

الدورة الاستثنائية  
منعقدة بتاريخ 2019/11/21



مجلس جماعة مراكش

# محضر الدورة الاستثنائية بتاريخ 2019/11/21

جلسة فريدة

الجزء الأول



فهرست الجلسة الفريدة بتاريخ 2019/11/21 من الدورة الاستثنائية لشهر نونبر 2019 لمجلس جماعة مراكش

### الجزء الاول

| رقم<br>الجلسة | موضوع النقطة                                                                                                                                    | المتخذ             | الصفحة         |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>حافطة الجلسة الفريدة.</li> <li>الكلمة الافتتاحية والجدولة الزمنية</li> </ul>                             |                    | 5 - 3<br>7 - 6 |
| 2             | برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.                                           | المصادقة بالأغلبية | 20 - 8         |
| 3             | الدراسة والمصادقة على كناش التحملات المتعلق بجمع النفايات المنزلية والمائلة لها وتنظيف الطرقات والساحات العمومية ونقلها الى مركز الطمر والتثمين | المصادقة بالأغلبية | 205 - 21       |

فهرست الجلسة الفريدة بتاريخ 2019/11/21 من الدورة الاستثنائية لشهر نونبر 2019 لمجلس جماعة مراكش

### الجزء الثاني

| رقم<br>الجلسة | موضوع النقطة                                                                                                                                                                                                                                | المتخذ             | الصفحة    |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|
| 1             | الدراسة والمصادقة على اتفاقية شراكة بين مجلس جماعة مراكش ومؤسسة حدائق ماجوريل لإحداث وتهينة وتديير مكتبة عمومية بجوار حديقة ماجوريل.                                                                                                        | المصادقة بالإجماع  | 227 - 206 |
| 4             | الدراسة والمصادقة على كناش التحملات متعلق بتديير المراكن المغلقة عن طريق العدادات بتراب جماعة مراكش.                                                                                                                                        | المصادقة بالأغلبية | 244 - 228 |
| 5             | المصادقة على قبول هبة عقارية ممنوحة من طرف شركة CORPORETE ACTIVITY لفائدة جماعة مراكش وهي عبارة عن قطعتين ارضيتين متواجدتين بحي المحاميد اسكجورمقاطعة المنارة.                                                                              | المصادقة بالإجماع  | 253 - 245 |
| 6             | المصادقة على قبول هبة عقارية ممنوحة من طرف شركة JARDIN HAY CHRIFA لفائدة جماعة مراكش وهي عبارة عن قطعة ارضية متواجدة بحي الشرفية .                                                                                                          | المصادقة بالإجماع  | 254 - 245 |
| 7             | المصادقة على قبول هبة عقارية من شركة باب الكبير لفائدة جماعة مراكش عبارة عن قطعة ارضية مساحتها 1860 م <sup>2</sup> بحي المحاميد .<br>(نقطة مضافة من طرف السيد الوالي عامل عمالة مراكش)                                                      | المصادقة بالإجماع  | 255 - 245 |
| 8             | المصادقة على قبول هبة عينية ممنوحة من طرف groupe HUAWEI TECHNOLOGIES لفائدة جماعة مراكش عبارة عن معدات (تجهيزات وخدمات) في إطار توسيع مهام ووظائف المركز الجهوي لليقظة وتديير الازمات.<br>(نقطة مضافة من طرف السيد الوالي عامل عمالة مراكش) | المصادقة بالإجماع  | 256 - 245 |
| 9             | المصادقة على تجديد اتفاقية التعاون اللامركزي بين جماعة مراكش و مدينة رين ميتروبول الفرنسية حول نقل الاشخاص في وضعية اعاقة .                                                                                                                 | لمصادقة بالأغلبية  | 272 - 257 |
|               | البرقية المرفوعة الى السدة العالية بالله صاحب الجلالة الملك محمد السادس                                                                                                                                                                     | تم تلاوة البرقية   | 274 - 273 |

**محضر دورة استثنائية منعقدة بتاريخ 21 نونبر 2019****جلسة فريدة بتاريخ 2019/11/21**

بناء على المقتضيات القانونية المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات وكذا النظام الداخلي لمجلس جماعة مراكش، وتبعا للدعوة الموجهة للسادة اعضاء مجلس الجماعة لحضور اشغال جلسة دورة استثنائية للمجلس الجماعي تحت عدد 24064 بتاريخ 2019/11/12 المتضمنة لجدول الاعمال والجدولة الزمنية لجلسة الدورة ، عقد المجلس الجماعي لمراكش اشغال دورة استثنائية يوم الخميس 21 نونبر 2019 على الساعة الثانية عشر وخمسة وخمسون زوالا بقاعة الجلسات الرسمية للمجلس الجماعي بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقاند رئيس المجلس الجماعي لمدينة مراكش وبمحضر السيد احمد العطاري رئيس المنطقة الحضرية لجامع لفنا ممثلا للسيد الوالي عامل عمالة مراكش والسيد المذكور الموطاعي عن قسم الجماعات المحلية بالولاية.

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

|                   |   |                                                  |
|-------------------|---|--------------------------------------------------|
| عبد الكريم الخطيب | : | المدير العام للمصالح                             |
| محمد المحير       | : | رئيس قسم اعمال المجلس                            |
| عبد العزيز الامري | : | رئيس قسم العمل الاجتماعي                         |
| وفاء منيتي        | : | رئيسة قسم الميزانية والمحاسبة                    |
| عبد الغني اوشن    | : | رئيس قسم المرافق العمومية الكبرى المحلية والبيئة |
| هشام بل الحوتي    | : | رئيس قسم الممتلكات الجماعية                      |
| ي الطيب اسننج     | : | رئيس القسم التقني                                |
| سمير لعربية       | : | رئيس قسم التخطيط والدراسات الاستراتيجية          |
| محمد ازيكي        | : | رئيس مصلحة النظافة                               |
| فؤاد الراحي       | : | رئيس مصلحة الانارة العمومية                      |
| خليل مولح         | : | عن قسم اعمال المجلس                              |
| سعد نجاي          | : | عن قسم اعمال المجلس                              |

**- العدد القانوني الذي يتكون منه المجلس الجماعي : 86 عضوا****- عدد الاعضاء المزاولين مهامهم : 85 عضوا****- عدد الاعضاء الحاضرين : 55 عضوا**

|    |                           |                                       |
|----|---------------------------|---------------------------------------|
| 1  | محمد العربي بلقاند        | 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 الملتصدق             | النائب الرابع لرئيس مجلس جماعة مراكش  |
| 5  | مولاي الحسن المنادي       | النائب الخامس لرئيس مجلس جماعة مراكش  |
| 6  | خديجة فضي                 | النائب السادسة لرئيس مجلس جماعة مراكش |
| 7  | عبد الرزاق جبور           | النائب السابع لرئيس مجلس جماعة مراكش  |
| 8  | عواطف البردعي             | النائب التاسع لرئيس مجلس جماعة مراكش  |
| 9  | خالد الفتاوي              | كاتب المجلس الجماعي                   |
| 10 | مولاي احفيظ قضاوي العباسي | نائب كاتب المجلس الجماعي              |
| 11 | يوسف أيت رياض             | عضو المجلس الجماعي                    |
| 12 | عبد المجيد ايت القاضي     | " " "                                 |
| 13 | توفيق بلوجور              | " " "                                 |

|     |                        |    |
|-----|------------------------|----|
| " " | عبد الهادي ويسلات      | 14 |
| " " | عادل المنتصدق          | 15 |
| " " | عبد الهادي فاري        | 16 |
| " " | محمد الزراف            | 17 |
| " " | عبد الاله الغلف        | 18 |
| " " | عبد الواحد الشافقي     | 19 |
| " " | أحمد محفوظ             | 20 |
| " " | عبد الرحمان وافي       | 21 |
| " " | سفيان بنخالي           | 22 |
| " " | خليل بولحسن            | 23 |
| " " | محمد ايت بويدو         | 24 |
| " " | حميد خورزك             | 25 |
| " " | محمد بن بلا            | 26 |
| " " | أحمد عبيلة             | 27 |
| " " | حسن بباوي              | 28 |
| " " | إشراق البويسفي         | 29 |
| " " | محمد لكبار             | 30 |
| " " | السعيد ايت المحجوب     | 31 |
| " " | عبد المجيد بناني       | 32 |
| " " | حبيبة الكرशल           | 33 |
| " " | محمد الادريسي          | 34 |
| " " | محمد بنلعروسي          | 35 |
| " " | محمد باقة              | 36 |
| " " | المصطفى الوجداني       | 37 |
| " " | عبد الصمد العكاري      | 38 |
| " " | عبد الرحيم الفبرامي    | 39 |
| " " | ي. عبد الحفيظ المغراوي | 40 |
| " " | الحسين نوار            | 41 |
| " " | عبد الجليل بنسعود      | 42 |
| " " | يوسف بن الزاهر         | 43 |
| " " | حسن الهواري            | 44 |
| " " | مولاي البشير طوبا      | 45 |
| " " | عبد الغني دريوش        | 46 |
| " " | خليفة الشحيمي          | 47 |
| " " | عبد الهادي بن علا      | 48 |
| " " | عبد الهادي تلماضي      | 49 |
| " " | حفيظة مجدار            | 50 |
| " " | محمد ايت الزاوي        | 51 |
| " " | عبد الكريم ملشوم       | 52 |



|    |               |       |
|----|---------------|-------|
| 53 | حليمة با محمد | " " " |
| 54 | محمد بوغريال  | " " " |
| 55 | جويذة العويدي | " " " |

**- عدد الأعضاء الغائبين بعذر : 03 أعضاء**

|   |                   |                    |
|---|-------------------|--------------------|
| 1 | مريم خاي          | عضو المجلس الجماعي |
| 2 | عبد العزيز البنين | " " "              |
| 3 | عبد اللطيف أبودوح | " " "              |

**= عدد الأعضاء الغائبين بدون عذر : 25 عضوا**

|    |                         |                                      |
|----|-------------------------|--------------------------------------|
| 1  | يونس بن سليمان          | النائب الاول لرئيس مجلس جماعة مراكش  |
| 2  | امال ميصرة              | النائب الثامن لرئيس مجلس جماعة مراكش |
| 3  | جمال الدين العكروود     | النائب العاشر لرئيس مجلس جماعة مراكش |
| 4  | امينة العمراني الادريسي | عضو المجلس الجماعي                   |
| 5  | عدنان بن عبد الله       | " " "                                |
| 6  | عبد الله الامكاري       | " " "                                |
| 7  | حياة المشفوع            | " " "                                |
| 8  | عبد المجيد الدمناطي     | " " "                                |
| 9  | عبد الصمد العمراني      | " " "                                |
| 10 | عبد الفتاح رزكي         | " " "                                |
| 11 | زكية لمريني             | " " "                                |
| 12 | عبد العزيز مروان        | " " "                                |
| 13 | محمد الحر               | " " "                                |
| 14 | رشيد التمدالي           | " " "                                |
| 15 | فاطمة الزهراء المنصوري  | " " "                                |
| 16 | حميد الشهبواني          | " " "                                |
| 17 | عفيفة الزنجاري          | " " "                                |
| 18 | ابراهيم بوحنش           | " " "                                |
| 19 | نجيب رفوش               | " " "                                |
| 20 | سعيدة سلاله             | " " "                                |
| 21 | محمد نكيل               | " " "                                |
| 22 | عبد الصمد الهنيدي       | " " "                                |
| 23 | ثورية بوعباد            | " " "                                |
| 24 | اسماعيل امغاري          | " " "                                |
| 25 | عبد العزيز بوسعيد       | " " "                                |
| 26 | فاطمة ملكهون            | " " "                                |
| 27 | احمد اطرحي              | " " "                                |

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

ملحوظة: يعتبر السيد المصطفى الشهبواني 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 بلقاند رئيس مجلس جماعة مراكش

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد ممثل السلطة المحترم  
السادة والسيدات أعضاء المجلس المحترمين  
السادة والسيدات أطر الإدارة  
ممثلي وسائل الإعلام  
أيها الحضور الكريم

قبل أن نفتح أشغال دورتنا الاستثنائية هاته المنعقدة في جلسة فريدة في يومه الخميس 21 نونبر 2019، أطلب من السيد كاتب المجلس التفضل بالمناداة على أسماء السادة والسيدات أعضاء المجلس المحترمين الحاضرين بالقاعة للتأكد من مدى توفر النصاب القانوني لانعقاد هذه الدورة.

بعد اجراء العملية والتأكد من توفر النصاب القانوني، اعرض عليكم اعتذارات كل من السادة: مريم خاي، عبد العزيز البنين و عبد اللطيف أبدوو وذلك لتبرير عدم حضورهم اشغال الدورة .

أعلن رسميا عن افتتاح دورتنا هاته وجدولتها الزمنية كالآتي:

## الجدولة التي منية للدورة الاستثنائية لمجلس جماعة مراكش والنقط المتداول بشأنها بتاريخ 21 منونبر 2019

| ملاحظة | النقط المقرر التداول في شأنها                                                                                                                                                                                                                   |    | الجلسات      |                                |                |                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|--------------------------------|----------------|----------------|
|        | النقط موضوع التداول                                                                                                                                                                                                                             | رئ | مدة<br>أجلست | ساعت<br>بدايت<br>أجلست ومكانها | تاريخ<br>أجلست | ترتيب<br>أجلست |
|        | الدراسة والمصادقة على اتفاقية شراكة بين مجلس جماعة مراكش ومؤسسة حدائق ماجوريل لإحداث وتهينة وتديير مكتبة عمومية بجوار حديقة ماجوريل.                                                                                                            | 1  |              |                                |                |                |
|        | برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.                                                                                                                                           | 2  |              |                                |                |                |
|        | الدراسة والمصادقة على كناش التحملات المتعلقة بجمع النفايات المنزلية والمماثلة لها وتنظيف الطرقات والساحات العمومية ونقلها الى مركز الطمر والتثمين                                                                                               | 3  |              |                                |                |                |
|        | الدراسة والمصادقة على كناش التحملات متعلق بتديير المراكن المغلقة عن طريق العدادات بتراب جماعة مراكش.                                                                                                                                            | 4  |              |                                |                |                |
|        | المصادقة على قبول هبة عقارية ممنوحة من طرف شركة CORPORETE ACTIVITY لفائدة جماعة مراكش وهي عبارة عن قطعتين ارضيتين متواجدتين بحي المحاميد اسكجور مقاطعة المنارة.                                                                                 | 5  |              |                                |                |                |
|        | المصادقة على قبول هبة عقارية ممنوحة من طرف شركة JARDIN HAY CHRIFA لفائدة جماعة مراكش وهي عبارة عن قطعة ارضية متواجدة بحي الشرفية .                                                                                                              | 6  |              |                                |                |                |
|        | المصادقة على قبول هبة عقارية من شركة باب الكبير لفائدة جماعة مراكش عبارة عن قطعة ارضية مساحتها 1860 م <sup>2</sup> بحي المحاميد .<br>(نقطة مضافة من طرف السيد الوالي عامل عمالة مراكش)                                                          | 7  |              |                                |                |                |
|        | المصادقة على قبول هبة عينية ممنوحة من طرف groupe HUAWEI TECHNOLOGIES لفائدة جماعة مراكش عبارة عن معدات (تجهيزات وخدمات) في إطار توسيع مهام ووظائف المركز الجهوي لليقظة وتديير الالتزامات .<br>(نقطة مضافة من طرف السيد الوالي عامل عمالة مراكش) | 8  |              |                                |                |                |
|        | المصادقة على تجديد اتفاقية التعاون اللامركزي بين جماعة مراكش ومدينة رين ميتروبول الفرنسية حول نقل الاشخاص في وضعية اعاقة .                                                                                                                      | 9  |              |                                |                |                |

**ملحوظة:** في حالة عدم استنفاد دراسة النقط المدرجة في جدول اعمال هذه الدورة في جلسة 2019/11/21، سيواصل المجلس الجماعي استكمال التداول بشأنها في الأجال القانونية للدورة الاستثنائية طبقا للقانون واللائحة الجاري بها العمل.

رئيس مجلس جماعة مراكش  
محمد العربي بلقاند

السيد محمد العربي بلقاند رئيس مجلس جماعة مراكش

بعد اذنكم وموافقكم طبعاً حسب مقتضيات النظام الداخلي لمجلس الجماعة، سنغير ترتيب تداولنا للنقط المدرجة في جدول اعمال دورتنا هاته وسنبداً بالنقطة الثانية.

النقطة الثانية من جدول اعمال دورة استثنائية منعقدة بتاريخ 21 نونبر 2019 (جلسة فريدة) :

برمجة الفانض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.

السيد محمد العربي بلقاند رئيس المجلس الجماعي لمراكش

بداية، أود أن أذكركم أن هذه النقطة تم تأجيلها خلال الدورة السابقة للمجلس الجماعي بعد ان صادقنا على الجزء الاول من الميزانية.

والآن، الكلمة للسيد الحسين نوار رئيس اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة لتلاوة نص التقرير الخاص بهذه النقطة.

السيد الحسين نوار رئيس اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة



|               |                                                                                   |                  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| النفطة رقم: 2 |  | مجلس جماعة مراكش |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|

## تقرير عن اجتماع اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة

طبقاً للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، وفي إطار تحضير النقط المدرجة في جدول اعمال الدورة الاستثنائية لمجلس جماعة مراكش بتاريخ 2019/11/21، وتبعاً للدعوة عدد 23959 بتاريخ 2019/11/08 الموجهة لكل من السادة أعضاء اللجنة والمجلس للحضور والمشاركة في أشغال اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والبرمجة، انعقد اجتماع للجنة المذكورة يوم الثلاثاء 12 نونبر 2019 على الساعة الحادية عشر والنصف صباحاً بقاعة الاجتماعات الرسمية بالقصر البلدي شارع محمد الخامس برئاسة السيد الحسين نوار رئيس اللجنة لتدارس النقط الآتية:

- النقطة رقم 2: برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.
- النقطة رقم 5: المصادقة على قبول هبة عقارية ممنوحة من طرف لفائدة شركة CORPORETE ACTIVITY لفائدة جماعة مراكش وهي عبارة عن قطعتين أر ضيبتين متواجدتين بحي المحاميد أسكجور بمقاطعة المنارة.
- النقطة رقم 6: المصادقة على قبول هبة عقارية ممنوحة من طرف شركة JARDIN HAY CHRIFA لفائدة جماعة مراكش وهي عبارة عن قطعة أرضية متواجدة بحي الشريفة.
- النقطة رقم 7: المصادقة على قبول هبة عقارية من شركة باب الكبير لفائدة جماعة مراكش عبارة عن قطعة أرضية مساحتها 1860 م<sup>2</sup> بحي المحاميد.  
(نقطة مضافة من طرف السيد الوالي عامل عمالة مراكش)
- النقطة رقم 8: المصادقة على قبول هبة عينية ممنوحة من طرف Groupe HUAWEI TECHNOLOGIES لفائدة جماعة مراكش عبارة عن معدات (تجهيزات وخدمات) في إطار توسيع مهام المركز الجهوي لليقظة وتدبير الأزمات.  
(نقطة مضافة من طرف السيد الوالي عامل عمالة مراكش)

- حضر الاجتماع من أعضاء اللجنة السيدان:  
عبد الهادي ويسلات، عبد الصمد العكاري.

- حضر الاجتماع من أعضاء مكتب المجلس السيد:  
عبد السلام سي كوري : النائب الثاني لرئيس المجلس الجماعي (عضو اللجنة)

- شارك في الاجتماع من أعضاء المجلس الجماعي السادة:  
ي. احفيظ قضاوي العباسي، عبد الهادي بن علا، حفيظة مجدار، أحمد محفوظ.

كما شارك من أطر جماعة مراكش بصفة استشارية السادة:

|                   |   |                                 |
|-------------------|---|---------------------------------|
| عبد الكريم الخطيب | : | المدير العام لمصالح جماعة مراكش |
| محمد المحير       | : | رئيس قسم أعمال المجلس           |
| وفاء منيتي        | : | رئيسة قسم الميزانية والمحاسبة   |
| هشام بلحوتي       | : | رئيس قسم الممتلكات الجماعية     |
| هشام بوخصبي       | : | مدير مكتب حفظ الصحة الجماعي     |
| العربي بوجدية     | : | عن القسم التقني                 |
| رشيد بوزيتي       | : | عن قسم أعمال المجلس             |

في مستهل الاجتماع، وبعد الكلمة الترحيبية بالسادة الحضور شاكرًا لهم تلبية الدعوة، ذكر السيد رئيس اللجنة بالنقط المطروحة للدراسة والمضمنة في جدول اعمال الدورة الاستثنائية المقررة بتاريخ 2019/11/21، عارضاً إياها للنقاش على النحو التالي:

■ **النقطة رقم 2 من جدول أعمال الدورة الاستثنائية لمجلس جماعة مراكش بتاريخ 2019/11/21:**

برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.

في بداية مناقشة هذه النقطة، وبعد تمكين السادة الأعضاء من مشروع برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية والبالغ في مجموعه ما قدره 190.04 مليون درهم والمرفق بالتقرير.

عقب ذلك، فتح باب المناقشة وإبداء الرأي، حيث قدم السادة الأعضاء ملاحظات شكلية وأخرى في الموضوع كالاتي:

- تسجيل عدم تصنيف الوثيقة المرفقة لنوعية النفقات بين الإلزامية منها وتلك المرتبطة بمشاريع "مراكش ... الحاضرة المتجددة".
- المطالبة بفرض عملية إدخال معطيات الحالة المدنية خاصة الولادات بشكل رقمي ربعا للوقت وتسهلا لعملية ولوج المواطنين لمختلف هذه الخدمات.
- التأكيد على حاجة مجموعة من المناطق بالمدينة إلى الإشارات الضوئية.
- المطالبة بتأهيل الحديقة المقابلة لمقر مجلس مقاطعة سيدي يوسف بن علي.
- ضرورة إيلاء الاهتمام اللازم لموضوع محاربة الكلاب الضالة لما تشكله هذه الظاهرة من خطر على الساكنة.
- تسجيل غياب الولوجيات ببعض المرافق كالخزانة الجديدة بسيدي يوسف بن علي.

ولتقديم التوضيحات، أعطيت الكلمة للسيد النائب الثاني لرئيس المجلس الجماعي الذي أكد أن اتفاقية تثمين المدينة العتيقة المقترحة في البرمجة لا تدخل ضمن مشاريع "مراكش ... الحاضرة المتجددة" تضم مجموعة من المدن بقيمة اجمالية تقارب 148 مليار سنتيم ومساهمة الجماعة فيها تبلغ 5 ملايين درهم سنويا.

وفيما يخص رقمنة ومركزة الحالة المدنية، أكد السيد النائب أن العملية قائمة حيث تهم العملية إدخال مختلف معطيات المواطنين رقميا في أفق إعداد تطبيق يمكن من سحب العقود بكل سهولة ودون انتظار.

أما فيما يتعلق بمصاريف الربط بشبكات الماء والكهرباء والتطهير السائل، أوضح السيد النائب أن القسم المختص بعث بورقة مصاريف مفصلة لهذه السنة تبلغ 10 ملايين درهم تهم في مجملها متأخرات.

وبخصوص الولوجيات، أكد السيد النائب أن التقدير المقترح بخصوصها يهم الشوارع وليس البنايات، مشيرا في آخر تدخله إلى وجود خطأ مطبعي بالجدول المرفق بخصوص مقر الأرشيف حيث أن الأمر يتعلق بتجهيز هذا المقر وليس تأهيله.

وفيما يخص ظاهرة الكلاب الضالة، أعطى السيد رئيس اللجنة الكلمة للسيد مدير مكتب حفظ الصحة الجماعي الذي أوضح أن الأمر يدخل في إطار اتفاقية تم إبرامها بين كل من وزارة الداخلية، مكتب السلامة الصحية للمنتجات الغذائية، وزارة الصحة والهيئة الوطنية للأطباء البيطرة بتاريخ 2019/02/28 وتهدف إلى إيجاد حلول ناجعة للحد من ظاهرة الكلاب الضالة على الصعيد الوطني خاصة المدن الكبرى وذلك باعتماد وسائل فعالة للقضاء على هذه الكلاب دون التأثير على البيئة أو صحة المواطن ومن ضمنها اقتناء آلة حرق الكلاب.

ولإحاطة أعضاء اللجنة بإيضاحات تخص محاور مصاريف التسجيل والتحفيز، اقتناء الأراضي والدراسات الطبوغرافية، أعطيت الكلمة للسيد رئيس قسم الممتلكات الجماعية الذي أكد أن الأمر يتعلق باستكمال ورش تسوية الوضعية العقارية للممتلكات الجماعية سواء الهبات والعقارات التي اقتنتها الجماعة من الخواص أو الاحباس.

وبعد الاستماع للتوضيحات، وحيث تبين للسادة الأعضاء أهمية المشاريع المبرمجة وملاستها لمجموعة من القطاعات التنموية، فقد أبدت اللجنة موافقتها على برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية كما هي مرفقة بالتقرير، رافعة لرئاسة المجلس التوصيات الآتية:

- تصحيح الخطأ المادي فيما يخص البرنامج رقم 20 بتجهيز هذا المقر وليس تهيئته.
- ضرورة وضع عدادات استهلاك الكهرباء من طرف مكثري المسابح الجماعية ومراقبتها من طرف المصالح الجماعية المختصة.
- وضع تصور واضح لكيفيات محاربة ظاهرة الكلاب الضالة مع عرض الموضوع مستقبلا على اللجنة الوظيفية المختصة بالمجلس الجماعي.

ولمجلسكم الموقر واسع النظر

رئيس اللجنة

الحسين نوار







المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
ولاية جهة مراكش آسفي  
عمالة مراكش  
جماعة مراكش  
المديرية العامة للمصالح الجماعية  
قسم الميزانية والمحاسبة

## مشروع برمجة الفائض التقديري لميزانية سنة 2020 (بملايين الدراهم)

| الرقم الترتيبي | طبيعة المشروع                                      | المبلغ |
|----------------|----------------------------------------------------|--------|
| 1              | اتفاقية شمين المدينة العتيقة                       | 5      |
| 2              | تمة رقنة و مركزة الحالة المدنية                    | 2      |
| 3              | مصاريف الربط بشبكة الماء والكهرباء والتطهير السائل | 10     |
| 4              | وضع نظام للإشارات الضوئية                          | 4      |
| 5              | تأهيل حدائق القرب                                  | 10     |
| 6              | إنارة التزيين                                      | 3,5    |
| 7              | اتفاقية محاربة الكلاب الضالة                       | 2,5    |
| 8              | اقتناء آلة الحرق للمكتب الصحي                      | 0,725  |
| 9              | مصاريف التسجيل والتحفيز                            | 5      |
| 10             | اقتناء الأراضي                                     | 5      |
| 11             | الدراسات الطبوغرافية                               | 1,5    |
| 12             | الخطر الرابع للتهينة الخارجية لتطبخ المواطن        | 10     |
| 13             | الولوجيات                                          | 2      |
| 14             | تأهيل المسرح الملكي                                | 10     |
| 15             | تأهيل جنبات الطرق (مساحات خضراء)                   | 5      |
| 16             | تأهيل الحدائق التاريخية (باب دكالة)                | 5      |
| 17             | تسديد أصل القروض                                   | 67,315 |
| 18             | تهيئة بنك المغرب                                   | 4      |
| 19             | تهيئة المحجز الجديد                                | 5      |
| 20             | تهيئة مقر الأرشيف                                  | 3      |
| 21             | مشروع سقي الحدائق بالمياه المستعملة                | 2,5    |
| 22             | اتفاقية راتما                                      | 1      |
| 23             | التشوير الطرقي (الإشارات الضوئية)                  | 3      |
| 24             | الدراسات                                           | 3      |
| 25             | تقوية الطرق                                        | 20     |
| المجموع        |                                                    | 190,04 |



السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش

بعد استماعكم لنص التقرير، أحيطكم علما بوجود تعديل في برمجة الفائض التقديري سيتلوه عليكم السيد عبد السلام سي كوري.

السيد عبد السلام سي كوري النائب الثاني لرئيس المجلس الجماعي

التعديلات المقترحة هي كالآتي:

- التعديل الأول هو إضافة الاتفاقية المبرمة بين المجلس الجماعي وولاية امن مراكش حول اقتناء دراجات نارية كان قد وافق عليها المجلس ومبلغها مليون درهم سيتم إنقاصه من مشروع تقوية الطرق ليصبح مبلغه 19 مليون درهم عوض 20.

- التعديل الثاني يهتم تغيير صياغة اسم المشروع رقم 4 لتصبح " دفعات لشركة حاضرة الأنواء لمشروع وضع الإشارات الضوئية" عوض "وضع نظام للإشارات الضوئية" وهو مشروع يندرج في إطار برنامج "مراكش... الحاضرة المتجددة".

- التعديل الثالث يتعلق بالمشروع رقم 7 الخاص باتفاقية محاربة الكلاب الضالة والذي حدد له مبلغ 2.5 مليون سينقص ليصبح مليون درهم نظرا لأن الاتفاقية مازالت غير جاهزة على مستوى وزارة الداخلية، وسيضاف مشروع جديد بمسمى "تجهيزات المكتب الصحي" سيخصص له مبلغ 1.5 مليون درهم.

السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش

إذن وبعد استماعكم للتعديلات المقترحة، باب المناقشة مفتوح حول النقطة.

السيدة خديجة فضي النائب السادس لرئيس المجلس الجماعي

أطلب تصحيح خطأ في نص تقرير اللجنة فيما يخص ظاهرة الكلاب الضالة حيث أن الأمر يتعلق بحرق المواد الفاسدة وليس حرق الكلاب الضالة.

السيد محمد باقة عضو المجلس الجماعي

مشروع البرمجة جيد لكن كان بودنا أن يضاف إليه تهيئة المركز الصحي باحماد الذي أصبح خرابا ويحتاج مبلغ 60 مليون سنتيم، وبالتالي هل بإمكان المجلس الجماعي أن يساهم بمبلغ 10 او 20 مليون سنتيم؟

السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش

لا يمكن للمجلس الجماعي المساهمة في تهيئة مرفق غير تابع له إلا بمقتضى اتفاقية، وبالتالي فهذا الأمر يحتاج إلى إبرام اتفاقية مع وزارة الصحة، أو البحث عن إمكانية أخرى مناسبة للمساهمة في تهيئة هذا المرفق.

إذن، وإن لم يكن أي تدخل إضافي، سنمر إلى عملية التصويت على برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية تبعا للتعديلات المقدمة وذلك بعد ان صادقنا على الجزء الاول من الميزانية خلال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2019 .

**مقرر عدد 2019/11/1/442 بتاريخ 21 نونبر 2019**

**النقطة الثانية من جدول أعمال الدورة الاستثنائية المنعقدة خلال شهر نونبر 2019 المتعلقة:**

**ببرمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.**

**باب الإدارة العامة**

- ♦ إن مجلس جماعة مراكش المجتمع في دورته الاستثنائية خلال شهر نونبر 2019 خلال جلسة فريدة علنية منعقدة في بتاريخ 21 نونبر 2019 بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقاند 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 المواد 92، 183، 185 و 186 منه.
- ♦ وتبعا للمرسوم رقم 2.17.353 الصادر في 8 شوال 1438 (3 يوليوز 2017) المتعلق بتحديد تبويب ميزانية الجماعة وكذا القرار المشترك للسلطة الحكومية المكلفة بالداخلية والسلطة الحكومية المكلفة بالمالية رقم 1356.18 بتاريخ 13 شعبان 1439 (30 ابريل 2018).
- ♦ وتبعا لباقي المراسيم التطبيقية والقرارات في شأن اعداد ميزانية الجماعة.
- ♦ وتطبيقا لتوجيهات المذكرة الوزارية F/3788 الصادرة بتاريخ 2019/10/01 حول اعداد وتنفيذ ميزانيات الجماعات الترابية برسم سنة 2020.
- ♦ وتبعا لمقررات المجلس الجماعي لمراكش عدد 2019/10/439 بتاريخ 29 اكتوبر 2019 المتخذة خلال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2019 والمتعلقة بميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في شق المداخل والمصاريف الجزء الاول ومداخل الجزء الثاني اضافة الى الحسابات الخصوصية.
- ♦ وبعد ان تم تأجيل التداول في برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية خلال الدورة المذكورة.
- ♦ وبعد تقديم تقرير اجتماع اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة حول النقطة.
- ♦ وبعد اطلاع اعضاء المجلس على وثيقة المشاريع المقترح برمجتها في إطار الجزء الثاني من الميزانية بما مجموعه 190.040.000,00 درهم.
- ♦ وبعد فتح باب المناقشة وإبداء الرأي.
- ♦ وبعد ادخال تعديلات على مشروع البرمجة، في الرقم الترتيبي 4 : وضع نظام للإشارات الضونية وهم تبويبه بتضمين عبارة اسم الفصل : دفعات لحاضرة الانوار، مع اضافة مشروع جديد و يتعلق باقتناء دراجات نارية لفائدة ولاية امن مراكش بمبلغ 1.000.000,00 درهم تم حذفها من مشروع تقوية الطرق اذ سيصبح 19.000.000,00 درهم عوض 20.000.000,00 درهم تبعا للاتفاقية المبرمة في هذا الشأن والمؤشر عليها، اضافة الى خصم مبلغ 1.500.000,00 درهم من اتفاقية محاربة الكلاب الضالة و رصدها لمشروع جديد مضاف يتعلق باقتناء تجهيزات للمكتب الصحي.
- ♦ وبعد عرض مشروع الميزانية ودراسة شق مصاريف ميزانية التجهيز في الباب المتعلق بالإدارة العامة حسب المشاريع المبرمجة.
- ♦ وبعد إجراء التصويت العلني طبقا للقانون .
- ♦ وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :
- عدد الأعضاء الحاضرين اثناء التصويت : 43 عضوا
- عدد الأصوات المعبر عنها : 43 عضوا
- عدد الأعضاء الموافقين : 40 عضوا وهم السادة :
- محمد العربي بلقاند، عبد السلام سي كوري، عواطف البردعي، احمد المتصدق، عبد الرزاق جبور، محمد توفلة، عادل المتصدق، خديجة الفضي، محمد زراف، عبد الهادي ويسلات، حميد خوزرك، احمد عبيلة، الحسن بباوي، عبد الرحيم الفيرامي، إشراق البويسفي، جويذة العويدي، حفيفة مجدار، عبد الهادي بن علا، ي البشير طوبا، عبد الهادي فاري، الحسين نوار، عبد الهادي تلماضي، محمد باقة، عبد الكريم لمشوم، محمد بنلعروسي، ي الحسن المنادي، المصطفى الوجداني، حسن الهواري، محمد الادريسي، يوسف بن الزاهر، محمد ايت الزاوي، عبد المجيد بناني، السعيد ايت المحجوب، محمد بن بلا، ي احفيظ قضاوي العباسي، عبد الصمد العكاري، توفيق بلوجور، عبد الاله الغلف، خليفة الشحيمي، خالد الفتاوي.
- عدد الأعضاء الراضين : 02 عضوان وهما السيدان :
- خليل بولحسن، عبد الواحد الشافقي.
- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : 01 عضو واحد وهو السيد :
- ي عبد الحفيظ المغراوي.

**يقرر ما يلي**

صادق مجلس جماعة مراكش بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين على الباب رقم 10 من شق مصاريف ميزانية التجهيز لجماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 المتعلق بمجال الإدارة العامة بما مجموعه 132.315.000,00 درهم حسب تقديرات المشاريع الستة عشر (16) المبرمجة المضمنة في الميزانية.

كاتب المجلس

خالد الفتاوي

رئيس مجلس جماعة مراكش

محمد العربي بلقاند



**مقرر عدد 2019/11/2/442 بتاريخ 21 نونبر 2019**

**النقطة الثانية من جدول أعمال الدورة الاستثنائية المنعقدة خلال شهر نونبر 2019 المتعلقة:**

برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.

**باب الشؤون الاجتماعية**

- ♦ إن مجلس جماعة مراكش المجتمع في دورته الاستثنائية خلال شهر نونبر 2019 خلال جلسة فريدة علنية منعقدة في بتاريخ 21 نونبر 2019 بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقاند رئيس المجلس الجماعي لمراكش وبمحضر السيد احمد العطاري رئيس الدائرة الحضرية جامع لفنا ممثلاً للسيد الوالي عامل عمالة مراكش .
- ♦ وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المواد 92، 183، 185 و 186 منه.
- ♦ وتبعاً للمرسوم رقم 2.17.353 الصادر في 8 شوال 1438 (3 يوليوز 2017) المتعلق بتحديد تبويب ميزانية الجماعة وكذا القرار المشترك للسلطة الحكومية المكلفة بالداخلية والسلطة الحكومية المكلفة بالمالية رقم 1356.18 بتاريخ 13 شعبان 1439 (30 ابريل 2018).
- ♦ وتبعاً لباقي المراسيم التطبيقية والقرارات في شأن اعداد ميزانية الجماعة.
- ♦ وتطبيقاً لتوجيهات المذكرة الوزارية F/3788 الصادرة بتاريخ 2019/10/01 حول اعداد وتنفيذ ميزانيات الجماعات الترابية برسم سنة 2020.
- ♦ وتبعاً لمقررات المجلس الجماعي لمراكش عدد 2019/10/439 بتاريخ 29 اكتوبر 2019 المتخذة خلال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2019 والمتعلقة بميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في شق المداخيل والمصاريف الجزء الاول ومداخيل الجزء الثاني اضافة الى الحسابات الخصوصية.
- ♦ وبعد ان تم تأجيل التداول في برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية خلال الدورة المذكورة.
- ♦ وبعد تقديم تقرير اجتماع اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة حول النقطة.
- ♦ وبعد اطلاع اعضاء المجلس على وثيقة المشاريع المقترح برمجتها في إطار الجزء الثاني من الميزانية بما مجموعه 190.040.000,00 درهم.
- ♦ وبعد فتح باب المناقشة وإبداء الرأي.
- ♦ وبعد ادخال تعديلات على مشروع البرمجة، في الرقم الترتيبي 4 : وضع نظام للإشارات الضونية وهم تبويبه بتضمين عبارة اسم الفصل : دفعات لحاضرة الانوار، مع اضافة مشروع جديد و يتعلق باقتناء دراجات نارية لفائدة ولاية امن مراكش بمبلغ 1.000.000,00 درهم تم حذفها من مشروع تقوية الطرق اذ سيصبح 19.000.000,00 درهم عوض 20.000.000,00 درهم تبعاً للاتفاقية المبرمة في هذا الشأن والمؤشر عليها، اضافة الى خصم مبلغ 1.500.000,00 درهم من اتفاقية محاربة الكلاب الضالة و رصدها لمشروع جديد مضاف يتعلق باقتناء تجهيزات للمكتب الصحي.
- ♦ وبعد عرض مشروع الميزانية ودراسة شق مصاريف ميزانية التجهيز في الباب المتعلق بالشؤون الاجتماعية حسب المشاريع المبرمجة.
- ♦ وبعد إجراء التصويت العلني طبقاً للقانون .
- ♦ وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :
- عدد الأعضاء الحاضرين أثناء التصويت : 43 عضواً
- عدد الأصوات المعبر عنها : 43 عضواً
- عدد الأعضاء الموافقين : 40 عضواً وهم السادة :
- محمد العربي بلقاند، عبد السلام سي كوري، عواطف البردعي، احمد المتصدق، عبد الرزاق جبور، محمد توفلة، عادل المتصدق، خديجة الفضي، محمد زراف، عبد الهادي ويسلات، حميد خوزرك، احمد عييلة، الحسن بباوي، عبد الرحيم الفيرامي، إشراق البويسفي، جريدة العويدي، حفيظة مجدار، عبد الهادي بن علا، ي البشير طوبا، عبد الهادي فاري، الحسين نوار، عبد الهادي تلماضي، محمد باقة، عبد الكريم لمشوم، محمد بنلعروسي، ي الحسن المنادي، المصطفى الوجداني، حسن الهواري، محمد الادريسي، يوسف بن الزاهر، محمد ايت الزاوي، عبد المجيد بناني، السعيد ايت المحجوب، محمد بن بلا، ي احفيظ قضاوي العباسي، عبد الصمد العكاري، توفيق بلوجور، عبد الاله الغلف، خليفة الشحيمي، خالد الفتاوي.
- عدد الأعضاء الراضين : 02 عضواً وهما السيدان :
- خليل بولحسن، عبد الواحد الشافقي.
- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : 01 عضو واحد وهو السيد :
- ي عبد الحفيظ المغراوي.

**يقرر مايلي**

صادق مجلس جماعة مراكش بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها لأعضاء الحاضرين على الباب رقم 20 من شق مصاريف ميزانية التجهيز لجماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 المتعلق بمجال الشؤون الاجتماعية بما مجموعه 1.500.000,00 درهم حسب تقديرات مشروع وحيد (1) المبرمج المضمنة في الميزانية.

كاتب المجلس  
خالد الفتاوي

رئيس مجلس جماعة مراكش  
محمد العربي بلقاند



**مقرر عدد 2019/11/3/442 بتاريخ 21 نونبر 2019**

**النقطة الثانية من جدول أعمال الدورة الاستثنائية المنعقدة خلال شهر نونبر 2019 المتعلقة:**

برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.

**باب الشؤون التقنية**

- ♦ إن مجلس جماعة مراكش المجتمع في دورته الاستثنائية خلال شهر نونبر 2019 خلال جلسة فريدة علنية منعقدة في بتاريخ 21 نونبر 2019 بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقاند رئيس المجلس الجماعي لمراكش وبمحضر السيد احمد العطاري رئيس الدائرة الحضرية جامع لفنا ممثلاً للسيد الوالي عامل عمالة مراكش .
- ♦ وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات وخاصة المواد 92، 183، 185 و 186 منه.
- ♦ وتبعاً للمرسوم رقم 2.17.353 الصادر في 8 شوال 1438 (3 يوليوز 2017) المتعلق بتحديد تبويب ميزانية الجماعة وكذا القرار المشترك للسلطة الحكومية المكلفة بالداخلية والسلطة الحكومية المكلفة بالمالية رقم 1356.18 بتاريخ 13 شعبان 1439 (30 ابريل 2018).
- ♦ وتبعاً لباقي المراسيم التطبيقية والقرارات في شأن اعداد ميزانية الجماعة.
- ♦ وتطبيقاً لتوجيهات المذكرة الوزارية F/3788 الصادرة بتاريخ 2019/10/01 حول اعداد وتنفيذ ميزانيات الجماعات الترابية برسم سنة 2020.
- ♦ وتبعاً لمقررات المجلس الجماعي لمراكش عدد 2019/10/439 بتاريخ 29 اكتوبر 2019 المتخذة خلال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2019 والمتعلقة بميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في شق المداخل والمصاريف الجزء الاول ومداخل الجزء الثاني اضافة الى الحسابات الخصوصية.
- ♦ وبعد ان تم تأجيل التداول في برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية خلال الدورة المذكورة.
- ♦ وبعد تقديم تقرير اجتماع اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة حول النقطة.
- ♦ وبعد اطلاع اعضاء المجلس على وثيقة المشاريع المقترحة برمجتها في إطار الجزء الثاني من الميزانية بما مجموعه 190.040.000,00 درهم.
- ♦ وبعد فتح باب المناقشة وإبداء الرأي.
- ♦ وبعد ادخال تعديلات على مشروع البرمجة، في الرقم الترتيبي 4 : وضع نظام للإشارات الضوئية وهم تبويبه بتضمين عبارة اسم الفصل : دفعات لحاضرة الانوار، مع اضافة مشروع جديد و يتعلق باقتناء دراجات نارية لفائدة ولاية امن مراكش بمبلغ 1.000.000,00 درهم تم حذفها من مشروع تقوية الطرق اذ سيصبح 19.000.000,00 درهم عوض 20.000.000,00 درهم تبعاً للاتفاقية المبرمة في هذا الشأن والمؤشر عليها، اضافة الى خصم مبلغ 1.500.000,00 درهم من اتفاقية محاربة الكلاب الضالة و رصدها لمشروع جديد مضاف يتعلق باقتناء تجهيزات للمكتب الصحي.
- ♦ وبعد عرض مشروع الميزانية ودراسة شق مصاريف ميزانية التجهيز في الباب المتعلق بالشؤون التقنية حسب المشاريع المبرمجة.
- ♦ وبعد إجراء التصويت العلني طبقاً للقانون .
- ♦ وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :
- عدد الأعضاء الحاضرين أثناء التصويت : 43 عضواً
- عدد الأصوات المعبر عنها : 43 عضواً
- عدد الأعضاء الموافقين : 40 عضواً وهم السادة :
- محمد العربي بلقاند، عبد السلام سي كوري، عواطف البردعي، احمد المتصدق، عبد الرزاق جبور، محمد توفلة، عادل المتصدق، خديجة الفضي، محمد زراف، عبد الهادي ويسلات، حميد خوزرك، احمد عبيلة، الحسن بباوي، عبد الرحيم الفيرامي، إشراق البويسفي، جويذة العويدي، حفيظة مجددار، عبد الهادي بن علا، ي البشير طوبا، عبد الهادي فاري، الحسين نوار، عبد الهادي تلماضي، محمد باقة، عبد الكريم لمشوم، محمد بنلعروسي، ي الحسن المنادي، المصطفى الوجداني، حسن الهواري، محمد الادريسي، يوسف بن الزاهر، محمد ايت الزاوي، عبد المجيد بناني، السعيد ايت المحجوب، محمد بن بلا، ي احفيظ قضاوي العباسي، عبد الصمد العكاري، توفيق بلوجور، عبد الاله الغلف، خليفة الشحيمي، خالد الفتاوي.
- عدد الأعضاء الراضين : 02 عضواً وهما السيدان :
- خليل بولحسن، عبد الواحد الشافقي.
- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : 01 عضو واحد وهو السيد :
- ي عبد الحفيظ المغراوي.

**يقرر مايلي**

صادق مجلس جماعة مراكش بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين على الباب رقم 30 من شق مصاريف ميزانية التجهيز لجماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 المتعلق بمجال الشؤون التقنية بما مجموعه 42.000.000,00 درهم حسب تقديرات المشاريع الخمسة (5) المبرمجة المضمنة في الميزانية.

كاتب المجلس

خالد الفتاوي

رئيس مجلس جماعة مراكش

محمد العربي بلقاند



**مقرر عدد 2019/11/4/442 بتاريخ 21 نونبر 2019**

**النقطة الثانية من جدول أعمال الدورة الاستثنائية المنعقدة خلال شهر نونبر 2019 المتعلقة:**

**برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.**

**باب الشؤون الاقتصادية**

- ♦ إن مجلس جماعة مراكش المجتمع في دورته الاستثنائية خلال شهر نونبر 2019 خلال جلسة فريدة علنية منعقدة في بتاريخ 21 نونبر 2019 بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقاند 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 المواد 92، 183، 185 و 186 منه.
- ♦ وتبعا للمرسوم رقم 2.17.353 الصادر في 8 شوال 1438 (3 يوليوز 2017) المتعلق بتحديد تبويب ميزانية الجماعة وكذا القرار المشترك للسلطة الحكومية المكلفة بالداخلية والسلطة الحكومية المكلفة بالمالية رقم 1356.18 بتاريخ 13 شعبان 1439 (30 ابريل 2018).
- ♦ وتبعا لباقي المراسيم التطبيقية والقرارات في شأن اعداد ميزانية الجماعة.
- ♦ وتطبيقا لتوجيهات المذكرة الوزارية F/3788 الصادرة بتاريخ 2019/10/01 حول اعداد وتنفيذ ميزانيات الجماعات الترابية برسم سنة 2020.
- ♦ وتبعا لمقررات المجلس الجماعي لمراكش عدد 2019/10/439 بتاريخ 29 اكتوبر 2019 المتخذة خلال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2019 والمتعلقة بميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في شق المداخل والمصاريف الجزء الاول ومداخل الجزء الثاني اضافة الى الحسابات الخصوصية.
- ♦ وبعد ان تم تاجيل التداول في برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية خلال الدورة المذكورة.
- ♦ وبعد تقديم تقرير اجتماع اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة حول النقطة.
- ♦ وبعد اطلاع اعضاء المجلس على وثيقة المشاريع المقترحة برمجتها في إطار الجزء الثاني من الميزانية بما مجموعه 190.040.000,00 درهم.
- ♦ وبعد فتح باب المناقشة وإبداء الرأي.
- ♦ وبعد ادخال تعديلات على مشروع البرمجة، في الرقم الترتيبي 4 : وضع نظام للإشارات الضونية وهم تبويبه بتضمين عبارة اسم الفصل : دفعات لحاضرة الانوار، مع اضافة مشروع جديد و يتعلق باقتناء دراجات نارية لفائدة ولاية امن مراكش بمبلغ 1.000.000,00 درهم تم حذفها من مشروع تقوية الطرق اذ سيصبح 19.000.000,00 درهم عوض 20.000.000,00 درهم تبعا للاتفاقية المبرمة في هذا الشأن والمؤشر عليها، اضافة الى خصم مبلغ 1.500.000,00 درهم من اتفاقية محاربة الكلاب الضالة و رصدها لمشروع جديد مضاف يتعلق باقتناء تجهيزات للمكتب الصحي.
- ♦ وبعد عرض مشروع الميزانية ودراسة شق مصاريف ميزانية التجهيز في الباب المتعلق بالشؤون التقنية حسب المشاريع المبرمجة.
- ♦ وبعد إجراء التصويت العلني طبقا للقانون .
- ♦ وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :
- عدد الأعضاء الحاضرين أثناء التصويت : 43 عضوا
- عدد الأصوات المعبر عنها : 43 عضوا
- عدد الأعضاء الموافقين : 40 عضوا وهم السادة :
- محمد العربي بلقاند، عبد السلام سي كوري، عواطف البردعي، احمد المتصدق، عبد الرزاق جبور، محمد توفلة، عادل المتصدق، خديجة الفضي، محمد زراف، عبد الهادي ويسلات، حميد خوزرك، احمد عبيلة، الحسن بباوي، عبد الرحيم الفيرامي، إشراق البويسفي، جويده العويدي، حفيظة مجدار، عبد الهادي بن علا، ي البشير طوبا، عبد الهادي فاري، الحسين نوار، عبد الهادي تلماضي، محمد باقة، عبد الكريم لمشوم، محمد بنلعروسي، ي الحسن المنادي، المصطفى الوجداني، حسن الهواري، محمد الادريسي، يوسف بن الزاهر، محمد ايت الزاوي، عبد المجيد بناني، السعيد ايت المحجوب، محمد بن بلا، ي احفيظ قضاوي العباسي، عبد الصمد العكاري، توفيق بلوجور، عبد الاله الغلف، خليفة الشحيمي، خالد الفتاوي.
- عدد الأعضاء الراضين : 02 عضوان وهما السيدان :
- خليل بولحسن، عبد الواحد الشافقي.
- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : 01 عضو واحد وهو السيد :
- ي عبد الحفيظ المغراوي.

**بقررايلي**

صادق مجلس جماعة مراكش بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين على الباب رقم 40 من شق مصاريف ميزانية التجهيز لجماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 المتعلق بمجال الشؤون الاقتصادية بما مجموعه 725.000,00 درهم حسب تقديرات مشروع وحيد (1) المبرمج المضمنة في الميزانية.

كاتب المجلس

خالد الفتاوي

رئيس مجلس جماعة مراكش

محمد العربي بلقاند



**مقرر عدد 2019/11/5/442 بتاريخ 21 نونبر 2019**

**النقطة الثانية من جدول أعمال الدورة الاستثنائية المنعقدة خلال شهر نونبر 2019 المتعلقة:**

**برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.**

**مجال الدعم**

- ♦ إن مجلس جماعة مراكش المجتمع في دورته الاستثنائية خلال شهر نونبر 2019 خلال جلسة فريدة علنية منعقدة في بتاريخ 21 نونبر 2019 بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقاند 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 المواد 92، 183، 185 و 186 منه.
- ♦ وتبعا للمرسوم رقم 2.17.353 الصادر في 8 شوال 1438 (3 يوليوز 2017) المتعلق بتحديد تبويب ميزانية الجماعة وكذا القرار المشترك للسلطة الحكومية المكلفة بالداخلية والسلطة الحكومية المكلفة بالمالية رقم 1356.18 بتاريخ 13 شعبان 1439 (30 ابريل 2018).
- ♦ وتبعا لباقي المراسيم التطبيقية والقرارات في شأن اعداد ميزانية الجماعة.
- ♦ وتطبيقا لتوجيهات المذكرة الوزارية F/3788 الصادرة بتاريخ 2019/10/01 حول اعداد وتنفيذ ميزانيات الجماعات الترابية برسم سنة 2020.
- ♦ وتبعا لمقررات المجلس الجماعي لمراكش عدد 2019/10/439 بتاريخ 29 اكتوبر 2019 المتخذة خلال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2019 والمتعلقة بميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في شق المداخل والمصاريف الجزء الاول ومداخل الجزء الثاني اضافة الى الحسابات الخصوصية.
- ♦ وبعد ان تم تأجيل التداول في برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية خلال الدورة المذكورة.
- ♦ وبعد تقديم تقرير اجتماع اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة حول النقطة.
- ♦ وبعد اطلاع اعضاء المجلس على وثيقة المشاريع المقترح برمجتها في إطار الجزء الثاني من الميزانية بما مجموعه 190.040.000,00 درهم.
- ♦ وبعد فتح باب المناقشة وإبداء الرأي.
- ♦ وبعد ادخال تعديلات على مشروع البرمجة، في الرقم الترتيبي 4 : وضع نظام للإشارات الضوئية وهم تبويبه بتضمين عبارة اسم الفصل : دفعات لحاضرة الانوار، مع اضافة مشروع جديد و يتعلق باقتناء دراجات نارية لفائدة ولاية امن مراكش بمبلغ 1.000.000,00 درهم تم حذفها من مشروع تقوية الطرق اذ سيصبح 19.000.000,00 درهم عوض 20.000.000,00 درهم تبعا للاتفاقية المبرمة في هذا الشأن والمؤشر عليها، اضافة الى خصم مبلغ 1.500.000,00 درهم من اتفاقية محاربة الكلاب الضالة و رصد لها لمشروع جديد مضاف يتعلق باقتناء تجهيزات للمكتب الصحي.
- ♦ وبعد عرض مشروع الميزانية ودراسة شق مصاريف ميزانية التجهيز في الباب المتعلق بمجال الدعم حسب المشاريع المبرمجة.
- ♦ وبعد إجراء التصويت العلني طبقا للقانون .
- ♦ وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :
- عدد الأعضاء الحاضرين أثناء التصويت : 43 عضوا
- عدد الأصوات المعبر عنها : 43 عضوا
- عدد الأعضاء الموافقين : 40 عضوا وهم السادة :
- محمد العربي بلقاند، عبد السلام سي كوري، عواطف البردعي، احمد المتصدق، عبد الرزاق جبور، محمد توفلة، عادل المتصدق، خديجة الفضلي، محمد زراف، عبد الهادي ويسلات، حميد خوزرك، احمد عبيلة، الحسن بباوي، عبد الرحيم الفيرامي، إشراق البويسفي، جويده العويدي، حفيدة مجدار، عبد الهادي بن علا، ي البشير طوبا، عبد الهادي فاري، الحسين نوار، عبد الهادي تلماضي، محمد باقة، عبد الكريم لمشوم، محمد بنلعروسي، ي الحسن المنادي، المصطفى الوجداني، حسن الهواري، محمد الادريسي، يوسف بن الزاهر، محمد ايت الزاوي، عبد المجيد بناني، السعيد ايت المحجوب، محمد بن بلا، ي احفيظ قضاوي العباسي، عبد الصمد العكاري، توفيق بلوجور، عبد الاله الغلف، خليفة الشحيمي، خالد الفتاوي.
- عدد الأعضاء الراضين : 02 عضوان وهما السيدان :
- خليل بولحسن، عبد الواحد الشافقي.
- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : 01 عضو واحد وهو السيد :
- ي عبد الحفيظ المغراوي.

**يقرر مايلي**

صادق مجلس جماعة مراكش بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين على الباب رقم 50 من شق مصاريف ميزانية التجهيز لجماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 المتعلق بمجال الدعم بما مجموعه 13.500.000,00 درهم حسب تقديرات المشاريع الاربعة (4) المبرمجة المضمنة في الميزانية.

كاتب المجلس  
خالد الفتاوي

رئيس مجلس جماعة مراكش  
محمد العربي بلقاند



**مقرر عدد 2019/11/442 بتاريخ 21 نونبر 2019**

**النقطة الثانية من جدول أعمال الدورة الاستثنائية المنعقدة خلال شهر نونبر 2019 المتعلقة:**

**برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية.**

- ♦ إن مجلس جماعة مراكش المجتمع في دورته الاستثنائية خلال شهر نونبر 2019 خلال جلسة فريدة علنية منعقدة في بتاريخ 21 نونبر 2019 بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقاند 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 المواد 92، 183، 185 و 186 منه.
- ♦ وتبعا للمرسوم رقم 2.17.353 الصادر في 8 شوال 1438 (3 يوليوز 2017) المتعلق بتحديد تبويب ميزانية الجماعة وكذا القرار المشترك للسلطة الحكومية المكلفة بالداخلية والسلطة الحكومية المكلفة بالمالية رقم 1356.18 بتاريخ 13 شعبان 1439 (30 ابريل 2018).
- ♦ وتبعا لباقي المراسيم التطبيقية والقرارات في شأن اعداد ميزانية الجماعة.
- ♦ وتطبيقا لتوجيهات المذكرة الوزارية F/3788 الصادرة بتاريخ 2019/10/01 حول اعداد وتنفيذ ميزانيات الجماعات الترابية برسم سنة 2020.
- ♦ وتبعا لمقررات المجلس الجماعي لمراكش عدد 2019/10/439 بتاريخ 29 اكتوبر 2019 المتخذة خلال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2019 والمتعلقة بميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في شق المداخيل والمصاريف الجزء الاول و مداخليل الجزء الثاني اضافة الى الحسابات الخصوصية.
- ♦ وبعد ان تم تأجيل التداول في برمجة الفائض التقديري لميزانية جماعة مراكش برسم السنة المالية 2020 في إطار الجزء الثاني من الميزانية خلال الدورة المذكورة.
- ♦ وبعد تقديم تقرير اجتماع اللجنة المكلفة بالميزانية والشؤون المالية والبرمجة حول النقطة.
- ♦ وبعد اطلاع اعضاء المجلس على وثيقة المشاريع المقترح برمجتها في إطار الجزء الثاني من الميزانية بما مجموعه 190.040.000,00 درهم.
- ♦ وبعد فتح باب المناقشة وإبداء الرأي.
- ♦ وبعد التوضيحات التي قدمها السيد رئيس المجلس الجماعي في الموضوع.
- ♦ وبعد ادخال تعديلات على مشروع البرمجة، في الرقم الترتيبي 4 : وضع نظام للإشارات الضونية وهم تبويبه بتضمين عبارة اسم الفصل : دفعات لحاضرة الانوار، مع اضافة مشروع جديد و يتعلق باقتناء دراجات نارية لفائدة ولاية امن مراكش بمبلغ 1.000.000,00 درهم تم حذفها من مشروع تقوية الطرق اذ سيصبح 19.000.000,00 درهم عوض 20.000.000,00 درهم تبعا لاتفاقية المبرمة في هذا الشأن والمؤشر عليها، اضافة الى خصم مبلغ 1.500.000,00 درهم من اتفاقية محاربة الكلاب الضالة و رصدها لمشروع جديد مضاف يتعلق باقتناء تجهيزات للمكتب الصحي.
- ♦ وتبعا للمقررات الخاصة بالتصويت على ابواب النفقات من الجزء الثاني من ميزانية الجماعة .
- ♦ وبعد إجراء التصويت العلني طبقا للقانون .
- ♦ وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :
- عدد الأعضاء الحاضرين أثناء التصويت : 43 عضوا
- عدد الأصوات المعبر عنها : 43 عضوا
- عدد الأعضاء الموافقين : 40 عضوا وهم السادة :
- محمد العربي بلقاند، عبد السلام سي كوري، عواطف البردعي، احمد المتصدق، عبد الرزاق جبور، محمد توفلة، عادل المتصدق، خديجة الفضي، محمد زراف، عبد الهادي ويسلات، حميد خوزرك، احمد عبيلة، الحسن بباوي، عبد الرحيم الفيرامي، إشراق البويسفي، جويذة العويدي، حفيظة مجدار، عبد الهادي بن علا، ي البشير طوبا، عبد الهادي فاري، الحسين نوار، عبد الهادي تلماضي، محمد باقة، عبد الكريم لمشوم، محمد بنلعروسي، ي الحسن المنادي، المصطفى الوجداني، حسن الهواري، محمد الادريسي، يوسف بن الزاهر، محمد ايت الزاوي، عبد المجيد بناني، السعيد ايت المحبوب، محمد بن بلا، ي احفيظ قضاوي العباسي، عبد الصمد العكاري، توفيق بلوجور، عبد الاله الغلف، خليفة الشحيمي، خالد الفتاوي.
- عدد الأعضاء الراضين : 02 عضوان وهما السيدان :
- خليل بولحسن، عبد الواحد الشافقي.
- عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت : 01 عضو واحد وهو السيد :
- ي عبد الحفيظ المغراوي.



| الاعتمادات المقترحة<br>بالميزانية برسم سنة<br>2020 | طبيعة المشروع                                          | نوع المصاريف                      | رمز الميزانية |       |          |       |       |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|-------|----------|-------|-------|
|                                                    |                                                        |                                   | الباب         | الفصل | البرنامج | مشروع | السطر |
| الادارة العامة                                     |                                                        |                                   |               |       |          |       |       |
| 5.000.000,00                                       | اقتناء الاراضي                                         | الممتلكات العقارية                | 10            | 10    | 10       | 10    | 11    |
| 5.000.000,00                                       | مصاريف التسجيل و التحفيظ                               | الممتلكات المنقولة                | 10            | 10    | 10       | 10    | 14    |
| 1.000.000,00                                       | اقتناء دراجات نارية (اتفاقية مع ولاية الامن)           | مشروع متكامل                      | 10            | 20    | 10       | 10    | 11    |
| 10.000.000,00                                      | التهيئة الخارجية لقطب المواطن (السطر الرابع)           |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 11    |
| 2.500.000,00                                       | مشروع سقي الحدائق بالمياه المستعملة                    |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 11    |
| 1.500.000,00                                       | الدراسات الطبوغرافية                                   |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 12    |
| 10.000.000,00                                      | تأهيل المسرح الملكي                                    |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 12    |
| 3.000.000,00                                       | التشوير الطرقي (الاشارات الضوئية)                      |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 12    |
| 2.000.000,00                                       | الولوجيات                                              |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 13    |
| 10.000.000,00                                      | مصاريف الربط بشبكة الماء والكهرباء والتطهير السائل     |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 13    |
| 1.000.000,00                                       | اتفاقية محاربة الكلاب الضالة                           |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 13    |
| 4.000.000,00                                       | تهيئة بنك المغرب                                       |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 13    |
| 3.000.000,00                                       | تجهيز مقر الارشيف                                      |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 13    |
| 2.000.000,00                                       | تتمة رقمنة و مركزة الحالة المدنية                      |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 13    |
| 5.000.000,00                                       | بناء وتجهيز المحجز الجديد                              |                                   | 10            | 10    | 20       | 20    | 13    |
| 67.315.000,00                                      | سداد اصل الدين                                         | سداد اصل القرض                    | 10            | 10    | 40       | 40    | 13    |
| 132.315.000,00                                     | مجموع الباب 10                                         |                                   |               |       |          |       |       |
| مجال الشؤون الاجتماعية                             |                                                        |                                   |               |       |          |       |       |
| 1.500.000,00                                       | اقتناء تجهيزات للمكتب الصحي                            |                                   | 20            | 30    | 30       | 30    | 23    |
| 1.500.000,00                                       | مجموع الباب 20                                         |                                   |               |       |          |       |       |
| مجال الشؤون التقنية                                |                                                        |                                   |               |       |          |       |       |
| 3.000.000,00                                       | الدراسات التقنية                                       | الدراسات التقنية                  | 10            | 10    | 10       | 10    | 12    |
| 10.000.000,00                                      | تأهيل حدائق القرب                                      | اشغال كبرى لتهيئة المناطق الخضراء | 10            | 10    | 10       | 10    | 22    |
| 5.000.000,00                                       | تأهيل جنبات الطرق (مساحات خضراء)                       |                                   | 10            | 10    | 10       | 10    | 22    |
| 5.000.000,00                                       | تأهيل الحدائق التاريخية (باب دكالة)                    |                                   | 10            | 10    | 10       | 10    | 22    |
| 19.000.000,00                                      | تقوية الطرق                                            | الطرق الحضرية                     | 20            | 20    | 10       | 20    | 31    |
| 42.000.000,00                                      | مجموع الباب 30                                         |                                   |               |       |          |       |       |
| مجال الشؤون الاقتصادية                             |                                                        |                                   |               |       |          |       |       |
| 725.000,00                                         | اقتناء آلة الحرق للمكتب الصحي                          |                                   | 10            | 30    | 30       | 30    | 12    |
| 725.000,00                                         | مجموع الباب 20                                         |                                   |               |       |          |       |       |
| مجال الدعــــــــــــــــم                         |                                                        |                                   |               |       |          |       |       |
| 5.000.000,00                                       | اتفاقية تئمين المدينة العتيقة                          | دفعات للهيئات والمؤسسات           | 50            | 30    | 30       | 30    | 33    |
| 4.000.000,00                                       | دفعات لحاضرة الانوار - مشروع وضع نظام للإشارات الضوئية |                                   | 50            | 30    | 30       | 30    | 33    |
| 3.500.000,00                                       | دفعات لحاضرة الانوار - انارة التزيين                   |                                   | 50            | 30    | 30       | 30    | 33    |
| 1.000.000,00                                       | دعات للوكالة المستقلة للنقل الحضري (راتما سابقا)       |                                   | 50            | 30    | 30       | 30    | 33    |
| 13.500.000,00                                      | مجموع الباب 50                                         |                                   |               |       |          |       |       |
| 190.040.000,00                                     | المجموع العام                                          |                                   |               |       |          |       |       |

كاتب المجلس  
خالد الفتاوي

رئيس مجلس جماعة مراكش  
محمد العربي بلقايد

النقطة الثالثة من جدول اعمال دورة استثنائية منعقدة بتاريخ 21 نونبر 2019 (جلسة فريدة):

الدراسة والمصادقة على كناش التحملات المتعلقة بجمع النفايات المنزلية والمماثلة لها وتنظيف الطرقات

والساحات العمومية ونقلها الى مركز الطمر والتثمين

السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش

بداية، الكلمة للسيدة حفيظة مجدار نائبة رئيس اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات لتلاوة نص التقرير الخاص بهذه النقطة.

