimatif
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (C.C.A.G/EMO).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus (l'ordre en question ne s'applique pas aux pièces se rapportant à l'offre financière).

- pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché comprennent

- Les ordres de services ;
- Les avenants éventuels ;
- La décision prévue à l'article 35 relatif aux modifications des prestations en cours d'exécution

ARTICLE 4– REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

TEXTES GENERAUX

- Le décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023) relatif aux marchés publics ;
- Le décret 2-01-2332 du 04 Juin 2002 approuvant le CCAG-EMO ;
- Le décret n° 2.17.451 23 Novembre 2017 relatif la comptabilité des communes et des établissements de coopération entre les communes ;
- Le décret n° 2-16-344 du 22/07/2016 relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marché public tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2.19.184 du 25 avril 2019 ;
- Le décret N°2-09-285 du 06 juillet 2010 fixant les modalités d'élaboration du plan directeur de gestion des déchets ménagers de la commune et assimilés et procédures d'organisation de l'enquête publiques afférente à ce plan ;
- Le décret N°2-09-284 du 05 décembre 2009 fixant les procédures administratives et les prescriptions techniques relatives aux décharges contrôlées ;
- Le dahir n° 1-15-05 du 19 Février 2015 portant promulgation de la loi N° :112-13 relative au nantissement des marchés publics.
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424(11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Dahir n° 1-15-85 du 20 ramadan 1436 (07 Juillet 2015) portant promulgation de la loi organique n° 113-14 relative aux communes.
- La note circulaire N° 72 CAB du 26 Novembre 1992 pour l'application du dahir N° 1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics.
- Loi 28-00 relative à la gestion des déchets et à leur élimination.
- Arrêté conjoint du Ministre de l'intérieur et du Secrétaire d'Etat auprès du Ministre de l'énergie, des mines, de l'eau et de l'environnement, chargé de l'eau et de l'environnement N°2817-10 du 19 avril 2011 relatif aux critères d'élaboration du plan directeur de gestion des déchets ménagers et assimilés ;
- Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.
- Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date d'ouverture des plis des plis.
- Le Dahir n° 1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires exigés des soumissionnaires ou adjudicataires des marchés publics.
- Le Dahir N° 1.85.347 du Rabia II 1406 (20/12/1985) portant promulgation de la loi N°30.85 relatif à la taxe sur la valeur ajoutée T.V.A rendue applicable par le Décret N° 2.91.885 du 30-12-1991 modifiant le Décret n° 2-86-99 du (14/03/1988) ;
- Le Dahir n° 1-03-61 du 10 Rabii | 1424 (12/05/2003) portant promulgation de la loi n° 13-03 relative à la lutte contre la pollution de l'air ;
- Le Dahir n° 1-03-59 du 10 Rabii | 1424 (12/05/2003) portant promulgation de la loi n° 11-03 relative à la protection et à la mise en valeur de l'environnement ;

- Le Dahir n°1-16-128 du 25 Aout 2016 promulguant la loi 59-13 modifiant et complétant la loi 17-99 portant codes des assurances ;

ARTICLE 5 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Le marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'Autorité Compétente. L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire du marché dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date de l'ouverture des plis. Toutefois, ce délai peut être prorogé en application de l'article 36 du Décret n°2-22-431 précité

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire peut être libéré de son engagement vis-à-vis de l'Administration. Dans ce cas, mainlevée lui sera donnée, à sa demande, de son cautionnement provisoire.

Les conditions de prolongation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du Décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 6 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du cahier de prescriptions spéciales et les pièces nécessaires pour la réalisation de l'étude du projet :

Plan d'aménagement, données relatives à la gestion des déchets ménagers ;

Le maître d'ouvrage ne peut délivrer ces documents qu'après constitution du cautionnement définitif.

