مجلس جماعة مراكش

الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020

محضر الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020

الجلسة الثالثة في إطار تمديد اشغال الدورة بتاريخ 2020/11/03

الجزء الأول

المحضر العام للدورة العادية لشهر اكتوبر 2020

فهرست الجلسات الثلاثة للدورة

فهرست محضر الجلسة الأولى بتاريخ 2020/10/07 من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 لمجلس جماعة مراكش

رقم النقطة	موضوع النقطة	المتخذ	الصفحات
	• حافظة الجلسة الأولى • الكلمة الافتتاحية والجدولة الزمنية		07 - 05 10 – 08
	مقرر حول عقد اجتماع غير مفتوح للعموم		12 – 11
	الإحاطة علما		16 – 13
1	اطلاع مجلس جماعة مراكش على التقرير الاخباري لرئيس المجلس في شأن الاعمال التي تم القيام بها في إطار الصلاحيات المخولة اليه طبقا لمقتضيات المادة 106 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات.	تم إطلاع المجلس	46 – 17
2	البث في قبول هبة عقارية ممنوحة من طرف شركة BK Immobilier وهي عبارة عن قطعة أرضية متواجدة بمنطقة المحامد مخصصة لبناء ملحقة ادارية.	المصادقة بالإجماع	52 – 47
3	البث في قبول هبة عقارية ممنوحة من طرف شركة BK Immobilier وهي عبارة عن قطعة أرضية متواجدة بمنطقة المحامد مخصصة لبناء مقر مقاطعة امنية.	المصادقة بالإجماع	53 – 47
4	تفويت قطعة ارضية مساحتها 7035 متر مربع تابعة للرسم العقاري عدد 7379/م في ملك المجلس البلدي لمدينة مراكش لفائدة الدولة الملك الخاص المشيد فوقها اعدادية المسار بمراكش.	المعارضة بالإجماع	59 – 54
5	الغاء مقرر المجلس الجماعي لمراكش حول الاتفاقية الإطار مع منظمة المدن والحكومات المحلية الافريقية وملحقها التكميلي.	المصادقة بالإجماع	81 – 60
6	الدراسة والمصادقة على الملحق التعديلي رقم 1 لاتفاقية شراكة تتعلق بإحداث وتدبير متحف التراث اللامادي ببناية بنك المغرب بساحة جامع لفنا. (نقطة مضافة من طرف السيد الوالي عامل عمالة مراكش)	المصادقة بالإجماع	94 – 82
7	تحويل اعتمادات. (نقطة مضافة من طرف السيد الوالي عامل عمالة مراكش)	المصادقة بالإجماع	101 – 95
8	المصادقة على مقترح تسمية بعض الطرق العمومية تبعا لملتمس مجلس مقاطعة جليز المتخذ خلال الدورة العادية لشهر شتنبر 2020.	المصادقة بالإجماع	110 – 102

فهرست محضر الجلسة الثانية بتاريخ 2020/10/21 من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 لمجلس جماعة مراكش

رقم النقطة	موضوع النقطة	المتخذ	الصفحات
	• حافظة الجلسة الثانية • الكلمة الافتتاحية والجدولة الزمنية		6 – 4 8 – 7
	مقرر حول عقد اجتماع غير مفتوح للعموم		9
20	تقييم تنفيذ برنامج عمل جماعة مراكش للسنوات الثلاثة الأولى.		60 – 10
9	البث في طريقة تدبير المحطة الطرقية لنقل المسافرين الجديدة المتواجدة بمنطقة العزوزية.	المصادقة بالإجماع	66 – 61
10	الدراسة والمصادقة على اتفاقية شراكة بين جماعة مراكش وشركة الاستثمارات الطاقية.	مقرر التأجيل	68 – 67
11	الدراسة والمصادقة على اتفاقية بين مجلس جماعة مراكش وشركة التنمية المحلية "باص سيتي متجددة" في شأن استغلال وتدبير محطة الطاقة الشمسية المخصصة لشحن الحافلات الكهربائية عالية الجودة بمدينة مراكش.	المصادقة بالأغلبية	81 – 69
13	الدراسة والمصادقة على كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمرفق نقل المرضى والجرحى.	تؤجلان لجلسة التمديد	99 – 82
14	الدراسة والمصادقة على كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمرفق نقل الاموات المسلمين.		
17	البث في طريقة تسيير وصيانة غابة الشباب والمساحات الخضراء الكبيرة لمدينة مراكش. (نقطة مضافة من طرف السيد الوالي عامل عمالة مراكش)	المصادقة بالإجماع	112 – 100
	النقط المتبقية 12، 13، 14، 15، 16، 18، 19 و 21 تم تأجيل التداول و البث فيها الى جلسة التمديد لعدم الجاهزية	تؤجل لجلسة التمديد	113
	قرار تمديد الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020 لمجلس جماعة مراكش		114

فهرست جلسة التمديد بتاريخ 2020/11/03 من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 لمجلس جماعة مراكش

الجزء الاول

رقم النقطة	موضوع النقطة	المتخذ	الصفحات
	• حافظة جلسة التمديد. • الكلمة الافتتاحية والجدولة الزمنية		6 – 4 8 – 7
	مقرر حول عقد اجتماع غير مفتوح للعموم		10 – 9
12	المصادقة على اتفاقية عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة وملحقاتها الخاصة بالشطرين: • الشطر رقم 1: مقاطعة جليز، مقاطعة مراكش المدينة، مقاطعة سيدي يوسف بن علي، ومقاطعة النخيل. • الشطر رقم 2: مقاطعة المنارة.	تتمة النقطة في الجزء الثاني	192 – 11

فهرست جلسة التمديد بتاريخ 2020/11/03 من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 لمجلس جماعة مراكش

الجزء الثاني

رقم النقطة	موضوع النقطة	المتخذ	الصفحات
12	(تتمة) المصادقة على اتفاقية عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة وملحقاتها الخاصة بالشطرين: • الشطر رقم 1: مقاطعة جليز، مقاطعة مراكش المدينة، مقاطعة سيدي يوسف بن علي، ومقاطعة النخيل. • الشطر رقم 2: مقاطعة المنارة.	المصادقة بالأغلبية	276 – 193
13	الدراسة والمصادقة على كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمرفق نقل المرضى والجرحى.	مقرر التأجيل	282 – 277
14	الدراسة والمصادقة على كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمرفق نقل الاموات المسلمين.		
15	تعديل كناش التحملات المحدد لشروط الاستغلال المؤقت للملك العمومي بفضاء غابة الشباب بجماعة مراكش على ضوء ملاحظات السيد الوالي عامل عمالة مراكش.	مقرر عدم التداول	284 – 283
16	البث في تفويت البقعة الارضية الجماعية المسماة "دار السعادة" تحت رقم 19991/م مساحتها تقدر بحوالي 960 متر مربع تبعا لطلب الاقتناء الذي تقدم به مدير فندق شمس.	المصادقة بالأغلبية	295 – 285
18	دراســة مشروع ميزانية مجلس جماعة مراكش برسم السنة المالية 2021 والتصويت عليها.	المصادقة بالأغلبية	366 – 296

فهرست جلسة التمديد بتاريخ 2020/11/03 من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 لمجلس جماعة مراكش

الجزء الثالث

رقم النقطة	موضوع النقطة	المتخذ	الصفحات
19	دراسة حسابات النفقات من المبالـــغ المرصودة للمقاطعات برسم السنة المالية 2021 والتصويت عليها.	المصادقة بالأغلبية	583 – 367
21	احاطة المجلس علما بتقارير ممثلي المجلس الجماعي المنتدبين لدى الهيئات التداولية للأشخاص الاعتبارية الخاضعة للقانون العام وبالهيئات الاستشارية وكذا بالقرارات المتخذة في اجهزة شركات التنمية المحلية.	تم احاطة المجلس	630 – 584
	البرقية المرفوعة الى السدة العالية بالله صاحب الجلالة الملك محمد السادس	تم تلاوة البرقية	633 – 632

المجلس الجماعي لمراكش

الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020
جلسة غير مفتوحة للعموم

محضر دورة العادية لشهر أكتوبر 2020

جلسة في إطار تمديد اشغال الدورة بتاريخ 2020/11/03

طبقا للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، وبناء على قرار السيد رئيس مجلس جماعة مراكش عدد 8 بتاريخ 2020/10/21 القاضي بتمديد اشغال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020، وتبعا للدعوة الموجهة لأعضاء المجلس الجماعي عدد 10967 بتاريخ 2020/10/22 المرفقة بالجدولة الزمنية والنقط المتداول بشأنها خلال جلسة تمديد الدورة المذكورة، عقد المجلس الجماعـي لمراكش جلسة فريدة يوم الثلاثاء 03 نونبر 2019 على الساعة الثانية عشر زوالا بقاعة الجلسات الرسمية للمجلس الجماعي بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش وبمحضر السيد احمد العطاري رئيس المنطقة الحضرية جامع لفنا ممثلا للسيد الوالي عامل عمالة مراكش والسيد المذكور الموطاعي رئيس قسم الجماعات المحلية بالولاية.

- **حضر من اطر جماعة لمراكش بصفة استشارية السـادة :**

عبد الكريم الخطيب	:	المدير العام لمصالح جماعة مراكش
محمد المحير	:	رئيس قسم أعمال المجلس
هشام بل الحوتي	:	رئيس قسم الممتلكات الجماعية
عبد الحق مدا	:	رئيس قسم تنمية الموارد المالية
محمد بنعباد	:	وكيل المداخيل
فتح الله اليزيدي	:	رئيس قسم الشؤون القانونية والمنازعات القضائية
وفاء منيتي	:	رئيسة قسم الميزانية والمحاسبة
محمد أرفا	:	رئيس قسم المرافق العمومية المحلية الكبرى
المصطفى ازيكي	:	رئيس مصلحة النظافة
ي الطيب اسنينح	:	رئيس القسم التقني
عباس شتوان	:	عن المديرية العامة للمصالح
سعد نجاي	:	عن قسم اعمال المجلس
خليل مولح	:	عن قسم اعمال المجلس

- **العدد القانوني الذي يتكون منه المجلس الجماعي** : **86** عضوا
- **عدد الاعضـاء المزاولين مهامهـم** : **85** عضوا
- **عدد الأعضـاء الحاضريـن** : **53** عضوا

1	محمد العربي بلقائد	رئيس مجلس جماعة مراكش
2	عبد السلام سي كوري	النائب الثاني لرئيس مجلس جماعة مراكش
3	محمد توفلة	النائب الثالث لرئيس مجلس جماعة مراكش
4	أحمد المتصدق	النائب الرابع لرئيس مجلس جماعة مراكش
5	خديجة فضي	النائب السادس لرئيس مجلس جماعة مراكش
6	عبد الرزاق جبور	النائب السابع لرئيس مجلس جماعة مراكش
7	امال ميصرة	النائب الثامن لرئيس مجلس جماعة مراكش
8	عواطف البردعي	النائب التاسع لرئيس مجلس جماعة مراكش
9	جمال الدين العكرود	النائب العاشر لرئيس مجلس جماعة مراكش
10	ي. احفيظ قضاوي العباسي	نائب كاتب المجلس
11	يوسف أيت رياض	عضو المجلس الجماعي
12	عبد المجيد ايت القاضي	" " "
13	توفيق بلوجور	" " "

14	عبد الهادي ويسلات	" " "
15	عادل المتصدق	" " "
16	عبد الهادي فاري	" " "
17	محمد الزراف	" " "
18	عبد الاله الغلف	" " "
19	أمينة العمراني الادريسي	" " "
20	عبد الواحد الشافقي	" " "
21	أحمد محفوظ	" " "
22	سفيان بنخالتي	" " "
23	خليل بولحسن	" " "
24	محمد ايت بويدو	" " "
25	حميد خورزك	" " "
26	محمد بن بلا	" " "
27	أحمد عبيلة	" " "
28	حسن بباوي	" " "
29	محمد لكبار	" " "
30	السعيد ايت المحجوب	" " "
31	عبد المجيد بناني	" " "
32	حبيبة الكرشال	" " "
33	محمد الحر	" " "
34	محمد بنلعروسي	" " "
35	عبد الصمد العكاري	" " "
36	ابراهيم بوحنش	" " "
37	عبد الرحيم الفبرامي	" " "
38	ي. عبد الحفيظ المغراوي	" " "
39	الحسين نوار	" " "
40	عبد الجليل بنسعود	" " "
41	سعيدة سلالة	" " "
42	حسن الهواري	" " "
43	ثورية بوعباد	" " "
44	مولاي البشير طوبا	" " "
45	عبد الغني دريوش	" " "
46	خليفة الشحيمي	" " "
47	عبد الهادي بن علا	" " "
48	حفيظة مجدار	" " "
49	اسماعيل امغاري	" " "
50	محمد ايت الزاوي	" " "
51	عبد الكريم لمشوم	" " "
52	محمد بوغربال	" " "
53	جويدة العويدي	" " "

- **عدد الأعضاء الغائبين بعذر : 01 عضو واحد**

1	خالد الفتاوي	كاتب المجلس الجماعي

عدد الأعضاء الغائبين بدون عذر : 31 عضوا

1	يونس بن سليمان	النائب الاول لرئيس مجلس جماعة مراكش
2	مولاي الحسن المنادي	النائب الخامس لرئيس مجلس جماعة مراكش
3	عدنان بن عبد الله	" " "
4	عبد الله الامكاري	" " "
5	عبد الرحمان وافا	" " "
6	حياة المشفوع	" " "
7	عبد المجيد الدمناتي	" " "
8	عبد الصمد العمراني	" " "
9	عبد الفتاح رزكي	" " "
10	إشراق البويسفي	" " "
11	مريم خاي	" " "
12	زكية لمريني	" " "
13	عبد العزيز مروان	" " "
14	عبد العزيز البنين	" " "
15	رشيد التمادلي	" " "
16	فاطمة الزهراء المنصوري	" " "
17	حميد الشهواني	" " "
18	محمد الادريسي	" " "
19	عفيفة الزنجاري	" " "
20	محمد باقة	" " "
21	المصطفى الوجداني	" " "
22	نجيب رفوش	" " "
23	يوسف بن الزاهر	" " "
24	محمد نكيل	" " "
25	عبد الصمد الهنيدي	" " "
26	عبد الهادي تلماضي	" " "
27	عبد اللطيف أبدوح	" " "
28	حليمة باحمد	" " "
29	عبد العزيز بوسعيد	" " "
30	فاطمة لكهون	" " "
31	احماد اطرحي	" " "

- **عدد الأعضاء غير المزاولين مهامهم : 01 عضو واحد**

ملحوظة: يعتبر السيد المصطفى الشهواني موقوفا عن ممارسة مهمته كعضو المجلس الجماعي إلى حين البث في طلب العزل طبقا لمقتضيات المادة 64 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وبالتالي، فعدد الأعضاء المزاولين مهامهم بمجلس جماعة مراكش هو 85 عضو.

السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد ممثل السلطة المحترم

السادة والسيدات أعضاء المجلس المحترمين

السادة والسيدات أطر الادارة

ممثلي وسائل الاعلام

أيها الحضور الكريم

في ظل غياب كاتب المجلس ونائبه، أقترح عليكم أن نعين السيد عبد الهادي بن علا عضو المجلس الجماعي للقيام بمهام كاتب الجلسة.

تبعا لقرار رئيس مجلس جماعة مراكش عدد 8 بتاريخ 2020/10/21 القاضي بتمديد اشغال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020، اعلن عن بداية مداولاتنا للنقط المتبقية المبرمجة خلال هذه الجلسة حسب البرمجة الزمنية.

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة مراكش اسفي
عمالة مراكش
جماعة مراكش
المديرية العامة للمصالح
قسم اعمال المجلس

الجدولة الزمنية للدورة العادية لشهر اكتوبر 2020 لمجلس جماعة مراكش والنقط المتداول في شانها خلال جلسة التمديد

الجلسات				النقط المقرر التداول في شأنها		ملاحظة
ترتيب الجلسة	تاريخ الجلسة	ساعة بداية الجلسة ومكانها	مدة الجلسة	ر.ت	النقط موضوع التداول	
جلسة التمديد	يوم الثلاثاء 2020/11/03	الساعة الحادية عشرة صباحا بقاعة الاجتماعات الرسمية لمجلس جماعة مراكش بشارع محمد السادس	حسب مقتضيات النظام الداخلي	12	المصادقة على اتفاقية عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة وملحقاتها الخاصة بالشطرين: • الشطر رقم 1: مقاطعة جليز، مقاطعة مراكش المدينة، مقاطعة سيدي يوسف بن علي، ومقاطعة النخيل. • الشطر رقم 2: مقاطعة المنارة.	
				13	الدراسة والمصادقة على كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمرفق نقل المرضى والجرحى.	
				14	الدراسة والمصادقة على كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمرفق نقل الاموات المسلمين.	
				15	تعديل كناش التحملات المحدد لشروط الاستغلال المؤقت للملك العمومي بفضاء غابة الشباب بجماعة مراكش على ضوء ملاحظات السيد الوالي عامل عمالة مراكش.	
				16	البث في تفويت البقعة الارضية الجماعية المسماة "دار السعادة" تحت رقم 19991/م مساحتها تقدر بحوالي 960 متر مربع تبعا لطلب الاقتناء الذي تقدم به مدير فندق شمس.	
				18	دراسة مشروع ميزانية مجلس جماعة مراكش برسم السنة المالية 2021 والتصويت عليها.	
				19	دراسة حسابات النفقات من المبالغ المرصودة للمقاطعات برسم السنة المالية 2021 والتصويت عليها.	
				21	احاطة المجلس علما بتقارير ممثلي المجلس الجماعي المنتدبين لدى الهيئات التداولية للأشخاص الاعتبارية الخاضعة للقانون العام وبالهيئات الاستشارية وكذا بالقرارات المتخذة في اجهزة شركات التنمية المحلية.	

رئيس مجلس جماعة مراكش
محمد العربي بلقائد

محمد العربي بلقائد
رئيس المجلس الجماعي لمراكش

السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش

قبل البدء في مداولاتنا للنقط المدرجة في جدول اعمال جلستنا هاته كما هي مبرمجة، اعرض عليكم مقترح التصويت على مقرر ان تكون هذه الجلسة غير مفتوحة للعموم بالنظر للوضعية الوبائية الحالية التي تفرض اتخاذ الاحتياطات الاحترازية ومن ضمنها التباعد الاجتماعي.

مجلس جماعة مراكش

مقرر خاص متخذ بتاريخ 03 نونبر 2020
من الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020 :

حول عقد اجتماع غير مفتوح للعموم

- إن مجلس جماعة مراكش المجتمع في دورته العادية لشهر اكتوبر 2020 خلال جلسة فريدة علنية منعقدة في اطار التمديد بتاريخ 03 نونبر 2020 بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش وبمحضر السيد احمد العطاري رئيس الدائرة الحضرية جامع لفنا ممثلا للسيد الوالي عامل عمالة مراكش .
- وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المادة 48 منه.
- وبناء على مقتضيات النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش وخاصة المادة 39 منه
- وتبعا لطلب السيد رئيس مجلس جماعة مراكش لعقد اجتماع غير مفتوح للعموم اعتبارا للوضعية الوبائية وما تفرضه من اتخاذ للتدابير والاجراءات الوقائية منها تحديد عدد اقصى من الحاضرين واحترام مسافة التباعد الاجتماعي.
- وحيث ان الامر يتطلب اخلاء قاعة الجلسات من عموم المواطنين وممثلي وسائل الإعلام قبل متابعة الأشغال.
- وبعد إجـراء التصويـت العلنـي طبقـا للقانـون.
- وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلـي:

- عدد الأعضاء الحاضرين اثناء التصويت : 42 عضوا
- عدد الأصوات المعبر عنها : 42 عضوا
- عدد الأعضاء الموافقين : 41 عضوا وهم السـادة:

محمد العربي بلقائد، عبد السلام سي كوري، أحمد المتصدق، عبد الرزاق جبور، خديجة الفضي، أمال ميصرة، محمد الزراف، عبد الهادي فاري، حسن بباوي، حميد خوزرك، عبد الهادي ويسلات، عبد الرحيم الفيرامي، جويدة العويدي، حفيظة مجدار، أحمد محفوظ، سعيدة سلالة، ثورية بوعباد، عبد الغني دريوش، الحسين نوار، ي. البشير طوبا، خليفة الشحيمي، عبد الكريم لمشوم، عبد الجليل بنسعود، محمد توفلة، عبد المجيد ايت القاضي، عادل المتصدق، جمال الدين العكرود، محمد بنلعروسي، عبد المجيد بناني، أحمد عبيلة، محمد ايت الزاوي، عبد الاله الغلف، محمد بن بلا، السعيد ايت المحجوب، محمد ايت بويدو، عبد الصمد العكاري، توفيق بلوجور، إبراهيم بوحنش، يوسف ايت رياض، اسماعيل امغاري، عبد الهادي بن علا.

- عدد الأعضاء الرافضيـن : لا أحـد
- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : 01 عضو واحد

خليل بولحسن.

يقرر مايلـي

صادق مجلس جماعة مراكش بأغلبية الأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين على مقرر عقد اجتماع غير مفتوح للعموم مع اخلاء قاعة الجلسات من عموم المواطنين وممثلي وسائل الإعلام قبل متابعة الأشغال للاعتبارات الواردة في حيثيات المقرر.

رئيس مجلس جماعة مراكش
محمد العربي بلقائد

كاتب الجلسة
عبد الهادي بن علا

النقطة الثانية عشر من جدول اعمال الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 (جلسة التمديد بتاريخ 2020/11/03) :

المصادقة على اتفاقية عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة وملحقاتها الخاصة بالشطرين:

- **الشطر رقم 1: مقاطعة جليز، مقاطعة مراكش المدينة، مقاطعة سيدي يوسف بن علي، ومقاطعة النخيل.**
- **الشطر رقم 2: مقاطعة المنارة.**

السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش

بداية، أعطي الكلمة للسيد إبراهيم بوحنش رئيس اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات قصد تلاوة تقرير الاجتماع المشترك الخاص بالنقطة.

السيد إبراهيم بوحنش رئيس اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات

مجلس جماعة مراكش

الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020

تقرير حول اجتماع مشترك بين

اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات

و

اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة

حول نقطة من جدول اعمال الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 والمتعلقة بما يلي:

النقطة رقم 12:

المصادقة على اتفاقية عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة وملحقاتها الخاصة بالشطرين:

- **الشطر رقم 1:** مقاطعة جليز، مقاطعة مراكش المدينة، مقاطعة سيدي يوسف بن علي، ومقاطعة النخيل.
- **الشطر رقم 2:** مقاطعة المنارة.

مجلس جماعة مراكش

الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020

تقرير اجتماع مشترك بين

اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات واللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة

طبقا للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، وفي إطار استكمال تحضير النقط المدرجة في جدول اعمال الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 لمجلس جماعة مراكش، وتبعا للدعوة رقم 10970 بتاريخ 2020/10/22 الموجهة للسادة أعضاء المجلس للحضور والمشاركة من جديد في أشغال اجتماع مشترك بين اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات واللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة، انعقد الاجتماع المذكور يوم الأربعاء 28 أكتوبر 2020 على الساعة الحادية عشر صباحا بقاعة الاجتماعات الكبرى بالقصر البلدي شارع محمد الخامس برئاسة كل من السيد إبراهيم بوحنش رئيس اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات والسيد الحسين نوار رئيس اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة، وذلك لمواصلة تدارس النقطة الآتية:

النقطة رقم 12: المصادقة على اتفاقية عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة وملحقاتها الخاصة بالشطرين:

- الشطر رقم 1: مقاطعة جليز، مقاطعة مراكش المدينة، مقاطعة سيدي يوسف بن علي، ومقاطعة النخيل.
- الشطر رقم 2: مقاطعة المنارة.

***حضر الاجتماع من أعضاء اللجنتين السادة:**

السعيد ايت المحجوب، حفيظة مجدار، ي. عبد الحفيظ المغراوي، عبد الاله الغلف.

***كما حضر الاجتماع من أعضاء مكتب المجلس الجماعي السيدان:**

عبد السلام سي كوري	:	النائب الثاني لرئيس المجلس الجماعي لمراكش (عضو لجنة المالية)
أحمد المتصدق	:	النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي لمراكش
ي. الحسن المنادي	:	النائب الخامس لرئيس المجلس الجماعي لمراكش (عضو لجنة المالية)

***وواكب الاجتماع من اعضاء المجلس الجماعي السيدان:**

محمد الحر، عبد الهادي بن علا.

***كما شارك من أطر جماعة مراكش بصفة استشارية السادة:**

عبد الكريم الخطيب	:	المدير العام لمصالح جماعة مراكش
محمد أرفا	:	رئيس قسم المرافق العمومية المحلية الكبرى
مصطفى إزيكي	:	رئيس مصلحة النظافة
ي. عبد المجيد لمساعف	:	عن مصلحة النظافة
سعاد المبروكي	:	عن مصلحة النظافة
سعيد الكرس	:	عن المديرية العامة للمصالح
رشيد بوزيتي	:	عن قسم أعمال المجلس
سعد نجاي	:	عن قسم أعمال المجلس

في البداية، وبعد الترحيب بالحضور شاكرا لهم تلبية الدعوة، ذكر السيد رئيس اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات (رئيس الجلسة) بأن النقطة مؤجلة عن اجتماع سابق إلى حين استكمال تهييء الوثائق المرجعية الخاصة بالموضوع من طرف المتعهدين، ولاطلاع الحضور على حيثياته، أعطيت الكلمة للسيد النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي المفوض اليه في القطاع الذي ذكر بالمسار الكرونولوجي للملف حيث بدأ الاعداد له منذ أزيد من سنة في ظل الوضعية الوبائية ، وأهم محطاته مصادقة المجلس الجماعي على كناش تحملات جديد للتدبير المفوض لمرفق النظافة والذي أشرت عليه المصالح المختصة، ومن أهم مستجداته الأداء الجزافي، إعادة تقسيم الأشطر لمحاولة خفض التكلفة حيث تم الاقتصار على شطرين فقط عوض ثلاثة، إشراك المقاطعات في المتابعة وإدخال التكنولوجيا الحديثة.

وفي سياق متصل، أكد السيد النائب أنه بمجرد التأشير على كناش التحملات تم إعلان طلبات العروض لتدبير القطاع حيث تم التوصل بطلبات 4 مترشحين، وتم وضع المترشحين الأربعة في كل شطر للتنافس، مشيرا أن العملية بأكملها تمت في احترام تام للشروط القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، واكبتها وزارة الداخلية (مكتب دراسات و اطار تابع لها)، إضافة إلى المصالح الولائية (قسم البيئة و القسم التقني، قسم الجماعات المحلية)، الخزينة الإقليمية في شخص الخازن الإقليمي ومصالح وزارة البيئة لضمان الشفافية واختيار المفوض إليه المناسب في كل شطر، مبينا أن النتائج أفرزت ظفر شركة "أرما" بتدبير مرفق النظافة بالشطر رقم 1 المتكون من مقاطعات: مراكش المدينة، جليز، سيدي يوسف بن علي والنخيل، في حين فازت شركة "ميكومار" بتدبير القطاع بالشطر رقم 2 المتكون من مقاطعة المنارة.

واختتم السيد النائب تدخله بالإشارة إلى أن الجديد الذي جاءت به مصالح وزارة الداخلية في هذا الموضوع هو ضرورة مصادقة المجلس الجماعي من جديد على مكونات عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة كما تم عرضها على انظار السادة الاعضاء في التطبيق التواصلي والمرفقة الكترونيا بالتقرير وتتكون من الاتفاقية، كناش التحملات والعرض التقني باعتباره ملحقا اضافيا.

عقب ذلك، منحت الكلمة للسيد رئيس قسم المرافق العمومية المحلية الكبرى الذي قدم عرضا مفصلا حول أهم السمات التي ميزت عقد التدبير المفوض المعروضة للدراسة، كما هو مرفق بالتقرير، حيث تضمن المحاور الرئيسية الآتية:

- الإطار القانوني
- مراحل إعداد ملف التدبير المفوض
- الاسس المعتمدة في عقد التدبير المفوض
- مكونات الاتفاقية

كما تلا السيد رئيس قسم المرافق العمومية المحلية الكبرى مقتضيات مواد اتفاقية التدبير المفوض لمرفق النظافة.

عقب ذلك، وحيث سبق للمجلس الجماعي المصادقة على كناش التحملات في الموضوع، ونظرا إلى ان النقطة المعروضة هي بمثابة إطلاع السادة الأعضاء على مكونات عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة، فتح باب المناقشة وإبداء الرأي، حيث انصبت التساؤلات والمقترحات حول السبل الكفيلة بتجويد هذا المرفق الحيوي وتحسين خدماته وهي كالتالي:

- **ملاحظات شكلية عامة حول الوثائق والعرض المقدم:**
  - التحفظ حول حجم عدد الوثائق الشيء الذي خلق استحالة في الاطلاع عليها بأكملها في وقت وجيز قبل انعقاد الاجتماع.
  - افتقار العرض المقدم لرؤية مقارنة بين الشركات المدبرة للقطاع في السابق والشركات الجديدة من حيث العرض المالي، دراسة الجدوى والبرنامج الاستثماري.
- **الاستفسارات المطروحة في الموضوع:**
  - التساؤل حول المساحة التي ستغطيها عملية الكنس في كناش التحملات الجديد.
  - التساؤل حول مدى احترام العقد والإجراءات المتخذة لأخذ ملاحظات المجلس الجهوي للحسابات بعين الاعتبار خاصة فيما يتعلق بالنقط الوسيطية والوفاء بالالتزامات الخاصة بالاستثمار.
  - الاستفسار حول الطريقة التي ستتبعها الشركات الجديدة لجمع نفايات الفنادق والمراكز الاستشفائية بالمدينة، إضافة إلى بقايا مواد البناء.
  - التساؤل حول البديل المطروح لعمال المناولة في العقد الجديد.
  - التساؤل حول المعايير المعتمدة في جمع أربع مقاطعات في شطر واحد ومدى احترام العروض المقدمة للشروط الواجب توفرها في كافة المقاطعات بشكل متساوي.
- **ملاحظات ومقترحات في الموضوع:**
  - تعزيز التنسيق بين كل من المفوض إليه، الجماعة ومجالس المقاطعات.
  - إعادة النظر في توقيت جمع النفايات ببعض الأحياء خاصة بالفترة المسائية لتفادي تراكمها.
  - تعزيز منظومة الرقابة والتتبع المفروضة على الشركات المفوض إليها.
  - ضرورة التحلي بالجرأة الكافية في تنزيل مقتضيات العقد خاصة فيما يتعلق بالجزاءات.
  - ضرورة مراعاة الجانب الاجتماعي لعمال النظافة وتحفيزهم بالنظر للمجهود المبذول وتعرضهم لمخاطر عديدة خاصة في الظرفية الحالية المرتبطة بانتشار وباء كوفيد 19.
  - ضرورة إيجاد حل لمستودع النفايات الكائن بدوار السراغنة.

ولتقديم التوضيحات والرد على مجموع الاستفسارات، أعطيت الكلمة من جديد للسيد النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي الذي أكد أن تنزيل البرنامج الاستثماري للشركات هو موضوع ضمانة بنسبة 7% + 3% أي حوالي مبلغ 14 مليون درهم للشركة، موضحا أن تقليص عدد الأشطر إلى شطرين أدى الى خفض التكلفة الاجمالية لتدبير المرفق.

مضيفا فيما يتعلق بعملية الكنس، أن العقد الجديد يفرض على الشركتين تحديد المسارات المناسبة لهذه العملية سواء بمعدل 7/3 أيام او 7/7 أيام وذلك لتسهيل عملية التتبع والمراقبة التي ستتم رقميا عبر تقنية GPS فيما يخص جمع النفايات والكنس، كما أن مسطرة تطبيق الجزاءات ستعهد لمجالس المقاطعات، مبينا أن عملية جمع النفايات ستتم ليلا، وستتكلف الشركتان بتجهيز مركز وسيطي حديث بستجيب للمعايير البيئية لتجميع النفايات بمنطقة حربيل قبل نقلها إلى مركز الطمر والتثمين بمنطقة المنابهة، على ان الشركتين المفوض إليهما لديهما خبرة في المجال.

وبخصوص مستودع النفايات المتواجد بدوار السراغنة، أكد السيد النائب انه ستتم إزالته إضافة إلى المستودع الكائن بواد إيسيل نظرا لتكاثر الشكايات بشأنهما، ومشيرا بخصوص جمع النفايات أنه تمت إضافة مسألة الجمع من المنازل في المناطق المناسبة لذلك مع اعتماد حاويات حديدية لتفادي إشكال إتلاف الحاويات.

وفي ذات السياق، تدخل السيد رئيس مصلحة النظافة ليوضح ان عدد الأمتار المرتقب كنسها هي نفسها التي كانت في السابق، وفي حال خلق مناطق جديدة سيتم إضافتها لتنسجم مع التوسع العمراني للمدينة.

وفيما يخص موضوع جمع الأتربة وبقايا مواد البناء، منحت الكلمة مجددا للسيد رئيس قسم المرافق العمومية المحلية الكبرى ليوضح أن المديرية الجهوية للبيئة تقوم بدراسة خاصة لإعداد مخطط جهوي لهذا الموضوع في أفق بلورة تدبير مفوض خاص بجمع الأتربة مادام أنها لا تدخل ضمن النفايات المنزلية، وفي سياق آخر أكد السيد رئيس القسم أن ضمانات تنفيذ الاستثمارات مضمنة في الاتفاقية أهمها ضمانة الاستثمار (7%)، ضمانة مالية من رأسمال الشركة وغرامات تخص استكمال البرنامج الاستثماري، مشيرا إلى خلق مصلحة دائمة للمراقبة توجه تقارير شهرية إلى مصالح وزارة الداخلية، تقوية لجنة التتبع التي يترأسها المفوض أو من ينوب عنه بعضوية ممثلين عن مصالح وزارة الداخلية وممثلين عن المصالح الولائية، مضيفا في آخر تدخله أن المفوض إليه ملزم بتأمين جميع المخاطر.

وتأسيسا على ذلك، وبعد الاستماع لكافة التوضيحات، وحيث ان السادة الاعضاء أكدوا على اهمية هذا القطاع الحيوي في تطوير وتحسين التدبير المحلي لمدينة في حجم مراكش، وبغية الرفع من مستوى الخدمات في مجالات التنظيف وجمع النفايات ونسبة التغطية على مستوى المدينة مع تحديث المعدات والتجهيزات ووسائل العمل، وحيث تبين أن الاتفاقية موضوع النقطة ضمنت كافة شروط كناش التحملات المؤشر عليه الهادفة الى عصرنة وتجويد نظم التدبير وآليات المراقبة من خلال تركيب وتشغيل وصيانة مختلف آليات التتبع المعلوماتي (نظام جي بي إس) لعربات الكنس وشاحنات جمع النفايات المنزلية والتنظيف، كما أن الشركتان المفوض إليهما قدمتا عروضا تنسجم مع هذه الشروط، ونظرا إلى أن النقطة هي بمثابة إطلاع والمصادقة النهائية للمجلس الجماعي على مكونات عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة في ظل المصادقة القبلية على كناش التحملات، أبدت اللجنة موافقتها على عقد التدبير المفوض لمرفق النظافة بجميع مكوناته: الاتفاقية، كناش التحملات والعرض التقني باعتباره ملحقا إضافيا كما تم عرضها، رافعة لرئاسة المجلس التوصيات الآتية:

- ✓ **تقديم عرض مقارن مفصل بين الشركات المدبرة للقطاع في السابق والشركات الجديدة، للاستئناس، من حيث العرض المالي، دراسة الجدوى والبرنامج الاستثماري خلال الجلسة العامة.**
- ✓ **إيجاد صيغة مناسبة لتحفيز عمال النظافة وضمان حقوقهم في التأمين والتغطية الصحية.**
- ✓ **خلق منظومة فعالة للتنسيق بين المفوض إليه، الجماعة ومجالس المقاطعات.**
- ✓ **تطوير منظومة المراقبة ولجنة تتبع تدبير المرفق والوفاء بالالتزامات.**
- ✓ **وضع كافة الآليات المستعملة في تقديم الخدمة بشكل متساو ومنسجم بين الشطرين المضمنين في الاتفاقية.**
- ✓ **إيجاد حلول عملية للنقط السوداء والمحطات الوسيطية الحالية بالمدينة.**

ولمجلسكم الموقر واسع النظر

رئيس لجنة المرافق العمومية والخدمات	رئيس لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة
ابراهيم بوحنش	الحسين نوار

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة مراكش أسفي
عمالة مراكش
جماعة مراكش

اتفاقية التدبير المفوض لمرفق النظافة لجماعة مراكش

ويتضمن :

- جمع وتفريغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها

- تنظيف الطرق و الساحات العمومية.

" حسب قانون التدبير المفوض 05-54 "

المتعلق ب :

حصة رقم1 مجال : مقاطعات جليز النخيل سيدي يوسف بن علي مراكش المدينة .

"النسخة الاصلية بالفرنسية"

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

1

قائمة المحتويات:

الفصل 01: الإطار العام للتفويض

المادة 1. تعاريف

المادة 2 موضوع العقد

المادة 3. الوثائق المكونة للعقد

المادة 4- المبادئ العامة وأهداف الاتفاقية

المادة 5. تشكيل العقد

المادة 6. تعريف المرفق المفوض

المادة 7. تعريف نطاق التدبير المفوض.

المادة 8. مراجعة نطاق التدبير المفوض

المادة 9- مدة عقد التدبير المفوض

المادة 10. شروط التمديد

المادة 11. تاريخ دخول التفويض حيز التنفيذ

المادة 12. طرق الإخبار

الفصل 2 : ممتلكات التدبير المفوض

المادة 13. ممتلكات الاسترجاع

المادة 14. ممتلكات الاستبدال

الفصل 3 : التزامات وحقوق المفوض له

المادة 15. احترام الشخصية المعنوية للمفوض له

المادة 16. احترام المبادئ الأساسية للمرفق المفوض

المادة 17. الأخطار والمخاطر

المادة 18. استمرارية المرفق

المادة 19-تفويت عقد التدبير المفوض

المادة 20 - احترام المقتضيات التشريعية والتنظيمية

المادة 21 -الدراية التامة بالأماكن وصعوبات المرفق

المادة 22-الواجبات العامة ومسؤوليات المفوض له

المادة 23 التأمينات

المادة 24. التعاقد من الباطن

المادة 25 - امتيازات المفوض له وشروط تنفيذ الخدمات

المادة 26 -تفويت الصفقات و الالتزامات أو العقود المبرمة مع الغير

المادة 27. الوسائل من حيث المنشآت

الفصل4: المقتضيات الخاصة بالوسائل البشرية

المادة 28 مستخدموا التدبير المفوض

المادة 29: تأطير المستخدمين

المادة 30: مستخلص مستخدمي التدبير المفوض

المادة 31: مصير المستخدمين في حالة نهاية العقد

المادة 32: الصحة والسلامة في الشغل

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

الفصل 5: الوسائل المادية

المادة 33: التجهيزات ، الآلات ، الشاحنات والمعدات التي سيوفرها المفوض له

المادة 35: الشروط المفروضة على المعدات والتجهيزات التابعة للمفوض إليه

المادة 36: صيانة الشاحنات

المادة 37: وسائل الاتصال الهاتفية واللاسلكية

المادة 38: مواد الاستهلاك – الوقود

الفصل 6 : واجبات ومسؤولية المفوض

المادة 39 – واجبات المفوض

المادة 40. المجال الحصري للاستغلال

الفصل7: مراقبة وتتبع عقد التدبير المفوض

المادة 41. مراقبة المرفق المفوض

المادة 42. اللجنة الدائمة للمراقبة

المادة 43. لجنة التتبع

المادة 44. التقارير السنوية

المادة 45 المراجعة كل ثلاث سنوات

المادة 46. فوائد تأخير الدفع

الفصل 8: مقتضيات مالية ومحاسبية

المادة 47 - برنامج الاستثمار و مخطط التمويل

المادة 48. أجرة المفوض له

المادة 49. طرق الفوترة والاداء

المادة 50. مراجعة أجرة المفوض له

المادة 51 الضرائب

المادة 52. ضمان المناقصة وضمان حسن التنفيذ

المادة 53. نظام الضمان

المادة 53. النظام المحاسبي

الفصل 9: نهاية العقد - العقوبات

المادة 55- أسباب نهاية التدبير المفوض

المادة 56- استمرارية المرفق في حالة نهاية التدبير المفوض

المادة 57. مصير ممتلكات التدبير المفوض في حالة نهاية العقد

المادة 58. الفسخ الأحادي من قبل المفوض بدون خطإ المفوض له (شراء العقد)

المادة 59 - تعديل العقد

المادة 60. القوة القاهرة أو عمل الأمير

المادة 61. سقوط حق المفوض له

المادة 62 – التدخل المباشر المؤقت والاستبدال التلقائي

المادة 63. العقوبات التعاقدية

الفصل 10: جدول الاسعار

المادة 64. جدول الأسعار– البيان التقديري المفصل

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

الفصل 11: أحكام مختلفة

المادة 65. القانون المطبق

المادة 66. لغة العقد - وحدات القياس

المادة 67 - محاربة الغش والفساد

المادة 68. تسوية الخلافات والمنازعات

المادة 69. المصالحة القبلية

المادة 70. التحكيم عن طريق محكمة التحكيم

المادة 71 التبليغ

المادة 72- تعديل العقد

المادة 73. مفهوم المواد

المادة 74. شمولية عقد التدبير المفوض

المادة 75 - التسجيل ومصاريف مختلفة

المادة 76 - مصير العقود والالتزامات والديون ومسؤوليات المفوض له في حالة نهاية الاتفاقية

المادة 77 – تسوية حسابات التفويض

المادة 78- تعيين محل المخابرة

المادة 79 نموذج شهادة الضمان

المادة 80. نصوص عامة للتطبيق

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

بين،

جماعة مراكش المشار إليها بعده باسم "المفوض"، ممثل من طرف .....المخول طبقا لقرار المداولة التي جرى يوم / شهر / سنة، ... . ويشار إليه بعده باسم "المفوض"،

من جهة

الشركة المفوض لها خاضعة للقانون المغربي حيث يتمثل غرضها حصريا في تدبير المرفق العام كما تم تعريفه في هذا العقد ..... ، والمتكونة من المساهمين المؤسسين كالآتي:

.....

.....

حيث يشار إليهم فيما يلي باسم "المفوض له" الجاعل محل المخابرة في .... ومقره االجتماعي بعنوان..... المسجل)ه(بالسجل التجاري بمدينة..... ..... ، المنضوية للصندوق الوطني للضمان االجتماعي تح عدد :

المسجلة بالضريبة المهنية تحت عدد: التعريف البنكي عدد:..... .. ممثال من طرف..... المخول رسمًيا بالتوقيع على هذا العقد المتعلق بالتدبير المفوض. ويشار إليه بعده باسم "المفوض له"،

من جهة ثانية

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

الديباجة

قام المفوض بالدعوة إلى منافسة دولية بتاريخ .2020/8/82.. من أجل إبرام عقد مع فاعل متخصص في إطار هذه اتفاقية للتدبير المفوض، يتعلق بالنظافة الحضرية لمدينة مراكش، ويتضمن التنظيف، وجمع النفايات المنالية والمشابهة، والنفايات الخضراء، والخدمات ذات الصلة كما تم تعريفها في هذه الاتفاقية ، داخل نطاق التدبير المفوض كما تم تقديمه في الملحق 1.

-في نهاية المسطرة لفتح العروض على النحو المنصوص عليه في الإعلان عن الدعوة إلى المنافسة المذكورة آنفا فإنه أعلن عن "الشركة....." الفائزة مؤقتا وفقا لنتائج تحليل ودراسة مجموع العروض التقنية و المالية.

-وطبقا للقانون 05-54 المتعلق بالتدبيرالمفوض للمرافق العامة، فإن الشركة الفائزة أنشأت شركة خاضعة للقانون المغربي وغرضها محصور في تدبير المرفق العام لجمع وتنظيف النفايات المنالية والمشابهة كما تم تعريفه في هذا العقد.

-واعتبارا لما تقدم، قرر الطرفان إبرام هذه الاتفاقية المتعلقة بالتدبير المفوض. حدد الطرفان صراحة ماهية الاهداف الاساسية والمشتركة للتدبير المفوض للمرفق العام للنظافة الحضرية حيث تتضمن التنظيف، وجمع النفايات المنالية والمشابهة، والنفايات الخضراء، والخدمات ذات الصلة كما تم تعريفه في هذه الاتفاقية؛

-معدل جمع النفايات موضوع هذه الاتفاقية هو 100٪ على مستوى نطاق التدبير المفوض؛

تنفيذ خدمات التنظيف والجمع وفقاً لمتطلبات هذه الاتفاقية ، والحفاظ على النظافة والسلامة الصحية والنظافة العامة؛

-بذل كل الوسائل المادية والبشرية والمالية اللازمة لأداء الخدمات موضوع هذه الاتفاقية ، وهذا وفقا للعرض التقني والمالي المقدم من طرف المفوض له؛

-احترام الالتزامات بالنتيجة المشروط في دفتر التحملات ؛

-الشروع والمبادرة في جمع انتقائي من النفايات الجمع التطوعي القابلة لإعادة التدوير

-المحافظة على الجودة التقنية والصيانة الدائمة والحالة الجيدة للمعدات والمواد المخصصة للخدمة المفوضة؛

-الجودة في الخدمة وحسن تدبيرها إداريا؛

-التدبير المتناسق للموارد البشرية ؛

-التوازن الاقتصادي و المالي للتدبير المفوض

يذكر المفوض والمفوض له بأن تنفيذ الأهداف المذكورة أعلاه يجب أن تترجم، من قبل المفوض له، من خلال احترام المبادئ الأساسية لاستمرارية المرفق المفوض والقدرة على التأقلم.

يذكر المفوض والمفوض له أيضا بأن عقد التدبير المفوض يجب تنفيذه وفقا للمقتضيات التشريعية واللوائح والمعايير المعمول بها، فضال عن المعايير المحتملة والمحددة أو المشار إليها في دفتر التحملات .

وعلاوة على ذلك فإنه وأثناء تنفيذ العقد، يخضع المفوض له لمراقبة المفوض على المستوى التقني والاقتصادي والمالي والاجتماعي والتسييري.

وعليه فقد اتفق الطرفان على ما يلي:

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

الفصل الأول : الإطار العام للتفويض

المادة 1: التعاريف

لتطبيق هاته الاتفاقية الخاصة بالتدبير المفوض، ودفتر التحملات وملحقاته، يتفق الطرفان على أن المصطلحات والعبارات معرفة كمايلي:

- "المفوض ": يشير إلى جماعة مراكش
- "المفوض له ": يشير إلى الشركة المفوضة لها الموقعة على عقد التدبير المفوض كما هو محدد في هذه الاتفاقية
- " العقد": يقصد به عقد التدبير المفوض الذي يتكون من االتفاقية، ودفتر التحمال ، والعرض التقني، والعرض المالي ، والملحقا والتعديال المحتملة للعقد؛
- " الاتفاقية ": يقصد بها هذه الاتفاقية الخاصة بالتدبير المفوض؛
- "دفتر التحملات ": يقصد به الشروط الإدارية والتقنية والمالية والتي تحدد شروط استغلال الخدمة المفوضة ؛
- "الملحقات ": يقصد بها مرفقات العقد؛
- "النطاق": يشير إلى نطاق التدبير المفوض المحدد في الملحق 1 ؛
- "النفايات المنزلية والمشابهة": يقصد بها النفايات الناتجة عن الأنشطة المنزلية
- "النفايات المشابهة للنفايات المنزلية ": يقصد بها النفايات الناتجة عن الأنشطة الاقتصادية، التجارية أو الحرفية والتي بحكم طبيعتها وخصائصها تشبه النفايات المنزلية.
- "التوقعات المالية": يقصد بها التوقعات المالية المحددة في الملحق 3.
- ""ممتلكات الاستبدال" : يقصد به الممتلكات المعرفة والمحددة في المادة 14 أدناه.
- " ممتلكات الاسترجاع : يقصد بها الممتلكات المحددة والمعرفة في المادة 13 أدناه.

" تاريخ الدخول حيز التنفيذ " : يعني التاريخ المحدد في المادة 11 أدناه.

- " دورة الحياة التقنية " العمر التقني تعني وقت الاستخدام العادي لجميع الممتلكات ؛ بالنسبة لممتلكات الاسترجاع التي يتم وضعها تحت تصرف المفوض له من قبل المفوض، كما هو محدد ، حسب فئة الممتلكات في الملحق المتعلق بممتلكات الاسترجاع.
- •" الخدمات المفوضة" تشير إلى المرافق المحددة في المادة 6 أدناه.

"القيمة التعاقدية": تشير إلى قيمة االستعادة أو االسترداد من جانب المفوض لممتلك خاص بالتفويض، والتي تستند في معظمها على قيمة االقتناء المنصوص عليها في العرض المالي.

"الفاعل التقني المعتمد": يقصد به المساهم الرئيسي في الشركة المفوضة، والذي يتوفر على المؤهلات والقدرات التقنية المطلوبة

المادة 2: موضوع العقد

يعهد المفوض إلى الشركة المفوض اليها والتي تقبل» بموجب الشروط ووفقًا للكيفيات الموضحة فيالعقد» التعهد بضمان تدبير المرفق العام الخاص بالنظافة الحضرية» والذي يشمل التنظيف، وجمع النفاياتالمنزلية والنفايات المشابهة» والخدمات ذات الصلة في نطاق ..... (انظر الملحق 1).

يتعين على المفوض له إعداد وتنفيذ خطة نظافة مندمجة تشمل الخدمات التالية:

- - جمع وتفريغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها ، النفايات الخضراء والأتربة الموضوعة (بطريقة سرية) والناجمة عن أشغال الصيانة الطفيفة المنزلية وبقايا الكن الملحق رقم 1
- تنظيف شبكة الطرق (الطرق والساحات العمومية ، و الحدائق العمومية ما عدا تلك المذكورة أسفله ، الأسواق وأسواق الجملة والمجازر المنقولات الحضرية المثبتة .....)

مكان تفريغ النفايات:

النسخة المصادق على النسخة بالفرنسية

المادة 3: الوثائق المكونة لعقد التدبير المفوض

تنشأ التزامات الطرفين بمقتضى الوثائق حسب الأسبقية بعده والترتيب التالي

- هذه الاتفاقية
- دفتر التحملات الملحق بلاتفاقية
- الملحقات المرفقة للاتفاقية ولدفتر التحملات والواردة بصفتها ملحقة في الاتفاقية أو في دفتر التحملات, بما فيها العرض التقني و المالي للمفوض اليه
- الملحق رقم 1 : المجال التدبير المفوض
- الملحق رقم 2: البرنامج الاستثماري
- الملحق رقم 3: البرمجة المالية
- الملحق رقم 4: أموال التدبير المفوض
- الملحق رقم 5: الوسائل البشرية
- الملحق رقم6: العرض المالي والتقني للمفوض اليه

تتمتع كل من الاتفاقية ودفتر التحملات والملحقات بنفس القيمة القانونية. وتشكل معًا الأداة التعاقدية على المدى الدائم.

وبالتالي في حالة تباين تفسير أي من شروط هذه الوثائق » بسبب تناقض ظاهر أو فعلي للصياغة بين المواد التي تنشأ من وثائق مختلفة وبقدر ما تتناول هذه المواد نفس الموضوع ء سيتم الإشارة إلى ترتيب الأسبقية المذكور أعلاه، ويكون النص نص الوثيقة الأولى المذكورة ملزما للطرفين فيما يتعلق باشتراطات على الوثائق الموالية.

المادة 4: المبادئ العامة و أهداف دفتر التحملات

لا يمكن وصف الاتفاقية بأنها عقد وكالة تجارية أو جمعية، أو مشروع مشترك أو أي نوع آخر من هذه العقود بين الطرفين.

إن المستخدمين أو االعوان أو الممثلين، أو المتعاقدين من الباطن الذين يشتغلون لدى المفوض له في إطار تنفيذ العقد سيكونون خاضعين لمراقبة وإشراف المفوض له وال يمكن اعتبارهم مستخدمين لدى المفوض. ينبغي ان لا يفسر أي شيء وارد في هذه االتفاقية أو في التعاقد من الباطن التي يبرمها المفوض له على أنه علاقة تعاقدية أو قانونية بين المستخدمين أو الأعوان أو الممثلين أو المقاولين من الباطن التابعين للمفوض إليه وبين المفوض.

يلتزم الطرفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ اتفاقية التدبير المفوض باحترام التوازن االقتصادي والمالي المستغالل المرفق المفوض وبما يتماشى مع المبادئ ألساسية لالستمرارية والقدرة على التكيف للمرافق المفوضة، والمساوا في معاملة المرتفقين، والحصول على أجرة عادلة لفائدة المفوض له .

في مقابل الحق في تحصيل مكافآت وأجور مرخصة من خلال هذه االتفاقية والتي تهدف بصفة خاصة إلى تغطية نفقا االستثمار واالستغالل التي يتحملها المفوض له وأيضا مكافآته، فإنه يجب على المفوض له، طوال مدة االتفاقية، توفير الخدمة المفوضة وتقديم نوعية ممتاازة من الخدمة وفقا لاللتاازما المنصوص عليها في هذه االتفاقية.

المادة. 5. تشكيل العقد

يفوض المفوض إلى المفوض له في جميع المجال الترابي المعرف بلفظة "النطاق" وذلك بهدف التدبيرالمفوض واستغلال المرفق المفوض.

يوافق المفوض له على تولي مسؤولية استغلال المرفق المفوض تحت إشراف ومراقبة المفوض » بموجب أحكام وشروط هذه الاتفاقية واحتراما للقوانين واللوائح المعمول بها.

يحدد دفتر التحملات القواعد المتعلقة-خاصة بالمبادئ العامة للاستغلال» ونظام الخدمات » ومواصفات المعدات وأهداف جودة الخدمة.

تعتبر بقية الوثائق الواردة بالملحق في هذه الاتفاقية جزءً لا يتجزأ من العقد. كما تعتبر الوثائق التي تشكل التعديلات والإضافات لهذه الاتفاقية و/أو ملحقاتها جزءً لا يتجزأ من العقد.

المادة 6. تعريف المرفق المفوض

يعهد حصريا من المفوض إلى المفوض له الذي يتولى على مسؤوليته ومخاطره؛ تنفيذ الخدمات التالية:

1- جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها ، والنفايات الخضراء ونفايات الأتربة الناجمة عن الأشغال الطفيفة للمباني السكنية والمتلاشيات الضخمة، ونفايات المستودعات العشوائية، ونقلها وتفريغها إلى مركز الطمر والتثمين و به، كما هو محدد في الأبواب اللاحقة.

2- تنظيف شبكة الطرق (الطرق، الأزقة الصغيرة والدروب، الطرق المعبدة، الأرصفة، ومجاري المياه، الساحات، المقابر والحدائق ما عدا تلك المذكورة أسفله ، الأسواق المنظمة وغير المنظمة من الداخل ومحيطها الخارجي، .)، أسواق الجملة (الخضر و الفواكه، الأسماك) والمجازر، وكذا الأثاث الحضري المثبت من طرف المفوض،

ويجب تنفيذ الخدمات، موضوع الفقرتين السالفتين 1 و2، على جميع الطرق العمومية والخصوصية المفتوحة أو التي ستفتح في وجه حركة السير خلال مدة سريان العقد وفي ظل الشروط التي ينص عليها هذا العقد.

ومن أجل إنجاز مجموع الخدمات المحددة أعلاه، يجب على المفوض إليه أن يكفل ما يلي:

- مد العربات والآلات والمعدات الضرورية بجميع لوازمها،
- استغلال وصيانة العربات والآلات والمعدات المذكورة،
- توظيف المستخدمين المتخصصين في الخدمات المطلوبة في هذا العقد .
- توفير العدد الكافي من المستخدمين والمعدات اللازمة التي من شأنها ضمان استمرارية المرفق لكي لا يتوقف في لحظة من اللحظات.

يجب على المفوض إليه كذلك أن يتوفر على عدد كاف من المستخدمين المؤهلين، من أجل تسهيل القيام بأعمال صيانة وإصلاح العربات والمعدات، في أي وقت، أو اثبات توفره على عقد يربطه مع مقاولة متخصصة في ذلك، من أجل إنجاز هذه الأشغال.

المادة 7. تعريف نطاق التدبير المفوض.

يتم تنفيذ الخدمة المفوضة موضوع هذه الاتفاقية من قبل المفوض له داخل النطاق المحدد في الملحق 1 من هذه الاتفاقية.

المادة 8. مراجعة نطاق التدبير المفوض

يحتفظ المفوض ولاعتبارات تقنية أو اقتصادية أو إدارية » وبصفة خاصة في حالة ما إذا حدث تغيير في النطاق العمراني- بالخيار في مراجعة نطاق التدبير المفوض.

في هذه الحالة سيتم وضع تعديل لهذا الغرض.

لا يمكن إصدار التعديل المذكور إلا بعد مداولة مجلس المفوض وموافقة وزير الداخلية.

يجب ألا يؤدي التعديل إلى تغيير موضوع العقد والقواعد التي خضع لها جميع مقدمي العروض أثناء الدعوة إلى المنافسة.

ولا يمثل التمديد الحضري تعديلاً للنطاق الحضري لعملية التفويض، وبالتالي يتعين على المفوض له تنفيذ خدمات هذا العقد » دون تعديل في الأجرة.

المادة 9- مدة عقد التدبير المفوض

يتم إبرام عقد التدبير المفوض لمدة 7 سنوات تبدأ من تاريخ دخوله حيز التنفيذ. تحدد نهاية هذه المدة تاريخ النهاية العادية لصلاحية عقد التدبير المفوض.

المادة 10. شروط التمديد

طبقا للقانون 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرفق العمومي، فإنه لا يمكن تمديد مدة العقد إلا عندما يكون المفوض له ملزماء من أجل حسن تنفيذ خدمة المرفق العام أو توسيع نطاقها الجغرافي وبطلب من المفوض بإنجاز أشغال غير واردة في العقد الأولي» من شأنها أن تغير الاقتصاد العام للتدبير المفوض ولا يمكن استهلاكها خلال مدة العقد المتبقية إلا مقابل رفع مفرط في الثمن بشكل جلي.

النسخة المصادق عليها النسخة للدراسة

لا يمكن أن يتم هذا التمديد إلا مرة واحدة ويجب تبريره في تقرير يعده المفوض وأن يكون موضوع عقد ملحق بعقد التدبير المفوض بعد موافقة وزير الداخلية.

المادة 11. تاريخ دخول التفويض حيز التنفيذ

لا يمكن للمفوض الإخبار بتاريخ دخول حيز تنفيذ العقد إلا بعد استيفاء الشروط التالية:

- تأشيرة من وزارة الداخلية على:

- مداولة المجلس الجماعي في مشروع العقد ؛

- عقد التدبير المفوض

- إيداع المفوض له لفائدة المفوض ضمانات حسن التنفيذ المنصوص عليها في المادة 52 وكذلك شهادات التأمين المقررة في المادة 23 بعده؛

- إنشاء المرشح الفائز لشركة مخصصة حصرياً لتنفيذ العقد وتحرير الثلث (1/3) من رأس مال الاجتماعي للشركة المفوض لها.

- تنفيذ نقل الخدمة بين المفوض والمفوض له من أجل ضمان استمراريته.

ومع ذلك، إذا لم يبدأ التنفيذ في غضون فترة أقصاها ستة (6) أشهر من تاريخ توقيعها من قبل المفوض والمفوض له فإن الطرفين سيجتمعان للمناقشة والموافقة على الطريقة التي يمكن الشروع في تنفيذ العقد أو فسخه، وذلك بناء على طلب أحد الطرفين يوجهه إلى الطرف الآخر بواسطة رسالة بريدية مضمونة مع الإشعار بالاستلام من دون أن يترتب عن قرار الفسخ -المحتمل- أي حق في التعويض للطرفين معا.

يوافق الطرفان على أن تاريخ سريان العقد يوافق التاريخ المحدد في الإشعار الموجه من المفوض إلى المفوض له بالأمر بالشروع في الاستغلال.

وابتداء من تاريخ الشروع الوارد في الأمر بالخدمة » يجب على المفوض له اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ الخدمة بوسائله الخاصة كما تم تحديدها في عرضه التقني والمالي.

وستعطى فترة لاقتناء المعدات التي لا تتجاوز ستة (6) أشهر من التاريخ المحدد في الإشعار بطلب الخدمة إلى المفوض له له لتوفير المعدات الجديدة الواجب اقتناؤها في إطار العقد كما تم تحديده في عرضه التقني والمالي.

وخلال هذه الفترة الانتقالية التي لا تتعدى ستة (6) أشهر تحسب من تاريخ الانطلاقة المحدد بناء على طلب الخدمة» لن يتم تطبيق الغرامات على المفوض له الذي يلزمه مع ذلك باتخاذ الترتيبات والإجراءات لتعبئة جميع الموارد البشرية والمادية اللازمة والخاصة لضمان توفير الخدمات موضوع هذه الاتفاقية وهذا وفقا لعرضه التقني والمالي.

المادة 12. طرق الإخبار

- طرق إخبار المفوض من قبل المفوض له

سيتم إبلاغ المفوض بأي جديد أو اختلال أو تغيير أو غير ذلك» عن طريق البريد الإلكتروني بواسطة عنوان محدد سلفًا ومتفق عليه بين المفوض له والمفوض، ويقوم المفوض له بضمان الإشراف على هذا العنوان وتحت مسؤوليته الكاملة» ورجوع رسائل البريد الإلكتروني » فضلاً عن إرسال أو عدم الإرسال تقع تحت مسؤولية المفوض له وحده » ولا يمكن أن يبرر أي تقصير بسبب خلل في نظامه المعلوماتي أو باتصاله بالأنترنت.

ستكون عناوين الوجهة لجميع الرسائل» من جهة المفوض، متعددة وسيتم توفيرها من طرف المفوض.

مواقيت توجيه الخطابات والرسائل: من الاثنين إلى الجمعة: من الساعة 08 صباحاً إلى الساعة 05 مساءً.

- طرق إخبار المفوض له من قبل المفوض

يقوم المفوض بإخبار المفوض له عبر عنوان بريد إلكتروني فريد» ويرجع الأمر إلى المفوض له بتوجيه الرسائل إلى الأشخاص المسؤولين المعنيين» ويتكفل المفوض له بإدارة هذا العنوان من قبل تحت مسؤوليته الكاملة» ورجوع رسائل البريد الإلكتروني» فضلاً عن إرسال أو عدم الإرسال، تقع تحت مسؤولية المفوض له وحده؛ ولا يمكن أن يبرر أي تقصير بسبب خلل في نظامه المعلوماتي أو باتصاله بالأنترنت.

ستكون عناوين الوجهة لجميع الرسائل» من جهة المفوض» متعددة وسيتم توفيرها من طرف المفوض.

مواقيت بعث الرسائل: من الاثنين إلى الجمعة: من الساعة 08 صباحا إلى الساعة 05 مساء

-. طرق الإخبار في الحالات المستعجلة

بالنسبة للحالات الطارئة مثل الانفجار أو الحريق أو حادثة خطيرة» وما إلى ذلك سيقوم المفوض له وعن طريق الهاتف أو الرسائل النصية القصيرة بإخبار المسؤولين المعينين من قبل المفوض» والعكس بالعكس.

سيعين كل طرف ما لا يقل عن ثلاثة (3) أشخاص للتعامل مع مشكلة مستعجلة. ومن بين الأشخاص المعينين من قبل كل من الطرفين» سيكون واحد على الأقل حاضرا وموجودا في تراب مدينة مراكش.

الفصل 2 : أموال التدبير المفوض

يتم تصنيف الأموال التي يتم وضعها من طرف المفوض رهن إشارة المفوض له أو البنايات أو المقتنيات» مركبة و/أو محولة من طرف المفوض له(أو لحسابه) على النحو التالي:

المادة. 13. أموال الرجوع

13.1. التعريف

أموال الاسترجاع هي التي يجب أن تعاد إجباريا إلى المفوض عند نهاية عقد التدبير المفوض.

وتظل هذه الممتلكات في ملكية المفوض بحيث لا يمكن أن تكون هذه الأموال موضوع أي تفويت أو بيع أو كراء أو تحت التصرف ولو بالمجان من قبل المفوض له أو من المفوض طيلة مدة التدبير المفوض.

13.2. التعيين

تتكون أموال الرجوع مما يلي:

-أموال (الشاحنات والآلات والمعدات والأراضي والمباني والمنشآت والمركبات والمعدات)؛

-الممتلكات (البرامج أو حزم البرامج المتخصصة التي تم اقتناؤها أو تطويرها في إطار تنفيذ العقد من أجل السير الحسن للخدمة المفوضة (بما في ذلك الملفات وقواعد المعطيات/البيانات).

وتشمل أموال الرجوع:

- الممتلكات الموضوعة رهن تصرف المفوض له من قبل المفوض في تاريخ دخول حيز التنفيذ؛

-ممتلكات جديدة تم تخصيصها بطبيعتها للخدمات المفوضة بتمويل من المفوض له؛

-ممتلكات جديدة مدمجة في ممتلكات الاسترجاع الموجودة؛ تم إنشاؤها وتمويلها من قبل المفوض؛ وهذه الأموال في مفهوم اتفاقية التفويض ودفتر التحملات تعتبر ممتلكات الاسترجاع عن طريق الضم؛

- وعند الضرورة الممتلكات المدرجة في الملك العمومي الموضوعة رهن تصرف المفوض له من قبل المفوض بعد تاريخ دخول حيز التنفيذ ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا العقد.

عند النهاية العادية أو قبل الأوان لعقد التدبير المفوض فإن ممتلكات الاسترجاع الموضوعة رهن التصرف من قبل المفوض وممتلكات الاسترجاع المكتسبة أثناء التدبير المفوض تعاد إلى المفوض.

13.3. النظام المطبق

إن أموال الرجوع لها نظام محدد كالتالي:

-ممتلكات الاسترجاع الموجودة سلفا التي سيتم بناؤها أو دمجها في الملك العمومي أو في المنشآت الموجودة سلفا تشكل أو ستشكل جميع أصول المفوض المخصصة للخدمة المفوضة ويقر المفوض له بأنها وستظل في ملكية المفوض وستبقى كذلك؛

- إن ممتلكات الاسترجاع التي يكونها المفوض له هي وفي مرحلة مبكرة تصبح ممتلكات للمفوض؛

-إن ممتلكات الاسترجاع عند نهاية العقد» ولأي سبب من الأسباب» تعاد إلى المفوض؛

-إن استهلاكات ممتلكات الاسترجاع المتعلقة يحصل بالتقادم» بعد التصديق عليها من طرف المفوض ولهذا الغرض يتم إرسال جدول الاستهلاكات الخاص بها إلى المفوض مسبقا لأجل المصادقة.

يصرح المفوض له أنه لديه معرفة كافية بممتلكات الاسترجاع الموجودة سلفا في تاريخ التوقيع على عقد التدبير المفوض. وبناء عليه:

-فإنه يتراجع بشكل لا رجعة فيه عن إثارة حالتها أو خصائصها أو أحكامها بهدف تجنب الالتزامات الملقاة عليه من قبل عقد التدبير المفوض؛

- يلتزم بالتكفل بها وتولي مسؤوليتها على حالها كما هي في تاريخ الدخول حيز التنفيذ والحفاظ عليها في حالة جيدة طوال مدة العقد؛

-ومع ذلك فهي تتمتع بكامل حقوق الضمانات والحقوق المخصصة للمعدات والمنشآت تجاه الشركات التي قامت بإنجازها.

بعد تاريخ دخول حيز التنفيذ فإن المعدات والمنشآت التابعة للمفوض أو المملوكة للأغيارو المفيدة للخدمة المفوضة يمكن وضعها رهن تصرف المفوض له وتخصيص للخدمة المفوضة.

13.4. التجديد

إن ممتلكات الاسترجاع المتجددة هي الأموال التي تنتهي مدة صلاحيتها التقنية قبل تاريخ النهاية العادية للاتفاقية يجب استبدال ممتلكات الاسترجاع القابلة للتجديد بصورة مماثلة من قبل المفوض له وبمعدات جديدة أو بمنشات وإنشاءات مشابهة مرة واحدة على الأقل خلال مدة العقد.

الممتلكات غير القابلة للتجديد من قبل المفوض له هي ممتلكات الاسترجاع الأخرى إما بطبيعتها أو بسبب صلاحيتها التقنية لا تدعو للتجديد قبل تاريخ النهاية العادية للاتفاقية» والتي قد تخضع للاستبدال في حالة التقادم أو ضعف الأداء جزئيا أو كليا.

ويجب أن يقوم المفوض له باستبدال ممتلكات الاسترجاع غير القابلة للتجديد بمعدات جديدة مماثلة ومنشآت وبنايات مماثلة

13.5. الجرد

يضع المفوض رهن تصرف المفوض له المدرجة في الملحق 4 » والتي تشكل الجرد الأولي حيث أنه يحتوي على الخصوص على معلومات خاصة بكل ملك وهي: التعيين» والحجم » والموقع الجغرافي » والتجديد » وتاريخ الاقتناء » تكلفة الاقتناء » الحالة التقنية» التقادم » القيمة الصافية المحاسبية » قيمة الاستبدال.

يجب على المفوض له أن يوجه إلى المفوض سنوياً قائمة الجرد المحاسباتي مع تقديم معلومات» كما هو موضح أعلاه» بإضافة القيمة التعاقدية ممتلكات الاسترجاع عن طريق الضم التي قام بتخصيصها من جديد إلى المرفق المفوض. يتم استخدام الجرد السنوي ممتلكات الاسترجاع بغية تحديث ملف الأصول الثابتة» والذي تكون فيه الحياة التقنية لكل عنصر من ممتلكات الاسترجاع مطابقة بشكل إلزامي مع المدد المشترطة في الجرد الأولي. يتم إرسال الجرد السنوي وملف الأصول الثابتة إلى المفوض على ملف ورقي و معلوماتي يمكن استغلاله بواسطة الحاسوب. يشكل عدم إرسال كل من هذه الوثائق خطأ تعاقديا يخضع المفوض له لمقتضيات المادة 63 المتعلقة بالعقوبات التعاقدية. إن القيمة الصافية المحاسباتية الواردة في الجرد الأولي الذي أنشأه المفوض لكل عنصر من ممتلكات الاسترجاع الموضوعة رهن التصرف من قبل المفوض مسجلة في حسابات المفوض له داخل أجل شهر(1) على أقصى تقدير يحسب من تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ. ومن الواضح أنه في حالة تقادم ممتلك معين مخصص لخدمة محددة» أو تم تفكيكه أو سوء التشغيل جزئيا

أو كلياء وارد في الجرد ممتلكات الاسترجاع: -يقوم المفوض له على الفور بإبلاغ المفوض بمجرد عزمه على اتخاذ القرار وقبل أن يكون هذا نهائيا؛

-يتشاور الطرفان معا بهدف الاتفاق على طرق الاستبدال للممتلكات المعنية؛ بعد المصادقة من قبل المفوضء يتعين على المفوض له القيام بالاستبدال في الاجال المحددة من قبل

أكبر من ذلك | الممتلك المستبدل» دونما إثارة أي فاتورة أخرى لدى المفوض خلال إرجاع الملك المستبدل.

المادة. 14. أموال الاستبدال

14.1. التعريف

هي الممتلكات المقتناة أو المكونة من طرف المفوض له وتخصص فقط لأجل استغلال المرفق المفوض من غير بقية ممتلكات الاسترجاع المذكورة في المادة 13 أعلاه.

14.2. التعيين

تتكون ممتلكات الاسترداد من ممتلكات غير ممتلكات الاسترجاع» وتتألف على وجه الخصوص دون أن تكون هذه القائمة شاملة وجامعة» من المركبات والعربات والآليات والمعدات المتخصصة والأدوات ومخزونات الأجهزة المعلوماتية والبرامج المتخصصة. والملفات وقواعد المعطيات/البيانات» وكذلك»

حسب الاقتضاء المباني المستخدمة كورشات عمل أو مكتب أو مخزن أو سكن وظيفي، مبنية على أراضي في ملكية المفوض له و غيرها التي يتم تعريفها ممتلكات الاسترجاع.

إن ممتلكات الاسترداد وكذا المستلزمات الضرورية للاستغلال العادي للمرفق المفوض يجوز عند نهاية العقد استردادها من قبل المفوض أو المستغل القادم» ولكن بمبادرة وحيدة منهم» في مقابل تعويض لفائدة المفوض له وفقا للشروط التالية:

-في نهاية التدبير المفوض، سواء كانت عادية أو قبل الأوان» يقوم المفوض بإخبار المفوض له بنيته (أو خلاف ذلك) في استرداد ممتلكات الاستبدال بشكل جزئي أو كلي؛

-سيتم معرفة قيمة هذه | الممتلكات - على الأكثر- على أساس القيمة التعاقدية» أو القيمة الحسابية الصافية» أو بناء على أقوال الخبراء» من دون تجاوز القيمة التعاقدية.

في حالة \ حيازة المفوض له أموال ممتلكات الاستبدال بموجب عقد كراء، فإن هذا الأخير يلتزم بإدراجه» وذلك في جميع عقود الشراء بالكراء (ليزينغ) أو الكراء لممتلك الاسترداد» لكي يحفظ للمفوض أو للمستغل القادم حقه في الخيار لاسترداد هذه الممتلكات عن طريق حلوله محل المفوض له في استمرارية التنفيذ

لعقود الكراء المشار إليها وفي نفس الشروط.

14.3. النظام المطبق

خلال فترة العقد» تبقى ممتلكات الاسترداد وتظل ملكا للمفوض إليه.

14.4 جرد ممتلكات الاسترداد

في الذكرى السنوية لدخول العقد حيز التنفيذ ينجز المفوض له جردا وصفيا لأموال الاسترداد المقدرة بالقيمة الصافية المحاسباتية» والقيمة التعاقدية التي يجب عليه توجيهها إلى المفوض في غضون شهر على أبعد تقدير.

