

المملكة المغربية

المجلس الجماعي للقصر الكبير

محضر الدورة العادية اكتوبر
2020

بتاريخ : 06 و 07 / 10 / 2020

عدد 212/29

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة طنجة- تطوان- الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة القصر الكبير

دورة عادية
جلسة: غير عمومية

على الساعة العاشرة والنصف صباحا 10:30 من يوم الثلاثاء 06 أكتوبر 2020 انطلقت بدار الثقافة محمد الخمار الكونني الترتيبات المتعلقة بعقد الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 بفتح سجل الحضور، وفي تمام الساعة 10:40 صباحا افتتحت الجلسة الأولى من الدورة تحت رئاسة السيد محمد السيمورئيس المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير ويحضور السيد باشا المدينة كريم أنزلي ممثلا للسيد عامل الإقليم.

39

العدد القانوني الذي يتكون منه المجلس

38(توقيف العضو المستشار مصطفى الحاجي
طبقا للمادة 64 من ق.ن.ت. 14.113)

عدد الأعضاء المزاولين مهامهم

32

عدد الأعضاء الحاضرين

لا أحد

عدد الأعضاء الشاغرة مناصبهم

الأعضاء الحاضرون:

الصفة داخل المجلس

السادة:

رئيس المجلس الجماعي
النائب الأول للرئيس
النائب الثاني للرئيس
النائب الثالث للرئيس
النائب الرابع للرئيس
النائبة السادسة للرئيس
النائبة السابعة للرئيس
كاتب المجلس
نائبة كاتب المجلس
عضو مستشار
عضو مستشار

محمد السيمو
حسن الحسنوي
مصطفى الزياخ
عبد السلام البياتي
حسن صيكوك
سعيدة بوعشة
إلهام ركع
رشيد صبار
فاطمة شعوان
سعيد القزدار
منير اغلوطن

عضو مستشار	محمد الدامون
عضو مستشار	عبد الله بوزيد
عضو مستشار	محمد الطيب الشاوي
عضو مستشار	محمد الزهري
عضو مستشار	محمد توفيق الشاوش
عضوة مستشارة	زينب السيمو
عضو مستشار	عبد السلام بنحدو
عضو مستشار	السعيد بوفنار
عضو مستشار	العزیز الغريايوي
عضو مستشار	سعيد خيرون
عضو مستشار	خالد المودن
عضو مستشار	يونس شقور
عضو مستشار	احمد عوايج
عضو مستشار	مصطفى التسماني
عضو مستشار	محمد عبد المجيد أمين
عضو مستشار	احمد الخاطب
عضو مستشار	محمد سعيد شليحة
عضو مستشار	محمد التيجاني
عضوة مستشارة	سعاد برحمة
عضوة مستشارة	مريم التيجاني
عضو مستشار	عبد الاله تمام

عدد الأعضاء المتغيين بعذر: (06)

النائب الخامس للرئيس	عبد الله امباركي
عضو مستشار	محمد المجدوب
عضو مستشار	أحمد بكور
عضو مستشار	رشيد الحميدي
عضو مستشار	محمد الحجيري
عضو مستشار	محمد شخيشخ

عدد الأعضاء المتغيين بدون عذر: (00)

وحضر الجلسة باستدعاء من السيد الرئيس، السادة :

- عبد السلام الأشقم مدير المصالح

- أحمد العثماني رئيس قسم الشؤون الإدارية
عبد النبي الأشهب رئيس قسم الشؤون المالية

يوسف التطواني رئيس مصلحة شؤون المجلس والتواصل والمعلومات
أحمد العوني رئيس مصلحة الجبايات المحلية
المختار الأشهب رئيس مصلحة الممتلكات والشؤون القانونية

كما حضرها من موظفي السلطة المحلية :

مصطفى الشويبة
عبد اللطيف الخديري
رئيس قسم الجماعات المحلية بالباشوية
عن قسم الجماعات المحلية بالباشوية.
وبعد اكتمال النصاب القانوني، شرع المجلس في دراسة جدول اعمال الدورة المحتوي على النقاط التالية :