ARTICLE 7 : PRESENTATION DES DOCUMENTS

Tous les documents relatifs aux prestations du dit marché à savoir : Mission I, Mission II seront fournis sur support papier et sur support informatique (clés USB ou Disque dur externe), au format adéquat pour les pièces écrites, et aux échelles adéquates pour les pièces sous forme de plans. Ils sont fournis préalablement en minutes exemplaires pour examen, validation du format papier pour les pièces écrites et des échelles pour les pièces sous forme de plans et corrections éventuelles. Ce n'est qu'après l'accord de l'administration sur ces minutes que ses documents seront établis, et seront livrés au maître d'ouvrage conformément à l'article 36 du CPS pour le nombre d'exemplaires et délais.

Par chaque mission, et conformément à l'article 36 du CPS.

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDATION DES DOCUMENTS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Conformément à l'article 7 du CCAG EMO Le Bureau d'études est tenu de soumettre à l'agrément de l'administration, dans un délai de cinq (05) jours, à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service notifiant l'approbation de son marché, le programme détaillé selon lequel il s'engage à conduire les études techniques.

Ce programme doit tenir compte du délai global d'exécution de l'étude fixé à **Deux 02 Mois**.

Le bureau d'étude fournira la décomposition de délai global en délais partiels correspondant à chacun des éléments des missions. A cet effet, il décompose chacun des éléments de missions en opération élémentaires (recherche documentaire, enquêtes de toute nature, etc...) et indique le délai réservé à l'exécution de chacune de ces opérations, il mentionne la date prévisionnelle de remise de chacun des dossiers dont l'établissement est prévu par le présent cahier des prescriptions spéciales.

L'administration dispose d'un délai de sept (07) jours pour formuler ses remarques sur le programme proposé par le bureau d'études.

Le programme des études doit être mis à jour par le bureau d'études chaque fois que cela s'avère nécessaire.

ARTICLE 9 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

A défaut d'avoir élu domicile au niveau de l'acte d'engagement, toutes les correspondances relatives au présent marché sont valablement adressées au domicile élu par le Prestataire, sis à son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le Prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE 10 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de l'article 17 du CCAG EMO et de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics, promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) étant précisé que :

- 1-La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du président de la commune de salé.
- 2-Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis de la commune de salé (maître d'ouvrage), par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.
- 3-Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13.
- 4-Les paiements prévus au marché seront effectués par monsieur le trésorier préfectoral de la ville de salé seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- 5-la commune de salé (maître d'ouvrage) remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE

Si l'entrepreneur envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier au maître d'ouvrage :

- L'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous-traitants ;
- Le dossier administratif des sous-traitants ;
- Les certificats de qualification relatifs à la nature des travaux à sous-traiter lorsqu'ils existent ainsi que les références techniques et financières ;
- La nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter
- Le pourcentage des dites prestations par rapport au montant du marché ;
- Une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 27 du décret n°2-22-431 du 08 Mars 2023 relatif aux marchés publics.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Le titulaire du marché est tenu de présenter au MO les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

Le titulaire est tenu de délivrer au sous-traitant à sa demande une attestation de bonne exécution des prestations sous-traitées.

Le lot ou le corps d'état principal du marché à savoir :

Mission II ;

ARTICLE 12 : DELAI D'EXECUTION

Conformément à l'article 7 du CCAG EMO, le bureau d'étude s'engage à accomplir les missions qui lui sont confiées par le marché dans un délai de Deux 02 mois :

- Délai de l'exécution de la mission I est **Un mois.**
- Délai de l'exécution de la mission II est **Un mois.**

Les délais pour chaque mission courent à compter du lendemain du jour de notification de l'ordre de

service prescrivant de commencer les études de la mission considérée. Ce délai ne comprend pas les délais d'examen et d'approbation des dossiers par l'Administration.

ARTICLE 13 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaire.

Les sommes dues au titulaire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix détail estimatif, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, de règlement pour les prestations terminées conformément au marché.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au Prestataire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Le titulaire sera réputé s'être rendu compte des difficultés des prestations, et il n'aura droit à aucune plus-value sur les prix du bordereau, quelles que soient les difficultés spéciales rencontrées pendant la réalisation de l'étude.