يتم الاحتفاظ بجرد ممتلكات الاسترداد وكذلك ملف الأصول الثابتة بشكل دائم ووضعها تحت تصرف المفوض على وسائل تخزين معلوماتية.

يشكل عدم إرسال كل من هذه الوثائق خطأ تعاقديا يخضع المفوض له لمقتضيات المادة 63 المتعلقة بالعقوبات التعاقدية.

الفصل 3 : التزامات وحقوق المفوض له

المادة. 15. احترام الشخصية المعنوية للمفوض له

15.1 إنشاء شركة المفوض اليها

يلتزم المتعهد قبل توقيع العقد بإنشاء شركة يجب أن يكون غرض الشركة المفوض لها محصوراً في تدبير المرفق العام كما تم تحديده في عقد التفويض في شكل شركة خاضعة للقانون الخاص المغربي» برأسمال 10% " من المبلغ الإجمالي للاستثمارات التعاقدية» والمكتتب بالكامل نقداء والمحرر منها الثلث (3/1) على الأقل في تاريخ الدخول حيز التنفيذ.

يجب أن يتم دفع الباقي ضمن الاجال القانونية ووفقاً لخطة التمويل المحددة في الملحق 3.

هاته الشركة المخصصة هي الشركة المفوض لها تدبير المرفق.

يجب أن تحترم -هذه الشركة المخصصة- جميع المتطلبات التالية:

-يجب أن تكون حصيلتها الافتتاحية فارغة أو خالية من أي التزام مالي سابق على العقد؛

-سيكون مقرها الاجتماعي على تراب المفوض؛

-سيتم إدراج رسوم الإنشاء والتدبير الخاصة بها في حسابات الاستغلال المتوقعة؛

-تسجل حساباتها فقط العمليات المتعلقة بالعقد والأنشطة الملحقة المأذون بها من قبل المفوض؛

-تتوافق السنوات الاجتماعية مع السنوات المالية للعقد» أي السنوات المدنية من 1 يناير إلى31 دجنبر؛

-سيتم نشرحساباتها السنوية لدى كتابة الضبط بالمحكمة التجارية؛

وسوف يتم تمكينها من وسائلها الخاصة من حيث المستخدمين والوسائل المادية» من أجل تنفيذ العقد» ولكن دون المساس با الممتلكات الموضوعة رهن تصرفها من طرف المفوض.

15.2 اسهم الشركة المفوض اليها

يجب على المساهمين المؤسسين قبل التوقيع على العقد إبرام ميثاق المساهمين لتدبير علاقاتهم التي يجب إبلاغها إلى المفوض.

يجب أن يكون الميثاق متوافقًا بشكل عام مع القانون الأساسي للمفوض إليه وسوف يشكل جزءًا لا يتجزأ من الوثائق التعاقدية التي تكون العقد.

يتعهد المفوض له بأن يقدم للموافقة المسبقة من المفوض وسلطة الوصاية أي تعديل للقانون الأساسي أو لميثاق المساهمين

يجب أن يكون المساهم دو الاغلبية في الشركة المتخصصة هو الفاعل التقني الذي يجب أن يستوفي الشروط التالية:

-أن يحوز داخل الأجهزة التسييرية على وظيفة تسييرية تسمح بتنفيذ شروط عقد التدبير المفوض في أفضل الشروط؛

-أن يمتلك بصفة دائمة» خلال فترة التدبير المفوض ما لا يقل عن 51 / من رأس مال الشركة المفوض لها ؛

-إن انسحاب الفاعل التقني أو أي تغيير كبير آخر في أسهم الشركة المفوض لها يخضع لموافقة مسبقة من المفوض وتأشيرة وزارة الداخلية.

وعلى أية حال» فإنه يجب على المرشح المقترح لاستبدال الفاعل التقني أن يتوفر على نفس المهارات التي يتحلى بها هذا الأخير من حيث موضوع الاتفاقية» وأن يتمتع بسمعة حسنة وأيضا على قدرة مالية مماثلة» وكذلك يجب أن يتوفر على تجربة مؤكدة في مجال التدبير المفوض، وهذا مقارنة مع المراجع والشواهد التي أتاحت منح عقد التدبير المفوض لفائدة المفوض له أثناء مسطرة طلبات العروض»

ويبقى الكل لتقدير المفوض وسلطة الوصاية.

مع عدم الإخلال بالأحكام الأخرى من هذه المادة» يلتزم المفوض له أن يقدم للموافقة المسبقة من قبل المفوض وسلطة الوصاية أي عملية تفويت لأسهم الشركة المفوض لها للأغيار مهما كان عدد الأسهم محل التفويت وكيفما كانت طريقة هذا الأخير. إن الموافقة المسبقة من المفوض تأشيرة وزارة الداخلية تعتبر ضرورية» في حالة تفويت الأسهم لشخص ذاتي أو لشخص معنوي فرع للمساهم أو مراقبة من طرفه أو لشخص معنوي يشرف على المساهم.

يتمتع المفوض بالسلطة المطلقة لتقييم نوعية المفوض له خصوصا فيما يتعلق بالكفاءة والمراجع المطلوبة أصلا مسبقا من أجل التدبير المفوض.

وبهدف تطبيق مقتضيات هذه المادة» فإن التفويت يشمل بالمعنى الواسع ليس فقط المبيعات» بل أيضا نقل الأسهم بأي وسيلة أخرى (تبادل، التبرع؛ والإسهام في الشركة» الخ ...).

15.3واجبات المساهمين المؤسسين تجاه الشركة المفوض اليها

يلتزم المساهمين المؤسسين بمد الشركة المخصصة بكل الوسائل البشرية والمالية والتقنية الضرورية لضمان الجودة واستمرارية المرفق العمومي وفقا للعقد وطيلة مدة العقد

كما يتعهد المساهمون المؤسسون بطريقة لا رجعة فيها وبدون قيد أو شرط أن يبقى دائما داعما لالتزامات الملقاة على الشركة المخصصة طول مدة تنفيذ العقد. وفي حالة تخلف الشركة المخصصة عن الوفاء بأحد واجباتها بموجب هذا العقد، فإن المرشح الناجح يضمن التنفيذ الفوري والكامل للالتزامات المحددة في العقد.

المادة. 16. احترام المبادئ الأساسية للمرفق المفوض

وفقا للمبادئ العامة للاستغلال وفي إطار الاستغلال؛ يلتزم المفوض له بخصوص تقييدات هذا العقد للتدبير المفوض بما يلي:

-ضمان السير المنتظم للخدمات المفوضة؛

-الاستغلال على مسؤوليته ومخاطره وعلى نفقته الخاصة جميع معدات ومنشآت هذا التفويض ؛

-القيام بمراقبة المرفق بانتظام وتلقائية مع ضمان جودة الخدمة المطلوبة؛

-التحمل الدائم لمسؤولية صيانة وإصلاح وتجديد ممتلكات التدبير المفوض؛

-ضمان الخدمة وفقا للمتطلبات التعاقدية وبما يتفق مع القوانين والمعايير المعمول بها؛

- التكفل بموجب العقدومعالجة أية تبعات أو إزعاج قد تنجم عن استغلال المرفق المفوض؛

-تكييف وملائمة المرفق المفوض مع المتطلبات الجديدة للصالح العام » بقدر ما تقتضي الضرورة وفي غضون أجال تقنية معقولة وبالتشاور مع المفوض؛

المادة 17. الأخطار والمخاطر

يتحمل المفوض له جميع النفقات الضرورية لاستغلال المرفق المفوض وهذا في إطار العقد. وعليه فإنه يدبر المرفق المفوض على مسؤوليته ومخاطره وبشمله بالعناية اللازمة» وهذا وفقا للمادة 24 من القانون 5-54 المتعلق بالتدبير المفوض للمرفق العمومي ولبنود هذه الاتفاقية.

ويقدم المفوض له خدماته بأقل كلفة وفي أحسن شروط السلامة والجودة والمحافظة على البيئة طبقا لبنود العقد

علاوة على ذلك يتحمل المفوض له» باستثناء دعوى التظلم ضد صاحب الحق ولكن من دون دعوى التظلم ضد المفوض جميع التعويضات المستحقة للأغيار» كنتيجة لذلك أو بسبب استغلال المرفق المفوض أو صيانة المنشآت أو المعدات ذات الصلة.

المادة 18. استمرارية المرفق

طوال مدة التفويض يجب على المفوض له، إلا في حالات القوة القاهرة أو الأحداث التي لا تعزى له ضمان السير الدائم والمستمر لمرافق لجمع والتنظيف مهما كانت الظروف، تحت طائلة تحمل جميع النفقات التي بتكبدها المفوض لتوفير هذه الخدمة مؤقتًا.

لا تشكل حركة الإضراب حالة القوة القاهرة» باستثناء إضراب مصدره وطني أو محلي، لا علاقة بأعمال تدبير المفوض له.

في حالة نهاية عقد التدبير المفوض، بطريقة عادية أو قبل الأوان» للمفوض الحق، دون أن ينشأ عنه أي حق في جبر الضرر أو تعويض لفائدة المفوض له في أن يقرر خلال ستة (06) أشهر الأخيرة من التدبير المفوض، جميع التدابير اللازمة لضمان استمرارية المرفق المفوض وخصوصا جميع التدابير اللازمة

لتسهيل مرور عقد التدبير المفوض إلى نظام الاستغلال الجديد» وهذا على حساب المفوض له.

المادة 19-تفويت عقد التدبير المفوض

تحت طائلة الفسخ الفوري للعقد، فإنه يمنع تفويت عقد التدبير المفوض بصفة كلية أو جزئية وهذا طبقا للمادة 11 من القانون 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرفق العام.

يجب على المفوض له تدبير واستغلال المرفق المفوض بنفسه. ولا يمكن له» تحت طائلة سقوط الحق« التفويت جزئيا أو كليا للحقوق الناشئة عن هذه الاتفاقية أو استبدال الغير للممارسة الكلية أو الجزئية للاختصاصات أو الصلاحيات والمهارات الملقاة على عاتقه بموجب العقد.

المادة 20 - احترام المقتضيات التشريعية والتنظيمية

يجب على المفوض له الالتزام طوال مدة العقد بالقوانين واللوائح الجاري بها العمل بالمغرب» ولا سيما قانون الشغل» والقواعد المحاسباتية والضريبية المطبقة» والمقتضيات المتعلقة بتدبير النفايات و القضاء عليها دون أن تكون هذه القائمة محصورة؛ والأحكام المتعلقة بالملك العمومي والأشغال العمومية» والدفاع الوطني» والصحة والسلامة العمومية» والبيئة» والطرقات وسلامة الممتلكات والأشخاص.

ويجب على المفوض له خلال طول مدة العقد الامتثال للمعايير المسطرة له. لا يجوز له الاحتجاج بأي تغيير أو تعديل في المقتضيات التشريعية أو في اللوائح المعمول بها عند دخول العقد حيز التنفيذ من أجل إعفائه من أي من الواجبات الملقاة على عاتقه بموجب هذا العقد مع مراعاة تطبيق المواد المتعلقة بإعادة

النظر في الأسعار وصيغة مراجعة الأسعار.

ولهذا الغرض، يلتزم المفوض له بتكييف استغلال المرفق المفوض، والاموال المخصصة لهذا المرفق« وملائمتها مع هذه الأحكام والمعايير الجديدة» مع احترام مبدأ القدرة على الملائمة.

المادة 21 -المعرفة التامة بالأماكن وصعوبات المرفق

يعتبر المفوض إليه أنه :

النسخة المعتمدة هي النسخة بالدارجة

- أخذ بعين الاعتبار وة تحت مسؤوليته جميع المعطيات و المعلومات التي مكنته بتحديد تعويضاته المالية و الخدمات المقترحة في عرضه التقني و المحددة في الاتفاقية

- أنه أخذ علما بجميع الخدمات المطلوبة من طرف المفوض في إطار هذه الاتفاقية

- أنه قام بتقديم جميع المعيقات مهما كانت طبيعتها الناتجة عن المرفق المفوض و قام بتقديري الصعوبات و ظروف العمل

- أنه قام بتقدير جميع النقاط الممكن أن تكون مصدر الاعتراضات و لم يقوم بترك أي مجل للحظ لتقدير تعويضاته

- أنه قام بدراسة لمرفق جمع النفايات و الكنز و كذا طرق التخلص منها و قام بتقدير الحالة الراهنة للمعدات المتواجدة

لايمكن للمفوض إليه رفع أي شكاية و لا طلب تعويض عن خسارة بسبب عدم توفره على معلومات

المادة 22-الواجبات العامة ومسؤوليات المفوض له

يضمن المفوض إليه أنه قادر على أن ينجز بمهنية جميع الخدمات المحددة في عرضه والتي ينص عليها هذا العقد. ويصرح بأنه غير خاضع لأي تقييد قانوني ولأي التزام تجاه الأغيار من شأنهما إعاقة تنفيذ التزاماته كليا أو جزئيا.

يتعهد المفوض إليه بتوفير جميع الوسائل المادية والبشرية المؤهلة واللازمة لتنفيذ بنود هذا العقد وفي الاجال المحددةيجب على المفوض إليه أن يقدم في عرضه كشفا مفصلا عن الأطر (الأسماء العائلية والشخصية والشهادات المحصل عليها والمؤهلات والأقدمية في الميدان)، إلى جانب كشف مفصل عن العربات والآلات والمعدات المقدمة من أجل تنفيذ هذا العقد، مع ذكر جميع البيانات التقنية.

في حالة تواجد الية خارج الخدمة بصفة نهائية وجب على المفوض اليه تغييرها بالية اخرة جديدة هذه الاخير يتم تقييمها في خالة الانتهاء العادي للعقد او قبل اوانه بالقيمة الصافية التعاقدية للالية المستبدلة

يمنع على المفوض إليه منعا باتا أن يخصص الأمكنة الموضوعة تحت تصرفه والوسائل البشرية (بما في ذلك مدير عمليات التشغيل) والمادية لمزاولة مهام أخرى غير الخدمات التي تشكل موضوع عقد التدبير المفوض.

يجب على المفوض إليه أن يستجيب للأوامر بالخدمة الصادرة عن المفوض. وإذا اعتبر المفوض إليه أن الأمر بالخدمة يتضمن شروطا تتجاوز التزاماته المنصوص عليها في هذا العقد، فإنه يحق له أن يتقدم بشكوى بهذا الشأن كتابة إلى المفوض داخل أجل خمسة (5) أيام (بشكل أقصى أو بشكل إلزامي)، وذلك تحت طائلة سقوط حقه. وينتج عن هذه الشكوى توقف تنفيذ الأمر بالخدمة إلى حين توصل الطرفين إلى اتفاق، في أجل لا ينبغي أن يتعدى خمسة عشر (15) يوما، إلا إذا كان هناك اتفاق بين الطرفين.

يقوم المفوض إليه ، بطلب من المفوض، بتقديم المعلومات المحاسبية والمالية المتعلقة بنفقات تنفيذ أنشطته وفق المادة 33 الموالية. ويتعين عليه تسهيل الزيارات الرامية إلى مراقبة المعدات من طرف المفوض، وكذا تمكين الأعوان المعينين من طرف المفوض من الولوج إلى أمكنته.

ويجب على المفوض إليه أيضا أن يقوم برصد عدادات العربات وتسجيلها في سجل خاص الخاص بالعربات المذكورة. وتضمن في دفتر، وافق المفوض مسبقا على نموذجه، المعلومات المرتبطة بوزن النفايات التي تم تفريغها بمركز طمر وتثمين النفايات العمومي. ومن أجل ذلك، لا يمانع في تمكين الوكلاء الأعوان المعينين من طرف المفوض من الولوج إلى مرائبه وورشاته ومخازنه أو إلى أي مكان آخر للمفوض إليه.

و لا يمكن للمفوض إليه ، بأي وجه كان، أن يحل محل المفوض في علاقاته مع الأغيار أو في سير مرافق المفوض، خارج إطار المهام التي عهد إليه بها بمقتضى هذا العقد. ويكتفي المفوض إليه بإعطاء المشورة. وينبغي للمفوض أن يحول هذه المشورة، بالشكل الذي يلائمه، إلى قرار أو أمر بالتنفيذ.

ويتعين على المفوض إليه إخبار المفوض على الدوام بآخر المستجدات المتعلقة بالعلاقات التي سيقوم بعقدها مع الأغيار من أجل إنجاز مهامه. ويحق للمفوض أن يطلع، في أي وقت وحين، على المراسلات الموجهة إلى الأغيار.

يتحمل المفوض إليه مسؤولية الخدمات المعهود بها إليه طبقا لأعراف المهنة وللمقتضيات القانونية المعمول بها.

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

وطيلة مدة العقد يعتبر المفوض إليه المسؤول الوحيد تجاه الأغيار عن النتائج المؤذية لأعمال عاملي النظافة التابعين له، وكذا عن استعمال المعدات المستخدمة، كما يحمي المفوضَ من مغبة اللجوء إلى أي طعن ، ويبرم عقود التأمين اللازمة على نفقته الخاصة، ليحمي نفسه من أي تعويض سيعرضه له استغلال مرفق النظافة.

إذا توقف المرفق، ولو جزئيا، فإنه على المفوض اليه أن يخبر المفوض في أقصر الآجال، وبالتحديد خلال الساعتين (2) الأوليتين من بداية هذا التوقف، وأن يتخذ بالتوافق مع هذا الأخير حول الإجراءات اللازمة من أجل معالجة المشكل. وإذا تعرضت إحدى العربات لحادثة معينة أو تم توقيف تشغيلها خلال الخدمة، فإنه يجب على المفوض إليه تعويضها بعربة مشابهة لها تفاديا لتوقف المرفق.

يجب على المفوض اليه القيام بالصيانة الدائمة لاموال الرجوع حسب الحالات الواردة في الاتفاقية وبالنسبة لاموال الاسترداد يلتزم المفوض اليه بالصيانة اللازمة وباستبدال هذه الاموال ليتمن المفوض من ممارسة حقه بالاسترداد في حالة الانتهاء العادي او قبل الاوان لعقد التدبير المفوض

المادة. 23 التأمينات

يجب على المفوض إليه ، ابتداء من دخول عقد التدبير المفوض حيز التنفيذ، أن يغطي طيلة مدة العقد مسؤوليته المدنية والمخاطر التي قد تترتب عن أنشطته المهنية، وبصفة عامة عن إنجاز مختلف المهام التي ينص عليها هذا العقد، وذلك بواسطة عقود تأمين يتم اكتتابها وفق الشكليات والشروط المعمول بها قانونيا.

يجب على المفوض اليه تامين مسؤوليته المدنية لمخاطر الاشغال والاستغلال و مخاطر المحدقة بالبيئة بوثائق التامين التي يجب اخبار المفوض بها ويلتزم باداء المنتظم لاقساط التامين في التقرير السنوي الذي يجب ان يتضمن نسخ من شواهد التامين

وفي هذا الصدد، سيكون لزاما على المفوض اليه أن يكتتب

- عقود تأمين عن مخاطر الورش في حدود قيمة المنشات المنجزة للخسائر الملحقة بالمنشات
- عقد تامين خاص بالورش يؤمن المنشات وجميع المتدخلين
- عقود التامين (تغطي تحديدا مخاطر الحريق وضرر الماء، والأضرار اللاحقة بالأغيار) فيما يتعلق بأموال التفويض (أموال الرجوع وأموال الاسترداد والأموال الخاصة) بمقدار قيمها التعويضية.

طيلة مدة العقد يعتبر المفوض اليه المسؤول الوحيد تجاه الاغيار عن نتائج الاضرار الناجمة عن تنفيذ الخدمات المتعاقد عليها ,وفي حالة ادخال نفايات خطيرة وغير متطابقة الى المنشات يتحمل المفوض اليه مسؤولية الاضرار الملحقة بالمنشات ,بالاشخاص وبالبيئة .

يضمن المفوض اليه بان تكون قيمة التعويضات عن الحريق تعادل على الاقل تكاليف اعادة الانشاء او استبدال هذه الاموال

يلتزم المفوض اليه بالقيام بهذه التعويضات بصفة حصرية وبالاولوية لاجل استبدال واعادة بناء هذه الممتلكات

يقوم المفوض اليه كل سنة

ولهذا الغرض، يجب وضع جرد لأموال التفويض يحدد قيمها الحسابية الصافية وقيمها التعويضية، وذلك داخل أجل اربعة (4) أشهر من تاريخ تبليغ الموافقة على العقد.

يتحمل المفوض إليه المسؤولية المدنية عن أي ضرر لحق بالغير بسبب فعل ناجم عن سوء نية أو إهمال تسبب فيه العاملون خلال مزاولة أنشطتهم المهنية المتعلقة بتنفيذ هذا العقد. طيلة مدة العقد يعتبر المفوض اليه المسؤول الوحيد تجاه الاغيار عن ن

يجب على المفوض إليه أن يقدم للمفوض، مرة واحدة في السنة،عقود التأمين و الوثائق التي تثبت أداءه لأقساط التأمين، وذلك طيلة مدة العقد

على المفوض إليه رفض أي دعوة ضد المفوض من طرف المأمنين و بصفة عامة على المفوض إليه أن يأمن المفوض من أي دعوة تتعلق بهذه التأمينات

على المفوض إليه حالا المفوض عن كل حادث يقع داخل المجل التدبيري خلال مدة 24 ساعة تحت طائلة تطبيق غرامات المنصوص عليها في المادة 62 في الاتفاقية

النسخة المعتمدة هي النسخة بالعربية

المادة 24. التعاقد من الباطن

لا يمكن للمفوض إليه أن ينيب عنه متعاقدا فرعيا من الباطن أو أكثر من أجل القيام بالخدمات المندرجة ضمن اختصاصه، والمعهود بها إليه بحكم تجربته الخاصة وبالنظر إلى وسائله، غير أولئك الواردين بقائمة المتعاقدين الفرعيين المحتملين، والتي سبق له تقديمها في عرضه وتم قبولها من طرف المفوض، دون موافقة مسبقة من طرف هذا الأخير، وإلا تم إسقاط حقه.

وحتى بعد موافقة المفوض، يبقى على المفوض إليه أن يفرض على المتعاقدين من الباطن التقيد بالالتزامات بما يضمن تطبيق شروط هذا العقد.

يجب على المفوض إليه ، في جميع الحالات، قبل شهر من انطلاق الخدمات، موضوع التعاقد من الباطن، أن يتقدم بالنقط التالية إلى المفوض وأن يحصل على موافقته عليها:

- أسماء المتعاقد من الباطن وصفاته وبياناته،
- البرنامج المقترح،
- عرض الأسعار المقابل للخدمات، كما تم إعداده من طرف المتعاقد من الباطن.

لا يمكن للمفوض إليه أن يتنصل من مسؤوليته بفعل التعاقد من الباطن، حيث أنها تبقى كاملة.

وفي حالة التشارك، فإنه على المفوض إليه أن يقدم مع عرضه القائمة المحتملة للمتعاقدين الشركاء من الباطن (أعضاء التجمع إن وجدوا).

يحق للمفوض أن يختار تعويض المفوض إليه في عقد التعاقد من الباطن في حالة فسخ هذا العقد.

المادة 25 - امتيازات المفوض له وشروط تنفيذ الخدمات

يتمتع المفوض إليه من أجل تنفيذ الخدمات المنصوص عليها في الاتفاقية بتفويضه من المفوض بمجموعة للامتيازات و الاختصاصات طبقا للمقتضيات التشريعية و التنظيمية الجاري بها العمل هذه الاختصاصات تمارس في حالة محددة كل ماقتضتها الضرورة لأجل انجاز أشغال موضوع الاتفاقية و كذلك من أجل استغلال التجهيزات الناتجة عن هذه الأشغال

يتفق الطرفان على أن المفوض إليه لايمكن له ممارسة هذه الامتيازات إلا بشرط احترام جميع المقتضيات القانونية و التنظيمية و كذلك المساطر المعمول بها خصوصا تلك التي قام المفوض بمناسبة انجاز هذه التجهيزات

على المفوض إليه أن يخبر أصحاب الممتلكات بالتدخلات المتعلقة بفضاءات الخضراء

يلتزم المفوض إليه بتعويض الاغيار طبقا لمقتضيات القانون الخاص الجاري بها العمل عن الاضرار الناتجة عن أشغال الملتزم بها المفوض إليه في إطار الاتفاقية

المادة 26 - ابرام الصفقات

إن صفقات الأشغال و التوريدات و الخدمات في إطار هذه الاتفاقية تعقد من طرف المفوض إليه بعد اتباع مسطرة المنافسة طبقا للشروط المحددة في نظام الصفقات الذي سيتم اعداده من طرف المفوض إليه و المصادق عليه من طرف المفوض خلال ثلاث أشهر من تاريخ سريان مفعول الاتفاقية

المادة 27. الوسائل و الأماكن

على المفوض إليه اختيار مقر خلال مدة العقد بجماعة مراكش و الذي يتوفر على الأماكن الإدارية و التقنية اللازمة لانجاز الأنشطة :

-المقرات الإدارية التي تتضمن مكاتب إدارة الشركة

-الأماكن المخصصة لمستخدمين و المتوفرة على التجهيزات الصحية طبقا للشروط الصحية و التشريعية الجاري بها العمل

- المقرات الضرورية و و مرائب السيارات و الأليات

- مقرات الورشات الضرورية لصيانة السيارات و الأليات

جميع هذه المقرات يجب أن تحترم المقتضيات التشريعية الجاري بها العمل و خصوصا الشروط المتعلقة بالصحة و السلامة

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

على المفوض إليه إعداد لائحة مفصلة للمقرات التي ينوي استعمالها

كل مقر يجب أن يكون منضور بطاقة وصفية يوضح عنوانها و مساحتها و تجهيزاتها هذه البطاقات يجب أتكون ملحقة بالاتفاقية

للأعوان المؤهلين التابعين للمفوض حرية الدخول إلى هذه الأماكن

إن المصاريف المتعلقة بهذه المقرات و كذا مصاريف التأمين يتحملها المفوض إليه

يضمن المفوض إليه استغلال المرفق المفوض في إطار هذه الاتفاقية بواسطة مستخدمه و بالكفاءات اللازمة من أجل ضمان السير العادي للمرفق المفوض

يمارس مستخدمين مهامهم تحت المسؤولية المباشرة للمفوض إليه و الذي يتحمل مسؤولية الأعمال المنجزة من طرفه

يلتزم المفوض إليه بمنح مجموع مستخدميه نظاما يحدد طريقة التوظيف و المسار المهني و العقوبة التأديبية داخل الشركة المفوض إليها طبقا للتشريعات الشغل

يتحمل المفوض إليه عمليات المراقبة الدورية للتجهيزات المنجزة من طرف أجهزة مختصة و معتمدة طبقا للتشريعات و لا حق له في أي تضلم

من أجل ضمان السير المحكم للموارد البشرية، يجب على المفوض إليه اتخاد جميع التدابي لتحسين وضعية مسار مهني من مجموع مستخدميه عبر توفير وسائل تحفيزية

التجهيزات والأمكنة التي يضعها المفوض مجانا تحت تصرف المفوض إليه هي كالتالي:

- مستودع قشيش
- مستودع المنارة جليز
- المستودع الملحق جليز
- المستودع الملحق الداوديات

طيلة مدة العقد وعند الحاجة المبررةيمكن للمفوض استرجاع مكان او اكثر موضوع رهن اشارة المفوض له بدون مطالبة هذا الاخير بتعويض

الفصل4: المقتضيات الخاصة بالوسائل البشرية

المادة 28 مستخدموا التدبير المفوض

يعتبر في مفهوم هذه الاتفاقية مستخدمي التدبير المفوض ، كل المستخدم معين بالمرفق و يتضمن في نفس الوقت مستخدمي الجماعة الموضوعين رهن اشارة المفوض إليه

28.1 مستخدمي الجماعة الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه

المستخدمين الجماعة الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه بتاريخ بدء سريان الاتفاقية يحتفضون بجميع حقوقهم مكتسبة طبقا للجدول الملحق 5 المنغلق بالوسائل البشرية ماعدا إذا كان هناك شرط مخالف لاتفاقية التدبير المفوض

الملحق 5 يحدد الامتيازات التي يستفيد منها مستخدمي الجماعة الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه و كذا طرق تطبيقها

المستخدمين الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه يحتفظون بالامتيازات المتعلقة بنظامهم الأصلي خصوصا ماهو متعلق بالأجور و الأقدمية و المسار المهني و مختلف الامتيازات

المبلغ النهائي لكتلة الأجور التي يجب تعويضها للمفوض من طرف المفوض إليه و التي ستحدد في أجل 3 أشهر بعد الإشعار بالأمر ببدء الخدمة :

كتلة الأجور الخام الابتدائية هي **840 439,87** درهم

كتلة الأجور الخام السنوية هي **10 085 278,44** درهم

خلال الثلاثة أشهر الأولى للتدبير المفوض ، يحدد المفوض و المفوض إليه المستخدمين الموضوعين رهن إشارة الخدمة على أساس المردودية جودة الخدمات ، المؤهلات .....

ويمكنهم تحديد باتفاق مشترك للمستخدمين الممكن استمرارهم رهن إشارة المفوض إليه

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

ابتداءا من تاريخ بدء سريان الاتفاقية، يبقى المناصب المالية للعمال الجماعيين الموضوعيين رهن إشارة المفوض إليه في ميزانية الجماعة مع استفادتهم طيلة مدة الاتفاقية بتعويضات مالية على شكل علاوات المردودية شهرية صافية من الرسوم مدفوعة من طرف المفوض إليه مباشرة إلى المستخدمين المعنيين طبقا للملحق 5

في كل ثلاثة أشهر يقوم المفوض والمفوض إليه بإعداد لائحة لكتلة الأجور موقعة من الطرفين تحدد المبلغ الإجمالي والتي يتم خصمها من الفواتير

طيلة مدة الوضع رهن إشارة المستخدمين يستمرون في الحصول على أجورهم مباشرة من المفوض حيث يقوم هذا الأخير باقتطاعا بصفة ألية شهريا طبقا لعدد الأشخاص الموضوعيين فعليا رهن إشارة المفوض إليه

الزيادة لكتلة الاجور الناتجة عن المسار المهني للمستخدمين الموضوعيين رهن إشارة المفوض إليه بتحملها المفوض طيلة مدة العقد

يقوم المفوض و المفوض إليه باعداد تقرير أسبوعي عن الحضور في العمل للمستخدمين الجماعين

الغيابات المبررة و الإجازات يتحملها المفوض إليه

في حالة الخطأ الجسيم للمستخدم الجماعي الموضوع رهن إشارة المفوض إليه يقوم هذا الأخير بإخبار المفوض ، و بعد انفاق مشترك يرجع هذا المستخدم إلى وضعه الأصلي

باستثناء مقتضى قانوني يمكن استرجاع كل مستخدم بصفة نهائية بناءا على طلبه من طرف المفوض

28.2 مستخدمي المفوض إليه

يحتفظ مستخدمي المفوض إليه بنفس الشروط التعاقدية، و الحقوق المكتسبة بالمستخدمين، المفوض إليه السابق المعنيين بالخدمة و المتوفرين على الشروط و المؤهلات الضرورية

استرجاع مستخدمي التنفيذ للمفوض إليه السابق يكون على أساس محضر تسليم و موقع بين المفوض إليه الجديد و المفوض إليه السابق تحدد الجداول (الملحق 5) الأجور الأساسية، المنح، تاريخ التعيين .....

Effectif du personnel par catégorie	Nombre						
	Année1	Année2	Année3	Année4	Année5	Année6	Année7
Personnel du délégataire	**833**	**833**	**837**	**838**	**841**	**841**	**842**
Personnel d'encadrement	57	57	57	57	57	57	57
Personnel d'exploitation	776	776	780	781	784	784	785
Personnel communal	**146**	**146**	**146**	**146**	**146**	**146**	**146**
Personnel d'encadrement	2	2	2	2	2	2	2
Personnel d'exploitation	144	144	144	144	144	144	144
TOTAL EFFECTIF	**979**	**979**	**983**	**984**	**987**	**987**	**988**
Personnel de renfort (2 mois par an pour les ouvriers de ratissage et un mois par an pour les 4 animateurs sociaux)	Nombre						
	Année1	Année2	Année3	Année4	Année5	Année6	Année7
Personnel du délégataire	**44**	**44**	**44**	**44**	**44**	**44**	**44**
Agent de propreté/ouvrier/balayeur /chargeur	40	40	40	40	40	40	40

Animateur sociaux	4	4	4	4	4	4	4

على المفوض إليه،أن يتوفر على العدد الكافي و المؤهل من المستخدمين لضمان السير العادي للخدمة المفوضة

و يتعين على المفوض إليه تكملة عدد المستخدمين (المفوض إليه سابقا) بمستفدين مؤهلين بالعدد الكافي لأجل أداء الخدمات موضوع هذه الاتفاقية

29. تأطير المستخدمين

يجب على المفوض إليه ضمان التأطير الفعال لمجموع المستخدمين المعنيين بالخدمة حسب التدخلات التالية :

-احترام أوقات العمل

- مراقبة المستخدمين و احترام أوامر العمل

- مراقبة تنفيذ خدمات جمع النفايات المنزلية و الكنس

- ربط الاتصال بالمفوض كلما دعت الضرورة لذلك

- .....

و في هذا الصدد يلتزم المفوض إليه ب :

- التوفر على مستخدمين التأطير مؤهلين و المتوفرين على التجربة الكافية لعدة سنوات في تدبير النفايات المنزلية و ما يماثلها، لأجل قيادة الفرق الميدانية و تدبير الأليات للتنفيذ الأمثل للخدمة

- التوفر على المستخدمين التقنيين مؤهلين و عمليين لضمان في أي وقت اصلاح الأليات و معدات الاستغلال

-التوفر على مسؤولين لهم تجربة كافية في ميدان التدبير المفوض للخدمة العامة موضوع التفاقية

- إن يعطي الأسبقية لتوظيف مستخدمين مغاربة ذو مؤهلات و كفاءات

- التوفر في عين المكان على ممثل مسؤول، المتوفر على جميع الصلاحيات للإجابة على كل طلب معلومات أو طلبات صادرة عن المفوض

- باعداد برنامج سنوي لتكوين المستخدمين مع موافاة المفوض بنسخة من هذا البرنامج

- إعدا هيكلة إدارية لتدبير المرفق، يحدد مستواهم التكويني،مهامهم

لا يمكن للمفوض إليه ادخال تعديلات على المستخدمين المقترحين في عرضه التقني إلا إذا كان هناك طلب من طرف المفوض أو استدعت الضرورة ذلك شريطة أن يكون هذا التغيير وفق الكفاءات أو اعلى من ذلك و يجب أن يحظى هذا التغيير لموافقة المفوض في حالة مخالفة المقتضيات الواردة في هذه المادة،تطبيق على المفوض إليه الغرمات الواردة في الفصل 63 من الاتفاقية

المادة 30: لائحة المستخدمين

يلتزم المفوض إليه بمد المرفق المفوض إليه طيلة مدة الاتفاقية على الأقل لمجموع المستخدمين التالي:

المادة 31. مال المستخدمين في حالة انتهاء العقد :

في حالة فسخ الاتفاقية، و انتهائها العادي أو قبل الأوان، يبقي المفوض إليه ملزما تجاه المستخدمين بجميع حقوقهم طبقا للتشريعات الشغل و قانون الشركات ويلتزم المفوض إليه بابقاء المفوض بمعزل عن أداء أي تعويض أو تبعات مالية تجاه المستخدمين و يتحمل جميع التكاليف الناتجة عن هذه الوضعية

يلتزم بالتدخل في كل ما يمكن أن يلزم الجماعة و في هذه الحالة يحل محلها في أداء أي مبلغ يمكن أن تكون محل متابعة لأدائه لفائدة المستخدمين و مع ذلك :

- في حال الإنتهاء قبل الأوان لاتفاقية مهما يكون سببها، يجتمع المفوض و المفوض إليه لأجل معالجة وضعية المستخدمين

- في حالة الإنتهاء العادي للاتفاقية يلتزم المفوض خلال طلب عروض للتدبير المفوض،المفوض إليه المقبل بتوظيف المستخدمين شريطة أن تكون تعويضات المستخدمين منسجمة مع مؤهلاتهم و تكويناتهم و المسؤوليات بهم لأجل مقتضيات المادة 19 من قانون الشغل

النسخة المصادق عليها بالفرنسية

و في جميع الحالات، يقوم المفوض إليه بموافات المفوض، قبل البدء بالخدمة بالملفات و عقود العمل المستخدمين و الذي يقوم المفوض إليه الجديد باستخدامهم هذه العملية تتم تحت مراقبة المفوض

على كل حال يقوم المفوض إليه بتدبير المرفق كرب الأسرة

المادة 32: حفظ الصحة و السلامة

على المفوض إليه العمل على أن يحترم مجموع مستخدمين التدبير المفوض قواعد حفظ الصحة الجاري بها العمل و أن يعمل يوميا في السهر على ادماج السلامة المهنية الصحية ضمن مهام تنفيذ

الفصل 5: الوسائل المادية

المادة 33: الآليات المعدات والعربات الموجودة التابعة للمفوض

في إطار عقد التدبير المفوض ، لن يتم بيع أي معدات تابعة للجماعة للمفوض إليه ، كما لن يتم وضعها تحت تصرفه، حيث يجب عليه اقتناء جميع المعدات والتجهيزات جديدة وغير مستعملة اللازمة لسير مرفق جمع النفايات والتنظيف.

لذلك ، يتحتم على المفوض إليه جلب المعدات والتجهيزات اللازمة لإنجاز الخدمات، التي تشكل موضوع هذا العقد.

المادة 34: التجهيزات ، الآلات ، الشاحنات والمعدات التي سيوفرها المفوض له

يلتزم المفوض إليه ، طبقا لعرضه التقني، بتوفير المعدات الجديدة المحددة في الجدول أسفله، وذلك خلال الأشهر الستة (6) الأولى من تبليغ الأمر ببدء الخدمة.

، التي تشكل موضوع هذا العقد، يلتزم المفوض إليه بأن يجلب على نفقته الخاصة كل المعدات الإضافية اللازمة لسير المرفق، دون المطالبة بالتعويض أو المكافأة من طرف المفوض .

المعدات الجديدة اللازم على المفوض إليه جلبها عند دخول هذا العقد حيز التنفيذ

Catégorie	Type de matériel	Année1		
		Nombre	coût unitaire DH HT	Investissement HT
1-Conteneurisation				
	Conteneurs en polyéthylène de 770 lts	773	1 575,00	1 217 475,00
	Conteneurs en polyéthylène de 360 l	500	787,50	393 750,00
	Conteneurs en polyéthylène de 240 l	660	420,00	277 200,00
	Conteneurs en polyéthylène de 120 lts	568	735,00	417 480,00
	Conteneurs galvanisés 770 l	208	2 625,00	546 000,00
	COLONNE AERIENNE 3 m3	1 012	12 600,00	12 751 200,00
	COLONNE ENTERREE3 m3 (collecte avec grue)	0	63 000	0
	Caisson métallique 8 m3	16	29 473,50	471 576,00
	Caisson métallique 16 m3	16	36 823,50	589 176,00
	Caisson métallique 20 m3	2	38 923,50	77 847,00
	Caisson métallique 30 m3	10	52 573,50	525 735,00
	Compacteurs poste fixe	3	210 008,83	630 026,50

	Abri de conteneurs type 1	60	6 037,50	362 250,00
	Abri de conteneurs type 2	20	26 250,00	525 000,00
	Bacs de collecte de vêtements usés pour associations	20	8 190,00	163 800,00
Total 1				18 948 515,50
2-Collecte				
	Collecte des déchets ménagers			
	CAMION AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 20T+GRUE AUTOMATISEE+COMPACTEUR/25T-26T (collecte de colonnes)	8	2 488 051,65	19 904 413,20
	Compacteur supplémentaire pour camion de grue automatique	2	29 019,90	58 039,80
	BENNE TASSEUSE 18 M3 / 25 T-26T	1	1 052 100,00	1 052 100,00
	BENNE TASSEUSE 14 M3 / 17T-18T	6	892 500,00	5 355 000,00
	BENNE TASSEUSE 12 M3/14T	3	600 742,80	1 802 228,40
	BENNE TASSEUSE 10 M3/12-14T	5	595 492,80	2 977 464,00
	BENNE TASSEUSE 8 M3 / 10T	3	519 576,75	1 558 730,30
	DUMPER	2	105 000,00	210 000,00
	CHARIOT DE TRACTION ELECTRIQUE POUR BACS	10	51 450,00	514 500,00
	BENNE SATELLITE 5,5m3 AVEC FOULAGE/7,5T	2	369 600,00	739 200,00
	BENNE SATELLITE 3m3 AVEC FOULAGE/3,5T	3	318 678,16	956 034,50
	BENNE SATELLITE ELECTRIQUE	7	406 875,00	2 848 125,00
	REMORQUE ADDITIONNEL POUR CHASSIS ELECTRIQUE (Débardage de la Médina)	10	131 250,00	1 312 500,00
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 20T+GRUE/25T-26T (collecte de colonnes)	1	1 335 600,00	1 335 600,00
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 20T/25T-26T	4	1 013 250,00	4 053 000,00
	SEMI-REMORQUE DE TRANSFERT (Tracteur + équipement)	5	1 575 000,00	7 875 000,00
	EQUIPEMENT ADDITIONNEL POUR SEMI REMORQUE DE TRANSFERT	2	766 500,00	1 533 000,00
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 2T/3,5T (plateau sur berce)	2	367 677,45	735 354,90
	Collecte des déchets verts des ménages et encombrants			
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 16T+GRUE+GRAPPIN/17T-18T	2	1 144 500,00	2 289 000,00
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 5,5T/7,5T (plateau sur berce)	5	420 525,00	2 102 625,00
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 2T/3,5T (plateau sur berce)	1	367 677,50	367 677,5
	Collecte des gravats issus des petits travaux d'entretien de bâtiments des ménages			
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 20T+GRUE+DOUBLE GODETS/25T-26T	1	1 421 700,00	1 421 700,00
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 2T/3,5T (plateau sur berce)	1	367 677,50	367 677,50
	Chargeuse sur pneus	1	1 260 000,00	1 260 000,00
	Tractopelle	1	588 000,00	588 000,00
	Mini-chargeuse (Gravats Médina et dessablage)	1	252 000,00	252 000,00
	Lavage des conteneurs et leurs emplacements			

	LAVEUSE DE BACS AUTOMATIQUE /17-18T	2	1 281 000,00	2 562 000,00
	LAVEUSE DE BACS AUTOMATIQUE/7,5 TN	1	710 850,00	710 850,00
	LAVEUSE DE COLONNES/ENTERRES/17-18 TN	2	1 218 000,00	2 436 000,00
Total 2				69 177 870,10
3-Nettoiement				
	Balayage manuel			
	Moto surveillants	40	12 600,00	504 000,00
	Tricycles (sans moteur)	40	5 250,00	210 000,00
	Chariot de balayage	361	1 365,00	492 765,00
	ASPIRATEUR DE DECHETS	21	136 500,00	2 866 500,00
	Corbeilles type 1	1 500	367,50	551 250,00
	Corbeilles type 2	500	1 732,50	866 250,00
	MATERIEL DE DESHERBAGE MECANIQUE (monté sur tracteur, balayeuse ou mini chargeur)	1	70 745,90	70 745,9
	Balayage mécanique de voies			
	BALAYEUSE 4 M3 SUR CHASSIS/7,5T	5	665 070,00	3 325 350,00
	BALAYEUSE COMPACTE 2 M3	1	693 000,00	693 000,00
	Micro-Balayeuse Electrique	3	89 250,00	267 750,00
	Lavage mécanique des places publiques et des voies			
	LAVEUSE MECANIQUE DE VOIRIES 8 m3/17T-18T	1	876 750,00	876 750,00
	LAVEUSE MECANIQUE DE VOIRIES 2 m3/3,5T	1	308 178,20	308 178,20
	LAVEUSE BROSSEUSE DE TROTTOIR (taille moyenne)	1	777 000,00	777 000,00
Total 3				11 809 539,10
4- Autre Matériel				
	Voiture de fonction	4	173.250,00	693.000,00
	Voiture de service	10	109.200,00	1.092.000,00
	Atelier mobile	1	218.400,00	218.400,00
	GPS+LECTURE RFID (Camions Bennes tasseuses à chargement arrière (conformes à la norme EN 1501-1))	18	90.455,40	1.628.197,20
	GPS+LECTURE RFID (Camion grue-BOM automatisé pour le levage et le vidage de colonnes (TYPE NORD ENGINEERING EASY))	8	46.544,40	372.355,20
	GPS+LECTURE RFID (AMPLIROLL)	24	60.183,90	1.444.413,60
	GPS+LECTURE RFID (Lave conteneurs)	5	60.782,40	303.912,00
	GPS+LECTURE RFID (BENNE SATELLITE)	20	46.544,40	930.888,00
	GPS(Tractopelle/CHARGEUSE/MINICHARGEUSE)	3	3.660,30	10.980,90
	GPS+CAPTEURS BROSSE ON(Balayeuse mécanique)	9	20.073,90	180.665,10
	GPS+CAPTEURS LAVAGE ON(Laveuse mécanique)	2	20.073,90	40.147,80
	GPS+CAPTEURS BROSSE ON(Laveuse brosseuse)	1	20.073,90	20.073,90
	GPS chariot(Chariot de balayage)	401	3.513,30	1.408.833,30

	GPS(Véhicules de service)	15	2.574,00	38.610,00
	GPS moto(Motocyclettes)	40	2.574,00	102.960,00
Total 4				8 485 437,00
Total investissement année 1				108 421 311.70

Catégorie	Type du matériel	Nombre total	Annee 1	Annee 2	Annee 3	Annee 4	Annee 5	Annee 6	Annee 7
1-Conteneurisation									
	Conteneurs en polyéthylène de 770 lts	3 095	773	387	387	387	387	387	387
	Conteneurs en polyéthylène de 360 l	1 100	500	100	100	100	100	100	100
	Conteneurs en polyéthylène de 240 l	1 056	660	66	66	66	66	66	66
	Conteneurs en polyéthylène de 120 lts	640	568	12	12	12	12	12	12
	Conteneurs galvanisés 770 l	444	208	42	42	38	38	38	38
	COLONNE AERIENNE 3 m3	1 288	1 012	46	46	46	46	46	46
	Colonnes enterrées 3m3 (à collecter par grue)	-	-	30	-	-	-	-	-
	Caisson métallique 8 m3	24	16	-	-	8	-	-	-
	Caisson métallique 16 m3	24	16	-	-	8	-	-	-
	Caisson métallique 20 m3	3	2	-	-	1	-	-	-
	Caisson métallique 30 m3	15	10	-	-	5	-	-	-
	Compacteurs poste fixe	3	3	-	-	-	-	-	-
	Abri de conteneurs type 1	60	60	-	-	-	-	-	-
	Abri de conteneurs type 2	20	20	-	-	-	-	-	-
	Bacs de collecte de vêtements usés pour associations	20	20	-	-	-	-	-	-
2-Matériel de Collecte									
	Collecte des déchets ménagers et assimilés								
	CAMION AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 20T+GRUE AUTOMATISEE+COMPACTEUR/25T-26T (collecte de colonnes)	9	8	1	-	-	-	-	-
	Compacteur supplémentaire pour camion de grue automatique	2	2	-	-	-	-	-	-
	BENNE TASSEUSE 18 M3 / 25 T-26T	1	1	-	-	-	-	-	-
	BENNE TASSEUSE 14 M3 / 17T-18T	7	6	-	-	1	-	-	-
	BENNE TASSEUSE 12 M3/14T	3	3	-	-	-	-	-	-
	BENNE TASSEUSE 10 M3/12-14T	5	5	-	-	-	-	-	-
	BENNE TASSEUSE 8 M3 / 10T	3	3	-	-	-	-	-	-
	DUMPER	2	2	-	-	-	-	-	-

	CHARIOT DE TRACTION ELECTRIQUE POUR BACS	20	10	-	-	10	-	-	-
	BENNE SATELLITE 5,5m3 AVEC FOULAGE/7,5T	3	2	-	-	1	-	-	-
	BENNE SATELLITE 3m3 AVEC FOULAGE/3,5T	5	3	-	-	2	-	-	-
	BENNE SATELLITE ELECTRIQUE	9	7	-	-	2	-	-	-
	REMORQUE ADDITIONNEL POUR CHASSIS ELECTRIQUE (Débardage de la Médina)	12	10	-	-	2	-	-	-
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 20T+GRUE/25T-26T (collecte de colonnes)	1	1	-	-	-	-	-	-
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 20T/25T-26T	4	4	-	-	-	-	-	-
	SEMI-REMORQUE DE TRANSFERT (Tracteur + équipement)	5	5	-	-	-	-	-	-
	EQUIPEMENT ADDITIONNEL POUR SEMI REMORQUE DE TRANSFERT	2	2	-	-	-	-	-	-
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 2T/3,5T (plateau sur berce)	2	2	-	-	-	-	-	-
	Collecte des déchets verts des ménages et encombrants								
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 16T+GRUE+GRAPPIN/17T-18T	2	2	-	-	-	-	-	-
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 5,5T/7,5T (plateau sur berce)	5	5	-	-	-	-	-	-
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 2T/3,5T (plateau sur berce)	1	1	-	-	-	-	-	-
	Collecte des gravats issus des petits travaux d'entretien de bâtiments des ménages								
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 20T+GRUE+DOUBLE GODETS/25T-26T	1	1	-	-	-	-	-	-
	AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 2T/3,5T (plateau sur berce)	1	1	-	-	-	-	-	-
	Chargeuse sur pneus	1	1	-	-	-	-	-	-
	Tractopelle	1	1	-	-	-	-	-	-
	Mini-chargeuse (Gravats Médina et dessablage)	1	1	-	-	-	-	-	-
	Lavage des conteneurs et leurs emplacements								
	LAVEUSE DE BACS AUTOMATIQUE /17-18T	2	2	-	-	-	-	-	-
	LAVEUSE DE BACS AUTOMATIQUE/7,5 TN	1	1	-	-	-	-	-	-
	LAVEUSE DE COLONNES/ENTERRES/17-18 TN	2	2	-	-	-	-	-	-
3-Matériel de Nettoiement									
	Balayage manuel								
	Moto surveillants	80	40	-	-	40	-	-	-

	Tricycles (sans moteur)	80	40	-	-	40	-	-	-
	Chariot de balayage	722	361	-	-	361	-	-	-
	ASPIRATEUR DE DECHETS	31	21	-	-	10	-	-	-
	Corbeilles type 1	2 250	1 500	-	150	150	150	150	150
	Corbeilles type 2	750	500	-	50	50	50	50	50
	MATERIEL DE DESHERBAGE MECANIQUE (monté sur tracteur, balayeuse ou mini-chargeur)	1	1	-	-	-	-	-	-
	Balayage mécanique de voies								
	BALAYEUSE 4 M3 SUR CHASSIS/7,5T	5	5	-	-	-	-	-	-
	BALAYEUSE COMPACTE 2 M3	1	1	-	-	-	-	-	-
	Micro-Balayeuse Electrique	3	3	-	-	-	-	-	-
	Lavage mécanique des places publiques et des voies								
	LAVEUSE MECANIQUE DE VOIRIES 8 m3/17T-18T	1	1	-	-	-	-	-	-
	LAVEUSE MECANIQUE DE VOIRIES 2 m3/3,5T	1	1	-	-	-	-	-	-
	LAVEUSE BROSSEUSE DE TROTTOIR (taille moyenne)	1	1	-	-	-	-	-	-
4- Autre matériel									
	Voiture de fonction	4	4	-	-	-	-	-	-
	Voiture de service	10	10	-	-	-	-	-	-
	Atelier mobile	1	1	-	-	-	-	-	-
	GPS+LECTEURE RFID (Camions Bennes tasseuses à chargement arrière (conformes à la norme EN 1501-1))	19	18	-	-	1	-	-	-
	GPS+LECTEURE RFID (Camion grue-BOM automatisé pour le levage et le vidage de colonnes	9	8	1	-	-	-	-	-
	GPS+LECTEURE RFID (AMPLIROLL)	24	24	-	-	-	-	-	-
	GPS+LECTEURE RFID (Lave conteneurs)	5	5	-	-	-	-	-	-
	GPS+LECTEURE RFID (BENNE SATELLITE)	26	20	-	-	6	-	-	-
	GPS(Tractopelle/CHARGEUSE/MINICHARGEUSE)	3	3	-	-	-	-	-	-
	GPS+CAPTEURS BROSSE ON(Balayeuse mécanique)	9	9	-	-	-	-	-	-
	GPS+CAPTEURS LAVAGE ON(Laveuse mécanique)	2	2	-	-	-	-	-	-
	GPS+CAPTEURS BROSSE ON(Laveuse brosseuse)	1	1	-	-	-	-	-	-
	GPS chariot(Chariot de balayage)	401	401	-	-	-	-	-	-
	GPS(Véhicules de service)	15	15	-	-	-	-	-	-
	GPS moto(Motocyclettes)	40	40	-	-	-	-	-	-

النسخة المعتمدة

CATEGORIE	Type de matériel	Nombre total	Annee2	Annee3	Annee4	Annee5	Annee6	Annee7
1-Conteneurisation								
	Conteneurs en polyéthylène de 770 lts	2 322	387	387	387	387	387	387
	Conteneurs en polyéthylène de 360 l	600	100	100	100	100	100	100
	Conteneurs en polyéthylène de 240 l	396	66	66	66	66	66	66
	Conteneurs en polyéthylène de 120 lts	72	12	12	12	12	12	12
	Conteneurs galvanisés 770 l	236	42	42	38	38	38	38
	COLONNE AERIENNE 3 m3	276	46	46	46	46	46	46
	Colonne enterrées 3m3 (collecte avec grue)	30	30	-	-	-	-	-
	Caisson métallique 8 m3	8	-	-	8	-	-	-
	Caisson métallique 16 m3	8	-	-	8	-	-	-
	Caisson métallique 20 m3	1	-	-	1	-	-	-
	Caisson métallique 30 m3	5	-	-	5	-	-	-
2-Matériel de collecte								
	Collecte des déchets ménagers et assimilés							
	CAMION AMPLIROLL DE CAPACITE DE LEVAGE 20T+GRUE AUTOMATISEE+COMPACTEUR/25T-26T (collecte de colonnes)	1	1	-	-	-	-	-
	BENNE TASSEUSE 14 M3 / 17T-18T	1	-	-	1	-	-	-
	CHARIOT DE TRACTION ELECTRIQUE POUR BACS	10	-	-	10	-	-	-
	BENNE SATELLITE 5,5m3 AVEC FOULAGE/7,5T	1	-	-	1	-	-	-
	BENNE SATELLITE 3m3 AVEC FOULAGE/3,5T	2	-	-	2	-	-	-
	BENNE SATELLITE ELECTRIQUE	2	-	-	2	-	-	-
	REMORQUE ADDITIONNEL POUR CHASSIS ELECTRIQUE (Débardage de la Médina)	2	-	-	2	-	-	-
3-Matériel de nettoiement								
	Balayage manuel							
	Moto surveillants	40	-	-	40	-	-	-
	Tricycles (sans moteur)	40	-	-	40	-	-	-
	Chariot de balayage	361	-	-	361	-	-	-
	ASPIRATEUR DE DECHETS	10	-	-	10	-	-	-
	Corbeilles type 1	750	-	150	150	150	150	150
	Corbeilles type 2	250	-	50	50	50	50	50
4-Autre matériel								

النسخة المعتمدة

	GPS+LECTURE RFID (Camions Bennes tasseuses à chargement arrière (conformes à la norme EN 1501-1))	1		-	1	-	-	-
	GPS+LECTURE RFID (Camion grue-BOM automatisé pour le levage et le vidage de colonnes	1	1	-	-	-	-	-
	GPS+LECTURE RFID (BENNE SATELLITE)	6			6			

Nature	Consistance	Descriptif technique	Montant de l'investissement
Moyens Informatiques et Logistiques	Le matériel informatique nécessaire pour tous les locaux	Tout le matériel informatique nécessaire pour le bon fonctionnement de l'exploitation	86 902,20
Construction et équipement/Réfection des parcs	Réfection des parcs existants	Réfection, peinture et réparation de tous dégât sur le parcs existants (On a pas besoin d'aménagement)	210 000,00
Bâtiment préfabriqué bureau + sanitaire	Sanitaire pour Quai de transfert	Sanitaire pour Quai de transfert	157 500,00
Bâtiment préfabriqué salle de réunion/formation	Salle de réunion pour Quai de transfert	Salle de réunion pour Quai de transfert	58 433,00
Bâtiment préfabriqué prière/Sanitaire	Bâtiment préfabriqué prière/Sanitaire pour Quai de transfert	Bâtiment préfabriqué prière/Sanitaire pour Quai de transfert	52 500,00
Bâtiment préfabriqué vestiaires/douche	Bâtiment préfabriqué vestiaires/douche pour Quai de transfert	Bâtiment préfabriqué vestiaires/douche pour Quai de transfert	63 000,00
Guérite gardiens 2,5mx2,5m	Guérite gardiens 2,5mx2,5m pour Quai de transfert	Guérite gardiens 2,5mx2,5m pour Quai de transfert	7 479,00
Aménagement des abris de chantier équipés pour la sortie de balayeurs	Aménagement des abris de chantier équipés pour la sortie de balayeurs (le nombre de secteurs sans dépôt mis à disposition)	Achat des abris de chantier aménagés pour les secteurs qui non dispose pas de local et aménagements des locaux mis à disposition par la commune	700 000,00
Aménagement du quai de transfert	Voir chapitre Quai de transfert	2 Trémies de réception des déchets : réception des déchets et leur acheminement vers le convoyeur - 2 convoyeurs de déchets : le convoyeur permet de lever les déchets au-dessus des bennes de transfert. Nous avons opté pour deux convoyeurs pour éviter toute rupture de charge en cas de panne sur convoyeur. -Plateforme de vidage des déchets verts -Hall pour cacher le vidage de déchets -Préparation des accès et sortie des engins; -Tous les locaux nécessaires pour les personnes travaillant sur places;	3 150 000,00
Système de vidéo surveillance	Système de vidéo surveillance	Installation des caméras dans les locaux comme c'est demandé dans le cahier de charges	21 000,00
Meubles bureaux	Meubles bureaux	Meubles bureaux	52 500,00
Lampadaire solaire	Lampadaire solaire	Lampadaires solaires	10 500,00
PONT BASCULE+ accessoires	PONT BASCULE+ accessoires	Pont bascule pour quai de transfert	157 500,00

النسخة المصادق عليها النسخة بالفرنسية

Total	**4 727 314,06**

المادة 35: الشروط المفروضة على المعدات والتجهيزات التابعة للمفوض إليه

يقصد بعبارة "معدات المفوض إليه "، طبقا لعقد التدبير المفوض، المعدات المخصصة لخدمات جمع النفايات والتنظيف .والتي تشمل المعدات المقترحة من طرف المفوض اليه والتي ينوي اقتناءها. والمعدات التي يقتنيها المفوض اليه من المفوض

ويجب على المفوض اليه أن يتوفر على المعدات التالية :

-الآلات الميكانيكية اللازمة لتنفيذ مهمته والمتوفرة بشكل كاف من حيث العدد والطاقة الاستيعابية والقدرة، والتي تسمح بضمان خدمة كنس الأزقة والساحات والأرصفة، وكذا بجمع النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها ، ونقل بقايا النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها، وجمع النفايات الضخمة ونقلها وتفريغها وجمع النفايات الخضراء وتفريغها ، وتنظيف وغسل الطرق والساحات العمومية

-العربات الضرورية لتفريغ محتوى سلال المهملات الورقية،

-الوسائل اللازمة لإزالة الأعشاب وقطع الأشجار اليابسة، وتنظيف فضلات الحيوانات، وإزالة الإعلانات إلخ.

-المعدات الصغيرة اللازمة للقيام بعمليات التنظيف كالمكنسة والمجرفة والجاروف وعربة الكنس والأكياس البلاستيكية وغيرها من الأدوات التي تسمح بإنجاز الخدمة بشكل جيد.

هذه اللائحة ليست حصرية ، حيث يحتفظ المفوض اليه بمبادرة ومسؤولية اختيار العربات والمعدات التي سيستعملها. وينبغي للمفوض إليه التعبير عن آرائه وتحفظاته بشأن المعدات المقترحة، وخاصة فيما يتعلق باحترام قواعد مزاولة المهام المنوطة به.

إن المفوض إليه هو المسؤول الوحيد عن معداته وعرباته وآلاته المستخدمة في التنظيف وجمع النفايات و وتفريغها بمركز الطمر والتثمين.

ويجب أن تستجيب هذه المعدات للمتطلبات التالية:

- يجب صيانة وتنظيف الشاحنات بشكل يومي للحفاظ على حالتها الجيدة

- تتضمن الصناديق الضاغطة أجهزة خاصة لرفع الحاويات تبعا للمعيار الذي يطبق على الصناديق الخاصة بجمع النفايات ذات الحامل الخلفي .

- يجب إعطاء أهمية خاصة للمستويات الصوتية من جهة، ولحفظ الصحة والسلامة والحفاظ على البيئة من جهة أخرى. ويجب أن يتم تفريغ هذه الصناديق ميكانيكيا آليا بحيث لا يمكن للنفايات الانزلاق تلقائيا إلى خارجها في اتجاه حفرة معينة أو بقعة أرضية معينة دون الاضطرار إلى اللجوء إلى اليد العاملة. ويجب ألا يوجد بداخل هذه الصناديق ما يمنع تفريغ النفايات.

- ينبغي أن تكون العربات مزودة بأجهزة خاصة لوضع المجرفات والمكنسات.

في كل الوقات يمكن للمفوض ان يطلب من المفوض اليه ان ان يواكب المستجدات التقنية والملائمة مع النسيج المحلي على ان شكليات التمويل يجب ان تكون وفق اتفاق مشترك بين الطرفين

المادة 36: صيانة الشاحنات

يجب على المفوض إليه الحفاظ على العربات في حالة عمل جيدة ، لهذا الغرض، يحرص على القيام بعمليات الصيانة والتصليح اللازمة سواء في ورشاته الخاصة أو عن طريق التعاقد من الباطن.

يلتزم المفوض اليه بصيانة و اصلاح الاليات من طرف فريق المستودع او عند الاقتضاء اللجوء الى شركة مختصة في هذه الخدمات و التي يجب تقديم عقدها للمفوض.

كما يلتزم المفوض اليه بتوفير احتياطي من الشاحنات : شاحنة عن كل خمس (5) شاحنات.

يقدم المفوض إليه عرباته و معداته لمختلف عمليات الفحص التقني. وعليه إشعار المفوض عند القيام بذلك. ويجب العمل بملاحظات مركز الفحص التقني وإصلاح العيوب خلال أسبوع واحد.

يجب الحفاظ على العربات والمعدات في حالة نظافة جيدة.

يجب غسل العربات من الداخل كما من الخارج كل يوم بعد نهاية الخدمة دون تلويث الوسط والجوار.

يجب أن تحمل العربات لون مختصر وشريط وعارضة وتقييدات مرفق النظافة بعد موافقة المفوض، وكذا رقم المرآب ورقم هاتف المفوض إليه.

يجب تزويد كل العربات والآلات بنظام عام لتحديد الموقع (GPS) له اتصال بمكاتب المفوض من التتبع الآني. ويجب تجديد الصباغة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ويجب تجهيز مرآب المفوض إليه بكل المعدات والأدوات اللازمة لصيانة وتصليح العربات والمعدات.

ويلتزم المفوض إليه بتحمل مصاريف الحاويات وسلال المهملات المتلفة وكذا الزيوت والإطارات المطاطية المهترئة وإعادة استخدامها لدى شركة مختصة في هذا المجال.

المادة 37: وسائل الاتصال الهاتفية والالسلكية

يتم ربط المفوض إليه بالشبكة الهاتفية وينبغي تمكينه من التوفر على شبكة اتصال أو ما يشبهها. ويجب إخبار المفوض بأرقام الهاتف ونشرها لدى العموم.

ويجب على المفوض اليه توفير مداومة هاتفية ليل نهار 24 ساعة على 24 وطيلة مدة العقد وبتعرفة اقتصادية.

يجب على المفوض اليه التوفر على سجل خاص بالشكايات، موضوع رهن اشارة المفوض للاطلاع عليه مع تضمينه مآل الشكايات.

يتعين تمكين أماكن الاستغلال التابعة إلى المفوض إليه من التوفر على خط هاتفي مباشر، مزود بفاكس، ومحفوظ بشكل دائم لتشغيل هذا الأخير.

المادة 38: مواد الاستهلاك – الوقود

يتحمل المفوض إليه جميع مصاريف المواد الاستهلاكية والصيانة

الفصل 6 : واجبات ومسؤولية المفوض

المادة. 39 – واجبات المفوض

يجب على المفوض مساندة المفوض إليه في الإجراءات التي قد يعتمدها تجاه الإدارة في إطار نشاطه المهني، والمتعلقة بعقد التفويض

تطبيقا لمقتضيات المادة 20 من قانون رقم 54-05 على المفوض اتخاذ التدابير اللازمة من اجل التنفيذ الامثل للتدبير المفوض المتعلق بالتزاماته التعاقدية خصوصا ما يتعلق بمستحقاته .

يقوم المفوض بإخبار المفوض إليه بشأن تنفيذ العقد. ويتم هذا الإخبار في شكل أوامر مكتوبة ببدء الخدمة او مذكرات صادرة من المفوض او اي شخص مؤهل لهذه الغاية

يلتزم المفوض باعطاء الاولوية بتسجيل الاعتمادات المتعلقة بهذه الاتفاقية في الميزانية التسيير كما يلتزم طيلة مدة العقد باداء مستحقات المفوض اليه في احسن الاجال طبقا لشكليات الاداء المحددة في هذه الاتفاقية .

يلتزم المفوض اليه ببذل قصرى جهده من اجل حماية المفوضر اليه ضد اي مساس مهما كان طبيعته بالتنفيذ الكامل والحصري داخل المجال المخصص وذلك من المعاينة حتى التغلب على المعيقات

يتعين على المفوض تسهيل الأبحاث المنجزة من طرف عاملي المفوض إليه، وكذا تسهيل وصولها إلى المصالح الجماعية أو الفروع الإدارية أو الأجهزة التي لا بد من استشارتها أو التعاون معها من أجل تنفيذ الخدمات موضوع هذا العقد

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

بطلب من المفوض اليه يقوم المفوض بتقديم الوثائق الادارية المتعلق بمجال الاتفاقية (التصاميم ,الاحصائيات ,توابع التظاهرات المبرمجة,اماكن الاسواق والمعاريض)التي تمكنه من انجاز الخدمات .

يقدم المفوض، في حدود امتيازاته، للمفوض إليه ، بطلب منه، الشهادات والحجج التي قد يحتاج إليها من أجل القيام بأي إجراء قانوني يتعلق بوضعية العاملين الإدارية أو إجراء جمركي بشأن المعدات اللازمة من أجل تنفيذ العقد.

يلتزم المفوض، في علاقته مع المفوض إليه، باحترام الاجال المحددة في الاتفاقية المتعلقة بالالتزامات المالية التي تقابل الخدمات المنجزة، وخاصة تسديد الفواتير المقدمة وفق ما ينص عليه العقد، بشكل كامل وفي التاريخ المحدد، وذلك داخل الآجال المقررة في العقد.

المادة 40. المجال الحصري للاستغلال

يلتزم المفوض، خلال مدة العقد، بتفويض المرافق المفوضة، التابعة لمجاله الترابي، بشكل انفرادي وحصري، إلى المفوض إليه. وبالتالي، يلتزم المفوض بألا يعطي أي ترخيص إداري أو غيره ينجم عنه الحد من ممارسة المفوض إليه لحقه الحصري في استغلال المرافق المفوضة، أو منعه من ذلك.

ونتيجة لذلك يلتزم المفوض بعدم اعطاء اي ترخيص اداري يمكن ان يحد من ممارسة المفوض اليه لحقه في الاستغلال الحصري للمرفق المفوض

ويلتزم المفوض كذلك بأن يبذل قصارى جهده من أجل حماية المفوض إليه من أي ضرر، كيفما كان نوعه، وأن يمارس حقوقه التامة والكاملة التي يخولها عقد التدبير المفوض بداخل المجال الترابي ، وذلك إلى غاية تسوية المشكل، في حالة المنازعة.

لا يمكن للمفوض اليه تحميل اي مسؤولية للمفوض لممارسة حقه الحصري في الاستغلال الا في حالة ما اذا كان ذلك راجع الى مقرر تداولي للمفوض او تقصير ناتج عن عدم القيام بالتزاماته التعاقدية

يلتزم المفوض اليه باللجوء الى اية دعوى في حق الاغيار لممارسة حقه الحصري في الاستغلال

الفصل7: مراقبة وتتبع عقد التدبير المفوض

المادة 41. مراقبة المرفق المفوض

1- علاوة عن المراقبة التي تمارسها الدولة أو سلطات أخرى بمقتضى التشريعات والقوانين المنظمة الجاري بها العمل، فإن المفوض يتوفر إزاء المفوض إليه على سلطة عامة تخول له القيام بالمراقبة الاقتصادية والتقنية والاجتماعية والمالية والتدبيرية، مرتبطة بالالتزامات المترتبة عن العقد.

2- يحدد المفوض اشكال ممارسة مراقبة تدبير الاستغلال من طرف المفوض اليه للمرفق المفوض في احترام للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل

3- يمكن ان يفوض جزء او كل مجال المراقبة لشخص او عدة اشخاص وان يعتمد على مواكبة ,استشارة او خبرة اي شخص من اختياره

يمكن للمفوض كلما دعت الضرورة بشكل مؤقت او دائم اللجوء الى خبرة خارجية التي بمقتضاها يفوض جزء او كل من اختصاصاته في مجال المجال المراقبة وعلى المفوض اليه بمجرد اخباره بهذا التفويض وبمجالها الالتزام تجاه هذه الخبرة الخارجية كما هي تجاه المفوض

4- يمارس المفوض هذه المراقبة على الوثائق وفي الميدان من اجل تقييم مدى احترام المفوض اليه لالتزاماته التعاقدية خصوصا اهداف النجاعة التقنية والمالية

5- يتعين على المفوض اليه موافاة سلطات الوصاية بنسخ من الوثائق والتقارير التقنية ,المالية والمحاسباتية والاقتصادية المرسلة الى المفوض بناء على مقتضيات الاتفاقية هذه الوثائق يجب اعدادها وفق الشكل والاجال المحددة في الاتفاقية

6- لا يمكن للمفوض اليه في اية حالة اللجوء الى ممارسة المراقبة من اجل التنصل من جزء او كلي من الالتزامات التعاقدية

7- لاجل السماح للمفوض بممارسة مهام المراقبة يلتزم المفوض اليه بموافاته او اي هيئة معينة بالوثائق المحاسباتية والتقنية او غيرها تمكنه من المعرفة الميدانية والوثائق المتعلقة بالمرفق

8-يجب التاكيد في الوثائق المهام على ان المراقبة والافتحاص عن طريق اشخاص غير المفوض وسلطات الوصاية يجب ان يطبعها السرية

المادة. 42. المصلحة الدائمة للمراقبة

لاجل تمكين المفوض من ممارسة مهام المراقبة في احسن الظروف يقوم المفوض باحداث مصلحة دائمة للمراقبة داخل اجل اقصاه شهر واحد ابتداءا من تاريخ بدء سريان العقد يمكن لهذه المصلحة ان تطلب من المفوض اليه لحساب المفوض اية معلومة تراها صالحة لممارسة مهام المراقبة

مصاريف المراقبة يتم تمويلها من اقتطاع شهري على رقم المعاملات خارج الضريبة على القيمة المضافة والمحددة في 1.5%سنويا

على المصلحة الدائمة للمراقبة ان ترسل الى وزارة الداخلية كل التقارير ووثائق المراقبة وتتبع تنفيذ الاتفاقية

المادة. 43. لجنة التتبع

يتم إحداث لجنة تتبع يرأسها بدون صوت غالب المفوض أو اي شخص يعينه ، وتتكون من تمثيلة من 2 الى 4 ممثلين عن المفوض ومن 2 الى 4 ممثلين عن المفوض اليه وكذا من 2 ممثلين عن وزارة الداخلية (ممثل عن السلطة المحلية وممثل عن سلطات الوصاية) تتمثل مهمة هذه اللجنة في التأكد من التنفيذ الجيد لهذه الخدمات ومن احترام الشروط التعاقدية. ويتعين عليها بالأساس فحص واتخاذ القرارات المتعلقة بصعوبات تطبيق أو تأويل العقد التي يطرحها الطرفان.

وتفحص لجنة التتبع كل قضية مرتبطة بتنفيذ العقد تتطلب تشاور الطرفين. وتجتمع هذه اللجنة مرة واحدة كل ستة اشهر على الأقل بمبادرة من احد الطرفين ، غير أنه يمكن استدعاؤها في أي وقت، عند الضرورة، بطلب من المفوض أو المفوض إليه.

تقوم هذه اللجنة باعداد نظامها الداخلي خلال ثلاثة اشهر من تاسيسها

تنعقد اجتماعات هذه اللجنة بمقر المفوض او اي مقر يتفق عليه الطرفان

المادة. 44. التقارير السنوية

لاجل تمكين المفوض من المراقبة المالية والتقنية لاتفاقية التدبير المفوض فإنه يتعين على المفوض إليه أن يقدم للمفوض كل سنة التقارير التالية :

- البرنامج التوقعي للانشطة ثلاثين يوما قبل بداية اية سنة مالية على ابعد تقدير .

