



ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Aménagement du Territoire
National de L'Urbanisme de l'Habitat
Et de la Politique de la Ville

AGENCE URBAINE DE SETTAT

**APPEL D'OFFRES
OUVERT
NATIONAL N°
06/2026/AUS**

**ORGANISATION DES SESSIONS
DE FORMATION AU PROFIT
DU PERSONNEL DE L'AGENCE
URBAINE DE SETTAT
-LOT UNIQUE-**

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
CPS**

[Appel d'offres National établi en vertu des dispositions de l'article 21 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444(08 mars 2023) relatif aux marches publics.]

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I: CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES	2
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRE.....	2
ARTICLE 2 : MODE ET REFERENCES DE PASSATION DU MARCHE	2
ARTICLE 3: CONSISTANCE ET LIEU DE D'EXECUTION	2
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE	2
ARTICLE 5 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	3
ARTICLE 6 : VALIDITE ET APPROBATION DU MARCHE	3
ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE.....	4
ARTICLE 8 : NANTISSEMENT	4
ARTICLE 9 : SOUS TRAITANCE	5
ARTICLE 10 : DELAI D'EXECUTION.....	5
ARTICLE 11 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX	5
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISoire ET DEFINITIF	6
ARTICLE 13 : RETENUE ET DELAI DE GARANTIE	6
ARTICLE 14 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE.....	6
ARTICLE 15 : CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT	6
ARTICLE 16 : RECEPTION DEFINITIVE	7
ARTICLE 17 : PENALITES POUR RETARD	7
ARTICLE 18 : DROITS D'ENREGISTREMENT.....	8
ARTICLE 19 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	8
ARTICLE 20 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	8
ARTICLE 21 : RESILIATION DU MARCHE	8
ARTICLE 22 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	9
ARTICLE 23 : SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE	9
ARTICLE 24 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCALE	9
ARTICLE 25 : AVANCES.....	9
CHAPITRE II : CAHIER DES PRSCRIPTIONS TECHNIQUES	9
ARTICLE 26 : CONTEXTE.....	9
ARTICLE 27 : DEROULEMENT ET CONSISTANCE DE LA FORMATION	9
ARTICLE 28 : PROFIL DE L'EQUIPE DE FORMATEURS	12
ARTICLE 29 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL.....	21
ARTICLE 30 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE.....	21
ARTICLE 31 : DATE DE REALISATION DES PRESTATIONS	21
ARTICLE 32 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE ET LIVRABLES	21
BORDEREAU DES PRIX ET DETAILS ESTIMATIFS	23



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT N° 06/2026
RELATIF A
L'ORGANISATION DES SESSIONS DE FORMATION AU PROFIT
DU PERSONNEL DE L'AGENCE URBAINE DE SETTAT

CHAPITRE I: CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRE

Le présent cahier de prescriptions spéciales (CPS) concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet : **Organisation des sessions de formation au profit du personnel de l'Agence Urbaine de Settat-Lot unique -**

ARTICLE 2 : MODE ET REFERENCES DE PASSATION DU MARCHÉ

Le marché issu du présent appel d'offres est passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix en application du décret N° 2-22-431 du 15 chaâbane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 3: CONSISTANCE ET LIEU DE D'EXECUTION

Les prestations à exécuter au titre du présent marché consistent en l'**Organisation de six (06) sessions** de formations au profit du personnel l'Agence Urbaine de Settat et sont organisées comme suit :

Thèmes	Nbre de sessions	Durée par session (j)	Nombre de bénéficiaires	Lieu d'exécution
Thème 1	1	1	44	Marrakech
Thème 2	1	2	10	Settat
Thème 3	1	2	10	Settat
Thème 4	1	2	10	Settat
Thème 5	1	2	10	Settat
Thème 6	1	2	15	Settat
Total	6	11	99	

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
3. Le bordereau des prix - détail estimatif ;
4. L'offre technique, présentes dans son offre de soumission ;
5. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de de service exécutés pour le compte de l'Etat C.C.A.G-EMO.