ARTICLE 14 : REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables

ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Conformément à l'article 12 du CCAG EMO. Il est prévu un cautionnement provisoire de **Trois mille neuf cent (3900,00 Dhs) Dirhams.**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à 3% (trois pour cent) du montant initial du marché.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à la Commune de Salé.

Le cautionnement définitif, ou la caution qui le remplace, sera restitué à la suite d'une main levée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive des prestations.

ARTICLE 16 : RETENUE DE GARANTIE

Conformément à l'article 13 du CCAG EMO. Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les acomptes payés au Titulaire.

ARTICLE 17 : ASSURANCES - RESPONSABILITE

Le Titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des études, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

Le Titulaire est tenu également de livrer une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile en cas d'accident survenant à des tiers ou au Maître d'ouvrage ou aux agents de ce dernier par le fait de l'exécution du marché.

ARTICLE 18 : ARRÊT ET REPRISE DE L'ETUDE.

Conformément à l'alinéa 5 du paragraphe A de l'article 144 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, l'Administration se réserve le droit d'arrêter le marché par défaut soit à l'issue d'un délai déterminé, soit lorsque les dépenses atteignent initial du marché.

Le Prestataire est tenu de se conformer aux ordres de service qu'il reçoit de l'administration pour la reprise de l'étude au terme de chacune de ses missions.

ARTICLE 19 : RECEPTION DEFINITIVE

Conformément à l'article 49 du CCAG EMO. Une réception définitive partielle sera prononcée pour chaque mission (I, II) citée à l'article 21 une fois les études sont totalement exécutées par le bureau d'études, et les documents y afférents sont approuvés par l'Administration et donne lieu à l'établissement par le Maître d'ouvrage d'un procès verbal dont une copie est notifiée au titulaire du marché.

La dernière réception définitive partielle tient lieu de réception définitive des études.

ARTICLE 20 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

Les formalités d'enregistrement, telles qu'elles résultent des lois et règlements en vigueur, sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 21 : MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des prestations objet du présent marché se fera sur la base de la décomposition du montant global du présent marché à savoir :

- Mission I : 40%.
- Mission II : 60%.

Le Titulaire s'engage à démarrer les études dès réception de l'ordre de service de commencer les études.

Il est à noter que chacune Les Missions de l'étude seront sanctionnées par un ordre de service de commencement des études de ladite Mission et sera soldée par une réception définitive, avec approbation des documents y afférents.

Le règlement aura lieu après approbation des documents afférents à chaque Mission.

Le règlement sera de 40% du montant total après réception définitive de la première Mission.

Le règlement sera de 60% du montant total après réception définitive de la deuxième Mission.

ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD

Conformément à l'article 42 du CCAG EMO Pour la réalisation de la mission I, la mission II, il sera appliqué une pénalité de retard de 2/1000 (Deux millième) du montant initial du marché modifié ou complété, le cas échéant, par le montant des avenants par jour à compter du lendemain de l'expiration du délai sus mentionné, avec un plafond de 10% du montant du marché.

Pour la réalisation de la mission II, et au-delà du plafond de 10% du montant du marché, tout retard sera sanctionné par les mises en demeure et le cas échéant, par la résiliation.

ARTICLE 23 : CAS DE FORCE MAJEURE :

Conformément aux prescriptions de l'article 32 du CCAG-EMO, les seuils des intempéries qui sont réputés constituer un événement de force majeure sont définis comme suit :

- La neige : 150 cms ;
- La pluie : 140 mms ;
- Le vent : 120 kms : h ;
- Le séisme : 5,5 degrés sur l'échelle de Richter.