- تقرير التسيير ,التقرير التقني والتقرير المالي وتقرير عن نجاعة المخطط المالي لخمس سنوات وذلك داخل اجل شهر ابتداءا من مصادقة الجمعية العامة للمساهمين على اختتام الحصيلة المالية

1- البرنامج التوقعي للانشطة

2- تقرير التسيير يتضمن الحصيلة حسابات الاستغلال جدول التمويل تقارير مندوب الحسابات حصيلة الاسهم الاجتماعية جدول بقائمة شواهد التامين التعديلات على مساطر طلبات الاقتناء

3- التقرير التقني السنوي يتضمن العناصر التالية مع مؤشرات التطور خلال الاربع سنوات الاخيرة :

- عدد العاملين الذين تم تعيينهم أثناء السنة المالية المعتبرة في مرافق النظافة وجمع النفايات المنزلية وما يماثلها (حسب وتائر العمل)، وكذا عدد العاملين الذين تمت تعبئتهم للقيام بالأشغال ذات الطابع الاستعجالي، مع تحديد طبيعة هذه الأشغال.
- برامج معينة للجولات المعينة لكل كانس،
- قائمة الطرق التي تم كنسها حسب المنطقة، مع تحديد طولها وطبيعتها (طرق معبدة، طرق غير معبدة، مواضع متسخة إلخ)،
- برامج معينة لجولة كل عربة جمع النفايات،

- كميات العربات التي تم جمعها مصنفة حسب العربة وطبيعة النفايات،
- برنامج محين لاستخدام الحاويات،
- عدد الحاويات والسلال الموفرة والمجددة والمتلفة،
- العمليات الأساسية المنجزة (حملات التشجيع على النظافة، حملات توعية الساكنة، عمليات التمشيط ، العمليات الاستعجالية إلخ.)،
- طرق استغلال المرفق والتغييرات المحتملة التي أجريت على بعض مظاهر هذا الاستغلال (الوتائر، المجال الترابي، الجولات، وبصفة عامة كل الإشارات التي من شأنها إعطاء معلومات حول سير المرفق)،
- المشاكل ذات الطابع التقني والحلول التي أوجدت لها أو الحلول المرتقبة لحلها،
- عدد الصناديق الضاغطة وعدد العربات الأخرى المستعملة مع تحديد عدد الكيلومترات التي قطعتها كل عربة استجابة لحاجة المرفق، واستهلاك الطاقة والوقود والإطارات المطاطية،
- الوسائل الآلية المعتمدة خلال السنة المالية المعتبرة للقيام بعمليات استعجالية أخرى،
- احصائيات ومعلومات تقنية
- الحصيلة البيئية

- جرد لأموال الرجوع وأموال الاسترداد والأموال الخاصة

4- التقرير المالي السنوي

4-1 التقرير المالي

بالاضافة الى الحصيلة المالية وحساب النتائج وملحقات السنة الماضية المصادقة عليها من طرف مندوب الحسابات يقوم المفوض اليه باعداد تقرير مالي يتضمن المعلومات المحاسباتية والمالية معززة بمعطيات مادية توضح كيفية تطور المعلومات المالية والتقدية وتبرر العلاقة بين الكلفة ونجاعة الخدمة ويجب ان يتضمن هذا التقرير على الاقل الفصول التالية

- ا- الموارد:

- موارد الاستغلال موزعة حسب عناصر المستحقات

- المنتوجات المالية

-ب- التكاليف

- المستخدمين

- شراء الوقود

- اقتناءات مختلفة

- التعاقد من الباطن داخل المجموعة

- التعاقد من الباطن الخارجي

- الرسوم والضرائب

التامينات

- مصاريف المساعدة التقنية

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

-التكاليف المسطرة

- التكاليف الموزعة

- تكاليف الاستثمار

- المصاريف المالية

- المساهمات التعاقدية

-ت- كما يتعين على المفوض اليه كذلك تقيم

- وضعية مالية للاشغال توضح العمليات ومبالغها بقيمة الدرهم الحالية من تاريخ بداية الاتفاقية هذه الاشغال تتضمن العمليات المنجزة خلال السنة التي تم خلالها التغييرات المادية والمحاسباتية لممتلكات المفوض واموال الرجوع

- وضعية تقدم انجاز مخطط تجديد معدات الاستغلال واي تغيير محتمل والحوادث المسجلة مع تكاليف الاصلاح وتعويضات التامين

- نسخ من عقود المومنين لمبلغ يفوق .....درهم

- يتعن على المفوض اليه ان يوضح الالتزامات ذات الطابع المالي التي يتحملها واللازمة لاستمرارية المرفق العمومي

/حساب الاستغلال

ان حسابات الاستغلال يجب ان تحترم مبادئ المحاسبة من حيث استقلالية السنوات المالية واستمرارية المناهج وتمكن من المقارنة بين السنة المالية الحالية والسابقة وتتضمن مايلي

- في بيان الدائنية، المداخيل المرفق المتكونة من كشوف الحسابات التي قام المفوض بتسويتها لفائدة المفوض إليه ومنتوج تدوير النفايات ،
- في بيان المديونية، النفقات التكاليف المفصلة المتعلقة بتدبير المرافق.

يمثل رصيد الحساب الناتج الصافي أو العجز الصافي للمرافق المستغلة.

نفقات الاستغلال المبينة أعلاه لا يمكن أن تكون إلا تلك النفقات المتعلقة بتحملات استغلال وتدبير مرافق التنظيف وجمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها ، والتي تشكل موضوع هذا العقد.

اي تغيير في تقديم الحسابات يجب ان يكون محل ملحق توضيحي للحسابات المعنية في اطار مذكرة تبين التحميلات المدخلة ,يتعن على المفوض اعداد حساباته حسب النسخة السابقة

ان مستوى التوضيحات بخصوص كل فصل من الحسابات يكون حسب خصوصيات التعاقدية

يجب التذكير بالمبالغ المالية للسنة السابقة

يجب توضيح مبالغ المداخيل والمصاريف المباشرة بكل انواعها المنوية

يتعين على المفوض اليه توضيح المناهج والعناصر المعتمدة في حساباته المنوية والمتعددة السنوات لتحديد المداخيل والمصاريف وامدادات الاستخماد والتجديد

يتعين على المفوض اليه توضيح مفاتيح التوزيع التي اعتمدها طبيعة وقيمة من اجل تحديد حصة المصاريف المشتركة بين مجموعة الخدمات لاستغلال المرفق المفوض

5- تقرير النجاعة :

تقرير النجاعة مع مخطط التمويل لخمس سنوات يجب ان يوضح بشكل منسجم تطور الاثمنة والمداخيل وتوقعات التكاليف وجدول التمويل ,يجب القيام بالمراجعة المنوية لهذا التقرير وبقيمة على سبيل الاشارة ،

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

المادة 45 المراجعة كل ثلاث سنوات

في بداغية السنة الثانية وبمناسبة كل ثلاثة سنوات يقوم الطرفان بتقييم النتائج المحصل عليها من طرف المفوض اليه وبتدارسون وضعية تنفيذ الاتفاقية

يلتقي الطرفان للاطلاع على وضعية المرفق المفوض لمعالجة نتائج المراقبة الممارسة من طرف المفوض والاتفاق على تطبيق الغرامات المحتملة والاتفاق على محقات الاتفاقية التي يرونها ضرورية وخصوصا فيما يخص المستحقات

المادة 46. فوائد تأخير الدفع

ان عدم احترام المفوض اليه لالتزاماته لاداء والدفع لفائدة المفوض لاي مبلغ واجب بمقتضى الاتفاقية ولاي سبب كان يجعل من الضروري ومراعاة لمبدء الأصل الواجب يطبق فوائد مقدرة على أساس نسبة معدل سندات الخزينة لثلاثة سنوات مسجلة بطلبات عروض الفصلية السابقة وفي حالة عدم وجود إصدارات سندات الخزينة خلال فصل معين يطبق نسبة فائدة جاري بها العمل خلال هذا الفصل الحالي الفصل المقبل

الفصل 8: مقتضيات مالية ومحاسبية

المادة 47 - برنامج الاستثمار ومخطط التمويل

47-1 البرنامج الاستثماري

الكلفة الاجمالية للاستثمارات التعاقدية المنجزة من طرف المفوض اليه برسم هذه الاتفاقية تبلغ **133 991 821,96** DH HT constant (base 2021)موزعة على الشكل التالي

1- Matériel (engins, véhicules, conteneurs….) existants appartenant au délégant et acquis par le délégataire :	-
2-Matériel (engins, véhicules, conteneurs…..) neufs à apporter par le délégataire :	**129 264 507,90**
3- Matériel (engins, véhicules, conteneurs…..) à renouveler par le délégataire :	-
5-Autres investissements (constructions, logiciels……)	**4 727 314,06**

47-2 مخطط التمويل

مخطط تمويل البرنامج الاستثماري هو مايلي

Désignation	MONTANT	%
Capital	13 399 182,19	10%
Emprunt	80 395 093,18	60%
Autres.	40 197 546,59	30%

مكونات واجندة تنفيذ مخطط الاستثمار موضحة بملحقات الاتفاقية

في حالة اقتناء المعدات عن طريق قروض لبزنك توضح الاتفاقية المقتضيات التالية

- مدة اتفاقية الليزنك التي يجب الا تتعدى مدة عقد التدبير المفوض
- معداة موضوع اتفاقية الليزنك تعود مجانا الى المفوض عند نهاية الاتفاقية

على المفوض اليه موافاة المفوض بجميع اتفاقيات الليزينك للمعدات قبل البدء بتشغيلها

المادة. 48. أجرة المفوض له

يحصل المفوض إليه على أجرة من طرف المفوض على مجموع الخدمات وفق العرض المالي، حسب السعر التالي:

السعر رقم 1: .السعر الذي يتحدد في مبلغ **5 861 849,90 DH** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي"كل شهر والذي يتعلق بجمع النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها (بما فيها الأشياء الضخمة والقمامة الناجمة عن الكنس) و جمع النفايات الخضراء، ونقلها وتفريغها بمركز الطمر والتثمين.بالمنابهة ، و جمع اتربة الاصلاحات المنزلية ،. ونقلها وتفريغها بمطرح حربيل أو أي مكان يحدده المفوض بتردد 7/7

السعر رقم 2: السعر الذي يتحدد في مبلغ **7 764,18 DH** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل شهر والذي يتعلق بالكنس الآلي للطرق والساحات العمومية .

7/7 الطرق الرئيسية .

السعر رقم 3: السعر الذي يتحدد في مبلغ **112 701,26 DH** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل شهر والذي يتعلق بالكنس اليدوي للطرق والساحات العمومية .

7/7 الطرق الرئيسية

السعر رقم 4: السعر الذي يتحدد في مبلغ **87 656,54 DH** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل شهر والذي يتعلق بالكنس اليدوي للطرق والساحات العمومية .

7/3 الطرق الثانوية

السعر رقم5: السعر الذي يتحدد في مبلغ **3 970,38 DH** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل شهر والذي يتعلق بغسل الطرق والفضاءات العمومية ، بما في ذلك مواد الغسل والتنظيف بالمكنسة ، والماء المضغوط ، والمسح وإزالة المستنقعات المائية

تراعي هذا السعر كل الخدمات المنصوص عليها في عقد التدبير المفوض، ونذكر منها على وجه الخصوص:

- جمع النفايات المنزلية و المماثلة لها وتفريغها في المطرح العمومي
- الكنس اليدوي والآلي وكل عمليات تنظيف فضاءات المفوض العمومية (شبكة الطرق ، الساحات ، المعارض ، الأسواق المنظمة والأسواق غير المنظمة إلخ.)
- عمليات إزالة الأتربة وإزالة النباتات الرديئة
- غسل الطرق والساحات العمومية
- الحملات التحسيسية
- المستودعات غير المراقبة والنقط السوداء والنفايات المنتشرة في القطع الأرضية العارية أو غير المبنية ومن أي مكان آخر
- التحملات المتعلقة بالأجور التي تم تمديدها مباشرة لعمال المفوض وتلك التي تم تمديدها لعمال المفوض إليه ، وكذا النفقات المرتبطة بتحسين ظروف العمل وتكوين العمال،
- نفقات اقتناء الحاويات وسلال المهملات الورقية وصيانتها وتثبيتها
- نفقات تعويض الحاويات وسلال المهملات الورقية بسبب تعرضها للسرقة أو الاحتراق أو تردي حالتها أو إصابتها بأي نوع من أنواع الإتلاف.
- نفقات اقتناء المعدات التي يجلبها المفوض إليه
- نفقات اقتناء ، كراء وتهيئة عقارات تستغل للقيام بخدمات موضوع هذا العقد
- كل الأمور ذات الصلة باستثناء تلك التي تقع على عاتق المفوض بشكل واضح

النسخة الفرنسية

- جميع النفقات والمصاريف المتعلقة بتنفيذ الخدمات التي قدر المفوض إليه صعوباتها ومخاطرها
- مصاريف السفر والتنقل والنقل في المغرب أو في دولة أخرى ، التي يتحملها المفوض إليه لإنجاز الخدمات
- التحملات المالية والأرباح وكذا جميع الرسوم والضرائب الموجودة التي يخضع لها المفوض إليه خلال مدة سريان هذا العقد
- غسل الحاويات وسلال المهملات الورقية ومحيطها
- نفقات نائبي العمال في حالة التغيبات المبررة وغير المبررة.

المادة 49. الاتاوة المتعلقة بكبار منتجي النفايات المماثلة

تهم بالخصوص النفايات المماثلة للمنتجين المحددين المتواجين بمجال التدبير المفوض ويتعلق الامر بدون ان تكون هذه اللائحة محددة ب:

-المؤسسات الفندقية

- المطاعم والمقاهي

- مؤسسات الاستشفاء

- المؤسسات التعليمية

المقاولات المتوفرة على مقاصف

اللائحة السابقة غير محصورة يمكن للمفوض إضافة مرتفقين اخرين

على المفوض اليه اعتماد مقاربة تشاركية مع هذه الفئة لضمان خدمة ملائمة مع انشطتهم خصوصا فيما يتعلق بالحاويات والاليات واوقات وترددات الجمع

ويبقى للمفوض ليقرر وبامر ان لا يتم جمع النفايات لهذه الفئة موضوع الدورية الوزارية عدد 13015 بتاريخ 17 دجنبر 2012 المتعلقة بالاتاوات على الخدمات العمومية الجماعية للنفايات المنزلية ومايماثلها وطريقة تطبيقها

اليات تنفيذ الاتاوة المفترضة تكون موضوع توصيح في اطار ملحق

المادة 50 طرق الأداء

تحسب أجرة المفوض إليه ..... بناء على فواتير وتقارير تقنية المدلى بها . قصد تادية مبلغ الخدمات المنجزة من طرف المفوض إليه داخل أجل لا يتجاوز ستين (60) يوما من تاريخ استلام المفوض لبيان الخدمات في ست (6) نسخ ، مشفوعا بالوثائق الاستدلالية اللازمة للتحقق منه.

يتم خصم الغرامات من من القوائم المالية في حالة المنازعة على جزء من القوائم يقوم المفوض خلال 30يوم بأداء القسط الغير المتنازع في شانه مع خصم الغرامات منه

ان قبول المفوض بالاداء الجزئي لا يعني التنازل عن الجزء المتنازع فيه

كما يخصم المفوض من القوائم المالية كتلة الأجور المستخدمين الجماعيين الموضوعين رهن إشارة المفوض اليه

المادة 51. مراجعة أجرة المفوض له

بطلب من احد الأطراف وفي جميع الأحوال في كل ثلاثة سنوات يلتقي الطرفان لاتخاذ باتفاق مشترك التدابير اللازمة لمعالجة أي اختلال للتوازن المالي الناتج عن تطور الظروف الاقتصادية والتقنية ،وذلك في الحالات التالية:

- عند مراجعة المجال الترابي للمرفق،
- للاخذ بعين الاعتبار أي تجهيز جديد او خدمة خارج الالتزامات التعاقدية للمفوض اليه
- تغيير مهم في مكونات وجدولة تنفيذ الاستثمارات الممولة من طرف المفوض اليه
- عند إحداث ضريبة أو رسم أو إتاوة يتحملها المفوض إليه، أو إجراء تعديل عليها، غير تلك التي تمس النتائج التي حققتها المقاولة
- في حالة وضع ضوابط تنظيمية ومقتضيات جديدة

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

يتعين على المفوض إليه الإدلاء بالوثائق المثبتة وخاصة تقرير الاستغلال المشار إليه في المادة 40.

المادة. 52 الضرائب

يتحمل المفوض إليه جميع الضرائب والرسوم والإتاوات المفروضة من طرف الدولة أو الجهة أو العمالة أو الجماعة ، بما فيها الضرائب المتعلقة بإنشاءات المرفق.

يفترض بالأجور المبينة في المادة 54 أعلاه أنها خالية من الضرائب والرسوم الجاري بها العمل عند دخول هذا العقد حيز التنفيذ أو عند اعتماد نسب جديدة

المادة. 53. ضمان المناقصة وضمان حسن التنفيذ

1. الضمان المؤقت

تبلغ قيمة الضمان المؤقت **1,274 MDHS** درهم يتم تسليمها مع عرض المفوض إليه وتعاد له عند تسليم الضمان النهائي .

2 ضمان حسن التنفيذ

قبل البدء سريان الاتفاقية يقوم المفوض اليه بوضع وتجديد كل سنة مبلغ ضمان حسن التنفيذ المكونة من :

- الضمان المتعلق باستغلال المرفق والتي تبلغ 3%من المعدل السنوي لمداخيل المفوض اليه
- الضمان المتعلقة بتنفيذ البرنامج الاستثماري بنسبة 7%من مجموع مبلغ البرنامج الاستثماري تحين كل سنة على أساس الاستثمارات المتبقية في حالة عدم استعمال مبلغ الضمان يرجع المفوض مبلغ الضمان للسنة ماضية بعد تكوين مبلغ الضمان السنة الحالية
- تكون هذه الضمان على شكل ضمانة بنكية مسلمة من طرف المؤسسات البنكية المعتمدة

يتم تحرير مبلغ الضمان عند انتهاء عقد التدبير المفوض بعد خصم الغرامات والمصاريف المتعلقة بالتدابير المتخذة على حساب المفوض اليه لضمان السير العادي للمرفق

في حالة استعمال مبلغ الضمانة لتغطية مصاريف الملتزم بها بالاتفاقية يقوم المفوض اليه خلال اجل 15 يوما بوضع ضمان جديد مساوي للمبلغ السابق لتكوين الضمان المستعمل

يتم خصم الغرامات كاولوية من القوائم المالية

يجب ان تتضمن وثيقة الضمان حق المفوض بالقيام بعملية الخصم السالفة الذكر

ان عدم تكوين الضمان داخل اجل شهر بعد اشعار بدون فائدة يجعل من حق المفوض فسخ العقد بدون أي تعويض

المادة. 54. نظام الضمان

يلتزم المفوض اليه بدون رجعة ان يقبل طيلة مدة العقد ان تقوم المؤسسات البنكية والمالية التي قامت بتسليم الضمان بأداء لفائدة المفوض عند اول طلب عند اشعار المفوض اليه بتسوية المبالغ المتعلقة بالمقتضيات التالية

يمكن للمفوض ان يامر بالاداءات التالية بعد اشعار بدون فائدة طيلة مدة شهر :

- تكاليف المرتبطة بضمان السلامة والصحة العامة وإعادة الاستغلال في حالة عدم قدرة المفوض اليه بالقيام بالتزاماته
- تكاليف المرتبطة بضمان السلامة والصحة العامة وإعادة الاستغلال في حالة عدم تنفيذ المفوض اليه الخدمات مطابقة لمقتضيات الاتفاقية والتحفظات الغير المنجزة في اطار مسطرة تسلم وتاخير في القيام بالاشغال

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

المادة. 55. النظام المحاسبي

يجب على المفوض ا إليه أن يمسك محاسبت عامة طبقا للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل مع الزامية اعتماد محاسبة تحليلية للاستغلال

هذه المحاسبة التحليلية مهيكلة على أساس مراكز المداخيل بالاثمنة المحددة ,يقوم المفوض اليه على أساس كل ثمن اعداد حسابات الحصيلة هذه الحسابات للتكاليف والمداخيل المتعلقة بالخدمات

ان التكاليف المشتركة للإصلاحات والاليات والمقرات يتم توزيعها على أساس مفاتيح التوزيع المحدد في عرضه

يجب على المفوض اليه مسك بشكل منفصل :

- المحاسبة والحسابات البنكية لانشطته برسم التدبير المفوض
- المحاسبة والحسابات البنكية للمفوض
- المحاسبة والحسابات البنكية للانشطة الأخرى

ان مستوى التوضيحات لهذه المحاسبات التحليلية يحددها المفوض خلال بداية كل سنة محاسباتية ولا يمكن تغييرها بمحض إرادة المفوض اليه

يجب ان يحترم جدول الاستخمادات الممتد خلال 7 سنوات من التدبير المفوض منطق المحاسبة التحليلية المقدمة .

الفصل 9: نهاية العقد - العقوبات

المادة. 56- أسباب نهاية التدبير المفوض

تنتهي صلاحية عقد التفويض إما بصورة عادية عند حلول الأجل المقرر في المادة 6 أعلاه ، أو بكيفية سابقة لأوانها في الحالات التالية:

- فسخ أحادي الجانب من طرف المفوض دون صدور خطأ عن المفوض إليه(استرداد العقد)،
- تغيير العقد بسبب فقدان العقد لتوازنه الاقتصادي والمالي ،
- القوة القاهرة ، وفعل الأمير
- إسقاط حق المفوض اليه من قبل المفوض .

المادة. 57- استمرارية المرفق في حالة نهاية التدبير المفوض

يحق للمفوض ، كيفما كانت طريقة انتهاء مدة عقد التدبير، أن يتخذ في أي وقت من عقد التدبير كل التدابير اللازمة لضمان استمرارية المرافق المفوضة وخاصة لتسهيل مرور عقد التفويض إلى النظام الجديد للاستغلال. ولا يترتب عن ذلك أي حق في التعويض بالنسبة للمفوض له.

المادة. 58. مصير ممتلكات التدبير المفوض في حالة نهاية العقد

1 : مآل أموال الرجوع

عند انتهاء صلاحية عقد التفويض ، يتبوأ المفوض منزلة الإنابة بقوة القانون في مجموع حقوق المفوض إليه المرتبطة بأموال الرجوع.

وفي هذا التاريخ نفسه ، يتعين على المفوض إليه بأن يرجع للمفوض مجموع أموال الرجوع، مجانا ودون ترتيب نفقات على هذا الأخير ، في حالة جيدة من الصيانة والاشتغال.

وتشكل هذه الأموال موضوع جرد حضوري بين الطرفين.

في حالة معاينة عدم المطابقة بالنسبة للالتزامات التعاقدية يمكن ان تكون موضوع اشغال مفوترة على حساب المفوض اليه ويتم خصمها من مبلغ الضمانة

مهما يكن سبب انتها ء العقد التقادم الغير المستخمد الظاهر في الحصيلة المالية للمفوض اليه تعتبر دائنية للمفوض اليه على المفوض حيث ان تسويتها لا تخضع للضريبة

ان الاحتياطات المتعلقة بالتجديد يلتزم بها المفوض تجاه المفوض اليه

2. :مآل أموال الاسترداد

عند انتهاء صلاحية عقد التفويض ، يمكن للمفوض ان يسترد بدون معيقات جزء او كل أموال الاسترداد والإمدادات اللازمة للاستغلال العادي للمرافق العمومية ، مقابل تعويض

يجب اشعار المفوض اليه بذلك قبل الانتهاء العادي او قبل الأوان للاتفاقية

تحدد قيمة أموال الاسترداد على أساس قيمتها المحاسبتية على الأقل او باتفاق او على أساس خبرة متفق عليها وفي غياب ذلك يتم تحديد الخبرة من طرف سلطات الوصاية او المجاكم المغربية المختصة خلاصات وراي الخبرة يكون لها اثار الزامية للطرفين

-3 تسوية الحسابات بين الطرفين

في الحالات القصوى تجرى معاوضة بين مجموع المبالغ الملزم بها احد الطرفين تجاه الاخر بمقتضى تنفيذ هذه الاتفاقية

في حالة الانتهاء السابق لاوانه للاتفاقية المعاوضة المحتملة الواجب دفعها للمفوض اليه طبقا للمقتضيات المتعلق بها يجب ان تدفع مع خصم جميع المبالغ التي هي مستحقة للمفوض كما يقوم هذا الأخير بخصم من مبلغ الضمانة والقوائم المالية الغير مؤداة المبالغ المتبقية المستحقة

4- استرجاع الأموال في حالة الانتهاء المسبق للعقد

في حالة الانتهاء المسبق للاتفاقية يتعين على تامفوض اليه داخل اجل أقصاه شهرين ان يضع رهن إشارة المفوض جميع الأموال الرجوع والاسترداد في حالة جيدة من الاشتغال بنحفظ تطبيق في الحالة القصوى للنقط 1و2 من هذه المادة

المادة. 59. الفسخ االحادي من قبل المفوض بدون خطإ المفوض له (شراء العقد)

يحتفظ المفوض بالحق في إنهاء عقد التفويض من جانب واحد ، حتى إذا لم يرتكب المفوض اليه أي خطأ. يجوز للمفوض ممارسة هذا الحق في أقرب وقت ممكن ابتداءا من السنة الرابعة لبدء تنفيذ عقد التفويض.

يصبح فسخ العقد نافذا بعد مرور ستة أشهر من تاريخ تبليغ المفوض إليه بقرار الفسخ. وعند القيام بفسخ أحادي الجانب في إطار الشروط المحددة في الفقرة السابقة ، فإن المفوض يلتزم بشراء مجموع أموال الاسترداد بقيمتها المحاسبية الصافية على أن يكون المفوض إليه قد أبلغ المفوض بقائمة هذه الأموال في أجل أقصاه 90 يوما من تاريخ التوصل بإشعار الاسترداد ، غير أن الثمن الإجمالي للشراء لا يمكنه أن يكون ، بأي حال من الأحوال ، أقل من المبالغ التي تسمح للمفوض إليه بتسديد ديونه لجميع المقرضين المدينين في إطار القروض التي قد يكون اكتتبها من أجل اقتناء الأموال المعنية.

وعلاوة على ذلك ، يجب على المفوض أن يدفع للمفوض إليه تعويضا عن الفسخ الأحادي للعقد يعادل مبلغه :

- القيمة المحاسبية الصافية عند فسخ العقد تمثل مصاريف إنشاء الشركة المفوض اليها
- القيمة الحالية لخسارة الأرباح المرتقبة للمفوض إليه بالنسبة للفترة المتبقية التي يتم حسابها من تاريخ فسخ العقد إلى تاريخ النهاية المرتقبة للتفويض ، بناء على صافي الربح المتوسط لأفضل ثلاث سنوات مالية.

المادة 60 - تعديل العقد

1- بسبب تزعزع التوازن الاقتصادي والمالي للعقد

إذا حصلت ظروف خارجة عن فعل أو إرادة المفوض إليه ، بسبب أحكام تشريعية أو تنظيمية جديدة ، أو إكراهات تقنية كيفما كان نوعها ، أو أحداث فظيعة فاجعة وغير مرتقبة ، بسبب أو بغير سبب من المفوض ، وأدى ذلك إلى زعزعة الاستقرار الاقتصادي والمالي لاستغلال المرافق المفوضة ، وتعذر إصلاح هذا التزعزع من خلال مراجعة أجرة المفوض إليه فإن الطرفين يتفقان ، بناء على إشعار مكتوب من أحدهما ، على إعادة مناقشة شروط عقد التفويض ودفتر التحملات، بالشكل الذي يمكن في نهاية المطاف من استرجاع التوازن الاقتصادي والمالي للمرافق المفوضة.

وفي هذه الحالة ، يلتزم الطرفان ببذل قصارى جهودهما ، داخل أجل ثلاثة (3) أشهر من تاريخ الإشعار المذكور في الفقرة السابقة، من أجل التوصل إلى اتفاق حول تعديل شروط عقد التدبير المفوض، كما تقتضيه المادة 4 من القانون 05-54 . ويمكن تجديد هذا الأجل مرة واحدة بمبادرة من أحد الطرفين .

وفي حالة تزعزع التوازن الاقتصادي والمالي لاستغلال المرافق المفوضة ، كما هو محدد أعلاه ، وفي انتظار حصول اتفاق تعاقدي ، يتعين على المفوض إليه استخدام جميع الوسائل العقلانية من أجل ضمان استمرارية المرافق المفوضة. وفي مقابل هذه الوسائل ، يحق للمفوض له الاحتفاظ بحقه في الحصول على تعويض منصف يعادل حجم الخسائر التي مني بها خلال الفترة الجارية الممتدة بين تاريخ الإشعار بتزعزع الأوضاع الاقتصادية وتاريخ بدء سريان الاتفاق التعاقدي.

وإذا لم تتم معالجة تزعزع التوازن الاقتصادي والمالي لاستغلال المرافق المفوضة ، في نهاية فترة لا تتعدى ستة (6) أشهر من تاريخ الإشعار المذكور أعلاه ، واستبعد أحد الطرفين حصول اتفاق ، وخاصة إذا رأى المفوض إليه أن التوازن المالي لاستغلال المرافق المفوضة أصبح عرضة للخطر بصورة يستحيل علاجها ، فإنه يمكن فسخ هذا العقد عن طريق إشعار مكتوب من أحد الطرفين إلى الطرف الآخر مع احترام أجل إخطار محدد في ثلاثين يوما كاملة. وفي حالة فسخ العقد تطبيقا لهذه المادة ، يدفع المفوض للمفوض إليه ، مع الاحتفاظ بتطبيق المادة 62 أعلاه ، التعويضين التاليين:

تعويضا يعادل الخسائر التي مني بها خلال الفترة الجارية الممتدة بين تاريخ الإشعار بتزعزع التوازن الاقتصادي والمالي لاستغلال المرافق المفوضة وتاريخ بدء سريان فسخ العقد

تعويض سنوي عن فسخ العقد خلال الفترة المتبقية على إنهاء العقد إلى تاريخ الفسخ العادي لعقد التفويض، يعادل 7 في المائة من رأسمال الشركة المستثمر.

2- بسبب اتفاق مشترك

يمكن تعديل هذه الاتفاقية بإرادة مشتركة للطرفين بواسطة ملحق مصادق عليه من طرف سلطات الوصاية

المادة 61. القوة القاهرة أو عمل الأمير

لا يتم إصدار العقوبات المنصوص عليها في هذا العقد ، الشماعة المؤقتة وإسقاط الحق والجزاءات التعاقدية ، إذا كان الحدث الذي أدى إلى التقصير ناتج عن الحالتين التاليتين:

- القوة القاهرة، أي عند وقوع حدث غير متوقع ولا يقاوم وخارج عن إرادة الطرفين ، وخاصة في حالة الحرب أو التمردات أوالكوارث الطبيعية،
- الفعل الأمير : أي عند صدور قرار أحادي عن المفوض لم يكن في الحسبان عند توقيع هذا العقد وجعل تنفيذه أصعب أو أكثر تكلفة ، إلى درجة استعصى تمكين المفوض إليه من تنفيذ الالتزامات الملقاة على عاتقه ، بمقتضى هذا العقد ، كلها أو جزء مهم منها.

وفي حالة وقوع حدث ناجم عن القوة القاهرة أو ناتجة عن عمل الأمير ، كما هو مبين أعلاه ، فإنه يتعين على المفوض إليه بذل قصارى جهده واستخدام جميع الإمكانيات من أجل ضمان استمرارية المرافق المفوضة إلى حين جلاء الحدث والعودة إلى ظروف الاستغلال الطبيعية. ووقوع حدث من هذا القبيل يمنح المفوض إليه الحق في الاستفادة من تعويض عادل على افتراض أن الضرر الذي تم التسبب فيه لا يعوض بتطبيق المادة 65 أعلاه.

إذا تجاوز العائق مدة ثلاثة (3) أشهر اعتبارا من تاريخ وقوع الحدث ، فإنه يحق لكلا الطرفين إنهاء هذا العقد المتعلق بالتفويض عن طريق إشعار مكتوب مع احترام أجل اخبار محدد في ثلاثين يوما كاملة ،

المادة 62. سقوط حق المفوض له

يتم إسقاط حق المفوض إليه في حالة ارتكابه لتقصير فظيع غير مبرر أو لخطأ جسيم في تنفيذ أي التزام من الالتزامات الملقاة على عاتقه بمقتضى هذا العقد، وخاصة في الحالات التالية، علما أن التعداد الآتي ذكره يبقى غير منته:

- عدم الاحترام (غير المبرر) للبرنامج الاستثماري الذي ينص عليه العقد،
- عدم تطابق الاستغلال، بشكل متكرر أو ممدد، مع الشروط التقنية المطبقة،
- عدم تغطية مجموع المجال الترابي للمرفق،
- عدم احترام قواعد حفظ الصحة والسلامة،
- عدم احترام التزاماته المتعلقة بالمعدات والعاملين اللازم توفيرهم،
- وجود أزيد من 10 في المائة من المعدات العاطلة وغير المصلحة بعد مرور أجل شهر واحد (1)،
- التخلي أو التوقيف المخطئ للمرافق المفوضة،
- العرقلة الإرادية لعمليات المراقبة التي يقوم بها المفوض،
- عدم الإدلاء بالمستندات والتقارير المطلوبة
- رفض الامتثال لتعليمات و أوامر الخدمة الصادرة عن المفوض،
- تجاوز المبلغ السنوي للجزاءات التعاقدية نسبة (خمسة) 5 في المائة من المبلغ السنوي الأولي لهذا العقد.
- اذا رأت لجنة مكونة من السيد رئيس المجلس الجماعي و السيد الوالي أن الشركة مخلة بشكل واضح في عملية جمع النفايات أو تنظيف الحاويات أو الكنس أو أي خلل آخر يمس بسلامة و صحة المواطنون ، يعتبر اقرارها بذلك سببا من أسباب فسخ العقد.

في حالة النزاع، مع عدم التوصل إلى اتفاق ، في غضون شهر واحد من تبليغ الخلاف القائم . وفي هذه الحالة يصدر المفوض أمره للمفوض إليه بواسطة إشعار كتابي يصف بدقة التقصير المنتقد طالبا منه معالجة الوضع وتدارك الموقف داخل أجل معقول ومكيف وبشكل يتناسب مع طبيعة القائم . ويبتدئ جريان هذا الأجل اعتبارا من يوم التوصل بالإشعار ولا يمكن أن يقل عن ثلاثين (30) يوما كاملة ، إلا في ظروف استثنائية.

يمكن خفض الأجل المحدد في ثلاثين (30) يوما إلى عشرة (10) أيام كاملة إذا ثبت أن حالة التقصير الفظيع أو الخطأ الجسيم يمكن أن تؤذي على الفور سلامة الأشخاص أو الأموال المرصدة للمرافق العمومية، أو إذا تبين أنها قد تؤدي إلى إيقاف استغلال هذه المرافق.

إذا ثبت عند انتهاء الأجل الذي منح للمفوض إليه بصفة آمرة أنه لم يلب الالتزامات التي تبين نقص أدائه أو خطأه بشأنها ، فإنه سيتم إسقاط حقه مع تحمله أخطاءه والمصاريف والمخاطر المرتبطة بذلك.

النسخة المصادق على النسخة بالعربية

يترتب عن إسقاط الحق إقصاء المفوض إليه بشكل نهائي من استغلال المرافق المفوضة مع ضرورة تحمله النتائج المالية المتعلقة بمجموع الإجراءات المتخذة من طرف المفوض من أجل ضمان استمرارية المرافق. ولهذا الغرض يسخر المفوض وسائله الخاصة لدعم استغلال المرافق.

وفي هذه الحالة ، يمكن للمفوض أن يحل محل المفوض إليه في استرداد الأموال الخاصة بهذا الأخير بثمن يتم تحديده بشكل ودي أو بناء على تصريح الخبير المختص.

حالات أخرى لإسقاط الحق

يمكن إسقاط حق المفوض إليه في العقد فورا في حالة انحلال العقد قبل الأوان ، وفي حالة التصفية القضائية سواء أكانت مقرونة أو غير مقرونة بإذن استمرار الشركة ، وكذا في حالة التسوية القضائية إذا لم يتوفر المفوض إليه على إذن الاستمرار في الاستغلال وفي حالة إفلاس المفوض إليه.

يتحمل المفوض إليه الأخطاء والمصاريف والمخاطر المرتبطة بإسقاط حقه وفق الشروط المنصوص عليها

تبعات إسقاط الحق

يجب على المفوض إليه المسقط حقه ، يوم إسقاط حقه لأي سبب كان، بأن يضع تحت تصرف المفوض، وبطلب منه ، جميع الوسائل المرصدة لتدبير واستغلال المرافق المفوضة ، ولاسيما عن طريق المساعة المؤقتة ، وخاصة منها الأطر وعاملو التنفيذ وجميع الأموال اللازمة للمرافق المفوضة، وذلك طيلة الفترة اللازمة لوضع النظام الجديد للاستغلال وخلال ستة أشهر على الأقل اعتبارا من تاريخ إسقاط حقه.

يتحمل المفوض إليه المسقط حقه مصاريف كل النتائج المالية الخاصة بالعمليات الموجهة لضمان استمرارية المرافق المفوضة أثناء الفترة اللازمة لوضع النظام الجديد للاستغلال، وذلك خلال فترة لا تتجاوز ستة (6) أشهر مع الاحتفاظ بتطبيق المادة 56 أعلاه

المادة 63 – التدخل المباشر المؤقت والاستبدال التلقائي

في حالة التقصير المتكرر باستمرار، وفي حالة التقصير الفظيع أو الخطأ الجسيم الصادر عن المفوض إليه في تنفيذ الالتزامات الملقاة على عاتقه بمقتضى عقد التفويض، وخاصة إذا تبين أن السلامة أو السلامة الصحية معرضة للخطر، أو أن المرافق المفوضة لا تستوفى إلا بصورة جزئية، فإن المفوض يصدر أمره للمفوض إليه بواسطة إشعار كتابي يصف بدقة التقصير المنتقد طالبا منه معالجة الوضع وتدارك الموقف داخل أجل محدد يبتدئ في الجريان اعتبارا من يوم التوصل بالإشعار ولا يمكن أن يزيد عن عشرة (10) أيام كاملة، إلا في ظروف استثنائية.

إذا ثبت عند انتهاء الأجل الذي منح للمفوض إليه بصفة آمرة أنه لم يلبي الالتزامات التي تبين نقص أدائه أو خطئه بشأنها، فإنه يحق للمفوض اتخاذ أحد الإجراءات التالية مع تحميل المفوض إليه المصاريف والمخاطر المرتبطة بذلك:

- وضع عقد التفويض تحت الحراسة عن طريق إقامة شساعة مؤقتة بشكل كلي أو جزئي، وذلك مع تحميل المفوض إليه الأخطاء والمصاريف والمخاطر المرتبطة بذلك.
- إحلال شركة أخرى محل المفوض إليه المقصر قصد تدارك التقصير أو الخطأ الذي استوجب توجيه الإنذار بالوفاء، وذلك إلى حين إعادة الوضع الطبيعي.

يتم إيقاف عقد التفويض كليا أو جزئيا خلال مدة الوضع تحت الحراسة عن طريق إقامة شساعة مؤقتة أو إلى غاية إعادة الوضع الطبيعي.

يجوز للمفوض أن يخصم تلقائيا المصاريف المستلزمة، في إطار تطبيق هذا الفصل، من مبلغ الضمان، كما تنص على ذلك المادة 52 أعلاه.

المادة 64. العقوبات التعاقدية

في حالة مخالفة هذا العقد يتم تطبيق جزاءات يعرض الجدول أسفله تقديرات لها.

في حالة عدم إنجاز الخدمة في منطقة كلها أو جزئها يتعين أن تشملها الخدمة، لأسباب مرتبطة حصريا بالمفوض إليه، وباستثناء بعض الحالات المذكورة أعلاه جعلت الخدمة مستحيلة أو خطرة بشكل غير عادي، فإن المفوض إليه يتحمل الجزاءات اليومية التي تعادل المبالغ المبينة في الجدول أسفله.

لا يجري تطبيق الجزاءات المحددة أسفله على المفوض إليه خلال الفترة الانتقالية البالغة ستة (6) أشهر من تاريخ دخول هذا العقد حيز التنفيذ.

إن عدم احترام الالتزامات التعاقدية يترتب عنه تطبيق الجزاءات القابلة للتراكم.

ان تطبيق الغرامات من طرف المفوض يجب ان يخضع لمقتضيات دورية السيد وزير الدتخلية رقم 17-887 بتاريخ 11 دجنبر 2012 المتعلقة بالتدبير المفوض لمرفق النفايات المنزلية حسب المراحل التالية :

- اعداد الاثبات الأول للمخالفة من طرف مراقبي المفوض مع اشعار المفوض اليه بالمخالفة يمنحه اجل 24 ساعة من اجل انهاء المخالفة
- في حالة عدم انهاء المفوض اليه للمخالفة في الاجال المحددة يحرر اثبات اخر خلال 24 ساعة التالية بحضور المفوض اليه
- في حالة استمرار المخالفة يتم تطبيق الغرامات المتعلقة بهذه المخالفات

ويجب التأكيد على ان المراقبة يجب ان تكون متوافقة من البرنامج العملي للمفوض اليه ولا يجب القيام به بعد ثلاثة ساعات بعد تدخلات المفوض اليه علما ان سقف الغرامات الشهرية يجب احترامه عند التنصيص عليه في الاتفاقية ولا يمكن نقله الى الشهر الموالي

جدول الاسعار

المادة. 65. جدول الأسعار – البيان التقديري المفصل

N°	Nature de l'infraction	Montant de la pénalité (Dh /Jour)
I.Exploitation du Service		
1	Secteur non collecté ou non balayé	10.000,00/Jour
2	Déchets laissés sur place (non collectés ou non balayés) ou mal ramassés dans un délai de 2 heures après réclamation faite par Le Délégant au délégataire.	2.500,00/Jour
3	Déviation d'itinéraire non autorisée par Le Délégant.	500,00/Jour
4	Non-respect des horaires sans motif et sans l'accord du Délégant.	1.000,00/Jour
5	Boulevard, rue ou place non balayés.	1.000,00/Jour
6	Points noirs non éradiqués	5.000,00/Jour
7	Déchets balayés mais non évacués en fin de journée au lieu de vidage.	1.000,00/Jour
8	Artères ou place non lavée	5.000,00/Jour
9	Poubelle ou conteneur détérioré et non remplacé dans un délai de 24 heures après signalement par Le Délégant.	100,00/Jour/ poubelle ou conteneur
10	Véhicule considéré pollué, non remplacé dans un délai de 24 heures après son signalement par le Délégant au Délégataire.	2.000,00/Jour
11	Véhicule mal chargé et répandant des ordures sur la voie publique.	1.000,00/Jour
12	Véhicule employé sur la tournée en mauvais état.	500,00/Jour
13	Véhicule présenté à la rue en mauvais état, mal propre ou non peint.	500,00/Jour
14	Terrains vagues contenant des déchets non ramassés	3.000,00/Jour
15	Non-respect du lieu de vidage sans l'accord préalable du Délégant.	2.500,00/Jour
16	Tout personnel ivre ou inconvenant durant l'exercice du travail, ou se trouvant en tenue de travail agréée par Le Délégant en dehors de son lieu de travail.	100,00/Jour/personne
17	Consignes de sécurité non respectées par le personnel durant l'exercice du travail.	500,00/Jour
18	Non-respect des obligations d'organisation interne	500,00/Jour
II. Remise des documents contractuels		
18	Retard dans la présentation du Budget annuel dans le respect des dispositions de de la Convention ou présentation incomplète (calculé par jour de retard) (le délai considéré est celui entre la date contractuelle de transmission et la date à laquelle l'ensemble des documents sera communiqué avec accusé de réception du Délégant).	1.000,00 DH/jour

45

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

19	Non remise dans les délais ou remise jugée incomplète d'un des documents prévus par l'Article 43 relatif au rapport annuel (compte rendu technique, compte rendu de gestion, compte rendu financier et les rapports des commissaires aux comptes) (le délai considéré est celui entre la date contractuelle de transmission et la date à laquelle l'ensemble des documents prévus par l'Article 41 sera communiqué avec accusé de réception du Délégant).	7 000,00 DH /Jour
20	Rapport technique ou financier annuel non conforme lors de la deuxième remise dans le mois qui suit la remise des remarques (les pénalités sont cumulables si les deux rapports ne sont pas conformes)	100.000,00 Dhs par rapport
21	Rapport technique ou financier annuel non conforme lors de la troisième remise dans le mois qui suit la remise des remarques (les pénalités sont cumulables si les deux rapports ne sont pas conformes)	300.000,00 Dhs par rapport
22	Rapport technique ou financier annuel non conforme lors de la quatrième remise dans le mois qui suit la remise des remarques (les pénalités sont cumulables si les deux rapports ne sont pas conformes)	Résiliation du marché aux torts du Délégataire
23	Non communication de données à la structure de contrôle sur les aspects techniques, économiques, sociaux, financiers et comptables, au-delà des 7 jours qui suivent le jour de la demande	10.000,00 Dhs par jour calendaire de retard
24	Non envoi des rapports d'audit au Délégant le jour de la remise du rapport par l'auditeur	50.000,00 Dhs par rapport
25	Non remise du rapport journalier.	500,00/Jour
26	En cas de non production de tout autre document demandé dans le cadre du contrat, après mise en demeure du Délégant restée sans réponse pendant trois jours francs (décompté à partir de la date de réception de la mise en demeure jusqu'à la réception du document)	3 000,00 DH /Jour
27	Obstruction au Contrôle physique ou documentaire du Délégant ou entités mandatées par elle, sans justificatif acceptable par le Délégant. La Pénalité est applicable sur constat faisant l'objet d'un procès-verbal ou par huissier de justice.	10.000,00 DH/ infraction et par jour
28	Non tenue ou mauvaise tenue du registre ou système informatique d'enregistrement des personnes entrant au site ou de réception et pesée des déchets entrants ou réception et pesée de déchets dans la zone d'enfouissement, après mise en demeure du Délégant restée sans réponse pendant trois jours francs.	1.000,00 DH / infraction et par Jour
29	Non communication d'une convention, d'un Contrat ou d'un marché avec les tiers dans un délai de 15 jours à compter de sa signature et qui a été préalablement accepté par le Délégant.	500 DH/jour
30	Passation d'une convention, d'un Contrat ou d'un marché avec les tiers sans accord préalable du Délégant. Au Constat. La pénalité court entre la date de signature et la date de résiliation ou la date d'acceptation par le Délégant. En plus, le Délégant se réserve le droit de refuser la prise en considération des dépenses si le Contrat, la convention ou le marché se rapporte aux investissements.	5% du montant /mois
31	L'interruption d'accès aux informations à distance par le Délégant aux systèmes d'informations du Délégataire pour une durée d'une semaine, sans justificatif acceptable par le Délégant. La Pénalité pour ce cas est applicable sur impression des pages d'erreurs d'accès par le Délégant faisant état des délais d'interruption d'accès à partir du système mis en place.	2.000,00 DH par jour à compter de la semaine
	III. Investissements contractuels	
32	Véhicule ou matériel non fourni dans les délais prévus	1/1000 de sa valeur d'acquisition par jour de retard
33	En cas de non-conformité constatée des ouvrages, après mise en demeure du Délégant restée sans réponse pendant trois jours francs (La non-conformité est constatée soit au cours des travaux ou à la réception de l'installation, par rapport aux dispositions contractuelles, et ce pour les modifications n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable par écrit du Délégant, au cours des études d'exécution et de la réalisation). La pénalité court à compter de la date de notification écrite et la date de remise en état dans le respect des dispositions contractuelles	20 000 DH/Jour calendaire
34	Investissement non réalisé dans les délais contractuels : Retard dans la réalisation des investissements sans justificatif accepté par le Délégant. Cette pénalité est une pénalité de réalisation physique, l'investissement est considéré réalisé s'il est mis en service. Dans le cas où il serait tributaire d'un autre projet, le Délégant peut se baser sur la réception provisoire sans réserves. Elle est applicable à compter du début de la troisième année du Contrat (concernant les investissements de l'année 1) puis à compter de chaque date anniversaire du Contrat.	1% de sa valeur de réalisation par mois de retard, plafonné à 12% du montant total de l'investissement concerné.

35	En cas de retard dans la fourniture du matériel d'exploitation après mise en demeure du Délégant restée sans suite pendant trois jours francs	3 000,00 DH /Jour
36	Défaut d'entretien ou de maintenance des ouvrages, bâtiments ou site de la gestion déléguée, la pénalité est appliquée : Suite à un constat faisant l'objet d'un procès-verbal entre les parties restées sans suite pendant sept (7) jours fermes où ; Suite à une mise en demeure constatant le défaut resté sans suite pour une durée de sept (7) jours fermes à compter de la date de réception de la mise en demeure et ce jusqu'à la date de commencement effectif des travaux en question sur la base du délai notifié par le Délégant ou sur la base d'un engagement de délais de réalisation arrêté en commun accord entre les parties.	3 000,00 DH /Jour
37	Non communication des justificatifs de réalisation des investissements que ceux-ci soient en cours de réalisation ou achevés. La pénalité court à compter de 15 jours à partir de la date de la réception de la demande du Délégant ou le SPC jusqu'à la date de la communication des informations.	3000,00 DH /Jour

قائمة الاثمان

N° du prix	Désignation	unité	Quantité	Prix unitaire en DH Hors taxe		Montant
				En chiffre	En lettre	
PRIX N° 1	Collecte et évacuation des déchets ménagers et assimilés y compris les déchets verts, gravats et encombrants.	Forfait mensuel	12	5 861 849,90	cinq millions huit cent soixante et un mille huit cent quarante-neuf Dirhams et quatre-vingt-dix Centimes	**70 342 198,80**
PRIX N° 2	Balayage Mécanique 7j/7	Forfait journalier	364	7 764,18	sept mille sept cent soixante-quatre Dirhams et dix-huit Centimes	**2 826 161,52**
PRIX N° 3	Balayage manuel 7j/7	Forfait journalier	364	112 701,26	cent douze mille sept cent un Dirhams et vingt-six Centimes	**41 023 258,64**
PRIX N° 4	Balayage manuel 3j/7	Forfait journalier	156	87 656,54	quatre-vingt-sept mille six cent cinquante-six Dirhams et cinquante-quatre Centimes	**13 674 420,24**
PRIX N° 5	Lavage Mécanique	Forfait journalier	364	3 970,38	trois mille neuf cent soixante-dix Dirhams et trente-huit Centimes	**1 445 218,32**
Total HT y compris la masse salariale du personnel communal						**129 311 257,52**
TVA (20 %)						**25 862 251,50**
Total TTC y compris la masse salariale du personnel communal						**155 173 509,02**
La masse salariale du personnel communal						**10 085 278,44**
Total TTC non compris la masse salariale du personnel communal						**145 088 230,58**

النسخة الأصلية

الفصل 11: أحكام مختلفة

المادة. 66. القانون المطبق

يجري تنظيم عقد التفويض هذا وتنفيذه وتأويله طبقا للقانون المغربي.

المادة. 67. لغة العقد - وحدات القياس

لغة عقد التدبير المفوض هي اللغة الفرنسية. ويتم تحرير الإرساليات والفواتير والمذكرات والتقارير والمستندات المتعلقة بالطرفين باللغة الفرنسية أو العربية.

لا تقبل سوى وحدات القياس المعتمدة من طرف نظام الوحدات الدولي

المادة. 68 - محاربة الغش والفساد

كل محاولة غش او ارتشاء من طرف موظفي المفوض يجب الاخبار بها من طرف المفوض اليه ,يحتفظ المفوض بحق المتابعة القضائية .

المادة. 69. تسوية الخلافات والمنازعات

في حالة وقوع أي نزاع بخصوص تنفيذ هذا العقد أو تأويله، يلجا المفوض والمفوض اليه الى الطرق الحبية في اطار مسطرة المصالحة.

مسطرة المصالحة تتبع المراحل التالية

المادة. 70. المصالحة القبلية

يجب على المفوض أو المفوض اليه ان يوجه رسالة مضمونة مع اخبار بالتسليم,الى لجنة التتبع المذكورة في العقد. داخل اجل خمسة عشر(15) يوما بعد تسلم الشكاية , تعقد لجنة التتبع اجتماعا تجمع فيه الاطراف قصد مساعدتهم لايجاد اتفاق ودي. في حالة الاتفاق بين المفوض والمفوض اليه يتم تحرير محضر يتم امضاؤه وإرساله الى وزير الداخلية او مندوبه . يلتزم الطرفين في اجل خمسة عشر(15) يوما ابتداء من تاريخ امضاء الاتفاق باتخاذ الاجراءات الملائمة قصد تنفيذ الاتفاق طبقا للقوانين المعمول بها .

- في حالة فشل لجنة التتبع في هذه المرحلة الاولى يجب على المفوض او المفوض اليه في اجل خمسة عشر(15) ابتداء من هذا التاريخ ان يوجه رسالة مضمونة مع اخبار بالتسليم للسلطات المحلية . داخل اجل لايتجاوز ثلاثين (30)يوما بعد تسلم الشكاية ,يمكن للسلطات المحلية المؤهلة استدعاء من تراه ضروريا كخبير مرافق (خبير تقني , وسيط,...) .في حالة التوافق بين المفوض او المفوض اليه يتم تحرير محضر و امضاؤه في حينه من الطرفين وإرساله قصد الاخبار الى وزير الداخلية او مندوبه . تلتزم الاطراف في اجل خمسة عشر(15) يوما ابتداء من تاريخ امضاء الاتفاق باتخاذ الاجراءات الملائمة قصد تنفيذ الاتفاق طبقا للقوانين المعمول بها .

- في حالة فشل السلطات المحلية المؤهلة في هذه المرحلة الثانية يجب على المفوض او المفوض اليه في اجل خمسة عشر(15) يوما ابتداء من هذا التاريخ ان يوجه رسالة مضمونة لوزير الداخلية او مندوبه . داخل اجل لايتجاوز ثلاثين (30)يوما بعد تسلم الشكاية ,يمكن للجنة مكونة من ممثل مديرية الشؤون القانونية الدراسات,التوثيق و التعاون , وممثل مديرية المالية المحلية وممثل مديرية الماء والتطهير تعقد هذه اللجنة اجتماعا تجمع فيه الاطراف قصد مساعدتهم لايجاد اتفاق ودي. في حالة الاتفاق بين المفوض والمفوض اليه يتم تحرير محضر يتم امضاؤه في حينه . تلتزم الاطراف في اجل خمسة عشر(15) يوما ابتداء من تاريخ امضاء الاتفاق باتخاذ الاجراءات الملائمة قصد تنفيذ الاتفاق طبقا للقوانين المعمول بها .

تحتسب اتعاب كل مراحل الترافع للمصالحة على الطرف المشتكي .

في حالة عدم التوصل لتسوية ودية او عدم التوصل الى حل في الاجال المذكورة اعلاه يعرض النزاع على المحاكم الادارية المختصة

المادة. 71. التحكيم عن طريق محكمة التحكيم

يتفق الطرفاتن بعرض أي اختلاف في تطبيق مقتضيات الاتفاقية على محكمة التحكيم مكونة من ثلاثة حكام يعين كل طرف حكم والحكم الثالث يعين من طرف الحكمين الاولين

عند اختلاف الحكمين في تعيين الحكم الثالث داخل اجل 30 يوما يحق لاي طرف ان يطلب من رئيس المحكمة الإدارية المختصة تعيين الحكم الثالث

محكمة التحكيم تعرض خلاصاتها خلال 180 يوما من تعيين الحكم الثالث شريطة اتفاق الطرفين بتاجيل القرار الى تاريخ اخر

قرارات المحكمين المتخذة بالأغلبية بعد الاستماع الى الطرفين تكون نهائية وملزمة للطرفين بمجرد الاشعار

محكمة التحكيم مقرها مدينة مراكش

يتحمل كل طرف مصاريف مصاريف التحكيم التي يقوم بتعيينها مع اقتسام المصاريف الأخرى للتحكيم

يدلي المحكمين بقراراتهم التي يمكن ان تكون مؤقتة ويلتزم الطرفين بتنفيذ التام للقرارات كما يتحمل الطرف الذي يرفض تنفيذها جميع المصاريف والحقوق

المحكمين يحسمون الخلافات طبقا لل قواعد القانونية ويحددون في اخر المطاف الأطراف الرافضة للاستئناف كيفما كان قرار النزاع

المادة. 72 التبليغ

كل أمر أو إشعار يرسل تطبيقا لهذا العقد يجب إما تسليمه يدا بيد مقابل الإشهاد بالاستلام، أو إرساله عن طريق رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل أو بأي طريقة من طرق التبليغ يحددها القانون إلى العنوان المذكور بعقد الالتزام.

المادة. 73- تعديل العقد

لا يمكن تعديل هذا العقد إلا بناء على اتفاق مشترك بين الطرفين. ويجب أن تشكل هذه التعديلات موضوع عقد ملحق مصادق عليه من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية.

المادة. 74. مفهوم المواد

ليس لأي مادة من هذه المواد طابع قاطع على مجموع العقد. ولا يؤدي بطلان مادة أو أكثر إلى إبطال العقد.

وإضافة إلى ذلك، يتفق الطرفان على بذل كافة الجهود في حالة التنصيص على بطلان أو عدم شرعية مادة أو أكثر من هذا العقد، أو إذا أصبحت هذه المادة أو تلك غير قابلة للتطبيق، وذلك من أجل إرجاع سريان هذه المواد أو تعويضها بمواد جديدة كفيلة بضمان احترام روح هذا العقد.

المادة. 75. شمولية عقد التدبير المفوض

في حالة ما اذا كانت احدى فصول هذه التفاقية باطلة لا يمكن المساس بسريان مفعول الاتفاقية ما لم يتم المساس بالمقتضيات المالية للاتفاقية وفي هذا السياق يتخذ الطرفان التدابير اللازمة مع احترام تام لروح التعاقد والمصلحة العامة للطرفين

المادة. 76 - التسجيل ومصاريف مختلفة

مصاريف التسجيل و اتعاب التسجيل يتحملها المفوض اليه

المادة. 77 - مصير العقود والالتزامات والديون ومسؤوليات المفوض له في حالة نهاية الاتفاقية

جميع اتفاقيات المفوض اليه مع الاغيار اللازمة للاستغلال تكون في حدود مدة عقد التدبي المفوض

في حالة الفسخ يحتفظ المفوض بحق متابعة او العمل على متابعة مع شخص اخر من اختياره الاتفاقيات والالتزامات التي قام المفوض اليه بابرامها من اجل انجاز عقد التدبير المفوض

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

يحل المفوض محل المفوض اليه في حقوقه والتزاماته ولا يحق لهذا الأخير ولا للمتعاقد معه الاعتراض على ذلك

في حالة عدم الاستمرار في هذه التعاقدات لا يتحمل المفوض اليه اية مسؤولية ولا يلتزم باي تعويض كيفما كان نوعه اتجاه المفوض اليه ومتعاقديه

يتعين على المفوض اليه ادخال المقتضيات التالية اثناء اعداد تلك الاتفاقيات

في حالة انتهاء العقد كيفما كان سببه فان مال هذه العقود والالتزامات والديون الملتزم بها من طرف المفوض اليه يجب التعامل معها على النحو التالي :

- بخصوص عقود الباطن والعقود المعتادة المتعلقة بالاستغلال المرفق المفوض باستثناء عقود الاقتراضات فان مجموع الحقوق والالتزامات المفوض اليه تنقل الى المفوض مع اشعار هذا النقل الى المتعاقد المعني وبمبادرة من أي طرف فان هذا الاشعار يبين ان المفوض اليه في حل من التزاماته تجاه المتعاقدين من الباطن يحل المفوض محل المفوض اليه وياخذ بتاريخ الاشعار مجموع الحقوق والالتزامات المتولدة عن هذه العقود يخبر المفوض اليه المتعاقدين بمجمل هذه الاحلالات المخولة للمفوض عن طريق بنود تعاقدية ملائمة
- الاتفاقيات الخرى غير تلك الواردة أعلاه من قبيل الالتزامات تجاه المستخدمين والمقرضين تبقى على عاتق المفوض اليه يحتفظ المفوض اليه بجميع المديونيات وعليه التخلص من جميع التكاليف الدائنية التي مفعولها سابق عن اتفاقية التدبير المفوض عندما لا يسترده المفوض

المادة 78 – تسوية حسابات التفويض

عند انتهاء الاتفاقية باي سبب كان يتم اعداد حصيلة حسابات التفويض من طرف المفوض اليه مع مصادقة مسبقة من المفوض داخل اجل 6 اشهر من تاريخ انتهاء التفويض

ينجز المفوض اليه جميع الحسابات المالية مع الاخذ بعين الاعتبار التخزين وديون المفوض

الحسابات الخزينة غير تلك المتعلقة بالاستغلال ترجع الى المفوض اليه للقيام بأداء متؤخرات المصاريف وتغطية الديون الواجبة عند تاريخ انتهاء التفويض

المادة 79- تعيين محل المخابرة

يختار المفوض اليه مقره الاجتماعي ب.....

يختار المفوض مقره القصر البلدي شارع محمد الخامس مراكش

أي تغيير يجب على الطرف المعني مراسلة الطرف الاخر برسالة مضمونة مع الاشعار بالتوصل داخل اجل 30يوم من تاريخ التغيير

المادة 80 نموذج شهادة الضمان

يقوم المفوض اليه باعداد ضمانة بنكية حسب النموذج التالي

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

يحل المفوض محل المفوض اليه في حقوقه والتزاماته ولا يحق لهذا الأخير ولا للمتعاقد معه الاعتراض على ذلك

في حالة عدم الاستمرار في هذه التعاقدات لا يتحمل المفوض اليه اية مسؤولية ولا يلتزم باي تعويض كيفما كان نوعه اتجاه المفوض اليه ومتعاقديه

يتعين على المفوض اليه ادخال المقتضيات التالية اثناء اعداد تلك الاتفاقيات

في حالة انتهاء العقد كيفما كان سببه فان مال هذه العقود والالتزامات والديون الملتزم بها من طرف المفوض اليه يجب التعامل معها على النحو التالي :

- بخصوص عقود الباطن والعقود المعتادة المتعلقة بالاستغلال المرفق المفوض باستثناء عقود الاقتراضات فان مجموع الحقوق والالتزامات المفوض اليه تنقل الى المفوض مع اشعار هذا النقل الى المتعاقد المعني وبمبادرة من أي طرف فان هذا الاشعار يبين ان المفوض اليه في حل من التزاماته تجاه المتعاقدين من الباطن يحل المفوض محل المفوض اليه وياخذ بتاريخ الاشعار مجموع الحقوق والالتزامات المتولدة عن هذه العقود يخبر المفوض اليه المتعاقدين بمجمل هذه الاحلالات المخولة للمفوض عن طريق بنود تعاقدية ملائمة
- الاتفاقيات الخرى غير تلك الواردة أعلاه من قبيل الالتزامات تجاه المستخدمين والمقرضين تبقى على عاتق المفوض اليه يحتفظ المفوض اليه بجميع المديونيات وعليه التخلص من جميع التكاليف الدائنية التي مفعولها سابق عن اتفاقية التدبير المفوض عندما لا يسترده المفوض

المادة 78 – تسوية حسابات التفويض

عند انتهاء الاتفاقية باي سبب كان يتم اعداد حصيلة حسابات التفويض من طرف المفوض اليه مع مصادقة مسبقة من المفوض داخل اجل 6 اشهر من تاريخ انتهاء التفويض

ينجز المفوض اليه جميع الحسابات المالية مع الاخذ بعين الاعتبار التخزين وديون المفوض

الحسابات الخزينة غير تلك المتعلقة بالاستغلال ترجع الى المفوض اليه للقيام بأداء متؤخرات المصاريف وتغطية الديون الواجبة عند تاريخ انتهاء التفويض

المادة 79- تعيين محل المخابرة

يختار المفوض اليه مقره الاجتماعي ب.....

يختار المفوض مقره القصر البلدي شارع محمد الخامس مراكش

أي تغيير يجب على الطرف المعني مراسلة الطرف الاخر برسالة مضمونة مع الاشعار بالتوصل داخل اجل 30يوم من تاريخ التغيير

المادة 80 نموذج شهادة الضمان

يقوم المقوض اليه باعداد ضمانة بنكية حسب النموذج التالي

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

المادة 81. النصوص التشريعية

1-9. النصوص الخاصة

- الظهير رقم 1-06-15 بتاريخ 15 محرم 1427(14فبراير 2006)بتنفيذ القانون رقم 05-54 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة
- الظهير الشريف رقم1-15-85 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليوز2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم .14-113 المتعلق بالجماعات الترابية .
- الظهير الشريف رقم 1-09-02 بتاريخ 22 صفر 1430 الموافق ل 18فبراير 2009 بتنفيذ القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها.
- المرسوم رقم2-16-344 بتاريخ 17 شوال 1437 الموافق ل 04 غشت 2016 المتعلق بآجال الدفع وبفوائد تأخير سداد الديون فيما يخص صفقات الدولة .
- الدورية الوزارية رقم 13015 الصادرة بتاريخ 17 ديسمبر 2012 بتحديد الإتاوة المفروضة على المرافق العمومية البلدية المكلفة بالنفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها ، وكيفية تطبيقها.

فيما يتعلق بمساطر تنظيم المنافسة ، يتم استثناءا تطبيق :

- المرسوم رقم 2-12-349 الصادر في 8 جمادى الاولى 1434 الموفق ل 20 مارس 2013 المتعلق بالصفقات العمومية.

ويجب على المفوض إليه أن يهتم بالحصول على مجموع النصوص التي تم سردها أعلاه وعلى أي نص ذي صلة بهذا العقد. ولا يمكن له، بأي حال من الأحوال، بأن يبرر تجاهل هذه النصوص من أجل التنصل من الالتزامات المترتبة عنه.

وفي حالة وقوع تناقض بين الوثائق، فإنه يتم إعطاء الأسبقية للنصوص الخاصة على النصوص العامة، ويتم إعطاء الأولوية للمقتضيات حديثة الاصدار.

وطيلة مدة عقد التدبير المفوض، سيتعين أيضا على المفوض إليه أن يلتزم بالمعايير والمقتضيات الجديدة التي قد يتم سنها.

ولهذا الغرض، يلزم المفوض إليه أن يكيف استغلال المرافق المفوضة، والأموال المخيلة لهذه المرافق، مع هذه الضوابط والمقتضيات الجديدة، في احترام لمبدأ القدرة على التكيف.

2-9. االنصوص العامة

- ظهير شريف رقم 1-14-09 صادر في 4 من جمادى الاولى 1435(06 مارس 2014 بتنفيذ القانون الاطار رقم 12-99 بمثابة ميثاق وطني للبيئة والتنمية المستدامة .
- الظهير الشريف رقم 1-03-59 بتاريخ 10 ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 03-11 المتعلق بحماية واستصلاح البيئة.
- الظهير الشريف رقم 1-03-60 بتاريخ 10 ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 03-12 المتعلق بدراسات التأثير على البيئة.
- الظهير الشريف رقم 1-03-61 بتاريخ 10ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 03-13 المتعلق بمكافحة تلوث الهواء.
- الظهير شريف رقم 1-16-113 صادر في 6 ذي القعدة 1437 بتنفيذ القانون رقم 15.36 المتعلق بالماء
- الظهير الشريف رقم 1-06-153 بتاريخ 30 شوال 1427 (22 نونبر 2006) بتنفيذ القانون رقم 00-28 المتعلق بتدبير النفايات والتخلص منها.
- ظهير شريف رقم 1.92.138 صادر في 30 من جمادى الأخرة 1413(25 ديسمبر1992) بتنفيذ القانون رقم 9.88 المتعلق بالقواعد المحاسبية الواجب على التجار العمل بها
- ظهير شريف رقم 1-03-194 صادر في 14 من رجب 1424 (11 شتنبر 2003)بتنفيذ القانون رقم 99.65 المتعلق بمدونة الشغل

-المرسوم رقم 2-07-253 بتاريخ 18 يوليو 2008 بتصنيف النفايات وتحديد لائحة النفايات الخطرة

- المرسوم رقم 2-09-139 بتاريخ 21 ماي 2009 المتعلق بتدبير النفايات الطبية والصيدلية.
- المرسوم رقم 2-09-284 بتاريخ 08 ديسمبر 2009 بتحديد المساطر الإدارية والمواصفات التقنية المطبقة على المطارح المراقبة.

كل النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالشغل وأجور اليد العاملة وخاصة المرسوم الملكي رقم 2-73-685 بتاريخ 12 ذو القعدة 1393 (8 دجنبر 1973) المتعلق برفع الحد الأدنى للأجور في الصناعة والتجارة والمهن الحرة والزراعة .

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

-3

الموضوع :التدبير المفوض لمرفق النظافة لجماعة مراكش

يضم :

- جمع وتفريغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها
- تنظيف (كنس و غسل) الطرق والأزقة و الساحات العمومية،

الحاصل على العقد:.....

المبلغ :.....

انجز من طرف ...مراكش، في.....	تمت مراجعته من طرف مراكش، في.....
اعتمد من قبل رئيس جماعة مراكش مراكش، في	قرئ وقبل من طرف المفوض إليه مراكش، في .....
نظر من طرف والي مراكش اسفي مراكش في.....	
نظر واشر عليه وزير الداخلية الرباط في.....	

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Région Marrakech Safi
Préfecture de Marrakech
Commune de Marrakech

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة مراكش اسفي
عمالة مراكش
جماعة مراكش

CAHIER DES CHARGES DE GESTION DELEGUEE DU SERVICE PUBLIC DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Collecte-Nettoiement

LOT 1 : LOT (ZONE ARRONDISSEMENTS ENNAKHIL GUÉLIZ , MÉDINA ET SIDI YOUSSEF BEN ALI)

Cahier des charges lot 1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES 4

ARTICLE 1 : OBJET DUCAHIER DES CHARGES 4

ARTICLE 2 : RESPECTS DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES 4

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT 4

ARTICLE 4 : DEFINITION DES PRESTATAIONS 5

ARTICLE 6 : DEFINITION DU PERIMETRE DU SERVICE 6

Le service délégué objet du présent cahier des charges est assuré par le délégataire à l'intérieur du Périmètre délimité dans l'annexe n°1 du contrat de gestion déléguée. 6

ARTICLE 7: OBLIGATIONS GENERALES ET RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE 7

ARTICLE 8 : DUREE DE LA DELEGATION - CONDITIONS DE PROLONGATION 8

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS GENERALES DU DELEGATAIRE 8

ARTICLE 9: DEFINITION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES 8

ARTICLE 10 : REFERENCES AUX TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES ET AUX NORMES 9

10.1 Textes spéciaux : 9
10.2 Textes généraux 9
10.3- Normes imposés au matériel à apporter par le délégataire 10

ARTICLE 11 : AUTORISATIONS 11

ARTICLE 12: CONTROLE DE L'ORGANISATION DU DELEGATAIRE 11

ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE 11

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS TECHNIQUES RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES 12

ARTICLE 16: ORGANISATION DES CIRCUITS DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES 14

ARTICLE 17: EXECUTION DES CIRCUITS DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES 14
ARTICLE 18. PRESCRIPTIONS RELATIVES AU SYSTEME DE CONTENEURISATION 14
ARTICLE 19. PRESCRIPTIONS RELATIVES AUX POINTS DE REGROUPEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES 15
ARTICLE 20. ORGANISATION DE LACOLLECTE DES DECHETS MENAGERS 15
ARTICLE 21. COLLECTE DES DECHETS VERTS 16
ARTICLE 22. COLLECTE DES GRAVATS 16
ARTICLE 23. COLLECTE DES OBJETS ENCOMBRANTS 16
ARTICLE 24. DIVERS 17
ARTICLE 25 ; SUIVI INFORMATIQUE ET GEOLOCALISE DES PRESTATIONS DU DELEGATAIRE. 17

ARTICLE 26: HORAIRES, FREQUENCES ET ITINERAIRES DE LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES 19

ARTICLE 27 : COLLECTE DES DECHETS ASSIMILES DES GROS (GRANDS) PRODUCTEURS 19

ARTICLE 28: EVACUATION ET DECHARGEMENT 20

CHAPITRE 4. OBLIGATIONS TECHNIQUES RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE DE NETTOIEMENT : 21

ARTICLE 29 : DESCRIPTIONDES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT 21

ARTICLE 34: CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT 26

34.1. Les prestations de nettoiement seront exécutées tous les jours selon le plan de nettoiement proposé par le délégataire dans son offre : 26
34.2. Prestations de nettoiement systématique : 26
34.3. Travaux d'urgence 27
34.4. Prescriptions diverses afférentes à l'exécution des prestations 27

ARTICLE 35 : FREQUENCES - HORAIRES DES OPERATIONS DE NETTOIEMENT 28

35.1. Fréquences de nettoiement : 28
35.2. Calendrier des opérations de nettoiement : 28

Cahier des charges lot 1

ARTICLE 36: EVACUATION DES PRODUITS DE NETTOIEMENT 29

ARTICLE 37: DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAITEMENT SPECIAL DES EQUIPEMENTS COLLECTIFS 29

ARTICLE 38 :EVENEMENTS NECESSITANT UN TRAITEMENT SPECIAL 29

CHAPITRE 5. OBLIGATIONS TECHNIQUES COMMUNES AUX SERVICES DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET DE NETTOIEMENT DES VOIES PUBLIQUES 30

ARTICLE 40: MODALITES GENERALES DES SUIVIS ET CONTROLES DU DELEGATAIRE 31

ARTICLE 42 : PRODUIT DE NETTOIEMENT DES FOIRES ET DES MARCHES 32

ARTICLE 43: MODIFICATION DU SERVICE PAR LE DELEGANT 32

ARTICLE 44: INTERDICTION DE REJET ET DE DECHARGEMENT DES DECHETS DANS LES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT 33

ARTICLE 45 : ERADICATION DES DEPOTS SAUVAGES D'ORDURES MENAGERS 33

Cahier des charges lot 1

CHAPITRE 1 :
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DUCAHIER DES CHARGES

En vertu du présent cahier des charges de la gestion délégué, la Commune de Marrakech dénommée « délégant » délègue, à une personne morale de droit public ou privé, dénommée « délégataire », la gestion du service de propreté de la Commune de Marrakech, dénommé « Service ».

Le Présent Cahier de charges a pour objet la définition des conditions administratives et techniques de la gestion du service délégué, dans le périmètre du lot 1 : lot (zone arrondissements Ennakhil,Gueliz, Medina et Sidi Youssef ben Ali),sans rémunération directe de la part des usagers bénéficiant du service délégué.

