

ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec



EXIGENCES D'HYGIENE ET DE
SECURITE DANS LES CHANTIERS DE
TRAVAUX LYDEC

ANNEXE 1 : DOCUMENT DE LA CHARTE « CHANTIERS PROPRES »

ANNEXE 2 : GUIDE DE LA SIGNALISATION TEMPORAIRE DES CHANTIERS

ANNEXE 3 : DECLARATION D'INTENTION DE COMMENCEMENT DES TRAVAUX
« DICT »

ANNEXE 3-1 : PROCEDURE DICT ET ANTI-ARRACHEMENT DE CABLES
ANNEXE 3-2 : DECLARATION DICT

ANNEXE 4 : REGLES QUI SAUVENT

ANNEXE 5 : PLAN DE PREVENTION

ANNEXE 5-1 : LETTRE D'ENGAGEMENT
ANNEXE 5-2 : PLAN DE PREVENTION GENERAL
ANNEXE 5-3 : PLAN DE PREVENTION SIMPLE
ANNEXE 5-4 : PLAN DE PREVENTION SPECIFIQUE

ANNEXE 6 : FICHE INFORMATION ACCIDENT OU EVENEMENT DANGEREUX

ANNEXE 7 : GUIDE DU CHOIX ET DE MISE ŒUVRE DU BLINDAGE DES TRANCHEES

ANNEXE 8 : GUIDE DE DESINFECTION DES CONDUITES

ANNEXE 9 : MODE OPERATOIRE D'INTERVENTION SUR UNE CANALISATION EN
AMIANTE CIMENT



ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec



EXIGENCES D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS LES
CHANTIERS DE TRAVAUX LYDEC

ANNEXE 1
DOCUMENT DE LA CHARTE « CHANTIERS
PROPRES »

CHARTE CHANTIER PROPRE

Page : 1/1

CHARTE Chantiers propres

PRÉAMBULE

LA CHARTE «CHANTIERS PROPRES», EST UN ENGAGEMENT D'INTERVENANTS DU CADRE BATI ET DE REPRÉSENTANTS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE, DANS UN ESPRIT DE PARTENARIAT ET DE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS, EN VUE DE RÉALISER UNE AVANCÉE REELLE DANS LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT EN MATIÈRE DE CONSTRUCTION.

LA CHARTE VISE À METTRE EN PLACE DES SOLUTIONS DURABLES, EN ACCORD AVEC LES RÉALITÉS ÉCONOMIQUES DE NOTRE PAYS, PERMETTANT UNE AMÉLIORATION RAPIDE ET PRIORITAIRE DE L'IMAGE DE L'ENTREPRISE MAROCAINE DE CONSTRUCTION ET DE TRAVAUX PUBLICS, ET DONNANT LEUR PLEIN SENS AUX TERMES DE PROPRETÉ ET SÉCURITÉ DANS LES CHANTIERS.

ARTICLE 1

Nous, **Ensemble des signataires de cette charte**, nous engageons à :

- Respecter les textes de lois et arrêtés municipaux permanents concernant :
 - La signalisation
 - La propriété
 - La sécurité des ouvriers, piétons et riverains
- La lutte contre le bruit dans les chantiers, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- Respecter cette charte au début de chaque chantier, en assurant la diffusion et la pérennité.

ARTICLE 2

Nous, **Prescripteurs, Architectes et Ingénieurs**, nous engageons à :

- Établir tous les documents écrits et tous les plans de détails nécessaires à la bonne exécution des travaux.
- Introduire dans les marchés d'appel d'offre, un chapitre «sensibilisation» à la protection de l'environnement en vue de :
 - Respecter les ressources naturelles
 - Protéger l'intégrité de l'espace végétal et des arbres
 - Inciter à l'utilisation de matériaux de construction non polluants
 - Gérer les déchets et les produits toxiques
 - Veiller à la bonne «image» des chantiers
 - Réduire la pollution de l'air due aux démolitions et excavations.

ARTICLE 3

Nous, **Entrepreneurs de Bâtiment et de Travaux Publics**, nous engageons à :

- Veiller à la bonne tenue de nos chantiers, tant en ce qui concerne la propriété, la sécurité et la conduite des travaux.
- Éliminer ou réduire les nuisances dues au transport, à la décharge et à la mise en œuvre des différents matériaux.
- Améliorer la qualification de nos ouvriers et les sensibiliser au respect de l'environnement.

ARTICLE 4

Nous, **Institut Supérieur du Bâtiment**, appartenant à l'Office de Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail nous engageons à :

- Apporter toute l'aide nécessaire aux entreprises de bâtiment et de travaux publics désireuses d'améliorer la qualification de leurs ouvriers.
- Sensibiliser à la protection de l'environnement dans nos cycles de formation professionnelle.

ARTICLE 5

Nous, **Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes**, nous engageons à :

- Mettre à la disposition de l'ensemble des intervenants du cadre bâti, les moyens de mesures et de contrôles en vue de réduire et/ou d'éliminer les nuisances produites par les installations de chantier et les travaux de construction.
- Encourager et réaliser des études et des recherches pour l'utilisation de techniques et de matériaux souches de l'environnement en collaboration avec les opérateurs, les écoles d'ingénieurs et les instituts de formation professionnelle.

ARTICLE 6

Nous, **ONGS représentants de la société civile et initiateurs de cette charte**, nous engageons à :

- Veiller à la sensibilisation de tous (avec tous les moyens dont nous pourrions disposer, notamment audiovisuels) sur la bonne tenue des chantiers et la nécessité de la propriété et sécurité dans les chantiers.

LES SIGNATAIRES DE LA CHARTE

Fédération Nationale du Bâtiment
et des Travaux Publics



Institut Supérieur du Bâtiment
(OSPTT)



Réseau des Associations Marocaines
pour l'Environnement (RAMIE)



Conseil Régional de l'Ordre
des Architectes du Centre



Laboratoire Public
d'Essais et d'Etudes



Association Marocaine pour la Qualité de l'Architecture
l'Hygiène et l'Environnement (AMQAHPE)



Association des Lettrés
et Promoteurs Immobiliers



L'Association des Eaux de Casablanca
Lydec



Club Méditerranée Maroc



ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec

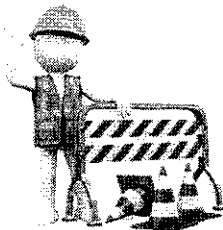


EXIGENCES D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS LES
CHANTIERS DE TRAVAUX LYDEC

ANNEXE 2
GUIDE DE LA SIGNALISATION TEMPORAIRE
DES CHANTIERS



GUIDE DE LA SIGNALISATION TEMPORAIRE DES CHANTIERS



Décembre 2014

Sommaire

1. PREAMBULE	3
2. OBJET	3
3. DOCUMENTATION DE REFERENCE	4
4. PRINCIPES DE LA SIGNALISATION TEMPORAIRE	4
4.1. PRINCIPE D'ADAPTATION	4
4.2. PRINCIPE DE COHERENCE	5
4.3. PRINCIPE DE VALORISATION	5
4.4. PRINCIPE DE LISIBILITE ET DE CONCENTRATION	6
5. CLASSIFICATION DES SIGNAUX	6
5.1. SIGNALISATION D'APPROCHE	6
5.2. SIGNALISATION DE POSITION	8
5.3. SIGNALISATION DE FIN DE PRESCRIPTION	8
6. DIMENSIONS REGLEMENTAIRES DES PRINCIPAUX PANNEAUX	9
7. SIGNALISATION DES PERSONNES	10
7.1. CARACTERISTIQUES DES VETEMENTS DE SIGNALISATION	10
7.2. CLASSIFICATION DES VETEMENTS DE SIGNALISATION	11
8. SIGNALISATION DES VEHICULES	12
8.1. SIGNALISATION DES MATERIELS MOBILES	12
8.2. SIGNALISATION DE POSITION PORTEE PAR LES VEHICULES	12
9. INSTALLATION DE LA SIGNALISATION TEMPORAIRE	13
9.1. MISE EN PLACE DES PANNEAUX ET SIGNAUX	13
9.2. EXEMPLE DE POSE N°1 "SUR ROUTE A DEUX VOIES AVEC CIRCULATION BIDIRECTIONNELLE"	15
9.2.1. PHASE 1 : MISE EN PLACE DE LA SIGNALISATION D'APPROCHE DU COTE OPPOSE AUX TRAVAUX	15
9.2.2. PHASE 2 : MISE EN PLACE DE LA SIGNALISATION D'APPROCHE DU COTE DES TRAVAUX	16
9.2.3. PHASE 3 : MISE EN PLACE DE LA SIGNALISATION DE POSITION	17
9.3. EXEMPLE DE POSE N°2 "SUR ROUTE A DEUX VOIES AVEC CIRCULATION ALTERNEE PAR SIGNAUX"	18
9.3.1. PHASE 1 : POSE DE LA SIGNALISATION DU COTE OPPOSE AUX TRAVAUX	18
9.3.2. PHASE 2 : POSE DE LA SIGNALISATION DU COTE DES TRAVAUX	19
9.3.3. PHASE 3 : INSTALLATION ET MISE EN SERVICE DE L'ALTERNAT	20
9.3.4. PHASE 4 : MISE EN PLACE DE LA SIGNALISATION DE POSITION	21
9.4. DEPOSE DES PANNEAUX ET SIGNAUX	22
10. PLANS-TYPE DE SIGNALISATION	23
11. ANNEXES : FICHES DE STANDARDISATION (PANNEAUX, BARRIERES, ...)	51
12. GLOSSAIRE	55

1. PREAMBULE

De nombreux travaux sont effectués soit directement sur la voie publique, ou en bordure de zone de circulation :

- ☒ Pose de réseau (eau potable, électricité, assainissement, éclairage publique) ;
- ☒ Intervention sur éclairage public ;
- ☒ Descente dans les réseaux d'assainissement ;
- ☒ ...

La présence d'un chantier sur la voie publique ne va souvent pas sans inconvénients de confort pour les usagers de la route, qu'ils soient motorisés, à vélo ou à pied. Ils sont par ailleurs placés devant une situation qui ne leur est pas familière et dont il peut être difficile de saisir la complexité en raison d'un réaménagement plus ou moins substantiel de la voie publique. Il importe donc de guider les usagers de la route dans les meilleures conditions possibles quand ils s'approchent d'un chantier et le contournement. L'organisation et la signalisation adéquates du chantier jouent dans ce contexte un rôle de premier plan.

Aussi, pour sauvegarder la sécurité de l'usager et celle des agents travaillant sur la chaussée ou ses abords immédiats, tout en maintenant la fluidité du trafic, il est nécessaire :

- ☒ d'informer l'usager,
- ☒ de le guider,
- ☒ de le convaincre de modifier son comportement pour l'adapter à une situation qui lui est inhabituelle.

2. OBJET

Le présent guide s'adresse essentiellement aux conducteurs de travaux, chefs de chantier, chargés de travaux et surveillants. Il s'applique à la signalisation des chantiers sur la voie publique ainsi que des personnes et des véhicules qui y interviennent.

Ce document se veut pratique et a pour but de concrétiser, par de nombreux exemples, l'application des règles de la signalisation temporaire.

3. DOCUMENTATION DE REFERENCE

Les dispositions régissant la signalisation temporaire, et auxquelles fait référence le présent guide, résultent de l'application des textes précisés ci-après :

- ☒ L'instruction générale marocaine sur la signalisation routière et ses annexes, établie par les ministères de l'intérieur et de l'équipement et de la promotion nationale.
- ☒ La directive sur la signalisation temporaire des chantiers routiers – Direction des Routes et de la Circulation Routière – Division entretien, exploitation et sécurité routière.
- ☒ L'instruction interministérielle française sur la signalisation routière – 8^{ème} partie relative à la signalisation temporaire.

4. PRINCIPES DE LA SIGNALISATION TEMPORAIRE

La signalisation temporaire fait l'objet de disposition différente selon qu'elle se présente en rase campagne ou en agglomération, de jour ou de nuit, sur routes bidirectionnelles ou à chaussées séparées. Que les interventions sur la voirie soient courtes ou longues, fixes ou mobiles, les agents doivent signaler leur présence et leur activité par une signalisation réglementaire, adaptée au danger, cohérente, valorisée et lisible.

La mise en place de la signalisation temporaire doit s'organiser en s'appuyant sur les principes fondamentaux suivants :

4.1. PRINCIPES D'ADAPTATION

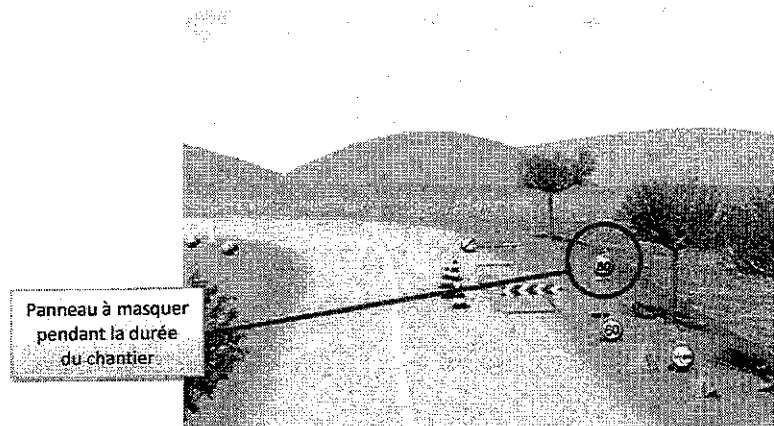
La signalisation temporaire doit être adaptée aux circonstances qui l'imposent, afin d'assurer la sécurité des usagers et du personnel, sans contraindre de manière excessive la circulation publique par des réductions importantes de la capacité de la route.

Les points dont il faut tenir compte lors de la mise en place de la signalisation temporaire sont les suivants :

- Les caractéristiques de la voie (chaussée étroite, route à 2 voies, 3 voies ou plus) ;
- La nature de la situation rencontrée (danger fortuit, chantier fixe, chantier mobile) ;
- L'importance du chantier (sur accotement, avec léger ou fort empiètement sur la chaussée) ;
- La visibilité (abords du chantier, conditions climatiques) ;
- La localisation (rase campagne, centre-ville) ;
- L'importance du trafic (densité et vitesse des véhicules, variation du trafic pendant la journée).

4.2. PRINCIPE DE COHERENCE

La signalisation temporaire mise en place peut donner des indications différentes de celles de la signalisation permanente. La signalisation existante concernée doit alors être masquée provisoirement afin d'éviter les contradictions : la situation rencontrée par l'utilisateur doit correspondre à la situation signalée.



4.3. PRINCIPE DE VALORISATION

Pour conserver toute sa valeur, la signalisation doit avant tout être crédible.

La signalisation doit informer l'utilisateur de la situation exacte du chantier : de sa localisation, de son importance, et des conditions de circulation aux abords immédiats du chantier.

Il faut donc que l'utilisateur puisse croire en cette signalisation et par conséquent que la situation au droit du chantier soit effectivement celle à laquelle il s'attend après avoir lu les panneaux.

Pour cela, il est nécessaire de veiller, en particulier, à ce que :

- les prescriptions imposées soient véritablement justifiées ;
- la signalisation suive, dans le temps et dans l'espace, l'évolution du chantier ;
- la signalisation temporaire soit retirée lorsque le chantier est terminé, la signalisation permanente mise ou remise en place et les dangers éventuels subsistants signalés ;
- la continuité du jalonnement soit assurée.

4.4. PRINCIPE DE LISIBILITE ET DE CONCENTRATION

Pour être bien perçus les panneaux doivent :

- être conformes aux normes en vigueur ;
- rester en nombre limité (ainsi on ne doit pas grouper plus de deux panneaux sur un même support ou côte à côte) ;
- être implantés judicieusement ;
- être propres et en bon état.

De jour comme de nuit

Être vu = Être en vie

5. CLASSIFICATION DES SIGNAUX

La signalisation temporaire comprend trois catégories : la signalisation d'approche, la signalisation de position et la signalisation de fin de prescription.

5.1. SIGNALISATION D'APPROCHE

La signalisation d'approche est située en amont du chantier. Elle comprend généralement :

- une signalisation de danger (panneau de type AK) ;
- une signalisation de prescription (panneau de type B) ;
- une signalisation d'indication (panneau de type KC et KD).

Signalisation de danger

AK 3 : chaussée rétrécie	AK 4 : chaussée glissante	AK 5 : travaux	AK 14 : autres dangers	AK 17 : annonce de signaux lumineux réglant la circulation	AK 22 : projection de gravillons

Signalisation de prescription

		B 14 : limitation de vitesse	
		B 3 et B 3a : interdiction de doubler B 21a : sens obligatoire	

Signalisation d'indication

		KD 1 : indication de chantier important ou de situations diverses	
		KD 22a : direction de déviation	
		KD 10 : annonce de la réduction du nombre des voies laissées libres à la circulation sur routes à chaussées séparées	
		KD 10 : annonce de la réduction du nombre des voies laissées libres à la circulation sur routes à chaussées séparées	

5.2. SIGNALISATION DE POSITION

La signalisation de position est placée aux abords du chantier ; elle s'impose dans tous les cas. Elle sert à baliser la zone de travaux, à canaliser les véhicules et à guider les piétons au droit de cette zone.

Signalisation de position (panneaux de type K)

6. DIMENSIONS RÉGLEMENTAIRES DES PRINCIPAUX PANNEAUX

Les panneaux sont fournis selon quatre gammes de dimensions différentes :

- La **très grande** gamme n'est utilisée que sur **autoroute**. Elle est généralement mise en place par le gestionnaire du réseau.
- La **grande** gamme est utilisée sur **routes à chaussées séparées**. La plupart du temps, elle n'est pas mise en place par l'entreprise.
- La **gamme normale** est utilisée sur **routes bidirectionnelles**. Elle est en principe mise en place par l'entreprise.
- La **gamme petite** est utilisée en cas de **difficulté d'implantation de la gamme normale** (travaux urbains).

Accessoirement, il existe aussi une gamme « **miniature** » destinée à l'équipement des véhicules légers.

SIGNALISATION D'APPROCHE

Nature des signaux			Dimensions réglementaires de la gamme (en mètre)			
Type	Forme		Petite	Normale	Grande	Très grande
AK	Triangulaire	Côtés	0,70	1,00	1,25	1,50

SIGNALISATION DE POSITION

Nature des signaux		Dimensions réglementaires de la gamme (en mètre)				
Type	Forme		Petite	Normale	Grande	Très grande
K2	Rectangulaire	Hauteur x largeur	0,20 x 1,40	0,25 x 1,75	0,35 x 2,45	0,40 x 2,80
K5a	Cône	Hauteur	de 0,50 à 1,00			
K5b	Piquet	Hauteur x largeur	0,375 x 0,15 (support de 1,10 m)			
K5c	Rectangulaire	Hauteur x largeur	1,00 x 0,25 (côté inférieur situé à 0,20 m au-dessus du sol)			
K8 roulis- chevrons	Rectangulaire ou carrée	Hauteur x largeur	Sans objet	0,50 x 2,50	0,90 x 4,50	
K16	Séparateur	Hauteur	0,50 minimum			

SIGNALISATION DE PRESCRIPTION

Nature des signaux			Dimensions réglementaires de la gamme (en mètre)			
Type	Forme		Petite	Normale	Grande	Très grande
B	Circulaire	Diamètre	0,65	0,85	1,05	1,25

Nota

- ☒ Tous les panneaux de chantier doivent être rétro réfléchissants, de classe **T1** au minimum.

La classe T2 est obligatoire :

- pour le premier panneau AK, si le chantier est maintenu en activité ou non durant la nuit sur routes bidirectionnelles ;
 - pour tous les panneaux sur routes à chaussées séparées.
- ☒ Le premier panneau de danger AK doit être en outre équipé de trois feux R2.

7. SIGNALISATION DES PERSONNES

Les agents intervenants à pied sur le domaine routier doivent être constamment visibles, tant par les usagers de la route que par les conducteurs d'engins circulant sur le chantier.

Le port d'un vêtement de signalisation à haute visibilité est obligatoire pour toute personne (permanente ou de passage) présente sur un chantier.

7.1. CARACTÉRISTIQUES DES VÊTEMENTS DE SIGNALISATION

Le vêtement de signalisation à haute visibilité est un vêtement qui permet à l'utilisateur d'être vu dans des conditions défavorables, de jour et de nuit, dans toutes les conditions climatiques.

Ce type de vêtement fait partie des équipements de protection individuelle (EPI). À ce titre, il est soumis à des règles de fabrication et d'utilisation strictes.

Outre les surfaces minimales, la norme EN 471 définit la forme et la localisation des matières fluorescentes et rétro réfléchissantes sur le vêtement de manière à obtenir un silhouettage optimal. Grâce à ces vêtements, un œil extérieur doit pouvoir identifier instantanément une silhouette humaine à distance, dans différentes circonstances, et ainsi éviter toute confusion avec le balisage du chantier.

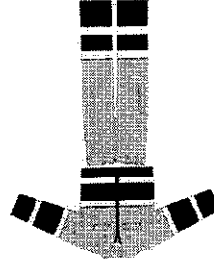
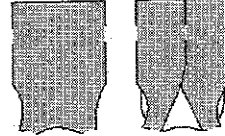
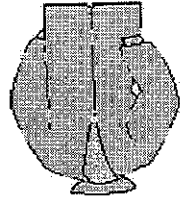
Un vêtement de signalisation comprend :

- un support fluorescent de couleur jaune ou orange pour assurer la visibilité et le contraste de jour.
- des éléments rétro réfléchissants de couleur gris-argent pour assurer la visibilité et le contraste de nuit.

La classe d'un vêtement de signalisation est définie en fonction de la couleur de haute visibilité et de la surface rétro réfléchissante.

7.2. CLASSIFICATION DES VÊTEMENTS DE SIGNALISATION

Classe de vêtement	Couleur de haute visibilité	Matériau rétro réfléchissant	Exemples de vêtements
Classe 2	0,5 m ²	0,13 m ²	Gilet ou chasuble
Classe 3	0,8 m ²	0,2 m ²	Ensemble pantalon + veste ou combinaison ou parka



8. SIGNALISATION DES VEHICULES

8.1. SIGNALISATION DES MATÉRIELS MOBILES

Le matériel routier mobile constitue un obstacle qui doit être particulièrement apparent.

Les règles de signalisation routière imposent que les matériels mobiles soient équipés de feux spéciaux (jaune) comme tous les véhicules à progression lente, ainsi que d'une signalisation complémentaire (bandes de signalisation rouges et blanches).

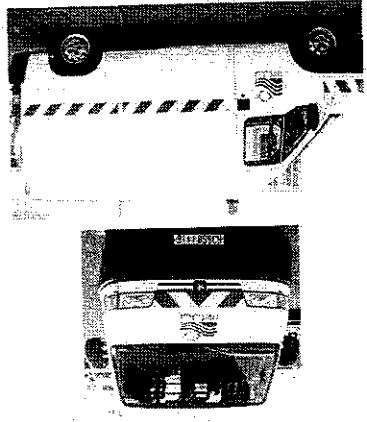
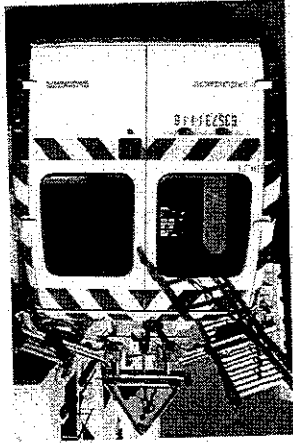
En conséquence, ce matériel doit être équipé de la signalisation suivante :

- ☒ Bandes réfléchissantes à l'avant, à l'arrière et latéralement ;
- ☒ Feu tournant (Gyrophare).

8.2. SIGNALISATION DE POSITION PORTÉE PAR LES VEHICULES

Les véhicules d'intervention urgente ou sur chantiers mobiles doivent porter, en complément, au moins un panneau AK5 doté de trois feux de balisage et d'alerte synchronisés (RZ) visibles de l'avant et de l'arrière placé sur le véhicule.

Exemple de signalisation de véhicule



9. INSTALLATION DE LA SIGNALISATION TEMPORAIRE

Les interventions sur voies circulées exposent les personnels travaillant sur ces chantiers ainsi que les usagers à des risques graves. Les opérations de pose et de dépose de la signalisation temporaire constituent un chantier en soi qu'il convient de sécuriser. Ainsi :

- ☒ les véhicules comme les salariés qui interviennent sur le chantier doivent être signalés de manière efficace ;
- ☒ les usagers doivent être avertis de toutes modifications occasionnées par les travaux ;
- ☒ la signalisation doit rester cohérente à tout moment du chantier de façon à remplir son rôle vis-à-vis des usagers et des intervenants sur le chantier.

Afin d'éviter une implantation dangereuse qui pourrait masquer un débouché de voie, un passage piétons, des feux tricolores ou tout autre signalisation ou aménagement utile, les plans de signalisation doivent être validés par une visite du chantier à laquelle participent tous les intervenants (surveillant de travaux, autres entreprises intervenantes, APS, ...).

9.1. MISE EN PLACE DES PANNEAUX ET SIGNAUX

En règle générale, les panneaux sont mis en place dans l'ordre dans lequel l'utilisateur les rencontre selon le schéma de principe ci-après. Cette méthode permet aux opérateurs d'être sous la protection des panneaux qu'ils posent.

Le premier panneau rencontré est de type AK5. Suivent les panneaux de signalisation d'approche puis les panneaux de signalisation de position.

Afin d'éviter le passage répété du personnel d'un côté à l'autre de la route circulée, lors de la pose de la signalisation temporaire, il est conseillé d'agir comme suit :

- ☒ placer la signalisation complète d'approche et le B31 du côté opposé à la zone de travaux ;
- ☒ disposer la signalisation d'approche côté travaux ;
- ☒ mettre en place le panneau B31 ;
- ☒ matérialiser la signalisation de position.

Si la signalisation d'approche ne peut être mise en place en une seule opération ou bien si elle ne doit pas être mise en service immédiatement, d'autres méthodes peuvent être appliquées, par exemple :

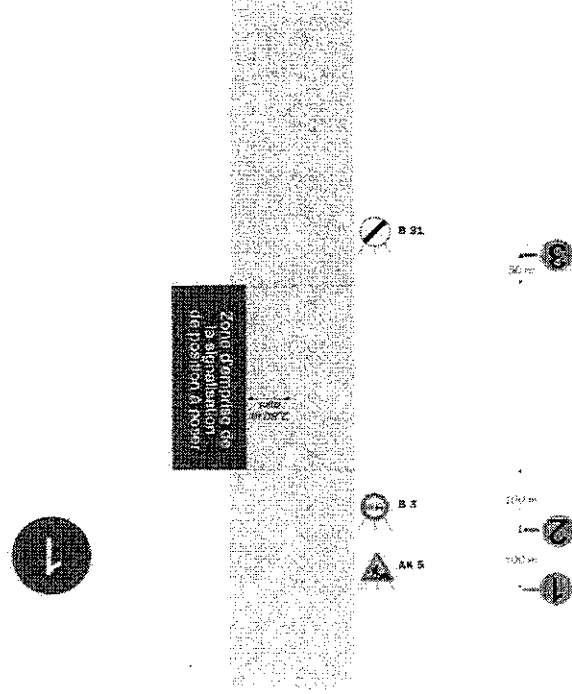
- ☒ Les panneaux peuvent être couchés sur l'accotement puis, l'approvisionnement terminé, dressés dans l'ordre où l'utilisateur les rencontre.
- ☒ Les panneaux, préalablement masqués, sont posés. Quand la signalisation doit être mise en service, le masquage est ôté selon l'ordre indiqué ci-dessus.

Nota

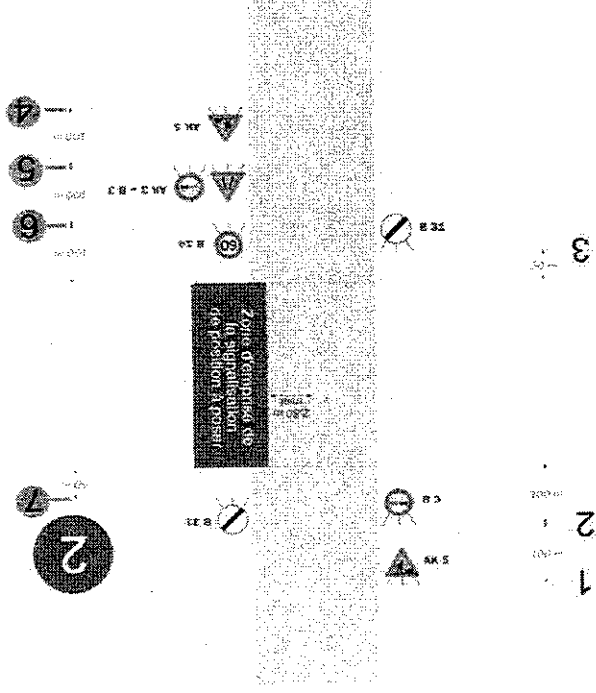
- ☒ La pose de la signalisation de position ne doit impérativement s'effectuer qu'après celle de la signalisation d'approche.
- ☒ Dans le cas d'une signalisation par alternat, la signalisation de position doit toujours être mise en place après l'installation et la mise en service de l'alternat.

9.2. EXEMPLE DE POSE N°1 "SUR ROUTE A DEUX VOIES AVEC CIRCULATION BIDIRECTIONNELLE"

9.2.1. PHASE 1 : MISE EN PLACE DE LA SIGNALISATION D'APPROCHE DU CÔTÉ OPPOSÉ AUX TRAVAUX



9.2.2. PHASE 2 : MISE EN PLACE DE LA SIGNALISATION D'APPROCHE DU CÔTÉ DES TRAVAUX



9.3. EXEMPLE DE POSE N°2 "SUR ROUTE A DEUX VOIES AVEC CIRCULATION ALTERNÉE PAR SIGNAUX"

1

2

3

7

8

9

10

2.50 m

K 2

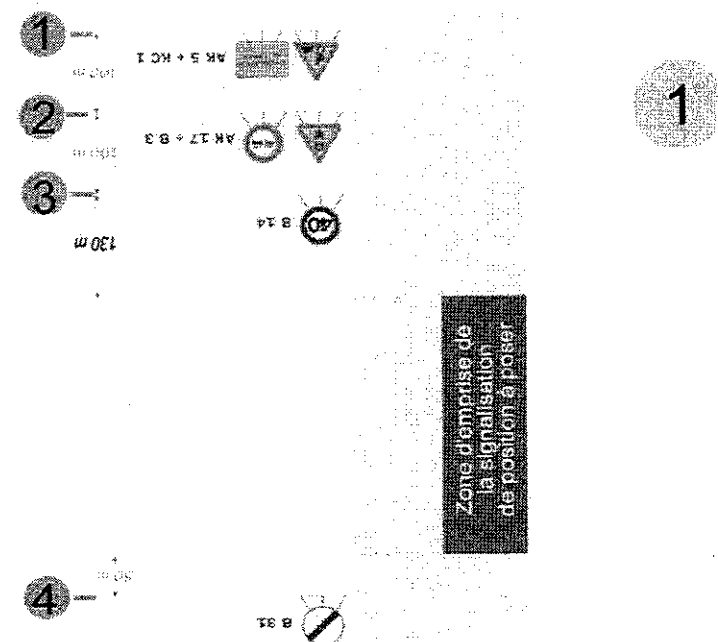
K 5

If S-c double fence on K 5-a

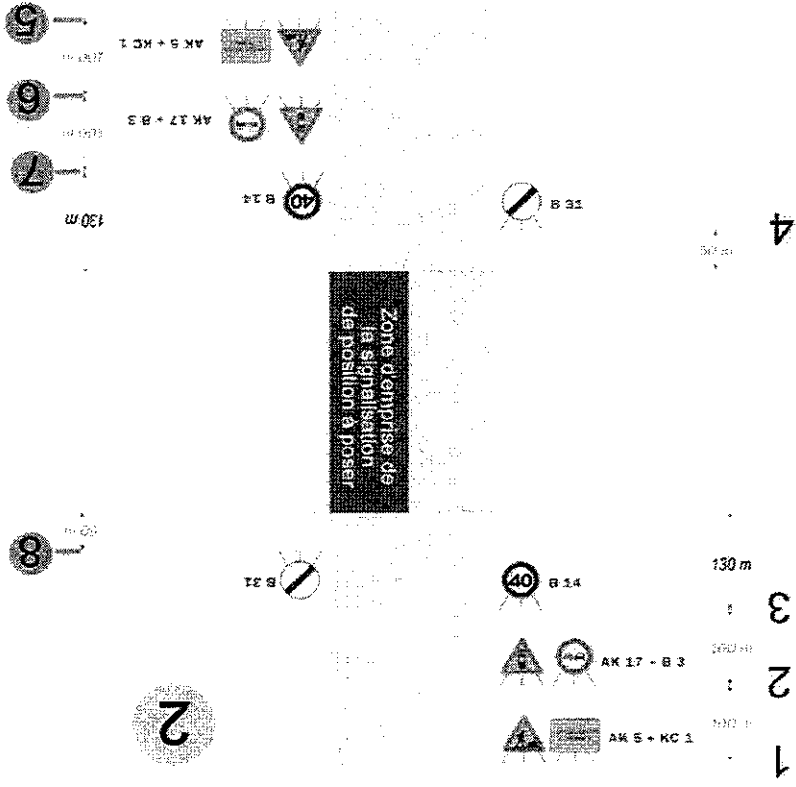
50

AK 3 + 5

AK 5

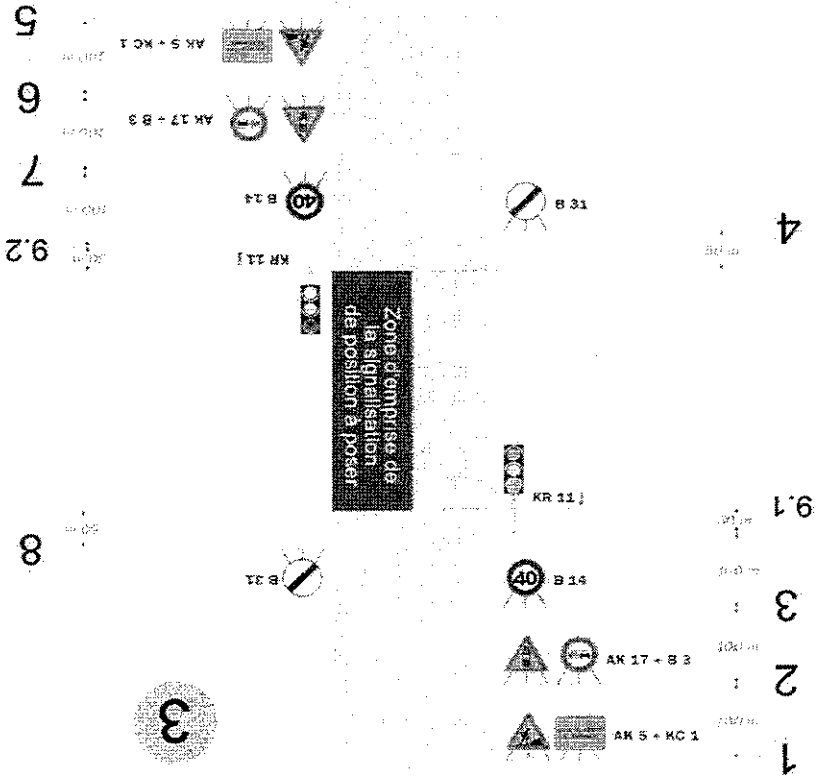


9.3.2. PHASE 2 : POSE DE LA SIGNALISATION DU CÔTÉ DES TRAVAUX



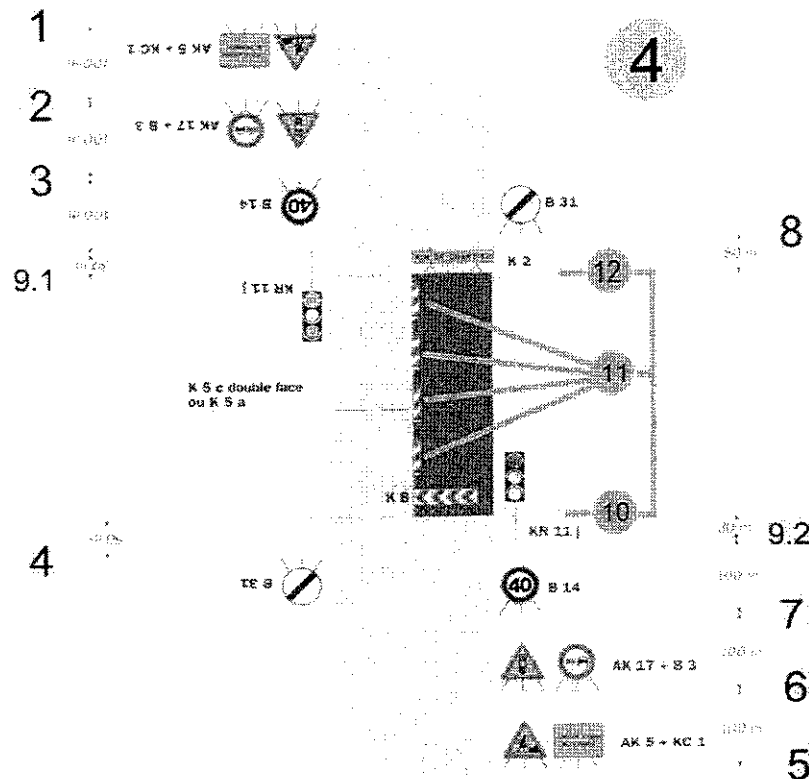
Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

9.3.3. PHASE 3 : INSTALLATION ET MISE EN SERVICE DE L'ALTERNAT



Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

9.3.4. PHASE 4 : MISE EN PLACE DE LA SIGNALISATION DE POSITION



9.4. DÉPOSE DES PANNEAUX ET SIGNAUX

Lors de la dépose de la signalisation, les prescriptions suivantes sont à respecter :

- ☒ Les panneaux doivent être enlevés ou masqués dans l'ordre inverse de la pose :
 - * d'abord la signalisation de position,
 - * puis la signalisation d'approche.
- ☒ La signalisation temporaire doit être déposée ou modifiée dès qu'elle cesse d'être pertinente ;
- ☒ Quand un alternat n'est plus en service, la signalisation d'approche relative à l'alternat doit être enlevée ou masquée ;
- ☒ Si un danger persiste pour les usagers sur un chantier hors activité ou achevé, une signalisation appropriée à la nature du danger doit obligatoirement être maintenue ou mise en place (par exemple : panneau AK14 ou AK22).

Page 23 / 55

Ref. PSP/PR10DMA3 - Version n°2 - Décembre 2014

INVENTAIRE DES PANNEAUX	
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X
	X

Page 25 / 55

CHANTIER FIXE
Plan-type N° EA 03

DEVIAISON DU CHEMINEMENT PIÉTONS


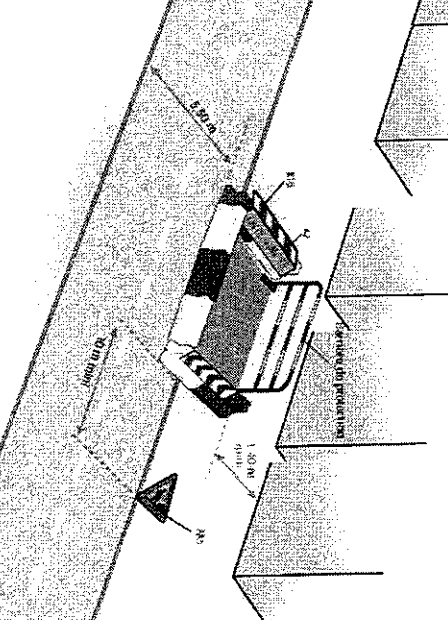
INVENTAIRE DES PANNEAUX

Quantité	Code	Signification
1	A	Signal de danger
2	B	Signal de danger
2	C	Signal de danger
1	D	Signal de danger
1	E	Signal de danger
1	F	Signal de danger
1	G	Signal de danger
1	H	Signal de danger
1	I	Signal de danger
1	J	Signal de danger
1	K	Signal de danger
1	L	Signal de danger
1	M	Signal de danger
1	N	Signal de danger
1	O	Signal de danger
1	P	Signal de danger
1	Q	Signal de danger
1	R	Signal de danger
1	S	Signal de danger
1	T	Signal de danger
1	U	Signal de danger
1	V	Signal de danger
1	W	Signal de danger
1	X	Signal de danger
1	Y	Signal de danger
1	Z	Signal de danger

Remarques

- En cas de bords profondes, mettre en place des barrières de type C.
- Possibilité de remplacer les G45 par des G5a.
- Possibilité de remplacer la marquage par la mise en place d'un platelage d'une largeur min de 1,40m, avec mail courante, sur le bord de la chaussée pour passage piétons.

Page 26 / 55

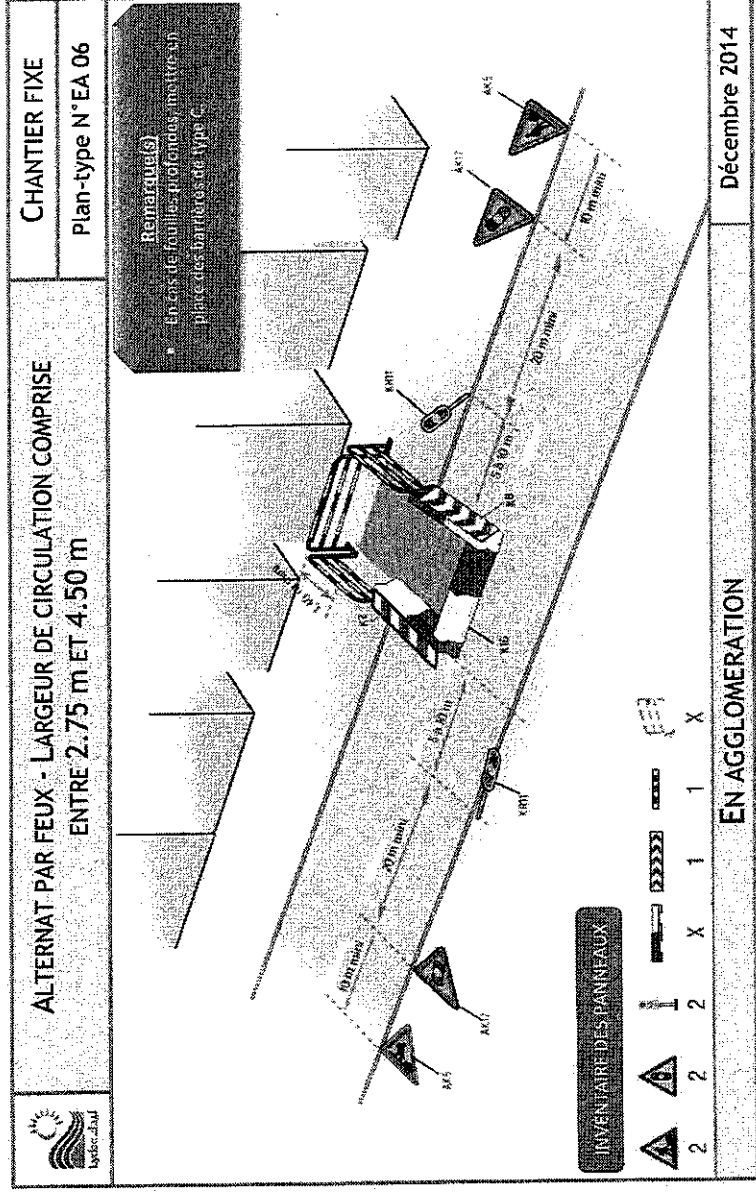
	<p>TRAVAUX EMPIETANT SUR LA CHAUSSEE - LARGEUR LAISSEE A LA CIRCULATION SUPERIEURE OU EGALE A 5.50 m</p>	<p>CHANTIER FIXE Plan-type N° EA 04</p>
<p>INVENTAIRE DES PANNEAUX</p>		<p>INVENTAIRE DES PANNEAUX</p>
<p>1 1 1 X X</p>	<p>EN AGGLOMERATION</p>	<p>Décembre 2014</p>

Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et au reproché de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

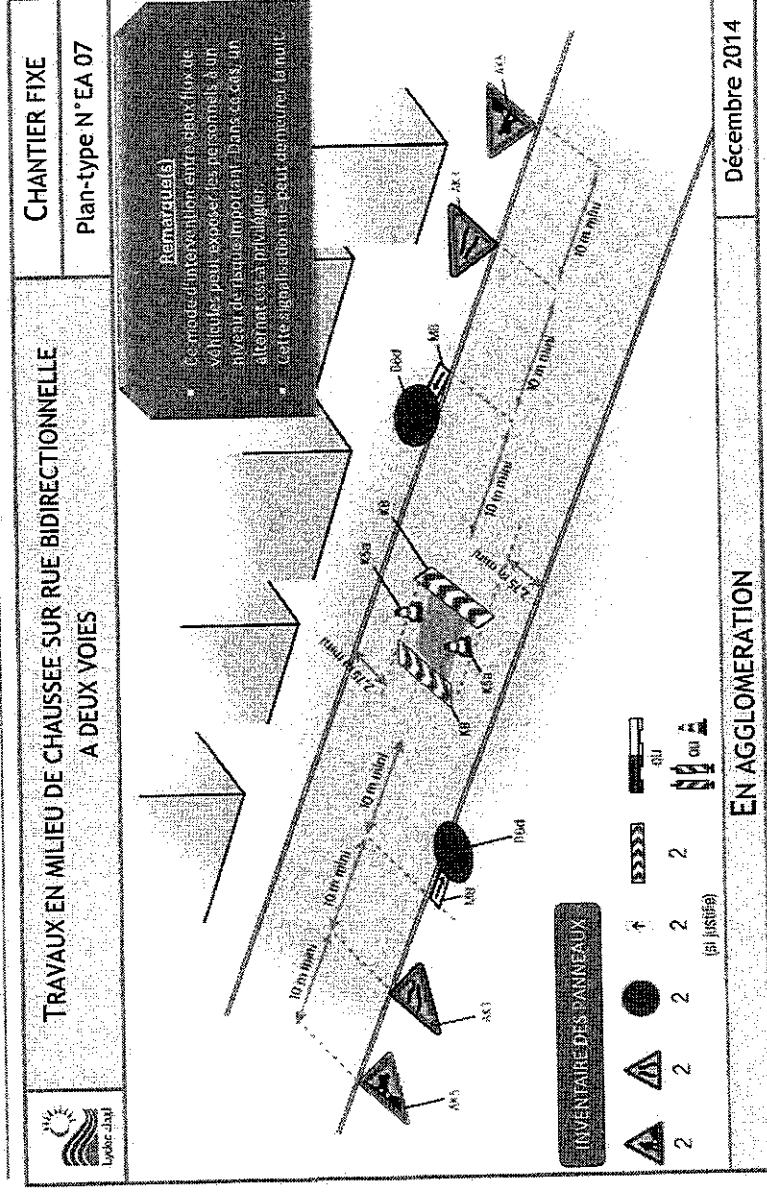
Page 27 / 55

[illegible]

Le document est la propriété de Lydtec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydtec, et son contenu ne peut être divulgué.



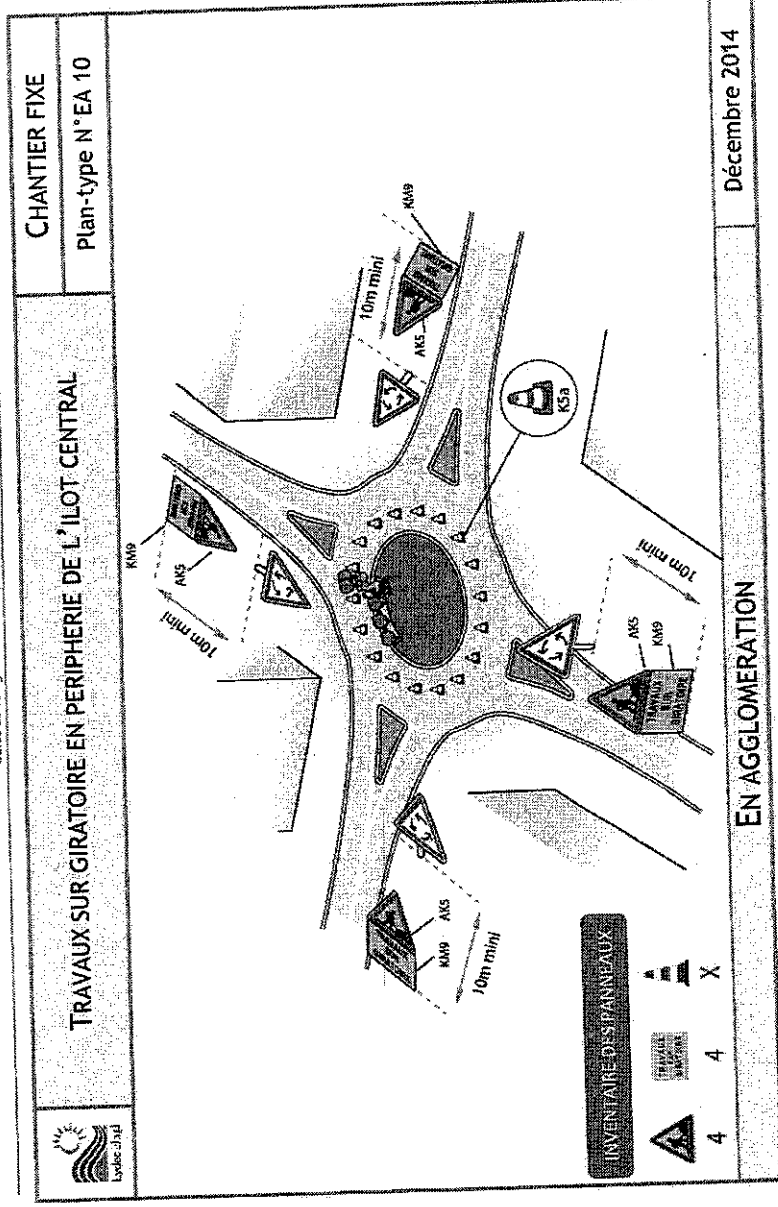
Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.



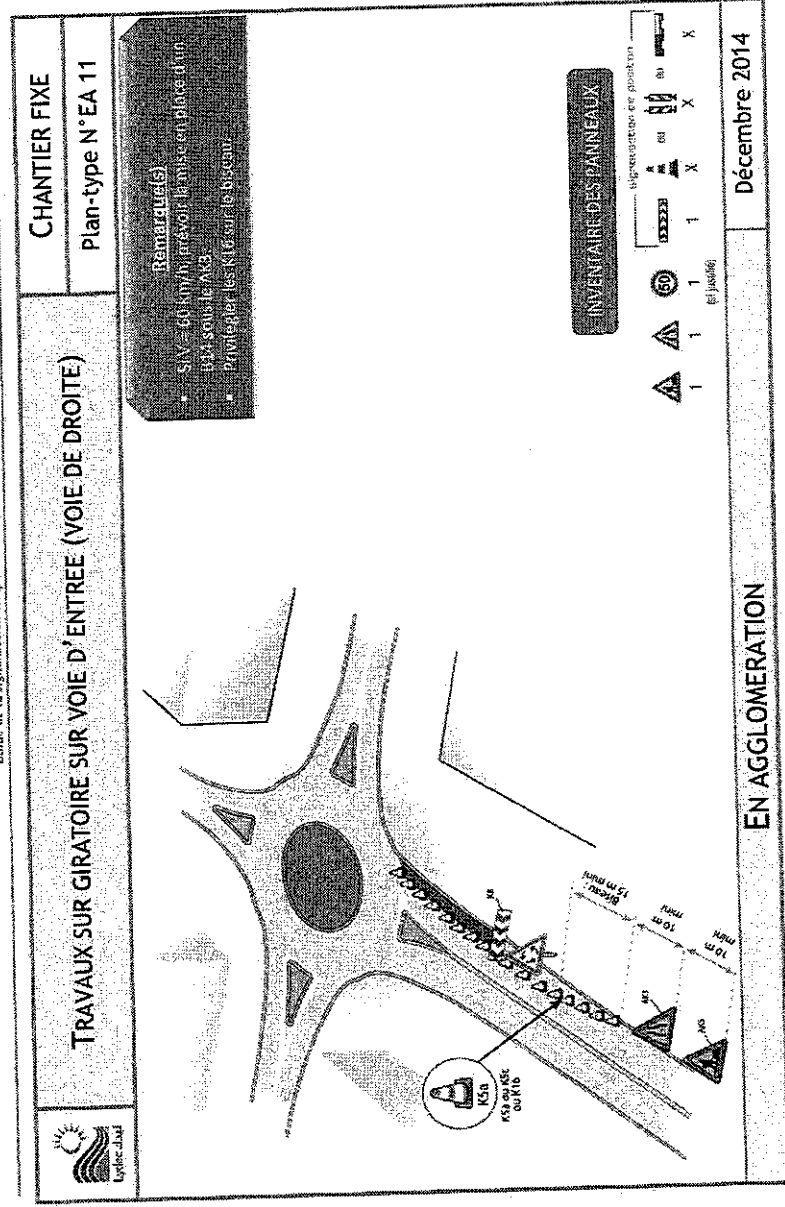
Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

	RUE A CHAUSSEES SEPARÉES (VITESSE 60 km/h) - TRAVAUX SUR VOIE DE GAUCHE	CHANTIER FIXE Plan-type N°EA 08
--	--	---

INVENTAIRE DES PANNEAUX	2 2 2 1
--------------------------------	---




Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.