الجلسة الأولى بتاريخ 2020/10/6

- 1- المصادقة على ميزانية الجماعة لسنة 2021.
- 2- الدراسة والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة .
- 3- الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلقة بكراء المحلات المتواجدة بسوق الفجر (بلاد الزواك)
- 4- الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلقة بتقويم بعض القطع الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية.
- 5- تعديل كناش التحملات المتعلقة بإيجار مرفق السوق الأسبوعي
- 6- الدراسة والمصادقة على كناش شروط و التحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث والأدوات المستغنى عنها.
- 7- تسمية الطرق والساحات العمومية .
- 8- مناقشة الدخول المدرسي والجامعي

الجلسة الثانية : بتاريخ 2020/10/07، من الساعة 10:30 إلى 14:30

9- الأسئلة الكتابية

افتتح السيد الرئيس اشغال دورة المجلس العادية لشهر اكتوبر في جلستها الاولى المنعقدة بتاريخ 2020/10/06 بالترحيب بالسيد ممثل العامل وبالسادة الأعضاء وأطر وموظفي الجماعة،

بعد ذلك اخبر السيد الرئيس الاعضاء بكون المجلس توصل برسالة من السيد عامل الاقليم يخبر فيها بقراره بتوقيف السيد مصطفى الحاجي من مهامه كمستشار بالمجلس الجماعي بمدينة القصر الكبير الى حين البث في ذلك من طرف المحكمة الادارية طبقا للقوانين الجاري بها العمل

بعد ذلك تمت قراءة الفاتحة على روح الفقيد رئيس جامعة عبد المالك السعدي الذي وافته المنية اثر اصابته بفيروس كورونا المستجد وكذا على عموم ارواح موتى الجائحة الوبائية كوفيد 19 .

، وبعد ذلك قام السيد الرئيس بإخبار الاعضاء كذلك بتوصل رئاسة المجلس برسالة من السيد باشا المدينة والتي يدعو من خلالها بعقد اشغال الدورة في جلسة غير عمومية

ثم انتقل السيد الرئيس بتقديم تقرير إخباري حول لأعمال التي قام بها رئيس المجلس خلال الفترة الممتدة ما بين دورتي فبراير و اكتوبر 2019 طبقا للمادة 106 من القانون التنظيمي 14/113 والمادة 25 من القانون الداخلي لمجلس الجماعة والتي تمثلت في عقد سلسلة من الاجتماعات مع عدد من الوزراء بخصوص متابعة عدد من المشاريع التنموية بالمدينة وفي هذا السياق اشار السيد الرئيس الى مجهودات الجماعة في مواجهة الجائحة الوبائية كوفيد 19

حيث تم اتخاذ مجموعة من الإجراءات و تسطير برنامج من طرف الجماعة لحماية صحة المواطنين ومنها لتسيق والتعاون مع السلطات العمومية والصحية واتخاذ عدد من القرارات التنظيمية المرتبطة بالجائحة الوبائية بالتعاون مع السلطات العمومية لتأمين الحاجيات الاساسية للمواطن واحترام التدابير الاحترازية والوقائية واعطاء انطلاقة تعقيم احياء وشوارع المدينة مع المساهمة في تعقيم مجموعة من المؤسسات المصالح الخارجية والمرافق العمومية - تعقيم المؤسسات التعليمية و المساهمة في توفير الظروف المناسبة لتهيئة محيط المؤسسات التعليمية و فضاءاتها الداخلية ، وتوفير التنقل للطلبة المدن الجامعية خلال فترة الامتحانات ومن جهة اخرى اوضح السيد الرئيس المجهودات المتعلقة بالترافع على عدد من القطاعات المتضررة من الجائحة واخرها الاجتماع مع قطاع مهنيي الحفلات والانشطة المرتبطة بها :

السيد خالد المودن: اوضح ان الرئيس خرج عن سياق التقرير الاخباري ويخلط بين مهامه كرئيس للمجلس وصفته النيابة

السيد رشيد صبار: اوضح ان الرئيس عقد سلسلة من الاجتماعات مع بعض القطاعات المهنية المتضررة من الجائحة الوبائية ينكليف من مكتب المجلس وبالتالي فهو يحيط اعضاء المجلس من داخل الدورة بتقرير ملخص لمجمل انشطته

السيد الرئيس: اشار ان القانون التنظيمي للجماعات الزم الرئيس بتقديم تقرير اخباري عن انشطته بين الدورات العادية للمجلس لتقديم حصيلة العمل والكشف عن دينامية العمل بكل مسؤولية

بعد ذلك أعطى الكلمة لكاتب المجلس لتلاوة ملخص محضر الدورة السابقة وجدول أعمال الدورة الحالية.