Ce service comprend :

i. La collecte des déchets ménagers et assimilés comprenant notamment les déchets issus des activités des ménages, les déchets provenant des activités économiques, commerciales ou artisanales, les déchets verts des ménages, les déchets inertes des activités de bricolage des ménages (gravats (posés clandestinement) issus des petits travaux d'entretien de bâtiments) , les déchets encombrants des ménageset les résidus de balayage ainsi que leurs transports et déchargements, avec les produits de nettoiement,

ii. Le nettoiement de la voirie (les artères, les places publiques, marchés et souks, les marchés de gros, abattoirs, chaussées, trottoirs, places, caniveaux, mobilier urbain etc.), selon un programme précis

iii. La collecte des déchets assimilés aux déchets ménagers, générés par les grands producteurs, leur transport et leur évacuation à la décharge publique

iv. Autres prestations de collecte et de nettoiement définies dans le présent cahier des charges.

Lieu de déchargement des déchets:

- Centre d'enfouissement et de valorisation de Marrakech sis commune Mnabha pour les déchets ménagers et déchets verts.
- Lieu de déchargement sis commune Harbil prés de l'ancienne décharge ou tout autre lieu de déchargement désigné par le délégant Habilitée pour les gravats.

ARTICLE 2 : RESPECTS DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

Le Délégataire est tenu de se conformer, pendant toute la durée du contrat de gestion déléguée, à la législation et à la réglementation en vigueur, notamment, le droit du travail, les règles comptables et fiscales applicables, les dispositions concernant l'évacuation des déchets ménagers, ainsi que, et sans que cette liste soit limitative, les dispositions concernant le Domaine public et les Travaux publics, la Défense nationale, la Santé et la Salubrité publique, l'Environnement, la Voirie et la sécurité des biens et des personnes.

Le Délégataire est tenu pendant toute la durée du Contrat de se conformer aux normes qui lui sont édictées. Il ne peut invoquer aucun changement ou modification des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur lors de la prise d'effet du Contrat pour s'exonérer de l'une quelconque des obligations qui lui incombent en vertu de celui-ci.

A cet effet, le Délégataire a l'obligation d'adapter l'exploitation du Service délégué et les biens qui lui sont affectés à ces nouvelles dispositions et normes, dans le respect du principe d'adaptabilité.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Le contrat de gestion déléguée est composé, par ordre de primauté de:

- La convention qui redéfinit les principales obligations contractuelles du délégant et du délégataire ;
- Le cahier des charges qui est constitué des clauses administratives et techniques définissant les conditions d'exploitation et les devoirs et obligations en matière d'exploitation du service délégué ;
- Les annexes qui sont constitués de toutes les pièces jointes à la convention et au cahier des charges et mentionnés comme tels à la convention ou au cahier des charges y compris offre technique et financière du Délégataire.

Cahier des charges lot 1

- Toutes les pièces rendues contractuelles par le contrat de gestion déléguée.

ARTICLE 4 : DEFINITION DES PRESTATAIONS

Le délégant confie à titre exclusif au délégataire, aux risques et périls de celui-ci la réalisation des prestataions suivantes :

4.1. Prestations de collecte

- la collecte des déchets ménagers et assimilés, des déchets verts, gravats issus des petits travaux d'entretien de bâtiments, des résidus de balayage, des encombrants et des ordures des dépôts sauvages ainsi que le transport des résidus collectés auxdivers lieux de déchargement; tel que définit aux chapitres ci-après ;
- La collecte des déchets assimilés aux déchets ménagers, générés par les grands producteurs, leur transport et leur évacuation à la décharge publique.

4.2. Prestations de nettoiement

Le nettoiement de la voirie (voies, ruelles et *derbs*, chaussées, trottoirs, caniveaux, refuges centraux, places, jardins sauf ceux mentionnés ci-dessous, marchés et souks (formels et informels en intérieur et en extérieur,...), les marchés de gros (légumes, fruits et poissons), abattoirs et du mobilier urbain installé par le Délégant.

Les prestations objet des paragraphes 1 et 2, sont à exécuter sur toutes les voies publiques et privées ouvertes à la circulation ou qui seront ouvertes pendant la durée du contrat et dans les conditions de celui-ci.

Pour la réalisation de l'ensemble des prestations ci-dessus, le Délégataire est tenu d'assurer notamment :

- la fourniture des véhicules, engins et matériels nécessaires et leurs accessoires ;
- l'exploitation, l'entretien, le renouvellement et la propreté desdits véhicules, engins et matériels ;
- le Délégataire sera également tenu de disposer du personnel qualifié suffisant pour permettre, à tout moment, la maintenance et la réparation des véhicules et matériels à moins qu'il justifie ,pour ces travaux, d'un contrat avec une entreprise spécialisée.
- la fourniture, l'implantation et la maintenance des bacs, conteneurs et poubelles à déchets ;
- le recrutement, la formation en la prestation (avec la qualité convenue) et la mise en place du personnel nécessaire.
- le personnel et le matériel devront être fournis en nombre suffisant pour qu'il n'y ait aucune interruption du service à aucun moment.
- le personnel nécessaire à l'exécution du service ;
- la formation continue du personnel du Délégataire ;
- l'obligation du port par les agents de propreté des tenues de travail et des équipements de protection individuelle;
- la planification de l'ensemble de ses prestations, son actualisation en cas de changement et sa communication systématique au Délégant ;
- la recherche, le test, la mise en œuvre et la généralisation de solutions innovantes de conditionnement efficace des déchets déposés sur la voirie, notamment des déchets inertes des activités de bricolage des ménages et des déchets verts des ménages ;
- une organisation efficiente et un contrôle rigoureux des activités de son personnel ;
- Le balayage manuel et mécanique efficaces;
- Le désherbage des zones aménagées et non aménagées du domaine public communal, à l'exception des parcs et jardins publics;
- un lavage mécanique des artères et places publiques;

Cahier des charges lot 1

- la gestion informatisée du Service et des véhicules et engins et matériels affectés au Service (SIG, GPS, GMAO,...);
- la remise au délégant de l'ensemble des données d'exploitation, techniques, comptables et financières conformément aux exigences du délégant.

Les moyens humains et matériels devront être suffisamment disponibles afin d'assurer la continuité du service qui ne doit souffrir d'aucune interruption et à quelque titre que ce soit.

De même qu'en matière d'entretien, le Délégataire est tenu de mettre en place un dispositif performant et hautement qualifié pour assurer la maintenance et la réparation des véhicules et matériels.

Article 5 : DONNEES GENERALES.

La population établie sur le périmètre de la gestion délégué, est de estimée à en premiere année à 1 044 4942 d'habitants avec un tonnage annuel de déchets de plus de 390 550 tonnes, soit un tonnage journalier de 1070 tonnes.

Ce volume englobe la production des déchets ménagers et assimilés, les déchets verts et les gravats.

Ces données sont fournies à titre indicatif et n'engagent aucunement le délégant.

L'évolution de la production totale des déchets sur les 7 années à venir est la suivante :

Année	1ére année (2021)	2éme année (2022)	3 éme année (2023)	4 éme année (2024)	5 éme année (2025)	6 éme année (2026)	7 éme année (2027)
population	1 049 494	1054416	1063872	1072843	1081320	1089300	1096770
Quantité annuelle des dechets	390550	398361	406328	414455	422744	431199	439823
Moyenne journalière lot 1	635	648	661	674	687	701	715
Moyenne journalière LOT2 - MENARA	435	457	480	504	529	555	583

- Ref : étude de faisabilite de gestion des services de propreté de la ville de Marrakech- juillet 2020 ;
- Taux d'accroissement 2% ;
- Ratio en kg/j/hab=0 ,9

ARTICLE 6 : DEFINITION DU PERIMETRE DU SERVICE

Le service délégué objet du présent cahier des charges est assuré par le délégataire à l'intérieur du Périmètre délimité dans l'annexe n°1 du contrat de gestion déléguée.

Le périmètre de la gestion déléguée est tel qu'il est délimité dans l'annexe 1 et comprend les arrondissements suivants :

- Arrondissements Ennakhil,
- Arrondissements Guéliz,
- Arrondissements Medina, et

Cahier des charges lot 1

- Arrondissements Sidi Youssef ben Ali.

Le délégataire doit se procurer par ses propres moyens des plans dudit territoire suivant le découpage administratif en vigueur.

ARTICLE 7: OBLIGATIONS GENERALES ET RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE

Le Délégataire garantit qu'il est en mesure de réaliser en bon professionnel toutes les prestations décrites dans son offre et prévues par le présent contrat. Il se déclare libre de toute restriction légale et de toute obligation envers des tiers qui pourraient restreindre en tout ou partie l'exécution de ses obligations.

Le Délégataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens matériels nécessaires et le personnel (cadres et agents d'exécution) ayant les qualités et les compétences professionnelles requises pour accomplir les tâches prévues aux termes du présent contrat et dans les délais prévus.

Le délégataire doit fournir dans son offre un état détaillé du personnel d'encadrement (noms, prénoms, diplômes obtenus, qualification et ancienneté dans le domaine) ainsi qu'un état détaillé des véhicules, engins et matériels fournis pour l'exécution du contrat avec toutes les indications techniques.

Il est strictement interdit d'affecter les locaux mis à sa disposition , les moyens humains (y compris le directeur d'exploitation) et matériels à d'autres taches hors prestations objet du présent contrat.

Le Délégataire se conformera aux ordres de service du Délégant. Lorsque le Délégataire estime que les prescriptions d'un ordre de service dépassent les obligations du présent contrat, il doit, sous peine de forclusion, en présenter l'observation écrite au Délégant dans un délai (maximal ou impératif) de quinze (15) jours. Cette réclamation suspend l'exécution de l'ordre de service jusqu'à ce qu'un accord soit intervenu entre les Parties, dans un délai qui ne pourra, sauf accord des deux parties excéder quinze (15) jours.

Le délégataire, à la demande du Délégant, fournira les informations techniques, comptables et financières, relatives à la réalisation de ses activités conformément aux dispositions du contrat. Il facilitera les visites de contrôle de son matériel par le Délégant et donnera libre accès à ses locaux aux agents qualifiés par le Délégant.

Il est également tenu de relever les compteurs des véhicules et de les consigner sur le carnet de bord desdits véhicules ; il consignera sur un carnet, dont le modèle aura été approuvé préalablement par le Délégant les informations afférentes au pesage des ordures évacuées au CEV de Marrakech. Il donne à cet effet libre accès à ses garages, ateliers et magasins ou tout local appartenant au délégataire aux agents qualifiés du Délégant.

En dehors des missions qui lui sont confiées par le présent contrat, le Délégataire ne sera en aucune façon autorisé à se substituer au Délégant dans ses relations avec les tiers ou dans le fonctionnement des services du Délégant. Le Délégataire se bornera à donner des conseils. Il appartiendra au Délégant de transformer ces conseils à sa convenance en décisions ou en ordres d'exécution.

Le Délégataire tiendra le Délégant constamment informé des relations qu'il aura à conclure avec des tiers pour l'accomplissement de ses missions. Le Délégant pourra prendre connaissance à tout moment des correspondances adressées aux tiers.

Le Délégataire prend la responsabilité des prestations qui lui sont confiées conformément aux usages et aux coutumes de la profession et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence.

Pendant la durée du contrat, le Délégataire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences dommageables des actes du personnel affecté au service–placé sous sa subordination et de l'usage du matériel utilisé. Il garantit le Délégant contre tout recours, il contracte, à ses frais, toutes assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposera l'exploitation du service de propreté.

En cas d'interruption du service, même partielle, le Délégataire doit aviser le Délégant dans les délais les plus courts, au plus tard dans les deux (2) heures du début de cette interruption, et prendre en accord avec lui les mesures nécessaires pour y remédier.

Tout véhicule ou enginsaccidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant le service est à remplacer par le Délégatairedans les 24 heures qui suivent par un autre véhicule similaire pour éviter toute interruption du service.

Cahier des charges lot 1
Le délégataire ou son representant est tenu de répondre à toute invitation du conseil communal pour assister aux travaux de cessions ordinaires ou extraordinaire et à toutes réunions de coordination.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA DELEGATION - CONDITIONS DE PROLONGATION

La durée du contrat est fixée à SEPT (7) ANS.

La prolongationde la durée de ce contrat, ne peut intervenir qu'une seule fois et doit être justifiée dans un rapport établi par le Délégant et faire l'objet d'un avenant au contrat de gestion déléguée.

Conformément à la loi 54-05 relative à la gestion déléguée des services publics, la durée de prolongation doit être strictement limitée aux délais nécessaires au rétablissement des conditions de continuité de service ou de l'équilibre financier du contrat.

La prolongation ne peut intervenir que sur délibération spéciale du conseil communal et après son visa par le ministère de l'interieur.

CHAPITRE 2 :
OBLIGATIONS GENERALES DU DELEGATAIRE

ARTICLE 9: DEFINITION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Au sens de la loi N° 28.00 relative à la gestion des déchets et à leur élimination on entend par :

- Déchets ménagers : Tout déchet ménager issu des activités des ménages.
- Déchets assimilés aux déchets ménagers : tout déchet provenant des activités économiques, commerciales ou artisanales et qui par leur nature, leur composition et leurs caractéristiques, sont similaires aux déchets ménagers.
- Sont compris dans la dénomination « déchets ménagers et assimilés » pour l'application du présent contrat les déchets définis ci-après :
- Les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoiement normal des habitations, comprenant notamment : déchets ménagers c'est-à-dire issus des activités des ménages, mâchefers de chauffage, débris de verre ou de vaisselle, cendres, feuilles, chiffons, balayures et résidus divers déposés, même indûment, aux heures de la collecte, dans des récipients individuels ou collectifs placés devant les immeubles ou à l'entrée des voies inaccessibles aux camions ;
- Les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des établissements industriels, artisanaux et commerciaux, des bureaux et administrations, cours et jardins privés déposés dans des récipients dans les mêmes conditions que les ordures ménagères .
- Les produits de nettoiement des voies publiques, squares, parcs, cimetières et de leurs dépendances rassemblés par quiconque en vue de leur évacuation ;
- Les déchets, Les produits du nettoiement et détritus des halles, foires, marchés et souks (formels et informels en intérieur et en extérieur…) les marchés de gros (légumes, fruits et poissons), abattoirs et lieux de fêtes publiques, rassemblés en vue de leur évacuation ;
- Les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des écoles, casernes, hôpitaux, hospices et de tous bâtiments publics, déposés dans des récipients dans les mêmes conditions que les déchets des habitations et des bureaux ;
- Les déchets verts (tailles de haies ou tonte de gazon) présentés à la collecte. Le délégataire est tenu également de collecter et d'évacuer les déchets verts même de tailles supérieures (arbres, arbustes et plants) et jetées dans les rues. Il doit à cet effet utiliser les moyens adéquats.
- Le cas échéant, tous objets abandonnés sur la voie publique ainsi que les cadavres des animaux ;
- - Les objets dits encombrants qui, par leur poids, leurs dimensions ou leurs volumes ne peuvent être chargés dans les véhicules de la collecte dans les mêmes conditions que les déchets visés aux paragraphes ci -dessus, seront pris en charge par le Délégataire dans le cadre d'une collecte spéciale.

Cette énumération n'est pas limitative. Des matières non dénommées pourront être assimilées par le Délégant aux catégories spécifiées ci-dessus, répondent aux caractéristiques techniques des déchets ménagers, pourvu qu'elles n'aient pas pour conséquence d'imposer au Délégataire, des sujétions supplémentaires concernant la collecte.

Ne sont pas compris dans la dénomination « déchets ménagers et assimilés » pour l'application du présent contrat :

- Les déchets inertes, déblais, gravats, décombres et débris provenant des grands travaux publics et particuliers.Toutefois ceux qui proviennent du « bricolage familial » peuvent être enlevés.
- Les déchets provenant des établissements industriels et commerciaux, autres que ceux visés au paragraphe ci-dessus
- Les déchets médicaux et pharmaceutiques provenant des hôpitaux ou des cliniques, les déchets dangereux qui, en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif, ne peuvent être éliminés par les mêmes voies que les déchets ménagers sans créer de risque pour les personnes et l'environnement.

ARTICLE 10 : REFERENCES AUX TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES ET AUX NORMES

Les textes de référence au contrat de la gestion déléguée sont classés en textes spéciaux et textes généraux

10.1 Textes spéciaux :

- Dahir N° 1-06-15 du 15 moharrem 1427 (14 Février 2006) portant promulgation de la loi N° 54-05 relative à la gestion déléguée des services publics.
- Dahir n° 1-15-85 du 20 Ramadan 1436 (7 juillet 2015) portant promulgation de la loi organique nº 113-14 relative aux communes.
- Dahir N° 1-09-02 du 22 Safar 1430 (18 Févier 2009) portant promulgation de la loi N° 45-08 relative à l'organisation des finances des collectivités locales et leurs groupements ;
- Décret n ° 2-16-344 du 17chaoual 1437 (04 aout2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;
- Circulaire ministérielle N° 13015 du 17 Décembre 2012 relatif à la redevance sur les services publics communaux des déchets ménagers et assimilés et de son mode d'application.

En ce qui concerne les procédures de passation du contrat de la gestion déléguée, il est exclu l'application le Décret n° 2-12-349 du 8joumada I 1434 (20mars 2013) relatif aux marchés publics ;

Le Délégataire devra faire son affaire pour se procurer de l'ensemble des textes énumérés ci-dessus et tout autre texte ayant trait à l'objet du présent contrat. Il ne pourra en aucun cas faire valoir l'ignorance de ces textes pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

En cas de contradiction entre les documents, les textes particuliers ont la priorité sur les textes généraux et les prescriptions du document le plus récent primeront.

Le Délégataire sera également tenu, pendant toute la durée du Contrat de délégation de gestion, de se conformer aux normes et dispositions nouvelles qui viendraient à être édictées.

A cet effet, le Délégataire a l'obligation d'adapter l'exploitation des Services délégués, et les biens affectés à ces services, à ces nouvelles dispositions et normes, dans le respect du principe d'adaptabilité du service public.

10.2 Textes généraux

- Dahir N° 1-14-09 du 4 joumada I 1435 (6 mars 2014) portant promulgation de la loicadre n° 99-12 portant charte nationale de l'environnement et du développement durable
- Dahir N° 1-03-59 du10Rabii I 1424 (12 mai 2003) portant promulgation de la loi N° 11-03 relative la protection et la mise en valeur de l'environnement.
- Dahir N° 1-03-60 du 10Rabii I 1424 (12 mai 2003) portant promulgation de la loi N° 12-03 relative aux études d'impacts sur l'environnement.
- Dahir N° 1-03-61 du 10Rabii I 1424 (12 mai 2003) portant promulgation de la loi N° 13-03 relative à la lutte contre la pollution de l'air.

Cahier des charges lot 1

- Dahir n° 1-16-113 (6 octobre2016) portant promulgation de la loi n° 36-15relative à l'eau
- Dahir N° 1-06-153 du 30 Chaoual 1427(22 Novembre 2006) portant promulgation de la loi N° 28-00 relative à la gestion des déchets et leurs élimination.
- -Dahir n ° 1-92-138 (30 joumada II 1413) portant promulgation de la loi n ° 9-88 relative aux obligations comptables des commerçants
- Dahir N° 1-03-194 Du 14 Rejeb 1424 (11 Septembre 2003) Portant Promulgation De La Loi N° 65-99 Relative Au Code Du Travail
- Décret n° 2-07-253 portant classification des déchets (18 juillet 2008) dans un catalogue marocain des déchets (CMD)
- Décret n° 2-09-139 du 21 mai 2009 relatif à la gestion des déchets médicaux et pharmaceutique.
- Décret n° 2-09-284 du 8 décembre 2009 fixant les procédures administratives et les prescriptions techniques relatives aux décharges contrôlées
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaada 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

10.3- Normes imposés au matériel à apporter par le délégataire

Norme EN 1501-1	relative aux bennes de collecte des déchets (B.C.D.) à chargement arriére.
Norme EN 1501-5	relative au léve-conteneurs pour bennes de collecte des déchets.
Normes européennes NF.EN. 840	relatives aux conteneurs roulants à ordures ménagers.
Normes européennes NF.EN. 13071	relatives aux conteneurs fixes à déchets.

- **Exigences relatives au matériel:**
- -Les camions doivent être toujours maintenues en parfait état de fonctionnement et de propreté ;
- -Les bennes tasseuses comportent de dispositifs normalisés de lève conteneurs; conformes à la norme EN 1501-1 qui s'applique aux bennes de collecte des déchets (B.C.D.) à chargement arriére
- Les véhicules comportent des dispositifs d'accrochage pour le transport de pelles et de balais.
- **Perscriptions relatives auc conteneurs :**

Les conteneurs sont métalliques ou en polyéthylène

1-Les conteneurs roulants à ordures ménageres à 2 ou 4 roues:

- Les bacs roulants répondent aux normes en vigueur (normes européennes NF.EN.840)
- Résistance du couvercle et de la cuve aux chocs aux différentes températures
- Résistance des systèmes de préhension
- Résistance des roues
- Résistance aux chocs contre obstacle et descente de trottoir
- Efficacité du dispositif du freinage (pour les 4 roues uniquement)
- Stabilité
- Force maximale de traction
- Résistance aux intempéries (pluie et UV) et à la corrosion
- Résistance aux impacts extérieurs

Cahier des charges lot 1

- Résistance aux chutes libres
- Efficacité des dispositifs de vidage et de fermeture

2 -Les conteneurs fixes de surfaces (les colonnes) à ordures ménageres:

- Les conteneurs fixes de surface répondent aux normes en vigueur (normes européennes NF.EN.13071) ;
- La capacité est inférieure ou égale à 5000 litre
- Les conteneurs sont levés par le haut et vidés par le bas:
- Les colonnes aériennes et enterrées sont équipées d'orifices adaptés aux différents types de déchets ménagers ;
- Le système de préhension des colonnes est par un champignon ou par crochet ;

Le délégataire reste responsable du choix de la qualité des conteneurs.

Le délégataire assurera le renouvèlement et le manquement des bacs et conteneurs

Les conteneurs doivent être équipés de couvercle et accessoires et ne portant aucune détérioration même partielle ;

Chaque conteneur doit porter le logo de la commune, le numéro de série et celui de son emplacement ; la référence du secteur de collecte;

Les conteneurs roulants sont déstinés de préférence aux utilisateurs individuels (résidences fermées , syndics, immeubles, établissements...) ;

Les colonnes fixes de surface sont déstinés de préference aux points d'apport volontaire.

Les corbeilles à papier comprenant tous ses accessoires et ne doivent porter aucune brulure ni couture ni détérioration même partielle. Elles doivent être installées sur des supports appropriés ;

Chaque corbeille à papier doit porter son numéro de série et celui de son emplacement ; la référence du secteur de balayage ;

Un entretien préventifest demandé pour éviter toute fuite du lixiviat.

Le délégataire proposera dans son offre le nombre et les lieux d'implantation des colonnes enterrées.

Le choix de ces lieux d'implantation des colonnes enterrées doit etrejustifié dans l'offre technique.

ARTICLE 11 : AUTORISATIONS

Le Délégataire n'est pas dispensé d'obtenir les autorisations légalement requises, notamment en matière d'urbanisme, d'occupation du domaine public, de sécurité et de protection de l'environnement.

ARTICLE 12: CONTROLE DE L'ORGANISATION DU DELEGATAIRE

Dans le cadre d'une gestion durable du service public de propreté,Le Délégataire doit justifier au Délégant dans un délaimaximald'un (1) an, à partir de la date d'ordre de service, sous peine d'application des pénalités contractuelles, qu'il est doté de :

- d'une certification relative au système de management de la qualité (ISO 9001)
- d'une certification relative au système de management environnemental (ISO 14001)
- d'une certification relative aux systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail (ISO 45001).

Le renouvellement de ces certifications se fera chaque fois qu'il est nécéssaire.

Le Délégataire doit aussi justifier au Délégant dans un délai de deux (2) ans, à partir de la date d'ordre de service, sous peine d'application des pénalités contractuelles, qu'il est doté d'une certification relative au système de management de l'énergie (ISO 50001)

ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE

Le Délégataire devra disposer durant toute la durée du contrat d'installations permanentes sur le territoire du délégantou un territoire limitrophe, dotées de tous les moyens en personnel et matériel lui permettant de réaliser

les prestations objet du contrat. Le siège principal du délégataire doit être obligatoirement sur le territoire du délégant.

Le Délégataire communiquera au Délégant son adresse domiciliaire définitive dès la notification de l'ordre de service. Il fournira également une note descriptive des locaux utilisés pour la réalisation du contrat.

CHAPITRE 3 :
OBLIGATIONS TECHNIQUES RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

La collecte concerne essentiellement les déchets ménagers des ménages et les déchets ménagers assimilés des producteurs complètement intégrés au tissu urbain et résidentiel.

ARTICLE 14: PRESCRIPTIONS DE PRE-COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

On entend par équipements de pré collecte, les bacs roulants et tout autre type de contenant aérien permettant le stockage des déchets ménagers et assimilés avant la collecte.

La pré collecte intègre aussi bien l'enquête de conteneurisation, la distribution et la fourniture des nouveaux équipements de pré-collecte sur la totalité du périmètre de la gestion déléguée , la communication, la maintenance curative et préventive des équipements pré-collecte, les opérations de dotation et d'adaptation, de gestion des équipements de pré-collecte et de renouvellement des bacs abimés, dégradés, l'identification de l'ensemble des conteneurs mis à la collecte et leur lavage périodique.

Le délégataire adoptera avec l'ensemble des producteurs de déchets une approche concertée qui tient compte également du secteur informel existant, de manière à développer des solutions concertées entre l'ensemble des acteurs de manière à :

- Assurer une meilleure acceptation sociale des conteneurs ou des bacs ;
- Réduire la dispersion des déchets autour des conteneurs ou des bacs ;
- Apporter des solutions concrètes répondant aux attentes des producteurs des déchets dans les limites des prescriptions du présent contrat.

Toute apparition des dépôts sauvages récurrente, qu'elle qu'en soit la fréquence, sera considérée comme résultant d'une insuffisance du service.

Le délégataire s'engage à fournir et implanter en nombre suffisant les conteneurs nécessaires au conditionnement des déchets ménagers et assimilés, conformément à son offre technique et ses compléments éventuels.

Les conteneurs seront répartis le plus régulièrement possible afin de minimiser la distance entre le lieu de production et lieu de collecte.

Les équipements de pré collecte proposés doivent être en conformité avec les normes européennes.

(Le Délégataire doit préciser dans son offre les modèles de conteneurs proposés).

Le délégataire doit disposer d'un stock de sécurité en matériel de pré collecte et ce pour assurer en permanence la continuité et la qualité du service.

Le Délégataire devra, pour l'habitat dense, fournir et installer des contenants d'ordures ménagères permettant le stockage d'un grand volume de déchet et ce dans un objectif de :

- Collecter une quantité importante d'ordures ménagères ;
- Identifier des «points propres» ;
- Optimiser la collecte ;
- Initier le concept «apport volontaire» par la fourniture de contenant approprié ;
- Réduire et/ou d'éliminer le vandalisme et la casse rencontrée.

Cahier des charges lot 1
Dans le cadre de la fourniture de bacs roulants le contenant proposé doit être robuste et notamment étudié pour supporter la densité des ordures ménagères au Maroc. Il doit en outre être composé de structure permettant de faire face à des contraintes liées à cette densité.

Le délégataire s'engage à renouveler, à remplacer les bacs cassés, abimés ou volés de manière à garantir la présence sur le périmètre de la gestion un volume de conteneurs suffisant pour contenir la totalité du tonnage produit sur le périmètre de la délégation.Les circonstances de remplacement couvrent les situations suivantes :

- Toute détérioration liée à l'utilisation courante ;
- Explosion au feu ou à des matières incandescentes ;
- Détériorations liées aux catastrophes naturelles ;
- Acte de vandalisme pour des bacs non attribuées à des producteurs ;
- Accidents de la circulation (renversement par un véhicule), incidents lors de la collecte ;
- Défauts de fabrication ;
- Mauvaise utilisation des récipients par déversements de produits lourds de toute nature ou par chargement abusif empêchant la fermeture normale.

Les opérations de maintenance curative et préventive relèvent de l'entretien régulier et courant afin de maintenir en bon état d'usage de l'ensemble des équipements de pré collecte. Elles consistent en des opérations de graissages/dégripage des roues, de remplacement d'axes, de couvercle, de roues, et de réparation de gâches et de fermeture.

Le délégataire devra effectuer des opérations de lavage systématique et de désinfection de l'ensemble des équipements de pré collecte y compris des espaces qui les abritent et ce conformément à son offre.

ART 15 : PRESCRIPTIONS DE COLLECTE ET DE TRANSPORT DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

La collecte et l'évacuation des déchets ménagers et assimilés sont effectuées par les véhicules appropriés du Délégataire.

Le Délégataire doit disposer, en outre, d'un parc de véhicules tenus en réserve afin de parer à tout incident d'exploitation, ou à toute immobilisation des véhicules pour cause de maintenance, ordinaire ou extraordinaire. La non-exécution de certaines prestations ou parties de prestations pour cause d'insuffisance de véhicules ou de personnel sera sanctionnée.

Les prestations de collecte seront exécutées selon les horaires, les fréquences et les itinéraires proposés dans l'offre technique du Délégataire après validation par le Délégant.

La sortie des récipients de collecte des immeubles, leur dépôt près du bord du trottoir pour la collecte et leur entrée éventuellement après vidange sont effectués par les habitants des immeubles ou des habitations.

Le personnel du service de collecte doit saisir les récipients avec précaution, éviter tout dégagement de poussière et toute projection de détritus ailleurs que dans la benne et les débarrasser entièrement de leur contenu.

Tout déchet déversé durant les opérations de chargement ou durant le déplacement des véhicules de collecte doivent être collectés immédiatement par l'équipe à l'origine de ce déversement. A cette fin, chaque véhicule de collecte disposera en permanence de moyens de ramassage rapide et complet des déchets déversés.

Les déchets ménagers qui auraient pu être déversés accidentellement sur la voie publique sont immédiatement chargés dans la benne. Aucun déchet ne peut subsister sur le sol au départ du véhicule de collecte.

Les récipients vidés sont ensuite déposés sur leur fond à l'emplacement même où ils se trouvaient avant la collecte. Toutes ces opérations sont à effectuer en évitant les bruits et toute détérioration des récipients.

Il est interdit au personnel chargé de la collecte de repousser à l'égout, au caniveau, au fossé ou au ruisseau tout ou partie des détritus éventuellement tombés sur la voie publique.

Tout chargement de déchets inertes avec les déchets ménagers et assimilés, est interdit.

Cahier des charges lot 1

ARTICLE 16: ORGANISATION DES CIRCUITS DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le délégataire est tenu de subdiviser le périmètre de délégation en secteurs(zones) homogènesen matière de gestion des déchets ménagers et assimilés, en fonction de ses spécificités urbanistiques et socio-économiques et proposerles itinéraires des circuits optimisés, des modes de collecte différents et adaptés,des systèmes de conteneurisation adéquates, et des horaires et fréquences ajustés aux spécificités de chaque secteur homogène.

Les prestations de collecte sont exécutées selon des circuits de collecteproposés par le délégataire dans son offre. Un circuit de collecte est un itinéraire parcouru(parcours réalisé)par une équipe (chauffeurs et ripeurs) de collecte durant sa période de travail journalière ;Il ne comprend pas les déplacements séparant le secteur de collecte du lieu de déchargement.

Les détails des circuits de collecte en terme d'itinéraires, hoaraire, fréquence de collecte, conteneurisation (emplacements, types et nombre), véhicules, employers,.... doivent être transmis au Délégant sous format papier et format informatique. Ce dernier doit être conforme aux prescriptions relatives au système d'information mis en place par le Délégant.
Pour chacune de ces zones, le soumissionnaire élaborera l'ensemble des circuits de collecte dans le cadre de son offre et les actualisera dans le cadre de l'exécution de sa prestation. Le plan des circuits de collecte sera systématiquement actualisé dès que les tournées de collecte sont modifiées.

Le délégataire est tenu de prendre en considération toute modification éventuelle du découpage administratif.

Ces circuits de collecte seront consignés dans une base de données.

Cette base de données intègrera l'actualisation décidée par le Délégataire en concertation avec le Délégant. En aucun cas le Délégataire ne pourra se prémunir d'un changement du circuit de collecte planifié mais non intégré dans la base de données pour justifier un écart entre le circuit réalisé et le circuit exécuté.

ARTICLE 17: EXECUTION DES CIRCUITS DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Les circuits de collecte seront réalisés conformément au plan des circuits et tout écart vis-à-vis de cette planification sera considéré comme une non-conformité, sauf, dans le cas d'un accident ou de travaux inopinés qui entravent interdisant le respect de la planification.Lorsque de tels événements surviennent, le Délégataire informera en temps réel le Délégant, de la modification du parcours du véhicule dérouté et de la manière avec laquelle la zone non collectée sera desservie par la suite

En aucun cas le Délégataire n'est autorisé, sans l'accord préalable du Délégant à :

- Changer la planification de l'exécution des circuits de collecte en terme d'itinéraires, fréquence, délais et de ressources matérielles et humaines y afférents.
- Réduire les fréquences de collecte ou de vidage des conteneurs ou d'une partie d'entre eux,

En aucun cas le Délégataire ne pourra se prémunir d'un changement du circuit de collecte planifié mais non intégré dans la base de données du Délégant ou non transmis au Délégant pour justifier un écart entre le circuit réalisé et le circuit exécuté.

Tout véhicule accidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant la collecte est à remplacer par un véhicule prévu pour ce genre d'incident d'exploitation.

ARTICLE 18. PRESCRIPTIONS RELATIVES AU SYSTEME DE CONTENEURISATION

Le candidat proposera différents modes de conteneurisation résistants aux ultraviolets, aux craquements et aux fendillements, difficilement déplaçables, en privilégiant des solutions de conteneurs aériens, semi-enterrés ou enterrés.

Les bacs roulants peuvent être mis à la disposition des habitations organisées en syndicats ou associations; des commerçants des marchés municipaux; ou toute autre organisation d'usagers producteurs des déchets ménagers et assimilés. Cette mise à disposition doit être effectuée par le biais d'une décharge dûment signée par le représentant de l'organisation et encadrée par un processus de sensibilisation et concertation conduit par le délégataire conformément au plan de communication et de sensibilisation cité dans l'article 39.

Le délégataire peut proposer une conteneurisation par conteneurs à grande capacité et dotés de couvercles, lorsque la situation l'exige.

Le Délégataire est tenu d'assurer régulièrement l'entretien, le lavage et la désinfection de tous les conteneurs et de leurs abords sur une fréquence d'au moins 1/7 (une fois par semaine)

Les laves conteneurs doivent être dimensionnées pour laver la totalité des bacs à ordures installés dans le périmètre délégué sur une fréquence de 1/7.

ARTICLE 19. PRESCRIPTIONS RELATIVES AUX POINTS DE REGROUPEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le Point de regroupement représente le site sur lequel sont regroupés un ou plusieurs conteneurs permettant l'apport volontaire des déchets ménagers et assimilés par les usagers avant la collecte. Les points doivent permettre un nettoyage in situ facile et rapide.

Dans le cadre de ses prestations de collecte, le Délégataire assurera l'implantation des points de regroupement pour conteneurs conformément au plan de conteneurisation présenté dans son offre.

Les points de regroupement seront situés sur des lieux appartenant au domaine public communal (trottoirs, refuges, parking, places, placettes, ...), au domaine privé après concertation avec les propriétaires, ainsi que toute autre surface en bordure de la voirie.

le Délégataire prendra à sa charge, les mesures nécessaires pour assurer une information spécifique au niveau des points de regroupement et à sensibiliser les usagers à leur bon usage notamment au travers des équipes de concertation sociale, ou toute autre action de nature à améliorer leur exploitation.

Les points de regroupement seront maintenus dans un parfait état de fonctionnement et de propreté tout au long de la Délégation par le Délégataire. Si nécessaire, les pièces dégradées ou défectueuses seront immédiatement remplacées à la charge du Délégataire.

Tout point de regroupement non opérationnel doit être entretenu ou réparé au plus tard dans les quarante-huit (48) heures suivant le constat. De ce fait, le Délégataire doit obligatoirement disposer d'un stock de sécurité des pièces de rechanges, pour assurer, dans le délai contractuel, le remplacement/réparation de toute pièce détériorée.

ARTICLE 20. ORGANISATION DE LACOLLECTE DES DECHETS MENAGERS

Le Délégataire doit présenter dans son offre Technique un plan avec les secteurs homogènes identifiés et les circuits de collecte y afférents. Il doit décrire le type et le nombrede matériel qu'il compte utiliser, le mode de collecte dans chaque secteur, le nombre de ripeurs et de chauffeurs par camion et l'horaire de collecte.

Le mode de collecte doit se faire selon le type d'habitation de chaque secteur, par conteneurisation, par porte à porte ou tout autre mode proposé par le Délégataire.

La collecte et l'évacuation des déchets ménagers sont exécutées par des véhicules appropriés du Délégataire.

Le Délégataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour parer à tout incident d'exploitation, production anormale des dechets et à toute opération de maintenance ordinaire ou extraordinaire des véhicules.

Les véhicules reçoivent, outre les plaques réglementaires, l'inscription « Commune de Marrakech », la réference du secteur desservi le sigle de la Commune de Marrakech, ainsi que le logotype du Délégataire (dont les dimensions ne dépassant pas ceux du sigle du délégant) comportant son nom et le numéro de son téléphone.

Le matériel de collecte affecté à chaque secteur doit être dimensionné pour collecter la totalité de la production des déchets de 24 heures du même secteur.

Les véhicules sont de couleur référence (à fixer en accord entre Le Délégant et le Délégataire).

Le personnel du service de collecte doit saisir les récipients (poubelles et bacs) avec précaution, éviter tout dégagement de poussière et toute projection de détritus ailleurs que dans la benne et les débarrasser entièrement de leur contenu.

Tout déchet déversé durant les opérations de chargement ou durant le déplacement des véhicules de collecte doivent être collectés immédiatement par l'équipe à l'origine de ce déversement. A cette fin, chaque véhicule de collecte disposera en permanence de moyens de ramassage rapide et complet des déchets déversés.

Les déchets ménagers qui auraient pu être déversés accidentellement sur la voie publique sont récupérés et remisdans la benne. Aucun déchet ne peut subsister sur le sol au départ du véhicule de collecte.

Les conteneurs (Les récipients) vidés sont ensuite déposés sur leur fond à l'emplacement même où ils se trouvaient avant la collecte. Toutes ces opérations sont à effectuer en évitant les bruits et toute détérioration des conteneurs.

Il est interdit au personnel chargé de la collecte de repousser à l'égout ou au ruisseau tout ou partie des détritus éventuellement tombés sur la voie publique.

Le personnel chargé des opérations de collecte doit veiller au respect des plans et circuits proposés dans l'offre technique. Tout éventuel changement dans le mode et/ou les circuits de collecte doit faire l'objet d'accord préalable de la commune.

Le délégataire est tenu de mettre des conteneurs adaptés à la disposition des marchés de gros de fruits et légumes et halles aux poissons, et abattoirs municipaux, … et d'assurer régulièrement leur lavage et leur désinfection sur une fréquence de 2/7.

ARTICLE 21. COLLECTE DES DECHETS VERTS

Les déchets verts produits par les ménages sont collectés par le délégataire à l'aide d'un matériel spécifique adaptéà ce type de déchets. Un système de réduction de volume pourrait être installé sur les véhicules.

Le délégataire proposera dans son offre le mode d'organisation de la collecte des déchets verts. Cette prestation doit être encadrée par une campagne de sensibilisation conformément au plan de communication proposé dans son offre.

La fréquence et le circuit de collecte doivent être adaptés en fonction du besoin et de telle façon à éviter toute accumulation des déchets verts pendant plus de 24 heuressur le domaine public communal.

Les déchets verts produits par les entreprises privées, mandatées par la Commune de Marrakech, en charge de l'entretien des espaces verts, ainsi que les parcs et jardins publics ne sont pas concernés par cette prestation.

ARTICLE 22. COLLECTE DES GRAVATS

La collecte et l'évacuation des gravats issus des petits travaux d'entretien de bâtiments ou de bricolage familial doit être assuré par le délégataire en utilisant un matériel adapté. Il proposera dans son offre le mode d'organisation de la collecte de ces déchets et précisera les éventuelles procédures à mettre en place pour coordonner leur conditionnement et collecte avec les producteurs. Cette prestation doit être encadrée par une campagne de sensibilisation conformément au plan de communication proposé dans son offre.

Le délégataire procède à l'enlèvement de ce type de déchets rencontré sur les voies de collecte et de balayage ou sur des sites mentionnés par le Délégant.

La fréquence et le circuit de collecte des gravats doivent être adaptés en fonction du besoin et de telle façon à éviter toute accumulation de ces déchets pendant plus de 24 heuressur le domaine public communal.

Les gravats sont évacués vers le site provisoire de leur déchargement sis à proximité de l'ancienne décharge réhabilité de la Marrakech, sise à la commune de Harbile ou tout lieu de déchargement désigné par la commune.

Les déchets inertes, déblais, décombres et débris provenant des grands travaux publics et particuliers ne sont pas compris dans cette prestation.

ARTICLE 23. COLLECTE DES OBJETS ENCOMBRANTS

La collecte et l'évacuation des objets encombrants qui, du fait de leurs dimensions, poids ou volumes ne peuvent pas être chargés dans les véhicules de collecte et ne peuvent être déposés dans les récipients réglementaires, seront effectuées par le Délégataire sur l'ensemble du territoire de la zone objet du contrat au moyen de véhicules conçus spécialement pour ce travail.

Le Délégataire assurera la collecte de ces déchets dans le cadre de la prestation de collecte des déchets ménagers et assimilés, et proposera dans son offre les moyens optimisés à mobiliser pour sa réalisation.

ARTICLE 24. DIVERS

Le Délégataire pourrait proposer des conteneurs à déchets collectifs pour améliorer et faciliter la collecte ; et dans ce cas il est impératif qu'il en assure l'entretien et le renouvellement.

Le Délégataire s'engage à doter la Commune de conteneurs suffisants en nombre et qualité dans le cadre de son contrat. L'objectif est de supprimer tout dépôt de déchets en poubelles, sacs, ou autres récipients non standard, en équipant la commune d'un nombre de conteneurs suffisants, en quantité et en capacité, quel que soit le producteur de déchets, ménages, commerçants, marchés,....

Dans le cadre de ce contrat, le délégataire est tenu de bien dimensionner la conteneurisation afin de ne pas faire de collecte hors horaire de collectecontractuel et éviter tout débodementeventuel.

La capacité des conteneurs sera adaptée à la fréquence de 7/7 de collecte et sera suffisante pour éviter les débordements. Les enquêtes en porte à porte nécessaires pour déterminer les volumes et le nombre de bacs ainsi que les emplacements sont à la charge du Délégataire.

Les bacs seront répartis le plus régulièrement possible afin de minimiser la distance entre le lieu de production et lieu de collecte.

Le type de conteneurisation à mettre en place devra tenir compte de la quantité de déchets produits et de la nature du tissu urbain.

Un plan de conteneurisation doit être remis au délégant chaque fois qu'il y a un changement par rapport à la derniére mise à jour.

Le Délégataire est tenu d'assurer régulièrement l'entretien, le lavage et la désinfection des conteneurs et de leurs abords sur une fréquence d'au moins 1/7 (un jour par semaine)

Le délégataire est tenu de mettre des conteneurs adaptés à la disposition des marchés de gros de fruits et légumes et halles aux poissons, et abattoirs municipaux, ... et d'assurer régulièrement leur lavage et leur désinfection sur une fréquence de 2/7.

Le délégataire est tenu de proposer dans son offre technique une collecte spéciale des dechets issus des vendeures de poissons et de poulets.

Les laves conteneurs doivent etre dimensionné pour laver la totalité des bacs à ordures installés dans le périmétre délégué sur une fréquence de 1/7.

Le délégataire doitprévoir, dans son offre technique, une collecte sélective à bi-flux dans un quartier pilote de 5 000 (cinq mille) habitants.

Le délégataire doit aussi dédier, dans son offre technique, des colonnes de tri selective dans des endroits et des cicuits touristiques et spirituels.

ARTICLE 25 ; SUIVI INFORMATIQUE ET GEOLOCALISE DES PRESTATIONS DU DELEGATAIRE.

25.1. Suivi de la conteneurisation

Le délégataire doit être doté d'un Système d'Information géographique (SIG) permettant de localiser les emplacements des differents types de conteneurisations et de suivre les interventions (remplacement, maintenance, vidage, lavage...)

Ces dispositions s'appliquent à tous les conteneurs : bacs roulants d'ordures ménagères,les conteneurs fixes (les colonnes), les caissons métalliques et les corbeilles à papiers.

L'identification de ces équipements doit se faire de manière dynamique et systématique au cours de toute l'année.

Le délégataire doit spécifier dans son offre technique les programmes utilisés et le processus pour la mise à jour permanente des données via des applications informatiques.

Le délégataire mettra à disposition du Délégant un fichier informatique, régulièrement mis à jour, permettant de donner mensuellement :

Cahier des charges lot 1

- La liste des conteneurs mis en place initialement ;
- Les modifications apportées sur une période donnée ;
- Le nombre de conteneurs par type et le volume correspondant ;
- La liste des incidents ;
- Le nombre et le type d'interventions réalisées en maintenance curative et préventive ;
- Les motifs de remplacement et d'ajustement des bacs ;
- Toute imformation utille etc....

Ce fichier doit être mis à disposition de la Commune de Marrakech en format informatique –numérique pour en assurer le suivi.

25.2. Suivi géolocalisée de la collecte, du nettoiement et du lavage

Sont concernés par le suivi GPS:

- Tous les véhicules de collecte des déchets, quelque soit leurs capacités et la nature des déchets collectés;
- Tous les véhicules de balayage mécanique et de lavage de la voirie et des places publiques;
- Tous les chariots de balayage affectés au balayage manuel des voies ;
- Tout autre véhiculed'exploitation mobilisée dans le cadre de cette gestion déléguée, même à titre de location.

Le délégataire donnera au délégant l'accès via internet,à un service de suivi cartographique en temps réel et en temps différé, aux relevés GPS de parcours et l'ensemble des événements accompagnant les prestations, ainsi que des données de planification, notamment:

- La carte avec les ressources;
- Les statuts des ressources;
- La distance parcourue par chaque ressource et par jour,
- La génération rapide d'un itinéraire;
- La visualisation en temps réel et en temps différé, de l'activité des ressources humains et matériels sur terrain (entre autre les camions de collecte, les camions grue, les camions de lavage des conteneurs, les balayeuses mécaniques, les chariots de balayage manuel, les chargeuses, les laveuses de voirie, les amplirolls, les camions grue grappin);
- La reconnaissaceen temps réel et en temps différé des conteneurs lors de l'opération de lavage.
- La génération des comptes rendu sous forme de tableau, de graphique ou de carte
- L'analyse de l'activité des ressources sur le terrain (rapprochement des itinéraires planifiés et réalisés en termes de durée, distance, horaires,.....).

Le délégataire est tenu de présenter dans son offre technique l'application monitoring et les logiciels à adopter pour permettre de surveiller, de traiter, d'analyser en permanence les données des engins d'exploitation et les informations de maintenance.Celles-ci peuvent etre affichées et traitées sous forme de liste générale pour l'ensemble de la flotte, ou de la liste détaillée pour chaque engin.

Le systéme monitoring doit visualiser l'effectif du personnel déclalaré et présent en servise par jour et par circuit de collecte et circuit de balayage.

25.3. Suivi par vidéosurveillance

Installations des caméras aux différents locaux : à l'entrée du parc, aux centres de transfert, aux dépôts de balayages, à l'emplacement de l'atelier de lavage des camions et des conteneurs, etc... Avec libre accès par internet pour la structure de contrôle du Délégant.

Cahier des charges lot 1

ARTICLE 26: HORAIRES, FREQUENCES ET ITINERAIRES DE LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

La collecte et l'évacuation des déchets ménagers et assimilés, contenus dans les conteneurs ou déposés indûment sur la voie publique, doivent être exécutées la nuit, tous les jours de la semaine (7/7), entre entreminuit (00) heures et 8 (huit) heures du matin, ou à l'intérieur de tout autre horaire fixé d'un commun accord entre le Délégant et le Délégataire, dans chacun des secteurs du Périmètre de délégation.

Le premier Mai est une journée chômée.

Le Délégant peut, en accord avec le Délégataire, modifier les horaires normaux temporairement, pour tenir compte de circonstances extraordinaires ou définitivement en cas de transformation des conditions d'existence ou d'approvisionnement de tout ou partie de la population ou en vue d'une amélioration de l'hygiène publique ou en raison de modification de la durée légale du travail, sans que le Délégataire puisse prétendre à une indemnité ou à une augmentation de sa rémunération.

La collecte est à exécuter au cours des tournées selon les circuits (itinéraires)définis dans l'offre technique du délégataire.

Ces circuits de collecte pourront être modifiés d'un commun accord entre le Délégant et le délégataire pour des raisons uniquement d'optimisation des ressources.

Tout véhicule accidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant la collecte est à remplacer par un véhicule prévu pour ce genre d'incident d'exploitation.

Les tournées seront, chaque jour, commencées au même point et l'itinéraire adopté devra être maintenu afin d'éviter des variations dans les heures de collecte.

ARTICLE 27 : COLLECTE DES DECHETS ASSIMILES DES GROS (GRANDS) PRODUCTEURS

Cette collecte concerne essentiellement les déchets assimilés des producteurs identifiés qui se trouvent sur le périmètre de la gestion déléguée, il s'agit sans que cette liste ne soit limitative des déchets assimilés en provenance :

- des établissements hôteliers ;
- des restaurants et cafés ;
- des centres commerciaux;
- des établissements de soins ;
- des établissements scolaires disposant de cantines ;
- des entreprises disposant de cantines.

La liste ci-dessus n'est pas limitative, le délégant pourra y adjoindre d'autres usagers du service des déchets ménagers et assimiles.

Le délégataire adoptera avec cette catégorie de producteurs une approche concertée en vue de leurs assurer une prestation adaptée qui tient compte de leurs spécificités notamment en matière de conteneurisation, des engins ainsi que des horaires et des fréquences de collecte.

Il adoptera les mêmes principes retenus pour la collecte des déchets ménagers, notamment en matière de pré-collecte, de collecte et de transport, des fréquences et des horaires de passage, d'organisation des circuits de collecte et leur exécution.

IL appartient au délégant de décider et d'ordonner de ne plus collecter les déchets de ces grands producteurs objet de la Circulaire ministérielle N° 13015 du 17 Décembre 2012 relative à la redevance sur les services publics communaux des déchets ménagers et assimilés et de son mode d'application.

Les modalités pratiques de mise en œuvre éventuelle de cette redevance seront précisées dans le cadre d'un avenant.

Cahier des charges lot 1

ARTICLE 28: EVACUATION ET DECHARGEMENT

Les déchets (ménagers et verts) chargés dans les véhicules sont évacués vers le Centre d'enfouissement et de Valorisation de Marrakech, sis la commune de M'Nabha, où s'effectue leur déchargement.

L'évacuation est exécutée selon un itinéraire sans aucun stationnement intermédiaire.

Le déchargement des bennes doit être effectué aux emplacements désignés par l'exploitant du CEV et conformément à son règlement intérieur.

Tous les véhicules doivent faire obligatoirement l'objet d'une double pesée (Pesée en charge et pesée à vide ou tare) sur le pont bascule localisé à l'entrée de Centre d'enfouissement et de valorisation du délégant pour établir le tonnage. En cas d'impossibilité de pesage pour toute raison indépendante du Délégataire, la moyenne des pesées des quinze (15) jours précédents est prise en compte et sert de référence pour le tonnage journalier mais ne sont pas prise dans le calcul de la moyenne les jours suivants :

- le 9,10 et 11 du mois de l'Hijja (mois de sacrifice),
- le 30 Avril, le 1^{ér} Mai et 2ème Mai
- le jour de grève j et j+1.

Les véhicules à bennes ouvertes doivent être munis de bâches de couvertures pendant le transport des déchets vers le Centre d'enfouissement et de valorisation.

Durant la première année, à partir du démarrage du contrat, le délégataire devrait prendre les dispositions nécessaires pour aménager et implanter à sa charge un quai (centre) de transfert sur le foncier sis prés de l'ancienne décharge Harbil mis à sa disposition par la commune de Marrakech. Ce quai doit répondre aux normes environnementales et dimensionné selon le tonnage de déchets à collecter. Cette installation intermédiaire située entre la collecte des déchets par camionà ordures ménagéres et leurs lieux d'exutoire permettent une rupture de charge entre la collecte et le transport vers le CEV.

Une fois les déchéts acheminés et déversés au centre de transfert par les camions, les grands engins de grande capacité prennent le relais, ils rechargent ces déchets, les transportent et les orientent vers le CEV.Ce quai doit être clôturé, couvert et sous forme de hangarfermé sur tous les cotéslimitant la propagation des mauvaises odeurs et envols, dissimulant les véhicules entrants et dissimulant le dépot des déchets stockés provisoirement. Le quai doit être muni d'un pont bascule permettant la double pesée. Le pont bascule doit être étalonné périodiquement selon la réglementation en vigueur.L'aménagement du quai doit pévoirun systéme de récupération du lixiviat regénéré.

La fréquence d'évacuation des quais est journaliere.le temps de séjour maximum des dechets dans le quai est d'un seul jour.

Le quai de transfert figurera parmi la liste des biens de retour sans indemnisation.

Le délégataire doit présenter dans son offre le type d'aménagement proposé.

CHAPITRE 4.
OBLIGATIONS TECHNIQUES RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE DE NETTOIEMENT :

ARTICLE 29 : DESCRIPTIONDES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT

Les prestations de nettoiement sont exécutées selon des circuits de balayages proposés par le délégataire dans son offre. Un circuit de balayage est un itinéraire parcouru par un agent de nettoiementdurant sa période de travail ou par une balayeuse mécanique.

Le délégataire est tenu de subdiviser le périmètre de gestion déléguée en secteurs homogènes, en fonction de ses spécificités urbanistiques et socio-économiques et proposer des modes de balayage différents et adaptésà toute modification éventuelle du découpage administratif.

Le travail confié au Délégataire consiste à assurer le nettoiement général des voies et places publiques du périmètre de la gestion déléguée, et d'assurer le maintien en bon état de propreté de ces lieux sur tout le territoire du Délégant.

Pour ce faire, le Délégataire doit assurer toutes les opérations de nettoyage et de balayage à l'aide de matériel approprié permettant d'assurer un bon état de propreté et de salubrité des voies et espaces concernés.

Ces opérations portent sur le balayage manuel et /ou mécanique.

Les prestations de nettoiement seront exécutées sur tout le territoire du Délégant et toucheront toutes les artères principales (primaires), secondaires et tertiaires ainsi que les terrains vagues, les terrains non bâtis, les maisons en ruine abandonnées sur demande du délégant, les pistes, jardins, les cuvettes des arbres ou palmiers équipéesdes grilles ou nonéquipées , voies, ruelles et derbs, impasses, trottoirs caniveaux et places...etc.

Les phénomènes de salissure spontanée ou de dépôt sauvage intervenant en dehors de l'intervention du Délégataire et que l'on ne peut pas raisonnablement imputer à un défaut de nettoiement seront corrigés par celui-ci, soit le lendemain du constat, soit dans les heures qui suivent le constat lorsque le Délégant l'exige.

Ces prestations seront exécutées selon le mode de balayage proposé, du planning des artères et des fréquences précisées dans l'offre technique.

Le Délégataire doit détailler dans son offre technique son plan de nettoiement optimisé par secteur homogène. Ce plan devra indiquer le type de balayage, manuel et/ou mécanique, la fréquence, le nombre de personnes affecté sur chaque circuit, le matériel mis en œuvre et ses horaires de passage ainsi que le plan du circuit de chaque balayeur.

L'effectif nécessaire affecté à chaque secteur doit être dimensionné pour nettoyer la totalité du territoire du secteur sur les fréquences contractuelles.

Chaque jour d'absence d'un balayeurnon remplacé dans le délai contractuel est considéré comme infraction.

De même, le délégataire devra proposer dans son offre la méthodologie d'intervention et les moyens mis en œuvre pour netoyer les lieux et les endroits qui feront l'objet d'un traitement particulier.

L'offre technique est présentée sous la responsabilité du délégataire. Il ne peut en aucun cas être justificatif de défaillance dans l'exécution de la prestation.

Lors des manifestations culturelles et religieuses, artistiques, sportives, inaugurations, etc. et ce, quels que soient le jour et l'heure, le Délégataire doit effectuer un nettoyage préalable au déroulement de la manifestation et, dès son issue, le balayage et la récupération des déchets divers sur les lieux.

La mise en disponibilité des conteneurs supplémentaires durant ces manifestations est exigée.

La prestation du balayage comporte:

1. Le balayage manuel y compris le désherbage et le dessablage;
2. Le balayage mécanique des voies ;

Cahier des charges lot 1

3. Le vidage des corbeilles publiques ;
4. Le netoyageet brossage mécanisé des places, placettes et surfaces piétonnes.

Article 30: Le balayage manuel

Le balayage manuel est l'opération qui consiste à brosser manuellement, à l'aide d'un matériel adapté, l'ensemble du domaine public accessible à la population.
Il consiste aussi au ramassage des déchets brossés et de les conditionner afin de les faire enlever par le service de collecte des déchets ménagers. Cette prestation comprend :

- Le balayage manuel des artères, des trottoirs, des caniveaux, des places et placettes publiques, des sites des points de regroupement; des parkings publics,... conformément aux tracés et planning remis dans l'offre technique et approuvé par le Délégant;
- Le ramassage des déchets brossés et leur conditionnement avant leur enlèvement;
- Le piquetage des papiers, des déchets des terrains ouverts à la voie publique ;
- Le ramassage des feuilles mortes, notamment en automne ;
- Le vidage des corbeilles publiqueset autres récipients mis à la disposition du public ;
- Le nettoyage des déjections animales, si nécessaire par un dispositif approprié, sur l'ensemble de la
- voirie, et notamment au niveau des zones de stationnement des calèches;
- Lors des manifestations culturelles et religieuses, artistiques, sportives ou inaugurations, etc. et ce, quels que soient le jour et l'heure, le Délégataire doit effectuer un nettoiement préalable au déroulement de la manifestation et, dès son issue, le balayage et la récupération des déchets divers sur les lieux ;

Lors des visites officielles, le Délégataire doit mobiliser les moyens humains et matériels de nettoiement nécessaires et maintenir son territoire d'intervention dans un état de propreté convenable durant toute la (les) période(s) desdites visites ;

- Le balayage et le nettoiement des marchés municipaux, les souks, des sites occupés par les marchants ambulants, les foires et les braderies; immédiatement après le départ des étaliers et des forains, sauf avis contraire du Délégant,
- Le nettoiement des caniveaux au droit des chantiers ;
- Le piquetage des papiers, des déchets des terrains ouverts à la voie publique ;
- Le nettoiement de tout endroit, à la demande du Délégant, dans le périmètre de la gestion déléguée
- L'enlèvement, par des moyens appropriés et dans les meilleurs délais, des graffitis et affichages sauvages sur le mobilier urbain et les murs extérieurs des bâtiments communaux sur la voie et ses dépendances, ainsi que, à la demande du Délégant, sur les bâtiments privés ;
- Les opérations de désherbage qui consiste à la suppression de la végétation adventice et spontanée sur les trottoirs, les places et placettes, ou tout autre site public.
- Le dessablage consiste à nettoyer la voie des accumulations de poussières, de terres ou de sables ponctuelles sur les trottoirs ou la chaussée, quelle que soit leur origine. Ce travail sera réalisé par les équipes de balayage manuel.
- Le nettoyage sous les véhicules en position de stationnement;
- Le nettoyage localisé des chaussées, trottoirs, places suite aux accidents ou incidents de la circulation, pertes d'objet ou de déchargement.

Cahier des charges lot 1

Le balayage doit être fait sur la totalité de l'emprise de la voirie inclus les terrains vagues et ceux non bâtis et les jardins non mentionnés dans la liste suivante :

-

1. Jardins des deux rives de la route Casablanca
2. Jardins des deux rives de l'avenue Abdelkrim el Khattabi
3. Jardin près de l'école nationale des sciences appliquées
4. Jardin Harti
5. Jardin près du service des mines, coté Issil
6. Jardin avenue Allal El Fassi, à côté de la faculté de la langue arabe
7. Triangle à l'intersection de l'avenue Allal El Fassi avec l'avenue Yakoub Al Mansour
8. Jardin quartier unité V, Hay Mohammadi
9. Jardin quartier unité VI, Hay Mohammadi
10. Jardin du refuge axial de l'avenue Chouhada
11. Jardins avenue Mohamed VI entre route 4ème DMM et rond-point théâtre royal
12. Jardins avenue Mohamed VI entre rond-point théâtre royal et avenue My Rachid
13. Jardin avenue Mohamed VI devant le siège de l'arrondissement Gueliz
14. Jardins avenue Mohamed VI entre avenue My Rachid et route Guemassa
15. Jardins avenue Mohamed VI entre route Guemassa et route Asni
16. Jardins des deux rives de l'avenue Ménara (Al Ordone)
17. Jardin du refuge axial de l'avenue My Al Hassan
18. Jardins des deux rives de l'avenue My Rachid
19. Triangle à l'intersection de l'avenue My Rachid avec l'avenue Kennedy
20. Jardins des deux rives des avenues Al Yarmouk
21. Jardins des deux rives des avenues Ahmed Oukalla
22. Jardin situé entre la fontaine place la liberté et BabNkoub sur l'avenue Mohamed V
23. Jardin du refuge axial de l'avenue Mohamed Al Habib El Farguani
24. Jardins des deux rives de l'avenue Kennedy
25. Jardin BabDoukkala
26. Jardins des alentours de l'hôtel de ville
27. Jardin du Conservatoire
28. Jardin Âarset el Hamed
29. Jardin princesse Lalla Hasna
30. Jardin coté nord de la mosquée Koutoubia
31. Jardin coté sud de la mosquée Koutoubia
32. Âarset L'Bilk
33. Jardin ancien consulat de France
34. Jardin sidi Mimoun (LallaR'Kia)
35. Jardin Agdal Ba Hmad
36. Jardin Sidi Ahmed Zaouïa
37. Jardins des deux rives de la route du golf royal
38. Parc sportif moulay al hassan
39. Parc sportif Hay jdid

Le nettoiement de tous les jardins excepté ceux indiqués ci-dessus doit toucher aussi bien les allées que les parterres (plantées et implantées) c'est-à-dire partie minérale et partie végétale.

ARTICLE 31: LE BALAYAGE MECANIQUE DES VOIES DE CIRCULATION

Le balayage mécanique des voies consiste à brosser et à aspirer les poussières de brossage et les déchets sur les voies de circulation et les aires de stationnement du périmètre de la gestion déléguée en utilisant des engins appropriés et de grandes capacités.

Durant tout le circuit du véhicule, toutes les brosses de la balayeuse seront toutes opérationnelles et une attention particulière doit être attachée à l'adaptation de la trajectoire de la balayeuse de manière à ramasser la totalité des déchets dispersés sur la voie, et ce dans le respect du code de la route et des règles de bonne conduite automobile.

Les voies concernées par le balayage mécanique sont essentiellement les voies à grande circulation, les sites propres du BHNS (bus de haut niveau de service), les trémies et les carrefours.

Les engins de balayage mécanique sont en mesure de rassembler et ramasser tout déchet présent sur la voirie, notamment:

- Les déchets ménagers et assimilés jetés sur les voies de circulation ;
- Les pièces mécaniques éventuellement perdues par les automobiles ;
- Les petits déchets comme des mégots de cigarettes, des papiers, ...
- La poussière, la terre, le sable, ...
- Les débris de verre, de pare-brise, ...

Si le déchet ne peut être enlevé par l'engin de balayage mécanisé, le Délégataire procédera à son enlèvement à l'aide d'autres moyens appropriés.

Le système de brosses est également en mesure d'enlever des déchets collés à la surface de la voie publique et qui peuvent être enlevés à l'aide d'un brossage manuel vigoureux à l'aide de brosses à poils durs.

ARTICLE 32: LES CORBEILLES PUBLIQUES

Le Délégataire implantera des corbeilles publiques dans les lieux publics les plus fréquentéspar les passants (les trottoirs, places, placettes, esplanades, allées, zones piétonnes, ...) du domaine public communal relevant du périmètre de la gestion déléguée.
Ces corbeilles seront adaptées à leur usage et à leur zone d'implantation. Elles seront équipées de petites ouvertures, afin de les destiner essentiellement à l'usage des passants et solidement fixées dans le sol.

Les corbeilles publiques doivent être fabriquées dans un matériau de qualité robuste, résistant et esthétique.

Les corbeilles publiques seront essentiellement installées en nombre suffisant sur les trottoirs, places, placettes, esplanades, allées, zones piétonnes, ... du Domaine public communal fortement fréquentés, de jour ou de nuit.

Un plan d'implantation sera présenté au niveau de l'offre technique du délégataire, éventuellement actualisés et en informant le Délégant.
De plus, toutes les corbeilles devront être marquées au moyen d'une plaque d'identification, portant lesmentions minimales suivantes :

- -Le numéro « propre » de la corbeille,
- -L'adresse d'implantation.

Ces corbeilles seront maintenues dans un parfait état de fonctionnement et de propreté tout au long dela Délégation. Les unités (corbeilles) dégradées ou défectueuses seront immédiatement remplacées.

Les corbeilles publiques sont vidées autant de fois que nécessaire, à la fois par les équipes de nettoiement et par les équipes de collecte.

Si des débordements sont constatés au niveau de ces corbeilles ou si des corbeilles sont totalement dégradées, le Délégataire procèdera à l'implantation de corbeilles supplémentaires ou de remplacement sans supplément de prix.

Ces corbeilles seront maintenues dans un parfait état de fonctionnement et de propreté tout au long de la gestion déléguée.

Ces corbeilles publiques et leurs abords seront régulièrement nettoyés, si nécessaire à l'aide de brosses, d'eau et de détergents. Si nécessaire elles seront repeintes afin de conserver un aspect plaisant.

En cas de débordement, une équipe de renfort assurera un vidage complémentaire.
L'ancrage de la corbeille dans le sol, ainsi que toutes les opérations de remise en état du sol après travaux sont à la charge du Délégataire.

Les implantations de corbeilles sur les poteaux d'éclairage et les murs, sont interdites, sauf dérogation écrite du Délégant.

Le soumissionnaire présentera dans son offre un programme de déploiement des corbeilles en précisant notamment les critères d'implantation, le nombre de corbeilles et les caractéristiques principales des différents modèles de corbeilles.

ARTICLE 33:LE BROSSAGEET LELAVAGEMECANISE DES PLACES, PLACETTES ET SURFACES PIETONNES

Cette prestation consisteà laver età brosser le sol vigoureusement en utilisant une solution détergente (ou toute autre solution équivalente) afin de détacher la poussière, la suie et les petits déchets présents sur le sol.
Les déchets ramassés sont stockés dans les cuves des véhicules ou dans des sacs plastiques dégradables respectant les normes et standards en vigueur pour ensuite les transporter vers un lieu approprié.
Le nettoyage s'effectue à l'aide d'une brosseuse mécanique disposant de brosses à axes verticaux et/ou à axes horizontaux et d'un système de nettoyage à l'eau embarqué, capable de travailler sur les trottoirs, les places publiques, les allées étroites, etc.
La machine disposera également de dispositif lui permettant le lavage des zones inaccessibles au véhicule.
Le Délégataire est tenu également d'enlever tout déchet collant et tache persistante en utilisant les moyens appropriés (brossage manuel, raclettes, nettoyeur haute pression en appui aux brosseuses/laveuses, etc.).
Le Délégataire est tenu às'approvisionner en eau par ses propres moyens et à sa charge.
Le Délégataire présentera dans son offre le modèle de laveuse mécanique qu'il mettra en service dans le cadre du contrat, ainsi que les arguments techniques relatifs au matériel proposé.

<u>Les places et esplanades concernées par la prestation de lavage sont :</u>

1. Place Jamaelfna : Medina
2. Place devant Hôtel de ville : Médina
3. Place du 16 Novembre (esplanade el Harti)
4. Gare routière (esplanade)
5. Place Izdihar
6. Gare ONCF (Esplanade)
7. Esplanade Siège de la commune avenue Mohamed VI
8. Place Abdelmoumen Avenue Mohamed V
9. Esplanade théâtre Royal
10. Stations des calèches

Cahier des charges lot 1

11. Entourage des mosquées
12. Et tout autre lieu demandé par le délégant ou du service gestionnaire ;(l'approvisionnement en eau est à la charge du délégataire)

La surface globale à laver est estimée à0.6ha (zéro virgule sixhectare) par jour. L'intervention de lavage ne pourra être effectuée qu'à la demande expresse du délégant ou du service permanent et fera l'objet de procès-verbaux de réception.

ARTICLE 34: CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT

34.1. Les prestations de nettoiement seront exécutées tous les jours selon le plan de nettoiement proposé par le délégataire dans son offre :

technique son plan de nettoiement optimisé par secteur. Ce plan devra indiquer le type de balayage, manuel ou mécanique, la fréquence (7/7 ou 3/7), le nombre du personnel affecté sur chaque voie. A chaque fréquence sera associée une couleur et un tableau devra indiquer l'effectif du personnel mobilisé, le matériel mis en œuvre et ses horaires de passage ainsi que le plan du circuit de chaque balayeur.

L'éffectifnécéssaire affecté à chaque secteur doit etredimentionné pour nettoyer la totalité du territoire du secteur sur les fréquences contractuelles. Les prestations de nettoiement seront exécutées sur tout le territoire du Délégant et toucheront toutes les artères principales,secondaires et tertiaires ainsi que les terrains vagues, les terrains non bâtis, les maisons en ruine abandonnées sur demande de délégant, les pistes, jardins, les cuvettes des arbres ou palmiers équipées ou non des grilles, voies, ruelles et derbs, impasses, trottoirs caniveaux et places...etc, sur les fréquences suivantes :

- sept jours sur sept (7/7) : sur les voies principales et secondaires qui constituent les voies structurantes de la voirie (les voies rapides, les boulevards, les avenues et les grandes rues) y compris les voies formant le lien entre les voies précités et toutes les voies reliant les quartiers et les lotissemnets et les aires résidentielles.
- trois jours sur sept (3/7) : sur les voies tertiaires (à faible trafic) qui assurent la desserte aux maisons et aux autres batiments.

Le Délégataire doit détailler dans son offre

Chaque jour d'absence d'un balayeur (non remplacé dans l'horaire du service) est considéré comme infraction (non remplacement d'un balayeur absent par un autre dans le délai contractuel).

De même, le délégataire devra proposer dans son offre la méthodologie d'intervention et les moyens mis en œuvre pour netoyer les lieux et les endroits qui feront l'objet d'un traitement particulier.

L'offre technique est présentée sous la responsabilité du délégataire. Il ne peut en aucun cas être justificatif de défaillance dans l'exécution de la prestation.

34.2. Prestations de nettoiement systématique :

Le Délégataire devra assurer :

En toutes saisons :

- Le balayage des trottoirs, caniveaux, chaussées et artères suivant un planning selon son offre;
- Le désherbage manuel ou éventuellement chimique des chaussées, des trottoirs et les caniveaux.
- Le ramassage des déchets verts tel quels sont déposés par les ménages (tailles de haies, tonte de gazon, branches et troncs d'arbre ou palmier....); Le Délégataire est tenu de sensibiliser les ménages sur le mode de présentation de ce type de déchets à la collecte
- Le vidage des corbeilles à papier et autres récipients mis à la disposition du public. Et l'évacuation des déchets contenus dans ces derniers auCentre d'enfouissement et de valorisation; le lavage de ces corbeilles doit être effectué chaque mois selon un planning sous peine d'application des clauses de pénalité prévues au présent contrat.
- Le ramassage des feuilles mortes, notamment en automne ;

Cahier des charges lot 1

- Le nettoyage de déjections animales et humaines, si nécessaire par un dispositif approprié, sur l'ensemble du périmétre délégué
- L'enlèvement des produits de balayage et leur évacuation à la décharge. Cet enlèvement devra être effectué au fur et à mesure de manière à être terminé, au plus tard, dès la fin du nettoiement de la voie considérée ; l'utilisation des sacs en plastiques répondant à la réglementation et aux normes est obligatoire par les balayeurs.
- Le nettoyage sous les véhicules en position de stationnement
- le nettoyage localisé des chaussées, trottoirs, places suite aux accidents ou incidents de la circulation, pertes d'objet ou de déchargement.
- Lors des manifestations culturelles et religieuses, artistiques, sportives, inaugurations, etc. et ce, quels que soient le jour et l'heure, le Délégataire doit effectuer un nettoyage préalable au déroulement de la manifestation et, dès son issue, le balayage et la récupération des déchets divers sur les lieux ; la mise en disponibilité des conteneurs supplémentaires durant ces manifestations est exigé.
- Le nettoiement des places, des allées des lieux occupés par les marchés, les souks, les marchés des gros (non compris l'intérieur des hangars), les foires et les braderies immédiatement après le départ des étaliers et des forains, cette prestation comprenant le balayage des lieux occupés par ces manifestations ;
- Le nettoiement des caniveaux au droit des chantiers ;
- L'enlèvement, par des moyens appropriés et dans les meilleurs délais, des graffitis et affichages sauvages sur le mobilier urbain et les murs extérieurs des bâtiments communaux se donant sur la voie et ses dépendances, ainsi que, à la demande du Délégant, sur les bâtiments privés sous peine d'application des clauses de pénalité prévues au présent contrat.
- Le nettoiement des terrains privés présentant des déchets menaçant la sécurité ; l'hygiène et la santé du voisinage.
- Enfin, toutes opérations de nettoyage nécessaires à assurer l'objet général de la mission consistant à conserver le territoire du Délégant en constant et bon état de propreté.

Le balayage doit être fait sur la totalité de l'emprise de la voirie inclus les terrains vagues et ceux non bâtis.

En période hivernale :

Durant la période hivernaleLe Délégataire devra assurer, sur l'ensemble des artères le nettoiment des chaussées, caniveaux et abords des avaloirs et l'enlèvement des déchets, des feuilles mortes, des terres, du sable et autres, en vue d'éviter l'introduction par les eaux pluviales de ces déchets dans le réseau d'assainissement liquide.

En période estivale :

Durant la période estivale, le Délégataire assurera un nettoiement renforcé des endroits touristiques, des sites culturels, artistiques intégrées au périmètre de la gestion déléguée au travers des équipes et des moyens, en nombre suffisant, affectées en permanence sur ces sites, et qui assureront plusieurs passages par jour, en privilégiant les endroits les plus fréquentés.