Remarques:

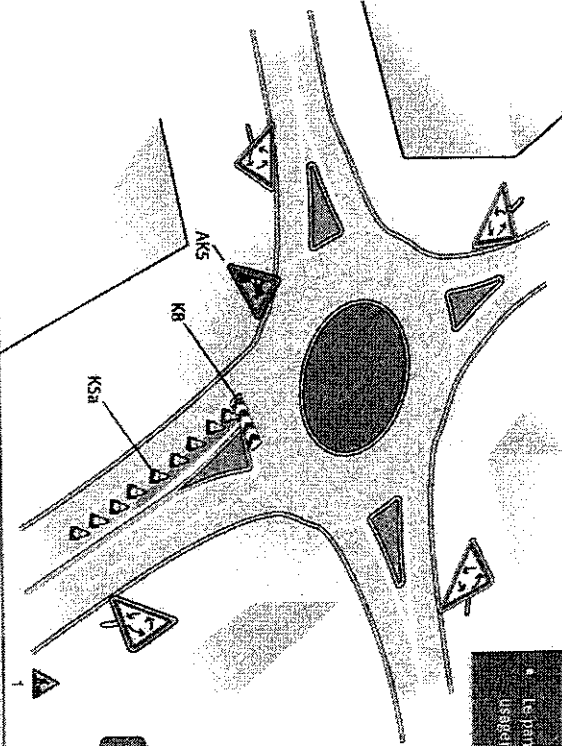
- SIV = 60 km/h, prévoir la mise en place d'un SIV sous le K5b.
- Privilégier les K5b sur les SIV.

Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

	TRAVAUX SUR GIRATOIRE SUR VOIE DE SORTIE (VOIE DE GAUCHE)		CHANTIER FIXE
	Plan-type N° EA 12		







Remarque(s)

- Le panneau AK5 doit être vu par tous les usagers qui arrivent dans la zone de travaux



INVENTAIRE DES PANNEAUX


Signalisation de priorité

1  ou  1  1  1  1 

Décembre 2014

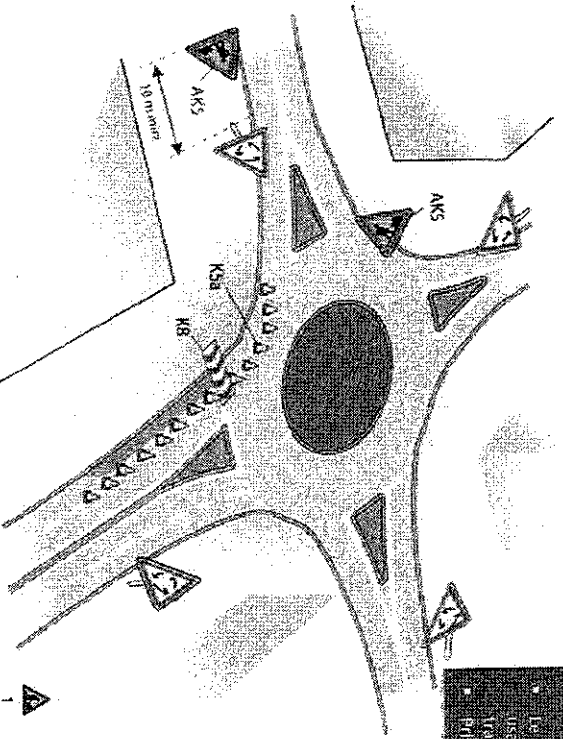
Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

Réf. : PSP-PR10DM03 - Version n° 2 - Décembre 2014
Guide de la signalisation temporaire des chantiers

	TRAVAUX SUR GIRATOIRE SUR VOIE DE SORTIE (VOIE DE DROITE)		CHANTIER FIXE
	Plan-type N° EA 13		







Remarque(s)

- Le panneau AK5 doit être vu par tous les usagers qui arrivent dans la zone de travaux
- Établir les 10m sur la biseau.


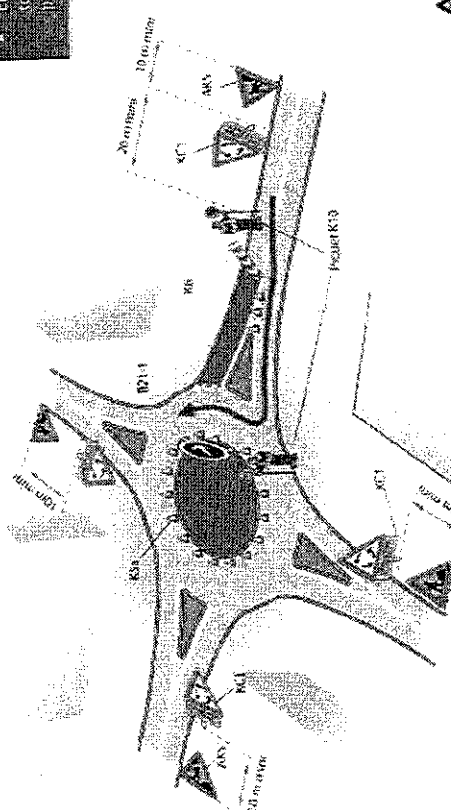



INVENTAIRE DES PANNEAUX


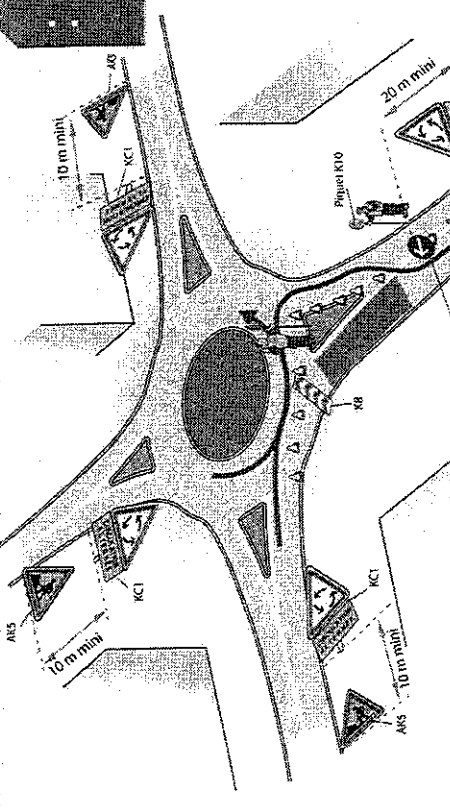

Signalisation de priorité

1  ou  1  1  1  1 

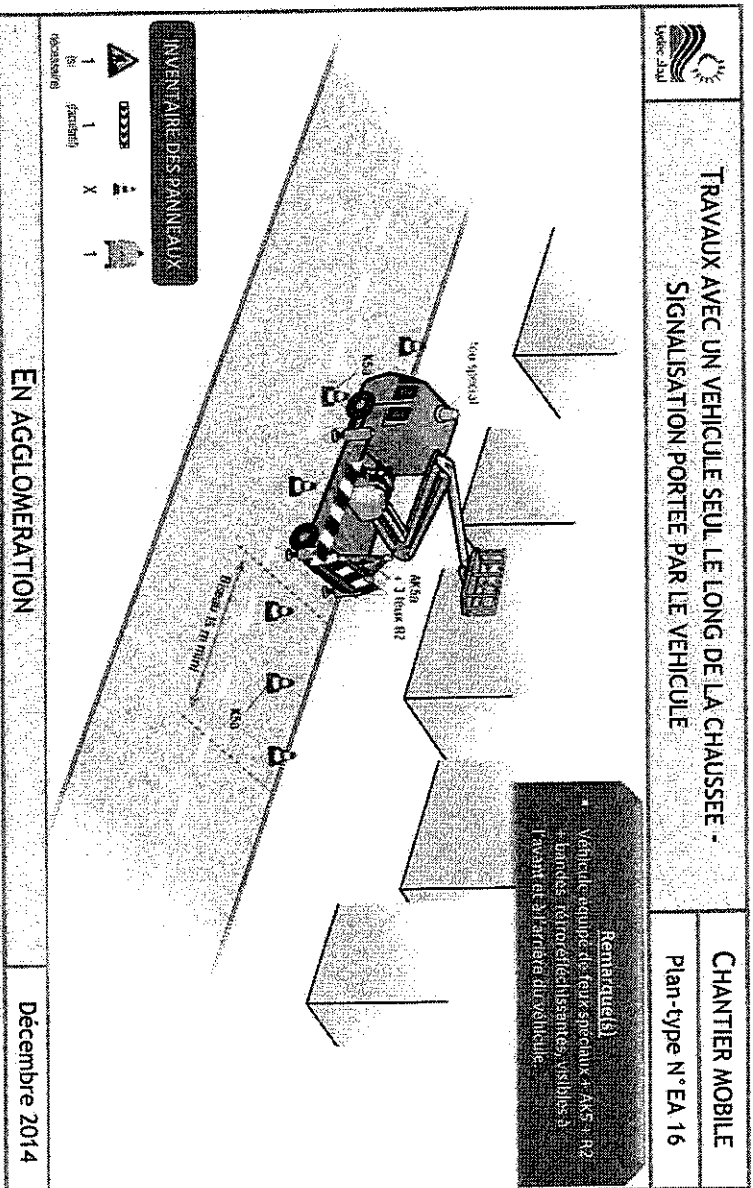
Décembre 2014

	TRAVAUX SUR GIRATOIRE NEUTRALISANT UNE ENTREE		CHANTIER FIXE
			Plan-type N° EA 14
		Remarque(s) <ul style="list-style-type: none"> Attention à la gestion des poids lourds. En cas de circulation importante, gérer toutes les entrées par des agents munis de bâtons K10. 	
		INVENTAIRE DES PANNEAUX	
			
		4 4 4 1 2 1 X	
EN AGGLOMERATION		Décembre 2014	

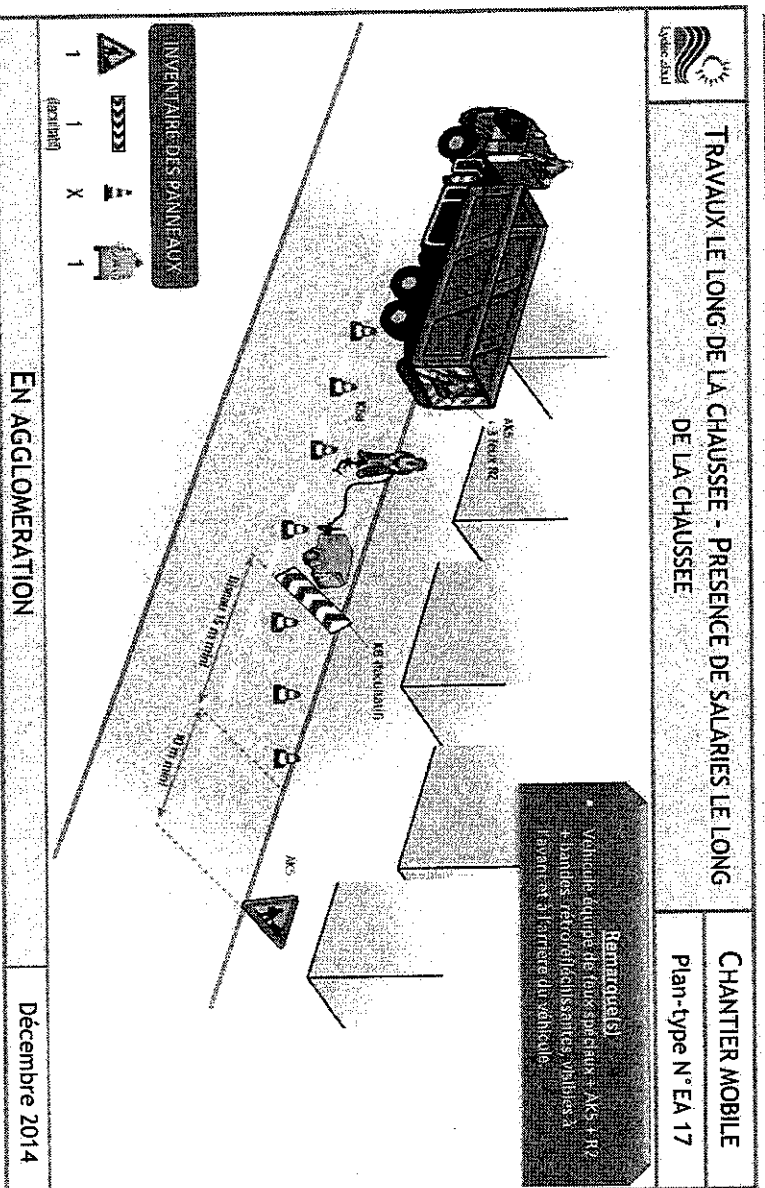
Ce document est la propriété de Lydec : il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

	TRAVAUX SUR GIRATOIRE NEUTRALISANT UNE SORTIE		CHANTIER FIXE
			Plan-type N° EA 15
		Remarque(s) <ul style="list-style-type: none"> Attention à la gestion des poids lourds. En cas de circulation importante, gérer toutes les entrées par des agents munis de bâtons K10. 	
INVENTAIRE DES PANNEAUX			
			
4 4 4 1 2 1 X			
EN AGGLOMERATION			Décembre 2014

Ce document est la propriété de Lydec : il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.



Ce document est la propriété de Lydec. Il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.



Plan-type N° HA 01

Remarques(s)



	1					
		1				
			1			
				1		
					1	
						1




Décembre 2014

Page 41 / 55

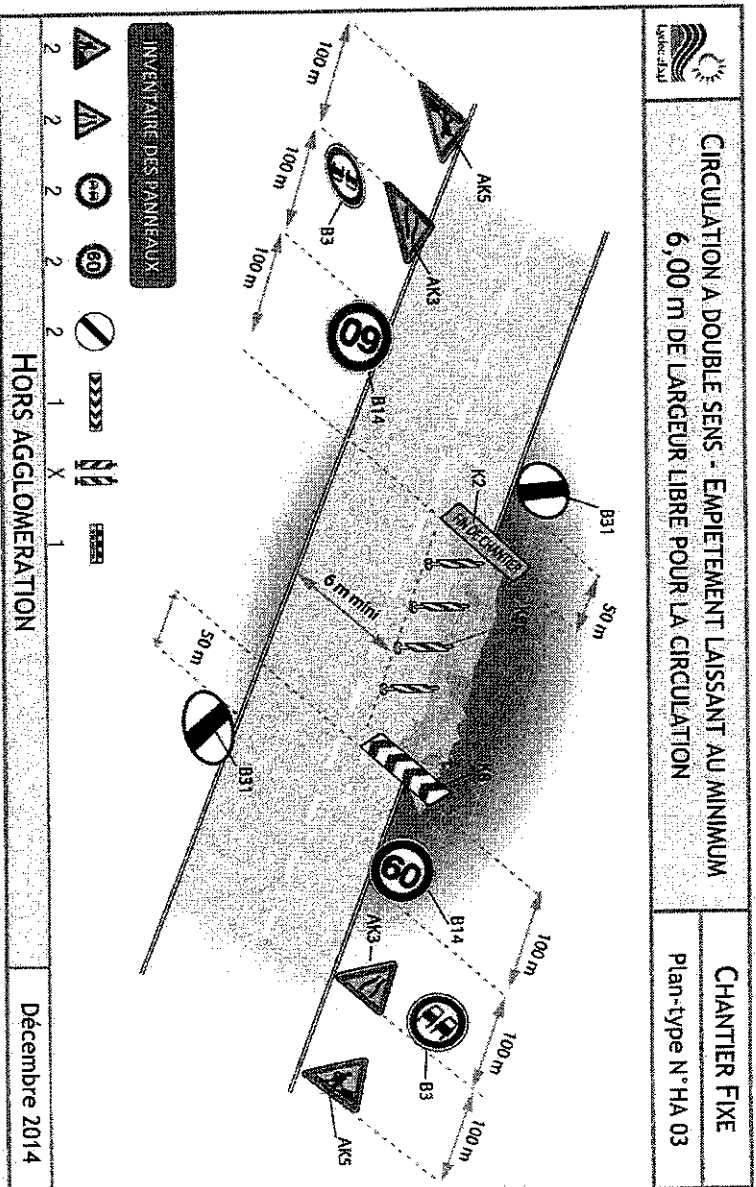
Plan-type N° HA 02

10/10/2010 10:10:00 AM



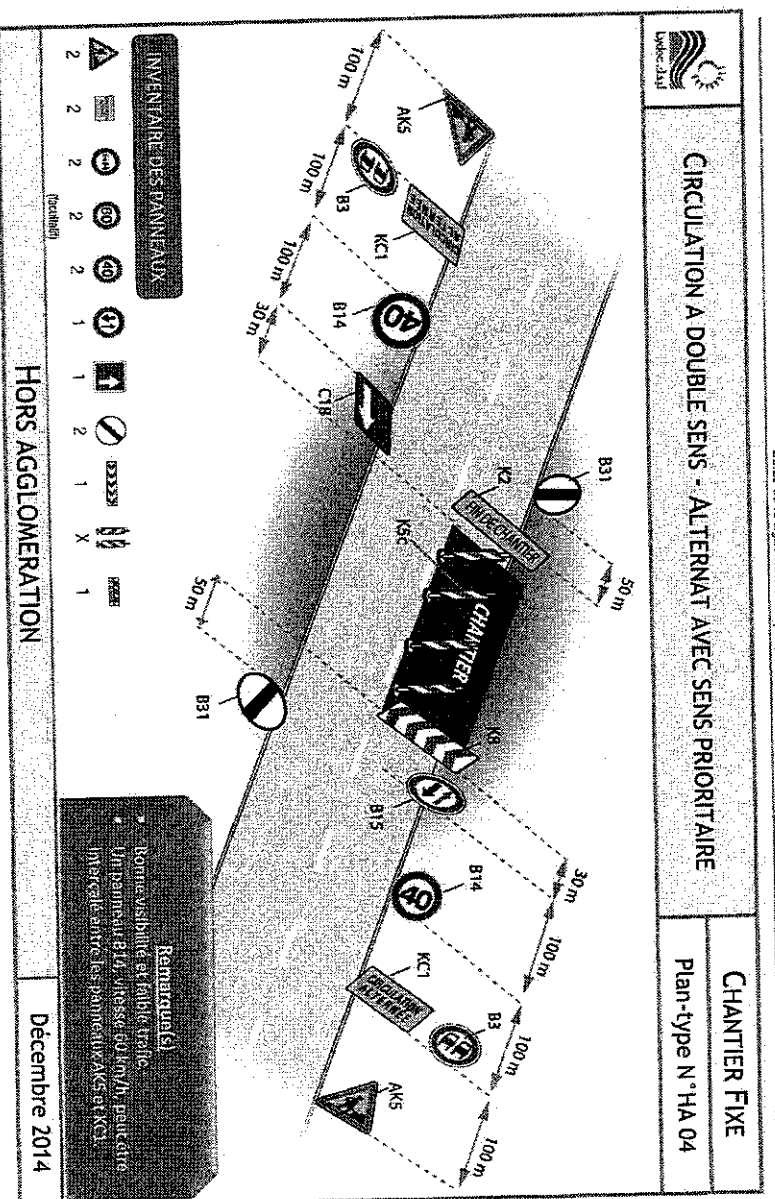
	2		2		double lane all means 4
---	---	---	---	---	----------------------------

Décembre 2014



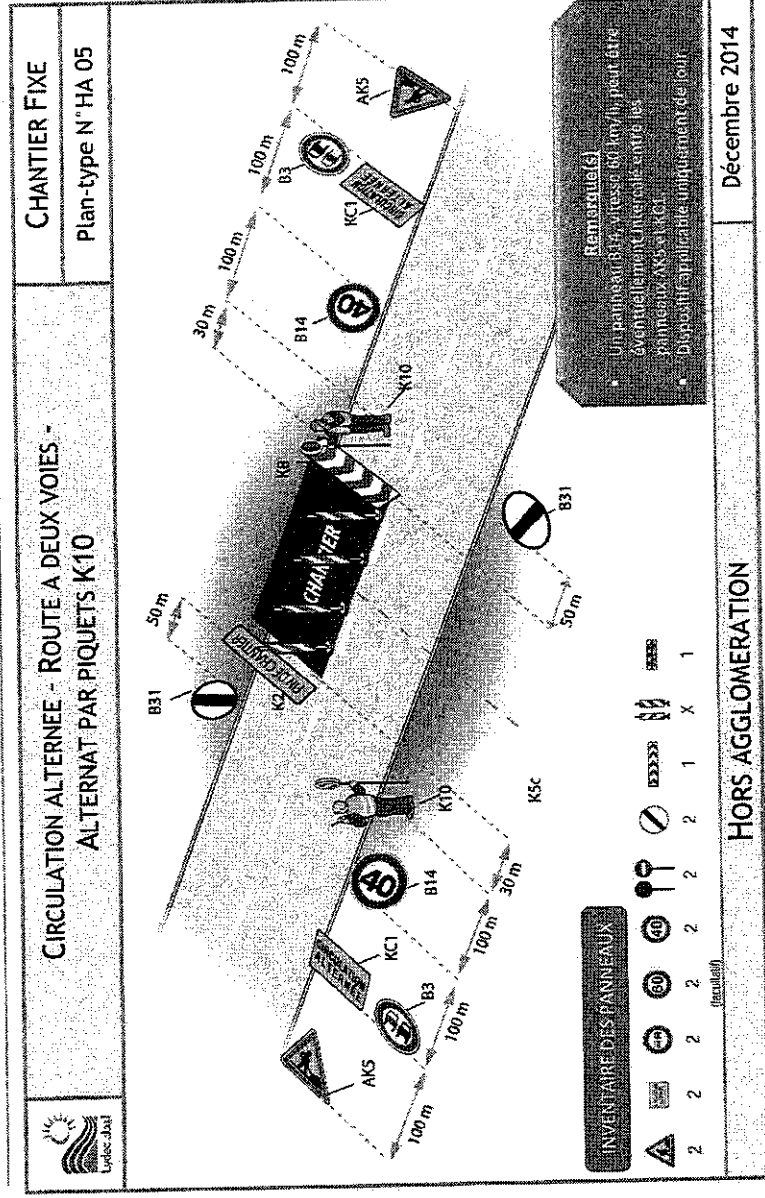
Ce document est la propriété de Lydec : il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

Page 43 / 55

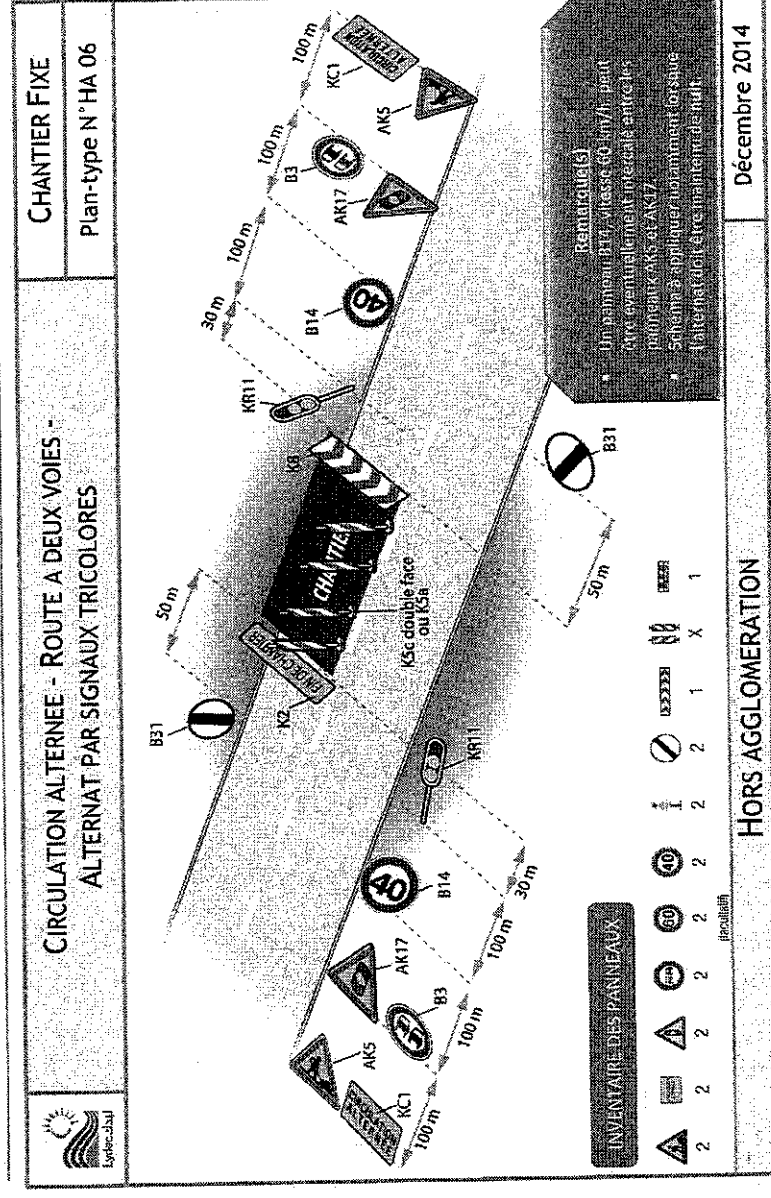


Remarques:


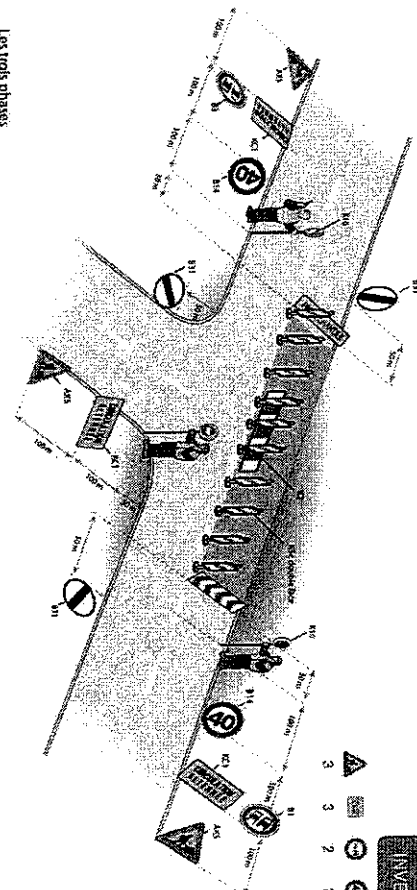
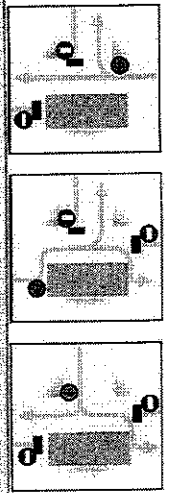
- Bonne visibilité et faible trafic.
- Un panneau B14, arceau ou long/m, peut être intercalé entre les panneaux A3 et B3.



Ce document est la propriété de Lydec, il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.


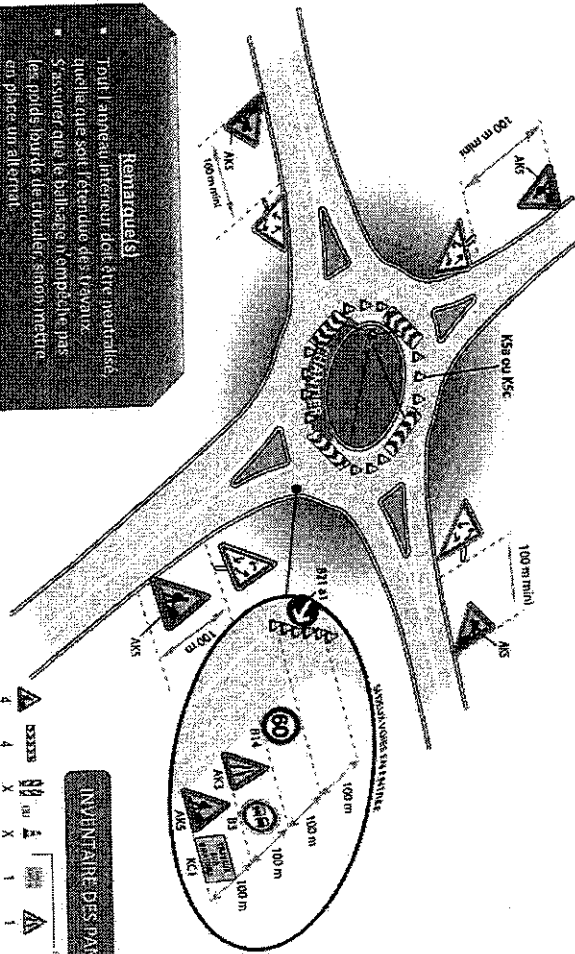


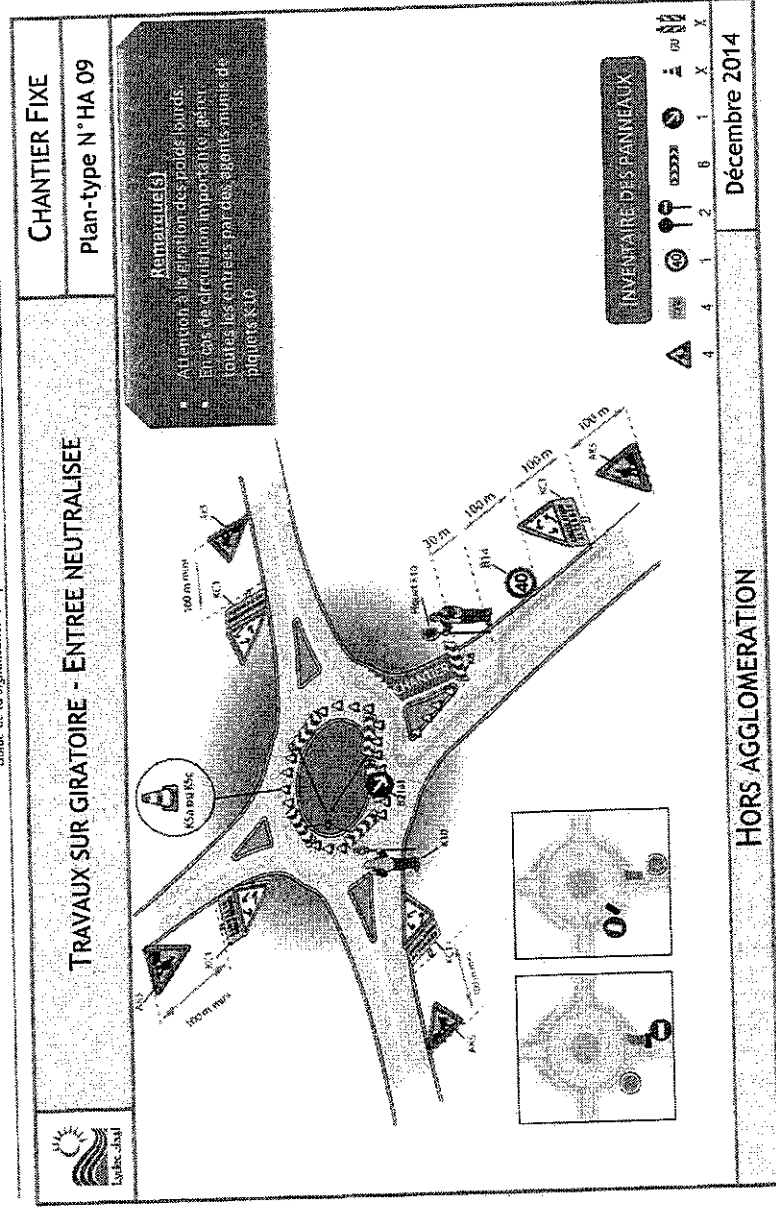
Ce document est la propriété de Lydec, il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

		CIRCULATION ALTERNEE AU DROIT D'UN CARREFOUR		CHANTIER FIXE Plan-type N° HA 07	
		INVENTAIRE DES PANNEAUX 3 3 2 2 3 3 1 X 2		Remarque(s) Un panneau H14, affiché 60 km/h, peut être ajoutément intercalé entre les panneaux A15 et K11, situés sur la route en alignement droit.	
Les trois phases 		HORS AGGLOMERATION		Décembre 2014	

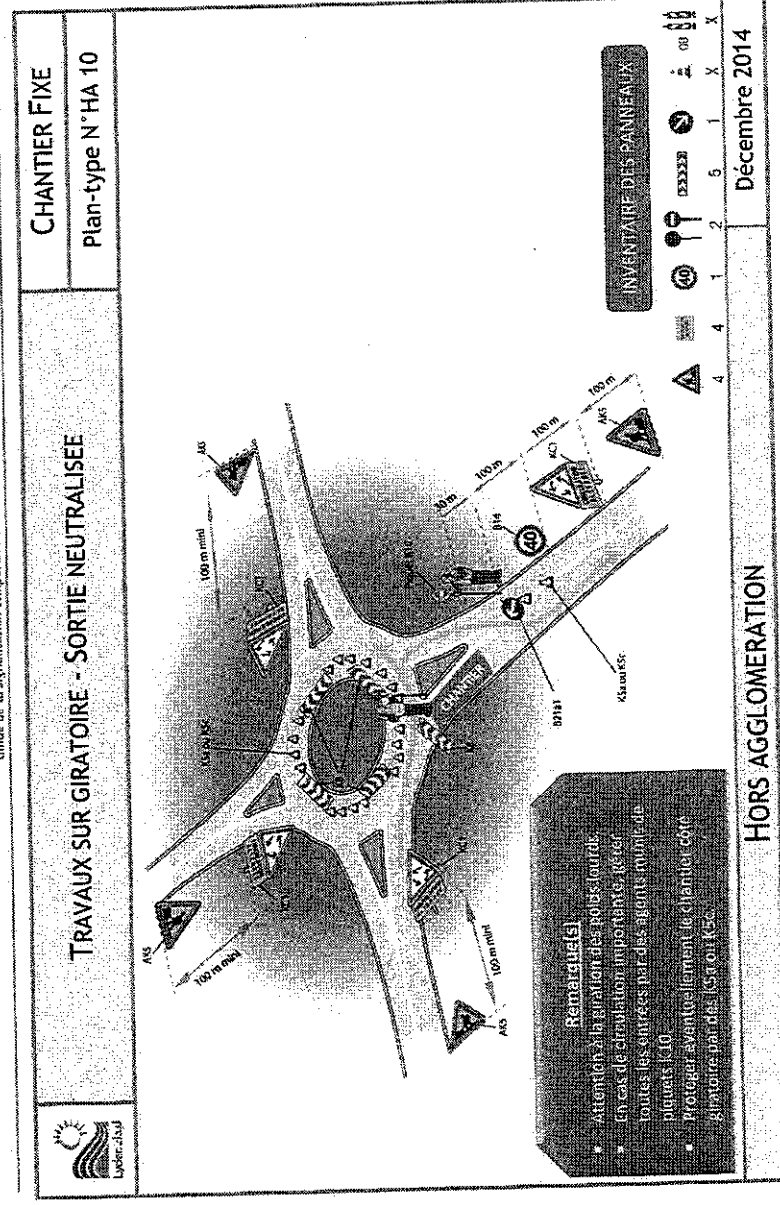
Ce document est la propriété de Lydec : il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

Page 47 / 55

		TRAVAUX SUR GIRATOIRE - NEUTRALISATION DE L'INTERIEUR DE L'ANNEAU		CHANTIER FIXE Plan-type N° HA 08	
		INVENTAIRE DES PANNEAUX 4 4 X X 1 1 1 1 X X		Remarque(s) Tout l'anneau intérieur doit être neutralisé, quelle que soit l'étendue des travaux. S'assurer que le balisage n'empêche pas les poids lourds de circuler, sinon mettre en place un alternat.	
HORS AGGLOMERATION		Décembre 2014			




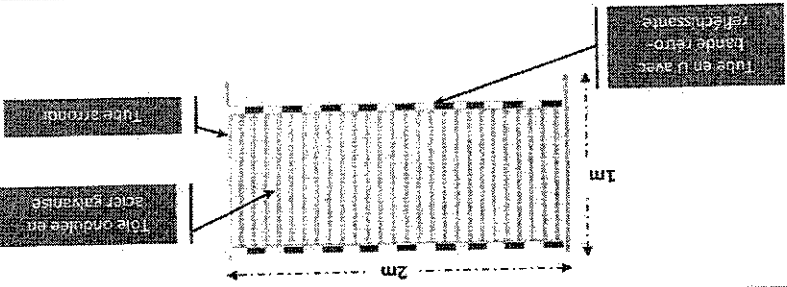

Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.




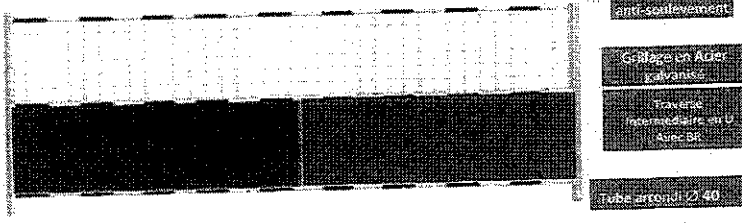
Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.


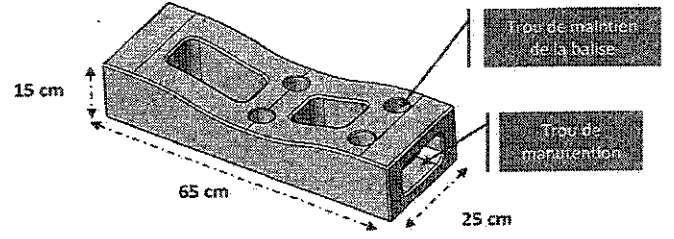
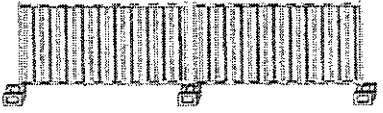
11. ANNEXES : FICHES DE STANDARDISATION (Panneaux, Barrières, ...)

Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

		BARRIÈRE RIGIDE BARDEE « TYPE B »	
			
DESCRIPTION			
<ul style="list-style-type: none">* Barrière rigide bardée en acier galvanisé en zinc de 2m de longueur et de 1m de hauteur ;* Tôle ondulée en acier de 0,9mm d'épaisseur ;* Tube arrondi de 4cm de diamètre ;* Tube en U de 4cm de largeur.			
UTILISATION			
<p>Les barrières rigides bardées en acier galvanisé sont utilisées pour assurer le balisage (protection temporaire) des chantiers de travaux des réseaux de desserte (eau potable, électricité, assainissement et éclairage public). Ces barrières seront maintenues par des plots en béton (voir fiche de standardisation N°119).</p>			
			
CARACTÉRISTIQUES ESSENTIELLES			
<ul style="list-style-type: none">* Hauteur : 1m* Longueur : 2m* Tubes verticales : Ø40mm* Couleur : grise RAL 7024* Masse approximative : 27 kg			
DESIGNATION		Libellé	
		barrière rigide bardée en acier galvanisé 2mx1m	
REFERENCE(S)		MARQUAGE	
		Nom du fabricant (ou sigle)	
MATÉRIEL ET OUTILLAGE COLLECTIF			
Fiche N° DIV. 117		Juillet 2010	

Ce document est la propriété de Lydec ; il ne peut être communiqué à des tiers et/ou reproduit de façon partielle ou totale sans autorisation écrite de Lydec, et son contenu ne peut être divulgué.

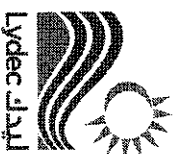
BARRIÈRE RIGIDE MI BARDÉE MI GRILLAGÉE TYPE LYDEC						
						
DESCRIPTION Barrière rigide en acier galvanisé en zinc mi bardée mi grillagée de 2m de hauteur (1m bardé, 1m grillagé avec mailles de 300*80mm, fil horizontal ϕ 5mm et fil vertical ϕ 4mm) et 2m de longueur,						
UTILISATION Les barrières rigides mi bardées mi grillagées sont utilisées pour assurer le balisage dans tous les chantiers Lydec, aussi bien les chantiers de desserte (Eau potable, électricité, assainissement et éclairage public) que ceux des travaux de réseaux d'infrastructure (pose des conduites Eau potable de diamètre \geq 400mm, pose des tuyaux d'assainissement de diamètre \geq 600mm, pose de câbles souterrains HTA et HTB). Elles peuvent aussi être utilisées dans le cas des travaux sous chaussée et dont la durée peut dépasser 3 semaines (ex : pose de vannes, réparation des feeders, ...). Ces barrières seront maintenues par des plots en Béton à 350kg/m ³ (65cm x 25cm x 15cm) avec 4 trous ϕ 50.						
CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dimension (Hauteur * Largeur) : 2m * 2m ; ✓ Hauteur (1m tôle pleine en moitié basse et 1m grillagé en moitié haute) ; ✓ Tubes verticaux arrondis de 40mm de diamètre ; ✓ Support mixte supérieur en tube de ϕ28*1,5 et traverses de coiffe en U avec bande rétro réfléchissante ; ✓ Support mixte inférieur en tube ϕ28*1,5 et traverses de coiffe en U avec BR et trous d'évacuation d'eau ; ✓ Traverse intermédiaire en U de 40mm de largeur avec bande rétro réfléchissante ; ✓ Crochet anti-soulèvement et menottes pour renforcer la liaison entre les barrières ; ✓ Couleur grillage et tubes : grise RAL 7074 ; ✓ Masse approximative : 47kg ; ✓ Couleurs de la partie pleine basse : <ul style="list-style-type: none"> * Moitié gauche en vert : PANTONE 369C (CYAN:63%/MAJENTA:0%/JAUNE:100%/NOIR:3%) et (R:110 / V:174 / B:33) ; * Moitié droite en bleu : PANTONE P Blue (CYAN:100%/MAJENTA:10%/JAUNE:0%/NOIR:10%) et (R:0 / V:138 / B:201). 						
DESIGNATION <table border="1"> <thead> <tr> <th>Libellé</th> <th>N° nomenclature</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Barrière rigide mi bardée mi grillagée en acier galvanisé 2m*2m</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Libellé	N° nomenclature	Barrière rigide mi bardée mi grillagée en acier galvanisé 2m*2m	
Libellé	N° nomenclature					
Barrière rigide mi bardée mi grillagée en acier galvanisé 2m*2m						
REFERENCES <table border="1"> <thead> <tr> <th>MARQUAGE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nom du fabricant (ou sigle)</td> </tr> </tbody> </table>			MARQUAGE	Nom du fabricant (ou sigle)		
MARQUAGE						
Nom du fabricant (ou sigle)						
MATÉRIEL ET OUTILLAGE COLLECTIF DIVERS <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mai 2016</td> </tr> <tr> <td>Fiche N° 120</td> </tr> </tbody> </table>				Mai 2016	Fiche N° 120	
Mai 2016						
Fiche N° 120						

PLOT EN BETON POUR BALISAGE					
					
DESCRIPTION <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plot en béton préfabriqué dosé à 350 kg/m³ de 65 cm de longueur, 25 cm de largeur et de 15 cm de hauteur ; ▪ Quatre trous de 50 mm de diamètre ; ▪ Deux ouvertures servant de trou de manutention. 					
UTILISATION Les plots en béton préfabriqué servent de maintien pour les barrières de balisage. Ils assurent une meilleure stabilité et solidité de ces barrières. 					
CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Longueur égale à 0,65 m ; ▪ Largeur égale à 0,25 m ; ▪ Hauteur égale à 0,15 m ; ▪ Masse approximative égale à 25 kg ; ▪ 04 trous verticaux de maintien des balises de ϕ50 mm ; ▪ 02 trous de manutention. 					
DESIGNATION <table border="1"> <thead> <tr> <th>Libellé</th> <th>N° nomenclature</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plot en béton préfabriqué pour balisage 65cm x 25cm x 15cm</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Libellé	N° nomenclature	Plot en béton préfabriqué pour balisage 65cm x 25cm x 15cm	
Libellé	N° nomenclature				
Plot en béton préfabriqué pour balisage 65cm x 25cm x 15cm					
REFERENCE(S) <table border="1"> <thead> <tr> <th>MARQUAGE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nom du fabricant (ou sigle)</td> </tr> </tbody> </table>		MARQUAGE	Nom du fabricant (ou sigle)		
MARQUAGE					
Nom du fabricant (ou sigle)					
MATÉRIEL ET OUTILLAGE COLLECTIF DIVERS <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Juillet 2010</td> </tr> <tr> <td>Fiche N° DIV. 119</td> </tr> </tbody> </table>			Juillet 2010	Fiche N° DIV. 119	
Juillet 2010					
Fiche N° DIV. 119					

12. GLOSSAIRE

- Chantier** : Périmètre de la voie publique qui fait l'objet de travaux, qui est occupé par des obstacles dressés en relation avec des travaux ou à la suite d'un cas de force majeure ou qui est occupé par des véhicules utilisés en relation avec des travaux.
- Chantier fixe** : Chantier dont les limites extérieures ne sont pas déplacées sur la voie publique endéans une même journée.
- Chantier mobile** : Chantier dont les limites extérieures sont déplacées sur la voie publique endéans une même journée par bonds successifs ou de façon continue, en relation avec l'avancement des travaux.
- Biseau** : Rétroécissement oblique d'une voie ou d'une partie de voie de circulation qui précède une aire de travail. Il ne fait pas partie de cette aire.

ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec

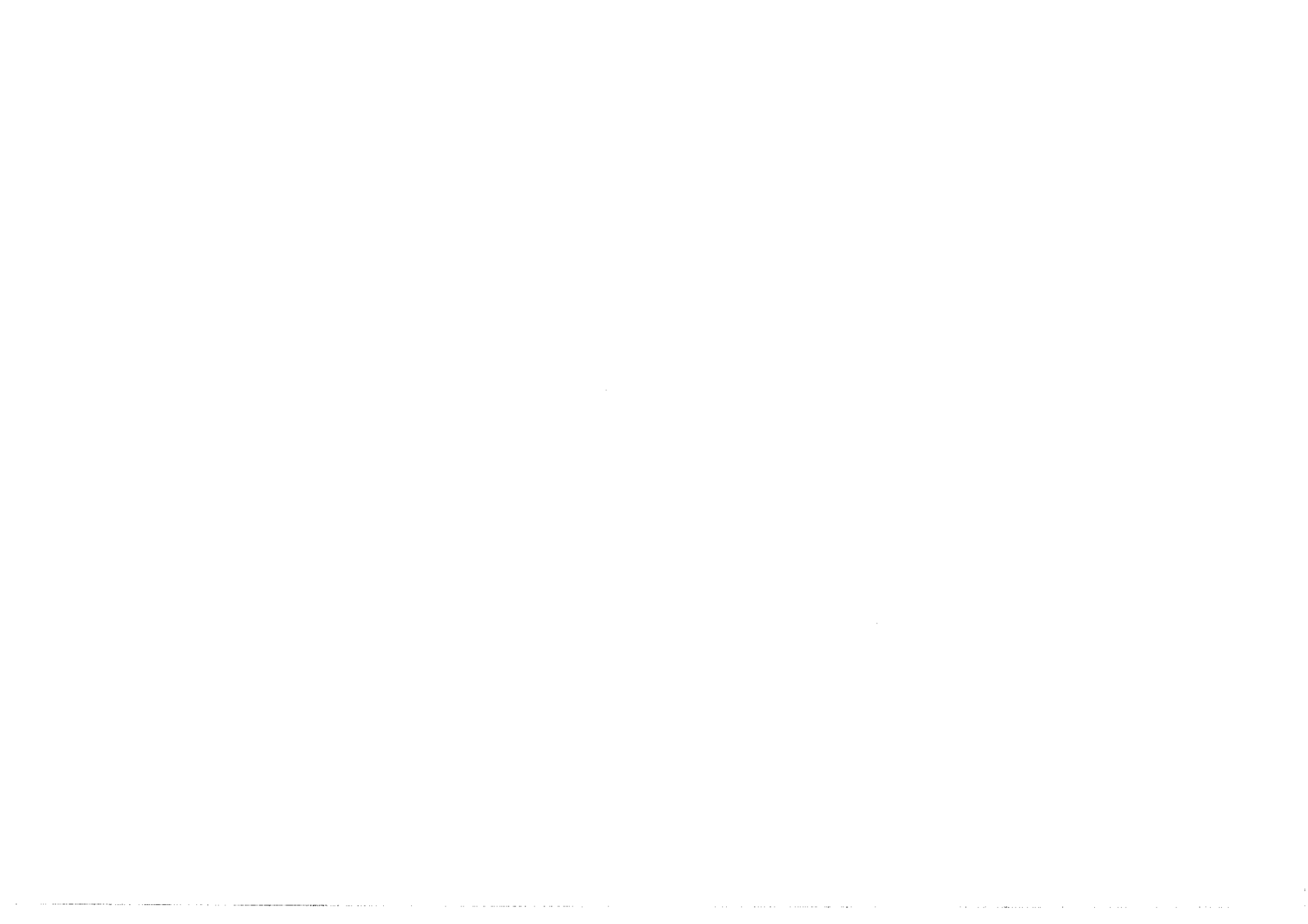


EXIGENCES D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS LES
CHANTIERS DE TRAVAUX LYDEC

ANNEXE 3
DECLARATION D'INTENTION DE
COMMENCEMENT DES TRAVAUX « DICT »

ANNEXE 3-1 : PROCEDURE DICT ET ANTI-
ARRACHEMENT DE CABLES

ANNEXE 3-2 : DECLARATION DICT





ANNEXE 3-1- PROCEDURE DICT ET ANTI-ARRACHEMENT DE CABLES

Contenu

A. OBJET	2
B. DOMAINE D APPLICATION	2
C. NOUVEAUTES DE LA VERSION 2 :	2
D. DEFINITIONS / ABREVIATIONS :	2
E. LISTE DE DIFFUSION	2
F. LIAISONS	2
GRAPHES LIES	2
Documents liés	2
Rôles liés	2
G. COMMENTAIRES DU GRAPHE	4

A. OBJET

Cette procédure décrit les étapes à suivre pour obtenir une DICT. La DICT est obligatoire avant le démarrage de chaque chantier afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter tous dommages aux ouvrages.

B. DOMAINE D APPLICATION

La DICT est obligatoire avant le démarrage des chantiers programmés souterrains des Directions Préfectorales.

C. NOUVEAUTES DE LA VERSION 2 :

Revue documentaire du PSP4.

D. DEFINITIONS / ABREVIATIONS :

DICT : Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux,

DEE : Dir Expl Elect,

DEEA : Dir Expl Eau Ass,

DBE : Dir Bureau d'Etudes,

DGC : Dir Grands Clients.

E. LISTE DE DIFFUSION

Diffusion Générale sous Qualigram

F. LIAISONS

Graphes liés

Instruire et étudier un dossier de branchement

Documents liés

Rôles liés

Entité déclarante

Exploitant d'ouvrage

Préparer le commencement des travaux - DICT -

Les données sont issues des bases de données nationales des Directions Préfectorales de l'Environnement (DPE), des Directions Régionales de l'Environnement (DRE) et des Directions Départementales de l'Environnement (DDE).

2. Etablir la DICT

- Adresse des travaux
- Nature des travaux
- Date prévisionnelle du commencement des travaux programmés

Ils joignent à la DICT un plan d'exécution des travaux.
L'entité déclarante transmet à l'Ordonnancement une DICT accompagnée de plan d'exécution des travaux avant tout commencement de chantier.
L'Ordonnancement transmet le dossier à l'exploitation pour traitement.

3. Traiter la DICT

Le technicien réseau de la section Détection de câble doit :

- Consulter la cartographie des ouvrages existants,
- Reporter les ouvrages existants sur le plan d'exécution,
- Etablir une réponse dans un délai de 48 heures ouvrable.

Chaque exploitant conserve une copie de la réponse DICT.

1. Pour les ouvrages à réaliser à proximité des ouvrages électriques HT, une réponse à la DICT par les services destinataires est impérative et constitue un préalable pour le début des travaux.
2. Cependant, les Directions disposant de l'appareil de détection de câble ne sont pas concernés par le premier point.