En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que l'acte d'engagement et le bordereau de prix, ceux-ci prévalent dans l'ordre ou ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 5 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Le titulaire est soumis aux dispositions prévues par les textes généraux énumérés ci-après :

1. Loi n°1-93-51 du rebia I 1440 (10 septembre 1993) instituant les agences urbaines ;
2. Le Décret 11°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023) relatif aux marchés publics ;
3. Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relatif au nantissement des marchés publics ;
4. La loi n° 69-00 promulguée par le Dahir n° 1-03-195 du 11 novembre 2003 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, telle qu'elle a été modifiée et complétée ;
5. Dahir des 21 Mars 1943, 27 Décembre 1943 et 27 Décembre 1944 en matière de législation sur les accidents de travail tel qu'ils ont été amendés et complétés ;
6. Les lois et règlements en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne les transports, la fiscalité, etc. ;
7. Le code général des impôts, tel qu'il a été modifié et complété ;
8. Le Dahir 1-85-347 du 7 rabiaa II 1406 (20 Décembre 1985) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée et ses textes d'application, tels qu'ils ont été modifiés et complétés ;
9. Décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (04/06/2002) approuvant le CCAG-EMO ;
10. Décret royal 11°330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
11. Loi 11°15-95 formant code de commerce telle qu'elle a été modifiée et complétée ;
12. Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances 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.

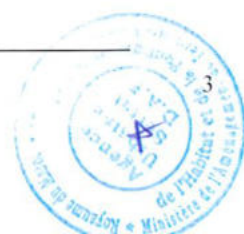
Tous les lois et textes officiels réglementaires ayant trait au présent marché et qui sont en vigueur la date de sa passation.

Le titulaire devra s'il ne les possède pas, se procurer ces documents. Il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ces documents pour se soustraire à l'obligation qui en découle.

ARTICLE 6 : VALIDITE ET APPROBATION DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions des articles 142 et 143 du décret précité, le marché issu du présent appel d'offres ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente et son visa par le contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante jours (60) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.



Toutefois, ce délai peut être prorogé en application de l'article 36 du Décret n° 2-22-431 précité.

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Toute décision de L'AUS est notifiée au titulaire à l'adresse indiquée dans son acte d'engagement.

Conformément à l'article 17 du CCAG-EMO, le titulaire est tenu d'élire domicile au Maroc à l'adresse qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement ou faire connaître au maître d'ouvrage dans le délai de quinze (15) jours à partir de la date de notification, qui lui est faite, de l'approbation de sa marche.

Faute par lui d'avoir satisfait à cette obligation, toutes notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites au siège de l'entreprise dont l'adresse est indiquée dans son acte d'engagement. En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze jours suivant la date d'intervention de ce changement.

A défaut par le titulaire de satisfaire aux prescriptions de l'article 17 du CCAG-EMO en ne faisant pas domicile, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites au siège du titulaire dont l'adresse est indiquée dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 8 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, le concurrent pourra bénéficier du régime institué par le Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relatif au nantissement des marchés publics. Dans ce cas il est précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins de Mr le Directeur de l'Agence Urbaine de Settât ;
2. Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du 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 le Trésorier payeur de l'Agence Urbaine de Settât à Settât, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
5. Le 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.

Les frais d'enregistrement de l'original du marché sont à la charge du titulaire.



ARTICLE 9 : SOUS TRAITANCE

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au Maître d'ouvrage :

- L'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous- traitants ;
- Le dossier administratif des sous-traitants ainsi que leurs références techniques et financières ; La nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- Le pourcentage desdites prestations par rapport au montant du marché ;
- Et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents, prévues à l'article 27 du décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marches publiques.

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

Le titulaire s'engage à confier les prestations a sous-traiter a la PME installées au Maroc.

Le Maitre d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accuse de réception, notamment lorsque les sous- traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 27 précité.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le Maitre d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et les tiers.

Le Maitre d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants du titulaire.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter la partie principale du marché, à savoir : l'animation de la totalité des sessions de formation.

Dans tous les cas le titulaire et les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises de l'article 151 du décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marches publiques.

ARTICLE 10 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution global est fixé à **Quatre (04) mois calendaires**.

Le commencement des prestations, objet du marché, intervient sur ordre de service du maitre d'ouvrage qui suit la date de notification de l'approbation du marché.

L'ordre de service de commencement de l'exécution des prestations sera notifié au prestataire conformément à l'article 9 du CCAG-EMO.

ARTICLE 11 : NATURE ET CARACTERE 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, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché sont établis par le prestataire tel que défini à l'articles 34 du CCAG-EMO.



Les prix sont fermes et non révisables. Toutefois, si taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le Maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **3000.00 DH (Trois Mille Dirhams)**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur selon l'article 12 du CCAG-EMO.