34.3. Travaux d'urgence

Le Délégataire assurera toutes les opérations de nettoyage présentant un caractère d'urgence, quels que soient le jour et l'heure auxquels l'intervention sera demandée par le Service responsable du Délégant ou le service d'astreinte et de sécurité désigné à cet effet. L'exécution sera immédiate dès que la sécurité des biens et des personnes est menacée.

34.4. Prescriptions diverses afférentes à l'exécution des prestations

1. Sujétions résultant du voisinage de chantiers et travaux étrangers au Délégataire :

Le Délégataire ne pourra élever aucune réclamation basée sur la gêne que pourraient lui occasionner les entreprises appelées à exécuter d'autres travaux dans l'étendue ou le voisinage de ses chantiers. Il ne pourra invoquer cette gêne pour se soustraire à ses obligations.

2. Protection des ouvrages existants :

Le Délégataire prendra toutes dispositions utiles pour protéger les ouvrages existants au cours de ses travaux. Il devra réparer ou faire réparer immédiatement et à ses frais, les dégâts qu'il aurait pu occasionner, notamment aux canalisations, voiries, conducteurs aériens, façades d'immeubles, vitreries, etc.

3. Signalisation de chantier :

L'exercice de certaines opérations, objet du présent contrat, peut être assimilé à des chantiers, notamment le balayage, le nettoiement mobilisant beaucoup de personnel et de matériel, etc.

Dans ces conditions, le Délégataire est tenu d'assurer une signalisation de chantier conforme aux instructions ministérielles en vigueur relatives à la signalisation routière.

4. Rejets

Il est interdit au personnel du Délégataire de repousser à l'égout les déchets divers provenant des opérations de nettoiement, sous peine d'application des clauses de pénalité prévues au contrat de la gestion déléguée.

ARTICLE 35 : FREQUENCES - HORAIRES DES OPERATIONS DE NETTOIEMENT

35.1. Fréquences de nettoiement :

Le délégataire assurera chaque jour du lundi au dimanche inclus, y compris les fêtes (sauf le premier Mai) et selon les fréquences précisées, les prestations définies aux articles ci-dessus.

Il est bien entendu que les opérations de nettoiement normales doivent être exécutées entre minuit(00) heures et huit (08) heures du matin chaque jour, dans chacun des secteurs du Délégant. Toute modification de ces horaires sera soumise à l'approbation du Délégant.

La feuille de présence des agents de balayage par circuit (signée par le chet de secteur) doit mentionner au moins les informations suivantes : les numéros des circuits, la liste des noms des balayeurs affectés au secteur, ceux qui sont en repos ou en congé, les absents et les remplacants.

Un horaire de repasse de balayage est à proposer par le Délégataire pour les zones sensibles (zones touristiques, commerciales ou autres)

Le délégataire ne peut justifier la non-conformité de l'exécution de la prestation par les contraintes de l'horaire précité.

35.2. Calendrier des opérations de nettoiement :

1. Nettoiement

Le Délégataire établira et proposera au Délégant un calendrier général d'exécution du service. L'emploi du temps journalier du personnel, suivant ses différentes affectations et zones de travail, pour ce qui concerne les opérations de nettoiement, sera fixé par le Délégataire. Le nettoiement sera assuré en tenant compte des horaires de collecte des ordures ménagères.

2. Nettoiement des marchés et Souks

Les emplacements occupés par les marchés, souks et marchés de gros seront débarrassés de tous détritus, emballages, etc.., balayés dès le départ des étaliers et forains.

3. Manifestations culturelles et religieuses, sportives, commémoratives ou autres :

Le Délégataire assurera le nettoiement préalable ou le complément de nettoiement nécessaire ainsi que la remise en état de propreté après la manifestation ou la cérémonie.

4. Festivités programmées

Le Délégataire assurera :

- Les opérations de nettoiement préalables et consécutives aux différentes festivités.
- La remise en état de propreté des lieux, immédiatement après la fin des festivités, spectacles, etc.

Le Délégataire prendra toutes dispositions pour que le déroulement des festivités, spectacles, etc. se fasse dans de parfaites conditions de propreté et de salubrité.

Le Délégataire est tenu de mettre à disposition gratuitement un nombre suffisant des conteneurs au gestionnaire des festivités autorisées pour la collecte des déchets produits.

5. Opérations de nettoiement non programmées.

Le Délégataire devra répondre à toute demande d'intervention de propreté qui lui sera faite par le Délégant dans un délai maximum de deux (2) heures. Le Délégataire organisera ce type d'intervention en utilisant un personnel et un matériel spécialisé non affecté aux tâches de nettoiement programmées.

6. Equipe d'intervention- d'astreinte

Le délégataire devra prévoir, dans ces effectifs une équipe d'intervention composée, au minimum d'un chef d'équipe et quatre agents. Cette équipe devra disposer du matériel suffisant pour répondre ; au plus tard dans l'heure qui suit à toute demande des services communaux ou de leur service d'astreinte.

7. Travaux divers de propreté

A la demande du Délégant, le Délégataire devra assurer les opérations de nettoiement qui lui sont demandées pour cause de salubrité.

ARTICLE 36: EVACUATION DES PRODUITS DE NETTOIEMENT

Le Délégataire est tenu d'assurer l'enlèvement des produits de balayage et leur évacuation auCentre d'enfouissement et de valorisation.

Cet enlèvement devra être effectué au fur et à mesure de manière à être terminé au plus tard dès la fin du service dunettoiement de la voie ou de la place considérée.

Tous les résidus de balayage sont obligatoirement évacués avant la fin de la journée au Centre d'enfouissement et de valorisation.

Les résidus de balayage peuvent etrecolléctés par les véhicules de collecte

ARTICLE 37: DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAITEMENT SPECIAL DES EQUIPEMENTS COLLECTIFS

Les équipements collectifs et tous les espaces urbains (Marchés, Souks, lieux de rassemblement des marchands ambulants, ...) doivent bénéficier d'un traitement spécial de collecte et de nettoiement, de manière à mettre à disposition des commerçants et des usagers de ces lieux, des solutions d'évacuation et de conditionnement des déchets adaptées à leur besoins et évitant la dispersion des déchets sur le site et ses abords.

Le Délégataire proposera préférentiellement une solution utilisant des conteneurs fermés judicieusement disposés à l'intérieur ou en périphérie de ces lieux qui seront ensuite chargés par les véhicules du Délégataire, directement ou au travers d'une pré-collecte, conformément à l'offre technique du soumissionnaire.

Le Délégataire assurera également dans ces lieux une prestation de nettoiement adaptée aux activités menées dans ces lieux.

ARTICLE 38 :EVENEMENTS NECESSITANT UN TRAITEMENT SPECIAL

Les évènements spéciaux tels que le mois sacré du Ramadan, l'Aïd El Adha, les visites officielles, les manifestations sportives et culturelles de grande envergure, etc ... seront également gérés par le Délégataire avec le professionnalisme requis dans le cadre des différentes prestations de la gestion déléguée.

Les horaires, les fréquences, les moyens matériels et humains seront adaptés de manière à garantir un niveau de propreté identique à celui exigé et assuré en dehors de ces événements.

Afin d'anticiper les interventions exceptionnelles liées à ces événements, le Délégataire proposera un plan d'actions spécifiques au Délégant

CHAPITRE 5.
OBLIGATIONS TECHNIQUES COMMUNES AUX SERVICES DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET DE NETTOIEMENT DES VOIES PUBLIQUES

ARTICLE 39: MOYENS EN LOCAUX

Le Délégataire élira domicile, pour toute la durée de la Convention à la commune de MARRAKECH et il devra disposer des locaux administratifs et techniques nécessaires à l'exercice de son activité incluant :

- Les locaux administratifs abritant les bureaux du Délégataire ;
- Les locaux techniques destinés à accueillir le personnel doté ainsi d'installations sanitaires et autres dispositifs exigés ;
- Les bâtiments à usage d'ateliers ou de parcs nécessaires aux dépôts, stationnement et maintenance des véhicules et matériels d'exploitation ;

L'ensemble de ces locaux doit respecter la réglementation et la législation en vigueur et principalement les prescriptions requises en matière de travail, de sécurité et d'hygiène.

Le Délégataire est tenu de maintenir les garages et les dépôts de balayeurs en parfait état de propreté, d'hygiène et de salubrité publique, en effectuant périodiquement les opérations d'entretien et de maintenance nécessaires.

Le Délégataire fournira la liste détaillée des locaux qu'il entend utiliser.
Chaque local fera l'objet d'une fiche descriptive indiquant sa localisation probable ou certaine (à préciser dans l'offre) sa surface et ses équipements.
Le Délégataire devra assurer un libre accès à ces locaux aux agents qualifiés du Délégant.
Les frais afférents aux réaménagements des locaux, y compris les frais d'assurance, et aux consommations d'eau et d'électricité seront à la charge du Délégataire.

A ce titre, le Délégant mettra gratuitement à la disposition du Délégataire les dépôts dont la liste figure en annexe n° 4 relatif aux biens de la gestion déléguée et qui sont désignés ci-après :

1. -Parc Kchich
2. -Compacteur BabLakhmiss
3. -Dépôt El miaara
4. -Dépôt annexe BabGhmate
5. -Dépôt annexe BabTaghzoute
6. -Dépôt annexe Bahia
7. -Dépôt annexe Jamea El Fana
8. -Dépôt annexe Tarik El Gaza
9. -Dépôt annexe Tarik El Ouad
10. Parc Ménara-Guéliz
11. Dépôt annexe Guéliz
12. Dépôt annexe Daoudiate
13. -Terrain dédié au quai de transfert situé à Harbil

L'utilisation du Compacteur Bab Lakhmiss comme centre de transfert (point intermédiaire) est tolérée seulement pendant la première année du contrat.

Pendant la période de délégation et en cas de besoin justifié, le délégant peut récupérer un ou plusieurs locaux sans que le délégataire prête une indemnité.

Les frais afférents aux réaménagements des locaux, y compris les frais d'assurance, et aux consommations d'eau et d'électricité seront à la charge du Délégataire.

ARTICLE 40: MODALITES GENERALES DES SUIVIS ET CONTROLES DU DELEGATAIRE

Les contrôles de Délégataire portent sur :

- La planification et la réalisation des circuits de collecte et de nettoiement ;
- La réactivité du Délégataire suite aux constats du Délégant ;
- Le suivi du personnel d'exécution par les équipes d'encadrement du Délégataire ;
- Les moyens matériels et humains planifiés et mis en œuvre dans le cadre de ses prestations ; - L'état des moyens matériels (mobiliers et immobiliers) tout au long de la délégation ;
- Les compétences du personnel, notamment en matière d'amélioration des compétences au travers des formations continues visant à améliorer la sécurité des prestations, la productivité des équipes, la bonne maintenance des moyens matériels tout en réduisant la pénibilité du travail ; - Les comptes financiers ;
- Ainsi que sur toute autre information de nature à mieux évaluer la qualité et le coût de chacune des prestations de la délégation.

ARTICLE 41: ACTIONS DE COMMUNICATION ET DE SENSIBILISATION

Une campagne de promotion de la propreté est prévue au démarrage du service délégué.

En outre, il est prévu au moins quatre (4) campagnes de promotion « propreté » par an dont une concernant la fête du sacrifice(Aid Al Adha).

Les thèmes des campagnes de promotion sont choisis parle délégant ; L'organisation et le financement se font par et sous la responsabilité du Délégataire.

Un rapport de chaque campagne doit être envoyé au Délégant sous peine d'application des clauses de pénalité prévues au présent contrat.

Les véhicules et le matériel du Délégataire pourront être utilisés comme support promotionnel : autocollants, affiches, etc.

Le délégataire proposera dans son offre un plan de communication et de sensibilisation des usagers et des grands producteurs, pour devenir des partenaires et non pas des bénéficiaires du système de gestion des déchets ménagers et assimilé.

L'objectif est de développer des solutions concertées pour:

-Sensibiliser les usagers quand à leurs responsabilités en matière de conditionnement des déchets, respect des horaires de sortie, usage des conteneurs, ... ;

-Gérer au mieux les points de regroupement en terme de propreté et préservation du matériel;

-Prise en charge de gestion des conteneurs par les habitations organisées (Résidences, habitats collectifs,.....

-Prise en charge et gestion des conteneurs par les commerçants relevant des marchés municipaux;

-Promouvoir le tri des déchets recyclables;

-Appliquer les stipulations de la circulaire D13015 relative aux grands producteurs.

Le Délégataire mettra en service une équipe de concertation avec les usagers et les grands producteurs. Cette équipe sera composée d'animateurs sociaux (médiateurs) et de spécialiste de communication.

Plan de communication :

Le plan de communication précisera, entre autres:

- les objectifs à atteindre formulés en termes de résultats à attendus mesurables;
- La population cible (hommes, femmes, enfants, marchants ambulants, commerçants, syndics de quartiers et d'habitations organisés, entreprises, hôtels, restaurants, cliniques, hôpitaux,.....);
- Les actions et moyens envisagés à mettre en œuvre;
- Les indicateurs de mesures (nombre de dépôt sauvage, Nombre de conteneurs ou point de regroupement pris en charge par les usagers organisés;

Planning de réalisation :

Le plan d'action doit être étalé sur la période de gestion déléguée. Les modalités de suivi et d'évaluation seront arrêtées en commun accord entre le Délégant et le Délégataire.

ARTICLE 42 : PRODUIT DE NETTOIEMENT DES FOIRES ET DES MARCHES

La collecte et l'évacuation des produits de nettoiement des marchés et souks, halles, lieux de fêtes et de manifestations culturelles ou assimilées sont àexécuter par les soins du Délégataire dans les mêmes conditions que les autres déchets ménagers.

L'emplacement est à balayer soigneusement de façon qu'il ne subsiste plus aucun détritus sur le sol ou emballages après cette opération.

Ces produits seront collectés au plus tard deux (2) heures après le départ des commerçants, même en dehors des heures normales de travail pour les marchés autorisés se terminant le soir.

Le Délégataire ne pourra élever aucune réclamation, ni prétendre à une indemnité dans le cas où les marchés s'accroîtraient en importance ou encore dans le cas de déplacement des marchés ou par suite de fêtes ou de manifestations locales ou nationales ou toute autre cause.

Le Délégataire est tenu d'employer les moyens appropriés pour assurer le nettoiement des marchés à forte activité.

Une intention particulière devra être portée par le Délégataire chaque jour aux marchés et souks journaliers, notamment les marchés suivants (MARCHES DES GROS – SOUKS JELDE, ABATTOIRES....ETC).

ARTICLE 43: MODIFICATION DU SERVICE PAR LE DELEGANT

Le Délégataire est tenu d'assurer la collecte, le nettoiement systématique de toutes les nouvelles voies, zones piétonnes, places crées ou ayant changé d'affectation pendant la durée du contrat.

Il est entendu que toutes les modificationsà l'interieur du périmètre urbain de la Commune dues à la création de nouveaux lotissements ou au développement urbanistiquenormal de la communene donnent pas lieu à des changements de rémunération du délégataire.

Au cas où il y aurait une modification de la délimitation du territoire du Délégant (périmètre urbain délégué) ou une modification de la nature des prestations, le Délégataire fournira le devis chiffré des prestations à exécuter, en plus ou en moins, en découlant.

La prise en charge de ces prestations se fera dans le cadre d'un accord conjoint entre les deux parties.

Cahier des charges lot 1

ARTICLE 44: INTERDICTION DE REJET ET DE DECHARGEMENT DES DECHETS DANS LES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT

Il est expressément interdit au Délégataire de laisser jeter, par ses ouvriers, quoi que ce soit dans les bouches d'égout, grilles et avaloirs d'eaux pluviales, ainsi que sur les terrains publics ou privés bordant les voies desservies par le service de nettoiement.

Les caniveaux doivent être tout le temps débarrassés de tous objets, papiers, feuilles, terre, etc. notamment en période de pluie.

Dans le cas où le non-respect de cette clause serait constaté, le Délégataire sera contraint de procéder, de son propre chef, au nettoyage des bouches, avaloirs, etc. concernés. A défaut, il sera fait appel à une entreprise spécialisée ou aux services techniques du Délégant qui assureront les curages qui s'imposent et ce, aux frais exclusifs du Délégataire.

Il est interdit au Délégataire d'opérer des transbordements de produits de balayage et de résidus divers d'un véhicule à un autre sur les voies de toute nature du territoire, sauf accord préalable du Délégant, et sous réserve expresse que les transbordements ne causent aucune gêne pour l'environnement et que tous les déchets tombés accidentellement sur la chaussée soient récupérés et rechargés immédiatement, faute de quoi, le Délégataire se verrait, sur l'heure, interdire définitivement d'effectuer tout transbordement.

ARTICLE 45 : ERADICATION DES DEPOTS SAUVAGES D'ORDURES MENAGERS

Il est entendu par « dépôt sauvages » tous lieux accessibles à la population où sont posées indûment des ordures ménagères dans le cadre de la production quotidienne.

Le Délégataire s'engage à évacuer l'ensemble des points noirs constitués par les dépôts sauvages existants.

Tout en mettant à disposition du matériel et du personnel spécifiques à cette prestation, dans un délai d'un seul mois à compter de la prise d'effet du présent contrat. Il est à noter que le tonnage évacué lors de cette opération ne fait pas partie du tonnage contractuel de collecte des déchets ménagers.

Le Délégataire s'engage à procéder à l'éradication de tous les points noirs qui se trouvent sur le territoire du Délégant et en particulier les bords des routes, les rives des oueds et les terrains vagues, dans l'espace de DEUX HEURES, après prise de connaissance.

Le Délégataire s'engage à renforcer ce service par l'incorporation d'une brigade qui sera chargée de réaliser des campagnes spécifiques d'éradication des points noirs et des dépôts sauvages ainsi que le nettoyage de surfaces souillées et des terrains vagues. Cette équipe effectuera la collecte de tous les objets déposés en chaque point signalé sur la feuille de route.

Le Délégataire s'engage à mettre les moyens nécessaires (camions, chargeuses et personnel) pour l'éradication des dépôts sauvages et points noirs.

باقي الوثائق :

الملحقات والعرض التقني للمفوض اليه الخاص بالشطر الاول محملة في قرص مدمج مرفق بمحضر الدورة

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة مراكش اسفي
عمالة مراكش
جماعة مراكش

اتفاقية التدبير المفوض لمرفق النظافة لجماعة مراكش

ويتضمن :

- جمع وتفريغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها
- تنظيف الطرق و الساحات العمومية.

" حسب قانون التدبير المفوض 05-54 "

المتعلق بـ :

حصة رقم2: مجال : مقاطعة المنارة .

"النسخة الاصلية بالفرنسية"

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

قائمة المحتويات:

الفصل 01: الإطار العام للتفويض

المادة 1. تعاريف

المادة 2 موضوع العقد

المادة 3. الوثائق المكونة للعقد

المادة 4- المبادئ العامة وأهداف الاتفاقية

المادة 5. تشكيل العقد

المادة 6. تعريف المرفق المفوض

المادة 7. تعريف نطاق التدبير المفوض.

المادة 8. مراجعة نطاق التدبير المفوض

المادة 9- مدة عقد التدبير المفوض

المادة 10. شروط التمديد

المادة 11. تاريخ دخول التفويض حيز التنفيذ

المادة 12. طرق الإخبار

الفصل 2 : ممتلكات التدبير المفوض

المادة 13. ممتلكات الاسترجاع

المادة 14. ممتلكات الاستبدال

الفصل 3 : التزامات وحقوق المفوض له

المادة 15. احترام الشخصية المعنوية للمفوض له

المادة 16. احترام المبادئ الأساسية للمرفق المفوض

المادة 17. الأخطار والمخاطر

المادة 18. استمرارية المرفق

المادة 19-تفويت عقد التدبير المفوض

المادة 20 - احترام المقتضيات التشريعية والتنظيمية

المادة 21 -الدراية التامة بالأماكن وصعوبات المرفق

المادة 22-الواجبات العامة ومسؤوليات المفوض له

المادة 23 التأمينات

المادة 24. التعاقد من الباطن

المادة 25 - امتيازات المفوض له وشروط تنفيذ الخدمات

المادة 26 -تفويت الصفقات و الالتزامات أو العقود المبرمة مع الغير

المادة 27. الوسائل من حيث المنشآت

الفصل4: المقتضيات الخاصة بالوسائل البشرية

المادة 28 مستخدموا التدبير المفوض

المادة 29: تأطير المستخدمين

المادة 30: مستخلص مستخدمي التدبير المفوض

المادة 31: مصير المستخدمين في حالة نهاية العقد

المادة 32: الصحة والسلامة في الشغل

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

الفصل 5: الوسائل المادية

المادة 33: التجهيزات ، الآلات ، الشاحنات والمعدات التي سيوفرها المفوض له

المادة 35: الشروط المفروضة على المعدات والتجهيزات التابعة للمفوض إليه

المادة 36: صيانة الشاحنات

المادة 37: وسائل الاتصال الهاتفية واللاسلكية

المادة 38: مواد الاستهلاك – الوقود

الفصل 6 : واجبات ومسؤولية المفوض

المادة 39 – واجبات المفوض

المادة 40. المجال الحصري للاستغلال

الفصل 7: مراقبة وتتبع عقد التدبير المفوض

المادة 41. مراقبة المرفق المفوض

المادة 42. اللجنة الدائمة للمراقبة

المادة 43. لجنة التتبع

المادة 44. التقارير السنوية

المادة 45. المراجعة كل ثلاث سنوات

المادة 46. فوائد تأخير الدفع

الفصل 8: مقتضيات مالية ومحاسبية

المادة 47 - برنامج الاستثمار و مخطط التمويل

المادة 48. أجرة المفوض له

المادة 49. طرق الفوترة والاداء

المادة 50. مراجعة أجرة المفوض له

المادة 51 الضرائب

المادة 52. ضمان المناقصة وضمان حسن التنفيذ

المادة 53. نظام الضمان

المادة 53. النظام المحاسبي

الفصل 9: نهاية العقد - العقوبات

المادة 55- أسباب نهاية التدبير المفوض

المادة 56- استمرارية المرفق في حالة نهاية التدبير المفوض

المادة 57. مصير ممتلكات التدبير المفوض في حالة نهاية العقد

المادة 58. الفسخ الأحادي من قبل المفوض بدون خطإ المفوض له (شراء العقد)

المادة 59 - تعديل العقد

المادة 60. القوة القاهرة أو عمل الأمير

المادة 61. سقوط حق المفوض له

المادة 62 – التدخل المباشر المؤقت والاستبدال التلقائي

المادة 63. العقوبات التعاقدية

الفصل 10: جدول الاسعار

المادة 64. جدول الأسعار– البيان التقديري المفصل

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

الفصل 11: أحكام مختلفة

المادة 65. القانون المطبق

المادة 66. لغة العقد - وحدا القياس

المادة 67 - محاربة الغش والفساد

المادة 68. تسوية الخلافات والمنازعات

المادة 69. المصالحة القبلية

المادة 70. التحكيم عن طريق محكمة التحكيم

المادة 71 التبليغ

المادة 72- تعديل العقد

المادة 73. مفهوم المواد

المادة 74. شمولية عقد التدبير المفوض

المادة 75 - التسجيل ومصاريف مختلفة

المادة 76 - مصير العقود والالتزامات والديون ومسؤوليات المفوض له في حالة نهاية الاتفاقية

المادة 77 – تسوية حسابات التفويض

المادة 78- تعيين محل المخابرة

المادة 79 نموذج شهادة الضمان

المادة 80. نصوص عامة للتطبيق

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

بين.

جماعة مراكش المشار إليها بعده باسم "المفوض"، ممثل من طرف .....المخول طبقا لقرار المداولة التي جر يوم / شهر / سنة. ..... ويشار إليه بعده باسم "المفوض".

من جهة

الشركة المفوض لها خاضعة للقانون المغربي حيث يتمثل غرضها حصريا في تدبير المرفق العام كما تم تعريفه في هذا العقد ..... . والمتكونة من المساهمين المؤسسين كالآتي:

.....

.....

حيث يشار إليهم فيما يلي باسم "المفوض له" الجاعل محل المخابرة في .... ومقره االجتماعي بعنوان..... المسجل (ه) بالسجل التجاري بمدينة..... . المنضوبة للصندوق الوطني للضمان االجتماعي تح عدد :

المسجلة بالضريبة المهنية تحت عدد: التعريف البنكي عدد:..... ممثال من طرف..... المخول رسمًيا بالتوقيع على هذا العقد المتعلق بالتدبير المفوض. ويشار إليه بعده باسم "المفوض له".

من جهة ثانية

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

الديباجة

قام المفوض بالدعوة إلى منافسة دولية بتاريخ .2020/8/82.. من أجل إبرام عقد مع فاعل متخصص في إطار هذه اتفاقية للتدبير المفوض. يتعلق بالنظافة الحضرية لمدينة مراكش. ويتضمن التنظيف. وجمع النفايات المنالية والمشابهة. والنفايات الخضراء. والخدمات ذات الصلة كما تم تعريفها في هذه الاتفاقية . داخل نطاق التدبير المفوض كما تم تقديمه في الملحق 1.

-في نهاية المسطرة لفتح العروض على النحو المنصوص عليه في الإعلان عن الدعوة إلى المنافسة المذكورة آنفا فإنه أعلن عن "الشركة....." الفائزة مؤقتا وفقا لنتائج تحليل ودراسة مجموع العروض التقنية و المالية.

-وطبقا للقانون 05-54 المتعلق بالتدبيرالمفوض للمرافق العامة. فإن الشركة الفائزة أنشأت شركة خاضعة للقانون المغربي وغرضها محصور في تدبير المرفق العام لجمع وتنظيف النفايات المنالية والمشابهة كما تم تعريفه في هذا العقد.

-واعتبارا لما تقدم. قرر الطرفان إبرام هذه الاتفاقية المتعلقة بالتدبير المفوض. حدد الطرفان صراحة ماهية الاهداف الاساسية والمشتركة للتدبير المفوض للمرفق العام للنظافة الحضرية حيث تتضمن التنظيف. وجمع النفايات المنالية والمشابهة. والنفايات الخضراء. والخدمات ذات الصلة كما تم تعريفه في هذه الاتفاقية:

-معدل جمع النفايات موضوع هذه الاتفاقية هو 100٪ على مستوى نطاق التدبير المفوض:

تنفيذ خدمات التنظيف والجمع وفقاً لمتطلبات هذه الاتفاقية . والحفاظ على النظافة والسالمة الصحية والنظافة العامة:

-بذل كل الوسائل المادية والبشرية والمالية اللازمة لأداء الخدمات موضوع هذه الاتفاقية . وهذا وفقا للعرض التقني والمالي المقدم من طرف المفوض له:

-احترام الالتزامات بالنتيجة المشروط في دفتر التحملات :

-الشروع والمبادرة في جمع انتقائي من النفايات الجمع التطوعي القابلة إلعادة التدوير

-المحافظة على الجودة التقنية والصيانة الدائمة والحالة الجيدة للمعدات والمواد المخصصة للخدمة المفوضة:

-الجودة في الخدمة وحسن تدبيرها إداريا:

-التدبير المتناسق للموارد البشرية :

-التوازن الاقتصادي و المالي للتدبير المفوض

يذكر المفوض والمفوض له بأن تنفيذ الأهداف المذكورة أعالاه يجب أن تترجم. من قبل المفوض له. من خلال احترام المبادئ الأساسية لاستمرارية المرفق المفوض والقدرة على التأقلم.

يذكر المفوض والمفوض له أيضا بأن عقد التدبير المفوض يجب تنفيذه وفقا للمقتضيات التشريعية واللوائح والمعايير المعمول بها. فضال عن المعايير المحتملة والمحددة أو المشار إليها في دفتر التحملات .

وعلاوة على ذلك فإنه وأثناء تنفيذ العقد. يخضع المفوض له لمراقبة المفوض على المستوى التقني والاقتصادي والمالي والاجتماعي والتسييري.

وعليه فقد اتفق الطرفان على ما يلي:

النسخة المصادقة هي النسخة بالفرنسية

الفصل الأول : الاطار العام للتفويض

المادة 1: التعاريف

لتطبيق هاته الاتفاقية الخاصة بالتدبير المفوض، ودفتر التحملات وملحقاته، يتفق الطرفان على أن المصطلحات والعبارات معرفة كمايلي:

- "المفوض ": يشير إلى جماعة مراكش
- "المفوض له ": يشير إلى الشركة المفوضة لها الموقعة على عقد التدبير المفوض كما هو محدد في هذه الاتفاقية
- " العقد": يقصد به عقد التدبير المفوض الذي يتكون من االتفاقية، ودفتر التحمال . والعرض التقني، والعرض المالي . والملحقا والتعديال المحتملة للعقد:
- " الاتفاقية ": يقصد بها هذه الاتفاقية الخاصة بالتدبير المفوض:
- "دفتر التحملات ": يقصد به الشروط الإدارية والتقنية والمالية والتي تحدد شروط استغلال الخدمة المفوضة :
- "الملحقات": يقصد بها مرفقات العقد:
- "النطاق": يشير إلى نطاق التدبير المفوض المحدد في الملحق 1 :
- "النفايات المنزلية والمشابهة": يقصد بها النفايات الناتجة عن الأنشطة المنزلية
- "النفايات المشابهة للنفايات المنزلية ": يقصد بها النفايات الناتجة عن الأنشطة الاقتصادية، التجارية أو الحرفية والتي بحكم طبيعتها وخصائصها تشبه النفايات المنزلية.
- "التوقعات المالية": يقصد بها التوقعات المالية المحددة في الملحق 3.
- ""ممتلكات الاستبدال" : يقصد به الممتلكات المعرفة والمحددة في المادة 14 أدناه.
- " ممتلكات الاسترجاع : يقصد بها الممتلكات المحددة والمعرفة في المادة 13 أدناه.

" تاريخ الدخول حيز التنفيذ " : يعني التاريخ المحدد في المادة 11 أدناه.

- " دورة الحياة التقنية " العمر التقني تعني وقت الاستخدام العادي لجميع الممتلكات : بالنسبة لممتلكات الاسترجاع التي يتم وضعها تحت تصرف المفوض له من قبل المفوض، كما هو محدد . حسب فئة الممتلكات في الملحق المتعلق بممتلكات الاسترجاع.
- •" الخدمات المفوضة" تشير إلى المرافق المحددة في المادة 6 أدناه.

"القيمة التعاقدية": تشير إلى قيمة االستعادة أو االسترداد من جانب المفوض لممتلك خاص بالتفويض، والتي تستند في معظمها على قيمة االقتناء المنصوص عليها في العرض المالي.

"الفاعل التقني المعتمد": يقصد به المساهم الرئيسي في الشركة المفوضة، والذي يتوفر على المؤهلات والقدرات التقنية المطلوبة

المادة 2: موضوع العقد

يعهد المفوض إلى الشركة المفوض اليها والتي تقبل» بموجب الشروط ووفقًا للكيفيات الموضحة فيالعقد» التعهد بضمان تدبير المرفق العام الخاص بالنظافة الحضرية» و الذي يشمل التنظيف، وجمع النفاياتالمنزلية والنفايات المشابهة» والخدمات ذات الصلة في نطاق ..... (انظر الملحق 1).

يتعين على المفوض له إعداد وتنفيذ خطة نظافة مندمجة تشمل الخدمات التالية:

- - جمع وتفريغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها . النفايات الخضراء والأتربة الموضوعة (بطريقة سرية) والناجمة عن أشغال الصيانة الطفيفة المنزلية وبقايا الكن الملحق رقم 1
- تنظيف شبكة الطرق (الطرق والساحات العمومية . و الحدائق العمومية ما عدا تلك المذكورة أسفله . الأسواق وأسواق الجملة والمجازر المنقولات الحضرية المثبتة .....)

مكان تفريغ النفايات:

المادة 3: الوثائق المكونة لعقد التدبير المفوض

تنشأ التزامات الطرفين بمقتضى الوثائق حسب الأسبقية بعده والترتيب التالي

- هذه الاتفاقية
- دفتر التحملات الملحق بلاتفاقية
- الملحقات المرفقة للاتفاقية ولدفتر التحملات والواردة بصفتها ملحقة في الاتفاقية أو في دفتر التحملات, بما فيها العرض التقني و المالي للمفوض اليه
- الملحق رقم 1 :المجال التدبير المفوض
- الملحق رقم 2:البرنامج الاستثماري
- الملحق رقم 3:البرمجة المالية
- الملحق رقم 4:أموال التدبير المفوض
- الملحق رقم 5:الوسائل البشرية
- الملحق رقم6:العرض المالي والتقني للمفوض اليه

تتمتع كل من الاتفاقية ودفتر التحملات والملحقات بنفس القيمة القانونية. وتشكل معًا الأداة التعاقدية على المدى الدائم.

وبالتالي في حالة تباين تفسير أي من شروط هذه الوثائق » بسبب تناقض ظاهر أو فعلي للصياغة بين المواد التي تنشأ من وثائق مختلفة وبقدر ما تتناول هذه المواد نفس الموضوع ء سيتم الإشارة إلى ترتيب الأسبقية المذكور أعلاه ويكون النص نص الوثيقة الأولى المذكورة ملزما للطرفين فيما يتعلق باشتراطات على الوثائق الموالية.

المادة 4: المبادئ العامة و أهداف دفتر التحملات

لا يمكن وصف الاتفاقية بأنها عقد وكالة تجارية أو جمعية. أو مشروع مشترك أو أي نوع آخر من هذه العقود بين الطرفين.

إن المستخدمين أو االعوان أو الممثلين. أو المتعاقدين من الباطن الذين يشتغلون لدى المفوض له في إطار تنفيذ العقد سيكونون خاضعين لمراقبة وإشراف المفوض له وال يمكن اعتبارهم مستخدمين لدى المفوض. ينبغي ان لا يفسر أي شيء وارد في هذه االتفاقية أو في التعاقد من الباطن التي يبرمها المفوض له على أنه علاقة تعاقدية أو قانونية بين المستخدمين أو الأعوان أو الممثلين أو المقاولين من الباطن التابعين للمفوض إليه وبين المفوض.

يلتزم الطرفان. كل فيما يخصه. بتنفيذ اتفاقية التدبير المفوض باحترام التوازن االقتصادي والمالي الستغالل المرفق المفوض وبما يتماشى مع المبادئ االساسية لالستمرارية والقدرة على التكيف للمرافق المفوضة. والمساواة في معاملة المرتفقين. والحصول على أجرة عادلة لفائدة المفوض له .

في مقابل الحق في تحصيل مكافآت وأجور مرخصة من خلال هذه االتفاقية والتي تهدف بصفة خاصة إلى تغطية نفقا االستثمار واالستغالل التي يتحملها المفوض له وأيضا مكافآته. فإنه يجب على المفوض له. طوال مدة االتفاقية. توفير الخدمة المفوضة وتقديم نوعية ممتازة من الخدمة وفقا لاللتزاما المنصوص عليها في هذه االتفاقية.

المادة. 5. تشكيل العقد

يفوض المفوض إلى المفوض له في جميع المجال الترابي المعرف بلفظة "النطاق" وذلك بهدف التدبيرالمفوض واستغلال المرفق المفوض.

يوافق المفوض له على تولي مسؤولية استغلال المرفق المفوض تحت إشراف ومراقبة المفوض » بموجب أحكام وشروط هذه الاتفاقية واحتراما للقوانين واللوائح المعمول بها.

يحدد دفتر التحملات القواعد المتعلقة-خاصة بالمبادئ العامة للاستغلال» ونظام الخدمات » ومواصفات المعدات وأهداف جودة الخدمة.

تعتبر بقية الوثائق الواردة بالملحق في هذه الاتفاقية جزءً لا يتجزأ من العقد. كما تعتبر الوثائق التي تشكل التعديلات والإضافات لهذه الاتفاقية و/أو ملحقاتها جزءً لا يتجزأ من العقد.

المادة 6. تعريف المرفق المفوض

يعهد حصريا من المفوض إلى المفوض له الذي يتولى على مسؤوليته ومخاطره: تنفيذ الخدمات التالية:

1- جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها ، والنفايات الخضراء ونفايات الأتربة الناجمة عن الأشغال الطفيفة للمباني المسكنية والمتلاشيات الضخمة، ونفايات المستودعات العشوائية، ونقلها وتفريغها إلى مركز الطمر والتثمين و به، كما هو محدد في الأبواب اللاحقة.
2- تنظيف شبكة الطرق (الطرق، الأزقة الصغيرة والدروب، الطرق المعبدة، الأرصفة، ومجاري المياه، الساحات، المقابر والحدائق ما عدا تلك المذكورة أسفله ، الأسواق المنظمة وغير المنظمة من الداخل ومحيطها الخارجي، .)، أسواق الجملة (الخضر و الفواكه، الأسماك) والمجازر، وكذا الأثاث الحضري المثبت من طرف المفوض.

ويجب تنفيذ الخدمات، موضوع الفقرتين السالفتين 1 و2، على جميع الطرق العمومية والخصوصية المفتوحة أو التي ستفتح في وجه حركة السير خلال مدة سريان العقد وفي ظل الشروط التي ينص عليها هذا العقد.

ومن أجل إنجاز مجموع الخدمات المحددة أعلاه، يجب على المفوض إليه أن يكفل ما يلي:

- مد العربات والآلات والمعدات الضرورية بجميع لوازمها،
- استغلال وصيانة العربات والآلات والمعدات المذكورة،
- توظيف المستخدمين المتخصصين في الخدمات المطلوبة في هذا العقد .
- توفير العدد الكافي من المستخدمين والمعدات اللازمة التي من شأنها ضمان استمرارية المرفق لكي لا يتوقف في لحظة من اللحظات.

يجب على المفوض إليه كذلك أن يتوفر على عدد كاف من المستخدمين المؤهلين، من أجل تسهيل القيام بأعمال صيانة وإصلاح العربات والمعدات، في أي وقت، أو اثبات توفره على عقد يربطه مع مقاولة متخصصة في ذلك، من أجل إنجاز هذه الأشغال.

المادة 7. تعريف نطاق التدبير المفوض.

يتم تنفيذ الخدمة المفوضة موضوع هذه الاتفاقية من قبل المفوض له داخل النطاق المحدد في الملحق 1 من هذه الاتفاقية.

المادة 8. مراجعة نطاق التدبير المفوض

يحتفظ المفوض ولاعتبارات تقنية أو اقتصادية أو إدارية » وبصفة خاصة في حالة ما إذا حدث تغيير في النطاق العمراني- بالخيار في مراجعة نطاق التدبير المفوض.
في هذه الحالة سيتم وضع تعديل لهذا الغرض.
لا يمكن إصدار التعديل المذكور إلا بعد مداولة مجلس المفوض وموافقة وزير الداخلية.
يجب ألا يؤدي التعديل إلى تغيير موضوع العقد والقواعد التي خضع لها جميع مقدمي العروض أثناء الدعوة إلى المنافسة.
ولا يمثل التمديد الحضري تعديلاً للنطاق الحضري لعملية التفويض، وبالتالي يتعين على المفوض له تنفيذ خدمات هذا العقد » دون تعديل في الأجرة.

المادة 9- مدة عقد التدبير المفوض

يتم إبرام عقد التدبير المفوض لمدة 7 سنوات تبدأ من تاريخ دخوله حيز التنفيذ. تحدد نهاية هذه المدة تاريخ النهاية العادية لصلاحية عقد التدبير المفوض.

المادة 10. شروط التمديد

طبقا للقانون 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرفق العمومي، فإنه لا يمكن تمديد مدة العقد إلا عندما يكون المفوض له ملزماء من أجل حسن تنفيذ خدمة المرفق العام أو توسيع نطاقها الجغرافي وبطلب من المفوض بإنجاز أشغال غير واردة في العقد الأولي» من شأنها أن تغير الاقتصاد العام للتدبير المفوض ولا يمكن استهلاكها خلال مدة العقد المتبقية إلا مقابل رفع مفرط في الثمن بشكل جلي.

لا يمكن أن يتم هذا التمديد إلا مرة واحدة ويجب تبريره في تقرير يعده المفوض وأن يكون موضوع عقد ملحق بعقد التدبير المفوض بعد موافقة وزير الداخلية.

المادة 11. تاريخ دخول التفويض حيز التنفيذ

لا يمكن للمفوض الإخبار بتاريخ دخول حيز تنفيذ العقد إلا بعد استيفاء الشروط التالية:

- تأشيرة من وزارة الداخلية على:

- مداولة المجلس الجماعي في مشروع العقد :

- عقد التدبير المفوض

- إيداع المفوض له لفائدة المفوض ضمانات حسن التنفيذ المنصوص عليها في المادة 52 وكذلك شهادات التأمين المقررة في المادة 23 بعده:

- إنشاء المرشح الفائز لشركة مخصصة حصرياً لتنفيذ العقد وتحرير الثلث (1/3) من رأس مال الاجتماعي للشركة المفوض لها.

- تنفيذ نقل الخدمة بين المفوض والمفوض له من أجل ضمان استمراريته.

ومع ذلك، إذا لم يبدأ التنفيذ في غضون فترة أقصاها ستة (6) أشهر من تاريخ توقيعها من قبل المفوض والمفوض له فإن الطرفين سيجتمعان للمناقشة والموافقة على الطريقة التي يمكن الشروع في تنفيذ العقد أو فسخه، وذلك بناء على طلب أحد الطرفين يوجهه إلى الطرف الآخر بواسطة رسالة بريدية مضمونة مع الإشعار بالاستلام من دون أن يترتب عن قرار الفسخ -المحتمل- أي حق في التعويض للطرفين معا.

يوافق الطرفان على أن تاريخ سريان العقد يوافق التاريخ المحدد في الإشعار الموجه من المفوض إلى المفوض له بالأمر بالشروع في الاستغلال.

وابتداء من تاريخ الشروع الوارد في الأمر بالخدمة » يجب على المفوض له اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ الخدمة بوسائله الخاصة كما تم تحديدها في عرضه التقني والمالي.

وستعطى فترة لاقتناء المعدات التي لا تتجاوز ستة (6) أشهر من التاريخ المحدد في الإشعار بطلب الخدمة إلى المفوض له له لتوفير المعدات الجديدة الواجب اقتناؤها في إطار العقد كما تم تحديده في عرضه التقني والمالي.

وخلال هذه الفترة الانتقالية التي لا تتعدى ستة (6) أشهر تحسب من تاريخ الانطلاقة المحدد بناء على طلب الخدمة» لن يتم تطبيق الغرامات على المفوض له الذي يلزمه مع ذلك باتخاذ الترتيبات والإجراءات لتعبئة جميع الموارد البشرية والمادية اللازمة والخاصة لضمان توفير الخدمات موضوع هذه الاتفاقية وهذا وفقا لعرضه التقني والمالي.

المادة 12. طرق الإخبار

- طرق إخبار المفوض من قبل المفوض له

سيتم إبلاغ المفوض بأي جديد أو اختلال أو تغيير أو غير ذلك» عن طريق البريد الإلكتروني بواسطة عنوان محدد سلفًا ومتفق عليه بين المفوض له والمفوض، ويقوم المفوض له بضمان الإشراف على هذا العنوان وتحت مسؤوليته الكاملة» ورجوع رسائل البريد الإلكتروني » فضلاً عن إرسال أو عدم الإرسال تقع تحت مسؤولية المفوض له وحده » ولا يمكن أن يبرر أي تقصير بسبب خلل في نظامه المعلوماتي أو باتصاله بالأنترنت.

ستكون عناوين الوجهة لجميع الرسائل» من جهة المفوض، متعددة وسيتم توفيرها من طرف المفوض.

مواقيت توجيه الخطابات والرسائل: من الاثنين إلى الجمعة: من الساعة 08 صباحاً إلى الساعة 05 مساءً.

- طرق إخبار المفوض له من قبل المفوض

يقوم المفوض بإخبار المفوض له عبر عنوان بريد إلكتروني فريد» ويرجع الأمر إلى المفوض له بتوجيه الرسائل إلى الأشخاص المسؤولين المعنيين» ويتكفل المفوض له بإدارة هذا العنوان من قبل تحت مسؤوليته الكاملة» ورجوع رسائل البريد الإلكتروني» فضلاً عن إرسال أو عدم الإرسال، تقع تحت مسؤولية المفوض له وحده؛ ولا يمكن أن يبرر أي تقصير بسبب خلل في نظامه المعلوماتي أو باتصاله بالأنترنت.

ستكون عناوين الوجهة لجميع الرسائل» من جهة المفوض» متعددة وسيتم توفيرها من طرف المفوض.

مواقيت بعث الرسائل: من الاثنين إلى الجمعة: من الساعة 08 صباحا إلى الساعة 05 مساء

-. طرق الإخبار في الحالات المستعجلة

بالنسبة للحالات الطارئة مثل الانفجارء أو الحريق أو حادثة خطيرة» وما إلى ذلك سيقوم المفوض له وعن طريق الهاتف أو الرسائل النصية القصيرة بإخبار المسؤولين المعينين من قبل المفوض» والعكس بالعكس.

سيعين كل طرف ما لا يقل عن ثلاثة (3) أشخاص للتعامل مع مشكلة مستعجلة. ومن بين الأشخاص المعينين من قبل كل من الطرفين» سيكون واحد على الأقل حاضرا وموجودا في تراب مدينة مراكش.

الفصل 2 : أموال التدبير المفوض

يتم تصنيف الأموال التي يتم وضعها من طرف المفوض رهن إشارة المفوض له أو البنايات أو المقتنيات» مركبة و/أو محولة من طرف المفوض له(أو لحسابه) على النحو التالي:

المادة. 13. أموال الرجوع

13.1. التعريف

أموال الاسترجاع هي التي يجب أن تعاد إجبارا إلى المفوض عند نهاية عقد التدبير المفوض.

وتظل هذه الممتلكات في ملكية المفوض بحيث لا يمكن أن تكون هذه الأموال موضوع أي تفويت أو بيع أو كراء أو تحت التصرف ولو بالمجان من قبل المفوض له أو من المفوض طيلة مدة التدبير المفوض.

13.2. التعيين

تتكون أموال الرجوع مما يلي:

-أموال (الشاحنات والآلات والمعدات والأراضي والمباني والمنشآت والمركبات والمعدات):

-الممتلكات (البرامج أو حزم البرامج المتخصصة التي تم اقتناؤها أو تطويرها في إطار تنفيذ العقد من أجل السير الحسن للخدمة المفوضة (بما في ذلك الملفات وقواعد المعطيات/البيانات).

وتشمل أموال الرجوع :

- الممتلكات الموضوعة رهن تصرف المفوض له من قبل المفوض في تاريخ دخول حيز التنفيذ:

-ممتلكات جديدة تم تخصيصها بطبيعتها للخدمات المفوضة بتمويل من المفوض له:

-ممتلكات جديدة مدمجة في ممتلكات الاسترجاع الموجودة: تم إنشاؤها وتمويلها من قبل المفوض: وهذه الأموال في مفهوم اتفاقية التفويض ودفتر التحملات تعتبر ممتلكات الاسترجاع عن طريق الضم:

- وعند الضرورة الممتلكات المدرجة في الملك العمومي الموضوعة رهن تصرف المفوض له من قبل المفوض بعد تاريخ دخول حيز التنفيذ ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا العقد.

عند النهاية العادية أو قبل الأوان لعقد التدبير المفوض فإن ممتلكات الاسترجاع الموضوعة رهن التصرف من قبل المفوض وممتلكات الاسترجاع المكتسبة أثناء التدبير المفوض تعاد إلى المفوض.

13.3. النظام المطبق

إن أموال الرجوع لها نظام محدد كالتالي:

-ممتلكات الاسترجاع الموجودة سلفا التي سيتم بناؤها أو دمجها في الملك العمومي أو في المنشآت الموجودة سلفاء تشكل أو ستشكل جميع أصول المفوض المخصصة للخدمة المفوضة ويقر المفوض له بأنها وستظل في ملكية المفوض وستبقى كذلك:

- إن ممتلكات الاسترجاع التي يكونها المفوض له هي وفي مرحلة مبكرة تصبح ممتلكات للمفوض:

-إن ممتلكات الاسترجاع عند نهاية العقد» ولأي سبب من الأسباب» تعاد إلى المفوض:

-إن استهلاكات ممتلكات الاسترجاع المتعلقة يحصل بالتقادم» بعد التصديق عليها من طرف المفوض ولهذا الغرض يتم إرسال جدول الاستهلاكات الخاص بها إلى المفوض مسبقا لأجل المصادقة.

يصرح المفوض له أنه لديه معرفة كافية بممتلكات الاسترجاع الموجودة سلفا في تاريخ التوقيع على عقد التدبير المفوض. وبناء عليه:

-فإنه يتراجع بشكل لا رجعة فيه عن إثارة حالها أو خصائصها أو أحكامها بهدف تجنب الالتزامات الملقاة عليه من قبل عقد التدبير المفوض:

- يلتزم بالتكفل بها وتولي مسؤوليتها على حالها كما هي في تاريخ الدخول حيز التنفيذ والحفاظ عليها في حالة جيدة طوال مدة العقد:

-ومع ذلك فهي تتمتع بكامل حقوق الضمانات والحقوق المخصصة للمعدات والمنشآت تجاه الشركات التي قامت بإنجازها.

بعد تاريخ دخول حيز التنفيذ فإن المعدات والمنشآت التابعة للمفوض أو المملوكة للأغيارالمفيدة للخدمة المفوضة يمكن وضعها رهن تصرف المفوض له وتخصص للخدمة المفوضة.

13.4. التجديد

إن ممتلكات الاسترجاع المتجددة هي الأموال التي تنتهي مدة صلاحيتها التقنية قبل تاريخ النهاية العادية للاتفاقية.يجب استبدال ممتلكات الاسترجاع القابلة للتجديد بصورة مماثلة من قبل المفوض له وبمعدات جديدة أو بمنشات وإنشاءات مشابهة مرة واحدة على الأقل خلال مدة العقد.

الممتلكات غير القابلة للتجديد من قبل المفوض له هي ممتلكات الاسترجاع الأخرى» إما بطبيعتها أو بسبب صلاحيتها التقنية لا تدعو للتجديد قبل تاريخ النهاية العادية للاتفاقية» والتي قد تخضع للاستبدال في حالة التقادم أو ضعف الأداء جزئيا أو كليا.

ويجب أن يقوم المفوض له باستبدال ممتلكات الاسترجاع غير القابلة للتجديد بمعدات جديدة مماثلة ومنشآت وبنايات مماثلة

13.5. الجرد

يضع المفوض رهن تصرف المفوض له المدرجة في الملحق 4 » والتي تشكل الجرد الأولي حيث أنه يحتوي على الخصوص على معلومات خاصة بكل ملك وهي: التعيين» والحجم » والموقع الجغرافي » والتجديد » وتاريخ الاقتناء » تكلفة الاقتناء » الحالة التقنية» التقادم » القيمة الصافية المحاسبية » قيمة الاستبدال.

يجب على المفوض له أن يوجه إلى المفوض سنوياً قائمة الجرد المحاسباتي مع تقديم معلومات» كما هو موضح أعلاه» بإضافة القيمة التعاقدية لممتلكات الاسترجاع عن طريق الضم التي قام بتخصيصها من جديد إلى المرفق المفوض. يتم استخدام الجرد السنوي لممتلكات الاسترجاع بغية تحديث ملف الأصول الثابتة» والذي تكون فيه الحياة التقنية لكل عنصر من ممتلكات الاسترجاع مطابقة بشكل إلزامي مع المدد المشترطة في الجرد الأولي. يتم إرسال الجرد السنوي وملف الأصول الثابتة إلى المفوض على ملف ورقي و معلوماتي يمكن استغلاله بواسطة الحاسوب. يشكل عدم إرسال كل من هذه الوثائق خطأ تعاقديا يخضع المفوض له لمقتضيات المادة 63 المتعلقة بالعقوبات التعاقدية. إن القيمة الصافية المحاسباتية الواردة في الجرد الأولي الذي أنشأه المفوض لكل عنصر من ممتلكات الاسترجاع الموضوعة رهن التصرف من قبل المفوض مسجلة في حسابات المفوض له داخل أجل شهر(1) على أقصى تقدير يحسب من تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ. ومن الواضح أنه في حالة تقادم ممتلك معين مخصص لخدمة محددة» أو تم تفكيكه أو سوء التشغيل جزئيا

أو كلياء وارد في الجرد ممتلكات الاسترجاع: -يقوم المفوض له على الفور بإبلاغ المفوض بمجرد عزمه على اتخاذ القرار وقبل أن يكون هذا نهائيا:

-يتشاور الطرفان معا بهدف الاتفاق على طرق الاستبدال للممتلكات المعنية: بعد المصادقة من قبل المفوض» يتعين على المفوض له القيام بالاستبدال في الاجال المحددة من قبل

أكبر من ذلك | الممتلك المستبدل» دونما إثارة أي فاتورة أخرى لدى المفوض خلال إرجاع الملك المستبدل.

المادة 14. أموال الاستبدال

14.1. التعريف

هي الممتلكات المقتناة أو المكونة من طرف المفوض له وتخصص فقط لأجل استغلال المرفق المفوض من غير بقية ممتلكات الاسترجاع المذكورة في المادة 13 أعلاه.

14.2. التعيين

تتكون ممتلكات الاسترداد من ممتلكات غير ممتلكات الاسترجاع» وتتألف على وجه الخصوص دون أن تكون هذه القائمة شاملة وجامعة» من المركبات والعربات والآليات والمعدات المتخصصة والأدوات ومخزونات الأجهزة المعلوماتية والبرامج المتخصصة. والملفات وقواعد المعطيات/البيانات» وكذلك»

حسب الاقتضاء» المباني المستخدمة كورشات عمل أو مكتب أو مخزن أو سكن وظيفي» مبنية على أراضي في ملكية المفوض له و غيرها التي يتم تعريفها ممتلكات الاسترجاع.

إن ممتلكات الاسترداد وكذا المستلزمات الضرورية للاستغلال العادي للمرفق المفوض يجوز عند نهاية العقد استردادها من قبل المفوض أو المستغل القادم» ولكن بمبادرة وحيدة منهم» في مقابل تعويض لفائدة المفوض له وفقا للشروط التالية:

-في نهاية التدبير المفوض» سواء كانت عادية أو قبل الأوان» يقوم المفوض بإخبار المفوض له بنيته (أو خلاف ذلك) في استرداد ممتلكات الاستبدال بشكل جزئي أو كلي:

-سيتم معرفة قيمة هذه | الممتلكات - على الأكثر- على أساس القيمة التعاقدية» أو القيمة الحسابية الصافية» أو بناء على أقوال الخبراء» من دون تجاوز القيمة التعاقدية

في حالة \ حيازة المفوض له أموال ممتلكات الاستبدال بموجب عقد كراء» فإن هذا الأخير يلتزم بإدراجه» وذلك في جميع عقود الشراء بالكراء (ليزينغ) أو الكراء لممتلك الاسترداد» لبند يحفظ للمفوض أو للمستغل القادم حقه في الخيار لاسترداد هذه الممتلكات عن طريق حلوله محل المفوض له في استمرارية التنفيذ

لعقود الكراء المشار إليها وفي نفس الشروط.

14.3. النظام المطبق

خلال فترة العقد» تبقى ممتلكات الاسترداد وتظل ملكا للمفوض إليه.

14.4جرد ممتلكات الاسترداد

في الذكرى السنوية لدخول العقد حيز التنفيذ ينجزالمفوض له جردا وصفيا لأموال الاسترداد المقدرة بالقيمة الصافية المحاسباتية» والقيمة التعاقدية التي يجب عليه توجيهها إلى المفوض في غضون شهر على أبعد تقدير.

يتم الاحتفاظ بجرد ممتلكات الاسترداد وكذلك ملف الأصول الثابتة بشكل دائم ووضعها تحت تصرف المفوض على وسائل تخزين معلوماتية.

يشكل عدم إرسال كل من هذه الوثائق خطأ تعاقديا يخضع المفوض له لمقتضيات المادة 63 المتعلقة بالعقوبات التعاقدية.

الفصل 3 : التزامات وحقوق المفوض له

المادة. 15. احترام الشخصية المعنوية للمفوض له

15.1إنشاء شركة المفوض اليها

يلتزم المتعهد قبل توقيع العقد بإنشاء شركة يجب أن يكون غرض الشركة المفوض لها محصوراً في تدبير المرفق العام كما تم تحديده في عقد التفويض في شكل شركة خاضعة للقانون الخاص المغربي» برأسمال 10% " من المبلغ الإجمالي للاستثمارات التعاقدية» والمكتتب بالكامل نقداء والمحرر منها الثلث (3/1) على الأقل في تاريخ الدخول حيز التنفيذ.

يجب أن يتم دفع الباقي ضمن الاجال القانونية ووفقاً لخطة التمويل المحددة في الملحق 3.

هاته الشركة المخصصة هي الشركة المفوض لها تدبير المرفق.

يجب أن تحترم -هذه الشركة المخصصة- جميع المتطلبات التالية:

-يجب أن تكون حصيلتها الافتتاحية فارغة أو خالية من أي التزام مالي سابق على العقد:

-سيكون مقرها الاجتماعي على تراب المفوض:

-سيتم إدراج رسوم الإنشاء والتدبير الخاصة بها في حسابات الاستغلال المتوقعة:

-تسجل حساباتها فقط العمليات المتعلقة بالعقد والأنشطة الملحقة المأذون بها من قبل المفوض:

-تتوافق السنوات الاجتماعية مع السنوات المالية للعقد» أي السنوات المدنية من 1 يناير إلى31 دجنبر:

-سيتم نشرحساباتها السنوية لدى كتابة الضبط بالمحكمة التجارية:

وسوف يتم تمكينها من وسائلها الخاصة من حيث المستخدمين والوسائل المادية» من أجل تنفيذ العقد» ولكن دون المساس با الممتلكات الموضوعة رهن تصرفها من طرف المفوض.

15.2 اسهم الشركة المفوض اليها

يجب على المساهمين المؤسسين قبل التوقيع على العقد إبرام ميثاق المساهمين لتدبير علاقاتهم التي يجب إبلاغها إلى المفوض.

يجب أن يكون الميثاق متوافقًا بشكل عام مع القانون الأساسي للمفوض إليه وسوف يشكل جزءًا لا يتجزأ من الوثائق التعاقدية التي تكون العقد.

يتعهد المفوض له بأن يقدم للموافقة المسبقة من المفوض وسلطة الوصاية أي تعديل للقانون الأساسي أو لميثاق المساهمين

يجب أن يكون المساهم دو الاغلبية في الشركة المتخصصة هو الفاعل التقني الذي يجب أن يستوفي الشروط التالية:

-أن يحوز داخل الأجهزة التسييرية على وظيفة تسييرية تسمح بتنفيذ شروط عقد التدبير المفوض في أفضل الشروط:

-أن يمتلك بصفة دائمة» خلال فترة التدبير المفوض ما لا يقل عن 51 / من رأس مال الشركة المفوض لها :

-إن انسحاب الفاعل التقني أو أي تغيير كبير آخر في أسهم الشركة المفوض لها يخضع لموافقة مسبقة من المفوض وتأشيرة وزارة الداخلية.

وعلى أية حال» فإنه يجب على المرشح المقترح لاستبدال الفاعل التقني أن يتوفر على نفس المهارات التي يتحلى بها هذا الأخير من حيث موضوع الاتفاقية» وأن يتمتع بسمعة حسنة وأيضا على قدرة مالية مماثلة» وكذلك يجب أن يتوفر على تجربة مؤكدة في مجال التدبير المفوض، وهذا مقارنة مع المراجع والشواهد التي أتاحت منح عقد التدبير المفوض لفائدة المفوض له أثناء مسطرة طلبات العروض»

ويبقى الكل لتقدير المفوض وسلطة الوصاية.

مع عدم الإخلال بالأحكام الأخرى من هذه المادة» يلتزم المفوض له أن يقدم للموافقة المسبقة من قبل المفوض وسلطة الوصاية أي عملية تفويت لأسهم الشركة المفوض لها للأغيار مهما كان عدد الأسهم محل التفويت وكيفما كانت طريقة هذا الأخير. إن الموافقة المسبقة من المفوض تأشيرة وزارة الداخلية تعتبر ضرورية» في حالة تفويت الأسهم لشخص ذاتي أو لشخص معنوي فرع للمساهم أو مراقبة من طرفه أو لشخص معنوي يشرف على المساهم.

يتمتع المفوض بالسلطة المطلقة لتقييم نوعية المفوض له خصوصا فيما يتعلق بالكفاءة والمراجع المطلوبة أصلا مسبقا من أجل التدبير المفوض.

وبهدف تطبيق مقتضيات هذه المادة» فإن التفويت يشمل بالمعنى الواسع ليس فقط المبيعات» بل أيضا نقل الأسهم بأي وسيلة أخرى (تبادل، التبرع: والإسهام في الشركة» الخ ...).

15.3واجبات المساهمين المؤسسين تجاه الشركة المفوض اليها

يلتزم المساهمين المؤسسين بمد الشركة المخصصة بكل الوسائل البشرية والمالية والتقنية الضرورية لضمان الجودة واستمرارية المرفق العمومي وفقا للعقد وطيلة مدة العقد

كما يتعهد المساهمون المؤسسون بطريقة لا رجعة فيها وبدون قيد أو شرط أن يبقى دائما داعما لالتزامات الملقاة على الشركة المخصصة طول مدة تنفيذ العقد. وفي حالة تخلف الشركة المخصصة عن الوفاء بأحد واجباتها بموجب هذا العقد» فإن المرشح الناجح يضمن التنفيذ الفوري والكامل للالتزامات المحددة في العقد.

المادة. 16. احترام المبادئ الأساسية للمرفق المفوض

وفقا للمبادئ العامة للاستغلال وفي إطار الاستغلال: يلتزم المفوض له بخصوص تقييدات هذا العقد للتدبير المفوض بما يلي:

-ضمان السير المنتظم للخدمات المفوضة:

-الاستغلال على مسؤوليته ومخاطره وعلى نفقته الخاصة جميع معدات ومنشات هذا التفويض :

-القيام بمراقبة المرفق بانتظام وتلقائية مع ضمان جودة الخدمة المطلوبة:

-التحمل الدائم لمسؤولية صيانة وإصلاح وتجديد ممتلكات التدبير المفوض:

-ضمان الخدمة وفقا للمتطلبات التعاقدية وبما يتفق مع القوانين والمعايير المعمول بها:
- التكفل بموجب العقدومعالجة أية تبعات أو إزعاج قد تنجم عن استغلال المرفق المفوض:
-تكييف وملائمة المرفق المفوض مع المتطلبات الجديدة للصالح العام » بقدر ما تقتضي الضرورة وفي غضون أجال تقنية معقولة وبالتشاور مع المفوض:

المادة. 17. الأخطار والمخاطر

يتحمل المفوض له جميع النفقات الضرورية لاستغلال المرفق المفوض وهذا في إطار العقد. وعليه فإنه يدبر المرفق المفوض على مسؤوليته ومخاطره ويشمله بالعناية اللازمة» وهذا وفقا للمادة 24 من القانون 5-54 المتعلق بالتدبير المفوض للمرفق العمومي ولبنود هذه الاتفاقية.
ويقدم المفوض له خدماته بأقل كلفة وفي أحسن شروط السلامة والجودة والمحافظة على البيئة طبقا لبنود العقد
علاوة على ذلك يتحمل المفوض له» باستثناء دعوى التظلم ضد صاحب الحق ولكن من دون دعوى التظلم ضد المفوض جميع التعويضات المستحقة للأغيار» كنتيجة لذلك أو بسبب استغلال المرفق المفوض أو صيانة المنشآت أو المعدات ذات الصلة.

المادة. 18. استمرارية المرفق

طوال مدة التفويض يجب على المفوض له إلا في حالات القوة القاهرة أو الأحداث التي لا تعزى له ضمان السير الدائم والمستمر لمرافق لجمع والتنظيف مهما كانت الظروف تحت طائلة تحمل جميع النفقات التي بتكبدها المفوض لتوفير هذه الخدمة مؤقتًا.
لا تشكل حركة الإضراب حالة القوة القاهرة» باستثناء إضراب مصدره وطني أو محلي» لا علاقة بأعمال تدبير المفوض له.
في حالة نهاية عقد التدبير المفوض» بطريقة عادية أو قبل الأوان» للمفوض الحق» دون أن ينشأ عنه أي حق في جبر الضرر أو تعويض لفائدة المفوض له في أن يقرر خلال ستة (06) أشهر الأخيرة من التدبير المفوض» جميع التدابير اللازمة لضمان استمرارية المرفق المفوض وخصوصا جميع التدابير اللازمة
لتسهيل مرور عقد التدبير المفوض إلى نظام الاستغلال الجديد» وهذا على حساب المفوض له.

المادة. 19-تفويت عقد التدبير المفوض

تحت طائلة الفسخ الفوري للعقد» فإنه يمنع تفويت عقد التدبير المفوض بصفة كلية أو جزئية وهذا طبقا للمادة 11 من القانون 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرفق العام.
يجب على المفوض له تدبير واستغلال المرفق المفوض بنفسه. ولا يمكن له» تحت طائلة سقوط الحق« التفويت جزئيا أو كليا للحقوق الناشئة عن هذه الاتفاقية أو استبدال الغير للممارسة الكلية أو الجزئية للاختصاصات أو الصلاحيات والمهارات الملقاة على عاتقه بموجب العقد.

المادة. 20 - احترام المقتضيات التشريعية والتنظيمية

يجب على المفوض له الالتزام طوال مدة العقد بالقوانين واللوائح الجاري بها العمل بالمغرب» ولا سيما قانون الشغل» والقواعد المحاسباتية والضريبية المطبقة» والمقتضيات المتعلقة بتدبير النفايات و القضاء عليها دون أن تكون هذه القائمة محصورة:: والأحكام المتعلقة بالملك العمومي والأشغال العمومية» والدفاع الوطني» والصحة والسلامة العمومية» والبيئة» والطرقات وسلامة الممتلكات والأشخاص.
ويجب على المفوض له خلال طول مدة العقد الامتثال للمعايير المسطرة له. لا يجوز له الاحتجاج بأي تغيير أو تعديل في المقتضيات التشريعية أو في اللوائح المعمول بها عند دخول العقد حيز التنفيذ من أجل إعفائه من أي من الواجبات الملقاة على عاتقه بموجب هذا العقد مع مراعاة تطبيق المواد المتعلقة بإعادة النظر في الأسعار وصيغة مراجعة الأسعار.
ولهذا الغرض» يلتزم المفوض له بتكييف استغلال المرفق المفوض» والاموال المخصصة لهذا المرفق« وملائمتها مع هذه الأحكام والمعايير الجديدة» مع احترام مبدأ القدرة على الملائمة.

المادة. 21 -المعرفة التامة بالأماكن وصعوبات المرفق

يعتبر المفوض إليه أنه :
- أخذ بعين الاعتبار وة تحت مسؤوليته جميع المعطيات و المعلومات التي مكنته بتحديد تعويضاته المالية و الخدمات المقترحة في عرضه التقني و المحددة في الاتفاقية

- أنه أخذ علما بجميع الخدمات المطلوبة من طرف المفوض في إطار هذه الاتفاقية
- أنه قام بتقديم جميع المعيقات مهما كانت طبيعتها الناتجة عن المرفق المفوض و قام بتقديري الصعوبات و ظروف العمل
- أنه قام بتقدير جميع النقاط الممكن أن تكون مصدر الاعتراضات و لم يقوم بترك أي مجل للحظ لتقدير تعويضاته
- أنه قام بدراسة لمرفق جمع النفايات و الكنز و كذا طرق التخلص منها و قام بتقدير الحالة الراهنة للمعدات المتواجدة

لايمكن للمفوض إليه رفع أي شكاية و لا طلب تعويض عن خسارة بسبب عدم توفره على معلومات

المادة 22-الواجبات العامة ومسؤوليات المفوض له

يضمن المفوض إليه أنه قادر على أن ينجز بمهنية جميع الخدمات المحددة في عرضه والتي ينص عليها هذا العقد. ويصرح بأنه غير خاضع لأي تقييد قانوني ولأي التزام تجاه الأغيار من شأنهما إعاقة تنفيذ التزاماته كليا أو جزئيا.

يتعهد المفوض إليه بتوفير جميع الوسائل المادية والبشرية المؤهلة واللازمة لتنفيذ بنود هذا العقد وفي الاجال المحددةيجب على المفوض إليه أن يقدم في عرضه كشفا مفصلا عن الأطر (الأسماء العائلية والشخصية والشهادات المحصل عليها والمؤهلات والأقدمية في الميدان). إلى جانب كشف مفصل عن العربات والآلات والمعدات المقدمة من أجل تنفيذ هذا العقد. مع ذكر جميع البيانات التقنية.

في حالة تواجد الية خارج الخدمة بصفة نهائية وجب على المفوض اليه تغييرها بالية اخرة جديدة هذه الاخير يتم تقييمها في خالة الانتهاء العادي للعقد او قبل اوانه بالقيمة الصافية التعاقدية للالية المستبدلة

يمنع على المفوض إليه منعا باتا أن يخصص الأمكنة الموضوعة تحت تصرفه والوسائل البشرية (بما في ذلك مدير عمليات التشغيل) والمادية لمزاولة مهام أخرى غير الخدمات التي تشكل موضوع عقد التدبير المفوض.

يجب على المفوض إليه أن يستجيب للأوامر بالخدمة الصادرة عن المفوض. وإذا اعتبر المفوض إليه أن الأمر بالخدمة يتضمن شروطا تتجاوز التزاماته المنصوص عليها في هذا العقد. فإنه يحق له أن يتقدم بشكوى بهذا الشأن كتابة إلى المفوض داخل أجل خمسة (5) أيام (بشكل أقصى أو بشكل إلزامي). وذلك تحت طائلة سقوط حقه. وينتج عن هذه الشكوى توقف تنفيذ الأمر بالخدمة إلى حين توصل الطرفين إلى اتفاق. في أجل لا ينبغي أن يتعدى خمسة عشر (15) يوما. إلا إذا كان هناك اتفاق بين الطرفين.

يقوم المفوض إليه . بطلب من المفوض. بتقديم المعلومات المحاسبية والمالية المتعلقة بنفقات تنفيذ أنشطته وفق المادة 33 الموالية. ويتعين عليه تسهيل الزيارات الرامية إلى مراقبة المعدات من طرف المفوض. وكذا تمكين الأعوان المعينين من طرف المفوض من الولوج إلى أمكنته.

ويجب على المفوض إليه أيضا أن يقوم برصد عدادات العربات وتسجيلها في سجل خاص الخاص بالعربات المذكورة. وتضمن في دفتر. وافق المفوض مسبقا على نموذجه. المعلومات المرتبطة بوزن النفايات التي تم تفريغها بمركز طمر وتثمين النفايات العمومي. ومن أجل ذلك. لا يمانع في تمكين الوكلاء الأعوان المعينين من طرف المفوض من الولوج إلى مرائبه وورشاته ومخازنه أو إلى أي مكان آخر للمفوض إليه.

و لا يمكن للمفوض إليه . بأي وجه كان. أن يحل محل المفوض في علاقاته مع الأغيار أو في سير مرافق المفوض. خارج إطار المهام التي عهد إليه بها بمقتضى هذا العقد. ويكتفي المفوض إليه بإعطاء المشورة. وينبغي للمفوض أن يحول هذه المشورة. بالشكل الذي يلائمه. إلى قرار أو أمر بالتنفيذ.

ويتعين على المفوض إليه إخبار المفوض على الدوام بآخر المستجدات المتعلقة بالعلاقات التي سيقوم بعقدها مع الأغيار من أجل إنجاز مهامه. ويحق للمفوض أن يطلع. في أي وقت وحين. على المراسلات الموجهة إلى الأغيار.

يتحمل المفوض إليه مسؤولية الخدمات المعهود بها إليه طبقا لأعراف المهنة وللمقتضيات القانونية المعمول بها.

وطيلة مدة العقد يعتبر المفوض إليه المسؤول الوحيد تجاه الأغيار عن النتائج المؤذية لأعمال عاملي النظافة التابعين له. وكذا عن استعمال المعدات المستخدمة. كما يحمي المفوض من مغبة اللجوء إلى أي طعن . ويبرم عقود التأمين اللازمة على نفقته الخاصة. ليحمي نفسه من أي تعويض سيعرضه له استغلال مرفق النظافة.

إذا توقف المرفق. ولو جزئيا. فإنه على المفوض اليه أن يخبر المفوض في أقصر الآجال. وبالتحديد خلال الساعتين (2) الأوليتين من بداية هذا التوقف. وأن يتخذ بالتوافق مع هذا الأخير حول الإجراءات اللازمة من أجل معالجة المشكل. وإذا تعرضت إحدى العربات لحادثة معينة أو تم توقيف تشغيلها خلال الخدمة. فإنه يجب على المفوض إليه تعويضها بعربة مشابهة لها تفاديا لتوقف المرفق.

يجب على المفوض اليه القيام بالصيانة الدائمة لاموال الرجوع حسب الحالات الواردة في الاتفاقية وبالنسبة لاموال الاسترداد يلتزم المفوض اليه بالصيانة اللازمة وباستبدال هذه الاموال ليتمن المفوض من ممارسة حقه بالاسترداد في حالة الانتهاء العادي او قبل الاوان لعقد التدبير المفوض

المادة. 23 التأمينات

يجب على المفوض إليه . ابتداء من دخول عقد التدبير المفوض حيز التنفيذ. أن يغطي طيلة مدة العقد مسؤوليته المدنية والمخاطر التي قد تترتب عن أنشطته المهنية. وبصفة عامة عن إنجاز مختلف المهام التي ينص عليها هذا العقد. وذلك بواسطة عقود تأمين يتم اكتتابها وفق الشكليات والشروط المعمول بها قانونيا.

يجب على المفوض اليه تامين مسؤوليته المدنية لمخاطر الاشغال والاستغلال و مخاطر المحدقة بالبيئة بوثائق التامين التي يجب اخبار المفوض بها ويلتزم باداء المنتظم لاقساط التامين في التقرير السنوي الذي يجب ان يتضمن نسخ من شواهد التامين

وفي هذا الصدد. سيكون لزاما على المفوض اليه أن يكتتب

- عقود تأمين عن مخاطر الورش في حدود قيمة المنشات المنجزة للخسائر الملحقة بالمنشات
- عقد تامين خاص بالورش يؤمن المنشات وجميع المتدخلين
- عقود التامين (تغطي تحديدا مخاطر الحريق وضرر الماء. والأضرار اللاحقة بالأغيار) فيما يتعلق بأموال التفويض (أموال الرجوع وأموال الاسترداد والأموال الخاصة) بمقدار قيمتها التعويضية.