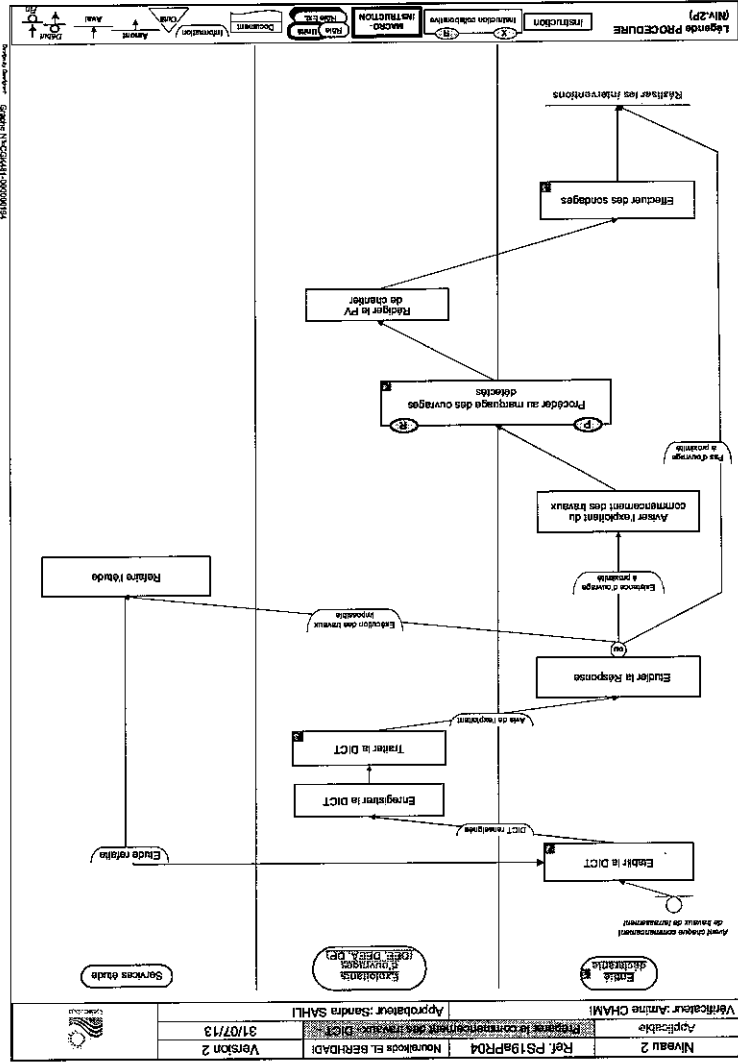
4. Procéder au marquage des ouvrages détectés

La détection et le marquage sont obligatoires si l'ouvrage à proximité du chantier concerné par la DICT est électrique (HT).
En revanche, si les ouvrages à proximité du chantier concerné par la DICT relèvent de la DP ou DEFA, ces derniers se réservent la décision de procéder selon le besoin à la détection et au marquage.

- Détection des ouvrages existants par un détecteur de réseau par l'entité exploitante d'ouvrage (DEE, DP ou DEEA) assistée par un agent de l'Entité Déclarante.
- Marquage au sol en rouge par l'Entité Déclarante des ouvrages existants par un agent de l'Exploitation.
- Marquage en vert par l'Entité Déclarante du tracé de la partie extérieure de la conduite à poser.

5. Effectuer des sondages

En cas de tracé longitudinal par rapport au réseau à proximité du chantier concerné par la DICT, un sondage est effectué tous les 25 mètres par l'entité déclarante assistée par un agent de l'entité exploitante d'ouvrage concernée.





Réf. PSP3PR06FO07

Version n°.3
du 10/04/2014

**DECLARATION D'INTENTION DE COMMENCEMENT DE
TRAVAUX**

Page : 1/1

ANNEXE 3-2- DECLARATION DICT

Déclaration N°

DESTINATAIRE:		DECLARANT	
IAM	LYDEC	IAM	LYDEC
Entité : CCL1 CCL2		Entité : CCL1 CCL2 CMLGD	
DP DEE DEEA		DP (1 à 7) DEE DEEA	
Métier : Téléphone		Eau Assainissement Electricité	
Nom du responsable :		Nom du responsable :	
Tél : Fax :		Tél : Fax :	
Date de réception :		Date d'envoi :	
Date de réponse :		Adresse des travaux :	
Observations :		Nature des travaux : <input type="checkbox"/> Terrassement <input type="checkbox"/> Pose de réseau <input type="checkbox"/> En urgence (défauts, fuites,...)	
.....		Moyens utilisés : <input type="checkbox"/> Pelle mécanique <input type="checkbox"/> Travaux manuels <input type="checkbox"/> Explosifs <input type="checkbox"/> Brise roche	
.....		Pièces fournies <input type="checkbox"/> Plans de Réseau <input type="checkbox"/> Profils en long <input type="checkbox"/> Plan de Situation	
.....		Référence du projet : Date début des travaux : Durée probable : Visa du responsable :	
Pièces fournies : Plans Repérage sur site Schemas R.A.S.			

Informations demandées :

Position des ouvrages aériens ou souterrains existants.
Recommandations ou prescriptions techniques relatives aux conditions d'exécution des travaux.

IAM : Jussalat Al Maghreb
Lignes Grandes Distances

CCL : Centre de Construction des Lignes

CMLGD : Centre



ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec








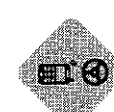




EXIGENCES D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS LES
CHANTIERS DE TRAVAUX LYDEC

ANNEXE 4
REGLES QUI SAUVENT

Direction Prévention Sécurité

Dans le but d'éradiquer les accidents graves, toutes ces règles doivent être connues, respectées et appliquées par les personnes se trouvant dans les chantiers et sites de Lydec

	Je ne passe jamais sous une charge لا أمر أبدا من تحت أشياء محمولة
	Je me positionne toujours hors de la trajectoire des équipements en mouvement أتموضع دائما خارج مسار السيارات و الآلات المتحركة
	Avant d'entrer dans un espace confiné, je m'assure que l'atmosphère est contrôlée et surveillée pendant toute l'opération أتأكد من أنه تم قياس مستوى الأوكسجين قبل الاشتغال في مكان مغلق والتأكد من مراقبة المكان باستمرار من طرف شخص آخر أثناء اشتغالي
	Je descends dans la tranchée uniquement si la protection contre l'ensevelissement est en place et appropriée سأنزل إلى الخندق فقط إذا توفرت فيه شروط الحماية ضد خطر الانهيار
	J'accroche toujours mon harnais quand je travaille en hauteur أربط دائما حزام السلامة الخاص بي عندما أشتغل في الأماكن المرتفعة
	Avant de réaliser les travaux avec point chaud je m'assure toujours qu'il n'y a pas de risque d'incendie أتأكد من أنه لا يوجد خطر حدوث حريق أو الانفجار قبل القيام بأعمال النقط ساخنة
	Je vérifie toujours l'absence d'énergie avant le début des travaux أتتحقق دائما من غياب الطاقة (الكهربائية، الميكانيكية و الكيميائية و السوائل تحت الضغط، الخ) قبل البدء في العمل
	Je ne manipule jamais mon téléphone et autres moyens de communication lorsque je conduis لا استعمال أبدا الهاتف أو أي وسائل اتصال أخرى أثناء القيادة
	Je ne conduis jamais sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants لا أقود أبدا تحت تأثير الكحول أو المخدرات
	J'avertis, je ralentis, je vérifie toujours dans mes rétroviseurs avant de tourner ou de reculer أأخذ الحيطة و الحذر، أقوم دائما بإبطاء السرعة و التحقق باستعمال المرايا الخلفية قبل الدوران أو الرجوع إلى الخلف، أطلب المساعدة من زميل إذا كانت متوفرة.

ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec



EXIGENCES D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS LES
CHANTIERS DE TRAVAUX LYDEC


ANNEXE 5 : PLAN DE PREVENTION

ANNEXE 5-1 : LETTRE D'ENGAGEMENT

ANNEXE 5-2 : PLAN DE PREVENTION GENERAL

ANNEXE 5-3 : PLAN DE PREVENTION SIMPLE

ANNEXE 5-4 : PLAN DE PREVENTION SPECIFIQUE

 Lydec	Référence : PSR6bPR09FO01	Etat : Applicable
	Lettre d'engagement	Version n° : 2 du 20/06/2014

Toute personne intervenant sur les chantiers Lydec a le devoir de travailler dans les conditions de sécurité les plus conformes. Elle doit contribuer au respect des règles qui sauvent, de les appliquer et de les faire appliquer par un comportement responsable.

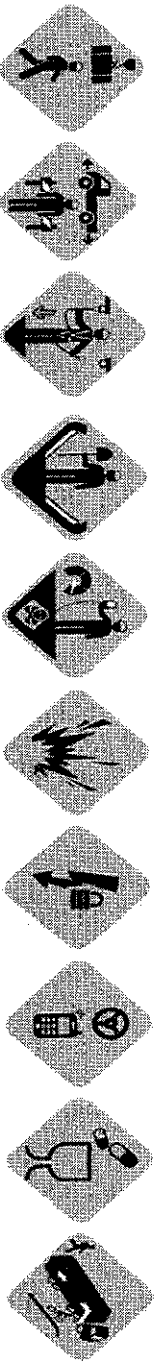
Il est du devoir moral et professionnel du responsable de toute entreprise extérieure d'assurer à chacun de ses collaborateurs (ainsi qu'à ses sous traitants), un environnement de travail sain et sûr, lui permettant de préserver son intégrité physique et morale.

Conscient de ce devoir, la société reconnaît avoir identifié la zone qui lui a été réservée pour son intervention, l'organisation de son chantier, les voies d'accès du chantier et s'engage fortement à :

- ☐ Respecter le code du travail, les dispositions législatives et réglementaire en matière de sécurité sociale, d'accidents du travail et de maladie professionnelle ;
- ☐ Respecter la politique et la charte santé et sécurité au travail Lydec ;
- ☐ Respecter les dispositions du plan de prévention général et/ou celles définies dans le compte rendu de la visite préalable des lieux ;
- ☐ Afficher et communiquer sur les Règles qui sauvent ;
- ☐ Faire appliquer les Règles qui sauvent ;
- ☐ Sanctionner au non-respect des Règles qui sauvent ;
- ☐ Communiquer et Informer son personnel de tous les points et dispositions précités ;
- ☐ Transmettre chaque mois à Lydec le tableau de bord sécurité : nombre d'accidents de travail, Taux de fréquence et Taux de gravité des accidents de travail.

Pour l'entreprise extérieure
Date, nom représentant et
Cachet de l'entreprise

Pour LYDEC
Le responsable de suivi des travaux Lydec

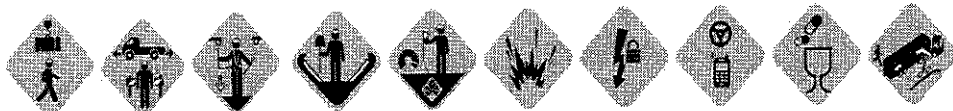





PLAN DE PREVENTION GENERAL



Réf. PSR6bPR09FO04 – Version n°2 du 21-04-2015



	Référence : PSR6bPR09FO04	Version n°: 2 du 21/04/2015
	Plan de Prévention Général	Page : 2/16

1.1. DEFINITIONS DES OPERATIONS OU TRAVAUX :

Référence Commande, Contrat, Marché :

Nature des opérations ou travaux :

Principales étapes et la répartition en Lots :

•
•
•

Durée prévue :

Date de début :

1.2. IDENTIFICATION DES INTERVENANTS :

Maître d'ouvrage : LYDEC	
Entité :	Lieu des travaux :
Adresse :	
Responsable du chantier :	Représentant S&ST :
Fonction :	Fonction :
Téléphone :	Téléphone :
Fax :	Fax :

ENTREPRISES EXTERIEURES ET SOUS-TRAITANTS

	Nom de l'entreprise	Sous-traitant de	Nature de l'intervention	Durée	Date d'arrivée	Nom et téléphone responsable du chantier	Nom et téléphone représentant S&ST du chantier	Nombre d'intervenants	
								Salariés	Intérimaires
1									
2									
3									

1.3. VISITE COMMUNE DU SITE AVANT LE DEBUT DES TRAVAUX :

DATE DE LA VISITE :

PARTICIPANTS :

RAISON SOCIALE	INTERVENANT	RAISON SOCIALE	INTERVENANT
LYDEC		Entreprise 2	
Entreprise 1		Entreprise 3	





II. IDENTIFICATION DES RISQUES ET CONSIGNES DE SECURITE






II.1. RISQUES LIES A L'INTERVENTION DE CHAQUE ENTREPRISE EXTERIEURE

II s'agit des risques propres liés à l'activité de chaque entreprise en fonction de l'environnement de l'opération (identifiées suite à la visite commune des lieux).

Le tableau suivant est à reproduire en fonction du nombre d'entreprises extérieures intervenantes


Nom de l'Entreprise Extérieure :		DOMAINE DE RISQUES		MESURES DE PREVENTION
		<input type="checkbox"/> Electricité : BT, HT, proximité ligne électriques	<input type="checkbox"/> Brûlures externes et internes	<input checked="" type="checkbox"/> Port des EPI standards (casque, chaussures, tenue de travail, gants, tenue haute visibilité (si travaux sur voie publique ou avec circulation d'engins))
		<input type="checkbox"/> Respect la règle qui sauve relative aux interventions en électricité	<input type="checkbox"/> Habilitation des intervenants	
		<input type="checkbox"/> Consignation (arrestation)	Mise en place d'écrans, profils, nappes	
		<input type="checkbox"/> Distance de sécurité	Limitation zone de travail	
		<input type="checkbox"/> Surveillance de sécurité électrique	Autorisation de travail	
		<input type="checkbox"/> Outillage et EPI TST	Protection 30 mA	
		<input type="checkbox"/> Procédure de secours aux électrisés	Autres :	
		<input type="checkbox"/> Respect de la règle qui sauve relative à l'espace confiné	<input type="checkbox"/> Habilitation des intervenants	
		<input type="checkbox"/> Interdiction d'accès	Désignation d'un responsable de l'opération	
		<input type="checkbox"/> Autorisation d'accès par l'exploitation	Consignation (arrestation)	
		<input type="checkbox"/> Baliser les accès par barrières fixes	Contrôle permanent d'atmosphère	
		<input type="checkbox"/> Aération : naturelle et/ou forcée	Deux personnes au minimum dont un surveillant à l'extérieur	
		<input type="checkbox"/> Limitation de personnes présentes à l'intérieur	Interdiction de fumer et autres des sources de chaleur	
		<input type="checkbox"/> Accessibilité : trépied, échelles,	Equipements spécifiques : détecteur de gaz, ARI, éclairage TBTS	
		<input type="checkbox"/> EPI spécifiques : auto sauveur, harnais, ligne de vie	Coordination et procédure de communication (entre le fond et la surface)	
		<input type="checkbox"/> Prévisions météo et moyen d'alerte	Procédure d'urgence : en cas d'alarme ?	
		<input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :	Masques à cartouche charbon actif «en atmosphère explosive»	
		<input type="checkbox"/> Permis de feu «en atmosphère explosif»	Utilisation d'outils en bronze «en atmosphère explosive»	

	Référence : PSR6bPR09FO04	Version n°: 2 du 21/04/2015
	Plan de Prévention Général	
	Page : 5/16	
Travaux en hauteur (Plus de 3 m) : Travaux en façade, Charpente, Toiture, supports <input type="checkbox"/> Chutes de personnes <input type="checkbox"/> Chutes d'objets Intérimaire interdit si hauteur > 10m Travail en solitaire interdit 	<input type="checkbox"/> Respect de la règle qui sauve relative aux travaux en hauteur <input type="checkbox"/> Nacelle <input type="checkbox"/> Rambarde <input type="checkbox"/> Echafaudage (normalisé et contrôlé) <input type="checkbox"/> Echelle adaptée <input type="checkbox"/> Vérification et sondage des poteaux et structures <input type="checkbox"/> Stabilisation : nacelle, échafaudage, amarrage échelle, haubanage poteaux <input type="checkbox"/> Balisage de la zone de travail (éviter la chute d'objets) <input type="checkbox"/> EPI spécifiques : Harnais, ligne de vie, absorbeur d'énergie... <input type="checkbox"/> Procédure d'urgence : en cas de chute? <input type="checkbox"/> Autres :	
Terrassement, Travaux avec fouilles <input type="checkbox"/> Eboulement de terrain <input type="checkbox"/> Présence conduites souterraines <input type="checkbox"/> Présence câbles électriques souterrains <input type="checkbox"/> Autres : 	<input type="checkbox"/> Respect de la règle qui sauve relative aux travaux en tranchée <input type="checkbox"/> DICT <input type="checkbox"/> Plan des réseaux <input type="checkbox"/> Détection de réseaux <input type="checkbox"/> Consignation des réseaux électriques <input type="checkbox"/> Travail avec guide <input type="checkbox"/> Terrassement manuel avec outils adaptés <input type="checkbox"/> Interdiction de descendre dans la fouille <input type="checkbox"/> Dégager les bords : Berme (40cm) en bordure de tranchée, Blindage (et plinthe) ou talutage des tranchées <input type="checkbox"/> Etude et calcul du type de blindage <input type="checkbox"/> Mode opératoire de pose et dépose du blindage. <input type="checkbox"/> Moyens d'accès à la fouille : échelle, escalier... <input type="checkbox"/> Procédure d'urgence en cas d'éboulement <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :	
Engins de chantier et de levage : <input type="checkbox"/> Pont roulant <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Grue <input type="checkbox"/> Engin de levage <input type="checkbox"/> Monte charge <input type="checkbox"/> Engins de chantier 	<input type="checkbox"/> Respect de la règle qui sauve relative aux charges suspendues <input type="checkbox"/> Qualification et habilitation des conducteurs <input type="checkbox"/> Certificats et visites périodiques de contrôle <input type="checkbox"/> Gabarits de hauteur à proximité des lignes électriques, des tuyauteries et de toute autre structure sensible <input type="checkbox"/> Respecter le plan de circulation <input type="checkbox"/> Avertisseur sonore de recul sur les engins de terrassement <input type="checkbox"/> Balisage de la zone de travail et éloignement pour maîtriser les projections et chute <input type="checkbox"/> Grue d'une puissance de levée suffisante et de fonctionnement approprié employée pour l'installation. <input type="checkbox"/> Elingues, Câbles et courroies d'une puissance de levée suffisante et avec linguets de sécurité. <input type="checkbox"/> Personne ne devra se tenir sous les charges ou engins <input type="checkbox"/> EPI spécifiques : écran facial, anti-bruit <input type="checkbox"/> Equipements spécifiques : signalisation du véhicule, Extincteur ... <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :	
Amiante Intérimaire interdit	<input type="checkbox"/> Identification des réseaux en amiante ciment <input type="checkbox"/> Respect du mode opératoire <input type="checkbox"/> Arrosage en cours de découpage des conduites en amiante-ciment. <input type="checkbox"/> Confinement de la zone de travail et signalisation amiante <input type="checkbox"/> Périmètre de sécurité, balisage et signalisation amiante. <input type="checkbox"/> Port équipements spécifiques : masque FFP3 et combinaison jetables. <input type="checkbox"/> Stockage, évacuation et traitement des déblais. <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :	

	Référence : PSR6bPR09FO04	Version n°: 2 du 21/04/2015
Plan de Prévention Général		Page : 6/16
Signalisation temporaire des chantiers (Travaux sur voies publiques)	<input type="checkbox"/> Plan de signalisation du chantier(en tenant compte du flux des piétons) <input type="checkbox"/> Respect de la mise en place des panneaux de signalisation (guide PSR6bDM05) <input type="checkbox"/> Signalisation nocturne <input type="checkbox"/> Baliser par barrière stable et visible de jour comme de nuit <input type="checkbox"/> Balisage en dur par palplanches <input type="checkbox"/> Neutralisation de voie <input type="checkbox"/> Prévoir les travaux hors des heures de pointes <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :	
Circulation et déplacements <input type="checkbox"/> dans les sites et accès au chantier : <input type="checkbox"/> sur chantier <input type="checkbox"/> Circulation de niveau (Dénivellation, Escalier, Echelle...)   	<input type="checkbox"/> Respect des règles qui sauvent relative à la conduite de véhicule <input type="checkbox"/> Plan de circulation interne <input type="checkbox"/> Zone de circulation réglementée ou surveillée <input type="checkbox"/> Limitation de vitesse àkm/h <input type="checkbox"/> Passerelles et passages piétons <input type="checkbox"/> Ordre et propreté <input type="checkbox"/> Signalisation et Avertissement des dangers <input type="checkbox"/> Anti-dérapant et main courante sur escaliers <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :	
Emploi de produits chimiques dangereux, toxiques, inflammables, corrosifs	<input type="checkbox"/> Liste et fiches sécurité des produits utilisés <input type="checkbox"/> Stockage des produits adaptés et sécurisés <input type="checkbox"/> Etiquetage des récipients <input type="checkbox"/> Pas de produits incompatibles ensemble <input type="checkbox"/> Ventilation <input type="checkbox"/> Lunettes ou écrans de protection <input type="checkbox"/> Masque de protection adapté au produit <input type="checkbox"/> Appareil respiratoire isolant <input type="checkbox"/> Gants spécifiques (PVC, acide...) <input type="checkbox"/> Vêtements de protection <input type="checkbox"/> Procédure en cas d'urgence : fuite, contact, inhalation <input type="checkbox"/> Autres :	
Incendie, Projections, Eclatements <input type="checkbox"/> Meule <input type="checkbox"/> Soudage <input type="checkbox"/> Disqueuse <input type="checkbox"/> Particules, Objets <input type="checkbox"/> Fluides et appareils sous pression 	<input type="checkbox"/> Respect de la règle qui sauve relative aux interventions par point chaud <input type="checkbox"/> Certificats de contrôle (appareils à pressions) <input type="checkbox"/> Etablir un permis de feu <input type="checkbox"/> Mise en place d'un écran <input type="checkbox"/> Présence d'un surveillant <input type="checkbox"/> Interdiction de fumer <input type="checkbox"/> Equipements spécifiques : écrans (facial, soudeur), gants, tabliers <input type="checkbox"/> Présence d'extincteurs à proximité <input type="checkbox"/> Plan d'évacuation : accès, itinéraire, point de rassemblement... <input type="checkbox"/> Autres :	
Ambiance physique (bruit, éclairage, chaleur, vibrations, froid, poussières, etc ...)	<input type="checkbox"/> Protection auditive <input type="checkbox"/> Vêtements <input type="checkbox"/> Masque à poussières <input type="checkbox"/> Mesure de bruit dans la zone de travail <input type="checkbox"/> Equipement de protection contre le bruit : casque, bouchons jetables... <input type="checkbox"/> Autres :	

REPRODUIRE LE TABLEAU PRECEDENT EN FONCTION DU NOMBRE D'ENTREPRISES INTERVENANTES



	Ouverture de circuits et de capacités : Isolationnement à réaliser (déconnexion hydraulique, électrique, pneumatique ...) avec plans et schémas des circuits et vannes Balisage et signalisation des points d'isolement Consignation des appareils d'isolement et de leurs commandes à distance (débranchement, clé, plombage,...), et information du personnel Purge et vidange des circuits Vérification de l'atmosphère et de l'étiquetage si produits dangereux Autres :	Outils portatifs Protections individuelles Ecran de protection Sécurité positive Coffret étanche protection différentielle (IDHS 30mA) Autres :	Hygiène et propreté Mise à disposition d'Eau potable. Mise à disposition d'une base vie : sanitaires, réfectoire, vestiaires... Disponibilité des produits d'hygiène : eau, savon... Amassage des poussières, évacuation des déblais et déchets Autres :	Conditions particulières de travail Surveillant sécurité Contrôle régulier de présence Dispositif d'appel (Tél., ...) Autres :	Règles qui sauvent : Affichage des Règles qui sauvent Communication sur les Règles qui sauvent Engagement sur l'application et faire appliquer les Règles qui sauvent Sanctionner au non-respect des Règles qui sauvent Ne pas leur confier des travaux interdits (cf liste en annexe) Formation à la sécurité Surveillance médicale EPI standards EPI spécifique : Autres :	Recours à des travailleurs intermédiaires Attention certains travaux sont interdits au personnel intermédiaire (TST, milieux confinés, chloro, asblante, CMR, hauteur>10m...)	Attitude en cas d'urgences Procédure d'urgence : Protéger, Alerter, Secourir Les numéros d'appel d'urgence : affichage et connaissance Formation SST et incendie Regroupement sur une zone spécifique (localisation) Moyens de lutte anti- incendie Boîtes de secours Autres :	Informations des dangers (il est rappelé que pour tous travaux dangereux, l'effectif minimum requis est de 2 personnes)	Autres risques A spécifier
	Informations sur les risques et consignes de sécurité pour tout le personnel avant le début des travaux (accueil sécurité) Remise du PP aux entreprises concernées Affichage des consignes de sécurité avec liste des appels d'urgence Réunions ou causeries sécurité								

II.2. RISQUE D'INTERFERENCES, DE CO-ACTIVITE ET MESURES DE PREVENTION (PARTIE COMMUNES A LYDEC ET TOUTES LES ENTREPRISES EXTERIEURES)

ACTIVITE ou OPERATION	RISQUES ASSOCIES AUX INTERFERENCES	MESURES DE PREVENTION	
		LYDEC	ENTREPRISE EXTERIEURE
Accès aux ouvrages			

III. PLAN DE SECOURS

III.1. CONSIGNES D'URGENCE EN CAS D'ACCIDENT

Protéger : c'est reconnaître, sans s'exposer soi-même, les risques persistants qui menacent la victime de l'accident et les autres personnes exposées
 Examiner : c'est rechercher les signes qui indiquent que la vie de la victime est menacée
 Faire alerter : c'est transmettre aux moyens et aux personnes prévus dans l'organisation des secours de l'entreprise, les informations nécessaires et suffisantes pour qu'ils puissent organiser leur intervention
 Secourir : intervenir efficacement suivant le cas pour réduire la gravité de blessure

NUMEROS D'APPEL EN CAS D'URGENCE :

POMPIERS	15
AMBULANCE	
POLICE - GENDARMERIE	19 ou 177
CENTRE ANTI-POISON	037 68 64 64
INSTITUT PASTEUR	022 43 45 50 / 51
CLINIQUES	

Liste des SST (Sauveteur Secouriste du Travail) :

Nom et Prénom	Localisation et téléphone

Boîtes de Secours :

- Nombre :
- Localisation :

SOUS AUCUN PRÉTEXTE NE TRANSPORTER UN BLESSÉ GRAVE A BORD D'UNE VOITURE PARTICULIÈRE

Liste des Moyens de lute contre l'incendie :

Désignation	Localisation



IV. ANNEXES

- IV.1. PLANNING PREVISIONNEL
- IV.2. PLAN D'INSTALLATION DU CHANTIER – PLAN DE CIRCULATION INTERNE- PLAN DE SIGNALISATION DU CHANTIER
- IV.3. CONTROLE DES ENGIN ET EQUIPEMENTS SPECIFIQUES
- IV.4. LISTE DU PERSONNEL AFFECTE A UN POSTE NECESSITANT UNE HABILITATION OU UNE SURVEILLANCE MEDICALE SPECIALE
- IV.5. PV DE CHANTIERS, VISITES ET AUDITS EFFECTUES
- IV.6. FICHE INFORMATION ACCIDENT OU EVENEMENT DANGEREUX
- IV.7. MISES A JOUR : LISTE COMPLEMENTAIRES DE MESURES DE PREVENTION

V. SIGNATURES

J'ai pris connaissance du présent plan et m'engage à le communiquer et en faire appliquer le contenu par tous le personnel que j'utilise (salariés, intérimaires, sous-traitants).

Je m'engage également à avoir pour objectif «zéro accident», d'appliquer et faire appliquer les règles qui sauvent et de faire remonter les situations dangereuses ou potentiellement dangereuses durant le chantier en remplissant la fiche correspondante (Cf annexe IV.5).

POUR L'ENTREPRISE EXTERIEURE 1	NOM : Fonction : Date: Signature :	
--------------------------------	--	--

Mise à jour du plan de prévention

POUR L'ENTREPRISE EXTERIEURE	NOM : Fonction : Date: Signature :	
------------------------------	--	--


POUR L'ENTREPRISE EXTERIEURE	NOM : Fonction : Date: Signature :	
------------------------------	--	--


POUR L'ENTREPRISE EXTERIEURE	NOM : Fonction : Date: Signature :	
------------------------------	--	--




Plan de Prévention Général

Intérimaire interdit si hauteur > 10m Travail en solitaire interdit	<input type="checkbox"/> Stabilisation : nacelle, échafaudage, amarrage échelle, haubannage poteaux <input type="checkbox"/> Balisage de la zone de travail (éviter la chute d'objets) <input type="checkbox"/> EPI spécifiques : Harnais, ligne de vie, absorbeur d'énergie... <input type="checkbox"/> Procédure d'urgence : en cas de chute? <input type="checkbox"/> Autres :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Chlore Intérimaire interdit	<input type="checkbox"/> Une analyse de risque spécifique doit être réalisée avec la DEEA pour définir les mesures de prévention liés à l'intervention sur ou à proximité d'une installation de chloration	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Terrassement, Travaux avec fouilles <input type="checkbox"/> Eboulement de terrain <input type="checkbox"/> Présence conduites souterraines <input type="checkbox"/> Présence câbles électriques souterrains <input type="checkbox"/> Autres :	<input type="checkbox"/> DICT <input type="checkbox"/> Plan des réseaux <input type="checkbox"/> Détection de réseaux <input type="checkbox"/> Consignation des réseaux électriques <input type="checkbox"/> Travail avec guide <input type="checkbox"/> Terrassement manuel avec outils adaptés <input type="checkbox"/> Interdiction de descendre dans la fouille <input type="checkbox"/> Dégager les bords : Berme (40cm) en bordure de tranchée, <input type="checkbox"/> Blindage (et plinthe) ou talutage des tranchées <input type="checkbox"/> Etude et calcul du type de blindage <input type="checkbox"/> Mode opératoire de pose et dépose du blindage. <input type="checkbox"/> Moyens d'accès à la fouille : échelle, escalier... <input type="checkbox"/> Procédure d'urgence en cas d'éboulement (à préciser) :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Engins de chantier et de levage : <input type="checkbox"/> Pont roulant <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Grue <input type="checkbox"/> Engin de levage <input type="checkbox"/> Monte charge <input type="checkbox"/> Engins de chantier	<input type="checkbox"/> Qualification et habilitation des conducteurs <input type="checkbox"/> Certificats et visites périodiques de contrôle <input type="checkbox"/> Gabarits de hauteur à proximité des lignes électriques, des tuyauteries et de toute autre structure sensible <input type="checkbox"/> Respecter le plan de circulation <input type="checkbox"/> Avertisseur sonore de recul sur les engins de terrassement <input type="checkbox"/> Balisage de la zone de travail et éloignement pour maîtriser les projections et chute <input type="checkbox"/> Grue d'une puissance de levée suffisante et de fonctionnement	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

		Référence : PSR6bPR09F004 Version n° : 2 du 21/04/2015		Page : 15/16	
Plan de Prévention Général		Plan de Prévention Général			
appropriée employée pour l'installation. Élingues, Câbles et courroies d'une puissance de levée suffisante et avec linguets de sécurité. Personne ne devra se tenir sous les charges ou engins EPI spécifiques : écran facial, anti-bruit Équipements spécifiques : signalisation du véhicule, Extincteur ... Autres (à préciser) :		Identification des réseaux en amiante Mode opératoire spécifique Arrosage en cours de découpage des conduites en amiante-ciment Confinement de la zone de travail et signalisation amiante Périmètre de sécurité, balisage et Port équipements spécifiques : masque FFP3 et combinaison jetables. Stockage, évacuation et traitement des déchets. Autres (à préciser) :			
Amiante		Intérimaire Interdit			
Plan de signalisation du chantier en tenant compte du flux des piétons) Respect de la mise en place des panneaux de signalisation (guide PS27DM05) Signalisation nocturne Baliser par barrière stable et visible de jour comme de nuit Balisage en dur par palplanches Neutralisation de voie Prévoir les travaux hors des heures de pointes Autres (à préciser) :		Plan de circulation interne Zone de circulation réglementée ou surveillée Limitation de vitesse à km/h Passerelles et passages piétons Ordre et propreté Signalisation et Avertissement des dangers Anti-dérapant et main courante sur escaliers Autres (à préciser) :			
Signalisation temporaire des chantiers (Travaux sur voies publiques)		Circulation et déplacements dans les sites et accès au chantier : sur chantier Circulation de niveau (Déviation, Escalier, Echelle...)			


		Référence : PSR6bPR09F004 Version n° : 2 du 21/04/2015		Page : 16/16	
Plan de Prévention Général		Plan de Prévention Général			
Liste et fiches sécurité des produits utilisés Stockage des produits adaptés et sécurisés Etiquetage des réceptions Pas de produits incompatibles ensemble Ventilation Lunettes ou écrans de protection Masque de protection adapté au produit Appareil respiratoire isolant (Cantants spécifiques (PVC, acide...)) Vêtements de protection Procédure en cas d'urgence : fuite, contact, inhalation Autres :		Emploi de produits chimiques dangereux, toxiques, inflammables, corrosifs Méule Soudage Disqueuse Particules, Objets Fluides et appareils sous pression Incendie, Projections, Éclatements Certificats de contrôle (appareils à pressions) Établir un permis de feu Mise en place d'un écran Présence d'un surveillant Interdiction de fumer Équipements spécifiques : écrans (facial, soudure), gants, tabliers Présence d'extincteurs à proximité Plan d'évacuation : accès, itinéraire, point de rassemblement... Autres :			
corrosifs dangereux, toxiques, inflammables,		Incendie, Projections, Éclatements			

	Référence : PSR6bPR09FO02	Etat : Applicable
	Plan de Prévention simple	Version n°: 1 du 19/11/2013

Plan de prévention n°:		
Travaux à réaliser		
Cahier des charges ou bon de commande N°:		
Nature des travaux :		
Lieu des travaux :		
Date de début des travaux :		
Date prévue de fin des travaux :		
Entreprise extérieure		
Nom et raison sociale :		
Adresse :		
Téléphone :		Fax :
Effectif sur le site :		
Nom du coordinateur sécurité sur le site :		
Téléphone du coordinateur sécurité :		
Visite préalable		
Date :	Signature	
Représentants		
Responsable de suivi des travaux Lydec		
Animateur de sécurité ou conseiller sécurité Lydec		
Représentants de l'entreprise extérieure :		
Chef d'entreprise		
Coordinateur sécurité de l'entreprise sur site		
Matériel et équipement utilisé		
Désignation	Propriétaire	Mesure de prévention
Ressources utilisées	Risque/Impact	Conditions de maîtrise

ANALYSE DES RISQUES

Dangers et risques SST associés sur site § mesures de prévention à respecter				
Activité	Dangers	Risques	Mesures de prévention et de protection	Mise en œuvre par

	Référence : PSR6bPR09FO02	Etat : Applicable
	Plan de Prévention simple	Version n°: 1 du 19/11/2013

Consignes à suivre :		
CONSIGNE	OUI	Non
Port de casque de chantier		
Port de chaussure de sécurité		
Port de vêtement spécifique		
Port de lunette ou écran facial de sécurité		
Port de gants spécifiques		
Port de casque antibruit		
Port de tout autre équipement le cas échéant (précisez)		
Consigne d'urgence		
N° de téléphone		
En cas d'accident :		
En cas de déversement d'un produit dangereux :		
En cas d'incendie :		
En cas d'évacuation d'urgence :		
Consignes particulières :		
Locaux mis à disposition		
LOCAL	OUI	Non
Sanitaires		
Infirmier		
Locaux de stockage		
Laboratoire		
Locaux techniques		
Autres		
Documents à remettre à l'entreprise extérieure		
	OUI	NON
Plan de masse		
Consignes générales de sécurité		
Plan d'évacuation		
Permis de feu		
Lettre d'engagement		
Règles qui s'appliquent relatives aux tâches demandées		
Autres		


Liste du personnel de l'entreprise extérieure		
NOM	PRENOM	FONCTION



1 ^{er} date du PPS	Signature Lydec	Nom et fonction :	Signature Entreprise	Nom et fonction :
2 ^{ème} date du PPS	Signature Lydec	Nom et fonction :	Signature Entreprise	Nom et fonction :
3 ^{ème} date du PPS	Signature Lydec	Nom et fonction :	Signature Entreprise	Nom et fonction :
4 ^{ème} date du PPS	Signature Lydec	Nom et fonction :	Signature Entreprise	Nom et fonction :

Liste des agents des sous-traitants de l'entreprise extérieure					
ENTREPRISE	NOM	FONCTION	DATE	SIGNATURE	

		Acceptation du plan de prévention par les acteurs visé par le document			
Nom :		L'YDEC (donneur d'ordre)		Nom :	
Fonction :				Fonction :	
Date et Signature				Date et Signature	

	Référence : PSRBPPR09FO02	Etal : Applicable	Plan de Prévention simple Version n°: 1 du 19/11/2013
---	---------------------------	-------------------	---

Travaux à réaliser

Analyse des risques spécifiques

[illegible]

Liste du personnel assurant la surveillance des risques spécifiques

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
0	0	1	4	9	16	25	36	49	64	81	100	121	144	169	196	225	256	289	324	361	400	441	484	529	576	625	676	729	784	841	900	961	1024	1089	1156	1225	1296	1369	1444	1521	1600	1681	1764	1849	1936	2025	2116	2209	2304	2401	2500	2601	2704	2809	2916	3025	3136	3249	3364	3481	3600	3721	3844	3969	4096	4225	4356	4489	4624	4761	4900	5041	5184	5329	5476	5625	5776	5929	6084	6241	6400	6561	6724	6889	7056	7225	7396	7569	7744	7921	8100	8281	8464	8649	8836	9025	9216	9409	9604	9801	10000

Date et Signature





ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec



EXIGENCES D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS LES
CHANTIERS DE TRAVAUX LYDEC

ANNEXE 6
FICHE INFORMATION ACCIDENT OU
EVENEMENT DANGEREUX

Annexe 6 – Fiche Information Accident ou Événement Dangereux

- **NATURE DE L'ÉVÈNEMENT :**
- ☐ Incident matériel
 - ☐ Situation dangereuse
 - ☐ Accident de travail :
 - ☐ Sans arrêt de travail
 - ☐ Avec arrêt de travail
 - ☐ Mortel
 - ☐ Accident de circulation
 - ☐ Accident tiers
 - ☐ Accident mortel :
 - ☐ Sous-traitant
 - ☐ Tiers

■ **INFORMATIONS SUR LA VICTIME ET L'ÉVÈNEMENT :**

DATE ET HEURE	
LIEU DU CHANTIER	
ENTREPRISE SOUS-TRAITANTE	
NOM ET PRENOM DE LA VICTIME	
FONCTION	
CIRCONSTANCE DE L'ACCIDENT	
NATURE ET SIEGE DE LÉSION	
INTERVENTION DES SECOURS	

■ **ACTIONS IMMÉDIATES MISES EN PLACE :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

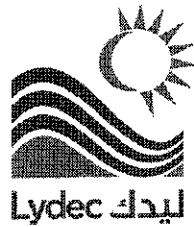


ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec



EXIGENCES D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS LES
CHANTIERS DE TRAVAUX LYDEC

ANNEXE 7
GUIDE DU CHOIX ET DE MISE ŒUVRE DU
BLINDAGE DES TRANCHEES



Guide du Choix & de Mise en œuvre du Blindage des tranchées



Décembre 2014

Sommaire

1.	PREAMBULE	3
2.	OBJET	3
3.	REFERENCES REGLEMENTAIRES & NORMATIVES	3
4.	PRINCIPAUX RISQUES LIES AUX TRAVAUX EN TRANCHEES & MESURES DE PREVENTION	4
4.1.	PRINCIPAUX RISQUES DANS LES TRANCHEES	4
4.2.	MESURES DE PREVENTION	4
4.2.1.	AVANT TOUTE OUVERTURE DE TRANCHEE	4
4.2.2.	PENDANT LA REALISATION DES TRAVAUX	5
5.	DIFFERENTS TYPES DE BLINDAGE	6
5.1.	BLINDAGES PONCTUELS	6
5.1.1.	BLINDAGE PAR CAISSON MODULAIRE	6
5.1.2.	PANNEAUX PREFABRIQUES LEGRS	6
5.2.	BLINDAGE GRANDE SURFACE	7
5.2.1.	CAISSON A ETAIEMENT LATERAL	7
5.2.2.	CAISSON A ETAIEMENT CENTRAL	8
5.2.3.	BLINDAGE COULISSANT (OU A GLISSIERE)	8
5.2.4.	BLINDAGE PAR PALFEUILLES	9
6.	CRITERES DE CHOIX & TECHNIQUES DE MISE EN ŒUVRE DU BLINDAGE	11
6.1.	CRITERES DE CHOIX	11
6.1.1.	BLINDAGES PONCTUELS	12
6.1.2.	BLINDAGES GRANDES SURFACES	12
6.1.3.	SCHEMA RECAPITULATIF SUR LE CHOIX DU BLINDAGE	13
6.2.	MISE EN PLACE ET RETRAIT DES BLINDAGES	14
6.2.1.	MISE EN PLACE DES BLINDAGES	14
6.2.2.	MODE DE RETRAIT DES BLINDAGES	14
7.	ALTERNATIVE AU BLINDAGE	15
8.	NOTRE REGLE QUI SAUVE	15
9.	GLOSSAIRE	16

1. PREAMBULE

L'absence de blindage, un blindage insuffisant ou incomplet, des problèmes liés à sa mise en œuvre sont les principales causes d'accidents graves, voire mortels, et ce, lors de travaux de creusement des fouilles, ou de pose de canalisations en tranchées.

C'est la raison pour laquelle Lydec a élaboré ce guide sur les différentes techniques de blindage afin de sécuriser les travaux en tranchées.

2. OBJET

Ce guide s'adresse à l'ensemble des intervenants, maîtres d'ouvrage, maîtres d'œuvre, entreprisés et plus particulièrement aux conducteurs de travaux et chefs de chantiers.

Il a pour but de rappeler à chacun les risques d'éboulement des tranchées, les exigences réglementaires qui s'imposent, les mesures de prévention prescrites, ainsi que les techniques et règles à appliquer pour le choix et la mise en œuvre du blindage.



En aucun cas il ne peut être improvisé.

3. REFERENCES REGLEMENTAIRES & NORMATIVES

Les travaux de fouilles sont soumis à des dispositions réglementaires & normatives très strictes.

Les principaux documents de référence sont :

- ⇒ le code du travail - Art. 24, Art. 338, Art. 342 ;
- ⇒ le décret du 8 janvier 1965 et textes d'application, modifié par le décret du 7 mars 2008 - Art.66, Art.67, Art.68, Art.69, Art.70, Art.71, Art.72, Art.73, Art.74, Art.75, Art.76, Art.77, Art.78 & Art.79 ;
- ⇒ le fascicule 70 du CCTG-travaux - § IV.2.2.7 et § V.6 ;
- ⇒ le fascicule 71 du CCTG-travaux - § 37.3.1. et 37.3.6 ;
- ⇒ la norme EN 13331 : Dispositifs de blindage de tranchées ;
- Partie 1 : spécification du produit
- Partie 2 : évaluation par calculs ou essais
- ⇒ la norme EN 14553 : Composants des blindages de tranchées ;
- Partie 1 : spécifications du produit
- Partie 2 : essais et évaluations

Nota :

La réglementation, en l'occurrence le décret du 8 janvier 1965, article 66, contraint l'entreprise à mettre en œuvre obligatoirement un blindage : Article 66 : Lorsqu'une tranchée à parois verticales a plus de 1,30 m de profondeur et que sa largeur est égale ou inférieure au 2/3 de sa profondeur, elle doit être obligatoirement blindée quelle que soit la nature du terrain.

Obligations de l'employeur

Conformément aux dispositions réglementaires l'employeur doit :

- ⇒ prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité physique et mentale des travailleurs ;
- ⇒ mettre en œuvre les mesures préventives ;
- ⇒ évaluer les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs et mettre en œuvre les actions de prévention correspondantes ;
- ⇒ prendre en considération les capacités du travailleur à mettre en œuvre les précautions nécessaires pour la santé et la sécurité ;

Responsabilités des intervenants sur chantier

Tout personne sur le chantier se rendant compte que la sécurité dans la tranchée n'est pas assurée doit immédiatement se retirer (droit de retrait) et prendre ou faire prendre les mesures nécessaires pour assurer sa sécurité ainsi que celle de l'ensemble du personnel concerné. Il doit informer dans les plus brefs délais son supérieur hiérarchique (devoir d'alerte).

4.1. PRINCIPAUX RISQUES DANS LES TRANCHÉES

- ⇒ Risques liés aux engins, aux manutentions, heurts, écrasements,
- ⇒ Chute de hauteur dans la tranchée des agents ou de tierces personnes,
- ⇒ Chutes d'objets sur les agents situés au fond de la tranchée,
- ⇒ Risques électriques (Electrification/Electrocution) et risques liés aux réseaux enterrés et aériens,
- ⇒ Eboulement des parois de la tranchée et l'ensevelissement des personnes (risque majeur).

Rappel : 1m³ de terre équivaut à 1,8 T environ.

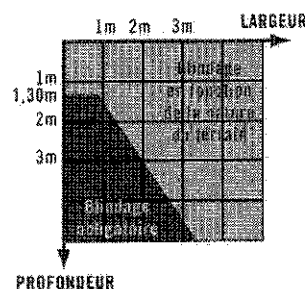
4.2. MESURES DE PREVENTION

- 4.2.1. Avant toute ouverture de tranchée
- ⇒ Reconnaître le terrain (nature du sol, profondeur de la nappe d'eau,...),
- ⇒ Déterminer l'emplacement des réseaux existants (eau potable, électricité, télécom, ...),
- Avoir la Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT)
- Avoir l'autorisation d'ouverture de fouille
- ⇒ Signaler et baliser le chantier,
- ⇒ Porter les équipements de protection individuelle adaptés :

- Vêtements de travail,
- Casque de protection de la tête contre le risque de chute d'objets ou de heurt,
- Chaussures ou bottes de sécurité contre le risque d'écrasement des pieds,
- Gilet de signalisation à haute visibilité pour les interventions sur la voie publique,
- Gants de protection contre le risque de coupure ou de contusion au niveau des mains.

4.2.2. Pendant la réalisation des travaux

- ⇒ **Interdire l'accès à la tranchée avant la mise en place du blindage ;**
- ⇒ **Blinder les tranchées de plus de 1,30 m de profondeur et d'une largeur $\leq 2/3$ de sa profondeur.** Ce blindage doit être adapté à la nature du terrain, à l'environnement des travaux et doit tenir compte des surcharges permanentes (mur, pylône, arbre, remblai, ...) et des vibrations produites par les véhicules et engins de terrassement ;



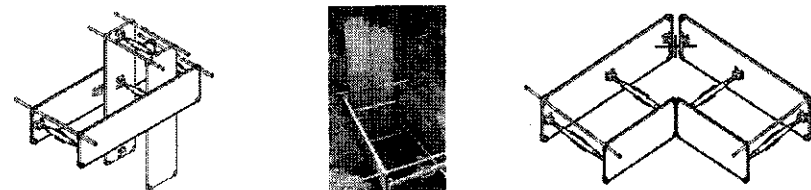
- ⇒ **Sécuriser les abords et les circulations ;**
 - Baliser la zone d'intervention par des éléments rigides et solidaires les uns des autres,
 - Prévoir des circulations claires et dégagées sur l'ensemble du chantier,
 - Installer des passerelles de franchissement avec garde-corps,
 - Ne rien stocker à proximité immédiate de la fouille ;
 - Remblayer au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- ⇒ **Assurer l'accès au fond de fouille ;**
 - Installer une échelle de hauteur suffisante (plus d'un mètre au niveau du sol),
 - Stabiliser l'échelle à l'intérieur du blindage,
 - Ne pas monter sur les étréssillons, les vérins ou les étaçons du blindage.
- ⇒ **Organiser les manutentions ;**
 - Pas de superposition,
 - Levage réalisé avec du matériel adapté et vérifié,
 - Elingage réalisé par des personnes formées,
 - Conduite de l'engin de levage par une personne en possession de l'autorisation de conduite,
 - Interdire la manutention des objets au-dessus d'une tranchée occupée par des agents.
- ⇒ **Vérifier la stabilité des éléments à proximité de la fouille (murs, arbres, éclairage public, ...),**
- ⇒ **Organiser la circulation des véhicules à plus de 3 m des parois de tranchée si possible.**

5. DIFFERENTS TYPES DE BLINDAGE

5.1. BLINDAGES PONCTUELS

5.1.1. Blindage par caisson modulaire

Le **caisson modulaire** est constitué principalement de panneaux légers en aluminium et des étréssillons. Ce type de blindage est adapté pour les petites fouilles d'exploitation (largeur de 0,6 à 1,8 m et de profondeur maximale de 2m), moyennement encombrées (présence des réseaux traversant).

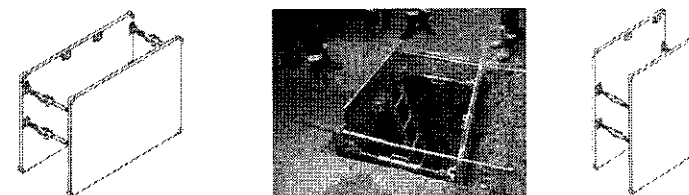


Ce dispositif se caractérise par :

Atout(s)	Précaution(s) d'emploi	Limite(s) d'utilisation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place manuelle à deux personnes depuis l'extérieur de la fouille vu que tous les éléments constitutifs sont démontables et légers (panneaux en aluminium moins de 20 kg) ▪ Transportable dans un fourgon ou véhicule léger ▪ Assemblage et mise en place rapide ▪ Adapté à la présence de réseaux en travers 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Matériel sensible aux coups de pelle mécanique ▪ Installation après terrassement en terrain cohérent 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non adapté pour du blindage linéaire ▪ Non adapté en terrain aquifère ▪ Non adapté pour une pose par havage

5.1.2. Panneaux préfabriqués légers

Le blindage par **panneaux préfabriqués légers** est constitué principalement de panneaux en aluminium, de poteaux d'angle permettant de blinder 4 côtés d'une fouille et des étréssillons. Ce type de blindage est adapté aux petites fouilles d'exploitation ainsi que pour la pose de réseau en tranchée ouverte (largeur de 0,6 à 2,5 m et de profondeur maximale de 3 m).



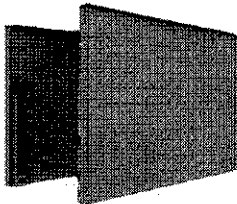
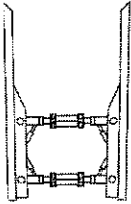
Ce dispositif se caractérise par :

Atouts(s)	Précaution(s) d'emploi	Limites(s) d'utilisation
<ul style="list-style-type: none">■ Mise en place rapide■ Adapté aux interventions de quelques jours■ Installation après terrassement en terrain cohérent	<ul style="list-style-type: none">■ Manutention par mini-pelle 3-9 tonnes lors de l'installation des caissons■ Bien faire attention aux charges ponctuelles des terrains■ Assembler les différents éléments à l'extérieur de la fouille, avant installation en fouille■ Retirer les caissons en une seule fois depuis l'extérieur de la fouille	<ul style="list-style-type: none">■ Non adapté en terrain sans cohésion■ Non adapté aux fouilles encombrées (croisement d'ouvrages existants ou d'obstacles)

5.2. BLINDAGE GRANDE SURFACE

5.2.1. Caisson à étalement latéral

Le blindage par caisson à étalement latéral est constitué de deux panneaux munis, à chaque extrémité, d'un montant sur lequel viennent se fixer les étréssillons. Il permet de réaliser des blindages pour la pose de réseau en tranchée ouverte et avec terrassement en continu.

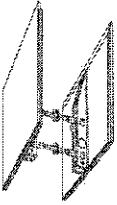


Ce dispositif se caractérise par :

Atouts(s)	Précaution(s) d'emploi	Limites(s) d'utilisation
<ul style="list-style-type: none">■ Adapté à une profondeur maximale de terrassement de 4m sans rehausse ; rehausse emboîtable jusqu'à 2 m supplémentaires, et une largeur de 1 à 3 m■ Mise en place et retrait rapides, peut rester installé durablement■ Installation après terrassement en terrain cohérent et par havage en terrain sans cohésion	<ul style="list-style-type: none">■ Manutention par pelle hydraulique 12-18 tonnes Les panneaux doivent rester verticaux et parallèles■ Non adapté au croisement regard■ Les étréssillons doivent être positionnés horizontaux■ Lors de la manutention, utiliser les points d'ancrage prévus sur les panneaux et non les étréssillons■ Pour le stockage, les caissons doivent être stockés à plat pour éviter leur renversement	<ul style="list-style-type: none">■ Non adapté aux sur-largeurs ponctuelles (ex : éléments de regard)■ Non adapté au croisement d'ouvrages existants ou d'obstacles

5.2.2. Caisson à étalement central

Le blindage par caisson à étalement central est constitué de deux panneaux munis chacun d'un montant en leur milieu sur lequel viennent se fixer les étréssillons. Il permet de réaliser des blindages en terrain cohérent uniquement pour la pose de réseau en tranchée ouverte et avec terrassement en continu, linéaire avec remblaiement à l'avancement.

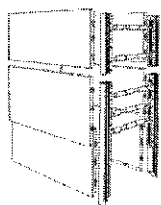


Ce dispositif se caractérise par :

Atouts(s)	Précaution(s) d'emploi	Limites(s) d'utilisation
<ul style="list-style-type: none">■ Adapté pour une profondeur de terrassement jusqu'à 4 m sans rehausse ; rehausse emboîtable jusqu'à 2 m supplémentaires, et une largeur constante■ Mise en place et retrait rapides■ Installation après terrassement en terrain cohérent avec des parois de tranchée verticales	<ul style="list-style-type: none">■ Manutention par pelle hydraulique 12-18 tonnes Les panneaux doivent rester verticaux et parallèles■ Utilisation de 2 étréssillons au minimum■ Utilisation après terrassement en terrain cohérent avec des caissons pour réaliser une rotation■ Les étréssillons doivent être positionnés horizontaux■ Lors de la manutention, utiliser les points d'ancrage prévus sur les panneaux et non les étréssillons■ Pour le stockage, les caissons doivent être démontés■ La mise en place de caissons après terrassement (pas de havage)	<ul style="list-style-type: none">■ Non adapté aux sur-largeurs ponctuelles (ex : éléments de regard)■ Non adapté au croisement d'ouvrages existants ou d'obstacles■ Non adapté pour une installation durable (risque de pliage en « porte-fuille »)

5.2.3. Blindage couissant (ou à glissière)

Le blindage couissant (dit à glissière) est constitué de panneaux enfilés sur des poteaux comportant une ou plusieurs glissières, ces poteaux étant reliés entre eux par des étréssillons. Ce blindage est conçu pour être mis en place par havage, après une pré-fouille en terrain cohérent ou sans cohésion.