رشيد صبار كاتب المجلس تلا ملخص الدورة السابقة وجدول أعمال الدورة الحالية:

ملخص محضر الدورة الاستثنائية لشهر غشت 2020 طبقا لمقتضيات المادة 90 من النظام الداخلي للمجلس الجماعي

عقد المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير الدورة الاستثنائية بتاريخ 5 غشت 2020 بقاعة دار الثقافة محمد الخمار الكنوني تحت رئاسة السيد محمد السيمو رئيس المجلس الجماعي وبحضور السيد كريم انزلي باشا المدينة ممثلا للسيد عامل الإقليم.

وقد شهدت الدورة حضور 38 عضوا من أصل 39 الذين يشكلون العدد القانوني الذي يتكون منه المجلس وغياب عضو واحد بعذر وهو السيد أحمد الخاطب، كما حضر الدورة باستدعاء من السيد الرئيس مدير المصالح وبعض رؤساء الاقسام والمصالح الجماعية الى جانب موظفي السلطة المحلية عن قسم الجماعات المحلية بالباشوية، وذلك من اجل دراسة نقط جدول أعمال الدورة المتعلقة ب:

- 1-دراسة الوضعية الصحية بمدينة القصر الكبير
- 2-دراسة التدايعات الاقتصادية والاجتماعية لانتشار وباء فيروس كورونا المستجد كوفيد 19 على مستوى جماعة القصر الكبير.
- 3- تعديل المقرر عدد 1460/212 بتاريخ 2019/10/08 المتعلق بالمصادقة على مشروع اتفاقية شراكة بين جماعة القصر الكبير ووزارة الثقافة والشباب والرياضة لإحداث مركب ثقافي ومكتبة بمدينة القصر الكبير
- 4-المصادقة على محضر اللجنة الإدارية للتقويم المتعلق بتحديد ثمن كراء محلات بعض الأسواق الجماعية.
- 5-المصادقة على إحداث مجزرة الدواجن
- 6-المصادقة على كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمجزرة اللحوم الحمراء.
- 7-المصادقة على كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمجزرة الدواجن
- 8-تعديل القرار الجبائي الجماعي.
- 9-الدراسة والمصادقة على قرار تخطيط حدود الطرقات العامة و تعيين القطع الأرضية المراد نزع ملكيتها لإحداث الطريق رقم 10 ذو العرض 30 متر الذي يصل طريق تطفت بدوار بقوش .
- 10-الدراسة والمصادقة على قرار تخطيط حدود الطرقات العامة وتعيين القطع الأرضية المراد نزع ملكيتها لإضافتها الى الطريق رقم 54 ذو العرض 30 متر الذي يبتدأ من مقهى دعاء الى بداية الطريق رقم 10 .
- 11-الدراسة والمصادقة على قرار تخطيط حدود الطرقات العامة المتعلقة بالأحياء التي تمت إعادة هيكلتها وهي كالتالي : أولاد احمايد - بلاد الصرصري - برطلو - حمريّة الهواري - بلاد زوييدة - بوشويكتة - بلاد الرزيكي - روافة السفلى الجعادي - الزكاكرة - بلاد الشيخ - اعزيب الرفاعي - بلاد بوطالب البقالي - بلعباس - بلاد بنحدو .
- 12- المصادقة على محضر اللجنة الإدارية للتقويم المتعلق بتحديد ثمن الأراضي المشمولة بتخطيط حدود الطرقات العامة .
- 13- إلغاء مقرر المجلس الجماعي عدد 1352/104 بتاريخ 2017/12/08 المتعلق بالمصادقة على نزع ملكية قطعة أرضية في ملك ورثة النية لإحداث منطقة خضراء بأولاد احمايد .
- 14-اقتناء قطعة أرضية في ملك ورثة النية لإحداث منطقة خضراء بأولاد احمايد
- 15-تحويل بعض فصول ميزانية التجهيز
- 16-تعيين المقرر عدد 1473 /225 بتاريخ 17 دجنبر 2019 المتعلق بالمصادقة على مشروع اتفاقية شراكة بين الجماعة والمنظمة العلوية لرعاية المكفوفين بالمغرب لإعادة بناء المركز الاجتماعي والتربوي بالقصر الكبير .
- 17-تعيين المقرر عدد 1475/227 بتاريخ :06/فبراير 2020 بالمصادقة على اتفاقية شراكة بين الجماعة والمجلس الاقليمي للعرائش بخصوص واجبات التجهيز بشبكتي الماء الصالح للشرب والكهرباء ببلاد الريسوني
- 18-المصادقة على اتفاقية شراكة بين جماعة القصر الكبير و وزارة الفلاحة والصيد البحري والتنمية القروية والمياه والغابات من أجل اقتناء شاحنتي توزيع لفائدة تعاونية الصداقة للدواجن بالقصر الكبير وجمعية السلمون للتنمية المستدامة والبيئة لبائعي السمك بالجملة والتفصيل بالقصر الكبير ونواحيه
- + تقرير حول خلاصات تدقيق العمليات المالية والمحاسبية للجماعة برسم السنتين الماليتين 2016/2017.