طيلة مدة العقد يعتبر المفوض اليه المسؤول الوحيد تجاه الاغيار عن نتائج الاضرار الناجمة عن تنفيذ الخدمات المتعاقد عليها , وفي حالة ادخال نفايات خطيرة وغير متطابقة الى المنشات يتحمل المفوض اليه مسؤولية الاضرار الملحقة بالمنشات ,بالاشخاص وبالبيئة .

يضمن المفوض اليه بان تكون قيمة التعويضات عن الحريق تعادل على الاقل تكاليف اعادة الانشاء او استبدال هذه الاموال

يلتزم المفوض اليه بالقيام بهذه التعويضات بصفة حصرية وبالاولوية لاجل استبدال واعادة بناء هذه الممتلكات

يقوم المفوض اليه كل سنة

ولهذا الغرض. يجب وضع جرد لأموال التفويض يحدد قيمتها الحسابية الصافية وقيمتها التعويضية. وذلك داخل أجل اربعة (4) أشهر من تاريخ تبليغ الموافقة على العقد.

يتحمل المفوض إليه المسؤولية المدنية عن أي ضرر لحق بالغير بسبب فعل ناجم عن سوء نية أو إهمال تسبب فيه العاملون خلال مزاولة أنشطتهم المهنية المتعلقة بتنفيذ هذا العقد. طيلة مدة العقد يعتبر المفوض اليه المسؤول الوحيد تجاه الاغيار عن ن

يجب على المفوض إليه أن يقدم للمفوض. مرة واحدة في السنة. عقود التأمين و الوثائق التي تثبت أداءه لأقساط التأمين. وذلك طيلة مدة العقد

على المفوض إليه رفض أي دعوة ضد المفوض من طرف المأمنين و بصفة عامة على المفوض إليه أن يأمن المفوض من أي دعوة تتعلق بهذه التأمينات

على المفوض إليه حالا المفوض عن كل حادث يقع داخل المجل التدبيري خلال مدة 24 ساعة تحت طائلة تطبيق غرامات المنصوص عليها في المادة 62 في الاتفاقية

المادة. 24. التعاقد من الباطن

لا يمكن للمفوض إليه أن ينيب عنه متعاقدا فرعيا من الباطن أو أكثر من أجل القيام بالخدمات المندرجة ضمن اختصاصه. والمعهود بها إليه بحكم تجربته الخاصة وبالنظر إلى وسائله. غير أولئك الواردين بقائمة المتعاقدين الفرعيين المحتملين. والتي سبق له تقديمها في عرضه وتم قبولها من طرف المفوض. دون موافقة مسبقة من طرف هذا الأخير. وإلا تم إسقاط حقه.

وحتى بعد موافقة المفوض. يبقى على المفوض إليه أن يفرض على المتعاقدين من الباطن التقيد بالالتزامات بما يضمن تطبيق شروط هذا العقد.

يجب على المفوض إليه . في جميع الحالات. قبل شهر من انطلاق الخدمات. موضوع التعاقد من الباطن. أن يتقدم بالنقط التالية إلى المفوض وأن يحصل على موافقته عليها:

- أسماء المتعاقد من الباطن وصفاته وبياناته.
- البرنامج المقترح.
- عرض الأسعار المقابل للخدمات، كما تم إعداده من طرف المتعاقد من الباطن.

لا يمكن للمفوض إليه أن يتنصل من مسؤوليته بفعل التعاقد من الباطن، حيث أنها تبقى كاملة.

وفي حالة التشارك، فإنه على المفوض إليه أن يقدم مع عرضه القائمة المحتملة للمتعاقدين الشركاء من الباطن (أعضاء التجمع إن وجدوا).

يحق للمفوض أن يختار تعويض المفوض إليه في عقد التعاقد من الباطن في حالة فسخ هذا العقد.

المادة 25 - امتيازات المفوض له وشروط تنفيذ الخدمات

يتمتع المفوض إليه من أجل تنفيذ الخدمات المنصوص عليها في الاتفاقية بتفويضه من المفوض بمجموعة للامتيازات و الاختصاصات طبقا للمقتضيات التشريعية و التنظيمية الجاري بها العمل هذه الاختصاصات تمارس في حالة محددة كل ماقتضتها الضرورة لأجل انجاز أشغال موضوع الاتفاقية و كذلك من أجل استغلال التجهيزات الناتجة عن هذه الأشغال

يتفق الطرفان على أن المفوض إليه لايمكن له ممارسة هذه الامتيازات الا بشرط احترام جميع المقتضيات القانونية و التنظيمية و كذلك المساطر المعمول بها خصوصا تلك التي قام المفوض بمناسبة انجاز هذه التجهيزات .

على المفوض إليه أن يخبر أصحاب الممتلكات بالتدخلات المتعلقة بفضاءات الخضراء

يلتزم المفوض إليه بتعويض الاغيار طبقا لمقتضيات القانون الخاص الجاري بها العمل عن الاضرار الناتجة عن أشغال الملتزم بها المفوض إليه في إطار الاتفاقية

المادة 26 - ابرام الصفقات

إن صفقات الأشغال و التوريدات و الخدمات في إطار هذه الاتفاقية تعقد من طرف المفوض إليه بعد اتباع مسطرة المنافسة طبقا للشروط المحددة في نظام الصفقات الذي سيتم اعداده من طرف المفوض إليه و المصادق عليه من طرف المفوض خلال ثلاث أشهر من تاريخ سريان مفعول الاتفاقية

المادة 27. الوسائل و الأماكن

على المفوض إليه اختيار مقر خلال مدة العقد بجماعة مراكش و الذي يتوفر على الأماكن الإدارية و التقنية اللازمة لانجاز الأنشطة :

-المقرات الإدارية التي تتضمن مكاتب إدارة الشركة

-الأماكن المخصصة لمستخدمين و المتوفرة على التجهيزات الصحية طبقا للشروط الصحية و التشريعية الجاري بها العمل

- المقرات الضرورية و و مرائب السيارات و الأليات

- مقرات الورشات الضرورية لصيانة السيارات و الأليات

جميع هذه المقرات يجب أن تحترم المقتضيات التشريعية الجاري بها العمل و خصوصا الشروط المتعلقة بالصحة و السلامة

على المفوض إليه إعداد لائحة مفصلة للمقرات التي ينوي استعمالها

كل مقر يجب أن يكون منصور بطاقة وصفية يوضح عنوانها و مساحتها و تجهيزاتها هذه البطاقات يجب أتكون ملحقة بالاتفاقية

للأعوان المؤهلين التابعين للمفوض حرية الدخول إلى هذه الأماكن

إن المصاريف المتعلقة بهذه المقرات و كذا مصاريف التأمين يتحملها المفوض إليه

يضمن المفوض إليه استغلال المرفق المفوض في إطار هذه الاتفاقية بواسطة مستخدمه و بالكفاءات اللازمة من أجل ضمان السير العادي للمرفق المفوض

يمارس مستخدمين مهامهم تحت المسؤولية المباشرة للمفوض إليه و الذي يتحمل مسؤولية الأعمال المنجزة من طرفه

يلتزم المفوض إليه بمنح مجموع مستخدميه نظاما يحدد طريقة التوظيف و المسار المهني و العقوبة التأديبية داخل الشركة المفوض إليها طبقا للتشريعات الشغل

يتحمل المفوض إليه عمليات المراقبة الدورية للتجهيزات المنجزة من طرف أجهزة مختصة و معتمدة طبقا للتشريعات و لا حق له في أي تضلم

من أجل ضمان السير المحكم للموارد البشرية، يجب على المفوض إليه اتخاذ جميع التدابي لتحسين وضعية مسار مهني من مجموع مستخدميه عبر توفير وسائل تحفيزية

الفصل4: المقتضيات الخاصة بالوسائل البشرية

المادة 28 مستخدموا التدبير المفوض

يعتبر في مفهوم هذه الاتفاقية مستخدمي التدبير المفوض ، كل المستخدم معين بالمرفق و يتضمن في نفس الوقت مستخدمي الجماعة الموضوعين رهن اشارة المفوض إليه

28.1 مستخدمي الجماعة الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه

المستخدمين الجماعة الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه بتاريخ بدء سريان الاتفاقية يحتفضون بجميع حقوقهم مكتسبة طبقا للجدول الملحق 5 المنغلق بالوسائل البشرية ماعدا إذا كان هناك شرط مخالف لاتفاقية التدبير المفوض

الملحق 5 يحدد الامتيازات التي يستفيد منها مستخدمي الجماعة الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه و كذا طرق تطبيقها

المستخدمين الموضوعيين رهن إشارة المفوض إليه يحتفظون بالامتيازات المتعلقة بنظامهم الأصلي خصوصا ماهو متعلق بالأجور و الأقدمية و المسار المهني و مختلف الامتيازات

المبلغ النهائي لكتلة الأجور التي يجب تعويضها للمفوض من طرف المفوض إليه و التي ستحدد في أجل 3 أشهر بعد الإشعار بالأمر ببدء الخدمة :

كتلة الأجور الخام الابتدائية هي 239 609,33 DH درهم

كتلة الأجور الخام السنوية هي 2 875 311,96 DHدرهم

خلال الثلاثة أشهر الأولى للتدبير المفوض ،يحدد المفوض و المفوض إليه المستخدمين الموضوعيين رهن إشارة الخدمة على أساس المردودية جودة الخدمات ، المؤهلات .....

و يمكنهم تحديد باتفاق مشترك للمستخدمين الممكن استمرارهم رهن إشارة المفوض إليه

ابتداءا من تاريخ بدء سريان الاتفاقية ،يبقى المناصب المالية للعمال الجماعيين الموضوعيين رهن إشارة المفوض إليه في ميزانية الجماعة مع استفادتهم طيلة مدة الاتفاقية بتعويضات مالية على شكل علاوات المردودية شهرية صافية من الرسوم مدفوعة من طرف المفوض إليه مباشرة إلى المستخدمين المعنيين طبقا للملحق 5

في كل ثلاثة أشهر يقوم المفوض و المفوض إليه بإعداد لائحة لكتلة الأجور موقعة من الطرفين تحدد المبلغ الإجمالي و التي يتم خصمها من الفواتير

طيلة مدة الوضع رهن إشارة المستخدمين يستمرون في الحصول على أجورهم مباشرة من المفوض حيث يقوم هذا الأخير باقتطاعا بصفة آلية شهريا طبقا لعدد الأشخاص الموضوعين فعليا رهن إشارة المفوض إليه

الزيادة لكتلة الاجور الناتجة عن المسار المهني للمستخدمين الموضوعيين رهن إشارة المفوض إليه بتحملها المفوض طيلة مدة العقد

يقوم المفوض و المفوض إليه باعداد تقرير أسبوعي عن الحضور في العمل للمستخدمين الجماعين

الغيابات البررة و الإجازات يتحملها المفوض إليه

في حالة الخطأ الجسيم للمستخدم الجماعي الموضوع رهن إشارة المفوض إليه يقوم هذا الأخير بإخبار المفوض . و بعد انفاق مشترك يرجع هذا المستخدم إلى وضعه الأصلي

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

باستثناء مقتضى قانوني يمكن استرجاع كل مستخدم بصفة نهائية بناءا على طلبه من طرف المفوض

28.2 مستخدمي المفوض إليه

يحتفظ مستخدمي المفوض إليه بنفس الشروط التعاقدية، و الحقوق المكتسبة بالمستخدمين، المفوض إليه السابق المعنيين بالخدمة و المتوفرين على الشروط و المؤهلات الضرورية

استرجاع مستخدمي التنفيذ للمفوض إليه السابق يكون على أساس محضر تسليم و موقع بين المفوض إليه الجديد و المفوض إليه السابق تحدد الجداول (الملحق 5) الأجور الأساسية، المنح، تاريخ التعيين .....

Effectif du personnel par catégorie	Nombre						
	Année1	Année2	Année3	Année4	Année5	Année6	Année7
Personnel du délégataire	**568**	**568**	**568**	**583**	**583**	**583**	**583**
Personnel d'encadrement	31	31	31	31	31	31	31
Personnel d'exploitation et du parc	537	537	537	552	552	552	552
Personnel communal	**42**	**42**	**42**	**42**	**42**	**42**	**42**
Personnel d'encadrement	1	1	1	1	1	1	1
Personnel d'exploitation	41	41	41	41	41	41	41
TOTAL EFFECTIF	**610**	**610**	**610**	**625**	**625**	**625**	**625**

Désignation	Effectif						
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Encadrement et Administration (Permanent)	32	32	32	32	32	32	32
Directeur d'exploitation	1	1	1	1	1	1	1
Responsable d'exploitation	1	1	1	1	1	1	1
Chef de service	1	1	1	1	1	1	1
Chef de service (Responsable centre de transfert)	1	1	1	1	1	1	1
Chef de personnel	1	1	1	1	1	1	1
Responsable Qualité, Sécurité et Environnement	1	1	1	1	1	1	1
Médiateur social	1	1	1	1	1	1	1
Chef des services mécanisé (Lavage et balayage mécanique, lavage des bacs)	1	1	1	1	1	1	1
Chef de Collecte	1	1	1	1	1	1	1
Chef de balayage	1	1	1	1	1	1	1
Contrôleur	2	2	2	2	2	2	2
Secrétaire	1	1	1	1	1	1	1
Agent administratif (Suivi des réclamations et de l'application de contrôle)	1	1	1	1	1	1	1
Chefs de secteur	15	15	15	15	15	15	15
Infermière	1	1	1	1	1	1	1
Chef de parc	1	1	1	1	1	1	1
Magasinier	1	1	1	1	1	1	1

Désignation	Effectif						
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Prestation de collecte des déchets ménagers	**134**	**134**	**134**	**134**	**134**	**134**	**134**
Chauffeurs	45	45	45	45	45	45	45
Ripeurs / Débardeurs	74	74	74	74	74	74	74
Laveurs des bacs	15	15	15	15	15	15	15
Prestation de collecte des déchets verts et encombrants	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**
Chauffeurs	2	2	2	2	2	2	2
Ripeurs	3	3	3	3	3	3	3
Prestation de collecte des déchets de gravats	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**
Chauffeurs	4	4	4	4	4	4	4
Ripeurs	2	2	2	2	2	2	2
Prestation de balayage manuel	**367**	**367**	**367**	**382**	**382**	**382**	**382**
Chauffeurs	4	4	4	4	4	4	4
Balayeurs des voies (14/7, 7/7 et 3/7)	340	340	340	355	355	355	355
Equipe de Collecte des produits de nettoiement et des opérations de nettoiement non programmées	5	5	5	5	5	5	5
Equipe d'intervention et d'astreinte	5	5	5	5	5	5	5
Equipe d'intervention dans les circuits touristiques et les zones à haute importance	5	5	5	5	5	5	5
Equipe de traitement des Marchés et Souks	8	8	8	8	8	8	8
Prestation de balayage mécanique	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**
Chauffeurs	8	8	8	8	8	8	8
Prestation de lavage mécanique	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**
Chauffeurs	4	4	4	4	4	4	4
Laveurs des voies, espaces publiques et emplacements des bacs	5	5	5	5	5	5	5
Centre de transfert	**31**	**31**	**31**	**31**	**31**	**31**	**31**
Chauffeurs	13	13	13	13	13	13	13
Chauffeur Minibus	2	2	2	2	2	2	2
Agents de lavage et de nettoiement	5	5	5	5	5	5	5
Agent opérateur du broyeur des déchets verts	1	1	1	1	1	1	1
Agents pont bascule	3	3	3	3	3	3	3
Convoyeurs	4	4	4	4	4	4	4
Agents de sécurité (centre de transfert)	3	3	3	3	3	3	3
Parc	**18**	**18**	**18**	**18**	**18**	**18**	**18**
Mécanicien	2	2	2	2	2	2	2
Aide mécanicien	4	4	4	4	4	4	4
Soudeur	2	2	2	2	2	2	2
Aide Soudeur	1	1	1	1	1	1	1

Désignation	Effectif						
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Pneumaticien	1	1	1	1	1	1	1
Laveur	3	3	3	3	3	3	3
Agent de nettoiement du parc	1	1	1	1	1	1	1
Femme de ménage	1	1	1	1	1	1	1
Agents de sécurité (Parc)	3	3	3	3	3	3	3
Total	610	610	610	625	625	625	625

Désignation	Effectif						
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Encadrement et Administration (Permanent)	32	32	32	32	32	32	32
Directeur d'exploitation	1	1	1	1	1	1	1
Responsable d'exploitation	1	1	1	1	1	1	1
Chef de service	1	1	1	1	1	1	1
Chef de service (Responsable centre de transfert)	1	1	1	1	1	1	1
Chef de personnel	1	1	1	1	1	1	1
Responsable Qualité, Sécurité et Environnement	1	1	1	1	1	1	1
Médiateur social	1	1	1	1	1	1	1
Chef des services mécanisé (Lavage et balayage mécanique, lavage des bacs)	1	1	1	1	1	1	1
Chef de Collecte	1	1	1	1	1	1	1
Chef de balayage	1	1	1	1	1	1	1
Contrôleur	2	2	2	2	2	2	2
Secrétaire	1	1	1	1	1	1	1
Agent administratif (Suivi des réclamations et de l'application de contrôle)	1	1	1	1	1	1	1
Chefs de secteur	15	15	15	15	15	15	15
Infermière	1	1	1	1	1	1	1
Chef de parc	1	1	1	1	1	1	1
Magasinier	1	1	1	1	1	1	1
Prestation de collecte des déchets ménagers	134	134	134	134	134	134	134
Chauffeurs	45	45	45	45	45	45	45
Ripeurs / Débardeurs	74	74	74	74	74	74	74
Laveurs des bacs	15	15	15	15	15	15	15
Prestation de collecte des déchets verts et encombrants	5	5	5	5	5	5	5
Chauffeurs	2	2	2	2	2	2	2
Ripeurs	3	3	3	3	3	3	3
Prestation de collecte des déchets de gravats	6	6	6	6	6	6	6

Désignation	Effectif						
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Chauffeurs	4	4	4	4	4	4	4
Ripeurs	2	2	2	2	2	2	2
Prestation de balayage manuel	367	367	367	382	382	382	382
Chauffeurs	4	4	4	4	4	4	4
Balayeurs des voies (14/7, 7/7 et 3/7)	340	340	340	355	355	355	355
Equipe de Collecte des produits de nettoiement et des opérations de nettoiement non programmées	5	5	5	5	5	5	5
Equipe d'intervention et d'astreinte	5	5	5	5	5	5	5
Equipe d'intervention dans les circuits touristiques et les zones à haute importance	5	5	5	5	5	5	5
Equipe de traitement des Marchés et Souks	8	8	8	8	8	8	8
Prestation de balayage mécanique	8	8	8	8	8	8	8
Chauffeurs	8	8	8	8	8	8	8
Prestation de lavage mécanique	9	9	9	9	9	9	9
Chauffeurs	4	4	4	4	4	4	4
Laveurs des voies, espaces publiques et emplacements des bacs	5	5	5	5	5	5	5
Centre de transfert	31	31	31	31	31	31	31
Chauffeurs	13	13	13	13	13	13	13
Chauffeur Minibus	2	2	2	2	2	2	2
Agents de lavage et de nettoiement	5	5	5	5	5	5	5
Agent opérateur du broyeur des déchets verts	1	1	1	1	1	1	1
Agents pont bascule	3	3	3	3	3	3	3
Convoyeurs	4	4	4	4	4	4	4
Agents de sécurité (centre de transfert)	3	3	3	3	3	3	3
Parc	18	18	18	18	18	18	18
Mécanicien	2	2	2	2	2	2	2
Aide mécanicien	4	4	4	4	4	4	4
Soudeur	2	2	2	2	2	2	2
Aide Soudeur	1	1	1	1	1	1	1
Pneumaticien	1	1	1	1	1	1	1
Laveur	3	3	3	3	3	3	3
Agent de nettoiement du parc	1	1	1	1	1	1	1
Femme de ménage	1	1	1	1	1	1	1
Agents de sécurité (Parc)	3	3	3	3	3	3	3
Total	610	610	610	625	625	625	625

Festivités /Périodes	Effectif et matériel de renfort

Désignation	Effectif						
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Renfort été	**40** personnes pendant trois (03) mois avec 8h de travail par jour						

على المفوض إليه، أن يتوفر على العدد الكافي و المؤهل من المستخدمين لضمان السير العادي للخدمة المفوضة

و يتعين على المفوض إليه تكملة عدد المستخدمين (المفوض إليه سابقا) بمستفدين مؤهلين بالعدد الكافي لأجل أداء الخدمات موضوع هذه الاتفاقية

29. تأطير المستخدمين

يجب على المفوض إليه ضمان التأطير الفعال لمجموع المستخدمين المعنيين بالخدمة حسب التدخلات التالية :

-احترام أوقات العمل

- مراقبة المستخدمين و احترام أوامر العمل

- مراقبة تنفيذ خدمات جمع النفايات المنزلية و الكنس

- ربط الاتصال بالمفوض كلما دعت الضرورة لذلك

- .....

و في هذا الصدد يلتزم المفوض إليه ب :

- التوفر على مستخدمين التأطير مؤهلين و المتوفرين على التجربة الكافية لعدة سنوات في تدبير النفايات المنزلية و ما يماثلها، لأجل قيادة الفرق الميدانية و تدبير الأليات للتنفيذ الأمثل للخدمة

- التوفر على المستخدمين التقنيين مؤهلين و عمليين لضمان في أي وقت اصلاح الأليات و معدات الاستغلال

-التوفر على مسؤولين لهم تجربة كافية في ميدان التدبير المفوض للخدمة العامة موضوع التفاقية

- إن يعطي الأسبقية لتوظيف مستخدمين مغاربة ذو مؤهلات و كفاءات

- التوفر في عين المكان على ممثل مسؤول، المتوفر على جميع الصلاحيات للإجابة على كل طلب معلومات أو طلبات صادرة عن المفوض

- باعداد برنامج سنوي لتكوين المستخدمين مع موافاة المفوض بنسخة من هذا البرنامج

- إعدا هيكلة إدارية لتدبير المرفق، يحدد مستواهم التكويني،مهامهم

لا يمكن للمفوض إليه ادخال تعديلات على المستخدمين المقترحين في عرضه التقني إلا إذا كان هناك طلب من طرف المفوض أو استدعت الضرورة ذلك شريطة أن يكون هذا التغيير وفق الكفاءات أو اعلى من ذلك و يجب أن يحظى هذا التغيير لموافقة المفوض في حالة مخالفة المقتضيات الواردة في هذه المادة،تطبيق على المفوض إليه الغرمات الواردة في الفصل 63 من الاتفاقية

المادة 30: لائحة المستخدمين

يلتزم المفوض إليه بمد المرفق المفوض إليه طيلة مدة الاتفاقية على الأقل لمجموع المستخدمين التالي :

المادة 31. مال المستخدمين في حالة انتهاء العقد :

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

في حالة فسخ الاتفاقية، و انتهائها العادي أو قبل الأوان، يبقي المفوض إليه ملزما تجاه المستخدمين بجميع حقوقهم طبقا للتشريعات الشغل و قانون الشركات ويلتزم المفوض إليه بابقاء المفوض بمعزل عن أداء أي تعويض أو تبعات مالية تجاه المستخدمين و يتحمل جميع التكاليف الناتجة عن هذه الوضعية

يلتزم بالتدخل في كل ما يمكن أن يلزم الجماعة و في هذه الحالة يحل محلها في أداء أي مبلغ يمكن أن تكون محل متابعة لأدائه لفائدة المستخدمين و مع ذلك :

- في حال الإنتهاء قبل الأوان لاتفاقية مهما يكون سببها، يجتمع المفوض و المفوض إليه لأجل معالجة وضعية المستخدمين

- في حالة الإنتهاء العادي للاتفاقية يلتزم المفوض خلال طلب عروض للتدبير المفوض،المفوض إليه المقبل بتوظيف المستخدمين شريطة أن تكون تعويضات المستخدمين منسجمة مع مؤهلاتهم و تكويناتهم و المسؤوليات بهم لأجل مقتضيات المادة 19 من قانون الشغل

و في جميع الحالات، يقوم المفوض إليه بموافات المفوض، قبل البدء بالخدمة بالملفات و عقود العمل المستخدمين و الذي يقوم المفوض إليه الجديد باستخدامهم هذه العملية تتم تحت مراقبة المفوض

على كل حال يقوم المفوض إليه بتدبير المرفق كرب الأسرة

المادة 32: حفظ الصحة و السلامة

على المفوض إليه العمل على أن يحترم مجموع مستخدمين التدبير المفوض قواعد حفظ الصحة الجاري بها العمل و أن يعمل يوميا في السهر على ادماج السلامة المهنية الصحية ضمن مهام تنفيذ

الفصل 5: الوسائل المادية

المادة 33 الآليات المعدات والعربات الموجودة التابعة للمفوض

في إطار عقد التدبير المفوض ، لن يتم بيع أي معدات تابعة للجماعة للمفوض إليه ، كما لن يتم وضعها تحت تصرفه، حيث يجب عليه اقتناء جميع المعدات والتجهيزات جديدة وغير مستعملة اللازمة لسير مرفق جمع النفايات والتنظيف.

لذلك ، يتحتم على المفوض إليه جلب المعدات والتجهيزات اللازمة لإنجاز الخدمات، التي تشكل موضوع هذا العقد.

المادة 34: التجهيزات ، الآلات ، الشاحنات والمعدات التي سيوفرها المفوض له

يلتزم المفوض إليه ، طبقا لعرضه التقني، بتوفير المعدات الجديدة المحددة في الجدول أسفله، وذلك خلال الأشهر الستة (6) الأولى من تبليغ الأمر ببدء الخدمة.

، التي تشكل موضوع هذا العقد، يلتزم المفوض إليه بأن يجلب على نفقته الخاصة كل المعدات الإضافية اللازمة لسير المرفق، دون المطالبة بالتعويض أو المكافأة من طرف المفوض .

المعدات الجديدة اللازم على المفوض إليه جلبها عند دخول هذا العقد حيز التنفيذ

Catégorie	Type du matériel	Année 1		
		Nombre	Coût unitaire	Investissement HT
1-Conteneurisation	Collecte des déchets ménagers			
	Plateforme hydraulique enterrée de 3 bacs métalliques de 1100 L	5	161 000,00	805 000,00
	Plateforme hydraulique enterrée de 4 bacs métalliques de 1100 L	5	182 850,00	914 250,00
	Conteneurs enterrées 3000 L	40	85 000,00	3 400 000,00
	Colonnes aériennes 2400 L	240	15 225,00	3 654 000,00
	Colonnes aériennes de 3000L pour la collecte des déchets verts	20	16 430,00	328 600,00

Catégorie	Type du matériel	Année 1		
		Nombre	Coût unitaire	Investissement HT
	Conteneurs 1100 L métalliques	1853	3 550,00	6 578 150,00
	Conteneurs PEHD 360 L (points de faible production, résidences et autres)	600	558	334 800,00
	Conteneurs PEHD 240 L (marchés, restaurants et autres)	480	400	192 000,00
	Conteneurs PEHD 120 L (administrations et établissements de faible production,..)	144	270	38 880,00
	Caissons 20m³ avec bâche pour la collecte des déchets verts	4	52 000,00	208 000,00
	Caissons 16m³ avec bâche pour les marchés	6	46 000,00	276 000,00
	Caissons 10m³ avec bâche pour la collecte des déchets verts	8	42 000,00	336 000,00
	Aménagement des points de regroupement des conteneurs pour les déchets ménagers	314	6 600,00	2 072 400,00
	Tri sélectif			
	Colonnes aériennes de 2400 L avec couvercle jaune pour le tri sélectif - plastique	5	15 225,00	76 125,00
	Colonnes aériennes de 2400 L avec couvercle Orange pour le tri sélectif _ verre	5	15 225,00	76 125,00
	Colonnes aériennes de 2400 L avec couvercle bleu pour le tri sélectif _ papier et carton	5	15 225,00	76 125,00
	Conteneurs Métallique 1100 L avec couvercle jaune de Tri sélectif _ matière valorisable	62	3 550,00	220 100,00
	Conteneurs Métallique 1100 L avec couvercle vert de Tri sélectif _ matière organique	85	3 550,00	301 750,00
	Conteneurs PEHD 360 L jaune de Tri sélectif _ matière valorisable	55	700	38 500,00
	Conteneurs PEHD 360 L Bleu de Tri sélectif _ matière valorisable (Pain)	12	700	8 400,00
	Conteneurs PEHD 360 L verts de Tri sélectif _ matière organique	55	558	30 690,00
	Conteneurs PEHD 120 L jaune de Tri sélectif _ matière valorisable	280	450	126 000,00
	Conteneurs PEHD 120 L verts de Tri sélectif _ matière organique	280	270	75 600,00
	Caissons 16 m³ avec bâche pour le tri sélectif	3	46 000,00	138 000,00
	Bornes de collecte des vêtements usagés	6	25 000,00	150 000,00
	Matériel de Nettoiement			
	Corbeille PEHD 50L Modèle ATRIUM	1313	600	787 800,00
	Corbeille double en acier de 35 L chacune avec cendrier	250	1 750,00	437 500,00
	Corbeille Métallique 60L	425	1 500,00	637 500,00
	Total 1			22 318 295,00
2- Collecte	Collecte des déchets ménagers et assimilés			

Catégorie	Type du matériel	Année 1		
		Nombre	Coût unitaire	Investissement HT
	BOM 18 M³ avec grue sur camion Sinotruk 6x4 (PTAC=25T)	16	1 565 000,00	25 040 000,00
	BOM 18 M³ sur camion Sinotruk 6x4 (PTAC=25T)	9	1 025 000,00	9 225 000,00
	BOM 13 M³ sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	3	750 000,00	2 250 000,00
	BOM 13 M³ sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T) pour la collecte des produits de TRI	1	750 000,00	750 000,00
	Ampliroll P16 sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T) pour caissons 16m3	1	720 000,00	720 000,00
	Tractopelle, marque Liugong 777A	1	560 000,00	560 000,00
	Centre de transfert			
	Camion tracteur Sinotruk 4x2 (PTAC=18T) pour semi-remorque de 60 à 67m³	5	610 000,00	3 050 000,00
	Semi-remorque de 60 à 67m³ avec bâche pour le transfert des déchets	8	557 000,00	4 456 000,00
	Ampliroll avec citerne elliptique 10 000 L sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	820 000,00	820 000,00
	Lavage et entretien des conteneurs			
	Laveuse des bacs équipée d'une cloche de brossage sur camion FOTON 4x2 (PTAC=15T)	5	630 000,00	3 150 000,00
	Laveuse semi-automatique des colonnes et conteneurs enterrés avec grue équipée d'une cloche de brossage sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	2	1 280 000,00	2 560 000,00
	Laveuse aspiratrice pour l'entretien des conteneurs enterrés, le lavage des emplacements des conteneurs et des espaces publics sur camion FOTON 4x2 (PTAC=8,5T)	1	612 500,00	612 500,00
	Plateau avec ridelles et Hayon sur camion Foton 4x2 (PTAC =8,5T)	1	399 500,00	399 500,00
	Collecte DV et Encombrants			
	Ampliroll avec Grue, grappin et pelle preneuse sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	1 205 000,00	1 205 000,00
	BTP 10 m³ avec Grue et Grappin sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	965 000,00	965 000,00
	Broyeur des déchets verts marque Bugnot ou équivalent	1	600 000,00	600 000,00
	Collecte gravât			
	BTP 14m³ sur camion Sinotruk 6x4 (PTAC=25T)	1	860 000,00	860 000,00
	BTP 8m³ sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	570 000,00	570 000,00
	Chargeur, marque Liugong CLG 842	1	780 000,00	780 000,00
	Total 2			58 573 000,00
3- Nettoiement	Balayage manuel			

Catégorie	Type du matériel	Année 1		
		Nombre	Coût unitaire	Investissement HT
	Benne satellite 5m³ avec relève conteneurs sur camion FOTON 4x2, (PTAC= 8.5T)	3	349 000,00	1 047 000,00
	Tricycle electrique SMARTWORKER SW B -	5	60 000,00	300 000,00
	Tricycle electrique SMARTWORKER SW B avec chariot	4	90 000,00	360 000,00
	Tricycles pour balayeurs	15	5 000,00	75 000,00
	Chariots pour balayeurs avec bacs en PEHD de 120 L	300	1 850,00	555 000,00
	Conteneurs maritimes 20 pieds	20	16 500,00	330 000,00
	Balayage Mécanique			
	Balayeuse mécanique aspiratrice 8000 L sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	2	1 175 000,00	2 350 000,00
	Balayeuse mécanique aspiratrice 5000 L sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=8,5T)	5	780 000,00	3 900 000,00
	Désherber mécanique avec brosse	14	11 385,00	159 390,00
	Aspiratrice électrique, Marque Glutton	5	165 000,00	825 000,00
	Débrousailleuse	14	5 600,00	78 400,00
	Lavage mécanique			
	Citerne laveuse de voirie 10 000L avec pompe haute pression sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	765 000,00	765 000,00
	Citerne laveuse de 4 000L avec pompe haute pression sur camion FOTON 4x2 (PTAC = 8,5 T) pour le lavage et brossage mécanique des places	1	417 000,00	417 000,00
	Laveuse 1900 L nettoyeuse décapeuse à eau chaude des places et espaces publiques	1	1 980 115,00	1 980 115,00
	Total 3			13 141 905,00
4- Autres MATERIEL	Service et suivi du contrat			
	Véhicule Fonction - marque Fiat TIPO ou équivalent	1	160 000,00	160 000,00
	Véhicules de service -Fiat doblo ou équivalent	1	122 500,00	122 500,00
	Véhicules de service Fiat Fiorino ou équivalent	6	115 000,00	690 000,00
	Véhicules Pick-Up 4x2 double cabine- marque FOTON ou équivalent	1	182 500,00	182 500,00
	Minibus 18 Places (Marque HYUNDAY ou équivalent)	1	350 000,00	350 000,00
	Motocyclettes de service	20	8 500,00	170 000,00
	Triporteur	1	15 000,00	15 000,00
	Total 4			1 690 000,00
Total Investissement année 1				95 723 200,00

Catégorie	Type du matériel	Nbre total	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
1- Conteneurisation	**Collecte**								
	Plateforme hydraulique enterrée de 4 bacs métalliques de 1100 L	5	5	5	5	5	5	5	5
	Plateforme hydraulique enterrée de 3 bacs métalliques de 1100 L	5	5	5	5	5	5	5	5
	Conteneurs enterrées 3000 L	40	40	40	40	40	40	40	40
	Colonnes aériennes 2400 L	480	240	240	240	480	480	480	480
	Colonnes aériennes de 3000L pour la collecte des déchets verts	40	20	20	20	40	40	40	40
	Conteneurs 1100 L métalliques	5931	1853	1853	1853	1853	1853	1853	1853
	Conteneurs PEHD 360 L (points de faible production, résidences et autres)	1920	600	600	600	600	600	600	600
	Conteneurs PEHD 240 L (marchés, restaurants et autres)	1536	480	480	480	480	480	480	480
	Conteneurs PEHD 120 L (administrations et établissements de faible production, ...)	462	144	144	144	144	144	144	144
	Caissons 20m³ avec bâche pour la collecte des déchets verts	6	4	4	4	6	6	6	6
	Caissons 16m³ avec bâche pour les marchés	9	6	6	6	9	9	9	9
	Caissons 10m³ avec bâche pour la collecte des déchets verts	11	8	8	8	11	11	11	11
	Aménagement des points de regroupement des conteneurs pour les déchets ménagers	314	314	314	314	314	314	314	314
	Tri sélectif								
	Colonnes aériennes de 2400 L avec couvercle jaune pour le tri sélectif - plastique	10	5	5	5	10	10	10	10
	Colonnes aériennes de 2400 L avec couvercle Orange pour le tri sélectif _ verre	10	5	5	5	10	10	10	10
	Colonnes aériennes de 2400 L avec couvercle bleu pour le tri sélectif _ papier et carton	10	5	5	5	10	10	10	10
	Conteneurs Métallique 1100 L avec couvercle jaune de Tri sélectif _ matière valorisable	124	62	62	62	62	62	62	62
	Conteneurs Métallique 1100 L avec couvercle vert de Tri sélectif _ matière organique	170	85	85	85	85	85	85	85

النسخة المعتمدة هي النسخة

Catégorie	Type du matériel	Nbre total	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
	Conteneurs PEHD 360 L jaune de Tri sélectif _ matière valorisable	110	55	55	55	55	55	55	55
	Conteneurs PEHD 360 L Bleu de Tri sélectif _ matière valorisable (Pain)	24	12	12	12	12	12	12	12
	Conteneurs PEHD 360 L verts de Tri sélectif _ matière organique	110	55	55	55	55	55	55	55
	Conteneurs PEHD 120 L jaune de Tri sélectif _ matière valorisable	560	280	280	280	280	280	280	280
	Conteneurs PEHD 120 L verts de Tri sélectif _ matière organique	560	280	280	280	280	280	280	280
	Caissons 16 m³ avec bâche pour le tri sélectif	4	3	3	3	4	4	4	4
	Bornes de collecte des vêtements usagés	6	6	6	6	6	6	6	6
	Nettoiement								
	Corbeille PEHD 50L Modèle ATRIUM	2757	1313	1313	1313	1313	1313	1313	1313
	Corbeille double en acier de 35 L chacune avec cendrier	476	250	250	250	250	250	250	250
	Corbeille Métallique 60L	807	425	425	425	425	425	425	425
2- Matériel de Collecte	Collecte des déchets ménagers et assimilés								
	BOM 18 M³ avec grue sur camion Sinotruk 6x4 (PTAC=25T)	16	16	16	16	16	16	16	16
	BOM 18 M³ sur camion Sinotruk 6x4 (PTAC=25T)	9	9	9	9	9	9	9	9
	BOM 13 M³ sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	3	3	3	3	3	3	3	3
	BOM 13 M³ sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T) pour la collecte des produits de TRI	1	1	1	1	1	1	1	1
	Ampliroll P16 sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T) pour caissons 16m3	1	1	1	1	1	1	1	1
	Tractopelle, marque Liugong 777A	1	1	1	1	1	1	1	1
	Centre de transfert								
	Camion tracteur Sinotruk 4x2 (PTAC=18T) pour semi-remorque de 60 à 67m³	5	5	5	5	5	5	5	5
	Semi-remorque de 60 à 67m³ avec bâche pour le transfert des déchets	8	8	8	8	8	8	8	8
	Ampliroll avec citerne elliptique 10 000 L sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Lavage et entretien des conteneurs								

النسخة الأصلية

Catégorie	Type du matériel	Nbre total	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
	Laveuse des bacs équipée d'une clôche de brossage sur camion FOTON 4x2 (PTAC=15T)	5	5	5	5	5	5	5	5
	Laveuse semi-automatique des colonnes et conteneurs enterrés avec grue équipée d'une clôche de brossage sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	2	2	2	2	2	2	2	2
	Laveuse aspiratrice pour l'entretien des conteneurs enterrés, le lavage des emplacements des conteneurs et des espaces publics sur camion FOTON 4x2 (PTAC=8,5T)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Plateau avec ridelles et Hayon sur camion Foton 4x2 (PTAC =8,5T)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Collecte DV et Encombrants								
	Ampliroll avec Grue, grappin et pelle preneuse sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	1	1	1	1	1	1	1
	BTP 10 m³ avec Grue et Grappin sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Broyeur des déchets verts marque Bugnot ou équivalent	1	1	1	1	1	1	1	1
	Collecte gravât								
	BTP 14m³ sur camion Sinotruk 6x4 (PTAC=25T)	1	1	1	1	1	1	1	1
	BTP 8m³ sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Chargeur, marque Liugong CLG 842	1	1	1	1	1	1	1	1
3- Matériel de Nettoiement	Balayage manuel								
	Benne satellite 5m³ avec relève conteneurs sur camion FOTON 4x2, (PTAC= 8.5T)	3	3	3	3	3	3	3	3
	Tricycle électrique SMARTWORKER SW B -	8	5	5	5	8	8	8	8
	Tricycle électrique SMARTWORKER SW B avec chariot	6	4	4	4	6	6	6	6
	Tricycles pour balayeurs	30	15	15	15	15	15	15	15
	Chariots pour balayeurs avec bacs en PEHD de 120 L	600	300	300	300	300	300	300	300
	Conteneurs maritimes 20 pieds	20	20	20	20	20	20	20	20
	Balayage Mécanique								
	Balayeuse mécanique aspiratrice 8000 L sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	2	2	2	2	2	2	2	2

النسخة المعتمدة في السبورة

Catégorie	Type du matériel	Nbre total	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
	Balayeuse mécanique aspiratrice 5000 L sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=8,5T)	5	5	5	5	5	5	5	5
	Désherber mécanique avec brosse	28	14	14	14	14	14	14	14
	Aspiratrice électrique, Marque Glutton	5	5	5	5	5	5	5	5
	Débrousailleuse	28	14	14	14	14	14	14	14
	Lavage mécanique								
	Citerne laveuse de voirie 10 000L avec pompe haute pression sur camion Sinotruk 4x2 (PTAC=18T)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Citerne laveuse de 4 000L avec pompe haute pression sur camion FOTON 4x2 (PTAC = 8,5 T) pour le lavage et brossage mécanique des places	1	1	1	1	1	1	1	1
	Laveuse 1900 L nettoyeuse décapeuse à eau chaude des places et espaces publiques	1	1	1	1	1	1	1	1
3- Autres MATERIEL	Service et suivi du contrat								
	Véhicule Fonction - marque Fiat TIPO ou équivalent	1	1	1	1	1	1	1	1
	Véhicules de service -Fiat doblo ou équivalent	1	1	1	1	1	1	1	1
	Véhicules de service Fiat Fiorino ou équivalent	6	6	6	6	6	6	6	6
	Véhicules Pick-Up 4x2 double cabine- marque FOTON ou équivalent	1	1	1	1	1	1	1	1
	Minibus 18 Places (Marque HYUNDAY ou équivalent)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Motocyclettes de service	40	20	20	20	20	20	20	20
	Triporteur	1	1	1	1	1	1	1	1

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

Catégorie	Type du matériel	Nbre total	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
1-Conteneurisation	Collecte							
	Colonnes aériennes 2400 L	240			240			
	Colonnes aériennes de 3000L pour la collecte des déchets verts	20			20			
	Conteneurs 1100 L métalliques	4 078	371	371	1853	371	371	741
	Conteneurs PEHD 360 L (points de faible production, résidences et autres)	1 320	120	120	600	120	120	240
	Conteneurs PEHD 240 L (marchés, restaurants et autres)	1 056	96	96	480	96	96	192
	Conteneurs PEHD 120 L (administrations et établissements de faible production,)	318	29	29	144	29	29	58
	Caissons 20m³ avec bâche pour la collecte des déchets verts	2			2			
	Caissons 16m³ avec bâche pour les marchés	3			3			
	Caissons 10m³ avec bâche pour la collecte des déchets verts	3			3			
	Tri sélectif							
	Colonnes aériennes de 2400 L avec couvercle jaune pour le tri sélectif - plastique	5			5			
	Colonnes aériennes de 2400 L avec couvercle Orange pour le tri sélectif _ verre	5			5			
	Colonnes aériennes de 2400 L avec couvercle bleu pour le tri sélectif _ papier et carton	5			5			
	Conteneurs Métallique 1100 L avec couvercle jaune de Tri sélectif _ matière valorisable	62			62			
	Conteneurs Métallique 1100 L avec couvercle vert de Tri sélectif _ matière organique	85			85			
	Conteneurs PEHD 360 L jaune de Tri sélectif _ matière valorisable	55			55			
	Conteneurs PEHD 360 L Bleu de Tri sélectif _ matière valorisable (Pain)	12			12			
	Conteneurs PEHD 360 L verts de Tri sélectif _ matière organique	55			55			

النسخة المعتمدة

Catégorie	Type du matériel	Nbre total	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
	Conteneurs PEHD 120 L jaune de Tri sélectif _ matière valorisable	280			280			
	Conteneurs PEHD 120 L verts de Tri sélectif _ matière organique	280			280			
	Caissons 16 m³ avec bâche pour le tri sélectif	1			1			
	Nettoiement							
	Corbeille PEHD 50L Modèle ATRIUM	1 444		722		722		
	Corbeille double en acier de 35 L chacune avec cendrier	226		113		113		
	Corbeille Métallique 60L	382		191		191		
2- Matériel de Collecte	Collecte		-	-	-	-	-	-
3- Matériel de Nettoiement	Balayage manuel							
	Tricycle électrique SMARTWORKER SW B -	3			3			
	Tricycle électrique SMARTWORKER SW B avec chariot	2			2			
	Tricycles pour balayeurs	15			15			
	Chariots pour balayeurs avec bacs en PEHD de 120 L	300			300			
	Balayage Mécanique							
	Désherber mécanique avec brosse	14			14			
	Débrousailleuse	14			14			
3- Autres MATERIEL	Service et suivi du contrat							
	Motocyclettes de service	20			20			

Nature	Consistance	Descriptif technique	Montant de l'investissement sur 7 ans en DHT
Locaux, Garage, Parc et dépôts des balayeurs	Aménagement des locaux, garages, et parcs comprenant : *L'aménagement du parc y/c ses équipements ainsi que les locaux et garages	Conformément au descriptif présenté dans le Mémoire technique sur la gestion et l'exploitation du service délégué	2 000 000,00
	*L'aménagement du centre de transfert		10 000 000,00
	Equipements et infrastructures du parc & dépôts des balayeurs comprenant : Matériel et outillage atelier + équipements de lavage des véhicules+ pack bureautique + pack vestiaires, caméras...	Conformément au descriptif présenté dans le mémoire "Atelier et garage" et "volet social"	534 530,00
	Rénovation et entretien des locaux, du parc, du transfert, des dépôts de balayeurs, ... (Peinture, Travaux minimes,)	Travaux en fonction des besoins nécessaires	150 000,00
Logiciels et systèmes d'information	Investissements comprennent : Ordinateurs + Imprimantes + Appareils photos + logiciels+ Equipements en GPS/RFID et Gestion de la collecte+ et applications de contrôle.	Matériel de marque reconnue	2 961 845,00
Total autre investissement en DH-HT			15 646 375,00

المادة 35: الشروط المفروضة على المعدات والتجهيزات التابعة للمفوض إليه

يقصد بعبارة "معدات المفوض إليه "، طبقا لعقد التدبير المفوض، المعدات المخصصة لخدمات جمع النفايات والتنظيف .والتي تشمل المعدات المقترحة من طرف المفوض اليه والتي ينوي اقتناءها. والمعدات التي يقتنيها المفوض اليه من المفوض

ويجب على المفوض اليه أن يتوفر على المعدات التالية :

-الآلات الميكانيكية اللازمة لتنفيذ مهمته والمتوفرة بشكل كاف من حيث العدد والطاقة الاستيعابية والقدرة، والتي تسمح بضمان خدمة كنس الأزقة والساحات والأرصفة، وكذا بجمع النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها ، ونقل بقايا النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها، وجمع النفايات الضخمة ونقلها وتفريغها وجمع النفايات الخضراء وتفريغها ، وتنظيف وغسل الطرق والساحات العمومية

-العربات الضرورية لتفريغ محتوى سلال المهملات الورقية،

-الوسائل اللازمة لإزالة الأعشاب وقطع الأشجار اليابسة، وتنظيف فضلات الحيوانات، وإزالة الإعلانات إلخ.

-المعدات الصغيرة اللازمة للقيام بعمليات التنظيف كالمكنسة والمجرفة والجاروف وعربة الكنس والأكياس البلاستيكية وغيرها من الأدوات التي تسمح بإنجاز الخدمة بشكل جيد.

هذه اللائحة ليست حصرية ، حيث يحتفظ المفوض اليه بمبادرة ومسؤولية اختيار العربات والمعدات التي سيستعملها. ويبقى للمفوض إليه التعبير عن آرائه وتحفظاته بشأن المعدات المقترحة، وخاصة فيما يتعلق باحترام قواعد مزاولة المهام المنوطة به.

إن المفوض إليه هو المسؤول الوحيد عن معداته وعرباته وآلاته المستخدمة في التنظيف وجمع النفايات و وتفريغها بمركز الطمر والتثمين.

ويجب أن تستجيب هذه المعدات للمتطلبات التالية:

- يجب صيانة وتنظيف الشاحنات بشكل يومي للحفاظ على حالتها الجيدة

- تتضمن الصناديق الضاغطة أجهزة خاصة لرفع الحاويات تبعا للمعيار الذي يطبق على الصناديق الخاصة بجمع النفايات ذات الحامل الخلفي .

- يجب إعطاء أهمية خاصة للمستويات الصوتية من جهة، ولحفظ الصحة والسلامة والحفاظ على البيئة من جهة أخرى. ويجب أن يتم تفريغ هذه الصناديق ميكانيكيا آليا بحيث لا يمكن للنفايات الانزلاق تلقائيا إلى خارجها في اتجاه حفرة معينة أو بقعة أرضية معينة دون الاضطرار إلى اللجوء إلى اليد العاملة. ويجب ألا يوجد بداخل هذه الصناديق ما يمنع تفريغ النفايات.
- ينبغي أن تكون العربات مزودة بأجهزة خاصة لوضع المجرفات والمكنسات.

في كل الوقات يمكن للمفوض ان يطلب من المفوض اليه ان ان يواكب المستجدات التقنية والملائمة مع النسيج المحلي على ان شكليات التمويل يجب ان تكون وفق اتفاق مشترك بين الطرفين

المادة 36: صيانة الشاحنات

يجب على المفوض إليه الحفاظ على العربات في حالة عمل جيدة ، لهذا الغرض، يحرص على القيام بعمليات الصيانة والتصليح اللازمة سواء في ورشاته الخاصة أو عن طريق التعاقد من الباطن.

يلتزم المفوض اليه بصيانة و اصلاح الاليات من طرف فريق المستودع او عند الاقتضاء اللجوء الى شركة مختصة في هذه الخدمات و التي يجب تقديم عقدها للمفوض.

كما يلتزم المفوض اليه بتوفير احتياطي من الشاحنات : شاحنة عن كل خمس (5) شاحنات.

يقدم المفوض إليه عرباته و معداته لمختلف عمليات الفحص التقني. وعليه إشعار المفوض عند القيام بذلك. ويجب العمل بملاحظات مركز الفحص التقني وإصلاح العيوب خلال أسبوع واحد.

يجب الحفاظ على العربات والمعدات في حالة نظافة جيدة.

يجب غسل العربات من الداخل كما من الخارج كل يوم بعد نهاية الخدمة دون تلويث الوسط والجوار.

يجب أن تحمل العربات لون مختصر وشريط وعارضة وتقييدات مرفق النظافة بعد موافقة المفوض، وكذا رقم المرآب ورقم هاتف المفوض إليه.

يجب تزويد كل العربات والآلات بنظام عام لتحديد الموقع (GPS) له اتصال بمكاتب المفوض من التتبع الآني. ويجب تجديد الصباغة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ويجب تجهيز مرآب المفوض إليه بكل المعدات والأدوات اللازمة لصيانة وتصليح العربات والمعدات.

ويلتزم المفوض إليه بتحمل مصاريف الحاويات وسلال المهملات المتلفة وكذا الزيوت والإطارات المطاطية المهترئة وإعادة استخدامها لدى شركة مختصة في هذا المجال.

المادة 37: وسائل الاتصال الهاتفية والاسلكية

يتم ربط المفوض إليه بالشبكة الهاتفية وينبغي تمكينه من التوفر على شبكة اتصال أو ما يشبهها. ويجب إخبار المفوض بأرقام الهاتف ونشرها لدى العموم.

ويجب على المفوض اليه توفير مداومة هاتفية ليل نهار 24 ساعة على 24 وطيلة مدة العقد, وبتعرفة اقتصادية.

يجب على المفوض اليه التوفر على سجل خاص بالشكايات, موضوع رهن اشارة المفوض للاطلاع عليه مع تضمينه مآل الشكايات.

يتعين تمكين أماكن الاستغلال التابعة إلى المفوض إليه من التوفر على خط هاتفي مباشر، مزود بفاكس، ومحفوظ بشكل دائم لتشغيل هذا الأخير.

المادة 38: مواد الاستهلاك – الوقود

يتحمل المفوض إليه جميع مصاريف المواد الاستهلاكية والصيانة

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

الفصل 6 : واجبات ومسؤولية المفوض

المادة. 39 – واجبات المفوض

يجب على المفوض مساندة المفوض إليه في الإجراءات التي قد يعتمدها تجاه الإدارة في إطار نشاطه المهني، والمتعلقة بعقد التفويض

تطبيقا لمقتضيات المادة 20 من قانون رقم 54-05 على المفوض اتخاذ التدابير اللازمة من اجل التنفيذ الامثل للتدبير المفوض المتعلق بالتزاماته التعاقدية خصوصا ما ينعلق بمستحقاته .

يقوم المفوض بإخبار المفوض إليه بشأن تنفيذ العقد. ويتم هذا الإخبار في شكل أوامر مكتوبة ببدء الخدمة. او مذكرات صادرة من المفوض او اي شخص مؤهل لهذه الغاية

يلتزم المفوض باعطاء الاولوية بتسجيل الاعتمادات المتعلقة بهذه الاتفاقية في الميزانية التسيير كما يلتزم طيلة مدة العقد باداء مستحقات المفوض اليه في احسن الاجال طبقا لشكليات الاداء المحددة في هذه الاتفاقية .

يلتزم المفوض اليه ببذل قصرى جهده من اجل حماية المفوضر اليه ضد اي مساس مهما كان طبيعته بالتنفيذ الكامل والحصري داخل المجال المخصص وذلك من المعاينة حتى التغلب على المعيقات

يتعين على المفوض تسهيل الأبحاث المنجزة من طرف عاملي المفوض إليه، وكذا تسهيل وصولها إلى المصالح الجماعية أو الفروع الإدارية أو الأجهزة التي لا بد من استشارتها أو التعاون معها من أجل تنفيذ الخدمات موضوع هذا العقد

بطلب من المفوض اليه يقوم المفوض بتقديم الوثائق الادارية المتعلق بمجال الاتفاقية (التصاميم ,الاحصائيات ,توابع التظاهرات المبرمجة,اماكن الاسواق والمعاريض)التي تمكنه من انجاز الخدمات .

يقدم المفوض، في حدود امتيازاته، للمفوض إليه ، بطلب منه، الشهادات والحجج التي قد يحتاج إليها من أجل القيام بأي إجراء قانوني يتعلق بوضعية العاملين الإدارية أو إجراء جمركي بشأن المعدات اللازمة من أجل تنفيذ العقد.

يلتزم المفوض، في علاقته مع المفوض إليه، باحترام الاجال المحددة في الاتفاقية المتعلقة بالالتزامات المالية التي تقابل الخدمات المنجزة، وخاصة تسديد الفواتير المقدمة وفق ما ينص عليه العقد، بشكل كامل وفي التاريخ المحدد، وذلك داخل الآجال المقررة في العقد.

المادة. 40. المجال الحصري للاستغلال

يلتزم المفوض، خلال مدة العقد، بتفويض المرافق المفوضة، التابعة لمجاله الترابي، بشكل انفرادي وحصري، إلى المفوض إليه. وبالتالي، يلتزم المفوض بألا يعطي أي ترخيص إداري أو غيره ينجم عنه الحد من ممارسة المفوض إليه لحقه الحصري في استغلال المرافق المفوضة، أو منعه من ذلك.

ونتيجة لذلك يلتزم المفوض بعدم اعطاء اي ترخيص اداري يمكن ان يحد من ممارسة المفوض اليه لحقه في الاستغلال الحصري للمرفق المفوض

ويلتزم المفوض كذلك بأن يبذل قصارى جهده من أجل حماية المفوض إليه من أي ضرر، كيفما كان نوعه، وأن يمارس حقوقه التامة والكاملة التي يخولها عقد التدبير المفوض بداخل المجال الترابي ، وذلك إلى غاية تسوية المشكل، في حالة المنازعة.

لا يمكن للمفوض اليه تحميل اي مسؤولية للمفوض لممارسة حقه الحصري في الاستغلال الا في حالة ما اذا كان ذلك راجع الى مقرر تداولي للمفوض او تقصير ناتج عن عدم القيام بالتزاماته التعاقدية

يلتزم المفوض اليه باللجوء الى اية دعوى في حق الاغيار لممارسة حقه الحصري في الاستغلال

النسخة المعتمدة هي النسخة العربية

الفصل7: مراقبة وتتبع عقد التدبير المفوض

المادة 41. مراقبة المرفق المفوض

1- علاوة عن المراقبة التي تمارسها الدولة أو سلطات أخرى بمقتضى التشريعات والقوانين المنظمة الجاري بها العمل، فإن المفوض يتوفر إزاء المفوض إليه على سلطة عامة تخول له القيام بالمراقبة الاقتصادية والتقنية والاجتماعية والمالية والتدبيرية، مرتبطة بالالتزامات المترتبة عن العقد.

2- يحدد المفوض اشكال ممارسة مراقبة تدبير الاستغلال من طرف المفوض اليه للمرفق المفوض في احترام للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل

3- يمكن ان يفوض جزء او كل مجال المراقبة لشخص او عدة اشخاص وان يعتمد على مواكبة ,استشارة او خبرة اي شخص من اختياره

يمكن للمفوض كلما دعت الضرورة بشكل مؤقت او دائم اللجوء الى خبرة خارجية التي بمقتضاها يفوض جزء او كل من اختصاصاته في مجال المجال المراقبة وعلى المفوض اليه بمجرد اخباره بهذا التفويض وبمجالها الالتزام تجاه هذه الخبرة الخارجية كما هي تجاه المفوض

4- يمارس المفوض هذه المراقبة على الوثائق وفي الميدان من اجل تقييم مدى احترام المفوض اليه لالتزاماته التعاقدية خصوصا اهداف النجاعة التقنية والمالية

5- يتعين على المفوض اليه موافاة سلطات الوصاية بنسخ من الوثائق والتقارير التقنية ,المالية والمحاسباتية والاقتصادية المرسلة الى المفوض بناء على مقتضيات الاتفاقية هذه الوثائق يجب اعدادها وفق الشكل والاجال المحددة في الاتفاقية

6- لا يمكن للمفوض اليه في اية حالة اللجوء الى ممارسة المراقبة من اجل التنصل من جزء او كلي من الالتزامات التعاقدية

7- لاجل السماح للمفوض بممارسة مهام المراقبة ,يلتزم المفوض اليه بموافاته او اي هيئة معينة بالوثائق المحاسباتية والتقنية او غيرها تمكنه من المعرفة الميدانية والوثائق المتعلقة بالمرفق

8-يجب التاكيد في الوثائق المهام على ان المراقبة والافتحاص عن طريق اشخاص غير المفوض وسلطات الوصاية يجب ان يطبعها السرية

المادة 42. المصلحة الدائمة للمراقبة

لاجل تمكين المفوض من ممارسة مهام المراقبة في احسن الظروف ,يقوم المفوض باحداث مصلحة دائمة للمراقبة داخل اجل اقصاه شهر واحد ابتداءا من تاريخ بدء سريان العقد ,يمكن لهذه المصلحة ان تطلب من المفوض اليه لحساب المفوض اية معلومة تراها صالحة لممارسة مهام المراقبة

مصاريف المراقبة يتم تمويلها من اقتطاع شهري على رقم المعاملات خارج الضريبة على القيمة المضافة والمحددة في 1.5%سنويا

على المصلحة الدائمة للمراقبة ان ترسل الى وزارة الداخلية كل التقارير ووثائق المراقبة وتتبع تنفيذ الاتفاقية

المادة 43. لجنة التتبع

يتم إحداث لجنة تتبع يرأسها بدون صوت غالب المفوض أو اي شخص يعينه ، وتتكون من تمثيلة من 2 الى 4 ممثلين عن المفوض ومن 2 الى 4 ممثلين عن المفوض اليه وكذا من 2 ممثلين عن وزارة الداخلية (ممثل عن السلطة المحلية وممثل عن سلطات الوصاية) تتمثل مهمة هذه اللجنة في التأكد من التنفيذ الجيد لهذه الخدمات ومن احترام الشروط التعاقدية. ويتعين عليها بالأساس فحص واتخاذ القرارات المتعلقة بصعوبات تطبيق أو تأويل العقد التي يطرحها الطرفان.

وتفحص لجنة التتبع كل قضية مرتبطة بتنفيذ العقد تتطلب تشاور الطرفين. وتجتمع هذه اللجنة مرة واحدة كل ستة اشهر على الأقل بمبادرة من احد الطرفين ، غير أنه يمكن استدعاؤها في أي وقت، عند الضرورة، بطلب من المفوض أو المفوض إليه.

تقوم هذه اللجنة باعداد نظامها الداخلي خلال ثلاثة اشهر من تاسيسها

تنعقد اجتماعات هذه اللجنة بمقر المفوض او اي مقر يتفق عليه الطرفان

المادة. 44. التقارير السنوية

لاجل تمكين المفوض من المراقبة المالية والتقنية لاتفاقية التدبير المفوض فإنه يتعين على المفوض إليه أن يقدم للمفوض كل سنة التقارير التالية :

- البرنلمج التوقعي للانشطة ثلاثين يوما قبل بداية اية سنة مالية على ابعد تقدير .

- تقرير التسيير ,التقرير التقني والتقرير المالي وتقرير عن نجاعة المخطط المالي لخمس سنوات وذلك داخل اجل شهر ابتداءا من مصادقة الجمعية العامة للمساهمين على اختتام الحصيلة المالية

1- البرنامج التوقعي للانشطة

2- تقرير التسيير يتضمن الحصيلة حسابات الاستغلال جدول التمويل تقارير مندوب الحسابات حصيلة الاسهم الاجتماعية جدول بقائمة شواهد التامين التعديلات على مساطر طلبات الاقتناء

3- التقرير التقني السنوي يتضمن العناصر التالية مع مؤشرات التطور خلال الاربع سنوات الاخيرة :

- عدد العاملين الذين تم تعيينهم أثناء السنة المالية المعتبرة في مرافق النظافة وجمع النفايات المنزلية وما يماثلها (حسب وتائر العمل)، وكذا عدد العاملين الذين تمت تعبئتهم للقيام بالأشغال ذات الطابع الاستعجالي، مع تحديد طبيعة هذه الأشغال.
- برامج محينة للجولات المعينة لكل كانس،
- قائمة الطرق التي تم كنسها حسب المنطقة، مع تحديد طولها وطبيعتها (طرق معبدة، طرق غير معبدة، مواضع متسخة إلخ)،
- برامج محينة لجولة كل عربة جمع النفايات،
- كميات العربات التي تم جمعها مصنفة حسب العربة وطبيعة النفايات،
- برنامج محين لاستخدام الحاويات،
- عدد الحاويات والسلال الموفرة والمجددة والمتلفة،
- العمليات الأساسية المنجزة (حملات التشجيع على النظافة، حملات توعية الساكنة، عمليات التمشيط ، العمليات الاستعجالية إلخ.)،
- طرق استغلال المرفق والتغييرات المحتملة التي أجريت على بعض مظاهر هذا الاستغلال (الوتائر، المجال الترابي، الجولات، وبصفة عامة كل الإشارات التي من شأنها إعطاء معلومات حول سير المرفق)،
- المشاكل ذات الطابع التقني والحلول التي أوجدت لها أو الحلول المرتقبة لحلها،
- عدد الصناديق الضاغطة وعدد العربات الأخرى المستعملة مع تحديد عدد الكيلومترات التي قطعتها كل عربة استجابة لحاجة المرفق، واستهلاك الطاقة والوقود والإطارات المطاطية،
- الوسائل الآلية المعتمدة خلال السنة المالية المعتبرة للقيام بعمليات استعجالية أخرى،
- احصائيات ومعلومات تقنية
- الحصيلة البيئية

- جرد لأموال الرجوع وأموال الاسترداد والأموال الخاصة

4- التقرير المالي السنوي

4-1 التقرير المالي

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

بالاضافة الى الحصيلة المالية وحساب النتائج وملحقات السنة الماضيةالمصادقة عليها من طرف مندوب الحسابات ,يقوم المفوض اليه باعداد تقرير مالي يتضمن المعلومات المحاسباتية والمالية معززة بمعطيات مادية توضح كيفية تطور المعلومات المالية والنقدية وتبرر العلاقة بين الكلفة ونجاعة الخدمة ويجب ان يتضمن هذا التقرير على الاقل الفصول التالية

- ا- الموارد:

- موارد الاستغلال موزعة حسب عناصر المستحقات

- المنتوجات المالية

-ب- التكاليف

- المستخدمين

- شراء الوقود

- اقتناءات مختلفة

- التعاقد من الباطن داخل المجموعة

- التعاقد من الباطن الخارجي

- الرسوم والضرائب

التامينات

- مصاريف المساعدة التقنية

-التكاليف المسطرة

- التكاليف الموزعة

- تكاليف الاستثمار

- المصاريف المالية

- المساهمات التعاقدية

-ت- كما يتعين على المفوض اليه كذلك تقيم

- وضعية مالية للاشغال توضح العمليات ومبالغها بقيمة الدرهم الحالية من تاريخ بداية الاتفاقية هذه الاشغال تتضمن العمليات المنجزة خلال السنة التي تم خلالها التغييرات المادية والمحاسباتية لممتلكات المفوض واموال الرجوع

- وضعية تقدم انجاز مخطط تجديد معدات الاستغلال واي تغيير محتمل والحوادث المسجلة مع تكاليف الاصلاح وتعويضات التامين

- نسخ من عقود المومنين لمبلغ يفوق .....درهم

- يتعن على المفوض اليه ان يوضح الالتزامات ذات الطابع المالي التي يتحملها واللازمة لاستمرارية المرفق العمومي

/حساب الاستغلال

ان حسابات الاستغلال يجب ان تحترم مبادئ المحاسبة من حيث استقلالية السنوات المالية واستمرارية المناهج وتمكن من المقارنة بين السنة المالية الحالية والسابقة وتتضمن مايلي

- في بيان الدائنية، المداخيل المرفق المتكونة من كشوف الحسابات التي قام المفوض بتسويتها لفائدة المفوض إليه ومنتوج تدوير النفايات ،

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

- في بيان المديونية، النفقات التكاليف المفصلة المتعلقة بتدبير المرافق.

يمثل رصيد الحساب الناتج الصافي أو العجز الصافي للمرافق المستغلة.

نفقات الاستغلال المبينة أعلاه لا يمكن أن تكون إلا تلك النفقات المتعلقة بتحملات استغلال وتدبير مرافق التنظيف وجمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها ، والتي تشكل موضوع هذا العقد.

اي تغيير في تقديم الحسابات يجب ان يكون محل ملحق توضيحي للحسابات المعنية في اطار مذكرة تبين التحسينات المدخلة يتعن على المفوض اعداد حساباته حسب النسخة السابقة

ان مستوى التوضيحات بخصوص كل فصل من الحسابات يكون حسب خصوصيات التعاقدية

يجب التذكير بالمبالغ المالية للسنة السابقة

يجب توضيح مبالغ المداخيل والمصاريف المباشرة بكل انواعها السنوية

يتعين على المفوض اليه توضيح المناهج والعناصر المعتمدة في حساباته السنوية والمتعددة السنوات لتحديد المداخيل والمصاريف وامدادات الاستخماد والتجديد

يتعين على المفوض اليه توضيح مفاتيح التوزيع التي اعتمدها طبيعة وقيمة من اجل تحديد حصة المصاريف المشتركة بين مجموعة الخدمات لاستغلال المرفق المفوض

5- تقرير النجاعة :

تقرير النجاعة مع مخطط التمويل لخمس سنوات يجب ان يوضح بشكل منسجم تطور الاثمنة والمداخيل وتوقعات التكاليف وجدول التمويل ريجب القيام بالمراجعة السنوية لهذا التقرير وبقيمة على سبيل الاشارة ،

المادة. 45 المراجعة كل ثلاث سنوات

في بداغية السنة الثانية وبمناسبة كل ثلاثة سنوات يقوم الطرفان بتقييم النتائج المحصل عليها من طرف المفوض اليه ويتدارسون وضعية تنفيذ الاتفاقية

يلتقي الطرفان للاطلاع على وضعية المرفق المفوض لمعالجة نتائج المراقبة الممارسة من طرف المفوض والاتفاق على تطبيق الغرامات المحتملة والاتفاق على محقات الاتفاقية التي يرونها ضرورية وخصوصا فيما يخص المستحقات

المادة. 46. فوائد تأخير الدفع

ان عدم احترام المفوض اليه لالتزاماته لاداء والدفع لفائدة المفوض لاي مبلغ واجب بمقتضى الاتفاقية ولاي سبب كان يجعل من الضروري ومراعاة لمبدء الأصل الواجب يطبق فوائد مقدرة على أساس نسبة معدل سندات الخزينة لثلاثة سنوات مسجلة بطلبات عروض الفصلية السابقة وفي حالة عدم وجود إصدارات سندات الخزينة خلال فصل معين يطبق نسبة فائدة جاري بها العمل خلال هذا الفصل الحالي الفصل المقبل

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

الفصل 8: مقتضيات مالية ومحاسبية

المادة 47 - برنامج الاستثمار و مخطط التمويل

1-47 البرنامج الاستثماري

الكلفة الاجمالية للاستثمارات التعاقدية المنجزة من طرف المفوض اليه برسم هذه الاتفاقية تبلغ 135.750.000,00 DH HT constants (base 2021)DH HT constant موزعة على الشكل التالي,

1–Matériel (engins, véhicules, conteneurs…) - existants appartenant au délégant et acquis par le délégataire :	00,00 DH HT
2-Matériel (engins, véhicules, conteneurs…..) neufs à apporter par le délégataire :	95 723 200,00 DH HT
3- Matériel (engins, véhicules, conteneurs…) à renouveler par le délégataire :	24 380 425,00 DH HT
5-Autres investissements (constructions, logiciels……)	15 646 375,00 DH HT

2-47 مخطط التمويل

مخطط تمويل البرنامج الاستثماري هو مايلي

Désignation	Montant	%
Capital : *Oui*	13 575 200,00	10%
Emprunts : *Oui*	122 174 800,00	90%
Autres : *Néant*	00,00	0%

مكونات واجندة تنفيذ مخطط الاستثمار موضحة بملحقات الاتفاقية

في حالة اقتناء المعدات عن طريق قروض ليزينك توضح الاتفاقية المقتضيات التالية

- مدة اتفاقية الليزينك التي يجب الا تتعدى مدة عقد التدبير المفوض
- معداة موضوع اتفاقية الليزينك تعود مجانا الى المفوض عند نهاية الاتفاقية

على المفوض اليه موافاة المفوض بجميع اتفاقيات الليزينك للمعدات قبل البدء بتشغيلها

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

المادة. 48. أجرة المفوض له

يحصل المفوض إليه على أجرة من طرف المفوض على مجموع الخدمات وفق العرض المالي، حسب السعر التالي:

السعر رقم 1: .السعر الذي يتحدد في مبلغ **4 537 202,05 DH-HT** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي"كل شهر والذي يتعلق بجمع النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها (بما فيها الأشياء الضخمة والقمامة الناجمة عن الكنس) و جمع النفايات الخضراء ، ونقلها وتفريغها بمركز الطمر والتثمين.بالمنابهة ، و جمع اتربة الاصلاحات المنزلية ،. ونقلها وتفريغها بمطرح حربيل أو أي مكان يحدده المفوض بتردد 7/7

السعر رقم 2: السعر الذي يتحدد في مبلغ **12 978,85 DH-HT** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل شهر والذي يتعلق بالكنس الآلي للطرق والساحات العمومية .

7/7 الطرق الرئيسية .

السعر رقم 3: السعر الذي يتحدد في مبلغ **53 971,50 DH-HT** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل شهر والذي يتعلق بالكنس اليدوي للطرق والساحات العمومية .

7/7 الطرق الرئيسية

السعر رقم 4: السعر الذي يتحدد في مبلغ **71 962,00 DH** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل شهر والذي يتعلق بالكنس اليدوي للطرق والساحات العمومية .

7/3 الطرق الثانوية

السعر رقم5: السعر الذي يتحدد في مبلغ **9 637,78 DH** درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل شهر والذي يتعلق بغسل الطرق والفضاءات العمومية ، بما في ذلك مواد الغسل والتنظيف بالمكنسة ، والماء المضغوط ، والمسح وإزالة المستنقعات المائية

تراعي هذا السعر كل الخدمات المنصوص عليها في عقد التدبير المفوض ، ونذكر منها على وجه الخصوص:

- جمع النفايات المنزلية و المماثلة لها وتفريغها في المطرح العمومي
- الكنس اليدوي والآلي وكل عمليات تنظيف فضاءات المفوض العمومية (شبكة الطرق ، الساحات ، المعارض ، الأسواق المنظمة والأسواق غير المنظمة إلخ.)
- عمليات إزالة الأتربة وإزالة النباتات الرديئة
- غسل الطرق والساحات العمومية
- الحملات التحسيسية
- المستودعات غير المراقبة والنقط السوداء والنفايات المنتشرة في القطع الأرضية العارية أو غير المبنية ومن أي مكان آخر
- التحملات المتعلقة بالأجور التي تم تسديدها مباشرة لعمال المفوض وتلك التي تم تسديدها لعمال المفوض إليه ، وكذا النفقات المرتبطة بتحسين ظروف العمل وتكوين العمال،
- نفقات اقتناء الحاويات وسلال المهملات الورقية وصيانتها وتثبيتها
- نفقات تعويض الحاويات وسلال المهملات الورقية بسبب تعرضها للسرقة أو الاحتراق أو تردي حالتها أو إصابتها بأي نوع من أنواع الإتلاف.
- نفقات اقتناء المعدات التي يجلبها المفوض إليه
- نفقات اقتناء ، كراء وتهيئة عقارات تستغل للقيام بخدمات موضوع هذا العقد
- كل الأمور ذات الصلة باستثناء تلك التي تقع على عاتق المفوض بشكل واضح

النسخة الفرنسية

- جميع النفقات والمصاريف المتعلقة بتنفيذ الخدمات التي قدر المفوض إليه صعوباتها ومخاطرها
- مصاريف السفر والتنقل والنقل في المغرب أو في دولة أخرى ، التي يتحملها المفوض إليه لإنجاز الخدمات
- التحملات المالية والأرباح وكذا جميع الرسوم والضرائب الموجودة التي يخضع لها المفوض إليه خلال مدة سريان هذا العقد
- غسل الحاويات وسلال المهملات الورقية ومحيطها
- نفقات نائبي العمال في حالة التغيبات المبررة وغير المبررة.