السيدة حفيظة مجدار نائبة رئيس اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات

|               |                                                                                   |                  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| النقطة رقم: 3 |  | مجلس جماعة مراكش |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|

□  
□

## تقرير اجتماع

# اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات

□

### حول النقطة رقم 3

من جدول اعمال الدورة الاستثنائية بتاريخ 2019/11/21

□

□

**الدراسة والمصادقة على كناش التحملات المتعلق بجمع النفايات المنزلية والمماثلة لها  
وتنظيف الطرقات والساحات العمومية ونقلها الى مركز الطمر والتثمين**

□

□

□

□

□

□

□

□

□

□



|               |                                                                                   |                  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| النفطة رقم: 3 |  | مجلس جماعة مراكش |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|

### تقرير عن اجتماع اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات

طبقاً للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل، وفي إطار تحضير النقط المدرجة في جدول اعمال الدورة الاستثنائية لمجلس جماعة مراكش بتاريخ 2019/11/21، وتبعاً للدعوة عدد 23960 بتاريخ 2019/11/08 الموجهة لكل من السادة أعضاء اللجنة والمجلس للحضور والمشاركة في أشغال اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات، انعقد اجتماع ثان للجنة المذكورة يوم الثلاثاء 19 نونبر 2019 على الساعة الواحدة والنصف زوالاً بقاعة الاجتماعات الرسمية بالقصر البلدي شارع محمد الخامس برئاسة السيدة حفيظة مجدار نائبة رئيس اللجنة لتدارس النقطة المتبقية الآتية:

#### النقطة رقم 3 : الدراسة والمصادقة على كناش التحملات المتعلق بجمع النفايات المنزلية والمماثلة لها وتنظيف الطرقات والساحات

##### العمومية ونقلها الى مركز الطمر والتثمين.

##### - حضر الاجتماع من أعضاء اللجنة السيدان:

ي البشير طوبا، عادل المتصدق.

##### - حضر الاجتماع من أعضاء مكتب المجلس السيد:

احمد المتصدق : النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي .

##### - شارك في الاجتماع من أعضاء المجلس الجماعي السادة:

عبد الغني دريوش، احمد عبيلة، حسن بباوي، عبد الهادي ويسلات، عبد الهادي بن علا، ي. عبد الحفيظ المغراوي، عبد الهادي تلماضي.

##### - كما شارك من أطر جماعة مراكش بصفة استشارية السادة:

|                     |   |                                                  |
|---------------------|---|--------------------------------------------------|
| عبد الكريم الخطيب   | : | المدير العام لمصالح جماعة مراكش                  |
| عبد الغني اوشن      | : | رئيس قسم المرافق العمومية الكبرى المحلية والبيئة |
| محمد ارفا           | : | رئيس مصلحة شركات التنمية الحلية                  |
| مصطفى ايزيكي        | : | رئيس مصلحة النظافة                               |
| ي عبد المجيد لمساعد | : | عن مصلحة النظافة                                 |
| سفيان سينان         | : | عن مصلحة النظافة                                 |
| هشام باعلا          | : | عن مصلحة النظافة                                 |
| سعاد المبروكي       | : | عن مصلحة النظافة                                 |
| عبد الرحيم العلمي   | : | عن المديرية العامة للمصالح                       |
| رشيد بوزيتي         | : | عن قسم أعمال المجلس                              |

في بداية الاجتماع، وبعد الكلمة الترحيبية بالسادة الحضور شاكرة لهم تلبية الدعوة، ذكرت السيدة رئيسة الجلسة بالنقطة المعروضة للدراسة والمدرجة بجدول اعمال الدورة الاستثنائية لمجلس جماعة مراكش، مشيرة الى ان الجلسة الاولى للجنة المنعقدة بتاريخ 2019/11/13 خصصت للنقطة الرابعة المتعلقة كناش التحملات متعلق بتدبير المراكن المغلقة عن طريق العدادات بتراب جماعة مراكش.

فبخصوص النقطة موضوع الدراسة، وبعد تمكين السادة أعضاء اللجنة الحاضرين من وثيقة كناش التحملات المتعلقة بالتدبير المفوض لمرفق النظافة والمتضمن لجمع النفايات المنزلية والمماثلة لها وكذا وتنظيف الطرقات والساحات العمومية، اكدت السيدة رئيسة الجلسة على التأسيس القانوني للنقطة حيث اناط المشرع بالجماعات الترابية تقديم خدمات القرب للمواطنين و هو ما جاء في المادة 83 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات في إطار ممارستها لاختصاصاتها الذاتية و من بين هذه الخدمات تنظيف الطرقات والساحات العمومية وجمع النفايات المنزلية والنفايات المشابهة لها ونقلها إلى المطارح ومعالجتها وتثمينها، مؤكدة على اهمية المرحلة في اعداد وتهيئ كناش تحملات مضبوط يراعي خصوصيات المدينة يبتغي تحسين وتجويد الخدمات في مستوى يليق بمدينة مراكش كقابلة تستأثر باهتمام وطني و دولي.

ولتقديم الموضوع ووضع السادة الاعضاء في الصورة والرؤية الاستراتيجية للموضوع، اعطيت الكلمة للسيد النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي الذي ذكر السادة الأعضاء أن دفتر التحملات الحالي سينتهي العمل به في 2020/09/15 وبالتالي فالجماعة كانت ملزمة بإعداد مشروع جديد يأخذ بعين الاعتبار اولا التأسيس القانوني المعتمد الجاري به العمل، بعض الاختلالات التي عرفها تطبيق مقتضيات الكناش الحالي، اعتماد تشخيص مفصل عن سير المرفق اضافة الى ملاحظات المجلس الجهوي للحسابات، مشيرا الى المحطات التي قطعتها عملية تهيئ المشروع منذ مرحلة القيام بالتشخيص الى الان اي عرضه على انظار اللجنة الدائمة الجماعية ثم بعدها التداول بشأنه على مستوى المجلس الجماعي مرورا بما يلي:

- تعيين لجنة إدارية تقنية مختلطة لإعداد مشروع كناش التحملات.
  - عرض مشروع كناش التحملات على مكتبين للدراسات لإبداء رأيهما فيما يخص جوانب الاليات الحديثة للمراقبة والتدبير المندمج للجودة.
  - عرض مشروع كناش التحملات على انظار المكتب والبلث في التوجيهات العامة.
  - عقد اللقاءات التواصلية مع فعاليات المجتمع المدني والمستشارين بالمقاطعات.
- مستعرضا بالتفصيل مرتكزات واهداف مشروع كناش التحملات باعتباره مشروعا متكاملا يروم ويراعي تطوير الخدمة المقدمة مع ترشيد النفقات وتقوية المراقبة وتوضيح الإطار التعاقدى مع اعادة النظر في التقسيم الترابي الى منطقتين، متطرقا بشكل مقتضب لبعض مكونات مشروع كناش التحملات (مدة التفويض، إشكالية التردد، توقيت الخدمة المقترح، النقط الوسيطة ...) والاتية في العرض الاتي:



المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
ولاية جهة مراكش اسفي  
جماعة مراكش

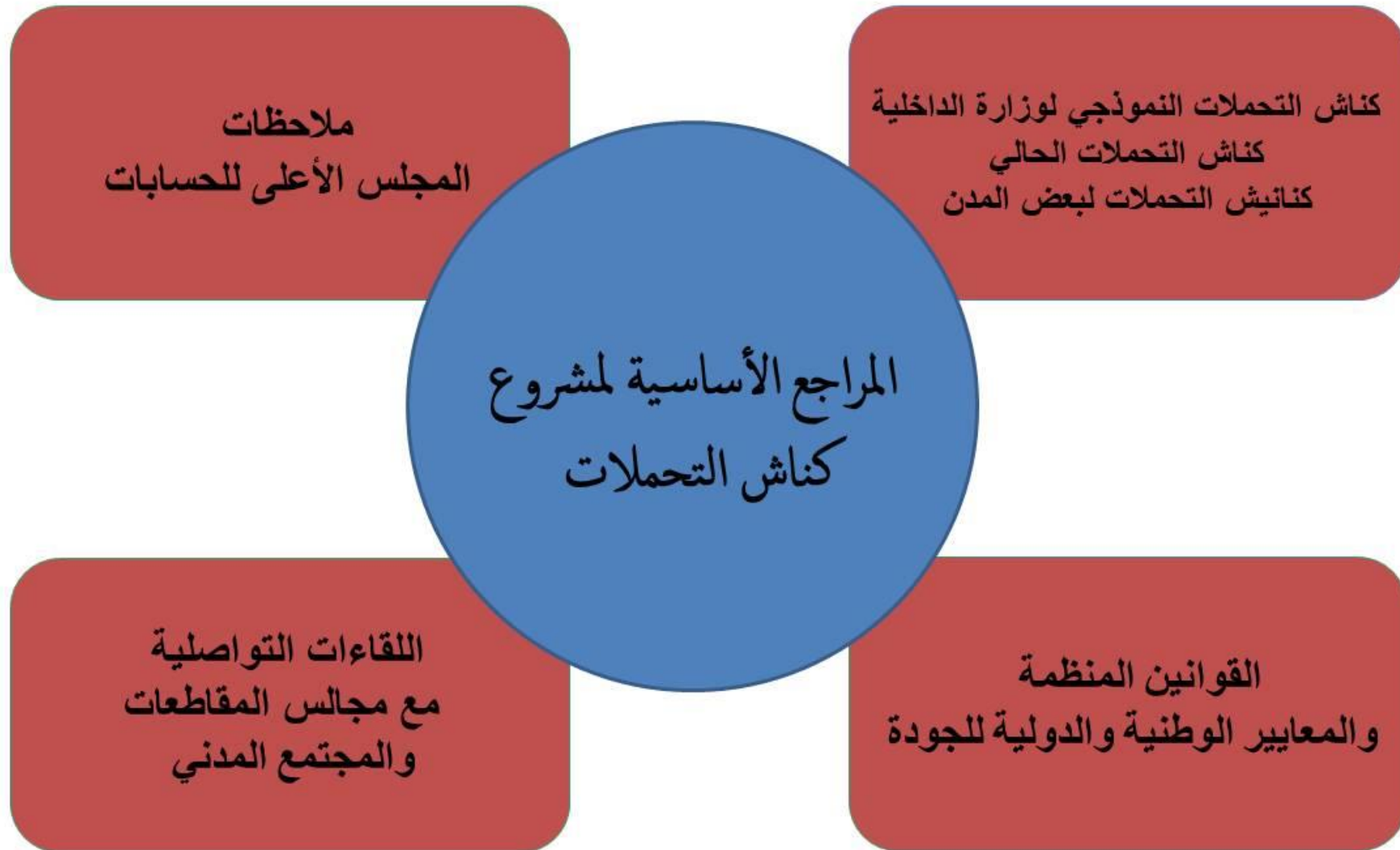
## عرض حول مشروع كناش التحملات لمرفق النظافة

المرتكزات الأساسية لمشروع كناش التحملات

19//11/2019

1

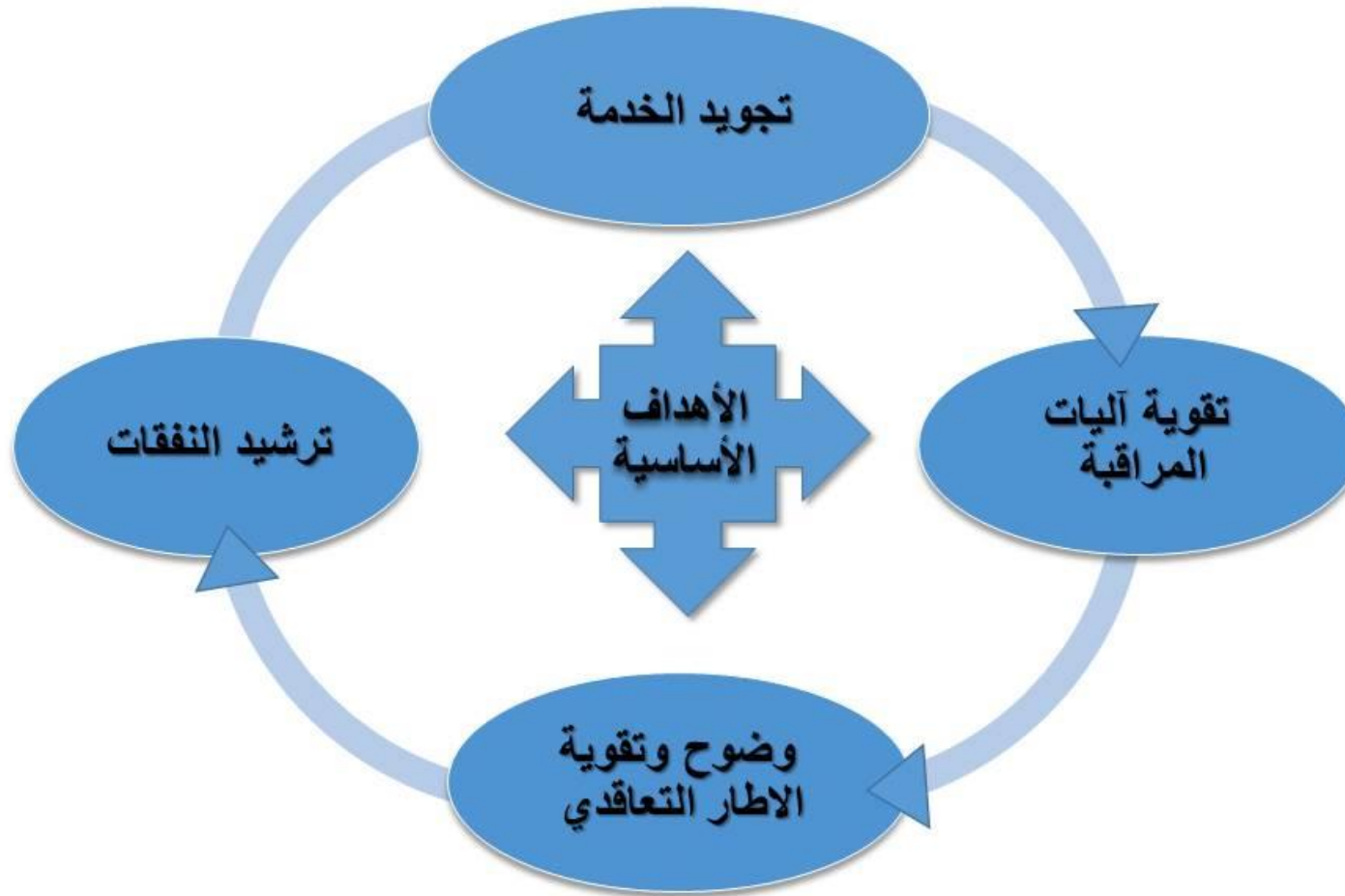




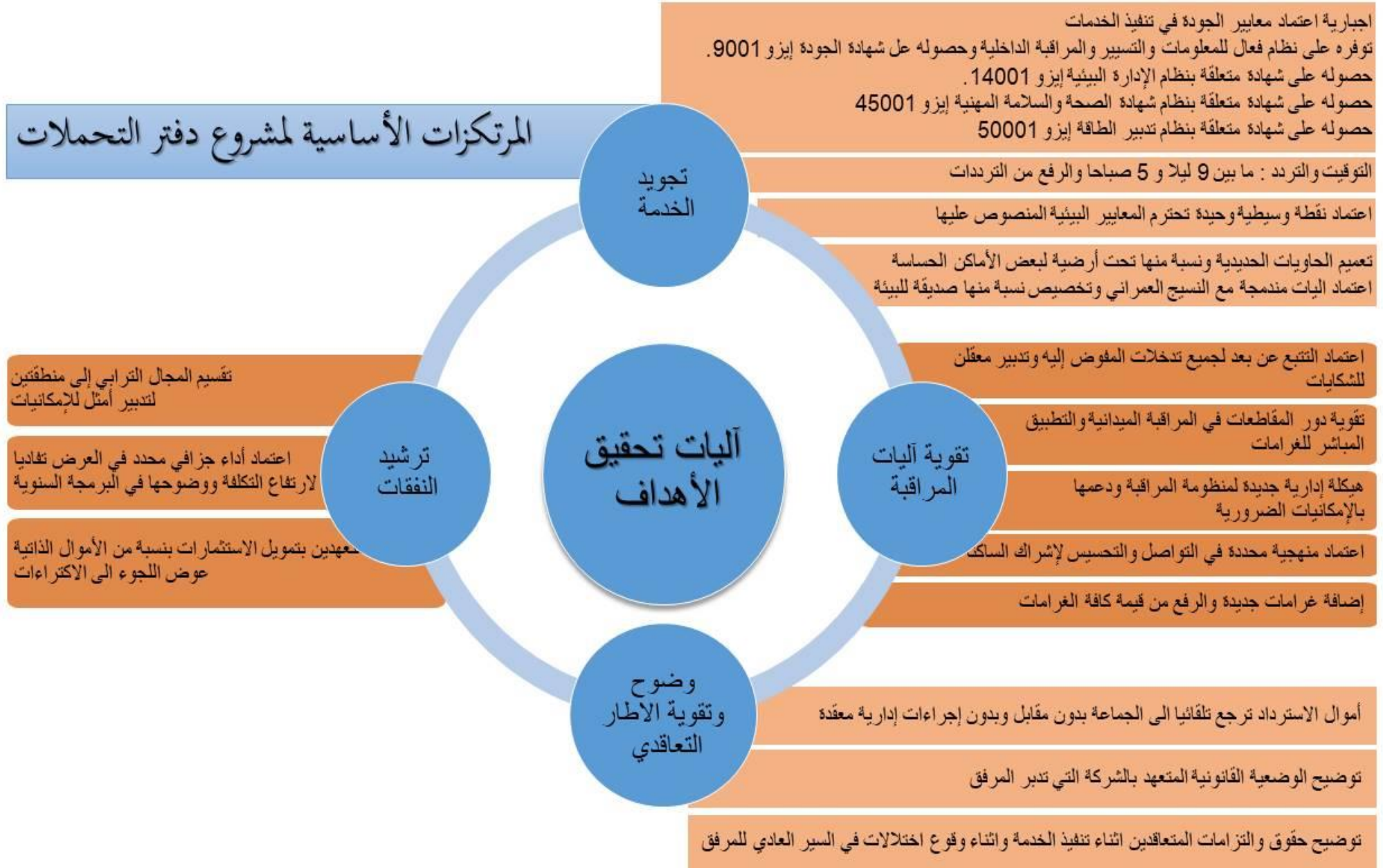
## مسار إعداد مشروع كناش التحملات



## الأهداف الأساسية لمشروع كناش التحملات



## المرتكزات الأساسية لمشروع دفتر التحملات





بعد ذلك، أعطيت الكلمة للسيد رئيس قسم المرافق العمومية الكبرى والبيئة الذي ركز في عرضه على تفصيل وتوضيح بعض المعطيات التي سبق أن تطرق لها السيد النائب، حيث أوضح أن هذا المشروع استحضر أثناء تهيئته دفتر التحملات المعمول به حاليا كمرجع مع الاستئناس بالمشروع النموذجي لوزارة الداخلية وتجارب بعض المدن كالدار البيضاء، كما استحضر ملاحظات المجلس الأعلى للحسابات، مشيرا إلى الاختيارات الاستراتيجية فيما يخص عدد المجالات والنقط الوسيطة ومدة الاتفاقية، مستدلا على هذه الاختيارات بمعطيات رقمية و محاسبية، مشيرا إلى نوعية الحاويات المطلوبة وكيفية تعزيز آليات المراقبة باعتماد تقنية GPS .

وقد تطرق السيد رئيس القسم بالتفصيل للمحاور الآتية:

- تنظيم لقاءات تشاورية مع مجالس المقاطعات في إعداد مشروع كناش التحملات بغية إغناء هذه الوثيقة تنزيلًا للمقاربة التشاركية التي ينفجها المجلس الجماعي
- إعداد تقرير تشخيصي للوضعية الحالية للقطاع والاكراهات التي يعاني منها.
- تعيين مكنتي دراسات لمساعدة المجلس في بلورة نظام معلوماتي متكامل يواكب المستجدات التي أصبح يفرضها تدبير القطاع كالتتبع الرقمي الأنّي لكافة عمليات توفير الخدمة.
- تحديد 14 محورا أساسيا لكناش التحملات بناء على ملاحظات المجلس الجهوي للحسابات واقتراحات مكاتب الدراسات أهمها:

- 1- التقسيم الترابي: تحديد مجالين ترابين في المشروع الجديد (مقاطعة المنارة/باقي المقاطعات) اعتمادا على التقطيع الترابي لمدينة مراكش والكثافة السكانية وكذا نظرة المشرع المستقبلية للتوسع العمراني للمدينة الحمراء.
- 2- التقطيع القطاعي لعمليات النظافة: كناش التحملات الحالي مبني على التقطيع حسب المقاطعات والذي لا علاقة له من الناحية التقنية بعملية جمع النفايات والكنس الشيء الذي أثقل الصيغة المالية للوثيقة الحالية، وبالتالي فرض على المتعهد وفق المشروع الجديد تحديد تقطيع مناسب لكل عملية نظافة على حدة (جمع النفايات من المنازل مباشرة، جمع النفايات من الحاويات، الكنس...).
- 3- مراكز التحويل: تم تحديد بقعة أرضية لإنشاء مركز تحويل بمنطقة حربيل ستستغله الشركتان المفوض لهما كنقطة وسيطة.
- 4- المنتجون الكبار للنفايات: تحت الدورية الوزارية لسنة 2012 الجماعات الترابية على تحديد اتاوة خاصة بجمع وتثمين النفايات التي يخلفها المنتجون الكبار والتي سيحددها المتعهد في إطار برنامج تحسيسي متكامل.
- 5- النفايات الخضراء: يجب على المتعهد أن يتواصل مع الساكنة لإيجاد صيغة مناسبة لجمع هذا النوع من النفايات خاصة وأن هذا المقتضى منصوص عليه في القرار الجبائي المحلي
- 6- الأتربة وبقايا مواد البناء: فرض على المتعهد في المشروع الجديد تقديم مقترح مناسب حول جمع الاتربة وبقايا مواد البناء المترتبة عن الأشغال البسيطة الناتجة عن صيانة المباني السكنية.
- 7- شكل حاويات النفايات: فرض على المتعهد توفير حاويات سطحية كبيرة تناسب القيمة العمرانية لمدينة مراكش إسوة بالحاويات النموذجية الموضوعة حاليا بمقاطعتي سيدي يوسف بن علي وجليز مع إضافة حاويات باطنية تحت أرضية على أساس توفير الحاويات ذات العجلات فقط للتجمعات السكنية المنظمة.
- 8- ترشيد توقيت ووثيرة جمع النفايات والكنس وتنظيف الساحات العمومية: حاليا عملية جمع النفايات تكون نهارية من السادسة صباحا إلى الثانية بعد الزوال 7 أيام في الأسبوع، وبالنسبة للكنس فكناش التحملات الحالي يفرض هذه العملية طيلة الأسبوع مما يجعل مراقبتها صعبة، وبالتالي فرض المشروع الجديد على المفوض له تحديد وثيرة كنس مناسبة لكل مجال ترابي حسب الاكتضاض السكاني.

- 9- التكلفة: حاليا يتم أداء التكلفة بالطن وهذا الأمر يفرض مع بداية كل سنة وضع معطيات تقديرية عند إعداد الميزانية، وبالتالي تم اقتراح وضع أداء جزافي في المشروع الجديد يجعل التكلفة محددة في مبلغ معين.
- وفي ذات السياق، تدخل السيد رئيس مصلحة النظافة الذي أشار في عرضه كما هو مرفق بالتقرير إلى ما يلي:

1. منهجية إعداد مشروع كناش التحملات
2. قرارات مهيكلة
3. مقتطفات من مشروع كناش التحملات
4. بعض المشاكل الميدانية للعقدة الحالية
5. إجراءات موازية.

بعد الاستماع إلى العروض المقدمة، فتح باب المناقشة وإبداء الرأي، حيث أكد السادة الأعضاء، مبدئياً، على أهمية مرفق النظافة بمكوناته العامة باعتباره اختصاصاً أصلياً وذاتياً اناطه المشرع للجماعات لكونه من خدمات القرب الأساسية والحيوية التي تعكس صورة المدينة من جهة والتوجه العام للدولة في انخراط الجماعات في الاستراتيجية الوطنية للتنمية المستدامة من جهة أخرى.

كما سلط السادة الاعضاء الضوء على مجموعة من المشاكل التي يعرفها تدبير المرفق من طرف الشركات المفوض اليها مما تنعكس على مستوى جودة الخدمات خاصة داخل الدروب والازقة من خلال عدة سلوكيات منها:

- تراكم النفايات بسبب تجاوز حمولة الحاويات.
- نقص وسائل صيانة الحاويات وإفراغها في ظروف سيئة وسوء توزيعها على مختلف المواقع.
- غياب خطط محددة لغسل الحاويات وتنظيفها بصفة دورية مما تنعكس صحياً على المواطنين.
- تهالك وسائل نقل الأزبال وغياب الصيانة وتجديد المعدات.
- عدم تفعيل الحملات التعبوية باعتبار ان طبيعة المرفق تفرض انخراط الجميع.
- غياب لأي تعامل ايجابي مع الملف الاجتماعي للعاملين بالمرفق مما يحرك كل اشكال الاضراب عن العمل لينعكس سلباً على مستوى النظافة.
- وجود رقابة تقليدية لتدخلات المفوض اليه مما شجع على التمادي في عدم الالتزام بمقتضيات كناش التحملات.
- التخوف من كيفية اعادة النظر في التقسيم الترابي (التنطيق) وانعكاساته على مستوى الخدمات.
- الاستفسار حول مدى وجود أشغال تحضيرية لعقد التدبير المفوض لمرفق النفايات من دراسة تحدد جدوى اللجوء إلى هذا النمط التدبيري والتشخيص القبلي، وكذا الأرباح والخسائر والمخاطر المتوقعة ابتداء من مرحلة إبرام العقد إلى نهاية سريانه باعتبارها دراسات قبلية تضمن التخطيط الجيد للتدبير المفوض.
- المطالبة بعرض التقارير التشخيصية والتقييمية لمشروع كناش التحملات الجديد.

وتبعاً لذلك، وفي ظل هذه الوضعيات، قدم السادة الاعضاء مجموعة من المقترحات التدبيرية لأخذها بعين الاعتبار في مشروع كناش التحملات:

- توخي الحداثة في تدبير المرفق من أجل اختيار شركات أخرى بديلة في إطار عقود من الجيل الثالث.
- اعتماد وسائل عمل جديدة انطلاقاً من ضبط الجماعة لحاجيات المرفق التي تعتزم تفويض تدبيره بشأن المعدات من حيث الكمية والنوع ومبلغ الاستثمار.
- التفكير في استعمال العائدات المالية من تدبير المرافق البيئية لاستثمارها كموارد ذاتية لتغطية وضمان تمويل كامل للتدبير المفوض للمرفق دون اللجوء لمصادر تمويل أخرى.
- تبني نظام التدبير بحسب الاهداف وتقييم النتائج واعتماد مبدأ الحكامة ومراقبة التنفيذ مع التأسيس لمنظومة رقابة رقمية ومعلوماتية فورية أكثر تطوراً إضافة الى الحرص على فرض الجزاءات.
- توخي الجودة كمبدأ أساسي في تقديم الخدمة من خلال الكنس والجمع الليلي، وإطلاق الفرز ثنائي التدفق، وكذا تهينة نقط للجمع، وتجهيز بعض المناطق بحاويات تحت أرضية بهدف تحسين جودة الخدمات لفائدة سكان المدينة.
- إدراج واعتماد الاتفاقيات الجماعية إلى جانب مدونة الشغل في حالة النزاعات بين العمال والمفوض اليه.
- الاهتمام بالبعد الاجتماعي للعاملين بالقطاع من خلال التأطير وتكوين اليد العاملة وتنظيم المشتغلين في الأنشطة المتصلة بالفرز وإعادة التدوير.
- إمكانية تفضيل اعتماد الوزن في الأداء على مسألة الأداء الجرافي.
- ضبط الشروط المتعلقة بمراجعة الأثمان وتحديداتها باتفاقية التدبير المفوض مع القيام بعمليات التدقيق والمراقبة الخارجية والتي تهم تنفيذ العقد وتتبعه.
- التنويع من النقط الوسيطية تسهيلاً للخدمات المقدمة مع احتسابها في اتفاقية عقد التدبير.
- القيام بإعداد المخططات المتعلقة بتدبير النفايات المنزلية و النفايات المشابهة لها ، كما نص عليه القانون رقم 28.00 المتعلق بتدبير النفايات و التخلص منها مع تفعيل مقتضياته في الشق الخاص بالزام كل حائز للنفايات المنزلية و النفايات المشابهة لها بالامتثال للنظام المتعلق بالجمع الأولي المبين في المخطط الجماعي من جهة وكذا فرض على منتجي النفايات الهامدة و النفايات النهائية و النفايات الفلاحية و النفايات الصناعية غير الخطرة أو الأشخاص المرخص لهم بتدبير هذه النفايات إيداعها في أماكن و منشآت التخلص منها المعدة لهذا الغرض طبقاً للمخططات الموضوعية.
- وضع تصور متكامل يأخذ بعين الاعتبار أيضاً تدبير المطارح العمومية للنفايات وتوفير مراقبة لها تستجيب للشروط البيئية المطلوبة.

- ضرورة توخي تطابق تام بين اتفاقية التدبير المفوض ودفتر التحملات من حيث المحتوى والتكامل من حيث تحديد وتيرة جمع النفايات والموارد المالية والبشرية اللازمة لذلك.
- ضرورة الاهتمام بتنظيف بعض الأماكن الواقعة في واجهة الرؤية كمواقف سيارات الأجرة باب دكالة نموذجاً وكذا بعض الأسواق الجماعية خاصة سوق السمك وسوق الدجاج وسوق الجلد والمذابغ.
- ضرورة أحداث شرطة بينية من أجل التصدي لظاهرة انتشار النفايات على مستوى الفضاءات العمومية، والرفع من مستوى الوعي لدى الفاعلين الذين ينتجون كميات كبيرة من النفايات.
- تفعيل التطبيق الإلكتروني المخصص للنظافة Clean Marrakech المستعمل أو أحداث تطبيق بديل بواسطة الهاتف المحمول واللوحات الإلكترونية من أجل تشجيع وتحفيز الساكنة والمستعملين على المساهمة في نظافة مدينتهم من خلال تتبع الشكايات عبر الصور وتحديد الموقع الجغرافي وتتبع برنامج خدمة جمع النفايات.

وللإجابة على بعض الاستفسارات وتقديم مزيد من التوضيحات، أعطيت الكلمة من جديد للسيد النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي الذي أكد أن الإدارة الجماعية أبدت تخوفها من مسألة الأداء الجرافي لكن في المقابل هذه الطريقة ستخفف العبئ عن الإدارة من حيث المراقبة والتتبع، مرجعاً سبب تقليص المناطق إلى الوسائل اللوجستكية والموارد البشرية التي تتطلبها كل منطقة في تدبيرها للخدمة، مشيراً في نفس السياق إلى أن عملية المراقبة والصيانة ستتم بشكل رقمي لضبط مختلف العمليات المرتبطة بتقديم الخدمة دون الاستغناء عن العامل البشري، مضيفاً أن التقرير التشخيصي للمشروع متوفر وبإمكان السادة الأعضاء الاطلاع عليه، منوهاً أن الإدارة الجماعية بمقدورها القيام بعملية التتبع بمساعدة الوسائل الحديثة التي جاء بها مشروع كناش التحملات معترفاً بالخصائص في الموارد البشرية.

وفيما يتعلق بمجال التوعية والتحسيس، أشار السيد النائب أن مشروع كناش التحملات يفرض على المتعهد تقديم برنامج متكامل متعاقد عليه حول منظومة التواصل والتحسيس، مؤكداً أن ضبط منظومة الشكايات بطريقة شفافة سيقوي آلية المراقبة، مضيفاً أنه من المقترضات الجديدة للمشروع هو فرض تنظيف الأسواق الجماعية ومواقف سيارات الأجرة.

وفيما يخص مدة العقد، أكد السيد النائب أن اختيار 7 سنوات مع إمكانية تمديدتها لسنة واحدة يتناسب مع مدة تقادم الآليات المستخدمة لتقديم الخدمة ستنتهي بانتهاء المدة الانتدابية المقبلة.

كما تدخل السيد رئيس مصلحة النظافة ليوضح أن اتفاقية المستخدمين يتم إبرامها مع النقابة العمالية الأكثر تمثيلية، لكن خلال السنتين الأخيرتين تغيرت هذه النقابة وأصبح العمال يطالبون بإبرام اتفاقية جديدة، مقترحاً الإشارة إلى هذا المقترض في مشروع كناش التحملات، مشيراً إلى وجود ثلاث فئات من العمال، الفئة الأولى موظفون موضوعون رهن إشارة المتعهد ويمثلون نسبة 12%، أما الفئة الثانية فهم العمال التابعون للشركة في إطار عقود وهنا أكد السيد رئيس المصلحة أن القانون رقم 54.05 يفرض على المتعهد الجديد الاحتفاظ بالعمال المرسمين للمتعهد السابق مع الحفاظ على مكتسباتهم، والفئة الثالثة تمثل Les intérimaires.

وبالنسبة لموضوع النفايات الطبية، تدخل السيد رئيس قسم المرافق العمومية الكبرى والبيئة ليبين وجود ثلاث أنواع من النفايات الطبية، الأولى هي تلك المماثلة للنفايات المنزلية وهذا النوع تتكلف الجماعة من خلال المفوض إليه بجمعها، الثانية هي النفايات الطبية الخاصة والثالثة هي النفايات الخطيرة وجمع هذين النوعين الأخيرين من النفايات ليس من اختصاص الجماعة بل تتكلف بها المؤسسات الطبية من خلال تعاقدتها مع شركات خاصة للقيام بهذه العملية، في الأفق الانتهاء من إعداد المخطط المديري الجهوي الذي سيتكلف بالنفايات الطبية الخاصة ومخطط وطني سيهتم بمعالجة النفايات الخطيرة.

كما تم في ختام المناقشة الاتفاق على تجويد منظوق كناش التحملات من الناحية الشكلية من خلال إعادة النظر في بعض العبارات سواء تعبيرياً أو نحويّاً خاصة المترجمة منها من اللغة الفرنسية إلى العربية.

وتأسيساً على ذلك، وبعد العروض والتوضيحات المقدمة في أبعادها الاستراتيجية الخططية، الإدارية، التقنية و المالية، وبعد الاطلاع على مقتضيات مشروع كناش التحملات المتكون من 74 والذي يستند على مرتكزات قانونية وتنظيمية و واقعية في التدبير ويستلهم من تجارب مدن أخرى، وحيث أن المشروع عرف مستجدات من قبيل ما يلي:

📌 تأطير دفتر التحملات بمجموعة من النصوص القانونية والتنظيمية الجديدة.

📌 مدة العقد محددة في 7 سنوات.

📌 منطقتين: منطقة المنارة ومنطقة المقاطعات الأربع

📌 نظام تتبع تموقع كل الآليات GPS .

📌 فرض إشهاد يتعلق بنظام تدبير الصحة والسلامة في ISO 450001 .

- ❖ فرض اشهاد يتعلق بنظام تدبير الطاقة ISO 50001 .
- ❖ تحديد مواصفات للحاويات مع ترقيمها وتحديد أمكنتها.
- ❖ وتيرة الكنس 7/3 و 7/7 .
- ❖ إضافة غرامات جديدة مع الرفع من قيمتها.
- ❖ الاداء بالسعر الجزافي.
- ❖ التوقيت الليلي من التاسعة ليلا الى الخامسة صباحا.
- ❖ شاحنات جمع النفايات مزودة بتقنية الوزن.
- ❖ كاميرات المراقبة بالنقط الوسيطة .
- ❖ التتبع الرقمي للخدمات المختلفة.
- ❖ اشراك المقاطعات في التتبع والمراقبة.
- ❖ نظام خاص بجمع نفايات محلات الاسماك والدجاج.
- ❖ الفرز القبلي للنفايات المنزلية بحي نموذجي.
- ❖ نسبة من الآليات تراعي الاستدامة.
- ❖ اداء مستحقات المفوض اليه خلال كل ثلاثة أشهر.
- ❖ اضافة غرامات جديدة والرفع من القيمة.

وحيث ان السادة الاعضاء أكدوا على اهمية هذا القطاع الحيوي باعتباره فرع من الاختصاصات الذاتية للجماعة طبقا للقانون، وبغية الرفع من مستوى الخدمات في مجالات التنظيف وجمع النفايات ونسبة التغطية على مستوى المدينة مع تحديث المعدات والتجهيزات ووسائل العمل، اضافة الى عصنة نظم التدبير وآليات المراقبة من خلال تركيب وتشغيل وصيانة مختلف آليات التتبع المعلوماتي (نظام جي بي إس) لعربات الكنس وشاحنات جمع النفايات المنزلية والتنظيف، و ايماننا منهم بضرورة استثمار كل الامكانيات والمؤهلات التي يتطلبها نمط التدبير المفوض مع تعيين هيئة خاصة تتكلف بمهام التنسيق والتتبع واليقظة من جهة مع تأهيل الادارة الجماعية من حيث المؤهلات والكفاءات القادرة على الاضطلاع بالالتزامات المنصوص عليها في عقد التدبير المفوض وخاصة مهام التتبع والمراقبة وذلك لتوفير مناخ يتيح تضافر جهود مختلف المتدخلين في المجال، وحيث أن مقتضيات مشروع كناش التحملات تتطلب مصاحبة كاملة من هؤلاء المتدخلين لإنجاح العملية وذلك لمد صانعي القرار السياسي بآليات تمكنهم من التوفيق بين الأهداف الاجتماعية ومتطلبات التدبير الجيد للمرفق، فقد ابدت اللجنة موافقتها على كناش التحملات المتعلقة بجمع النفايات المنزلية والمماثلة لها وتنظيف الطرقات والساحات العمومية ونقلها الى مركز الطمر والتثمين كما هو مرفق بالتقرير.

## ولمجلسكم الموقر واسع النظر

نائبة رئيس اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات

حفيظة مجدار





# تقديم مشروع كناش التحملات

التدبير المفوض لقطاع النظافة  
بجماعة مراكش

# مكونات العرض

1. منهجية إعداد مشروع كناش التحملات
2. قرارات مهيكلة
3. مقتطفات من مشروع كناش التحملات
4. بعض المشاكل الميدانية للعقدة الحالية
5. إجراءات موازية

## منهجية الإعداد

- كناش التحملات النموذجي لوزارة الداخلية
- كنانيش التحملات لبعض المدن
- ملاحظات المجلس الأعلى للحسابات
- مقترحات المقاطعات
- برنامج عمل الجماعة
- لقاءات مع مختلف النقابات
- دوريات وزارية
- مكتب المجلس الجماعي

# قرارات مهيكلة



1. عدد الحصص
2. عدد الشركات
3. جمع النفایات الخضراء و الأتربة
4. مدة العقد
5. العمال الجماعیین
6. المراقبة
7. البنایات الموضوعه رهن إشارة المفوض إلیه

# مكونات كناش التحملات

● 72 بند

● 11 باب

# مقتطفات من مشروع كناش التحملات

## الباب 1 : مقتضيات عامة

### 7 بنود

#### البند 3: تعريف المرفق واهدافه.

- تهدف الخدمة موضوع هذا العقد إلى وضع برنامج نظافة مندمج وتشتمل على:
- 1 - جمع النفايات المنزلية والمماثلة لها، والنفايات الخضراء ونفايات الأتربة الناجمة عن الأشغال الطفيفة للمباني السكنية
- 2 - تنظيف وكنس الشبكة الطرقية



## ● **البند 6: مدة التفويض – شروط التمديد**

1. تحدد مدة هذا العقد في سبع (7) سنوات
2. يجب أن تنحصر قصرا مدة التمديد على الآجال الضرورية لإعادة توفير شروط استمرارية المرفق أو التوازن المالي للعقد

## **البند 7: تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ ومدة الاستغلال**

خلال الفترة الانتقالية التي لا تتجاوز ثلاثة أشهر (3) بدءا من تاريخ التبليغ بأمر الخدمة. يتعين على المفوض إليه اتخاذ التدابير اللازمة للشروع في تدبير الخدمات المفوضة إليه ابتداء من تاريخ التبليغ بالأمر بالخدمة وذلك بواسطة إمكانياته المادية والبشرية ولا يتم تطبيق الغرامات خلال هذه الفترة الانتقالية.

## الباب 2: الالتزامات العامة للمفوض إليه

### ● 12 بند

#### **البند 9 : النصوص القانونية**

- القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات.
- القانون رقم 00-28 المتعلق بتدبير النفايات و التخلص منها.
- القانون رقم 05-54 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة.
- القانون الاطار رقم 12-99 بمثابة ميثاق وطني للبيئة والتنمية المستدامة
- القانون رقم 03-11 الخاص بحماية و استصلاح البيئة
- الدورية الوزارية عدد 13015 بتاريخ 17 دجنبر 2013 المتعلقة بالإتاقعة المستحقة عن خدمات المرفق العمومي الجماعي للنفايات المنزلية والمماثلة لها وكيفية تطبيقها.

## **البند 10 : معرفة المجال الترابي للمرفق واكراهاته**

1. يفترض في المفوض إليه أنه اطلع اطلاقا تاما على مجموع الخدمات المطلوبة من طرف المفوض
2. يفترض في المفوض إليه أنه قدر جميع الصعوبات كيفما كانت نوعيتها و الناتجة عن خدمات النفايات والنظافة و كذا المشاكل المتعلقة بالساكنة.



## **البند 12: الالتزامات العامة ومسؤولية المفوض إليه**

1. يتوجب على المفوض إليه الخضوع للقانون المغربي
2. يتعهد المفوض إليه بتسخير كل الإمكانيات الضرورية والأطر المؤهلة ذات الخبرة والكفاءة المهنية للقيام بالمهام المبينة في هذا العقد داخل الآجال المحددة.
3. يمنع منعاً كلياً على المفوض إليه أن يسخر المنشآت الموضوعة رهن إشارته والموارد البشرية (بما فيها مدير الاستغلال) وكذلك الآليات إلى أغراض غير الخدمات موضوع هذا العقد..

## **البند 13: التراخيص**

1. لا يعفي منح التدبير المفوض المفوض إليه من الحصول على التراخيص المطلوبة قانوناً ولا سيما في مجال التعمير واحتلال الملك العام والسلامة وحماية البيئة.

## البند 17 : معاينة مخالفات المرتفقين

1. يمكن معاينة المخالفات التي يرتكبها المرتفقون، في إطار التدبير المفوض، من لدن الأعوان المحلفين التابعين للمفوض إليه والحاملين لسند قانوني يشهد على وظيفتهم.

• **البند 18 : مراقبة تنظيم المفوض إليه**

- يجب على المفوض إليه أن يثبت في أجل لا يتعدى سنة:
1. توفره على على نظام فعال للمعلومات والتسيير والمراقبة الداخلية وحصوله على شهادة الجودة إيزو 9001.
  2. حصوله على شهادة متعلقة بنظام الإدارة البيئية إيزو 14001.
  3. حصوله على شهادة متعلقة بنظام شهادة الصحة والسلامة المهنية إيزو 45001
- يجب على المفوض إليه أن يثبت في أجل لا يتعدى سنتين:
- حصوله على شهادة متعلقة بنظام تدبير الطاقة إيزو 50001

• **البند 19 : نشر المعلومات المالية**

1. تنشر، داخل الستة أشهر الموالية لاختتام السنة المالية على أبعد تقدير، القوائم التركيبية المنصوص عليها في القانون السالف الذكر رقم 9.88 المتعلق بالقواعد المحاسبية الواجب على التجار العمل بها وكذا تقارير مراقبي الحسابات في جريدة مرخص لها بنشر الإعلانات القانونية وتوضع رهن إشارة العموم بمقرات المفوض والمفوض إليه تحت طائلة العقوبات المحددة في العقد.



## الباب 3 الالتزامات التقنية المتعلقة باستغلال مرفق جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفريغها

### 3 بنود

#### **البند 21: تنظيم مسارات جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفريغها**

1. يجب أن تحمل هذه الآليات إضافة إلى اللوحات القانونية علامة تحمل اسم وشعار جماعة مراكش بالإضافة إلى رمز الشركة المفوض اليها ورقم هاتفها
2. يتم إخراج المتلاشيات والمواد الضخمة من طرف السكان حتى يتم جمعها مرة في الأسبوع (1/7) حسب برنامج يتم إنجازه من طرف المفوض اليه والموافقة عليه من رئيس المجلس أو من يمثله .



4. يمكن للمفوض إليه اقتراح حاويات للنفايات الجماعية من أجل تسهيل وتحسين جمع النفايات كما يجب عليه أن يلتزم بصيانتها وتجديدها.
5. يلتزم المفوض بصيانة وغسل بطريقة منتظمة الحاويات وجوانبها بتردد يوم في الأسبوع (1/7).
6. يتضمن هذا العقد فرز للنفايات في حي نموذجي

### **البند 22 : تنفيذ مسارات جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها**

تتم عملية الجمع خلال الجولات وطبقا للمسارات المقترحة من طرف المفوض إليه والمصادق عليها من طرف المفوض أو ممثل المصلحة المختصة بحيث يتم ملئ كل شاحنة ملاً تاماً وبدون زيادة مع احترام التوقيت (ما بين 9 ليلاً و 5 صباحاً)

ويمكن تغيير مسارات جمع النفايات بعد موافقة الطرفين وذلك من أجل تحسين جودة الخدمات

## **البند 23: توصيف منظومة الحاويات.**

يجب وزن كل شاحنة تدخل المطرح مرتين :الأولى قبل تفريغها و الثانية بعد التفريغ،من أجل تحديد الحمولة المعتمد عليها كقاعدة للاستخلاص وفي حالة عدم إمكانية وزن الشاحنة وذلك لسبب خارج عن إرادة المفوض إليه، يعتبر معدل الوزنات لـ 15 يوما السابقة هو الوزن اليومي المعتمد ولا تحتسب أيام:

1. 9-10 و 11 ذي الحجة
2. 30-فاتح ماي و 02 ماي
3. أيام الإضراب واليوم الموالي.

## الباب 4: الالتزامات التقنية المرتبطة باستغلال مرفق النظافة

### ● 4 بنود

### ● البند 25: شروط تنفيذ خدمات التنظيف

1. يتم تنفيذ خدمات الكنس على مجموع تراب المفوض وتهتم كل الطرق الرئيسية والثانوية والممرات وكذا الأراضي الشاسعة والأراضي العارية والمنازل المهجورة بطلب من المفوض و الحدائق وأحواض الأشجار و النخيل بغطاء أو بدونه ، الأرصفة الدروب الأزقة و مجاري المياه الساحات ,
2. بوتيرة 7/7 بالشوارع الرئيسية والثانوية وكذا الطرق الرابطة بينها وبين هذه الاخيرة والتجزئات و الاحياء والاقامات السكنية بتردد 3/7 بالطرق داخل الاحياء بوتيرة 3/7 بالشوارع الثلاثية التي تعرف حركة سير ضعيفة والمؤدية الى المنازل والاقامات



## الساحات و الأماكن المقترحة للغسل تحت الطلب ومنها :

- ساحة جامع لفنا
  - الساحة أمام قصر البلدية
  - ساحة 16 نونبر
  - ساحة المحطة الطرقية
  - ساحة الازدهار
  - محطة القطار
  - ساحة أمام مقر المجلس بشارع محمد السادس
  - ساحة عبد المومن
  - الساحة أمام المسرح الملكي
  - اماكن تواجد العربات المجرورة بالخيول
- وكل الساحات والأماكن المقترحة من طرف المفوض أو من يمثله من المصلحة المختصة



## خدمات التنظيف المنظمة

- في جميع المواسم  
يجب على المفوض إليه القيام بما يلي:
- الكنس للأرصفة والساحات والقنوات السطحية، غسل الطرقات والساحات العمومية حسب البرنامج الزمني،
- الكنس الآلي للطرقات والشوارع.
- اقتلاع الأعشاب من الطرقات والأرصفة وجوانب الطريق، يدويا أو بواسطة مواد كيميائية
- جمع النفايات الخضراء كيفما كانت معروضة من طرف الساكنة

- إفراغ سلات المهملات الموضوعة رهن إشارة العموم و غسلها مرة في الشهر
- جمع أوراق الأشجار المتساقطة، وخاصة خلال فصل الخريف،
- نظافة فضلات الحيوانات،
- نقل المواد الناتجة عن عملية الكنس وتفريغها بالمطرح، وتتم عملية النقل هذه تدريجيا بحيث تنتهي عند الانتهاء من نظافة الطريق،
- النظافة قارعة الطريق والأرصفة والساحات وغيرها بعد وقوع حوادث الطريق أو بعد سقوط بعض المواد أو الشحنات أو غيرها...

- أثناء التظاهرات الثقافية أو الفنية أو الرياضية أو عمليات التدشين، أيا كان تاريخ أو ساعة إقامتها، يتعين على المفوض إليه أن ينظف مسبقا مكان إقامة التظاهرة، وأن يقوم بكنس المكان وجمع مختلف النفايات الموجودة بعين المكان، بمجرد انتهاء التظاهرة،
- نظافة الأماكن والساحات المستغلة كأسواق أو معارض بمجرد انصراف الباعة أو الباعة المتجولين وأسواق الجملة باستثناء داخل المحلات

- إزالة كل الكتابات على الجدران والملصقات العشوائية على المباني الجماعية.
- يتعين على المفوض إليه استعمال الوسائل الملائمة وفي أقرب الآجال لإزالة الكتابات والملصقات العشوائية من المنقولات الجماعية والجدران الخارجية للبنائيات الجماعية في كل الطرقات والمرافق، وكذا البنائيات الخاصة، بناء على طلب المفوض.
- وأخيرا القيام بكل العمليات لضمان حالة جيدة من النظافة بمجموع تراب الجماعة



### خلال فصل الشتاء

- يجب على المفوض إليه أن يحرص، في الشوارع الكبرى للمفوض ومن الأفضل تلك التي بينتها المصلحة المسؤولة التابعة للمفوض، على تنظيف الطرق المعبدة ومجري المياه وجوانب البالوعات ، كما يجب عليه العمل على إزالة النفايات والأوراق الميتة من على الأرض وغيرها، حتى لا تتسرب هذه النفايات إلى شبكة التطهير السائل بفعل مياه الأمطار

### أشغال استعجالية

- يجب على المفوض إليه أن يسهر على جميع عمليات التنظيف ذات الطابع الاستعجالي متى طلب منه التدخل من طرف المصلحة المسؤولة التابعة للمفوض أو مصلحة الطوارئ والسلامة المعينة لهذه الغاية. وفي هذه الحالة يجب أن يتم التنفيذ بشكل فوري بمجرد تعرض سلامة وأمالك الأشخاص للتهديد

## **البند 26: أوقات وتردد وعمليات التنظيف**

- يؤمن المفوض إليه كل أشغال الكنس يوميا بما فيها الأعياد سوى فاتح ماي
- عمليات النظافة العادية تكون ما بين 9 ليلا و 5 صباحا. و كل تغيير لهذا التوقيت يجب أن يكون مصادقا عليه من طرف المفوض
- توقيت إعادة الكنس من اقتراح المفوض إليه بالنسبة للاماكن الحساسة.

## **البند 27: تفريغ منتجات الكنس**

- يجب على المفوض إليه العمل على إزالة منتجات الكنس وتفريغها بمركز طمر وتثمين النفايات. ويجب أن تتم إزالتها بشكل تدريجي حتى تنتهي هذه العملية، على أبعد تقدير، فور الانتهاء من تنظيف الطريق أو الساحة المعنية. وكل القمامة التي تم كنسها يجب تفريغها بمركز طمر وتثمين النفايات قبل نهاية النهار

## الباب 5 : الالتزامات التقنية المشتركة بين مرفق جمع النفايات المنزلية و مرفق تنظيف الطرق العمومية

### • 5 بنود

#### • **البند 28: الحملات التحسيسية والتواصلية للنظافة**

تكون أربع حملات تحسيسية في كل سنة ، و تخصص إحداها ليوم عيد الأضحى و تكون تحت مسؤولية المفوض إليه حيث يتكلف بتنظيمها وتمويلها

#### • **البند 31: تغيير الخدمة من طرف المفوض**

1. بالنسبة للتجزئات الجديدة المحدثّة او الملحقّة فإن خدمات جمع النفايات يجب أن تنجز من طرف المفوض إليه وفقا لنفس الشروط ونفس الأثمنة المذكورة في العقد.

2. وفيما يخص عملية كنس شوارع وأزقة التجزئات الجديدة المحدثّة او الملحقّة فإنها تتم بطلب من المفوض وبوسائل المفوض إليه



## الباب 6: التزامات المفوض ومسؤوليته

• بندين

### • **البند 33: التزامات المفوض**

- يلتزم المفوض، خلال مدة العقد، بتفويض المرافق المفوضة، التابعة لمجاله الترابي، بشكل انفرادي وحصري، إلى المفوض إليه. وبالتالي، يلتزم المفوض بالآتي يعطي أي ترخيص إداري أو غيره ينجم عنه الحد من ممارسة المفوض إليه لحقه الحصري في استغلال المرافق المفوضة، أو منعه من ذلك.
- في حالة تعثر خدمات المفوض أو وجود أي خلل مضر للصحة العمومية حسب ما احتكم إليه المفوض والسيد والي جهة مراكش اسفي أو ممثليهما ، فيحق للمفوض استبدال المفوض إليه أو استبداله بوحدة أخرى (مؤقتا و محددًا في المكان) من أجل تجاوز الخلل .
- ويتحمل المفوض إليه جميع المصاريف المترتبة عن هذا الاستبدال



## البند 34: تتبع ومراقبة الخدمات

يتوجب على المفوض إليه وضع رهن إشارة المفوض كل الضروريات من أجل المراقبة : مقدرات وتجهيزات ووسائل تنقل وتأمين ووقود

تتم المراقبة على مستويين:

- مراقبة دائمة بالاطلاع على الوثائق

- مراقبة ميدانية

- ويتم القيام بزيارات للمراقبين المحلفين وغير المحلفين في كل وقت وبدون سابق إشعار (ليلا أو نهارا) اعتمادا على الأماكن والأوقات المتعاقد عليها مع المفوض إليه وذلك من أجل معاينة تنفيذ الخدمات المتعاقد بشأنها ولا يعد حضور ممثل المفوض إليه ضروريا مع المراقبين المحلفين

- وفي إطار المراقبة المنجزة من طرف المفوض، فإن هذا الأخير يقوم بإبلاغ المفوض إليه بواسطة كل الوسائل الممكنة ( رسالة هاتفية -فاكس أو كتابة..)
- كما يمكن للمفوض أن يفوض عملية المراقبة لوحدة خاصة بنفس شروط المفوض وتحت وصايته
- على المفوض إليه الامتثال لهذه الطريقة بدون تحفظ ،كما تبقى مراقبة المفوض صالحة

## الباب 7 الممتلكات والوسائل المادية للمفوض إليه

### 8 بنود

#### البند 35: النظام القانوني للأموال

- أموال الرجوع- أموال الاسترداد- الأموال الخاصة
- الممتلكات الموضوعة رهن إشارة المفوض إليه مجاناً :
- 1- مراب قشيش 2- مراب المنارة جليز 3- نقطة وسيطية باب الخميس
- 4- نقطة وسيطية الميعارة 5- مستودع ملحقة باب غمات 6- مستودع ملحقة باب تغزوت 7- مستودع ملحقة الباهية 8- مستودع ملحقة جامع الفناء
- 9- مستودع طريق الكزا 10- مستودع طريق الواد 11- مستودع ملحقة جليز 12- مستودع ملحقة الداوديات
- خلال مدة العقد و في حالة ظهور الحاجة المبررة يمكن للمفوض استرجاع واحد أو أكثر من الممتلكات المذكورة بدون طلب أي تعويض من طرف المفوض إليه



● **البند 39: الشروط المفروضة على آليات (معدات) المفوض إليه.**

- يجب على المعدات أن يستجيب للمواصفات الآتية:
- على جميع الشاحنات و الآليات أن تكون مجهزة بنظام الرصد الجغرافي GPS
- على شاحنات جمع النفايات أن تكون مصنونة في حالة جيدة ميكانيكيا و أن تكون نظيفة وألا يزيد عمرها عند نهاية العقدة سبع سنوات
- على الحاويات أن تكون بغطاء و بجميع عجلاتها و لا تكون متدهورة ولو جزئيا
- على الحاويات أن تحمل رقمها التسلسلي و رقم مكانها على سلات المهملات ألا تكون مكسرة و لا تكون متدهورة و لو جزئيا
- الصيانة الوقائية لتجنب تسربات عصارة النفايات



## ● **البند 40: الصيانة والإصلاح**

- يجب على المفوض إليه أن يحافظ على الحالة الجيدة للآليات، وفي هذا الصدد، فإنه يقوم بجميع عمليات الصيانة والإصلاح الضرورية، لأي سبب كان، سواء في ورشاته الخاصة أو بواسطة عقد من الباطن.
- يخضع المفوض إليه آلياته وكل معداته لمختلف الفحوص التقنية. ويجب عليه اخبار المفوض بملاحظات الفحص التقني
- يسهر المفوض إليه على الحالة الجيدة لمعداته من حيث النظافة
- يجب القيام بغسل يومي داخلي وخارجي لكل الشاحنات بعد العمل بدون تلويث المكان والمحيط المجاور
- تصبغ الآليات بألوان ، وتحمل رمز , وشعار المفوض وتحمل رقم المستودع ورقم هاتف المفوض اليه
- وتجدد الصباغة كلما تطلب الأمر ذلك.
- يجهز مرآب المفوض إليه بكل المعدات والأدوات الضرورية لإصلاح الآليات.
- يلتزم المفوض اليه بالقيام بعملية تدوير الحاويات وسلات المهملات المخربة والعجلات المطاطية وزيت المحركات المستهلكة والتي تم استعمالها في اطار هذه الصفقة عن طريق شركة مختصة في عملية التدوير

## • **البند 41: وسائل الربط الهاتفي و الاتصال**

- يجب على المفوض إليه التوفر على الشبكة الهاتفية، كما يجب أن يتوفر على وسائل الاتصال لاسلكي ، وتعطى أرقام الهاتف للمفوض كما أنها تعلن للعموم.
- يجب على المفوض إليه أن ينشئ مصلحة مداومة هاتفية على مدار الأربع وعشرين (24) ساعة، خلال مدة العقد. حيث تزود محلات المفوض إليه بخط هاتفي مباشر.

## الباب 8 : الوسائل البشرية

- 5 بنود
- **البند 43 :** المستخدمون الموضوعون رهن إشارة المفوض إليه
- يضع المفوض رهن إشارة المفوض إليه الموظفين الجماعيين لتعيينهم بالمهام موضوع هذا العقد
- ابتداء من تاريخ بداية العقد يستمر الموظفون بتقاضي رواتبهم من الجماعة مع الاستفادة من تكملة مالية شهرية و منح مختلفة مباشرة من المفوض إليه



- يتم شهريا اقتطاع مجموع كتلة أجور الموظفين الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه فعليا من مستحقات هذا الأخير
- في حالة ارتكاب خطأ جسيم يتم إرجاع الموظف إلى الجماعة مع إمكانية استبداله بموظف آخر لنفس المهمة
- الأخطاء التي تعتبر جسيمة هي:
- حالة السكر أثناء العمل
- حالات الغياب الغير المبرر الذي يفوق 11 يوما في السنة
- التغيير في المسار بدون ترخيص من المفوض
- السرقة
- و الأخطاء الجسيمة المشار إليها في القانون الداخلي



## ● **البند 44: الوسائل البشرية اللازم توفيرها من طرف المفوض إليه**

1. على المفوض إليه الحالي أن يعيد توظيف عمال المفوض إليه السابق.
2. للعمال التابعين لشركة الوسيط الأسبقية في التوظيف الإضافي

## ● **الفصل 46: المستخدمون - مقتضيات عامة**

- ينظم المفوض إليه المستخدمين ويكونهم أو يرفع عددهم إلى العدد الكافي بحيث لا تتوقف الخدمة كما أن المفوض إليه مطالب كذلك بتوفير العدد الكافي من المستخدمين المؤهلين للتمكن في أي وقت من الأوقات من صيانة وإصلاح الآليات والمعدات، إلا إذا أدلى بعقد من الباطن مبرم مع شركة مختصة في هذا الميدان، توكل إليها مهمة الصيانة والإصلاح، شريطة أن تكون المؤسسة المذكورة معترفا بها من طرف المفوض.