ARTICLE 24 : RESILIATION DU MARCHE

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues le décret n°2-22- 431 du 08 mars 2023 relatif aux marchés publics et celles prévues aux articles 27, 28, 29, 30, 31, 32,33 et

36 du CCAG-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions. Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du prestataire, le Ministre, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le prestataire est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

ARTICLE 25 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le Titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le Titulaire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

ARTICLE 26 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article19 du CCAG-EMO.

ARTICLE 27 : LES MOYENS HUMAINS ET LOGISTIQUES A METTRE EN ŒUVRE :

Le bureau d'études doit au minimum mettre en œuvre les moyens suivants pour l'exécution du présent marché :

- Chef de Projet Ingénieur d'Etat en Urbanisme, Environnement ou équivalent.
- Cadre en environnement.
- Cadre financier ou expert-comptable commissaire aux comptes.
- Ingénieur de grade école : génie civil, génie rural ou équivalent.
- Il doit aussi disposer de logiciels correspondant aux études demandées.

ARTICLE 28 : PERSONNE INTERVENANTE DANS LEDIT APPEL D'OFFRE :

La personne intervenante dans ledit appel d'offre est le Président de la Commune de Salé en tant que **maitre d'ouvrage**.

ARTICLE 29 : EQUIPE D'APPUI CHARGEE DE SUIVI :

L'équipe d'appui sera constituée des responsables de la commune de la Division des Services Conçédés à savoir :

- | | |
|------------------------|--|
| ▪ Mr Sadek Abbdeljalal | :Chef de la division des services concédés. |
| ▪ Mr Abdallah LAABID | : Chef de service de nettoyage par Intérim. |
| ▪ Mr Abdelali Amine | : Adjoint du chef de service de nettoyage. |
| ▪ Mr Haddadi Hsain | : Chef de bureau de contrôle. |
| ▪ Mr Khalid Ouazzouz | : Chef de bureau de contrôle. |
| ▪ Mme Sofia el Amraoui | : Chef de bureau de contrôle. |
| ▪ Mr Dahbi Abdelmalek | : Chef de de bureau de suivi de la décharge. |

Elle assurera les missions d'appui suivantes :

- L'accompagnement et guidage, sur le terrain, du consultant dans son travail de mesure et d'inventaire relatif aux collectes et aux décharges ;
- La diffusion des consignes de travail pour le personnel de collecte et de nettoyage durant les campagnes de mesure ;
- La concertation avec le Titulaire sur la faisabilité des propositions du Titulaire.

La composition de l'équipe d'appui pourra varier en fonction des tâches menées par le Titulaire.

ARTICLE 30 : AJOURNEMENT DE L'EXECUTION DU MARCHÉ :

Conformément à l'article 27 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage peut à tout moment prescrire par ordre de service motivé l'ajournement de l'exécution du marché ou de l'une des phases d'exécution.

ARTICLE 31 : MESURES DE SECURITE

Le Titulaire s'engage à respecter les mesures de sécurité conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-EMO.

ARTICLE 32 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire de service sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 33 : RESPONSABILITES DU BUREAU D'ETUDES

Le marché comprend l'exécution des prestations des études dans les conditions spécifiées dans le cahier des charges et suivant les règles de la profession pour garantir la réalisation des ouvrages objet de cette étude suivant les normes et garanties de sécurité en vigueur.

Le BET effectue les visites des lieux concernées par l'assainissement solide, voit leur emplacement, les moyens humains et matériels, effectue des diagnostics et fournit en plus de la réalisation du rapport une analyse globale sur la situation. Il doit indiquer ses remarques et observations sur le constat.

Le BET est responsable de la fiabilité des données et de l'exactitude des résultats et assume toute erreur ou faute professionnelle à ce sujet

. Le marché comprend :

- La prestation du personnel et de son encadrement, tant sur le terrain qu'au BET,
- La fourniture du matériel et des produits nécessaires aux rapports,
- La documentation et notamment les normes et les modes des études,
- La prestation de matériel de toute nature nécessaire aux études.
- La production des rapports en minute ou par fax et édition définitive, ainsi que le rapport final.