المادة 49. الاتاوة المتعلقة بكبار منتجي النفايات المماثلة

تهم بالخصوص النفايات المماثلة للمنتجين المحددين المتواجين بمجال التدبير المفوض ويتعلق الامر بدون ان تكون هذه اللائحة محددة ب:

-المؤسسات الفندقية

- المطاعم والمقاهي

- مؤسسات الاستشفاء

- المؤسسات التعليمية

المقاولات المتوفرة على مقاصف

اللائحة السابقة غير محصورة يمكن للمفوض إضافة مرتفقين اخرين

على المفوض اليه اعتماد مقاربة تشاركية مع هذه الفئة لضمان خدمة ملائمة مع انشطتهم خصوصا فيما يتعلق بالحاويات والاليات واوقات وترددات الجمع

ويبقى للمفوض ليقرر ويامر ان لا يتم جمع النفايات لهذه الفئة موضوع الدورية الوزارية عدد 13015 بتاريخ 17 دجنبر 2012 المتعلقة بالاتاوات على الخدمات العمومية الجماعية للنفايات المنزلية ومايماثلها وطريقة تطبيقها

اليات تنفيذ الاتاوة المفترضة تكون موضوع توصيح في اطار ملحق

المادة 50 طرق الأداء

تحسب أجرة المفوض إليه ..... بناء على فواتير وتقارير تقنية المدلى بها . قصد تادية مبلغ الخدمات المنجزة من طرف المفوض إليه داخل أجل لا يتجاوز ستين (60) يوما من تاريخ استلام المفوض لبيان الخدمات في ست (6) نسخ ، مشفوعا بالوثائق الاستدلالية اللازمة للتحقق منه.

يتم خصم الغرامات من من القوائم المالية في حالة المنازعة على جزء من القوائم يقوم المفوض خلال 30يوم بأداء القسط الغير المتنازع في شانه مع خصم الغرامات منه

ان قبول المفوض بالاداء الجزئي لا يعني التنازل عن الجزء المتنازع فيه

كما يخصم المفوض من القوائم المالية كتلة الأجور المستخدمين الجماعيين الموضوعين رهن إشارة المفوض اليه

المادة 50. مراجعة أجرة المفوض له

بطلب من احد الأطراف وفي جميع الأحوال في كل ثلاثة سنوات يلتقي الطرفان لاتخاذ باتفاق مشترك التدابير اللازمة لمعالجة أي اختلال للتوازن المالي الناتج عن تطور الظروف الاقتصادية والتقنية ،وذلك في الحالات التالية:

- عند مراجعة المجال الترابي للمرفق،
- للاخذ بعين الاعتبار أي تجهيز جديد او خدمة خارج الالتزامات التعاقدية للمفوض اليه
- تغيير مهم في مكونات وجدولة تنفيذ الاستثمارات الممولة من طرف المفوض اليه

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

- عند إحداث ضريبة أو رسم أو إتاوة يتحملها المفوض إليه، أو إجراء تعديل عليها، غير تلك التي تمس النتائج التي حققتها المقاولة
- في حالة وضع ضوابط تنظيمية ومقتضيات جديدة

يتعين على المفوض إليه الإدلاء بالوثائق المثبتة وخاصة تقرير الاستغلال المشار إليه في المادة 40.

المادة 51 الضرائب

يتحمل المفوض إليه جميع الضرائب والرسوم والإتاوات المفروضة من طرف الدولة أو الجهة أو العمالة أو الجماعة ، بما فيها الضرائب المتعلقة بإنشاءات المرفق.

يفترض بالأجور المبينة في المادة 54 أعلاه أنها خالية من الضرائب والرسوم الجاري بها العمل عند دخول هذا العقد حيز التنفيذ أو عند اعتماد نسب جديدة

المادة 52. ضمان المناقصة وضمان حسن التنفيذ

1. الضمان المؤقت

تبلغ قيمة الضمان المؤقت 1,041 MDHS درهم يتم تسليمها مع عرض المفوض إليه وتعاد له عند تسليم الضمان النهائي .

2 ضمان حسن التنفيذ

قبل البدء سريان الاتفاقية يقوم المفوض اليه بوضع وتجديد كل سنة مبلغ ضمان حسن التنفيذ المكونة من :

- الضمان المتعلق باستغلال المرفق والتي تبلغ 3%من المعدل السنوي لمداخيل المفوض اليه
- الضمان المتعلقة بتنفيذ البرنامج الاستثماري بنسبة 7%من مجموع مبلغ البرنامج الاستثماري تحين كل سنة على أساس الاستثمارات المتبقية في حالة عدم استعمال مبلغ الضمان يرجع المفوض مبلغ الضمان للسنة ماضية بعد تكوين مبلغ الضمان السنة الحالية
- تكون هذه الضمان على شكل ضمانة بنكية مسلمة من طرف المؤسسات البنكية المعتمدة

يتم تحرير مبلغ الضمان عند انتهاء عقد التدبير المفوض بعد خصم الغرامات والمصاريف المتعلقة بالتدابير المتخذة على حساب المفوض اليه لضمان السير العادي للمرفق

في حالة استعمال مبلغ الضمانة لتغطية مصاريف الملتزم بها بالاتفاقية يقوم المفوض اليه خلال اجل 15 يوما بوضع ضمان جديد مساوي للمبلغ السابق لتكوين الضمان المستعمل

يتم خصم الغرامات كاولوية من القوائم المالية

يجب ان تتضمن وثيقة الضمان حق المفوض بالقيام بعملية الخصم السالفة الذكر

ان عدم تكوين الضمان داخل اجل شهر بعد اشعار بدون فائدة يجعل من حق المفوض فسخ العقد بدون أي تعويض

المادة 53. نظام الضمان

يلتزم المفوض اليه بدون رجعة ان يقبل طيلة مدة العقد ان تقوم المؤسسات البنكية والمالية التي قامت بتسليم الضمان بأداء لفائدة المفوض عند اول طلب عند اشعار المفوض اليه بتسوية المبالغ المتعلقة بالمقتضيات التالية

يمكن للمفوض ان يامر بالاداءات التالية بعد اشعار بدون فائدة طيلة مدة شهر :

- تكاليف المرتبطة بضمان السلامة والصحة العامة وإعادة الاستغلال في حالة عدم قدرة المفوض اليه بالقيام بالتزاماته

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

- تكاليق المرتبطة بضمان السلامة والصحة العامة وإعادة الاستغلال في حالة عدم تنفيذ المفوض اليه الخدمات مطابقة لمقتضيات الاتفاقية والتحفظات الغير المنجزة في اطار مسطرة تسلم وتاخير في القيام بالاشغال

المادة. 53. النظام المحاسبي

يجب على المفوض ا إليه أن يمسك محاسبت عامة طبقا للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل مع الزامية اعتماد محاسبة تحليلية للاستغلال

هذه المحاسبة التحليلية مهيكلة على أساس مراكز المداخيل بالاثمنة المحددة ,يقوم المفوض اليه على أساس كل ثمن اعداد حسابات الحصيلة هذه الحسابات للتكاليف والمداخيل المتعلقة بالخدمات

ان التكاليف المشتركة للإصلاحات والاليات والمقرات يتم توزيعها على أساس مفاتيح التوزيع المحدد في عرضه

يجب على المفوض اليه مسك بشكل منفصل :

- المحاسبة والحسابات البنكية لانشطته برسم التدبير المفوض
- المحاسبة والحسابات البنكية للمفوض
- المحاسبة والحسابات البنكية للانشطة الأخرى

ان مستوى التوضيحات لهذه المحاسبات التحليلية يحددها المفوض خلال بداية كل سنة محاسباتية ولا يمكن تغييرها بمحض إرادة المفوض اليه

يجب ان يحترم جدول الاستخمادات الممتد خلال 7 سنوات من التدبير المفوض منطق المحاسبة التحليلية المقدمة .

الفصل 9: نهاية العقد - العقوبات

المادة. 55- أسباب نهاية التدبير المفوض

تنتهي صلاحية عقد التفويض إما بصورة عادية عند حلول الأجل المقرر في المادة 6 أعلاه ، أو بكيفية سابقة لأوانها في الحالات التالية:

- فسخ أحادي الجانب من طرف المفوض دون صدور خطأ من المفوض إليه(استرداد العقد)،
- تغيير العقد بسبب فقدان العقد لتوازنه الاقتصادي والمالي ،
- القوة القاهرة ، وفعل الأمير
- إسقاط حق المفوض اليه من قبل المفوض .

المادة. 56- استمرارية المرفق في حالة نهاية التدبير المفوض

يحق للمفوض ، كيفما كانت طريقة انتهاء مدة عقد التدبير، أن يتخذ في أي وقت من عقد التدبير كل التدابير اللازمة لضمان استمرارية المرافق المفوضة وخاصة لتسهيل مرور عقد التفويض إلى النظام الجديد للاستغلال. ولا يترتب عن ذلك أي حق في التعويض بالنسبة للمفوض له.

المادة. 57. مصير ممتلكات التدبير المفوض في حالة نهاية العقد

1 : مآل أموال الرجوع

عند انتهاء صلاحية عقد التفويض ، يتبوأ المفوض منزلة الإنابة بقوة القانون في مجموع حقوق المفوض إليه المرتبطة بأموال الرجوع.

وفي هذا التاريخ نفسه ، يتعين على المفوض إليه بأن يرجع للمفوض مجموع أموال الرجوع، مجانا ودون ترتيب نفقات على هذا الأخير ، في حالة جيدة من الصيانة والاشتغال.

وتشكل هذه الأموال موضوع جرد حضوري بين الطرفين.

في حالة معاينة عدم المطابقة بالنسبة للالتزامات التعاقدية يمكن ان تكون موضوع اشغال مفوترة على حساب المفوض اليه ويتم خصمها من مبلغ الضمانة

مهما يكن سبب انتها ء العقد التقادم الغير المستخمد الظاهر في الحصيلة المالية للمفوض اليه تعتبر دائنية للمفوض اليه على المفوض حيث ان تسويتها لا تخضع للضريبة

ان الاحتياطات المتعلقة بالتجديد يلتزم بها المفوض تجاه المفوض اليه

2. :مآل أموال الاسترداد

عند انتهاء صلاحية عقد التفويض ، يمكن للمفوض ان يسترد بدون معيقات جزء او كل أموال الاسترداد والإمدادات اللازمة للاستغلال العادي للمرافق العمومية ، مقابل تعويض

يجب اشعار المفوض اليه بذلك قبل الانتهاء العادي او قبل الأوان للاتفاقية

تحدد قيمة أموال الاسترداد على أساس قيمتها المحاسبتية على الأقل او باتفاق او على أساس خبرة متفق عليها وفي غياب ذلك يتم تحديد الخبرة من طرف سلطات الوصاية او المحاكم المغربية المختصة خلاصات وراي الخبرة يكون لها اثار الزامية للطرفين

-3 تسوية الحسابات بين الطرفين

في الحالات القصوى تجرى معاوضة بين مجموع المبالغ الملزم بها احد الطرفين تجاه الاخر بمقتضى تنفيذ هذه الاتفاقية

في حالة الانتهاء السابق لاوانه للاتفاقية المعاوضة المحتملة الواجب دفعها للمفوض اليه طبقا للمقتضيات المتعلق بها يجب ان تدفع مع خصم جميع المبالغ التي هي مستحقة للمفوض كما يقوم هذا الأخير بخصم من مبلغ الضمانة والقوائم المالية الغير مؤداة المبالغ المتبقية المستخقة

4- استرجاع الأموال في حالة الانتهاء المسبق للعقد

في حالة الانتهاء المسبق للاتفاقية يتعين على تامفوض اليه داخل اجل أقصاه شهرين ان يضع رهن إشارة المفوض جميع الأموال الرجوع والاسترداد في حالة جيدة من الاشتغال بنحفظ تطبيق في الحالة القصوى للنقط 1و2 من هذه المادة

المادة. 59. الفسخ االحادي من قبل المفوض بدون خطإ المفوض له (شراءالعقد)

يحتفظ المفوض بالحق في إنهاء عقد التفويض من جانب واحد ، حتى إذا لم يرتكب المفوض اليه أي خطأ. يجوز للمفوض ممارسة هذا الحق في أقرب وقت ممكن ابتداءا من السنة الرابعة لبدء تنفيذ عقد التفويض.

يصبح فسخ العقد نافذا بعد مرور ستة أشهر من تاريخ تبليغ المفوض إليه بقرار الفسخ. وعند القيام بفسخ أحادي الجانب في إطار الشروط المحددة في الفقرة السابقة ، فإن المفوض يلتزم بشراء مجموع أموال الاسترداد بقيمتها المحاسبية الصافية على أن يكون المفوض إليه قد أبلغ المفوض بقائمة هذه الأموال في أجل أقصاه 90 يوما من تاريخ التوصل بإشعار الاسترداد ، غير أن الثمن الإجمالي للشراء لا يمكنه أن يكون ، بأي حال من الأحوال ، أقل من المبالغ التي تسمح للمفوض إليه بتسديد ديونه لجميع المقرضين المدينين في إطار القروض التي قد يكون اكتتبها من أجل اقتناء الأموال المعنية.

وعلاوة على ذلك ، يجب على المفوض أن يدفع للمفوض إليه تعويضا عن الفسخ الأحادي للعقد يعادل مبلغه :

- القيمة المحاسبية الصافية عند فسخ العقد تمثل مصاريف إنشاء الشركة المفوض اليها
- القيمة الحالية لخسارة الأرباح المرتقبة للمفوض إليه بالنسبة للفترة المتبقية التي يتم حسابها من تاريخ فسخ العقد إلى تاريخ النهاية المرتقبة للتفويض ، بناء على صافي الربح المتوسط لأفضل ثلاث سنوات مالية.

النسخة المعتمدة هي النسخة الورقية

المادة. 59 - تعديل العقد

1- بسبب تزعزع التوازن الاقتصادي والمالي للعقد

إذا حصلت ظروف خارجة عن فعل أو إرادة المفوض إليه ، بسبب أحكام تشريعية أو تنظيمية جديدة ، أو إكراهات تقنية كيفما كان نوعها ، أو أحداث فظيعة فاجعة وغير مرتقبة ، بسبب أو بغير سبب من المفوض ، وأدى ذلك إلى زعزعة الاستقرار الاقتصادي والمالي لاستغلال المرافق المفوضة ، وتعذر إصلاح هذا التزعزع من خلال مراجعة أجرة المفوض إليه فإن الطرفين يتفقان ، بناء على إشعار مكتوب من أحدهما ، على إعادة مناقشة شروط عقد التفويض ودفتر التحملات، بالشكل الذي يمكن في نهاية المطاف من استرجاع التوازن الاقتصادي والمالي للمرافق المفوضة.

وفي هذه الحالة ، يلتزم الطرفان ببذل قصارى جهودهما ، داخل أجل ثلاثة (3) أشهر من تاريخ الإشعار المذكور في الفقرة السابقة، من أجل التوصل إلى اتفاق حول تعديل شروط عقد التدبير المفوض، كما تقتضيه المادة 4 من القانون 05-54 . ويمكن تجديد هذا الأجل مرة واحدة بمبادرة من أحد الطرفين .

وفي حالة تزعزع التوازن الاقتصادي والمالي لاستغلال المرافق المفوضة ، كما هو محدد أعلاه ، وفي انتظار حصول اتفاق تعاقدي ، يتعين على المفوض إليه استخدام جميع الوسائل العقلانية من أجل ضمان استمرارية المرافق المفوضة. وفي مقابل هذه الوسائل ، يحق للمفوض له الاحتفاظ بحقه في الحصول على تعويض منصف يعادل حجم الخسائر التي مني بها خلال الفترة الجارية الممتدة بين تاريخ الإشعار بتزعزع الأوضاع الاقتصادية وتاريخ بدء سريان الاتفاق التعاقدي.

وإذا لم تتم معالجة تزعزع التوازن الاقتصادي والمالي لاستغلال المرافق المفوضة ، في نهاية فترة لا تتعدى ستة (6) أشهر من تاريخ الإشعار المذكور أعلاه ، واستبعد أحد الطرفين حصول اتفاق ، وخاصة إذا رأى المفوض إليه أن التوازن المالي لاستغلال المرافق المفوضة أصبح عرضة للخطر بصورة يستحيل علاجها ، فإنه يمكن فسخ هذا العقد عن طريق إشعار مكتوب من أحد الطرفين إلى الطرف الآخر مع احترام أجل إخطار محدد في ثلاثين يوما كاملة. وفي حالة فسخ العقد تطبيقا لهذه المادة ، يدفع المفوض للمفوض إليه ، مع الاحتفاظ بتطبيق المادة 62 أعلاه ، التعويضين التاليين:

تعويضا يعادل الخسائر التي مني بها خلال الفترة الجارية الممتدة بين تاريخ الإشعار بتزعزع التوازن الاقتصادي والمالي لاستغلال المرافق المفوضة وتاريخ بدء سريان فسخ العقد

تعويض سنوي عن فسخ العقد خلال الفترة المتبقية على إنهاء العقد إلى تاريخ الفسخ العادي لعقد التفويض، يعادل 7 في المائة من رأسمال الشركة المستثمر.

2- بسبب اتفاق مشترك

يمكن تعديل هذه الاتفاقية بإرادة مشتركة للطرفين بواسطة ملحق مصادق عليه من طرف سلطات الوصاية

المادة. 60. القوة القاهرة أو عمل الأمير

لا يتم إصدار العقوبات المنصوص عليها في هذا العقد ، الشماعة المؤقتة وإسقاط الحق والجزاءات التعاقدية ، إذا كان الحدث الذي أدى إلى التقصير ناتج عن الحالتين التاليتين:

- القوة القاهرة، أي عند وقوع حدث غير متوقع ولا يقاوم وخارج عن إرادة الطرفين ، وخاصة في حالة الحرب أو التمردات أوالكوارث الطبيعية،
- الفعل الأمير : أي عند صدور قرار أحادي عن المفوض لم يكن في الحسبان عند توقيع هذا العقد وجعل تنفيذه أصعب أو أكثر تكلفة ، إلى درجة استعصى تمكين المفوض إليه من تنفيذ الالتزامات الملقاة على عاتقه ، بمقتضى هذا العقد ، كلها أو جزء مهم منها.

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

وفي حالة وقوع حدث ناجم عن القوة القاهرة أو ناتجة عن عمل الأمير ، كما هو مبين أعلاه ، فإنه يتعين على المفوض إليه بذل قصارى جهده واستخدام جميع الإمكانيات من أجل ضمان استمرارية المرافق المفوضة إلى حين جلاء الحدث والعودة إلى ظروف الاستغلال الطبيعية. ووقوع حدث من هذا القبيل يمنح المفوض إليه الحق في الاستفادة من تعويض عادل على افتراض أن الضرر الذي تم التسبب فيه لا يعوض بتطبيق المادة 65 أعلاه.

إذا تجاوز العائق مدة ثلاثة (3) أشهر اعتبارا من تاريخ وقوع الحدث ، فإنه يحق لكلا الطرفين إنهاء هذا العقد المتعلق بالتفويض عن طريق إشعار مكتوب مع احترام أجل اخبار محدد في ثلاثين يوما كاملة ،

المادة 61. سقوط حق المفوض له

يتم إسقاط حق المفوض إليه في حالة ارتكابه لتقصير فظيع غير مبرر أو لخطأ جسيم في تنفيذ أي التزام من الالتزامات الملقاة على عاتقه بمقتضى هذا العقد، وخاصة في الحالات التالية، علما أن التعداد الآتي ذكره يبقى غير منته:

- عدم الاحترام (غير المبرر) للبرنامج الاستثماري الذي ينص عليه العقد،
- عدم تطابق الاستغلال، بشكل متكرر أو ممدد، مع الشروط التقنية المطبقة،
- عدم تغطية مجموع المجال الترابي للمرفق،
- عدم احترام قواعد حفظ الصحة والسلامة،
- عدم احترام التزاماته المتعلقة بالمعدات والعاملين اللازم توفيرهم،
- وجود أزيد من 10 في المائة من المعدات العاطلة وغير المصلحة بعد مرور أجل شهر واحد (1)،
- التخلي أو التوقيف المخطئ للمرافق المفوضة،
- العرقلة الإرادية لعمليات المراقبة التي يقوم بها المفوض،
- عدم الإدلاء بالمستندات والتقارير المطلوبة
- رفض الامتثال لتعليمات و أوامر الخدمة الصادرة عن المفوض،
- تجاوز المبلغ السنوي للجزاءات التعاقدية نسبة (خمسة) 5 في المائة من المبلغ السنوي الأولي لهذا العقد.
- اذا رأت لجنة مكونة من السيد رئيس المجلس الجماعي و السيد الوالي أن الشركة مخلة بشكل واضح في عملية جمع النفايات أو تنظيف الحاويات أو الكنس أو أي خلل آخر يمس بسلامة و صحة المواطنون ، يعتبر اقرارها بذلك سببا من أسباب فسخ العقد.

في حالة النزاع، مع عدم التوصل إلى اتفاق ، في غضون شهر واحد من تبليغ الخلاف القائم . وفي هذه الحالة يصدر المفوض أمره للمفوض إليه بواسطة إشعار كتابي يصف بدقة التقصير المنتقد طالبا منه معالجة الوضع وتدارك الموقف داخل أجل معقول ومكيف وبشكل يتناسب مع طبيعة القائم . ويبتدئ جريان هذا الأجل اعتبارا من يوم التوصل بالإشعار ولا يمكن أن يقل عن ثلاثين (30) يوما كاملة ، إلا في ظروف استثنائية.

يمكن خفض الأجل المحدد في ثلاثين (30) يوما إلى عشرة (10) أيام كاملة إذا ثبت أن حالة التقصير الفظيع أو الخطأ الجسيم يمكن أن تؤذي على الفور سلامة الأشخاص أو الأموال المرصدة للمرافق العمومية، أو إذا تبين أنها قد تؤدي إلى إيقاف استغلال هذه المرافق.

إذا ثبت عند انتهاء الأجل الذي منح للمفوض إليه بصفة آمرة أنه لم يلب الالتزامات التي تبين نقص أدائه أو خطأه بشأنها ، فإنه سيتم إسقاط حقه مع تحمله أخطاءه والمصاريف والمخاطر المرتبطة بذلك.

النسخة المصادق على مطابقتها للأصلية

يترتب عن إسقاط الحق إقصاء المفوض إليه بشكل نهائي من استغلال المرافق المفوضة مع ضرورة تحمله النتائج المالية المتعلقة بمجموع الإجراءات المتخذة من طرف المفوض من أجل ضمان استمرارية المرافق. ولهذا الغرض يسخر المفوض وسائله الخاصة لدعم استغلال المرافق.

وفي هذه الحالة ، يمكن للمفوض أن يحل محل المفوض إليه في استرداد الأموال الخاصة بهذا الأخير بثمن يتم تحديده بشكل ودي أو بناء على تصريح الخبير المختص.

حالات أخرى لإسقاط الحق

يمكن إسقاط حق المفوض إليه في العقد فورا في حالة انحلال العقد قبل الأوان ، وفي حالة التصفية القضائية سواء أكانت مقرونة أو غير مقرونة بإذن استمرار الشركة ، وكذا في حالة التسوية القضائية إذا لم يتوفر المفوض إليه على إذن الاستمرار في الاستغلال وفي حالة إفلاس المفوض إليه.

يتحمل المفوض إليه الأخطاء والمصاريف والمخاطر المرتبطة بإسقاط حقه وفق الشروط المنصوص عليها

تبعات إسقاط الحق

يجب على المفوض إليه المسقط حقه ، يوم إسقاط حقه لأي سبب كان، بأن يضع تحت تصرف المفوض، وبطلب منه ، جميع الوسائل المرصدة لتدبير واستغلال المرافق المفوضة ، ولاسيما عن طريق المشاعة المؤقتة ، وخاصة منها الأطر وعاملو التنفيذ وجميع الأموال اللازمة للمرافق المفوضة، وذلك طيلة الفترة اللازمة لوضع النظام الجديد للاستغلال وخلال ستة أشهر على الأقل اعتبارا من تاريخ إسقاط حقه.

يتحمل المفوض إليه المسقط حقه مصاريف كل النتائج المالية الخاصة بالعمليات الموجهة لضمان استمرارية المرافق المفوضة أثناء الفترة اللازمة لوضع النظام الجديد للاستغلال، وذلك خلال فترة لا تتجاوز ستة (6) أشهر مع الاحتفاظ بتطبيق المادة 56 أعلاه

المادة 62 – التدخل المباشر المؤقت والاستبدال التلقائي

في حالة التقصير المتكرر باستمرار، وفي حالة التقصير الفظيع أو الخطأ الجسيم الصادر عن المفوض إليه في تنفيذ الالتزامات الملقاة على عاتقه بمقتضى عقد التفويض، وخاصة إذا تبين أن السلامة أو السلامة الصحية معرضة للخطر، أو أن المرافق المفوضة لا تستوفى إلا بصورة جزئية، فإن المفوض يصدر أمره للمفوض إليه بواسطة إشعار كتابي يصف بدقة التقصير المنتقد طالبا منه معالجة الوضع وتدارك الموقف داخل أجل محدد يبتدئ في الجريان اعتبارا من يوم التوصل بالإشعار ولا يمكن أن يزيد عن عشرة (10) أيام كاملة، إلا في ظروف استثنائية.

إذا ثبت عند انتهاء الأجل الذي منح للمفوض إليه بصفة آمرة أنه لم يلبي الالتزامات التي تبين نقص أدائه أو خطئه بشأنها، فإنه يحق للمفوض اتخاذ أحد الإجراءات التالية مع تحميل المفوض إليه المصاريف والمخاطر المرتبطة بذلك:

- وضع عقد التفويض تحت الحراسة عن طريق إقامة شمساعة مؤقتة بشكل كلي أو جزئي، وذلك مع تحميل المفوض إليه الأخطاء والمصاريف والمخاطر المرتبطة بذلك.
- إحلال شركة أخرى محل المفوض إليه المقصر قصد تدارك التقصير أو الخطأ الذي استوجب توجيه الإنذار بالوفاء، وذلك إلى حين إعادة الوضع الطبيعي.

يتم إيقاف عقد التفويض كليا أو جزئيا خلال مدة الوضع تحت الحراسة عن طريق إقامة شمساعة مؤقتة أو إلى غاية إعادة الوضع الطبيعي.

يجوز للمفوض أن يخصم تلقائيا المصاريف المستلزمة، في إطار تطبيق هذا الفصل، من مبلغ الضمان، كما تنص على ذلك المادة 52 أعلاه.

المادة 63. العقوبات التعاقدية

في حالة مخالفة هذا العقد يتم تطبيق جزاءات يعرض الجدول أسفله تقديرات لها.

في حالة عدم إنجاز الخدمة في منطقة كلها أو جزئها يتعين أن تشملها الخدمة، لأسباب مرتبطة حصريا بالمفوض إليه، وباستثناء بعض الحالات المذكورة أعلاه جعلت الخدمة مستحيلة أو خطرة بشكل غير عادي، فإن المفوض إليه يتحمل الجزاءات اليومية التي تعادل المبالغ المبينة في الجدول أسفله.

لا يجري تطبيق الجزاءات المحددة أسفله على المفوض إليه خلال الفترة الانتقالية البالغة ستة (6) أشهر من تاريخ دخول هذا العقد حيز التنفيذ.

إن عدم احترام الالتزامات التعاقدية يترتب عنه تطبيق الجزاءات القابلة للتراكم.

ان تطبيق الغرامات من طرف المفوض يجب ان يخضع لمقتضيات دورية السيد وزير الدتخلية رقم 17-887 بتاريخ 11 دجنبر 2012 المتعلقة بالتدبير المفوض لمرفق النفايات المنزلية حسب المراحل التالية :

- اعداد الاثبات الأول للمخالفة من طرف مراقبي المفوض مع اشعار المفوض اليه بالمخالفة يمنحه اجل 24 ساعة من اجل انهاء المخالفة
- في حالة عدم انهاء المفوض اليه للمخالفة في الاجال المحددة يحرر اثبات اخر خلال 24 ساعة التالية بحضور المفوض اليه
- في حالة استمرار المخالفة يتم تطبيق الغرامات المتعلقة بهذه المخالفات

ويجب التأكيد على ان المراقبة يجب ان تكون متوافقة من البرنامج العملي للمفوض اليه ولا يجب القيام به بعد ثلاثة ساعات بعد تدخلات المفوض اليه علما ان سقف الغرامات الشهرية يجب احترامه عند التنصيص عليه في الاتفاقية ولا يمكن نقله الى الشهر الموالي

جدول

المادة. 64. جدول الأسعار – البيان التقديري المفصل

N°	Nature de l'infraction	Montant de la pénalité (Dh /Jour)
I.Exploitation du Service		
1	Secteur non collecté ou non balayé	10.000,00/Jour
2	Déchets laissés sur place (non collectés ou non balayés) ou mal ramassés dans un délai de 2 heures après réclamation faite par Le Délégant au délégataire.	2.500,00/Jour
3	Déviation d'itinéraire non autorisée par Le Délégant.	500,00/Jour
4	Non-respect des horaires sans motif et sans l'accord du Délégant.	1.000,00/Jour
5	Boulevard, rue ou place non balayés.	1.000,00/Jour
6	Points noirs non éradiqués	5.000,00/Jour
7	Déchets balayés mais non évacués en fin de journée au lieu de vidage.	1.000,00/Jour
8	Artères ou place non lavée	5.000,00/Jour
9	Poubelle ou conteneur détérioré et non remplacé dans un délai de 24 heures après signalement par Le Délégant.	100,00/Jour/ poubelle ou conteneur
10	Véhicule considéré pollué, non remplacé dans un délai de 24 heures après son signalement par le Délégant au Délégataire.	2.000,00/Jour
11	Véhicule mal chargé et répandant des ordures sur la voie publique.	1.000,00/Jour
12	Véhicule employé sur la tournée en mauvais état.	500,00/Jour
13	Véhicule présenté à la rue en mauvais état, mal propre ou non peint.	500,00/Jour
14	Terrains vagues contenant des déchets non ramassés	3.000,00/Jour
15	Non-respect du lieu de vidage sans l'accord préalable du Délégant.	2.500,00/Jour
16	Tout personnel ivre ou inconvenant durant l'exercice du travail, ou se trouvant en tenue de travail agréée par Le Délégant en dehors de son lieu de travail.	100,00/Jour/personne
17	Consignes de sécurité non respectées par le personnel durant l'exercice du travail.	500,00/Jour
18	Non-respect des obligations d'organisation interne	500,00/Jour
II. Remise des documents contractuels		

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

18	Retard dans la présentation du Budget annuel dans le respect des dispositions de de la Convention ou présentation incomplète (calculé par jour de retard) (le délai considéré est celui entre la date contractuelle de transmission et la date à laquelle l'ensemble des documents sera communiqué avec accusé de réception du Délégant).	1.000,00 DH/jour
19	Non remise dans les délais ou remise jugée incomplète d'un des documents prévus par l'Article 43 relatif au rapport annuel (compte rendu technique, compte rendu de gestion, compte rendu financier et les rapports des commissaires aux comptes) (le délai considéré est celui entre la date contractuelle de transmission et la date à laquelle l'ensemble des documents prévus par l'Article 41 sera communiqué avec accusé de réception du Délégant).	7 000,00 DH /Jour
20	Rapport technique ou financier annuel non conforme lors de la deuxième remise dans le mois qui suit la remise des remarques (les pénalités sont cumulables si les deux rapports ne sont pas conformes)	100.000,00 Dhs par rapport
21	Rapport technique ou financier annuel non conforme lors de la troisième remise dans le mois qui suit la remise des remarques (les pénalités sont cumulables si les deux rapports ne sont pas conformes)	300.000,00 Dhs par rapport
22	Rapport technique ou financier annuel non conforme lors de la quatrième remise dans le mois qui suit la remise des remarques (les pénalités sont cumulables si les deux rapports ne sont pas conformes)	Résiliation du marché aux torts du Délégataire
23	Non communication de données à la structure de contrôle sur les aspects techniques, économiques, sociaux, financiers et comptables, au-delà des 7 jours qui suivent le jour de la demande	10.000,00 Dhs par jour calendaire de retard
24	Non envoi des rapports d'audit au Délégant le jour de la remise du rapport par l'auditeur	50.000,00 Dhs par rapport
25	Non remise du rapport journalier.	500,00/Jour
26	En cas de non production de tout autre document demandé dans le cadre du contrat, après mise en demeure du Délégant restée sans réponse pendant trois jours francs (décompté à partir de la date de réception de la mise en demeure jusqu'à la réception du document)	3 000,00 DH /Jour
27	Obstruction au Contrôle physique ou documentaire du Délégant ou entités mandatées par elle, sans justificatif acceptable par le Délégant. La Pénalité est applicable sur constat faisant l'objet d'un procès-verbal ou par huissier de justice.	10.000,00 DH/ infraction et par jour
28	Non tenue ou mauvaise tenue du registre ou système informatique d'enregistrement des personnes entrant au site ou de réception et pesée des déchets entrants ou réception et pesée de déchets dans la zone d'enfouissement, après mise en demeure du Délégant restée sans réponse pendant trois jours francs.	1.000,00 DH / infraction et par Jour
29	Non communication d'une convention, d'un Contrat ou d'un marché avec les tiers dans un délai de 15 jours à compter de sa signature et qui a été préalablement accepté par le Délégant.	500 DH/jour
30	Passation d'une convention, d'un Contrat ou d'un marché avec les tiers sans accord préalable du Délégant. Au Constat. La pénalité court entre la date de signature et la date de résiliation ou la date d'acceptation par le Délégant. En plus, le Délégant se réserve le droit de refuser la prise en considération des dépenses si le Contrat, la convention ou le marché se rapporte aux investissements.	5% du montant /mois
31	L'interruption d'accès aux informations à distance par le Délégant aux systèmes d'informations du Délégataire pour une durée d'une semaine, sans justificatif acceptable par le Délégant. La Pénalité pour ce cas est applicable sur impression des pages d'erreurs d'accès par le Délégant faisant état des délais d'interruption d'accès à partir du système mis en place.	2.000,00 DH par jour à compter de la semaine
	III. Investissements contractuels	
32	Véhicule ou matériel non fourni dans les délais prévus	1/1000 de sa valeur d'acquisition par jour de retard
33	En cas de non-conformité constatée des ouvrages, après mise en demeure du Délégant restée sans réponse pendant trois jours francs (La non-conformité est constatée soit au cours des travaux ou à la réception de l'installation, par rapport aux dispositions contractuelles, et ce pour les modifications n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable par écrit du Délégant, au cours des études d'exécution et de la réalisation). La pénalité court à compter de la date de notification écrite et la date de remise en état dans le respect des dispositions contractuelles	20 000 DH/Jour calendaire
34	Investissement non réalisé dans les délais contractuels : Retard dans la réalisation des investissements sans justificatif accepté par le Délégant. Cette pénalité est une pénalité de réalisation physique, l'investissement est considéré réalisé s'il est mis en service. Dans le cas où il serait tributaire d'un autre projet, le Délégant peut se baser sur la réception provisoire sans réserves. Elle est applicable à compter du début de la troisième année du Contrat (concernant les investissements de l'année 1) puis à compter de chaque date anniversaire du Contrat.	1% de sa valeur de réalisation par mois de retard, plafonné à 12% du montant total de l'investissement concerné.

35	En cas de retard dans la fourniture du matériel d'exploitation après mise en demeure du Délégant restée sans suite pendant trois jours francs	3 000,00 DH /Jour
36	Défaut d'entretien ou de maintenance des ouvrages, bâtiments ou site de la gestion déléguée, la pénalité est appliquée : Suite à un constat faisant l'objet d'un procès-verbal entre les parties restées sans suite pendant sept (7) jours fermes où ; Suite à une mise en demeure constatant le défaut resté sans suite pour une durée de sept (7) jours fermes à compter de la date de réception de la mise en demeure et ce jusqu'à la date de commencement effectif des travaux en question sur la base du délai notifié par le Délégant ou sur la base d'un engagement de délais de réalisation arrêté en commun accord entre les parties.	3 000,00 DH /Jour
37	Non communication des justificatifs de réalisation des investissements que ceux-ci soient en cours de réalisation ou achevés. La pénalité court à compter de 15 jours à partir de la date de la réception de la demande du Délégant ou le SPC jusqu'à la date de la communication des informations.	3000,00 DH /Jour

قائمة الاثمان

N° du Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire en DH Hors Taxe		Montant
				En chiffre	En lettre	
Prix N° 1	Collecte et évacuation des déchets ménagers et assimilés y compris les déchets verts, gravats et encombrants	Forfait mensuel	12	4 537 202,05	Quatre millions cinq cent trente-sept mille deux cent deux dirhams, cinq centimes	54 446 424,60
Prix N° 2	Balayage Mécanique 7j/7	Forfait journalier	364	12 978,85	Douze mille neuf cent soixante-dix-huit dirhams, quatre-vingt-cinq centimes	4 724 301,40
Prix N° 3	Balayage manuel 7j/7	Forfait journalier	364	53 971,50	Cinquante-trois mille neuf cent soixante et onze dirhams, cinquante centimes	19 645 626,00
Prix N° 4	Balayage manuel 3j/7	Forfait journalier	156	71 962,00	Soixante et onze mille neuf cent soixante-deux dirhams	11 226 072,00
Prix N° 5	Lavage Mécanique	Forfait journalier	364	9 637,78	Neuf mille six cent trente-sept dirhams, soixante-dix-huit centimes	3 508 151,92
Total HT y compris la masse salariale du personnel communal						93 550 575,92
TVA (20%)						18 710 115,18
Total TTC y compris la masse salariale du personnel communal						112 260 691,10
La masse salariale du personnel communal						2 875 311,96
Total TTC non compris la masse salariale du personnel communal						109 385 379,14

الفصل 11: أحكام مختلفة

المادة. 65. القانون المطبق

يجري تنظيم عقد التفويض هذا وتنفيذه وتأويله طبقا للقانون المغربي.

المادة. 66. لغة العقد - وحدات القياس

لغة عقد التدبير المفوض هي اللغة الفرنسية. ويتم تحرير الإرساليات والفواتير والمذكرات والتقارير والمستندات المتعلقة بالطرفين باللغة الفرنسية أو العربية.

لا تقبل سوى وحدات القياس المعتمدة من طرف نظام الوحدات الدولي

المادة. 67 - محاربة الغش والفساد

كل محاولة غش او ارتشاء من طرف موظفي المفوض يجب الاخبار بها من طرف المفوض اليه يحتفظ المفوض بحق المتابعة القضائية .

المادة. 68. تسوية الخلافات والمنازعات

في حالة وقوع أي نزاع بخصوص تنفيذ هذا العقد أو تأويله، يلجا المفوض والمفوض اليه الى الطرق الحبية في اطار مسطرة المصالحة.

مسطرة المصالحة تتبع المراحل التالية

المادة. 69. المصالحة القبلية

يجب على المفوض أو المفوض اليه ان يوجه رسالة مضمونة مع اخبار بالتسليم,الى لجنة التتبع المذكورة في العقد. داخل اجل خمسة عشر(15) يوما بعد تسلم الشكاية , تعقد لجنة التتبع اجتماعا تجمع فيه الاطراف قصد مساعدتهم لايجاد اتفاق ودي. في حالة الاتفاق بين المفوض والمفوض اليه يتم تحرير محضر يتم امضاؤه وإرساله الى وزير الداخلية او مندوبه . يلتزم الطرفين في اجل خمسة عشر(15) يوما ابتداء من تاريخ امضاء الاتفاق باتخاذ الاجراءات الملائمة قصد تنفيذ الاتفاق طبقا للقوانين المعمول بها .

- في حالة فشل لجنة التتبع في هذه المرحلة الاولى يجب على المفوض او المفوض اليه في اجل خمسة عشر(15) ابتداء من هذا التاريخ ان يوجه رسالة مضمونة مع اخبار بالتسليم للسلطات المحلية . داخل اجل لايتجاوز ثلاثين (30)يوما بعد تسلم الشكاية يمكن للسلطات المحلية المؤهلة استدعاء من تراه ضروريا كخبير مرافق (خبير تقني , وسيط,...) .في حالة التوافق بين المفوض او المفوض اليه يتم تحرير محضر و امضاؤه في حينه من الطرفين وإرساله قصد الاخبار الى وزير الداخلية او مندوبه . تلتزم الاطراف في اجل خمسة عشر(15) يوما ابتداء من تاريخ امضاء الاتفاق باتخاذ الاجراءات الملائمة قصد تنفيذ الاتفاق طبقا للقوانين المعمول بها .

- في حالة فشل السلطات المحلية المؤهلة في هذه المرحلة الثانية يجب على المفوض او المفوض اليه في اجل خمسة عشر(15) يوما ابتداء من هذا التاريخ ان يوجه رسالة مضمونة لوزير الداخلية او مندوبه . داخل اجل لايتجاوز ثلاثين (30)يوما بعد تسلم الشكاية يمكن للجنة مكونة من ممثل مديرية الشؤون القانونية الدراسات,التوثيق و التعاون , وممثل مديرية المالية المحلية وممثل مديرية الماء والتطهير تعقد هذه اللجنة اجتماعا تجمع فيه الاطراف قصد مساعدتهم لايجاد اتفاق ودي. في حالة الاتفاق بين المفوض والمفوض اليه يتم تحرير محضر يتم امضاؤه في حينه . تلتزم الاطراف في اجل خمسة عشر(15) يوما ابتداء من تاريخ امضاء الاتفاق باتخاذ الاجراءات الملائمة قصد تنفيذ الاتفاق طبقا للقوانين المعمول بها .

تحتسب اتعاب كل مراحل الترافع للمصالحة على الطرف المشتكي .

في حالة عدم التوصل لتسوية ودية او عدم التوصل الى حل في الاجال المذكورة اعلاه يعرض النزاع على المحاكم الادارية المختصة

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

المادة. 70. التحكيم عن طريق محكمة التحكيم

يتفق الطرفاتن بعرض أي اختلاف في تطبيق مقتضيات الاتفاقية على محكمة التحكيم مكونة من ثلاثة حكام يعين كل طرف حكم والحكم الثالث يعين من طرف الحكمين الاولين

عند اختلاف الحكمين في تعيين الحكم الثالث داخل اجل 30 يوما يحق لاي طرف ان يطلب من رئيس المحكمة الإدارية المختصة تعيين الحكم الثالث

محكمة التحكيم تعرض خلاصاتها خلال 180 يوما من تعيين الحكم الثالث شريطة اتفاق الطرفين بتاجيل القرار الى تاريخ اخر

قرارات المحكمين المتخذة بالأغلبية بعد الاستماع الى الطرفين تكون نهائية وملزمة للطرفين بمجرد الاشعار

محكمة التحكيم مقرها مدينة مراكش

يتحمل كل طرف مصاريف مصاريف التحكيم التي يقوم بتعيينها مع اقتسام المصاريف الأخرى للتحكيم

يدلي المحكمين بقراراتهم التي يمكن ان تكون مؤقتة ويلتزم الطرفين بتنفيذ التام للقرارات كما يتحمل الطرف الذي يرفض تنفيذها جميع المصاريف والحقوق

المحكمين يحسمون الخلافات طبقا لل قواعد القانونية ويحددون في اخر المطاف الأطراف الرافضة للاستئناف كيفما كان قرار النزاع

المادة. 71 التبليغ

كل أمر أو إشعار يرسل تطبيقا لهذا العقد يجب إما تسليمه يدا بيد مقابل الإشهاد بالاستلام، أو إرساله عن طريق رسالة مضمونة مع إشعار بالتوصل أو بأي طريقة من طرق التبليغ يحددها القانون إلى العنوان المذكور بعقد الالتزام.

المادة. 72- تعديل العقد

لا يمكن تعديل هذا العقد إلا بناء على اتفاق مشترك بين الطرفين. ويجب أن تشكل هذه التعديلات موضوع عقد ملحق مصادق عليه من طرف السلطةالحكومية المكلفة بالداخلية.

المادة. 73. مفهوم المواد

ليس لأي مادة من هذه المواد طابع قاطع على مجموع العقد. ولا يؤدي بطلان مادة أو أكثر إلى إبطال العقد.

وإضافة إلى ذلك، يتفق الطرفان على بذل كافة الجهود في حالة التنصيص على بطلان أو عدم شرعية مادة أو أكثر من هذا العقد، أو إذا أصبحت هذه المادة أو تلك غير قابلة للتطبيق، وذلك من أجل إرجاع سريان هذه المواد أو تعويضها بمواد جديدة كفيلة بضمان احترام روح هذا العقد.

المادة. 74. شمولية عقد التدبير المفوض

في حالة ما اذا كانت احدى فصول هذه التفاقية باطلة لا يمكن المساس بسريان مفعول الاتفاقية ما لم يتم المساس بالمقتضيات المالية للاتفاقية وفي هذا السياق يتخذ الطرفان التدابير اللازمة مع احترام تام لروح التعاقد والمصلحة العامة للطرفين

المادة. 75 - التسجيل ومصاريف مختلفة

مصاريف التسجيل و اتعاب التسجيل يتحملها المفوض اليه

المادة. 76 - مصير العقود والالتزامات والديون ومسؤوليات المفوض له في حالة نهاية الاتفاقية

جميع اتفاقيات المفوض اليه مع الاغيار اللازمة للاستغلال تكون في حدود مدة عقد التدبي المفوض

في حالة الفسخ يحتفظ المفوض بحق متابعة او العمل على متابعة مع شخص اخر من اختياره الاتفاقيات والالتزامات التي قام المفوض اليه بابرامها من اجل انجاز عقد التدبير المفوض

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

يحل المفوض محل المفوض اليه في حقوقه والتزاماته ولا يحق لهذا الأخير ولا للمتعاقد معه الاعتراض على ذلك

في حالة عدم الاستمرار في هذه التعاقدات لا يتحمل المفوض اليه اية مسؤولية ولا يلتزم باي تعويض كيفما كان نوعه اتجاه المفوض اليه ومتعاقديه

يتعين على المفوض اليه ادخال المقتضيات التالية اثناء اعداد تلك الاتفاقيات

في حالة انتهاء العقد كيفما كان سببه فان مال هذه العقود والالتزامات والديون الملتزم بها من طرف المفوض اليه يجب التعامل معها على النحو التالي :

- بخصوص عقود الباطن والعقود المعتادة المتعلقة بالاستغلال المرفق المفوض باستثناء عقود الاقتراضات فان مجموع الحقوق والالتزامات المفوض اليه تنقل الى المفوض مع اشعار هذا النقل الى المتعاقد المعني وبمبادرة من أي طرف فان هذا الاشعار يبين ان المفوض اليه في حل من التزاماته تجاه المتعاقدين من الباطن يحل المفوض محل المفوض اليه وياخذ بتاريخ الاشعار مجموع الحقوق والالتزامات المتولدة عن هذه العقود يخبر المفوض اليه المتعاقدين بمجمل هذه الاحلالات المخولة للمفوض عن طريق بنود تعاقدية ملائمة
- الاتفاقيات الخرى غير تلك الواردة أعلاه من قبيل الالتزامات تجاه المستخدمين والمقرضين تبقى على عاتق المفوض اليه يحتفظ المفوض اليه بجميع المديونيات وعليه التخلص من جميع التكاليف الدائنية التي مفعولها سابق عن اتفاقية التدبير المفوض عندما لا يسترده المفوض

المادة. 77 – تسوية حسابات التفويض

عند انتهاء الاتفاقية باي سبب كان يتم اعداد حصيلة حسابات التفويض من طرف المفوض اليه مع مصادقة مسبقة من المفوض داخل اجل 6 اشهر من تاريخ انتهاء التفويض

ينجز المفوض اليه جميع الحسابات المالية مع الاخذ بعين الاعتبار التخزين وديون المفوض

الحسابات الخزينة غير تلك المتعلقة بالاستغلال ترجع الى المفوض اليه للقيام بأداء متؤخرات المصاريف وتغطية الديون الواجبة عند تاريخ انتهاء التفويض

المادة. 78- تعيين محل المخابرة

يختار المفوض اليه مقره الاجتماعي ب.....

يختار المفوض مقره القصر البلدي شارع محمد الخامس مراكش

أي تغيير يجب على الطرف المعني مراسلة الطرف الاخر برسالة مضمونة مع الاشعار بالتوصل داخل اجل 30يوم من تارخ التغيير

المادة 79 نموذج شهادة الضمان

يقوم المفوض اليه باعداد ضمانة بنكية حسب النموذج التالي

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

المادة. 80. النصوص التشريعية

9-1. النصوص الخاصة

- الظهير رقم 15-06-1 بتاريخ 15 محرم 1427(14فبراير 2006)بتنفيذ القانون رقم 05-54 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة
- الظهير الشريف رقم85-15-1 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليوز2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم .14-113 المتعلق بالجماعات الترابية .
- الظهير الشريف رقم 02-09-1 بتاريخ 22 صفر 1430 الموافق ل 18فبراير 2009 بتنفيذ القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها.
- المرسوم رقم344-16-2 بتاريخ 17 شوال 1437 الموافق ل 04 غشت 2016 المتعلق بآجال الدفع وبفوائد تأخير سداد الديون فيما يخص صفقات الدولة .
- الدورية الوزارية رقم 13015 الصادرة بتاريخ 17 ديسمبر 2012 بتحديد الإتاوة المفروضة على المرافق العمومية البلدية المكلفة بالنفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها ، وكيفية تطبيقها.

فيما يتعلق بمساطر تنظيم المنافسة ، يتم استثناءا تطبيق :

- المرسوم رقم 349-12-2 الصادر في 8 جمادى الاولى 1434 الموفق ل 20 مارس 2013 المتعلق بالصفقات العمومية.

ويجب على المفوض إليه أن يهتم بالحصول على مجموع النصوص التي تم سردها أعلاه وعلى أي نص ذي صلة بهذا العقد. ولا يمكن له، بأي حال من الأحوال، بأن يبرر تجاهل هذه النصوص من أجل التنصل من الالتزامات المترتبة عنه.

وفي حالة وقوع تناقض بين الوثائق، فإنه يتم إعطاء الأسبقية للنصوص الخاصة على النصوص العامة، ويتم إعطاء الأولوية للمقتضيات حديثة الاصدار.

وطيلة مدة عقد التدبير المفوض، سيتعين أيضا على المفوض إليه أن يلتزم بالمعايير والمقتضيات الجديدة التي قد يتم سنها.

ولهذا الغرض، يلزم المفوض إليه أن يكيف استغلال المرافق المفوضة، والأموال المخيئة لهذه المرافق، مع هذه الضوابط والمقتضيات الجديدة، في احترام لمبدأ القدرة على التكيف.

9-2. االنصوص العامة

- ظهير شريف رقم 09-14-1 صادر في 4 من جمادى الاولى 1435(06 مارس 2014 بتنفيذ القانون الاطار رقم 12-99 بمثابة ميثاق وطني للبيئة والتنمية المستدامة .
- الظهير الشريف رقم 59-03-1 بتاريخ 10 ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 11-03 المتعلق بحماية واستصلاح البيئة.
- الظهير الشريف رقم 60-03-1 بتاريخ 10 ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 12-03 المتعلق بدراسات التأثير على البيئة.
- الظهير الشريف رقم 61-03-1 بتاريخ 10ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 13-03 المتعلق بمكافحة تلوث الهواء.
- الظهير شريف رقم 113-16-1 صادر في 6 ذي القعدة 1437 بتنفيذ القانون رقم 15.36 المتعلق بالماء.
- الظهير الشريف رقم 153-06-1 بتاريخ 30 شوال 1427 (22 نونبر 2006) بتنفيذ القانون رقم 00-28 المتعلق بتدبير النفايات والتخلص منها.
- ظهير شريف رقم 1.92.138 صادر في 30 من جمادى الآخرة 1413(25 ديسمبر1992) بتنفيذ القانون رقم 9.88 المتعلق بالقواعد المحاسبية الواجب على التجار العمل بها
- ظهير شريف رقم 194-03-1 صادر في 14 من رجب 1424 (11 شتنبر 2003)بتنفيذ القانون رقم 99.65 المتعلق بمدونة الشغل

-المرسوم رقم 253-07-2 بتاريخ 18 يوليو 2008 بتصنيف النفايات وتحديد لائحة النفايات الخطرة

- المرسوم رقم 139-09-2 بتاريخ 21 ماي 2009 المتعلق بتدبير النفايات الطبية والصيدلية.
- المرسوم رقم 284-09-2 بتاريخ 08 ديسمبر 2009 بتحديد المساطر الإدارية والمواصفات التقنية المطبقة على المطارح المراقبة.

كل النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالشغل وأجور اليد العاملة وخاصة المرسوم الملكي رقم 685-73-2 بتاريخ 12 ذو القعدة 1393 (8 دجنبر 1973) المتعلق برفع الحد الأدنى للأجور في الصناعة والتجارة والمهن الحرة والزراعة .

النسخة المعتمدة هي النسخة الفرنسية

-3

الموضوع :التدبير المفوض لمرفق النظافة لجماعة مراكش

يضم :

- جمع وتفريغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها
- تنظيف (كنس و غسل) الطرق والزقة و الساحات العمومية،

الحاصل على العقد:.....

المبلغ :.....

انجز من طرف ...مراكش، في.....	تمت مراجعته من طرف مراكش، في.....
اعتمد من قبل رئيس جماعة مراكش مراكش، في	قرئ وقبل من طرف المفوض إليه مراكش، في .....
نظر من طرف والي مراكش اسفي مراكش في.....	
نظر واشر عليه وزير الداخلية الرباط في.....	

النسخة المعتمدة هي النسخة بالفرنسية

Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Région Marrakech Safi
Préfecture de Marrakech
Commune de Marrakech

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة مراكش اسفي
عمالة مراكش
جماعة مراكش

CAHIER DES CHARGES DE GESTION DELEGUEE DU SERVICE PUBLIC DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Collecte-Nettoiement

LOT 2 : ARRONDISSEMENT MENARA

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

ARTICLE 1 : OBJET DUCAHIER DES CHARGES
ARTICLE 2 : RESPECTS DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT
ARTICLE 4 : DEFINITION DES PRESTATAIONS
ARTICLE 6 : DEFINITION DU PERIMETRE DU SERVICE
LE SERVICE DELEGUE OBJET DU PRESENT CAHIER DES CHARGES EST ASSURE PAR LE DELEGATAIRE A L'INTERIEUR DU PERIMETRE DELIMITE DANS L'ANNEXE N°1 DU CONTRAT DE GESTION DELEGUEE.
ARTICLE 7: OBLIGATIONS GENERALES ET RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE
ARTICLE 8 : DUREE DE LA DELEGATION - CONDITIONS DE PROLONGATION
CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS GENERALES DU DELEGATAIRE
ARTICLE 9: DEFINITION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES
ARTICLE 10 : REFERENCES AUX TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES ET AUX NORMES Erreur ! Signet non defini.
10.1 Textes spécieux :
10.2 Textes généraux
10.3- Normes imposés au matériel à apporter par le délégataire
ARTICLE 11 : AUTORISATIONS
ARTICLE 12: CONTROLE DE L'ORGANISATION DU DELEGATAIRE
ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE
CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS TECHNIQUES RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES
ARTICLE 16: ORGANISATION DES CIRCUITS DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES
ARTICLE 17: EXECUTION DES CIRCUITS DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 18. PRESCRIPTIONS RELATIVES AU SYSTEME DE CONTENEURISATION
ARTICLE 19. PRESCRIPTIONS RELATIVES AUX POINTS DE REGROUPEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES
ARTICLE 20. ORGANISATION DE LACOLLECTE DES DECHETS MENAGERS
ARTICLE 21. COLLECTE DES DECHETS VERTS
ARTICLE 22. COLLECTE DES GRAVATS
ARTICLE 23. COLLECTE DES OBJETS ENCOMBRANTS
ARTICLE 24. DIVERS
ARTICLE 25 ; SUIVI INFORMATIQUE ET GEOLOCALISE DES PRESTATIONS DU DELEGATAIRE.
ARTICLE 26: HORAIRES, FREQUENCES ET ITINERAIRES DE LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES
ARTICLE 27 : COLLECTE DES DECHETS ASSIMILES DES GROS (GRANDS) PRODUCTEURS
ARTICLE 28: EVACUATION ET DECHARGEMENT
CHAPITRE 4. OBLIGATIONS TECHNIQUES RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE DE NETTOIEMENT :
ARTICLE 29 : DESCRIPTIONDES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT
ARTICLE 34: CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT
34.1. Les prestations de nettoiement seront exécutées tous les jours selon le plan de nettoiement proposé par le délégataire dans son offre :
34.2. Prestations de nettoiement systématique :
34.3. Travaux d'urgence
34.4. Prescriptions diverses afférentes à l'exécution des prestations
ARTICLE 35 : FREQUENCES - HORAIRES DES OPERATIONS DE NETTOIEMENT
35.1. Fréquences de nettoiement :
35.2. Calendrier des opérations de nettoiement :
ARTICLE 36: EVACUATION DES PRODUITS DE NETTOIEMENT
ARTICLE 37: DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAITEMENT SPECIAL DES EQUIPEMENTS COLLECTIF
ARTICLE 38 :EVENEMENTS NECESSITANT UN TRAITEMENT SPECIAL Erreur ! Signet non defini.
CHAPITRE 5. OBLIGATIONS TECHNIQUES COMMUNES AUX SERVICES DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET DE NETTOIEMENT DES VOIES PUBLIQUES
ARTICLE 40: MODALITES GENERALES DES SUIVIS ET CONTROLES DU DELEGATAIRE
ARTICLE 42 : PRODUIT DE NETTOIEMENT DES FOIRES ET DES MARCHES
ARTICLE 43: MODIFICATION DU SERVICE PAR LE DELEGANT
ARTICLE 44: INTERDICTION DE REJET ET DE DECHARGEMENT DES DECHETS DANS LES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT
ARTICLE 45 : ERADICATION DES DEPOTS SAUVAGES D'ORDURES MENAGERS

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

CHAPITRE 1 :
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DUCAHIER DES CHARGES

En vertu du présent cahier des charges de la gestion délégué, la Commune de Marrakech dénommée « délégant » délègue, à une personne morale de droit public ou privé, dénommée « délégataire », la gestion du service de propreté de la Commune de Marrakech, dénommé « Service ».

Le Présent Cahier de charges a pour objet la définition des conditions administratives et techniques de la gestion du service délégué, dans le périmètre du lot 2: MENARA sans rémunération directe de la part des usagers bénéficiant du service délégué.

Ce service comprend :

i. La collecte des déchets ménagers et assimilés comprenant notamment les déchets issus des activités des ménages, les déchets provenant des activités économiques, commerciales ou artisanales, les déchets verts des ménages, les déchets inertes des activités de bricolage des ménages (gravats (posés clandestinement) issus des petits travaux d'entretien de bâtiments) , les déchets encombrants des ménageset les résidus de balayage ainsi que leurs transports et déchargements, avec les produits de nettoiement,

ii. Le nettoiement de la voirie (les artères, les places publiques, marchés et souks, les marchés de gros, abattoirs, chaussées, trottoirs, places, caniveaux, mobilier urbain etc.), selon un programme précis

iii. La collecte des déchets assimilés aux déchets ménagers, générés par les grands producteurs, leur transport et leur évacuation à la décharge publique

iv. Autres prestations de collecte et de nettoiement définies dans le présent cahier des charges.

Lieu de déchargement des déchets:

- Centre d'enfouissement et de valorisation de Marrakech sis commune Mnabha pour les déchets ménagers et déchets verts.
- Lieu de déchargement sis commune Harbil prés de l'ancienne décharge ou tout autre lieu de déchargement désigné par le délégant Habilitée pour les gravats.

ARTICLE 2 : RESPECTS DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

Le Délégataire est tenu de se conformer, pendant toute la durée du contrat de gestion déléguée, à la législation et à la réglementation en vigueur, notamment, le droit du travail, les règles comptables et fiscales applicables, les dispositions concernant l'évacuation des déchets ménagers, ainsi que, et sans que cette liste soit limitative, les dispositions concernant le Domaine public et les Travaux publics, la Défense nationale, la Santé et la Salubrité publique, l'Environnement, la Voirie et la sécurité des biens et des personnes.

Le Délégataire est tenu pendant toute la durée du Contrat de se conformer aux normes qui lui sont édictées. Il ne peut invoquer aucun changement ou modification des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur lors de la prise d'effet du Contrat pour s'exonérer de l'une quelconque des obligations qui lui incombent en vertu de celui-ci.

A cet effet, le Délégataire a l'obligation d'adapter l'exploitation du Service délégué et les biens qui lui sont affectés à ces nouvelles dispositions et normes, dans le respect du principe d'adaptabilité.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Le contrat de gestion déléguée est composé, par ordre de primauté de:

- La convention qui redéfinit les principales obligations contractuelles du délégant et du délégataire ;
- Le cahier des charges qui est constitué des clauses administratives et techniques définissant les conditions d'exploitation et les devoirs et obligations en matière d'exploitation du service délégué ;
- Les annexes qui sont constitués de toutes les pièces jointes à la convention et au cahier des charges et mentionnés comme tels à la convention ou au cahier des charges y compris offre technique et financière du Délégataire.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

- Toutes les pièces rendues contractuelles par le contrat de gestion déléguée.

ARTICLE 4 : DEFINITION DES PRESTATAIONS

Le délégant confie à titre exclusif au délégataire, aux risques et périls de celui-ci la réalisation des prestataions suivantes :

4.1. Prestations de collecte

- la collecte des déchets ménagers et assimilés, des déchets verts, gravats issus des petits travaux d'entretien de bâtiments, des résidus de balayage, des encombrants et des ordures des dépôts sauvages ainsi que le transport des résidus collectés auxdivers lieux de déchargement; tel que définit aux chapitres ci-après ;
- La collecte des déchets assimilés aux déchets ménagers, générés par les grands producteurs, leur transport et leur évacuation à la décharge publique.

4.2. Prestations de nettoiement

Le nettoiement de la voirie (voies, ruelles et *derbs*, chaussées, trottoirs, caniveaux, refuges centraux, places, jardins sauf ceux mentionnés ci-dessous, marchés et souks (formels et informels en intérieur et en extérieur,...), les marchés de gros (légumes, fruits et poissons), abattoirs et du mobilier urbain installé par le Délégant.

Les prestations objet des paragraphes 1 et 2, sont à exécuter sur toutes les voies publiques et privées ouvertes à la circulation ou qui seront ouvertes pendant la durée du contrat et dans les conditions de celui-ci.

Pour la réalisation de l'ensemble des prestations ci-dessus, le Délégataire est tenu d'assurer notamment :

- la fourniture des véhicules, engins et matériels nécessaires et leurs accessoires ;
- l'exploitation, l'entretien, le renouvellement et la propreté desdits véhicules, engins et matériels ;
- le Délégataire sera également tenu de disposer du personnel qualifié suffisant pour permettre, à tout moment, la maintenance et la réparation des véhicules et matériels à moins qu'il justifie ,pour ces travaux, d'un contrat avec une entreprise spécialisée.
- la fourniture, l'implantation et la maintenance des bacs, conteneurs et poubelles à déchets ;
- le recrutement, la formation en la prestation (avec la qualité convenue) et la mise en place du personnel nécessaire.
- le personnel et le matériel devront être fournis en nombre suffisant pour qu'il n'y ait aucune interruption du service à aucun moment.
- le personnel nécessaire à l'exécution du service ;
- la formation continue du personnel du Délégataire ;
- l'obligation du port par les agents de propreté des tenues de travail et des équipements de protection individuelle;
- la planification de l'ensemble de ses prestations, son actualisation en cas de changement et sa communication systématique au Délégant ;
- la recherche, le test, la mise en œuvre et la généralisation de solutions innovantes de conditionnement efficace des déchets déposés sur la voirie, notamment des déchets inertes des activités de bricolage des ménages et des déchets verts des ménages ;
- une organisation efficiente et un contrôle rigoureux des activités de son personnel ;
- Le balayage manuel et mécanique efficaces;
- Le désherbage des zones aménagées et non aménagées du domaine public communal, à l'exception des parcs et jardins publics;
- un lavage mécanique des artères et places publiques;

- la gestion informatisée du Service et des véhicules et engins et matériels affectés au Service (SIG, GPS, GMAO,...);
- la remise au délégant de l'ensemble des données d'exploitation, techniques, comptables et financières conformément aux exigences du délégant.

Les moyens humains et matériels devront être suffisamment disponibles afin d'assurer la continuité du service qui ne doit souffrir d'aucune interruption et à quelque titre que ce soit.

De même qu'en matière d'entretien, le Délégataire est tenu de mettre en place un dispositif performant et hautement qualifié pour assurer la maintenance et la réparation des véhicules et matériels.

Article 5 : DONNEES GENERALES.

La population établie sur le périmètre de la gestion délégué, est de estimée à en premiere année à 1 044 4942 d'habitants avec un tonnage annuel de déchets de plus de 390 550 tonnes, soit un tonnage journalier de 1070 tonnes.

Ce volume englobe la production des déchets ménagers et assimilés, les déchets verts et les gravats.

Ces données sont fournies à titre indicatif et n'engagent aucunement le délégant.

L'évolution de la production totale des déchets sur les 7 années à venir est la suivante :

Année	1ére année (2021)	2éme année (2022)	3 éme année (2023)	4 éme année (2024)	5 éme année (2025)	6 éme année (2026)	7 éme année (2027)
population	1 049 494	1054416	1063872	1072843	1081320	1089300	1096770
Quantité annuelle des dechets	390550	398361	406328	414455	422744	431199	439823
Moyenne journali-re lot 1	635	648	661	674	687	701	715
Moyenne journali-re LOT2 - MENARA	435	457	480	504	529	555	583

- Ref : étude de faisabilite de gestion des services de propreté de la ville de Marrakech- juillet 2020 ;
- Taux d'accroissement 2% ;
- Ratio en kg/j/hab=0 ,9

.

ARTICLE 6 : Définition du périmètre du service

Le service délégué objet du présent cahier des charges est assuré par le délégataire à l'intérieur du Périmètre délimité dans l'annexe n°1 du contrat de gestion déléguée.

Le périmètre de la gestion déléguée est tel qu'il est délimité dans l'annexe 1 et concerne l'arrondissement de MENARA ;

Le délégataire doit se procurer par ses propres moyens des plans dudit territoire suivant le découpage administratif en vigueur.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

ARTICLE 7: OBLIGATIONS GENERALES ET RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE

Le Délégataire garantit qu'il est en mesure de réaliser en bon professionnel toutes les prestations décrites dans son offre et prévues par le présent contrat. Il se déclare libre de toute restriction légale et de toute obligation envers des tiers qui pourraient restreindre en tout ou partie l'exécution de ses obligations.

Le Délégataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens matériels nécessaires et le personnel (cadres et agents d'exécution) ayant les qualités et les compétences professionnelles requises pour accomplir les tâches prévues aux termes du présent contrat et dans les délais prévus.

Le délégataire doit fournir dans son offre un état détaillé du personnel d'encadrement (noms, prénoms, diplômes obtenus, qualification et ancienneté dans le domaine) ainsi qu'un état détaillé des véhicules, engins et matériels fournis pour l'exécution du contrat avec toutes les indications techniques.

Il est strictement interdit d'affecter les locaux mis à sa disposition , les moyens humains (y compris le directeur d'exploitation) et matériels à d'autres taches hors prestations objet du présent contrat.

Le Délégataire se conformera aux ordres de service du Délégant. Lorsque le Délégataire estime que les prescriptions d'un ordre de service dépassent les obligations du présent contrat, il doit, sous peine de forclusion, en présenter l'observation écrite au Délégant dans un délai (maximal ou impératif) de quinze (15) jours. Cette réclamation suspend l'exécution de l'ordre de service jusqu'à ce qu'un accord soit intervenu entre les Parties, dans un délai qui ne pourra, sauf accord des deux parties excéder quinze (15) jours.

Le délégataire, à la demande du Délégant, fournira les informations techniques, comptables et financières, relatives à la réalisation de ses activités conformément aux dispositions du contrat. Il facilitera les visites de contrôle de son matériel par le Délégant et donnera libre accès à ses locaux aux agents qualifiés par le Délégant.

Il est également tenu de relever les compteurs des véhicules et de les consigner sur le carnet de bord desdits véhicules ; il consignera sur un carnet, dont le modèle aura été approuvé préalablement par le Délégant les informations afférentes au pesage des ordures évacuées au CEV de Marrakech. Il donne à cet effet libre accès à ses garages, ateliers et magasins ou tout local appartenant au délégataire aux agents qualifiés du Délégant.

En dehors des missions qui lui sont confiées par le présent contrat, le Délégataire ne sera en aucune façon autorisé à se substituer au Délégant dans ses relations avec les tiers ou dans le fonctionnement des services du Délégant. Le Délégataire se bornera à donner des conseils. Il appartiendra au Délégant de transformer ces conseils à sa convenance en décisions ou en ordres d'exécution.

Le Délégataire tiendra le Délégant constamment informé des relations qu'il aura à conclure avec des tiers pour l'accomplissement de ses missions. Le Délégant pourra prendre connaissance à tout moment des correspondances adressées aux tiers.

Le Délégataire prend la responsabilité des prestations qui lui sont confiées conformément aux usages et aux coutumes de la profession et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence.

Pendant la durée du contrat, le Délégataire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences dommageables des actes du personnel affecté au service–placé sous sa subordination et de l'usage du matériel utilisé. Il garantit le Délégant contre tout recours, il contracte, à ses frais, toutes assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposera l'exploitation du service de propreté.

En cas d'interruption du service, même partielle, le Délégataire doit aviser le Délégant dans les délais les plus courts, au plus tard dans les deux (2) heures du début de cette interruption, et prendre en accord avec lui les mesures nécessaires pour y remédier.

Tout véhicule ou enginsaccidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant le service est à remplacer par le Délégatairedans les 24 heures qui suivent par un autre véhicule similaire pour éviter toute interruption du service.

Le délégataire ou son representant est tenu de répondre à toute invitation du conseil communal pour assister aux travaux de cessions ordinaires ou extraordinaire et à toutes réunions de coordination.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

ARTICLE 8 : DUREE DE LA DELEGATION - CONDITIONS DE PROLONGATION

La durée du contrat est fixée à SEPT (7) ANS.

La prolongationde la durée de ce contrat, ne peut intervenir qu'une seule fois et doit être justifiée dans un rapport établi par le Délégant et faire l'objet d'un avenant au contrat de gestion déléguée.

Conformément à la loi 54-05 relative à la gestion déléguée des services publics, la durée de prolongation doit être strictement limitée aux délais nécessaires au rétablissement des conditions de continuité de service ou de l'équilibre financier du contrat.

La prolongation ne peut intervenir que sur délibération spéciale du conseil communal et après son visa par le ministère de l'interieur.

CHAPITRE 2 :
OBLIGATIONS GENERALES DU DELEGATAIRE

ARTICLE 9: DEFINITION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Au sens de la loi N° 28.00 relative à la gestion des déchets et à leur élimination on entend par :

- Déchets ménagers : Tout déchet ménager issu des activités des ménages.
- Déchets assimilés aux déchets ménagers : tout déchet provenant des activités économiques, commerciales ou artisanales et qui par leur nature, leur composition et leurs caractéristiques, sont similaires aux déchets ménagers.
- Sont compris dans la dénomination « déchets ménagers et assimilés » pour l'application du présent contrat les déchets définis ci-après :
- Les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoiement normal des habitations, comprenant notamment : déchets ménagers c'est-à-dire issus des activités des ménages, mâchefers de chauffage, débris de verre ou de vaisselle, cendres, feuilles, chiffons, balayures et résidus divers déposés, même indûment, aux heures de la collecte, dans des récipients individuels ou collectifs placés devant les immeubles ou à l'entrée des voies inaccessibles aux camions ;
- Les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des établissements industriels, artisanaux et commerciaux, des bureaux et administrations, cours et jardins privés déposés dans des récipients dans les mêmes conditions que les ordures ménagères .
- Les produits de nettoiement des voies publiques, squares, parcs, cimetières et de leurs dépendances rassemblés par quiconque en vue de leur évacuation ;
- Les déchets, Les produits du nettoiement et détritus des halles, foires, marchés et souks (formels et informels en intérieur et en extérieur…) les marchés de gros (légumes, fruits et poissons), abattoirs et lieux de fêtes publiques, rassemblés en vue de leur évacuation ;
- Les déchets assimilés aux déchets ménagers provenant des écoles, casernes, hôpitaux, hospices et de tous bâtiments publics, déposés dans des récipients dans les mêmes conditions que les déchets des habitations et des bureaux ;
- Les déchets verts (tailles de haies ou tonte de gazon) présentés à la collecte. Le délégataire est tenu également de collecter et d'évacuer les déchets verts même de tailles supérieures (arbres, arbustes et plants) et jetées dans les rues. Il doit à cet effet utiliser les moyens adéquats.
- Le cas échéant, tous objets abandonnés sur la voie publique ainsi que les cadavres des animaux ;
- - Les objets dits encombrants qui, par leur poids, leurs dimensions ou leurs volumes ne peuvent être chargés dans les véhicules de la collecte dans les mêmes conditions que les déchets visés aux paragraphes ci -dessus, seront pris en charge par le Délégataire dans le cadre d'une collecte spéciale.

Cette énumération n'est pas limitative. Des matières non dénommées pourront être assimilées par le Délégant aux catégories spécifiées ci-dessus, répondent aux caractéristiques techniques des déchets ménagers, pourvu qu'elles n'aient pas pour conséquence d'imposer au Délégataire, des sujétions supplémentaires concernant la collecte.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

Ne sont pas compris dans la dénomination « déchets ménagers et assimilés » pour l'application du présent contrat :

- Les déchets inertes, déblais, gravats, décombres et débris provenant des grands travaux publics et particuliers.Toutefois ceux qui proviennent du « bricolage familial » peuvent être enlevés.
- Les déchets provenant des établissements industriels et commerciaux, autres que ceux visés au paragraphe ci-dessus
- Les déchets médicaux et pharmaceutiques provenant des hôpitaux ou des cliniques, les déchets dangereux qui, en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif, ne peuvent être éliminés par les mêmes voies que les déchets ménagers sans créer de risque pour les personnes et l'environnement.