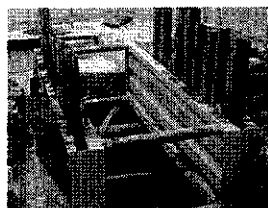
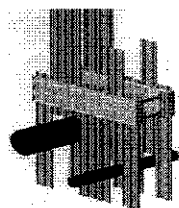


Ce dispositif se caractérise par :

Atout(s)	Précaution(s) d'emploi	Limite(s) d'utilisation
<ul style="list-style-type: none"> Adapté pour une profondeur de terrassement jusqu'à 8 m sans rehausse avec possibilité de 4 m supplémentaires avec rehausse Permet de réaliser un blindage sur 3 parois en extrémité de tranchée Poids unitaire nettement inférieur à un blindage équivalent de type "caisson" (manutention par élément) Continuité des différents éléments du blindage Peu de décompression du sol à l'arrachage Peut rester installé durablement 	<ul style="list-style-type: none"> Manutention par pelle hydraulique : <ul style="list-style-type: none"> 18-30 tonnes jusqu'à profondeur de 4 m 24-31 tonnes jusqu'à profondeur de 6 m 30-50 tonnes à partir de 6 m Terrassement par couches horizontales, pour permettre la descente progressive des glissières Montage et démontage des éléments (poteaux, panneaux, étrésoillons) sont réalisés dans la fouille : présence d'une personne interdite L'arrachage des panneaux inférieurs se fait avant celui des panneaux supérieurs (le haut de la fouille reste blindé) 	<ul style="list-style-type: none"> Non adapté aux sur-largeurs ponctuelles (ex : éléments de regard) Mise en place et retrait demandant une durée importante (plus de manutention que les blindages caissons) Non adapté au croisement d'ouvrages existants ou d'obstacles La mise en place et le retrait peuvent nécessiter 2 engins de levage

5.2.4. Blindage par palées

Le blindage par palées est constitué par des châssis (ceinture ou guide) et des palées indépendantes. Il permet de réaliser des blindages non symétriques. Il est adapté pour le croisement d'ouvrages existants ou d'obstacles.



Ce dispositif se caractérise par :

Atout(s)	Précaution(s) d'emploi	Limite(s) d'utilisation
<ul style="list-style-type: none"> Adapté à tous types de terrain (cohérent ou sans cohésion) S'adapte à un fond de fouille à différents niveaux ou en dénivelé Adapté pour le croisement d'ouvrages existants ou d'obstacles Peut rester installé durablement 	<ul style="list-style-type: none"> Manutention par pelle hydraulique 12-30 tonnes et pince à palées Les palées en fond de fouilles doivent être fichées dans le sol (30-40 cm) Surveiller l'état de déformation éventuelle (voilage) des palées avant et après utilisation Stockage des palées à l'horizontal (aire de stockage à prévoir) Risque de dommage sur ouvrage existant lors de la descente des palées Les palées ne doivent pas prendre appui sur un ouvrage Si la mise en place est réalisée par vibrations, ces dernières peuvent générer des dommages aux ouvrages ou bâtiments à proximité Cadre rigide servant de guide pour l'enfilage de palées ou profilés spéciaux Installation de ce blindage : <ul style="list-style-type: none"> après terrassement ou par havage en terrain cohérent par havage en terrain sans cohésion (mise en place des palées par pression mécanique de l'engin de terrassement, battage des palées en terrain résistant par marteau hydraulique positionné sur l'engin) 	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place demandant une durée importante Profondeur maximale de terrassement jusqu'à 4,5 m

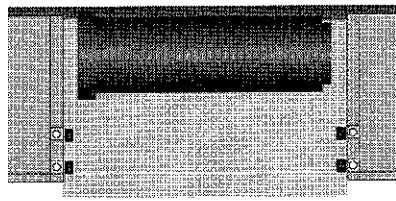
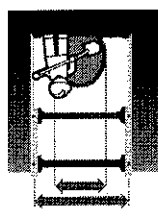
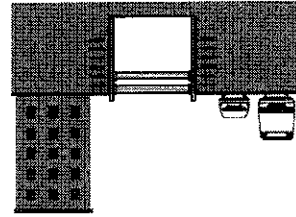
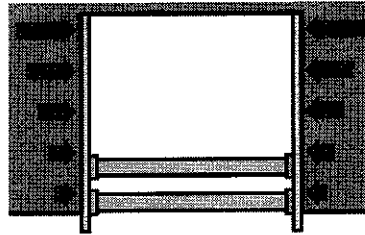
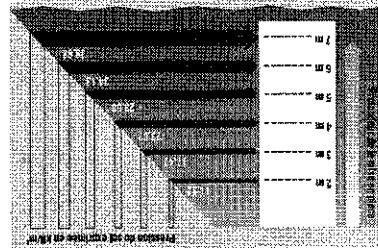
6. CRITERES DE CHOIX & TECHNIQUES DE MISE EN ŒUVRE DU BLINDAGE

6.1. CRITERES DE CHOIX

Les paramètres importants à prendre en compte dans le choix du blindage sont :

- ⇒ la nature du terrain (étude de sol) : la pression du sol dépend également de la géologie du terrain ;
 - ⇒ la profondeur de la tranchée : la pression du sol augmente au fur et à mesure que la tranchée est profonde ;
 - ⇒ la nappe phréatique ;
 - ⇒ l'encombrement du sous-sol (DICT) ;
 - ⇒ l'environnement du chantier (proximité de construction, accessibilité, lignes aériennes, ...) ;
 - ⇒ la nature des tuyaux à poser (poids, longueur, ...) : La longueur des panneaux dépend de la longueur des tuyaux. A partir de là, on peut déterminer les charges auxquelles sont soumis les panneaux et les vérins.
- Les autres facteurs qui influent sur l'importance de la pression du sol sont les surcharges résultant de la circulation routière et des édifices adjacents.

Ces critères sont déterminants pour le choix du système de blindage.



La pression du sol augmente avec les surcharges résultant de la circulation routière et des édifices adjacents

L'agencement des étréssions dépend de la largeur de la tranchée (diamètre des tuyaux)

La longueur des panneaux dépend de la longueur des tuyaux

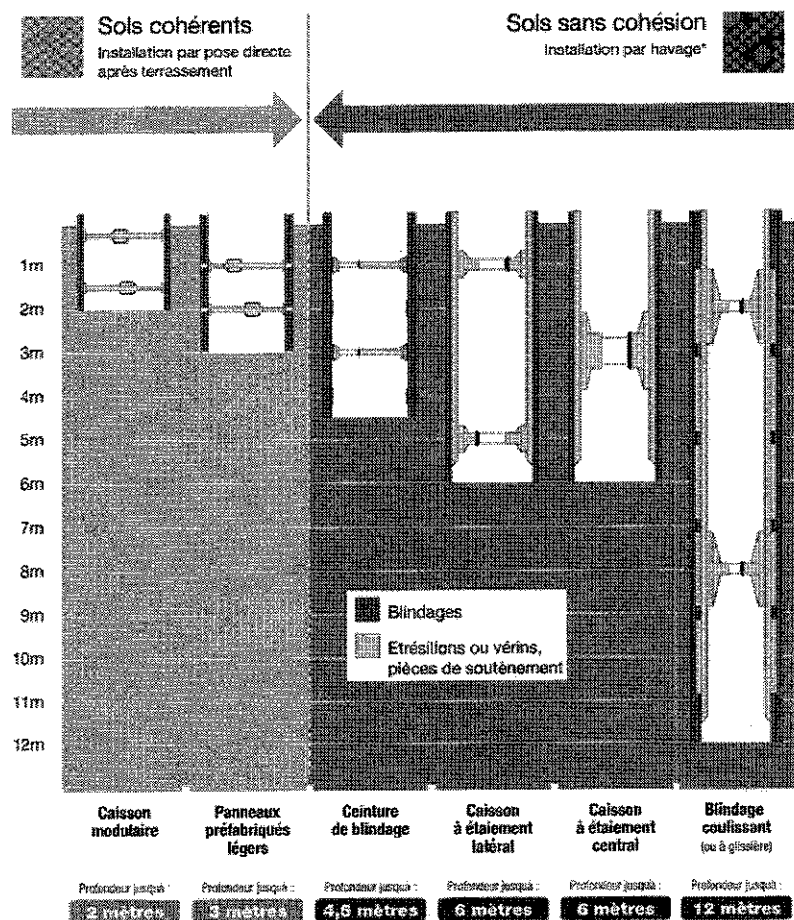
6.1.1. BLINDAGES PONCTUELS

MODE DE MISE EN ŒUVRE		Manuel	Terrains cohérents	Terrains cohérents	Panneaux préfabriqués légers	
Profondeur maxi (m)	A l'aide d'un engin					
	Pendant terrassement					Après terrassement
2	Non adapté	Non adapté	Terrains cohérents	Terrains cohérents	■ Blindage modulable	
	Non adapté	Non adapté	Terrains cohérents	Terrains cohérents	■ Panneaux préfabriqués légers	
3	Non adapté	Non adapté	Terrains cohérents	Terrains cohérents		
	Non adapté	Non adapté	Terrains cohérents	Terrains cohérents		

6.1.2. BLINDAGES GRANDES SURFACES

MODE DE MISE EN ŒUVRE		A l'aide d'un engin		Profondeur maxi (m)	TYPES DE BLINDAGES					Manuel											
					Après terrassement		Avant terrassement		Pendant terrassement												
Non adapté		Terrains cohérents		Terrains cohérents		Non adapté		Caisson à étalement central		Non adapté	■ Caisson à étalement latéral	Non adapté	Terrains cohérents	Tous terrains		Non adapté	6 (avec rehausse)	■ Blindage à glissière ou coulissant	Non adapté	■ Ceinture de blindage ou guide palette	Non adapté
		Terrains cohérents		Terrains cohérents		Non adapté		Non adapté		Non adapté	■ Caisson à étalement latéral	Non adapté	Terrains cohérents	Tous terrains		Non adapté	6 (avec rehausse)	■ Blindage à glissière ou coulissant	Non adapté	■ Ceinture de blindage ou guide palette	Non adapté
		Terrains cohérents		Terrains cohérents		Non adapté		Non adapté		Non adapté	■ Caisson à étalement latéral	Non adapté	Terrains cohérents	Tous terrains		Non adapté	6 (avec rehausse)	■ Blindage à glissière ou coulissant	Non adapté	■ Ceinture de blindage ou guide palette	Non adapté
		Terrains cohérents		Terrains cohérents		Non adapté		Non adapté		Non adapté	■ Caisson à étalement latéral	Non adapté	Terrains cohérents	Tous terrains		Non adapté	6 (avec rehausse)	■ Blindage à glissière ou coulissant	Non adapté	■ Ceinture de blindage ou guide palette	Non adapté
Non adapté		Après terrassement		terrassement		Pendant terrassement		Non adapté		Non adapté		Non adapté		Tous terrains		12 (avec rehausse)		Non adapté		4,5	
		Après terrassement		terrassement		Pendant terrassement		Non adapté		Non adapté		Non adapté		Tous terrains		12 (avec rehausse)		Non adapté		4,5	

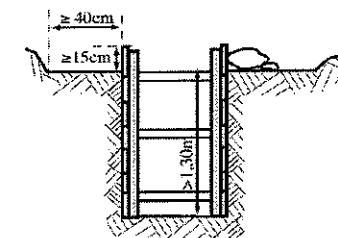
6.1.3. SCHEMA RECAPITULATIF SUR LE CHOIX DU BLINDAGE



6.2. MISE EN PLACE ET RETRAIT DES BLINDAGES

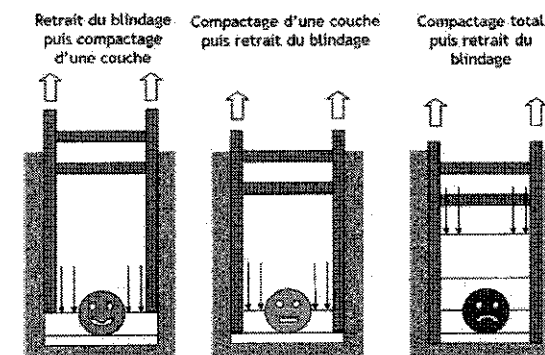
6.2.1. MISE EN PLACE DES BLINDAGES

- ⇒ Respecter le principe "aucune présence humaine dans la fouille pendant les phases de pose de blindage" ;
- ⇒ Prévoir un nombre suffisant d'éléments de blindage et organiser leur rotation ;
- ⇒ Respecter le mode opératoire remis par le fabricant du blindage ;
- ⇒ Faire toujours guider visuellement l'installation du blindage en fouille par une personne compétente, située à l'extérieur de la fouille ;
- ⇒ Interdire l'appui de blindage sur un réseau ;
- ⇒ Éviter tout dommage aux ouvrages existants ;
- ⇒ Placer les étrépillons en positions haute et basse pour résister à la poussée des parois de la fouille ;
- ⇒ Faire dépasser le blindage d'au moins 15cm au-dessus niveau du sol (plinthe) ;
- ⇒ Aménager une berme de largeur ≥ 40 cm en bordure de la tranchée.



6.2.2. MODE DE RETRAIT DES BLINDAGES

- ⇒ Respecter le principe "aucune présence humaine dans la fouille pendant les phases de dépose de blindage" ;
- ⇒ Penser à fixer les accessoires de levage (chaînes, élingues...) sur chacun des éléments avant de commencer la dépose (y compris en cas de rehausse) ;
- ⇒ Retirer le blindage par étapes successives, sans décompresser le terrain.



7. ALTERNATIVE AU BLINDAGE

Si le terrain le permet, on peut taluter la tranchée, soit par inclinaison, ou par palier.



8. NOTRE REGLE QUI SAUVE

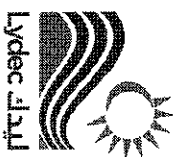
Je descends dans la tranchée si la protection contre l'ensevelissement est en place et appropriée.



9. GLOSSAIRE

Terme	Définition
Battage	Technique de pose des palplanches par enfoncement à l'aide d'un marteau hydraulique.
Berme	Espace libre de tout encombrement (matériaux, matériels, ...), de largeur au moins égale à 40 cm, ménagé en bord de tranchée ou de fouille.
Bldage	Ensemble de soutènement des parois d'une tranchée obtenu après une mise en place de divers éléments permettant d'éviter les éboulements.
Cadre	Ensemble obtenu après assemblage dans la tranchée de 2 longrines et 2 étrésoillons ou de 2 montants et 2 étrésoillons. Terme synonyme : ceinture.
Caisson	Assemblage de composants préfabriqués conçus pour supporter les efforts des parois verticales d'une tranchée. Les principaux éléments de reprise de charge sont : <ul style="list-style-type: none">o les panneaux,o les entretoises, les étrésoillons.
Etrésoillon	Pièce horizontale, disposée transversalement, servant à maintenir l'écartement entre deux parois du blindage. Sa longueur doit être réglable en continu. Les étrésoillons doivent être conçus pour travailler à la fois en poussée et en traction.
Havage	Technique de pose de blindage qui consiste à creuser à l'intérieur de celui-ci pour le faire descendre progressivement. La descente du blindage est obtenue par l'appui de l'engin sur les panneaux de blindage.
Marteau hydraulique	Outilage servant à l'enfoncement des palplanches dans le sol par percussion. Pour la terre : 1,8 tonne / m²
Palfeuille	Planche profilée généralement de largeur et d'épaisseur inférieure à une palplanche.
Palplanche	Planche profilée conçue pour être plantée en terre et reliée aux palanches voisines par des nervures latérales. On réalise ainsi un mur de palplanches. (voir fiche "Palplanches")
Planché	Élément de revêtement en bois placé au contact du terrain.
Plinthe	Partie de blindage dépassant au minimum de 15 cm de la tranchée pour éviter toute chute d'objet dans la fouille.
Potelle	Rigole creusée en fond de fouille pour permettre la butée d'extrémité des palanches verticales pendant leur enfoncement.
Rehausse	Complément de caisson adapté, superposé et solidarisé avec le caisson principal, conformément à la notice constructeur.
Talutage	Le talutage consiste à modifier l'inclinaison les parois des tranchées afin de les stabiliser et d'éviter tout risque d'effondrement.
Terrain aquifère	Terrain formé de roches poreuses ou fissurées dans lequel l'eau peut s'infiltrer, s'accumuler et circuler.
Terrain cohérent	Terrain ayant une caractéristique de bonne tenue mécanique due à sa composition et à son état hydrique. La cohésion d'un terrain est déterminée par une étude de sol et des essais : elle définit les limites de sa stabilité. Terrain ayant une tenue suffisante en phase de terrassement pour permettre la mise en place du blindage après terrassement.

ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec



EXIGENCES D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS LES
CHANTIERS DE TRAVAUX LYDEC

ANNEXE 8
GUIDE DE DESINFECTIION DES CONDUITES




ANNEXE 8– Guide de désinfection des conduites

PSCR04DM04

SOMMAIRE

I - OBJECTIF	2
II - PERIMETRE ET CIRCONSTANCES D'APPLICATION	2
III - PERSONNEL CONCERNE	2
IV – PRODUIT UTILISE	2
V – MODE D'INJECTION	2
VI – MATERIEL UTILISE	2
VII – ETAPES DE LA DESINFECTION	2
1 - Procéder à un rinçage de la canalisation :	2
2 - Procéder au remplissage de la conduite avec la solution d'eau de javel :	2
3 - Vérifier le taux de chlore :	3
4 - Fermer l'ensemble des points de fuite et laisser, au minimum, le temps de contact correspondant à la concentration de la solution.	3
6 - Mettre en eau la conduite puis la fermer.	3
7- Laisser séjourner l'eau dans la conduite :	3
8 - Le Laboratoire procède alors à des prélèvements pour des analyses bactériologiques et physico-chimiques qui permettront de vérifier la qualité de la désinfection :	3
9 -Résultats d'analyse :	3

	Réf. PSCPR03DM01	Version n°: 1 du 24/05/04
	GUIDE DE DESINFECTION DES CONDUITES	Page : 2/3

I - OBJECTIF :

Définir les étapes et les moyens à mettre en œuvre pour désinfecter une conduite d'eau potable avant sa première mise en exploitation.

II - PERIMETRE ET CIRCONSTANCES D'APPLICATION :

Mise en exploitation des conduites neuves après travaux de pose du réseau réalisé par les équipes LYDEC-Services .

III - PERSONNEL CONCERNE :

Tout personnel prenant part à une désinfection de conduite.

IV – PRODUIT UTILISE

On utilise une solution d'eau de javel commercialisée en grand public, titrée en degré chlorométrique

V – MODE D'INJECTION

On utilise une pompe doseuse pour injecter la dose souhaitée d'eau de javel dans l'eau de remplissage de la canalisation.

VI – MATERIEL UTILISE

- Eau de javel,
- Pompe doseuse,
- Entonnoirs de diamètres 10 et 20 cm,
- Seaux en plastique,
- Jerrican en plastique avec robinet,
- Matériel de raccordement de la pompe avec la conduite,
- Solution DPD,
- Matériel de sécurité : (Blouses résistantes aux acides, lunettes de protection, bottes, gants, casques).

VII – ETAPES DE LA DESINFECTION

Remarques :

Il est important de veiller à une bonne préparation des opérations de désinfection :
inventaire du matériel nécessaire,
choix du taux de chlore et du temps de contact,
titrage de la solution utilisée,
calculs du débit de remplissage et du débit d'injection de chlore,


Après vérification des vannes et validation des essais de pression :

1 - Procéder à un rinçage de la canalisation :

Cette opération s'effectue par un rinçage hydraulique à fort débit impliquant un écoulement fortement turbulent qui permet l'élimination des matières solides.

2 - Procéder au remplissage de la conduite avec la solution d'eau de javel :

La solution désinfectante est injectée sous pression par un point bas du tronçon entraînant ainsi le déplacement de l'eau de rinçage. Tous les points singuliers (ventouses, décharges) sont maintenus ouverts jusqu'à l'arrivée du flux désinfectant.

	
Réf. PSCPR03DM01	Version n° : 1 du 24/05/04
GUIDE DE DESINFECTION DES CONDUITES	
Page : 3/3	

Il est à noter que, lors de l'introduction de la solution désinfectante, tous les éléments à désinfecter doivent être mis en contact avec la solution (vannes, bornes fontaines, soupapes ou ventouses, vidanges, bouches ou poteaux d'incendie, ...).

3 - Vérifier le taux de chlore :
Lorsque la conduite est pleine, vérifier que la solution de chlore est présente sur la totalité du tronçon. Pour cela, on contrôle, aux différents points de fuite, que la teneur en chlore est égale au taux de chlore choisi.

4 - Fermer l'ensemble des points de fuite et laisser, au minimum, le temps de contact correspondant à la concentration de la solution.

5 - Vidanger la canalisation et bien la rincer avec l'eau du réseau d'eau potable :
La solution désinfectante est alors évacuée vers le réseau d'assainissement et remplacée par l'eau du réseau. La teneur en chlore résiduel doit être voisine de celle de l'eau introduite.

6 - Mettre en eau la conduite puis la fermer.

7 - Laisser séjourner l'eau dans la conduite :
Afin de prendre en compte des échanges possibles entre l'eau et les parois, il est nécessaire que l'eau séjourne quelques heures. Ce délai doit être rallongé à 24 heures lorsque les conditions de service le permettent.

8 - Le Laboratoire procède alors à des prélèvements pour des analyses bactériologiques et physico-chimiques qui permettent de vérifier la qualité de la désinfection :
Ces prélèvements doivent être effectués après quelques minutes d'écoulement en des points représentatifs du tracé de la conduite tels que ventouses, branchements, vidanges, ...
L'agent préleveur effectue sur place les mesures physico-chimiques telles que l'analyse du chlore résiduel et la détermination de la température.

9- Résultats d'analyse :
Si les résultats d'analyse sont satisfaisants (avis donné par le Laboratoire), la conduite peut être mise en exploitation.
En cas de résultats non satisfaisants, le Laboratoire procède à une analyse contradictoire. Si les résultats de celle-ci sont non satisfaisants, on reprend les étapes depuis le point 1.

ROYAUME DU MAROC
COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN
HARROUDA
SOCIETE Lydec



EXIGENCES D'HYGIENE ET DE SECURITE DANS LES
CHANTIERS DE TRAVAUX LYDEC

ANNEXE 9
MODE OPERATOIRE D'INTERVENTION SUR UNE
CANALISATION EN AMIANTE CIMENT



GUIDE METIER

Mode opératoire d'intervention sur une canalisation en amiante ciment

PSP3DM06 – Version n°: 1 du 15-04-2015

Rédacteur	Vérificateur	Décideur
Date :	Date :	Date :
Signature :	Signature :	Signature :
Bouchaib OUAZIR Conseiller Prévention Sécurité	NourEddine ELAMARTI Directeur Adjoint Exploitation Eau et Assainissement	Serge LESCOUET Directeur Exploitation Eau et Assainissement

	Référence : PSP3DM06	Version n°: 1 du 15-04-2015
	Mode opératoire d'intervention sur une canalisation en amiante ciment	
		Page : 2 / 3

1. objectif

Ce mode opératoire a pour objet d'expliquer les dispositions à prendre lors d'une intervention de découpage sur une conduite à base d'amiante ciment.

2. Réglementation :

Les activités de LYDEC sont concernées par le Décret n°2-98-975 du 28 chaoual 1421 (23 janvier 2001) relatif à la protection des travailleurs exposés aux poussières d'amiante.

Le décret prévoit en particulier :

- L'évaluation des risques ;
- L'information du personnel ;
- La mise à disposition de moyens de protection ;

Les interventions sur chantier (canalisation en amiante ciment), en cas d'exposition à des fibres d'amiante, l'obligation :

- du balisage du chantier avec indication «risque d'amiante» ;
- de la surveillance médicale en fonction de la rédaction des fiches d'exposition, le médecin du travail peut décider d'un suivi médical spécifique
- de l'élimination des déchets.

3. Formation des agents :

Une formation à la prévention des risques d'amiante est dispensée au moins tous les 3 ans aux agents susceptibles d'intervenir sur les canalisations en amiante ciment (eau potable ou assainissement). Elle comprend :

- une formation aux risques d'amiante ;
- une formation à l'utilisation des moyens de prévention et de protection ;
- une formation aux mesures d'hygiène;

4. Fiche d'exposition :

Un suivi annuel des agents qui sont intervenus sur les ouvrages ou canalisations en amiante ciment est réalisé via la fiche d'exposition de ces agents.

5. Equipements de protection individuelle :

Les équipements de protection individuelle habituels sont à utiliser, à savoir : tenue de travail, casque de chantier, lunettes de protection des yeux, gants adaptés, gilet haute visibilité, botte ou chaussure de sécurité.

Avant le début de l'intervention et par mesure de protection, se protéger en utilisant en plus le kit amiante composé des équipements suivants :

☐Gants latex et lunette;

☐Protection respiratoire de type : demi-masque filtrant jetable FFP3



6. Modalités d'intervention :

6.1 Préparation de l'intervention :

- Baliser et délimiter la zone d'intervention
- Seul le personnel autorisé et équipé qui peut accéder dans cette zone
- Mettre les protections des voies respiratoires, le masque FFP3 doit être en contact avec le visage en tout point.
- Se positionner contre le sens du vent (rose des vents).

6.2 Réalisation de la découpe et gestion des déchets :

- Utiliser les outils qui produisent les taux d'empoussièrement les plus faibles : Outils à main ou hydraulique, seront systématiquement utilisés: Coupe tube à molette, coupe tube à chaîne, râpe à main, carotteuse manuel;



Coupe tube hydraulique

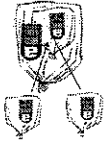


Coupe tube manuel



Coupe par scie à main

- Assurer un arrosage systématique pendant toute la durée de la coupe
- Mettre les déchets et les équipements jetables dans un sac spécifique amiante
- Fermer le sac avec de l'adhésif



6.3 Mode de coupe :

Pour toute intervention de coupe de canalisation, seuls les outils suivants peuvent être

- Coupe tube manuel
- Coupe tube hydraulique



L'utilisation d'un outil mécanique à sec sans autre dispositif de protection contre l'émission des poussières est proscrire

6.4 Mesures d'hygiène :

Pour les personnes ayant travaillé dans la zone de protection rapprochée :

- Ne pas fumer, manger ou boire dans le périmètre du chantier, et avant de s'être lavé les mains
- Se laver les mains, le visage et bien se moucher après chaque intervention

6.4 Fiche d'exposition : cf. Formulaire PSP3FC01.



**GESTION DELEGUEE DES SERVICES D'ASSAINISSEMENT
LIQUIDE ET DE DISTRIBUTION D'EAU ET D'ELECTRICITE A
CASABLANCA**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
GÉNÉRALES DU DÉLÉGATAIRE
(C.C.A.G.)**

Applicables aux marchés de travaux contractés par le Délégitaire



Cahier des Clauses Administratives Générales du Délégitaire - (CCAG)

Sommaire

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
GÉNÉRALES DU DELEGATAIRE DÉLÉGATAIRE**

Applicables aux marchés de travaux contractés par le Délégitaire

Le présent document est désigné ci-après par « Cahier des Clauses Administratives Générales du Délégitaire » ou par le sigle « CCAG » ou « CCAG du Délégitaire »

SOMMAIRE

TABLE THÉMATIQUE

- 1 GÉNÉRALITÉS**
 - 1.1 Objet
 - 1.2 Domaine d'application du CCAG
 - 1.3 Dispositions essentielles
 - 1.4 Définitions
- 2. LE MARCHÉ**
 - 2.1 Base du marché
 - 2.2 Conclusion du marché
 - 2.3 Documents constituant le marché
 - 2.4 Fourniture des documents du marché et obligations des parties
 - 2.5 Cas de plusieurs maîtres d'ouvrage
 - 2.6 Sous-traitance
 - 2.7 Droits de timbres et d'enregistrement
 - 2.8 Cession du marché
- 3 REPRÉSENTATION DES PARTIES – COMMUNICATION ENTRE ELLES**
 - 3.1 Représentation des parties
 - 3.2 Désignations des représentants et élections de domicile
 - 3.3 Communication par écrit et notifications
 - 3.4 Présence aux rendez-vous de chantier



5 CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION DES TRAVAUX

5.1 Fourniture et travaux

5.2 Choix, origine et qualité des fournitures

6 RÉMUNÉRATION DE L'ENTREPRENEUR

6.1 Prix du marché

6.2 Cas de force majeure

6.3 Variation des charges légales

6.4 Variation de prix

6.5 Pénalités pour retard

6.6 Indemnisation pour retard du fait du maître d'ouvrage

7 DÉLAIS

7.1 Délai de préparation

7.2 Décomposition du délai d'exécution

7.3 Origine du délai d'exécution

7.4 Date d'achèvement de l'exécution

7.5 Prolongation du délai d'exécution

8 MODIFICATIONS AUX TRAVAUX

8.1 Modification dans l'importance et la nature des travaux

8.2 Travaux sur injonction administrative – Décision judiciaire ou arbitrage

8.3 Travaux urgents intéressant la stabilité

8.4 Travaux sur dépenses contrôlées

9 COORDINATION ENTRE LES ENTREPRENEURS

9.1 Groupement d'entrepreneurs

9.2 Entrepreneurs séparés

10 HYGIÈNE ET SÉCURITÉ DU CHANTIER – RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR VIS À VIS DES OUVRIERS ET DES TIERS

10.1 Responsabilité d'hygiène et sécurité

10.2 Responsabilité vis-à-vis des ouvriers et des tiers

10.3 Mesures de sécurité et d'hygiène

10.4 Soins, secours et indemnités aux ouvriers et employés

10.5 Application de la législation et de la réglementation sociales et du travail au personnel de l'entrepreneur

10.6 Communication afférente à la sécurité

11 PROTECTION DES OUVRAGES

11.1 Protection des ouvrages neufs

11.2 Protection des ouvrages existants

11.3 Protection des ouvrages et réseaux souterrains existants

11.4 Protection des réseaux aériens existants

11.5 Obligations particulières en cas d'interventions sous voirie

11.6 Garanties relatives aux revêtements extérieurs



13 CONDUITE DES TRAVAUX

13.1 Visites et investigations

13.2 Ordres de service

13.3 Examens, essais et épreuves

13.4 Attachements

14 ÉVACUATION DES CHANTIERS

14.1 Dispositions générales

14.2 Evacuation des déchets

14.3 Matériaux provenant des démolitions

15 RÉCEPTIONS

15.1 Dispositions générales

15.2 Réception amiable

15.3 Réception judiciaire

15.4 Etapes de la réception

15.5 Condition d'assurance relative à la responsabilité décennale de l'entrepreneur

16 GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT ET GARANTIE DÉCENNALE

16.1 Garantie de parfait achèvement

16.2 Garantie décennale

17 CONSTATATION DES DROITS A PAIEMENT

17.1 Etat de situation

17.2 Valeurs de certains postes comptés en situation

17.3 Délai de remise de la situation

17.4 Vérification de la situation – Décompte provisoire – Proposition d'acompte

17.5 Mémoire définitif

17.6 Vérification du mémoire définitif – Etablissement du décompte définitif

18 PAIEMENTS

18.1 Droits aux paiements

18.2 Avances

18.3 Acomptes provisionnels

18.4 Solde

18.5 Retenue de garantie

18.6 Délégation de paiement au sous-traitant

18.7 Intérêts moratoires

18.8 Garanties au sous-traitant

18.9 Garanties financières du marché

19 CONTESTATIONS

19.1 Mise en demeure

19.2 Règlement amiable

19.3 Tribunal compétent

20 RÉSILIATION

20.1 Résiliation de plein droit avec indemnité

20.2 Résiliation de plein droit sans indemnité

20.3 Résiliation judiciaire

20.4 Conséquences de la résiliation du marché

21 ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

- 21.1 Risques couverts par les assurances de l'entrepreneur
- 21.2 Engagements de l'entrepreneur

22 OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

- 22.1 Propriété industrielle, intellectuelle et commerciale – Obligation de réserve de l'entrepreneur
- 22.2 Découvertes en cours de travaux

ANNEXE A : TRAVAUX NEUFS DÉPENSES ET RECETTES D'INTÉRÊT COMMUN

- 1 Dépenses d'équipement
- 2 Dépenses de fonctionnement
- 3 Prestations diverses

ANNEXE B : TRAVAUX SUR EXISTANTS - DÉPENSES D'INTÉRÊT COMMUN

- 1 Dépenses d'équipement
- 2 Dépenses de fonctionnement
- 3 Prestations diverses

ANNEXE C : GESTION ET RÈGLEMENT DU COMPTE PRORATA

- 1 Objet
- 2 Personne chargée de la tenue du compte prorata
- 3 Comité de contrôle
- 4 Recettes du compte prorata
- 5 Dépenses du compte prorata
- 6 Gestion et information
- 7 Solde et répartition définitive
- 8 Litiges

ANNEXE D : PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES****GÉNÉRALES DU DÉLÉGATAIRE**

Applicables aux marchés de travaux contractés par le Déléataire

TABLE THEMATIQUE

La présente table thématique a pour objet de mettre à la disposition des utilisateurs du CCAG une liste d'entrées majeures classées par thèmes. Elle est indicative et ne prétend pas à l'exhaustivité étant donné que les entrées sont limitées aux seuls titres des articles. Des obligations relevant d'un thème particulier peuvent figurer dans le corps d'articles qui ne sont pas cités dans la rubrique du thème.

A – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**1 GÉNÉRALITÉS**

- 1.1 Objet
- 1.2 Domaine d'application du CCAG
- 1.3 Dispositions essentielles
- 1.4 Définitions

2 LE MARCHÉ

- 2.1 Base du marché
- 2.2 Conclusion du marché
- 2.3 Documents constituant le marché et obligations des parties
- 2.4 Fourniture des documents du marché
- 2.5 Cas de plusieurs maîtres d'ouvrage
- 2.6 Sous-traitance
- 2.7 Droits de timbres et d'enregistrement
- 2.8 Cession du marché

Annexe D : Procédures de passation des marchés

3 REPRÉSENTATION DES PARTIES – COMMUNICATION ENTRE ELLES

- 3.1 Représentation des parties
- 3.2 Désignations des représentants et élection de domicile
- 3.3 Communication par écrit et notifications
- 3.4 Présence aux rendez-vous de chantier

22 OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

- 22.1 Propriété industrielle, intellectuelle et commerciale – Obligation de réserve de l'entrepreneur
- 22.2 Découvertes en cours des travaux

B – EXÉCUTION DU MARCHÉ

3.4 Présence aux rendez-vous de chantier

4 DOCUMENTS A ÉTABLIR PENDANT LA PÉRIODE DE PRÉPARATION

4.1 Nature des documents

4.2 Établissement en commun des documents

5 CONDITIONS TECHNIQUES D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

5.1 Fourniture et travaux

5.2 Choix, origine et qualité des fournitures

7 DÉLAIS

7.1 Délai de préparation

7.2 Décomposition du délai d'exécution

7.3 Origine du délai d'exécution

7.4 Date d'achèvement de l'exécution

7.5 Prolongation du délai d'exécution

8 MODIFICATIONS AUX TRAVAUX

8.1 Modification dans l'importance et la nature des travaux

8.2 Travaux sur infonction administrative – Décision judiciaire ou arbitrage

8.3 Travaux urgents intéressant la stabilité

8.4 Travaux sur dépenses contrôlées

9 COORDINATION ENTRE LES ENTREPRENEURS

9.1 Groupement d'entrepreneurs

9.2 Entrepreneurs séparés

11 PROTECTION DES OUVRAGES

11.1 Protection des ouvrages neufs

11.2 Protection des ouvrages existants

11.3 Protection des ouvrages et réseaux souterrains existants

11.4 Protection des réseaux aériens existants

11.5 Obligations particulières en cas d'interventions sous voirie

11.6 Garanties relatives aux revêtements existants

13 CONDUITE DES TRAVAUX

13.1 Visites et investigations

13.2 Ordres de service

13.3 Examens, essais et épreuves

13.4 Atachements

14 ÉVACUATION DES CHANTIRS

14.1 Dispositions générales

14.2 Evacuation des déchets

14.3 Matériaux provenant des démolitions

10 HYGIÈNE ET SÉCURITÉ DU CHANTIER – RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR

VIS A VIS DES OUVRIERS ET DES TIERS

10.1 Responsabilité d'hygiène et sécurité

10.2 Responsabilité vis-à-vis des ouvriers et des tiers

10.3 Mesures de sécurité et d'hygiène

10.4 Soins, secours et indemnités aux ouvriers et employés

10.5 Application de la législation et du travail au personnel de l'entreprise

10.6 Communication afférente à la sécurité

11. PROTECTION DES OUVRAGES

11.1 Protection des ouvrages neufs

11.2 Protection des ouvrages existants

D – PAIEMENT DES TRAVAUX

6 RÉMUNÉRATION DE L'ENTREPRENEUR

6.1 Prix du marché

6.2 Cas de force majeure

6.3 Variation des charges légales

6.4 Variation de prix

6.5 Pénalités pour retard

6.6 Indemnisation pour retard du fait du maître d'ouvrage

12 DÉPENSES D'INTÉRÊT COMMUN – COMPTE PROKATA

12.1 Définition

12.2 Imputation

12.3 Gestion et règlement du compte prorata

Annexe A : Travaux neufs – Dépenses et recettes d'intérêt commun

Annexe B : Travaux sur existants – Dépenses et recettes d'intérêt commun

Annexe C : Gestion et règlement du compte prorata

17 CONSTATATION DES DROITS A PAIEMENT

17.1 États de situation

17.2 Valeurs de certains postes comptés en situation

17.3 Délai de remise de la situation

17.4 Vérification de la situation – Proposition d'acompte

17.5 Mémoire définitif

17.6 Vérification du mémoire définitif – Établissement du décompte définitif

18 PAIEMENTS

18.1 Droits aux paiements

18.2 Avances

18.3 Acomptes provisionnels

18.4 Solde

18.5 Retenue de garantie

18.6 Délégation de paiement au sous-traitant

18.7 Intérêts moratoires

18.8 Garanties au sous-traitant

18.9 Garanties du marché

E – RÉCEPTIONS, GARANTIES ET ASSURANCES

15 RÉCEPTION

15.1 Dispositions générales

15.2 Réception amiable

15.3 Réception judiciaire

15.4 Étapes de la réception

15.5 Condition d'assurance relative à la responsabilité délictuelle de l'entrepreneur

16 PÉRIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT ET GARANTIE DÉCENNALE

16.1 Garantie de parfait achèvement

16.2 Garantie décennale

18.9 Garanties financières du marché

21 ASSURANCES

21.1 Risques couverts par l'assurance de l'entreprise

21.2 Engagements de l'entrepreneur

F – DIFFÉRENDS ET LITIGES - PÉNALITÉS

6.5 Pénalités pour retard

19 CONTESTATIONS

19.1 Mise en demeure

19.2 Règlement amiable

19.3 Tribunal compétent

20 RÉSILIATION

20.1 Résiliation de plein droit avec indemnité

20.2 Résiliation de plein droit sans indemnité

20.3 Résiliation judiciaire

20.4 Conséquences de la résiliation du marché

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES**GÉNÉRALES DU DÉLÉGATAIRE**

Applicables aux marchés de travaux contractés par le Déléataire

1. GÉNÉRALITÉS**1.1 Objet**

Le présent document a pour objet de mettre à la disposition des intéressés un Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés de travaux et de services contractés par le Déléataire.

Toutefois, l'annexe D du présent CCAG qui fixe les procédures de passation des marchés est applicable également aux marchés de fournitures contractés par le Déléataire.

1.2 Domaine d'application du C.C.A.G.

Le présent Cahier des Clauses Administratives Générales est tous les marchés de travaux et de services passés pour le compte du Déléataire conformément aux dispositions de l'Annexe 7 du Contrat de gestion déléguée.

Toutefois, l'annexe D du présent CCAG qui fixe les procédures de passation des marchés est applicable également aux marchés de fournitures contractés par le Déléataire.

1.3 Dispositions essentielles**1.3.1 Caractéristiques générales – Emploi**

Le présent Cahier des Clauses Administratives Générales s'applique aux travaux neufs ainsi qu'aux travaux de transformation et de réparation.

Il est prévu pour les types de marchés suivants :

- marchés à prix unitaire ;
- marchés à prix forfaitaire global ;
- marchés à prix mixte¹.

Les marchés sur dépenses contrôlées, tels que définis ci-dessous, sont également soumis au présent C.C.A.G.

¹ Le Cahier des Clauses Administratives Générales peut s'adapter aux travaux de terrassement et de fondations. Pour ces travaux, il est généralement fait appel à un marché dont une partie à prix global s'applique aux ouvrages exécutés jusqu'à des limites déterminées et dont l'autre partie, à prix unitaire, s'applique aux ouvrages exécutés au-delà de ces limites.

1.3.2 Comptage des délais

Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Administratives Générales et à moins qu'il n'en soit autrement disposé par les documents du marché :

- tout délai (voir article 7) commence à courir au début du lendemain du jour où s'est produit l'acte ou le fait qui sert de point de départ à ce délai, il expire à la fin du dernier jour ;
- le délai exprimé en jours s'entend en jours calendaires ;
- le délai exprimé en mois, s'entend de quantième à quantième ; s'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois final, le délai expire à la fin du dernier jour de ce mois final ;
- si le dernier jour du délai est légalement chômé ou férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

1.4 Définitions

Les définitions suivantes sont présentées en trois rubriques thématiques et par ordre alphabétique.

Elles indiquent, pour chaque terme, l'acception sous laquelle il est employé dans les documents du marché.

1.4.1 LES INTERVENANTS

1.4.1.1 Contractants, parties contractantes, parties

Personnes physiques ou morales liées par le marché qu'elles ont conclu. Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Administratives Générales, il s'agit du maître d'ouvrage et de l'entrepreneur.

Le maître d'ouvrage est dans le cas présent le délégataire (Lydec).

1.4.1.2 Contrôleur technique

Personne physique ou morale, le contrôleur technique a pour mission de contribuer au respect des dispositions réglementaires et à la prévention des différents aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans la réalisation des ouvrages.

Il intervient à la demande du maître d'ouvrage et donne son avis à ce dernier sur les problèmes d'ordre technique et réglementaire. Cet avis porte notamment sur les problèmes de la solidité d'ouvrage et les conditions de sécurité des personnes.

Toute construction réalisée sans la validation du contrôleur technique ne sera pas acceptée par le maître d'ouvrage.

La liste des missions que le maître d'ouvrage peut confier au contrôleur technique, sans être exhaustive, est la suivante :

- mission LP : Solidité des ouvrages et des éléments d'équipement dissociables et indissociables ;
- mission LB : Solidité des constructions existantes ;
- mission AV : Solidité des constructions avoisinantes ;
- mission PS : Protection parasismique ;
- mission S : Sécurité des personnes dans la construction ;
- mission PV : Recouvrement et examen des procès-verbaux ;
- mission F : Fonctionnement des installations techniques.

1.4.1.3 Coordinateur de l'Ordonnancement, pilotage et coordination

Personne physique chargée de réaliser la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination. Cette mission est exécutée selon ce qui suit :

- dans les cas de marchés dévolus à un entrepreneur général, par l'entrepreneur général ;
- dans le cas de marchés dévolus à un groupement d'entrepreneurs avec mandataire solidaire, par le mandataire commun solidaire ;
- dans les cas de marchés dévolus à des entreprises séparées, par le titulaire du lot principal, à moins que les pièces du marché n'indiquent un autre choix qui serait retenu par le maître d'ouvrage pour confier cette mission à un autre intervenant.

1.4.1.4 Coordinateur de sécurité et de protection de la santé (SPS)

Personne physique ou morale désignée par les documents du marché, qui a la charge, sous la responsabilité du maître d'ouvrage de la coordination SPS. Le maître d'ouvrage donne au coordonnateur SPS toute autorité pour faire appliquer les dispositions pratiques ou réglementaires nécessaires découlant de sa mission.

1.4.1.5 Entrepreneur

Personne physique ou morale, désignée par ce terme dans les documents du marché, qui a la charge de réaliser les travaux ou ouvrages aux conditions définies par ce marché.

1.4.1.6 Entrepreneur général

Entrepreneur titulaire d'un marché unique qui a pour objet l'ensemble des travaux concourant à la réalisation d'un même ouvrage.

1.4.1.7 Groupement d'entrepreneurs

Entrepreneurs titulaires chacun d'un marché, après avoir étudié en commun, chacun pour sa spécialité, les travaux concourant à la réalisation d'un même ouvrage et après avoir soumissionné par l'intermédiaire de l'un d'eux, choisi comme mandataire commun.

Chacun des concurrents membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement dans son ensemble doit satisfaire les exigences financières minimales fixées dans le règlement de consultation. Celui-ci peut fixer également les critères financiers minima requis que doit remplir le mandataire et éventuellement chaque membre du groupement.

1.4.1.8 Entrepreneurs séparés (ou non groupés)

Entrepreneurs ayant signé indépendamment les uns des autres des marchés étudiés séparément par chacun d'eux, relatifs à des travaux concourant à la réalisation d'un même ouvrage.

1.4.1.9 Maître d'œuvre

Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléataire - (CCAG)

Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Administratives Générales, personne physique ou morale qui, pour sa compétence, est chargée par le maître d'ouvrage de diriger l'exécution du marché et de proposer la réception provisoire et définitive ainsi que le règlement des travaux.

Note : La fonction de maîtrise d'œuvre est notamment exercée, entre autres maîtres d'œuvre, par les architectes.

1.4.1.10 Maître d'ouvrage

Personne physique ou morale, désignée par ce terme dans les documents du marché et pour le compte de qui les travaux ou ouvrages sont exécutés.

1.4.1.11 Mandataire commun

Un des membres du groupement d'entrepreneurs, personne physique ou morale choisie par eux, pour assurer les fonctions dévolues à la personne désignée par ce terme dans les documents du marché. En particulier, il est solidaire des autres membres et à ce titre, il doit pallier toute défaillance éventuelle de ces derniers.

Le règlement de la consultation peut prescrire que le mandataire dispose de la principale compétence technique requise par le marché.

1.4.2 LES DOCUMENTS

1.4.2.1 Acte d'engagement ou lettre d'engagement

L'acte d'engagement est la pièce signée par un candidat à un marché dans laquelle il présente son offre ou sa proposition dans le respect des clauses du cahier des charges qui déterminent les conditions dans lesquelles le marché sera exécuté. Cet acte d'engagement est ensuite signé par le maître d'ouvrage pour acceptation.

En cas de groupement, celui-ci doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter conformément à la convention de la constitution du groupement fournie au niveau du dossier administratif. L'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

1.4.2.2 Attachement

Document écrit (attachement écrit), ou dessiné (attachement figuré), daté et signé, constatant soit un état de fait, soit l'exécution de travaux ou d'ouvrages qui ne pourraient être vérifiés ultérieurement, soit des particularités susceptibles de faire l'objet de contestations ultérieures.

L'attachement n'est qu'une constatation : il n'engage pas les parties quant à la décision à prendre ou à un règlement éventuel.

1.4.2.3 Avenant

Document écrit modifiant les dispositions initiales du marché.

1.4.2.4 Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.)

Document fixant les clauses administratives applicables à une généralité de marchés de travaux (présent document).

1.4.2.5 Cahier des Prescriptions Communes (C.P.C)

Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléataire - (CCAG)

Le cahier des prescriptions communes fixe essentiellement les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur une même nature de travaux. Ces dispositions doivent se conformer aux normes et à la réglementation en vigueur au Maroc ou, à défaut, aux normes internationales notamment les normes DTU (visées à l'article 1.4.2.17 ci-dessous) ou équivalents.

1.4.2.6 Cahier des Prescriptions Spéciales (C.P.S)

Le cahier des prescriptions spéciales fixe les clauses propres à chaque marché et comporte la référence aux textes généraux applicables et l'indication des articles du cahier des prescriptions communes et, le cas échéant, de ceux du cahier des clauses administratives générales auxquels il est éventuellement dérogé en vertu des dispositions dudit cahier.

1.4.2.7 Calendrier d'exécution

Document graphique détaillé s'inscrivant dans le cadre des délais contractuels. Ce calendrier prévoit non seulement les interventions des divers corps d'état, mais aussi pour chacun d'eux le détail des diverses étapes de son intervention.

1.4.2.8 Calendrier général

Document contractuel simple indiquant les dates du début et de la fin de l'intervention de chaque corps d'état, la date du début de la période de préparation et de la date de livraison d'ouvrage.

1.4.2.9 Dahir formant code des obligations et des contrats (DOC)

Ensemble de textes législatifs réglementant les obligations contractuelles entre parties.

1.4.2.10 Décompte définitif

Document établi par le maître d'œuvre, qui fixe le montant du règlement (voir article 17.6).

1.4.2.11 Décompte provisoire

Document établi par le maître d'œuvre d'après l'état de situation conformément à l'article 17.4.

1.4.2.12 Descriptif

Document ou ensemble de documents donnant la spécification des ouvrages et leur localisation.

1.4.2.13 Dossier des ouvrages exécutés ou dossier de récolement (DOE)

Le dossier des ouvrages exécutés ou dossier de récolement est un document ou un ensemble de documents qui est établi à la fin du chantier par chaque entrepreneur pour les travaux qu'il a réalisés. Ce document contient la représentation et la description graphique et textuelle des travaux concernés, selon l'état dans lequel ils sont livrés au maître d'ouvrage.

1.4.2.14 Devis quantitatif estimatif

Document détaillé donnant le prix des ouvrages élémentaires à partir de leurs quantitatifs et de leurs prix unitaires.

1.4.2.16 Dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO)

Dossier constitué par l'ensemble des documents nécessaires à l'intervention ultérieure sur l'ouvrage. Ce dossier comprend notamment et au minimum les documents suivants :

- plans de récolement des ouvrages exécutés (bâtiments, réseaux, etc.) ;
- notices d'utilisation des équipements installés ;
- procès-verbaux de conformité des dispositifs techniques installés.

Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléguataire - (CCAG)	
1.4.3.3	Montant du règlement C'est la rémunération de l'entrepreneur, représentant la valeur globale des travaux exécutés par lui, en application du marché.
1.4.3.4	Lot Ensemble de prestations relevant soit d'un seul, soit de plusieurs corps d'états.
1.4.3.5	Lot principal Lot désigné en tant que tel dans les pièces du marché. À défaut d'une telle indication, c'est le lot dont le montant de la commande est le plus élevé parmi l'ensemble des lots constituant le marché. L'adjudicataire du lot principal assume des responsabilités particulières, notamment pour la gestion du compte prorata.
1.4.3.6	Ordonnancement, pilotage et coordination Mission de prestations d'ordonnancement, de coordination et de pilotage du chantier. Cette mission porte sur l'analyse des tâches élémentaires d'exécution des travaux, la détermination de leurs enchaînements et de leurs interactions, l'harmonisation dans le temps et dans l'espace et de levée des réserves.
1.4.3.7	Prix du marché Dans le cas d'un marché à prix forfaitaire global, valeurs en monnaie indiquée par l'entrepreneur dans sa lettre d'engagement ou dans sa soumission et acceptées par le maître d'ouvrage.
1.4.3.8	Types de marchés Les prix des marchés sont actualisables et révisables au cours de l'exécution des travaux dans les conditions prévues au marché.
1.4.3.8.1	Marché à prix forfaitaire global Marché où le travail demandé à l'entrepreneur est complètement défini et où les prix correspondants sont fixés en bloc et à l'avance. L'insertion de clauses de variation de prix ne fait pas perdre à ce type de marché son caractère forfaitaire. Le marché à prix global peut prévoir que certains travaux seront réglés au mètre.
1.4.3.8.2	Marché à prix unitaire Marché où le règlement est effectué en appliquant des prix unitaires aux quantités réellement exécutées. Les prix unitaires peuvent être soit spécialement établis pour le marché considéré (bordereau) soit basés sur ceux d'un recueil existant (serie).
Ensemble de prestations relevant d'une spécialité particulière de travaux.	

Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléguataire - (CCAG)	
1.4.2.17	Documents techniques unifiés (DTU) Les DTU ou Documents Techniques Unifiés sont des documents normalisés qui contiennent les règles techniques relatives à l'exécution des travaux de bâtiment. Ils sont reconnus et approuvés par les professionnels de la construction et servent de référence aux experts des assurances et des tribunaux. Leur non-respect peut entraîner pour un entrepreneur l'exclusion des garanties prévues par les polices d'assurances auxquelles il doit souscrire au titre du contrat qui le lie au maître d'ouvrage. Les DTU sont établis par corps d'état.
1.4.2.18	Etat de situation Document établi par l'entrepreneur suivant les postes énumérés à l'article 17.1.
1.4.2.18	Marché Contrat de travaux établi entre le maître d'ouvrage d'une part et un ou plusieurs entrepreneurs (en cas de groupement), d'autre part.
1.4.2.19	Mémoire définitif Document établi par l'entrepreneur, conformément à l'article 17.5.
1.4.2.20	Ordre de service Document écrit (signé et daté), par lequel le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre ordonne à l'entrepreneur de prendre telle disposition entrant dans le cadre des obligations de son marché.
1.4.2.21	PGCSPS Le Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (P.G.C.S.P.S.) est un document écrit, élaboré par le coordinateur de sécurité désigné par le Déléguataire. Il définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'activité de chaque entrepreneur sur le chantier et de l'interférence des activités simultanées ou consécutives de l'ensemble des entrepreneurs.
1.4.3	LE MARCHÉ ET SON EXECUTION Les entrepreneurs s'engagent à respecter les préconisations qui leur seront faites par le Coordinateur de la sécurité et de prévention de la santé.
1.4.3.1	Coordination de la sécurité et de protection de la santé Ensemble des actions concourant à définir les mesures propres à prévenir les risques découlant de l'activité de chaque entrepreneur sur le chantier et de l'interférence des activités de l'ensemble des entrepreneurs.
1.4.3.2	Corps d'état Ensemble de prestations relevant d'une spécialité particulière de travaux.
Ce dossier contient en outre les instructions préconisées par le coordonnateur SPS pour effectuer les interventions sur l'ouvrage en sécurité.	

1.4.3.8.3 Travaux sur dépenses contrôlées

Travaux pour lesquels l'entrepreneur est rémunéré sur la base de ses dépenses réelles et contrôlées (main d'œuvre, matériaux, matières consommables, location de matériel, transports, etc.) majorées de certains pourcentages pour frais généraux, impôts et bénéfices.

2 LE MARCHÉ

2.1 Base du marché

Le marché est conclu à la suite de la consultation des entrepreneurs ou des fournisseurs. Leurs offres sont analysées selon les critères de qualité technique, de prix et de délais proposés. L'analyse des offres s'effectue selon la procédure décrite à l'annexe D. Elles sont jugées selon les critères décrits dans le règlement de la consultation conformément à l'Annexe D du présent CCAG.

L'offre jugée la plus avantageuse sera désignée à l'issue de la procédure d'analyse et d'évaluation. Cette étape permettra par ailleurs de déclarer la fructuosité ou l'infructuosité de la consultation.

L'ensemble des procédures de consultation, de jugement des offres et d'attribution des marchés est mené en conformité avec les exigences de l'annexe 7 à la convention de gestion déléguée et conformément aux stipulations de l'annexes D du présent CCAG.

2.2 Conclusion du marché

2.2.1 Acceptation

Le marché est conclu par l'acceptation par le maître d'ouvrage, de l'engagement présenté par l'entrepreneur dans les conditions énoncées lors de la consultation, quel que soit le mode de celle-ci. L'engagement de l'entrepreneur est formalisé soit sous forme d'acte d'engagement soit sous forme de lettre d'engagement. Dans tous les cas, le document produit à cet effet est signé en double exemplaire par l'entrepreneur pour engagement et par le maître d'ouvrage pour acceptation.

À défaut de clause particulière dans la consultation, cette acceptation doit intervenir dans les quatre vingt dix (90) jours qui suivent la remise de l'engagement.

À l'expiration de ce délai, l'entrepreneur n'est plus lié par son engagement.

2.2.2 Consistance des travaux

Les travaux objet du marché sont ceux définis par l'ensemble des pièces du marché et par toutes les réglementations qui s'appliquent au jour de la signature du marché.

Dans le cas où les documents laisseraient un doute sur la limite des travaux ou sur la conformité aux règles normatives applicables et qui sont dues par l'entrepreneur titulaire du marché, celui-ci fait connaître la difficulté au maître d'œuvre au cours de la période de préparation ou en cours d'exécution des travaux.

Le maître d'œuvre fixe la limite ou précise le cadre réglementaire applicable et détermine l'entrepreneur qui exécutera les travaux.

<p>2.2.3 Cas particulier des travaux nécessitant des réservations Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléataire - (CCAG)</p> <p>Sous réserve des dispositions prévues dans les documents visés au présent CCAG et à moins que les documents particuliers du marché en disposent autrement, les dispositions ci-après sont applicables.</p> <p>Chaque entrepreneur fait connaître, en temps utile, aux titulaires des autres lots, les réservations diverses nécessaires à la réalisation de ses travaux.</p> <p>Chaque titulaire d'un lot doit la réalisation des réservations nécessaires aux titulaires des autres lots, dans ses ouvrages qui par leur nature ou leur destination nécessitent des réservations préalables à leur étude ou à leur exécution.</p> <p>L'entrepreneur qui aura négligé de faire connaître en temps utile ses besoins ou aura fourni des indications erronées supportera la charge de la réalisation de ses réservations par l'entrepreneur ayant réalisé l'ouvrage nécessitant les réservations ainsi que la charge de toutes les incidences sur les prestations des autres lots.</p> <p>Les réservations, d'un lot qui n'aurait pas été en mesure de fournir ses réservations en temps utile (parce que nommé tardivement, par exemple), seront réalisées de même mais seront à la charge du maître d'ouvrage à moins qu'elles n'aient été incluses dans son marché de travaux.</p> <p>Quand la nature ou la destination des ouvrages n'impose pas la réalisation de réservations préalables, chaque entrepreneur fera son affaire des trous ou réservations qui lui seront nécessaires.</p> <p>Chaque entrepreneur effectue ou, le cas échéant, fait effectuer à ses frais, les scelléments, bouchages et raccords des réservations nécessaires aux travaux de son lot. Le travail effectué doit correspondre aux matériaux et au stade d'exécution de la paroi au moment de l'intervention.</p> <p>En cas de retards ou de modifications, les reprises nécessaires sont à la charge de la partie qui en est responsable.</p>	<p>19/122</p> <p>CCAG</p>
<p>2.3 Documents constituant le marché Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléataire - (CCAG)</p> <p>2.3.1 Documents ayant valeur contractuelle</p> <p>Les pièces constituant le marché sont indiquées dans le Cahier des prescriptions spéciales (CPS). A défaut, ces pièces qui précisent notamment le ou les délais contractuels sont indiquées ci-dessous et elles prévalent si elles existent les unes sur les autres dans l'ordre où elles sont énumérées ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'acte d'engagement accepté par les parties et ses annexes éventuelles ; • calendriers d'exécution ; • rapport initial du bureau de contrôle ; • sondages géotechniques ; • relevé de géomètre ; • autres annexes... <p>Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des pièces écrites ; - des pièces annexes éventuelles ; <p>le dossier de plans et des pièces graphiques ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'engagement d'acceptation du CCAG ; - le présent cahier des clauses administratives générales (CCAG) ; - Le cahier des prescriptions communes (CPC) ; - les exigences d'hygiène, de santé et de sécurité au travail dans les chantiers de travaux ; - l'offre financière de l'entrepreneur valant décomposition quantitative estimative et/ou bordereaux de prix. <p>2.3.2 Pièces non jointes au marché</p> <p>Les cahiers des clauses techniques applicables aux travaux de bâtiment sont réputés connus des parties et ne sont pas joints matériellement aux pièces du marché.</p> <p>2.3.3 Pièces annexes au marché</p> <p>Certaines pièces peuvent être annexées aux documents du marché sans avoir valeur contractuelle, sauf dispositions contraires indiquées par les clauses particulières du marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'échéancier des paiements ; - des documents préparatoires qui ont été remplacés par des documents plus détaillés. <p>2.4 Fourniture des documents du marché et obligations des parties</p> <p>Les documents énoncés à l'article 2.3 qui constituent le marché ou qui lui sont annexés, sont fournis par l'une ou l'autre des parties contractantes dans les conditions suivantes :</p> <p>2.4.1 Fourniture des documents</p> <p>Le maître d'ouvrage fait sienne l'obtention de l'autorisation de réaliser les travaux et en communique copie à l'entrepreneur.</p> <p>Le Cahier des Clauses Administratives Générales est à fournir par le maître d'ouvrage.</p>	<p>20/122</p> <p>CCAG</p>

Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléataire - (CCAG)

Le Cahier des prescriptions spéciales est fourni par le maître d'ouvrage.

Les détails complémentaires d'exécution qui ne figurent pas dans le dossier de construction remis à l'entrepreneur seront fournis par ce dernier.

Le calendrier général est fourni par le maître d'ouvrage s'il y a lieu, le calendrier d'exécution est fourni par l'entrepreneur.

Les autres documents sont établis et fournis par l'une ou l'autre des parties suivant les conditions fixées par la consultation et suivant ce qui est dit au Cahier des prescriptions spéciales.

Les documents du marché édités ou en vente dans le commerce ne sont pas fournis.

Le Cahier des prescriptions spéciales précise le nombre d'exemplaires des documents mentionnés ci-dessus qu'il y aura lieu de fournir.

2.4.2 Délai de préparation

Dans le cas de changements dans la nature des ouvrages, chacune des parties en ce qui la concerne devra faire connaître, en temps utile, les modifications à apporter, en particulier aux documents suivants :

- documents donnant la description des ouvrages par écrit,
- documents donnant la description graphique des ouvrages par des plans et dessins,
- calendrier d'exécution,

et le cas échéant, au montant des travaux.

Ces documents sont ceux prévus à l'article 2.3. Les modifications lorsqu'elles sont acceptées par les parties feront l'objet d'un avenant.

2.5 Cas de plusieurs maîtres d'ouvrage

Si le marché est passé par plusieurs maîtres d'ouvrage, la nature du lien juridique qui les lie pour les travaux en cause, ainsi que l'étendue de l'engagement que chacun d'eux prend envers l'entrepreneur, sont celles qui sont indiquées au Cahier des prescriptions spéciales.

2.6 Sous-traitance

Sous réserve des dispositions de l'article 45 de l'annexe D, l'entrepreneur peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché. Toutefois, il doit exécuter avec sa propre main d'œuvre une part significative des prestations correspondant à son (ses) activité(s) de base.

L'entrepreneur principal doit faire accepter son (ou ses) sous-traitant(s) et faire agréer les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance par le maître d'ouvrage.

Le sous-traitant qui désire sous-traiter est considéré comme entrepreneur principal à l'égard de ses propres sous-traitants. Il doit donc notamment faire accepter son sous-traitant et faire agréer ses conditions de paiement par le maître d'ouvrage.

La demande de sous-traitance peut intervenir dans le cadre de la proposition de candidature ou de l'offre, au moment de la conclusion du marché ou pendant son exécution. Afin de faire accepter son sous-traitant et de faire agréer ses conditions de paiement par le maître d'ouvrage,

Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléataire - (CCAG)

L'entrepreneur principal lui adresse une demande écrite de sous-traitance datée et signée indiquant :

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- la nature des prestations sous-traitées et leur montant ;
- une liste de références de prestations similaires déjà réalisées par lui ;
- les conditions de paiement prévues dans le contrat de sous-traitance.

Sauf dispositions différentes prévues au CPS, l'entrepreneur doit adresser au maître d'ouvrage sa demande de sous-traitance par lettre recommandée avec avis de réception ou la remettre contre reçu. Si le maître d'ouvrage n'a pas répondu à cette demande dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier correspondant, l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant sont réputés acquis.

Si l'entrepreneur a manqué aux obligations des paragraphes ci-dessus, le maître d'ouvrage le met en demeure de s'y conformer dans un délai qu'il prescrit à cet effet. Le non respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché de l'entrepreneur.

2.7 Droits de timbres et d'enregistrement

L'entrepreneur acquitte les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

2.8 Cession du marché

La cession du marché est interdite sauf dans les cas de cession de la totalité ou d'une partie du patrimoine de l'entreprise titulaire du marché, à l'occasion d'une fusion ou d'une scission. Dans ces cas, le marché ne peut être cédé que sur autorisation expresse du maître d'ouvrage s'il agréé le repreneur. Sur la base de cette autorisation, un avenant doit être conclu.

Le repreneur devra continuer l'exécution du marché conformément aux obligations qui y figurent et en assumer toutes les conséquences.

<p>Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléguataire - (CCAAG)</p> <p>3. REPRÉSENTATION DES PARTIES – COMMUNICATION ENTRE ELLES</p> <p>3.1 Représentation des parties</p> <p>3.1.1 Représentation des personnes morales</p> <p>Le contractant, personne morale ou le représentant unique personne morale, visé par les articles 3.1.2 ou 3.1.3 doit désigner expressément la personne physique qui le représente valablement.</p> <p>3.1.2 Maîtres d'ouvrage conjoints</p> <p>Si le marché est signé conjointement par plusieurs maîtres d'ouvrage, ceux-ci doivent désigner un représentant unique habilité à les représenter pour tous les actes d'exécution du marché et en particulier à prononcer la réception provisoire et définitive.</p> <p>3.1.3 Groupement d'entrepreneurs</p> <p>Dans le cas d'un groupement d'entrepreneurs, le représentant unique est le mandataire commun.</p> <p>3.2 Désignations des représentants et élection de domicile</p> <p>3.2.1 Délais de désignation</p> <p>Les désignations des représentants et les élections de domicile doivent être faites par les deux parties 15 jours au plus après l'acceptation par le maître d'ouvrage de l'engagement de l'entrepreneur.</p> <p>Lorsque la désignation d'un représentant unique est obligatoire en vertu des articles 3.1.2 ou 3.1.3, si l'une des parties, par mise en demeure adressée à toutes les personnes composant l'autre partie, demande la désignation du représentant unique, dans le mois de l'acceptation de la lettre d'engagement et si cette mise en demeure est restée 30 jours sans effet, le demandeur a droit à résiliation aux torts de l'autre partie, dans les conditions de l'article 20.</p> <p>Il en est de même en ce qui concerne la désignation de la personne physique, prévue à l'article 3.1.1.</p> <p>3.2.2 Changement d'un représentant en cours de travaux</p> <p>Les représentants désignés de part et d'autre peuvent, s'il y a nécessité, être changés au cours de l'exécution du marché.</p> <p>Les changements sont notifiés par lettre recommandée avec avis de réception et prennent effet dès la date de réception de ladite lettre.</p> <p>En cas de décès ou d'empêchement majeur de leur représentant et si la représentation est obligatoire, en vertu des articles 3.1.1, 3.1.2 ou 3.1.3, le ou les contractants doivent désigner un nouveau représentant dans un délai de 15 jours à compter de la date du décès ou de l'empêchement.</p>	<p>Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléguataire - (CCAAG)</p> <p>3. REPRÉSENTATION DES PARTIES – COMMUNICATION ENTRE ELLES</p> <p>3.1 Représentation des parties</p> <p>3.1.1 Représentation des personnes morales</p> <p>Le contractant, personne morale ou le représentant unique personne morale, visé par les articles 3.1.2 ou 3.1.3 doit désigner expressément la personne physique qui le représente valablement.</p> <p>3.1.2 Maîtres d'ouvrage conjoints</p> <p>Si le marché est signé conjointement par plusieurs maîtres d'ouvrage, ceux-ci doivent désigner un représentant unique habilité à les représenter pour tous les actes d'exécution du marché et en particulier à prononcer la réception provisoire et définitive.</p> <p>3.1.3 Groupement d'entrepreneurs</p> <p>Dans le cas d'un groupement d'entrepreneurs, le représentant unique est le mandataire commun.</p> <p>3.2 Désignations des représentants et élection de domicile</p> <p>3.2.1 Délais de désignation</p> <p>Les désignations des représentants et les élections de domicile doivent être faites par les deux parties 15 jours au plus après l'acceptation par le maître d'ouvrage de l'engagement de l'entrepreneur.</p> <p>Lorsque la désignation d'un représentant unique est obligatoire en vertu des articles 3.1.2 ou 3.1.3, si l'une des parties, par mise en demeure adressée à toutes les personnes composant l'autre partie, demande la désignation du représentant unique, dans le mois de l'acceptation de la lettre d'engagement et si cette mise en demeure est restée 30 jours sans effet, le demandeur a droit à résiliation aux torts de l'autre partie, dans les conditions de l'article 20.</p> <p>Il en est de même en ce qui concerne la désignation de la personne physique, prévue à l'article 3.1.1.</p> <p>3.2.2 Changement d'un représentant en cours de travaux</p> <p>Les représentants désignés de part et d'autre peuvent, s'il y a nécessité, être changés au cours de l'exécution du marché.</p> <p>Les changements sont notifiés par lettre recommandée avec avis de réception et prennent effet dès la date de réception de ladite lettre.</p> <p>En cas de décès ou d'empêchement majeur de leur représentant et si la représentation est obligatoire, en vertu des articles 3.1.1, 3.1.2 ou 3.1.3, le ou les contractants doivent désigner un nouveau représentant dans un délai de 15 jours à compter de la date du décès ou de l'empêchement.</p>
<p>24/122</p>	<p>23/122</p>

• Les études et plans d'exécution (dessins, spécifications et calculs) des ouvrages dont il a la charge au titre du marché. Ces documents sont soumis au visa du maître d'œuvre et du bureau de contrôle.

• Le plan général de coordination et de protection de la santé.

• Mémoire technique d'exécution :

Ce document présente une description détaillée des dispositions organisationnelles, des moyens qui seront affectés à la réalisation des travaux objet du marché ainsi que des modes de leur exécution. Il définit, entre autres, dans le détail, l'organisation du chantier, les moyens humains avec leurs qualifications et les moyens matériels avec leurs caractéristiques qui seront affectés au chantier, le calendrier d'exécution des travaux, la provenance des matériaux, leurs préparations et leurs modes de mise en œuvre.

Tout autre document qui pourrait lui être demandé pour cette période par les documents particuliers du marché.

4.2 Établissement en commun des documents

4.2.1 Généralités

L'entrepreneur doit intervenir en temps opportun auprès du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre pour obtenir les renseignements nécessaires à l'établissement des documents qu'il doit fournir en vertu des articles 2.3 et 4.1.

L'entrepreneur ne saurait être tenu responsable des dépassements des délais visés en 4.1, au cas où les informations requises par lui, en temps voulu, ne lui auraient pas été fournies en temps utile.

Si les documents cités précédemment ne sont pas fournis par l'entrepreneur, de son fait, dans le délai prescrit, les dispositions des articles 19 et 20 sont applicables.

Si le maître d'œuvre conteste la valeur des documents qui lui ont été remis, il dispose, à partir de la date de remise, d'un délai de quinze (15) jours pour en informer l'entrepreneur.

4.2.2 Réunions de préparation relatives à l'organisation de l'exécution des travaux

L'entrepreneur, y compris les sous-traitants désignés prendront part, avec les autres intervenants, aux réunions de préparation prévues par les documents particuliers du marché et qui ont pour objet :

- la définition des interfaces matérielles et organisationnelles entre participants y compris les dévoiements éventuels de réseaux existants ;
- l'établissement du calendrier détaillé d'exécution précisant les périodes d'intervention de l'entrepreneur et des autres participants dans le cadre des délais contractuels ;
- lorsque les documents particuliers du marché le prévoient, l'établissement des points critiques qui doivent être notés de l'exécution de certaines tâches et la liste des points d'arrêt où le *quitus* d'un contrôle extérieur est requis lorsque les documents particuliers du marché le prévoient ;
- le projet des installations de chantier et de circulation en accord avec le plan général de coordination, de sécurité et de protection de la santé et en harmonie avec les besoins des autres entrepreneurs ;
- la mise en commun d'équipements de travail ou d'installations de chantier.

4.2.3 Visa des documents d'exécution

Les documents que l'entrepreneur doit établir au titre de son marché seront fournis au maître d'œuvre dans les délais contractuels (voir période de préparation ou autres dispositions retenues) et à défaut 30 jours avant commande, début de fabrication ou d'exécution par l'entrepreneur des ouvrages concernés.

Si le maître d'œuvre constate que ces documents doivent être repris, modifiés, complétés, etc. il dispose, à partir de la remise, d'un délai de 15 jours pour en informer l'entrepreneur qui doit, dans le même délai, fournir de nouveaux documents corrigés. Les reprises des études techniques de l'entreprise à la demande du maître d'œuvre ou du bureau de contrôle doivent se faire dans les limites des délais contractuels.

Le maître d'œuvre délivre son visa sur les documents conformes au projet.

L'entrepreneur ne saurait être tenu pour responsable des dépassements d'échéances au cas où les informations requises par lui, en temps voulu, ne lui auraient pas été fournies en temps utile.

4.2.4 Cas d'entrepreneur séparés

L'entrepreneur est tenu de participer aux réunions de coordination.

Les documents dont la production lui incombe en vertu des articles 2.3 et 4.1 sont établis en commun dans les conditions de coordination définies à l'article 9.2.

4.2.5 Cas de groupement d'entrepreneurs

Lorsqu'il s'agit d'un groupement d'entrepreneurs, ces mêmes documents sont établis sous la conduite du mandataire commun.

4.2.6 Constatation d'erreurs ou d'omissions dans les documents

Avant la mise en route et au cours des travaux, l'entrepreneur doit appeler l'attention du maître d'œuvre sur les inconvenients, les vices ou malfaçons normalement décelables par un homme de l'art qui pourraient résulter des erreurs ou omissions qu'il est amené à constater dans les documents qui lui ont été remis ou dans les ordres qu'il a reçus.

L'absence d'observations ne dégage pas le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre de leurs propres responsabilités.

4.2.7 Etudes spéciales

Aussitôt après la signature du marché, l'entrepreneur doit établir et soumettre à l'approbation du maître d'œuvre et du bureau de contrôle toutes les études spéciales à sa profession entrant dans le cadre du marché, nécessaires à la bonne marche des travaux, et il doit les communiquer, lorsque cela est utile, aux autres entreprises intéressées.

5. CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION DES TRAVAUX

5.1 Normes applicables :

Sauf dérogation prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, l'exécution des travaux est soumise aux dispositions du CPC.

Dans tous les cas, les travaux et les fournitures y afférentes sont soumis aux Normes Marocaines et à la réglementation en vigueur ou, à défaut, aux normes internationales.

5.2 Choix, origine et qualité des fournitures

L'entrepreneur est responsable de la fourniture des matériaux et de leur mise en œuvre. En conséquence, à moins de prescription contraire des documents particuliers du marché, le maître d'ouvrage ne peut imposer à l'entrepreneur de s'approvisionner en matériaux et fournitures auprès de fournisseurs qu'il désigne. Toutefois, les documents particuliers du marché peuvent prévoir la fourniture de matériaux, matériels et équipements. Dans ce cas, l'entrepreneur doit demander ou requérir en temps utile les instructions nécessaires pour leur commande. En tout cas, l'entrepreneur conserve le droit de refuser l'emploi de matériaux, matériels et équipements fournis par le maître d'ouvrage, ne présentant pas les conditions de qualité correspondant à leur destination.

6 REMUNERATION DE L'ENTREPRENEUR

6.1 Prix du marché

6.1.1 Sauf application de l'article 6.4 et sauf autres dispositions prévues dans les documents particuliers du marché, les prix de celui-ci ne peuvent être modifiés que par voie d'avenant.

6.1.2 Les prix du marché sont réputés tenir compte de toutes les circonstances de l'implantation, des particularités du projet et des délais et rémunèrent l'entrepreneur de tous ses débours, charges, obligations et dépenses d'intérêt commun mises à sa charge par son marché ou par l'effet de l'article 12 du présent CCAG. En sorte que la rémunération de l'entrepreneur pour l'exécution des travaux formant l'objet défini du marché ne subira aucune variation sauf application de dispositions contractuelles différentes du présent cahier préconisées au CPS.

6.1.3 L'exécution d'ouvrages différents de ceux prévus au marché n'ouvre aucun droit à paiement supplémentaire à l'entrepreneur sous réserve de l'article 8.

6.1.4 L'entrepreneur n'a droit à aucune indemnité de la part du maître d'ouvrage pour pertes, avaries ou dommages occasionnés par sa négligence, son imprévoyance ou ses fausses manœuvres, pas plus que pour ceux occasionnés par le fait de tiers ou de phénomènes naturels.

6.2 Cas de force majeure

En cas de survenance d'un événement de force majeure tel que défini par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, l'entrepreneur a droit à une augmentation raisonnable des délais d'exécution qui doit faire l'objet d'un avenant ; étant précisé toutefois qu'aucune indemnité ne peut être accordée à l'entrepreneur pour perte totale ou partielle de son matériel flottant, les frais d'assurance de ce matériel étant réputés compris dans les prix du marché.

Le cahier des clauses administratives particulières définit, en tant que de besoin, le seuil des intempéries et autres phénomènes naturels qui sont réputés constituer un événement de force majeure au titre du marché.

L'entrepreneur qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai maximum de sept (7) jours, adresser au maître d'ouvrage une notification par lettre recommandée établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation du marché.

Dans le cas de force majeure, l'entrepreneur continuera à exécuter ses obligations contractuelles dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter. Il s'efforcera de trouver tout moyen raisonnable pour réaliser les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

Dans tous les cas, l'entrepreneur devra prendre toutes dispositions utiles pour assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de force majeure.

Si, par la suite de cas de force majeure, l'entrepreneur ne peut plus exécuter les prestations telles que prévues au marché pendant une période de trente (30) jours, il devra examiner dans les plus brefs délais avec le maître d'ouvrage les incidences contractuelles desdits événements

sur l'exécution du marché et en particulier sur le prix, les délais et les obligations respectives de chacune des parties.

Quand une situation de force majeure persiste pendant une période de quatre vingt dix (90) jours au moins, le marché pourra être résilié à l'initiative du maître d'ouvrage ou à la demande de l'entrepreneur sans autre préjudice pour les parties.

6.3 Variation des charges légales

Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les variations éventuelles de la Taxe sur la Valeur Ajoutée TVA ou des taxes similaires liées à la facturation qui ne sont pas prises en compte par la formule de variation de prix font l'objet d'un état comparatif faisant apparaître les dépenses supplémentaires ou les économies qui en résultent. Celles-ci sont, selon le cas, ajoutées ou défalquées du montant du règlement sur production de justifications précises.

6.4 Variation de prix

6.4.1 Marché à prix forfaitaire global ou marché comportant un bordereau des prix

6.4.1.1 Formule de variation de prix – Paramètres de référence

Sous réserve des dispositions de l'article 3.6 de l'annexe D, les pièces contractuelles indiquent, s'il y a lieu, la formule de variation de prix, les paramètres de référence et leur valeur initiale.

Si ces valeurs n'ont pas été précisées, les valeurs retenues sont, quelle que soit la date de leur publication :

- celles du mois précédent la date limite de remise de l'offre ou la date de la signature du marché négocié par l'entrepreneur pour les indices publiés mensuellement ;

- celles du 15 du mois précédent la date limite de remise de l'offre ou la date de la signature du marché négocié par l'entrepreneur pour les autres.

Les formules de révisions de prix doivent comporter un terme fixe dont la valeur minimale est de 15%.

Les formules de révision ne seront applicables que si la variation qui en résulte est supérieure à 2 % en hausse ou en baisse.

Le CPS peut prévoir un plafond, en cas de hausse et de baisse, pour la révision des prix.

6.4.1.2 Actualisation des prix

6.4.1.2.1 L'actualisation est la mise à jour du ou des prix d'origine, à la date déterminée par l'article 6.4.1.2.4, en fonction des variations économiques intervenues depuis la date de référence des prix.

6.4.1.2.2 L'actualisation est faite par application de la formule de variation visée en 6.4.1.1, sans incidence de la partie fixe ou de toute autre disposition limitative.

6.4.1.2.3 Valeurs des paramètres

6.4.1.2.4 Date d'actualisation
Sauf indication contraire dans le CPS, la date d'actualisation est la date d'intervention sur le chantier fixée par le calendrier d'exécution ou, à défaut, par ordre de service.

En cas de retard non-imputable à l'entrepreneur, survenant avant la date d'actualisation fixée selon l'article 6.4.1.2.4.1, cette date d'actualisation est reportée d'autant.

6.4.1.2.5 Actualisation des prix forfaitaires
Les prix forfaitaires sont actualisés dans les conditions prévues ci-dessus sauf si les documents particuliers du marché excluent cette actualisation ou s'ils ne contiennent pas les éléments nécessaires à celle-ci.

6.4.1.3 Révision des prix

Les prix du marché, le cas échéant actualisés en vertu de l'article 6.4.1.2, sont révisés, par application de la formule de variation visée en 6.4.1.1, dans les conditions ci-après, sauf disposition contraire du CPS.

6.4.1.3.1 Valeurs initiales des paramètres
Les valeurs initiales à prendre en compte pour le calcul des révisions de prix sont celles définies en 6.4.1.1 ou, dans le cas d'actualisation, les valeurs finales d'actualisation, définies en 6.4.1.2.4.

6.4.1.3.2 Valeurs finales des paramètres
Les valeurs finales des paramètres sont, quelles que soient leurs dates de publication, celles qui correspondent à la période d'exécution des travaux faisant l'objet de la situation. Si la valeur des paramètres applicables n'est pas connue, il sera fait application de la dernière valeur connue.

6.4.2 Marché comportant une série de prix

Dans le cas de marché comportant une série de prix, on appliquera les coefficients de mise à jour de la série correspondant au mois d'exécution des travaux figurant dans les situations.

6.4.3 Limitation du jeu des révisions de prix

Le coefficient de révision ou le coefficient de mise à jour ne peut excéder celui qui a été atteint à l'expiration du délai contractuel éventuellement des prolongations accordées par avenant ou en vertu des articles 7.5.1, 7.5.2 et 7.5.3.

6.5 Pénalités pour retard

Le CPS peut prévoir des pénalités pour retard dans l'exécution des travaux, qu'il s'agisse de l'ensemble du marché ou d'une tranche pour laquelle un délai d'exécution partielle ou une date limite a été fixée. Le retard est déterminé en considération des délais définis à l'article 7.

6.6 Indemnisation pour retard du fait du maître d'ouvrage
Le CPS peut prévoir les indemnisations que le maître d'ouvrage devra à l'entrepreneur au cas où celui-ci, du fait exclusif du maître d'ouvrage, ne pourrait commencer l'exécution des travaux au jour contractuellement fixé.

Cahier des Clauses Administratives Générales du Délégataire - (CCAG)
Sauf stipulation différente au CPS, il est appliqué après mise en demeure, une pénalité journalière de 1/1000e du montant du marché et de ses avenants éventuels. Le montant des pénalités est plafonné à 10% du prix total contracté.

7. DELAIS (voir article 1.3.2)

Les délais contractuels (délai global, délais intermédiaires, étapes jalons, etc.) sont stipulés dans les pièces du marché (acte d'engagement, CPS, calendrier annexé, etc.). Ils pourront être précisés, et/ou modifiés dans tout document établi postérieurement à la signature du marché dans la mesure où ces documents sont acceptés et signés par les parties (calendrier d'exécution, compte-rendu, etc.).

Les délais contractuels tiennent compte toujours des fêtes légales et de leurs implications notamment en matière de modification de la cadence d'exécution due aux congés pris par les ouvriers avant et après les fêtes légales.

Le délai global se décompose notamment en :

- délai de préparation ;
- délai d'exécution.

7.1 Délai de préparation

7.1.1 Le délai de préparation est le délai nécessaire à l'élaboration des documents visés à l'article 4.

7.1.2 Ce délai commence le lendemain du jour de la notification à l'entrepreneur de la conclusion de son marché. La durée du délai de préparation est celle fixée au CPS; à défaut, elle est de un (1) mois.

7.2 Décomposition du délai d'exécution

Le délai d'exécution se décompose en délais partiels d'exécution. Des étapes jalons peuvent être précisées et rendues contractuelles.

7.3 Origine du délai d'exécution

7.3.1 Le délai d'exécution suit le délai de préparation, toutefois, les documents particuliers du marché peuvent prévoir que l'origine du délai d'exécution soit antérieure à l'expiration du délai de préparation.

L'origine du délai d'exécution est fixée par l'ordre de service, signé par le maître d'ouvrage, de commencer les travaux. La date de signature par le maître d'ouvrage de cet ordre de service est la date de référence de l'origine du délai d'exécution des travaux.

Cette date ne peut être antérieure à la date de délivrance du permis de construire ou d'une autre autorisation administrative essentielle.

7.4 Date d'achèvement de l'exécution

La date d'achèvement de l'exécution des travaux est la date à laquelle ils sont effectivement terminés. Elle est rendue effective par l'établissement du procès verbal de réception provisoire des travaux lorsque cette réception est prononcée avec ou sans réserves par le maître d'ouvrage, assisté du maître d'œuvre.

7.5 Prolongation du délai d'exécution**7.5.1 Prolongation pour cause non imputable à l'une des parties****7.5.1.1 Journées d'intempéries**

7.5.1.1.1 Le délai est prolongé de la durée des journées d'intempéries.

7.5.1.1.2 Sont comptées comme journées d'intempéries, celles où le travail est arrêté du fait de conditions météorologiques rendant son exercice impossible ou risquant de rendre impropre à l'usage ou à sa destination l'objet dudit travail.

La journée d'intempéries est constatée par la maîtrise d'œuvre à la demande expresse de l'entreprise. Ce constat doit donner lieu à l'établissement d'un procès-verbal reconnaissant l'origine météorologique de l'empêchement.

Faute d'avoir établi ce constat en son temps, l'entrepreneur peut justifier ultérieurement les journées d'intempéries par la production – à ses frais – de bulletins délivrés par les services météorologiques démontrant l'impossibilité de réaliser le travail. Il devra présenter à la signature du maître d'œuvre son décompte de jours d'intempéries accompagné des bulletins visés ci-dessus pour être approuvé.

7.5.1.2 Autres causes

Le délai est prolongé de la durée des empêchements de force majeure, des jours fériés ou chômés inhabituels, des jours de grève générale de la Profession ou des corps d'état dont les travaux de la profession dépendent, au lieu d'exécution des travaux, à l'exclusion des jours de grève propres à l'entreprise en particulier.

7.5.1.3 Modification de travaux et travaux imprévus

Le délai sera modifié s'il y a lieu en fonction des dispositions prévues en 8.1. Dans le cas de travaux exécutés en application des articles 8.3, 8.4 et 8.5, il sera prolongé sur justification fournie par l'entrepreneur, sauf en cas de faute de sa part.

7.5.2 Prolongation résultant de retards du maître d'ouvrage**7.5.2.1 Retard de paiement**

En aucun cas un entrepreneur ne peut suspendre les travaux pour défaut de paiement sans avoir prévenu par lettre recommandée le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre au moins quinze jours à l'avance. Le maître d'ouvrage est responsable des conséquences de toute interruption résultant de la non observation de ses obligations et, en particulier, des répercussions qu'elle pourrait avoir sur l'exécution des travaux des autres lots.

7.5.2.2 Retard dans les formalités ou ordre de service

7.5.2.2.1 Le maître d'ouvrage supportera, vis-à-vis de l'entrepreneur sauf son recours contre qui il appartiendra, les conséquences des retards non imputables à l'entrepreneur notamment s'ils résultent :

Cahier des Clauses Administratives Générales du Délégataire - (CCAG)	
8. MODIFICATIONS AUX TRAVAUX	
8.1 Modification dans l'importance et la nature des travaux	
8.1.1 Augmentation de la masse des travaux	<p>En cas d'augmentation de la masse des travaux, l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux supplémentaires tant que l'augmentation, évaluée aux prix initiaux, n'excède pas dix pour cent (10%) du montant initial des travaux.</p> <p>Le montant de l'augmentation, évalué dans les mêmes conditions que les prix fixés au marché, est ajouté au prix prévu au contrat. S'il y a lieu, les délais d'exécution sont modifiés en conséquence.</p> <p>Si l'augmentation est de dix pour cent (10%), l'entrepreneur a le droit de demander la résiliation de son marché, conformément aux dispositions de l'article 20.3.</p> <p>Il sera de même pour le maître d'ouvrage, si la cause de cette augmentation n'est pas de son fait.</p> <p>Les dispositions des trois paragraphes qui précèdent ne s'appliquent pas aux marchés-cadre.</p>
8.1.2 Diminution de la masse des travaux	
8.1.2.1 En cas de diminution de la masse des travaux, l'entrepreneur ne peut élever aucune réclamation tant que la diminution, évaluée au prix de base du marché, n'excède pas le quart du montant initial prévu.	
8.1.2.2 Si la diminution est supérieure à cette fraction, l'entrepreneur peut prétendre à une indemnité de dédommagement de ses dépenses et d'une partie du bénéfice qu'il aurait pu réaliser dans l'exécution des travaux prévus et abandonnés.	
8.1.2.3 Les dispositions des paragraphes 8.1.2.1 et 8.1.2.2 ne s'appliquent pas aux marchés-cadre.	
8.1.3 Changement dans la nature des travaux	
8.1.3.1 En cas de changement dans la nature des ouvrages ordonnés par le maître d'ouvrage et résultant de circonstances qui ne sont ni de la faute, ni du fait de l'entrepreneur, celui-ci est en droit de demander une indemnité le dédommant des frais supplémentaires résultant pour lui de ces modifications à condition de les justifier.	
8.1.3.2 En outre, lorsque les changements modifient l'importance de certaines natures d'ouvrages, de telle sorte que les quantités diffèrent de plus d'un quart en plus ou en moins des quantités prévues au marché, l'entrepreneur est en droit de demander que de nouveaux prix soient fixés pour les ouvrages considérés.	
8.1.3.2 Les dispositions des paragraphes 8.1.3.1 et 8.1.3.2 ne s'appliquent pas aux marchés-cadre.	

Cahier des Clauses Administratives Générales du Délégataire - (CCAG)	
7.5.3 Prolongation résultant du décès ou de la résiliation d'un membre du groupement d'entrepreneurs	
7.5.2.2.2 Les délais impartis à l'entrepreneur sont prolongés en conséquence.	
7.5.4 Prolongation de délai s'étendant sur une période de congés payés	<p>Dans les cas prévus par l'article 20.4.2, le délai d'exécution des travaux est prolongé de l'incidence de la durée de la mise en place du nouveau dispositif adopté pour remplacer l'entrepreneur décédé ou démissionnaire.</p> <p>Si la prolongation de délai accordée en vertu des articles 7.5.1 et 7.5.2 s'étend sur une période de congés payés, cette prolongation peut être augmentée, par accord entre les parties, d'un délai tenant compte du personnel en congé et des répercussions éventuelles sur le marché des travaux des autres entreprises.</p>
7.5.5 Retard imputable à l'entrepreneur	<p>Tout retard d'exécution effectif ou prévu sera signalé par écrit au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre en temps utile pour permettre l'examen des causes du retard et, si nécessaire, la modification du tableau d'avancement des travaux. En ce qui le concerne, l'entrepreneur indiquera les mesures qu'il compte prendre pour pallier ce retard.</p>

8.1.4 Formalités à remplir en cas de modifications dans l'importance ou la nature des travaux

8.1.4.1 Le maître d'ouvrage devra faire connaître par écrit les modifications qu'il envisage d'autoriser ou d'apporter à l'importance ou à la nature des travaux. Ces modifications devront, s'il y est donné suite, faire l'objet d'ordres de service signés par le maître d'ouvrage, dans lesquels seront précisés en particulier :

- le montant des travaux en résultant, ou à défaut, les modalités de calcul de leurs prix;
- l'incidence de ces modifications sur les délais d'exécution.

8.1.4.2 L'entrepreneur ne pourra pas se prévaloir des dispositions des articles 8.1.1.3, 8.1.2.2 et 8.1.3 s'il n'a pas fait les réserves nécessaires dans un délai de 15 jours à compter de la réception de ces ordres de service.

8.2 Travaux sur injonction administrative – Décision judiciaire ou arbitrage

8.2.1 L'entrepreneur est tenu d'effectuer les travaux ou modifications qui lui sont ordonnés par le maître d'ouvrage en conséquence d'une injonction administrative ou d'une décision judiciaire ou d'un arbitrage faisant suite au recours de tiers.

8.2.2 Ces travaux sont pris en attachement conformément à l'article 13.4 et réglés conformément aux dispositions des chapitres 17 et 18 sauf si leur origine est imputable à une faute de l'entrepreneur.

8.3 Travaux urgents intéressant la stabilité

8.3.1 Par exception aux dispositions des articles 8.1 et 8.3, l'entrepreneur a le droit d'apporter aux ouvrages des modifications qui, au cours de l'exécution, se révéleraient indispensables et urgentes à la stabilité des bâtiments et ouvrages, à charge pour lui de les justifier et d'en informer le jour même le maître d'œuvre.

8.3.2 Les dépenses supplémentaires résultant éventuellement de ces modifications seront réglées comme il est dit à l'article 8.3.2.

8.4 Travaux sur dépenses contrôlées

En cas de travaux sur dépenses contrôlées, ceux-ci devront être prescrits par ordre de service. Le contrôle résultera de l'établissement par l'entrepreneur d'attachements remis en temps utile au maître d'œuvre.

9. COORDINATION ENTRE LES ENTREPRENEURS

Chaque entrepreneur ne doit rien faire qui puisse compromettre la coordination de l'ensemble des travaux exécutés par les différents lots. Les coordinations entre les entrepreneurs s'effectuent dans les conditions suivantes :

9.1 Groupement d'entrepreneurs

La coordination entre les entrepreneurs membres d'un groupement est assurée par le mandataire commun sous la direction du maître d'œuvre.

9.2 Entrepreneurs séparés

La coordination entre les entrepreneurs séparés est assurée par la personne chargée de la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination.

Si plusieurs entrepreneurs sont appelés à concourir à un même ouvrage, chacun d'eux doit se tenir au courant de l'ensemble des travaux, s'entendre avec les autres sur ce qu'ils ont de commun, reconnaître par avance tout ce qui intéresse leur exécution, fournir les indications nécessaires à l'exécution de ses propres travaux, s'assurer qu'elles sont suivies, et, en cas de contestation, en référer au maître d'œuvre.

10. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ DU CHANTIER – RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR VIS-À-VIS DES OUVRIERS ET DES TIERS

Les exigences contractuelles d'hygiène et de sécurité peuvent être stipulées dans toute pièce du marché ou pièce exigée par le marché, dont notamment les documents suivants :

- cahier des clauses administratives générales ;
 - cahier des prescriptions spéciales ;
 - exigences d'hygiène, de santé et de sécurité au travail dans les chantiers de travaux ;
 - plan de prévention ou plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé.
- Toutes les clauses contenues dans ces documents s'appliquent à l'entrepreneur. Dans le cas de non concordance entre deux ou plusieurs clauses pouvant donner lieu à l'interprétation, c'est la clause la plus contraignante qui primera ; l'appréciation en revient d'autorité au maître d'œuvre.

10.1 Responsabilité d'hygiène et sécurité

10.1.1 Chaque entrepreneur, pour ce qui le concerne, est tenu de prendre toutes dispositions afin d'assurer la sécurité du chantier, l'hygiène et la sécurité des travailleurs, la sécurité publique et de se soumettre à toutes les obligations mises à sa charge par les lois et décrets en vigueur ainsi que par tous les règlements de police, de voirie ou autres.

10.1.2 Spécialement, il doit procéder aux épreuves et vérifications réglementaires du matériel qu'il utilise sur le chantier : échafaudages, garde-corps ou filets, engins de levage, installations électriques, équipements de détection ou de protection, etc. ; ou charger de ces vérifications, sous sa responsabilité, une personne ou un organisme agréé.

Pour les engins fixes de levage en particulier, l'entrepreneur doit faire établir à ses frais par un organisme de contrôle technique agréé, un procès-verbal validant sa mise en exploitation sans réserve. Ce procès-verbal doit être adressé au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre avant le début d'exploitation de l'engin.

10.2 Responsabilité vis-à-vis des ouvriers et des tiers

10.2.1 Chaque entrepreneur, pour ce qui le concerne, doit exercer une surveillance continue sur le chantier à l'effet d'éviter tout accident aux ouvriers travaillant sur ledit chantier, à quelque corps d'état qu'ils soient rattachés, ainsi qu'aux personnes employées à un titre quelconque sur le chantier et à celles qui seraient étrangères à celui-ci.

10.2.2 Chaque entrepreneur est responsable de tous les accidents ou dommages qu'une faute dans l'exécution de ses travaux ou le fait de ses agents ou ouvriers puissent causer à toutes personnes généralement quelconques. Il s'engage à garantir le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre contre tout recours qui pourrait être exercé contre eux du fait de l'immobilité par lui de l'une quelconque de ses obligations. Les dispositifs de sécurité mis en place par une entreprise ne peuvent être déplacés ou enlevés sans son accord exprès.

10.2.3 Cette obligation concerne de même tout élément, objet, matériel, matériel, équipement ou tout élément assimilé à ceux-ci entrant dans l'exécution des obligations issues du marché. Cette clause s'applique aussi bien à l'intérieur de l'enceinte du chantier qu'à l'extérieur. Elle s'applique aussi bien aux personnes et biens impliqués dans l'exécution des travaux qu'aux tiers quelconques et aux biens de ces derniers.

10.3 Mesures de sécurité et d'hygiène

Les pièces du marché (CPC et CPS) peuvent définir les mesures que l'entrepreneur doit prendre pour assurer la sécurité et l'hygiène dans le chantier.

- Ces mesures se rapportent notamment :
- aux conditions de logement du personnel de chantier ;
 - au ravitaillement et au fonctionnement des chantiers ;
 - à l'hygiène : services de nettoyage quotidien, d'entretien du réseau d'égouts et d'alimentation, d'évacuation des ordures ménagères ;
 - au service médical : soins médicaux, fournitures pharmaceutiques, etc.
 - au gardiennage et à la police du chantier : propreté, discipline, règlement de chantier ;
 - aux conditions de sécurité et de protection du personnel du chantier et des tiers ;
 - à la protection de l'environnement.

Ces mesures doivent être prévues en rapport avec la nature du chantier et des dangers que comportent les produits et matériel employés en matière de prévention des accidents, d'établissement des voies de circulation, d'entretien des pistes d'accès provisoires sûrs pour les chantiers telles que les échelles et les passerelles de circulation et d'équipements de sécurité tels que casques, gants, bottes, lunettes, dispositifs de secourisme, de signalisation des abords des chantiers, des tranchées, des sorties d'engins, des dépôts de matériaux, etc.

Pour les ouvrages provisoires, les échafaudages, les blindages et les coffrages, l'entrepreneur a l'obligation de l'établissement de plans, de dessins et notes de calcul détaillés. Il a l'obligation de les faire approuver et contrôler à ses frais par des organismes agréés. Il doit présenter les procès-verbaux de contrôle et de validation à chaque demande du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre.

Le marché peut contenir des dispositions spécifiques que l'entrepreneur doit prendre lorsque les travaux sont exécutés à l'intérieur ou à proximité d'une agglomération pour réduire la gêne et les nuisances causées aux usagers et aux riverains. L'absence d'une telle indication au marché ne réduit en rien les responsabilités de l'entrepreneur.

L'entrepreneur est seul responsable du respect des textes législatifs et réglementaires relatifs à la sécurité et des stipulations complémentaires prévues dans le marché.

Il doit se conformer à toute prescription en la matière émanant du maître d'œuvre ou du maître d'ouvrage qui aurait pour objet de le mettre en garde contre tout manquement à ses obligations.

Le maître d'œuvre doit inscrire toute remarque en la matière sur le cahier de chantier et en aviser immédiatement l'entrepreneur ou éventuellement son représentant sur le chantier chaque fois que nécessaire.

Sans soustraire l'entrepreneur à ses obligations contractuelles, réglementaires ou légales, le maître d'œuvre ou le coordonnateur de sécurité ainsi que leurs représentants sont habilités à ordonner l'arrêt du chantier s'ils considèrent que les mesures prises par l'entrepreneur sont insuffisantes pour assurer la sécurité en général et une bonne protection du personnel du chantier ou des tiers en particulier. La période d'interruption qui en découle sera comprise dans le délai contractuel et donnera lieu, le cas échéant, à l'application des pénalités de retard prévues au marché.

En cas de refus ou de retard injustifié de l'entrepreneur à mettre en œuvre les prescriptions d'hygiène et de sécurité qui lui seraient faites par le maître d'œuvre, par le coordonnateur de sécurité ou par leurs représentants, le maître d'œuvre pourra les faire fournir ou réaliser par une autre entreprise ou un autre fournisseur aux frais exclusifs de l'entrepreneur défaillant. Les frais engagés de ce fait seront intégralement déduits des situations de ce dernier sans que cela puisse être assimilé à une quelconque pénalité. Dans le cas où le reliquat du marché serait insuffisant pour couvrir les montants engagés dans ces conditions, l'entrepreneur défaillant sera considéré débiteur envers le maître d'ouvrage. Faute par lui de rembourser les sommes restant dues au maître d'ouvrage, celui-ci se réserve le droit de les faire recouvrer par voie judiciaire.

Le cahier des prescriptions spéciales peut prévoir par ailleurs des pénalités en cas de non respect des obligations relatives à l'hygiène et à la sécurité.

10.4 Soins, secours et indemnités aux ouvriers et employés

L'entrepreneur est tenu d'organiser le service médical de ses chantiers conformément aux textes en vigueur et d'assurer, à ses frais, les soins médicaux et les fournitures pharmaceutiques aux ouvriers et employés victimes d'accidents ou de maladies survenues du fait des travaux ainsi que le paiement des indemnités dues tant à eux-mêmes qu'à leurs ayants droit.

Il doit prendre à ses frais toutes les mesures indiquées par les services compétents, pour assurer la salubrité de ses chantiers, y prévenir les épidémies et, notamment, faire pratiquer des vaccinations, apporter à ses installations et campements les modifications ordonnées à des fins d'hygiène.

Faute par lui de se conformer aux prescriptions des ordres de service qui lui sont notifiés pour l'application des mesures d'hygiène et de salubrité demandées par les services compétents, il y sera procédé d'office par le maître d'ouvrage, aux frais de l'entrepreneur, après mise en demeure préalable.

10.5 Application de la législation et de la réglementation sociales et du travail au personnel de l'entrepreneur

10.5.1 La charge entière de l'application, au personnel de l'entrepreneur, de l'ensemble de la législation et de la réglementation du travail, notamment en ce qui concerne l'hygiène, la sécurité des travailleurs et les accidents du travail comme de la législation et de la réglementation sociale, incombe à l'entrepreneur.

10.5.2 Dans le cas où l'entrepreneur sous-traiterait, dans les conditions prévues par l'article 45 de l'annexe D du présent C.C.A.G., une partie de son marché, il demeure responsable du respect des obligations mises à sa charge en vertu du présent article. Il doit informer ses sous-traitants des obligations qui en découlent.

10.6 Communication afférente à la sécurité

L'entrepreneur est tenu d'informer par écrit le maître d'ouvrage de tout accident ou incident significatif survenu sur son chantier et de le consigner sur le cahier de chantier prévu par le marché.

11. PROTECTION DES OUVRAGES

11.1 Protection des ouvrages neufs

11.1.1 Contre les risques de vol et de détournement

Jusqu'à la réception provisoire des travaux, l'entrepreneur doit protéger ses matériaux et ses ouvrages contre les risques de vol et de détournement.

11.1.2 Contre les risques de détérioration

De même, l'entrepreneur doit protéger ses ouvrages contre les risques de détérioration. De plus, pendant l'exécution de ses propres travaux, il doit prendre les précautions nécessaires pour ne pas causer de dégradations aux matériaux ou ouvrages des autres entrepreneurs. Il est responsable des conséquences pouvant résulter des infractions à ces obligations.

11.2 Protection des ouvrages existants

Lorsque l'entrepreneur est appelé à intervenir sur un site où il y a des ouvrages existants, le maître d'ouvrage établit contradictoirement avec l'entrepreneur un procès verbal d'état des lieux avant le commencement des travaux.

Lorsque les travaux doivent être exécutés sur un ouvrage existant, un procès verbal d'état des lieux doit être de même dressé.

Dans tous les cas, le procès verbal doit consigner l'état apparent et fonctionnel des ouvrages existants et de leurs abords, notamment sur le domaine public.

L'entrepreneur a l'obligation de protéger tous les ouvrages existants.

Lorsque ces ouvrages se trouvent affectés de détériorations du fait de l'entrepreneur, celui-ci a l'obligation de les réparer à ses frais pour les restituer dans leur état d'origine.

Il appartient à l'entrepreneur de demander l'établissement du procès verbal d'état des lieux. Faute de l'établir préalablement au commencement d'exécution des travaux, tous les ouvrages existants seront réputés comme ayant été en bon état et devront être restitués comme tel, à moins que l'entrepreneur ne puisse produire une preuve incontestable de leur état initial.

Pour être acceptable, la preuve produite par l'entrepreneur ainsi que la datation qui en découle doivent être exemptes d'équivoque.

11.3 Protection des ouvrages et réseaux souterrains existants

Avant tout commencement d'exécution des travaux, l'entrepreneur devra se renseigner auprès de tous les services publics et privés, exploitants d'ouvrages et ou de réseaux sous voiries afin d'obtenir les indications relatives à leur présence dans le secteur où il doit intervenir au titre du marché contracté avec le Déléataire. Il doit de même demander à ces services exploitants les mesures qu'ils prescrivent pour la protection des ouvrages et réseaux existants.

Dans le cas où l'information disponible nécessiterait d'être vérifiée ou complétée, le Déléataire se réserve le droit de demander à l'entrepreneur, avant tout commencement, de procéder à des sondages de reconnaissance. Ces sondages ne recevront pas de rémunération,

étant entendu que les fournitures et déblaiements correspondants constituent l'action préalable à l'exécution des prestations commandées par le marché. Elles en font de ce fait partie intégrante.