ويعد عرض النقط على أنظار المجلس ومناقشتها خلال الجلسة ، صادق على النقطة السادسة والنقطة السابعة بالأغلبية المطلقة للأعضاء المزاولين مهامهم بالمجلس بينما صادق المجلس على النقطة الثالثة والرابعة والخامسة والثامنة والتاسعة والعاشر والحادية عشر والثالثة عشر والرابعة عشر والخامسة عشر والسادسة عشر والسابعة عشر والثامنة عشر بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها . في حين تم تأجيل النقط الأولى والثانية والثالثة عشر إلى دورة لاحقة .

ويعد انتهاء دراسة النقط جدول أعمال الدورة تقدم رئيس المجلس بالشكر للسيد باشا المدينة ممثل عامل الإقليم والسادة الأعضاء واطر الجماعة على المساهمة في إنجاح هذه الدورة وقبل رفع الدورة نهائيا رفع المجلس الجماعي برقية ولاء وإخلاص إلى السدة العالمة بالله صاحب الجلالة الملك محمد السادس نصره الله وأيده.

النقطة الثامنة

08. مناقشة الدخول المدرسي والجامعي

في مستهل النقطة طالب السيد الرئيس بإعمال المادة 26 من النظام الداخلي وذلك بإعادة ترتيب نقط جدول أعمال الدورة وذلك بتقديم دراسة النقطة الثامنة المتعلقة بمناقشة الدخول المدرسي والجامعي فتمت المصادقة بإجماع الأعضاء الحاضرون :

الموافقون : محمد السيمو - حسن الحسناوي - مصطفى الزياخ - عبد السلام البياتي - حسن صيكوك - سعيدة بوعشة - إلهام ركع - رشيد صبار - فاطمة شعوان - محمد الدامون - سعيد القزدار - منير اغلوط - محمد المجذوب - عبد الله بوزيد - محمد الطيب الشاوي - محمد الزهري - زينب السيمو - عبد السلام بنحدو - السيد بوقنار - العزيز الغرياوي - : سعيد خيرون - خالد المودن - يونس شقور - احمد عوايج - عبد الاله تمتاز - مصطفى التسماني - عبد المجيد امين - محمد التيجاني - محمد - مريم التيجاني

بعد ذلك اعطى السيد الرئيس الكلمة الى السيد عميد الكلية متعددة التخصصات بالعرائش :

عميد كلية متعددة التخصصات : في بداية تدخله وجه الشكر للسيد باشا المدينة عامل الاقليم والسيد رئيس المجلس الجماعي على ما قدموه من الدعم والمجهودات من اجل المساهمة لإنجاح عملية الدخول الجامعي وذا استكمال السنة الجامعية المنصرمة المتعلقة بالكلية متعددة التخصصات من خلال اجراء الامتحانات الربيعية المؤجلة والتي اجريت في شهر شتنبر. مؤكدا شكره للسلطات والمجلس من خلال توفير عدد القاعات التابعة للجامعة وغيرها حتى تتم الامتحانات في ظروف تحترم التداير الاحترافية والوقائية لمواجهة الجائحة الوبائية كوفيد 19 مع تقديم الشكر كذلك للمديرية الاقليمية لوزارة التربية الوطنية بالعرائش وبعض فعاليات المجتمع المدني بالقصر الكبير كالكشفية الحسنية المغربية وأصدقاء الطيور والبيئة والهلال الأحمر المغربي وجمعية أرياب المقاهي لمساهمتهم الفعالة كذلك في انجاح ظروف اجتياز الامتحانات التي شملت حوالي ثمانية الاف طالب