Si le titulaire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du marché, le montant du cautionnement provisoire fixe ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

ARTICLE 13 : RETENUE ET DELAI DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de délai de garantie ni de retenue de garantie au titre du marché issue du présent appel d'offres.

ARTICLE 14 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Avant tout commencement de l'Exécution du marché et conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, le titulaire doit adresser au Maître d'ouvrage une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements justifiant la souscription d'une ou plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents :

- Aux véhicules automobiles et engins utilisés pour le besoin de l'exécution du marché conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- Aux accidents de travail pouvant survenir à son personnel.

Le Maître d'ouvrage ne peut être tenu pour responsable des dommages ou indemnités légales à payer en cas d'accidents survenus aux ouvriers ou employés du titulaire ou de ses sous-traitants.

ARTICLE 15 : CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

15-1- Mode de règlement :

Le titulaire est tenu de fournir au maître d'ouvrage une facture, en cinq (5) exemplaires, dûment signées et arrêtées en routes lettres par lui, indiquant les prestations rendues, les quantités exécutées et les mentions obligatoires prévues par la réglementation fiscale et commerciale en vigueur, notamment :

- L'identité de la société ;
- La date de l'opération ;
- Le nom, le prénom ou raison sociale et adresse ;
- Les prix, quantité et nature des prestations exécutées ou services rendus ;
- D'une manière distincte, le montant et le taux de la TVA, ou à défaut l'article du code Général des impôts précisant l'exonération de la prestation ;
- Les références et le mode de paiement se rapportant aux factures ;



- Le numéro du registre de commerce, le numéro d'identification fiscale attribuée par le service local des impôts, ainsi que le numéro d'article d'imposition à l'impôt de la patente (Taxe professionnelle) et l'identifiant commun de l'entreprise (ICE) ;

Le règlement sera effectué à l'issue de la réception définitive des prestations et sur la base des prix du bordereau des prix détails estimatifs, et de l'application des pénalités de retard, le cas échéant, ou de toutes sommes à la charge du prestataire.

Le maître d'ouvrage se libérera valablement des sommes dues par lui en exécution du marché par virement au compte ouvert au nom du titulaire indiqué dans son acte d'engagement sur production d'une facture en cinq (5) exemplaires signées et cachetées. Un PV de réception sera établi et signé par le maître d'ouvrage.

L'AUS procédera au paiement après la réception définitive.

Les paiements seront calculés compte tenu des retenues et éventuellement des pénalités ou toute somme à la charge du prestataire.

Le règlement se fera dans un délai maximum de 120 jours à partir de la date de constatation du service fait et à la réglementation en vigueur.

15-2- Modalités de paiement :

Les sommes dues au prestataire, en exécution du marché, seront versées au compte postal, bancaire ou du trésor ouvert au nom du titulaire du marché sur production d'une facture, libellée en dirhams, en cinq exemplaires dûment signés dont l'original sera timbré.

Le paiement des prestations objet du présent marché se fera sur la base de la facture produite par le prestataire.

ARTICLE 16 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive des prestations sera constatée après exécution par le prestataire de toutes les obligations lui incombant conformément aux conditions prévues au marché. Cette réception sera sanctionnée par un procès-verbal établi et signé par les responsables concernés de l'AUS.

ARTICLE 17 : PENALITES POUR RETARD

A défaut d'avoir intervenu ou termine les prestations de services dans les délais fixes, il sera appliqué au prestataire une pénalité par jour de retard de 10% (1 pour mille) du montant du marché modifié ou complète éventuellement par les avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au Prestataire.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le Prestataire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à dix pour cent (10%) du montant du marché modifié ou complète éventuellement par des avenants.



Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 42 du CCAG-EMO.

ARTICLE 18 : DROITS D'ENREGISTREMENT

Le titulaire du marché doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 19 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Tout intervenant dans les procédures de passation des marchés, à quelque titre que ce soit, doit préserver son indépendance vis-à-vis des concurrents et s'abstenir d'accepter de leur part tout avantage ou gratification ou d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre son objectivité et son impartialité.

Tout membre d'une commission d'appel d'offres, d'un jury de concours, d'une commission de négociation ou d'une sous-commission et toute autre personne appelée à participer aux travaux de ces commissions et jury sont tenus d'informer le président de tout conflit d'intérêts dans lequel ils pourraient être, directement ou indirectement, impliqués.

Le membre ou la personne qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir d'intervenir, de quelque manière que ce soit, dans la procédure de passation du marché public concerne.