L'entrepreneur devra se conformer à toutes les prescriptions qu'il recevra de la part des exploitants pour préserver et protéger les réseaux existants. Faute par lui de se conformer aux prescriptions reçues, il sera entièrement responsable des dégâts matériels causés aux réseaux souterrains et des préjudices subis par le Délégataire, par ses clients et par les tiers.

Il appartient à l'entrepreneur d'effectuer en temps utile toutes les démarches et de présenter toutes les demandes nécessaires auprès des services exploitants de réseaux souterrains afin d'obtenir notamment toutes les autorisations, instructions et accords nécessaires avant le commencement d'exécution des travaux. Les copies de toutes les demandes et des réponses reçues par l'entrepreneur ainsi que les comptes-rendus des réunions auxquelles il participe à ce propos doivent être adressés au maître d'ouvrage au fur et à mesure de leur émission ou de leur réception par l'entrepreneur.

11.4 Protection des réseaux aériens existants

L'entrepreneur est réputé s'être personnellement rendu sur les lieux concernés par l'exécution des travaux avant la signature du marché et qu'il a constaté tous les réseaux aériens existants. Par sa signature du marché, il s'engage à prendre toutes les précautions pour ne causer aucun dommage aux réseaux existants.

Dans le cas où l'exécution des prestations du marché serait prévue dans une zone où il existe des réseaux aériens d'électricité exploités par les services du maître d'ouvrage, l'entrepreneur prendra contact une semaine avant l'ouverture de tout chantier avec les services d'électricité du Délégataire afin qu'ils puissent procéder aux opérations préalables de détection et de préparation à leur charge.

Dans ce cas, l'entrepreneur s'engage à respecter les recommandations de la cellule anti-arrachement de câbles du maître d'ouvrage, à prendre en charge dans les cas rendus nécessaires et après concertation avec les services du maître d'ouvrage toutes les dispositions de protection ou de déplacement des réseaux existants.

Dans le cas où l'entrepreneur ou ses sous-traitants arracheraient un câble existant, l'entrepreneur doit immédiatement prévenir la cellule anti-arrachement du Délégataire pendant les heures ouvrables ou le bureau central de conduite des réseaux (BCC) en dehors de ces heures.

Dans le cas d'un arrachement de câble du fait de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, l'entrepreneur supportera l'intégralité des frais de réparation de la dégradation causée. L'entrepreneur s'engage à former et à informer ses effectifs et ses sous-traitants sur les dispositions techniques de prévention contre les arrachements de câbles.

Dans le cas d'un arrachement de câble, le maître d'ouvrage prendra toutes les dispositions de réparation et de remise en état des dégradations causées afin de rétablir le service dans les plus brefs délais. Il déduira les sommes correspondantes à la réparation du préjudice subi par le Délégataire, par ses abonnés et par les tiers des montants dus à l'entreprise sans que celle-ci puisse élever de contestation.

11.5 Obligations particulières en cas d'interventions sous voirie

Lorsque le Délégataire confie à un entrepreneur un marché de travaux contenant des prestations annexes à exécuter sur le domaine public, l'entrepreneur a l'obligation d'exécuter des aménagements de balisage, de sécurisation et d'hygiène. Le prix correspondant est réputé inclus dans le prix global du marché ou dans ses prix unitaires même si les documents particuliers du marché n'en font pas mention expresse. Il doit à ce titre réaliser notamment les tâches et prestations suivantes :

- balisage de jour et balisage lumineux de nuit ;
- protection par palissades des zones d'intervention ;
- sécurisation contre les chutes de pignons du fait des travaux ;
- nettoyage régulier des abords des zones d'intervention et notamment de leurs abords immédiats ;
- etc.

Faute par lui d'effectuer convenablement et régulièrement ces tâches, le maître d'ouvrage le met en demeure d'y remédier dans les termes de l'alinéa 3.3 du présent CCAG. Passée une semaine sans action de sa part, le maître d'ouvrage se réserve le droit de commander les prestations non satisfaites à un autre entrepreneur sans qu'il y ait besoin d'aucune relance. Le coût de ces travaux sera déduit des sommes dues à l'entrepreneur défaillant sans que celui-ci puisse élever de contestation.

11.6 Garanties relatives aux revêtements extérieurs

Lorsque le marché confié à un entrepreneur général comprend en plus de la prestation sur les réseaux, des prestations secondaires allant jusqu'à la finition des revêtements de surface, l'entrepreneur est entièrement responsable de la qualité des travaux exécutés même par ses sous-traitants et en particulier en termes de tenue dans le temps des trottoirs et dallages de surface. Il doit de ce fait respecter notamment les périodes intermédiaires entre prestations, coordonner l'ensemble des intervenants agissant pour son compte. Il garantit la tenue de ces revêtements et la stabilité des couches de leurs fondations pendant douze mois après leur réception provisoire.

Lorsque le marché est confié par le maître d'ouvrage en lots séparés à plusieurs entrepreneurs, celui qui est chargé de la réalisation des revêtements de surface est chargé au titre du marché de responsabilités particulières.

Cet entrepreneur est chargé de s'informer auprès des entrepreneurs titulaires des autres lots au sujet des dates et périodes de leurs interventions. Il doit assujettir ses prestations au calendrier prévu par les autres lots afin d'intervenir dans le délai minimal possible. Cette obligation ne le dispense pas du respect des règlements techniques et des règles de l'art qui s'imposent. Il garantit la tenue des revêtements et la stabilité des couches de leurs fondations pendant douze mois après leur réception provisoire.

Dans tous les cas, l'entrepreneur chargé de l'exécution des revêtements de surfaces est chargé d'aviser les exploitants des réseaux publics suffisamment à l'avance de la date d'exécution de ses prestations pour leur permettre de réaliser les opérations de réglage et de mise à niveau des dispositifs et installations de chaussée à leur charge.

12. DÉPENSES D'INTÉRÊT COMMUN – COMPTE PRORATA (voir annexes A, B, C)

12.1 Définition

Lorsque plusieurs entrepreneurs, ayant ou non un lien juridique entre eux, concourent à la réalisation d'un même ouvrage, certains d'entre eux sont amenés à exposer des dépenses dans l'intérêt commun. Ces dépenses sont, conformément à l'article 6.1.2, couvertes par le prix du marché.

12.2 Imputation

Les dépenses d'intérêt commun qui ne correspondent pas à des travaux ou prestations prévues au descriptif et qui ne sont pas affectés par l'annexe A ou B du présent CCAG sont inscrites à un compte spécial dit « compte prorata » géré et réglé comme il est dit ci-dessous à l'article 12.3.

Ne constituent en aucun cas des dépenses d'intérêt commun les fournitures ou ouvrages destinés à être reçus par le maître d'ouvrage et qui auraient été omis dans les documents du marché.

Le Cahier des prescriptions spéciales peut prévoir que certaines prestations d'intérêt commun, qu'il énumère, sont fournies par le maître d'ouvrage.

12.3 Gestion et règlement du compte prorata

12.3.1 Les modalités de gestion et de règlement du compte prorata sont fixées, en l'absence de convention particulière, par l'annexe C du présent Cahier des Clauses Administratives Générales.

12.3.2 Si une convention particulière est conclue, copie de cette convention est adressée pour information au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage, dans un délai de 15 jours à compter de sa conclusion, par la personne chargée de la gestion du compte prorata.

12.3.3 Dans le mois qui suit la date de réception provisoire des travaux, la personne chargée de la tenue du compte prorata adresse au maître d'œuvre une attestation faisant apparaître la situation de chaque entrepreneur vis-à-vis du compte prorata. Cette attestation, que le maître d'œuvre joint au décompte définitif adressé au maître d'ouvrage :

- soit déclare que l'entrepreneur est en règle quant à ses obligations au titre du compte prorata ;
- soit indique la somme dont celui-ci est encore redevable à ce titre.

Le maître d'ouvrage communique à l'entrepreneur chargé de la tenue du compte prorata le montant de la dernière situation cumulée de l'entrepreneur au plus tard à la réception provisoire des travaux.

12.3.4 L'entrepreneur débiteur délègue le maître d'ouvrage, qui accepte, à la personne chargée de la tenue du compte prorata pour que cette dernière reçoive paiement à sa place des sommes que lui doit encore le maître d'ouvrage au titre du marché. Cette délégation est consentie dans la limite du montant de sa dette au titre du compte prorata.

A cet effet, le maître d'ouvrage déduit du solde dû à l'entrepreneur la somme indiquée par l'attestation ci-dessus et la verse entre les mains de la personne chargée de la tenue du compte prorata.

12.3.5 En cours de chantier, la personne chargée du compte prorata pourra demander au maître d'ouvrage l'application des dispositions prévues aux articles 12.3.3 et 12.3.4, en cas de non-paiement, et après mise en demeure restée sans effet, des factures ou appels de fonds dus par un entrepreneur au titre du compte prorata.

Les sommes dont l'entrepreneur est redevable au titre du compte prorata feront l'objet d'une attestation établie par la personne chargée de la gestion du compte prorata adressée au maître d'ouvrage avec copie au maître d'œuvre. Elles seront déduites du ou des acomptes à verser à l'entrepreneur.

12.3.6 Pour des opérations importantes, une convention particulière différenciant plusieurs masses de compte prorata pourra être signée.

A défaut d'établissement d'une telle convention, c'est la règle générale décrite dans le présent CCAG qui s'applique.

13 CONDUITE DES TRAVAUX

13.1 Visites et investigations

L'entrepreneur ne doit pas s'opposer aux visites, investigations et prélèvements que le maître d'œuvre estime nécessaires de faire ou de faire faire pour s'assurer que les fournitures et les travaux sont conformes aux dispositions du marché ou auxquels le contrôleur technique estimerait nécessaire de devoir procéder dans l'exercice de sa mission telle qu'elle est communiquée à l'entrepreneur.

13.2 Ordres de service

Les Ordres de service sont établis selon leur nature soit par le maître d'ouvrage soit par le maître d'œuvre.

13.2.1 Emission des ordres de service

13.2.1.1 Ordres de services établis par le maître d'ouvrage :

- ordres de service de notification de commencement des travaux ;
- ordres de service de passage à l'exécution d'une tranche conditionnelle ;
- ordres de service de notification d'accord relatifs à des prix nouveaux pour des ouvrages ou travaux non prévus au marché ;
- ordres de service de suspension et de reprise des travaux pour des raisons relevant du maître d'ouvrage.

13.2.1.2 Ordres de service établis par le maître d'œuvre :

- Sans être exhaustive, le maître d'œuvre adresse à l'entrepreneur les ordres de service relevant de la mission de direction de l'exécution des travaux parmi la liste ci-après :
- ordre de service de démolition ou de correction des ouvrages qui ne sont pas exécutés conformément aux dispositions du marché ;
- ordre de service de retrait et de remplacement des fournitures et approvisionnements défectueux ;
- ordre de service de prise des mesures nécessaires pour assurer la bonne exécution des travaux ;
- ordre de service de prise des mesures nécessaires pour respecter le calendrier d'exécution.

13.2.2 Présentation des ordres de service

Les ordres de service doivent être écrits, datés, numérotés et signés par leur émetteur. Les ordres de service du maître d'ouvrage sont adressés aux entreprises avec copie au maître d'œuvre. Les ordres de service du maître d'œuvre sont adressés aux entreprises avec copie au maître d'ouvrage.

Les ordres de service sont établis en deux exemplaires et notifiés à l'entrepreneur ; celui-ci renvoie immédiatement au maître d'ouvrage l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

13.2.3 Exécution des ordres de service

L'entrepreneur doit se conformer strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés.

L'entrepreneur se conforme aux changements qui lui sont prescrits pendant l'exécution du marché, mais seulement lorsque le maître d'ouvrage les ordonne par ordre de service et sous sa responsabilité. Il ne lui est tenu compte de ces changements qu'autant qu'il justifie de cet ordre de service.

Les notifications peuvent être faites par courrier porté contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si l'entrepreneur refuse de recevoir notification des ordres de service, il est dressé un procès-verbal de carence par le maître d'ouvrage.

En cas de groupement d'entreprises, les notifications sont faites au mandataire qui a, seul, qualité pour présenter des réserves au nom du groupement. Il est chargé de présenter les instructions contenues dans l'ordre de service aux entreprises du groupement.

Lorsque l'entrepreneur estime que les prescriptions d'un ordre de service dépassent les obligations de son marché, il doit, sous peine de forclusion, en présenter l'observation écrite et motivée au maître d'ouvrage dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification de cet ordre de service. La réclamation ne suspend pas l'exécution de l'ordre de service à moins qu'il en soit ordonné autrement par le maître d'ouvrage.

13.3 Examens, essais et épreuves

13.3.1 Les examens, essais et épreuves doivent être pratiqués en temps utile par le maître d'œuvre ou à sa demande, dans les conditions exposées ci-dessous.

13.3.2 Essais prévus aux documents particuliers du marché

Sur requête du maître d'œuvre, l'entrepreneur est tenu de prélever les échantillons et de faire effectuer à ses frais les essais et les épreuves des ouvrages imposés par le Cahier des prescriptions spéciales ou par les documents particuliers du marché.

13.3.3 Essais et épreuves supplémentaires

13.3.3.1 Des essais ou épreuves supplémentaires, non prescrits par les documents visés au présent CCAG ou par les documents particuliers du marché, peuvent être exigés par le maître d'œuvre.

13.3.3.2 Ces essais ou épreuves doivent être effectués suivant les dispositions des cahiers des charges ou, à défaut, arrêtés d'un commun accord conformément aux normes et à la réglementation en vigueur.

13.3.3.3 Dans le cas où les résultats des épreuves et essais sont favorables à l'entrepreneur, leur coût sera à la charge du maître d'ouvrage. Dans le cas contraire, leur coût sera à la charge de l'entrepreneur.

13.4 Attachements**13.4.1 Sont à prendre en attachement :**

13.4.1.1 Tous les travaux temporaires ou cachés, désignés au Cahier des prescriptions communes et, d'une manière générale, tous les travaux cachés qu'il sera impossible ultérieurement de relever ou de métrer.

13.4.1.2 Les travaux visés aux articles 8.3, 8.4 et 8.5.

13.4.2 Établissement, signature et validité de l'attachement

13.4.2.1 L'entrepreneur établit l'attachement.

13.4.2.2 Il le propose à la signature du maître d'œuvre en autant d'exemplaires que le Cahier des prescriptions communes le prévoit et au moins en double exemplaire, dont un pour lui-même, en temps voulu pour que la vérification en soit possible.

13.4.2.3 Si l'attachement, par refus ou par défaut du maître d'œuvre, n'est pas signé en temps voulu, l'entrepreneur, pour éviter les retards dans l'exécution des ouvrages, l'adresse au maître d'œuvre par lettre recommandée avec avis de réception, et poursuit les travaux.

13.4.2.4 Faute de se conformer aux dispositions qui précèdent, l'entrepreneur ne sera pas payé des travaux sujets à attachement, à moins qu'il n'accepte de supporter les frais engagés par la vérification tardive desdits ouvrages ainsi que toute autre conséquence en résultant.

13.4.2.5 Si le maître d'œuvre n'a pas, dans un délai de 10 jours suivant la réception de la lettre recommandée, prononcé par écrit son refus motivé de signer, les attachements sont réputés acceptés.

13.4.2.6 Si l'entrepreneur n'accepte pas le refus, l'affaire est réglée ainsi qu'il est dit à l'article 19.

14 ÉVACUATION DES CHANTIERS**14.1 Dispositions générales**

Chaque entrepreneur doit enlever des chantiers à la date prévue au calendrier d'exécution, et à défaut d'indication, dans le délai de 30 jours à dater de la réception, le matériel de l'entreprise, les matériaux refusés ou en excédent, les installations de chantier, y compris leurs fondations et réseaux enterrés ainsi que les déchets de toute nature.

Si cela n'est pas fait, le maître d'ouvrage peut, 15 jours après mise en demeure de procéder à l'enlèvement, faire transporter à la décharge publique, déposer sur des terrains pris en location et vendre aux enchères publiques les matériaux, matériels ou déchets en cause, le tout aux frais de l'entrepreneur, et sans qu'il puisse faire de réclamation.

En cas de vente aux enchères, le décompte définitif de l'entrepreneur intéressé sera augmenté du produit de la vente, et diminué des frais engagés.

14.2 Evacuation des déchets

Chaque entrepreneur procède au tri de ses déchets de construction et se charge de leur évacuation jusqu'aux lieux de stockage de chantier prévus à cet effet par le maître d'œuvre.

L'enlèvement et le transport sur les sites susceptibles de recevoir les déchets sont à la charge de chaque entrepreneur pour les déchets lui incombant y compris les frais de mise à la décharge.

14.3 Matériaux provenant des démolitions

Sous réserve des prescriptions de l'article 22.2 relatif aux découvertes en cours de travaux, lorsque le marché comporte des travaux de démolition et déposes, les matériaux qui en proviennent sont la propriété du maître d'ouvrage.

Tous les frais relatifs à leur transport et à leur mise en dépôt et les frais de stockage, à l'endroit indiqué par le maître d'ouvrage, sont, durant la période d'exécution du marché, à la charge de l'entrepreneur pour toute distance fixée dans le CPS. À défaut d'une telle indication, une convention particulière sur la base de justificatifs devra être conclue entre les parties.

Sauf indication contraire précisée dans le marché, l'entrepreneur enlève au fur et à mesure les produits de démolition sans valeur, gravats et débris pour les mettre à la décharge publique.

Les frais de manutention, de transport et de mise à la décharge sont inclus dans le prix du marché même si les bordereaux des prix n'en font pas mention expresse.

15 RÉCEPTIONS

15.1 Dispositions générales

15.2.2.12 La date de la visite de réception ne peut être éligée de plus de quinze (15) jours de la date de réception de la demande de l'entrepreneur. Toutefois, ce délai peut être augmenté pour tenir compte des congés payés.

15.2.2.13 Si le maître d'ouvrage ne fait pas connaître la date de la visite de réception dans les délais impartis, ou s'il ne se présente pas à celle-ci, ou ne s'y fait pas représenter, l'entrepreneur peut, une fois expiré le délai prévu en 15.2.2.1.2, le mettre en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de fixer la date de visite de réception dans les mêmes conditions de délais.

Dans ce cas, si le maître d'ouvrage ne fixe pas de date de visite, ou s'il ne se présente pas à la visite ou ne s'y fait pas représenter, l'entrepreneur fait constater par huissier de justice la carence du maître d'ouvrage et le lui fait signifier par exploit.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de 30 jours, à compter de la date de cette signification, pour faire connaître dans les mêmes formes ses décisions ; à défaut, la réception est réputée acquies sans réserve. La date d'effet de la réception, qu'elle soit réputée acquies sans réserve, ou qu'elle ait été notifiée par le maître d'ouvrage dans les délais et les formes prévues dans le présent paragraphe, est celle à laquelle celui-ci a reçu la mise en demeure prévue au 1^{er} alinéa du présent article.

15.2.2.14 L'absence du ou des entrepreneurs n'est pas un obstacle aux opérations de réception, mais le procès-verbal doit la mentionner et préciser les circonstances dans lesquelles le ou les entrepreneurs ont été convoqués.

15.2.2.15 Si le maître d'ouvrage désire entrer en possession de tout ou partie des ouvrages, il notifie la date de la visite de réception provisoire à l'entrepreneur.

15.2.2.2 Travaux dont la réception est liée aux circonstances atmosphériques

Lorsque la réception est liée aux circonstances atmosphériques, elle est demandée par la partie la plus diligente et il est fait application des dispositions ad hoc lorsqu'elles sont prévues aux documents particuliers du marché.

15.2.3 Date de réception – Procès-verbal

15.2.3.1 A l'issue de la visite de réception, le maître d'ouvrage prononce la décision concernant la réception, qui peut être : réception avec ou sans réserve, ou refus de réception.

15.2.3.2 La date de réception ou du refus de réception est celle du dernier jour de la visite de réception, sauf le cas prévu au dernier alinéa de l'article 15.2.2.1.3.

15.2.3.3 Le procès verbal de réception ou de refus de réception, préparé par le maître d'ouvrage, est signé par le maître d'ouvrage, qui doit le remettre à l'entrepreneur séance tenante ou le lui notifier dans un délai de 5 jours à compter du dernier jour de la visite de réception.

15.2.3.4 L'entrepreneur dispose de 20 jours après cette notification pour contester le cas échéant les réserves. S'il les conteste, le différend est réglé comme il est dit à l'article 19. Passés ces 20 jours, l'entrepreneur est réputé avoir accepté les réserves.

15 RÉCEPTIONS

15.1 Dispositions générales

15.1.1 La réception est l'acte par lequel le maître d'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserve.

Elle se déroule en deux phases :

- une réception provisoire à la fin des travaux ;
- une réception définitive une année après la réception provisoire.

15.1.2 La date de la réception définitive est le point de départ des responsabilités et garanties instituées par l'article 769 du Dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant Code des obligations et contrats et complété par les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Générales.

15.1.3 La réception intervient soit à l'amiable, soit à défaut judiciairement. Elle est en tout état de cause prononcée contradictoirement.

15.2 Réception amiable

15.2.1 Demande de réception

15.2.1.1 Groupement d'entrepreneurs

15.2.1.1.1 La réception est demandée par le mandataire commun, qui signale par lettre recommandée avec avis de réception au maître d'ouvrage, avec copie au maître d'œuvre, que les ouvrages peuvent être réceptionnés à partir d'une date qu'il fixe et qui doit être comprise entre le 8^e et le 15^e jour suivant le jour de l'expédition de la demande, sauf accord du maître d'ouvrage pour une date plus rapprochée.

15.2.1.1.2 La réception ne peut être demandée qu'à l'achèvement de l'ensemble des ouvrages faisant l'objet du groupement d'entrepreneurs, sauf si les documents particuliers ont prévu, dans des cas spécifiques, des réceptions partielles par ouvrage ou pour certains corps d'état.

15.2.1.2 Entrepreneurs séparés ou entrepreneur général

15.2.1.2.1 La réception est demandée par l'entrepreneur dans les mêmes conditions qu'à l'article 15.2.1.1.

15.2.1.2.2 La réception ne peut être demandée qu'à l'achèvement de la totalité des ouvrages prévus au marché de l'entrepreneur en cause sauf si les documents particuliers de ce marché ont prévu des réceptions partielles.

15.2.2 Visite de réception

15.2.2.1 Travaux dont la réception n'est pas liée aux circonstances atmosphériques :

15.2.2.1.1 Le maître d'ouvrage, après avis du maître d'œuvre, fait connaître la date de la visite de réception dans un délai de quinze (15) jours à dater de la réception de la demande de l'entrepreneur (voir article 15.2).

15.2.4 Entrée en possession par le maître d'ouvrage

15.2.4.1 Le maître d'ouvrage entre en possession des ouvrages dès qu'il en a prononcé la réception provisoire.

15.2.4.2 Toutefois l'article 15.2.4.1 n'est pas applicable dans les cas où, les délais contractuels se trouvant dépassés par la faute exclusive de l'entreprise, le maître d'ouvrage entend prendre possession, sans plus attendre, des ouvrages non encore entièrement terminés.

Dans ce cas, la visite des ouvrages précédant l'entrée en possession pourra intervenir quinze (15) jours après mise en demeure à l'entreprise intéressée d'achever les travaux. À l'issue de cette visite, un état des lieux détaillé, dont un exemplaire est remis sur-le-champ à l'entrepreneur, est établi contradictoirement. Le maître d'ouvrage peut alors entrer en possession des ouvrages. Il doit prendre ses dispositions pour faciliter l'achèvement des travaux dans toute la mesure du possible.

15.2.5 Réception avec réserves

15.2.5.1 Lorsque le procès-verbal de réception fait état de réserves motivées par des omissions ou imperfections, il indique les manques et défauts auxquels il doit avoir remédié.

15.2.5.2 Dans le cas de la réception provisoire, l'entrepreneur dispose d'un délai fixé, sauf commun accord, à soixante (60) jours au maximum à compter de la réception du procès-verbal pour exécuter les corrections, parachèvements ou compléments notifiés.

Dans le cas de la réception définitive, les dispositions prévues à l'article intitulé «Réception définitive» s'appliquent.

15.2.5.3 Passé ce délai, le maître d'ouvrage pourra, après mise en demeure restée infructueuse, les faire exécuter aux frais et risques de l'entrepreneur défaillant.

15.2.5.4 Immédiatement après leur achèvement, l'entrepreneur doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, demander la levée des réserves.

15.2.5.5 A défaut d'accord dans les trente (30) jours, le litige sera réglé comme il est dit en 19.2 et 19.3.

15.2.6 Refus de réception

Le refus de réception ne peut être motivé que par l'inachèvement des ouvrages ou par un ensemble d'imperfections équivalent à un inachèvement ou nécessitant des reprises d'ouvrage. Les motifs de refus de réception doivent être indiqués au procès-verbal.

15.3 Réception judiciaire

Si l'entrepreneur entend contester la décision de refus signifiée conformément au dernier alinéa de l'article 15.2.2.1.3 par le maître d'ouvrage, il est fait application des articles 19.2 et 19.3.

De façon générale, lorsqu'il advient que la réception ne puisse être prononcée amiablement, il est fait application des mêmes articles pour qu'elle intervienne judiciairement.

15.4 Etapes de la réception**15.4.1 Réception provisoire**

Les ouvrages ne sont réceptionnés qu'après avoir subi, aux frais de l'entrepreneur, les contrôles de conformité des travaux avec l'ensemble des obligations du marché et, en particulier, avec les spécifications techniques.

Si le cahier des prescriptions spéciales le prévoit, une réception provisoire partielle peut être prononcée pour des ouvrages ou parties d'ouvrages pour lesquels des délais partiels d'achèvement ont été fixés. Dans ce cas, c'est la dernière réception partielle qui tiendra lieu de réception provisoire de travaux.

L'entrepreneur avise le maître d'ouvrage, par écrit, de la date à laquelle il estime que les travaux ont été achevés ou le seront.

Le maître d'ouvrage assisté du maître d'œuvre procède, l'entrepreneur ayant été dûment convoqué, aux opérations préalables à la réception provisoire des ouvrages dans un délai qui, sauf dispositions contraires prévues au cahier des prescriptions spéciales, est de quinze (15) jours à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus ou de la date indiquée dans cet avis pour l'achèvement des travaux si cette dernière date est postérieure.

En cas d'absence de l'entrepreneur à ces opérations, il en est fait mention au procès-verbal prévu au paragraphe 2 ci-après, et ce procès-verbal lui est alors notifié.

Les opérations préalables à la réception provisoire comportent :

- a) la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- b) les épreuves éventuellement prévues par le cahier des prescriptions spéciales ;
- c) la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- d) la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- e) la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux, sauf stipulation différente du cahier des prescriptions spéciales ;
- f) les constatations relatives à l'achèvement des travaux et à l'état de bon fonctionnement des ouvrages et des installations, le cas échéant ;
- g) la remise au maître d'ouvrage des plans des ouvrages exécutés conformes à l'exécution des travaux dans les conditions prévues au marché.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par le maître d'ouvrage et signé par lui et par l'entrepreneur ; si ce dernier refuse de le signer, il en est fait mention au dit procès-verbal.

Dans le délai de quinze (15) jours suivant la date du procès-verbal, le maître d'ouvrage fait connaître, par ordre de service, à l'entrepreneur s'il a ou non décidé de prononcer la réception provisoire des ouvrages et, dans l'affirmative, la date d'achèvement des travaux qu'il a retenue ainsi que les réserves dont il a éventuellement assorti la réception provisoire.

La réception provisoire, si elle est prononcée, prend effet à la date d'achèvement de l'exécution des travaux constatée par le maître d'ouvrage.

S'il apparaît que certaines prestations prévues au marché et devant encore donner lieu à règlement n'ont pas été exécutées, le maître d'ouvrage peut décider de prononcer la réception

<p>Cahier des Clauses Administratives Générales du Délégataire - (CCAG)</p> <p>L'entrepreneur a le droit de suivre les travaux non compris dans son marché qui intéressent les ouvrages ou parties d'ouvrages ainsi mis à la disposition du maître d'ouvrage. Il peut faire des réserves s'il estime que les caractéristiques des ouvrages ne permettraient pas ces travaux ou que lesdits travaux risquent de les détériorer. Ces réserves doivent être motivées par écrit et adressées au maître d'ouvrage.</p> <p>Lorsque la période de mise à disposition est terminée, un nouvel état des lieux contradictoire est dressé.</p> <p>Sous réserve des conséquences des maillages qui lui sont imputables, l'entrepreneur n'est pas responsable de la garde des ouvrages ou parties d'ouvrages pendant toute la durée où ils sont mis à la disposition du maître d'ouvrage.</p> <p>15.4.3 Réception définitive</p> <p>Sauf stipulation contraire prévue dans le CPS, la réception définitive sera prononcée un (1) an après la date du procès-verbal de la réception provisoire avec ou sans réserves.</p> <p>En outre, le maître d'ouvrage adressera à l'entrepreneur, au plus tard dix (10) mois après la réception provisoire, les listes détaillées des imperfections ou maillages relevés, à l'exception de celles résultant de l'usage normale, d'un abus d'usage ou de dommages causés par des tiers.</p> <p>L'entrepreneur disposera d'un délai de deux (2) mois pour y apporter remède dans les conditions du marché. Il retournera au maître d'ouvrage les listes des imperfections ou maillages complétées par le détail des travaux effectués.</p> <p>Le maître d'ouvrage délivrera alors, après avoir vérifié que les travaux ont été correctement effectués et à l'issue de cette période de deux (2) mois, le procès-verbal de réception définitive des travaux.</p> <p>Si l'entrepreneur ne remédie pas aux imperfections ou maillages dans les délais prévus, la réception définitive ne sera prononcée qu'après la réalisation partielle des travaux correspondants. Dans le cas où ces travaux ne seraient toujours pas réalisés deux (2) mois après la fin de la période de garantie contractuelle, le maître d'ouvrage prononcera néanmoins la réception définitive à l'issue de cette période tout en faisant réaliser les travaux restant dus par toute entreprise de son choix aux frais et risques de l'entrepreneur. La commande correspondante à ces travaux sera passée sans aucune mise en demeure à l'encontre de l'entrepreneur délaissant ni autre formalité.</p> <p>Dans ce cas, le coût des travaux palliant la défaillance de l'entrepreneur sera couvert par la retenue de garantie sans préjudice des recours que le maître d'ouvrage peut engager à l'encontre de l'entrepreneur qui sera déclaré défaillant.</p> <p>Par sa défaillance, l'entrepreneur renonce à tout droit de discussion relative aux commandes de travaux de reprise et de parachèvement que le maître d'ouvrage sera amené à contracter avec de nouveaux entrepreneurs pour rendre l'ouvrage conforme aux spécifications du marché et de ses éventuels avenants.</p> <p>La réception définitive marquera la fin de l'exécution du marché hormis les obligations relatives à la garantie décennale</p>		<p>Cahier des Clauses Administratives Générales du Délégataire - (CCAG)</p> <p>Les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception.</p> <p>Lorsque la réception provisoire est assortie de réserves, l'entrepreneur doit remédier aux imperfections et maillages correspondantes dans le délai fixé par le maître d'ouvrage par ordre de service. Faute de précision dans le marché, ce délai est de 30 jours à partir de la notification adressée par le maître d'ouvrage à l'entrepreneur.</p> <p>Au cas où l'entrepreneur ne remédie pas à ces imperfections et maillages dans le délai prescrit, le maître d'ouvrage peut faire exécuter les travaux correspondant aux frais et risques de l'entrepreneur.</p> <p>Si certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages ne sont pas entièrement conformes aux spécifications du marché, sans que les imperfections constatées soient de nature à porter atteinte à la sécurité, au comportement ou à l'utilisation des ouvrages, le maître d'ouvrage peut, en regard à la faible importance des imperfections et aux difficultés que présenterait la mise en conformité, renoncer à ordonner la refaçon des ouvrages estimés défectueux et proposer à l'entrepreneur une refaçon sur les prix.</p> <p>Si l'entrepreneur accepte la refaçon, les imperfections qui l'ont motivée se trouvent couvertes de ce fait et la réception provisoire est prononcée sans réserves relatives à ce propos.</p> <p>Dans le cas contraire, l'entrepreneur demeure tenu de réparer ces imperfections, la réception provisoire étant prononcée sous réserve de leur réparation.</p> <p>Toute prise de possession des ouvrages par le maître d'ouvrage doit être précédée de leur réception provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception provisoire, sous réserve de l'établissement préalable d'un état contradictoire des lieux.</p> <p>La réception provisoire entraîne le transfert de la propriété et des risques au profit du maître d'ouvrage et constitue le point de départ de l'obligation des garanties contractuelles de parfait achèvement et de responsabilité décennale de l'entrepreneur.</p> <p>A l'issue de la réception provisoire, l'entrepreneur peut être autorisé par le maître d'ouvrage à conserver sur le site du chantier jusqu'à la fin du délai de garantie, tous les équipements, fournitures, matériels, matériaux et ouvrages provisoires dont il a besoin pour remplir ses obligations au cours de la période de garantie.</p> <p>15.4.2 Mise à disposition de certains ouvrages ou parties d'ouvrages</p> <p>Le présent article s'applique lorsque le marché, ou un ordre de service, prescrit à l'entrepreneur de mettre, pendant une certaine période, certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages non encore achevés, à la disposition du maître d'ouvrage et sans que celui-ci en prenne possession, afin notamment de lui permettre d'exécuter ou de faire exécuter, par d'autres entrepreneurs, des travaux autres que ceux qui font l'objet du marché.</p> <p>Avant la mise à disposition de ces ouvrages ou parties d'ouvrages, un état des lieux est dressé contradictoirement entre le maître d'ouvrage et l'entrepreneur.</p>
--	--	--

15.5 Condition d'assurance relative à la responsabilité décennale de l'entrepreneur

Le prononcé de la réception définitive du marché à l'issue de la période de parfait achèvement est conditionné par la fourniture par l'entrepreneur d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité décennale dans le cas où elle est requise par le marché.

Le prononcé est conditionné de même par la conformité des termes et de l'étendue de cette police d'assurance avec les conditions énumérées dans le présent CCAG et en particulier avec celles figurant à l'article 16.2.

16 GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT ET GARANTIE DÉCENNALE

16.1 Garantie de parfait achèvement

16.1.1 La durée de la période de garantie de parfait achèvement, dont le début est la date de réception provisoire, telle qu'elle est définie à l'article 15.2.3.2, est d'un an.

Cette période de garantie est étendue à deux (2) ans en garantie de bon fonctionnement pour les éléments d'équipements dissociables. Elle concerne notamment tout élément des réseaux électriques, de traitement de l'air, d'appareils élévateurs, d'éléments accessoires liés à ces installations et à tout système, dispositif ou équipement ce qui leur est assimilable.

16.1.2 Pendant cette période de garantie, l'entrepreneur, indépendamment des obligations qui peuvent résulter pour lui de l'article 15.4.3, complétées des dispositions de l'article 16.1.1¹, est tenu de remédier à tous les désordres signalés lors de la réception provisoire ou survenus postérieurement à cet acte et de faire en sorte que l'ouvrage devienne conforme aux spécifications du marché, aux obligations réglementaires et aux règles de l'art.

L'obligation de parfait achèvement ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usage ou de l'usure normale.

16.1.3 Cette garantie, toutefois, ne l'oblige pas aux travaux d'entretien normaux ni à la réparation des conséquences d'un abus d'usage, ou des dommages par les tiers.

16.1.4 En cas de contestation de l'entrepreneur sur l'étendue de ses obligations définies par les articles 16.1.2 et 16.1.3, les dispositions de l'article 19 s'appliqueront.

16.1.5 À dater de la notification des désordres, l'entrepreneur dispose d'un délai de 60 jours pour y remédier. Passé ce délai, le maître d'ouvrage pourra faire procéder aux travaux, dans les conditions de l'article 15.2.5.3.

16.2 Garantie décennale

Si la nature des travaux contractés le justifie, l'entrepreneur se trouve engagé par sa signature du marché envers le maître d'ouvrage par la garantie décennale telle qu'elle est définie ci-après.

Tout entrepreneur qui construit un ouvrage est responsable de plein droit, envers le maître d'ouvrage des dommages, même résultant d'un vice du sol, qui compromettent la solidité d'ouvrage ou qui, l'affectant dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement, le rendent impropre à sa destination.

La présomption de responsabilité s'étend également aux dommages qui affectent la solidité des éléments d'équipement d'un bâtiment, mais seulement lorsque ceux-ci font indissociablement corps avec les ouvrages de viabilité, de fondation ou d'ossature.

Cette garantie couvre par extension aux dispositions de l'article 769 du Dahir formant Code des obligations et des contrats relatif à la solidité des ouvrages, tout élément de clos et de couvert d'ouvrage. Ceci inclut notamment tout élément entrant dans la réalisation d'ouvrage, qui est en

¹ Obligation dite « de bon fonctionnement ».

Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléguataire - (CCAG)	
17	CONSTATATION DES DROITS A PAIEMENT
17.1	Etats de situation
Chaque mois, ou aux dates déterminées par le Cahier des prescriptions spéciales CPS, l'entrepreneur établit le ou les états de situation qui font ressortir :	
17.1.1 Les travaux exécutés depuis le début par l'entrepreneur, évalués aux conditions du marché, des avances ou des ordres de service en distinguant s'il y a lieu les travaux exécutés par les divers sous-traitants.	
17.1.2 Les approvisionnements d'éléments ou matériaux déposés sur chantier ou dans les ateliers de l'entrepreneur ou de ses fournisseurs, pour lesquels les dispositions particulières du marché ont prévu le versement d'acomptes en distinguant s'il y a les approvisionnements des divers sous-traitants.	
17.1.3 Les installations de chantier et les matériels spécialement créés pour le chantier, lorsque les dispositions particulières du marché ont prévu des versements les concernant, en distinguant s'il y a lieu, les installations et matériels des divers sous-traitants.	
17.1.4 Le remboursement des avances.	
17.1.5 La constitution de la retenue de garantie (voir article 18.5).	
17.1.6 L'application de la formule de variation des prix peut faire l'objet d'un document distinct.	
17.2	Valeurs de certains postes comptés en situation
17.2.1 Travaux visés aux articles 8.3 et 8.4	
17.2.1.1 Pour ces travaux, les prix sont ceux prévus au marché.	
17.2.1.2 A défaut, ils sont établis par assimilation aux ouvrages les plus analogues, dans les mêmes conditions économiques que les prix initiaux du marché, de manière à être passibles des mêmes révisions.	
17.2.1.3 S'il n'est pas possible de détailler les prix conformément aux dispositions du paragraphe 17.2.1.2 ci-dessus, les prix des fournitures spéciales visées au paragraphe 17.1.3 ci-dessus sont établis sur la base de justificatifs détaillés.	
17.2.1.4 Lorsque les fournitures sont des modèles de l'entrepreneur, des conventions spéciales fixent les modalités de règlement.	
Il est demandé que l'état de situation soit accompagné d'un état récapitulatif des acomptes précédemment reçus.	
CCAG	
60/122	

Cahier des Clauses Administratives Générales du Déléguataire - (CCAG)	
contact avec l'extérieur, servant à clore ses volumes et à le protéger des infiltrations de l'air et de l'eau tel que portes, fenêtres, éanchéité, calfeuttements, enduits, grilles et tout élément qui leur est assimilable...	
Cette garantie couvre autant le préjudice direct subi par l'élément que les dommages consécutifs subis par toute partie des ouvrages.	
La période de validité de cette garantie court à partir de la date de réception définitive jusqu'à la fin de la dixième année qui suit cette date.	
Dans le cas où cette garantie est due par l'entrepreneur, il devra souscrire à ses frais et présenter au plus tard à la réception provisoire du marché, la police d'assurance couvrant les risques liés à la responsabilité décennale à laquelle il est tenu envers le maître d'ouvrage.	
CCAG	
59/122	

17.2.2 Approvisionnements

17.2.2.1 La valeur des approvisionnements est prise en compte selon les conditions prévues aux dispositions particulières du marché.

17.2.2.2 Ne peut être portée sur les états de situation que la valeur d'approvisionnements destinés à entrer dans la composition des ouvrages faisant l'objet du marché et acquis en toute propriété par l'entrepreneur.

17.2.2.3 Les matériaux pris en compte constituent, sous la garde de l'entrepreneur, le gage du maître d'ouvrage. Ils ne peuvent être enlevés sans son autorisation et l'entrepreneur en est responsable.

17.2.3 Installations de chantiers

La valeur des installations de chantiers et des matériels spécialement créés pour le chantier est prise en compte selon les conditions prévues aux dispositions particulières du marché.

17.3 Délai de remise de la situation

17.3.1 Les états de situation doivent parvenir au maître d'œuvre à la date fixée au Cahier des prescriptions spéciales CPS ou à défaut dans les dix (10) premiers jours de chaque mois.

17.3.2 Passé ce délai, le maître d'ouvrage pourra faire constater les travaux exécutés, aux frais de l'entrepreneur.

17.4 Vérification de la situation – Décompte provisoire – Proposition d'acompte

17.4.1 Le maître d'œuvre

17.4.1.1 Vérifie l'état de situation : cette vérification n'a qu'un caractère provisoire et ne peut être opposée à une vérification définitive des mémoires.

17.4.1.2 Établit le cas échéant le décompte provisoire des pénalités à appliquer à la date de l'état de situation.

17.4.1.3 Effectue, s'il y a lieu, les retenues pour travaux faits aux frais de l'entrepreneur en exécution des clauses du marché.

17.4.1.4 Établit le décompte provisoire des sommes dues pour l'ensemble des travaux ou approvisionnements à la date de l'état de situation.

17.4.1.5 Établit le cas échéant les retenues pour parts d'acompte et/ou levées partielles des cautionnements.

17.4.1.6 Établit la proposition d'acompte d'un montant égal à la différence entre le montant du décompte provisoire et celui du total des propositions d'acompte précédemment délivrés ainsi que des retenues éventuelles à appliquer.

17.4.1.7 Adresse ce décompte et cette proposition d'acompte au maître d'ouvrage, avec duplicata à l'entrepreneur, dans les quinze (15) jours à dater de la réception de l'état de situation.

17.4.2 Contestation

Au cas où l'entrepreneur contesterait le montant de la proposition d'acompte et s'il lui est donné satisfaction, le maître d'œuvre établit dans les dix (10) jours une proposition d'acompte complémentaire.

17.5 Mémoire définitif

17.5.1 Sauf dispositions contraires du Cahier des prescriptions spéciales CPS, dans le délai de soixante (60) jours à dater de la réception provisoire ou de la résiliation, l'entrepreneur remet au maître d'œuvre le mémoire définitif des sommes qu'il estime lui être dues en application du marché.

17.5.2 Les travaux y sont évalués aux conditions du marché ou des avenants et présentés d'après les dispositions du Cahier des prescriptions spéciales CPS et les attachements.

17.5.3 Y figurent, s'il y a lieu, les conséquences des variations de prix. Si les indices ou index utilisés dans la formule de variation des prix ne sont pas encore connus, l'entrepreneur appliquera les derniers indices et index publiés à la date de remise du mémoire définitif.

17.5.4 Si le mémoire définitif n'a pas été remis au maître d'œuvre dans le délai fixé à l'article 17.5.1 ci-dessus, le maître d'ouvrage peut, après mise en demeure restée sans effet, le faire établir par le maître d'œuvre aux frais de l'entrepreneur.

17.6 Vérification du mémoire définitif – Établissement du décompte définitif

17.6.1 Le maître d'œuvre examine le mémoire définitif et établit le décompte définitif des sommes dues en exécution du marché. Il remet ce décompte au maître d'ouvrage.

17.6.2 Le maître d'ouvrage notifie à l'entrepreneur ce décompte définitif dans un délai de soixante (60) jours à dater de la réception du mémoire définitif par le maître d'œuvre. Ce délai est porté à quatre (4) mois à dater de la réception provisoire des travaux dans le cas d'application de l'article 17.5.4.

17.6.3 L'entrepreneur dispose de trente (30) jours à compter de la notification pour présenter, par écrit, ses observations éventuelles au maître d'œuvre et pour en aviser simultanément le maître d'ouvrage. Passé ce délai et sans réponse, l'entrepreneur est réputé avoir accepté le décompte définitif.

17.6.4 Le maître d'ouvrage dispose de trente (30) jours pour faire connaître, par écrit, s'il accepte ou non les observations de l'entrepreneur. Passé ce délai et sans réponse, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations de l'entrepreneur.

18 PAIEMENTS

18.1 Droits aux paiements

De l'observation par l'entrepreneur de ses obligations résulte pour lui le droit d'exiger les paiements stipulés à son marché et ce dans les conditions et aux époques fixées par celui-ci.

Aucun règlement ne sera effectué tant que l'entrepreneur n'aura pas adressé au maître d'ouvrage copies certifiées conformes des polices d'assurances contractées pour la couverture des risques énumérés au marché.

18.2 Avances

18.2.1 Aucune avance ne peut être consentie à l'entrepreneur, sauf si les documents particuliers du marché en prévoient. Le Cahier des prescriptions spéciales fixe, s'il y a lieu, les modalités de paiement, d'amortissement et de remboursement des avances. À défaut d'indication dans cette pièce, l'avance est de vingt pour cent (20%) du montant du marché et est amortissable à raison de vingt cinq pour cent (25 %) de chaque situation de travaux pour être totalement amortie lorsque la facturation aura atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant du marché.

Toute avance est conditionnée par le dépôt par l'entrepreneur d'une caution bancaire d'un montant équivalent.

18.2.2 Le remboursement de celles-ci est immédiatement exigible en cas de résiliation par défaillance de l'entrepreneur ou de résiliation à sa demande.

18.3 Acomptes provisionnels

18.3.1 Dans les quatre vingt dix (90) jours à dater de la remise de l'état de situation au maître d'œuvre, les acomptes sont payés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants s'il y a sous-traitance et délégation.

18.3.2 Le montant de l'acompte provisionnel est égal à celui de la proposition d'acompte. S'il y a retard dans les paiements précédemment dus, le montant dû de l'acompte est égal à la différence entre le total des propositions d'acompte et le total des paiements déjà effectués.

18.3.3 Lorsqu'il est établi une proposition d'acompte complémentaire en application de l'article 17.4.2, l'acompte doit être payé dans les vingt (20) jours de l'accord.

18.4 Solde

18.4.1 Trente (30) jours après l'expiration du délai donné à l'article 17.6.2 pour la signification du décompte définitif, est dû le paiement du solde, amputé de la retenue de garantie constituée comme il est dit à l'article 18.5.

18.4.2 Le maître d'ouvrage est ainsi tenu au paiement des sommes qui découlent du décompte définitif qu'il a notifié, même si l'entrepreneur a formulé des observations sur ce décompte définitif.

18.4.3 Si l'entrepreneur a contesté le montant du décompte définitif, les sommes qui pourraient lui être dues après règlement de la contestation doivent lui être payées dans les

18.5 Retenue de garantie

Les paiements d'acomptes sont amputés d'une retenue de garantie. Le montant de ces retenues est égal à dix pour cent 10% du montant de l'acompte, à moins que le Cahier des prescriptions spéciales n'en dispose autrement. Cette retenue de garantie cesse de croître lorsqu'elle atteint sept pour cent (7%) du montant initial du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avances.

Dans tous les cas, cette retenue de garantie est soumise aux dispositions réglementaires en vigueur.

18.5.1 La retenue de garantie stipulée contractuellement n'est pas pratiquée si l'entrepreneur fournit pour un montant égal une caution personnelle et solidaire émanant d'un établissement financier figurant parmi les établissements agréés à cet effet par le ministre chargé des finances.

18.6 Délégation de paiement au sous-traitant

18.6.1 En cas de sous-traité, l'entrepreneur titulaire du marché peut demander de s'acquitter des paiements dus au sous-traitant en faisant verser le montant directement par le maître d'ouvrage au sous-traitant.

18.6.2 Le montant de ces versements, qui sera déduit de son décompte, doit être visé par lui avant présentation des factures au règlement.

18.7 Intérêts moratoires

Après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, les retards de paiement ouvrent droit, pour l'entrepreneur, au paiement d'intérêts moratoires à un taux qui, à défaut d'être fixé au Cahier des prescriptions spéciales CPS, sera le taux de base de Bank Al Maghrib.

18.8 Garanties au sous-traitant

Les paiements de toutes les sommes dues par l'entrepreneur au sous-traitant sont garantis par une caution personnelle et solidaire obtenue par l'entrepreneur auprès d'un établissement financier figurant parmi les établissements agréés à cet effet par le ministre chargé des finances.

18.9 Garanties financières du marché

18.9.1 Cautionnements

Les cautionnements sont constitués dans les conditions fixées par les textes en vigueur au moment de la passation du marché. Le cahier des prescriptions spéciales détermine l'importance des garanties pécuniaires à produire le cas échéant :

- par chaque concurrent, à titre de cautionnement provisoire, étant précisé que le montant de ce dernier doit être exprimé en valeur et non pas en pourcentage du montant de l'acte d'engagement ;
- par le titulaire du marché, à titre de cautionnement définitif ;
- par le titulaire du marché à titre de retenue de garantie : le cahier des prescriptions spéciales peut stipuler que la retenue de garantie ne soit pas pratiquée si l'entrepreneur fournit pour un montant égal au montant du marché une caution personnelle et solidaire émanant d'un établissement financier agréé.

A défaut de stipulations particulières dans le cahier des prescriptions spéciales et sous réserve de la réglementation particulière à certaines catégories de soumissionnaires, le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3 %) du montant initial du marché et de ses avenants.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de la signature du marché.

Le cautionnement définitif reste affecté à la garantie des engagements contractuels de l'entrepreneur jusqu'à la réception définitive des travaux. Toutefois, lorsque le cahier des prescriptions spéciales prévoit la réception provisoire partielle de l'une ou plusieurs parties d'ouvrage à réaliser, le maître d'ouvrage peut restituer une partie du cautionnement définitif à hauteur du taux prévu à cet effet par le cahier des prescriptions spéciales des clauses administratives particulières et correspondant à la part des travaux réalisés et réceptionnés. Dans ce cas, la restitution partielle de la caution interviendra à l'issue de la période de la garantie de parfait achèvement soit douze mois après la date de réception provisoire partielle.

Conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, le cahier des prescriptions spéciales peut, s'il y a lieu, dispenser les concurrents et les titulaires de la constitution des cautionnements prévus par le présent article.

18.9.2 Cautions personnelles et solidaires

Le cautionnement provisoire, le cautionnement définitif et la retenue de garantie peuvent être remplacés par des cautions personnelles et solidaires s'engageant avec le concurrent ou l'entrepreneur à verser au Déléataire, jusqu'à concurrence des garanties stipulées au cahier des prescriptions spéciales, les sommes dont il viendrait à être reconnu débiteur envers le maître d'ouvrage à l'occasion des marchés.

Dans le cas où, au cours de l'exécution du marché, le ministre chargé des finances viendrait à retirer l'agrément donné auxdits établissements habilités à se porter caution, l'entrepreneur sans pouvoir prétendre de ce chef à aucune indemnité, est tenu dans les vingt (20) jours qui suivent la notification qui lui est faite du retrait de l'agrément et de la mise en demeure qui l'accompagne, soit de réaliser le cautionnement définitif, soit de constituer une autre caution choisie parmi les autres établissements agréés.

Faute par lui de ce faire, il est fait d'office, sur les décomptes des sommes dues à l'entrepreneur, une retenue égale au montant du cautionnement définitif, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance.

Les attestations des cautions personnelles et solidaires visées au paragraphe 1 du présent article doivent être conformes aux modèles prescrits par circulaire du Premier ministre.

18.9.3 Droits du maître d'ouvrage sur les cautionnements

Les cautionnements provisoires restent acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas suivants :

- si le soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité des offres fixé dans le dossier d'appel d'offres ;
- si le soumissionnaire n'accepte pas la correction du montant de l'acte d'engagement en cas de constat avéré d'erreurs de calcul dans les bordereaux de décomposition du prix global ;
- si l'attributaire refuse de signer le marché ;
- **si le titulaire ne réalise pas le cautionnement définitif dans le délai prévu dans le présent CCAG (article 18.9.1 - paragraphe 3).**

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement dans les cas prévus par le présent cahier et ce conformément à la législation en vigueur.

Lorsque le cahier des prescriptions spéciales ne prévoit pas un cautionnement provisoire, alors que le cautionnement définitif est exigé et que l'entrepreneur ne réalise pas ce cautionnement dans le délai prévu au paragraphe 3 de l'article 18.9.1 ci-dessus, il est appliqué à l'entrepreneur une pénalité dont le taux est fixé par le cahier des prescriptions spéciales. Ce taux ne peut excéder un pour cent (1 %) du montant initial du marché.

18.9.4 Restitution du cautionnement provisoire et du cautionnement définitif - paiement de la retenue de garantie

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace est libérée d'office après que le titulaire ait réalisé le cautionnement définitif.