Le Maître d'Ouvrage facilitera au BET l'accès aux informations et documents utiles et relatifs à la réalisation des prestations qui lui sont confiées dans le cadre du présent marché, Les normes appliquées doivent être obligatoirement des normes marocaines en vigueur (les plus récentes).

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit exclusif de disposer des résultats de l'étude pour ses besoins propres ainsi que pour ceux des collectivités et organismes auxquels il jugera bon de les communiquer. En aucun cas le BET ne pourra faire état des résultats des études lors d'une communication orale ou écrite à caractère public, sans avoir au préalable obtenu l'accord du Maître d'Ouvrage.

Le BET et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et

après son achèvement sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance, à l'occasion de l'exécution du marché.

Ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage.

De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable au Maître d'Ouvrage des renseignements qui leur sont fournis et des résultats d'examen, études et recherches effectués pour accomplir leur mission.

ARTICLE 34 : MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION

Toute modification apportée au marché initial sera faite conformément à l'article 36 du C.C.A.G/EMO.

CHAPITRE II : CONSISTANCE ET DEFINITION DES PRIX.

ARTICLE 35 : OBJET ET CONSISTANCE DE L'ETUDE :

La présente étude, a pour objectifs pour chacun des arrondissements :

- Analyse de l'état actuelle de la gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés (collecte et nettoyage) ;
- Etablir les données de base sur les déchets;
- Etablir les données de base sur la typologie de l'habitat;
- Relater les objectifs ciblés en termes de collecte, nettoyage, lavage, balayage manuel, balayage mécanique, collecte des déchets verts et des encombrants, conteneurisation, sensibilisation, communication, nettoyage des marchés publicsetc;
- Une proposition d'une organisation optimale du service de propreté pour chaque arrondissement qui tient compte de la collecte et d'évacuation des déchets ménagers et assimilés ; intégration du tri sélectif ; la collecte et l'évacuation des gravats ; le nettoyage des voies et places publiques (balayage manuel et/ou mécanique à des fréquences adaptées) ; lavage de certains axes et places publiques à des fréquences adaptées ; identification des gros producteurs des déchets pouvant justifier l'instauration d'une redevance ;
- La détermination des moyens humains et techniques pour chaque arrondissement ;
- Proposition de solutions d'amélioration du service et de contrôle des prestations;
- Fournir les éléments nécessaires à l'étude de faisabilité ;
- Etablir les coûts de gestion par poste, puis à la tonne de déchets transportés ;
- Analyse de la faisabilité de la gestion déléguée, à la lumière des comptes communaux et des objectifs visés par la commune ;

ARTICLE 36 : MISSIONS DE L'ETUDE (POUR CHACUN DES ARRONDISSEMENTS):

La réalisation de l'étude est prévue en deux missions, pour chacun des arrondissements :

- Mission I :
 - ❖ Diagnostic de l'état actuel de la gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés (collecte et nettoyage) ;
 - ❖ Collecte des données de base et des objectifs assignés à la collecte et au nettoyage ;
- Mission II :
 - ❖ Etude de faisabilité et établissement des coûts de gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés de la collecte, du nettoyage et de l'évacuation des déchets vers la décharge publique ;

Les prestations des missions, définies ci-après, sont indicatives et nullement limitatives. Le titulaire du marché s'engage à exécuter les études selon les règles de l'art.

Le titulaire doit renseigner toutes les sources d'information nécessaires à la compréhension et à la justification des solutions proposées et des hypothèses retenues. Il est aussi tenu d'apporter à son étude et sans demander de rémunération supplémentaire, toutes les modifications qui seront jugées nécessaires pour leur approbation et leur validation.

MISSION I :

1) Diagnostic de l'état actuel de la collecte et du nettoyage :

On entend par diagnostic de l'état actuel de la collecte et du nettoyage :

- Analyse critique de la situation actuelle de la gestion du service des déchets ménagers et assimilés et proposition d'amélioration du dit service.