ARTICLE 10 : REFERENCES AUX TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES ET AUX NORMES

Les textes de référence au contrat de la gestion déléguée sont classés en textes spéciaux et textes généraux

9.1 Textes spéciaux :

- Dahir N° 1-06-15 du 15 moharrem 1427 (14 Février 2006) portant promulgation de la loi N° 54-05 relative à la gestion déléguée des services publics.
- Dahir n° 1-15-85 du 20 Ramadan 1436 (7 juillet 2015) portant promulgation de la loi organique nº 113-14 relative aux communes.
- Dahir N° 1-09-02 du 22 Safar 1430 (18 Févier 2009) portant promulgation de la loi N° 45-08 relative à l'organisation des finances des collectivités locales et leurs groupements ;
- Décret n ° 2-16-344 du 17chaoual 1437 (04 aout2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;
- Circulaire ministérielle N° 13015 du 17 Décembre 2012 relatif à la redevance sur les services publics communaux des déchets ménagers et assimilés et de son mode d'application.

En ce qui concerne les procédures de passation du contrat de la gestion déléguée, il est exclu l'application le Décret n° 2-12-349 du 8joumada I 1434 (20mars 2013) relatif aux marchés publics ;

Le Délégataire devra faire son affaire pour se procurer de l'ensemble des textes énumérés ci-dessus et tout autre texte ayant trait à l'objet du présent contrat. Il ne pourra en aucun cas faire valoir l'ignorance de ces textes pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

En cas de contradiction entre les documents, les textes particuliers ont la priorité sur les textes généraux et les prescriptions du document le plus récent primeront.

Le Délégataire sera également tenu, pendant toute la durée du Contrat de délégation de gestion, de se conformer aux normes et dispositions nouvelles qui viendraient à être édictées.

A cet effet, le Délégataire a l'obligation d'adapter l'exploitation des Services délégués, et les biens affectés à ces services, à ces nouvelles dispositions et normes, dans le respect du principe d'adaptabilité du service public.

9.2 Textes généraux

- Dahir N° 1-14-09 du 4 joumada I 1435 (6 mars 2014) portant promulgation de la loicadre n° 99-12 portant charte nationale de l'environnement et du développement durable
- Dahir N° 1-03-59 du10Rabii I 1424 (12 mai 2003) portant promulgation de la loi N° 11-03 relative la protection et la mise en valeur de l'environnement.
- Dahir N° 1-03-60 du 10Rabii I 1424 (12 mai 2003) portant promulgation de la loi N° 12-03 relative aux études d'impacts sur l'environnement.
- Dahir N° 1-03-61 du 10Rabii I 1424 (12 mai 2003) portant promulgation de la loi N° 13-03 relative à la lutte contre la pollution de l'air.
- Dahir n° 1-16-113 (6 octobre2016) portant promulgation de la loi n° 36-15relative à l'eau
- Dahir N° 1-06-153 du 30 Chaoual 1427(22 Novembre 2006) portant promulgation de la loi N° 28-00 relative à la gestion des déchets et leurs élimination.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

- -Dahir n ° 1-92-138 (30 joumada II 1413) portant promulgation de la loi n ° 9-88 relative aux obligations comptables des commerçants
- Dahir N° 1-03-194 Du 14 Rejeb 1424 (11 Septembre 2003) Portant Promulgation De La Loi N° 65-99 Relative Au Code Du Travail
- Décret n° 2-07-253 portant classification des déchets (18 juillet 2008) dans un catalogue marocain des déchets (CMD)
- Décret n° 2-09-139 du 21 mai 2009 relatif à la gestion des déchets médicaux et pharmaceutique.
- Décret n° 2-09-284 du 8 décembre 2009 fixant les procédures administratives et les prescriptions techniques relatives aux décharges contrôlées
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaada 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

9.3- Normes imposés au matériel à apporter par le délégataire

Norme EN 1501-1	relative aux bennes de collecte des déchets (B.C.D.) à chargement arriére.
Norme EN 1501-5	relative au léve-conteneurs pour bennes de collecte des déchets.
Normes européennes NF.EN. 840	relatives aux conteneurs roulants à ordures ménagers.
Normes européennes NF.EN. 13071	relatives aux conteneurs fixes à déchets.

- **Exigences relatives au matériel:**
- -Les camions doivent être toujours maintenues en parfait état de fonctionnement et de propreté ;
- -Les bennes tasseuses comportent de dispositifs normalisés de lève conteneurs; conformes à la norme EN 1501-1 qui s'applique aux bennes de collecte des déchets (B.C.D.) à chargement arriére
- Les véhicules comportent des dispositifs d'accrochage pour le transport de pelles et de balais.
- **Perscriptions relatives auc conteneurs :**

Les conteneurs sont métalliques ou en polyéthylène

1-Les conteneurs roulants à ordures ménageres à 2 ou 4 roues:

- Les bacs roulants répondent aux normes en vigueur (normes européennes NF.EN.840)
- Résistance du couvercle et de la cuve aux chocs aux différentes températures
- Résistance des systèmes de préhension
- Résistance des roues
- Résistance aux chocs contre obstacle et descente de trottoir
- Efficacité du dispositif du freinage (pour les 4 roues uniquement)
- Stabilité
- Force maximale de traction
- Résistance aux intempéries (pluie et UV) et à la corrosion
- Résistance aux impacts extérieurs
- Résistance aux chutes libres
- Efficacité des dispositifs de vidage et de fermeture

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

2 -Les conteneurs fixes de surfaces (les colonnes) à ordures ménageres:

- Les conteneurs fixes de surface répondent aux normes en vigueur (normes européennes NF.EN.13071) ;
- La capacité est inférieure ou égale à 5000 litre
- Les conteneurs sont levés par le haut et vidés par le bas:
- Les colonnes aériennes et enterrées sont équipées d'orifices adaptés aux différents types de déchets ménagers ;
- Le système de préhension des colonnes est par un champignon ou par crochet ;

Le délégataire reste responsable du choix de la qualité des conteneurs.

Le délégataire assurera le renouvèlement et le manquement des bacs et conteneurs

Les conteneurs doivent être équipés de couvercle et accessoires et ne portant aucune détérioration même partielle ;

Chaque conteneur doit porter le logo de la commune, le numéro de série et celui de son emplacement ; la référence du secteur de collecte;

Les conteneurs roulants sont déstinés de préférence aux utilisateurs individuels (résidences fermées , syndics, immeubles, établissements...) ;

Les colonnes fixes de surface sont déstinés de préference aux points d'apport volontaire.

Les corbeilles à papier comprenant tous ses accessoires et ne doivent porter aucune brulure ni couture ni détérioration même partielle. Elles doivent être installées sur des supports appropriés ;

Chaque corbeille à papier doit porter son numéro de série et celui de son emplacement ; la référence du secteur de balayage ;

Un entretien préventifest demandé pour éviter toute fuite du lixiviat.

Le délégataire proposera dans son offre le nombre et les lieux d'implantation des colonnes enterrées.

Le choix de ces lieux d'implantation des colonnes enterrées doit etrejustifié dans l'offre technique.

ARTICLE 10 : AUTORISATIONS

Le Délégataire n'est pas dispensé d'obtenir les autorisations légalement requises, notamment en matière d'urbanisme, d'occupation du domaine public, de sécurité et de protection de l'environnement.

ARTICLE 11: CONTROLE DE L'ORGANISATION DU DELEGATAIRE

Dans le cadre d'une gestion durable du service public de propreté,Le Délégataire doit justifier au Délégant dans un délaimaximald'un (1) an, à partir de la date d'ordre de service, sous peine d'application des pénalités contractuelles, qu'il est doté de :

- d'une certification relative au système de management de la qualité (ISO 9001)
- d'une certification relative au système de management environnemental (ISO 14001)
- d'une certification relative aux systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail (ISO 45001).

Le renouvellement de ces certifications se fera chaque fois qu'il est nécéssaire.

Le Délégataire doit aussi justifier au Délégant dans un délai de deux (2) ans, à partir de la date d'ordre de service, sous peine d'application des pénalités contractuelles, qu'il est doté d'une certification relative au système de management de l'énergie (ISO 50001)

ARTICLE 12 : ELECTION DE DOMICILE

Le Délégataire devra disposer durant toute la durée du contrat d'installations permanentes sur le territoire du délégantou un territoire limitrophe, dotées de tous les moyens en personnel et matériel lui permettant de réaliser les prestations objet du contrat. Le siège principal du délégataire doit être obligatoirement sur le territoire du délégant.

Le Délégataire communiquera au Délégant son adresse domiciliaire définitive dès la notification de l'ordre de service. Il fournira également une note descriptive des locaux utilisés pour la réalisation du contrat.

CHAPITRE 3 :
OBLIGATIONS TECHNIQUES RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

La collecte concerne essentiellement les déchets ménagers des ménages et les déchets ménagers assimilés des producteurs complètement intégrés au tissu urbain et résidentiel.

ARTICLE 13: PRESCRIPTIONS DE PRE-COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

On entend par équipements de pré collecte, les bacs roulants et tout autre type de contenant aérien permettant le stockage des déchets ménagers et assimilés avant la collecte.

La pré collecte intègre aussi bien l'enquête de conteneurisation, la distribution et la fourniture des nouveaux équipements de pré-collecte sur la totalité du périmètre de la gestion déléguée , la communication, la maintenance curative et préventive des équipements pré-collecte, les opérations de dotation et d'adaptation, de gestion des équipements de pré-collecte et de renouvellement des bacs abimés, dégradés, l'identification de l'ensemble des conteneurs mis à la collecte et leur lavage périodique.

Le délégataire adoptera avec l'ensemble des producteurs de déchets une approche concertée qui tient compte également du secteur informel existant, de manière à développer des solutions concertées entre l'ensemble des acteurs de manière à :

- Assurer une meilleure acceptation sociale des conteneurs ou des bacs ;
- Réduire la dispersion des déchets autour des conteneurs ou des bacs ;
- Apporter des solutions concrètes répondant aux attentes des producteurs des déchets dans les limites des prescriptions du présent contrat.

Toute apparition des dépôts sauvages récurrente, qu'elle qu'en soit la fréquence, sera considérée comme résultant d'une insuffisance du service.

Le délégataire s'engage à fournir et implanter en nombre suffisant les conteneurs nécessaires au conditionnement des déchets ménagers et assimilés, conformément à son offre technique et ses compléments éventuels.

Les conteneurs seront répartis le plus régulièrement possible afin de minimiser la distance entre le lieu de production et lieu de collecte.

Les équipements de pré collecte proposés doivent être en conformité avec les normes européennes.

(Le Délégataire doit préciser dans son offre les modèles de conteneurs proposés).

Le délégataire doit disposer d'un stock de sécurité en matériel de pré collecte et ce pour assurer en permanence la continuité et la qualité du service.

Le Délégataire devra, pour l'habitat dense, fournir et installer des contenants d'ordures ménagères permettant le stockage d'un grand volume de déchet et ce dans un objectif de :

- Collecter une quantité importante d'ordures ménagères ;
- Identifier des «points propres» ;
- Optimiser la collecte ;
- Initier le concept «apport volontaire» par la fourniture de contenant approprié ;
- Réduire et/ou d'éliminer le vandalisme et la casse rencontrée.

Dans le cadre de la fourniture de bacs roulants le contenant proposé doit être robuste et notamment étudié pour supporter la densité des ordures ménagères au Maroc. Il doit en outre être composé de structure permettant de faire face à des contraintes liées à cette densité.

Le délégataire s'engage à renouveler, à remplacer les bacs cassés, abimés ou volés de manière à garantir la présence sur le périmètre de la gestion un volume de conteneurs suffisant pour contenir la totalité du tonnage produit sur le périmètre de la délégation.Les circonstances de remplacement couvrent les situations suivantes :

- Toute détérioration liée à l'utilisation courante ;
- Explosion au feu ou à des matières incandescentes ;
- Détériorations liées aux catastrophes naturelles ;
- Acte de vandalisme pour des bacs non attribuées à des producteurs ;
- Accidents de la circulation (renversement par un véhicule), incidents lors de la collecte ;
- Défauts de fabrication ;
- Mauvaise utilisation des récipients par déversements de produits lourds de toute nature ou par chargement abusif empêchant la fermeture normale.

Les opérations de maintenance curative et préventive relèvent de l'entretien régulier et courant afin de maintenir en bon état d'usage de l'ensemble des équipements de pré collecte. Elles consistent en des opérations de graissages/dégripage des roues, de remplacement d'axes, de couvercle, de roues, et de réparation de gâches et de fermeture.

Le délégataire devra effectuer des opérations de lavage systématique et de désinfection de l'ensemble des équipements de pré collecte y compris des espaces qui les abritent et ce conformément à son offre.

ART 14 : PRESCRIPTIONS DE COLLECTE ET DE TRANSPORT DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

La collecte et l'évacuation des déchets ménagers et assimilés sont effectuées par les véhicules appropriés du Délégataire.

Le Délégataire doit disposer, en outre, d'un parc de véhicules tenus en réserve afin de parer à tout incident d'exploitation, ou à toute immobilisation des véhicules pour cause de maintenance, ordinaire ou extraordinaire. La non-exécution de certaines prestations ou parties de prestations pour cause d'insuffisance de véhicules ou de personnel sera sanctionnée.

Les prestations de collecte seront exécutées selon les horaires, les fréquences et les itinéraires proposés dans l'offre technique du Délégataire après validation par le Délégant.

La sortie des récipients de collecte des immeubles, leur dépôt près du bord du trottoir pour la collecte et leur entrée éventuellement après vidange sont effectués par les habitants des immeubles ou des habitations.

Le personnel du service de collecte doit saisir les récipients avec précaution, éviter tout dégagement de poussière et toute projection de détritus ailleurs que dans la benne et les débarrasser entièrement de leur contenu.

Tout déchet déversé durant les opérations de chargement ou durant le déplacement des véhicules de collecte doivent être collectés immédiatement par l'équipe à l'origine de ce déversement. A cette fin, chaque véhicule de collecte disposera en permanence de moyens de ramassage rapide et complet des déchets déversés.

Les déchets ménagers qui auraient pu être déversés accidentellement sur la voie publique sont immédiatement chargés dans la benne. Aucun déchet ne peut subsister sur le sol au départ du véhicule de collecte.

Les récipients vidés sont ensuite déposés sur leur fond à l'emplacement même où ils se trouvaient avant la collecte. Toutes ces opérations sont à effectuer en évitant les bruits et toute détérioration des récipients.

Il est interdit au personnel chargé de la collecte de repousser à l'égout, au caniveau, au fossé ou au ruisseau tout ou partie des détritus éventuellement tombés sur la voie publique.

Tout chargement de déchets inertes avec les déchets ménagers et assimilés, est interdit.

ARTICLE 15: ORGANISATION DES CIRCUITS DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le délégataire est tenu de subdiviser le périmètre de délégation en secteurs(zones) homogènesen matière de gestion des déchets ménagers et assimilés, en fonction de ses spécificités urbanistiques et socio-économiques et proposerles

itinéraires des circuits optimisés, des modes de collecte différents et adaptés,des systèmes de conteneurisation adéquates, et des horaires et fréquences ajustés aux spécificités de chaque secteur homogène.

Les prestations de collecte sont exécutées selon des circuits de collecteproposés par le délégataire dans son offre. Un circuit de collecte est un itinéraire parcouru(parcours réalisé)par une équipe (chauffeurs et ripeurs) de collecte durant sa période de travail journalière ;Il ne comprend pas les déplacements séparant le secteur de collecte du lieu de déchargement.

Les détails des circuits de collecte en terme d'itinéraires, hoaraire, fréquence de collecte, conteneurisation (emplacements, types et nombre), véhicules, employers,.... doivent être transmis au Délégant sous format papier et format informatique. Ce dernier doit être conforme aux prescriptions relatives au système d'information mis en place par le Délégant.
Pour chacune de ces zones, le soumissionnaire élaborera l'ensemble des circuits de collecte dans le cadre de son offre et les actualisera dans le cadre de l'exécution de sa prestation. Le plan des circuits de collecte sera systématiquement actualisé dès que les tournées de collecte sont modifiées.

Le délégataire est tenu de prendre en considération toute modification éventuelle du découpage administratif.

Ces circuits de collecte seront consignés dans une base de données.

Cette base de données intègrera l'actualisation décidée par le Délégataire en concertation avec le Délégant. En aucun cas le Délégataire ne pourra se prémunir d'un changement du circuit de collecte planifié mais non intégré dans la base de données pour justifier un écart entre le circuit réalisé et le circuit exécuté.

ARTICLE 16: EXECUTION DES CIRCUITS DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Les circuits de collecte seront réalisés conformément au plan des circuits et tout écart vis-à-vis de cette planification sera considéré comme une non-conformité, sauf, dans le cas d'un accident ou de travaux inopinés qui entravent interdisant le respect de la planification.Lorsque de tels événements surviennent, le Délégataire informera en temps réel le Délégant, de la modification du parcours du véhicule dérouté et de la manière avec laquelle la zone non collectée sera desservie par la suite

En aucun cas le Délégataire n'est autorisé, sans l'accord préalable du Délégant à :

- Changer la planification de l'exécution des circuits de collecte en terme d'itinéraires, fréquence, délais et de ressources matérielles et humaines y afférents.
- Réduire les fréquences de collecte ou de vidage des conteneurs ou d'une partie d'entre eux,

En aucun cas le Délégataire ne pourra se prémunir d'un changement du circuit de collecte planifié mais non intégré dans la base de données du Délégant ou non transmis au Délégant pour justifier un écart entre le circuit réalisé et le circuit exécuté.

Tout véhicule accidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant la collecte est à remplacer par un véhicule prévu pour ce genre d'incident d'exploitation.

ARTICLE 17. PRESCRIPTIONS RELATIVES AU SYSTEME DE CONTENEURISATION

Le candidat proposera différents modes de conteneurisation résistants aux ultraviolets, aux craquements et aux fendillements, difficilement déplaçables, en privilégiant des solutions de conteneurs aériens, semi-enterrés ou enterrés.

Les bacs roulants peuvent être mis à la disposition des habitations organisées en syndicats ou associations; des commerçants des marchés municipaux; ou toute autre organisation d'usagers producteurs des déchets ménagers et assimilés. Cette mise à disposition doit être effectuée par le biais d'une décharge dûment signée par le représentant de l'organisation et encadrée par un processus de sensibilisation et concertation conduit par le délégataire conformément au plan de communication et de sensibilisation cité dans l'article 39.

Le délégataire peut proposer une conteneurisation par conteneurs à grande capacité et dotés de couvercles, lorsque la situation l'exige.

Le Délégataire est tenu d'assurer régulièrement l'entretien, le lavage et la désinfection de tous les conteneurs et de leurs abords sur une fréquence d'au moins 1/7 (une fois par semaine)

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA
Les laves conteneurs doivent être dimensionnées pour laver la totalité des bacs à ordures installés dans le périmètre délégué sur une fréquence de 1/7.

ARTICLE 18. PRESCRIPTIONS RELATIVES AUX POINTS DE REGROUPEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le Point de regroupement représente le site sur lequel sont regroupés un ou plusieurs conteneurs permettant l'apport volontaire des déchets ménagers et assimilés par les usagers avant la collecte. Les points doivent permettre un nettoyage in situ facile et rapide.

Dans le cadre de ses prestations de collecte, le Délégataire assurera l'implantation des points de regroupement pour conteneurs conformément au plan de conteneurisation présenté dans son offre.

Les points de regroupement seront situés sur des lieux appartenant au domaine public communal (trottoirs, refuges, parking, places, placettes, ...), au domaine privé après concertation avec les propriétaires, ainsi que toute autre surface en bordure de la voirie.

le Délégataire prendra à sa charge, les mesures nécessaires pour assurer une information spécifique au niveau des points de regroupement et à sensibiliser les usagers à leur bon usage notamment au travers des équipes de concertation sociale, ou toute autre action de nature à améliorer leur exploitation.

Les points de regroupement seront maintenus dans un parfait état de fonctionnement et de propreté tout au long de la Délégation par le Délégataire. Si nécessaire, les pièces dégradées ou défectueuses seront immédiatement remplacées à la charge du Délégataire.

Tout point de regroupement non opérationnel doit être entretenu ou réparé au plus tard dans les quarante-huit (48) heures suivant le constat. De ce fait, le Délégataire doit obligatoirement disposer d'un stock de sécurité des pièces de rechanges, pour assurer, dans le délai contractuel, le remplacement/réparation de toute pièce détériorée.

ARTICLE 19. ORGANISATION DE LACOLLECTE DES DECHETS MENAGERS

Le Délégataire doit présenter dans son offre Technique un plan avec les secteurs homogènes identifiés et les circuits de collecte y afférents. Il doit décrire le type et le nombrede matériel qu'il compte utiliser, le mode de collecte dans chaque secteur, le nombre de ripeurs et de chauffeurs par camion et l'horaire de collecte.

Le mode de collecte doit se faire selon le type d'habitation de chaque secteur, par conteneurisation, par porte à porte ou tout autre mode proposé par le Délégataire.

La collecte et l'évacuation des déchets ménagers sont exécutées par des véhicules appropriés du Délégataire.

Le Délégataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour parer à tout incident d'exploitation, production anormale des dechets et à toute opération de maintenance ordinaire ou extraordinaire des véhicules.

Les véhicules reçoivent, outre les plaques réglementaires, l'inscription « Commune de Marrakech », la réference du secteur desservi le sigle de la Commune de Marrakech, ainsi que le logotype du Délégataire (dont les dimensions ne dépassant pas ceux du sigle du délégant) comportant son nom et le numéro de son téléphone.

Le matériel de collecte affecté à chaque secteur doit être dimensionné pour collecter la totalité de la production des déchets de 24 heures du même secteur.

Les véhicules sont de couleur référence (à fixer en accord entre Le Délégant et le Délégataire).

Le personnel du service de collecte doit saisir les récipients (poubelles et bacs) avec précaution, éviter tout dégagement de poussière et toute projection de détritus ailleurs que dans la benne et les débarrasser entièrement de leur contenu.

Tout déchet déversé durant les opérations de chargement ou durant le déplacement des véhicules de collecte doivent être collectés immédiatement par l'équipe à l'origine de ce déversement. A cette fin, chaque véhicule de collecte disposera en permanence de moyens de ramassage rapide et complet des déchets déversés.

Les déchets ménagers qui auraient pu être déversés accidentellement sur la voie publique sont récupérés et remisdans la benne. Aucun déchet ne peut subsister sur le sol au départ du véhicule de collecte.

Les conteneurs (Les récipients) vidés sont ensuite déposés sur leur fond à l'emplacement même où ils se trouvaient avant la collecte. Toutes ces opérations sont à effectuer en évitant les bruits et toute détérioration des conteneurs.

Il est interdit au personnel chargé de la collecte de repousser à l'égout ou au ruisseau tout ou partie des détritus éventuellement tombés sur la voie publique.

Le personnel chargé des opérations de collecte doit veiller au respect des plans et circuits proposés dans l'offre technique. Tout éventuel changement dans le mode et/ou les circuits de collecte doit faire l'objet d'accord préalable de la commune.

Le délégataire est tenu de mettre des conteneurs adaptés à la disposition des marchés de gros de fruits et légumes et halles aux poissons, et abattoirs municipaux, … et d'assurer régulièrement leur lavage et leur désinfection sur une fréquence de 2/7.

ARTICLE 20. COLLECTE DES DECHETS VERTS

Les déchets verts produits par les ménages sont collectés par le délégataire à l'aide d'un matériel spécifique adaptéà ce type de déchets. Un système de réduction de volume pourrait être installé sur les véhicules.

Le délégataire proposera dans son offre le mode d'organisation de la collecte des déchets verts. Cette prestation doit être encadrée par une campagne de sensibilisation conformément au plan de communication proposé dans son offre.

La fréquence et le circuit de collecte doivent être adaptés en fonction du besoin et de telle façon à éviter toute accumulation des déchets verts pendant plus de 24 heuressur le domaine public communal.

Les déchets verts produits par les entreprises privées, mandatées par la Commune de Marrakech, en charge de l'entretien des espaces verts, ainsi que les parcs et jardins publics ne sont pas concernés par cette prestation.

ARTICLE 21. COLLECTE DES GRAVATS

La collecte et l'évacuation des gravats issus des petits travaux d'entretien de bâtiments ou de bricolage familial doit être assuré par le délégataire en utilisant un matériel adapté. Il proposera dans son offre le mode d'organisation de la collecte de ces déchets et précisera les éventuelles procédures à mettre en place pour coordonner leur conditionnement et collecte avec les producteurs. Cette prestation doit être encadrée par une campagne de sensibilisation conformément au plan de communication proposé dans son offre.

Le délégataire procède à l'enlèvement de ce type de déchets rencontré sur les voies de collecte et de balayage ou sur des sites mentionnés par le Délégant.

La fréquence et le circuit de collecte des gravats doivent être adaptés en fonction du besoin et de telle façon à éviter toute accumulation de ces déchets pendant plus de 24 heuressur le domaine public communal.

Les gravats sont évacués vers le site provisoire de leur déchargement sis à proximité de l'ancienne décharge réhabilité de la Marrakech, sise à la commune de Harbile ou tout lieu de déchargement désigné par la commune.

Les déchets inertes, déblais, décombres et débris provenant des grands travaux publics et particuliers ne sont pas compris dans cette prestation.

ARTICLE 22. COLLECTE DES OBJETS ENCOMBRANTS

La collecte et l'évacuation des objets encombrants qui, du fait de leurs dimensions, poids ou volumes ne peuvent pas être chargés dans les véhicules de collecte et ne peuvent être déposés dans les récipients réglementaires, seront effectuées par le Délégataire sur l'ensemble du territoire de la zone objet du contrat au moyen de véhicules conçus spécialement pour ce travail.

Le Délégataire assurera la collecte de ces déchets dans le cadre de la prestation de collecte des déchets ménagers et assimilés, et proposera dans son offre les moyens optimisés à mobiliser pour sa réalisation.

ARTICLE 23. DIVERS

Le Délégataire pourrait proposer des conteneurs à déchets collectifs pour améliorer et faciliter la collecte ; et dans ce cas il est impératif qu'il en assure l'entretien et le renouvellement.

Le Délégataire s'engage à doter la Commune de conteneurs suffisants en nombre et qualité dans le cadre de son contrat. L'objectif est de supprimer tout dépôt de déchets en poubelles, sacs, ou autres récipients non standard, en équipant la commune d'un nombre de conteneurs suffisants, en quantité et en capacité, quel que soit le producteur de déchets, ménages, commerçants, marchés,….

Dans le cadre de ce contrat, le délégataire est tenu de bien dimensionner la conteneurisation afin de ne pas faire de collecte hors horaire de collectecontractuel et éviter tout débodementeventuel.

La capacité des conteneurs sera adaptée à la fréquence de 7/7 de collecte et sera suffisante pour éviter les débordements. Les enquêtes en porte à porte nécessaires pour déterminer les volumes et le nombre de bacs ainsi que les emplacements sont à la charge du Délégataire.

Les bacs seront répartis le plus régulièrement possible afin de minimiser la distance entre le lieu de production et lieu de collecte.

Le type de conteneurisation à mettre en place devra tenir compte de la quantité de déchets produits et de la nature du tissu urbain.

Un plan de conteneurisation doit être remis au délégant chaque fois qu'il y a un changement par rapport à la derniére mise à jour.

Le Délégataire est tenu d'assurer régulièrement l'entretien, le lavage et la désinfection des conteneurs et de leurs abords sur une fréquence d'au moins 1/7 (un jour par semaine)

Le délégataire est tenu de mettre des conteneurs adaptés à la disposition des marchés de gros de fruits et légumes et halles aux poissons, et abattoirs municipaux, ... et d'assurer régulièrement leur lavage et leur désinfection sur une fréquence de 2/7.

Le délégataire est tenu de proposer dans son offre technique une collecte spéciale des dechets issus des vendeures de poissons et de poulets.

Les laves conteneurs doivent etre dimensionné pour laver la totalité des bacs à ordures installés dans le périmétre délégué sur une fréquence de 1/7.

Le délégataire doitprévoir, dans son offre technique, une collecte sélective à bi-flux dans un quartier pilote de 5 000 (cinq mille) habitants.

Le délégataire doit aussi dédier, dans son offre technique, des colonnes de tri selective dans des endroits et des cicuits touristiques et spirituels.

ARTICLE 24 ; SUIVI INFORMATIQUE ET GEOLOCALISE DES PRESTATIONS DU DELEGATAIRE.

24.1. Suivi de la conteneurisation

Le délégataire doit être doté d'un Système d'Information géographique (SIG) permettant de localiser les emplacements des differents types de conteneurisations et de suivre les interventions (remplacement, maintenance, vidage, lavage...)

Ces dispositions s'appliquent à tous les conteneurs : bacs roulants d'ordures ménagères,les conteneurs fixes (les colonnes), les caissons métalliques et les corbeilles à papiers.

L'identification de ces équipements doit se faire de manière dynamique et systématique au cours de toute l'année.

Le délégataire doit spécifier dans son offre technique les programmes utilisés et le processus pour la mise à jour permanente des données via des applications informatiques.

Le délégataire mettra à disposition du Délégant un fichier informatique, régulièrement mis à jour, permettant de donner mensuellement :

- La liste des conteneurs mis en place initialement ;
- Les modifications apportées sur une période donnée ;
- Le nombre de conteneurs par type et le volume correspondant ;
- La liste des incidents ;
- Le nombre et le type d'interventions réalisées en maintenance curative et préventive ;
- Les motifs de remplacement et d'ajustement des bacs ;
- Toute imformation utille etc....

Ce fichier doit être mis à disposition de la Commune de Marrakech en format informatique –numérique pour en assurer le suivi.

24.2. Suivi géolocalisée de la collecte, du nettoiement et du lavage

Sont concernés par le suivi GPS:

- Tous les véhicules de collecte des déchets, quelque soit leurs capacités et la nature des déchets collectés;
- Tous les véhicules de balayage mécanique et de lavage de la voirie et des places publiques;
- Tous les chariots de balayage affféctés au balayage manuel des voies ;
- Tout autre véhiculed'exploitation mobilisée dans le cadre de cette gestion déléguée, même à titre de location.

Le délégataire donnera au délégant l'accès via internet,à un service de suivi cartographique en temps réel et en temps différé, aux relevés GPS de parcours et l'ensemble des événements accompagnant les prestations, ainsi que des données de planification, notamment:

- La carte avec les ressources;
- Les statuts des ressources;
- La distance parcourue par chaque ressource et par jour,
- La génération rapide d'un itinéraire;
- La visualisation en temps réel et en temps différé, de l'activité des ressources humains et matériels sur terrain (entre autre les camions de collecte, les camions grue, les camions de lavage des conteneurs, les balayeuses mécaniques, les chariots de balayage manuel, les chargeuses, les laveuses de voirie, les amplirolls, les camions grue grappin);
- La reconnaissaceen temps réel et en temps différé des conteneurs lors de l'opération de lavage.
- La génération des comptes rendu sous forme de tableau, de graphique ou de carte
- L'analyse de l'activité des ressources sur le terrain (rapprochement des itinéraires planifiés et réalisés en termes de durée, distance, horaires,.....).

Le délégataire est tenu de présenter dans son offre technique l'application monitoring et les logiciels à adopter pour permettre de surveiller, de traiter, d'analyser en permanence les données des engins d'exploitation et les informations de maintenance.Celles-ci peuvent etre affichées et traitées sous forme de liste générale pour l'ensemble de la flotte, ou de la liste détaillée pour chaque engin.

Le systéme monitoring doit visualiser l'effectif du personnel déclalaré et présent en servise par jour et par circuit de collecte et circuit de balayage.

24.3. Suivi par vidéosurveillance

Installations des caméras aux différents locaux : à l'entrée du parc, aux centres de transfert, aux dépôts de balayages, à l'emplacement de l'atelier de lavage des camions et des conteneurs, etc... Avec libre accès par internet pour la structure de contrôle du Délégant.

ARTICLE 25: HORAIRES, FREQUENCES ET ITINERAIRES DE LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

La collecte et l'évacuation des déchets ménagers et assimilés, contenus dans les conteneurs ou déposés indûment sur la voie publique, doivent être exécutées la nuit, tous les jours de la semaine (7/7), entre entreminuit (00) heures et 8 (huit) heures du matin, ou à l'intérieur de tout autre horaire fixé d'un commun accord entre le Délégant et le Délégataire, dans chacun des secteurs du Périmètre de délégation.

Le premier Mai est une journée chômée.

Le Délégant peut, en accord avec le Délégataire, modifier les horaires normaux temporairement, pour tenir compte de circonstances extraordinaires ou définitivement en cas de transformation des conditions d'existence ou d'approvisionnement de tout ou partie de la population ou en vue d'une amélioration de l'hygiène publique ou en raison de modification de la durée légale du travail, sans que le Délégataire puisse prétendre à une indemnité ou à une augmentation de sa rémunération.

La collecte est à exécuter au cours des tournées selon les circuits (itinéraires)définis dans l'offre technique du délégataire.

Ces circuits de collecte pourront être modifiés d'un commun accord entre le Délégant et le délégataire pour des raisons uniquement d'optimisation des ressources.

Tout véhicule accidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant la collecte est à remplacer par un véhicule prévu pour ce genre d'incident d'exploitation.

Les tournées seront, chaque jour, commencées au même point et l'itinéraire adopté devra être maintenu afin d'éviter des variations dans les heures de collecte.

ARTICLE 26 : COLLECTE DES DECHETS ASSIMILES DES GROS (GRANDS) PRODUCTEURS

Cette collecte concerne essentiellement les déchets assimilés des producteurs identifiés qui se trouvent sur le périmètre de la gestion déléguée, il s'agit sans que cette liste ne soit limitative des déchets assimilés en provenance :

- des établissements hôteliers ;
- des restaurants et cafés ;
- des centres commerciaux;
- des établissements de soins ;
- des établissements scolaires disposant de cantines ;
- des entreprises disposant de cantines.

La liste ci-dessus n'est pas limitative, le délégant pourra y adjoindre d'autres usagers du service des déchets ménagers et assimiles.

Le délégataire adoptera avec cette catégorie de producteurs une approche concertée en vue de leurs assurer une prestation adaptée qui tient compte de leurs spécificités notamment en matière de conteneurisation, des engins ainsi que des horaires et des fréquences de collecte.

Il adoptera les mêmes principes retenus pour la collecte des déchets ménagers, notamment en matière de pré-collecte, de collecte et de transport, des fréquences et des horaires de passage, d'organisation des circuits de collecte et leur exécution.

IL appartient au délégant de décider et d'ordonner de ne plus collecter les déchets de ces grands producteurs objet de la Circulaire ministérielle N° 13015 du 17 Décembre 2012 relative à la redevance sur les services publics communaux des déchets ménagers et assimilés et de son mode d'application.

Les modalités pratiques de mise en œuvre éventuelle de cette redevance seront précisées dans le cadre d'un avenant.

ARTICLE 27: EVACUATION ET DECHARGEMENT

Les déchets (ménagers et verts) chargés dans les véhicules sont évacués vers le Centre d'enfouissement et de Valorisation de Marrakech, sis la commune de M'Nabha, où s'effectue leur déchargement.

L'évacuation est exécutée selon un itinéraire sans aucun stationnement intermédiaire.

Le déchargement des bennes doit être effectué aux emplacements désignés par l'exploitant du CEV et conformément à son règlement intérieur.

Tous les véhicules doivent faire obligatoirement l'objet d'une double pesée (Pesée en charge et pesée à vide ou tare) sur le pont bascule localisé à l'entrée de Centre d'enfouissement et de valorisation du délégant pour établir le tonnage. En cas d'impossibilité de pesage pour toute raison indépendante du Délégataire, la moyenne des pesées des quinze (15) jours précédents est prise en compte et sert de référence pour le tonnage journalier mais ne sont pas prise dans le calcul de la moyenne les jours suivants :

- le 9,10 et 11 du mois de l'Hijja (mois de sacrifice),
- le 30 Avril, le 1^{ér} Mai et 2ème Mai
- le jour de grève j et j+1.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

Les véhicules à bennes ouvertes doivent être munis de bâches de couvertures pendant le transport des déchets vers le Centre d'enfouissement et de valorisation.

Durant la première année, à partir du démarrage du contrat, le délégataire devrait prendre les dispositions nécessaires pour aménager et implanter à sa charge un quai (centre) de transfert sur le foncier sis prés de l'ancienne décharge Harbil mis à sa disposition par la commune de Marrakech. Ce quai doit répondre aux normes environnementales et dimensionné selon le tonnage de déchets à collecter. Cette installation intermédiaire située entre la collecte des déchets par camionà ordures ménagéres et leurs lieux d'exutoire permettent une rupture de charge entre la collecte et le transport vers le CEV.

Une fois les déchéts acheminés et déversés au centre de transfert par les camions, les grands engins de grande capacité prennent le relais, ils rechargent ces déchets, les transportent et les orientent vers le CEV.Ce quai doit être clôturé, couvert et sous forme de hangarfermé sur tous les cotéslimitant la propagation des mauvaises odeurs et envols, dissimulant les véhicules entrants et dissimulant le dépot des déchets stockés provisoirement. Le quai doit être muni d'un pont bascule permettant la double pesée. Le pont bascule doit être étalonné périodiquement selon la réglementation en vigueur.L'aménagement du quai doit pévoirun systéme de récupération du lixiviat regénéré.

La fréquence d'évacuation des quais est journaliere.le temps de séjour maximum des dechets dans le quai est d'un seul jour.

Le quai de transfert figurera parmi la liste des biens de retour sans indemnisation.

Le délégataire doit présenter dans son offre le type d'aménagement proposé.

CHAPITRE 4.
OBLIGATIONS TECHNIQUES RELATIVES A L'EXPLOITATION DU SERVICE DE NETTOIEMENT :

ARTICLE 28 : DESCRIPTIONDES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT

Les prestations de nettoiement sont exécutées selon des circuits de balayages proposés par le délégataire dans son offre. Un circuit de balayage est un itinéraire parcouru par un agent de nettoiementdurant sa période de travail ou par une balayeuse mécanique.

Le délégataire est tenu de subdiviser le périmètre de gestion déléguée en secteurs homogènes, en fonction de ses spécificités urbanistiques et socio-économiques et proposer des modes de balayage différents et adaptésà toute modification éventuelle du découpage administratif.

Le travail confié au Délégataire consiste à assurer le nettoiement général des voies et places publiques du périmètre de la gestion déléguée, et d'assurer le maintien en bon état de propreté de ces lieux sur tout le territoire du Délégant.

Pour ce faire, le Délégataire doit assurer toutes les opérations de nettoyage et de balayage à l'aide de matériel approprié permettant d'assurer un bon état de propreté et de salubrité des voies et espaces concernés.

Ces opérations portent sur le balayage manuel et /ou mécanique.

Les prestations de nettoiement seront exécutées sur tout le territoire du Délégant et toucheront toutes les artères principales (primaires), secondaires et tertiaires ainsi que les terrains vagues, les terrains non bâtis, les maisons en ruine abandonnées sur demande du délégant, les pistes, jardins, les cuvettes des arbres ou palmiers équipéesdes grilles ou nonéquipées , voies, ruelles et derbs, impasses, trottoirs caniveaux et places...etc.

Les phénomènes de salissure spontanée ou de dépôt sauvage intervenant en dehors de l'intervention du Délégataire et que l'on ne peut pas raisonnablement imputer à un défaut de nettoiement seront corrigés par celui-ci, soit le lendemain du constat, soit dans les heures qui suivent le constat lorsque le Délégant l'exige.

Ces prestations seront exécutées selon le mode de balayage proposé, du planning des artères et des fréquences précisées dans l'offre technique.

Le Délégataire doit détailler dans son offre technique son plan de nettoiement optimisé par secteur homogène. Ce plan devra indiquer le type de balayage, manuel et/ou mécanique, la fréquence, le nombre de personnes affecté sur chaque circuit, le matériel mis en œuvre et ses horaires de passage ainsi que le plan du circuit de chaque balayeur.

L'effectif nécessaire affecté à chaque secteur doit être dimensionné pour nettoyer la totalité du territoire du secteur sur les fréquences contractuelles.

Chaque jour d'absence d'un balayeurnon remplacé dans le délai contractuel est considéré comme infraction.

De même, le délégataire devra proposer dans son offre la méthodologie d'intervention et les moyens mis en œuvre pour netoyer les lieux et les endroits qui feront l'objet d'un traitement particulier.

L'offre technique est présentée sous la responsabilité du délégataire. Il ne peut en aucun cas être justificatif de défaillance dans l'exécution de la prestation.

Lors des manifestations culturelles et religieuses, artistiques, sportives, inaugurations, etc. et ce, quels que soient le jour et l'heure, le Délégataire doit effectuer un nettoyage préalable au déroulement de la manifestation et, dès son issue, le balayage et la récupération des déchets divers sur les lieux.

La mise en disponibilité des conteneurs supplémentaires durant ces manifestations est exigée.

La prestation du balayage comporte:

1. Le balayage manuel y compris le désherbage et le dessablage;
2. Le balayage mécanique des voies ;
3. Le vidage des corbeilles publiques ;
4. Le netoyageet brossage mécanisé des places, placettes et surfaces piétonnes.

Article 29: Le balayage manuel

Le balayage manuel est l'opération qui consiste à brosser manuellement, à l'aide d'un matériel adapté, l'ensemble du domaine public accessible à la population.
Il consiste aussi au ramassage des déchets brossés et de les conditionner afin de les faire enlever par le service de collecte des déchets ménagers. Cette prestation comprend :

- Le balayage manuel des artères, des trottoirs, des caniveaux, des places et placettes publiques, des sites des points de regroupement; des parkings publics,... conformément aux tracés et planning remis dans l'offre technique et approuvé par le Délégant;
- Le ramassage des déchets brossés et leur conditionnement avant leur enlèvement;
- Le piquetage des papiers, des déchets des terrains ouverts à la voie publique ;
- Le ramassage des feuilles mortes, notamment en automne ;
- Le vidage des corbeilles publiqueset autres récipients mis à la disposition du public ;
- Le nettoyage des déjections animales, si nécessaire par un dispositif approprié, sur l'ensemble de la
- voirie, et notamment au niveau des zones de stationnement des calèches;
- Lors des manifestations culturelles et religieuses, artistiques, sportives ou inaugurations, etc. et ce, quels que soient le jour et l'heure, le Délégataire doit effectuer un nettoiement préalable au déroulement de la manifestation et, dès son issue, le balayage et la récupération des déchets divers sur les lieux ;

Lors des visites officielles, le Délégataire doit mobiliser les moyens humains et matériels de nettoiement nécessaires et maintenir son territoire d'intervention dans un état de propreté convenable durant toute la (les) période(s) desdites visites ;

- Le balayage et le nettoiement des marchés municipaux, les souks, des sites occupés par les marchants ambulants, les foires et les braderies; immédiatement après le départ des étaliers et des forains, sauf avis contraire du Délégant,
- Le nettoiement des caniveaux au droit des chantiers ;
- Le piquetage des papiers, des déchets des terrains ouverts à la voie publique ;
- Le nettoiement de tout endroit, à la demande du Délégant, dans le périmètre de la gestion déléguée
- L'enlèvement, par des moyens appropriés et dans les meilleurs délais, des graffitis et affichages sauvages sur le mobilier urbain et les murs extérieurs des bâtiments communaux sur la voie et ses dépendances, ainsi que, à la demande du Délégant, sur les bâtiments privés ;
- Les opérations de désherbage qui consiste à la suppression de la végétation adventice et spontanée sur les trottoirs, les places et placettes, ou tout autre site public.
- Le dessablage consiste à nettoyer la voie des accumulations de poussières, de terres ou de sables ponctuelles sur les trottoirs ou la chaussée, quelle que soit leur origine. Ce travail sera réalisé par les équipes de balayage manuel.
- Le nettoyage sous les véhicules en position de stationnement;
- Le nettoyage localisé des chaussées, trottoirs, places suite aux accidents ou incidents de la circulation, pertes d'objet ou de déchargement.

Le balayage doit être fait sur la totalité de l'emprise de la voirie inclus les terrains vagues et ceux non bâtis et les jardins non mentionnés dans la liste suivante :

-

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

- Jardins de la route de Safi, quartier industriel Sidi Ghanem
- Jardin route Essaouira, devant les usines du quartier Azli
- Jardin opération Loudaya
- Jardin à l'intersection de la rue Salah Eddine El Ayoubi avec la route d'Essaouira
- Jardin à l'intersection de la rue Salah Eddine El Ayoubi avec l'avenue Al Midani
- Jardin près de la maison de culture Hay Hassani
- Jardin rue Salah Eddine El Ayoubi près du souk
- Jardin du refuge axial de l'avenue Agdal, Hay Masmoudi
- Jardins de l'entourage de la mosquée Hay Massira I
- Jardin Hay Nahda
- Jardin Borj Zaytoune (près de la piscine municipale, M'Hamid)
- Jardin Al Anbar
- Parc sportif Hay Al Hassani

Le nettoiement de tous les jardins excepté ceux indiqués ci-dessus doit toucher aussi bien les allées que les parterres (plantées et implantées) c'est-à-dire partie minérale et partie végétale.

ARTICLE 30: LE BALAYAGE MECANIQUE DES VOIES DE CIRCULATION

Le balayage mécanique des voies consiste à brosser et à aspirer les poussières de brossage et les déchets sur les voies de circulation et les aires de stationnement du périmètre de la gestion déléguée en utilisant des engins appropriés et de grandes capacités.

Durant tout le circuit du véhicule, toutes les brosses de la balayeuse seront toutes opérationnelles et une attention particulière doit être attachée à l'adaptation de la trajectoire de la balayeuse de manière à ramasser la totalité des déchets dispersés sur la voie, et ce dans le respect du code de la route et des règles de bonne conduite automobile.

Les voies concernées par le balayage mécanique sont essentiellement les voies à grande circulation, les sites propres du BHNS (bus de haut niveau de service), les trémies et les carrefours.

Les engins de balayage mécanique sont en mesure de rassembler et ramasser tout déchet présent sur la voirie, notamment:

- Les déchets ménagers et assimilés jetés sur les voies de circulation ;
- Les pièces mécaniques éventuellement perdues par les automobiles ;
- Les petits déchets comme des mégots de cigarettes, des papiers, ...
- La poussière, la terre, le sable, ...
- Les débris de verre, de pare-brise, ...

Si le déchet ne peut être enlevé par l'engin de balayage mécanisé, le Délégataire procédera à son enlèvement à l'aide d'autres moyens appropriés.

Le système de brosses est également en mesure d'enlever des déchets collés à la surface de la voie publique et qui peuvent être enlevés à l'aide d'un brossage manuel vigoureux à l'aide de brosses à poils durs.

ARTICLE 31: LES CORBEILLES PUBLIQUES

Le Délégataire implantera des corbeilles publiques dans les lieux publics les plus fréquentéspar les passants (les trottoirs, places, placettes, esplanades, allées, zones piétonnes, ...) du domaine public communal relevant du périmètre de la gestion déléguée.
Ces corbeilles seront adaptées à leur usage et à leur zone d'implantation. Elles seront équipées de petites ouvertures, afin de les destiner essentiellement à l'usage des passants et solidement fixées dans le sol.

Les corbeilles publiques doivent être fabriquées dans un matériau de qualité robuste, résistant et esthétique.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

Les corbeilles publiques seront essentiellement installées en nombre suffisant sur les trottoirs, places, placettes, esplanades, allées, zones piétonnes, … du Domaine public communal fortement fréquentés, de jour ou de nuit.

Un plan d'implantation sera présenté au niveau de l'offre technique du délégataire, éventuellement actualisés et en informant le Délégant.
De plus, toutes les corbeilles devront être marquées au moyen d'une plaque d'identification, portant lesmentions minimales suivantes :

- -Le numéro « propre » de la corbeille,
- -L'adresse d'implantation.

Ces corbeilles seront maintenues dans un parfait état de fonctionnement et de propreté tout au long dela Délégation. Les unités (corbeilles) dégradées ou défectueuses seront immédiatement remplacées.

Les corbeilles publiques sont vidées autant de fois que nécessaire, à la fois par les équipes de nettoiement et par les équipes de collecte.
Si des débordements sont constatés au niveau de ces corbeilles ou si des corbeilles sont totalement dégradées, le Délégataire procèdera à l'implantation de corbeilles supplémentaires ou de remplacement sans supplément de prix.

Ces corbeilles seront maintenues dans un parfait état de fonctionnement et de propreté tout au long de la gestion déléguée.

Ces corbeilles publiques et leurs abords seront régulièrement nettoyés, si nécessaire à l'aide de brosses, d'eau et de détergents. Si nécessaire elles seront repeintes afin de conserver un aspect plaisant.

En cas de débordement, une équipe de renfort assurera un vidage complémentaire.
L'ancrage de la corbeille dans le sol, ainsi que toutes les opérations de remise en état du sol après travaux sont à la charge du Délégataire.

Les implantations de corbeilles sur les poteaux d'éclairage et les murs, sont interdites, sauf dérogation écrite du Délégant.

Le soumissionnaire présentera dans son offre un programme de déploiement des corbeilles en précisant notamment les critères d'implantation, le nombre de corbeilles et les caractéristiques principales des différents modèles de corbeilles.

ARTICLE 32:LE BROSSAGEET LELAVAGEMECANISE DES PLACES, PLACETTES ET SURFACES PIETONNES

Cette prestation consisteà laver età brosser le sol vigoureusement en utilisant une solution détergente (ou toute autre solution équivalente) afin de détacher la poussière, la suie et les petits déchets présents sur le sol.
Les déchets ramassés sont stockés dans les cuves des véhicules ou dans des sacs plastiques dégradables respectant les normes et standards en vigueur pour ensuite les transporter vers un lieu approprié.
Le nettoyage s'effectue à l'aide d'une brosseuse mécanique disposant de brosses à axes verticaux et/ou à axes horizontaux et d'un système de nettoyage à l'eau embarqué, capable de travailler sur les trottoirs, les places publiques, les allées étroites, etc.
La machine disposera également de dispositif lui permettant le lavage des zones inaccessibles au véhicule.
Le Délégataire est tenu également d'enlever tout déchet collant et tache persistante en utilisant les moyens appropriés (brossage manuel, raclettes, nettoyeur haute pression en appui aux brosseuses/laveuses, etc.).
Le Délégataire est tenu às'approvisionner en eau par ses propres moyens et à sa charge.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

Le Délégataire présentera dans son offre le modèle de laveuse mécanique qu'il mettra en service dans le cadre du contrat, ainsi que les arguments techniques relatifs au matériel proposé.

Les places et esplanades concernées par la prestation de lavage sont :

1. Devant l'aéroport de Marrakech
2. Les places entourant les salles couvertes Askajour Mhamid, Zarktouni et Aazouzia
3. Esplanade Ibn Toumarte
4. Place Dakhla
5. Entourage des mosquées
6. Et tout autre lieu demandé par le délégant ou du service gestionnaire;(l'approvisionnement en eau est à la charge du délégataire)

La surface globale à laver est estimée à0.1ha (zéro virgule un hectare) par jour. L'intervention de lavage ne pourra être effectuée qu'à la demande expresse du délégant ou du service permanent et fera l'objet de procès-verbaux de réception.

ARTICLE 33: CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT

33.1. Les prestations de nettoiement seront exécutées tous les jours selon le plan de nettoiement proposé par le délégataire dans son offre :

technique son plan de nettoiement optimisé par secteur. Ce plan devra indiquer le type de balayage, manuel ou mécanique, la fréquence (7/7 ou 3/7), le nombre du personnel affecté sur chaque voie. A chaque fréquence sera associée une couleur et un tableau devra indiquer l'effectif du personnel mobilisé, le matériel mis en œuvre et ses horaires de passage ainsi que le plan du circuit de chaque balayeur.

L'éffectifnécéssaire affecté à chaque secteur doit etredimentionné pour nettoyer la totalité du territoire du secteur sur les fréquences contractuelles. Les prestations de nettoiement seront exécutées sur tout le territoire du Délégant et toucheront toutes les artères principales,secondaires et tertiaires ainsi que les terrains vagues, les terrains non bâtis, les maisons en ruine abandonnées sur demande de délégant, les pistes, jardins, les cuvettes des arbres ou palmiers équipées ou non des grilles, voies, ruelles et derbs, impasses, trottoirs caniveaux et places...etc, sur les fréquences suivantes :

- sept jours sur sept (7/7) : sur les voies principales et secondaires qui constituent les voies structurantes de la voirie (les voies rapides, les boulevards, les avenues et les grandes rues) y compris les voies formant le lien entre les voies précités et toutes les voies reliant les quartiers et les lotissemnets et les aires résidentielles.
- trois jours sur sept (3/7) : sur les voies tertiaires (à faible trafic) qui assurent la desserte aux maisons et aux autres batiments.

Le Délégataire doit détailler dans son offre

Chaque jour d'absence d'un balayeur (non remplacé dans l'horaire du service) est considéré comme infraction (non remplacement d'un balayeur absent par un autre dans le délai contractuel).

De même, le délégataire devra proposer dans son offre la méthodologie d'intervention et les moyens mis en œuvre pour netoyer les lieux et les endroits qui feront l'objet d'un traitement particulier.

L'offre technique est présentée sous la responsabilité du délégataire. Il ne peut en aucun cas être justificatif de défaillance dans l'exécution de la prestation.

33.2. Prestations de nettoiement systématique :

Le Délégataire devra assurer :

En toutes saisons :

- Le balayage des trottoirs, caniveaux, chaussées et artères suivant un planning selon son offre;
- Le désherbage manuel ou éventuellement chimique des chaussées, des trottoirs et les caniveaux.

- Le ramassage des déchets verts tel quels sont déposés par les ménages (tailles de haies, tonte de gazon, branches et troncs d'arbre ou palmier....); Le Délégataire est tenu de sensibiliser les ménages sur le mode de présentation de ce type de déchets à la collecte
- Le vidage des corbeilles à papier et autres récipients mis à la disposition du public. Et l'évacuation des déchets contenus dans ces derniers auCentre d'enfouissement et de valorisation; le lavage de ces corbeilles doit être effectué chaque mois selon un planning sous peine d'application des clauses de pénalité prévues au présent contrat.
- Le ramassage des feuilles mortes, notamment en automne ;
- Le nettoyage de déjections animales et humaines, si nécessaire par un dispositif approprié, sur l'ensemble du périmétre délégué
- L'enlèvement des produits de balayage et leur évacuation à la décharge. Cet enlèvement devra être effectué au fur et à mesure de manière à être terminé, au plus tard, dès la fin du nettoiement de la voie considérée ; l'utilisation des sacs en plastiques répondant à la réglementation et aux normes est obligatoire par les balayeurs.
- Le nettoyage sous les véhicules en position de stationnement
- le nettoyage localisé des chaussées, trottoirs, places suite aux accidents ou incidents de la circulation, pertes d'objet ou de déchargement.
- Lors des manifestations culturelles et religieuses, artistiques, sportives, inaugurations, etc. et ce, quels que soient le jour et l'heure, le Délégataire doit effectuer un nettoyage préalable au déroulement de la manifestation et, dès son issue, le balayage et la récupération des déchets divers sur les lieux ; la mise en disponibilité des conteneurs supplémentaires durant ces manifestations est exigé.
- Le nettoiement des places, des allées des lieux occupés par les marchés, les souks, les marchés des gros (non compris l'intérieur des hangars), les foires et les braderies immédiatement après le départ des étaliers et des forains, cette prestation comprenant le balayage des lieux occupés par ces manifestations ;
- Le nettoiement des caniveaux au droit des chantiers ;
- L'enlèvement, par des moyens appropriés et dans les meilleurs délais, des graffitis et affichages sauvages sur le mobilier urbain et les murs extérieurs des bâtiments communaux se donant sur la voie et ses dépendances, ainsi que, à la demande du Délégant, sur les bâtiments privés sous peine d'application des clauses de pénalité prévues au présent contrat.
- Le nettoiement des terrains privés présentant des déchets menaçant la sécurité ; l'hygiène et la santé du voisinage.
- Enfin, toutes opérations de nettoyage nécessaires à assurer l'objet général de la mission consistant à conserver le territoire du Délégant en constant et bon état de propreté.

Le balayage doit être fait sur la totalité de l'emprise de la voirie inclus les terrains vagues et ceux non bâtis.

En période hivernale :

Durant la période hivernaleLe Délégataire devra assurer, sur l'ensemble des artères le nettoiment des chaussées, caniveaux et abords des avaloirs et l'enlèvement des déchets, des feuilles mortes, des terres, du sable et autres, en vue d'éviter l'introduction par les eaux pluviales de ces déchets dans le réseau d'assainissement liquide.

En période estivale :

Durant la période estivale, le Délégataire assurera un nettoiement renforcé des endroits touristiques, des sites culturels, artistiques intégrées au périmètre de la gestion déléguée au travers des équipes et des moyens, en nombre suffisant, affectées en permanence sur ces sites, et qui assureront plusieurs passages par jour, en privilégiant les endroits les plus fréquentés.

33.3. Travaux d'urgence

Le Délégataire assurera toutes les opérations de nettoyage présentant un caractère d'urgence, quels que soient le jour et l'heure auxquels l'intervention sera demandée par le Service responsable du Délégant ou le service

d'astreinte et de sécurité désigné à cet effet. L'exécution sera immédiate dès que la sécurité des biens et des personnes est menacée.

33.4. Prescriptions diverses afférentes à l'exécution des prestations

1. Sujétions résultant du voisinage de chantiers et travaux étrangers au Délégataire :

Le Délégataire ne pourra élever aucune réclamation basée sur la gêne que pourraient lui occasionner les entreprises appelées à exécuter d'autres travaux dans l'étendue ou le voisinage de ses chantiers. Il ne pourra invoquer cette gêne pour se soustraire à ses obligations.

2. Protection des ouvrages existants :

Le Délégataire prendra toutes dispositions utiles pour protéger les ouvrages existants au cours de ses travaux. Il devra réparer ou faire réparer immédiatement et à ses frais, les dégâts qu'il aurait pu occasionner, notamment aux canalisations, voiries, conducteurs aériens, façades d'immeubles, vitreries, etc.

3. Signalisation de chantier :

L'exercice de certaines opérations, objet du présent contrat, peut être assimilé à des chantiers, notamment le balayage, le nettoiement mobilisant beaucoup de personnel et de matériel, etc.

Dans ces conditions, le Délégataire est tenu d'assurer une signalisation de chantier conforme aux instructions ministérielles en vigueur relatives à la signalisation routière.

4. Rejets

Il est interdit au personnel du Délégataire de repousser à l'égout les déchets divers provenant des opérations de nettoiement, sous peine d'application des clauses de pénalité prévues au contrat de la gestion déléguée.

Article 34 : Fréquences - horaires des opérations de nettoiement

34.1. Fréquences de nettoiement :

Le délégataire assurera chaque jour du lundi au dimanche inclus, y compris les fêtes (sauf le premier Mai) et selon les fréquences précisées, les prestations définies aux articles ci-dessus.

Il est bien entendu que les opérations de nettoiement normales doivent être exécutées entre minuit(00) heures et huit (08) heures du matin chaque jour, dans chacun des secteurs du Délégant. Toute modification de ces horaires sera soumise à l'approbation du Délégant.

La feuille de présence des agents de balayage par circuit (signée par le chet de secteur) doit mentionner au moins les informations suivantes : les numéros des circuits, la liste des noms des balayeurs affectés au secteur, ceux qui sont en repos ou en congé, les absents et les remplacants.

Un horaire de repasse de balayage est à proposer par le Délégataire pour les zones sensibles (zones touristiques, commerciales ou autres)

Le délégataire ne peut justifier la non-conformité de l'exécution de la prestation par les contraintes de l'horaire précité.

34.2. Calendrier des opérations de nettoiement :

1. Nettoiement

Le Délégataire établira et proposera au Délégant un calendrier général d'exécution du service. L'emploi du temps journalier du personnel, suivant ses différentes affectations et zones de travail, pour ce qui concerne les opérations de nettoiement, sera fixé par le Délégataire. Le nettoiement sera assuré en tenant compte des horaires de collecte des ordures ménagères.

2. Nettoiement des marchés et Souks

Les emplacements occupés par les marchés, souks et marchés de gros seront débarrassés de tous détritus, emballages, etc.., balayés dès le départ des étaliers et forains.

3. Manifestations culturelles et religieuses, sportives, commémoratives ou autres :

Le Délégataire assurera le nettoiement préalable ou le complément de nettoiement nécessaire ainsi que la remise en état de propreté après la manifestation ou la cérémonie.

4. Festivités programmées

Le Délégataire assurera :

- Les opérations de nettoiement préalables et consécutives aux différentes festivités.
- La remise en état de propreté des lieux, immédiatement après la fin des festivités, spectacles, etc.

Le Délégataire prendra toutes dispositions pour que le déroulement des festivités, spectacles, etc. se fasse dans de parfaites conditions de propreté et de salubrité.

Le Délégataire est tenu de mettre à disposition gratuitement un nombre suffisant des conteneurs au gestionnaire des festivités autorisées pour la collecte des déchets produits.

5. Opérations de nettoiement non programmées.

Le Délégataire devra répondre à toute demande d'intervention de propreté qui lui sera faite par le Délégant dans un délai maximum de deux (2) heures. Le Délégataire organisera ce type d'intervention en utilisant un personnel et un matériel spécialisé non affecté aux tâches de nettoiement programmées.

6. Equipe d'intervention- d'astreinte

Le délégataire devra prévoir, dans ces effectifs une équipe d'intervention composée, au minimum d'un chef d'équipe et quatre agents. Cette équipe devra disposer du matériel suffisant pour répondre ; au plus tard dans l'heure qui suit à toute demande des services communaux ou de leur service d'astreinte.

7. Travaux divers de propreté

A la demande du Délégant, le Délégataire devra assurer les opérations de nettoiement qui lui sont demandées pour cause de salubrité.

ARTICLE 35: EVACUATION DES PRODUITS DE NETTOIEMENT

Le Délégataire est tenu d'assurer l'enlèvement des produits de balayage et leur évacuation auCentre d'enfouissement et de valorisation.

Cet enlèvement devra être effectué au fur et à mesure de manière à être terminé au plus tard dès la fin du service dunettoiement de la voie ou de la place considérée.

Tous les résidus de balayage sont obligatoirement évacués avant la fin de la journée au Centre d'enfouissement et de valorisation.

Les résidus de balayage peuvent etrecolléctés par les véhicules de collecte

ARTICLE 36: DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAITEMENT SPECIAL DES EQUIPEMENTS COLLECTIFS

Les équipements collectifs et tous les espaces urbains (Marchés, Souks, lieux de rassemblement des marchands ambulants, ...) doivent bénéficier d'un traitement spécial de collecte et de nettoiement, de manière à mettre à disposition des commerçants et des usagers de ces lieux, des solutions d'évacuation et de conditionnement des déchets adaptées à leur besoins et évitant la dispersion des déchets sur le site et ses abords.

Le Délégataire proposera préférentiellement une solution utilisant des conteneurs fermés judicieusement disposés à l'intérieur ou en périphérie de ces lieux qui seront ensuite chargés par les véhicules du Délégataire, directement ou au travers d'une pré-collecte, conformément à l'offre technique du soumissionnaire.

Le Délégataire assurera également dans ces lieux une prestation de nettoiement adaptée aux activités menées dans ces lieux.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

ARTICLE 37 :EVENEMENTS NECESSITANT UN TRAITEMENT SPECIAL

Les évènements spéciaux tels que le mois sacré du Ramadan, l'Aïd El Adha, les visites officielles, les manifestations sportives et culturelles de grande envergure, etc ... seront également gérés par le Délégataire avec le professionnalisme requis dans le cadre des différentes prestations de la gestion déléguée.

Les horaires, les fréquences, les moyens matériels et humains seront adaptés de manière à garantir un niveau de propreté identique à celui exigé et assuré en dehors de ces événements.

Afin d'anticiper les interventions exceptionnelles liées à ces événements, le Délégataire proposera un plan d'actions spécifiques au Délégant

CHAPITRE 5.
OBLIGATIONS TECHNIQUES COMMUNES AUX SERVICES DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET DE NETTOIEMENT DES VOIES PUBLIQUES

ARTICLE 38: MOYENS EN LOCAUX

Le Délégataire élira domicile, pour toute la durée de la Convention à la commune de MARRAKECH et il devra disposer des locaux administratifs et techniques nécessaires à l'exercice de son activité incluant :

- Les locaux administratifs abritant les bureaux du Délégataire ;
- Les locaux techniques destinés à accueillir le personnel doté ainsi d'installations sanitaires et autres dispositifs exigés ;
- Les bâtiments à usage d'ateliers ou de parcs nécessaires aux dépôts, stationnement et maintenance des véhicules et matériels d'exploitation ;

L'ensemble de ces locaux doit respecter la réglementation et la législation en vigueur et principalement les prescriptions requises en matière de travail, de sécurité et d'hygiène.

Le Délégataire est tenu de maintenir les garages et les dépôts de balayeurs en parfait état de propreté, d'hygiène et de salubrité publique, en effectuant périodiquement les opérations d'entretien et de maintenance nécessaires.

Le Délégataire fournira la liste détaillée des locaux qu'il entend utiliser.
Chaque local fera l'objet d'une fiche descriptive indiquant sa localisation probable ou certaine (à préciser dans l'offre) sa surface et ses équipements.
Le Délégataire devra assurer un libre accès à ces locaux aux agents qualifiés du Délégant.
Les frais afférents aux réaménagements des locaux, y compris les frais d'assurance, et aux consommations d'eau et d'électricité seront à la charge du Délégataire.

A ce titre, le Délégant mettra gratuitement à la disposition du Délégataire le terrain figuré en annexe n° 4 relatif aux biens de la gestion déléguée et qui est désigné ci-après :

- Terrain dédié au quai de transfert situé à Harbil

ARTICLE 39: MODALITES GENERALES DES SUIVIS ET CONTROLES DU DELEGATAIRE

Les contrôles de Délégataire portent sur :

- La planification et la réalisation des circuits de collecte et de nettoiement ;
- La réactivité du Délégataire suite aux constats du Délégant ;
- Le suivi du personnel d'exécution par les équipes d'encadrement du Délégataire ;

- Les moyens matériels et humains planifiés et mis en œuvre dans le cadre de ses prestations ; - L'état des moyens matériels (mobiliers et immobiliers) tout au long de la délégation ;
- Les compétences du personnel, notamment en matière d'amélioration des compétences au travers des formations continues visant à améliorer la sécurité des prestations, la productivité des équipes, la bonne maintenance des moyens matériels tout en réduisant la pénibilité du travail ; - Les comptes financiers ;
- Ainsi que sur toute autre information de nature à mieux évaluer la qualité et le coût de chacune des prestations de la délégation.

ARTICLE 40: ACTIONS DE COMMUNICATION ET DE SENSIBILISATION

Une campagne de promotion de la propreté est prévue au démarrage du service délégué.

En outre, il est prévu au moins quatre (4) campagnes de promotion « propreté » par an dont une concernant la fête du sacrifice(Aid Al Adha).

Les thèmes des campagnes de promotion sont choisis parle délégant ; L'organisation et le financement se font par et sous la responsabilité du Délégataire.

Un rapport de chaque campagne doit être envoyé au Délégant sous peine d'application des clauses de pénalité prévues au présent contrat.

Les véhicules et le matériel du Délégataire pourront être utilisés comme support promotionnel : autocollants, affiches, etc.

Le délégataire proposera dans son offre un plan de communication et de sensibilisation des usagers et des grands producteurs, pour devenir des partenaires et non pas des bénéficiaires du système de gestion des déchets ménagers et assimilé.

L'objectif est de développer des solutions concertées pour:

-Sensibiliser les usagers quand à leurs responsabilités en matière de conditionnement des déchets, respect des horaires de sortie, usage des conteneurs, ... ;

-Gérer au mieux les points de regroupement en terme de propreté et préservation du matériel;

-Prise en charge de gestion des conteneurs par les habitations organisées (Résidences, habitats collectifs,.....

-Prise en charge et gestion des conteneurs par les commerçants relevant des marchés municipaux;

-Promouvoir le tri des déchets recyclables;

-Appliquer les stipulations de la circulaire D13015 relative aux grands producteurs.

Le Délégataire mettra en service une équipe de concertation avec les usagers et les grands producteurs. Cette équipe sera composée d'animateurs sociaux (médiateurs) et de spécialiste de communication.

Plan de communication :

Le plan de communication précisera, entre autres:

- les objectifs à atteindre formulés en termes de résultats à attendus mesurables;
- La population cible (hommes, femmes, enfants, marchants ambulants, commerçants, syndics de quartiers et d'habitations organisés, entreprises, hôtels, restaurants, cliniques, hôpitaux,.....);
- Les actions et moyens envisagés à mettre en œuvre;
- Les indicateurs de mesures (nombre de dépôt sauvage, Nombre de conteneurs ou point de regroupement pris en charge par les usagers organisés;

Planning de réalisation :

Le plan d'action doit être étalé sur la période de gestion déléguée. Les modalités de suivi et d'évaluation seront arrêtées en commun accord entre le Délégant et le Délégataire.

ARTICLE 41 : PRODUIT DE NETTOIEMENT DES FOIRES ET DES MARCHES

La collecte et l'évacuation des produits de nettoiement des marchés et souks, halles, lieux de fêtes et de manifestations culturelles ou assimilées sont àexécuter par les soins du Délégataire dans les mêmes conditions que les autres déchets ménagers.

L'emplacement est à balayer soigneusement de façon qu'il ne subsiste plus aucun détritus sur le sol ou emballages après cette opération.

Ces produits seront collectés au plus tard deux (2) heures après le départ des commerçants, même en dehors des heures normales de travail pour les marchés autorisés se terminant le soir.

Le Délégataire ne pourra élever aucune réclamation, ni prétendre à une indemnité dans le cas où les marchés s'accroîtraient en importance ou encore dans le cas de déplacement des marchés ou par suite de fêtes ou de manifestations locales ou nationales ou toute autre cause.

Le Délégataire est tenu d'employer les moyens appropriés pour assurer le nettoiement des marchés à forte activité.

Une intention particulière devra être portée par le Délégataire chaque jour aux marchés et souks journaliers, notamment les marchés suivants (MARCHES DES GROS – SOUKS JELDE, ABATTOIRES....ETC).

ARTICLE 42: MODIFICATION DU SERVICE PAR LE DELEGANT

Le Délégataire est tenu d'assurer la collecte, le nettoiement systématique de toutes les nouvelles voies, zones piétonnes, places crées ou ayant changé d'affectation pendant la durée du contrat.

Il est entendu que toutes les modificationsà l'interieur du périmètre urbain de la Commune dues à la création de nouveaux lotissements ou au développement urbanistiquenormal de la communene donnent pas lieu à des changements de rémunération du délégataire.

Au cas où il y aurait une modification de la délimitation du territoire du Délégant (périmètre urbain délégué) ou une modification de la nature des prestations, le Délégataire fournira le devis chiffré des prestations à exécuter, en plus ou en moins, en découlant.

La prise en charge de ces prestations se fera dans le cadre d'un accord conjoint entre les deux parties.

ARTICLE 43: INTERDICTION DE REJET ET DE DECHARGEMENT DES DECHETS DANS LES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT

Il est expressément interdit au Délégataire de laisser jeter, par ses ouvriers, quoi que ce soit dans les bouches d'égout, grilles et avaloirs d'eaux pluviales, ainsi que sur les terrains publics ou privés bordant les voies desservies par le service de nettoiement.

Les caniveaux doivent être tout le temps débarrassés de tous objets, papiers, feuilles, terre, etc. notamment en période de pluie.

Dans le cas où le non-respect de cette clause serait constaté, le Délégataire sera contraint de procéder, de son propre chef, au nettoyage des bouches, avaloirs, etc. concernés. A défaut, il sera fait appel à une entreprise spécialisée ou aux services techniques du Délégant qui assureront les curages qui s'imposent et ce, aux frais exclusifs du Délégataire.

Il est interdit au Délégataire d'opérer des transbordements de produits de balayage et de résidus divers d'un véhicule à un autre sur les voies de toute nature du territoire, sauf accord préalable du Délégant, et sous réserve expresse que les transbordements ne causent aucune gêne pour l'environnement et que tous les déchets tombés accidentellement sur la chaussée soient récupérés et rechargés immédiatement, faute de quoi, le Délégataire se verrait, sur l'heure, interdire définitivement d'effectuer tout transbordement.

Cahier des charges lot 2 – ARRONDISSEMENT MENARA

ARTICLE 44 : ERADICATION DES DEPOTS SAUVAGES D'ORDURES MENAGERS

Il est entendu par « dépôt sauvages » tous lieux accessibles à la population où sont posées indûment des ordures ménagères dans le cadre de la production quotidienne.

Le Délégataire s'engage à évacuer l'ensemble des points noirs constitués par les dépôts sauvages existants.

Tout en mettant à disposition du matériel et du personnel spécifiques à cette prestation, dans un délai d'un seul mois à compter de la prise d'effet du présent contrat. Il est à noter que le tonnage évacué lors de cette opération ne fait pas partie du tonnage contractuel de collecte des déchets ménagers.

Le Délégataire s'engage à procéder à l'éradication de tous les points noirs qui se trouvent sur le territoire du Délégant et en particulier les bords des routes, les rives des oueds et les terrains vagues, dans l'espace de DEUX HEURES, après prise de connaissance.

Le Délégataire s'engage à renforcer ce service par l'incorporation d'une brigade qui sera chargée de réaliser des campagnes spécifiques d'éradication des points noirs et des dépôts sauvages ainsi que le nettoyage de surfaces souillées et des terrains vagues. Cette équipe effectuera la collecte de tous les objets déposés en chaque point signalé sur la feuille de route.

Le Délégataire s'engage à mettre les moyens nécessaires (camions, chargeuses et personnel) pour l'éradication des dépôts sauvages et points noirs.

باقي الوثائق

الملحقات والعرض التقني للمفوض اليه الخاص بالشطر الثاني محملة في قرص مدمج مرفق بمحضر الدورة