Le cautionnement définitif est restitué, sauf les cas d'application des mesures coercitives prévues au marché, et le paiement de la retenue de garantie est effectué, ou bien les cautions qui les remplacent sont libérées à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans les trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des travaux si le titulaire du marché :

- a rempli à la date de la réception définitive toutes ses obligations vis à vis du maître d'ouvrage ;
- a justifié du paiement des frais et taxes d'occupation du domaine public engendrés par l'exécution du marché ;

19 CONTESTATIONS

19.1 Mise en demeure

Lorsqu'une des parties ne se conforme pas aux conditions du marché, l'autre partie, conformément aux dispositions de l'article 3.3, la met en demeure d'y satisfaire dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours, sauf cas particuliers prévus au Cahier des prescriptions spéciales.

19.2 Règlement amiable

Pour le règlement des contestations qui peuvent s'élever à l'occasion de l'exécution ou du règlement du marché, les parties contractantes doivent se consulter pour rechercher un règlement amiable au différend qui les oppose. Faute d'y parvenir, l'affaire sera portée pour règlement judiciaire auprès du tribunal compétent.

19.3 Tribunal compétent

Sauf dispositions contraires du Cahier des prescriptions spéciales, les litiges qui n'auraient pas pu être réglés par règlement amiable sont portés devant le tribunal du commerce de Casablanca.

- a justifié du paiement des indemnités dont il serait redevable en application de la réglementation en vigueur à raison des dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux ;
- a effectivement remis les plans de récolement des ouvrages exécutés (D.O.E.) ;

Les retenues de garanties et cautions sont restituées ou libérées même en l'absence de mainlevée si le maître d'ouvrage n'a pas notifié à l'entrepreneur son opposition fondée sur l'inexécution de ses obligations.

20 RÉSILIATION

20.1 Résiliation de plein droit avec indemnité

20.1.1 Résiliation aux torts de l'une quelconque des parties

Le marché pourra être résilié de plein droit aux torts de l'une des parties et sans accomplissement d'aucune formalité judiciaire¹ :

- après mise en demeure dans tous les cas où les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Générales ou du Cahier des prescriptions spéciales prévoient effectivement cette faculté de résiliation ;
- sans mise en demeure en cas de défaillance dûment constatée de l'une quelconque des parties.

Les cas de défaillance sont ceux qui entraînent l'incapacité juridique totale ou partielle, définitive ou temporaire, et notamment le règlement judiciaire, la liquidation des biens ainsi que la déconfiture, la liquidation amiable ou la cessation d'activité.

20.1.2 Résiliation aux torts de l'entrepreneur

20.1.2.1 Le marché pourra être résilié de plein droit, sans accomplissement d'aucune formalité judiciaire, aux torts de l'entrepreneur :

- après mise en demeure en cas d'abandon de chantier ;
- sans mise en demeure, dans le cas de tromperie grave et dûment constatée sur la qualité des matériaux ou sur la qualité d'exécution des travaux, et en cas de sous-traité ou d'apport du marché en infraction avec les dispositions de l'article 2.8.

20.1.2.2 Conséquence de la résiliation prononcée aux torts de l'entrepreneur

Si la résiliation est prononcée par le maître d'ouvrage aux torts de l'entrepreneur, dans l'un des cas visés aux articles 20.1.1 et 20.1.2 :

- l'entrepreneur résilié pourra, sur simple ordonnance rendue par le Président du Tribunal de première instance, ou le cas échéant par le Président du Tribunal de Commerce statuant en référé, être expulsé du chantier et devra libérer celui-ci de toutes occupations de son chef en faisant place nette ;
- le maître d'ouvrage pourra conserver les matériels et les installations de chantier spécialement créés pour le chantier, qui seront décomptés à l'entrepreneur compte tenu de leur amortissement au prorata des travaux. Le maître d'ouvrage pourra également acquérir la propriété des matériaux approvisionnés et non périssables qui ont donné lieu au paiement d'acomptes, moyennant le paiement du solde de leur prix.

¹ Sous réserve de l'application des dispositions de l'article 620 du Code de commerce qui énonce que :

« Lorsque l'intérêt général ou l'intérêt des créanciers nécessite la continuation de l'activité de l'entreprise soumise à une liquidation judiciaire, le Tribunal peut autoriser cette continuation pour une durée qu'il fixe, soit d'office soit à la demande du syndic ou du Procureur du Roi ».

20.1.3 Résiliation du fait du maître d'ouvrage

L'ajournement ou l'interruption, fractionné ou continu des travaux, de plus de 6 mois, du fait du maître d'ouvrage, peut entraîner résiliation du marché par l'entrepreneur aux torts du maître d'ouvrage.

20.1.4 Résiliation à l'initiative du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage peut résilier, par sa simple volonté, le marché à forfait quoi que l'ouvrage soit déjà commencé, en dédommageant l'entrepreneur de toutes ses dépenses, de tous ses travaux et de tout ce qu'il aurait pu gagner dans cette entreprise.

20.2 Résiliation de plein droit sans indemnité

20.2.1 Le marché est résilié de plein droit, sans accomplissement d'aucune formalité judiciaire, dans les cas suivants :

- décès de l'entrepreneur sauf au maître d'ouvrage d'accepter s'il y a lieu les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des travaux ;
- cas de force majeure rendant impossible la poursuite du chantier.

20.1.3 Dans tous ces cas, l'entrepreneur ou ses ayants droit sont réglés du montant des travaux effectués à la date de la résiliation.

20.3 Résiliation judiciaire

En cas de manquement de l'une des parties à ses obligations contractuelles dans des cas autres que ceux visés aux articles 20.1 et 20.2, la résiliation doit être demandée par l'autre partie conformément aux dispositions de l'article 259 du Dahir formant Code des obligations et des contrats¹.

¹ L'article 259 du DOC énonce que :

« Lorsque le débiteur est en demeure, le créancier a le droit de contraindre le débiteur à accomplir l'obligation, si l'exécution en est possible : à défaut, il peut demander la résolution du contrat, ainsi que des dommages intérêts dans les deux cas.

Lorsque l'exécution n'est plus possible qu'en partie, le créancier peut demander, soit l'exécution du contrat pour la partie qui est encore possible, soit la résolution du contrat, avec dommages intérêts dans les deux cas.

On suit, au demeurant, les règles établies dans les titres relatifs aux contrats particuliers. La résolution du contrat n'a pas lieu de plein droit, mais doit être prononcée en justice ».

20.4 Conséquences de la résiliation du marché

20.4.1 Constatation de l'état des travaux

Dans tous les cas de résiliation en application des articles 20.1 et 20.2, il est procédé à la constatation contradictoire des travaux exécutés à la date de la résiliation.

Leur règlement sera effectué sur la base de cet état, après liquidation des indemnités éventuellement dues.

20.4.2 Résiliation du marché d'un groupement d'entrepreneurs

Dans le cas de marchés passés avec un groupement d'entrepreneurs, s'il y a résiliation, de plein droit ou judiciaire, du marché de l'un des entrepreneurs, il sera fait application des dispositions suivantes :

20.4.2.1 Cas du mandataire commun défaillant

Les autres membres du groupement doivent, dans un délai de 30 jours après résiliation :

- proposer un remplaçant à l'entrepreneur dont le marché a été résilié pour poursuivre ses travaux aux mêmes conditions ou offrir de réaliser eux-mêmes les travaux aux mêmes conditions ;
- proposer un nouveau mandataire commun.

S'ils n'ont pas pu présenter leurs propositions dans un délai de 30 jours, ou si le maître d'ouvrage refuse leurs propositions, celui-ci désigne un nouvel entrepreneur aux risques et périls de l'entrepreneur défaillant ou résilié, et les entrepreneurs désignent le mandataire commun.

20.4.2.2 Cas d'un entrepreneur autre que le mandataire commun

Le mandataire commun doit prendre les mesures nécessaires pour que les travaux correspondants soient exécutés aux conditions du marché de l'entrepreneur défaillant

20.4.2.3 Régularisation

Pour régulariser les cas prévus en 20.4.1 et 20.4.2, les marchés et avenants doivent être conclus dans les 15 jours qui suivent la désignation du nouvel exécutant.

21 ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

21.1 Risques couverts par les assurances de l'entrepreneur

21.1.1 L'entrepreneur doit être assuré contre les risques suivants :

- effondrement ou menace d'effondrement avant la réception de tout ou partie d'ouvrage ;
- responsabilité décennale, découlant des articles 769 et suivants du Dahir formant code des obligations et des contrats ;
- responsabilité relative à tout élément de clos et de couvert d'ouvrage incluant notamment tout élément entrant dans la réalisation d'ouvrage, qui est en contact avec l'extérieur, servant à cloîtrer ses volumes et à le protéger des infiltrations de l'air et de l'eau tel que portes, fenêtres, éanchéité, calfeutrement, enduits, grilles et tout élément qui leur est assimilable ;
- responsabilité civile vis-à-vis des tiers et du maître d'ouvrage à la suite de dommages corporels, matériels et immatériels survenant pendant et après les travaux ;
- dégâts des eaux et incendie sur chantier ;
- utilisation de véhicules automobiles sur le chantier qui doivent être assurés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- accidents du travail pouvant survenir au personnel de l'entrepreneur qui doivent être couverts par une assurance conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

21.2 Engagements de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit, à toute demande, faire la preuve qu'il est assuré contre les risques ci-dessus.

L'entrepreneur est tenu de se soumettre à toutes obligations mises à sa charge par les lois et règlements en vigueur et notamment par les règlements de police et de voirie.

Il garantit le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre contre tout recours au cas où leur responsabilité serait engagée du fait de l'insubordination par lui ou par ses sous-traitants de l'une quelconque de leurs obligations.

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

A ce titre et par sa signature du contrat de marché, l'entrepreneur garantit le maître d'ouvrage contre toute demande de dommages-intérêts ou indemnités et contre toute réclamation, plainte, poursuite, frais, charge et dépense de toute nature relative à ces accidents.

Toutes les polices d'assurance dues par le marché doivent être souscrites pour toute la durée effective du chantier et comporter une clause interdisant leur résiliation sans avis préalable du maître d'ouvrage.

En cas de résiliation par l'entrepreneur d'une police d'assurance avant le terme du chantier, il doit la remplacer au préalable par une autre police d'assurance respectant toutes les obligations du marché.

Dans le cas où cette condition ne serait pas satisfaite, l'entrepreneur s'expose à la résiliation du marché à ses frais et torts exclusifs.

Tout contrat d'assurance devra être souscrit directement auprès de compagnies d'assurance agréées. Aucun contrat souscrit auprès d'intermédiaires ou de représentants de compagnies d'assurance ne sera accepté.

L'ensemble de ces dispositions s'applique également aux sous-traitants.

La liste des polices d'assurances qui doivent être souscrites par l'entrepreneur est présentée dans le cahier des prescriptions spéciales

21.3 Étendue du champ des contrats d'assurances

Les contrats d'assurances auxquels doit souscrire l'entrepreneur doivent satisfaire l'intégralité des obligations mises à sa charge par sa signature du marché.

Toute clause d'un contrat, et notamment des contrats d'assurances, qui a pour objet soit d'exclure ou de limiter la responsabilité prévue par le marché, soit d'exclure les garanties qui y sont prévues ou d'en limiter la portée est réputée non écrite et est nulle et non avenue.

22. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

22.1 Propriété industrielle, intellectuelle et commerciale - Obligation de réserve de l'entrepreneur

L'entrepreneur s'engage expressément à ne pas faire ou faire faire de travaux ou prestations, au titre du présent marché, susceptibles de porter atteinte directement ou indirectement aux droits de propriété intellectuelle de tiers.

Du seul fait de la signature du marché, l'entrepreneur garantit le maître d'ouvrage contre toutes les revendications concernant les fournitures ou matériaux, procédés et moyens utilisés pour l'exécution des travaux et émanant des titulaires de brevets d'invention, licences d'exploitation, dessins et modèles industriels, marques de fabrique de commerce ou de service ou les schémas de configuration (topographie) de circuit intégré. Il appartient à l'entrepreneur le cas échéant, d'obtenir les cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires et de supporter la charge des frais et des redevances y afférentes.

En cas d'action dirigée contre le maître d'ouvrage par des tiers titulaires de brevets, licences, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de service, ou des schémas de configuration utilisés par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux, ce dernier indemniserà le maître d'ouvrage de tous dommages intérêts prononcés à son encontre ainsi que des frais supportés par lui.

La responsabilité de l'entrepreneur pour violation de droits de propriété intellectuelle de tiers est cependant totalement exclue si ladite violation résulte d'une utilisation par le maître d'ouvrage du système, fourni par l'entrepreneur de manière non conforme aux spécifications telles que définies dans le Marché.

L'entrepreneur titulaire de brevets, licences, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de service, ou des schémas de configurations nécessaires à l'exécution de l'objet du présent marché, doit prendre les dispositions nécessaires pour les maintenir en vigueur et en disposer autant que de besoin pour l'exécution du marché.

L'entrepreneur garantit que ces brevets, licences, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de service, ou des schémas de configurations ne font l'objet d'aucune contestation juridique et garantissent également le maître d'ouvrage contre toutes les revendications émanant par des tiers à leur sujet dans les conditions de l'alinéa 3 du présent article.

L'entrepreneur conservera la propriété des logiciels, brevets, savoir-faire, connaissances ou tout autre élément destinés à être utilisés ou utilisés dans le cadre du présent marché, et dont il était propriétaire à la date de signature du marché.

Si les procédés, logiciels, matériels ou tout autre élément, destinés à être utilisés ou utilisés par l'entrepreneur dans le cadre du présent marché, sont la propriété de tiers et protégés par un droit de propriété intellectuelle, l'entrepreneur garantit être titulaire des droits d'utilisation correspondants pour les besoins du marché.

Dans ces deux derniers cas et par le fait même de mettre en œuvre ces procédés logiciels, matériels etc. dans le cadre du présent marché, l'entrepreneur cède de plein droit, les droits d'utilisation correspondants au maître d'ouvrage de manière illimitée dans le temps.

Sauf autorisation expresse du maître d'ouvrage, l'entrepreneur s'interdit de faire usage à d'autres fins que celles du marché des renseignements et documents qui lui sont fournis par le maître d'ouvrage.

22.2 Découvertes en cours de travaux

Les objets d'art, d'antiquité, d'histoire naturelle, de numismatique ou tous autres objets offrant un intérêt scientifique, de même que les objets rares ou en matière précieux, ou tout vestige de constructions enfouies trouvés dans les fouilles ou lors des démolitions effectuées dans les terrains appartenant au maître d'ouvrage ou sur le Domaine public doivent être portés sur le champ par l'entrepreneur à la connaissance du maître d'ouvrage et sont la propriété de l'Etat.

L'entrepreneur doit dans ce cas arrêter immédiatement les travaux et attendre les instructions du maître d'ouvrage.

Dans le cas où de telles découvertes entraîneraient des sujétions d'exécution, nécessiteraient des soins particuliers ou entraîneraient la suspension des travaux, l'entrepreneur a droit à une indemnité pour préjudice subi.

Il est formellement interdit à l'entrepreneur d'extraire des matériaux provenant des ruines ou tombes, sauf autorisation écrite du ministre concerné.

ANNEXE A

(Fait partie intégrante du CCAG)

TRAVAUX NEUFS DEPENSES ET RECETTES D'INTERET COMMUN

Les dépenses d'intérêt commun définies à l'article 12, lorsqu'elles peuvent être imputées à un lot déterminé, sont mises à la charge de l'entrepreneur titulaire de ce lot. La prestation correspondante, telle qu'elle est décrite dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, dans le tableau inclus en 1, chiffrée dans l'offre de prix de l'entrepreneur figurant dans la soumission est réputée rémunérée par le prix du marché.

Dans le cas où une dépense ne pourrait être imputée à un entrepreneur déterminé, elle est portée au débit du compte prorata.

L'affectation ou la répartition des dépenses d'intérêt commun est différente selon qu'il s'agit de dépenses d'équipement, d'entretien ou de fonctionnement.

I Dépenses d'équipement

Les dépenses d'équipement, du fait de leur caractère prévisible, sont normalement imputables à un lot déterminé.

Les dépenses d'équipement habituelles sont décrites dans le tableau ci-après qui comprend trois colonnes :

- la première indique la nature de la prestation ;
- la deuxième désigne le lot qui supporte la dépense : son titulaire est chargé de la prestation correspondante, qu'il exécute lui-même ou fait exécuter sous sa responsabilité ;
- la troisième précise, en tant que de besoin, et sous réserve des dispositions particulières du marché, le contenu de cette prestation.

Toutes les autres dépenses d'équipement, telles que, par exemple, les branchements provisoires de gaz ou d'air comprimé, eau, électricité, les fermetures provisoires de bâtiments, les ascenseurs de chantier ou les dispositifs d'évacuation des gravats, qui, du fait qu'elles n'ont pas un caractère habituel, ne figurent pas dans le tableau, ne pourraient être mises à la charge d'un lot déterminé que par une mention expresse, assortie d'une description, dans les documents particuliers du marché. Toutefois, en cas d'absence d'une telle disposition, le comité de contrôle défini à l'article C.3 de l'annexe C peut décider de porter ces dépenses au débit du compte prorata.

1 – Nature de la prestation	2 - Lot	3 – Consistance de la prestation
1.1 Prestations extérieures au bâtiment proprement dit		
1.1.1 Charges temporaires de voirie et de police résultant des installations de chantier	Lot principal (3)	Taxes d'occupation de la voie publique. Entretien et réparation.
1.1.2 Branchements provisoires d'eau	Lot principal (3) ou V.R.D. (1) (2)	Depuis le réseau extérieur, y compris le ou les compteurs, jusqu'aux installations communes de chantier et jusqu'à une distance de 2 m de chaque bâtiment ou de chaque groupe de bâtiments.
1.1.3 Branchements provisoires d'électricité.....	Lot principal (3) ou V.R.D. (1) (2)	Depuis le réseau extérieur, y compris le ou les compteurs, jusqu'aux installations communes de chantier et jusqu'à une distance de 2 m de chaque bâtiment ou de chaque groupe de bâtiments.
1.1.4 Branchements provisoires d'assainissement liquide.....	Lot principal (3) ou V.R.D. (1) (2)	Depuis le réseau existant jusqu'aux constructions à réaliser et aux installations communes de chantier, en tenant compte des aménagements d'hygiène nécessaires.
1.1.5 Voies de circulation dans l'emprise du terrain	Lot principal (3) ou V.R.D. (1)	Voies carrossables par des véhicules routiers de transport de marchandises, nécessaires à la desserte des constructions à réaliser et des aires de chantier et de stockage.
1.1.6 Aires de chantier et de stockage.....	Lot principal (3) ou V.R.D. (1)	Préparation du terrain mis à la disposition des entreprises pour leurs installations et du terrain nécessaire aux installations communes de chantier. Ces terrains sont carrossables par les véhicules utilitaires légers.
1.1.7 Clôtures.....	Lot principal (3)	Établissement, dans les conditions exigées par la réglementation.
1.1.8 Panneaux de chantier.....	Lot principal (3)	Fourniture et mise en place selon la réglementation.

1 – Nature de la prestation	2 - Lot	3 – Consistance de la prestation
1.1.9 Bureau de chantier.....	Lot principal (3)	Locaux en rapport avec l'importance du chantier. Ils comprendront au minimum une salle de réunion. Ces locaux seront livrés avec les installations téléphoniques et fax, de chauffage, d'éclairage et de mobilier.
1.1.10 Installations communes d'hygiène (sanitaires).....	Lot principal (3)	Conformes à la réglementation.
1.1.11 Installations de vie collective.....	Lots concernés	Selon décision des entreprises intéressées qui peuvent se grouper à cet effet.
1.1.12 Repli des installations provisoires de chantier	Lot chargé de leur réalisation	Y compris enlèvement des fondations, sauf indications différentes du maître d'œuvre.
1.2 Équipement des bâtiments proprement dits		
1.2.1 Eau (réseau intérieur, y compris son évacuation)	Plomberie	A partir des points de raccordement laissés en attente à 2 m du bâtiment. Mise en place de points de puisage avec robinet à nez fileté. En principe un point de puisage par niveau et par cage d'escalier. La distance maximale entre deux points de puisage ne peut excéder 40 m. Si nécessaire, installation d'un surpresseur provisoire.
1.2.2 Électricité (réseau intérieur)	Électricité	À partir des points de raccordement laissés en attente à 2 m du bâtiment. Mise en place à chaque niveau et par cage d'escalier d'un coffret comprenant un dispositif de protection différentielle 30 mA, 4 prises de courant 2x10x16 A + T et, au rez-de-chaussée et à tous les 4 niveaux à partir du 5e, une prise 3x20 A + T. Aucun point du bâtiment ne doit être distant d'un coffret de plus de 25 m.
1.2.3 Éclairage de circulation	Électricité	Installation d'éclairage en 25 v ou en basse tension avec hublots classes II IP 357, des circulations verticales et horizontales conformément aux dispositions réglementaires de sécurité.

1 – Nature de la prestation		
1.3. Entretien.....	lots concernés	<p>Sous réserve de dispositions prévues en 1.2.7, le maintien en état de fonctionnement des installations indiquées ci-dessus en 1.1 et 1.2 est effectué par l'entreprise qui les a réalisées.</p> <p>La dépense relative à cet entretien est réputée rémunérée par le prix du lot correspondant.</p> <p>Les exceptions aux règles posées par les deux alinéas précédents, s'il en existe, ne peuvent résulter que de mentions expresses inscrites dans les Documents particuliers du marché.</p> <p>Ces installations resteront sur le chantier tant qu'elles seront nécessaires à un lot quelconque dans la limite des délais contractuels. Au-delà, s'il n'est pas possible de déterminer le ou les responsables de l'allongement des délais, les frais occasionnés par le maintien de ces installations seront portés au débit du compte prorata</p>
2 - Lot	lots concernés	
3 – Consistance de la prestation		

- (1) Le lot V.R.D. est substitué au lot principal pour ces prestations, lorsqu'il est chargé de l'établissement des voies et réseaux et qu'il a procédé à la dévolution de ce lot concurrentement avec celle des autres lots de bâtiment.
- (2) L'entrepreneur aura intérêt à distinguer, lors de l'établissement de son offre, les prestations qui sont réalisées dans l'emprise du chantier de celles qui sont à réaliser à l'extérieur jusqu'aux réseaux publics.
- (3) Exécution des ouvrages assurant la stabilité et la résistance d'une construction.
- L'entrepreneur titulaire du lot principal est selon le marché, celui dont le montant de la commande est le plus élevé parmi l'ensemble des lots constituant le marché.

1 – Nature de la prestation		
1.2.4 W.C. et lavabo.....	Plomberie	<p>d'hygiène sont distantes de plus de 50 m de l'accès des bâtiments, le plombier installera un W.C. au rez-de-chaussée de ces bâtiments. Si les bâtiments comportent plus de 5 niveaux.</p> <p>Si les descentes définitives ne peuvent être placées dès la réalisation de la couverture, il y a lieu de prévoir l'évacuation provisoire des eaux pluviales.</p>
1.2.5 Evacuation provisoire des eaux pluviales reçues par le bâtiment	Lot chargé	<p>Si les descentes définitives ne peuvent être placées dès la réalisation de la couverture, il y a lieu de prévoir l'évacuation provisoire des eaux pluviales.</p>
1.2.6 Repli des équipements provisoires.....	Lot chargé	<p>Y compris les équipements annexes s'y rapportant. Travaux nécessaires à la libération complète de l'espace occupé par les équipements en question.</p>
1.2.7 Dispositif commun de sécurité sur le chantier.....	lots concernés	<p>a) L'entreprise titulaire du lot principal fournira et mettra en place au fur à mesure de l'avancement de ses travaux les dispositifs de sécurité du chantier, à savoir : protection des ouvertures extérieures, des escaliers, des trémites, des gaines et des trémites d'ascenseurs.</p> <p>b) L'entrepreneur qui, pour son intervention, a déplacé un dispositif de sécurité collectif, a l'obligation et la charge de le remettre en place immédiatement.</p> <p>c) Les dispositifs de sécurité mis en place par un entrepreneur pour son intervention personnelle (échafaudage de façade, filet de protection...) ne peuvent être déplacés ou modifiés que par ce dernier.</p>
2 - Lot		
3 – Consistance de la prestation		

2 Dépenses de fonctionnement**2.1 Dépenses de consommation**

2.1.1 Sauf disposition contraire des documents particuliers du marché, les communications téléphoniques sont mises à la charge respective des entreprises utilisatrices.

2.1.2 Les dépenses énumérées ci-après sont portées au débit du compte prorata :

- a) les consommations d'eau ;
- b) sauf dispositions expresses différentes, les dépenses d'énergies nécessaires aux installations de chantier ;
- c) les communications téléphoniques non facturées.

2.1.3 Cas particulier des fluides et énergies nécessaires aux essais et épreuves

Les dépenses correspondantes sont facturées par la personne chargée de la gestion du compte prorata à l'entrepreneur du lot qui fait l'objet des essais et des épreuves.

2.2 Dépenses d'exploitation

Sauf dispositions expresses différentes, les dépenses énumérées ci-après sont portées au débit du compte prorata.

2.2.1 Nettoyage du bureau de chantier et des installations communes d'hygiène.

2.2.2 Les frais de réparation et de remplacement des fournitures mises en œuvre et détériorées ou détournées dans les cas suivants :

- l'auteur des dégradations ou des détournements ne peut être découvert ;
- la dégradation ou le détournement ne peut être imputé à l'entrepreneur d'un lot déterminé ;
- la responsabilité de l'auteur, insolvable, n'est pas couverte par un tiers.

Suivant la nature des fournitures mises en œuvre, les entrepreneurs prendront les dispositions nécessaires afin d'assurer leur protection jusqu'à la réception provisoire des travaux.

Les frais de réparation et de remplacement des éléments centraux d'équipements très spécialisés et particulièrement onéreux¹ restent à la charge des entrepreneurs réalisant ces installations.

En cas de besoin, le comité de contrôle dressera la liste des fournitures répondant à ces critères.

2.2.3 Les frais de gardiennage, lorsque sa mise en place a été décidée par le comité de contrôle.

2.2.4 L'évacuation des déchets prévus en 3.2.2.

¹ Tels que : ordinateurs, autocommutateurs, etc.

2.2.5 Toute autre dépense qui serait portée expressément au débit du compte prorata, soit par les documents particuliers du marché, soit par la convention prévue par l'article 12.3 de la présente norme, soit par décision du comité de contrôle.

3 Prestations diverses**3.1 Trous – Scellements – Raccords**

Les dispositions relatives aux trous, scellements et raccords sont fixées par les documents particuliers du marché.

À défaut, les dispositions ci-après sont applicables :

3.1.1 Les entrepreneurs font connaître, en temps utile, aux titulaires des lots concernés, les réservations diverses nécessaires aux travaux de leur lot.

3.1.2 Sauf dans le cas prévu en 3.1.3 ci-dessous, les entrepreneurs concernés font leur affaire des réservations et assument les frais afférents.

3.1.3 Les entrepreneurs qui auront négligé de faire connaître, en temps utile, leurs besoins ou auront fourni des indications erronées, lorsque de ce fait les réservations ne se trouvent pas aux emplacements convenables, supporteront la charge des travaux nécessaires qui seront effectués par l'entrepreneur concerné ainsi que toutes incidences éventuelles sur les prestations des autres lots.

3.1.4 Chaque entrepreneur effectue ou, le cas échéant, fait effectuer à ses frais les scellements, bouchages et raccords des réservations nécessaires aux travaux de son lot. Le travail effectué doit correspondre aux matériaux et au stade d'exécution de la paroi au moment de l'intervention.

3.1.5 En cas de retards ou de modifications, les reprises nécessaires sont à la charge de la partie qui en est responsable.

3.2 Évacuation des déblais, gravois de structure, déchets et emballages**3.2.1 Déblais**

Chaque entrepreneur procède à ses frais à l'enlèvement et au transport aux décharges publiques des déblais en excédent résultant de l'exécution de ses travaux.

3.2.2 Gravois de structure et déchets

Sauf dispositions expresses différentes, chaque entrepreneur se charge à ses frais de l'évacuation de ses gravois et déchets jusqu'aux lieux de stockage prévus à cet effet par la personne chargée de la gestion du compte prorata en accord avec le maître d'œuvre.

L'enlèvement des gravois et déchets à partir de ceux-ci ainsi que leur transport aux décharges publiques sont effectués par l'entrepreneur désigné par le comité de contrôle ou à défaut par l'entrepreneur de gros œuvre.

Les dépenses afférentes sont portées au compte prorata.

3.2.3 Emballages

Leur évacuation à l'extérieur du chantier est à la charge de l'entreprise destinataire des matériaux ou matériels emballés.

3.3 Nettoyage et remise en état

3.3.1 Il n'est pas décompté de prorata au titre du nettoyage du chantier.

3.3.2 Chaque entrepreneur, après chaque intervention en un lieu donné, doit laisser l'emplacement propre et libre de tous déchets.

L'entrepreneur qui lui succède est en droit d'exiger cet état de propreté avant d'entreprendre ses travaux.

3.3.3 À la fin du chantier, chaque entrepreneur aura la charge de procéder au nettoyage de ses propres ouvrages sauf si les documents du marché attribuent le nettoyage de fin de chantier à un lot déterminé.

Lorsque le chauffage du chantier est nécessaire pour la bonne marche des travaux, les frais afférents feront l'objet d'un accord préalable, conclu, sur proposition du maître d'œuvre, entre le maître d'ouvrage et les entrepreneurs des divers lots intéressés. Ces frais ne doivent en aucun cas figurer au compte prorata.

ANNEXE B
(Fait partie intégrante du CCAG)
TRAVAUX SUR EXISTANTS
DÉPENSES D'INTÉRÊT COMMUN

Les dispositions prévues à l'annexe A s'appliquent aux travaux sur existants dans les conditions définies ci-dessous.

Ces dispositions sont adaptées aux exigences spécifiques du chantier par les documents particuliers du marché et, à défaut, selon les modalités fixées par le comité de contrôle défini à l'article C.3 de l'annexe C.

En l'absence, sur le chantier, du titulaire du lot auquel ces dispositions imputent une dépense, celle-ci est portée au débit du compte prorata. Les conditions d'exécution et d'entretien de la prestation correspondante sont fixées par le comité de contrôle.

I Dépenses d'équipement

1.1 Prestations extérieures au bâtiment

Les voies de circulation et les branchements nécessaires au chantier sont réputés exister et être utilisables.

Pour l'imputation du coût des autres travaux nécessaires il est fait application des dispositions prévues de l'article I.1 de l'annexe A. Celles-ci sont également applicables aux voies de circulation et branchement lorsque ceux-ci n'existent pas ou sont inutilisables.

Charges temporaires de voirie

Les charges temporaires de voirie et de police sont payées directement par le maître d'ouvrage dans la limite du temps prévu au calendrier général. Passé ce délai d'exécution, ces frais sont imputables aux entreprises qui sont la cause du dépassement du délai contractuel.

Cloîtures

Si elles ne sont pas mises à disposition par le maître d'ouvrage, les documents particuliers du marché indiquent le titulaire du lot auquel sont imputées les clôtures. À défaut, les clôtures sont à la charge du lot dont l'exécution nécessite la mise en place, ou, lorsque plusieurs lots sont concernés, à la charge du lot le plus important.

1.2 Équipement des bâtiments proprement dits

1.2.1 Cas général

Les installations existantes sont réputées utilisables.

Les documents particuliers du marché précisent, le cas échéant, les contraintes d'utilisation et les installations que les entrepreneurs ne sont pas autorisés à utiliser.

Si des installations nécessaires à l'exécution des travaux doivent être réalisées, ou lorsque les installations existantes ne peuvent être utilisées en l'état et doivent être aménagées ou complétées, il est fait application des dispositions prévues à l'article 1.2 de l'annexe A.

Dans le cas particulier où, d'une part les branchements existent, d'autre part les compteurs d'eau et d'électricité font défaut, l'installation de ceux-ci est à la charge de la ou des entreprises des lots spécialisés correspondants.

1.2.2 Cas particulier des dispositifs de sécurité sur le chantier

Il est fait application des dispositions prévues à l'article 1.2.7 de l'annexe A à l'exception de l'alinéa a), auquel est substituée la disposition suivante :

« Chaque entrepreneur fournira et mettra en place les dispositifs de sécurité afférents aux travaux qu'il exécute ».

1.3 Entretien

1.3.1 Installations existantes, mises à la disposition des entreprises

Les dépenses d'entretien relatives aux installations existantes mises à la disposition des entreprises sont portées au débit du compte prorata.

1.3.2 Installations provisoires mises en place par les entreprises

Il est fait application des dispositions prévues à l'article 1.3 de l'annexe A.

2 Dépenses de fonctionnement

2.1 Dépenses de consommation

2.1.1 Dépenses réalisées à partir des installations existantes mises à la disposition des entreprises par le maître d'ouvrage

À défaut de compteur divisionnaire, les dépenses afférentes aux consommations des fluides nécessaires aux installations de chantier sont à la charge du maître d'ouvrage.

2.1.2 Dépenses réalisées à partir des installations provisoires mises en place par les entreprises

Il est fait application des dispositions prévues à l'article 2.1 de l'annexe A.

2.2 Dépenses d'exploitation

Il est fait application des dispositions prévues à l'article 2.2 de l'annexe A.

3 Prestations diverses

Sont applicables aux trous, scellements et raccords, à l'évacuation des déblais, gravois de structure, déchets et emballages, au nettoyage et à la remise en état ainsi qu'au chauffage du chantier les dispositions prévues à l'article 3 de l'annexe A.

Toutefois, les matériaux et matériels résultant des démolitions seront enlevés et évacués aux décharges publiques par les soins et aux frais de l'entrepreneur chargé du lot concerné.

2.3 Rémunération

La rémunération toutes taxes comprises de la personne chargée de la tenue du compte prorata consiste en un pourcentage déterminé du montant toutes taxes comprises des dépenses imputées au compte prorata hors ladite rémunération.

Ce pourcentage est fixé par accord particulier entre cette personne et le comité de contrôle. A défaut d'accord, ce pourcentage est égal à 8 %.

3 Comité de contrôle

3.1 Composition et désignation

Le comité de contrôle comportera un nombre impair de membres et, à défaut d'arrangements particuliers, au moins :

- un représentant du ou des lots de structure (gros œuvre, charpente métallique) ;
- un représentant du groupe des lots de second œuvre (étalement, menuiserie, métallerie, sols, peinture, etc.) ;
- un représentant du groupe des lots d'équipement (plomberie, électricité, génie climatique, ascenseurs, etc.).

Chaque membre du comité est désigné à la majorité simple des entreprises du groupe qu'il représente. Chaque entrepreneur du groupe dispose d'un nombre de voix proportionnel à l'importance du montant initial de son marché par rapport à la somme des montants initiaux des marchés des entrepreneurs du même groupe.

Un membre suppléant, désigné à remplacer le membre titulaire en cas d'absence de celui-ci, sera également désigné dans les mêmes conditions.

La personne chargée de la tenue du compte prorata représente le groupe auquel elle appartient. Le maître d'œuvre peut être invité par le comité de contrôle à donner son avis.

3.2 Attributions

Le comité a pour mission :

- de décider de l'engagement des dépenses communes imprévues ;
- de contrôler la tenue du compte et, en cas de contestation, d'accepter ou de refuser les factures présentées ;
- de statuer sur le solde et le règlement du compte prorata ;
- et plus généralement de prendre, dans le cadre du marché, toute décision utile à la détermination des obligations de chaque entrepreneur et à la bonne gestion du compte prorata.

ANNEXE C

(Fait partie intégrante du CCAG)

GESTION ET RÈGLEMENT
DU COMPTE PRORATA

1 Objet

La présente annexe a pour objet de fixer les modes de gestion et de règlement du compte prorata.

2 Personne chargée de la tenue du compte prorata

2.1 Désignation

Le compte prorata est tenu :

- dans le cas d'un groupement d'entrepreneurs, par le mandataire commun ;
- dans le cas d'entrepreneurs non groupés, par l'entrepreneur du lot principal ou par l'entrepreneur qui lui serait substitué par décision du comité de contrôle.

2.2 Attributions

La personne chargée de la tenue du compte, suivant les instructions du comité prévu par l'article 3 et sous son contrôle :

- ouvre un compte bancaire distinct ;
- propose le budget initial et ses modifications ;
- propose les modalités des appels de fonds ;
- propose les barèmes prévus à l'article 5.2 ;
- établit périodiquement l'état des dépenses et des recettes et le porte à la connaissance des entrepreneurs ;
- informe le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage de la situation de chaque entreprise vis-à-vis du compte prorata ;
- établit le projet de décompte final du compte prorata.

3.3 Réunions du comité de contrôle

Le comité de contrôle se réunit périodiquement et, en cas de besoin, à la demande de la personne chargée de la tenue du compte prorata.

Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix des membres, chaque représentant de groupe disposant d'une voix.

3.4 Rémunération

Il n'est pas prévu de rémunération pour le membre du comité de contrôle, à l'exception de celle prévue à l'article 2.3.

4 Recettes du compte prorata

En début de chantier, il est arrêté par accord entre les entrepreneurs un budget prévisionnel pour le compte prorata de manière à fixer le pourcentage permettant de déterminer l'acompte à verser à la personne chargée de la tenue du compte prorata.

Dans le cas où tous les entrepreneurs ne seraient pas désignés à l'ouverture du chantier, cet accord interviendra lorsque 75 % du montant de l'ensemble des travaux auront été traités.

La personne chargée de la tenue du compte prorata établit les factures ou appels de fonds :

- sur la base des montants des marchés de chaque entreprise communiqués par le maître d'œuvre, s'il est décidé de constituer un fonds de roulement,
- puis mensuellement ou trimestriellement, sur la base des situations de travaux réalisés par chaque entreprise dont les montants sont communiqués par le maître d'œuvre. Les montants des factures ou appels de fonds précités sont payés à la personne chargée de la tenue du compte dans les 30 jours au plus tard à compter de leur réception. Ces paiements sont indépendants des règlements des acomptes ou du solde par le maître d'ouvrage.

Sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable, les retards de paiement ouvrent droit pour le créancier au paiement d'intérêts moratoires au taux de base de Bank Al Maghrib augmenté de 2.5 points.

Sont inscrites au crédit du compte prorata, les recettes provenant de la location ou de la récupération des installations, matériels, etc. ayant donné lieu à inscription au débit de ce compte.

5 Dépenses du compte prorata

5.1 Conditions d'inscription

Les inscriptions au compte prorata doivent être justifiées par les entreprises prestataires au moyen de factures ou d'attachements qui sont établis en 3 exemplaires, l'un pour le créancier, les deux autres pour la personne chargée de la tenue du compte prorata.

Chaque entrepreneur renonce expressément à demander le paiement des factures qu'il n'aurait pas produites à la personne chargée de la tenue du compte dans un délai de 2 mois à compter de la réalisation de la prestation.

5.2 Imputations au compte prorata

5.2.1 Les dépenses imputées au compte prorata comprennent :

- les frais de la main d'œuvre d'exécution de l'entreprise ;
- les frais de matériels, les fournitures rendues chantier aux prix facturés à l'entreprise ;
- les prestations réalisées par des tiers.

5.2.2 Chacun de ces postes est calculé :

- soit sur la base de justifications détaillées : pour les frais de la main d'œuvre d'exécution, les attachements devront indiquer le temps passé ainsi que le nom et la qualification de l'ouvrier,
- soit sur la base d'un barème approuvé par le comité de contrôle,
- soit sur la base des prix unitaires du marché, éventuellement affectés d'un rabais fixé par le comité de contrôle,
- soit sur devis approuvé par le comité de contrôle.

5.2.3 A chacun des postes évalués sur la base de justifications détaillées, il sera appliqué un coefficient multiplicateur arrêté dès le démarrage du chantier, en accord entre les entrepreneurs. Dans le cas où tous les entrepreneurs ne seraient pas désignés à l'ouverture du chantier, cet accord interviendra lorsque 75 % du montant de l'ensemble des travaux auront été traités.

À défaut d'accord entre les entrepreneurs, ce coefficient sera fixé par le comité de contrôle.

5.2.4 Au montant des dépenses ainsi calculé, l'entreprise prestataire ajoutera l'imputation de la TVA au taux applicable.

6 Gestion et information

Le montant des factures présentées par chaque entreprise prestataire est porté à son crédit dans le compte de répartition établi par la personne chargée de la tenue du compte prorata.

Si ce compte de répartition fait apparaître un solde créditeur en faveur d'une entreprise prestataire, des versements même partiels peuvent lui être effectués après accord du comité de contrôle.

Tous les deux mois, la personne chargée de la tenue du compte dresse un état des dépenses et des recettes et le porte à la connaissance et tous les entrepreneurs.

7 Solde et répartition définitive

Le solde du compte prorata et sa répartition définitive est établi, après la réception provisoire des travaux, par la personne chargée de la tenue du compte.

La répartition est faite au prorata du montant des situations cumulées de chaque entrepreneur. Toutefois, pour certaines dépenses expressément énumérées, une règle de répartition différente peut être établie par les documents particuliers du marché ou par accord intervenu entre l'ensemble des entrepreneurs participant au chantier. Ce solde et sa répartition ont communiqué à chaque entrepreneur dans les 45 jours qui suivent la réception provisoire des travaux.

Chaque entrepreneur dispose d'un délai 15 jours pour faire connaître par écrit ses observations.

Passé ce délai, le solde et sa répartition ainsi que les observations reçues sont soumises dans les 8 jours au comité de contrôle qui dispose de 30 jours pour faire connaître sa décision. Ensuite, la personne chargée de la tenue du compte prorata émet les factures ou les avoirs, au débit ou au crédit de chaque entreprise. Ces factures ou avoirs comprennent la TVA au taux applicable.

Chaque entrepreneur déclare expressément s'en remettre au comité de contrôle pour la fixation de sa contribution.

8 Litiges

Les différends, nés à l'occasion de la gestion et du règlement du compte prorata, sont soumis au tribunal compétent du lieu d'exécution des travaux, à moins que les parties conviennent de recourir à la recherche d'une solution amiable. Le comité de contrôle (cf. article C3 ci-dessus) peut décider que les frais exposés à cette occasion seront portés au débit du compte prorata.

ANNEXE D

Procédures de passation des marchés de fournitures, de services et de travaux

(Fait partie intégrante du CCAG)

Sommaire

CHAPITRE I : MODALITES GENERALES	94
Article 1. Champ d'application	94
Article 2. Définitions	94
Article 3. Dispositions spécifiques à certains types des marchés	95
CHAPITRE II : LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES	98
SECTION 1 : APPEL D'OFFRES	98
Article 4. Règlement de la consultation	98
Article 5. Consistance du dossier d'appel d'offres	99
Article 6. Modification du dossier d'appel d'offres	100
Article 7. Retrait du dossier d'appel d'offres	100
Article 8. Avis de l'appel d'offres	101
Article 9. Information des candidats – Visite des lieux	101
Article 10. Contenu des dossiers des concurrents	102
Article 11. Justificatifs des capacités et des qualités des concurrents	102
Article 12. Inexactitude de la déclaration sur l'honneur	105
Article 13. Contenu de l'offre technique	105
Article 14. Contenu de l'offre financière	105
Article 15. Groupement d'entreprises	106
Article 16. Offres comportant des variantes	107
Article 17. Dépôt et réception des plis des concurrents	107
Article 18. Retrait des plis	108
Article 19. Délai de validité des offres	108
Article 20. Cautionnement provisoire	108
Article 21. Présentation des dossiers des concurrents	109
Article 22. Dépôt des échantillons	110
Article 23. Ouverture des plis	111
Article 24. Examen de la conformité des dossiers administratifs et techniques	112
Article 25. Evaluation des offres techniques et examen des échantillons	113
Article 26. Evaluation des offres financières	114

Article 27.	Choix de l'attributaire.....	114
Article 28.	Offre anormalement basse ou excessive.....	115
Article 29.	Équivalence d'offres.....	115
Article 30.	Appel d'offres infructueux.....	115
Article 31.	Procès-verbaux et rapport d'évaluation.....	116
Article 32.	Désistement d'un concurrent.....	117
SECTION 2 : LE CONCOURS.....		117
Article 33.	Procédure du concours.....	117
Article 34.	Programme du concours.....	117
Article 35.	Consistance du dossier de concours.....	118
Article 36.	Contenu du dossier des candidats.....	118
Article 37.	Jury du concours.....	118
Article 38.	Evaluation des projets proposés par les concurrents.....	118
SECTION 3 : LA NEGOCIATION.....		119
Article 39.	Modalités générales.....	119
Article 40.	Forme des marchés négociés.....	120
Article 41.	Justifications à produire par les candidats.....	120
CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES.....		120
Article 42.	Récupération des échantillons.....	120
Article 43.	Réclamations des concurrents.....	120
Article 44.	Evaluation des offres relatives aux marchés d'études.....	121
Article 45.	Sous-traitance.....	121
Article 46.	Modèles.....	122

CHAPITRE I : MODALITES GENERALES**Article 1. Champ d'application**

Les dispositions objet de cette annexe ont pour objet de fixer les procédures de passation des marchés de travaux, fournitures ou services pour le compte du Déléataire, et ce, en application du Contrat de gestion déléguée (Annexe 7 relatif au règlement des marchés).

Demeurent en dehors du champ d'application de la présente les différents cas de dérogation précisés dans l'Annexe 7 relatif au règlement des marchés (Article 2).

Article 2. Définitions

Au sens de la présente, il est entendu par :

- * **Candidat** : Toute personne physique ou morale qui participe à l'appel à la concurrence dans sa phase antérieure à la remise des offres ou à une procédure négociée avant l'attribution du marché.
- * **Concurrent** : Le candidat ou le soumissionnaire.
- * **Soumissionnaire** : Toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché.
- * **Attributaire** : Soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché.
- * **Titulaire** : Attributaire auquel a été notifiée l'approbation du marché.
- * **Offre la mieux disante** :
 - Cas avec pondération : offre retenue suite à l'examen des dossiers administratifs et techniques et à l'évaluation des offres techniques, dont la note est la plus grande suite à l'application d'une pondération entre l'offre financière et celle technique.
 - Cas sans pondération : dont le prix est le plus bas, parmi toutes offres retenues suite à l'examen des dossiers administratifs et de qualification et à l'évaluation des offres techniques.
- * **Bordereau des prix formant détail estimatif** : Document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, une quantité présumée, le prix unitaire applicable et le prix partiel.
- * **Sous détail des prix** : Document qui fait apparaître, pour un ou plusieurs prix, les éléments intrants : les quantités, et le montant des matériaux et fournitures, de salaires, des frais de fonctionnement du matériel, des frais généraux, taxes et marges ; ce document n'a pas de valeur contractuelle, sauf disposition contraire prévue dans le marché ;
- * **Décomposition du montant global** : Document qui, pour un marché à prix forfaitaires, contient une répartition par poste des prestations à exécuter, effectuée sur la base de la nature des prestations à réaliser ; il indique ou non les quantités forfaitaires pour les différents postes.
- * **Lot** : Une partie des prestations à lancer dans le cadre d'un même appel à la concurrence :

1- **Marchés cadre** : La reconduction du marché cadre est prise après accord écrit entre les deux parties dans les conditions de délai fixées par le marché.

Pendant la durée du marché cadre, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le Délegataire en fonction des besoins à satisfaire.

Les quantités des prestations que le Délegataire est tenu de commander ne peuvent, en aucun cas, être .

Si ces marchés le prévoient expressément et à la date qu'elles ont fixée, chacune des parties, aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché ou de dénoncer le marché au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

Lorsque la révision tend à réajuster le minimum ou le maximum des prestations à réaliser, elle ne doit pas bouleverser l'économie du marché et ne doit en aucun cas être supérieure à 10% du maximum des prestations en cas d'augmentation de la quantité ou de la valeur des prestations, et à 25% en cas de diminution de la valeur ou de la quantité des prestations minimales.

Cette révision peut être introduite, le cas échéant, par avenant à l'occasion de chaque reconduction du marché cadre.

La possibilité de révision prévue ci-dessus ne fait pas obstacle à l'application de la révision des prix prévue au point 6 du présent Article.

2- **Marchés reconductibles** : La reconduction du marché est prise après accord écrit entre les parties dans les conditions de délai fixées par le marché.

Pendant la durée du marché reconductible, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le Délegataire en fonction des besoins à satisfaire.

Si ces marchés le prévoient expressément, et à la date fixée dans le marché, chacune des parties contractantes aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché et de le dénoncer au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

La possibilité de révision prévue ci-dessus ne fait pas obstacle à l'application de la révision des prix prévue au point 6 du présent article.

3- **Marchés à tranches conditionnelles** : Lorsque l'ordre de service afférent à une ou plusieurs tranches conditionnelles n'a pu être donné dans les délais prescrits, le titulaire peut à sa demande :

- soit bénéficier d'une indemnité d'attente prévue dans le marché ;
- soit renoncer à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles concernées.

Le marché à « tranches conditionnelles » peut comporter l'une des deux formes de clauses de prix suivantes :

- En ce qui concerne les fournitures : un ensemble d'articles, d'objets assortis ou de marchandises vendues ensemble ;

- En ce qui concerne les autres catégories de prestations, partie d'un tout (corps d'état) ou groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des caractéristiques techniques semblables ou complémentaires.

* **Marché** : Tout contrat écrit à titre onéreux conclu entre, d'une part, le Délegataire et, d'autre part, une personne physique ou morale, appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services.

* **Marché de Fournitures** : marché qui a pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y compris des matières premières, produits, équipements, et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens.

* **Marché de Services** : marché qui n'est ni un marché de travaux ni un marché de fournitures. Il comprend également le marché d'étude ou de prestations intellectuelles.

* **Marché de Travaux** : marché qui a pour objet la réalisation de tous travaux d'infrastructures, de bâtiment, de génie civil, d'équipements, ou de la réfection d'ouvrages de toute nature.

• **Prestation(s)** : Travaux, fournitures ou services. Le prestataire est la personne physique ou morale chargée d'exécuter les prestations.

* **Bon de commande** : a pour objet l'exécution de certaines natures de travaux, la livraison de certaines fournitures ou la prestation de certains services dans les conditions fixées par le présent règlement.

* **Maître d'œuvre** : Personne physique ou morale de droit public ou droit privé chargée de prestations attachées aux aspects architectural et technique de la réalisation d'un ouvrage de bâtiment ou d'infrastructure aux termes d'un marché de maîtrise d'œuvre ; il accomplit tout ou partie des missions suivantes : réalisation des études de projet, établissement du dossier d'appel d'offres, assistance au Délegataire dans la passation, la direction de l'exécution des marchés de travaux, dans les opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

* **Groupe ment d'entreprises** : Groupe d'entreprises ayant souscrit, un acte d'engagement unique, et représentées par l'une d'entre elles qui assure une fonction de mandataire.

* **Sous-traitant** : Personne physique ou morale chargée, dans les conditions fixées dans le marché, de l'exécution d'une partie des prestations prévues dans ledit marché.

Article 3. Dispositions spécifiques à certains types des marchés

En sus des dispositions prévues au règlement des marchés (Annexe 7 du Contrat de gestion déléguée), les dispositions suivantes sont applicables :

- un prix identique ou fixé sur des bases identiques en cas de marché à prix global tant pour la tranche ferme que pour la ou les tranches conditionnelles. Le Déléataire prévoit alors dans le marché une indemnité de dédit pour le cas où il renonce à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles ;
- un prix différent pour la tranche ferme et pour la ou les tranches conditionnelles. Dans ce cas, la ou les tranches conditionnelles comportent un rabais par rapport au prix de la tranche ferme. En cas de renonciation de la part du Déléataire, aucune indemnité ne sera accordée au titulaire.

La renonciation par le Déléataire à réaliser une tranche conditionnelle doit être notifiée, par ordre de service, au titulaire dans le délai fixé dans le marché.

- 4- **Marchés allotis** : Pour un appel à la concurrence ayant pour objet l'exécution de plusieurs lots, le règlement de la consultation doit comporter à cet égard toutes précisions utiles. Il peut limiter le nombre de lots susceptible d'être attribué à un soumissionnaire ou exiger la participation à plus d'un lot. Sauf disposition contraire du règlement de la consultation, le soumissionnaire peut participer à un ou plusieurs lots.

L'évaluation des offres doit être opérée lot par lot.

Sauf dispositions contraires du règlement de la consultation, les concurrents peuvent présenter des offres financières variables selon le nombre de lots susceptibles de leur être attribués. Dans ce cas, les offres de remise sur le prix présentées par les concurrents ne sont prises en considération que si les lots, tels que définis à l'article 2 ci-dessus, ont été intégrés dans la même consultation.

Dans le cas où plusieurs lots sont attribués à un même concurrent, il peut être passé avec ce concurrent un seul marché regroupant tous ces lots.

Si les marchés concernant un ou plusieurs lots n'ont pu être attribués, il peut être engagé une nouvelle procédure pour les lots restants, en modifiant, le cas échéant, la consistance de ces lots.

- 5- **Marchés à prix fermes** : Le marché dont le délai initial prévu pour son exécution est inférieur ou égal à une année, est passé sur la base de prix ferme.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, cette modification est répercutée sur le prix de règlement, sauf si le marché est exonéré. Il en est de même pour les autres taxes le cas échéant, telles que les taxes d'importation et la retenue à la source, si le marché indique distinctement leurs valeurs et les conditions de leur règlement et leur révision.