Au sens du présent article, on entend par conflit d'intérêts tout conflit ne d'une situation dans laquelle tout intervenant dans la procédure de passation d'un marché public a un intérêt de nature à affecter l'exercice impartial et objectif de ses fonctions ou missions.

ARTICLE 20 : CAS DE FORCE MAJEURE

Conformément aux prescriptions de l'article 32 du CCAG-EMO lorsque le titulaire justifie être dans l'impossibilité d'exécuter le marché par la survenance d'un événement de force majeure telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, il peut en demander la résiliation

ARTICLE 21 : RESILIATION DU MARCHE

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par l'article 33 du CCAG applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (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 titulaire du marché, ce dernier, sans

Préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont il est passible, peut être exclu temporairement ou définitivement de la participation aux marchés du maître d'ouvrage et ce, conformément et en applications des dispositions prévues par l'article 152 du décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 22 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Les parties s'engagent à régler à l'amiable les difficultés auxquelles pourraient donner lieu l'interprétation et l'exécution du marché et ce, quelle que soit la nature du différend. Le titulaire du marché doit se conformer aux stipulations du marché et aux ordres de service qui lui sont donnés par le maître d'ouvrage. Dans le cas contraire, et pour tout litige entre l'AUS et le titulaire, il sera fait recours aux articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

ARTICLE 23 : SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE

Les documents, les livrables ainsi que les développements spécifiques réalisés dans le cadre de l'exécution du présent appel d'offres sont confidentiels et propriété de l'AUS. Tous les documents et systèmes informatiques qui auront été consultés et les discussions qui auront eu lieu doivent l'être dans le respect de la confidentialité. Aucun contenu ne peut être divulgué sans l'accord express de l'administration.

Le Titulaire 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.

Sans autorisation préalable de l'AUS, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'AUS des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

ARTICLE 24 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL

Le prestataire s'engage conformément à l'article 149 du décret n° 2-22-431 du (8 mars 2023) relatif aux marchés publics à recourir à la main-d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du marché.

Le taux de recours à la main-d'œuvre locale dans la Limite de 20% de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations.

On entend par « main d'œuvre locale » la main d'œuvre issue du commun lieu d'exécution des prestations objet du marché ou, le cas échéant, de la préfecture ou de la province ou de la région.

ARTICLE 25 : AVANCES

Conformément au décret n° 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics, aucune avance ne sera octroyée au prestataire du marché.

CHAPITRE II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 26 : CONTEXTE

Cette formation s'inscrit dans le cadre des actions de formation continue dispensées au profit du personnel de l'Agence Urbaine de Settat. Elle permettra ainsi un renforcement de leurs compétences sur les aspects techniques liés à l'exécution de leurs fonctions.

ARTICLE 27 : DEROULEMENT ET CONSISTANCE DE LA FORMATION

1. Programme de la formation :

Le programme de formation, objet du marché issu du présent appel d'offres, comporte six (06) sessions de formation autour de six (06) thèmes à raison de 2 jours par thème

(2 à 6) et une journée pour le thème n°1 qui se tiennent à Marrakech et à Settat comme suit :

N°	Thèmes de la session de formation	Nombre de Sessions	Nombre de Jours/session	Lieu d'exécution
1	- Team building : La conduite du changement	1	1	Marrakech
2	- Concepts de ville durable et smart city.	1	2	Settat
3	- Design urbain et résilience climatique	1	2	Settat
4	- IA + SIG (Géomatique intelligente).	1	2	Settat
5	- Anticiper le contrôle de la Cour des Comptes et sécuriser sa clôture budgétaire et comptable.	1	2	Settat
6	- Transition Digitale et Performance Administrative. - Modernisation des Processus	1	2	Settat

La prestation sera placée sous le département administratif et financier qui assure le pilotage et la gestion de ladite prestation avec le prestataire.

2- Déroulement des sessions de formation

Toutes les sessions de formation se dérouleront de 9h à 17 h00

Les prestations de formation objet du présent CPS se dérouleront à :

- **Marrakech** dans un établissement de type minimum hôtel 4 Etoiles ou équivalent (hébergement et restauration) pour le thème 1. Les participants arriveront la veille du début de la session (enregistrement à l'hôtel la veille) et quitteront l'établissement le lendemain de la clôture de la session (départ le lendemain).
- **Settat** dans une salle de formation bien équipée, réservé par le prestataire, avec une pause de déjeuner d'une heure à partir de 12H30 et une pause-café de 15 min le matin.