كما أوضح بأنه بالنسبة للدخول الجامعي للسنة لدراسية لسنة 2020-2021 سوف تكون استثنائية في ظل تنامي الجائحة الوبائية كوفيد 19 وبالتالي التفكير في حلول جذرية لكي تقوم الجامعة بدورها , مشيرا الى ان التعليم الجامعي سوف يركز على شقين تعليم حضوري وتعليم عن بعد حسب ظرفية الجائحة , وأكد على الأعمال التوجيهية والتطبيقية (TP ; TD) ستكون عن طريق التعليم حضوري أما المحاضرات ستكون عن طريق التعليم عن بعد . وأن الجامعة حريصة على تدعيم بنيتها التحتية بالمعدات الضرورية لانجاح العملية وتوفير مجموعة من الحواسيب حوالي 100 في المكتبة الجامعية حتى تكون ا رهن إشارة الطلبة لتكريس مسألة تكافؤ الفرص وتوفير تقنيات حديثة (المدرجات الافتراضية) لتتبع الدراسة عن بعد حسب ظرفية الجائحة كوفيد 19 , مطالباً من جميع الشركاء تظافر الجهود واعطاء مزيد من الدعم لإنجاح التكوين والبحث العلمي في هذه الظروف بخصوص التعليم عن بعد لاستكمال المسيرة الدراسية في أحسن الظروف .

السيد زريوح عن المديرية الإقليمية للتربية الوطنية بالعرائش :

في بداية تدخله وجه الشكر للسلطة المحلية التي يرأسها السيد باشا المدينة ممثل عن السيد عامل الإقليم والسلطة الإقليمية على الانخراط اللامشروط في الدعم لإنجاح عملية الدخول المدرسي وتوجيه الشكر للمجلس الجماعي لمساهمته في تقديم أشكال الدعم والمساعدة في إطار إنجاح عملية امتحانات البكالوريا والامتحانات الجهوية وكذلك تأمين واستقرار المؤسسات التعليمية عبر المساعدة في تنزيل البروتوكول الصحي وكذلك مساهمة فعاليات المجتمع المدني كأرياب المقاهي والكشافة الحسنية والهلال الأحمر وباقي الجمعيات بالانخراط بشكل مباشر وغير مباشر لتأمين الدخول المدرسي الاستثنائي في ظل جائحة كوفيد 19.

كما استعرض مجمل الاوراش المتعلقة بتعزيز العرض المدرسي في السنوات الاخيرة بمدينة القصر الكبير سواء على مستوى التأهيل او الاحداث و من ضمنها بناء مدرسة الضردوس و وثانوية النور استجابة لحاجيات الملحة لسكان مدينة القصر الكبير وكذلك على مستوى امتحانات البكالوريا وعلى مستوى امتحانات الجهوية في سنة 2016 فقد تم تحقيق نتائج مهمة على مستوى الامتحانات . مع استعراض احصائيات تتعلق بمجموع المدارس الابتدائية والثانوية الإعدادية والتأهيلية

من جانب آخر في ظل جائحة كوفيد 19 على مستوى البروتوكول الصحي فقد تم اتخاذ مجموعة من التدابير الاحترازية بالتنسيق مع السلطات المحلية والإقليمية وفعاليات المجتمع المدني للحد من الوفاء بالمؤسسات التعليمية فقد تم خلق خلايا اليقظة التي تسهر على تتبع التدابير الصحية لتأمين حق التمدريس وتأمين الحماية الصحية للتلاميذ والأطر الصحية والتربوية . ومن أجل إنجاح عملية الدخول المدرسي فقد تم الاعتماد على النمط التربوي بالتناوب مزيج بين التعليم الحضوري والتعليم الذاتي مع التقيد بمجموعة من الشروط

كتوزيع التلاميذ... من أجل تحقيق الأهداف لإنجاح عملية الدخول المدرسي

بعد ذلك اعطى السيد رئيس المجلس الكلمة لرئيس لجنة المرافق والخدمات لتلاوة محضر اللجنة