- يمنع على مستخدمي المفوض إليه، تحت مسؤولية هذا الأخير، الاحتفاظ بالمواد القابلة لإعادة التدوير ، أو الحصول على إكراميات.
- يطالب المفوض الاستبدال الفوري لكل مستخدم لا يحترم هذه المقتضيات أو الذي يشكل سلوكه عائقا في وجه السير العادي للمصلحة.
- بعد السنة الثانية من الاستغلال يمنع على المفوض إليه توظيفاً نهائياً ليد عاملة إضافية أو تغيير الأجور بدون موافقة كتابية مسبقة من طرف رئيس جماعة مراكش

- **البند 47: مصير العمال في حالة إنهاء العقد**
- في حال فسخ العقد أو انتهاء مدته، يتفق المفوض والمفوض إليه على وضعية المستخدمين المعنيين بالأمر، ويعاد المستخدمون الجماعيون الموضوعون رهن إشارة المفوض إليه إلى الجماعة.

## الباب 9 مقتضيات مالية ومحاسبية

### 7 بنود

#### البند 48: الأجرة الواجبة على المفوض

الثمن الأول : جمع و طرح النفايات المنزلية وجمع النفايات الخضراء وجمع اتربة  
الاصلاحات المنزلية

الثمن الثاني: و الكنس اليدوي و/أو الآلي للطرق والساحات العمومية مع 7/7 الطرق  
الرئيسية و الثانوية و 3/7 الطرق ذات حركة ضعيفة

الثمن الثالث: غسل الطرق والفضاءات العمومية، بما في ذلك مواد الغسل  
والتنظيف بالمكنسة والماء الساخن على وجه الاحتمال، والماء المضغوط، والمسح  
وإزالة المستنقعات المائية



## **البند 49: طرق الأداء**

- تحتسب مستحقات المفوض إليه كل شهر على أساس الثمن المتعاقد عليه
- تصرف المستحقات مقابل تنفيذ الخدمات المنصوص عليها في العقدة ويتوصل المفوض إليه بمستحقاته خلال أجل اقصاه ستون (60) يوما التي تلي استلام الكشف من طرف المفوض في ستة (06) نسخ، والوثائق الضرورية .
- في حال انصرام الأجل المحدد للأداء من طرف المفوض، وإذا لم يتم أي اعتراض على تنفيذ الخدمات، يستفيد المفوض إليه بطلب منه ودون الحاجة إلى أي إنذار، من تطبيق المرسوم المتعلق بأجال الدفع وبفوائد تأخير سداد الديون فيما يخص صفقات الدولة
- يقتطع المفوض بشكل مباشر من الحساب كشوفات مجموع الرواتب الخام التي يؤديها للمستخدمين الجماعيين الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه

## الباب 10 انتهاء صلاحية العقد - الإجراءات القسرية

- 9 بنود
- **البند 55: أسباب انتهاء صلاحية العقد**
- تنتهي صلاحية عقد التفويض إما بصورة عادية عند حلول الأجل المقرر لمدة التفويض وشروطه، 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، كما تم تعريفها في الفصلين 268 و 269 من الظهير الشريف الصادر في 9 من رمضان 1331 (12 غشت 1913) بمثابة قانون الالتزامات والعقود
- إسقاط حق المفوض إليه من قبل المفوض

## ● المادة 63: الجزاءات التعاقدية

### ● 49 نوع من المخالفات

## الباب 11 : مقتضيات ختامية

### 8 بنود

- **البند 64 : القانون المطبق**

يجري تنظيم عقد التفويض هذا وتنفيذه وتأويله طبقا للقانون المغربي.

- **البند 65 : لغة العقد - وحدة 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



## • **البند 67: تسوية النزاعات**

في حالة حدوث نزاع بخصوص تنفيذ أو تأويل أحد بنود هذا العقد يلجأ المفوض والمفوض إليه إلى اتباع الطرق الحبية في إطار مسطرة المصالحة التي للكون من ثلاث مراحل :

1- اللجوء إلى لجنة التتبع

2- استدعاء السلطة المحلية وبإمكانها اسداء من تراه مناسبا (خبير، تقني)

3- اجتماع لجنة مكونة من ممثل مديرية الشؤون القانونية ، ممثل التوثيق والتعاون ، ممثل مديرية المالية المحلية و ممثل مديرية الماء والتطهير من أجل اتفاق ودي، في حالة استحالة التسوية الودية أو عدم التوصل إلى حل في الأجل المحددة يعرض النزاع على المحاكم الإدارية المختصة .

## مستجدات دفتر التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمرفق النظافة لجماعة مراكش

- تأطير دفتر التحملات بمجموعة من النصوص القانونية والتنظيمية الجديدة  
مدة العقد محددة في 7 سنوات. -
- منطقتين: منطقة المنارة و منطقة المقاطعات الاربع
- نظام تتبع تموقع كل الآليات GPS
- فرض إشهاديتعلق بنظام تدبير الصحة والسلامة في ISO 45001
- فرض اشهاد يتعلق بنظام تدبير الطاقة ISO 50001 الشغل

- تحديد مواصفات للحاويات مع ترقيمها وتحديد أمكنتها.
- وتيرة الكنس 3/7 و 7/7
- إضافة غرامات جديدة مع الرفع من قيمتها.

- الاداء بالسعر الجزافي
- التوقيت الليلي من التاسعة ليلا الى الخامسة صباحا
- شاحنات جمع النفايات مزودة بتقنية الوزن
- كاميرات المراقبة بالنقط الوسيطية

- التتبع الرقمي للخدمات المختلفة
- اشراك المقاطعات في التتبع و المراقبة
- نظام خاص بجمع نفايات محلات الاسماك والدجاج
- الفرز القبلي للنفايات المنزلية بحي نموذجي
- نسبة من الاليات تراعي الاستدامة
- اداء مستحقات المفوض اليه خلال كل ثلاثة اشهر
- اضافة غرامات جديدة و الرفع من القيمة



# إجراءات موازية

- تفعيل الشرطة البيئية
- اعداد مخطط مديري جهوي لتدبير النفايات الصناعية والطبية والصيدلية غير الخطرة والنفايات النهائية والنفايات الفلاحية والنفايات الهامدة
- اعداد مخطط مديري خاص بالعمالة لتدبير النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها
- بناء المراحيض العمومية
- تفعيل القرارات الجبائية (النفايات الخضراء و بقايا مواد البناء
- تفعيل القرارات التنظيمية (منع العربات المجرورة من المرور بالشوارع الرئيسية ومنع التعايش مع الحيوانات داخل المدار الحضري
- إزالة السيارات المهملة
- النفايات الطبية
- تدوير النفايات الخضراء و بقايا مواد البناء
- نظافة مداخل المدينة
- الفرز الغير المهيكل
- مصلحة التدخل الآلي الجماعي
- تبليط مواقف العربات
- تحسيس المواطنين

شكرا



المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
جهة مراكش اسفي  
جماعة مراكش

## مشروع دفتر التحملات

دعوة دولية إلى المنافسة

من أجل

التدبير المفوض لمرفق النظافة

لجماعة مراكش

ويتضمن :

- جمع وتفرغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها

- تنظيف الطرق و الساحات العمومية.

" حسب قانون التدبير المفوض 54-05 "

المتعلق ب :

حصة رقم ..... مجال : .....

"النسخة الاصلية بالفرنسية"



## الباب الأول : مقتضيات عامة

المادة الأولى: موضوع دفتر التحملات

المادة 2: الوثائق المكونة لعقد التدبير المفوض:

المادة 3: تعريف المرفق وأهدافه.

المادة 4: تحديد المجال الترابي للمرفق ومعطيات أساسية

4.1- تحديد المجال الترابي للمرفق

4.2: معطيات أساسية

المادة 5: تعريف النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها

المادة 6: مدة التفويض – شروط التمديد.

المادة 7: تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ ومدة الاستغلال

## الباب الثاني : الالتزامات العامة للمفوض إليه

المادة 8: المخاطر والمهددات

المادة 9: النصوص القانونية

9.1. النصوص الخاصة

9.2. النصوص العامة

9-3 المعايير المفروضة على المعدات التي سيتم جلبها من طرف المفوض إليه

المادة 10: معرفة المجال الترابي للمرفق واكراهاته

المادة 11: أحداث الشركة المدبرة للمرفق

11.1 أحداث الشركة

11.2 أسهم الشركة النائلة للصفقة

11.3 التزامات المساهمين المؤسسين اتجاه الشركة المحدثة

#### 11.4 احترام الصفة الشخصية

المادة 12: الالتزامات العامة ومسؤولية المفوض إليه

المادة 13: التراخيص

المادة 14: التأمينات

المادة 15: التعاقد من الباطن -التشارك

المادة 16: معايضة مخالفات المرتفقين

المادة 17: مراقبة تنظيم المفوض إليه

المادة 18: نشر المعلومات المالية

المادة 19: اختيار مكان الإقامة

#### الباب الثالث:

الالتزامات التقنية المتعلقة باستغلال مرفق جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفرغها

المادة 20: تنظيم مسارات جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفرغها

المادة 21: تنفيذ مسارات جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها

المادة 22 : توصيف منظومة الحاويات

المادة 23 : توصيف نقط تجميع النفايات المنزلية والمماثلة لها

23.1 تنظيم جمع النفايات المنزلية

23.2 جمع النفايات الخضراء :

23.3- جمع الأتربة ومخلفات صيانة المباني

23.4 جمع الأشياء الضخمة :

23.5 مخلفات

23.6 المتابعة المعلوماتية لخدمات المفوض اليه

23.6.1 تتبع الحاويات

23.6.2 تتبع الجمع والكنس والغسل

23.6.3 تتبع بالمراقبة المرئية

المادة 24: أوقات جمع النفايات - التردد والمسارات

المادة 25: التخلص من النفايات وتفرغها

## الباب الرابع : الالتزامات التقنية المرتبطة باستغلال مرفق النظافة

المادة 26: وصف خدمات التنظيف

المادة 27: شروط تنفيذ خدمات التنظيف

27.1: وجوب تنفيذ خدمات التنظيف كل يوم وفق برنامج التنظيف المقترح من طرف المفوض إليه:

27.2: خدمات التنظيف المنظمة:

27.3: أشغال استعجالية

27.4: شروط مختلفة مرتبطة بتنفيذ الخدمات

المادة 28: أوقات وتردد عمليات التنظيف

28.1: وثيرة التنظيف

28.2: برنامج عمليات التنظيف

المادة 29: تفرغ منتجات الكنس:

## الباب الخامس : الالتزامات التقنية المشتركة بين مرفق جمع النفايات المنزلية ومرفق تنظيف الطرق العمومية

المادة 30: الحملات التحسيسية والتواصلية للنظافة

المادة 31: لقضاء على المستودعات العشوائية الموجودة

المادة 32: منتجات تنظيف المعارض والأسواق

المادة 33: تغيير الخدمة من طرف المفوض

المادة 34: منع رمي أو تفرغ النفايات داخل منشآت التطهير

## **الباب السادس: التزامات المفوض ومسؤولياته**

المادة 35: التزامات المفوض

المادة 36: تتبع ومراقبة الخدمات

36.1: سلطة المراقبة المخولة للمفوض

36.2 لجنة التتبع:

36.3 هيكل المراقبة

36.4: رصد المفوض اليه للوسائل الآلية لفائدة هيكل المراقبة المنتدبة:



36.5. طرق مراقبة الخدمات

36.5.1. المراقبة المتواصلة المبنية على المستندات

36.5.2. المراقبة والتتبع بعين المكان

36.5.3. التقارير الشهرية

36.5.4. التقارير السنوية

## الباب السابع: أموال التفويض ووسائله الآلية

المادة 37: النظام القانوني للأموال

37.1. أموال الرجوع

37.2. أموال الاسترداد

37.3. الأموال الخاصة

المادة 38 مقرات المفوض إليه

المادة 39. اقتناء الآليات والمعدات والعربات الموجودة التابعة للمفوض

المادة 40. الآليات والمعدات والعربات والتجهيزات اللازم جلبها من طرف المفوض إليه

المادة 41. الشروط المفروضة على آليات (معدات) المفوض إليه

المادة 42. الصيانة والإصلاح

المادة 43. وسائل الربط الهاتفي والاتصال

المادة 44. المواد الاستهلاكية - الوقود

## الباب الثامن: الوسائل البشرية

المادة 45. العمال الموضوعون رهن إشارة المفوض إليه

المادة 46. الوسائل البشرية اللازم توفيرها من طرف المفوض إليه

المادة 47. تأطير العمال

المادة 48. العمال - مقتضيات عامة

المادة 49. مصير العمال في حالة إنهاء العقد

الباب التاسع: مقتضيات مالية ومحاسبية

المادة 50. الأجرة الواجبة على المفوض

المادة 51. طرق الأداء

المادة 52. طرق مراجعة أجرة المفوض إليه

المادة 53. إعادة مراجعة الائتمان وصيغة مراجعة الائتمان

المادة 54. الضرائب والرسوم

المادة 55 : الضمان المؤقت والضمان النهائي والاقتطاع الضامن

55.1. الضمان المؤقت

55.2. الضمان النهائي

55.3. الاقتطاع الضامن

المادة 56. النظام المحاسبي

الباب العاشر: انتهاء صلاحية العقد – الإجراءات القسرية

المادة 57. أسباب انتهاء صلاحية العقد

المادة 58. استمرارية المرفق في حالة انتهاء صلاحية العقد

المادة 59. مآل أموال التفويض في حالة انتهاء صلاحية العقد

59.1. مآل أموال الرجوع

59.2. مآل أموال الاسترداد

المادة 60. الفسخ الأحادي الجانب من طرف المفوض دون صدور خطأ عن المفوض إليه (استرداد العقد)

المادة 61. تعديل العقد بسبب تزعزع التوازن الاقتصادي والمالي للعقد

المادة 62. القوة القاهرة أو الفعل الإلزامي

المادة 63. إسقاط حق المفوض إليه

63.1. أسباب ومسطرة إسقاط الحق;

63.2. حالات أخرى لإسقاط الحق

63-3. تبعات إسقاط الحق

المادة 64. وضع اليد المؤقت على عدم الوفاء بالالتزامات، والإنابة التلقائية

المادة 65. الجزاءات التعاقدية

الباب الحادي عشر: مقتضيات ختامية

المادة 66. القانون المطبق

المادة 67. لغة العقد-وحدة القياس

المادة 68. محاربة الغش والارتشاء

المادة 69. تسوية النزاعات

70. تبليغ الإشعار

المادة 71. تعديل العقد

المادة 72. نطاق تطبيق المواد

المادة 31. عناصر عقد التفويض

المادة 74. جدول الأثمان – البيان التقديري المفصل

## الباب الأول : مقتضيات عامة

### المادة الأولى: موضوع دفتر التحملات

يتم بموجب عقد التدبير المفوض تفويض جماعة مراكش . المسماة بموجب هذا العقد "المفوض" إلى شخص معنوي خاضع للقانون العام أو الخاص يسعى "المفوض إليه" ، تدبير مرفق النظافة جماعة مراكش يسعى "المرفق".

ويهدف دفتر التحملات إلى تحديد البنود الإدارية والمالية التقنية المتعلقة بشروط الاستغلال والواجبات والالتزامات المتعلقة باستغلال المرفق المفوض في المجال الترابي للحصة ..... منطقة ..... مقاطعة ..... كما هو معرف في الملحق عدد ..... دون تخويل المفوض إليه الحق في تحصيل أجرة من المرتفقين.

ويتضمن هذا المرفق ما يلي:

- جمع وتفرغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها . النفايات الخضراء والأتربة الموضوعة (بطريقة سرية) والناجمة عن أشغال الصيانة الطفيفة المنزلية وبقيايا الكنس

تنظيف شبكة الطرق (الطرق والمساحات العمومية . و الحدائق العمومية ما عدا تلك المذكورة أسفله . الأسواق وأسواق الجملة والمجازر المنقولات الحضرية المثبتة .....)

### المادة 2: الوثائق المكونة لعقد التدبير المفوض:

يتكون عقد التدبير المفوض . حسب الأسبقية، من :

- الاتفاقية التي تحدد الالتزامات التعاقدية الأساسية لكل من المفوض والمفوض إليه :
- دفتر التحملات الذي يتكون من البنود الإدارية والتقنية و المالية التي تحدد شروط الاستغلال والواجبات والالتزامات المتعلقة باستغلال المرفق المفوض
- الملحقات المكونة من جميع المستندات المرفقة للاتفاقية ولدفتر التحملات والواردة بصفتها ملحقة في الاتفاقية أو في دفتر التحملات، بما فيها العرض التقني و المالي للمفوض اليه
- جميع الوثائق التي جعلها هذا العقد تعاقدية.

### المادة 3: تعريف المرفق وأهدافه

يهدف هذا المرفق المدير بواسطة التدبير المفوض إلى وضع وتنفيذ برنامج متكامل للنظافة. ويتضمن الإجراءات التالية :

- 1- جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها . والنفايات الخضراء ونفايات الأتربة الناجمة عن الأشغال الطفيفة للمباني السكنية . والمتنقلات الضخمة. ونفايات المستودعات العشوائية. ونقلها وتفرغها 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. المساحات. 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 و 2، 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 ل اثبات توفره على عقد يربطه مع مقاوله متخصصة في ذلك. من أجل إنجاز هذه الأشغال.



#### المادة 4: تحديد المجال الترابي للمرفق ومعطيات أساسية

##### 4.1- تحديد المجال الترابي للمرفق

يتم استغلال هذا المرفق في المجال الترابي الموافق لنطاق.....

يجب على المفوض إليه أن يحصل ، اعتمادا على وسائله الخاصة، على تصاميم المجال الترابي موضوع هذا العقد

يحق للمفوض أن يضم إلى المجال الترابي للتدبير المفوض للمرفق أو أن يستثني منه أي جزء من التراب الذي يدخل في إطار اختصاصه. إذا فرضت ذلك اعتبارات تقنية أو اقتصادية أو إدارة جديدة أو طارئة.

وتمنح التعديلات المترتبة عن ذلك الحق للمفوض إليه في مراجعة تعويضاته المالية اعتمادا على جدول الأمانة المقدم في عرضه. ويتم بيان هذه التعديلات ضمن ملحق تعديلي يرفق بالعقد . وإذا ما تبين أن هذه التعديلات غيرت بشكل تلحق الخدمات المطلوبة في العقد سواء بالزيادة أو النقصان فإن هذا الأخير سيخضع لمراجعة شمولية.

ويحدد هذا الملحق التعديلي طبيعة التغيير الطارئ على الخدمات، وكذا التعويضات المالية المترتبة عن ذلك.

وينجم عن توسيع المجال الترابي أو تعديله زيادة أو نقصان في الأجرة التي يتم احتسابها، في هذه الحالة، بناء على العناصر التالية:

- خدمات جديدة أو معدلة :
- مدة التدخل المرتبطة بذلك :
- مؤهلات المستخدمين:
- تركيبة السعر الأثري.

وعند خضوع الملحق التعديلي و/أو العقد للمراجعة، فإنه لا يسري مفعولهما إلا بعد أن يتم توقيعهما من طرفي العقد وموافقة السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية .

ولا يمكن للمفوض إليه أن يجري أي تعديل بدون موافقة مكتوبة من طرف المفوض تتخذ شكل أمر بالخدمة يحدد تاريخ وأجل التدخل.

##### 4.2: معطيات أساسية

يبلغ عدد سكان تراب المنطقة ..... المتعلق بالنطاق رقم..... نسمة، حسب إحصاء سنة 2014. ويرتقب أن يصل هذا العدد إلى ..... ساكن في سنة 2020

ويقدر إنتاج النفايات المنزلية وما يشبهها بالجماعة ب..... طن في اليوم سنة 2020 مع نسبة تغطية تبلغ 100 في المائة. ويشمل هذا القدر من الأطنان النفايات التي تشبه النفايات المنزلية التي تصدر عن كيار منتجي النفايات، كالفنادق والمطاعم والمستشفيات.

تقدم هذه المعطيات على سبيل الاستئناس ولا تلزم المفوض بأي حال من الأحوال.

و يتخذ المفوض القرار حول جمع نفايات المنتجين الكبار موضوع الدورية الوزارية رقم 13015 الصادرة بتاريخ 17 ديسمبر 2012 بتحديد الإتاوة المفروضة على المرافق العمومية الجماعية المكلفة بالنفايات المنزلية وما يشبهها، وكيفية تطبيقها. وإذا أعطى المفوض أمره أو إذنه كتابيا للمفوض إليه من أجل جمع النفايات الصادرة عن المنتجين الكبار ، فإنه يتعين على هذا الأخير أن يقوم بتنفيذ الخدمة وفق نفس التعريف الموافقة لقائمة أسعار المتعاقد عليه.

##### المادة 5، تعريف النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1-06-153 الصادر في 22 نونبر 2006 بتنفيذ القانون رقم 28.00 المتعلق بتدبير النفايات والتخلص منها يقصد بـ:

- النفايات المنزلية: كل النفايات المترتبة عن أنشطة منزلية:
- النفايات المماثلة للنفايات المنزلية: كل النفايات الناجمة عن أنشطة اقتصادية أو تجارية أو حرفية والتي تكون من حيث طبيعتها ومكوناتها وخصائصها مماثلة للنفايات المنزلية:

وتتضمن تسمية "النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها"، من أجل تنفيذ هذا العقد، النفايات المحددة أدناه:

النفايات العادية الناتجة عن تحضير الأغذية والتنظيف العادي للمساكن، وتضم بالتحديد: النفايات المنزلية، أي الناجمة عن أنشطة منزلية، رمد القمح المستعمل للتدفئة، بقايا الزجاج أو أواني المائدة، الرمد الناتج عن احتراق مواد معينة، الأوراق، المسحات، والأزبال والفضلات الموضوعة على اختلافها، حتى خارج إطار القانون، في ساعات الجمع، في أكياس فردية أو جماعية موضوعة أمام العمارات أو بمدخل المساكن التي يتعذر ولوج الشاحنات إليها:

- النفايات المماثلة للنفايات المنزلية التي تخلفها المؤسسات الصناعية ومؤسسات الصناعة التقليدية والمؤسسات التجارية. والمكاتب والإدارات والفنادق والحدائق الخاصة. والموضوعة في أوعية كما هو الشأن بالنسبة للنفايات المنزلية:
- منتجات تنظيف الطرق العمومية والحدائق والمنزهات والمقابر. وما يرتبط بها. والتي يتم جمعها من أي مكان من أجل التخلص منها:
- النفايات ومنتجات التنظيف وقمامة الردهات وأماكن العرض والأسواق المنظمة وغير المنظمة (الرتيبة والموسمية من الداخل ومن الخارج) وأسواق الجملة (الخضر والفواكه والأسماك). والمجازر. وأماكن الاحتفالات العمومية. والتي تم جمعها من أجل التخلص منها:
- النفايات المماثلة للنفايات المنزلية التي تخلفها المدارس والثكنات العسكرية والمستشفيات وأماكن الإيواء وجميع المباني العمومية. والموضوعة في أكياس. مثلما هو عليه الأمر بالنسبة لنفايات المساكن والمكاتب:
- النفايات الخضراء الناجمة عن تشذيب نباتات التسييج وقص الأعشاب الخضراء. والتي تكون جاهزة للجمع. ويجب على المفوض إليه أيضا جمع النفايات الخضراء والتخلص منها. حتى ولو كانت كبيرة الحجم كالأشجار والنباتات الخشبية والشتلات) وملقاة في الشوارع. ويجب عليه استعمال الوسائل الملائمة لهذا الغرض:
- عند الاقتضاء. كل الأشياء المتروكة على الطرق العمومية وكذا جثث الحيوانات:
- الأشياء الضخمة في عربات جمع النفايات. مثلما هو الشأن بالنسبة للنفايات المشار إليها في الفقرات أعلاه. بسبب وزنها أو حجمها. ويجب على المفوض إليه أن يتكلف كذلك هذا النوع من المخلفات في إطار عملية جمع خاصة.

إن هذا التعداد ليس قطعيا. حيث يمكن للمفوض أن يعتبر مواد أخرى شبيهة بالمواد المذكورة أعلاه على اعتبار أنها تستجيب للخصائص التقنية للنفايات المنزلية. شرط ألا يترتب عن ذلك فرض إكراهات إضافية. متعلقة بجمع النفايات. على المفوض إليه.

وفي إطار تنفيذ هذا العقد لا تضم تسمية "النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها" العناصر التالية:

- النفايات الهامدة. والركام والانتقاض الناتجة عن الأشغال العمومية الكبرى والخصوصية:
- النفايات التي تخلفها المؤسسات الصناعية والتجارية. غير تلك المشار إليها في الفقرة أعلاه. غير أنه يمكن إزالة النفايات التي تنشأ عن للاشغال الطفيفة لصيانة المباني السكنية.
- النفايات الطبية والصيدلية التي تخلفها المستشفيات والمصحات. وكذا النفايات الخطيرة التي لا يمكن التخلص منها. بنفس الطرق الخاصة بالنفايات المنزلية. دون أن يشكل ذلك خطرا على الأشخاص وعلى البيئة. وذلك بسبب توفرها على مواد قابلة للاشتعال أو مواد سامة. أو بسبب قابليتها للتآكل أو الانفجار.

#### المادة 6، مدة التفويض – شروط التمديد

تحدد مدة العقد في (07) سبع سنوات

ولا يمكن أن يتم هذا التمديد إلا مرة واحدة. ويجب تبريره في تقرير يعده المفوض. كما يجب أن يكون موضوع ملحق تعديلي يضاف إلى عقد التدبير المفوض.

طبقا لمقتضيات الفقرة الثالثة من المادة 13 من القانون رقم 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة يمكن للمفوض تمديد مدة العقد وذلك لإعادة توفير شروط استمرارية المرفق أو التوازن المالي للعقد.

ولا يمكن أن يتم هذا التمديد إلا بعد مداولة خاصة للمجلس الجماعي و المصادقة عليه.

#### المادة 7، تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ ومدة الاستغلال

لا يعتبر العقد نافذا إلا بعد التأشير عليه من طرف السلطة الادارية المكلفة بالداخلية وبدخل العقد حيز التنفيذ اعتبارا من تاريخ التبليغ بالموافقة على الصفقة من طرف المفوض.

وسيتعين على الطرفين التباحث داخل أجل عشرة (10) أيام من تاريخ التبليغ بالموافقة على العقد وذلك من أجل وضع الخطة النهائية قبل إعطاء الأمر ببدء تنفيذ الخدمة . كما هو محدد في عرض المفوض إليه. بالشكل الذي يضمن استمرارية المرفق مع وضع تصور حول كيفية إعادة انتشار العاملين المتتمين إلى التفويض السابق.

وتبتدئ مدة الاستغلال المرتبطة بسران العقد . بداية من تاريخ تبليغ الأمر ببدء الخدمة للمفوض إليه . وتنتهي عند نهاية العقد . مع مراعاة إمكانية التمديد . كما هو مشار إليه في المادة 6 أعلاه.

وخلال الفترة الانتقالية لا تتعدى ثلاثة (3) أشهر من تاريخ التبليغ بالأمر ببدء الخدمة. سيتعين على المفوض إليه أن يتخذ كل الإجراءات اللازمة من أجل ضمان الخدمة . معتمدا في ذلك على وسائله الخاصة . كما هو محدد في عرضه. وذلك فور تبليغ الأمر ببدء الخدمة.

وخلال هذه الفترة الانتقالية لن يتم تطبيق الجزاءات المنصوص عليها في المادة 63 على المفوض إليه . الذي يتعين عليه رغم ذلك اتخاذ إجراءاته من أجل تعبئة وتوفير جميع الإمكانيات البشرية و المادية (المعدات) التي تضمن القيام بالخدمات المبرمجة في عرضه خلال هذه الفترة.

واستثناء من ذلك، وفي حالة تسجيل تقصير أو تقاعس في أداء الخدمة، مقصودين ومعمدين من طرف الشركة، تثبت لجنة مكونة من السيد رئيس المجلس الجماعي و السيد والي جهة مراكش أسفي، تطبيق في هذه الحالة الجزاءات على المفوض إليه خلال الفترة الانتقالية.

#### الباب الثاني، الالتزامات العامة للمفوض إليه

##### المادة 8، المخاطر والمهددات

يعتبر المفوض إليه مسؤولاً عن تسيير واستغلال المرفق المفوض، حيث يقوم بتدبيره كرب أسرة جيد متحملاً بذلك مخاطره ومهدداته طبقاً لمقتضيات عقد التدبير المفوض.

##### المادة 9، النصوص القانونية

تصنف المراجع القانونية التي يستند عليها العقد إلى نصوص عامة وأخرى خاصة

##### 9-1، النصوص الخاصة

- الظهير رقم 1-06-15 بتاريخ 15 محرم 1427 (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة
- الظهير الشريف رقم 1-15-85 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات الترابية.
- الظهير الشريف رقم 1-09-02 بتاريخ 22 صفر 1430 الموافق ل 18 فبراير 2009 بتنفيذ القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها.
- المرسوم رقم 2-16-344 بتاريخ 17 شوال 1437 الموافق ل 04 غشت 2016 المتعلق بأجال الدفع وبفوائد تأخير سداد الديون فيما يخص صيفقات 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 بمسااطر تنظيم المنافسة ، يتم استثناء تطبيق :

- المرسوم رقم 2-12-349 الصادر في 8 جمادى الأولى 1434 الموافق ل 20 مارس 2013 المتعلق بالصيفقات 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 أيضاً على المفوض إليه أن يلتزم بالمعايير والمقتضيات الجديدة التي قد يتم سنها.
- ولهذا الغرض، يلزم المفوض إليه أن يكيّف استغلال المرافق المفوضة، والأموال المعينة لهذه المرافق، مع هذه الضوابط والمقتضيات الجديدة، في احترام لمبدأ القدرة على التكيف.

##### 9-2، النصوص العامة

- ظهير الشريف رقم 1-14-09 صادر في 4 من جمادى الأولى 1435 (06 مارس 2014) بتنفيذ القانون الاطار رقم 99-12 بمثابة ميثاق وطني للبيئة والتنمية المستدامة .
- الظهير الشريف رقم 1-03-59 بتاريخ 10 ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 11-03 المتعلق بحماية واستصلاح البيئة.
- الظهير الشريف رقم 1-03-60 بتاريخ 10 ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 12-03 المتعلق بدراسات التأثير على البيئة.
- الظهير الشريف رقم 1-03-61 بتاريخ 10 ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 13-03 المتعلق بمكافحة تلوث الهواء.
- الظهير الشريف 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 28-00 المتعلق بتدبير النفايات والتخلص منها.

- ظهر شريف رقم 1.92.138 صادر في 30 من جمادى الآخرة 1413 (25 ديسمبر 1992) بتنفيذ القانون رقم 9.88 المتعلق بالقواعد المحاسبية الواجب على التجار العمل بها
- ظهر 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 .

9-3 المعايير المفروضة على المعدات التي سيتم جلبها من طرف المفوض إليه

|                                |                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------|
| المعيار EN 1501-1              | الخاص بصناديق النفايات ذات جمع من الخلف     |
| المعيار EN 1501-5              | الخاص برافعة صناديق جمع النفايات            |
| المعايير الأوروبية NF EN 840   | الخاصة بالعابوات المتحركة للنفايات المنزلية |
| المعايير الأوروبية NF EN 13071 | الخاصة بالعابوات الثابتة للنفايات           |

#### المادة 10: معرفة المجال الترابي للمرفق وإكراهاته

يصرح المفوض إليه بأنه قد اتخذ الإجراءات اللازمة للحصول، تحت مسؤوليته، على جميع المعطيات والمعلومات التي سمحت له بتحديد التعريفات والخدمات المقترحة في عرضه. يصرح المفوض إليه بأنه قام بفحص مرفق جمع النفايات والتنظيف، وكذا طرق تفريغها، كما يصرح بأنه قام بتحديد قيمة التجهيزات، وتعرف على المجال الترابي بأكمله وعلى مكان التفرغ وحالة مركز طمر وتأمين النفايات لمراكز والمتواجد بجامعة المناهة والطرق المؤدية لمركز طمر وتأمين النفايات.

يصرح المفوض إليه بأنه أطلع على مجموع الخدمات التي يطلبها المفوض.

يصرح المفوض إليه بأنه قدر الصعوبات والإكراهات بمختلف أشكالها، والتي تنتج عن مرافق خدمات جمع النفايات والتنظيف، وكذا المشاكل المرتبطة بالسكنة.

لا يمكن للمفوض إليه أن يرفع شكوى ولا أن يطالب بالتعويض في حالة تقديره بأنه تعرض لخسارة بسبب نقص المعلومات.

يصرح المفوض إليه بأنه لم يغفل شيئا من أجل تحديد ثمن كل خدمة.

يصرح المفوض إليه بأنه يتحمل كامل المسؤولية فيما يخص الأليات والموارد البشرية الضرورية وكذا تحديد الائتمنة لأداء الخدمات المفوضة إليه.

#### المادة 11: أحداث الشركة المدبرة للمرفق

##### 11.1 أحداث الشركة

طبقا لمقتضيات المادة 25 من القانون 54-05 للتدبير المفوض يجب على نائل الصفقة وقبل دخول عقد التدبير المفوض حيز التنفيذ بإحداث شركة لا يقل رأسمالها عن 20% من مجمل الاستثمارات التعاقدية المسجلة نقدا مع الإدلاء على الأقل بالثلث 1/3 عند دخول العقد حيز التنفيذ.

وتتمثل هذه الشركة المحدثة شركة التدبير المفوض للخدمة، وتحل محل المرشح النائل للصفقة على اعتبارها صاحبة جميع الحقوق والالتزامات بموجب هذا العقد وسيتم إشعار المفوض بقرار الاحلال الموقع من طرف المرشح النائل للصفقة والشركة المحدثة.

يجب ان تفي هذه الشركة المحدثة بالمتطلبات التالية :

-حصولها مالية افتتاحية خالية من أي التزام مالي قبل العقد

-يتواجد مقرها بالمجال الترابي للمفوض

-يتم تضمين تكاليف الانشاء والادارة في توقعات تكاليف التسيير.



- تتضمن وثائقها المحاسبية فقط العمليات المتعلقة بتنفيذ عقد التدبير المفوض وملحقاته.

-توافق السنة المالية مع السنة المدنية أي من 1 يناير إلى 31 دجنبر.

- يتم نشر حساباتها السنوية في سجل المحكمة التجارية.

-يجب أن تتوفر الشركة المحدثة على وسائل ذاتية بشرية ومادية تمكنها من تحمل مسؤوليات هذا العقد دون المساس بالملكات الموضوعة رهن اشارتها من طرف جماعة مراكش .

-ويتعهد المفوض اليه باخضاع أي تفويت لأسهم الشركة إلى طرف آخر للموافقة المسبقة للمفوض وسلطة الرقابة وذلك بدون الإخلال بمقتضيات هذا العقد وبغض النظر على عدد أسهم المراد تفويتها وطريقة تفويتها.

وتكون الموافقة المسبقة للمفوض وسلطة الرقابة ضرورية في حالة تفويت الأسهم لشخص طبيعي أو معنوي فرعي للمساهم أو يتحكم فيه.

يتمتع المفوض بالسلطة الكاملة لتقييم الحال إليه بالنظر إلى الكفاءة والمرجعية المطلوبة مبدئيا للتدبير المفوض.

-ولتطبيق أحكام هذه المادة يتم فهم تفويت الأسهم بالمعنى الواسع الذي يشمل ليس فقط البيع ولكن كذلك نقل الاسم بأية وسيلة أخرى (التبادل ، التبرع، المساهمة .....).

يجب على المساهمين المؤسسين قبل توقيع هذا العقد أي وقعوا على " القانون الاساسي" الذي ينظم العلاقة بين المساهمين والذي يجب إبلاغه للمفوض.

- يتعهد المفوض إليه أن يقدم للموافقة المسبقة للمفوض وسلطة الرقابة أي تعديل قانوني للنظام الأساسي.

#### 11.2 أسهم الشركة النائلة للصفقة

يجب على المنفذ التقني أن يتوفر على أكبر عدد من صاحب أكبر عدد الأسهم ويستجيب للشروط التالية :

يجب التمسك داخل إدارة التسيير بإدارة قادرة على تنفيذ شروط العقد في أحسن الأحوال

يجب ان تمتلك الشركة نائلة الصفقة 51% على الأقل من رأسمال الشركة المحدثة وتبقى هذه ثابتة طيلة مدة العقد.

لا يمكن انسحاب الشركة المحدثة التي تعتبر المنفذ التقني أو حدوث أي تغيير مؤثر في أسهم الشركة المفوض إليها إلا بعد موافقة المفوض مع تأشيرة السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية .

ولأي سبب من الأسباب ، يجب أن يتمتع المرشح المقترح لتعويض المنفذ التقني بنفس المؤهلات لتنفيذ العقد ولأن يتمتع بقدرة مالية .

يجب أن تتوفر الشركة المرشحة والمقترحة لتعويض الشركة المتخصصة في التنفيذ التقني للعقد على نفس مميزات وكفاءات هذه الأخيرة . والتي تبقى خاضعة للسلطة التقديرية للمفوض وسلطة الرقابة

#### 11.3 التزامات المساهمين المؤسسين اتجاه الشركة المحدثة

تلتزم الشركة النائلة للعقد بتوفير جميع الوسائل البشرية والتقنية والمالية مع ضمان جودة واستمرارية المرفق طيلة العقد للشركة المحدثة.

تلتزم الشركة النائلة للعقد أيضاً بشكل لا رجعة فيه ودون قيد أو شرط بأن تظل ملتزمة التزاما تاما وبطريقة تضامنية بالتزامات الشركة المحدثة طوال فترة تنفيذ العقد. في حالة إخلال هذه الشركة بالوفاء بالتزاماتها بموجب هذا العقد ، يضمن المرشح الفائز للعقد الوفاء التام والكامل للالتزامات المحددة في العقد. يجب إلحاق هذا العقد بجميع هذه الالتزامات وذلك على شكل عقود منفصلة.

#### 11.4 احترام الصفة الشخصية

تعتبر الصفة الشخصية شرطا أساسيا لتنفيذ هذا العقد.

يجب على المفوض إليه تدبير واستغلال المرافق المفوضة بنفسه، إذ لا يمكنه تفويت الحقوق المترتبة عن عقد التدبير المفوض، بصفة كلية أو جزئية، كما لا يمكنه أن يتوب عن الغير بمبادرة خاصة منه تحت طائلة إسقاط العقد ، دون موافقة مسبقة وصريحة من طرف المفوض.

#### المادة 12، الالتزامات العامة ومسؤولية المفوض إليه

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 الأتجار من شأنهما إعاقة تنفيذ التزاماته كليا أو جزئيا.

يتعهد المفوض إليه بتوفير جميع الوسائل المادية والبشرية المؤهلة واللائمة لتنفيذ بنود هذا العقد وفي الاجال المحددة يجب 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 العربرات والآلات والمعدات المقدمة من أجل تنفيذ هذا العقد، مع ذكر جميع البيانات التقنية.

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 بتنفيذ أنشطته وفق المادة 33 المالية. ويتعين عليه تسهيل الزيارات الرامية إلى مراقبة المعدات من طرف المفوض، وكذا تمكين الأعوان المعيّنين من طرف المفوض من الوصول إلى أمكنته.

ويجب على المفوض إليه أيضا أن يقوم برصد عدادات العربات وتسجيلها في سجل الماتن الخاص بالعربات المذكورة. وتضمن في دفتر، وافق المفوض مسبقا على نموذج، المعلومات المرتبطة بوزن التفاريات التي تم تفريغها بمركز طمر وتنمين التفاريات العمومي. ومن أجل ذلك، لا يمانع في تمكين الوكلاء الأعوان المعيّنين من طرف المفوض من الوصول إلى مرآبته وورشاته ومخازنه أو إلى أي مكان آخر للمفوض إليه.

ولا يمكن للمفوض إليه، بأي وجه كان، أن يحل محل المفوض في علاقاته مع الأتقيار 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 الأتقيار من أجل إنجاز مهامه. ويحق للمفوض أن يطلع، في أي وقت وحين، على المراسلات الموجبة إلى الأتقيار.

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

وطيلة مدة العقد يعتبر المفوض إليه المسؤول الوحيد تجاه الأتقيار عن النتائج المؤدية لأعمال عاملي النظافة التابعين له، وكذا عن استعمال المعدات المستخدمة، كما يحمي المفوض من مخبة اللجوء إلى أي ملعن، ويرم عقود التأمين اللازمة على نفقته الخاصة، ليحمي نفسه من أي تعويض سيرضه له استغلال مرفق النظافة.

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

ويجب على المفوض إليه أن يستجيب لأي دعوة يوجهها المجلس الجماعي من أجل المشاركة في أشغال الدورات العادية أو الاستثنائية وفي جميع الاجتماعات التنسيقية.

#### المادة 13 : التراخيص

لا يعنى المفوض إليه من الحصول على التراخيص القانونية المطلوبة ولا سيما في مجال التعمير واحتلال الملك العام والسلامة وحماية البيئة.

#### المادة 14 : 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.

وفي هذا الصدد، سيكون لزاما على المفوض إليه أن يكتتب عقود تأمين عن الأضرار (تغطي تحديدا مخاطر الحريق وضرر الماء، والأضرار اللاحقة بالأتقيار) فيما يتعلق بأموال التفويض (أموال الرجوع وأموال الاسترداد والأموال الخاصة) بمقدار قيمتها التعويضية.

ولهذا الغرض، يجب وضع جرد لأموال التفويض يحدد قيمتها الحسابية الصافية وقيمها التعويضية، وذلك داخل أجل أربعة (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.

ويلتزم المفوض إليه بتحمل جميع النتائج المالية التي قد تنجم عن الأحكام الصادرة ضده، دون إمكانية تحمل المفوض لأي مسؤولية بأي حال من الأحوال.

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

المادة 15، التعاقد من الباطن -التشارك

لا يمكن للمفوض إليه أن يتنبأ عنه متعاقدًا فرعيًا من الباطن أو أكثر من أجل القيام بالخدمات المدرجة ضمن اختصاصه، والمجهود 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.

وحق بعد موافقة المفوض، يبقى على المفوض إليه أن يفرض على المتعاقدين من الباطن التقيد بالتزامات 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 المتعاقدين 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 تمويض المفوض إليه في عقد التعاقد من الباطن في حالة فسخ هذا العقد.

المادة 16، معاينة مخالفات المرتفقين

يمكن معاينة المخالفات التي يرتكبها المرتفقون، في إطار عقد التدبير المفوض، من لدن الأعيان المحلفين التابعين للمفوض إليه والعاملين لسند قانوني يشهد على وظيفتهم.

المادة 17، مراقبة تنظيم المفوض إليه

ويجب على المفوض إليه أيضا أن يثبت للمفوض داخل أجل سنة بداية من تاريخ التبليغ بالموافقة على العقد، تحت طائلة العقوبة المنصوص عليها في العقد، بأنه يتوفر على:

- إسهاد يتعلق بنظام تدبير الجودة (ISO 9001)
- إسهاد يتعلق بنظام التدبير البيئي (ISO 14001)
- إسهاد يتعلق بنظام تدبير الصحة والسلامة في الشغل (ISO 45001)

ويتم تجديد هذه الإسهادات كل ثلاث سنوات

- ويجب على المفوض إليه أن يثبت للمفوض داخل أجل سنتين ابتداء من تاريخ الأمر بالخدمة إسهاد يتعلق بنظام تدبير الطاقة ISO 50001 تحت طائلة الغرامات المحددة في العقد.

المادة 18، نشر المعلومات المالية

يتم داخل أجل الأشهر الستة الموالية لاختتام السنة المالية والتي تبدأ من فاتح يناير وتنتهي في 31 دجنبر إنجاز الخمس بيانات التركيبية (بيان الحصيلة، حساب الإيرادات والمصاريف، بيان رصيد التدبير، جدول التمويل، بيان المعلومات التكميلية) التي ينص عليها القانون رقم 88-9 المتعلق بالقواعد المحاسبية اللازم على التجار العمل بها، وكذا تقارير مراقبي مقوضي الحسابات، في جريدة مرخص لها بنشر الإعلانات القانونية، وتوضع رهن إشارة العموم بمقر المفوض إليه، تحت طائلة العقوبات المحددة في العقد.

المادة 19، اختيار مكان الإقامة

يجب على المفوض إليه أن يتوفر طيلة مدة العقد على إنشاءات دائمة بتراب المفوض أو بتراب مجاور مزودة بكل الوسائل من حيث العاملين والمعدات التي تسمح له بتنفيذ الخدمات التي تشكل موضوع هذا العقد.

يجب على المفوض إليه أن يخبر المفوض بعنوان إقامته النهائي فور توصله بالأمر بالخدمة، كما يجب عليه أن يقدم وصفا للأماكن المستعملة من أجل تنفيذ العقد.

### الباب الثالث

#### الالتزامات التقنية المتعلقة باستغلال مرفق جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفرغها

##### المادة 20، تنظيم مسارات جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفرغها

يجب على المفوض اليه تقسيم التراب إلى مناطق متجانسة مع الأخذ بعين الاعتبار الخصوصيات العمرانية والسوسيو اقتصادية مع اقتراح مسارات ملائمة للطرق المختلفة لجمع النفايات والموافقة لنظام الحاويات مع تحديد الوقت و التردد. بالنسبة لكل منطقة.

يتم تنفيذ خدمة جمع النفايات حسب مسارات مقترحة من طرف المفوض اليه في العرض التقني . مسار الجمع هو المسار الذي يتم المرور فيه من طرف فريق مكون من سائق ومرافقيه طيلة فترة العمل اليومي باستثناء التنقلات التي تفصل بين منطقة الجمع ومكان التفرغ .

يجب على المفوض اليه أن يمد المفوض بالوثائق المتعلقة بمسارات الجمع. التردد، اماكن الحاويات بشكل مطبوع و وكذا إلكتروني. كما يجب أن يكون مطابقا للخدمات المتعلقة بالنظام المعلوماتي المعمول به لدى المفوض.

يجب على المفوض اليه الأخذ بعين الاعتبار التغييرات الممكنة في التقسيم الإداري .

##### المادة 21، تنفيذ مسارات جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها

تتم عملية جمع النفايات طبقا لتصميم مسارات محددة.

لا يجب على المفوض إليه بأي حال من الأحوال تغيير مسار الجمع أو التردد أو الوسائل البشرية والمادية.

لا يمكن للمفوض إليه تخفيض وتيرة تردد جمع وإفراغ الحاويات بدون موافقة مسبقة من المفوض

يجب على المفوض إليه إخبار المفوض في أجل لا يتعدى ساعة في حالة تواجد أي تظاهرة أو حدث يمنع السير العادي للخدمة بتغيير المسار .

يجب أن يطابق كل مسار للجمع المسار المدلى به للمفوض وفي حالة عدم التطابق يتم تطبيق الغرامات المحددة.

##### المادة 22 ، توصيف منظومة الحاويات

يقترح المترشح أنواعا مختلفة للحاويات المقاومة للأشعة فوق البنفسجية والتشققات والتي يصعب تغيير أمتنتها مع إعطاء الأفضلية للحاويات السطحية والنصف مطمورة

والمطمورة

يمكن وضع حاويات متحركة رهن إشارة : الإقامات المنظمة على شكل جمعيات أو وكلاء الملك المشترك، تجار الأسواق البلدية أو أي تنظيم للمرتفقين المنتجين للنفايات المنزلية والمماثلة لها ويتم تسليم الحاوية مقابل وصل استلام موقع من طرف ممثل التنظيم والذي تتم العملية بتأطيره من خلال عملية التحسيس طبقا للبرنامج المسطر كما جاء في

المادة .....

وعند الاقتضاء يمكن للمفوض إليه اقتراح حاويات حديدية بغطاء و ذات سعة كبيرة .

ويتعين على المفوض إليه أن يسهل بانتظام على صيانة الحاويات وجوانبها وغسلها وإزالة الجراثيم منها بمعدل 1/7 (مرة واحدة كل أسبوع).

يجب على المفوض اليه توفير عدد كافي من البات غسل الحاويات تمكن من غسل جميع الحاويات المتواجدة بتراب المفوض بوتيرة 1/7

##### المادة 23 ، توصيف نقط تجميع النفايات المنزلية والمماثلة لها

تعتبر نقط تجميع الحاويات الأمكنة التي يتم فيها تجميع حاوية واحدة أو أكثر لتمكين المرتفقين من وضع النفايات المنزلية والمماثلة لها عن طوعية قبل الجمع. يجب أن تكون سهلة الولوج مما يمكن تنظيفها بسرعة.

يجب على المفوض إليه تحديد نقط تجميع الحاويات طبقا للتصميم المقدم في العرض التقني.

يجب أن تكون نقط التجميع في الأماكن التابعة للملك العام الجماعي (الأرصعة ، الملاحي ، مواقف السيارات .. إلخ) . أو في المجال الخاص بعد التشاور مع المالكين ، أو في أي مكان

على قارعة الطرق



يتحمل المفوض إليه مسؤولية اتخاذ التدابير اللازمة على مستوى نقط الجمع قصد اختيار وتحسين المرتفقين من الاستعمال الجيد عن طريق الفرق الاجتماعية او كل نشاط من شأنه تحسين استغلالها .

يجب على المفوض اليه السهر على ابقاء نقط الجمع في حالة جيدة طيلة مدة العقد

يجب اصلاح وصيانة كل نقط الجمع المعطلة في اجل اقصاه 48 ساعة بعد المعاينة لهذا يجب على المفوض اليه التوفر على احتياطي لقطع الغيار من اصلاح وتغيير الاجزاء الغير صالحة مع احترام الاجال التعاقدية

#### 23.1 تنظيم جمع النفايات المنزلية

يجب على المفوض إليه أن يقدم في عرضه التقني مناطق متجانسة لجمع النفايات مع تخطيط جولة الشاحنة في كل منطقة. ويجب عليه أيضا أن يعمل على توصيف نوع المعدات التي يعتمد استعمالها وكذا طريقة الجمع في كل منطقة وعدد العمال والسائقين لكل شاحنة ووقت الجمع. ويجب أن تتم طريقة الجمع حسب نوعية السكن بكل منطقة من خلال استخدام الحاويات، أو من أمام الأبواب، أو أي طريقة أخرى يقترحها المفوض إليه.

يجب أن يتم جمع النفايات المنزلية والتخلص منها بواسطة عربات ملائمة تابعة للمفوض اليه . ويجب على المفوض اليه أن يتوفر، علاوة على ذلك، على عربة احتياطية أو أكثر يحتفظ بها من أجل تدارك حادث الاستغلال، وتبين على العربات، إضافة إلى اللوحات التنظيمية، عبارة "جماعة مراكش" واللفظ المختصر لهذه الجماعة، وكذا شعار المفوض إليه، الذي لا يتجاوز حجمه حجم اللفظ المختصر للمفوض، ويتضمن اسمه ورقم هاتفه.

يجب ان تتوفر كل شاحنة على نظام وزن محمول .

يجب على البيات الجمع في كل منطقة ان تكون ذات حجم وعدد كافي لجمع النفايات طيلة 24 ساعة في اليوم .

كما أنه يتم طلاء العربات بلون يتم تحديده باتفاق بين المفوض والمفوض إليه

يجب على عاملي مرفق جمع النفايات استعمال الأوعية بحذر وتفادي تطاير الغبار ورمي القمامة خارج صندوق الشاحنة، كما يجب عليهم إفراغ سلال المهملات والقمامات من محتوياتها

يجب جمع النفايات المنزلية، التي قد تكون مرمية عرضيا على الطريق العمومية، بالمكنسة وتعيئتها بالمجرقة اليدوية وإفراغها بصندوق الشاحنة.

وتوضع الحاويات، بعد إفراغها، على جزئها الأسفل بنفس المكان الذي كانت توجد به قبل ذلك، يجب تنظيف هذه الحاويات ومحيطها على الوثيرة المتفق عليها في هذا العقد. ولا بد من القيام بهذه العمليات كلها دون إحداث ضجيج ودون إلحاق أي أضرار بالحوايات. ويمنع على العاملين، المكلفين بجمع النفايات، دفع القمامة، الملقاة بالشارع العمومي، كليا أو جزئيا، إلى البالوعة أو مجرى الماء.

يجب على العاملين المكلفين بعمليات جمع النفايات العرص على احترام البرامج والجولات المقترحة في العرض التقني. وكل تغيير محتمل في كيفية و/أو جولات الجمع يجب أن تسميه موافقة الجماعة.

لا يجب على المفوض اليه جمع النفايات خارج الأوقات التعاقدية إلا بعد الإبلاغ عنها من طرف المراقبين

يجب على المفوض اليه وضع حاويات ملائمة رهن إشارة أسواق الجملة كسوق السمك، الدجاج، الخضير والفواكه، المجزرة البلدية .... وغسلها وإزالة الجراثيم بصفة منتظمة 1/7

#### 23.2 جمع النفايات الخضراء

يتم جمع النفايات الخضراء بواسطة معدات خاصة متوفرة على جهاز لتقليص حجم هذه النفايات .

يقترح المفوض اليه شكل تنظيم جمع النفايات الخضراء المساطر الممكنة قصد التنسيق و جمع النفايات من عند المنتجين. وتتم مواكبة هذه الخدمة بحملة تحسيسية مطابقة للبرنامج التواصل المقترح في العرض .

يجب ان يلائم كل من التردد ومسار الجمع الحاجيات قصد تفادي تراكم النفايات في الملك العمومي الجماعي خلال فترة تفوق 24 ساعة

لايدخل ضمن نطاق الخدمة النفايات الخضراء المنتجة من طرف المقاولات الخاصة المكلفة من طرف الجماعة بصيانة المجالات الخضراء والحدائق والمنتزهات .

### 23.3- جمع الأثرية ومخلفات صيانة المباني

يجب على المفوض إليه استعمال البات ملائمة لجمع وتفرغ الاثرية ومخلفات المباني الناجمة عن الاشغال الطفيفة لصيانة المباني السكنية . يقترح المفوض اليه ضمن عرضه التقني شكل تنظيم جمع هذه النفايات مع تحديد المساطر الممكنة قصد التنسيق و جمع النفايات من عند المنتجين. وتتم مواكبة هذه الخدمة بحملة تحسيسية مطابقة للبرنامج التواصل المقترح في العرض .

يعمل المفوض اليه على جمع هذا الصنف من النفايات المتواجدة على مستوى مسارات جمع النفايات ومسارات الكنس وكل موضع تم الايلاغ عنه من طرف المفوض.

يجب ان يلازم كل من التردد ومسار الجمع الحاجيات قصد تفادي تراكم النفايات في الملك العمومي الجماعي خلال فترة تفوق 24 ساعة

يتم نقل هذه النفايات إلى الموقع المؤقت المعادي للمطرح القديم بجماعة حربيل .

لا يدخل ضمن نطاق الخدمة النفايات الهامدة ، كل الأثرية ومخلفات أشغال الأوراش الكبرى.

### 23.4 جمع الأشياء الضخمة :

بالنسبة للأشياء الضخمة التي لا يمكن شحها في عربات جمع النفايات وإيداعها في أوعية منظمة، بسبب وزنها أو حجمها، فإنه يجب جمعها والتخلص منها من طرف المفوض إليه بمجموع التراب التابع للمنطقة موضوع العقد، وذلك بواسطة عربات مخصصة لهذا الغرض.

### 23.5 مخلفات

يمكن للمفوض إليه أن يقترح حاويات نفايات جماعية من أجل تحسين عملية الجمع وتسهيلها. وفي هذه الحالة، من اللازم عليه الحرص على صيانتها وتجديدها.

ويلتزم المفوض إليه بتزويد الجماعة بحاويات كافية عددا وجودة كما وكيفا في إطار عقد التدبير المفوض. وتكمن الغاية من ذلك في القضاء على مسألة وضع النفايات في سلال المهملات والأكياس أو أي أوعية أخرى غير قياسية، وذلك من خلال تجهيز الجماعة بعدد من الحاويات الكافية من حيث الجودة والطاقة الاستيعابية أيا كان منتج النفايات: المنازل، التجار، الأسواق وغيرها.

وفي إطار هذا العقد، يتعين على المفوض إليه قياس استخدام الحاويات حتى لا يقوم بجمع النفايات خارج الأجل التي ينص عليها العقد.

ولا يسمح للمفوض إليه بجمع النفايات خارج هذه الأجل إلا بعد أن يخبره المراقبون بوجودها.

ويجب تكييف الطاقة الاستيعابية للحاويات مع وتيرة الجمع المحددة في 7 أيام على 7، كما يجب أن تكون هذه الطاقة الاستيعابية كافية تفاديا لأي اندلاق للنفايات. ويتحمل المفوض إليه نفقات التحقيقات التي يتم إجراؤها أمام الأبواب من أجل تحديد حجم حاويات القمامات وعددها، كما يتحمل مصاريف المواقع.

ويتم توزيع الحاويات بشكل أكثر انتظاما قدر الإمكان من أجل تقليص المسافة بين مكان إنتاج النفايات ومكان وضعها.

وعند استخدام الحاويات، فلا بد من مراعاة كمية النفايات المنتجة وطبيعة النسيج الحضري.

ويجب تقديم خطة استخدام الحاويات ضمن الملف التقني.

كما يجب أن تتوفر الحاويات المعدنية ذات الطاقة الاستيعابية العالية على غطاء.

ويتعين على المفوض إليه أن يسهر بانتظام على صيانة الحاويات وجوانبها وغسلها وإزالة الجراثيم منها بمعدل 1/7 (مرة واحدة كل أسبوع).

يجب على المفوض اليه تهيئة أماكن لوضع هذه الحاويات على نفقته بشكل لا يعيق حركة المرور ، بعد مصادقة المفوض على التصاميم.

يجب على المفوض اليه وضع حاويات ملائمة رهن إشارة أسواق الجملة كسوق السمك ، الدجاج ، الخضار والفواكه، المجزرة البلدية ... وغسلها بصيغة منتظمة 1/7

يجب على المفوض اليه اقتراح طريقة جمع خاصة ببيع الاسماك والدجاج .

يجب على المفوض اليه توفير عدد كافي من البات غسل الحاويات تمكن من غسل جميع الحاويات بوتيرة 1/7

يمكن باتفاق مع المفوض اليه التنصيص في هذا العقد على جمع النفايات بشكل انتقائي في حي نموذجي.

### 23.6 المتابعة المعلوماتية لخدمات المفوض اليه

#### 23.6.1 تتبع الحاويات

يجب أن يكون المفوض إليه مزودا بنظام معلومات جغرافي (SIG) يسمح له بتحديد المواقع ومتابعة التدخلات (تبديل ، صيانة ، غسل إلخ )

تطبق هذه الإجراءات على جميع الحاويات: الحاويات المتحركة للنفايات المنزلية والصناديق المعدنية وسلال الورق...

يجب تحديد سمة هذه التجهيزات بشكل دينامي ومنظم خلال السنة بكاملها.

يجب على المفوض إليه أن يحدد في عرضه البرامج المستخدمة والطريقة المعتمدة من أجل تحيين البيانات بشكل دائم.

يضع المفوض إليه في متناول المفوض ملفا معلوماتيا محين بانتظام يتضمن شهرها المعلومات التالية:

- قائمة الحاويات الموفرة في بداية الأمر.
- التعديلات التي أجريت في فترة معينة.
- عدد الحاويات (مصنفة حسب النوع) والحجم الموافق لكل نوع.
- قائمة الحوادث العرضية.
- عدد وطبيعة التدخلات التي تمت من أجل الصيانة العاجية والوقائية.
- أسباب تبديل الحاويات وتعديلها.
- كل معلومة مفيدة ، إلخ.

ويجب أن يوضع هذا الملف رهن إشارة المفوض في شكل معلوماتي رقمي من أجل ضمان المتابعة.

#### 23.6.2 تتبع الجمع والكنس والغسل

تعنى المراقبة بنظام التتبع الجغرافي « GPS » بما يلي :

- كل البات الجمع كيفما كان حجمها وطبيعة النفايات المجموعة

- كل البات الكنس وغسل الطرقات والمساحات العمومية

- كل عربات الكنس اليدوي للطرق

- كل الية مستعملة في اطار التدبير المفوض بما في ذلك الالات المكنزة

على المفوض اليه ان يوفر للمفوض امكانية تتبع الخدمات عن طريق الانترنت لمصلحة التتبع الخرائطي في الوقت الاتي بواسطة GPS ومجموع الخدمات وايضا المعطيات التالية :

-خريطة مع الوسائل

-النظام

-المسافة المقطوعة كل يوم

- رؤية أنشطة جميع الموارد ميدانيا في أي وقت

-توفير تقارير على شكل جدول . رسم أو خريطة

تحليل لأنشطة الموارد الميدانية .

#### 23.6.3 تتبع بالمر اقية المرنية

يجب على المفوض وضع كاميرات بمختلف الاماكن : بمدخل المستودع بالنقط الوسيطة بمستودعات الكنس بمراب غسل الالات والحوايات وتمكين خلية المراقبة من التتبع عن طريق الانترنت.

المادة 24، أوقات جمع النفايات - التردد والمسارات

إن جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفرغها، سواء منها تلك المعبأة في أوعية أو تلك الموضوعة خارج إطار القانون على الطرق العمومية، يجب أن يتم كل يوم ليلا من أيام الأسبوع، باستثناء يوم فاتح ماي، ما بين الساعة 21 (التاسعة مساء) إلى الساعة 05 (صباحا) ، أو خلال أي وقت آخر يتم تحديده باتفاق مشترك بين المفوض والمفوض اليه ، في كل منطقة من مناطق المفوض.

يوم فاتح ماي هو يوم عطلة يمكن للمفوض، بناء على اتفاق مع المفوض إليه ، أن يجري تعديلا مؤقتا على الأوقات العادية، مراعاة لظروف استثنائية معينة، كما يمكنه أن يجري تعديلا نهائيا على هذه الأوقات، إذا طرأ تغيير على ظروف عيش الساكنة ، قصد تحسين شروط حفظ الصحة العامة، أو بسبب إحداث تعديل على المدة القانونية للشغل. وفي كلتا الحالتين، لا يمكن للمفوض إليه أن يطالب بتعويض أو برفع أجرته.

يجب أن يتم جمع النفايات خلال القيام بالرحلات وفق الجولات المقترحة من طرف المفوض إليه والمعتمدة من لدن المفوض أو المكلف بمصلحة التدبير. وذلك بالشكل الذي يمكن من ملئ العربة بشكل كامل، ولكن بدون إفراط، ومن احترام الأوقات المعينة لذلك. ويمكن إحداث تعديل على هذه الجولات بناء على اتفاق مشترك بين المفوض والمفوض إليه لأسباب مرتبطة فقط بتحسين الرحلات.

إذا كانت هناك طرق عمومية مقطوعة نتيجة أشغال معينة أو لأي سبب آخر فإن مصالح التدبير التابعة للمفوض ستقوم بتسوية مرور العربات وتحديد كيفية إزالة النفايات الصادرة من هذه الطرق.

وإذا تعرضت عربة ما لعائلة أو تم توقيف تشغيلها خلال القيام بجمع النفايات فإنه يجب تعويضها بعربة احتياطية معدة لهذا النوع من حوادث الاستغلال.

تنطلق الرحلات كل يوم من نفس النقطة. ويجب المحافظة على وقت القيام بالجولة المعتمدة تفاديا لحدوث تغييرات في أوقات الجمع.

#### المادة 25، التخلص من النفايات وتفرغها

يتم التخلص من النفايات المشحونة بالعربات في اتجاه مركز طمر وتنمين النفايات بجماعة المناهية حيث يتم تفرغها.

يتم التخلص من النفايات وفق جولة معتمدة من طرف المفوض دون توقف مرحلي.

يجب أن يتم تفرغ صناديق العربات بالمواقع المحددة من طرف مستغل مركز طمر وتنمين النفايات وتبعا لنظامه الداخلي.

من الضروري تقدير وزن جميع العربات على مستويين اثنين (تقدير الوزن مع الحمولة وتقدير الوزن الفارغ) على منصة قياس الوزن الواقعة بمدخل مركز طمر وتنمين النفايات. وذلك من أجل إعداد تقرير حول كمية الأطنان التي لها دور مؤثر في تحديد أجرة المفوض إليه. وإذا تعذر تقدير الوزن لأي سبب لا صلة له بالمفوض إليه، يؤخذ بعين الاعتبار متوسط تقديرات الوزن التي سجلت خلال الأيام الخمسة عشر (15) الماضية. ويشكل هذا المتوسط مرجعا للتقدير اليومي، لكن الأيام التالية لا تحتسب في حساب هذا المتوسط :

- أيام 9 و 10 و 11 ذي الحجة (عيد الأضحي).