La prise en charge totale des participants par le prestataire doit être effectuée comme suit :

Thème	Lieu d'exécution	Durée de la session en jours	Nombre de bénéficiaires	Hébergement de deux nuitées (Chambre double en demi-pension)	Restauration (*)
Team building : La conduite du changement	Marrakech	1	44	88 Nuitées	Pause-café : le matin
Concepts de ville durable et smart city.	Settat	2	10	Sans	Pause-café : 1/j/p Déjeuner : 1/j/p
Design urbain et résilience climatique.	Settat	2	10	Sans	Pause-café : 1/j/p Déjeuner : 1/j/p
IA + SIG (Géomatique intelligente).	Settat	2	10	Sans	Pause-café : 1/j/p Déjeuner : 1/j/p
Anticiper le contrôle de la Cour des Comptes et sécuriser sa clôture budgétaire et comptable.	Settat	2	10	Sans	Pause-café : 1/j/p Déjeuner : 1/j/p
Transition Digitale et Performance Administrative. Modernisation des Processus	Settat	2	15	Sans	Pause-café : 1/j/p Déjeuner : 1/j/p

(*) - 1/j/p : une par jour par personne
- 1/j/p : Un par jour par personne

ARTICLE 28 : PROFIL DE L'EQUIPE DE FORMATEURS

Thèmes	Objectifs de la Formation	Compétences	Pièces à fournir
THEME 1 : Team building : La conduite du changement.	1- Objectifs du Team Building dans la transformation • Lever les résistances : Libérer la parole face aux peurs et à l'incertitude. • Coconstruire le futur : Impliquer directement les collaborateurs dans la recherche de solutions. • Créer de nouveaux rituels : Matérialiser le passage d'une ancienne organisation à une nouvelle. • Renforcer la confiance : Souder la cohésion entre les managers-pilotes et leurs collaborateurs.	• Consultant Senior en conduite du changement / Coach professionnel certifié	Copies des : • Diplômes et certificats • CV détaillés • Attestation de référence,
	2- Idées d'activités selon la phase du changement Les dynamiques de groupe doivent s'adapter au niveau d'avancement de votre projet de transition. Phase 1 de cadrage : Briser la glace et libérer la parole • L'Atelier du "Mur des Craintes et des Espoirs" : ◦ Un espace d'expression anonyme via des post-its. ◦ Permet d'identifier collectivement les freins cachés. • Le Serious Game de simulation : ◦ Une fable ou un jeu de rôle immersif (comme le format proposé par Urban Gaming). ◦ Objectif : Faire vivre une fausse crise pour comprendre la nécessité d'évoluer. Phase 2 de mise en œuvre : Développer l'agilité et la co-construction • L'Escape Game d'entreprise :		



	- Les équipes doivent résoudre des énigmes en s'adaptant à des règles changeantes en cours de jeu. - Idéal pour valoriser l'agilité, la communication interne et la répartition des nouveaux rôles. Le Hackathon ou atelier de Design Thinking : - Réunir les collaborateurs pour concevoir ensemble un nouveau processus de travail. - Les participants passent du statut de spectateurs à acteurs du changement. Phase 3 d'ancrage : Célébrer et intégrer la nouvelle culture La création d'une œuvre collaborative : - Réalisation d'une fresque géante ou d'une construction en LEGO représentant la nouvelle vision commune. Le séminaire de célébration des premiers succès : - Organiser un moment festif pour ancrer le nouveau départ collectif et valoriser les efforts fournis		
THEME 2 : Concepts de ville durable et smart city.	Ville Durable : La Finalité Écologique et Sociale Le concept de ville durable cherche à minimiser l'empreinte écologique urbaine tout en garantissant l'équité sociale. Selon les manifestes de référence, elle repose sur quatre piliers fondamentaux : - Sobriété : Réduction de la consommation de ressources, économie circulaire et efficacité énergétique. - Résilience : Capacité de la ville à s'adapter aux chocs climatiques et sanitaires.	Urbaniste smart city / Architecte-urbaniste / Consultant en développement territorial durable	Copies des : - Diplômes et certificats - CV détaillés - Attestation de référence,