السعيد بوفنار

بدعوة من رئيس لجنة المرافق والخدمات ، وفي إطار الإعداد لعقد الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020 للمجلس الجماعي. عقدت اللجنة اجتماعا لها يوم الاثنين 21 شتنبر 2020 على الساعة الثانية عشر صباحا بمقر الجماعة، لدراسة فقط جدول الأعمال المتعلقة ب:

2. الدراسة والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة

5. الدراسة والمصادقة على دفتر التحملات الخاص بايجار منتوج مركز الاستقبال بالقصر الكبير

6. تعديل كناش التحملات المتعلقة بايجار مرفق السوق الاسبوعي

7. الدراسة والمصادقة على كناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والاثاث والادوات

المستغنى عنها

8. تسمية الطرق والساحات العمومية

9. مناقشة الدخول المدرسي والجماعي

وقد ترأس هذا الاجتماع السيد السعيد بوفنار رئيس اللجنة وحضره من الأعضاء السادة:

- الهام ركع نائبة الرئيس
- العزيز الغريايوي..... عضو اللجنة.
- مصطفى الحاجي.....عضو اللجنة
- كما حضره بصفة استشارية من أعضاء المجلس السادة:
- رشيد صبار: كاتب المجلس
- عبد الله لمباركي : نائب الرئيس
- حسن صيكوك : نائب الرئيس

و من الموظفين الجامعيين السادة:

- احمد العثماني : رئيس قسم الشؤون الإدارية
- احمد العوني: رئيس مصلحة الجبايات المحلية
- يوسف التطواني : رئيس مصلحة شؤون المجلس والتواصل والمعلومات .
- خليل الجباري : عن مصلحة التعمير
- عبد العزيز علول : عن قسم الشؤون التقنية

افتتح رئيس اللجنة الاجتماع بكلمة الترحيب والشكر للسادة الحاضرين على تلبيةهم الدعوة ، كما قدم الإطار العام لمجمل النقط المدرجة بجدول الأعمال.
بعد ذلك انتقلت اللجنة لدراسة نقطة جدول الأعمال المتعلقة ب:
09. مناقشة الدخول المدرسي والجامعي

أكدت اللجنة على أهمية هذه النقطة التي تمس شريحة واسعة من المجتمع مشيرة الى انه في ضل المستجدات المتعلقة بالجائحة الوبائية كوفيد 19 فان الدخول المدرسي والجامعي مر في ظروف استثنائية تحتاج تعبئة كل الجهود لانجاح هذا الورش الهام لمواجهة كل التحديات المطروحة والتعاون لما فيه خير الناشئة والتلاميذ والطلبة وعموم اسرة التعليم باعتبار ان التعليم قطاع اجتماعي هيكلي والدعوة الى تكثيف كل اشكال التعاون مع جميع الفاعلين وفي مقدمتهم وزارة التربية الوطنية والسلطات الترابية والمجتمع المدني وكل الغيورين على هذا القطاع للنهوض به وكسب كل الرهانات المطروحة

بعد ذلك فتح السيد الرئيس باب المداخلات

عبد السلام البياتي : في بداية تدخله وجه الشكر للعرض القيم الذي قام به كل من السيد عميد كلية متعددة التخصصات والسيد زريوح ممثل عن المديرية الإقليمية للتربية الوطنية بالعرائش ، متمنيا حضور التلاميذ والطلبة لأنهم ذوي الاختصاص فعاليات الدورة لطرح مطالبهم وتصوراتهم حول الوضع التعليمي مع المطالبة بالتدخل من اجل معالجة مشكل المنحة بالنسبة للطلبة الذين قدموا طلباتهم خارج الأجل.

عبد المجيد أمين : في مستهل تدخله وجه الشكر للسيد عميد كلية والسيد زريوح ممثل عن المدير الإقليمي للتربية الوطنية العرائش وتوجيه الشكر للسيد باشا المدينة و مجموعة من الشركاء لقيامهم بمجهودات على اتخاذ التدابير الاحترازية ضد كوفيد 19 صيانة لصحة التلاميذ والمحافظة على المرتفقين.