- أيام 30 أبريل وفاتح ماي و 2 ماي.

- يوم الإضراب (يوم الإضراب ويوم الإضراب+1)

العربات ذات الصناديق العارية يجب أن يتم تزويدها بغطاء خلال نقل النفايات نحو مركز طمر وتنمين النفايات.

خلال سنة من بداية سريان العقد على المفوض إليه هيئة نقطة وسيطية قرب مطرح حرييل تستجيب للمعايير البيئية مع الأخذ بعين الاعتبار كمية النفايات المجموعة مع مراعاة عدم تسرب الروائح وتناثر الأتربة. كما يجب أن تتوفر على ميزان يخضع للمعايير التقنية المتعارف عليها.

تعتبر النقطة الوسيطية من أموال الرجوع غير خاضعة لأي تعويض من طرف المفوض.

#### الباب الرابع : الالتزامات التقنية المرتبطة باستغلال مرفق النظافة

##### المادة 26: وصف خدمات التنظيف

يتم تنفيذ خدمة الكنس حسب مسارات مقترحة من طرف المفوض إليه في العرض التقني. مسار الكنس هو المسار الذي يتم المرور فيه من طرف عامل النظافة طيلة فترة العمل اليومي.

يجب على المفوض إليه تقسيم التراب الى مناطق متجانسة مع الأخذ بعين الاعتبار الخصوصيات العمرانية والسوسيواقتصادية مع اقتراح طرق الكنس المختلفة و ملأها مع التغييرات الممكنة في التقسيم الإداري



## المادة 27: شروط تنفيذ خدمات التنظيف

27.1، وجوب تنفيذ خدمات التنظيف كل يوم وفق برنامج التنظيف المقترح من طرف المفوض إليه،

يجب تنفيذ خدمات الكتنس بمجموع تراب المفوض ويجب أن تشمل هذه الخدمات كل الشوارع الكبرى الأساسية والثانوية والثلاثية، وكذا القطع الأرضية الفارغة وغير المبنية، و المنازل التي هي في حالة خراب والمتخلى عنها بطلب من المفوض، والمسارات والحدائق وأحواض الأشجار، أو أشجار النخيل، المسيجة أو غير المسيجة، والطرق والأرصفة الصغيرة والدروب والممرات المسدودة والأرصفة ومجاري المياه، والمساحات

- بوتيرة 7/7 بالشوارع الرئيسية والثانوية وكذا الطرق الرابطة بينها وبين هذه الأخيرة والتجزئات و الأحياء والاقامات السكنية .

- بوتيرة 7/3 بالشوارع الثلاثية التي تعرف حركة سير ضعيفة والمؤدية الى المنازل والاقامات .

يجب على المفوض إليه أن يقدم في عرضه التقني شرحا مفصلا عن برنامج التنظيف الغاضع للتحسين، ويجب أن يشير هذا البرنامج إلى نوع الكتنس ووتيرته (7/3 أو 7/7) . وعدد العاملين المعينين ، كما ينبغي الإشارة في شكل جدول إلى عدد العاملين المعينين، والمعدات المستعملة، وأوقات الشروع في الخدمة وكذا برنامج الجولات المعتمد لكل كائن.

ومن الضروري أيضا أن يقترح المرشح في عرضه منهجية التدخل والوسائل المعتمدة من أجل تنظيف الأماكن والمواقع التي ستشكل موضوع معالجة خاصة.

يقدم العرض التقني تحت مسؤولية المفوض اليه، ولا يمكن لهذا العرض التقني ان يكون بأي حال من الأحوال حجة لبرر المفوض اليه اي تقصير في حسن أداء مرفق النظافة.

قائمة المساحات والفناءات المعنية بخدمة الغسل هي كالتالي:

|   |                                                              |   |                                         |
|---|--------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------|
| - | مساحة عبد المومن بشارع محمد الخامس                           | - | مساحة جامع الفنا                        |
| - | فناء المسرح الملكي.                                          | - | الساحة المجاورة لقصر البلدية            |
| - | أمام محطة مطار مراكش.                                        | - | أماكن وقوف عربات الخيل المكشوفة         |
| - | المساحات المجاورة للقاعات المغطاة اسكجور المعاميد والزرقطوتي | - | مساحة 16 نونبر (فناء الحارثي)           |
| - | والعروزية                                                    | - | مساحة المحطة الطرقية                    |
| - | فناء ابن تومرت                                               | - | مساحة الأزهار                           |
| - | مساحة الداخلة                                                | - | مساحة محطة المكتب الوطني للسكك الحديدية |
| - | جنيات المساجد.                                               | - | فناء مقر الجماعة بشارع محمد السادس      |

وكل مكان آخر يطلبه المفوض أو المكلف بمصاحبة التدبير ، مع مراعاة أن المساحة الإجمالية اللازم تنظيفها تقدر ب..... هكتار في السنة. ولا يجب الشروع في الغسل إلا بناء على طلب صريح من المفوض وبعد إصدار محضر الموافقة.

## 27.2، خدمات التنظيف المنتظمة،

يجب على المفوض إليه أن يسهر على ما يلي:

### في جميع المواسم

- كتنس الأرصفة ومجاري المياه والطرق المعبدة والشوارع الكبرى وفق البرنامج المحدد في عرضه،
- إزالة الأعشاب الرديئة بشكل يدوي أو كيميائي (احتمالا) من الطرق المعبدة والأرصفة ومجاري المياه. ويجب على المفوض إليه أن يتقدم ببرنامج بخصوص هذه العملية تحت طائلة تطبيق الشروط التفرعية التي ينص عليها العقد،
- جمع النفايات الخضراء كما وضعها أرباب المنازل (تشذيب نباتات التسييج، قص الأعشاب الخضراء، أغصان وجذوع الأشجار وأشجار النخيل)،

ويتعين على المفوض إليه أن يحسن أرباب المنازل بكيفية عرض هذا النوع من النفايات للجمع

- إفراغ سلال الورق وغيرها من الأوعية، الموضوعة في متناول العموم والموجودة على الأرصفة، وتفرغ النفايات الموجودة فيها في المطرح. ويجب أن يتم غسل هذه السلال كل شهر وفق برنامج محدد، تحت طائلة تطبيق الشروط التفرعية التي ينص عليها العقد،
- جمع أوراق الأشجار الميتة، خاصة خلال فصل الخريف،
- التخلص من غوط الإنسان وروث الحيوان باستعمال أجهزة ملائمة، إذا تطلب الأمر، بمجموع الشبكة الطرقية،

- إزالة منتجات الكنس وتفرغها في المطرح. ويجب أن تتم الإزالة بشكل تدريجي حتى تنتهي. على أبعد تقدير. فور الانتهاء من تنظيف الطريق المعنية. ولا بد من استعمال الأكياس البلاستيكية من طرف الكانسين.
  - تنظيف مكان (طريق معبد، رصيف، ساحة إلخ) تم تحديده نتيجة وقوع حادثة سير، أو فقدان أو تفرغ أشياء معينة إلخ.
  - عندما يتعلق الأمر بتظاهرات ثقافية أو دينية أو فنية أو رياضية أو أحداث تدين إلخ، أيا كان يوم ووقت تنظيمها، فإنه يتعين على المفوض اليه القيام بأشغال التنظيف والكنس قبل انطلاق التظاهرة وفور انتهاءها. ولا بد من توفير حاويات إضافية خلال هذه التظاهرات.
  - تنظيف الساحات والشوارع المشجرة والأماكن المستغلة من طرف الأسواق المنظمة وغير المنظمة، وأسواق الجملة (دون داخل السقائف). والمعارض مباشرة بعد مغادرة العارضين والباعة. وتشمل هذه الخدمة كنس الأمكنة المستعملة من طرف التظاهرات.
  - تنظيف مجاري المياه الواقعة بجانب الورشات.
  - إزالة الرسومات الجدارية والإعلانات العشوائية من القضاة العمومية ومن على الجدران الخارجية للمباني البلدية والطريق وما يتبع لها، وكذا من على البنايات الخاصة، إذا طلب المفوض ذلك، في أحسن الأجل وباستعمال وسائل ملائمة، تحت طائلة تطبيق الشروط التوعيمية التي ينص عليها العقد.
  - تنظيف القطع الأرضية الخصوصية التي توجد بها نقايات تهدد سلامة وصحة الجوار.
  - وأخيرا، جميع عمليات التنظيف اللازمة لضمان الغرض العام للمهمة الذي يتجلى في المحافظة على تراب المفوض في حالة نظافة مستمرة وجيدة.
- يجب أن يتم الكنس بمجموع نفوذ شبكة الطرق، بما فيها القطع الأرضية الفارغة وغير المبنية والحدائق غير المذكورة ضمن القائمة التالية:

|                                              |                                                      |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| - حديقة أكدال/أحمد                           | - حديقة الحارثي                                      |
| - حديقة سيدي أحمد الزاوية                    | - حديقة الرويضات                                     |
| - حديقة جنان العافية                         | - حديقة الوحدة الخامسة                               |
| - رصيف التنزه طريق الأسوار واد إسميل         | - حديقة الشهداء                                      |
| - حديقة عين إيطي                             | - حديقة شارع محمد السادس                             |
| - حديقة مقر المقاطعة النخيل                  | - حديقة شارع المنارة                                 |
| - حوض الزهور ومدار طريق فاس                  | - حديقة أكبود                                        |
| - رصيف التنزه واحة الحسن الثاني، طريق الكولف | - حديقة شارع مولاي الحسن                             |
| - حدائق وفناء وأسوار أكدال                   | - حديقة شارع مولاي رشيد                              |
| - رصيف التنزه طريق آسفي، سيدي غانم           | - رصيف التنزه بشارع اليرموك و شارع أحمد أفلا         |
| - حديقة طريق الصورة                          | - حديقة شارع محمد الحبيب الفرقاني                    |
| - حديقة الأوداية                             | - حديقة شارع كينيدي                                  |
| - حديقة تاركة وحديقة دار الثقافة العي الحسني | - حديقة باب دكالة                                    |
| - رصيف منتزه صلاح الدين الأيوبي              | - حديقة علال الفاسي                                  |
| - حدائق حي مصمودي                            | - حديقة شارع تاركة والزيتون                          |
| - حديقة المسيرة                              | - مسار العدو الريفي "كروس كانتري"                    |
| - حديقة حي الهضبة                            | - حديقة - المعهد الموسيقي عرصة الحامض و القصر البلدي |
| - حديقة العنبر                               | - حديقة للا حسنة                                     |
| - الملعب الرياضي الزرقطوني، حي المسيرة 1     | - حديقة الكتبية                                      |

يجب أن يشمل تنظيف جميع الحدائق، باستثناء تلك المذكورة أعلاه، الشوارع المشجرة وكذا البساتين (المغروسة وغير المغروسة)، أي الجزء المعدني والجزء النباتي.

#### في الفترة الشتوية:

يجب على المفوض إليه أن يحرص، في الشوارع الكبرى للمفوض ومن الأفضل تلك التي يبتها المصلحة المسؤولة التابعة للمفوض، على تنظيف الطرق المعبدة ومجاري المياه وجوانب البالوعات، كما يجب عليه العمل على إزالة النفايات والأوراق الميتة من على الأرض وغيرها، حتى لا تتسرب هذه النفايات إلى شبكة التطهير المسائل بفعل مياه الأمطار.

#### 27.3 أشغال استعجالية

يجب على المفوض إليه أن يسهر على جميع عمليات التنظيف ذات الطابع الاستعجالي متى طلب منه التدخل من طرف المصلحة المسؤولة التابعة للمفوض أو مصلحة الطوارئ والسلامة المعنية لهذه الغاية. وفي هذه الحالة يجب أن يتم التنفيذ بشكل فوري بمجرد تعرض سلامة وأمالك الأشخاص للتهديد.

#### 27.4 شروط مختلفة مرتبطة بتنفيذ الخدمات

##### 1. إكراهات مترتبة عن مجاورة الورشات والأشغال الغريبة للمفوض، إليه

لا يمكن للمفوض إليه أن يرفع أي شكوى حول الإزعاج الذي قد تسببه له بعض المقاولات المدعوة إلى إنجاز أشغال أخرى على امتداد ورشاته أو بجوارها. ولا يمكن له أن يثير هذا الإزعاج للتوصل من التزاماته.

##### 2. حماية المنشآت الموجودة:

يجب على المفوض إليه أن يتخذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على المنشآت الموجودة خلال قيامه بالأشغال. ويتعين عليه أن يصلح أو يأمر بإصلاح فوري على نفقته الخاصة للأضرار التي قد يكون تسبب فيها. وبالتحديد للقنوات وشبكة الطرق والأسلاك الهوائية وواجهات العمارات والواجهات الزجاجية وغير ذلك.

##### 3. تشوير الورشات:

يمكن أن تتلاءم ممارسة بعض العمليات، موضوع هذا العقد، مع ورشات معينة، وخاصة فيما يتعلق بالتنظيف الذي يتطلب تعبئة عدد كبير من العاملين والمعدات إلخ.

وفي ظل هذه الظروف، يجب على المفوض إليه أن يوفر تشويرا ملائما في الورشة يستجيب للتنظيمات الجاري بها العمل والمتعلقة بالتشوير الطرقي.

##### 4. الرمي:

يمنع على عمالي المفوض إليه أن يدفعوا إلى البالوعة النفايات المختلفة الناجمة عن عمليات التنظيف، تحت طائلة تطبيق الشروط التفرعية التي ينص عليها عقد التدبير المفوض.

#### المادة 28: أوقات وتردد عمليات التنظيف

##### 28.1 وثيرة التنظيف

يسهر المفوض إليه على تنفيذ الخدمات المعنية في المواد أعلاه كل يوم من الاثنين إلى يوم الأحد بوتيرة 7/7 مع احتساب هذا اليوم الأخير، بما في ذلك أيام الأعياد باستثناء فاتح ماي، وذلك وفق الوثيرة المحددة.

ويجب على المفوض إليه أن يحدد، في مذكرة تبريرة لبيان الأسباب تلحق بوثيقة الالتزام، تردد زيارة المواقع المعنية بالخدمة، والوسائل التي وفرها من عاملين ومعدات بما يمكنه من تحسين جودة إنجاز الخدمات.

وعليه يتعين تنفيذ عمليات التنظيف العادية كل يوم ما بين الساعة التاسعة ليلا (21) والساعة الخامسة صباحا (5) في كل مناطق المفوض. وكل تغيير في هذه الأوقات يجب أن يخضع لموافقة المفوض.

يجب على المفوض إليه اقتراح وقت معاودة الكنس بالنسبة للمناطق الحماسة (المناطق السياحية والتجارية وغيرها).

ولا يمكن أن يعتمد المفوض إليه الوقت المذكور في تبرير عدم أداء الخدمة المتفق عليها.

## 28.2 برنامج عمليات التنظيف

### 1. التنظيف:

يقوم المفوض إليه بإعداد برنامج عام بشأن تنفيذ المرفق ويقترحه على المفوض. وعلى المفوض إليه أن يحدد برنامج العمل اليومي للعاملين حسب تعييناتهم المختلفة ومناطق عملهم، فيما يتعلق بعمليات التنظيف. ويجب تنفيذ هذه الخدمة مع مراعاة أوقات جمع النفايات المنزلية.

### 2. تنظيف الأسواق المنظمة وغير المنظمة:

ويجب إزالة كل أنواع القمامة، والعلب إلخ. من المواقع التي تشغلها الأسواق سواء منها المنظمة أو غير المنظمة، وكذا أسواق الجملة، كما يجب كنس هذه المواقع. وذلك فور مغادرة العارضين والباعة.

### 3. التظاهرات الثقافية والدينية والرياضية والتذكارية وغيرها:

يجب على المفوض إليه على التنظيف أو إكمال التنظيف اللازم قبل انطلاق هذه التظاهرات، كما يعمل على إعادة النظافة إليها بعد انتهائها.

### 4. الحفلات المبرمجة:

يجب على المفوض إليه أن يحرص على ما يلي:

- القيام بعمليات التنظيف قبل وبعد الحفلات المختلفة.
- إعادة النظافة إلى الأمانة فور انتهاء الحفلات والعروض وغيرها.

ويجب على المفوض إليه اتخاذ الإجراءات اللازمة حتى تجري الاحتفالات والعروض وغيرها في ظروف تتميز بالنظافة والسلامة الصحية.

وعلى المفوض إليه أن يوفر مجانا عددا كافيا من الحاويات لمسير هذه الحفلات المرخص لها تسهيلا لجمع النفايات المنتجة.

### 5. عمليات التنظيف غير المبرمجة:

يجب على المفوض إليه أن يستجيب لأي طلب وجهه إليه المفوض للقيام بعملية النظافة، وذلك داخل أجل لا يتعدى ساعتين (2). وينظم المفوض إليه هذا النوع من العمليات مسخرا العاملين المختصين والمعدات اللازمة غير المخصصة لمهام التنظيف المبرمجة.

### 6. فريق التدخل الطوارئ:

يجب على المفوض إليه أن يوفر فريق تدخل يتكون على الأقل من رئيس الفريق وأربعة أعوان لمواجهة الطوارئ. ويجب تمكين هذا الفريق من معدات كافية للاستجابة، وذلك خلال الساعة الموالية لأي طلب موجه من طرف المصالح الجماعية أو من طرف مصلحة الطوارئ.

### 7. أشغال نظافة مختلفة:

يجب على المفوض إليه القيام، بطلب من المفوض، بعمليات التنظيف المؤجلة إليه من أجل السلامة الصحية.

### المادة 29. تفرغ منتجات الكنس:

يجب على المفوض إليه العمل على إزالة منتجات الكنس وتفرغها بمركز طمر وتثمين النفايات. ويجب أن تتم إزالتها بشكل تدريجي حتى تنتهي هذه العملية. على أبعد تقدير، فور الانتهاء من تنظيف الطريق أو الساحة المعنية. وكل القمامة التي تم كنسها يجب تفرغها بمركز طمر وتثمين النفايات قبل نهاية النهار.

## الباب الخامس: الالتزامات التقنية المشتركة بين مرفق جمع النفايات المنزلية ومرفق تنظيف الطرق العمومية

### المادة 30. الحملات التحسيسية والتواصلية للنظافة

يعمل المفوض إليه على تنظيم حملة تحسيسية وتواصلية لتشجيع المرتفقين على النظافة مع انطلاق المرفق المفوض.



وعلاوة على ذلك، يعمل المفوض إليه على تنظيم أربع (4) حملات على الأقل في السنة للتشجيع على "النظافة"، منها حملة بخصوص عيد الأضحى. وتحدد مدة كل حملة في أسبوع ويتم تنظيم هذه الحملات وتمويلها على مسؤولية المفوض إليه.

يتولى المفوض إليه اقتراح مواضيع هذه الحملات مع اخبار رئيس المجلس الجماعي. ويجب إرسال تقرير عن كل حملة إلى المفوض تحت طائلة تطبيق الشروط التغريمية التي ينص عليها العقد.

ويمكن استعمال عربات ومعدات المفوض اليه كدعائم تشجيعية: الملصقات والإعلانات وغيرها.

#### عمليات التواصل والتحميس

يقترح المفوض اليه في عرضه خطة للتواصل والتحميس للمرتفقين والمنتجين الكبار كي يصبحوا شركاء في منظومة تدبير النفايات المنزلية والمماثلة لها وليس مجرد مستفيدين .

الهدف هو بلورة حلول متفق عليها من اجل :

- تحسيس المرتفقين بمسؤوليتهم حول توقيت اخراج النفايات واستعمال الحاويات وطرق وضع الاثبال.....

- التدبير الامثل لنقط تجميع الحاويات وخاصة بالمحافظة عليها وعلى نظافتها .

- تحمل مسؤولية التكلف بالحوايات والاعتناء بها من طرف ساكنة الاقامات المنظمة .

- تحمل الية التكلف بالحوايات والاعتناء بها من طرف تجار السوق الجماعي.

- تشجيع فرز النفايات القابلة للتدوير .

- تطبيق الدورية الوزارية عدد 13015 التي تدعو الجماعات إلى خلق إتاحة لخدمة جمع والتخلص من النفايات المنزلية والمماثلة لها.

- يضع المفوض إليه فريق تشاوري مع المرتفقين والمنتجين الكبار .ويتكون هذا الفريق من منشطين اجتماعيين (وسطاء) ومختصين في التواصل.

وتحدد خطة التواصل كذلك :

-الأهداف المنشودة على شكل نتائج قابلة للقياس

-السكنة المستهدفة (رجال ، نساء ، أطفال ، باعة متجولين ، تجار ، وكلاء الأحياء والإقامات السكنية ، المقاولات .....)

-العمليات والوسائل المقترحة للتنفيذ .

- مؤشرات القياس ( عدد النقط السوداء، عدد الحاويات او نقط التجميع المكلف بها من طرف المرتفقين المنظمين

- برنامج إنجاز العملية .

- يجب أن يشمل برنامج عمل الحملة كل مدة التدبير المفوض . يتم الاتفاق على طرق تتبع وتقييم العملية بين المفوض والمفوض إليه

#### المادة 31: لقضاء على المستودعات العشوائية الموجودة

يقصد بـ "المستودع العشوائي" كل مكان يسهل وصول السكان إليه ووضع النفايات المنزلية به خارج إطار القانون. في إطار الإنتاج اليومي، وكذا وضع النفايات الضخمة.

يلتزم المفوض إليه بالتخلص من سائر النقط السوداء التي كوتها هذه المستودعات غير المراقبة موقرا لذلك المعدات والعاملين للقيام بهذه الخدمة. وذلك داخل أجل شهر واحد من دخول هذا العقد حيز التنفيذ.

ويلتزم المفوض إليه كذلك بالعمل على إزالة جميع النقط السوداء الموجودة بتراب المفوض. وخاصة بجوانب الطرق، وجنابت الوديان، والأراضي العارية داخل أجل ساعتين (2) بعد الاخبار .

ويلتزم المفوض إليه بتوطيد هذه الخدمة عن طريق تسخير فريق مختص يعهد إليه بتنفيذ حملات خاصة من أجل إزالة النقط السوداء والمستودعات غير المراقبة، وكذا تنظيف الأماكن المتسخة والقطع الأرضية العارية.

ويقوم هذا الفريق بجميع كافة المخلفات الموضوعة بكل نقطة تمت الإشارة إليها.

ويلتزم المفوض إليه بتوفير الوسائل اللازمة (شاحنات، حمالات، عاملين) لإزالة المستودعات غير المراقبة والنقط السوداء.

وعلى المفوض إليه تحديد الوسائل (معدات وعاملين) التي سيتم استعمالها، وكذا برنامج تنفيذ هذه الخدمات.

#### المادة 32: منتجات تنظيف المعارض والأسواق

يجب على المفوض إليه أن يقوم بجمع وتفرغ بقايا عملية تنظيف الأسواق المنظمة وغير المنظمة، والردهات وأماكن تنظيم الحفلات والتظاهرات الثقافية أو ما يشبهها، تماما كما هو الشأن بالنسبة للنفايات المنزلية الأخرى.

ويجب كنس الأمكنة بعناية حتى لا يبقى أي أثر للنفايات أو اللعب على الأرض بعد هذه العملية.

ويجب أن يتم جمع هذه المخلفات بعد ساعتين، على أبعد تقدير، من مغادرة التجار، حتى خارج أوقات العمل العادية بالنسبة للأسواق المنظمة المرخص لها، والتي تنتهي في المساء.

لا يمكن للمفوض إليه أن يرفع أي شكوى، ولا أن يطالب بأي تعويض في حالة اتساع حجم الأسواق كما في حالة تغير مكانها، أو نتيجة تنظيم حفلات أو تظاهرات محلية أو وطنية أو لأي سبب آخر.

يجب على المفوض إليه تسخير الوسائل المناسبة قصد العمل على تنظيف الأسواق ذات النشاط المتسع.

يجب على المفوض إليه أن يولي اهتماما خاصا كل يوم للأسواق اليومية سواء منها المنظمة أو غير المنظمة، وخاصة الأسواق التالية: أسواق الأسماك، أسواق الجملة، أسواق الجلد، المجازر، إلخ.

#### المادة 33: تغيير الخدمة من طرف المفوض

يجب على المفوض إليه العمل على جمع النفايات من جميع الطرق وأماكن مرور الراجلين، والأماكن التي تم إحداها أو تغيير موقعها خلال مدة العقد، كما يجب عليه تنظيفها تنظيفا منظما.

كل التغييرات داخل المدار الحضري الأصلي، الناجمة عن إحداث تجزئات أو ناجمة عن تطورها العمراني لا تؤدي إلى تغيير أجرة المفوض إليه.

كما يتعين على المفوض إليه أن يسهل :

- على القيام بعمليات الكنس بالتجزئات التي أحدثت حديثا أو التي ألحقت بالمجال الترابي الحضري الأولي، بنفس شروط ومقابل نفس أجرة الخدمة العادية.
- عدد عمال الكنس يتم باتفاق بين المفوض والمفوض إليه

في حالة حدوث تغيير على مستوى حدود تراب المفوض (المجال الترابي للمفوض) أو على مستوى طبيعة الخدمات المقدمة، فإنه يجب على المفوض إليه أن يتقدم بعرض مرقم للأسعار بخصوص الخدمات التي سيقوم بإنجازها، يتضمن إما الزيادة أو النقصان، ولا ينبغي له الشروع في هذه الأشغال إلا بعد موافقة المفوض.

#### المادة 34: منع رمي أو تفرغ النفايات داخل منشآت التطهير

يمنع على المفوض إليه أن يسمح لعماله برمي أي شيء كان بفوهات البالوعات أو بشبابيك صرف مياه الأمطار وبالعنف وكذا بالأراضي التابعة للملك العام أو الخاص التي تحد الطرق التي تشملها خدمة التنظيف. ويجب إزالة جميع الشوائب (ورق، أوراق الأشجار، تراب وغير ذلك) من مجاري المياه، وخاصة خلال المواسم الممطرة. وإذا تبين عدم احترام هذا الشرط، فإن المفوض إليه سيكون ملزما بالقيام، بمبادرته الخاصة، بتنظيف الفتحات والبالوعات المعنية وغيرها.

يمنع على المفوض إليه القيام بنقل مخلفات الكنس والنفايات المختلفة من عربة إلى أخرى على جميع الطرق التابعة لتراب الجماعة، دون موافقة مسبقة من طرف المفوض. وفي حالة الموافقة، فإنه يشترط في ذلك عدم الإضرار بالبيئة وعدم ترك النفايات التي سقطت على الأرض والقيام بشحنها على الفور. وأما في حالة غياب هذه الموافقة، فإنه سيتم منع المفوض إليه كليا وفورا من القيام بهذه العملية.

## الباب السادس: التزامات المفوض ومسؤولياته

### المادة 35: التزامات المفوض

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.

إذا اعتبر المفوض أو والي جهة مراكش اسفي أو من يمثلهما أن هناك غيابا للسلامة الصحية أو نقصا في خدمة المفوض إليه، فإنه يحق للمفوض، بصفة مضبوطة ومؤقتة، أن يحل محل المفوض إليه أو أن ينبب عن نفسه كيانا آخر لتدارك هذا العجز. ويتحمل المفوض إليه، في هذه الحالة، النفقات المترتبة عن ذلك، مع مراعاة تطبيق الدعاير المنصوص عليها في المادة 63 أدناه.

يمكن للمفوض استبدال الشركة المفوض إليها بالشركة المفوض إليها الأخرى مع اعتماد نفس الائتمنة ونفس شروط المفوض إليه المجاور.

ولا يمكن للمفوض إليه الاعتراض بأي طريقة ما على تأدية النفقات السالفة الذكر. وعند تعذر تأديتها يتم خصمها من الضمانة المالية المودعة لدى الخازن الجماعي دون ترخيص مسبق من طرف المفوض إليه.

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.

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

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.

يلتزم المفوض، في علاقته مع المفوض إليه، باحترام الالتزامات المالية التي تقابل الخدمات المنجزة، وخاصة تسديد الفواتير المقدمة وفق ما ينص عليه العقد، بشكل كامل وفي التاريخ المحدد، وذلك داخل الأجل المقررة في العقد.

يقوم المفوض بإخبار المفوض إليه بشأن تنفيذ العقد. ويتم هذا الإخبار في شكل أوامر مكتوبة ببدء الخدمة. ولا يمكن اعتبار أي قرار شفوي نافذا وقابلا للتنفيذ طالما أنه لم يقترن بإخبار مكتوب مع إشعار بالتوصل من طرف المفوض إليه.

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.

### المادة 36: تتبع ومراقبة الخدمات

#### 36.1: سلطة المراقبة المخولة للمفوض

علاوة عن المراقبة التي تمارسها الدولة أو سلطات أخرى بمقتضى التشريعات والقوانين المنظمة للجاري 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.

ويتوفر المفوض على جميع سلط المراقبة من أجل التيقن، بعين المكان ومن خلال المستندات، من حسن سير المرفق المفوض وحسن تنفيذ العقد.

يلتزم المفوض إليه بالقيام تلقائيا بما يلزم تسهيلات للمراقبة في ظروف عادية، وبمتنع عن عرقلة هذه المراقبة بأي وسيلة كانت.

يمكن للرئيس تفويض مصالحه المراقبة إلى القطاع الخاص للقيام بالخدمات بنفس شروط المفوض وتحت سلطته. وعلى المفوض إليه أن يساير هذه الطريقة مع إبقاء صلاحية المراقبة لمصالح المفوض.

#### 36.2: لجنة التتبع

يتم إحداث لجنة تتبع يرأسها رئيس المجلس الجماعي أو من ينوب عنه، وتتكون من ممثل عن عامل عمالة مراكش وممثل المفوض إليه.

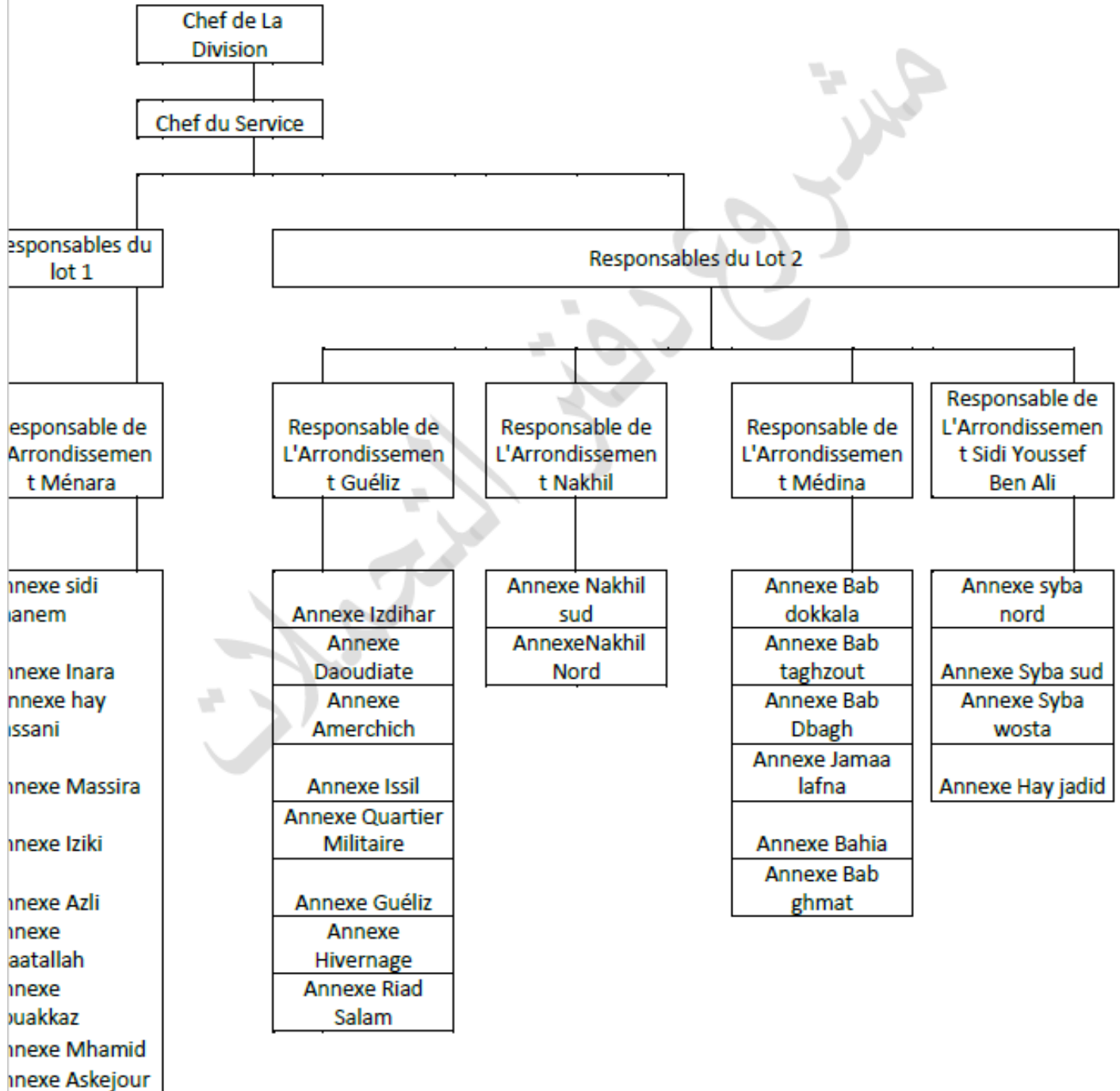
تتمثل مهمة هذه اللجنة في التأكد من التنفيذ الجيد لهذه الخدمات ومن احترام الشروط التعاقدية. ويتعين عليها بالأساس فحص واتخاذ القرارات المتعلقة بصعوبات تطبيق أو تأويل العقد التي يطرحها الطرفان.

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

يتعين على المفوض إليه أن يقدم مساعدته للجنة التتبع . بتوفير الاستشارة القانونية أو التقنية أو المالية أو الإدارية اللازمة والمستمرة للجنة التتبع من أجل تمكينها من أداء مهامها في أحسن الظروف، عن طريق اعتماد مكتب خبرة متخصص في عقود التدبير المفوض . تتم الموافقة عليه من طرف المفوض. ويلتزم المفوض إليه بأداء تكاليف هذه الاستشارة

### 36.3 هياكل المراقبة

تتم مراقبة الإجراءات والخدمات، موضوع عقد التدبير المفوض، باسم وحساب المفوض، بواسطة هيكل مراقبة يعينها المفوض فور تبليغ الأمر ببدء الخدمة. هيئة المراقبة منظمة حسب الهيكل التالي :





تتوفر هذه الهياكل على الدوام على جميع صلاحيات المراقبة لتتبع بغية التحقق في أي وقت من أن الخدمات تنفذ بدقة وعناية من طرف المفوض إليه . وأنه يحترم التزاماته كما هو منصوص عليها في العقد وملحقاته. ويمكن لهذه الهياكل أن تطلب إرسال أو الاطلاع على أي وثيقة أو ملف حاسوبي أو معلومة لدى المفوض اليه ذات صلة بتدبير المرفق.

يمكن للمفوض أن يقوم على نفقته الخاصة بعمليات تدقيق الحسابات على المستويات التقنية أو المالية أو التديرية. كما يمكنه أن يستعين بخبراء يتمتع بحرية تعيينهم.

وتطبق هياكل المراقبة الجزاءات التعاقدية المنصوص عليها في المادة 63 أدناه. بعد إخبار تبليغ المفوض إليه بالمخالفات .

تتكون هياكل المراقبة من أعوان الجماعة و المقاطعات المحليين وغيرهم .

يتمنع المفوض إليه عن عرقلة المراقبة التي يمارسها المفوض أو نوابه. بأي وسيلة كانت.

يتعين على المفوض إليه أن يقدم مساعدته لهياكل المراقبة والضبط من أجل تمكينه من أداء مهامه في أحسن الظروف. عن طريق رصد الوسائل اللازمة (هيئة وتجهيز المكتب وقاعة الاجتماعات، الأجهزة المعلوماتية والمكتبية وغير ذلك). ويجب عليه أيضا أن يسهر على تكوين هياكل المراقبة هذه وتأهيلها لاستعمال البرامج المعلوماتية الخاصة التي قد يكون اعتمادها في تدبير الخدمات (البرامج المعلوماتية المستخدمة في المحاسبة والبرنامج المعلوماتي المتعلق بنظام المعلومات الجغرافي).

يحق ان تقوم هياكل المراقبة التابعة للمفوض إعداد محاضر ضد المفوض إليه في حالة نقص الخدمات موضوع العقد. وتعتمد هذه المصاحبة على هذه المحاضر لتحديد العقوبات.

36.4. رصد المفوض اليه للوسائل الآلية لفائدة هياكل المراقبة المنتدبة؛

خلال مدة التفويض، يجب على المفوض إليه أن يرصد لصالح مصلحة المراقبة المنتدبة المفوض وسائل تشمل الأمكنة والتجهيزات والأجهزة المتحركة والتأمينات والمواد الاستهلاكية التالية:

- محلا (مكتبا) مجهزا بالمنقولات الضرورية تماثل جودته جودة مركز المفوض إليه.
- تجهيز الآليات بجهاز مراقبة (الشاحنات، المكتبات الآلية، غسالات الحاويات، الحملات، الشاحنات الصغيرة) عن طريق استعمال نظام عام لتحديد الموقع (GPS) متطور يمكن المفوض من تتبع عبر الإنترنت موقع، مسار، اوقات العمل...
- تثبيت الكاميرات في مختلف الأمكنة: مدخل المرآب، مراكز تحويل النفايات، مستودعات الكنس، موقع ورشة غسل الشاحنات والحوايات، إلخ. مع توفير خدمة استعمال الولوج إلى الإنترنت لصالح هياكل المراقبة التابعة للمفوض.
- الأجهزة المعلوماتية (حاسوبين كاملين وطابعتين من حجم A3، ماسحين ضوئيين ولواحق أخرى).
- آلة ناسخة.
- وسائل الاتصال الداخلية: هواتف (ثابتة ومحمولة)، فاكس، إنترنت.
- آلات تصوير رقمية يماثل عددها عدد الملحقات الإدارية زائد اثنين.
- دراجات عادية مزودة بمحركات يوافق عددها عدد الملحقات الإدارية زائد اثنين، مع توفير الوقود والصيانة والتأمين.
- ست سيارات نفعية توضع رهن إشارة مسؤولي المراقبة المنتدبين من طرف الجماعة . مع توفير الوقود والصيانة والتأمين وكل الأمور ذات الصلة.
- ويجب على المفوض اليه كذلك أن يعمل على تكوين عونين (2) على الأقل من أعوان المفوض قصد تمكينهم من استعمال البرامج المعلوماتية الخاصة التي قد يكون اعتمادها في تدبير الخدمات مع تجديد عملية التكوين كلما طلب المفوض ذلك .

36.5. طرق مراقبة الخدمات

تتم مراقبة الخدمات على مستويين اثنين هما:

- مراقبة متواصلة مبنية على المستندات من خلال فحص المستندات والتقارير التي يلتزم المفوض إليه بإعدادها. ويجب وضع هذه المستندات في متناول المفوض بكل وسائل الاتصال التي يقترحها هذا الأخير (بواسطة وثيقة مكتوبة أو الفاكس أو الإنترنت).
- مراقبة ميدانية وتنتع بعين المكان.

#### 36.5.1. المراقبة المتواصلة المبنية على المستندات

- من أجل السماح بتتبع تنفيذ عقد التدبير المفوض، يلتزم المفوض إليه بمد الأعوان المعيّنين من طرف المفوض بالمعلومات اللازمة لتتبع الخدمات بشكل عمليّ، وذلك في شكل إلكتروني، إلا إذا تعلق الأمر بعناصر غير محفوظة بالحاسوب، فإنها تقدم في شكل مطبوع.
- ولهذا الغرض، يقوم المفوض إليه بفتح وتحيين والإدلاء بالسجلات والمستندات التالية متى طلب منه المفوض ذلك:

#### أ/ البيان اليومي للأنشطة:

يفتح المفوض إليه ويحتفظ بسجل متوفر في شكل إلكتروني ومطبوع تضمن به من يوم لآخر العناصر التالية:

- قائمة المناطق (الملحقات الإدارية) التي جمعت منها النفايات.
- قائمة المناطق (الملحقات الإدارية) التي تمت بها عملية الكنس.
- كمية الأطنان التي تم جمعها (مصنفة حسب نوع النفايات).
- عدد معدات التنظيف وجمع النفايات التي تم استخدامها في اليوم المعين وتوقيت استعمالها اليومي.
- عدد العربات المعطلة أو المتوقفة عن العمل خارج الخدمة
- عدد العاملين المزاولين لعملهم بشكل فعلي مصنّفين حسب مناطق وطبيعة الخدمة.
- قائمة المتغيّبين.
- عدد الكيلومترات والساعات التي قطعها كل عربة (الشاحنات، المكناسات الآلية، غسالات الحاويات، الجمالات والشاحنات الصغيرة).
- الوحدة الزمنية الإجمالية للاشتغال محددة بالساعات.
- لائحة الشكاوى ولائحة التدخلات.
- الأماكن التي وصلت إليها احتمالا الشاحنات الاحتياطية.
- الملاحظات المختلفة المرتبطة بالسير اليومي للخدمة: الأماكن التي لم تصلها الخدمة، الحوادث العرضية المختلفة، الحوادث، إلخ.
- وبصفة عامة كل معلومة تلزم المفوض ليكون على علم تام بسير المرفق.

يرسل المفوض إليه هذا البيان عن طريق البريد الإلكتروني أو كتابة إلى مصالح التدبير داخل أجل ثمانية وأربعين (48) ساعة، تحت طائلة تطبيق الشروط التقريرية التي ينص عليها هذا العقد.

#### ب/ سجل الشكايات :

يجب على المفوض إليه أن يدون من يوم لآخر طلبات التدخل أو الشكايات التي قدمت إليه، سواء من طرف المفوض أو الأفراد، وذلك في سجل خاص ووفق ترتيب زمني.

تدون بهذه السجل المعلومات التالية: يوم وتاريخ ومساءة تلقي الطلب ومصدره (مكالمة هاتفية، رسالة مكتوبة، رسالة قصيرة، إلخ)، اسم صاحب الطلب، طبيعة الطلب وسببه المحتمل.

يخصص عمود خاص لتضمين النتيجة التي حددت للطلب أو الشكاية .

يحتفظ بهذا السجل بصورة دائمة رهن إشارة مصالح التدبير التابعة للمفوض.

#### ج/ سجل صيانة العربات:

يجب أن تتوفر كل عربة على سجل الصيانة تضمن فيه بانتظام المعلومات التالية:

- اسم السائق أو السائقين والشاحن، مستوى عداد الكيلومترات عند الانطلاق، مستوى عداد الكيلومترات عند العودة.
- مناطق الشغل.
- التدخلات المتعلقة بالصيانة والإصلاح المحتمل للعربة.
- القطع المتأكلة اللازم تغييرها، الحوادث العرضية، الحوادث وكل الملاحظات المفيدة.

- تاريخ تشغيل العربة ومدة استعمالها المرتقبة.
- وقت خروج ودخول العربات.
- ويجب تقديم سجلات الصيانة إلى مصلحة التدبير التابعة للمفوض متى طلب ذلك.

### 36.5.2. المراقبة والتتبع بعين المكان

- تتم المراقبة البصرية للمظهر العام للنظافة باستمرار. ويتم القيام بها حسب مرور تلقائي للمفوض أو نتيجة شكايات مقدمة من طرف المرتفقين.
- وتتم زيارات المراقبة بواسطة مراقبين محلفين أو غير محلفين في أي وقت وحين (ليلاً ونهاراً) ودون إخبار مسبق على أساس المناطق والأوقات التعاقدية مع المفوض إليه من أجل تنفيذ الخدمات موضوع هذا العقد. وليس من الضروري وجود ممثل المفوض إليه عند القيام بالمراقبة بواسطة المراقبين.
- وفي حالة معارضة ممثل المفوض إليه للمخالفة الميدانية المنجزة من طرف أعوان المراقبة، فإنه يتم القيام بمراقبة حضورية بمعية ممثل المفوض إليه. ويتم إعداد محضر بشأن معارضة هذه المخالفة يحمل توقيع المعانين (عون المراقبة وممثل المفوض إليه).
- وفي حالة النقص المحتمل، يجب على المفوض إليه العمل على التسخير الفوري لكل الوسائل من عاملين ومعدات قصد إصلاح النقص الذي تم اكتشافه. فضلاً عن العقوبات التي قد يتم فرضها.
- وفي إطار المراقبة التي يقوم بها المفوض، فإنه قد يلجأ إلى إشعار المفوض إليه، بأي وسيلة من وسائل الاتصال المتاحة وتسمح بالتأكد من التوصل بالإشعار (رسالة قصيرة أو رسالة إلكترونية أو فاكس أو وثيقة مكتوبة) بوجود نفايات (بصورة عشوائية أو بالحاويات) لم يتم جمعها خلال الخدمة المنتظمة، و/أو بوجود حاويات أقل من اللازم، أو غير كافية أو في حالة رديئة أو حاويات تنشر روائح كريهة، إلخ.
- ويجب على المفوض إليه أن يعمل، داخل أجل لا يتعدى (2) ساعتين من لحظة التوصل بالإشعار على إزالة هذه النفايات، وتنظيف شبكة الطرق والحاويات وتبديلها.
- وفي حالة عدم امتثال المفوض إليه لقحوى الإشعار في الأجل المحددة أعلاه، يتم تحرير محضر بالواقعة، و يتم تبليغه إلى المفوض إليه، مع تحميله الغرامات المترتبة عن ذلك بشكل تلقائي.

### 36.5.3. التقارير الشهرية

يقوم المفوض إليه بإعداد تقرير شهري يتضمن المستندات التالية:

- برنامج محين بشأن تقسيم المناطق المعنية بالكنس وكذا بجمع النفايات.
- برنامج محين بشأن الحاويات.
- الرحلات والجولات المتعلقة بجمع النفايات وكذا بالكنس.
- برنامج محين لمواقع السلال.
- المناطق التي شملتها خدمة جمع النفايات.
- المناطق التي شملتها خدمة الكنس.
- المساحات والطرق المعنية بالغسل.
- كمية الأطنان من النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها.
- كمية الأطنان من النفايات الخضراء.
- جدول مقارنة بين الخدمات المنجزة الخاصة بالشهر المعني وتلك المنجزة في نفس شهور السنوات الماضية.
- عدد الحاويات والأحواض الموجودة وكذا مواقعها.
- عدد الحاويات والأحواض التي تم غسلها.
- عدد الصناديق المعدنية الموجودة والتي أعيد تلويثها.
- عدد وطبيعة الشكاوى وكذا التدخلات التي خصصت لها.
- قائمة العاملين حسب الفئة (عون الكنس، عون جمع النفايات، السائق وغيرهم) مع الإشارة إلى أماكن عملهم وكل تغيير طرأ والتغييرات.

- عدد وطبيعة المعدات المستخدمة خلال الشهر.
- وكل نشاط أنجز ومشكل حدث خلال هذا الشهر.
- 
- يتعين على المفوض إليه أن يرسل التقرير الشهري إلى المفوض داخل أجل خمسة عشر (15) يوما بعد نهاية الشهر. تحت طائلة تطبيق الشروط التغريبية التي ينص عليها عقد التدبير المفوض.

#### 36.5.4 التقارير السنوية

علاوة على المستندات الدورية والمعلومات التي يجب على المفوض إليه أن يقدمها بطلب من المفوض أو أن يجعلها في متناوله على الدوام، فإنه يتعين على المفوض إليه أن يقدم للمفوض كل سنة بيانا عن النشاط يتضمن تقريراً تقنياً وتقريراً مالياً وحساب الاستغلال.

يجب إرسال هذه المستندات إلى المفوض قبل نهاية شهر أبريل من كل سنة تبعاً للسنة المالية المعتمدة (تبدأ السنة المالية من فاتح يونيو وتستمر إلى غاية 31 دجنبر باستثناء السنة الأولى والسنة الأخيرة).

إذا لم يتم الإدلاء بهذه المستندات أو تقديمها في الوقت المناسب، فإن ذلك يعتبر خطأ تعاقدي.

يمكن للمفوض أن يقوم بمراقبات مباغنة لدى المفوض إليه من أجل التحقق من المعلومات المقدمة ضمن هذه المستندات.

يمكن للمفوض أن يستدعي، في أي وقت وحين، جهازاً خارجياً قصد تدقيق الحسابات على حساب المفوض.

ولهذا الغرض، يجب على المفوض إليه أن يضع رهن إشارة ممثلي المفوض وجهاز التدقيق المذكور جميع الوثائق اللازمة لتنفيذ مهامهم وأن يمكنهم من التحقق من أن تنفيذ الخدمات يجري وفق مقتضيات العقد.

#### أ/ التقرير التقني

يجب على المفوض إليه أن يسلم إلى المفوض تقريراً تقنياً يتضمن، على الأقل، الإشارات التالية حسب مستويات الخدمات (جمع النفايات، الكنس اليدوي، الكنس الآلي، غسل الشوارع الكبرى والمساحات العمومية، غسل الحاويات وتطهيرها، حملات التواصل والتوعية، وكل عملية أخرى قام بها المفوض إليه في إطار التدبير المفوض):

- عدد العاملين الذين تم تعيينهم أثناء السنة المالية المعتمدة في مرافق النظافة وجمع النفايات المنزلية وما يماثلها (حسب وتائر العمل)، وكذا عدد العاملين الذين تمت تعيينهم 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 معين 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 (الوثائر، 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 قطعها كل عربة استجابة لحاجة المرفق، واستهلاك الطاقة والوقود والإطارات المطاطية.
- الوسائل الآلية المعتمدة خلال السنة المالية المعتمدة للقيام بعمليات استعجالية أخرى.
- إحصائيات ومعلومات تقنية



- جرد لأموال الرجوع وأموال الاسترداد والأموال الخاصة

ملحوظة اللائحة غير محصورة

#### ب/ التقرير المالي

يجب أن تشمل هذه الوثيقة ، على الأقل ، العناصر التالية:

- النفقات السنوية المتعلقة باستغلال المرافق (يجب تفصيلها حسب المواضيع والشهور وحسب فترتي السنة الرئيسيتين: الصيف/باقي السنة).
- تطور هذه النفقات بالمقارنة مع السنة المالية السابقة والنفقات المرتقبة بالنسبة للسنة المالية القادمة.
- حجم المداخل وكشوف الحسابات التي قام المفوض بتسويتها لفائدة المفوض إليه.
- كشوف محتملة للحسابات التي لم تتم تسويتها أو التي هي موضع جدال.
- كشف تثبت المنقولات.
- بيان مفصل عن الإستهلاك المخاسي ( المعدات والتجهيزات المستعملة في إطار التدبير المفوض.
- كشف المتأخرات وطبيعتها.
- بيان العقوبات المطبقة ضد المفوض إليه مع تحديد طبيعة المخالفة والمبلغ المطبق.
- البيان المالي السنوي المسلم الى المفوض مصادقا عليه من طرف المديرية الجهوية للضرائب
- الخمس بيانات تركيبيه
- بيان الحصيلة .
- حساب الإيرادات والمصاريف .
- بيان رصيد التدبير.
- جدول التمويل.
- بيان المعلومات التكميلية
- وبصفة عامة كل المعلومات الضرورية

ملحوظة اللائحة غير محصورة

#### ج/ حساب الاستغلال

يجب على المفوض إليه الإدلاء بالحسابات التحليلية لاستغلال المرافق بالنسبة لكل سنة مالية. ويجب أن تتضمن هذه الحسابات العناصر التالية:

- في بيان الدائنية، المداخل المرفق المتكونة من كشوف الحسابات التي قام المفوض بتسويتها لفائدة المفوض إليه .
- 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.

يجب أن تصدر هذه العناصر عن محاسبة تحليلية بتعين على المفوض إليه أن ينشأها قبل بداية العقد.

يمكن للمفوض أن يستدعي، في أي وقت وحين، جهازا خارجيا قصد تدقيق الحسابات وإجراء تقييم على حساب المفوض.

ولهذا الغرض، يجب على المفوض إليه أن يضع رهن إشارة ممثلي المفوض وجهاز التدقيق المذكور جميع الوثائق اللازمة لتنفيذ مهامهم وأن يمكنهم من التحقق من أن تنفيذ الخدمات يجري وفق مقتضيات العقد.

## الباب السابع: أموال التفويض ووسائله الآلية

### المادة 37: النظام القانوني للأموال

تنقسم الأموال التي يضعها المفوض تحت تصرف المفوض إليه ، أو التي يتم إنشاؤها أو اقتناؤها أو إقامتها و/أو تحويلها من طرف المفوض (أو لحسابه) إلى ثلاثة أصناف، وهي:

#### 37.1. أموال الرجوع

تتكون أموال الرجوع من الأموال التابعة للملك العام، والأراضي والمباني والمنشآت والإنشاءات والأموال المنقولة والتي، بحكم أهميتها، تساهم جوهريا في سير المرفق المفوض. ويتم ذكر هذه الأموال ضمن القائمة أدناه.

يضع المفوض هذه الأموال تحت تصرف المفوض إليه طيلة مدة عقد التفويض في ظل نظام قرض الاستعمال.

يقوم المفوض والمفوض إليه حضوريا بإعداد جرد وصفي تفصيلي لأموال الرجوع الموجودة، وذلك داخل ثلاثة أشهر (3) من دخول العقد حيز التنفيذ.

ويجب وضع بيان مفصل بواسطة محضر، بناء على المعاينة التوجيهية ، حول حالة البنايات و الامكنة الموضوعة رهن إشارة المفوض اليه ستة اشهر قبل نهاية العقد.

ويبقى المفوض اليه مسؤولا عن تدهور حالة هذه الامكنة و البنايات مع التزامه بإرجاعها الى الحالة التي كانت عليها وذلك ستة (6) اشهر على الاقل قبل انتهاء العقد. وفي حالة عدم اصلاح العيوب المسطرة في المحضر المذكور اعلاه، يقوم المجلس الجماعي باصلاحها على حساب المفوض اليه مع اقتطاع هذه المصاريف من الضمانة المودعة لدى الخازن الجماعي.

يجب أن يتضمن جرد أموال الرجوع لزاما وخصوصا المعطيات التالية بالنسبة لكل صنف من الأموال: التسمية، الموقع الجغرافي.

يجب أن تعاد أموال الرجوع إجباريا إلى المفوض عند نهاية التدبير المفوض.

لا يمكن أن تخضع هذه الأموال للتفويض أو البيع أو الكراء أو الضمان كيفما كان من طرف المفوض إليه طيلة مدة التدبير المفوض.

ملاحظة: و تحصر أموال الرجوع الأموال المتجسدة في التجهيزات والأمكنة التي يضعها المفوض مجانا تحت تصرف المفوض إليه هي كالتالي:

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

طيلة مدة العقد وعند الحاجة المبررة يمكن للمفوض استرجاع مكان او اكثر موضوع رهن إشارة المفوض له بدون مطالبة هذا الاخير بتعويض

#### 37.2. أموال الاسترداد

إن الأموال المنقولة والثابتة المقتناة أو المكونة من طرف المفوض اليه على إثر استغلال المرافق المفوضة فقط لا غير، وباستثناء أموال الرجوع المذكورة في الفقرة 35.1 أعلاه، تعتبر، بمقتضى هذا العقد، أموال استرداد يملكها المفوض إليه.

تتكون أموال الاسترداد -دون ان تكون هذه اللائحة محصورة- خاصة من العربات والآلات المتخصصة والأدوات والمخزونات، والأجهزة والبرامج المعلوماتية المتخصصة، والملفات وقواعد البيانات. وقد تتكون كذلك من العمارات المستعملة كورشات، أو المكتب أو أو المخزن أو المختبر أو المسكن الرسمي وغيرها من الأشياء التي شيدت على أراضي المفوض إليه ، غير تلك المحددة كأموال الرجوع.

يقوم المفوض إليه بإعداد جرد يصف أموال الاسترداد الموجودة، التي يتم تقدير قيمتها بحسب القيمة المحاسبية الصافية، وذلك داخل أجل تسعة (9) أشهر من دخول العقد حيز التنفيذ.

يسترجع المفوض عند نهاية العقد ، أموال الاسترداد وكذا التجهيزات اللازمة للاستغلال العادي للمرافق المفوضة مجانا.

يتم تحديد قيمة أموال الاسترداد بشكل ودي أو بناء على تصريح خبير مختص يعينه الطرفان باتفاق مشترك بينهما. وفي غياب هذا الاتفاق، يتم تعيين هذا الخبير من طرف رئيس المحكمة الإدارية الابتدائية المختصة ، بناء على طلب مقدم من طرف أحد الأطراف.

### 37.3. الأموال الخاصة

هي الأموال غير تلك المذكورة في المادتين 35.1 و36.2 أعلاه، والتي تعتبر ملكا للمفوض إليه . تكون أمواله الخاصة التابعة

تتكون الأموال الخاصة خصوصا من العمارات المستعملة كمكتب أو كمسكن، والتي لا تتوفر على الأحقية لتبقى مخصصة لاستغلال المرافق المفوضة، بالنظر إلى وضعيتها أو تهيئتها. وقد تتكون كذلك من السيارات غير المتخصصة والمعدات ومنقولات المكتب والبرامج المعلوماتية غير المتخصصة. وتبقى هذه اللائحة غير محصورة.

### المادة 38 مقرات المفوض اليه

يتعين على المفوض إليه اختيار مكان إقامته طيلة مدة العقد بمدينة مراكش. ويجب عليه أن يتوفر على أمكنة إدارية وتقنية في هذه المدينة ضرورية من أجل مزاوله نشاطه، وتشمل ما يلي:

- الأمكنة الإدارية التي تضم مكاتب إدارة المقاولات الشركة المفوض لها بما فيها مكتب مخصص لمصلحة التدبير التابعة للمفوض.
- الأمكنة المخصصة لاستقبال العاملين والمحتوية على المرافق الصحية المطابقة للشروط التنظيمية، وكذا كل الأمكنة كقاعة لاستقبال وغيرها، كذلك التي تنص عليها النصوص التشريعية الجاري بها العمل.
- الأمكنة اللازمة لإيواء العربات والمعدات.
- الأمكنة والورشات اللازمة لصيانة العربات والمعدات.
- ويجب أن تحترم كل هذه الأمكنة النصوص التشريعية الجاري بها العمل وخاصة الشروط المطلوبة فيما يتعلق بحفظ الصحة والسلامة.
- يجب على المفوض إليه أن يقدم اللائحة المفصلة للأمكنة التي يعتزم استعمالها. ويجب إعداد بطاقة وصفية خاصة بكل مكان تتضمن عنوانه ومساحته وتجهيزاته.
- يحق لأموال المفوض المؤهلين الولوج بحرية إلى هذه الأمكنة.
- يتحمل المفوض إليه المصاريف المرتبطة بالأمكنة، بما فيها مصاريف التأمين، واستهلاك الماء والكهرباء، والهاتف.
- يجب تجهيز مداخل المرائب وأماكن الغسل والآلات، و النقاط الوسيطة، بأنظمة المراقبة، كما يجب أن يكون لها اتصال مباشر بمكتب المراقبين التابعين للمفوض.

### المادة 39. اقتناء الآليات والمعدات 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 40. الآليات والمعدات والعربات والتجهيزات اللازم جلبها من طرف المفوض إليه

يلتزم المفوض إليه، طبقا لعرضه التقني، بتوفير المعدات الجديدة المحددة في الجدول أسفله، وذلك خلال الأشهر الثلاثة (3) الأولى من تبليغ الأمر ببدء الخدمة. وعند نقص تقدير حجم الخدمات المطلوبة، 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.

يجب أن تكون المعدات جديدة وذات جودة جيدة.

يمكن أن تخضع اللائحة التالية للتعديل بناء على اتفاق مشترك بين المفوض والمفوض إليه، إذا فرضت ذلك حاجات المرفق الحقيقية.

يمكن للمفوض إليه أن يقترح صيغا أخرى كبدايل بالنسبة للمعدات، شريطة أن يتم قبولها من طرف المفوض مع مراعاة الحفاظ على التوازن المالي لعقد التدبير المفوض مع الأخذ بعين الاعتبار متطلبات المرفق العام والأجرة المنصفة للمفوض إليه.

جدول رقم 1 : المعدات الجديدة اللازم على المفوض إليه جلبها عند دخول هذا العقد حيز التنفيذ

| العربات والمعدات                                             | العدد | السعة | قيمة الشراء | الاستثمار الإجمالي |
|--------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|--------------------|
| الشاحنات الضاغطة ذات الحامل الخلقي (تبعاً للمعايير 1-EN1501) |       |       |             |                    |
| شاحنة رافعة: BOM automatisé لرفع وإفراغ الحاويات "colonnes"  |       |       |             |                    |
| شاحنات متوسطة ampliroll                                      |       |       |             |                    |
| شاحنة متعددة الحمولات                                        |       |       |             |                    |
| شاحنة مقاول                                                  |       |       |             |                    |
| شاحنة ampliroll                                              |       |       |             |                    |
| شاحنة بيد قابضة                                              |       |       |             |                    |
| شاحنة صغيرة                                                  |       |       |             |                    |
| جرافة                                                        |       |       |             |                    |
| غسالات الحاويات                                              |       |       |             |                    |
| آلات الكنس                                                   |       |       |             |                    |
| آلة كدس النفايات                                             |       |       |             |                    |
| شاحنة مزودة بالآلة الجر                                      |       |       |             |                    |
| العربات المجهزة بخراطوم المياه (الذي يعمل بفعل الضغط)        |       |       |             |                    |
| صهريج السقي                                                  |       |       |             |                    |
| عربة الكنس (الشاربو)                                         |       |       |             |                    |
| مستودع مستخدمي الكنس مجهز بالمرافق الصحية والماء والإنارة    |       |       |             |                    |
| سيارات الخدمة                                                |       |       |             |                    |
| الدراجات النارية                                             |       |       |             |                    |
| الحاويات مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.840                 |       |       |             |                    |
| حاويات ثابتة سطحية (مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.13071)   |       |       |             |                    |



|  |  |  |  |                                                       |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | حاويات مطمورة (مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.13071) |
|  |  |  |  | السلال العمومية                                       |
|  |  |  |  | عربات أو معدات أخرى (يجب تحديدها)                     |

جدول رقم 2 : المعدات الجديدة الإضافية التي سيجلبها المفوض إليه طيلة مدة العقد (بما في ذلك تجديد المعدات المستهلكة)

| برنامج اقتناء المعدات أثناء التفويض |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | العربات والمعدات                                         |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| قبل بداية السنة السابعة             | قبل بداية السنة السادسة | قبل بداية السنة الخامسة | قبل بداية السنة الرابعة | قبل بداية السنة الثالثة | قبل بداية السنة الثانية | خلال الخمسة أشهر من بداية السنة الأولى |                                                          |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنات ضاغطة ذات الحامل الخلفي (تبعاً للمعايير EN1501-1) |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة رافعة: BOM لرفع وإفراغ الحاويات الكبيرة "colonnes" |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنات صغيرة ampliroll                                   |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة متعددة الحمولات                                    |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة مقاول                                              |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنات كبيرة ampliroll                                   |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة بيد قابضة                                          |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنات صغيرة                                             |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | جرافة                                                    |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة لغسل الحاويات                                      |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة للكنس                                              |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | آلة كنس النفايات                                         |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة مزودة بآلة للجر                                    |

|  |  |  |  |  |  |  |                                                                  |
|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  | العربات المجهزة بخراطوم المياه (الذي يعمل بفعل الضغط)            |
|  |  |  |  |  |  |  | صهريج السقي                                                      |
|  |  |  |  |  |  |  | عربة الكنس (الشاربو)                                             |
|  |  |  |  |  |  |  | مستودع مستخدم الكنس مجهز بالمرافق الصحية والماء والإنارة         |
|  |  |  |  |  |  |  | سيارات الخدمة                                                    |
|  |  |  |  |  |  |  | دراجات نارية                                                     |
|  |  |  |  |  |  |  | حاويات مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.840                       |
|  |  |  |  |  |  |  | حاويات كبيرة ثابتة سطحية (مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.13071) |
|  |  |  |  |  |  |  | حاويات كبيرة مغمورة (مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.13071)      |
|  |  |  |  |  |  |  | سلال عمومية                                                      |
|  |  |  |  |  |  |  | عربات أو معدات أخرى (يجب تحديدها)                                |

لا يمكن لهذه اللوائح المقدمة للمعدات خلال العرض التقني ان تستعمل في تبرير المفوض اليه أي تقصير في حسن اداء مرفق النظافة.