	• Inclusion : Accessibilité universelle, mixité sociale et participation citoyenne aux décisions. • Créativité : Innovation dans les modes de vie et valorisation de la nature en ville. Smart City : Le Moyen Technologique Une smart city (ou ville intelligente) utilise les technologies de l'information et de la communication (TIC) pour optimiser les infrastructures. Elle s'appuie sur le Big Data, l'Internet des objets (IoT) et les capteurs pour piloter les services en temps réel. Elle se structure autour de 6 dimensions majeures : • Smart Mobility : Transports en commun connectés, covoiturage et développement des mobilités douces. • Smart Environment : Réseaux d'eau intelligents (smart grids), tri automatisé et capteurs de pollution. • Smart Living : Amélioration de la sécurité publique, de la santé et du confort des usagers. • Smart Economy : Valorisation de l'Open Data pour stimuler l'innovation et l'entrepreneuriat local. • Smart Governance : Administration dématérialisée et plateformes de concertation citoyenne. • Smart People : Inclusion numérique et développement des compétences numériques des habitants.		
THEME 3 : Design urbain et résilience climatique.	Piliers du design urbain résilient • Gestion de l'eau à la source : Transformation des villes en "villes-éponges" par la désimperméabilisation des sols, l'installation de noues paysagères et de bassins de	• Ingénieur en génie urbain / Paysagiste-concepteur / Expert en adaptation aux changements climatiques.	Copies des : • Diplômes et certificats • CV détaillés • Attestation de référence,



- | | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>réention pour infiltrer l'eau directement dans les nappes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lutte contre les îlots de chaleur : Végétalisation massive des espaces publics, création de micro-forêts urbaines, cours d'écoles adaptées comme le Projet Oasis à Paris et utilisation de revêtements réfléchissants (cool roofs). • Forme urbaine et bioclimatisme : Orientation des bâtiments pour maximiser la ventilation naturelle, compacité urbaine pour limiter l'étalement, et utilisation de matériaux durables à forte inertie thermique. • Infrastructures adaptatives : Conception de quartiers capables de vivre avec le risque, comme des zones inondables programmées pour évacuer l'eau sans endommager les espaces de vie. <p>Exemples inspirants et guides mondiaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • New York, États-Unis : Déploiement d'un Guide de design urbain pour la résilience climatique pour adapter les infrastructures côtières à l'élévation du niveau de la mer et aux précipitations extrêmes. • Romorantin-Lanthenay, France : Architecture résiliente en zone inondable où les rez-de-chaussée restent vides et les rues font office de canaux d'évacuation temporaires lors des crues. • Barcelone, Espagne : Structuration de "super-îlots" (superilles) libérant l'espace public des voitures au profit de la biodiversité et de la fraîcheur urbaine. | | |
|--|--|--|--|



THEME 4 : IA + SIG (Géomatique intelligente).	Les grands piliers de la Géomatique Intelligente La convergence de l'IA et de la géomatique s'articule autour de trois capacités majeures : • Automatisation des données : Extraction instantanée d'éléments (bâtiments, routes, arbres) à partir d'imageries satellites ou de relevés • Analyse prédictive avancée : Anticipation des risques naturels (inondations, incendies) et modélisation de l'étalement urbain. • Interactions en langage naturel : Génération de styles de cartes ou de requêtes spatiales via des assistants IA intégrés aux logiciels. Cas d'usage concrets par secteur Cette synergie redéfinit de nombreux domaines métiers : • Urbanisme et Smart Cities : Création de jumeaux numériques pour simuler le trafic routier, la consommation énergétique ou l'îlot de chaleur urbain. • Environnement et Climat : Suivi automatisé de l'occupation des sols à l'échelle mondiale et détection de la déforestation. • Agriculture de précision : Analyse de la santé des cultures par drone et prédiction des rendements agricoles. • Gestion des infrastructures : Inspection automatique du réseau électrique ou routier pour cibler la maintenance préventive. Écosystème logiciel et outils Les professionnels de la GeoDataScience s'appuient sur des solutions matures :	• Ingénieur géomaticien / Data Scientiste spécialisé en données spatiales.	Copies des : • Diplômes et certificats • CV détaillés • Attestation de référence,
--	--	--	---