- 6- **Marchés à prix révisibles** : Le marché peut être passé à prix révisibles lorsque le délai prévu pour son exécution est supérieur à une année. Dans ce cas, les prix sont fermes pendant les douze premiers mois à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prescrites par ordre de service.

Lorsque le prix est révisable, les cahiers de charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité.

Les formules de révisions de prix doivent comporter un terme fixe dont la valeur minimale est de 15%.

Les index de référence dans les formules de révision correspondent aux conditions économiques d'origine qui est le mois précédant le mois de la date limite de remise des offres, ou la date de la signature du marché par l'attributaire lorsque ce dernier est négocié.

Les formules de révision ne seront applicables que si la variation qui en résulte est supérieure à 2 % en hausse ou en baisse.

Le cahier des charges peut prévoir un plafond, en cas de hausse et de baisse, pour la révision des prix.

CHAPITRE II : LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES

SECTION 1 : APPEL D'OFFRES

Article 4. Règlement de la consultation

A- Appel d'offres ouvert ou restreint

Tout appel d'offres fait l'objet d'un règlement établi et signé par le Déléataire avant le lancement de la procédure de passation du marché. Ce règlement comprend notamment :

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément à l'article 10 ci-après ;
2. Les critères d'admissibilité des concurrents. Ces critères prennent en compte notamment les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ainsi que les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
3. Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le marché au concurrent qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Ces critères sont variables selon l'objet du marché. Ils peuvent porter notamment sur :
 - a. le coût d'utilisation ;
 - b. la valeur technique de l'offre, notamment la méthodologie proposée et les moyens à mettre en œuvre ;
 - c. le caractère innovant de l'offre ;
 - d. les performances en matière de protection de l'environnement ;
 - e. le délai d'exécution pour les marchés de travaux comportant des variantes ;
 - f. les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
 - g. le service après-vente ;
 - h. l'assistance technique ;
 - i. la date ou le délai de livraison ;
 - j. le prix des prestations et les garanties offertes.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché.

Les critères de choix et de classement des offres sont, le cas échéant, pondérés ou, à défaut, hiérarchisés. Ils doivent être objectifs et non discriminatoires et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure.

Si le règlement de consultation ne prévoit pas de critères de choix et de classement des offres, le Déléataire ne retient que le critère prix pour l'attribution du marché ;

4. Eventuellement le nombre minimum ou maximum des lots pouvant être souscrits par un même concurrent, lorsque les prestations sont réparties en lots ;

B- Appel d'offres avec présélection

Tout appel d'offres avec présélection doit préalablement faire l'objet d'un dossier, dit de présélection, comportant les pièces suivantes :

- a. L'avis de présélection ;
- b. Une note de présentation des prestations à réaliser ;
- c. Le modèle de demande d'admission ;
- d. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- e. Le règlement de présélection ;

Le dossier d'appel d'offres qui sera mis à la disposition des candidats admis à déposer des offres après la phase de présélection sera conforme aux dispositions du paragraphe A du présent article à l'exception de (d).

Article 6. Modification du dossier d'appel d'offres

- 1. Le Déléguataire peut modifier, par voie d'amendement (additif ou rectificatif), les documents de la consultation, sans changer l'objet du marché, soit à son initiative soit en réponse à une demande d'éclaircissement émanant d'un candidat.
- 2. La modification sera notifiée par écrit, et simultanément à tous les candidats ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date de la séance d'ouverture des plis. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
- 3. Ces modifications ou précisions sont annexées aux dossiers d'appel d'offres non encore retirés et communiquées aux membres de la commission d'appel d'offres.

Article 7. Retrait du dossier d'appel d'offres

- 1. Les dossiers d'appel d'offres sont mis à la disposition des candidats dès la première parution de l'avis de publicité ou l'envoi de la lettre circulaire aux candidats, jusqu'à la date d'ouverture des plis, contre la rémunération prévue s'il y a lieu dans ledit avis ou circulaire.
 - 2. Cette rémunération, qui fait l'objet d'un barème fixé par décision du directeur général du Déléguataire, ne doit refléter que le coût de l'édition du dossier et de sa distribution aux candidats.
 - 3. Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis d'appel d'offres, le Déléguataire est tenu de lui délivrer, le même jour, une attestation constatant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au candidat la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée en archives.
- En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'Autorité Déléguante pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.
- Lorsque le bien fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne la remise immédiate du dossier d'appel d'offres au requérant ou éventuellement le report de la date d'ouverture des plis si le délai restant ne permet pas au candidat de préparer son dossier.

- 5. Le cas échéant, les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises;

- 6. La ou les monnaies dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib;
- 7. La ou les langues dans lesquelles les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

B- Appel d'offres avec présélection

Tout appel d'offres avec présélection doit préalablement faire l'objet d'un règlement, dit de présélection, établi par le Déléguataire et comprenant notamment :

- a. la liste des pièces à fournir par les candidats conformément aux articles 10 ci-après, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
 - b. les critères d'appréciation des capacités techniques et financières des candidats, le cas échéant ;
- Le règlement de consultation qui sera mis à la disposition des candidats admis à déposer des offres après la phase de présélection sera conforme aux dispositions du paragraphe A du présent article à l'exception des points 1 et 2.

Article 5. Consistance du dossier d'appel d'offres

A- Appel d'offres ouvert ou restreint

Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier d'appel d'offres.

Le dossier d'appel d'offres doit comprendre :

- a. L'avis d'appel d'offres ou de la circulaire selon le cas ;
- b. Le règlement de la consultation ;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- e. Le cahier des charges ;
- f. Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- g. Les modèles du bordereau des prix formant détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
- h. Le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires, le cas échéant, lorsqu'il s'agit d'un marché à prix forfaitaires ;
- i. Le modèle du cadre de la décomposition des prix forfaitaires et du sous détail des prix, le cas échéant ;

Le dossier d'appel d'offres peut comprendre également les pièces suivantes : les guides de soumission, les modèles des cautions, de déclaration de constitution du groupement, garanties des fabricants.....

Article 8. Avis de l'appel d'offres

Tout appel d'offres doit faire l'objet d'une publicité telle que prévue au règlement des marchés (l'Annexe 7 du Contrat).

L'avis d'appel d'offres ouvert ou la circulaire pour le cas d'un appel d'offres restreint fait connaître :

- a. La désignation de l'entité du Déléataire qui procède à l'appel d'offres ou la présélection ;
- b. La référence et le type de l'appel d'offres ;
- c. L'objet de l'appel d'offres, la description sommaire des prestations, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- d. Eventuellement, la source de financement ;
- e. Le délai d'exécution ;
- f. Le ou les lieu(x) du Déléataire, où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres, ainsi que les conditions d'acquisition de ce dossier, précisant le prix de son acquisition, le cas échéant ;
- g. Le montant du cautionnement provisoire lorsqu'il est requis ;
- h. L'adresse à laquelle les offres ou propositions doivent être déposées ou adressées ;
- i. Le jour, date, et heure limites de réception des offres ou propositions ; étant précisé que cette date limite ne peut être antérieure de plus de deux jours ouvrables à la date fixée pour la séance d'ouverture des plis ;
- j. Eventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, le cas échéant ; étant précisé que la date limite pour cette réception doit coïncider avec celle de la réception des offres ;
- k. Le lieu, jour, date, et heure fixés pour la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;
- l. L'adresse (coordonnées et email) des services intéressés auprès desquels les concurrents peuvent obtenir tout renseignement complémentaire qu'ils auraient intérêt à recueillir ;
- m. Le lieu, jour, date, et heure des rencontres en cas de visite des lieux ou de réunion d'information, en précisant si elles sont obligatoires, recommandées ou facultatives ;
- n. Toute autre information jugée nécessaire : indication des lots et les renseignements qui s'y rapportent, type de marché...

Article 9. Information des candidats – Visite des lieux

1. Tout candidat peut demander, par courrier ou par voie électronique, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au Déléataire dans le délai fixé au règlement de la consultation, ou à défaut, au plus tard quinze (15) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.
2. Au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date de la séance d'ouverture des plis, une réponse sera adressée, par écrit, simultanément et dans les mêmes conditions et sans identifier l'origine des questions posées, à tous les candidats ayant retiré le dossier. Parallèlement, la réponse peut être envoyée par voie électronique. Elle est également

annexée aux dossiers d'appel d'offres non encore retirées, et communiquées aux membres de la commission d'appel d'offres.

3. Lorsqu'il est procédé à une réunion avec les concurrents ou visite des lieux, le Déléataire dresse un compte rendu mentionnant les demandes d'éclaircissements et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce compte rendu est communiqué à l'ensemble des concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et à ceux ayant assisté à la visite et aux membres de la commission d'appel d'offres avec une copie de la feuille de présence précitée ;
4. Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le compte rendu qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le Déléataire.
5. Le Déléataire dresse une feuille de présence mentionnant les candidats présents et portants leurs émargements. Lors de l'examen des dossiers, la commission se basera sur ce document pour éliminer les soumissionnaires n'ayant pas participé à la (ou les) visite(s) ou à la (ou les) réunion(s) si celles-ci sont obligatoires.

Article 10. Contenu des dossiers des concurrents**1. L'appel d'offres ouvert et l'appel d'offres restreint**

Dans le cas d'appel d'offres ouvert et d'appel d'offres restreint, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- a. Le dossier administratif prévu à l'article 11 ;
- b. Le dossier technique prévu à l'article 11 ;
- c. L'offre technique, prévue à l'article 13, si le règlement de la consultation l'exige, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre des variantes ;
- d. L'offre financière, prévue à l'article 14, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre des variantes.

2. L'appel d'offres avec présélection

Dans le cas d'une présélection, le dossier présenté par les candidats, doit comporter :

- a. La demande d'admission et le dossier administratif prévu à l'article 11 sans le cautionnement provisoire ;
- b. Le dossier technique prévu à l'article 11.

Les dossiers présentés par les concurrents, après présélection, doivent comporter :

- a. Le cautionnement provisoire, le cas échéant.
- b. L'offre technique, prévue à l'article 13, si le règlement de la consultation l'exige, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre des variantes,
- c. L'offre financière, prévue à l'article 14 qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre des variantes.

Article 11. Justificatifs des capacités et des qualités des concurrents

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.

○ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant. Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

(d) Une attestation délivrée, depuis moins d'un an à la date d'ouverture des plis fixée dans l'avis de publicité, par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;

(e) Une attestation délivrée, depuis moins d'un an à la date d'ouverture des plis fixée dans l'avis de publicité, par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;

(f) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce délivré depuis six mois à la date d'ouverture des plis, pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

2. En cas de groupement, le dossier administratif comprend :

- une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement, signée par tous les membres, précisant : la référence à la consultation, le mandataire du groupement chargé de le représenter vis-à-vis du Déléguataire jusqu'à la date de la réception définitive du marché, et pour chaque membre du groupement la nature des prestations qu'il doit réaliser et sa quote-part en pourcentage non chiffré. Les signatures doivent être légalisées.
- les pièces visées aux paragraphes (a), c, d, e et f) qui doivent être fournies par chaque membre du groupement.
- le cautionnement provisoire qui peut être souscrit, soit au nom du collectif du groupement, soit par l'un des membres du groupement ou en partie par chaque membre de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité. En cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au Déléguataire abstraction faite du membre défaillant.

3. Lorsque le concurrent ou le candidat est une personne morale de droit public, il est dispensé de fournir les pièces visées aux paragraphes (d), e et f). Toutefois, il doit fournir également une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché et une copie du texte l'autorisant à se faire rémunérer au titre des services rendus ;

4. Les concurrents non installés au Maroc fourniront, dans les conditions prévues par la législation de leurs pays, les attestations visées aux paragraphes (d), e et f) et ou, à défaut, une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

B. Le dossier technique

1. Le dossier technique comprend :

a), une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;

b), il est joint à cette note, chaque fois que le dossier d'appel d'offres l'exige, les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;

c), éventuellement, toutes pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres en raison de l'importance ou de la complexité de la prestation objet du marché.

A. Le dossier administratif

1. Le dossier administratif comprend :

a), Une déclaration sur l'honneur qui doit indiquer les nom, prénom, qualité en laquelle agit le signataire engageant le concurrent, les pouvoirs qui lui sont conférés, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social et l'adresse du siège social.

Elle indique également, le numéro d'inscription au registre du commerce, l'identification fiscale, le numéro de la patente et le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale pour les concurrents installés au Maroc.

Elle doit être timbrée ou établie sur papier timbré. La signature du déclarant doit être légalisée.

Cette déclaration sur l'honneur doit contenir également les indications suivantes :

- L'attestation qu'il remplit les conditions de participation ;
- L'attestation qu'il a lu et approuvé le dossier d'appel d'offres et les addenda éventuels ;
- L'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
- L'engagement de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de s'assurer que les sous traitants remplissent également les conditions de participation ;
- L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire ou étant en redressement judiciaire qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente ;
- L'attestation montrant l'existence ou l'absence de lien avec les actionnaires du Déléguataire ;
- L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché ;
- La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature ;
- L'attestation qu'il a pris connaissance des sanctions prévues par l'article 12 relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.
- Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

c), La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent ;

- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :

- Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;

2. Lorsqu'un système de qualification ou un système d'agrément, est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément aux dispositions régissant ledit système sauf stipulation contraire prévue dans le règlement de la consultation.

3. En cas de groupement, la justification de la qualification, telle que définie ci-dessus, sera fournie par chaque membre du groupement.

Article 12. Inexactitude de la déclaration sur l'honneur

1. L'inexactitude avérée de la déclaration sur l'honneur entraînera, par décision du directeur général du Déléataire, l'ensemble des sanctions suivantes ou l'une d'entre elles, sans préjudice, le cas échéant, de poursuites pénales :

- l'exclusion temporaire ou définitive du déclarant des marchés passés par le Déléataire, assortie de la saisie du cautionnement;
- la résiliation du marché aux torts et griefs du titulaire, assortie de la saisie du cautionnement, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au déclarant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au Déléataire.

2. Le déclarant est invité, au préalable, par écrit à présenter ses observations dans le délai imparti par le Déléataire qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours. Après examen de sa réponse ou à l'expiration du délai précité, la décision de sanction, qui doit être motivée, lui est notifiée.

Article 13. Contenu de l'offre technique

1. Le règlement de la consultation peut exiger des concurrents la présentation d'une offre technique lorsque la nature particulière des prestations à exécuter le justifie compte tenu de leur complexité ou de l'importance des moyens à utiliser pour leur réalisation.
2. L'offre technique est paraphée et signée par le concurrent. Elle peut, selon l'objet du marché, porter notamment sur la méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte, les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, les caractéristiques techniques des ouvrages, des équipements et des fournitures, le planning de réalisation, ainsi que sur les garanties offertes au titre de la prestation.
3. Le règlement de la consultation doit prévoir à cet effet les pièces devant constituer l'offre technique ainsi que les critères d'admissibilité et les critères de choix et de classement des offres.
4. L'offre technique peut être établie pour la solution de base et/ou pour les variantes, le cas échéant.

Article 14. Contenu de l'offre financière

L'offre financière comprend :

- a). L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est rédigé selon le modèle fixé par le règlement de la consultation.

Cet acte, dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Le montant de l'acte d'engagement doit être écrit en chiffres et en toutes lettres. L'acte d'engagement précise le montant de la partie exprimée en dirhams et celui de la partie à

exprimer en devises, si elle est autorisée par le dossier d'appel d'offres et prévue dans le cadre du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global.

Le montant hors taxe sur la valeur ajoutée et le montant de la TVA doivent apparaître clairement, en chiffres et en toutes lettres, avant le total général toutes taxes comprises.

En cas de groupement, celui-ci doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter conformément à la convention de la constitution du groupement fournie au niveau du dossier administratif. L'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

1. En cas de rabais, celui-ci doit être indiqué dans l'acte d'engagement et exprimé en pourcentage du montant de l'offre. Il doit être appliqué uniformément à tous les prix unitaires du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global.

Le rabais conditionnel n'est pas accepté. Toutefois, si l'offre de rabais est conditionnée par l'attribution de plusieurs lots d'une même consultation, elle peut être acceptée sous réserve qu'elle ne soit pas expressément interdite par le règlement de la consultation.

- b). Le bordereau des prix formant détail estimatif pour les marchés à prix unitaires ou la décomposition du montant global pour les marchés à prix global, établis conformément aux modèles fixés par le Déléataire et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Les prix unitaires du bordereau des prix formant détail estimatif sont des prix hors TVA et doivent être écrits en chiffres et en toutes lettres. Il en est de même des prix indiqués dans la décomposition du montant global.

Le taux et le montant de la TVA doivent apparaître clairement à la fin du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition avant le total général toutes taxes comprises. Le total du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition devra être arrêté en toutes lettres.

Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres du bordereau des prix ou de la décomposition sont tenus pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Article 15. Groupement d'entreprises

1. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les concurrents peuvent présenter leurs offres ou proposition sous forme de groupement dans les conditions qui suivent :

- Chacun des concurrents membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- L'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Déléataire et coordonne les prestations desdits membres jusqu'à la réception définitive du marché ;
- Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard du Déléataire, en ce qui concerne l'exécution du marché. En particulier, il doit pallier toute défaillance éventuelle des autres membres ;

- soit déposés, contre récépissé, à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offres. Ils doivent parvenir à destination avant la date et l'heure de remise des offres, indiquées dans l'avis d'appel d'offres. Le concurrent fera son affaire de l'acheminement de son pli jusqu'à sa destination ;
- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- 2. Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis. En cas de remise des offres, ce sont les nouvelles dates de remise des offres et d'ouverture des plis, fixées dans l'avis de report, qui sont prises en considération.
- 3. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.
- 4. A leur réception, les plis sont enregistrés, au lieu de dépôt des plis, indiqué dans l'avis de publicité, dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée, sont portés sur le pli remis. Les plis déposés sont reçus contre récépissé, mentionnant ces mêmes renseignements. Aucun pli dont la qualité est défectueuse ne peut être accepté.
- 5. Les plis doivent rester cachetés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture par la commission des appels d'offres.

Article 18. Retrait des plis

1. Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.
- Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées dans le registre spécial par le responsable du bureau du lieu de dépôt précité.
2. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, présenter de nouveaux plis.

Article 19. Délai de validité des offres

1. Sauf stipulations contraires du règlement de la consultation, le délai de validité des offres est de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date de l'ouverture des plis.
2. Si dans ce délai, la commission d'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le Délégataire peut solliciter des concurrents une prolongation du délai de validité de leurs offres ou propositions. Seuls les concurrents ayant donné leur accord restent engagés pendant ce nouveau délai. Sauf stipulations contraires du règlement de la consultation, le cumul des prolongations du délai de validité des offres ne peut dépasser trente (30) jours.
3. Toutefois, l'attributaire est engagé pour un nouveau délai de validité de trente (30) jours à compter de la date de notification de l'attribution, et ce, pour la préparation et la passation du marché.

Article 20. Cautionnement provisoire

1. Le règlement de la consultation précise la production du cautionnement provisoire, le cas échéant.
- Si ce cautionnement est prévu, il doit être constitué par les soumissionnaires en garantie des engagements contractés par eux, au profit du Délégataire. Son montant est fixé forfaitairement dans l'avis d'appel d'offres. Le barème des cautionnements provisoires est fixé par décision du directeur général du Délégataire.

- Le groupement dans son ensemble doit satisfaire les exigences financières minimales fixées dans le règlement de consultation. Celui-ci peut fixer également les critères financiers minima requis que doit remplir le mandataire et éventuellement chaque membre du groupement ;
- Chaque membre du groupement doit justifier des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage conformément à la convention de la constitution du groupement présentée au niveau du dossier administratif ;
- Le règlement de la consultation peut prescrire que le mandataire dispose de la principale compétence technique requise par le marché.
- 2. Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentées par un groupement sont signés soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.
- 3. La composition du groupement ne peut pas être modifiée après l'ouverture des plis, sauf en cas de désistement d'un membre dans les conditions fixées à l'article 32 ;
- 4. Lorsque le marché est passé par appel d'offres avec présélection ou sur concours, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de la remise des candidatures et celle de la remise des offres.

Article 16. Offres comportant des variantes

1. Si le règlement de la consultation prévoit la présentation d'offres variantes techniques par rapport à la solution prévue par le cahier des prescriptions spéciales, ce règlement de la consultation doit en préciser les limites et les conditions.
2. Sauf stipulations contraires du règlement de la consultation :
 - a. La présentation des variantes n'implique pas l'obligation pour le soumissionnaire de présenter une offre pour la solution de base initialement prévue.
 - b. Le soumissionnaire garantit la bonne fonctionnalité et des performances au moins équivalentes de la variante par rapport à la solution de base.
 - c. Tout soumissionnaire proposant une solution technique variante accorde de ce fait le droit au Délégataire de disposer de cette solution sans pouvoir lui opposer aucun droit d'auteur ni de propriété.
 - d. Chaque variante doit comporter les documents suivants, insérés dans l'offre technique :
 - un mémoire technique qui devra être accompagné de toutes les justifications de la variante et tous les éléments permettant sa compréhension complète, ainsi que les avantages qu'elle apporte par rapport à la solution de base, appuyé par le détail de calcul du quantitatif ;
 - une « définition des prix » globale, tout en distinguant les prix concernés par la variante, de ceux non concernés par la variante ;
 - un « bordereau des prix quantifié et non chiffré », correspondant aux prix concernés par la variante.
3. Le règlement de consultation définit les modalités d'acceptation, d'évaluation, d'exécution et de rémunération de la variante.

Article 17. Dépôt et réception des plis des concurrents

1. Les plis contenant les offres ou propositions sont, au choix des concurrents :

- Ce cautionnement doit être constitué dans les conditions fixées par les textes en vigueur au moment de la remise des offres.
2. Le cautionnement provisoire devra rester valable pendant la période de validité des offres augmentée de trente (30) jours et éventuellement prolongée à la demande du Déléataire, après acceptation du soumissionnaire,
 3. Le cautionnement provisoire restera acquis au Déléataire dans les cas suivants :
 - a. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de sa validité.
 - b. Si un membre d'un groupement se désiste pendant la période de validité de son offre.
 - c. Si la déclaration sur l'honneur du soumissionnaire s'avère inexacte, par la production de faux renseignements ou pièces falsifiées, ou autres.
 - d. Si le soumissionnaire ne produit pas, dans le délai prescrit, les pièces du dossier administratif ou de la pièce (a) du dossier de qualification, demandées par la commission des appels d'offres;
 - e. Si le soumissionnaire n'accepte pas les corrections à porter à l'acte d'engagement et sous réserve que ce refus porte préjudice au Déléataire.
 - f. Si le soumissionnaire modifie son offre financière, sauf si les modifications sont autorisées dans le cas d'appel d'offres sur performances (incidences financières), et hormis les corrections effectuées par la commission et confirmées par le soumissionnaire ;
 - g. Si l'attributaire, après avoir été invité pendant le délai de validité de son offre, refuse de signer le marché ou ne se présente pas pour le signer dans le délai fixé par le Déléataire ;
 - h. Si, après avoir signé le marché, l'attributaire se désiste pendant le délai de validité de son offre, éventuellement prolongé ;
 - i. Si le titulaire ne produit pas le cautionnement définitif, dans le délai réglementaire prévu à cet effet.

Article 21. Présentation des dossiers des concurrents

1. Lorsque le règlement de la consultation prévoit la participation à plusieurs lots pour un même appel d'offres, les dossiers, définis à l'article 10 sont présentés par les concurrents par lot.
2. Dans le cas où un concurrent soumissionnerait pour plusieurs lots, les dispositions suivantes s'appliquent :
 - Le concurrent pourra présenter un seul dossier administratif pour les lots considérés, à l'exception du cautionnement provisoire et de la déclaration sur l'honneur qui devront être présentés pour chaque lot.
 - Le règlement de la consultation précise, en fonction de la nature des lots, le mode de présentation des dossiers techniques relatifs aux lots : un seul dossier pour tous les lots ou un dossier pour chaque lot.
3. Pour tout appel d'offres, chacun des dossiers du concurrent (dossier administratif, dossier technique, offre technique et offre financière) est mis dans une enveloppe intérieure. Les enveloppes intérieures sont mises à l'intérieur d'une enveloppe extérieure. Ces enveloppes, fermées et cachetées, portent de manière apparente les indications suivantes :
 - **Enveloppes intérieures :**
 - L'objet et la référence de l'appel d'offres ;

- La désignation du lot, le cas échéant ;
- La désignation du type de dossier inséré à l'intérieur de l'enveloppe (dossier administratif, dossier de qualification, offre technique et offre financière) ;
- Désignation de « Solution de base » ou « Variante » éventuellement, pour l'offre technique et l'offre financière;
- Le nom et l'adresse du concurrent.
- **Enveloppe extérieure :**
 - L'objet et la référence de l'appel d'offres;
 - La désignation du lot, le cas échéant;
 - L'avertissement que « l'enveloppe ne doit être ouverte que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».
 - Le nom et l'adresse du concurrent ;
 - La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.
- 4. Les dossiers relatifs à l'offre technique et à l'offre financière constituant des variantes présentées le cas échéant, par les concurrents, font l'objet d'enveloppes distinctes de celles des dossiers relatifs à l'offre technique et à l'offre financière de la solution de base et doivent porter la mention « variante ».
- 5. Les concurrents préparent le nombre d'exemplaires requis par le règlement de la consultation, de chaque dossier dont un original indiquant clairement sur les exemplaires 'original' et 'copie' selon le cas. Le règlement de la consultation peut exiger la production des documents des offres en version électronique. En cas de différence entre les exemplaires remis, ou entre la version papier et la version électronique, l'original en papier fera foi.
- 6. Les enveloppes peuvent être remplacées par des emballages pour des cas spécifiques.

Article 22. Dépôt des échantillons

1. Le dossier d'appel d'offres peut prévoir le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques.
2. Le dépôt d'échantillons ne peut être demandé aux concurrents que si la nature des prestations l'exige et en l'absence de tout autre moyen en mesure de décrire et de définir, de manière claire et suffisamment précise, les caractéristiques techniques et les spécifications de la prestation requise.
3. Les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques sont déposés, au plus tard à la date fixée dans l'avis d'appel d'offres, contre délivrance par le Déléataire d'un accusé de réception.

Aucun échantillon, prospectus, notices ou autres documents techniques n'est accepté au-delà de cette date.
4. Préalablement à la séance d'ouverture des plis, la commission d'appel d'offres se réunit, à huis clos, pour constater la remise des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques lorsqu'ils sont exigés par le dossier d'appel d'offres. Lorsque la commission, avant de se prononcer, charge une sous-commission d'apprécier la qualité technique des échantillons proposés, elle les codifie au préalable, leur examen se faisant sous l'anonymat.

La commission constate dans un procès-verbal la remise des échantillons.

12. Ensuite, la commission examine, le cas échéant, à huis clos, les offres techniques des concurrents admissibles et arrête la liste des soumissionnaires retenus. Lorsque le dépôt des échantillons est exigé, la commission examine, à huis clos, leur conformité ;

3^{ème} étape : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières

13. La séance publique est reprise après délibérations de la commission sur le dépouillement des dossiers administratifs et techniques et des offres techniques (y compris les échantillons éventuels) à la date et l'heure fixées.

14. Il donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles, sans faire connaître les motifs des rejets.

15. Il rend, contre décharge, aux concurrents écarts présents et dûment habilités, leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières, avec le cautionnement provisoire ; et ce, à l'exception des éléments d'informations ayant été à l'origine de l'élimination dudit concurrent.

16. Il ouvre les enveloppes portant la mention « offre financière ».

17. Il vérifie la présence des pièces financières exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

18. Il donne lecture du contenu des actes d'engagement.

19. Il paraphase avec les membres de la commission, les originaux des actes d'engagement, ainsi que le bordereau des prix formant détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant, et toutes autres pièces originales du dossier « offre financière ».

20. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin : les concurrents se retirent de la salle.

Article 24. Examen de la conformité des dossiers administratifs et techniques

La commission procède à l'examen de la conformité des pièces telles que demandées au règlement de la consultation, et détermine pour chaque concurrent si ses dossiers administratifs et technique sont conformes suivant les dispositions de l'article 11 et du règlement de la consultation.

Avant d'émettre son avis, la commission peut demander aux concurrents par écrit, tout complément, éclaircissement et explication sur leurs dossiers. Ces éclaircissements doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans lesdits dossiers

La commission peut vérifier, auprès des maîtres d'ouvrages ou des administrateurs, les pièces ou les informations présentées par les concurrents. Cette vérification, selon le cas, peut être effectuée par écrit ou par visite des lieux. La commission peut aussi s'assurer des capacités des concurrents en visitant leurs locaux.

Lorsque la commission constate soit l'absence d'une pièce constitutive du dossier administratif, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, soit des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces dudit dossier, elle retient l'offre du (ou des) concurrent (s) concerné (s) sous réserve de la production desdites pièces ou l'introduction des rectifications nécessaires.

Pour qu'ils soient admissibles, les soumissionnaires doivent prouver qu'ils remplissent les critères minima de qualification indiqués dans le règlement de la consultation.

A l'issue de cet examen, la commission écarte :

Les plis des concurrents sont ouverts en séance publique et les offres sont examinées par la commission d'appel d'offres suivant les étapes et dans les conditions précisées ci-après.

Dans le cas d'une présélection, l'ouverture des plis et l'examen des dossiers de demande d'admission s'opèrent selon la 1^{ère} et la 2^{ème} étapes sans l'offre technique.

1^{ère} étape : Ouverture des enveloppes contenant le dossier administratif, le dossier technique et l'offre technique, le cas échéant

1. Avant l'ouverture de la séance publique, le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations ;

2. Le président ouvre la séance publique au lieu, au jour et à l'heure fixés. Toutefois, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

3. Il demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. Après s'être assuré du bien fondé de ces observations, il doit mettre fin à la procédure et avise à haute voix les différents concurrents. Dans le cas où le président ne s'assure pas du bien fondé de la constatation relevée par l'un des membres de la commission, il ordonne l'inscription de la réserve dans le procès verbal de la réunion et demande la poursuite de la procédure sous sa responsabilité.

4. Il donne lecture de l'avis d'insertion ou de la lettre circulaire dans le cas d'un appel à la concurrence restreint ou d'un appel d'offres après présélection, et cite les journaux et le cas échéant les publications dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.

5. Il dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les candidats présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Le président invite également les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées. La liste des plis reçus est alors arrêtée définitivement par la commission. Dès lors, aucun pli ne peut être reçu.

6. Il donne ensuite lecture à haute voix des noms des concurrents.

7. Il ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues par le règlement de consultation.

8. Il ouvre les enveloppes autres que l'enveloppe portant la mention « offre financière » et vérifie la présence des pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent, sans donner lecture de leur contenu.

9. Il émarque avec les autres membres, les enveloppes fermées contenant les offres financières.

10. Il lève la séance publique en informant le public, de la date et l'heure de reprise de la séance. Si la séance ne se tient pas le même jour, les concurrents sont convoqués par écrit. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin, les concurrents se retirent de la salle.

2^{ème} étape : Examen à huis clos des dossiers administratifs et techniques, des offres techniques et des échantillons, le cas échéant

11. La commission se réunit à huis clos pour examiner la conformité des dossiers administratif et technique et arrêter la liste des concurrents admissibles.

- a) Les concurrents qui font l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions du présent règlement;
- b) Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions relatives à la présentation de leurs dossiers ;
- c) Les concurrents qui n'ont pas qualité pour soumissionner;
- d) Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de la consultation ; étant entendu que l'activité des concurrents est appréciée au vu de l'ensemble des pièces des dossiers administratif et technique.

Article 25. Évaluation des offres techniques et examen des échantillons

L'examen des offres techniques, et éventuellement des échantillons, concerne les seuls candidats admissibles à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique.

La commission procède à l'évaluation des offres techniques et éventuellement des échantillons, suivant les critères définis dans le règlement de la consultation.

La commission élimine les soumissionnaires dont les offres et/ou les échantillons ne sont pas conformes aux spécifications exigées par le cahier des charges ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus.

La commission d'appel d'offres peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour analyser les offres techniques et éventuellement les échantillons. Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leur offre technique, leurs échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés, ou les convoquer à ce sujet. Ces éclaircissements doivent se limiter au contenu des offres techniques.

Lorsqu'il est fait appel à un expert, technicien ou sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés.

Dans le cas où les variantes sont autorisées, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Les variantes sont examinées sur la base des documents présentés par les soumissionnaires mais seules sont prises en considération celles qui offrent une conception technique au moins équivalente à la solution de base.
- Dans le cas où la présentation d'offres pour la solution de base est obligatoire, celles-ci sont examinées en premier lieu, puis les variantes, avant de choisir une offre ; les soumissionnaires ayant proposé des offres de base non conformes ou seulement des offres variantes sont écartés.
- Pour les offres variantes jugées acceptables techniquement :
 - o En cas de discordance entre les quantités figurant au niveau du mémoire technique et celles indiquées au niveau du « bordereau des prix quantifié et non chiffré », les quantités dudit bordereau sont rectifiées pour les mettre en harmonie avec celles du mémoire technique,
 - o Si une prestation, prévue au niveau du mémoire technique, n'a pas été indiquée au niveau du « bordereau des prix quantifié et non chiffré », cette prestation sera considérée incluse dans l'offre et le soumissionnaire aura l'obligation, en cas d'attribution, de l'exécuter sans prétendre à aucune plus-value,
 - o En cas de discordance entre les libellés des prix au niveau « bordereau des prix quantifié et non chiffré » et ceux de la « définition des prix », ils seront corrigés par les libellés des prix tel qu'ils figurent dans la « définition des prix ».

La commission arrête la liste des offres retenues et celles écartées à ce niveau.

Article 26. Évaluation des offres financières

La commission procède à l'évaluation des offres financières correspondant aux offres retenues à l'issue des phases précédentes.

La commission écarte les soumissionnaires dont les offres financières ne sont pas conformes à l'objet du marché ou expriment des restrictions ou des réserves.

La commission vérifie pour chaque soumissionnaire si l'acte d'engagement est signé par les personnes habilitées à engager le concurrent. Sinon, il est demandé par écrit au soumissionnaire concerné de le signer. Si le soumissionnaire n'accepte pas, son offre sera éliminée et son cautionnement provisoire sera saisi;

Les offres sont analysées en fonction du montant de l'acte d'engagement et des prix du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global. En cas de différence entre les prix marqués dans ces documents, les prix unitaires du bordereau des prix formant détail estimatif ou les prix forfaitaires de la décomposition du montant global, feront foi. Ils seront pris en compte toutes taxes comprises selon le régime fiscal appliqué aux concurrents.

La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres des soumissionnaires retenus. Elle rectifie s'il y a lieu les erreurs matérielles évidentes et demande au soumissionnaire concerné présent, après avoir suspendu la séance à huis clos, de confirmer le montant de son offre ainsi rectifié. La commission invite le soumissionnaire concerné par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication à confirmer par écrit les dites rectifications et fixe une date à cet effet qui ne peut être inférieure à cinq (5) jours à compter du lendemain de la date de la séance.

La commission se réunit le jour et à l'heure fixés, s'assure de l'envoi de la lettre recommandée et du fax confirmé aux concurrents concernés et procède à la vérification des réponses reçues.

Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction du montant de son offre ou ne répond pas dans le délai imparti, la commission écarte son offre et son cautionnement provisoire reste acquis au Déléataire, le cas échéant.

Il en est de même si le soumissionnaire ne produit pas les pièces manquantes dans son dossier ou ne procède pas aux rectifications des erreurs matérielles ou des discordances relevées dans les pièces de son dossier ;

Article 27. Choix de l'attributaire

1. Avant d'érmettre son avis, la commission peut convoquer, par écrit, les soumissionnaires auprès desquels elle juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur leurs offres ; ces éclaircissements, à formuler par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis.
1. La commission propose au Déléataire de retenir l'offre qu'elle juge la plus intéressante sur la base des critères prévus dans le règlement de la consultation.
2. Le choix arrêté par la commission ne peut être modifié par l'autorité compétente. Toutefois, celle-ci peut ne pas donner suite à l'appel d'offres, et ordonner éventuellement de reprendre toute la procédure.

- a. en cas de vice de forme ou de fond ;
- b. aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- c. manque de concurrence ;
- d. si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques ;
- e. si aucune des offres techniques ne lui paraît acceptable au regard des critères fixés au règlement de la consultation ;
- f. si des irrégularités manifestes, mettant en cause la libre concurrence, sont relevées ;
- g. si les offres financières sont jugées excessives.
2. La déclaration de l'appel d'offres infructueux pour le motif cité au b) du paragraphe 1 ci-dessus ne peut justifier le recours à la procédure négociée.

Article 31. Procès-verbaux et rapport d'évaluation

1. La commission dresse séance tenante le procès-verbal de chacune de ses réunions de travail. Ce procès-verbal, qui ne peut être ni rendu public, ni communiqué aux concurrents, est signé par le président et les membres de la commission.
- Les procès verbaux peuvent porter sur :
- La présélection pour les appels d'offres avec présélection ;
 - Le constat de remise d'échantillons ;
 - L'ouverture des plis ;
 - L'examen des dossiers administratif et technique ;
 - L'examen des échantillons ;
 - L'examen des offres techniques ;
 - L'ouverture des offres financières ;
 - Le jugement définitif.

2. A l'issu de ces travaux, la commission établit un rapport d'évaluation dans lequel elle consigne les détails et les résultats de ses travaux. Ce rapport comporte les procès-verbaux d'ouverture des plis, de constat de remise d'échantillons, le cas échéant, et d'examen et d'évaluation des offres ou propositions. Il est signé par le président et les membres de la commission et mentionne :
- l'estimation faite par le Délégataire ;
 - s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées par les membres de la commission d'appels d'offres ou par les concurrents lors des séances publiques, ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations ;
 - les motifs d'élimination des concurrents évincés ;
 - si l'offre retenue n'est pas la moins disante, les éléments précis justifiant le choix de l'offre la plus avantageuse sur la base des critères fixés au règlement de la consultation ;
3. Le cas échéant, tout rapport établi par une sous-commission ou un expert ou technicien désigné par la commission d'appel d'offres doit être signé et joint au rapport d'évaluation visé au paragraphe 2.

Une offre est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de vingt cinq pour cent (25%) par rapport à la moyenne arithmétique de l'estimation du Délégataire et de la moyenne des offres financières des autres soumissionnaires.

Une offre est considérée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt cinq pour cent (25%) par rapport à la moyenne arithmétique de l'estimation du Délégataire d'une part et de la moyenne des offres financières des autres soumissionnaires d'autre part.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, la commission peut l'accepter par décision motivée à annexer au procès-verbal de la commission et après avoir demandé par écrit aux concurrents concernés, les précisions qu'elle juge opportunes et vérifié les justifications fournies.

Avant de décider du rejet ou de l'acceptation de ladite offre, la commission peut désigner une sous-commission pour examiner les justifications fournies.

Lorsqu'une offre est jugée excessive, elle est rejetée par la commission d'appel d'offres.

Lorsque la commission constate qu'un ou plusieurs prix unitaire (s) figurant dans le bordereau des prix formant détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est anormalement bas ou excessif sur la base des critères fixés au présent article, la commission invite le soumissionnaire concerné à justifier ce prix, et peut confier l'étude de ce prix à une sous-article.

Au vu du rapport établi sous la responsabilité de la sous-commission, la commission est fondée à retenir ou à écarter ladite offre.

Dans tous les cas prévus au présent article, peuvent être prises en considération, les justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent ;

Article 29. Équivalence d'offres

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les soumissionnaires, peut demander à ceux-ci de présenter, par écrit, de nouvelles offres.

Si les soumissionnaires intéressés se refusent à faire de nouvelles offres à des prix inférieurs ou si les réductions offertes sont encore égales, la commission procède entre eux à un tirage au sort pour désigner le soumissionnaire à retenir.

Les rabais proposés sont présentés en pourcentage à appliquer au montant de l'offre financière initiale. Ils sont adressés par les soumissionnaires, sous plis scellés, portant les indications mentionnées à l'article 21. Leur ouverture se fait dans les mêmes conditions que les offres initiales.

Les rabais proposés seront appliqués à tous les prix du bordereau des prix formant détail estimatif ou de la décomposition du montant global.

Article 30. Appel d'offres infructueux

1. La commission déclare l'appel d'offres infructueux dans les cas suivants :

Article 32. Désistement d'un concurrent

1. Le désistement d'un concurrent, pendant le délai de validité de son offre, entraînera son élimination et la saisie au profit du Déléataire du cautionnement provisoire.
2. En cas de désistement d'un membre de groupement, et en sus de la saisie du cautionnement provisoire, les dispositions suivantes s'appliquent :
 - Le désistement du mandataire entraînera l'élimination du groupement ;
 - Le groupement ne peut être reconstitué par l'intégration de nouveaux membres ;
 - Si le reste des membres du groupement ne satisfait pas aux critères d'admission requis pour exécuter les prestations, il sera procédé à l'élimination du groupement. Dans le cas contraire, le groupement doit :
 - i. constituer un nouveau cautionnement provisoire ;
 - ii. présenter, sans changer la teneur de son offre, ni financière, ni technique, des avenants à l'acte d'engagement et à la déclaration de constitution de groupement.

SECTION 2 : LE CONCOURS**Article 33. Procédure du concours**

1. Hormis les dispositions de la présente section, la procédure de lancement, d'examen et d'évaluation des projets du concours est identique à celle de l'appel d'offres avec présélection.
2. Le concours est organisé sur la base d'un règlement du concours, comportant :
 - a. Le programme du concours ;
 - b. la liste des pièces à fournir par les candidats, conformément à de l'article 11 ;
 - c. les conditions de présentation et de remise des propositions ;
 - d. les critères d'admission ;
 - e. les critères d'examen des propositions et des offres de prix, l Ces critères doivent tenir compte notamment de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût financier, ainsi que des conditions de son exécution.
3. Le concours comporte un appel public à la concurrence; les candidats désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des projets, les candidats retenus par la commission des appels d'offres ;
4. Les projets proposés par les concurrents retenus sont examinés et classés par un jury.
5. Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique.

Article 34. Programme du concours

1. Le programme indique les besoins auxquels doit répondre la prestation et fixe, le cas échéant, l'ordre de grandeur ou le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation.
2. Lorsque le concours ne porte que sur l'établissement d'un projet, le programme peut fixer des primes, récompenses ou avantages à allouer aux auteurs des projets les mieux classés et prévoit :
 - soit que les projets deviendront, en tout ou en partie, propriété du Déléataire,
 - soit que le Déléataire se réserve le droit de faire exécuter, par l'entrepreneur ou le fournisseur de son choix, tout ou partie des projets primés, moyennant le versement

d'une redevance fixée dans le programme lui-même à déterminer ultérieurement à l'amiable ou après expertise.

Le programme du concours doit indiquer si, et dans quelles conditions, les hommes de l'art auteurs des projets seront appelés à coopérer à l'exécution de leurs projets primés.

3. Lorsque le concours porte seulement sur l'exécution d'un projet préalablement établi ou à la fois sur l'établissement d'un projet et son exécution; le programme peut prévoir l'allocation de primes, récompenses ou avantages aux concurrents évincés dont les projets ont été les mieux classés ainsi qu'au concurrent retenu par le jury, lorsque le Déléataire ne donne pas suite au concours.
4. Les primes, récompenses ou avantages, éventuels, sont alloués par le Déléataire sur proposition du jury. Ils peuvent ne pas être accordés en tout ou en partie, si les projets reçus ne sont pas jugés satisfaisants. Dans tous les cas, le programme doit fixer le nombre maximum des projets à primer.

L'offre de prix peut ne pas être demandée s'il n'est prévu que le versement de primes.

Les projets primés restent la propriété du Déléataire.

Article 35. Consistance du dossier de concours

Le dossier comporte les pièces suivantes :

- a. copie de l'avis du concours,
- b. une note de présentation de l'objet du concours ;
- c. le modèle de demande d'admission ;
- d. le modèle de la déclaration sur l'honneur ;;
- e. le règlement du concours ;

Article 36. Contenu du dossier des candidats

Le dossier présenté par les candidats doit comporter :

1^{ère} phase : Présélection

- a. La demande d'admission et le dossier administratif, prévu à l'article 11;
- b. Le dossier technique, prévu à l'article 11

2^{ème} phase : Après la présélection

- a. La proposition du candidat admis ;
- b. L'offre de prix du candidat admis, le cas échéant.

Article 37. Jury du concours

Le jury du concours est constituée dans les mêmes conditions et formes prévues par le règlement des marchés (Annexe 7 du Contrat de gestion déléguée) pour la commission d'appel d'offres.

Article 38. Evaluation des projets proposés par les concurrents

Lorsque le programme du concours fixe le maximum de la dépense prévue pour l'exécution du projet, le jury écarte tout projet dont le coût de réalisation excéderait le maximum susvisé.

Le jury classe les projets sur la base des critères figurant au règlement du concours et désigne le concurrent classé le premier.

Le jury fait, au Déléguataire, ses propositions d'attribution de primes, lorsqu'elles sont prévues par le programme du concours.

En aucun cas, le classement proposé par le jury ne peut être modifié.

Il n'est pas donné suite au concours si aucun projet n'est jugé acceptable eu égard aux critères fixés par le règlement du concours.

SECTION 3 : LA NEGOCIATION

Article 39. Modalités générales

1. Les marchés négociés sont passés avec publicité préalable et mise en concurrence ou sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

2. Lorsqu'il doit être procédé à un avis d'appel à la concurrence, le délai minimal entre la date de parution de l'avis de publicité dans un journal à diffusion nationale choisi par le Déléguataire et la date limite de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique sur le portail du Déléguataire.

L'avis de publicité fait connaître :

- a) l'objet du marché;
- c) l'adresse du Déléguataire et le bureau où l'on peut retirer le dossier du marché;
- d) les pièces à fournir par les candidats;
- e) l'adresse du Déléguataire et le bureau où les offres des candidats sont déposées ou adressées;
- f) le site électronique utilisé pour la publication;
- g) la date limite du dépôt des candidatures.

Les candidatures sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Le Déléguataire dresse la liste des candidats invités à négocier. Il adresse simultanément aux candidats une lettre de consultation et, le cas échéant, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de la consultation.

Le Déléguataire engage les négociations avec les candidats dont les capacités techniques et financières sont jugées suffisantes. Le nombre de candidats admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des candidats qui ont répondu favorablement n'est pas suffisant.

Au terme des négociations, le marché est attribué au concurrent retenu par le Déléguataire ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

Les négociations doivent faire l'objet d'un rapport signé par le Déléguataire à annexer au dossier du marché.

3. Le Déléguataire peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

4. La passation d'un marché négocié, à l'exception des cas visés au paragraphe 2 de l'article 20 du règlement des marchés (Annexe 7 du Contrat de gestion déléguée), doit donner lieu à l'établissement, par le Déléguataire, d'un certificat administratif relatant la procédure

adoptée et visant le chef d'exception qui justifie la passation du marché sous cette forme et explicitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

Article 40. Forme des marchés négociés

Les marchés négociés sont conclus :

- a) soit sur l'acte d'engagement souscrit par celui qui se propose de traiter et sur le cahier des prescriptions spéciales;
- b) soit sur une correspondance suivant les usages du commerce précisant les conditions de réalisation de la prestation.

Article 41. Justifications à produire par les candidats

Tout candidat appelé à signer un marché négocié doit fournir un dossier administratif et un dossier technique constitués comme il est prévu à l'article 11 ci-dessus.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 42. Récupération des échantillons

1. Dans le cas de remise des échantillons, les soumissionnaires évincés sont invités, par écrit, à récupérer leurs échantillons, non destructibles après examen et essai.

Il est entendu que dès récupération de l'échantillon par le soumissionnaire, aucune suite ne sera donnée à toute éventuelle réclamation de sa part.

2. Lorsqu'un concurrent conteste les motifs de l'élimination de son offre liées à l'échantillon, et dans la mesure où il n'aurait pas récupéré son échantillon, la contestation du concurrent doit intervenir dans les dix (10) jours à compter de la date de réception de l'écrit visé au paragraphe précédent.

Le Déléguataire fait connaître, au concurrent concerné, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation et l'invite à récupérer son échantillon, dans un délai fixé.

Article 43. Réclamations des concurrents

Sous réserve des dispositions du règlement des marchés (Article 25 de l'Annexe 7 du Contrat), les dispositions ci-après s'appliquent :

1. Tout concurrent peut saisir le Déléguataire par écrit, pour formuler sa réclamation, s'il constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le règlement de la consultation, n'a pas été respectée.

2. La réclamation du concurrent doit être introduite entre la date de la publication de l'avis de publicité et dix (10) jours à partir de la date d'envoi des lettres d'information des soumissionnaires du résultat de la consultation ;

Il est de même lorsqu'un concurrent conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission et qui ont été portés à sa connaissance par le Déléguataire. Dans ce cas, la contestation du concurrent doit intervenir dans les dix (10) jours à compter de la date de réception de l'écrit.

3. Le Déléguataire fait connaître, au concurrent concerné, la réponse motivée réservée à sa réclamation dans un délai de quinze (10) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

4. Toute décision prise en vertu du présent article doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption et doit être versée au dossier de la procédure de passation du marché et portée à la connaissance du concurrent auteur de la réclamation.

Article 44. Evaluation des offres relatives aux marchés d'études

1. Pour les études complexes qui nécessitent des recherches particulières et dans un but d'obtenir des études de haute qualité, le règlement de consultation doit préciser que l'évaluation des offres se fera en deux étapes : premièrement, du point de vue de la qualité technique, puis du point de vue financier.

A cet effet, il doit prévoir que l'évaluation de la qualité technique se fera sur la base de plusieurs critères, notamment : l'expérience du concurrent applicable à la mission en cause, la qualité de la méthodologie proposée, le programme de travail, le niveau de qualification des experts proposés et, le cas échéant, le degré de transfert des connaissances et le niveau de participation de nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution de la mission.

Une note est attribuée à chaque critère. Puis ces notes seront ensuite pondérées pour aboutir à une note globale sur 100. Les pondérations peuvent varier en fonction des situations. Les pondérations applicables doivent être fixées au règlement de consultation.

A l'issue de cette première phase, il est préparé un rapport d'évaluation technique des propositions. Ce rapport justifiera les résultats de l'évaluation en décrivant les points forts et les points faibles respectifs des offres.

Aux fins d'évaluation financière, l'offre financière comprend les taxes, droits et impôts, les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfices.

La proposition la moins chère peut se voir attribuer une note financière de 100 et les autres propositions des notes financières inversement proportionnelles à leur montant. Les notes financières peuvent également être déterminées à l'aide d'autres méthodes. La méthode à utiliser doit être prévue dans le règlement de consultation.

La note globale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières après introduction d'une pondération. La pondération attribuée à l'offre financière sera déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu. La pondération attribuée à l'offre financière sera généralement de l'ordre de 10 à 20 points, mais ne pourra en aucun cas dépasser 40 points sur une note globale de 100. Les pondérations proposées pour la qualité technique et le coût seront précisées dans le règlement de la consultation. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera désigné attributaire du marché.

2. Pour les études courantes, une note technique minimale d'admissibilité peut être prévue par le règlement de consultation; tout concurrent ayant obtenu la dite note minimale d'admissibilité et ayant remis une offre financière évaluée la moins disante est désigné attributaire du marché.

Article 45. Sous-traitance

1. La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers. Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au Déléataire la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants.

2. Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents. Ils peuvent être proposés dans le cadre de la proposition de candidature ou de l'offre ou/et lors de l'exécution du marché. Le dossier requis pour un sous-traitant et les conditions de sous-traitance sont précisées dans le règlement de la consultation et du cahier des charges.

3. Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le Déléataire que vis-à-vis des ouvriers et les tiers. Le Déléataire ne se reconnaît aucun lien contractuel avec les sous-traitants.

4. En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, ni porter sur les parties du marché qui sont la spécialité du titulaire et qui lui sont confiées en raison de ses moyens et de son expérience professionnelle.

5. Au sens du présent article, les fournisseurs des soumissionnaires ne sont pas considérés des sous-traitants.

Article 46. Modèles

Les modèles de documents et pièces requis pour la passation de marchés sont définis dans le cadre des manuels et des guides des marchés élaborés par le Déléataire et soumis à l'avis de l'Autorité Délégate. Ils portent notamment sur :

- les règlements de consultation types et leurs annexes suivantes :
 - o la déclaration sur l'honneur,
 - o l'acte d'engagement ;
 - o les garanties de soumission et d'exécution ;
 - o le guide de dossier de candidature ou de soumission ;
 - o la demande d'admission ;
 - o la convention de constitution du groupement.
- Les cahiers types relatifs aux clauses particulières y compris :
 - o le cadre du bordereau des prix formant détail estimatif
 - o le cadre de la décomposition du montant global,
 - o le cadre du sous détail des prix.
- le cadre du programme prévisionnel
- l'avis d'appel à la concurrence :
 - o l'avis de publicité,
 - o la circulaire de consultation,
 - o la demande et la lettre de devis,
- le cadre du rapport d'évaluation et des procès verbaux des séances d'appel d'offres ou de concours;
- le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres ou du concours ;
- le rapport de présentation du marché ;
- la note et le rapport d'achèvement des prestations.

Fait à, le

L'Entrepreneur.....

M/Mme En qualité de

(*)

(*) mention manuscrite « Lu et accepté »