ويبقى المفوض اليه المسؤول الوحيد عن توفير المعدات اللازمة لاداء خدمة النظافة وفق قواعد مزاوله المهام.

المادة 41. الشروط المفروضة على آليات (معدات) المفوض 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.

ويجب على المفوض اليه أن يتوفر على المعدات التالية:

-آلات الميكانيكية اللازمة لتنفيذ مهمته والمتوفرة بشكل كاف من حيث العدد والطاقة الاستيعابية والقدرة، والتي تسمح بضمان خدمة كنس الأتربة والساحات والأرصفة، وكذا بجمع النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها، ونقل بقايا النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها، وجمع النفايات الضخمة ونقلها وتفريقها وجمع النفايات الخضراء وتفريقها، 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.

يجب جميع شاحنات وآلات المرفق بنظام تحديد المواقع الفوري.

يجب توفر جميع الشاحنات بنظام محمول لتحديد الوزن.

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

يمنع على المفوض له استعمال شاحنات او البات (حتى لو كانت اضافية) خارج اللائحة التعاقدية بدون موافقة المفوض.

إن المفوض إليه هو المسؤول الوحيد عن معداته وعرباته وآلاته المستخدمة في التنظيف جمع النفايات و تفريغها بمركز الطمر والتتمين.

ويجب أن تستجيب هذه المعدات للمتطلبات التالية:

- يجب صيانة وتنظيف الشاحنات بشكل يومي للحفاظ على حالتها الجيدة مع عدم تجاوز عمر الشاحنات ل 7 (سبع) سنوات من الاقدمية عند نهاية العقد .
- يجب الحفاظ دوما على الشاحنات في حالة جيدة من العمل والنظافة مع عدم تجاوز عمر الشاحنات ل 7 (سبع) سنوات من الاقدمية عند نهاية العقد .
- تتضمن الصناديق الضاغطة أجهزة خاصة لرفع الحاويات تبعا للمعيار EN 1501-1 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.

يتعين على المفوض اليه الصيانة الوقائية للشاحنات والآليات و شاحنات نقل النفايات الى مركز الطمر والتتمين تفاديا لأي تسرب للعصارة , علما انه يمنع منعاً

كلية استعمال أي شاحنة تفرز هذا المسائل في نقل النفايات.

يجب ان تكون الحاويات حديدية

- يجب على الحاويات ان تتوفر على الخصائص التالية :

1- يجب أن تتميز الحاويات للنفايات ذات عجلتين أو أربع عجلات بالخصائص التالية:

-الحاويات المتحركة تستجيب للمعايير الأوروبية (NF.EN.840)

- مقاومة الغطاء والحوض للصدمات ولدرجات الحرارة المختلفة

- مقاومة أنظمة القبض

- مقاومة العجلات

- مقاومة الصدمات ضد الحاجز والنزول من الرصيف

- فعالية جهاز الفرملة (فقط بالنسبة للعجلات الأربع)

- الثبات

- قوة الجر القصوى

- مقاومة التقلبات الجوية (المطر والأشعة فوق البنفسجية) والتآكل

- مقاومة التأثيرات الخارجية

- مقاومة السقوط

- فعالية أجهزة التفريغ والإغلاق.

2- يجب أن تتميز حاويات النفايات المنزلية الثابتة les colonnes

-الحاويات الثابتة تستجيب للمعايير الأوروبية (NF.EN.13071)

- السعة اصغر من او تساوي 5000 لتر

- الحاويات يتم حملها من الاعلى واقرارها من الاسفل

- يجب على الحاويات السطحية او المظمورة ان تكون ملائمة لكل انواع النفايات المنزلية

يبقى المفوض إليه مسؤولاً عن اختيار جودة الحاويات.

يحرص المفوض إليه على تجديد الحاويات وتعويض نقصها.

يجب أن يكون للحاويات لون يختاره المفوض. كما يجب أن تكون مزودة بالغطاء وبكل عجلاتها ولواحقها عند اللزوم. وألا يبدو عليها أي إتلاف وإن كان جزئياً.

يجب أن تحمل كل حاوية رقمها التسلسلي ورقم موضعها .

يجب أن تشتمل سلال المهملات الورقية على كل لواحقها. كما يجب ألا يبدو عليها أي حرق أو إتلاف وإن كان جزئياً. ويجب تثبيتها على دعائم مناسبة.

يجب أن تحمل سلال المهملات الورقية رقمها التسلسلي ورقم موضعها

صيانة وقائية تفادياً لأي تسرب العصارة.

#### المادة 42. الصيانة والإصلاح

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

يلتزم المفوض إليه بصيانة وإصلاح الآليات من طرف فريق المستودع أو عند الاقتضاء اللجوء إلى شركة مختصة في هذه الخدمات و التي يجب تقديم عقدها للمفوض.

كما يلتزم المفوض إليه 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 ومختصر 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 الصبغة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ويجب تجهيز مرآب المفوض إليه بكل المعدات والأدوات اللازمة لصيانة وتصليح العربات والمعدات.

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

#### المادة 43. وسائل الربط الهاتفي والاتصال

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 إليه توفير مداومة هاتفية ليل نهار 24 ساعة على 24 وطيلة مدة العقد، وتعرفة اقتصادية.

يجب على المفوض إليه التوفر على سجل خاص بالشكايات، موضوع رهن إشارة 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 44. المواد الاستهلاكية - الوقود

يتحمل المفوض إليه جميع مصاريف المواد الاستهلاكية والصيانة.

### الباب الثامن: الوسائل البشرية

#### المادة 45. العمال الموضوعون رهن إشارة المفوض إليه

في إطار هذا العقد وطيلة مدة عقد التدبير المفوض، يضع المفوض عاملي الجماعة التابعين له رهن إشارة المفوض إليه قصد تعيينهم في المرافق، التي تشكل موضوع هذا العقد، وفق الأحكام المذكورة لاحقاً.



جدول رقم 3: العمال الجماعيون المقينون في مرافق جمع النفايات والتنظيف والموضوعون رهن إشارة المفوض إليه :

| الدخل السنوي | عدد الأشخاص المعينين في مرفق: |         |              | الوظيفة     |
|--------------|-------------------------------|---------|--------------|-------------|
|              | جمع النفايات والتنظيف         | التنظيف | جمع النفايات |             |
|              |                               |         |              | عون النظافة |
|              |                               |         |              | سائق        |
|              |                               |         |              | حارس        |
|              |                               |         |              | المجموع     |

يبلغ عدد أعوان الجماعة المعينين في مرفقي جمع النفايات والتنظيف والذين يجب وضعهم رهن إشارة المفوض إليه ..... عوناً ينتمون إلى جميع الفئات.

ومجموع أجور أعوان الجماعة المعينين في مرفقي جمع النفايات والتنظيف والذين يجب وضعهم رهن إشارة المفوض إليه هو: .....

واعتباراً من تاريخ دخول عقد التدبير المفوض حيز التنفيذ، يستمر أعوان الجماعة الموضوعون وضعهم رهن إشارة المفوض إليه في قبض أجورهم من ميزانية المفوض مع الاستفادة من علاوة تضاف على الأجرة الشهرية والعلاوات الشهرية ومن العلاوة المنحة السنوية والمنح العلاوات المنتظمة المذكورة أسفله، والتي يتم دفعها من طرف المفوض إليه.

بعد المفوض إليه ، نظاماً داخلياً بتنسيق مع المفوض وممثل العاملين ، طبقاً لمقتضيات المادة 139 من مدونة الشغل.

ولا يدخل هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ إلا بعد المصادقة عليه من طرف المفوض.

في حالة إثارة نزاعات أو خصومات أو أي مسألة مرتبطة بالعاملين، يتم تعيين لجنة ثلاثية للبت فيها. وتتكون هذه اللجنة من ممثلين عن المفوض وعن المفوض إليه وممثلي العاملين.

وتحدد علاوة الأجرة بالنسبة لكل فئة من عاملي الجماعة الموضوعين رهن إشارة المفوض في مبلغ 900 درهم شهرياً وإضافة إلى هذه العلاوة على الأجرة، يعمل المفوض إليه على توفير علاوات أخرى هي:

العلاوات الشهرية التي يجب على المفوض إليه تأمينها لفائدة عمال الجماعة الموضوعين تحت رهن إشارته هي:

- المنحة الشهرية على الجودة محددة في مبلغ 300 درهم
- المنحة الشهرية على النقل محددة في مبلغ 100 درهم.

العلاوة الشهرية على أداء العمل

العلاوات المنتظمة التي يجب على المفوض إليه تأمينها لفائدة عمال الجماعة الموضوعين رهن إشارته وهي:

- منحة الدخول المدرسي المحددة في مبلغ 200 درهم للطفل (طفلين على الأكثر)
- منحة عيد الفطر المحددة في مبلغ 100 درهم
- منحة عاشوراء المحددة في مبلغ 100 درهم
- منحة عيد الأضحى المحددة في مبلغ 500 درهم.

تعتبر هذه العلاوات خالية من الرسوم والضرائب ومن أي اقتطاع إجباري ، والتي يعمل المفوض اليه بأدائها إلى المصالح الإدارية المعنية ، طبقا للتشريعات المعمول بها.

يحتفظ العمال الموضوعون رهن إشارة المفوض إليه بالامتيازات المحددة في النظام الأساسي الأصلي. وخاصة فيما يتعلق بالأجرة والامتيازات والإجازة والأمور المختلفة والأقدمية وتطور المهنة.

وأثناء فترة وضع العاملين رهن إشارة المفوض إليه ، يحصل العاملون على مكافأته مباشرة من المفوض الذي يقوم بخصم منتظم وشهري لمجموع الأجور الشهرية المرتبطة بعدد الأشخاص الموضوعين فعلياً رهن إشارة المفوض إليه لمزاولة الخدمة خلال هذا الشهر، حسب ما ينص عليه العقد. ويعاقب على تغيب عمال الجماعة اليومي غير المبرر بخصم 200 درهم من مبلغ العلاوة على الأجرة.

وفي نهاية كل شهر يتم وضع لائحة تتضمن مجموع أجور هؤلاء العمال ويوقع عليها الطرفان (مصلحة الحسابات التابعة للمفوض والمصلحة المعنية التابعة للمفوض إليه). ويتم خصم المبلغ الإجمالي لحجم الأجرة من كشف الحساب الخاص بهذا الشهر.

يلتزم المفوض إليه بتحسين ظروف عمل العمال، الموضوعين رهن إشارته، وكذا العلاوات أو التعويضات الإضافية، والتجهيزات والسلامة الصحية والتكوين إلخ.

وعلى العمال الالتزام بالقانون الداخلي للشركة المفوض اليها تسيير النظافة.

وفي حالة ارتكاب أحد عمال الجماعة الموضوع رهن إشارة المفوض إليه خطأ جسيماً، فإنه يتعين على هذا الأخير إشعار المفوض كتابة، وبعد الموافقة، يتم إرجاع مرتكب هذا الخطأ الجسيم إلى منصبه الأصلي. ويمكن للمفوض تعويضه بعون جماعي آخر في نفس المنصب.

يعتبر الخطأ المرتكب من طرف العمال خطأ جسيماً في الحالات التالية:

- عون في حالة سكر أثناء الخدمة.
- تغيبات غير مبررة تفوق 11 يوماً في السنة.
- تغيير الجولة المبرمجة دون إذن المفوض.
- السرقة.
- الأخطاء الجسيمة المذكورة في النظام الداخلي للشركة.
- يمكن للمفوض إليه أن يسترجع أي عون يطلب من هذا الأخير بشكل نهائي، ما عدا في حالة تعديل النص القانوني.

المادة 46. الوسائل البشرية اللازم توفيرها من طرف المفوض إليه

يلتزم المفوض إليه بـ:

إعادة التشغيل الإلزامي للعمال الذين تم تشغيلهم من طرف المفوض إليه السابق في استغلال المرفق، موضوع العقد القديم، والذين يزاوون عملهم بشكل دائم لفائدة جماعة مراكش

إعادة تشغيل العمال المؤقتين بالدرجة الأولى.

يحتفظ المفوض إليه، في تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ، بالمستخدمين التابعين للمرفق المفوض مع الإبقاء على حقوقهم المكتسبة واعتماد آخر اجرة مع احتساب الأقدمية

التزود بالأطر اللازمة للإشراف على المجموعات الموجودة.

التزود بالعدد الكافي من العمال المؤهلين من خلال تنظيم العمال الموجودين وتكوينهم. وكذا عن طريق إضافة عاملين جدد، إذا دعت الضرورة إلى ذلك، لضمان القيام بأشغال جمع النفايات والتنظيف والكنس وتشغيل الآلات الميكانيكية وقيادة العربات المختلفة التي يستعملها المفوض إليه .

التزود بمسؤول مؤهل قادر على اتخاذ قرار سير وتنفيذ الخدمة.

تزويد العمال ببديل الشغل التي يقر المفوض نموذجها ولونها. وفي هذا الصدد، يجب تزويد العمال الليليين ببديل السلامة العاكسة للضوء.

إجبار العمال على ارتداء بدل الشغل المقدمة من طرف المفوض إليه والحاملة للشعار المعتمد، والتي تمت الموافقة عليها من طرف المفوض. وكذا ارتداء جميع لوازم السلامة: شارات الذراع، الصديريات، القفازات إلخ.

يلتزم المفوض إليه، طبقا لعرضه وفور دخول العقد حيز التنفيذ، بأن يمنح لعماله المناصب المحددة في الجداول التالية:

جدول رقم 4: الأطر والموظفون الإداريون:

| طرق التدخل | العدد | التسمية                                 |
|------------|-------|-----------------------------------------|
|            |       | المدير العام                            |
|            |       | نائب المدير العام                       |
|            |       | مدير عمليات الاستغلال                   |
|            |       | مهندس رئيس عمليات الاستغلال             |
|            |       | مدير اللوجستيك حاصل على شهادة في المجال |
|            |       | تقني رئيس مصلحة                         |
|            |       | رئيس مرآب العربات                       |
|            |       | المدير الإداري والمالي                  |
|            |       | مسؤول عن الموارد البشرية                |
|            |       | مسؤول الجودة والسلامة                   |
|            |       | مساعد الإدارة                           |
|            |       | مساعد مصلحة الاستغلال                   |
|            |       | مسؤول مصلحة جمع النفايات                |
|            |       | مسؤول مصلحة التنظيف                     |
|            |       | مسؤول مصلحة الدراسات                    |
|            |       | تقني في المعلومات                       |
|            |       | آخرون                                   |

جدول رقم 5 : عاملو مصلحة الاستغلال

| التسمية                    | عدد العاملين |
|----------------------------|--------------|
| رئيس المجموعة              |              |
| سائق العربات الثقيلة الوزن |              |
| عامل لجمع النفايات         |              |
| سائق العربات الخفيفة الوزن |              |
| كناس                       |              |
| ميكانيكي                   |              |
| كهربائي                    |              |
| مساعد ميكانيكي             |              |
| عامل التركيب المعدني       |              |
| مصلح هياكل السيارات        |              |
| تقني العجلات المطاطية      |              |
| غسال                       |              |
| مشحوم (مزيت)               |              |
| حارس                       |              |
| موزع الارساليات            |              |
| منظفة                      |              |
| أمين المخزن                |              |
| مسؤول عن التور             |              |
| آخرون                      |              |

وعلاوة على ذلك، يحدد الجدول الآتي المعطيات التالية بالنسبة للأطر.



جدول رقم 6: الأطر

| الملاحظات | الأجرة الشهرية<br>الإجمالية<br>(بالدرهم) | كيفية التدخل<br>(دائمة، منتظمة) | التجارب المهنية | التكوين والشهادات | عدد الأشخاص | الوظيفة |
|-----------|------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-------------------|-------------|---------|
|           |                                          |                                 |                 |                   |             |         |

لا يمكن لهذه اللوائح المقدمة خلال عرض المفوض اليه ان تكون باي حال من الاحوال حجة لتبرير اي تقصير في حسن اداء مرفق النظافة.  
ويبقى المفوض اليه المسؤول الوحيد عن توفير الاطر الكفئة الكفيلة بأداء خدمة النظافة وفق قواعد الصنعة

المادة 47. تأطير العمال

يلتزم المفوض إليه بالعمل على التأطير اللازم لمجموع العاملين المعيّنين في المرفق . والذي يتعلق أداؤهم بمايلي :

- احترام أوقات العمل.
- مراقبة العمال واحترام تعليمات الشغل.
- المراقبة وبدلة العمال.
- مراقبة تنفيذ خدمات جمع النفايات والكتس وغسل الحاويات.
- ربط الاتصال بمصالح التدبير التابعة للمفوض . بقدر الحاجة . من طرف مسؤول عمليات الاستغلال.

المادة 48. العمال – مقتضيات عامة

يعمل المفوض إليه على تنظيم مجموع العاملين وتكوينهم . كما يقوم بإضافة عدد كاف من العمال الجدد . عند الضرورة . حتى لا يتوقف المرفق في لحظة من اللحظات . مع مراعاة مقتضيات عقد التدبير المفوض.

يتعين على المفوض إليه كذلك أن يتوفر على عمال مؤهلين للقيام بأشغال صيانة وتصليح العربات والمعدات. إلا إذا أثبت توفره على عقد مبرم بهذا الخصوص مع مقولة متخصصة في هذا المجال.

يمنع على عاملي المفوض إليه الموجودين تحت إمرته ، أخذ أو عزل المواد القابلة لإعادة الاستعمال كيفما كان نوعها.

يعمل المفوض على التغيير الفوري لأي مستخدم لم يحترم هذه الشروط أو صدر عنه سلوك يعيق التنفيذ الجيد للخدمة.

يجب أن يعمل المفوض كذلك على تغيير أي مستخدم أو تقي أو مسؤول في مصلحة الاستغلال اعتبر سلوكه غير لائق أو رأى أنه لم يقدّم بالمهمة المنوطة به بالشكل اللازم. ويتم تنفيذ هذا الإجراء فوراً دون منازعة أو مطالبة بالتعويض كيفما كان نوعه من طرف المفوض إليه

على المفوض إليه أن يحاول جاهداً المحافظة على التعيين الأصلي للعمال.

بعد السنة الثانية من الاستغلال ، يمنع على المفوض إليه منعاً كلياً تشغيل عمال إضافيين بشكل نهائي ، أو تغيير نوع الأجرة إلا بعد الحصول على الموافقة المسبقة للمفوض.

#### المادة 49. مصير العمال في حالة إنهاء العقد

في حالة فسخ العقد أو عند انتهاء أجله لأي سبب كان، يتفق الطرفان على تدارس وضعية العمال المعيّنين في المرفق.

يجب أن يعاد إدماج عمال الجماعة ، الذين تم وضعهم رهن إشارة المفوض إليه ولم يتم تشغيلهم من طرف هذا الأخير. في مناصبهم الأصلية لدى المفوض.

ولا يمكن تشبيه إعادة الإدماج هذه بالتسريح ، كما لا تخول للعامل المطالبة بأي تعويض من لدن المفوض أو المفوض إليه.

بالنسبة لعمال المفوض إليه الخاصين المعيّنين في المرفق المفوض ، يلتزم المفوض ، في نهاية العقد ، في حالة تقديم طلب عروض جديد حول التدبير المفوض لمرفق النظافة ، بإدراج مادة في العقد تلزم المفوض إليه المستقبلي بتشغيل هؤلاء العمال تطبيقاً لمقتضيات المادة 19 من مدونة الشغل.

يجب على المفوض إليه أن يمكن المستخدمين من الاستفادة من إجازاتهم قبل تاريخ إنهاء العقد تحت طائلة التعويض.

#### الباب التاسع: مقتضيات مالية ومحاسبية

#### المادة 50. الأجرة الواجبة على المفوض

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

السعر رقم 1: السعر الذي يتحدد في مبلغ ..... درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل ثلاثة أشهر والذي يتعلق بجمع النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها (بما فيها الأشياء الضخمة والقمامة الناجمة عن الكنس) و جمع النفايات الخضراء ، ونقلها وتفرغها بمركز الطمر والتثمين بالمنابة ، و جمع اترية الاصلاحات المنزلية ، ونقلها وتفرغها بمطرح حرييل أو أي مكان يحدده المفوض

السعر رقم 2: السعر الذي يتحدد في مبلغ ..... درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم دون احتساب الرسوم "جزافي" كل ثلاثة أشهر والذي يتعلق بالكنس اليدوي و/أو الآلي للطرق والساحات العمومية

السعر رقم 3: السعر الذي يتحدد في مبلغ ..... درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل ثلاثة أشهر والذي يتعلق بغسل الطرق والفضاءات العمومية ، بما في ذلك مواد الغسل والتنظيف بالمكنسة والماء الساخن على وجه الاحتمال ، والماء المضغوط ، والمسح وإزالة المستنقعات المائية

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

- جمع النفايات المنزلية و المماثلة لها وتفرغها 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 العابرة 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 يجلها المفوض إليه
- نفقات اقتناء . كراء وهيئة عقارات تستغل للقيام بخدمات موضوع هذا العقد
- كل الأمور ذات الصلة باستثناء تلك التي تقع على عاتق المفوض بشكل واضح
- 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.
- جميع نفقات ما جاء في هذا العقد من خدمات.

#### المادة 51. طرق الأداء

تحسب أجرة المفوض إليه ..... بناء على قوائم 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.

إذا لم يتم الدفع بالمفوض بالأداء داخل الأجل المحدد لذلك وكانت الخدمات المقدمة لا تدعو إلى أي اعتراض، فإن المفوض إليه يستفيد . بطلب منه ودون إنذار بالوفاء . من فوائد تأخير سداد الديون التي ينص على نسبها المرسوم رقم 344-16-2 بتاريخ 17 شوال 1437 الموافق ل 04 غشت 2016 المتعلق بأجال الدفع وفوائد تأخير سداد الديون فيما يخص صفقات الدولة .

ويقوم المفوض إليه كذلك تلقائيا (بدون طلب) بخصم مبلغ مجموع الأجور، التي أداها المفوض لعمال الجماعة الموضوعين رهن إشارة المفوض إليه . من كشوف الحسابات الشهرية.

#### المادة 52. طرق مراجعة أجرة المفوض إليه

تتم مراجعة أجرة المفوض إليه . كما هو محدد في المادة 48، في الذكرى السنوية لدخول العقد حيز التنفيذ من أجل مراعاة تطور الظروف الاقتصادية من خلال بتطبيق صيغة مراجعة الأثمان المتكونة كما يلي:

$$V_1 = 0.15 + 0.35 * \frac{S_{2t} * (1 + ChTP_t)}{S_{20} * (1 + ChTP_0)} + 0.10 * \frac{G_t}{G_0} + 0.40 * \frac{Mnt_t}{Mnt_0}$$

الكتس والغسل) التنظيف (السعر 2 و 3

$$V_2 = 0.15 + 0.60 * \frac{S_{2t} * (1 + ChTP_t)}{S_{20} * (1 + ChTP_0)} + 0.05 * \frac{G_t}{G_0} + 0.20 * \frac{Mnt_t}{Mnt_0}$$

الأثمان الجديدة المحددة يمكن تطبيقها بالنسبة لسنة الاستغلال الجديدة

تعريف الثوابت التي تمثل تركيبة تغير تكاليف المرفق:

$S_{2t}$  مؤشر أجور السنة t

ChTP<sub>t</sub> مؤشر التحميلات الاجتماعية الخاصة بالسنة t

G<sub>t</sub> مؤشر كازوال السنة t

Mtn<sub>t</sub> مؤشر النقل الخاص حسب الطريق للسنة t

هذه المؤشرات تتطابق مع تلك التي تنشر من طرف وزارة التجهيز.

في صيغ مراجعة الأثمان:

تمثل قيم مؤشرات الشهر الخاصة بتاريخ تسليم العرض من طرف المفوض اليه S2<sub>t</sub>, ChTP<sub>t</sub>, G<sub>t</sub>, Mtn<sub>t</sub>

S2<sub>t</sub>, ChTP<sub>t</sub>, G<sub>t</sub>, Mtn<sub>t</sub> تمثل القيم المتوسطة للمؤشرات المحسوبة على أساس سنة الاستغلال المنصرفة "t"، والتي تم إيقافها في الذكرى السنوية لإبرام العقد.

تغير الأسعار محدود في نسبة 5 في المائة في السنة.

لا تصبح مراجعة الأثمان نافذة إلا بعد مرور سنة من التنفيذ، وفي الذكرى السنوية لإبرام العقد.

المادة 53. إعادة مراجعة الأثمان وصيغة مراجعة الأثمان

لمراعاة تطور الظروف الاقتصادية والتقنية والتيقن من أن صيغة التغير تمثل التكاليف الحقيقية، يجب إخضاع مستوى الأجرة من جهة، وتركيب صيغة تغير الأثمان، بما فيها الجزء الثابت، من جهة أخرى، لإعادة المراجعة بمبادرة من هذا الطرف أو ذاك، وذلك في الحالات التالية:

- عند مراجعة المجال الترابي للمرفق،
- عند إجراء تعديل على وتأثير جمع النفايات،
- عند إجراء تعديل هام على مضمون وشروط تنفيذ المرفق أتمها أحداث لم يتم التنصيص عليها في العقد (مثل الجمع الانتقائي للنفايات إلخ)،
- عند إحداث ضريبة أو رسم أو إتاوة يتحملها المفوض إليه، أو إجراء تعديل عليها، غير تلك التي تمس النتائج التي حققها المقاول
- في حالة وضع ضوابط تنظيمية ومقتضيات جديدة
- إذا كشف تطبيق صيغة التغير عن تغير يفوق ثلاثين (30) في المائة مقارنة مع الثمن الأصلي.

يتعين على المفوض إليه الإداء بالوثائق المثبتة وخاصة تقرير الاستغلال المنصوص عليه في المادة 34.

إن القيام بمراجعة الشروط المالية للعقد، كما تنص على ذلك هذه المادة، يجب أن يكون موضوع عقد ملحق موقع ومصادق عليه طبقا للشروط والكيفيات المعمول بها في العقد المتعلق بالتدبير المفوض.

في كل الأحوال يجب أن يراعى مبدأ الحفاظ على التوازن المالي لعقد التدبير المفوض في كل عملية مراجعة

إن القيام بعملية مراجعة الشروط المالية لعقد التدبير المفوض الأولي لن يترتب عنه وقف التطبيق العادي لصيغة التغير التي سيستمر تطبيقها إلى حين الانتهاء من هذه العملية.

إذا لم يحصل أي اتفاق بين الطرفين في غضون الأشهر الثلاثة (3) المالية لتاريخ التقدم بالطلب، فسيتم تشكيل لجنة للقيام بهذه المراجعة. وتتكون هذه اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء يعين أحدهم من طرف المفوض، والثاني من طرف المفوض إليه، والثالث من طرف والي جهة مراكش أسفي.

وفي حالة الاختلاف، يمكن لأحد الطرفين عرض القضية على المحكمة المختصة.

المادة 54. الضرائب والرسوم

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 48 أعلاه أنها خالية من الضرائب والرسوم الجاري بها العمل عند دخول هذا العقد حيز التنفيذ أو عند اعتماد نسب جديدة.

المادة 55 : الضمان المؤقت والضمان النهائي والاقتطاع الضامن

55.1. الضمان المؤقت

تبلغ قيمة الضمان المؤقت ..... درهم يتم تسليمها مع عرض المفوض إليه وتعاد له عند تسليم الضمان النهائي.



## 55.2. الضمان النهائي

يجب تكوين الضمان النهائي خلال الثلاثين (30) يوما التي تلي تبليغ المصادقة على عقد التدبير المفوض.

يحدد مبلغ الضمان النهائي في ثلاثة في المائة (3%) من المبلغ من بلغ المداخيل السنوية المقدمة.

تقتطع من الضمان النهائي مبالغ الجزاءات والنفقات المحققة مراعاة للتدابير المتخذة على حساب المفوض إليه قصد ضمان سلامة أو استئناف الاستغلال في حالة المشاعة المؤقتة.

كلما تم اقتطاع مبلغ من الكفالة ، يتعين على المفوض إليه العمل على إكماله مجددا في غضون خمسة عشر (15) يوما.

في حالة عدم تجديد إيداع الضمان بعد توجيه إنذار بالوفاء بقي بدون نتيجة خلال شهر واحد (1)، فإنه يحق للمفوض فسخ العقد دون تعويض ، مع إمكانية إعمال كل الإجراءات القسرية المنصوص عليها في عقد التدبير المفوض.

يبقى الضمان النهائي أو إلزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه مخصصا لضمان حسن تنفيذ عقد التدبير المفوض ولاستخلاص ما عسى أن يكون المفوض إليه مطالبا به من مبالغ على سبيل ذلك العقد.

يرجع الضمان النهائي أو ما تبقى منه إلى المفوض إليه أو يصبح إلزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لافيا شرط وفاء المفوض بجميع التزاماته وذلك بانقضاء شهر بعد القبول النهائي للخدمات المقدمة حسب مقتضيات عقد التدبير المفوض.

وإذا تم إعلام المفوض إليه من قبل المفوض ، قبل انقضاء الأجل المذكورة أعلاه بمقتضى رسالة معللة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام ، بأنه لم يف بجميع التزاماته ، لا يرجع الضمان النهائي أو يتم الاعتراض على انقضاء إلزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه.

وفي هذه الحالة ، لا يرجع الضمان النهائي أو لا يصبح إلزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لافيا إلا برسالة رفع اليد يسلمها المفوض .

## 55.3. الاقتطاع الضامن

ليس من المرتقب القيام بالاقتطاع الضامن.

## المادة 56. النظام المحاسبي

يلتزم المفوض إليه بأن يمسك محاسبته العامة طبقا للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في المغرب . كما يجب عليه استخدام محاسبة تحليلية للاستغلال.

السنة المحاسبية تبتدئ من يناير إلى دجنبر

## النظام المحاسبي للأموال

طبقا للمادة 15 المتعلقة بالنظام المحاسبي للأموال من الظهير رقم 15-06-1-1-06 بتاريخ 15 محرم 1427 (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العمومية ، يجب على المفوض إليه أن يمسك محاسبته طبقا للقانون رقم 9-88 المتعلق بالقواعد المحاسبية اللازم على التجار العمل بها الصادر بتنفيذه القانون رقم 138-92-1 الصادر بتاريخ 30 جمادى الثانية 1413 (25 دجنبر 1992) والقانون 44-03 بتغيير وتنظيم القانون 9-88.

علاوة على ذلك يجب أن تبرز محاسبة المفوض إليه مجموع الذمة المالية (الممتلكات) الموضوعة في التفويض من طرف المفوض و/أو المفوض إليه ، والتي تتضمن خصوصا أموال الرجوع وأموال الاسترداد.

يجب أن تقيد هذه الأموال في الأصول الثابتة على أساس القيمة التي قدرت لها عند وضعها تحت تصرف المفوض إليه.

يكشف المفوض إليه في محاسبته الاستهلاكات المتعلقة بتدني القيمة الاستهلاكات المتعلقة بالتقادم والمخصصات الضرورية للحفاظ على القدرة الإنتاجية للإنشاءات والمنشآت المفوضة وللمتمكين من إعادة تكوين رؤوس الأموال المستثمرة.

## الباب العاشر: انتهاء صلاحية العقد – الإجراءات القسرية

## المادة 57. أسباب انتهاء صلاحية العقد

تنتهي صلاحية عقد التفويض إما بصورة عادية عند حلول الأجل المقرر في المادة 6 أعلاه ، أو بكييفية 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 . كما تم تعريفها في الفصلين 268 و 269 من الظهير الشريف الصادر في 9 من رمضان 1331 (12 غشت 1913) بمثابة قانون الالتزامات والعقود
- إسقاط حق المفوض إليه من قبل المفوض .

المادة 58. استمرارية المرفق في حالة انتهاء صلاحية العقد

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 59. مآل أموال التفويض في حالة انتهاء صلاحية العقد

59.1. 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. مجاناً ودون ترتيب نفقات على هذا الأخير . في حالة جيدة من الصيانة والاستغلال.

وتشكل هذه الأموال موضوع جرد حضوري بين الطرفين.

59.2. مآل أموال الاسترداد

عند انتهاء صلاحية عقد التفويض . يسترد المفوض أموال الاسترداد والإمدادات اللازمة للاستغلال العادي للمرافق العمومية . مجاناً دون أداء أي تعويض للمفوض إليه.

المادة 60. الفسخ الأحادي الجانب من طرف المفوض دون صدور خطأ عن المفوض إليه (استرداد العقد)

يصبح فسخ العقد نافذاً 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 يوماً 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 المدنيين في إطار القروض التي قد يكون اكتنتها من أجل اقتناء الأموال المعنية.

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

- القيمة المحاسبية الصافية عند فسخ العقد تمثل مصاريف إنشاء الشركة المفوض إليها
- 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 61. تعديل العقد 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 قاجعة وغير مرتقبة . بسبب أو بغير سبب من المفوض . وأدى ذلك إلى زعزعة الاستقرار الاقتصادي والمالي لاستغلال المرافق المفوضة . وتعدر إصلاح هذا التزعزع من خلال مراجعة أجرة المفوض إليه فإن الطرفين يتفقان . بناء على إشعار مكتوب من أحدهما . على إعادة مناقشة شروط عقد التفويض ودقتر التخميلات. 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 54-05. ويمكن تجديد هذا الأجل مرة واحدة بمبادرة من أحد الطرفين.

وفي حالة توزع 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 منتصف 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 توزع 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 يوماً كاملة. وفي حالة فسخ العقد تطبيقاً لهذه المادة ، يدفع المفوض للمفوض إليه ، مع الاحتفاظ بتطبيق المادة 56 أعلاه ، التعويضين التاليين:

تعويضاً 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.

#### المادة 62. القوة القاهرة أو الفعل الإلزامي

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

- القوة القاهرة، أي عند وقوع حدث غير متوقع ولا يقاوم وخارج عن إرادة الطرفين ، وخاصة في حالة الحرب أو التمردات أو الكوارث الطبيعية.
- عمل 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 59 أعلاه.

إذا تجاوز العائق مدة ثلاثة (3) أشهر اعتباراً من تاريخ وقوع الحدث ، فإنه يحق لكلا الطرفين إنهاء هذا العقد المتعلق بالتفويض عن طريق إشعار مكتوب مع احترام أجل إخطار محدد في ثلاثين يوماً كاملة ، مع الاحتفاظ بتطبيق المادة 56 أعلاه ، عند الاقتضاء ، في حالة القوة القاهرة ، والمادة 59 أعلاه في حالة الفعل الإلزامي.

#### المادة 63. إسقاط حق المفوض إليه

##### 63.1. أسباب ومسطرة إسقاط الحق:

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، علماً 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 المصالحة بعد مرور أجل شهر واحد (1).
- التخلي أو التوقيف المخطط للمرافق المفوضة.
- العرقلة الإرادية لعمليات المراقبة التي يقوم بها المفوض.
- عدم الإدلاء بالمستندات والتقارير المطلوبة



- رفض الامتثال لتعليمات وأوامر الخدمة الصادرة عن المفوض.
  - تجاوز المبلغ السنوي للجزاءات التعاقدية نسبة (خمسة) 5 في المائة من المبلغ السنوي الأولي لهذا العقد.
  - إذا 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 وصحة المواطنين ، يعتبر إقرارها 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 . وبتدئ 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 الفطيع أو الخطأ الجسيم يمكن أن تؤدي 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 أمرة أنه لم يلب الالتزامات التي تبين نقص أدائه أو خطأه بشأنها ، فإنه سيتم إسقاط حقه مع تحميله أخطائه والمصاريف والمخاطر المرتبطة بذلك.

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

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

#### 63.2. 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 في المادة 61-1 أعلاه ومع التبعات المنصوص عليها في المادة 61-3 أدناه.

#### 63-3 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 57 أعلاه.

#### المادة 64. وضع اليد المؤقت على عدم الوفاء بالالتزامات، والإثابة التلقائية

في حالة التقصير المتكرر باستمرار، وفي حالة التقصير الفطيع 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 تستوفي 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 أمرة أنه لم يلب 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.
- يمكن أن يحل المفوض اليه بالمنطقة المجاورة محل المفوض اليه المقصر.

يتم إيقاف عقد التفويض كلياً أو جزئياً خلال مدة الوضع تحت الحراسة عن طريق إقامة شساعة مؤقتة أو إلى غاية إعادة الوضع الطبيعي. يجوز للمفوض أن يخصم تلقائياً المصاريف المستلزمة. في إطار تطبيق هذا الفصل، من مبلغ الضمان، كما تنص على ذلك المادة 53 أعلاه.

#### المادة 65. الجزاءات التعاقدية

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

في حالة عدم إنجاز الخدمة في منطقة كلها أو جزءها يتعين أن تشملها الخدمة. لأسباب مرتبطة حصرياً بالمفوض إليه، وباستثناء بعض الحالات المذكورة في المادة 60 أعلاه جعلت الخدمة مستحيلة أو خطيرة 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 ثلاثة (3) أشهر من تاريخ دخول هذا العقد حيز التنفيذ. إن عدم احترام الالتزامات التعاقدية يترتب عنه تطبيق الجزاءات القابلة للتراكم.

#### جدول رقم 7 : الجزاءات المترتبة في حالة المخالفات التعاقدية وعدم تنفيذ شروط العقد

| رقم المرجع | نوع المخالفة                                                                                                                                   | مبلغ الجزاء حسب المخالفة المكتشفة عن اليوم الواحد بالدرهم |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| I-1        | النفائيات المنزلية أو النفائيات المماثلة لها ، المنتشرة بشكل عشوائي أو الموجودة بالحاويات. لم يتم جمعها في الوقت الذي ينص عليه العقد           | 1.000,00 عن كل موضع                                       |
| I-2        | النفائيات الخضراء المنتشرة بشكل عشوائي أو جذوع الأشجار/أشجار النخيل أو الأشياء التي يصعب التخلص منها لم يتم جمعها في الوقت الذي ينص عليه العقد | 1.000,00 عن كل موضع                                       |
| I-3        | عدم تسليم التقرير السنوي داخل الأجل التعاقدية                                                                                                  | 10.000,00 عن كل يوم تأخير                                 |
| I-4        | عدم تسليم التقرير الشهري داخل الأجل التعاقدية                                                                                                  | 2.500,00 عن كل يوم تأخير                                  |
| I5         | عدم تسليم التقرير اليومي داخل الأجل التعاقدية                                                                                                  | 500,00 عن كل يوم تأخير                                    |
| I6         | عدم الاستعمال الفعلي لنظام الإعلام والتدبير والمراقبة الداخلية والإشهاد على الجودة ( ISO 9001)                                                 | 10.000,00 عن كل يوم                                       |
| I7         | عدم الإدلاء بالإشهاد على المتعلق بنظام التدبير البيئي (ISO 14001)                                                                              | 10.000,00 عن كل يوم                                       |
| I8         | عدم الإدلاء بالإشهاد على المتعلق بنظام تدبير الصحة و السلامة في الشغل (OHSAS 18001).                                                           | 10.000,00 عن كل يوم                                       |

|     |                                                                                                                             |                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|     |                                                                                                                             |                                            |
| 19  | عدم نشر المعلومات المالية (الكشوف التركيبية)                                                                                | 10.000,00 عن كل يوم                        |
| 110 | عدم أو سوء غسل طريق أو ساحة معينة بعد طلب المقوض                                                                            | 5.000,00 عن كل يوم وعن كل مكان             |
| 111 | عربة ملوثة                                                                                                                  | 1.000,00 عن كل يوم وعن كل عربة             |
| 112 | نقط سوداء لم يتم استئصالها (بعد ساعتين من الإخبار بذلك من طرف المقوض بعد اكتشافه للمخالفة)                                  | 5.000,00 عن كل يوم                         |
| 113 | قطلع أرضية فارغة أو غير مبنية تحتوي على نفايات لم يتم جمعها (بعد ساعتين من الإخبار بذلك من طرف المقوض بعد اكتشافه للمخالفة) | 2.000,00 عن كل يوم                         |
| 114 | عدم احترام مكان الإقراغ دون موافقة مسبقة من طرف المقوض                                                                      | 2.500,00 عن كل يوم                         |
| 115 | عدم احترام الأوقات المحددة بدون مبرر و دون موافقة المقوض                                                                    | 1.000,00 عن كل يوم وعن كل عربة             |
| 116 | عدم أو سوء كنس طريق يقل طولها عن 500 متر خطي أو يعادل ذلك داخل الأجل التعاقدية                                              | 1.000,00 عن كل يوم                         |
| 117 | عدم أو سوء كنس ساحة أو طريق يفوق طولها 500 متر خطي داخل الأجل التعاقدية                                                     | 2.000,00 عن كل يوم                         |
| 118 | عدم أو سوء كنس النفايات دون تفريغها في نهاية النهار في مكان التفريغ                                                         | 1.000,00 عن كل يوم وعن كل كومة من النفايات |
| 119 | عربة رديئة الشحن أو تمثل عزلا انتقائيا أو تنثر النفايات على الطريق العمومية                                                 | 1.000,00 عن كل عربة                        |
| 120 | عربة تدفق عصارة النفايات على الطريق العمومية                                                                                | 10.000,00 عن كل عربة                       |
| 121 | عربة تجوب الشوارع في حالة رديئة يبدو عليها الصدا                                                                            | 1.000,00 عن كل معاينة                      |
| 122 | تغيير مسار الجولة دون إذن المقوض                                                                                            | 500,00 عن كل عربة                          |
| 123 | عدم احترام تعليمات السلامة من طرف العاملين أثناء مزاولة عملهم                                                               | 500,00 عن كل يوم                           |
| 124 | الأشخاص الموجودون في حالة سكر أو في وضع غير لائق أثناء مزاولة عملهم او عدم توفرهم على وسائل العمل او على ملابسهم.           | 500,00 عن كل يوم                           |
| 125 | تفريغ النفايات الناجمة عن الكنس في الأحواض المخصصة للنفايات المنزلية                                                        | 100,00 عن كل معاينة                        |
| 126 | عدم استجابة المقوض اليه لدعوات عقد الاجتماعات أو للخروج للمراقبة                                                            | 100.000,00 عن كل دعوة أو خروج              |
| 127 | رفض التوقيع على التقارير المحررة من طرف المقوض                                                                              | 100.000,00 عن كل تقرير                     |
| 128 | عدم تنظيف وهداد الأشجار/أشجار النخيل داخل الأجل التعاقدية                                                                   | 300,00 عن كل يوم                           |

|      |                                                                                                                   |                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 129  | عدم أو سوء عمل الحاويات أو سلال المهملات وفق البرنامج التعاقدى                                                    | 500,00 عن كل حاوية أو سلة مهملات      |
| 130  | عدم إفراغ محتوى سلال المهملات الورقية داخل الأجل التعاقدية                                                        | 200,00 عن كل سلة مهملات               |
| 131  | عدم تنظيف موضع الحاويات وفق البرنامج التعاقدى                                                                     | 500,00 عن كل يوم                      |
| 132  | عدم تنظيف النفايات المتروكة بجانب موضع الحاوية بعد إفراغ محتواها                                                  | 500,00 عن كل يوم                      |
| 133  | عدم استجابة السائق لتعليمات مستغل المطرح                                                                          | 1.000,00 عن كل عدم استجابة            |
| 134  | عدم الإدلاء بتقرير بعد نهاية عملية الكسح داخل الأجل التعاقدية                                                     | 10.000,00 عن التقرير                  |
| 135  | إخبار المفوض بوجود اندلاق لنفايات نفس الحاوية أكثر من مرتين خلال نفس الشهر                                        | 1.000,00 عن كل يوم وعن كل موضع        |
| 136  | تثبيت سلة مهملات ورقية بدعامة لم يسمح به المفوض                                                                   | 500,00 عن كل سلة مهملات               |
| 137  | نفايات تم تركها بعين المكان أو لم تجمع بإتقان ثم لم تجمع في أجل ساعتين من إخبار المفوض بذلك خارج الأجل التعاقدى   | 1.000,00 عن كل يوم                    |
| 138  | عربة لم يتم تغييرها داخل أجل ساعتين نتيجة تعرضها لعطل (دون إخبار مسبق من طرف المفوض)                              | 2.500,00 عن كل يوم                    |
| 139  | حاوية (حوض) أو سلة مهملات متلفة كلياً أو جزئياً لأي سبب كان ولم يتم تبديلها داخل أجل 24 ساعة من إخبار المفوض بذلك | 500,00 عن كل يوم                      |
| 140  | عدم إزالة الرسومات والإعلانات العشوائية من على الجدران داخل أجل 24 ساعة من إخبار المفوض بذلك                      | 500,00 عن كل يوم                      |
| 141  | عدم التزويد بالعربة أو المعدات داخل الأجل المقررة                                                                 | 1/1000 من قيمة الشراء عن كل يوم تأخير |
| 142  | إخلال بإحدى المواد المكونة لهذا العقد لم تتم الإشارة إليه ضمن الجزاءات                                            | 2.500,00 عن كل يوم                    |
| 143  | إخلال بإحدى المواد المكونة لهذا العقد لم تتم الإشارة إليه ضمن الجزاءات                                            | 2.500,00 عن كل يوم                    |
| I-44 | رمي مخلفات الكنس في البالوعات                                                                                     | 1000 عن كل محضر                       |
| I-45 | حرق النفايات الخضراء                                                                                              | 1000 عن كل محضر                       |
| I-46 | عدم الادلاء بورقة حضور المستخدمين                                                                                 | 1000 عن كل محضر                       |
| I-47 | عدم تعويض أي عامل كنس متغيب خلال أجل ساعتين من بداية الخدمة                                                       | 500 عن كل محضر                        |

|      |                                                                   |                      |
|------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|
| I-48 | عدم احترام المسار أثناء القيام بالمهام مع عدم اخبار المفوض بالسبب | /يوم 1000 عن كل محضر |
| I-49 | استحالة الولوج الى معطيات GPS عن طريق الانترنت                    | /يوم 1000 عن كل محضر |

#### الباب الحادي عشر: مقتضيات ختامية

##### المادة 66. القانون المطبق

يجري تنظيم عقد التفويض هذا وتنفيذه وتأويله طبقا للقانون المغربي.

##### المادة 67. لغة العقد-وحدة 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 والارتشاء

كل محاولة غش أو ارتشاء من طرف موظفي المفوض يجب الاخير بها من طرف المفوض اليه، يحتفظ المفوض بحق المتابعة القضائية .

##### المادة 69. تسوية النزاعات

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

مسطرة المصالحة تتبع المراحل الثلاث الآتية :

- 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 الطرفان 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 امضاؤه في حينه من الطرفين وإرساله قصد الاخبار الى وزير الداخلية او مندوبه . يلتزم 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 . يلتزم 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 70، تبليغ الإشعار

كل أمر أو إشعار يرسل تطبيقاً لهذا العقد يجب إما تسليمه بدا 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 71، 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 الإدارية المختصة.

وفي حالة عدم الاتفاق يعرض الأمر على لجنة التحكيم وعند الاقتضاء عرضه بعد ذلك على القضاء.

#### المادة 72، نطاق تطبيق 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 سريران هذه المواد أو تعويضها بمواد جديدة كفيلة بضمان احترام روح هذا العقد.

#### المادة 31، عناصر عقد التفويض

تمثل الاتفاقية ودفتر التحملات ومحاضراته العناصر المكونة للأساس التعاقدية لتدبير استغلال المرافق المفوضة، وتحل محل أي معاهدة أو اتفاقية أو عقد أو اتفاق بشأن التأويل الكتابي أو الشفوي أو رسالة تم تحريرها قبل تاريخ التوقيع على اتفاقية التفويض

#### المادة 74، جدول الأثمان – البيان التقديري المفصل

##### جدول رقم 8: جدول الأثمان – البيان التقديري المفصل

| رقم | التسمية                                                | الوحدة    | الكمية | سعر الوحدة بالدرهم دون احتساب الرسوم |         |
|-----|--------------------------------------------------------|-----------|--------|--------------------------------------|---------|
|     |                                                        |           |        | بالأرقام                             | بالحروف |
| 1   | جميع النفقات المنزلية و النفقات المماثلة لها (بما فيها | جزاقية كل | 4      |                                      |         |

|  |  |  |   |                      |                                                                                                                                                                                                |   |
|--|--|--|---|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|  |  |  |   | ثلاثة اشهر           | الأشياء الضخمة والقمامة الناجمة عن الكنس) و جمع النفايات الخضراء ، ونقلها وتفرغها بمركز الطمر والتثمين . و جمع اتربة الاصلاحات المنزلية ، ونقلها وتفرغها بمطرح حرييل أو أي مكان يحدده المفوض . |   |
|  |  |  | 4 | جزاقية كل ثلاثة اشهر | و الكنس اليدوي و/أو الآلي للطرق والمساحات العمومية مع<br>7/7 الطرق الرئيسية و الثانوية<br>7/3 الطرق ذات حركة ضعيفة                                                                             | 2 |
|  |  |  | 4 | جزاقية كل ثلاثة اشهر | غسل الطرق والقضاءات العمومية، بما في ذلك مواد الغسل والتنظيف بالكنسة والماء الساخن على وجه الاحتمال، والماء المضغوط، والمسح وإزالة المستنقعات المائية.                                         | 3 |
|  |  |  |   |                      | المجموع دون احتساب الرسوم بما فيه مجموع أجور عمال الجماعة                                                                                                                                      |   |
|  |  |  |   |                      | الضريبة على القيمة المضافة (20%)                                                                                                                                                               |   |
|  |  |  |   |                      | المجموع مع احتساب الرسوم بما فيه مجموع أجور عمال الجماعة                                                                                                                                       |   |
|  |  |  |   |                      | مجموع أجور عمال الجماعة                                                                                                                                                                        |   |
|  |  |  |   |                      | المجموع مع احتساب الرسوم دون احتساب مجموع أجور عمال الجماعة                                                                                                                                    |   |

## الموضوع:التدبير المفوض لمرفق النظافة لجماعة مراكش

يضم :

- جمع وتفرغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها
- تنظيف الطرق والأزقة و المساحات العمومية، وكذا تفرغ منتجات التنظيف.

الحاصل على العقد:.....

المبلغ : .....

|                                                    |                                                      |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| تمت مراجعته من طرف<br><br>مراكش، في .....          | انجز من طرف<br><br>...مراكش، في .....                |
| قرئ وقبل من طرف المفوض إليه<br><br>مراكش، في ..... | اعتمد من قبل رئيس جماعة مراكش<br><br>مراكش، في ..... |
| نظر من طرف والي مراكش اسفي<br><br>مراكش في .....   |                                                      |
| نظر واطر عليه وزير الداخلية<br><br>الرباط في ..... |                                                      |

السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش

الكلمة للسيد عبد الغني أوثن لتلاوة العرض المتعلق بموضوع النقطة.

(نفس العرض المقدم على مستوى اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات)

السيد محمد العربي بلقائد رئيس المجلس الجماعي لمراكش

باب المناقشة مفتوح.

السيد عبد الهادي فاري عضو المجلس الجماعي

لقد جاء في التقرير أن مدة العقد ستكون 7 سنوات لكنني أعتقد أن ثماني سنوات أفضل حتى يتمكن مدير القطاع من الاشتغال براحة تامة وحتى تكون التكلفة منخفضة قليلا.

أما عن التوقيت، فاقترح أن يكون من 12 ليلا الى 8 صباحا.

السيد حسن بباوي عضو المجلس الجماعي

ملاحظاتي هي كالآتي:

- الصفحة 16: ما يتعلق بالشهادات التي تعطي للشركة أتساءل ماهي الضمانة التي ستكون للجماعة في ظل أن الاجل المعطى للشركة لتقدير الشهادات المطلوبة يمتد الى سنة خاصة ما يرتبط بالصحة والسلامة.
- الصفحة 26: المستودعات
- ضرورة توفير النقل للعمال الذين سيشتغلون في المستودعات التي تقع خارج المدار الحضري خصوصا وأنهم سيشتغلون ليلا وينصرفون في الصباح الباكر.
- الصفحة 43: هناك تفاوت في الاجور بين عمال الشركة الحالية مما سيخلق مشاكل عند نقلهم الى الشركة الجديدة مما يحتم البحث عن صيغة لتكون الاجور متساوية عند التحاقهم بالشركة الجديدة.

السيد محمد باقة عضو المجلس الجماعي

أتساءل الا يمكن للجماعة أن ترجع الى التدبير المباشر لهذا القطاع، الشيء الذي سيكلف الجماعة 15 مليار على أكثر تقدير عوض 24 مليار زائد 8 مليار للمطرح العمومي أي 32 مليار في المجموع، أما بالنسبة لعمال الجماعة الذين يشتغلون في هذا القطاع لصالح المفوض، له فاقترح أن تستردهم كلهم لنترك المجال للشركة المفوض لها بتوظيف عمال خاصين بها مما يسهل عليها ضبط سير العمل وتنظيمه.

السيد محمد لكبار عضو المجلس الجماعي

في إطار برنامج عمل الجماعة، فان من أكبر الهواجس هو قطاع النظافة سواء طريقة اشتغال المفوض له أو التكلفة المالية.

وقد كان هناك التزام بمراجعة التكلفة المالية البالغة 24 مليار زائد المطرح البالغة 8 مليار أي ما مجموعه 32 مليار نظرا لان التسيير لم يرق الى ما كنا نطمح اليه، أما بالنسبة لكناش التحملات فان الرهان الكبير هو تخفيض التكلفة المالية، لكن يبدو أن ذلك صعب المنال بالنظر الى مستوى الخدمات المنتظر والذي سستتم متابعته عن طريق المراقبة المعلوماتية.

لقد تكونت لدينا نظرة شاملة حول التدبير المفوض لهذا القطاع، وحول أن هذا القطاع سيكون مربحا في المستقبل عن طريق الاستغلال التجاري للمطرح العمومي. لذلك لابد من التفكير في تدبير هذا القطاع عن طريق شركة للتنمية المحلية حتى تكون الجماعة شريكة في الارباح المتوقعة وهذا يتطلب التأني في دراسة هذا الموضوع خصوصا أن العقدة الحالية للتدبير المفوض لن تنتهي الا بعد سنة من الان كما أن باب التمديد مفتوح هو الاخر.

لذلك أطالب بتأجيل البث في هذه النقطة.



السيد احمد عبيدة عضو المجلس الجماعي

أقترح تعديل التوقيت بحيث يصبح من 12 ليلا الى 8 صباحا وذلك لان من المواطنين من لا يخرجون نفاياتهم الا في الصباح.

أما بالنسبة للتكلفة، فيجب أن نحافظ على التوازن المالي وذلك باعتماد صيغة لا تكلف الجماعة أكثر من الغلاف المالي الحالي البالغ 34 مليار .

السيد خليل بولحسن عضو المجلس الجماعي

أسجل بداية محدودة اشراك المجتمع المدني في بلورة وصياغة كناش التحملات رغم الاجتماعات التي تم تنظيمها على مستوى المقاطعات في هذا الشأن.

أما عن كناش التحملات، فيتضح أنه لم يأت بشيء جديد يضيف نوعية على كناش التحملات السابقة بحيث يحقق المعادلة المطلوبة المتمثلة في تجويد الخدمات مع تخفيض التكلفة التي تتعدى حاليا ثلث ميزانية الجماعة.

أما بالنسبة لمدة العقد البالغة 7 سنوات، فيتضح من خلال التجارب السابقة أنها مدة طويلة لأنه تبين أن خدمات الشركات المفوض لها في الفترة السابقة قد تناقصت جودتها في اخر مدة من العقد، لذلك أقترح تخفيض المدة الى 5 سنوات حتى يمكن تدارك ما يمكن تداركه في حالة تردي خدمات المفوض اليه.

أما عن وضع المستودعات الجماعية رهن اشارة المفوض اليه، فأقول أنه يجب ألا يبقى مجانيا وأن يؤدي عن ذلك سومة كرائية للجماعة.

أما عن المعدات، فإن التجارب التي مررنا بها خلال الفترة السابقة تضطرننا الى تحديد السقف الادنى لهذه المعدات بناء على التشخيص الذي تم اجراؤه والمذكور في الصفحات 37 و 38.

لقد ورد في الصفحة 36 المقتضى التالي " يمكن أن تخضع اللائحة التالية للتعديل بناء على اتفاق مشترك بين المفوض والمفوض اليه اذا فرضت ذلك حاجة المرفق الحقيقية ويمكن للمفوض اليه أن يقترح صياغة اخرى كبداية بالنسبة للمعدات شريطة أن يتم قبولها.

وان فتح هذا الباب سيؤدي الى تغيير جوهر في كناش التحملات، لذلك أرجو أن يتم تدارك هذا الامر وحذف هذه الفقرة من كناش التحملات.

السيد محمد ايت بويدو عضو المجلس الجماعي

أشد بحرارة على يد السادة أعضاء المكتب المسير للمجلس الجماعي على اشراك جميع المتدخلين في هذا المجال بما في ذلك جمعيات المجتمع المدني التي يهملها الامر.

أما بالنسبة للقطاع نفسه ففي كل مرة تتبين عيوب كناش التحملات مما يضطر الجماعة الى تحسينه وتجويده لتلافي هذه العيوب وان كناش التحملات الحالي هو في حلة جيدة ونشكر على ذلك السيد احمد المتصدق الذي بذل في ذلك مجهود كبيرا.

أما بالنسبة للتوقيت المقترح لجمع الازبال، فهو غير ملائم بتاتا وسيكون من نتائجه أن تتراكم النفايات في الشوارع، لان المواطنين لا يخرجون ازبالهم الا في الصباح.

أما بالنسبة للكنس، فيجب بدل اعتماد صيغة 7/7 في الشوارع الرئيسية اعتماد صيغة 7/14 كما أقترح أن يجري المفوض اليه حملات توعية للمواطنين وذلك تحت طائلة الغرامات ولا بد من مضاعفة وتيرة تنظيف المقابر لتصبح 4 مرات في السنة ولا تقتصر فقط على حملة رمضان أو عاشوراء.

أما عن التتبع والمراقبة، فيجب تزويد المراقبين بالسيارات اذ لا يعقل أن ينتقل المراقبون بالدراجات النارية بينما أطر الشركة ينتقلون في السيارات علما أنه لولا هؤلاء المراقبين لما وصل قطاع النظافة الى هذا المستوى من الجودة.

#### السيد عبد الهادي بن علا عضو المجلس الجماعي

يجب أن ننبه الى أننا لسنا بصدد الحديث عن نظافة المدينة وانما عن كناش التحملات والذي ننوه بالمناسبة بكل الذين ساهموا في اعداده.

أما بالنسبة للملاحظات، فقد سبق بعض الاعضاء الى الاشارة الى عدم ملائمة التوقيت المقترح، وأن التوقيت الملائم هو من 12 ليلا الى 8 صباحا مع ضرورة توعية المواطنين عبر حملات تحسيسية من طرف كل الفاعلين بما فيهم جمعيات المجتمع المدني والمؤسسات التعليمية.

أما عن المراقبة والتتبع، فلا بد من التنويه بالمعطي الجديد المتمثل في المراقبة المعلوماتية كما لابد من الاشارة الى تعارض تزويد الشركة للمراقبين بالوقود والهواتف المحمولة مع المهام الموكولة اليهم لذلك فان من يجب أن يزود هؤلاء المراقبين بما يحتاجون اليه لأداء عملهم هو الجماعة وليس الشركة، بحيث يكون المراقبون مستغلين تماما عن الشركة حتى يتمكنون من أداء واجبهم على أكمل وجه .

#### السيد عبد الرزاق جبور النائب السابع لرئيس المجلس الجماعي

اقترح اجراء تعديل طفيف في الصفحة 18 المادة 23 : " يجب على المفوض اليه وضع حاويات ملائمة رهن اشارة اسواق الجملة كسوق السمك والدجاج والخضر والفواكه والمجزرة البلدية وغسلها وازالة الجراثيم بصفة منتظمة بصيغة 7/1 " وذلك بأن تكون الصيغة 7/2 عوض 7/1 .

#### السيد مصطفى الوجداني عضو المجلس الجماعي

لقد ورد في التقرير، أنه تم عقد لقاءات تواصلية مع فعاليات المجتمع المدني والمستشارين بالمقاطعات لكني شخصا لم أتوصل بأي استدعاء، أما عن موضوع النقطة فقد وصلت النظافة في المدينة الى حد يثلج الصدر ويجب تشجيع كل الموظفين الجماعيين الذين ساهموا في ذلك.

أما بخصوص كناش التحملات وخصوصا ما يتعلق بالتوقيت، فأقترح أن يكون من 12 ليلا الى 9 صباحا ، كما يجب مراعاة خصوصية كل مقاطعة من المقاطعات وخاصة المدينة العتيقة.

أما عن مدة العقد، فان 7 سنوات تعد مدة طويلة جدا والاقتراح الانسب هو أن تكون متوافقة مع المدة الانتدابية للمجلس الجماعي حتى لا نحجر على اختيارات المجلس القادم.

أما عن المستودعات الموضوعة حاليا رهن اشارة المفوض له مجانا، فأقترح في اطار الرفع من المداخل أن يتم تطبيق سومة كرائية مقابل استغلالها.

#### السيد ي عبد الحفيظ المغراوي عضو المجلس الجماعي

لقد طلبت كناش التحملات السابق لكني لم أتوصل به لحد الان، أما بخصوص كناش التحملات الجديد فان عدم ادراج الفصل المتعلق بالغرامات سيؤدي الى تغول الشركة المفوض اليها، ولذلك فاني أؤيد مقترح السيد محمد باقة القاضي بالرجوع الى التدبير المباشر لهذا القطاع من طرف الجماعة.

#### السيد عبد الغني دريوش عضو المجلس الجماعي

يمكننا القول أن كل الملاحظات التي ابدت في اجتماع اللجنة قد تم اخذها بعين الاعتبار ، أما عن مدة العقد فان 7 سنوات تعد مدة معقولة، أما عن النسبة المئوية المتعلقة بالاستثمار والبالغة 20 % فهو أمر جيد مقارنة مع الوضع السابق حيث كان المفوض له لا يتحمل أية نسبة من الاستثمار، واقترح أن يتم رفع هذه النسبة الى 30 % حتى لا

يشارك في الصفقة الا الشركات الجادة ذات المقدرة المالية الكافية لتدبير قطاع بمثل الحجم ، أما عن التوقيت فيبدو أنه ملائم، أما عن الكنس فيجب اعتماد صيغة 7/2، أما عن المراقبة فلا يجب الاعتماد كلياً على المراقبة الرقمية المعلوماتية نظراً للإشكالات والمخاطر العديدة المرتبطة بها، بل يجب تدعيمها بالمراقبة العينية التقليدية.

#### السيد محمد ايت الزاوي عضو المجلس الجماعي

ان التدبير المفوض لقطاع النظافة يعد نجاحاً الى حد الساعة ومراكز تعد مدينة نظيفة ،أما بالنسبة لمدة العقد فهي مدة طويلة شينا ما وستؤدي الى تراخي الشركة المفوض اليها في اخر سنوات العقد ، لذلك فالأنسب هو 4 أو 5 أو 6 سنوات على أكثر تقدير حتى تضطر الشركة المفوض اليها الى مزيد من الاجتهاد .

أما عن المستودعات الموضوعة رهن المفوض له فيجب تطبيق سومة كرائية عن استغلالها .

أما عن المعدات والاليات فيجب الزام المفوض له بتجديد ها ، مع استعمال شاحنات صغيرة في الاماكن الضيقة حتى لا تعرقل السير.