	• ArcGIS (Esri) : Leader du marché, intégrant nativement des outils de Machine Learning et de Deep Learning. • QGIS : Le logiciel libre s'enrichit continuellement de plugins d'apprentissage automatique (comme la classification d'images). • Librairies Data/IA : Python reste la passerelle indispensable permettant d'interconnecter les SIG avec des frameworks comme <i>TensorFlow</i>, <i>PyTorch</i> ou <i>Scikit-Learn</i>.		
THEME 5 : Anticiper le contrôle de la Cour des Comptes et sécuriser sa clôture budgétaire et comptable.	Objectifs pédagogiques • Maîtriser les exigences réglementaires de la Cour des Comptes. • Mettre en place un dispositif d'auto-évaluation permanente. • Fiabiliser les opérations de clôture annuelle. • Organiser efficacement la documentation justificative obligatoire. • Adopter la bonne posture face aux magistrats contrôleurs. Programme de la formation Module 1 : Décrypter les attentes de la Cour des Comptes • Les types de contrôles (régularité, performance, gestion). • Les points de vigilance récurrents des magistrats. • Cartographie des risques financiers et comptables majeurs. Module 2 : Réussir sa clôture pas à pas • Calendrier de clôture : planification et chaîne de responsabilités. • Opérations de fin d'exercice (rattachements, provisions, amortissements).	• Consultant expert en finances publiques	Copies des : • Diplômes et certificats • CV détaillés • Attestation de référence,



	• Rapprochement crucial entre comptabilité administrative et comptabilité générale. Module 3 : Construire une piste d'audit fiable (L'Anticipation) • Structuration des dossiers de révision et des pièces justificatives. • Digitalisation de l'archivage pour un accès immédiat. • Rédaction de notes explicatives sur les choix comptables complexes. Module 4 : Management du contrôle et communication • Organisation matérielle de l'accueil des contrôleurs. • Droits, devoirs et limites des interlocuteurs audités. • Gestion des observations provisoires et formulation des réponses. Méthode pédagogique • Pratique : Analyse de vrais rapports de la Cour des Comptes. • Outils : Grilles de contrôle et checklists de fin d'année. • Action : Simulation d'un entretien de contrôle (jeu de rôle). Pour adapter au mieux ce programme, pourriez-vous me préciser: • Le secteur d'activité de votre structure (collectivité, établissement public, ministère) ? • Le profil des participants (directeurs financiers, comptables, auditeurs internes) ? • La durée idéale souhaitée pour cette formation (2 ou 3 jours) ?	
--	--	--



THEME 6 : Transition Digitale et Performance Administrative. Modernisation des Processus	Les impacts majeurs sur la performance administrative • Efficacité opérationnelle : L'automatisation réduit les délais de traitement des dossiers et élimine les tâches manuelles redondantes. • Transparence et traçabilité : Le suivi numérique limite les risques de corruption et clarifie le parcours des usagers. • Optimisation budgétaire : La dématérialisation réduit les coûts d'impression, d'archivage physique et de gestion logistique. • Qualité de service : Les plateformes en ligne offrent un accès continu aux démarches 24h/24 et 7j/7. Les axes de déploiement de la transformation 1. Interopérabilité des systèmes : Connecter les différentes administrations entre elles pour éviter à l'utilisateur de fournir plusieurs fois le même document. 2. Dématérialisation de bout en bout : Remplacer le support papier par des formulaires intelligents et des signatures électroniques sécurisées. 3. Gouvernance des données : Exploiter la donnée publique pour anticiper les besoins, suivre les indicateurs et ajuster les politiques en temps réel. Les défis critiques à surmonter • Conduite du changement : Accompagner la résistance culturelle des agents face aux nouveaux outils collaboratifs. • Cybersécurité : Garantir la souveraineté numérique et protéger les données sensibles contre les cyberattaques.	• Consultant en transformation digitale du secteur public / Directeur de la transformation numérique.	Copies des : • Diplômes et certificats • CV détaillés • Attestation de référence,
--	---	---	---



	Inclusion numérique : Réduire la fracture numérique pour ne pas exclure les citoyens éloignés de la technologie. Exploration un cas concret comme la Stratégie Maroc Digital 2030 ou analyser l'impact du numérique sur la performance fiscale		
--	---	--	--



ARTICLE 29 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL

En cas de changement du personnel affecté, par le titulaire, à l'exécution des prestations objet de l'appel d'offres, les dispositions des paragraphes 2, 3 et 4 de l'article 18 du CCAG-EMO sont applicables.

Une fois que la liste des formateurs proposés par le titulaire est arrêtée et approuvée par le maître d'ouvrage, le titulaire ne peut apporter des remplacements sans autorisation préalable du maître d'ouvrage. S'il s'avère nécessaire de remplacer un formateur, le titulaire proposera une personne d'une qualification égale ou supérieure et devra faire valider sa proposition par le comité de suivi.

ARTICLE 30 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les thèmes de formation comprendront des enseignements théoriques et pratiques, des démonstrations, selon les thèmes de formation.