2) Collecte des données de base et des objectifs assignés à la collecte et au nettoyage :

On entend par données de base :

- **Le Périmètre de l'étude, horizon de l'étude et données sur la typologie de l'habitat.**

L'ingénieur conseil, doit d'abord délimiter le périmètre de la collecte et du nettoyage en concertation avec le Président de la Commune ou toute autre personne désignée pour ce faire. L'ingénieur conseil devra également disposer de l'horizon de l'étude de faisabilité (7 ans). Le périmètre à délimiter doit correspondre à la situation actuelle et son extension éventuelle à l'horizon de l'étude de faisabilité. A l'intérieur de ce périmètre ainsi délimité, l'ingénieur conseil recherchera les informations nécessaires pour identifier la typologie de l'habitat (villas, résidentiel, économique, précaire, etc.) ainsi que la nature des accès à cette population, en les classant par largeur de chaque accès.

- **Population et production des déchets :**

La population est la source des déchets à collecter. Pour ce faire, l'ingénieur conseil établira la population sur la base du dernier RGPH de 2024 ou sur la base de toutes autres études fiables. Pour l'année de l'étude, cette information devra être obtenue par pesée sur une période représentative de la production des déchets.

- **Objectifs ciblés :**

L'étude de faisabilité des postes relevant de la collecte et du nettoyage se base sur les objectifs que doit se fixer la Commune. Pour ce faire, l'ingénieur conseil doit tenir des réunions de concertation pour obtenir de telles données. L'ingénieur conseil est tenu de mettre en exergue les motivations de ces objectifs et de conseiller la commune le cas échéant à corriger les objectifs de sorte à obtenir le meilleur rapport qualité/coût des services.

On entend par composante collecte et nettoyage, les postes suivants :

- ❖ Collecte des déchets ménagers et assimilés, des déchets verts et des encombrants ;
- ❖ Conteneurisation ;
- ❖ Elimination des points noirs et gravats ;
- ❖ Balayage manuel des artères principales ; des rues et des places ;
- ❖ Balayage mécanique des places et des artères ;
- ❖ Lavage mécanique des artères principales ;
- ❖ Désherbage et dessablage des abords des trottoirs
- ❖ Sensibilisation et communication ;
- ❖ Nettoyage des souks ;
- ❖ Nettoyage des marchés publics ;
- ❖ Lavage des bacs et conteneurs ;
- ❖ Transport de déchets vers un centre de regroupement, de transfert ou d'élimination ;

- ❖ Analyse financière des prestations.
- ❖ Système fiable et performant de suivi et contrôle à distance et en temps réels de ces prestations.

L'ensemble de ces tâches doivent être prises en compte dans l'étude de faisabilité sauf décision de la Commune d'en éliminer une ou plusieurs tâches ou de rajouter des tâches spécifiques à chacun des arrondissements.

Pour établir avec pertinence et justesse la faisabilité de chaque poste, l'ingénieur conseil devrait collecter les données qu'il juge nécessaires. Ces données sont rappelées ci-après à titre indicatif et non limitatif.

MISSION II :

Après validation de la mission I, dont l'objectif est d'analyser l'état actuel de la collecte et du nettoyage et de collecter l'ensemble des données requise et la définition des objectifs, l'ingénieur conseil élabore l'étude de faisabilité.

Les tâches à réaliser dans le cadre de cette étude de faisabilité, sont :

- L'élaboration des plans nécessaires à l'étude de faisabilité ;
- La définition des ratios et indicateurs d'estimation des coûts de gestion déchets ;
- L'estimation des coûts de gestion pour chaque poste ;
- L'analyse de la capacité financière de la commune à supporter la gestion déléguée en cas de choix de cette voie, par la commune ;

Les attentes pour chaque tâche, sont récapitulées ci-après.