#### السيد احمد محفوظ عضو المجلس الجماعي

ان هذه النقطة هي من النقط الشائكة وقد عايشنا جميعا المشاكل التي يعرفها هذا القطاع رغم كنانيش التحملات المختلفة التي تم بمقتضاها تفويض تدبير هذا القطاع في الفترة الانتدابية للمجالس السابقة، لقد تبين أن كناش التحملات الحالي يرمي الى تدارك كل الثغرات السابقة وذلك بالاعتماد على كناش التحملات النموذجي الذي أعدته وزارة الداخلية وكنايش التحملات التي أنجزتها بعض المدن الاخرى .

#### السيد عبد الإله الغلف عضو المجلس الجماعي

لا يسعنا الا التهنية على الطريقة التي تم بها تدبير هذا الملف وان كناش التحملات بصيغته الحالية يلبي جميع تطلعات سكان المدينة وقد ساهم في ذلك المجلس الجماعي بكل مكوناته عبر حوار عقلاني وبمشاركة جمعيات المجتمع المدني مع الاخذ بعين الاعتبار الملاحظات التي أبدتها كل الاطراف المعنية، ونتمنى صادقين أن يكون تنزيل كناش التحملات هذا تنزيلاً سليماً يرقى الى ما تطمح اليه ساكنة المدينة. فقط هناك ملاحظة بسيطة في المادة 30 وتتعلق بالحملات التحسيسية التي يجب على المفوض اليه القيام بها، وهي اضافة عبارة تتعلق بإشراك المؤسسات التعليمية الابتدائية والاعدادية في هذه العملية مع التركيز على موضوع الفرز والذي سيكون هو التحدي الاكبر بالنسبة لكناش التحملات المقبل.

#### السيد محمد العربي بلقاند رئيس المجلس الجماعي لمراكش

أشكر السادة الاعضاء على مداخلتهم وعلى ملاحظاتهم القيمة، كما أنه بجميع أعضاء الطاقم الاداري والتقني الذين سهروا على اعداد كناش التحملات هذا وعلى رأسهم السيد احمد المتصدق نائب رئيس المجلس الجماعي المكلف بهذا القطاع .

ولعلم السادة الاعضاء، فإننا حريصون على مراقبة سير الشركات المفوض اليها بصرامة مع تطبيق كل الغرامات التي تسجل في حقها، وقد تم اشراك المقاطعات في موضوع المراقبة والتتبع .

أما عن العودة الى التدبير المباشر، فأقول أن المجلس الجماعي لم يلجأ الى التدبير المفوض لهذا القطاع منذ 18 سنة الا لان الجماعة لم تعد آنذاك قادرة على تدبيره بالمستوى المطلوب، وان سياسة التدبير المفوض لمرافق الدولة ومرافق الجماعات المحلية أصبحت سياسة عامة لا رجوع عنها. أما عن مدة العقد فان أول تدبير مفوض لهذا القطاع كانت مدته المقترحة 15 سنة وناضلنا حينها من أجل ارجاعها الى 7 سنوات، وهذا الرقم لم يكن جزافياً وانما خضع لمنطق الموازنة بين تكاليف شراء الاليات ومدة الاستغلال وتكلفة التدبير التي ستتحملها الجماعة لان هناك ارتباط وثيق بينها فكلما قصرت المدة زادت التكلفة .

وأعطي الكلمة للسيد احمد المتصدق لمزيد من التوضيح.

**السيد احمد المتصدق** النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي

لقد كان همنا الاكبر عند اعداد كناش التحملات هو تجويد الخدمة مع انقاص التكلفة وقد بدأ الامر بإجراء تشخيص واقعي وقد استرشدنا بملاحظات المجلس الاعلى للحسابات وبناتج اللقاءات التواصلية التي شاركت فيها المقاطعات وجمعيات المجتمع المدني.

أما عن التوقيت، فقد تم اختياره بناء على عادات الساكنة في هذا المجال مع الاخذ بعين الاعتبار البعد الامني وسلامة العاملين في هذا القطاع ، لكن اقتراح مجموعة من السادة الاعضاء بجعله من 12 ليلا الى 8 صباحا يعد وجيها، مع اعتماد فترات زمنية مغايرة في بعض الاماكن بعينها.

أما عن نسبة الاستثمار ففي السابق لم يكن المفوض له يشارك بأية نسبة وهذا الامر كان يسمح للشركات التي ليس لها وزن مالي مهم بالمشاركة في الصفقة ، لكن اشتراط نسبة 20 % في كناش التحملات الحالي سيقصي تلقائيا مثل هذه الشركات المغامرة ويجعل العرض أفضل وأقل تكلفة بسبب أن المفوض له سيقنتي الاليات من ماله الخاص وليس عبر نظام الليزنيغ. وإذا ارتأى السادة الاعضاء رفع هذه النسبة الى 30 % فليس هناك مانع مع تمكين المفوض اليه بالوفاء بها تدريجيا أي 10 % كل سنة على مدى 3 سنوات.

أما عن مدة العقد، فالمنطقي هو 7 سنوات بالنظر الى أن مدة تقادم الاليات هي 6 سنوات مع اضافة سنة اخرى لتخفيض التكلفة بعض الشيء أما عن الموارد البشرية فاني أؤيد مقترح السادة الاعضاء بتمكين المفوض له بتوظيف عماله الخاصين دون عمال الجماعة ضمانا لحسن سير المرفق أما عن المستودعات فاذا طالبت الجماعة بسومة كرائية مقابل استغلالها فان المفوض له سيحتسب هذه السومة في عرضه المالي .

**السيد محمد العربي بلقائد** رئيس المجلس الجماعي لمراكش

بعد هذا التوضيح، نمر للتصويت على كناش التحملات مع التعديلات التي تمت الموافقة عليها.



## مقرر عدد 2019/11/443 بتاريخ 21 نونبر 2019

### النقطة الثالثة من جدول أعمال الدورة الاستثنائية المنعقدة خلال شهر نونبر 2019 المتعلقة:

بالدراسة والمصادقة على كناش التحملات المتعلقة بجمع النفائات المنزلية والمماثلة لها

وتنظيف الطرقات والساحات العمومية ونقلها إلى مركز الطمر والتثمين

- ♦ إن مجلس جماعة مراكش المجتمع في دورته الاستثنائية خلال شهر نونبر 2019 خلال جلسة فريدة علنية منعقدة في بتاريخ 21 نونبر 2019 بقاعة الجلسات الرسمية بشارع محمد السادس تحت رئاسة السيد محمد العربي بلقايد 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 92 منه.
- ♦ وبناء على الظهير الشريف رقم 1.06.15 الصادر في 15 محرم 1427 (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم 54.05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة.
- ♦ وبناء على الظهير الشريف رقم 1.06.153 صادر في 30 من شوال 1427 (22 نوفمبر 2006) بتنفيذ القانون رقم 28.00 المتعلق بتدبير النفائات والتخلص منها.
- ♦ وبعد تقديم تقرير اجتماع اللجنة المكلفة بالمرافق العمومية والخدمات حول النقطة.
- ♦ وبعد تقديم عرض في موضوع النقطة من طرف السيد رئيس قسم المرافق العمومية الكبرى المحلية والبيئة.
- ♦ وبعد التوضيحات التي قدمها السيد رئيس المجلس الجماعي لمراكش.
- ♦ وبعد تدخل السيد النائب الرابع لرئيس المجلس الجماعي المفوض اليه في القطاع موضوع النقطة.
- ♦ وبعد اطلاع اعضاء المجلس على مشروع كناش التحملات موضوع النقطة.
- ♦ وبعد فتح باب المناقشة وإبداء الرأي.
- ♦ وبعد ادخال تعديلات على مشروع كناش التحملات في اربعة محاور:
- المحور الاول: اموال الاستثمار الذاتي اي انه يجب على نائل الصنف، قبل دخول عقد التدبير المفوض حيز التنفيذ، احداث شركة لا يقل رأسمالها عن 30% عوض 20% .
- المحور الثاني: توقيت جمع النفائات: من منتصف الليل الى الثامنة صباحا يوميا عوض التاسعة ليلا الى الخامسة صباحا يوميا، مع اعتماد فترات زمنية خاصة بكل مجال ترابي بعينه.
- المحور الثالث: تتكلف جماعة مراكش بتوفير الامكانيات الضرورية للمراقبين التابعين لها.
- المحور الرابع : يجب على المفوض اليه خلال السنة الاولى من العقد ان يتوصل مع المنظمات النقابية للأجراء الأكثر تمثيلا لإبرام اتفاقية الشغل الجماعية طبقا لمقتضيات المواد (104 - 134) من مدونة الشغل.
- ♦ وبعد إجراء التصويت العلني طبقا للقانون .
- ♦ وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

|                                      |   |    |      |
|--------------------------------------|---|----|------|
| - عدد الأعضاء الحاضرين أثناء التصويت | : | 48 | عضوا |
| - عدد الأصوات المعبر عنها            | : | 48 | عضوا |
| - عدد الأعضاء الموافقين              | : | 45 | عضوا |

وهم السادة :

محمد العربي بلقايد، عبد السلام سي كوري، احمد المتصدق، عواطف البردعي، عبد الرزاق جبور، محمد توفلة، عادل المتصدق، يوسف ايت رياض، عبد المجيد ايت القاضي، محمد زراف، عبد الهادي ويسلات، حميد خوزرك، الحسن بباوي، عبد الرحيم الفيرامي، جويده العويدي، إشراق البويسفي، حفيظة مجدار، احمد محفوظ، ي البشير طوبا، سفيان بنخالت، عبد الهادي فاري، الحسين نوار، عبد الهادي بن علا، عبد الهادي تلماضي، عبد الكريم لمشوم، عبد الجليل بنسعود، حبيبة الكرشال، محمد باقة، محمد بنلعروسي، ي الحسن المنادي، محمد ايت بويدو، المصطفى الوجداني، عبد الرحمان وافي، يوسف بن الزاهر، ي احفيظ قضاوي العباسي، محمد ايت الزاوي، عبد المجيد بناتي، السعيد ايت المحبوب، محمد بن بلا، عبد الصمد العكاري، توفيق بلوجور، عبد الاله الغلف، عبد الغني دريوش، خليفة الشحيمي، خالد الفتاوي.

|                                     |   |    |          |               |
|-------------------------------------|---|----|----------|---------------|
| - عدد الأعضاء الراضين               | : | 02 | عضوان    | وهما السيدان: |
| خليل بولحسن، ي عبد الحفيظ المغراوي. |   |    |          |               |
| - عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت  | : | 01 | عضو واحد | وهو السيد:    |
| محمد لكبار.                         |   |    |          |               |

### يقرر ما يلي

- صادق مجلس جماعة مراكش بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها للأعضاء الحاضرين على مقرر النقطة المتعلقة بكناش التحملات المتعلقة بالتدبير المفوض لمرافق النظافة لجماعة مراكش كما هو معروض ادناه والمتضمن :
- جمع وتفرغ النفائات المنزلية والنفائات المماثلة لها.
- تنظيف الطرق والساحات العمومية.



المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
جهة مراكش اسفي  
عمالة مراكش  
جماعة مراكش

## دفتر التحملات

# دعوة دولية إلى المنافسة من أجل النظافة التدبير المفوض لمرفق لجماعة مراكش

ويتضمن :

- جمع وتفريغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها
- تنظيف الطرق و الساحات العمومية.

"54-05" حسب قانون التدبير المفوض

المتعلق ب :

حصة رقم.....مجال :.....

"النسخة الاصلية بالفرنسية"

## الباب الأول : مقتضيات عامة

المادة الأولى: موضوع دفتر التحملات

المادة 2: الوثائق المكونة لعقد التدبير المفوض

المادة 3: تعريف المرفق وأهدافه.

المادة 4: تحديد المجال الترابي للمرفق ومعطيات أساسية

4.1- تحديد المجال الترابي للمرفق

2-4: معطيات أساسية

المادة 5: تعريف النفائات المنزلية والنفائات المماثلة لها

المادة 6: مدة التفويض – شروط التمديد.

المادة 7: تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ ومدة الاستغلال

## الباب الثاني : الالتزامات العامة للمفوض إليه

المادة 8: المخاطر والمهددات

المادة 9: مراجع النصوص القانونية والتنظيمية والمعايير

9-1 النصوص الخاصة

2-9. النصوص العامة

9-3 المعايير المفروضة على المعدات التي سيتم جلبها من طرف المفوض إليه

المادة 10: معرفة المجال الترابي للمرفق واكراهاته

المادة 11: احداث الشركة المدبرة للمرفق

11.1 إحداث الشركة

11.2 أسهم الشركة النائلة للصفقة

3.11 التزامات المساهمين المؤسسين اتجاه الشركة المحدثة

11.4 احترام الصفة الشخصية

المادة 12 : الالتزامات العامة ومسؤولية المفوض إليه

المادة 13 : التراخيص

المادة 14 : التأمينات

المادة 15: التعاقد من الباطن –التشارك

المادة 16: معانة مخالفات المرفقين

المادة 17: مراقبة تنظيم المفوض إليه

المادة 18: نشر المعلومات المالية

المادة 19: مكان الإقامة

## الباب الثالث: الالتزامات التقنية المتعلقة باستغلال مرفق جمع النفائات المنزلية والنفائات المماثلة لها وتفرغها

المادة 20: تنظيم مسارات جمع النفائات المنزلية والنفائات المماثلة لها وتفرغها

المادة 21: تنفيذ مسارات جمع النفائات المنزلية والنفائات المماثلة لها

المادة 22 : توصيف منظومة الحاويات

المادة 23 : توصيف نقط تجميع النفائات المنزلية والمماثلة لها

23.1 تنظيم جمع النفايات المنزلية

23.2: جمع النفايات الخضراء :

23.3- جمع الأتربة ومخلفات صيانة المباني

23.4 جمع الأشياء الضخمة :

23.5 مخلفات

23.6 المتابعة المعلوماتية لخدمات المفوض اليه

المادة 24: أوقات جمع النفايات - التردد والمسارات

المادة 25: التخلص من النفايات وتفرغها

**الباب الرابع : الالتزامات التقنية المرتبطة باستغلال مرفق النظافة**

**المادة 26: وصف خدمات التنظيف**

**المادة 27 : الكنس اليدوي**

**المادة 28 : الكنس الآلي للطرق**

**المادة 29 : السلال العمومية**

**المادة 30: غسل الساحات**

**المادة 31: شروط تنفيذ خدمات التنظيف**

31.1: وجوب تنفيذ خدمات التنظيف كل يوم وفق برنامج التنظيف المقترح من طرف المفوض إليه:

31.2: خدمات التنظيف المنظمة:

31.3 أشغال استعجالية

**31.4 شروط مختلفة مرتبطة بتنفيذ الخدمات**

المادة 32 : أوقات وتردد عمليات التنظيف

32.1 وتيرة التنظيف

32.2 برنامج عمليات التنظيف

**المادة 33. تفرغ منتجات الكنس**

**الباب الخامس : الالتزامات التقنية المشتركة بين مرفق جمع النفايات المنزلية و مرفق تنظيف الطرق العمومية**

**المادة 34. الحملات التحسيسية والتواصلية للنظافة**

**المادة 35: لقضاء على المستودعات العشوائية الموجودة**

**المادة 36. منتجات تنظيف المعارض والأسواق**

**المادة 37: تغيير الخدمة من طرف المفوض**

**المادة 38: منع رمي أو تفرغ النفايات داخل منشآت التطهير**

**الباب السادس: التزامات المفوض ومسؤولياته**

**المادة 39 : التزامات المفوض**

**المادة 40 : تتبع ومراقبة الخدمات**

**40.1: سلطة المراقبة المخولة للمفوض**

**40.2 لجنة التتبع:**

**40.3 هياكل المراقبة**

**40.4. رصد المفوض اليه للوسائل الآلية لفائدة هياكل المراقبة المنتدبة:**



الباب السابع: أموال التفويض ووسائله الآلية

المادة 41: النظام القانوني للأموال

41.1. أموال الرجوع

41.2. أموال الاسترداد

41.3. الأموال الخاصة

المادة 42 مقررات المفوض اليه

لمادة 43. اقتناء الآليات المعدات والعربات الموجودة التابعة للمفوض

لمادة 44. الآليات والمعدات والعربات و التجهيزات اللازم جلبها من طرف المفوض إليه

المادة 45. الشروط المفروضة على آليات (معدات) المفوض إليه

المادة 46. الصيانة والإصلاح

المادة 47. وسائل الربط الهاتفي و الاتصال

المادة 48. المواد الاستهلاكية – الوقود

الباب الثامن: الوسائل البشرية المادة

المادة 49. العمال الموضوعون رهن إشارة المفوض إليه

المادة 50. الوسائل البشرية اللازم توفيرها من طرف المفوض إليه

المادة 51. تأطير العمال

المادة 52. العمال – مقتضيات عامة

المادة 53. مصير العمال في حالة إنهاء العقد

الباب التاسع: مقتضيات مالية ومحاسبية

المادة 54. الأجرة الواجبة على المفوض

المادة 55. طرق الأداء

المادة 56. طرق مراجعة أجرة المفوض إليه

المادة 57. إعادة مراجعة الائتمان وصيغة مراجعة الائتمان

المادة 58. الضرائب والرسوم

المادة 59 : الضمان المؤقت والضمان النهائي والاقتطاع الضامن

59.1. الضمان المؤقت

59.2. الضمان النهائي

59.3. الاقتطاع الضامن

المادة 60. النظام المحاسبي

## الباب العاشر: انتهاء صلاحية العقد – الإجراءات القسرية

المادة 61. أسباب انتهاء صلاحية العقد

المادة 62. استمرارية المرفق في حالة انتهاء صلاحية العقد

المادة 63. مآل أموال التفويض في حالة انتهاء صلاحية العقد

63.1. مآل أموال الرجوع

63.2. مآل أموال الاسترداد

المادة 64. الفسخ الأحادي الجانب من طرف المفوض دون صدور خطأ عن المفوض اليه (استرداد العقد)

المادة 65. تعديل العقد بسبب تزعزع التوازن الاقتصادي والمالي للعقد

المادة 66. القوة القاهرة أو الفعل الإلزامي

المادة 67. إسقاط حق المفوض إليه

67.1. أسباب ومسطرة إسقاط الحق:

67.2. حالات أخرى لإسقاط الحق

67-3. تبعات إسقاط الحق

المادة 68. وضع اليد المؤقت على عدم الوفاء بالالتزامات، والإنابة التلقائية

المادة 69. الجزاءات التعاقدية

## الباب الحادي عشر: مقتضيات ختامية

المادة 70. القانون المطبق

المادة 71. لغة العقد-وحدة القياس

المادة 72. محاربة الغش والارتشاء

المادة 73. تسوية النزاعات

المادة 74. تبليغ الإشعار

المادة 75. تعديل العقد

المادة 76. نطاق تطبيق المواد

المادة 77. عناصر عقد التفويض

المادة 78. جدول الأثمان – البيان التقديري المفصل

## الباب الأول:

### مقتضيات عامة

#### المادة الأولى: موضوع دفتر التحملات

يتم بموجب عقد التدبير المفوض تفويض جماعة مراكش، المسماة بموجب هذا العقد "المفوض" إلى شخص معنوي خاضع للقانون العام أو الخاص يسمى "المفوض إليه"، تدبير مرفق النظافة بجماعة مراكش يسمى "المرفق".

ويهدف دفتر التحملات إلى تحديد البنود الإدارية والمالية التقنية المتعلقة بشروط الاستغلال والواجبات والالتزامات المتعلقة باستغلال المرفق المفوض في المجال الترابي للحصة .....: منطقة مقاطعة ..... دون تحويل المفوض إليه الحق في تحصيل أجره من المرتفقين.

ويتضمن هذا المرفق ما يلي:

- جمع وتفرغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها، النفايات الخضراء والأتربة الموضوعة (بطريقة سرية) والناجمة عن أشغال الصيانة الطيفية المنزلية وبقياء الكنس
- تنظيف شبكة الطرق (الطرق والساحات العمومية، والحدائق العمومية ما عدا تلك المذكورة أسفله، الأسواق وأسواق الجملة والمجازر المنقولات الحضرية المثبتة .....)

#### المادة 2: الوثائق المكونة لعقد التدبير المفوض

يتكون عقد التدبير المفوض، حسب الأسبقية، من:

- الاتفاقية التي تحدد الالتزامات التعاقدية الأساسية لكل من المفوض والمفوض إليه؛
- دفتر التحملات الذي يتكون من البنود الإدارية والتقنية والمالية التي تحدد شروط الاستغلال والواجبات والالتزامات المتعلقة باستغلال المرفق المفوض
- الملحقات المكونة من جميع المستندات المرفقة للاتفاقية ولدفتر التحملات والواردة بصفتها ملحقة في الاتفاقية أو في دفتر التحملات، بما فيها العرض التقني والمالي للمفوض إليه
- جميع الوثائق التي جعلها هذا العقد تعاقدية.

#### المادة 3: تعريف المرفق وأهدافه

يهدف هذا المرفق المدبر بواسطة التدبير المفوض إلى وضع وتنفيذ برنامج متكامل للنظافة. ويتضمن الإجراءات التالية:

- 1- جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها، والنفايات الخضراء ونفايات الأتربة الناجمة عن الأشغال الطيفية للمباني السكنية والمتلاشيات الضخمة، ونفايات المستودعات العشوائية، ونقلها وتفرغها إلى مركز الطمر والتثمين وبه، 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 والفواكه، الأسماك) والمجازر، وكذا الأثاث الحضري المثبت من طرف المفوض،
- ويجب تنفيذ الخدمات، موضوع الفقرتين السالفتين 1 و 2، 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 لكيلا 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 إثبات توفره على عقد يربطه مع مقولة متخصصة في ذلك، من أجل إنجاز هذه الأشغال.

#### المادة 4: تحديد المجال الترابي للمرفق ومعطيات أساسية

##### 4.1- تحديد المجال الترابي للمرفق

يتم استغلال هذا المرفق في المجال الترابي الموافق لنطاق.....

يجب على المفوض إليه أن يحصل، اعتمادا على وسائله الخاصة، على تصاميم المجال الترابي موضوع هذا العقد

يحق للمفوض أن يضم إلى المجال الترابي للتدبير المفوض للمرفق أو أن يستثني منه أي جزء من التراب الذي يدخل في إطار اختصاصه، إذا فرضت ذلك اعتبارات تقنية أو اقتصادية أو إدارية جديدة أو طارئة.

وتمنح التعديلات المترتبة عن ذلك الحق للمفوض إليه في مراجعة تعويضاته المالية اعتمادا على جدول الاثمنة المقدم في عرضه. ويتم بيان هذه التعديلات ضمن ملحق تعديلي يرفق بالعقد، وإذا ما تبين أن هذه التعديلات غيرت بشكل ملحوظ للخدمات المطلوبة في العقد سواء بالزيادة أو النقصان فإن هذا الأخير سيخضع لمراجعة شمولية.

ويحدد هذا الملحق التعديلي طبيعة التغيير الطارئ على الخدمات، وكذا التعويضات المالية المترتبة عن ذلك.

وينجم عن توسيع المجال الترابي أو تعديله زيادة أو نقصان في الأجرة التي يتم احتسابها، في هذه الحالة، بناء على العناصر التالية:

- خدمات جديدة أو معدلة؛
- مدة التدخل المرتبطة بذلك؛
- مؤهلات المستخدمين؛
- تركيبة السعر الأولي.

وعند خضوع الملحق التعديلي و/أو العقد للمراجعة، فإنه لا يسري مفعولهما إلا بعد أن يتم توقيعهما من طرفي العقد وموافقة السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية.

ولا يمكن للمفوض إليه أن يجري أي تعديل بدون موافقة مكتوبة من طرف المفوض تتخذ شكل أمر بالخدمة يحدد تاريخ وأجل التدخل.

##### 4-2: معطيات أساسية

يبلغ عدد سكان تراب المنطقة ..... المتعلق بالنطاق رقم..... نسمة، حسب إحصاء سنة 2014. ويرتقب أن يصل هذا العدد إلى ..... ساكن في سنة 2020.

ويقدر إنتاج النفايات المنزلية وما يشبهها (بما فيها النفايات الخضراء والأتربة) بالجماعة ب ..... طن في اليوم سنة 2020 مع نسبة تغطية تبلغ 100 في المائة. ويشمل هذا القدر من الأطنان النفايات التي تشبه النفايات المنزلية التي تصدر عن كبار منتجي النفايات، كالفنادق والمطاعم والمستشفيات.

تقدم هذه المعطيات على سبيل الاستئناس ولا تلزم المفوض بأي حال من الأحوال.

ويتخذ المفوض القرار حول جمع نفايات المنتجين الكبار موضوع الدورية الوزارية رقم 13015 الصادرة بتاريخ 17 ديسمبر 2012 بتحديد الإتاوة المفروضة على المرافق العمومية الجماعية المكلفة بالنفايات المنزلية وما يشبهها، وكيفية تطبيقها. وإذا أعطى المفوض أمره أو إذنه كتابيا للمفوض إليه من أجل جمع النفايات الصادرة عن المنتجين الكبار، فإنه يتعين على هذا الأخير أن يقوم بتنفيذ الخدمة وفق نفس التعريف الموافقة لقائمة أسعار المتعاقد عليه.

#### المادة 5: تعريف النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها

طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1-06-153 الصادر في 22 نونبر 2006 بتنفيذ القانون رقم 28.00 المتعلق بتدبير النفايات والتخلص منها يقصد بـ:

- النفايات المنزلية: كل النفايات المترتبة عن أنشطة منزلية؛
- النفايات المماثلة للنفايات المنزلية: كل النفايات الناجمة عن أنشطة اقتصادية أو تجارية أو حرفية والتي تكون من حيث طبيعتها ومكوناتها وخصائصها مماثلة للنفايات المنزلية؛

وتتضمن تسمية "النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها"، من أجل تنفيذ هذا العقد، النفايات المحددة أدناه:

النفايات العادية الناتجة عن تحضير الأغذية والتنظيف العادي للمساكن، وتضم بالتحديد: النفايات المنزلية، أي الناجمة عن أنشطة منزلية، رماد الفحم المستعمل للتدفئة، بقايا الزواج أو أواني المائدة، الرماد الناتج عن احتراق مواد معينة، الأوراق، الممسحات، والأزبال والفضلات الموضوعة على اختلافها، حتى خارج إطار القانون، في ساعات الجمع، في أكياس فردية أو جماعية موضوعة أمام العمارات أو بمدخل المسالك التي يتعذر ولوج الشاحنات إليها؛

- النفايات المماثلة للنفايات المنزلية التي تخلفها المؤسسات الصناعية ومؤسسات الصناعة التقليدية والمؤسسات التجارية، والمكاتب والإدارات والفنادق والحدائق الخاصة، والموضوعة في أوعية كما هو الشأن بالنسبة للنفايات المنزلية؛
- منتجات تنظيف الطرق العمومية والحدائق والمنزهات والمقابر، وما يرتبط بها، والتي يتم جمعها من أي مكان من أجل التخلص منها؛



#### محضر الدورة الاستثنائية المنعقدة في جلسة فريدة بتاريخ 2019/11/21 (الجزء الأول)

- النفايات ومنتجات التنظيف وقمامة الردهات وأماكن العرض والأسواق المنظمة وغير المنظمة (الرتيبة والموسمية من الداخل ومن الخارج) وأسواق الجملة (الخضر والفواكه والأسماك)، والمجازر، وأماكن الاحتفالات العمومية، والتي تم جمعها من أجل التخلص منها؛
- النفايات المماثلة للنفايات المنزلية التي تخلفها المدارس والتكنات العسكرية والمستشفيات وأماكن الإيواء وجميع المباني العمومية، والموضوعة في أكياس، مثلما هو عليه الأمر بالنسبة لنفايات المساكن والمكاتب؛
- النفايات الخضراء الناجمة عن تشذيب نباتات التسييج وقص الأعشاب الخضراء، والتي تكون جاهزة للجمع. ويجب على المفوض إليه أيضا جمع النفايات الخضراء والتخلص منها، حتى ولو كانت كبيرة الحجم (كالأشجار والنباتات الخشبية والشتلات) وملقاة في الشوارع. ويجب عليه استعمال الوسائل الملائمة لهذا الغرض؛
- عند الاقتضاء، كل الأشياء المتروكة على الطرق العمومية وكذا جثث الحيوانات؛
- الأشياء الضخمة في عربات جمع النفايات، مثلما هو الشأن بالنسبة للنفايات المشار إليها في الفقرات أعلاه، بسبب وزنها أو حجمها. ويجب على المفوض إليه أن يتكلف كذلك بهذا النوع من المخلفات في إطار عملية جمع خاصة.

إن هذا التعداد ليس قطعيا، حيث يمكن للمفوض أن يعتبر مواد أخرى شبيهة بالمواد المذكورة أعلاه على اعتبار أنها تستجيب للخصائص التقنية للنفايات المنزلية، شريطة ألا يترتب عن ذلك فرض إكراهات إضافية، متعلقة بجمع النفايات، على المفوض إليه.

وفي إطار تنفيذ هذا العقد لا تضم تسمية "النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها" العناصر التالية:

- النفايات الهامة، والركام والانفاض الناتجة عن الأشغال العمومية الكبرى والخصوصية؛
- النفايات التي تخلفها المؤسسات الصناعية والتجارية، غير تلك المشار إليها في الفقرة أعلاه، غير أنه يمكن إزالة النفايات التي تنشأ عن الأشغال الطفيفة لصيانة المباني السكنية.
- النفايات الطبية والصيدلانية التي تخلفها المستشفيات والمصحات، وكذا النفايات الخطيرة التي لا يمكن التخلص منها، بنفس الطرق الخاصة بالنفايات المنزلية، دون أن يشكل ذلك خطرا على الأشخاص وعلى البيئة، وذلك بسبب توفرها على مواد قابلة للاشتعال أو مواد سامة، أو بسبب قابليتها للتآكل أو الانفجار.

#### المادة 6: مدة التفويض – شروط التمديد

تحدد مدة العقد في (07) سبع سنوات

ولا يمكن أن يتم هذا التمديد إلا مرة واحدة، ويجب تبريره في تقرير يعده المفوض، كما يجب أن يكون موضوع ملحق تعديلي يضاف إلى عقد التدبير المفوض.

طبقا لمقتضيات القانون رقم 05-54 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة يمكن للمفوض تمديد مدة العقد وذلك لإعادة توفير شروط استمرارية المرفق أو التوازن المالي للعقد.

ولا يمكن أن يتم هذا التمديد إلا بعد مداولة خاصة للمجلس الجماعي والمصادقة عليه.

#### المادة 7: تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ ومدة الاستغلال

لا يعتبر العقد نافذا إلا بعد التأشير عليه من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية ويدخل العقد حيز التنفيذ اعتبارا من تاريخ التبليغ بالموافقة على الصيغة من طرف المفوض.

وسيتعين على الطرفين التباحث داخل أجل عشرة (10) أيام من تاريخ التبليغ بالموافقة على العقد وذلك من أجل وضع الخطة النهائية قبل إعطاء الأمر ببدء تنفيذ الخدمة، كما هو محدد في عرض المفوض إليه، بالشكل الذي يضمن استمرارية المرفق مع وضع تصور حول كيفية إعادة انتشار العاملين المنتمين إلى التفويض السابق.

وتبتدئ مدة الاستغلال المرتبطة بسريان العقد، بداية من تاريخ تبليغ الأمر ببدء الخدمة للمفوض إليه وتنتهي عند نهاية العقد، مع مراعاة إمكانية التمديد، كما هو مشار إليه في المادة 6 أعلاه.

وخلال الفترة الانتقالية لا تتعدى ثلاثة (3) أشهر من تاريخ التبليغ بالأمر ببدء الخدمة، سيتعين على المفوض إليه أن يتخذ كل الإجراءات اللازمة من أجل ضمان الخدمة، معتمدا في ذلك على وسائله الخاصة، كما هو محدد في عرضه، وذلك فور تبليغ الأمر ببدء الخدمة.

وخلال هذه الفترة الانتقالية لن يتم تطبيق الجزاءات المنصوص عليها في المادة 69 على المفوض إليه، الذي يتعين عليه رغم ذلك اتخاذ إجراءاته من أجل تعبئة وتوفير جميع الإمكانيات البشرية والمادية (المعدات) التي تضمن القيام بالخدمات المبرمجة في عرضه خلال هذه الفترة.

واستثناء من ذلك، وفي حالة تسجيل تقصير أو تقاعس في أداء الخدمة، مقصودين ومتعمدين من طرف الشركة، تثبته لجنة مكونة من السيد رئيس المجلس الجماعي والسيد والي جهة مراكش اسفي. تطبق في هذه الحالة الجزاءات على المفوض إليه خلال الفترة الانتقالية.

## الباب الثاني:

### الالتزامات العامة للمفوض إليه

#### المادة 8: المخاطر والمهددات

يعتبر المفوض إليه مسؤولاً عن تسيير واستغلال المرفق المفوض، حيث يقوم بتدبيره كرب أسرة جيد متحملاً بذلك مخاطره ومهدداته طبقاً لمقتضيات عقد التدبير المفوض.

#### المادة 9: مراجع النصوص القانونية والتنظيمية والمعايير

تصنف المراجع القانونية التي يستند عليها العقد إلى نصوص عامة وأخرى خاصة

##### 9-1. النصوص الخاصة

- الظهير رقم 1-06-15 بتاريخ 15 محرم 1427 (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة
  - الظهير الشريف رقم 85-15-1 بتاريخ 20 رمضان 1436 الموافق ل 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات الترابية.
  - الظهير الشريف رقم 02-09-1 بتاريخ 22 صفر 1430 الموافق ل 18 فبراير 2009 بتنفيذ القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها.
  - المرسوم رقم 344-16-2 بتاريخ 17 شوال 1437 الموافق ل 04 غشت 2016 المتعلق بأجل 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 استثناءات تطبيق:

- المرسوم رقم 349-12-2 الصادر في 8 جمادى الأولى 1434 الموافق 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 الإصدار.
- وطيلة مدة عقد التدبير المفوض، سيتعين أيضاً على المفوض إليه أن يلتزم بالمعايير والمقتضيات الجديدة التي قد يتم سنّها.
- ولهذا الغرض، يلزم المفوض إليه أن يكيف استغلال المرافق المفوضة، والأموال المعينة لهذه المرافق، مع هذه الضوابط والمقتضيات الجديدة، في احترام لمبدأ القدرة على التكيف.

##### 9-2. النصوص العامة

- ظهير شريف رقم 09-14-1 صادر في 4 من جمادى الأولى 1435 (06 مارس 2014) بتنفيذ القانون الإطار 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 03-11 المتعلق بحماية واستصلاح البيئة.
- الظهير الشريف رقم 60-03-1 بتاريخ 10 ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 03-12 المتعلق بدراسات التأثير على البيئة.
- الظهير الشريف رقم 61-03-1 بتاريخ 10 ربيع الأول 1424 (12 ماي 2003) بتنفيذ القانون رقم 03-13 المتعلق بمكافحة تلوث الهواء.
- الظهير الشريف رقم 113-16-1 صادر في 6 ذي القعدة 1437 بتنفيذ القانون رقم 36.15 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 138.192 صادر في 30 من جمادى الآخرة 1413 (25 ديسمبر 1992) بتنفيذ القانون رقم 88.9 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 65.99 المتعلق بمدونة الشغل.
- المرسوم رقم 253-07-2 بتاريخ 18 يوليوز 2008 بتصنيف النفايات وتحديد لائحة النفايات الخطرة
- المرسوم رقم 139-09-2 بتاريخ 21 ماي 2009 المتعلق بتدبير النفايات الطبية والصيدلانية.
- 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 .

### 9-3 المعايير المفروضة على المعدات التي سيتم جلبها من طرف المفوض إليه

|                                |                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------|
| المعيار EN 1501-1              | الخاص بصناديق النفايات ذات جمع من الخلف     |
| المعيار EN 1501-5              | الخاص برافعة صناديق جمع النفايات            |
| المعايير الأوروبية NF EN 840   | الخاصة بالحاويات المتحركة للنفايات المنزلية |
| المعايير الأوروبية NF EN 13071 | الخاصة بالحاويات الثابتة للنفايات           |

### المادة 10: معرفة المجال الترابي للمرفق واكراهاته

يصرح المفوض إليه بأنه قد اتخذ الإجراءات اللازمة للحصول، تحت مسؤوليته، على جميع المعطيات والمعلومات التي سمحت له بتحديد التعريفات والخدمات المقترحة في عرضه.

يصرح المفوض إليه بأنه قام بفحص مرفق جمع النفايات والتنظيف، وكذا طرق تفريغها، كما يصرح بأنه قام بتحديد قيمة التجهيزات، وتعرف على المجال الترابي بأكمله وعلى مكان التفريغ وحالة مركز طمر وتثمين النفايات لمراكش المتواجد بجماعة المنابهة والطرق المؤدية لمركز طمر وتثمين النفايات.

يصرح المفوض إليه بأنه اطلع على مجموع الخدمات التي يطلبها المفوض.

يصرح المفوض إليه بأنه قدر الصعوبات والإكراهات بمختلف أشكالها، والتي تنتج عن مرافق خدمات جمع النفايات والتنظيف، وكذا المشاكل المرتبطة بالسكنة.

لا يمكن للمفوض إليه أن يرفع شكوى ولا أن يطالب بالتعويض في حالة تقديره بأنه تعرض لخسارة بسبب نقص المعلومات.

يصرح المفوض إليه بأنه لم يغفل شيئا من أجل تحديد ثمن كل خدمة.

يصرح المفوض إليه بأنه يتحمل كامل المسؤولية فيما يخص الآليات والموارد البشرية الضرورية وكذا تحديد الاثمنة لأداء الخدمات المفوضة إليه.

### المادة 11: احداث الشركة المدبرة للمرفق

طبقا لمقتضيات المادة 25 من القانون 54-05 للتدبير المفوض يجب على نائل الصفقة ان يؤسس شركة خاضعة للقانون المغربي. ويمكن أن يكون المساهمون أشخاصا ذاتيين أو معنويين خاضعين للقانون العام أو الخاص.

يجب أن تكون حصص الشركة أو الأسهم، ما عدا تلك المسعرة في البورصة، على شكل سندات اسمية.

يجب أن يكون غرض الشركة المفوض إليها منحصرا في تدبير المرفق العام كما تم تحديده في عقد التفويض طيلة مدة العقد

يجب على نائل الصفقة تأسيس شركة قبل ابرام الاتفاقية

يجب على المفوض إليه مع بداية الخدمة مد المفوض بنسخة من الاتفاقية التي تربط الشركة نانلة الصفقة والشركة المحدث.

يشترط المفوض ان تكون الشركة المحدث لتدبير العقد الحالي مجهولة الاسم.

يجب ان يكون اغلب رأس مال الشركة المحدث في ملكية نائل الصفقة.

يجب أن تحتسب جميع مصاريف شراء المعدات المتعلقة بالعقد الحالي في حساب الشركة المحدثه لذا يجب تحويل ملكية جميع المعدات التي تم جلبها من طرف المنافس في اسم الشركة المفوض إليها.

### 11.1 احداث الشركة

طبقا لمقتضيات المادة 25 من القانون 54-05 للتدبير المفوض يجب على نائل الصفقة في أجل أقصاه دخول عقد التدبير المفوض حيز التنفيذ بإحداث شركة لا يقل رأسمالها عن 30 % من مجمل الاستثمارات التعاقدية المسجلة نقدا مع الإدلاء على الأقل بالثلث 1/3 عند دخول العقد حيز التنفيذ.

وتمثل هذه الشركة المحدث شركة التدبير المفوض للخدمة، وتحل محل المرشح النائل للصفقة على اعتبارها صاحبة جميع الحقوق والالتزامات بموجب هذا العقد وسيتم إشعار المفوض بقرار الاحلال الموقع من طرف المرشح النائل للصفقة والشركة المحدث.

يجب ان تفي هذه الشركة المحدثة بالمتطلبات التالية:

- حصيلة مالية افتتاحية خالية من أي التزام مالي قبل العقد
  - يتواجد مقرها بالمجال الترابي للمفوض
  - يتم تضمين تكاليف الانشاء والادارة في توقعات تكاليف التسيير.
  - تتضمن وثائقها المحاسبية فقط العمليات المتعلقة بتنفيذ عقد التدبير المفوض وملحقاته.
  - توافق السنة المالية مع السنة المدنية أي من 1 يناير الى 31 دجنبر.
  - يتم نشر حساباتها السنوية في سجل المحكمة التجارية.
  - يجب ان تتوفر الشركة المحدثة على وسائل ذاتية بشرية ومادية تمكنها من تحمل مسؤوليات هذا العقد دون المساس بالتملكات الموضوعة رهن اشارتها من طرف جماعة مراكش
- 11.2 أسهم الشركة النائلة للصفقة**

يجب على المنفذ التقني أن يتوفر على أكبر عدد من صاحب أكبر عدد الأسهم ويستجيب للشروط التالية:

- يجب التمسك داخل إدارة التسيير بإدارة قادرة على تنفيذ شروط العقد في أحسن الأحوال
- يجب ان تمتلك الشركة نائلة الصفقة 51% على الأقل من رأسمال الشركة المحدثة وتبقى هذه ثابتة طيلة مدة العقد.
- لا يمكن انسحاب الشركة المحدثة التي تعتبر المنفذ التقني أو حدوث أي تغيير مؤثر في أسهم الشركة المفوض إليها إلا بعد موافقة المفوض مع تأشيرة السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية.
- ولأي سبب من الأسباب، يجب أن يتمتع المرشح المقترح لتعويض المنفذ التقني بنفس المؤهلات لتنفيذ العقد ولأن يتمتع بقدرة مالية.
- يجب أن تتوفر الشركة المرشحة والمقترحة لتعويض الشركة المتخصصة في التنفيذ التقني للعقد على نفس مميزات وكفاءات هذه الأخيرة. والتي تبقى خاضعة للسلطة التقديرية للمفوض وسلطة الرقابة
- ويتعهد المفوض اليه بإخضاع أي تفويت لأسهم الشركة الى طرف اخر للموافقة المسبقة للمفوض وسلطة الرقابة وذلك بدون الاخلال بمقتضيات هذا العقد وبغض النظر على عدد أسهم المراد تفويتها وطريقة تفويتها.
- وتكون الموافقة المسبقة للمفوض وسلطة الرقابة ضرورية في حالة تفويت الأسهم لشخص طبيعي أو معنوي فرعي للمساهم أو يتحكم فيه.
- يتمتع المفوض بالسلطة الكاملة لتقييم المالك الجديد للأسهم بالنظر إلى الكفاءة والمرجعية المطلوبة مبدئياً للتدبير المفوض.
- ولتطبيق أحكام هذه المادة يتم فهم تفويت الأسهم بالمعنى الواسع الذي يشمل ليس فقط البيع ولكن كذلك نقل الاسم بأية وسيلة أخرى (التبادل، التبرع، المساهمة.....)
- يجب على المساهمين المؤسسين قبل توقيع هذا العقد أي يوقعوا على " القانون الاساسي " الذي ينظم العلاقة بين المساهمين والذي يجب إبلاغه للمفوض.
- يتعهد المفوض إليه أن يقدم للموافقة المسبقة للمفوض وسلطة الرقابة أي تعديل قانوني للنظام الأساسي

### 11.3 التزامات المساهمين المؤسسين اتجاه الشركة المحدثة

- تلتزم الشركة النائلة للعقد بتوفير جميع الوسائل البشرية والتقنية والمالية مع ضمان جودة واستمرارية المرفق طيلة العقد للشركة المحدثة.
- تلتزم الشركة النائلة للعقد أيضاً بشكل لا رجعة فيه ودون قيد أو شرط بأن تظل ملتزمة التزاماً تاماً وبطريقة تضامنية بالتزامات الشركة لمحدثة طوال فترة تنفيذ العقد. في حالة إخلال هذه الشركة بالوفاء بالتزاماتها بموجب هذا العقد، يضمن المرشح الفائز للعقد الوفاء التام والكمال للالتزامات المحددة في العقد.
- يجب الحاق هذا العقد بجميع هذه الالتزامات وذلك على شكل عقود منفصلة.

### 11.4 احترام الصفة الشخصية

تعتبر الصفة الشخصية شرطاً أساسياً لتنفيذ هذا العقد.

- يجب على المفوض إليه تدبير واستغلال المرافق المفوضة بنفسه، إذ لا يمكنه تفويت الحقوق المترتبة عن عقد التدبير المفوض، بصفة كلية أو جزئية، كما لا يمكنه أن ينوب عن الغير بمبادرة خاصة منه تحت طائلة اسقاط العقد، دون موافقة مسبقة وصريحة من طرف المفوض،

### المادة 12 : الالتزامات العامة ومسؤولية المفوض اليه

- 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 ولاي التزام تجاه الأغيار من شأنهما إعاقه تنفيذ التزاماته كلياً أو جزئياً.



يتعهد المفوض إليه بتوفير جميع الوسائل المادية والبشرية المؤهلة واللازمة لتنفيذ بنود هذا العقد وفي الأجل المحددة يجب 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.

يمنع على المفوض إليه منعاً باتاً 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 شروطاً 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) يوماً، 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 المعيّنين من طرف المفوض من الولوج إلى أمكنته.

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

ولا 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 بعقدتها 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 طبقاً لأعراف المهنة وللمقتضيات القانونية المعمول بها.

وطيلة مدة العقد يعتبر المفوض إليه المسؤول الوحيد تجاه الأغيار عن النتائج المؤدية 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 جزئياً، فإنه على المفوض إليه أن يخبر المفوض في أقصر الأجل، 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 تفادياً لتوقف المرفق.

ويجب على المفوض إليه أن يستجيب لأي دعوة يوجهها المجلس الجماعي من أجل المشاركة في أشغال الدورات العادية أو الاستثنائية وفي جميع الاجتماعات التنسيقية.

### **المادة 13 : التراخيص**

لا يعفى المفوض إليه من الحصول على التراخيص القانونية المطلوبة ولا سيما في مجال التعمير واحتلال الملك العام والسلامة وحماية البيئة.

### **المادة 14 : 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 قانونياً.

وفي هذا الصدد، سيكون لزاماً على المفوض إليه أن يكتتب عقود تأمين عن الأضرار (تغطي تحديداً مخاطر الحريق وضرر الماء، والأضرار اللاحقة بالأغيار) فيما يتعلق بأموال التفويض (أموال الرجوع وأموال الاسترداد والأموال الخاصة) بمقدار قيمتها التعويضية. ولهذا الغرض، يجب وضع جرد لأموال التفويض يحدد قيمتها الحسابية الصافية وقيمتها التعويضية، وذلك داخل أجل أربعة (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.

ويلتزم المفوض إليه بتحمل جميع النتائج المالية التي قد تنجم عن الأحكام الصادرة ضده، دون إمكانية تحمل المفوض لأي مسؤولية بأي حال من الأحوال. يجب على المفوض إليه أن يقدم للمفوض، مرة واحدة في السنة، عقود التأمين والوثائق التي تثبت أدائه لأقساط التأمين، وذلك طيلة مدة العقد.

### **المادة 15: التعاقد من الباطن - التشارك**

لا يمكن للمفوض إليه أن ينيب عنه متعاقداً فرعياً 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 بالتزامات 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 يتصل 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 16: معاينة مخالفات المرتفقين**

يمكن معاينة المخالفات التي يرتكبها المرتفقون، في إطار عقد التدبير المفوض، من لدن الأعيان المحلفين التابعين للمفوض إليه والحاملين لسند قانوني يشهد على وظيفتهم.

#### **المادة 17: مراقبة تنظيم المفوض إليه**

ويجب على المفوض إليه أيضا أن يثبت للمفوض داخل أجل سنة بداية من تاريخ التبليغ بالموافقة على العقد، تحت طائلة العقوبة المنصوص عليها في العقد، بأنه يتوفر على:

- إشهاد يتعلق بنظام تدبير الجودة (ISO 9001)
- إشهاد يتعلق بنظام التدبير البيئي (ISO 14001)
- إشهاد يتعلق بنظام تدبير الصحة والسلامة في الشغل (ISO 45001)

ويتم تجديد هذه الإشهادات كلما دعت الضرورة

- ويجب على المفوض إليه أن يثبت للمفوض داخل أجل سنتين ابتداء من تاريخ الامر بالخدمة إشهاد يتعلق بنظام تدبير الطاقة ISO 50001 تحت طائلة الغرامات المحددة في العقد.

#### **المادة 18: نشر المعلومات المالية**

يتم داخل أجل الأشهر الستة الموالية لاختتام السنة المالية والتي تبتدئ من فاتح يناير وتنتهي في 31 دجنبر انجاز الخمس بيانات التركيبية (بيان الحصيلة، حساب الإيرادات والمصاريف، بيان رصيد التدبير، جدول التمويل، بيان المعلومات التكميلية) التي ينص عليها القانون رقم 88-9 المتعلق بالقواعد المحاسبية اللازم على التجار العمل بها، وكذا تقارير مراقبي مفوضي الحسابات، في جريدة مرخص لها بنشر الإعلانات القانونية، وتوضع رهن إشارة العموم بمقر المفوض إليه، تحت طائلة العقوبات المحددة في العقد.

#### **المادة 19: مكان الإقامة**

يجب على المفوض إليه أن يتوفر طيلة مدة العقد على إنشاءات دائمة بتراب المفوض أو بتراب مجاور مزودة بكل الوسائل من حيث العاملين والمعدات التي تسمح له بتنفيذ الخدمات التي تشكل موضوع هذا العقد.

يجب على المفوض إليه أن يخبر المفوض بعنوان إقامته النهائي فور توصله بالأمر بالخدمة، كما يجب عليه أن يقدم وصفا للأماكن المستعملة من أجل تنفيذ العقد.

### الباب الثالث:

#### الالتزامات التقنية المتعلقة باستغلال مرفق جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفرغها

##### المادة 20: تنظيم مسارات جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفرغها

يجب على المفوض اليه تقسيم التراب الى مناطق متجانسة مع الاخذ بعين الاعتبار الخصوصيات العمرانية والسوسيو اقتصادية مع اقتراح مسارات ملائمة للطرق المختلفة لجمع النفايات والموافقة لنظام الحاويات مع تحديد الوقت والتردد. بالنسبة لكل منطقة.

يتم تنفيذ خدمة جمع النفايات حسب مسارات مقترحة من طرف المفوض اليه في العرض التقني. مسار الجمع هو المسار الذي يتم المرور فيه من طرف فريق مكون من سائق ومرافقيه طيلة فترة العمل اليومي باستثناء التنقلات التي تفصل بين منطقة الجمع ومكان التفرغ.

يجب على المفوض اليه أن يمد المفوض بالوثائق المتعلقة بمسارات الجمع، التردد، اماكن الحاويات بشكل مطبوع و وكذا إلكتروني. كما يجب أن يكون مطابقا للخدمات المتعلقة بالنظام المعلوماتي المعمول به لدى المفوض.

يجب على المفوض اليه الاخذ بعين الاعتبار التغييرات الممكنة في التقسيم الاداري.

##### المادة 21: تنفيذ مسارات جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها

تتم عملية جمع النفايات طبقا لتصميم مسارات محددة.

لا يجب على المفوض إليه باي حال من الاحوال تغيير مسار الجمع أو التردد أو الوسائل البشرية والمادية.

لا يمكن للمفوض إليه تخفيض وتيرة تردد جمع وإفراغ الحاويات بدون موافقة مسبقة من المفوض

يجب على المفوض إليه إخبار المفوض في أجل لا يتعدى ساعة في حالة تواجد أي تظاهرة أو حدث يمنع السير العادي للخدمة بتغيير المسار.

يجب أن يطابق كل مسار للجمع المسار المدلى به للمفوض وفي حالة عدم التطابق يتم تطبيق الغرامات المحددة

وإذا تعرضت عربة ما لحادثة أو تم توقيف تشغيلها خلال القيام بجمع النفايات، فإنه يجب تعويضها بعربة احتياطية معدة لهذا النوع من حوادث الاستغلال

##### المادة 22 : توصيف منظومة الحاويات

يقترح المترشح أنواعا مختلفة للحاويات المقاومة للأشعة فوق البنفسجية والتشققات والتي يصعب تغيير أمانتها مع إعطاء الأفضلية للحاويات السطحية والنصف مغمورة والمطمورة

يمكن وضع حاويات متحركة رهن إشارة: الإقامات المنظمة على شكل جمعيات أو وكلاء الملك المشترك، تجار الأسواق البلدية أو أي تنظيم للمرتفقين المنتجين للنفايات المنزلية والمماثلة لها ويتم تسليم الحاوية مقابل وصل استلام موقع من طرف ممثل التنظيم والذي تتم العملية بتأطيره من خلال عملية التحسيس طبقا للبرنامج المسطر كما جاء في المادة

.....

وعند الاقتضاء يمكن للمفوض إليه اقتراح حاويات حديدية بغطاء وذات سعة كبيرة.

ويتعين على المفوض إليه أن يسهل بانتظام على صيانة الحاويات وجوانبها وغسلها وإزالة الجراثيم منها بمعدل 1/7 (مرة واحدة كل أسبوع).

يجب على المفوض اليه توفير عدد كافي من اليات غسل الحاويات تمكن من غسل جميع الحاويات المتواجدة بتراب المفوض بوتيرة 1/7

##### المادة 23 : توصيف نقط تجميع النفايات المنزلية والمماثلة لها

تعتبر نقط تجميع الحاويات الأمكنة التي يتم فيها تجميع حاوية واحدة أو أكثر لتمكين المرتفقين من وضع النفايات المنزلية والمماثلة لها عن طوعية قبل الجمع. يجب أن تكون سهلة الولوج مما يمكن تنظيفها بسرعة.

يجب على المفوض إليه تحديد نقط تجميع الحاويات طبقا للتصميم المقدم في العرض التقني.

يجب أن تكون نقط التجميع في الأماكن التابعة للملك العام الجماعي (الأرصعة، الملاجئ، مواقف السيارات.. إلخ) ، أوفي المجال الخاص بعد التشاور مع المالكين ، أوفي أي مكان على قارعة الطرق

يتحمل المفوض إليه مسؤولية اتخاذ التدابير اللازمة على مستوى نقط الجمع قصد اخبار وتحسيس المرتفقين من الاستعمال الجيد عن طريق الفرق الاجتماعية او كل نشاط من شأنه تحسين استغلالها.

يجب على المفوض اليه السهر على ابقاء نقط الجمع في حالة جيدة طيلة مدة العقد

يجب اصلاح وصيانة كل نقط الجمع المعطلة في اجل اقصاه 48 ساعة بعد المعاينة لهذا يجب على المفوض اليه التوفر على احتياط لقطع الغيار من اصلاح وتغيير الاجزاء الغير صالحة مع احترام الاجال التعاقدية

### 23.1 تنظيم جمع النفايات المنزلية

يجب على المفوض اليه أن يقدم في عرضه التقني مناطق متجانسة لجمع النفايات مع تخطيط جولة الشاحنة في كل منطقة. ويجب عليه أيضا أن يعمل على توصيف نوع المعدات التي يعتزم استعمالها وكذا طريقة الجمع في كل منطقة وعدد العمال والسائقين لكل شاحنة ووقت الجمع. ويجب أن تتم طريقة الجمع حسب نوعية السكن بكل منطقة من خلال استخدام الحاويات، أو من أمام الأبواب، أو أي طريقة أخرى يقترحها المفوض إليه.

يجب أن يتم جمع النفايات المنزلية والتخلص منها بواسطة عربات ملائمة تابعة للمفوض اليه. ويجب على المفوض اليه أن يتوفر، علاوة على ذلك، على عربة احتياطية أو أكثر يحتفظ بها من أجل تدارك حادث الاستغلال. وتبين على العربات، إضافة إلى اللوحات التنظيمية، عبارة "جماعة مراكش" واللفظ المختصر لهذه الجماعة، وكذا شعار المفوض إليه، الذي لا يتجاوز حجمه حجم اللفظ المختصر للمفوض، ويتضمن اسمه ورقم هاتفه.

يجب ان تتوفر كل شاحنة على نظام وزن محمول.

يجب على البات الجمع في كل منطقة ان تكون ذات حجم وعدد كافي لجمع النفايات طيلة 24 ساعة في اليوم.

كما أنه يتم طلاء العربات بلون يتم تحديده باتفاق بين المفوض والمفوض إليه

يجب على عاملي مرفق جمع النفايات استعمال الأوعية بحذر وتفاذي تطاير الغبار ورمي القمامة خارج صندوق الشاحنة، كما يجب عليهم إفراغ سلال المهملات والقمامات من محتوياتها.

يجب جمع النفايات المنزلية، التي قد تكون مرمية عرضيا على الطريق العمومية، بالمكنسة وتعبئتها بالمجرفة اليدوية وإفراغها بصندوق الشاحنة.

وتوضع الحاويات، بعد إفراغها، على جزئها الأسفل بنفس المكان الذي كانت توجد به قبل ذلك. يجب تنظيف هذه الحاويات ومحيطها على الوثيرة المتفق عليها في هذا العقد. ولابد من القيام بهذه العمليات كلها دون إحداث ضجيج ودون إلحاق أي أضرار بالحوايات. ويمنع على العاملين، المكلفين بجمع النفايات، دفع القمامة، الملقاة بالشارع العمومي، كليا أو جزئيا، إلى البالوعة أو مجرى الماء.

يجب على العاملين المكلفين بعمليات جمع النفايات الحرص على احترام البرامج والجولات المقترحة في العرض التقني. وكل تغيير محتمل في كيفية و/أو جولات الجمع يجب أن تسبقه موافقة الجماعة.

لا يجب على المفوض اليه جمع النفايات خارج الأوقات التعاقدية إلا بعد الإبلاغ عنها من طرف المراقبين

يجب على المفوض اليه وضع حاويات ملائمة رهن إشارة اسواق الجملة كسوق السمك، الدجاج، الخضر والفواكه، المجزرة البلدية .... وغسلها وإزالة الجراثيم بصفة منتظمة 1/7

### 23.2: جمع النفايات الخضراء :

يتم جمع النفايات الخضراء بواسطة آلات خاصة متوفرة على جهاز لتقليل حجم هذه النفايات.

يقترح المفوض اليه طرق تنظيم جمع النفايات الخضراء والمساطر الممكنة قصد التنسيق وجمع النفايات من عند المنتجين. وتتم مواكبة هذه الخدمة بحملة تحسيسية مطابقة للبرنامج التواصلي المقترح في العرض.

يجب ان يلائم كل من التردد ومسار الجمع الحاجيات قصد تفادي تراكم النفايات في الملك العمومي الجماعي خلال فترة تفوق 24 ساعة

لايدخل ضمن نطاق الخدمة النفايات الخضراء المنتجة من طرف المقاولات الخاصة المكلفة من طرف الجماعة بصيانة المجالات الخضراء والحدائق والمنزهات.

### 23.3- جمع الأتربة ومخلفات صيانة المباني

يجب على المفوض اليه استعمال اليات ملائمة لجمع وتفريغ الاتربة ومخلفات المباني الناجمة عن الاشغال الطفيفة لصيانة المباني السكنية. يقترح المفوض اليه ضمن عرضه التقني شكل تنظيم جمع هذه النفايات مع تحديد المساطر الممكنة قصد التنسيق وجمع النفايات من عند المنتجين. وتتم مواكبة هذه الخدمة بحملة تحسيسية مطابقة للبرنامج التواصلي المقترح في العرض.

يعمل المفوض اليه على جمع هذا الصنف من النفايات المتواجدة على مستوى مسارات جمع النفايات ومسارات الكنس وكل موضع تم الإبلاغ عنه من طرف المفوض.

يجب ان يلائم كل من التردد ومسار الجمع الحاجيات قصد تفادي تراكم النفايات في الملك العمومي الجماعي خلال فترة تفوق 24 ساعة

يتم نقل هذه النفايات إلى الموقع المؤقت المحادي للمطرح القديم بجماعة حربيل.  
لا يدخل ضمن نطاق الخدمة النفايات الهامدة، كل الأتربة ومخلفات أشغال الأوراش الكبرى.

### 23.4 جمع الأشياء الضخمة :

بالنسبة للأشياء الضخمة التي لا يمكن شحنها في عربات جمع النفايات وإيداعها في أوعية منظمة، بسبب وزنها أو حجمها، فإنه يجب جمعها والتخلص منها من طرف المفوض إليه بمجموع التراب التابع للمنطقة موضوع العقد، وذلك بواسطة عربات مخصصة لهذا الغرض.



### 23.5 مختلفات

يمكن للمفوض إليه أن يقترح حاويات نفايات جماعية من أجل تحسين عملية الجمع وتسهيلها. وفي هذه الحالة، من اللازم عليه الحرص على صيانتها وتجديدها.

ويلتزم المفوض إليه بتزويد الجماعة بحاويات كافية عددا وجودة كما وكيفا في إطار عقد التدبير المفوض. وتكمن الغاية من ذلك في القضاء على مسألة وضع النفايات في سلال المهملات والأكياس أو أي أوعية أخرى غير قياسية، وذلك من خلال تجهيز الجماعة بعدد من الحاويات الكافية من حيث الجودة والطاقة الاستيعابية أيا كان منتج النفايات: المنازل، التجار، الأسواق وغيرها.

وفي إطار هذا العقد، يتعين على المفوض إليه قياس استخدام الحاويات حتى لا يقوم بجمع النفايات خارج الأجل التي ينص عليها العقد.

ولا يسمح للمفوض إليه بجمع النفايات خارج هذه الأجل إلا بعد أن يخبره المراقبون بوجودها.

ويجب تكثيف الطاقة الاستيعابية للحاويات مع وتيرة الجمع المحددة في 7 أيام على 7، كما يجب أن تكون هذه الطاقة الاستيعابية كافية تفاديا لأي اندلاق للنفايات. ويتحمل المفوض إليه نفقات التحقيقات التي يتم إجراؤها أمام الأبواب من أجل تحديد حجم حاويات القمامات وعددها، كما يتحمل مصاريف المواقع.

ويتم توزيع الحاويات بشكل أكثر انتظاما قدر الإمكان من أجل تقليص المسافة بين مكان إنتاج النفايات ومكان وضعها.

وعند استخدام الحاويات، فلا بد من مراعاة كمية النفايات المنتجة وطبيعة النسيج الحضري.

ويجب تقديم خطة استخدام الحاويات ضمن الملف التقني.

كما يجب أن تتوفر الحاويات المعدنية ذات الطاقة الاستيعابية العالية على غطاء.

ويتعين على المفوض إليه أن يسهر بانتظام على صيانة الحاويات وجوانبها وغسلها وإزالة الجراثيم منها بمعدل 1/7 (مرة واحدة كل أسبوع).

يجب على المفوض إليه تهيئة أماكن لوضع هذه الحاويات على نفقته بشكل لا يعيق حركة المرور، بعد مصادقة المفوض على التصاميم.

يجب على المفوض إليه وضع حاويات ملائمة رهن إشارة أسواق الجملة كسوق السمك، الدجاج، الخضر والفواكه، المجزرة البلدية ..... وغسلها بصفة منتظمة 1/7

يجب على المفوض إليه اقتراح طريقة جمع خاصة بباعة الأسماك والدجاج.

يجب على المفوض إليه توفير عدد كاف من اليات غسل الحاويات تمكن من غسل جميع الحاويات بوتيرة 1/7

يمكن باتفاق مع المفوض إليه التنصيص في هذا العقد على جمع النفايات بشكل انتقائي في حي نموذجي.

### 23.6 المتابعة المعلوماتية وتحديد الموقع الجغرافي لخدمات المفوض إليه

#### 23.6.1 تتبع الحاويات

يجب أن يكون المفوض إليه مزودا بنظام معلومات جغرافي (SIG) يسمح له بتحديد المواقع ومتابعة التدخلات (تبديل، صيانة، غسل إلخ) تطبق هذه الإجراءات على جميع الحاويات: الحاويات المتحركة للنفايات المنزلية والصناديق المعدنية و سلال الورق...

يجب تحديد سمة هذه التجهيزات بشكل دينامي ومنظم خلال السنة بكاملها.