Le prestataire est tenu de présenter un programme détaillé du déroulement du module de formation couvrant la période arrêtée.

Les actions de formation seront dispensées selon le module de formation au profit d'un effectif des cadres administratifs et techniques et seront réalisées conformément aux termes de référence de chaque module de formation.

ARTICLE 31 : DATE DE REALISATION DES PRESTATIONS

La réalisation des thèmes de formation sera notifiée à l'organisme prestataire par Ordre de Service de commencement des prestations, qui doit se conformer strictement à la période convenue.

ARTICLE 32 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE ET LIVRABLES

Le prestataire s'engage à dispenser la formation conformément aux prescriptions du présent marché. A cet effet, il est appelé à :

1. Elaborer un **programme de la formation** adapté aux besoins des groupes et valide par l'AUS.
2. Toute modification apportée, notamment par le changement des animateurs, la date ou le contenu de la formation, ne peut être opérée sans le consentement de l'Agence Urbaine.
3. L'attributaire retenu est appelé d'assurer l'environnement et matériels technique et didactique nécessaires pour le bon déroulement de la formation
4. Le titulaire du marché et les animateurs retenus sont appelés, à tenir des séances de travail avec les responsables de l'Agence Urbaine de Settât, en présence du département concerné par le thème de formation, pour arrêter en commun accord les modalités d'organisation et fixer par la même occasion la (s) date (s) de la réalisation dudit (desdits) thèmes (s).
5. Préciser la **méthode pédagogique** à utiliser pour atteindre les objectifs assignés.



6. Affecter à la réalisation des prestations de formation les **formateurs répondant aux profils propose** dans son offre. Ces formateurs ne peuvent être remplacés par de nouveaux formateurs qu'après accord du comité de suivi et ce, dans les conditions prévues à l'article 29 et 30 du présent CPS ;
7. Supporter les **frais d'organisation de la formation** (matériel didactique : document de formation, CD, exercices adaptés à la formation demandée, salle de réunion, déplacement et prise en charge des formateurs (hébergement et restauration conformément au point 2 de l'article 26, ...);
8. Tenir un **enregistrement de présence** des participants assistant aux différentes sessions de formation et transmettre à la fin de chaque session, une copie au comité de suivi (liste de présence)
9. Mettre en place un **dispositif d'évaluation initial et final** permettant d'évaluer la progression des participants aux formations ;
10. Faire renseigner par les participants un questionnaire d'évaluation de la prestation de formation à la fin de chaque session et établir, sur cette base, un rapport d'évaluation. Ce rapport d'évaluation doit permettre de dégager des indices de satisfaction par rapport à :
 - La réalisation des objectifs pédagogiques ;
 - L'assimilation du contenu par les participants ;
 - Les conditions de déroulement de la formation ;
 - La qualité de l'animation ;
 - La qualité et la consistance de la documentation remise aux participants.

Ce rapport d'évaluation doit être communiqué, avec les copies des questionnaires servis par les participants au comité de suivi. Il servira à l'évaluation du prestataire.

Fait àLe,

Le Directeur de l'Agence
Urbaine de Settat

Le Directeur de l'Agence
Urbaine de Settat
Said LOQMANE

Le concurrent
(Mention lu et approuvé)



BORDEREAU DES PRIX ET DETAILS ESTIMATIFS

**APPEL D'OFFRES OUVERT N° 06/2026
RELATIF AL'ORGANISATION DES SESSIONS DE FORMATION
AU PROFIT DU PERSONNEL DE L'AGENCE URBAINE DE SETTAT**

N°	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Qté (1)	Nombre de bénéficiaires (2)	Prix unitaire (HTVA) (3)	Prix Total (HTVA) (1) X (2) X (3)
1	Team building: La conduite du changement	Jour/personne	01	44(*)		
2	Concepts de ville durable et smart city.	Jour/personne	02	10		
3	Design urbain et résilience climatique.	Jour/personne	02	10		
4	IA + SIG (Géomatique intelligente).	Jour/personne	02	10		
5	Anticiper le contrôle de la Cour des Comptes et sécuriser sa clôture budgétaire et comptable.	Jour/personne	02	10		
6	Transition Digitale et Performance Administrative Modernisation des Processus.	Jour/personne	02	15		
TOTAL HORS TVA						
MONTANT TVA (TAUX 20%)						
TOTAL TTC						

(*) : Hébergement de deux nuitées (Chambre double en demi-pension)

Fait à.....le,

Signature et cachet du concurrent