1- Plans de base servant à l'étude de faisabilité :

Pour les besoins de l'étude de faisabilité, l'ingénieur conseil doit établir les plans suivants

- Le plan du périmètre d'intervention ;
- Plan de collecte (secteurs, circuits) envisagé et optimisé. L'optimisation de ce plan devra être justifié et donnant lieu à un circuit total minimum ;
- Plan de balayage manuel mentionnant les linéaires à balayer ;
- Plan de balayage mécanique mentionnant les linéaires à balayer ;
- Plan de lavage mécanique mentionnant les superficies à laver ;
- Plan de conteneurisation ;
- Quartiers où la collecte porte à porte sera opérée ;

L'ensemble des plans devra être fait sur des cartes lisibles et aisément exploitables et à l'échelle appropriée.

2- Définition des ratios et indicateurs d'estimation des coûts de gestion déchets

L'estimation des coûts de chaque tâche repose sur des indicateurs et des ratios relatifs à la collecte et au nettoyage, parmi ces indicateurs, il y a lieu de citer, sans limitation :

- La capacité des conteneurs
- Le taux de remplissage des conteneurs
- Le taux de remplissage des bennes tasseuses
- Le rendement horaire des bennes tasseuses
- La consommation en gasoil des bennes tasseuses
- Le ratio de nettoyage en km/ouvrier/jour
- Le ratio de nettoyage et de lavage mécanique
- La superficie nettoyée en m² par ouvrier par jour
- Le temps d'amortissement des engins de collecte
- Le temps d'amortissement des bacs et containers de collecte
- Le taux de variation du prix du carburant
- La consommation horaire du carburant par véhicule et par 100 km
- Les prix d'acquisition des équipements et des engins
- Les salaires

- La composition des équipes de collecte
- etc.

L'ingénieur conseil peut rechercher d'autres ratios et indicateurs qu'il juge nécessaire à l'étude de faisabilité.

3- Estimation des moyens humains et matériels

En se basant sur les objectifs fixés par chacun des arrondissements, des plans et des indicateurs cernés précédemment, l'ingénieur conseil devrait fournir les données sur les moyens humains et matériels nécessaires à la gestion de la collecte et du nettoyage. Les résultats attendus, sont au moins :

- Le nombre de véhicules requis (bennes, bennes tasseuses, autres) pour une collecte optimale
- La capacité de collecte des véhicules
- Le nombre de bacs et de conteneurs
- La nature de ces bacs et conteneurs (plastique, métal, etc.)
- Le nombre de chauffeurs en se gardant de prévoir une équipe de secours
- Le nombre d'ouvriers de collecte, en se gardant de prévoir une équipe de secours
- Le nombre d'ouvriers de nettoyage en ayant une équipe de secours permettant aux ouvriers de disposer de leurs congés hebdomadaires
- Le nombre de balayeuses et de laveuses mécaniques

4- Estimation des coûts de gestion pour chaque poste

L'étude de faisabilité permet d'estimer les coûts de collecte et de nettoyage ramenés à la tonne de déchets éliminée et par poste. Ainsi, l'ingénieur conseil est tenu de fournir :

- Le coût de revient de collecte en DH/T de déchets collectés ;
- Le coût de revient du nettoyage forfaitisé ;
- Le coût de revient d'élimination des déchets verts ;
- Le coût de revient d'élimination des encombrants ;
- Le coût de la sensibilisation et de la communication ;
- Le coût du lavage et du nettoyage mécaniques ;
- Le cout de nettoyage du

souk ; Les coûts doivent être

décomposés en :

- Coût d'investissement ;
- Coût de fonctionnement, incluant les charges de l'amortissement, la maintenance, les consommables, la masse salariale, les imprévus, etc.