يجب على المفوض إليه أن يحدد في عرضه البرامج المستخدمة والطريقة المعتمدة من أجل تحيين البيانات بشكل دائم.

يضع المفوض إليه في متناول المفوض ملفا معلوماتيا محين بانتظام يتضمن شهريا المعلومات التالية:

- قائمة الحاويات الموفرة في بداية الأمر،
- التعديلات التي أجريت في فترة معينة،
- عدد الحاويات (مصنفة حسب النوع) والحجم الموافق لكل نوع،
- قائمة الحوادث العرضية،
- عدد وطبيعة التدخلات التي تمت من أجل الصيانة العلاجية والوقائية،
- أسباب تبديل الحاويات وتعديلها،
- كل معلومة مفيدة، إلخ.

ويجب أن يوضع هذا الملف رهن إشارة المفوض في شكل معلوماتي رقمي من أجل ضمان المتابعة.

#### 23.6.2 تتبع وتحديد الموقع الجغرافي أثناء الجمع والكس والغسل

تعنى المراقبة بنظام التتبع الجغرافي « GPS » بما يلي :

- كل اليات الجمع كيفما كان حجمها وطبيعة النفايات المجموعة

- كل اليات الكنس وغسل الطرقات والساحات العمومية
  - كل عربات الكنس اليدوي للطرق
  - كل الية مستعملة في إطار التدبير المفوض بما في ذلك الالات المكثرة
  - على المفوض اليه ان يوفر للمفوض امكانية تتبع الخدمات عن طريق الانترنت لمصلحة التتبع الخرائطي في الوقت الانني بواسطة GPS ومجموع الخدمات وايضا المعطيات التالية:
  - خريطة مع الوسائل
  - النظام
  - المسافة المقطوعة كل يوم
  - رؤية أنشطة جميع الموارد ميدانيا في أي وقت
  - توفير تقارير على شكل جدول، رسم أو خريطة
  - تحليل لأنشطة الموارد الميدانية.
- يجب على المفوض اليه ان يقدم في عرضه التقني البرامج المعلوماتية وطرق تطبيق المراقبة الالكترونية قصد التمكن من مراقبة وتحليل بشكل مستمر بيانات اليات الاستغلال والمعلومات حول الصيانة. يمكن عرض هذه المعطيات في قائمة عامة للأسطول بأكمله، او قائمة مفصلة لكل الية على حدة.
- يجب أن يظهر نظام المراقبة عدد العمال المتواجدين في الخدمة حسب اليوم والمسار .

### 23.6.3 تتبع بالمراقبة المرئية

يجب على المفوض وضع كاميرات بمختلف الاماكن: بمدخل المستودع بالنقط الوسيطة بمستودعات الكنس بمراب غسل الالات والحاويات وتمكين خلية المراقبة من التتبع عن طريق الانترنت.

### المادة 24: أوقات جمع النفايات - التردد والمسارات

إن جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها وتفرغها، سواء منها تلك المعبأة في أوعية أو تلك الموضوع خارج إطار القانون على الطريق العمومية، يجب أن يتم كل يوم ليلا من أيام الأسبوع، باستثناء يوم فاتح ماي، ما بين منتصف الليل (الساعة 00 ) الى الساعة الثامنة ( 08 صباحا ) ، أو خلال أي وقت آخر يتم تحديده باتفاق مشترك بين المفوض والمفوض اليه ، في كل منطقة من مناطق المفوض.

يوم فاتح ماي هو يوم عطلة يمكن للمفوض، بناء على اتفاق مع المفوض اليه، أن يجري تعديلا مؤقتا على الأوقات العادية، مراعاة لظروف استثنائية معينة، كما يمكنه أن يجري تعديلا نهائيا على هذه الأوقات، إذا طرأ تغيير على ظروف عيش الساكنة، قصد تحسين شروط حفظ الصحة العامة، أو بسبب إحداث تعديل على المدة القانونية للشغل. وفي كلتا الحالتين، لا يمكن للمفوض إليه أن يطالب بتعويض أو برفع أجرته.

يجب أن يتم جمع النفايات خلال القيام بالرحلات وفق الجولات المقترحة من طرف المفوض اليه والمعتمدة من لدن المفوض أو المكلف بمصلحة التدبير، وذلك بالشكل الذي يمكن من ملئ العربات بشكل كامل، ولكن بدون إفراط، ومن احترام الأوقات المعينة لذلك. ويمكن إحداث تعديل على هذه الجولات بناء على اتفاق مشترك بين المفوض والمفوض اليه لأسباب مرتبطة فقط بتحسين الرحلات.

إذا كانت هناك طريق عمومية مقطوعة نتيجة أشغال معينة أو لأي سبب آخر فإن مصالح التدبير التابعة للمفوض ستقوم بتسوية مرور العربات وتحديد كيفية إزالة النفايات الصادرة من هذه الطريق.

وإذا تعرضت عربة ما لحادثة أو تم توقيف تشغيلها خلال القيام بجمع النفايات فإنه يجب تعويضها بعربة احتياطية معدة لهذا النوع من حوادث الاستغلال.

تتطلب الرحلات كل يوم من نفس النقطة. ويجب المحافظة على وقت القيام بالجولة المعتمدة تفاديا لحدوث تغييرات في أوقات الجمع.

### المادة 25: التخلص من النفايات وتفرغها

يتم التخلص من النفايات المشحونة بالعربات في اتجاه مركز طمر وتثمين النفايات بجماعة المنابجة حيث يتم تفرغها.

يتم التخلص من النفايات وفق جولة معتمدة من طرف المفوض دون توقف مرحلي.

يجب أن يتم تفرغ صناديق العربات بالمواقع المحددة من طرف مستغل مركز طمر وتثمين النفايات وتبعا لنظامه الداخلي.

من الضروري تقدير وزن جميع العربات على مستويين اثنين (تقدير الوزن مع الحمولة وتقدير الوزن الفارغ) على منصة قياس الوزن الواقعة بمدخل مركز طمر وتثمين النفايات، وذلك من أجل إعداد تقرير حول كمية الأطنان التي لها دور مؤثر في تحديد أجرة المفوض اليه. وإذا تعذر تقدير الوزن لأي سبب لا صلة له بالمفوض اليه، يؤخذ بعين الاعتبار متوسط تقديرات الوزن التي سجلت خلال الأيام الخمسة عشر (15) الماضية. ويشكل هذا المتوسط مرجعا للتقدير اليومي، لكن الأيام التالية لا تحتسب في حساب هذا المتوسط

-أيام 9 و 10 و 11 ذي الحجة (عيد الأضحى)،

- أيام 30 أبريل وفاتح ماي و2 ماي،

- يوم الإضراب (يوم الإضراب ويوم الإضراب+1)

العربات ذات الصناديق العارية، يجب أن يتم تزويدها بغطاء خلال نقل النفايات نحو مركز طمر وتثمين النفايات.

خلال سنة من بداية سريان العقد على المفوض اليه تهيئة نقطة وسيطية قرب مطرح حربيل تستجيب للمعايير البيئية مع الأخذ بعين الاعتبار كمية النفايات المجموعة مع مراعاة عدم تسرب الروائح وتناثر الأزبال. كما يجب ان تتوفر على ميزان يخضع للمعايير التقنية المتعارف عليها.

تعتبر النقطة الوسيطة من أموال الرجوع غير خاضعة لأي تعويض من طرف المفوض.

يجب على المفوض إليه أن يقترح في عرضه طريقة تأهيل النقطة الوسيطة.

## الباب الرابع :

### الالتزامات التقنية المرتبطة باستغلال مرفق النظافة

#### المادة 26: وصف خدمات التنظيف

يتم تنفيذ خدمة الكنس حسب مسارات مقترحة من طرف المفوض اليه في العرض التقني. مسار الكنس هو المسار الذي يتم المرور فيه من طرف عامل النظافة طيلة فترة العمل اليومي.

يجب على المفوض اليه تقسيم التراب الى مناطق متجانسة مع الأخذ بعين الاعتبار الخصائص العمرانية والسوسيو اقتصادية مع اقتراح طرق الكنس المختلفة وملاءمتها مع التغييرات الممكنة في التقسيم الإداري

يجب على المفوض إليه ضمان تنظيف شامل للطرق والأماكن العامة والساحات بالجمال الترابي للمفوض

لذا يجب على المفوض إليه ضمان عمليات الكنس والتنظيف بوسائل ملائمة لتأمين نظافة الطرقات والفضاءات المعنية.

يتم تنفيذ خدمات التنظيف بمجموع المجال الترابي للمفوض و تشمل الشوارع الرئيسية، الثانوية، الثلاثية وكذا الأراضي العارية والمنازل المهجورة و المهذمة بعد طلب من المفوض، الطرقات الغير المعبدة ، الحدائق ، مجاري المياه و أحواض الأشجار أو النخيل والأزقة والدروب والساحات.

يجب على المفوض إليه أن يقدم في عرضه التقني وبشكل مفصل خطة تنظيف المناطق المتجانسة مع تحديد طريقة الكنس: يدوي أو آلي، الوتيرة، عدد العمال في كل مسار، المعدات المعتمدة وتوقيت المرور وكذا تصميم مسار كل عامل يجب أن يكون عدد العمال في كل منطقة كافيا لتنظيف المجال بالوتيرة المتعاقد عليها.

تعد مخالفة: كل يوم تغيب لأحد العمال دون تعويضه بآخر. ومن الضروري أيضا أن يقترح المرشح في عرضه منهجية التدخل والوسائل المعتمدة من أجل تنظيف الأمكنة والمواقع التي ستشكل موضوع معالجة خاصة.

يقدم العرض التقني تحت مسؤولية المفوض اليه. ولا يمكن لهذا العرض التقني ان يكون بأي حال من الأحوال حجة ليبرر المفوض اليه اي تقصير في حسن أداء مرفق النظافة

عندما يتعلق الأمر بتظاهرات ثقافية أو دينية أو فنية أو رياضية أو أحداث تدشين إلخ، أيا كان يوم ووقت تنظيمها، فإنه يتعين على المفوض اليه القيام بأشغال التنظيف والكنس قبل انطلاق التظاهرة وفور انتهائها. وجمع النفايات الموجودة بالمكان مع توفير حاويات إضافية خلال هذه التظاهرات

وتتضمن خدمات الكنس:

- الكنس اليدوي بما فيه إزالة النباتات والأتربة
- الكنس الآلي للطرق
- إفراغ السلال العمومية
- غسل الساحات والممرات

#### المادة 27 : الكنس اليدوي

تتم عملية الكنس اليدوي بطريقة يدوية وبواسطة أدوات ملائمة وذلك لمجموع الملك العام، وتشمل أيضا جمع النفايات الناتجة عنه ونقلها.

وتشمل هذه الخدمة:

-الكنس اليدوي للارصفة و الساحات العمومية ونقط التجميع الحاويات ومواقف السيارات العمومية .....طبقا للبرنامج و التصميم المقدم في العرض التقني والمصادق عليه من طرف المفوض إليه.

- جمع مخلفات الكنس قبل إزالتها.

- التقاط الأوراق والنفايات المتواجدة بالأراضي العارية

- جمع أوراق الأشجار الميتة وخاصة بالخريف

- إفراغ السلال العمومية

- تنظيف الطرقات بوسائل خاصة من فضلات الحيوانات وخاصة بمواقف العربات المجرورة بالخيول

- كنس وتنظيف الأسواق الجماعية والأسواق الغير المنظمة والمعارض مباشرة بعد مغادرة العارضين والباعة.
- إزالة الرسومات الجدارية والإعلانات العشوائية من الفضاءات العمومية ومن على الجدران الخارجية للمباني البلدية والطريق وما يتبع لها، وكذا من على البنايات الخاصة، إذا طلب المفوض ذلك، في أحسن الأجل وباستعمال وسائل ملائمة،
- - عمليات إزالة النباتات العشوائية بالأرصعة والممرات والساحات أو أي مكان عمومي.
- إزالة الأتربة كيفما كان مصدرها بواسطة فريق من عمال الكنس اليدوي
- تنظيف مواقف السيارات.
- تنظيف أماكن حوادث السير أو أي طارئ بالطريق
- يجب أن يتم الكنس بمجموع نفوذ شبكة الطرق، بما فيها القطع الأرضية الفارغة وغير المبنية والحدائق غير المذكورة ضمن القائمة التالية:

- حديقة أكادال باحماد
- حديقة الحارثي
- حديقة سيدي احمد الزاوية
- حديقة الرويضات
- حديقة جنان العافية
- حديقة الوحدة الخامسة
- رصيف المتنزه طريق الأسوار واد إسيل
- حديقة عين إيطي
- حديقة مقر المقاطعة النخيل
- حوض الزهور ومدار طريق فاس
- رصيف المتنزه واحة الحسن الثاني، طريق الكولف
- حدائق وفناء وأسوار أكادال
- رصيف المتنزه طريق آسفي، سيدي غانم
- حديقة طريق الصويرة
- حديقة الأوداية
- حديقة تاركة وحديقة دار الثقافة الحي الحسني
- رصيف متنزه صلاح الدين الأيوبي
- حدائق حي مصمودي
- حديقة المسيرة
- حديقة حي النهضة
- حديقة العنبر
- الملعب الرياضي الزرقطوني، حي المسيرة 1
- حديقة باب دكالة
- حديقة علال الفاسي
- حديقة شارع تاركة والزيتون
- مسار العدو الريفي "كروس كانتري"
- حديقة - المعهد الموسيقي عرصة الحامض والقصر البلدي
- حديقة للا حسناء
- حديقة الكتبية
- يجب أن يشمل تنظيف جميع الحدائق، باستثناء تلك المذكورة أعلاه، الشوارع المشجرة وكذا البساتين (المغروسة وغير المغروسة)، أي الجزء المعدني والجزء النباتي.

#### المادة 28 الكنس الأولي للطرق

يتكون الكنس الميكانيكي من إزالة الغبار والأتربة والنفائيات على ممرات المرور وأماكن وقوف السيارات في نطاق المجال المفوض، باستخدام الآليات المناسبة ذات السعة الكبيرة.

خلال مسار كل آلية، تستعمل جميع المكنتات. ويجب إيلاء اهتمام خاص لتكليف مسار المكنتة من أجل جمع كل النفائيات المتناثرة على المسار، وهذا مع الامتثال لقانون السير وقواعد القيادة الجيدة.

المسارات المعنية بالكنس الميكانيكي هي الطرق التي تعرف حركة مرور مرتفعة، والمواقع الخاصة بالحافلات ذات خدمة عالية الجودة، والمدارات.

يجب ان تكون الآلات الخاصة بالكنس الميكانيكي قادرة على جمع أي نفائيات موجودة على الطريق، بما في ذلك:



- النفايات المنزلية وما يماثلها الملقاة على الطرق؛
- الأجزاء الميكانيكية التي قد تفقدها السيارات؛
- النفايات الصغيرة مثل أعقاب السجائر، والأوراق، ...
- الغبار، الاتربة، الرمال، ....
- حطام الزجاج، ...

إذا تعذر إزالة النفايات بواسطة آلة الكنس، فإن المفوض اليه يقوم بإزالتها بوسائل أخرى مناسبة.

نظام الكنس يجب ان يكون قادرا أيضاً على إزالة النفايات الملتصقة على سطح الطريق العام ويمكن إزالتها يدوياً بقوة باستخدام مكنسة خشنة.

#### **المادة 29 : السلال العمومية**

يقوم المفوض اليه خلال الفترة الانتقالية (3 أشهر)، بتهيئة السلال في الأماكن العامة (الأرصعة والساحات والأراضي والساحات والممرات، إلخ) ضمن نطاق مجال التفويض.

يتم تقديم تصميم لمواقع السلال في العرض التقني للمفوض اليه، وفي حالة تم تحديثها يتم إبلاغ المفوض بها.

بالإضافة إلى ذلك، يجب تمييز جميع السلال بلوحة تحمل الحد الأدنى من المعلومات التالية:

- الرقم "الخاص" للسلة،

- العنوان.

يتم المحافظة على السلال في حالة جيدة خلال مدة التفويض. ويجب استبدال الوحدات المتدهورة أو التالفة (السلال) على الفور.

يتم تفريغ السلات عدة مرات حسب الضرورة، من قبل فرق التنظيف وفرق التجميع.

في حالة تجاوز السعة، يقوم الفريق الاحتياطي بتفريغ إضافي.

يتحمل المفوض اليه مسؤولية أشغال تهيئة السلال في الأرض وكذا جميع عمليات إعادة الحالة بعد الأشغال.

يحظر إنشاء سلال على أعمدة الإنارة والجدران ما عدا في حالة موافقة المفوض.

#### **المادة 30 : غسل الساحات**

تتضمن هذه الخدمة إزالة الغبار باستخدام محلول منظم (أو ما يعادله) لإزالة النفايات الصغيرة على الأرض.

يتم تخزين النفايات المجمعة في خزانات الشاحنات أو في أكياس بلاستيكية قابلة للتخلل مع مراعاة المعايير المعمول بها في هذا الشأن ثم نقلها إلى مكان مناسب.

يتم الغسل والتنظيف باستخدام آلة تنظيف بالفرشاة الميكانيكية مع فرشاة ذات محاور رأسية أو محاور أفقية ونظام للتنظيف على متن شاحنة مزودة بالماء، قادرة على العمل على الأرصفة والأماكن العامة، والممرات الضيقة، إلخ.

يكون للشاحنة أيضاً جهاز ضغط الماء يسمح له بغسل المناطق التي يتعذر الوصول إليها بالشاحنة

يُطلب من المفوض إليه أيضاً إزالة أي نفايات لزجة أو أي أثر ثابت في الأرض باستخدام الوسائل المناسبة (الفرشاة اليدوية والممسحات وشاحنة الغسل مزودة بالضغط الماء لدعم فرشاة الغسل وما إلى ذلك).

يلتزم المفوض إليه بالحصول على المياه من موارده الخاصة وعلى نفقته.

قائمة الساحات والفناءات المعنية بخدمة الغسل هي كالتالي:

- فناء ابن تومرت
- ساحة الداخلة
- جنبات المساجد.
- ساحة جامع الفنا
- الساحة المجاورة لقصر البلدية
- أماكن وقوف عربات الخيل المكشوفة
- ساحة 16 نونبر (فناء الحارثي)
- ساحة المحطة الطرقيّة
- ساحة الازدهار
- ساحة محطة المكتب الوطني للسكك الحديدية
- فناء مقر الجماعة بشارع محمد السادس
- ساحة عبد المومن بشارع محمد الخامس
- فناء المسرح الملكي.
- أمام محطة مطار مراكش.
- الساحات المجاورة للفاعات المغطاة اسكجور المحاميد
- والزرطوني والعزوزية

وكل مكان آخر يطلبه المفوض أو المكلف بمصلحة التدبير، مع مراعاة إن المساحة الإجمالية اللازم تنظيفها تقدر بـ ..... هكتار في السنة. ولا يجب الشروع في الغسل إلا بناء على طلب صريح من المفوض وبعد إصدار محضر الموافقة.

### المادة 31: شروط تنفيذ خدمات التنظيف

#### 31.1 خدمات التنظيف اليومي وفق برنامج مقترح من طرف المفوض إليه:

يجب تنفيذ خدمات الكنس بمجموع تراب المفوض ويجب أن تشمل هذه الخدمات كل الشوارع الكبرى الأساسية والثانوية والثلاثية، وكذا القطع الأرضية الفارغة وغير المبنية، والمنازل التي هي في حالة خراب والمتخلى عنها بطلب من المفوض، والمسارات والحدائق وأحواض الأشجار، أو أشجار النخيل، المسيجة أو غير المسيجة، والطرق والأزقة الصغيرة والدروب والممرات المسدودة والأرصفة ومجاري المياه، والساحات

- بوتيرة 7/7 بالشوارع الرئيسية والثانوية وكذا الطرق الرابطة بينها وبين هذه الأخيرة والتجزئات والاحياء والاقامات السكنية.

- بوتيرة 7/3 بالشوارع الثلاثية التي تعرف حركة سير ضعيفة والمؤدية الى المنازل والاقامات.

يجب على المفوض إليه أن يقدم في عرضه التقني شرحا مفصلا عن برنامج التنظيف الخاضع للتحسين. ويجب أن يشير هذا البرنامج إلى نوع الكنس ووتيرته (7/3 أو 7/7)، وعدد العاملين المعيّنين، كما ينبغي الإشارة في شكل جدول إلى عدد العاملين المعيّنين، والمعدات المستعملة، وأوقات الشروع في الخدمة وكذا برنامج الجولات المعتمد لكل كانس.

تعد مخالفة كل يوم تغيب لأحد العمال دون تعويضه بآخر

ومن الضروري أيضا أن يقترح المرشح في عرضه منهجية التدخل والوسائل المعتمدة من أجل تنظيف الأمكنة والمواقع التي ستشكل موضوع معالجة خاصة.

يقدم العرض التقني تحت مسؤولية المفوض إليه. ولا يمكن لهذا العرض التقني ان يكون بأي حال من الأحوال حجة ليبرر المفوض إليه اي تقصير في حسن أداء مرفق النظافة.

#### 2.31: خدمات التنظيف المنظمة:

يجب على المفوض إليه أن يسهر على ما يلي:

#### في جميع المواسم

- كنس الأرصفة ومجاري المياه والطرق المعبدة والشوارع الكبرى وفق البرنامج المحدد في عرضه،
- إزالة الأعشاب الرديئة بشكل يدوي أو كيميائي (احتمالا) من الطرق المعبدة والأرصفة ومجاري المياه. ويجب على المفوض إليه أن يتقدم ببرنامج بخصوص هذه العملية تحت طائلة تطبيق الشروط التغيريمية التي ينص عليها العقد،
- جمع النفايات الخضراء كما وضعها أرباب المنازل (تشذيب نباتات التسييج، قص الأعشاب الخضراء، أغصان وجذوع الأشجار وأشجار النخيل)،

ويتعين على المفوض إليه أن يحسس أرباب المنازل بكيفية عرض هذا النوع من النفايات للجمع

- إفراغ سلال الورق وغيرها من الأوعية، الموضوعة في متناول العموم والموجودة على الأرصفة، وتفريغ النفايات الموجودة فيها في المطرح. ويجب أن يتم غسل هذه السلال كل شهر وفق برنامج محدد، تحت طائلة تطبيق الشروط التغيريمية التي ينص عليها العقد،
- جمع أوراق الأشجار الميتة، خاصة خلال فصل الخريف،
- التخلص من فضلات الإنسان والحيوان باستعمال أجهزة ملائمة، إذا تطلب الأمر، بمجموع الشبكة الطرقية،
- إزالة منتجات الكنس وتفريغها في المطرح. ويجب أن تتم الإزالة بشكل تدريجي حتى تنتهي، على أبعد تقدير، فور الانتهاء من تنظيف الطريق المعنية. ولا بد من استعمال الأكياس البلاستيكية من طرف الكانسين.
- تنظيف مكان (طريق معبد، رصيف، ساحة إلخ). تم تحديده نتيجة وقوع حادثة سير، أو فقدان أو تفريغ أشياء معينة إلخ.
- عندما يتعلق الأمر بتظاهرات ثقافية أو دينية أو فنية أو رياضية أو أحداث تدشين إلخ، أيا كان يوم ووقت تنظيمها، فإنه يتعين على المفوض إليه القيام بأشغال التنظيف والكنس قبل انطلاق التظاهرة وفور انتهائها. ولا بد من توفير حاويات إضافية خلال هذه التظاهرات.
- تنظيف الساحات والشوارع المشجرة والأماكن المستغلة من طرف الأسواق المنظمة وغير المنظمة، وأسواق الجملة (دون داخل السقائف)، والمعارض مباشرة بعد مغادرة العارضين والباعة. وتشمل هذه الخدمة كنس الأمكنة المستعملة من طرف التظاهرات.

- تنظيف مجاري المياه الواقعة بجانب الورشات،
- إزالة الرسومات الجدارية والإعلانات العشوائية من الفضاءات العمومية ومن على الجدران الخارجية للمباني البلدية والطريق وما يتبع لها، وكذا من على البنايات الخاصة، إذا طلب المفوض ذلك، في أحسن الأجل وباستعمال وسائل ملائمة، تحت طائلة تطبيق الشروط التوجيهية التي ينص عليها العقد،
- تنظيف القطع الأرضية الخصوصية التي توجد بها نفايات تهدد سلامة وصحة الجوار،
- وأخيراً، جميع عمليات التنظيف اللازمة لضمان الغرض العام للمهمة الذي يتجلى في المحافظة على تراب المفوض في حالة نظافة مستمرة وجيدة.

#### في الفترة الشتوية:

يجب على المفوض إليه أن يحرص، في الشوارع الكبرى للمفوض ومن الأفضل تلك التي بينتها المصلحة المسؤولة التابعة للمفوض، على تنظيف الطرق المعبدة ومجاري المياه وجوانب البالوعات، كما يجب عليه العمل على إزالة النفايات والأوراق الميتة من على الأرض وغيرها، حتى لا تتسرب هذه النفايات إلى شبكة التطهير السائل بفعل مياه الأمطار.

#### **3.31 أشغال استعجالية**

يجب على المفوض إليه أن يسهر على جميع عمليات التنظيف ذات الطابع الاستعجالي متى طلب منه التدخل من طرف المصلحة المسؤولة التابعة للمفوض أو مصلحة الطوارئ والسلامة المعينة لهذه الغاية. وفي هذه الحالة يجب أن يتم التنفيذ بشكل فوري بمجرد تعرض سلامة وأمالك الأشخاص للتهديد.

#### **31-4 شروط مختلفة مرتبطة بتنفيذ الخدمات**

##### **1. إكراهات مترتبة عن مجاورة الورشات والأشغال الغريبة للمفوض إليه**

لا يمكن للمفوض إليه أن يرفع أي شكوى حول الإزعاج الذي قد تسببه له بعض المقاولات المدعوة إلى إنجاز أشغال أخرى على امتداد ورشاته أو بجوارها. ولا يمكن له أن يثير هذا الإزعاج للتوصل من التزاماته.

##### **2. حماية المنشآت الموجودة:**

يجب على المفوض إليه أن يتخذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على المنشآت الموجودة خلال قيامه بالأشغال. ويتعين عليه أن يصلح أو يأمر بإصلاح فوري على نفقته الخاصة الأضرار التي قد يكون تسبب فيها، وبالتحديد القنوات وشبكة الطرق والأسلاك الهوائية وواجهات العمارات والواجهات الزجاجية وغير ذلك.

##### **3. تشوير الورشات:**

يمكن أن تتلاءم ممارسة بعض العمليات، موضوع هذا العقد، مع ورشات معينة، وخاصة فيما يتعلق بالكس والتطهير الذي يتطلب تعبئة عدد كبير من العاملين والمعدات إلخ.

وفي ظل هذه الظروف، يجب على المفوض إليه أن يوفر تشويراً ملائماً في الورشة يستجيب للتنظيمات الجاري بها العمل والمتعلقة بالتشوير الطرقي.

##### **4. الرمي:**

يمنع على عاملي المفوض إليه أن يدفعوا إلى بالوعات النفايات المختلفة الناجمة عن عمليات التنظيف، تحت طائلة تطبيق الشروط التوجيهية التي ينص عليها عقد التدبير المفوض.

#### **المادة 32: أوقات وتردد عمليات التنظيف**

##### **32-1 وتيرة التنظيف**

يسهر المفوض إليه على تنفيذ الخدمات المعينة في المواد أعلاه كل يوم من الاثنين إلى يوم الأحد بوتيرة 7/7 مع احتساب هذا اليوم الأخير، بما في ذلك أيام الأعياد باستثناء فاتح ماي، وذلك وفق الوتيرة المحددة.

ويجب على المفوض إليه أن يحدد، في مذكرة تبريرية لبيان الأسباب تلحق بوثيقة الالتزام، تردد زيارة المواقع المعينة بالخدمة، والوسائل التي وفرها من عاملين ومعدات بما يمكنه من تحسين جودة إنجاز الخدمات.

وعليه يتعين تنفيذ عمليات التنظيف العادية كل يوم ما بين منتصف الليل (الساعة 00 ) إلى الساعة الثامنة ( 08 صباحاً ) في كل مناطق المفوض. وكل تغيير في هذه الأوقات يجب أن يخضع لموافقة المفوض.

يجب على المفوض إليه اقتراح وقت معاودة الكنس بالنسبة للمناطق الحساسة (المناطق السياحية والتجارية وغيرها).

ولا يمكن ان يعتمد المفوض اليه الوقت المذكور في تبرير عدم اداء الخدمة المنفق عليها.

## 2-32 برنامج عمليات التنظيف

### 1. التنظيف:

يقوم المفوض إليه بإعداد برنامج عام بشأن تنفيذ المرفق ويقترحه على المفوض. وعلى المفوض إليه أن يحدد برنامج العمل اليومي للعاملين حسب تعييناتهم المختلفة ومناطق عملهم، فيما يتعلق بعمليات التنظيف. ويجب تنفيذ هذه الخدمة مع مراعاة أوقات جمع النفايات المنزلية.

### 2. تنظيف الأسواق المنظمة وغير المنظمة:

يجب إزالة كل أنواع القمامة، والعلب إلخ. من المواقع التي تشغلها الأسواق سواء منها المنظمة أو غير المنظمة، وكذا أسواق الجملة، كما يجب كنس هذه المواقع، وذلك فور مغادرة العارضين والباعة.

### 3. التظاهرات الثقافية والدينية والرياضية والتذكارية وغيرها:

يجب على المفوض إليه تنظيف أو إكمال التنظيف اللازم قبل انطلاق هذه التظاهرات، كما يعمل على إعادة النظافة إليها بعد انتهائها.

### 4. الحفلات المبرمجة:

يجب على المفوض إليه أن يحرص على ما يلي:

- القيام بعمليات التنظيف قبل وبعد الحفلات المختلفة،
- تنظيف الأمكنة فور انتهاء الحفلات والعروض وغيرها،

ويجب على المفوض إليه اتخاذ الإجراءات اللازمة حتى تجري الاحتفالات والعروض وغيرها في ظروف تتميز بالنظافة والسلامة الصحية.

وعلى المفوض إليه أن يوفر مجانا عددا كافيا من الحاويات لمسير هذه الحفلات المرخص لها تسهيلا لجمع النفايات المنتجة.

### 5. عمليات التنظيف غير المبرمجة:

يجب على المفوض إليه أن يستجيب لأي طلب وجهه إليه المفوض للقيام بعملية النظافة، وذلك داخل أجل لا يتعدى ساعتين (2). وينظم المفوض إليه هذا النوع من العمليات مسخرا العاملين المختصين والمعدات اللازمة غير المخصصة لمهام التنظيف المبرمجة.

### 6. فريق التدخل-الطوارئ

يجب على المفوض إليه أن يوفر فريق تدخل يتكون على الأقل من رئيس الفريق وأربعة أعوان لمواجهة الطوارئ. ويجب تمكين هذا الفريق من معدات كافية للاستجابة، وذلك خلال الساعة الموالية لأي طلب موجه من طرف المصالح الجماعية أو من طرف مصلحة الطوارئ.

### 7. أشغال نظافة مختلفة

يجب على المفوض إليه القيام، بطلب من المفوض، بعمليات التنظيف الموكلة إليه من أجل السلامة الصحية.

## المادة 33: تفريغ منتجات الكنس

يجب على المفوض إليه العمل على إزالة منتجات الكنس وتفريغها بمركز طمر وتنمين النفايات. ويجب أن تتم إزالتها بشكل تدريجي حتى تنتهي هذه العملية، على أبعد تقدير، فور الانتهاء من تنظيف الطريق أو الساحة المعنية. وكل القمامة التي تم كنسها يجب تفريغها بمركز طمر وتنمين النفايات قبل نهاية النهار.

## الباب الخامس:

### الالتزامات التقنية المشتركة بين مرفق جمع النفايات المنزلية ومرفق تنظيف الطرق العمومية

#### المادة 34: الحملات التحسيسية والتواصلية للنظافة

يعمل المفوض إليه على تنظيم حملة تحسيسية وتواصلية لتشجيع المرتفقين على النظافة مع انطلاق المرفق المفوض. وعلاوة على ذلك، يعمل المفوض إليه على تنظيم أربع (4) حملات على الأقل في السنة للتشجيع على "النظافة"، منها حملة بخصوص عيد الأضحى. وتحدد مدة كل حملة في أسبوع ويتم تنظيم هذه الحملات وتمويلها على مسؤولية المفوض إليه. يتولى المفوض إليه اقتراح مواضيع هذه الحملات مع اخبار رئيس المجلس الجماعي. ويجب إرسال تقرير عن كل حملة إلى المفوض تحت طائلة تطبيق الشروط التغريمية التي ينص عليها العقد. ويمكن استعمال عربات ومعدات المفوض اليه كدعامات تشجيعية: الملصقات والإعلانات وغيرها.

#### عمليات التواصل والتحسيس

يقترح المفوض اليه في عرضه خطة للتواصل والتحسيس للمرتفقين والمنتجين الكبار كي يصبحوا شركاء في منظومة تدبير النفايات المنزلية والمماثلة لها وليس مجرد مستفيدين. الهدف هو بلورة حلول متفق عليها من اجل:

- تحسيس المرتفقين بمسؤوليتهم حول توقيت اخراج النفايات واستعمال الحاويات وطرق وضع الازبال.... ,
- التدبير الامثل لنقط تجميع الحاويات وخاصة بالمحافظة عليها وعلى نظافتها.
- تحمل مسؤولية التكلف بالحاويات والاعتناء بها من طرف ساكنة الاقامات المنظمة.
- تحمل مسؤولية التكلف بالحاويات والاعتناء بها من طرف تجار السوق الجماعي.
- تشجيع فرز النفايات القابلة للتدوير.
- تطبيق الدورية الوزارية عدد 13015 التي تدعو الجماعات إلى خلق إتوة لخدمة جمع والتخلص من النفايات المنزلية والمماثلة لها.
- يضع المفوض إليه فريق تشاوري مع المرتفقين والمنتجين الكبار. ويتكون هذا الفريق من منشطين اجتماعيين (وسطاء) ومختصين في التواصل.
- وتحدد خطة التواصل كذلك:
- الأهداف المنشودة على شكل نتائج قابلة للقياس
- الساكنة المستهدفة (رجال، نساء، أطفال، باعة متجولين، تجار، وكلاء الأحياء والإقامات السكنية، المقاولات.....)
- العمليات والوسائل المقترحة للتنفيذ.
- مؤشرات القياس (عدد النقط السوداء، عدد الحاويات او نقط التجميع المكلف بها من طرف المرتفقين المنظمين
- برنامج إنجاز العملية.
- يجب أن يشمل برنامج عمل الحملة كل مدة التدبير المفوض.
- يتم الاتفاق على طرق تتبع وتقييم العملية بين المفوض والمفوض إليه

#### المادة 35: القضاء على المستودعات العشوائية الموجودة

يقصد بـ "المستودع العشوائي" كل مكان يسهل وصول السكان إليه ووضع النفايات المنزلية به خارج إطار القانون، في إطار الإنتاج اليومي، وكذا وضع النفايات الضخمة. يلتزم المفوض إليه بالتخلص من سائر النقط السوداء التي كونتها هذه المستودعات غير المراقبة موفرا لذلك المعدات والعاملين للقيام بهذه الخدمة، وذلك داخل أجل شهر واحد من دخول هذا العقد حيز التنفيذ. ويلتزم المفوض إليه كذلك بالعمل على إزالة جميع النقط السوداء الموجودة بتراب المفوض، وخاصة بجوانب الطرق، وجنابت الوديان، والأراضي العارية داخل أجل ساعتين (2) بعد الاخبار. ويلتزم المفوض إليه بتوطيد هذه الخدمة عن طريق تسخير فريق مختص يعهد إليه بتنفيذ حملات خاصة من أجل إزالة النقط السوداء والمستودعات غير المراقبة، وكذا تنظيف الأماكن المتسخة والقطع الأرضية العارية.



ويقوم هذا الفريق بجمع كافة المخلفات الموضوعة بكل نقطة تمت الإشارة إليها.

ويلتزم المفوض إليه بتوفير الوسائل اللازمة (شاحنات، حمالات، عاملين) لإزالة المستودعات غير المراقبة والنقط السوداء.

وعلى المفوض إليه تحديد الوسائل (معدات وعاملين) التي سيتم استعمالها، وكذا برنامج تنفيذ هذه الخدمات.

### **المادة 36: منتجات تنظيف المعارض والأسواق**

يجب على المفوض إليه أن يقوم بجمع وتفرغ بقايا عملية تنظيف الأسواق المنظمة وغير المنظمة، والردهات وأماكن تنظيم الحفلات والتظاهرات الثقافية أو ما يشبهها، تماماً كما هو الشأن بالنسبة للنفايات المنزلية الأخرى.

ويجب كنس الأمكنة بعناية حتى لا يبقى أي أثر للنفايات أو العلب على الأرض بعد هذه العملية.

ويجب أن يتم جمع هذه المخلفات بعد ساعتين، على أبعد تقدير، من مغادرة التجار، حتى خارج أوقات العمل العادية بالنسبة للأسواق المنظمة المرخص لها، والتي تنتهي في المساء.

لا يمكن للمفوض إليه أن يرفع أي شكوى، ولا أن يطالب بأي تعويض في حالة اتساع حجم الأسواق كما في حالة تغيير مكانها، أو نتيجة تنظيم حفلات أو تظاهرات محلية أو وطنية أو لأي سبب آخر.

يجب على المفوض إليه تسخير الوسائل المناسبة قصد العمل على تنظيف الأسواق ذات النشاط المتسع.

يجب على المفوض إليه أن يولي اهتماماً خاصاً كل يوم للأسواق اليومية سواء منها المنظمة أو غير المنظمة، وخاصة الأسواق التالية: أسواق الأسماك، أسواق الجملة، أسواق الجلد، المجازر، إلخ.

### **المادة 37: تغيير الخدمة من طرف المفوض**

يجب على المفوض إليه العمل على جمع النفايات من جميع الطرق وأماكن مرور الراجلين، والأماكن التي تم إحداثها أو تغيير موقعها خلال مدة العقد، كما يجب عليه تنظيفها تنظيفاً منظماً.

كل التغييرات داخل المدار الحضري الأصلي، الناجمة عن إحداث تجزئات أو ناجمة عن تطورها العمراني لا تؤدي إلى تغيير أجره المفوض إليه.

كما يتعين على المفوض إليه أن يسهر:

- على القيام بعمليات الكنس بالتجزئات التي أحدثت حديثاً أو التي ألحقت بالمجال الترابي الحضري الأولي، بنفس شروط ومقابل نفس أجره الخدمة العادية.
- عدد عمال الكنس يتم باتفاق بين المفوض والمفوض إليه

في حالة حدوث تغيير على مستوى حدود تراب المفوض (المجال الترابي للمفوض) أو على مستوى طبيعة الخدمات المقدمة، فإنه يجب على المفوض إليه أن يتقدم بعرض مرقم للأسعار بخصوص الخدمات التي سيقوم بإنجازها، يتضمن إما الزيادة أو النقصان. ولا ينبغي له الشروع في هذه الأشغال إلا بعد موافقة المفوض.

### **المادة 38: منع رمي أو تفرغ النفايات داخل منشآت التطهير**

يمنع على المفوض إليه أن يسمح لعماله برمي أي شيء كان بفوهات البالوعات أو بشبابيك صرف مياه الأمطار وبالوعتها وكذا بالأراضي التابعة للملك العام أو الخاص التي تحد الطرق التي تشملها خدمة التنظيف. ويجب إزالة جميع الشوائب (ورق، أوراق الأشجار، تراب وغير ذلك) من مجاري المياه، وخاصة خلال المواسم الممطرة. وإذا تبين عدم احترام هذا الشرط، فإن المفوض إليه سيكون ملزماً بالقيام، بمبادرته الخاصة، بتنظيف الفتحات والبالوعات المعنية وغيرها.

يمنع على المفوض إليه القيام بنقل مخلفات الكنس والنفايات المختلفة من عربة إلى أخرى على جميع الطرق التابعة لتراب الجماعة، دون موافقة مسبقة من طرف المفوض. وفي حالة الموافقة، فإنه يشترط في ذلك عدم الإضرار بالبيئة وعدم ترك النفايات التي سقطت على الأرض والقيام بشحنها على الفور. وأما في حالة غياب هذه الموافقة، فإنه سيتم منع المفوض إليه كلياً وفوراً من القيام بهذه العملية.

## الباب السادس:

### التزامات المفوض ومسؤولياته

#### المادة 39: التزامات المفوض

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

إذا اعتبر المفوض أو والي جهة مراكش اسفي أو من يمثلهما أن هناك غيابا للسلامة الصحية أو نقصا في خدمة المفوض إليه، فإنه يحق للمفوض، بصفة مضبوطة ومؤقتة، أن يحل محل المفوض إليه أو أن ينيب عن نفسه كيانا آخر لتدارك هذا العجز. ويتحمل المفوض إليه، في هذه الحالة، النفقات المترتبة عن ذلك، مع مراعاة تطبيق الذائع المنصوص عليها في المادة 69 أدناه. يمكن للمفوض استبدال الشركة المفوض إليها بالشركة المفوض إليها الأخرى مع اعتماد نفس الاثمنة ونفس شروط المفوض إليه المجاور.

ولا يمكن للمفوض إليه الاعتراض بأي طريقة ما على تأدية النفقات السالفة الذكر. وعند تعذر تأديتها يتم خصمها من الضمانة المالية المودعة لدى الخازن الجماعي دون ترخيص مسبق من طرف المفوض إليه.

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.

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

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.

يلتزم المفوض، في علاقته مع المفوض إليه، باحترام الالتزامات المالية التي تقابل الخدمات المنجزة، وخاصة تسديد الفواتير المقدمة وفق ما ينص عليه العقد، بشكل كامل وفي التاريخ المحدد، وذلك داخل الأجل المقررة في العقد.

يقوم المفوض بإخبار المفوض إليه بشأن تنفيذ العقد. ويتم هذا الإخبار في شكل أوامر مكتوبة ببدء الخدمة. ولا يمكن اعتبار أي قرار شفوي نافذا وقابلا للتنفيذ طالما أنه لم يقترن بإخبار مكتوب مع إشعار بالتوصل من طرف المفوض إليه.

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.

#### المادة 40: تتبع ومراقبة الخدمات

##### **40-1 سلطة المراقبة المخولة للمفوض**

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.

ويتوفر المفوض على جميع سلط المراقبة من أجل التيقن، بعين المكان ومن خلال المستندات، من حسن سير المرفق المفوض وحسن تنفيذ العقد.

يلتزم المفوض إليه بالقيام تلقائيا بما يلزم تسهيلات للمراقبة في ظروف عادية، ويمتنع عن عرقلة هذه المراقبة بأي وسيلة كانت.

يمكن للرئيس تفويض مصلحة المراقبة إلى القطاع الخاص للقيام بالخدمات بنفس شروط المفوض وتحت سلطته. وعلى المفوض إليه أن يساير هذه الطريقة مع ابقاء صلاحية المراقبة لمصالح المفوض.

##### **40-2: لجنة التتبع**

يتم إحداث لجنة تتبع يرأسها رئيس المجلس الجماعي أو من ينوب عنه، وتتكون من ممثل عن عامل عمالة مراكش وممثل المفوض إليه.

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.

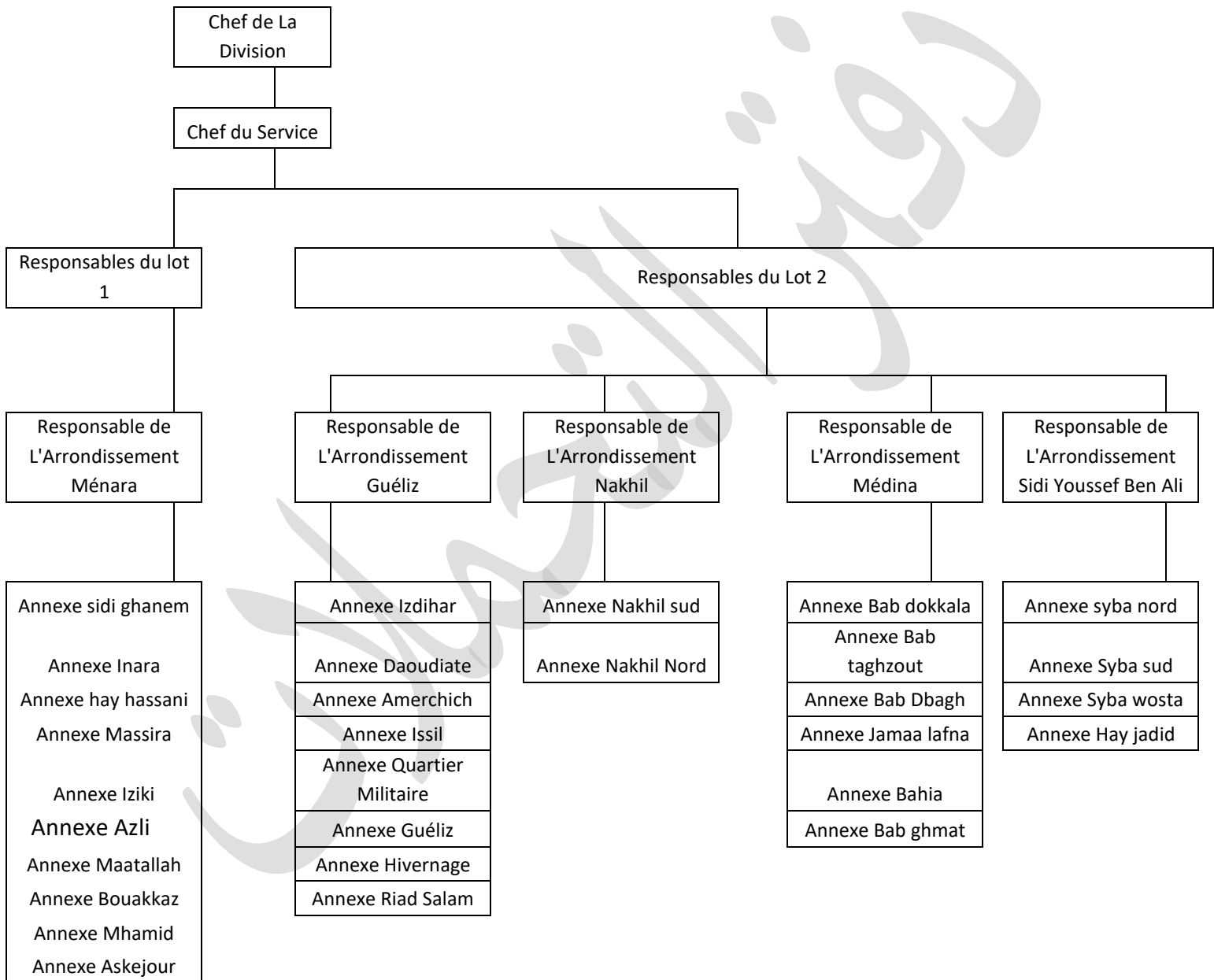
وتفحص لجنة التتبع كل قضية مرتبطة بتنفيذ العقد تتطلب تشاور الطرفين. وتجتمع هذه اللجنة مرة واحدة كل سنة على الأقل بمبادرة من المفوض، غير أنه يمكن استدعاؤها في أي وقت، عند الضرورة، بطلب من المفوض أو المفوض إليه.

يتعين على المفوض إليه أن يقدم مساعدته للجنة التتبع، بتوفير الاستشارة القانونية أو التقنية أو المالية أو التدبيرية اللازمة والمستمرة للجنة التتبع من أجل تمكينها من أداء مهامها في أحسن الظروف، عن طريق اعتماد مكتب خبرة متخصص في عقود التدبير المفوض، تتم الموافقة عليه من طرف المفوض. ويلتزم المفوض إليه بأداء تكاليف هذه الاستشارة

### 40.3: هياكل المراقبة

تتم مراقبة الإجراءات والخدمات، موضوع عقد التدبير المفوض، باسم ولحساب المفوض، بواسطة هيكل مراقبة يعينها المفوض فور تبليغ الأمر ببدء الخدمة.

هيئة المراقبة منظمة حسب الهيكل التالي:



تتوفر هذه الهياكل على الدوام على جميع صلاحيات المراقبة لتتبعين بغية التحقق في أي وقت من أن الخدمات تنفذ بدقة وعناية من طرف المفوض إليه، وأنه يحترم التزاماته كما هو منصوص عليها في العقد وملحقاته. ويمكن لهذه الهياكل أن تطلب إرسال أو الاطلاع على أي وثيقة أو ملف حاسوبي أو معلومة لدى المفوض إليه ذات صلة بتدبير المرفق. يمكن للمفوض أن يقوم على نفقته الخاصة بعمليات تدقيق الحسابات على المستويات التقنية أو المالية أو التدبيرية، كما يمكنه أن يستعين بخبراء يتمتع بحرية تعيينهم.

وتطبق هياكل المراقبة الجزاءات التعاقدية المنصوص عليها في المادة 63 أدناه، بعد تبليغ المفوض إليه بالمخالفات. تتكون هياكل المراقبة من أعوان الجماعة والمقاطعات المحلفين وغيرهم. يتمتع المفوض إليه عن عرقلة المراقبة التي يمارسها المفوض أو نوابه، بأي وسيلة كانت. يتعين على المفوض إليه أن يقدم مساعدته لهياكل المراقبة والضبط من أجل تمكينه من أداء مهامه في أحسن الظروف، عن طريق رصد الوسائل اللازمة (تهئية وتجهيز المكتب وقاعة الاجتماعات، الأجهزة المعلوماتية والمكتبية وغير ذلك). ويجب عليه أيضا أن يسهر على تكوين هياكل المراقبة هذه وتأهيلها لاستعمال البرامج المعلوماتية الخاصة التي قد يكون اعتمادها في تدبير الخدمات (البرامج المعلوماتية المستخدمة في المحاسبة والبرنامج المعلوماتي المتعلق بنظام المعلومات الجغرافي). يحق أن تقوم هياكل المراقبة التابعة للمفوض إعداد محاضر ضد المفوض إليه في حالة نقص الخدمات موضوع العقد. وتعتمد هذه المصلحة على هذه المحاضر لتحديد العقوبات.

#### 40.4: رصد المفوض اليه الوسائل الآلية لفائدة هياكل المراقبة المنتدبة :

خلال مدة التفويض، يجب على المفوض إليه أن يرصد لصالح مصلحة المراقبة المنتدبة المفوض وسائل تشمل الأمكنة والتجهيزات والأجهزة المتحركة والتأمينات والمواد الاستهلاكية التالية:

- محلا (مكتبا) مجهزا بالمنقولات الضرورية تماثل جودته جودة مركز المفوض إليه،
- تجهيز الآليات بجهاز مراقبة (الشاحنات، المكنتات الآلية، غسالات الحاويات، الحمالات، الشاحنات الصغيرة) عن طريق استعمال نظام عام لتحديد الموقع (GPS) متطور يمكن المفوض من تتبع عبر الانترنت موقع مسار اوقات العمل...
- تثبيت الكاميرات في مختلف الأمكنة: مدخل المرآب، مراكز تحويل النفايات، مستودعات الكنس، موقع ورشة غسل الشاحنات والحاويات، إلخ. مع توفير خدمة استعمال الولوج إلى الإنترنت لصالح هياكل المراقبة التابعة للمفوض،
- الأجهزة المعلوماتية (حاسوبين كاملين وطابعتين من حجم A3، ماسحين ضوئيين ولواحق أخرى)،
- آلة ناسخة،
- وسائل الاتصال الداخلية: هواتف (ثابتة ومحمولة)، فاكس، إنترنت،
- ويجب على المفوض اليه كذلك أن يعمل على تكوين عونين (2) على الأقل من أعوان المفوض قصد تمكينهم من استعمال البرامج المعلوماتية الخاصة التي قد يكون اعتمادها في تدبير الخدمات مع تجديد عملية التكوين كلما طلب المفوض ذلك.

#### 40.5: طرق مراقبة الخدمات

تتم مراقبة الخدمات على مستويين اثنين هما:

- مراقبة متواصلة مبنية على المستندات من خلال فحص المستندات والتقارير التي يلتزم المفوض إليه بإعدادها. ويجب وضع هذه المستندات في متناول المفوض بكل وسائل الاتصال التي يقترحها هذا الأخير (بواسطة وثيقة مكتوبة أو الفاكس أو الإنترنت) ومراقبة ميدانية وتتبع بعين المكان.
- مراقبة الكترونية

#### 40.5.1. المراقبة المتواصلة المبنية على المستندات

- من أجل السماح بتتبع تنفيذ عقد التدبير المفوض، يلتزم المفوض إليه بمد الأعوان المعينين من طرف المفوض بالمعلومات اللازمة لتتبع الخدمات بشكل عملياتي، وذلك في شكل إلكتروني، إلا إذا تعلق الأمر بعناصر غير محفوظة بالحاسوب، فإنها تقدم في شكل مطبوع.

- ولهذا الغرض، يقوم المفوض إليه بفتح وتحيين والإدلاء بالسجلات والمستندات التالية متى طلب منه المفوض ذلك:

#### - أ/ البيان اليومي للأنشطة:

يفتح المفوض إليه ويحتفظ بسجل متوفر في شكل إلكتروني ومطبوع تضمن به من يوم لآخر العناصر التالية:

- قائمة المناطق التي جمعت منها النفايات،
- قائمة المناطق التي تمت بها عملية الكنس،
- كمية الأطنان التي تم جمعها (مصنفة حسب نوع النفايات)،
- عدد معدات التنظيف وجمع النفايات التي تم استخدامها في اليوم المعين وتوقيت استعمالها اليومي،
- عدد العربات المعطلة أو المتوقفة عن العمل خارج الخدمة
- عدد العاملين المزاولين لعملهم بشكل فعلي مصنفيين حسب مناطق وطبيعة الخدمة،
- قائمة المتغيبين،
- عدد الكيلومترات والساعات التي قطعتها كل عربة (الشاحنات، المكنسات الآلية، غسالات الحاويات، الحملات والشاحنات الصغيرة)،
- الوحدة الزمنية الإجمالية للاشتغال محددة بالساعات،
- لائحة الشكاوى ولائحة التدخلات،
- الأماكن التي وصلت إليها احتمالا الشاحنات الاحتياطية،
- الملاحظات المختلفة المرتبطة بالسير اليومي للخدمة: الأماكن التي لم تصلها الخدمة، الحوادث العرضية المختلفة، الحوادث، إلخ.
- وبصفة عامة كل معلومة تلزم المفوض ليكون على علم تام بسير المرفق.

يرسل المفوض إليه هذا البيان عن طريق البريد الإلكتروني أو كتابة إلى مصالح التدبير داخل أجل اثنان وسبعون (72) ساعة، تحت طائلة تطبيق الشروط الجزائية التي ينص عليها هذا العقد.

#### ب/ سجل الشكايات:

يجب على المفوض إليه أن يدون من يوم لآخر طلبات التدخل أو الشكايات التي قدمت إليه، سواء من طرف المفوض أو الأفراد، وذلك في سجل خاص ووفق ترتيب زمني.

تدون بهذه السجل المعلومات التالية: يوم وتاريخ وساعة تلقي الطلب ومصدره (مكالمة هاتفية، رسالة مكتوبة، رسالة قصيرة، إلخ)، اسم صاحب الطلب، طبيعة الطلب وسببه المحتمل.

يخصص عمود خاص لتضمين النتيجة التي حددت للطلب أو الشكاية.

يحتفظ بهذا السجل بصورة دائمة رهن إشارة مصالح التدبير التابعة للمفوض.

#### ج/ سجل صيانة العربات:

يجب أن تتوفر كل عربة على سجل الصيانة تضمن فيه بانتظام المعلومات التالية:

- اسم السائق أو السائقين والشاحنين، مستوى عداد الكيلومترات عند الانطلاق، مستوى عداد الكيلومترات عند العودة، مناطق الشغل،
- التدخلات المتعلقة بالصيانة وبالإصلاح المحتمل للعربة،
- القطع المتأكلة اللازم تغييرها، الحوادث العرضية، الحوادث وكل الملاحظات المفيدة،
- تاريخ تشغيل العربة ومدة استعمالها المرتقبة،
- وقت خروج ودخول العربات،
- ويجب تقديم سجلات الصيانة إلى مصلحة التدبير التابعة للمفوض متى طلب ذلك.

#### 40.5.2 المراقبة والتتبع بعين المكان

- تتم المراقبة البصرية للمظهر العام للنظافة باستمرار. ويتم القيام بها حسب مرور تلقائي للمفوض أو نتيجة شكايات مقدمة من طرف المرتفقين.



- وتتم زيارات المراقبة بواسطة مراقبين محلفين أو غير محلفين في أي وقت وحين (ليلاً ونهاراً) ودون إخبار مسبق على أساس المناطق والأوقات التعاقدية مع المفوض إليه من أجل تنفيذ الخدمات موضوع هذا العقد. وليس من الضروري وجود ممثل المفوض إليه عند القيام بالمراقبة بواسطة المراقبين.

وفي حالة معارضة ممثل المفوض إليه للمخالفة الميدانية المنجزة من طرف أعوان المراقبة، فإنه يتم القيام بمراقبة حضورية بمعية ممثل المفوض إليه. ويتم إعداد محضر بشأن معارضة هذه المخالفة يحمل توقيع المعايين (عون المراقبة وممثل المفوض إليه).

وفي حالة النقص المحتمل، يجب على المفوض إليه العمل على التسخير الفوري لكل الوسائل من عاملين ومعدات قصد إصلاح النقص الذي تم اكتشافه، فضلاً عن العقوبات التي قد يتم فرضها.

وفي إطار المراقبة التي يقوم بها المفوض، فإنه قد يلجأ إلى إشعار المفوض إليه، بأي وسيلة من وسائل الاتصال المتاحة وتسمح بالتأكد من التوصل بالإشعار (رسالة قصيرة أو رسالة إلكترونية أو فاكس أو وثيقة مكتوبة) بوجود نفايات (بصورة عشوائية أو بالحاويات) لم يتم جمعها خلال الخدمة المنتظمة، و/أو بوجود حاويات أقل من اللازم، أو غير كافية أو في حالة رديئة أو حاويات تنتشر روائح كريهة، إلخ.

ويجب على المفوض إليه أن يعمل، داخل أجل لا يتعدى (2) ساعتين من لحظة التوصل بالإشعار على إزالة هذه النفايات، وتنظيف شبكة الطرق والحاويات وتبديلها.

وفي حالة عدم امتثال المفوض إليه لفحوى الإشعار في الأجل المحددة أعلاه، يتم تحرير محضر بالواقعة، ويتم تبليغه إلى المفوض إليه، مع تحميله الغرامات المترتبة عن ذلك بشكل تلقائي.

#### 40.5.3 التقارير الشهرية

يقوم المفوض إليه بإعداد تقرير شهري يتضمن المستندات التالية:

- برنامج محين بشأن تقسيم المناطق المعنية بالكنس وكذا بجمع النفايات،
- برنامج محين بشأن الحاويات،
- الرحلات والجولات المتعلقة بجمع النفايات وكذا بالكنس،
- برنامج محين لمواقع السلال،
- المناطق التي شملتها خدمة جمع النفايات،
- المناطق التي شملتها خدمة الكنس،
- الساحات والطرق المعنية بالغسل،
- كمية الأطنان من النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها،
- كمية الأطنان من النفايات الخضراء،
- جدول مقارنة بين الخدمات المنجزة الخاصة بالشهر المعني وتلك المنجزة في نفس شهور السنوات الماضية،
- عدد الحاويات والأحواض الموجودة وكذا مواقعها،
- عدد الحاويات والأحواض التي تم غسلها،
- عدد الصناديق المعدنية الموجودة والتي أعيد تلويثها،
- عدد وطبيعة الشكاوى وكذا التدخلات التي خصصت لها،
- قائمة العاملين حسب الفئة (عون الكنس، عون جمع النفايات، السائق وغيرهم) مع الإشارة إلى أماكن عملهم وكل تغيير طرأ والتغييرات،
- عدد وطبيعة المعدات المستخدمة خلال الشهر،
- وكل نشاط أنجز وحدث مشكل خلال هذا الشهر.
- يتعين على المفوض إليه أن يرسل التقرير الشهري إلى المفوض داخل أجل خمسة عشر (15) يوماً بعد نهاية الشهر، تحت طائلة تطبيق الشروط التغريمية التي ينص عليها عقد التدبير المفوض.

#### 40.5.4 التقارير السنوية

علاوة على المستندات الدورية والمعطيات التي يجب على المفوض إليه أن يقدمها بطلب من المفوض أو أن يجعلها في متناوله على النوام، فإنه يتعين على المفوض إليه أن يقدم للمفوض كل سنة بياناً عن النشاط يتضمن تقريراً تقنياً وتقريراً مالياً وحساب الاستغلال.

يجب إرسال هذه المستندات إلى المفوض قبل نهاية شهر أبريل من كل سنة تبعا للسنة المالية المعتمدة (تبدأ السنة المالية من فاتح يونيو وتستمر إلى غاية 31 دجنبر باستثناء السنة الأولى والسنة الأخيرة).

إذا لم يتم الإدلاء بهذه المستندات أو تقديمها في الوقت المناسب، فإن ذلك يعتبر خطأ تعاقدي.

يمكن للمفوض أن يقوم بمراقبات مباغطة لدى المفوض اليه من أجل التحقق من المعلومات المقدمة ضمن هذه المستندات.

يمكن للمفوض أن يستدعي، في أي وقت وحين، جهازا خارجيا قصد تدقيق الحسابات على حساب المفوض. ولهذا الغرض، يجب على المفوض إليه أن يضع رهن إشارة ممثلي المفوض وجهاز التدقيق المذكور جميع الوثائق اللازمة لتنفيذ مهامهم وأن يمكنهم من التحقق من أن تنفيذ الخدمات يجري وفق مقتضيات العقد.

#### أ/ التقرير التقني

يجب على المفوض اليه أن يسلم إلى المفوض تقريراً تقنياً يتضمن، على الأقل، الإشارات التالية حسب مستويات الخدمات (جمع النفايات، الكنس اليدوي، الكنس الآلي، غسل الشوارع الكبرى والساحات العمومية، غسل الحاويات وتطهيرها، حملات التواصل والتوعية، وكل عملية أخرى قام بها المفوض اليه في إطار التدبير المفوض):

- عدد العاملين الذين تم تعيينهم أثناء السنة المالية المعتمدة في مرافق النظافة وجمع النفايات المنزلية وما يماثلها (حسب وتائر العمل)، وكذا عدد العاملين الذين تمت تعينهم 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 (الوئائر، 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 المعتمدة للقيام بعمليات استعجالية أخرى،
- إحصائيات ومعلومات تقنية
- جرد لأموال الرجوع وأموال الاسترداد والأموال الخاصة

ملحوظة اللائحة غير محصورة

#### ب/ التقرير المالي

يجب أن تشمل هذه الوثيقة، على الأقل، العناصر التالية:

- النفقات السنوية المتعلقة باستغلال المرافق (يجب تفصيلها حسب المواضيع والشهور وحسب فترتي السنة الرئيسيتين: الصيف/باقي السنة)،
- تطور هذه النفقات بالمقارنة مع السنة المالية السابقة والنفقات المرتقبة بالنسبة للسنة المالية القادمة،
- حجم المداخيل وكشوف الحسابات التي قام المفوض بتسويتها لفائدة المفوض إليه،
- كشوف محتملة للحسابات التي لم تتم تسويتها أو التي هي موضع جدال،
- كشف تثبييت المنقولات،
- بيان مفصل عن الإستهلاك المحاسبي) المعدات والتجهيزات المستعملة في إطار التدبير المفوض،

- كشف المتأخرات وطبيعتها،
  - بيان العقوبات المطبقة ضد المفوض إليه مع تحديد طبيعة المخالفة والمبلغ المطبق.
  - البيان المالي السنوي المسلم الى المفوض مصادقا عليه من طرف المديرية الجهوية للضرائب
  - الخمس بيانات تركيبية
  - بيان الحصيلة،
  - حساب الإيرادات والمصاريف،
  - بيان رصيد التدبير،
  - جدول التمويل،
  - بيان المعلومات التكميلية
- وبصفة عامة كل المعلومات الضرورية

ملحوظة اللانحة غير محصورة

#### ج/حساب الاستغلال

يجب على المفوض إليه الإداء بالحسابات التحليلية لاستغلال المرافق بالنسبة لكل سنة مالية. ويجب أن تتضمن هذه الحسابات العناصر التالية:

- في بيان الدائنية، المداخل المرفق المتكونة من كشوف الحسابات التي قام المفوض بتسويتها لفائدة المفوض إليه،
- 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.

يجب أن تصدر هذه العناصر عن محاسبة تحليلية يتعين على المفوض إليه أن ينشئها قبل بداية العقد.

يمكن للمفوض أن يستدعي، في أي وقت وحين، جهازا خارجيا قصد تدقيق الحسابات وإجراء تقييم على حساب المفوض.

ولهذا الغرض، يجب على المفوض إليه أن يضع رهن إشارة ممثلي المفوض وجهاز التدقيق المذكور جميع الوثائق اللازمة لتنفيذ مهامهم وأن يمكنهم من التحقق من أن تنفيذ الخدمات يجري وفق مقتضيات العقد.

### الباب السابع:

#### أموال التفويض ووسائله الآلية

#### المادة 41: النظام القانوني للأموال

تنقسم الأموال التي يضعها المفوض تحت تصرف المفوض إليه، أو التي يتم إنشاؤها أو اقتناؤها أو إقامتها و/أو تحويلها من طرف المفوض (أو لحسابه) إلى ثلاثة أصناف، وهي:

##### **41.1. أموال الرجوع**

تتكون أموال الرجوع من الأموال التابعة للملك العام، والأراضي والمباني والمنشآت والإنشاءات والأموال المنقولة والتي، بحكم أهميتها، تساهم جوهريا في سير المرفق المفوض. ويتم ذكر هذه الأموال ضمن القائمة أدناه.

يضع المفوض هذه الأموال تحت تصرف المفوض إليه طيلة مدة عقد التفويض في ظل نظام قرض الاستعمال.

يقوم المفوض والمفوض إليه حضوريا بإعداد جرد وصفي تفصيلي لأموال الرجوع الموجودة، وذلك داخل ثلاثة أشهر (3) من دخول العقد حيز التنفيذ.

ويجب وضع بيان مفصل بواسطة محضر، بناء على المعاينة التوجيهية، حول حالة البنايات و الامكنة الموضوعة رهن إشارة المفوض اليه ستة اشهر قبل نهاية العقد.

ويبقى المفوض اليه مسؤولا عن تدهور حالة هذه الامكنة والبنايات مع التزامه بإرجاعها الى الحالة التي كانت عليها وذلك ستة (6) أشهر على الأقل قبل انتهاء العقد.

وفي حالة عدم اصلاح العيوب المسطرة في المحضر المذكور اعلاه، يقوم المجلس الجماعي بإصلاحها على حساب المفوض اليه مع اقتطاع هذه المصاريف من الضمانة المودعة لدى الخازن الجماعي.

يجب أن يتضمن جرد أموال الرجوع لزاما وخصوصا المعطيات التالية بالنسبة لكل صنف من الأموال: التسمية، الموقع الجغرافي. يجب أن تعاد أموال الرجوع إجباريا إلى المفوض عند نهاية التدبير المفوض.

لا يمكن أن تخضع هذه الأموال للتفويت أو البيع أو الكراء أو الضمان كيفما كان من طرف المفوض إليه طيلة مدة التدبير المفوض. ملاحظة: وتحتصر أموال الرجوع الأموال المتجسدة في 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 المبررة، يمكن للمفوض استرجاع مكان أو أكثر موضوع رهن إشارة المفوض له بدون مطالبة هذا الأخير بتعويض

#### 41.2 أموال الاسترداد

إن الأموال المنقولة والثابتة المقتناة أو المكونة من طرف المفوض اليه على إثر استغلال المرافق المفوضة فقط لا غير، وباستثناء أموال الرجوع المذكورة في الفقرة 35.1 أعلاه، تعتبر، بمقتضى هذا العقد، أموال استرداد يملكها المفوض إليه. تتكون أموال الاسترداد -دون ان تكون هذه اللائحة محصورة- خاصة من العربات والآلات المتخصصة والأدوات والمخزونات، والأجهزة والبرامج المعلوماتية المتخصصة، والملفات وقواعد البيانات. وقد تتكون كذلك من العمارات المستعملة كورشات، أو المكتب أو المخزن أو المختبر أو المسكن الرسمي وغيرها من الأشياء التي شيدت على أراضي المفوض إليه، غير تلك المحددة كأموال الرجوع. يسترجع المفوض عند نهاية العقد، أموال الاسترداد وكذا التجهيزات اللازمة للاستغلال العادي للمرافق المفوضة مجانا..

#### 41.3. الأموال الخاصة

هي الأموال غير تلك المذكورة في المادتين 41.1 و41.2 أعلاه، والتي تعتبر ملكا للمفوض إليه، تكون أمواله الخاصة التابعة تتكون الأموال الخاصة خصوصا من العمارات المستعملة كمكتب أو كمسكن، والتي لا تتوفر على الأحقية لتبقى مخصصة لاستغلال المرافق المفوضة، بالنظر إلى وضعيتها أو تهيتها. وقد تتكون كذلك من السيارات غير المتخصصة والمعدات ومنقولات المكتب والبرامج المعلوماتية غير المتخصصة. وتبقى هذه اللائحة غير محصورة.

#### المادة 42: مقرات المفوض اليه

يتعين على المفوض إليه اختيار مكان إقامته طيلة مدة العقد بمدينة مراكش. ويجب عليه أن يتوفر على أمكنة إدارية وتقنية في هذه المدينة ضرورية من أجل مزاولة نشاطه، وتشمل ما يلي:

- الأمكنة الإدارية التي تضم مكاتب إدارة المقاولات الشركة المفوض لها بما فيها مكتب مخصص لمصلحة التدبير التابعة للمفوض،
- الأمكنة المخصصة لاستقبال العاملين والمحتوية على المرافق الصحية المطابقة للشروط التنظيمية، وكذا كل الأمكنة كقاعة للاشتغال وغيرها، كتلك التي تنص عليها النصوص التشريعية الجاري بها العمل،
- الأمكنة اللازمة لإيواء العربات والمعدات،
- الأمكنة والورشات اللازمة لصيانة العربات والمعدات.
- ويجب أن تحترم كل هذه الأمكنة النصوص التشريعية الجاري بها العمل وخاصة الشروط المطلوبة فيما يتعلق بحفظ الصحة والسلامة.
- يجب على المفوض إليه أن يقدم اللائحة المفصلة للأمكنة التي يعتزم استعمالها. ويجب إعداد بطاقة وصفية خاصة بكل مكان تتضمن عنوانه ومساحته وتجهيزاته.
- يحق لأعوان المفوض المؤهلين الولوج بحرية إلى هذه الأمكنة.
- يتحمل المفوض إليه المصاريف المرتبطة بالأمكنة، بما فيها مصاريف التأمين، واستهلاك الماء والكهرباء، والهاتف.

- يجب تجهيز مداخل المرائب وأماكن الغسل والآلات، والنقط الوسيطة، بأنظمة المراقبة، كما يجب أن يكون لها اتصال مباشر بمكتب المراقبين التابعين للمفوض.

#### المادة 43: اقتناء الآليات والمعدات 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 44: الآليات والمعدات والعربات والتجهيزات اللازم جلبها من طرف المفوض إليه

يلتزم المفوض إليه، طبقاً لعرضه التقني، بتوفير المعدات الجديدة المحددة في الجدول أسفله، وذلك خلال الأشهر الثلاثة (3) الأولى من تبليغ الأمر ببدء الخدمة.

وعند نقص تقدير حجم الخدمات المطلوبة، 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.

يجب أن تكون المعدات جديدة وذات جودة جيدة.

يمكن أن تخضع اللائحة التالية للتعديل بناء على اتفاق مشترك بين المفوض والمفوض إليه، إذا فرضت ذلك حاجات المرفق الحقيقية.

يمكن للمفوض إليه أن يقترح صيغاً أخرى كبداية بالنسبة للمعدات، شريطة أن يتم قبولها من طرف المفوض مع مراعاة الحفاظ على التوازن المالي لعقد التدبير المفوض مع الأخذ بعين الاعتبار متطلبات المرفق العام والأجرة المنصفة للمفوض إليه.

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

| العربات والمعدات                                             | العدد | السعة | قيمة الشراء | الاستثمار الإجمالي |
|--------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|--------------------|
| الشاحنات الضاغطة ذات الحامل الخلفي (تبعاً للمعايير EN1501-1) |       |       |             |                    |
| شاحنة رافعة: BOM automatisé لرفع وإفراغ الحاويات "colonnes"  |       |       |             |                    |
| شاحنات متوسطة ampliroll                                      |       |       |             |                    |
| شاحنة متعددة الحمولات                                        |       |       |             |                    |
| شاحنة مقاول                                                  |       |       |             |                    |
| شاحنة ampliroll                                              |       |       |             |                    |
| شاحنة بيد قابضة                                              |       |       |             |                    |
| شاحنة صغيرة                                                  |       |       |             |                    |
| جرافة                                                        |       |       |             |                    |
| غسالات الحاويات                                              |       |       |             |                    |
| الات الكنس                                                   |       |       |             |                    |
| آلة كدس النفايات                                             |       |       |             |                    |



|  |  |  |  |                                                            |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | شاحنة مزودة بالة الجر                                      |
|  |  |  |  | العربات المجهزة بخراطوم المياه (الذي يعمل بفعل الضغط)      |
|  |  |  |  | صهريج السقي                                                |
|  |  |  |  | عربة الكنس (الشاريو)                                       |
|  |  |  |  | مستودع مستخدم الكنس مجهز بالمرافق الصحية والماء والإنارة   |
|  |  |  |  | سيارات الخدمة                                              |
|  |  |  |  | الدراجات النارية                                           |
|  |  |  |  | الحاويات مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.840               |
|  |  |  |  | حاويات ثابتة سطحية (مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.13071) |
|  |  |  |  | حاويات مضمورة (مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.13071)      |
|  |  |  |  | السلال العمومية                                            |
|  |  |  |  | عربات أو معدات أخرى (يجب تحديدها)                          |

جدول رقم 1: المعدات الجديدة الإضافية التي سيجلبها المفوض إليه طيلة مدة العقد (بما في ذلك تجديد المعدات المستهلكة)

| برنامج اقتناء المعدات أثناء التفويض |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | العربات والمعدات                                         |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| قبل بداية السنة السابعة             | قبل بداية السنة السادسة | قبل بداية السنة الخامسة | قبل بداية السنة الرابعة | قبل بداية السنة الثالثة | قبل بداية السنة الثانية | خلال الخمسة أشهر من بداية السنة الأولى |                                                          |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنات ضاغطة ذات الحامل الخلفي (تتبع للمعايير EN1501-1)  |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة رافعة: BOM لرفع وإفراغ الحاويات الكبيرة "colonnes" |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنات صغيرة ampliroll                                   |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة متعددة الحمولات                                    |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنة مقاول                                              |
|                                     |                         |                         |                         |                         |                         |                                        | شاحنات كبيرة ampliroll                                   |

|  |  |  |  |  |  |  |                                                                  |
|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  | شاحنة بيد قابضة                                                  |
|  |  |  |  |  |  |  | شاحنات صغيرة                                                     |
|  |  |  |  |  |  |  | جرافة                                                            |
|  |  |  |  |  |  |  | شاحنة لغسل الحاويات                                              |
|  |  |  |  |  |  |  | شاحنة للكنس                                                      |
|  |  |  |  |  |  |  | آلة كدس النفايات                                                 |
|  |  |  |  |  |  |  | شاحنة مزودة بالآلة للجر                                          |
|  |  |  |  |  |  |  | العربات المجهزة بخراطيم المياه (الذي يعمل بفعل الضغط)            |
|  |  |  |  |  |  |  | صهريج السقي                                                      |
|  |  |  |  |  |  |  | عربة الكنس (الشاربو)                                             |
|  |  |  |  |  |  |  | مستودع مستخدم الكنس مجهز بالمرافق الصحية والماء والإنارة         |
|  |  |  |  |  |  |  | سيارات الخدمة                                                    |
|  |  |  |  |  |  |  | دراجات نارية                                                     |
|  |  |  |  |  |  |  | حاويات مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.840                       |
|  |  |  |  |  |  |  | حاويات كبيرة ثابتة سطحية (مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.13071) |
|  |  |  |  |  |  |  | حاويات كبيرة مضمورة (مطابقة للمعايير الأوروبية NF.EN.13071)      |
|  |  |  |  |  |  |  | سلال عمومية                                                      |
|  |  |  |  |  |  |  | عربات أو معدات أخرى (يجب تحديدها)                                |

لا يمكن لهذه اللوائح المقدمة للمعدات خلال العرض التقني ان تستعمل في تبرير المفوض اليه أي تقصير في حسن اداء مرفق النظافة.

ويبقى المفوض اليه المسؤول الوحيد عن توفير المعدات اللازمة لأداء خدمة النظافة وفق قواعد مزاوله المهام.

يجب تجهيز مستودعات الآليات ومستودعات العمال بالماء والكهرباء والمرافق الصحية.

#### **المادة 45: الشروط المفروضة على آليات (معدات) المفوض اليه**

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

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 والأرصعة، وكذا بجمع النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها ، ونقل بقايا النفايات المنزلية والنفايات 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.

يجب على جميع شاحنات وآلات المرفق بنظام تحديد المواقع الفوري.

يجب توفر جميع الشاحنات بنظام محمول لتحديد الوزن.

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

يمنع على المفوض له استعمال شاحنات أو اليات (حتى لو كانت اضافية) خارج اللائحة التعاقدية بدون موافقة المفوض.

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

ويجب أن تستجيب هذه المعدات للمتطلبات التالية:

- يجب صيانة وتنظيف الشاحنات بشكل يومي للحفاظ على حالتها الجيدة مع عدم تجاوز عمر الشاحنات ل 7(سبع) سنوات من الأقدمية عند نهاية العقد.
- يجب الحفاظ دوماً على الشاحنات في حالة جيدة من العمل والنظافة مع عدم تجاوز عمر الشاحنات ل 7(سبع) سنوات من الأقدمية عند نهاية العقد.
- تتضمن الصناديق الضاغطة أجهزة خاصة لرفع الحاويات تبعاً للمعيار EN 1501-1 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 ميكانيكياً آلياً بحيث لا يمكن للنفايات الانزلاق تلقائياً 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.
- يتعين على المفوض إليه أن يقوم بالصيانة الوقائية للشاحنات والآليات وشاحنات نقل النفايات إلى مركز الطمر والتثمين تفادياً لأي تسرب للعصارة، علماً أنه يمنع منعاً كلياً استعمال أي شاحنة تفرز هذا السائل في نقل النفايات.

**يجب ان تكون الحاويات حديدية**

- يجب على الحاويات ان تتوفر على الخصائص التالية:

**1-يجب أن تتميز الحاويات للنفايات ذات عجلتين أو أربع عجلات بالخصائص التالية:**

-الحاويات المتحركة تستجيب للمعايير الأوروبية (NF.EN.840)

- مقاومة الغطاء والحوض للصدمات ولدرجات الحرارة المختلفة
- مقاومة أنظمة القبض
- مقاومة العجلات
- مقاومة الصدمات ضد الحاجز والنزول من الرصيف
- فعالية جهاز الفرملة (فقط بالنسبة للعجلات الأربع)
- الثبات
- قوة الجر القصوى
- مقاومة التقلبات الجوية (المطر والأشعة فوق البنفسجية) والتآكل
- مقاومة التأثيرات الخارجية
- مقاومة السقوط
- فعالية أجهزة التفريغ والإغلاق.

## 2- يجب أن تتميز حاويات النفايات المنزلية الثابتة les colonnes

- الحاويات الثابتة تستجيب للمعايير الأوروبية (NF.EN.13071)

- السعة اصغر من او تساوي 5000 لتر

- الحاويات يتم حملها من الاعلى وافراغها من الاسفل

- يجب على الحاويات السطحية او المطمورة ان تكون ملائمة لكل انواع النفايات المنزلية

يبقى المفوض إليه مسؤولا عن اختيار جودة الحاويات.

يحرص المفوض إليه على تجديد الحاويات وتعويض نقصها.

يجب أن يكون للحاويات لون يختاره المفوض، كما يجب أن تكون مزودة بالغطاء وبكل عجالاتها ولواحقها عند اللزوم، وألا يبدو عليها أي إتلاف وإن كان جزئيا.

يجب أن تحمل كل حاوية رقمها التسلسلي ورقم موضعها،

يجب أن تشتمل سلال المهملات الورقية على كل لواحقها، كما يجب ألا يبدو عليها أي حرق أو إتلاف وإن كان جزئيا. ويجب تثبيتها على دعائم مناسبة.

يجب أن تحمل سلال المهملات الورقية رقمها التسلسلي ورقم موضعها

صيانة وقائية تفاديا لأي تسرب العصارة.

### المادة 46. الصيانة والإصلاح

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

يلتزم المفوض إليه بصيانة وإصلاح الآليات من طرف فريق المستودع أو عند الاقتضاء اللجوء الى شركة مختصة في هذه الخدمات والتي يجب تقديم عقدها للمفوض.

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

يقدم المفوض إليه عرباته ومعداته 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 الصبغة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ويجب تجهيز مرآب المفوض إليه بكل المعدات والأدوات اللازمة لصيانة وتصلح العربات والمعدات.

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

### المادة 47: وسائل الربط الهاتفي والاتصال

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

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

يجب على المفوض إليه التوفر على سجل خاص بالشكايات، موضوع رهن إشارة 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 48: المواد الاستهلاكية - الوقود

يتحمل المفوض إليه جميع مصاريف المواد الاستهلاكية والصيانة.

## الباب الثامن:

### الوسائل البشرية

#### المادة 49: العمال الموضوعون رهن إشارة المفوض إليه

في إطار هذا العقد وطيلة مدة عقد التدبير المفوض، يضع المفوض عاملي الجماعة التابعين له رهن إشارة المفوض إليه قصد تعيينهم في المرافق، التي تشكل موضوع هذا العقد، وفق الأحكام المذكورة لاحقاً.

العمال الجماعيون المعينون في مرافق جمع النفايات والتتظيف والموضوعون رهن إشارة المفوض إليه:

| الوظيفة     | عدد الأشخاص المعينين في مرفق: |         |                       | الدخل السنوي |
|-------------|-------------------------------|---------|-----------------------|--------------|
|             | جمع النفايات                  | التتظيف | جمع النفايات والتتظيف |              |
| عون النظافة |                               |         |                       |              |
| سائق        |                               |         |                       |              |
| حارس        |                               |         |                       |              |
| المجموع     |                               |         |                       |              |

يبلغ عدد أعوان الجماعة المعينين في مرفقي جمع النفايات والتتظيف والذين يجب وضعهم رهن إشارة المفوض إليه .....  
عونا ينتمون إلى جميع الفئات.

ومجموع أجور أعوان الجماعة المعينين في مرفقي جمع النفايات والتتظيف والذين يجب وضعهم رهن إشارة المفوض إليه هو:  
.....

واعتباراً من تاريخ دخول عقد التدبير المفوض حيز التنفيذ، يستمر أعوان الجماعة الموضوعون رهن إشارة المفوض إليه في قبض أجورهم من ميزانية المفوض مع الاستفادة من علاوة تضاف على الأجرة الشهرية والعلاوات الشهرية ومن العلاوة المنحة السنوية والمنح العلاوات المنتظمة المذكورة أسفله، والتي يتم دفعها من طرف المفوض إليه.

يعد المفوض إليه، نظاماً داخلياً بتنسيق مع المفوض وممثل العاملين، طبقاً لمقتضيات المادة 139 من مدونة الشغل.

ولا يدخل هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ إلا بعد المصادقة عليه من طرف المفوض.

في حالة إثارة نزاعات أو خصومات أو أي مسألة مرتبطة بالعاملين، يتم تعيين لجنة ثلاثية للبحث فيها. وتتكون هذه اللجنة من ممثلين عن المفوض وعن المفوض إليه وممثلي العاملين.

وتحدد علاوة الأجرة بالنسبة لكل فئة من عاملي الجماعة الموضوعين رهن إشارة المفوض في مبلغ 1000 درهم شهرياً. وإضافة إلى هذه العلاوة على الأجرة، يعمل المفوض إليه على توفير علاوات أخرى هي:

العلاوات الشهرية التي يجب على المفوض إليه تأمينها لفائدة عمال الجماعة الموضوعين تحت رهن إشارته هي:

- المنحة الشهرية على الجودة محددة في مبلغ 300 درهم
- المنحة الشهرية على النقل محددة في مبلغ 100 درهم.
- العلاوة السنوية على المردودية محددة في مبلغ 900 درهم.



العلاوات المنتظمة التي يجب على المفوض اليه تأمينها لفائدة عمال الجماعة الموضوعين رهن إشارته وهي:

- منحة الدخول المدرسي المحددة في مبلغ 300 درهم للطفل (ثلاثة أطفال على الأكثر)
- منحة عيد الفطر المحددة في مبلغ 100 درهم
- منحة عاشوراء المحددة في مبلغ 100 درهم
- منحة عيد الأضحى المحددة في مبلغ 800 درهم
- منحة فاتح ماي المحددة في مبلغ 250 درهم

تعتبر هذه العلاوات خالية من الرسوم والضرائب ومن أي اقتطاع إجباري، والتي يعمل المفوض اليه بأدائها إلى المصالح الإدارية المعنية، طبقاً للتشريعات المعمول بها.

تراجع الأجرة المحتسبة «خلال ثلاثة أشهر» كل سنة بطريقة تناسبية مع مجموع الأجرة المتعاقد عليها

$$MS_t = \frac{S2_t * (1 + ChTP_t)}{S2_0 * (1 + ChTP_0)} * MS_0$$

الأثمان الجديدة المحددة يمكن تطبيقها بالنسبة لسنة الاستغلال الجديدة

تعريف الثوابت التي تمثل تركيبة تغيير تكاليف المرفق:

$S2_t$  مؤشر أجور السنة  $t$

$ChTP_t$  مؤشر التحملات الاجتماعية الخاصة بالسنة  $t$

$G_t$  مؤشر كازوال السنة  $t$

$Mnt_t$  مؤشر النقل الخاص حسب الطريق للسنة  $t$

هذه المؤشرات تتطابق مع تلك التي تنشر من طرف وزارة التجهيز.

في صيغ مراجعة الأثمان:

تمثل قيم مؤشرات الشهر الخاصة بتاريخ تسليم العرض من طرف المفوض اليه  $S2_0, ChTP_0, G_0, Mnt_0$

$S2_t, ChTP_t, G_t, Mnt_t$  تمثل القيم المتوسطة للمؤشرات المحسوبة على أساس سنة الاستغلال المنصرمة " $t$ ", والتي تم إيقافها في الذكرى السنوية لإبرام العقد.

يحتفظ العمال الموضوعون رهن إشارة المفوض إليهم بالامتيازات المحددة في النظام الأساسي الأصلي، وخاصة فيما يتعلق بالأجرة والامتيازات والإجازة والأمور المختلفة والأقدمية وتطور المهنة.

وأثناء فترة وضع العاملين رهن إشارة المفوض إليهم، يحصل العاملون على مكافأتهم مباشرة من المفوض الذي يقوم بخصم منتظم ولمجموع الأجور لـ 3 أشهر المرتبطة بعدد الأشخاص الموضوعين فعلياً رهن إشارة المفوض إليه لمزاولة الخدمة خلال 3 أشهر، حسب ما ينص عليه العقد. ويعاقب على تغيب عمال الجماعة اليومي غير المبرر بخصم 200 درهم من مبلغ العلاوة على الأجرة.

وفي نهاية كل 3 أشهر يتم وضع لائحة تتضمن مجموع أجور هؤلاء العمال ويوقع عليها الطرفان (المصلحة المعنية للمفوض والمصلحة التابعة للمفوض إليه). ويتم خصم المبلغ الإجمالي لحجم الأجرة من كشف الحساب الخاص بهذه الأشهر.

يلتزم المفوض إليهم بتحسين ظروف عمل العمال، الموضوعين رهن إشارته، وكذا العلاوات أو التعويضات الإضافية، والتجهيزات والسلامة الصحية والتكوين إلخ.

وعلى العمال الالتزام بالقانون الداخلي للشركة المفوض إليها تدبير النظافة.

وفي حالة ارتكاب أحد عمال الجماعة الموضوع رهن إشارة المفوض إليه خطأ جسيماً، فإنه يتعين على هذا الأخير إشعار المفوض كتابة، وبعد الموافقة، يتم إرجاع مرتكب هذا الخطأ الجسيم إلى منصبه الأصلي. ويمكن للمفوض تعويضه بعون جماعي آخر في نفس المنصب.

يعتبر الخطأ المرتكب من طرف العمال خطأ جسيماً في الحالات التالية:

- عون في حالة سكر أثناء الخدمة،
- تغيبات غير مبررة تفوق 11 يوماً في السنة،
- تغيير الجولة المبرمجة دون إذن المفوض،
- السرقة،
- الأخطاء الجسيمة المذكورة في النظام الداخلي للشركة.
- يمكن للمفوض إليه أن يسترجع أي عون يطلب من هذا الأخير بشكل نهائي، ما عدا في حالة تعديل النص القانوني.

#### **المادة 50: الوسائل البشرية اللازم توفيرها من طرف المفوض إليه**

يلتزم المفوض إليه بـ:  
إعادة التشغيل الإلزامي للعمال الذين تم تشغيلهم من طرف المفوض إليه السابق في استغلال المرفق، موضوع العقد القديم، والذين يزاولون عملهم بشكل دائم لفائدة جماعة مراكش  
إعادة تشغيل العمال المؤقتين بالدرجة الأولى،

يحتفظ المفوض إليه، في تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ، بالمستخدمين التابعين للمرفق المفوض مع الإبقاء على حقوقهم المكتسبة واعتماد آخر  
أجرة مع احتساب الأقدمية  
التزود بالأطر اللازمة للإشراف على المجموعات الموجودة،  
التزود بالعدد الكافي من العمال المؤهلين من خلال تنظيم العمال الموجودين وتكوينهم، وكذا عن طريق إضافة عاملين جدد، إذا دعت الضرورة  
إلى ذلك، لضمان القيام بأشغال جمع النفايات والتنظيف والكس وتشيغيل الآلات الميكانيكية وقيادة العربات المختلفة التي يستعملها المفوض إليه،  
التزود بمسؤول مؤهل قادر على اتخاذ قرار سير وتنفيذ الخدمة،  
تزويد العمال ببديل الشغل التي يقر المفوض نموذجها ولونها. وفي هذا الصدد، يجب تزويد العمال الليليين ببديل السلامة العاكسة للضوء.  
إجبار العمال على ارتداء بدل الشغل المقدمة من طرف المفوض إليه والحاملة للشعار المعتمد، والتي تمت الموافقة عليها من طرف المفوض،  
وكذا ارتداء جميع لوازم السلامة: شارات الذراع، الصدريات، القفازات إلخ.  
الجدول الخاص بالمستخدمين التابعين للمرفق المفوض: .....  
يلتزم المفوض إليه، طبقاً لعرضه وفور دخول العقد حيز التنفيذ، بأن يمنح لعماله المناصب المحددة في الجداول التالية:

#### **جدول الأطر والموظفون الإداريون:**

| التسمية                                  | العدد | طرق التدخل |
|------------------------------------------|-------|------------|
| المدير العام                             |       |            |
| نائب المدير العام                        |       |            |
| مدير عمليات الاستغلال                    |       |            |
| مهندس رئيس عمليات الاستغلال              |       |            |
| مدير اللوجيستيك حاصل على شهادة في المجال |       |            |
| تقني رئيس مصلحة                          |       |            |
| رئيس مرآب العربات                        |       |            |
| المدير الإداري والمالي                   |       |            |
| مسؤول عن الموارد البشرية                 |       |            |
| مسؤول الجودة والسلامة                    |       |            |
| مساعد الإدارة                            |       |            |
| مساعد مصلحة الاستغلال                    |       |            |
| مسؤول مصلحة جمع النفايات                 |       |            |
| مسؤول مصلحة التنظيف                      |       |            |
| مسؤول مصلحة الدراسات                     |       |            |
| تقني في المعلومات                        |       |            |
| آخرون                                    |       |            |

| التسمية                    | عدد العاملين |
|----------------------------|--------------|
| رئيس المجموعة              |              |
| سائق العربات الثقيلة الوزن |              |
| عامل لجمع النفايات         |              |
| سائق العربات الخفيفة الوزن |              |
| كناس                       |              |
| ميكانيكي                   |              |
| كهربائي                    |              |
| مساعد ميكانيكي             |              |
| عامل التركيب المعدني       |              |
| مصلح هياكل السيارات        |              |
| تقني العجلات المطاطية      |              |
| غسال                       |              |
| مشحم (مزيت)                |              |
| حارس                       |              |
| موزع الارساليات            |              |
| منظفة                      |              |
| أمين المخزن                |              |
| مسؤول عن التور             |              |
| آخرون                      |              |

وعلاوة على ذلك، يحدد الجدول الآتي المعطيات التالية بالنسبة للأطر.

| الوظيفة | عدد الأشخاص | التكوين والشهادات | التجارب المهنية | كيفية التدخل (دائمة، منتظمة) | الأجرة الشهرية الإجمالية (بالدرهم) | الملاحظات |
|---------|-------------|-------------------|-----------------|------------------------------|------------------------------------|-----------|
|         |             |                   |                 |                              |                                    |           |

لا يمكن لهذه اللوائح المقدمة خلال عرض المفوض اليه ان تكون باي حال من الاحوال حجة لتبرير اي تقصير في حسن اداء مرفق النظافة.

ويبقى المفوض اليه المسؤول الوحيد عن توفير الاطر الكفئة الكفيلة بأداء خدمة النظافة وفق القواعد والمعايير المهنية.

## المادة 51: تأطير العمال

- يلتزم المفوض إليه بالعمل على التأطير اللازم لمجموع العاملين المعيّنين في المرفق ، والذي يتعلق أداؤهم بمايلي :
- احترام أوقات العمل،
  - مراقبة العمال واحترام تعليمات الشغل،
  - المراقبة وبدلة العمال،
  - مراقبة تنفيذ خدمات جمع النفايات والكنس وغسل الحاويات،
  - ربط الاتصال بمصالح التدبير التابعة للمفوض، بقدر الحاجة، من طرف مسؤول عمليات الاستغلال.

## المادة 52: العمال - مقتضيات عامة

يعمل المفوض إليه على تنظيم مجموع العاملين وتكوينهم، كما يقوم بإضافة عدد كاف من العمال الجدد، عند الضرورة، حتى لا يتوقف المرفق في لحظة من اللحظات، مع مراعاة مقتضيات عقد التدبير المفوض.

يتعين على المفوض إليه كذلك أن يتوفر على عمال مؤهلين للقيام بأشغال صيانة وتصليح العربات والمعدات، إلا إذا أثبت توفره على عقد مبرم بهذا الخصوص مع مقاوله متخصصة في هذا المجال.

يمنع على عاملي المفوض إليه الموجودين تحت إمرته، أخذ أو عزل المواد القابلة لإعادة الاستعمال كيفما كان نوعها.

يعمل المفوض على التغيير الفوري لأي مستخدم لم يحترم هذه الشروط أو صدر عنه سلوك يعيق التنفيذ الجيد للخدمة.

يجب أن يعمل المفوض كذلك على تغيير أي مستخدم أو تقني أو مسؤول في مصلحة الاستغلال اعتبر سلوكه غير لائق أو رأى أنه لم يقم بالمهمة المنوطة به بالشكل اللازم. ويتم تنفيذ هذا الإجراء فوراً دون منازعة أو مطالبة بالتعويض كيفما كان نوعه من طرف المفوض إليه

على المفوض إليه أن يحاول جاهداً المحافظة على التعيين الأصلي للعمال.

بعد السنة الأولى من الاستغلال، يمنع على المفوض إليه منعاً كلياً تشغيل عمال إضافيين بشكل نهائي، أو تغيير نوع الأجرة إلا بعد الحصول على الموافقة المسبقة للمفوض.

يجب على المفوض إليه خلال السنة الأولى وطبقاً للمادة 139 من مدونة الشغل إعداد قانون داخلي بتنسيق مع السلطة الحكومية المكلفة بالشغل وممثل العمال

في هذا العقد يقصد بـ"عمال المفوض إليه" «كل العمال المعيّنين بخدمات التنظيف وجمع النفايات من عمال جماعيين موضوعين رهن إشارة المفوض إليه و كذا عمال خاصين و تابعين للمفوض إليه و عمال المناولة و كل من تم تعيينه من طرف المفوض إليه

يجب على المفوض إليه خلال السنة الأولى من العقد ان يتوصل مع المنظمات النقابية للأجراء الأكثر تمثيلاً لإبرام اتفاقية الشغل الجماعية طبقاً لمقتضيات المواد (104-134) من مدونة الشغل

وتتضمن هذه الاتفاقية الجماعية للشغل الأحكام المتعلقة بعلاقات الشغل ولاسيما:

1. عناصر الأجر المطبق على كل فئة من الفئات المهنية
2. العناصر الأساسية التي تساعد على تحديد مستويات المؤهلات المهنية،
3. شروط وأنماط تشغيل الأجراء وفصلهم،
4. الأحكام المتعلقة بإجراءات مراجعة اتفاقية الشغل الجماعية، وتعديلها، وإلغائها كلاً أو بعضاً؛
5. الإجراءات المتفق عليها بين الطرفين لتسوية نزاعات الشغل الفردية والجماعية
6. تنظيم تكوين مستمر لفائدة الأجراء، وملاءمته مع التطورات التكنولوجية؛
7. التعويضات؛
8. التغطية الاجتماعية؛
9. الصحة والسلامة المهنية؛
10. ظروف وشروط الشغل،
11. التسهيلات النقابية؛
12. الشؤون الاجتماعية.

## المادة 53: مصير العمال في حالة إنهاء العقد

في حالة فسخ العقد أو عند انتهاء أجله لأي سبب كان، يتفق الطرفان على تدارس وضعية العمال المعيّنين في المرفق.

يجب أن يعاد إدماج عمال الجماعة، الذين تم وضعهم رهن إشارة المفوض إليه ولم يتم تشغيلهم من طرف هذا الأخير، في مناصبهم الأصلية لدى المفوض.

ولا يمكن تشبيه إعادة الإدماج هذه بالتسريح، كما لا تخول للعامل المطالبة بأي تعويض من لدن المفوض أو المفوض إليه.

بالنسبة لعمال المفوض إليه الخاصين المعيّنين في المرفق المفوض، يلتزم المفوض، في نهاية العقد، في حالة تقديم طلب عروض جديد حول التدبير المفوض لمرفق النظافة، بإدراج مادة في العقد تلزم المفوض إليه المستقبلي بتشغيل هؤلاء العمال تطبيقاً لمقتضيات المادة 19 من مدونة الشغل.

يجب على المفوض إليه أن يمكن المستخدمين من الاستفادة من إجازاتهم قبل تاريخ إنهاء العقد تحت طائلة التعويض.

## الباب التاسع:

### مقتضيات مالية ومحاسبية

#### المادة 54: الأجرة الواجبة على المفوض

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

**السعر رقم 1:** السعر الذي يتحدد في مبلغ ..... درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل ثلاثة أشهر والذي يتعلق بجمع النفايات المنزلية و النفايات المماثلة لها (بما فيها الأشياء الضخمة والقمامة الناجمة عن الكنس) و جمع النفايات الخضراء، ونقلها وتفرغها بمركز الطمر والتثمين بالمناينة ، و جمع اترية الاصلاحات المنزلية ، ونقلها وتفرغها بمطرح حربيل أو أي مكان يحدده المفوض

**السعر رقم 2:** السعر الذي يتحدد في مبلغ ..... درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل ثلاثة أشهر والذي يتعلق بالكنس اليدوي و/أو الآلي للطرق والساحات العمومية.

7/7 الطرق الرئيسية والثانوية.

3/7 الطرق ذات حركة ضعيفة.

**السعر رقم 3:** السعر الذي يتحدد في مبلغ ..... درهم (بالأحرف وبالأرقام) دون احتساب الرسوم "جزافي" كل ثلاثة أشهر 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 والمماثلة لها وتفرغها 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 و سلال المهملات الورقية وصيانتها وتثبيتها
- نفقات تعويض الحاويات و سلال 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 وتهئية عقارات تستغل للقيام بخدمات موضوع هذا العقد
- كل الأمور ذات الصلة باستثناء تلك التي تقع على عاتق المفوض بشكل واضح
- 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 و سلال المهملات الورقية ومحيطها
- نفقات نائبي العمال في حالة التغيبات المبررة وغير المبررة.
- جميع نفقات ما جاء في هذا العقد من خدمات.

#### المادة 55: طرق الأداء

تحسب أجرة المفوض إليه ..... بناء على فواتير وتقارير تقنية المدلى بها. قصد تأدية 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.



إذا لم يتم المقوض بالأداء داخل الأجل المحدد لذلك وكانت الخدمات المقدمة لا تدعو إلى أي اعتراض، فإن المقوض إليه يستفيد، بطلب منه ودون إنذار بالوفاء، من فوائد تأخير سداد الديون التي ينص على نسبتها المرسوم رقم 344-16-2 بتاريخ 17 شوال 1437 الموافق ل 04 غشت 2016 المتعلق بأجل الدفع وفوائد تأخير سداد الديون فيما يخص صفقات الدولة .

ويقوم المقوض إليه كذلك تلقائيا (بدون طلب) بخصم مبلغ مجموع الأجور، التي أداها المقوض لعمال الجماعة الموضوعين رهن إشارة المقوض إليه، من كشوف الحسابات لكل 3 أشهر.

#### **المادة 56: طرق مراجعة أجرة المقوض إليه**

تتم مراجعة أجرة المقوض إليه، كما هو محدد في المادة 54، في الذكرى السنوية لدخول العقد حيز التنفيذ من أجل مراعاة تطور الظروف الاقتصادية من خلال تطبيق صيغة مراجعة الأثمان المتكونة كما يلي:

$$V_1 = 0.15 + 0.35 * \frac{S_{2t} * (1 + ChTP_t)}{S_{20} * (1 + ChTP_0)} + 0.10 * \frac{G_t}{G_0} + 0.40 * \frac{Mnt_t}{Mnt_0}$$

الكنس والغسل (التنظيف) (السعر 2 و 3)

$$V_2 = 0.15 + 0.60 * \frac{S_{2t} * (1 + ChTP_t)}{S_{20} * (1 + ChTP_0)} + 0.05 * \frac{G_t}{G_0} + 0.20 * \frac{Mnt_t}{Mnt_0}$$

الأثمان الجديدة المحددة يمكن تطبيقها بالنسبة لسنة الاستغلال الجديدة

#### **تعريف الثوابت التي تمثل تركيبة تغير تكاليف المرفق:**

$S_{2t}$  مؤشر أجور السنة  $t$   
 $ChTP_t$  مؤشر التحملات الاجتماعية الخاصة بالسنة  $t$   
 $G_t$  مؤشر كازوال السنة  $t$   
 $Mnt_t$  مؤشر النقل الخاص حسب الطريق للسنة  $t$   
 هذه المؤشرات تتطابق مع تلك التي تنشر من طرف وزارة التجهيز.  
 في صيغ مراجعة الأثمان:  
 تمثل قيم مؤشرات الشهر الخاصة بتاريخ تسليم العرض من طرف المقوض إليه  $S_{20}$ ,  $ChTP_0$ ,  $G_0$ ,  $Mnt_0$   
 $S_{2t}$ ,  $ChTP_t$ ,  $G_t$ ,  $Mnt_t$  تمثل القيم المتوسطة للمؤشرات المحسوبة على أساس سنة الاستغلال المنصرمة " $t$ "، والتي تم إيقافها في الذكرى السنوية لإبرام العقد.  
 تغير الأسعار محدود في نسبة 5 في المائة في السنة.  
 لا تصبح مراجعة الأثمان نافذة إلا بعد مرور سنة من التنفيذ، وفي الذكرى السنوية لإبرام العقد.

#### **المادة 57: إعادة مراجعة الأثمان وصيغة مراجعة الأثمان**

لمراعاة تطور الظروف الاقتصادية والتقنية والتيقن من أن صيغة التغير تمثل التكاليف الحقيقية، يجب إخضاع مستوى الأجرة من جهة، وتركيبية صيغة تغير الأثمان، بما فيها الجزء الثابت، من جهة أخرى، لإعادة المراجعة بمبادرة من هذا الطرف أو ذاك، وذلك في الحالات التالية:

- عند مراجعة المجال الترابي للمرفق،
- عند إجراء تعديل على وتائر جمع النفايات،
- عند إجراء تعديل هام على مضمون وشروط تنفيذ المرفق أملتها أحداث لم يتم التنصيص عليها في العقد (مثل الجمع الانتقائي للنفايات إلخ.)،
- عند إحداث ضريبة أو رسم أو إتالة يتحملها المقوض إليه، أو إجراء تعديل عليها، غير تلك التي تمس النتائج التي حققتها المقاول
- في حالة وضع ضوابط تنظيمية ومقتضيات جديدة
- إذا كشف تطبيق صيغة التغير عن تغيير يفوق ثلاثين (30) في المائة مقارنة مع الثمن الأصلي.

يتعين على المقوض إليه الإداء بالوثائق المثبتة وخاصة تقرير الاستغلال المشار إليه في المادة 40.

إن القيام بمراجعة الشروط المالية للعقد، كما تنص على ذلك هذه المادة، يجب أن يكون موضوع عقد ملحق موقع ومصادق عليه طبقاً للشروط والكيفيات المعمول بها في العقد المتعلق بالتدبير المفوض.

في كل الأحوال يجب أن يراعى مبدأ الحفاظ على التوازن المالي لعقد التدبير المفوض في كل عملية مراجعة

إن القيام بعملية مراجعة الشروط المالية لعقد التدبير المفوض الأولي لن يترتب عنه وقف التطبيق العادي لصيغة التغيير التي سيستمر تطبيقها إلى حين الانتهاء من هذه العملية.

إذا لم يحصل أي اتفاق بين الطرفين في غضون الأشهر الثلاثة (3) المالية لتاريخ التقدم بالطلب، فسيتم تشكيل لجنة للقيام بهذه المراجعة. وتتكون هذه اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء يعيّن أحدهم من طرف المفوض، والثاني من طرف المفوض إليه، والثالث من طرف والي جهة مراكش أسفي.

وفي حالة الاختلاف، يمكن لأحد الطرفين عرض القضية على المحكمة المختصة.

#### **المادة 58: الضرائب والرسوم**

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 59: الضمان المؤقت والضمان النهائي والاقتطاع الضامن**

##### **59.1. الضمان المؤقت**

تبلغ قيمة الضمان المؤقت ..... درهم يتم تسليمها مع عرض المفوض إليه وتعاد له عند تسليم الضمان النهائي.

##### **59.2. الضمان النهائي**

يجب تكوين الضمان النهائي خلال الثلاثين (30) يوماً التي تلي تبليغ المصادقة على عقد التدبير المفوض. يحدد مبلغ الضمان النهائي في ثلاثة في المائة (3%) من المبلغ من بلغ المداخل السنوية المقدمة. تقتطع من الضمان النهائي مبالغ الجزاءات والنفقات المحققة مراعاة للتدابير المتخذة على حساب المفوض إليه قصد ضمان سلامة أو استئناف الاستغلال في حالة السحابة المؤقتة. كلما تم اقتطاع مبلغ من الكفالة، يتعين على المفوض إليه العمل على إكماله مجدداً في غضون خمسة عشر (15) يوماً. في حالة عدم تجديد إيداع الضمان بعد توجيه إنذار بالوفاء بقي بدون نتيجة خلال شهر واحد (1)، فإنه يحق للمفوض فسخ العقد دون تعويض، مع إمكانية إعمال كل الإجراءات القسرية المنصوص عليها في عقد التدبير المفوض. يبقى الضمان النهائي أو إلزام الكفيل بالتضامن الذي يعرضه مخصصاً لضمان حسن تنفيذ عقد التدبير المفوض ولاستخلاص ما عسى أن يكون المفوض إليه مطالباً به من مبالغ على سبيل ذلك العقد. يرجع الضمان النهائي أو ما تبقى منه إلى المفوض إليه أو يصبح إلزام الكفيل بالتضامن الذي يعرضه لاغياً شرط وفاء المفوض بجميع التزاماته وذلك بانقضاء شهر بعد القبول النهائي للخدمات المقدمة حسب مقتضيات عقد التدبير المفوض. وإذا تم إعلام المفوض إليه من قبل المفوض، قبل انقضاء الأجل المذكورة أعلاه بمقتضى رسالة معللة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخاً ثابتاً لهذا الإعلام، بأنه لم يف بجميع التزاماته، لا يرجع الضمان النهائي أو يتم الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن الذي يعرضه. وفي هذه الحالة، لا يرجع الضمان النهائي أو لا يصبح إلزام الكفيل بالتضامن الذي يعرضه لاغياً إلا برسالة رفع اليد يسلمها المفوض.

##### **59.3: الاقتطاع الضامن**

ليس من المرتقب القيام بالاقتطاع الضامن.

#### **المادة 60: النظام المحاسبي**

يلتزم المفوض إليه بأن يمسك محاسبته العامة طبقاً للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في المغرب، كما يجب عليه استخدام محاسبة تحليلية للاستغلال. السنة المحاسبية تبتدئ من يناير إلى دجنبر

## النظام المحاسبي للأموال

طبقا للمادة 15 المتعلقة بالنظام المحاسبي للأموال من الظهير رقم 15-06-1-1 بتاريخ 15 محرم 1427 (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العمومية، يجب على المفوض إليه أن يمسك محاسبته طبقا للقانون رقم 88-9 المتعلق بالقواعد المحاسبية اللازم على التجار العمل بها الصادر بتنفيذه القانون رقم 138-92-1 الصادر بتاريخ 30 جمادى الثانية 1413 (25 دجنبر 1992) والقانون 03-44 بتغيير وتنظيم القانون 88-9.

علاوة على ذلك يجب أن تبرز محاسبة المفوض إليه مجموع الذمة المالية (الممتلكات) الموضوعة في التفويض من طرف المفوض و/أو المفوض إليه، والتي تتضمن خصوصا أموال الرجوع وأموال الاسترداد. يجب أن تقيد هذه الأموال في الأصول الثابتة على أساس القيمة التي قدرت لها عند وضعها تحت تصرف المفوض إليه. يكشف المفوض إليه في محاسبته الاستهلاكات المتعلقة بتدني القيمة الاستهلاكات المتعلقة بالتقادم والمخصصات الضرورية للحفاظ على القدرة الإنتاجية للإنشاءات والمنشآت المفوضة وللممكن من إعادة تكوين رؤوس الأموال المستثمرة.

## الباب العاشر:

### انتهاء صلاحية العقد - الإجراءات القسرية

#### المادة 61: أسباب انتهاء صلاحية العقد

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، كما تم تعريفها في الفصلين 268 و 269 من الظهير الشريف الصادر في 9 من رمضان 1331 (12 غشت 1913) بمثابة قانون الالتزامات والعقود
- إسقاط حق المفوض إليه من قبل المفوض.

#### المادة 62: استمرارية المرفق في حالة انتهاء صلاحية العقد

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 63: مآل أموال التفويض في حالة انتهاء صلاحية العقد

##### 63.1: 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.

##### 63.2: مآل أموال الاسترداد

عند انتهاء صلاحية عقد التفويض، يسترد المفوض أموال الاسترداد والإمدادات اللازمة للاستغلال العادي للمرافق العمومية، مجانا دون أداء أي تعويض للمفوض إليه و حسب الشروط المذكورة في المادة 2-41.

#### المادة 64. الفسخ الأحادي الجانب من طرف المفوض دون صدور خطأ عن المفوض إليه (استرداد العقد)

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

يصبح فسخ العقد نافذا بعد مرور سنة 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 إليها
- 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 65: تعديل العقد 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، وتعدر 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 جهدهما، 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 نزاع 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 نزاع 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:

تعويضاً 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.

#### **المادة 66: القوة القاهرة أو الفعل الإلزامي**

لا يتم إصدار العقوبات المنصوص عليها في هذا العقد، الشساعة 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 أو الكوارث 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 الملقة 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 الإمكانات 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 اعتباراً من تاريخ وقوع الحدث، فإنه يحق لكلا الطرفين إنهاء هذا العقد المتعلق بالتفويض عن طريق إشعار مكتوب مع احترام أجل إخطار محدد في ثلاثين يوماً كاملة، مع الاحتفاظ بتطبيق المادة 63 أعلاه، عند الاقتضاء، في حالة القوة القاهرة، والمادة 65 أعلاه في حالة الفعل الإلزامي.

#### **المادة 67: إسقاط حق المفوض إليه**

##### **67.1: أسباب ومسطرة إسقاط الحق**

يتم إسقاط حق المفوض إليه في حالة ارتكابه لتقصير فظيع غير مبرر أو لخطأ جسيم في تنفيذ أي التزام من الالتزامات الملقة على عاتقه بمقتضى هذا العقد، وخاصة في الحالات التالية، علماً 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 وأوامر الخدمة الصادرة عن المفوض،

- تجاوز المبلغ السنوي للجزاءات التعاقدية نسبة (خمس) 5 في المائة من المبلغ السنوي الأولي لهذا العقد.
- إذا رأت لجنة مكونة من السيد رئيس المجلس الجماعي و السيد الوالي أن الشركة مخلة بشكل واضح في عملية جمع النفائات أو تنظيف الحاويات أو الكنس أو أي خلل آخر يمس بسلامة و صحة المواطنين، يعتبر إقرارها 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 تؤدي 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 أمرة أنه لم يلب الالتزامات التي تبين نقص أدائه أو خطؤه بشأنها، فإنه سيتم إسقاط حقه مع تحميله أخطاءه والمصاريف والمخاطر المرتبطة بذلك.

يترتب عن إسقاط الحق إقصاء المفوض إليه بشكل نهائي من استغلال المرافق المفوضة مع ضرورة تحميله 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.

#### 67.2: 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 في المادة 1-67 أعلاه ومع التبعات المنصوص عليها في المادة 3-67 أدناه.

#### 67.3: 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 الشحاعة 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 63 أعلاه.

#### المادة 68: وضع اليد المؤقت على عدم الوفاء بالالتزامات، والإنابة التلقائية

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 تستوفي 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 أمرة أنه لم يلب 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 شحاعة 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.



- يمكن ان يحل المفوض اليه بالمنطقة المجاورة محل المفوض اليه المقصر.

يتم إيقاف عقد التفويض كلياً أو جزئياً خلال مدة الوضع تحت الحراسة عن طريق إقامة شساعة مؤقتة أو إلى غاية إعادة الوضع الطبيعي.  
يجوز للمفوض أن يخصم تلقائياً المصاريف المستلزمة، في إطار تطبيق هذا الفصل، من مبلغ الضمان، كما تنص على ذلك المادة 59 أعلاه.

#### **المادة 69: الجزاءات 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 حصرياً بالمفوض إليه، وباستثناء بعض الحالات المذكورة في المادة 60 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 ثلاثة (3) أشهر من تاريخ دخول هذا العقد حيز التنفيذ.

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

#### **الجزاءات المرتقبة في حالة المخالفات التعاقدية وعدم تنفيذ شروط العقد**

| رقم المرجع | نوع المخالفة                                                                                                                                   | مبلغ الجزاء حسب المخالفة المكتشفة عن اليوم الواحد بالدرهم |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1          | عدم الادلاء بالاتفاقية التي تربط بين الشركة النائلة والشركة المنشئة خلال الثلاث الأشهر الأولى                                                  | 1000,00 عن كل يوم تأخير                                   |
| 2          | النفائيات المنزلية أو النفائيات المماثلة لها، المنتشرة بشكل عشوائي أو الموجودة بالحاويات، لم يتم جمعها في الوقت الذي ينص عليه العقد            | 1.500,00 عن كل موضع                                       |
| 3          | النفائيات الخضراء المنتشرة بشكل عشوائي أو جذوع الأشجار/أشجار النخيل أو الأشياء التي يصعب التخلص منها لم يتم جمعها في الوقت الذي ينص عليه العقد | 1500,00 عن كل موضع                                        |
| 4          | عدم تسليم التقرير السنوي داخل الأجل التعاقدية                                                                                                  | 10.000,00 عن كل يوم تأخير                                 |
| 5          | عدم تسليم التقرير الشهري داخل الأجل التعاقدية                                                                                                  | 2.500,00 عن كل يوم تأخير                                  |
| 6          | عدم تسليم التقرير اليومي داخل الأجل التعاقدية                                                                                                  | 500,00 عن كل يوم تأخير                                    |
| 7          | عدم الإدلاء بالإشهاد المتعلق بنظام تدبير الجودة (ISO 9001)                                                                                     | 10.000,00 عن كل يوم                                       |
| 8          | عدم الإدلاء بالإشهاد المتعلق بنظام التدبير البيئي (ISO 14001)                                                                                  | 10.000,00 عن كل يوم                                       |
| 9          | عدم الإدلاء بالإشهاد المتعلق بنظام تدبير الصحة والسلامة في الشغل (ISO 45001).                                                                  | 10.000,00 عن كل يوم                                       |
| 10         | عدم الإدلاء بالإشهاد المتعلق بنظام تدبير الطاقة (ISO 50001)                                                                                    | 10.000,00 عن كل يوم                                       |
| 11         | عدم نشر المعلومات المالية (الكشوف التركيبية)                                                                                                   | 10.000,00 عن كل يوم                                       |
| 12         | عدم أو سوء غسل طريق أو ساحة معينة بعد طلب المفوض                                                                                               | 5.000,00 عن كل يوم وعن كل مكان                            |
| 13         | عربة ملوثة                                                                                                                                     | 1.000,00 عن كل يوم وعن كل عربة                            |

|    |                                                                                                                            |                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 14 | نقط سوداء لم يتم استئصالها (بعد ساعتين من الإخبار بذلك من طرف المفوض بعد اكتشافه للمخالفة)                                 | 5.000,00 عن كل يوم                         |
| 15 | قطع أرضية فارغة أو غير مبنية تحتوي على نفايات لم يتم جمعها (بعد ساعتين من الإخبار بذلك من طرف المفوض بعد اكتشافه للمخالفة) | 2.000,00 عن كل يوم                         |
| 16 | عدم احترام مكان الإفراغ دون موافقة مسبقة من طرف المفوض                                                                     | 2.500,00 عن كل يوم                         |
| 17 | عدم احترام الأوقات المحددة بدون مبرر ودون موافقة المفوض                                                                    | 1.000,00 عن كل يوم وعن كل عربة             |
| 18 | عدم أو سوء كنس طريق يقل طولها عن 500 متر خطي أو يعادل ذلك داخل الأجل التعاقدية                                             | 1500,00 عن كل يوم                          |
| 19 | عدم أو سوء كنس ساحة أو طريق يفوق طولها 500 متر خطي داخل الأجل التعاقدية                                                    | 3.000,00 عن كل يوم                         |
| 20 | عدم أو سوء كنس النفايات دون تفريغها في نهاية النهار في مكان التفريغ                                                        | 1.000,00 عن كل يوم وعن كل كومة من النفايات |
| 21 | عربة رديئة الشحن أو تمثل عزلا انتقائيا أو تنتثر النفايات على الطريق العمومية                                               | 1.000,00 عن كل عربة                        |
| 22 | عربة تدفق عصارة النفايات على الطريق العمومية                                                                               | 10.000,00 عن كل عربة                       |
| 23 | عربة تجوب الشوارع في حالة رديئة يبدو عليها الصدا                                                                           | 1.000,00 عن كل معaine                      |
| 24 | تغيير مسار الجولة دون إذن المفوض                                                                                           | 500,00 عن كل عربة                          |
| 25 | عدم احترام تعليمات السلامة من طرف العاملين أثناء مزاوله عملهم                                                              | 500,00 عن كل يوم                           |
| 26 | الأشخاص الموجودون في حالة سكر أو في وضع غير لائق أثناء مزاوله عملهم أو عدم توفرهم على وسائل العمل أو على ملابسهم.          | 500,00 عن كل يوم                           |
| 27 | عدم استجابة المفوض اليه لدعوات عقد الاجتماعات أو للخروج للمراقبة                                                           | 100.000,00 عن كل دعوة أو خروج              |
| 28 | رفض التوقيع على التقارير المحررة من طرف المفوض                                                                             | 100.000,00 عن كل تقرير                     |
| 29 | عدم تنظيف وهد الأشجار/أشجار النخيل داخل الأجل التعاقدية                                                                    | 300,00 عن كل يوم                           |
| 30 | عدم أو سوء غسل الحاويات أو سلال المهملات وفق البرنامج التعاقدية                                                            | 500,00 عن كل حاوية أو سلة مهملات           |
| 31 | عدم إفراغ محتوى سلال المهملات الورقية داخل الأجل التعاقدية                                                                 | 200,00 عن كل سلة مهملات                    |
| 32 | عدم تنظيف موضع الحاويات وفق البرنامج التعاقدية                                                                             | 500,00 عن كل يوم                           |
| 33 | عدم تنظيف النفايات المتروكة بجانب موضع الحاوية بعد إفراغ محتواها                                                           | 500,00 عن كل يوم                           |
| 34 | عدم استجابة السائق لتعليمات مستغل المطرح                                                                                   | 1.000,00 عن كل عدم استجابة                 |
| 35 | إخبار المفوض بوجود اندلاق لنفايات نفس الحاوية أكثر من مرتين خلال نفس الشهر                                                 | 1500,00 عن كل يوم وعن كل موضع              |
| 36 | تثبيت سلة مهملات ورقية بدعامة لم يسمح به المفوض                                                                            | 500,00 عن كل سلة مهملات                    |
| 37 | نفايات تم تركها بعين المكان أو لم تجمع بإتقان ثم لم تجمع في أجل ساعتين من إخبار المفوض بذلك خارج الأجل التعاقدية           | 1500,00 عن كل يوم                          |
| 38 | عربة لم يتم تغييرها داخل أجل ساعتين نتيجة تعرضها لعطل (دون إخبار مسبق من طرف المفوض)                                       | 2.500,00 عن كل يوم                         |
| 39 | حاوية (حوض) أو سلة مهملات متلفة كليا أو جزئيا لأي سبب كان ولم يتم تبديلها داخل أجل 24 ساعة من إخبار المفوض بذلك            | 500,00 عن كل يوم                           |
| 40 | عدم إزالة الرسومات والإعلانات العشوائية من على الجدران داخل أجل 24 ساعة من إخبار المفوض بذلك                               | 500,00 عن كل يوم                           |
| 41 | عدم التزويد بالعربة أو المعدات داخل الأجل المقررة                                                                          | 1/1000 من قيمة الشراء عن كل يوم تأخير      |
| 42 | عدم الاستجابة لطلب التدخل في مرفق رياضي اجتماعي أو ثقافي قبل و بعد التظاهرات                                               | 5000,00 عن كل يوم                          |

|    |                                                                        |                       |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 43 | إخلال بإحدى المواد المكونة لهذا العقد لم تتم الإشارة إليه ضمن الجزاءات | 2.500,00 عن كل يوم    |
| 44 | رمي مخلفات الكنس في البالوعات                                          | 1000 عن كل محضر       |
| 45 | حرق النفايات الخضراء او المنزلية                                       | 1000 عن كل محضر       |
| 46 | عدم اعداد ورقة حضور المستخدمين                                         | 1000 عن كل محضر       |
| 47 | عدم تعويض أي عامل كنس متغيب خلال أجل ساعتين من بداية الخدمة            | 500 عن كل محضر        |
| 48 | عدم احترام المسار اثناء القيام بالمهام مع عدم اخبار المفوض بالسبب      | 1000 / يوم عن كل محضر |
| 49 | استحالة الولوج الى معطيات GPS عن طريق الانترنت                         | 1000 / يوم عن كل محضر |

## الباب الحادي عشر:

### مقتضيات ختامية

#### المادة 70: القانون المطبق

يجري تنظيم عقد التفويض هذا وتنفيذه وتأويله طبقا للقانون المغربي.

#### المادة 71: لغة العقد-وحدة 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 72: محاربة الغش والارتشاء

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

#### المادة 73: تسوية النزاعات

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

مسطرة المصالحة تتبع المراحل الثلاث الآتية:

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

- في حالة فشل لجنة المتتبع 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 وامضاؤه 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 الملزمة 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 والتعاون، وممثل مديرية المالية المحلية وممثل مديرية الماء والتطهير تعقد هذه اللجنة اجتماعا تجمع فيه الاطراف قصد مساعدتهم لإيجاد 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 الملزمة 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 74: تبليغ الإشعار

كل أمر أو إشعار يرسل تطبيقا لهذا العقد يجب إما تسليمه بدا 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 75: 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.  
وفي حالة عدم الاتفاق يعرض الامر على لجنة التحكيم وعند الاقتضاء عرضه بعد ذلك على القضاء.

#### المادة 76: نطاق تطبيق 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 كقيلة بضمان احترام روح هذا العقد.

#### **المادة 77: عناصر عقد التفويض**

تمثل الاتفاقية ودفتر التحملات والعرض التقني والملحقات الأخرى (ان وجدت) العناصر المكونة للأساس التعاقد لتدبير استغلال المرافق المفوضة، وتحل محل أي معاهدة أو اتفاقية أو عقد أو اتفاق بشأن التأويل الكتابي أو الشفوي أو رسالة تم تحريرها قبل تاريخ التوقيع على اتفاقية التفويض

#### **المادة 78: جدول الأثمان – البيان التقديري المفصل**

| رقم                                                         | التسمية                                                                                                                                                                                                                                         | الوحدة                  | الكمية | سعر الوحدة بالدرهم<br>دون احتساب الرسوم |         | المبلغ |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|-----------------------------------------|---------|--------|
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |        | بالأرقام                                | بالحروف |        |
| 1                                                           | جمع النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها (بما فيها الأشياء الضخمة والقمامة الناجمة عن الكنس) وجمع النفايات الخضراء، ونقلها وتفرغها بمركز الطمر والتثمين، وجمع اتربة الاصلاحات المنزلية، ونقلها وتفرغها بمطرح حربيل أو أي مكان يحدده المفوض. | جزافية كل<br>ثلاثة أشهر | 4      |                                         |         |        |
| 2                                                           | والكنس اليدوي و/أو الآلي للطرق والساحات العمومية مع 7/7 الطرق الرئيسية والثانوية 3/7 الطرق ذات حركة مرور ضعيفة                                                                                                                                  | جزافية كل<br>ثلاثة أشهر | 4      |                                         |         |        |
| 3                                                           | غسل الطرق والفضاءات العمومية، بما في ذلك مواد الغسل والتنظيف بالمكنسة، والماء المضغوط، والمسح وإزالة المستنقعات المائية.                                                                                                                        | جزافية كل<br>ثلاثة أشهر | 4      |                                         |         |        |
| المجموع دون احتساب الرسوم بما فيه مجموع أجور عمال الجماعة   |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |        |                                         |         |        |
| الضريبة على القيمة المضافة (20%)                            |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |        |                                         |         |        |
| المجموع مع احتساب الرسوم بما فيه مجموع أجور عمال الجماعة    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |        |                                         |         |        |
| مجموع أجور عمال الجماعة                                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |        |                                         |         |        |
| المجموع مع احتساب الرسوم دون احتساب مجموع أجور عمال الجماعة |                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |        |                                         |         |        |



## الموضوع: التدبير المفوض لمرافق النظافة لجماعة مراكش

يضم:

- جمع وتفريغ النفايات المنزلية والنفايات المماثلة لها
- تنظيف (كنس وغسل) الطرق والأزقة والساحات العمومية،

الحاصل على العقد: .....  
المبلغ: .....

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

كاتب المجلس  
خالد الفتاوي

رئيس مجلس جماعة مراكش  
محمد العربي بلقائد