Les coûts de gestion par poste devront prendre en considération :

- Les engins disponibles en ayant pris en compte, l'âge de l'engin et sa valeur,
- Le personnel permanent ;
- Autres mobilisations, jugées utiles à la composante collecte et nettoyage ;

5- Analyse de la capacité financière de la commune à supporter la gestion déléguée en cas de choix de cette voie, par la commune

Après avoir estimé les coûts de gestion des déchets par poste, l'ingénieur conseil est amené à estimer le budget annuel requis pour atteindre les objectifs fixés par la commune. Ce budget sera comparé à la capacité de financement de la commune de ce service en tenant compte des autres charges existantes.

NB :

L'intervention de l'équipe du BET, composée des cadres de profils ingénieur et économiste, pour la réalisation de la présente étude nécessitera la programmation des tâches suivantes :

- ***La prise de contact préliminaire avec les responsables ;***

- *L'analyse des informations disponibles ;*
- *La prise de contacts préliminaires avec les autorités locales et les élus locaux concernés par le projet ;*
- *La tenue de séances de travail avec les services de la Commune ;*
- *Tenue de séances de travail avec divers intervenants.*

Les dossiers doivent comprendre toutes les explications et justifications, nécessaires à la bonne compréhension du projet.

Les dossiers comprendront pour chaque mission traitée :

- *Une note de synthèse résumant les principaux résultats auxquels ont abouti les études de la mission en question ;*
- *Un rapport détaillé par mission ;*
- *Toutes les annexes nécessaires ;*
- *Tous les plans nécessaires ;*
- *Notes de calcul.*

Toutes les pièces doivent être également fournies sur support informatique (Format SIG et PDF pour cartes et plans sur disque dur SSD). En cas d'arrêt des études ordonnées par le maître d'ouvrage, le bureau d'études remet à celle-ci tous les dossiers établis dans le cadre du marché.

Une fois les rapports et plans sont lus et examinés par la commune et validé par celle-ci, le BET doit prendre en considération les observations soulevés et dépose ce qui suit :

- *Le rapport de faisabilité global et diagnostic définitif en 05 exemplaires et sur support informatique ;*
- *(Format SIG et PDF pour cartes et plans sur disque dur SSD)*

ARTICLE 37 : DEFINITIONS ET BORDEREAU DES PRIX DES PRESTATIONS

PRIX N° 1 : Mission I:

Diagnostic de l'état actuel de la gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés (collecte et nettoyage) ;

Collecte des données de base et des objectifs assignés à la collecte et au nettoyage ;

Rémunéré au forfait l'exécution de la Mission I. Ce prix doit constituer 40% du montant global du dit marché.

Payé au forfait au prix N° 1

PRIX N° 2 : Mission II :

Etude de faisabilité et établissement des coûts de gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés de la collecte, du nettoyage et de l'évacuation des déchets vers la décharge publique ;

Rémunéré au forfait l'exécution de la Mission II. Ce prix doit constituer 60% du montant global du dit marché.



Payé au forfait au prix N° 2

MARCHE N° 54/CS/2025

Réalisation de l'étude de faisabilité de la gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés aux arrondissements Bettana et Hssain de la Commune de Salé.

Le présent marché est passé après appel d'offres ouvert national sur offres des prix, en application de l'alinéa 1 paragraphe 3 – a) de l'article 19 et paragraphe 1 de l'article 20 du décret N° 2-22-431 du 15 CHAABANE 1444 (8 MARS 2023) relatif aux marchés publics.

Arrêté le présent marché à la somme de :.....

<p>Présenté par le chef du service propreté P.I.</p> <p> ABDALLAH LARBI</p>		<p>Le Président de la Commune De Salé</p> <p> Omar SENTISSI Président la Commune de Salé</p>	
<p>SALE LE 29/10/2025</p>			
<p>LE PRESIDENT DE LA COMMUNE DE SALE :</p>	<p>LU ET ACCEPTE PAR : (l'entrepreneur)</p>		
<p>SALE, LE</p>	<p>SALE LE.....</p>		
<p>WISE PAR :</p>	<p>APPROUVE PAR :</p>		
<p>SALE LE.....</p>	<p>SALE LE.....</p>		