ويخصوص العرض الجامعي بتوسيعه على جميع الشعب وفي ظل الجائحة الوبائية طالب بان تحافظ المؤسسات التعليمية على وظيفتها التربوية وفي تلقين المقررات. مذكر بمعاناة الأسر مع أبنائها بخصوص التعليم عن بعد. وأكد على ضرورة دعم التعليم بالتناوب والمحافظة عليه وتوفير كل الحاجيات لانجاحه. مطالباً من جميع الشركاء المساهمة في إنجاح المسار الدراسي من أجل توفير الوسائل لتمكين التلاميذ لمسايرة دراستهم لجميع الفئات، مشيراً كذلك الى ما يميز الدخول المدرسي لهذه السنة والمتعلق بالانتقال من التعليم الخصوصي إلى التعليم عمومي وما يشكله من ضغط كبير على مستوى المؤسسات التربوية. مع التفكير في المجال القروي والاستجابة لحاجياتهم على مستوى الايواء و توفير وسائل لتنقل التلاميذ لتجاوز المعوقات من أجل ضمان النجاح واستكمال المسيرة الدراسية في ظروف جيدة .

خالد المودن : وجه الشكر لعميد الكلية متعددة التخصصات والسيد زريوح ممثل عن المديرية الإقليمية للتربية الوطنية بالعرائش على تقديمهم للعروض منوها بالجهودات المبذولة على مستوى تنظيم الامتحانات سواء امتحانات البكالوريا والامتحانات الجهوية والجامعية ، مسجلاً أن التعليم الجامعي بالصيغة المقترحة تطرح مشكل تكافؤ الفرص كما أشار اليه السيد عميد الكلية مطالباً بوضع الحواصير رهن إشارة الطلبة قصد متابعة دراستهم بكلية العرائش مطالباً بتمكين طلبة القصر الكبير من نفس الوضعية وخلق مكتبة جامعية بالمدينة قصد تتبع الدراسة في ظروف جيدة...مع مساهمة الجماعة في دعم المكتبة الجامعية بالكتب والآليات المعلوماتية وبالنسبة لوضعية الانتقال من التعليم الخصوصي إلى التعليم العمومي توقف الى ما طرحه من تحديات ومنها مشكل الحصول على شهادة المغادرة . كما تطرق الى ظروف التعليم بالعالم القروي والدعوة الى دعم تعليم الفتاة وفتح الداخلات وأن يتم تخصيصها للفتاة قصد متابعة الدراسة في ظروف جيدة . وكذا دعم النقل المدرسي مؤكداً على ان جميع مكونات المجلس سوف تكون مدعمة لكل مبادرة تصب في تعزيز العرض المدرسي والجامعي بالمدينة

مصطفى التسماني: اوضح في تدخله ما يعاينه العالم القروي من صعوبات تتعلق بالتعليم في ظل الظرفية الراهنة و أن هناك فئة عريضة من التلاميذ غير ملتحقين بالمؤسسة وهو ما يؤدي بتكريس الهدر المدرسي مستغنياً بخصوص وضعية إغلاق دار الطالبة ودار الطالب ، وطالب بالتفكير في حلول استعجالية لهذه المعضلة في ظل جائحة كوفيد 19

ويخصوص التعليم الجامعي سجل بانه لحد الان ما زالنا نعمل فقط على استكمال الموسم الدراسي السابق مما سيكون له اثر على بيداغوجية التعليم وخلق صعوبات حقيقية في متابعة السنة الدراسية الجامعية بشكل عادي مما يتطلب مجهودات كبيرة لمعالجة هذه الوضعية والدعوة الى تطهيف كل اشكال التعاون خدمة للطلبة والتلاميذ

مصطفى الزباخ : ثمن في بداية تدخله مجهودات المبدولة من طرف السيد عميد كلية متعددة التخصصات وممثل عن المديرية الإقليمية للتربية والتكوين المتعلقة بالدخول المدرسي الجامعي والمدرسي، وعبر عن موقفه أنه في ظل جائحة كوفيد تم اقتراح التعليم حضوري والتعليم عن بعد لإنجاح عملية الدخول المدرسي والجامعي ، فبالنسبة للدخول الجامعي هناك عدد من التحديات ينبغي معالجتها . أما على مستوى الدخول المدرسي فهناك كذلك عدد من القضايا المطروحة ومنها الحرص على ضمان الحق في ظل الجائحة الوبائية الحفاظ على التعليم الحضوري والذلي وتجنب التعلم على بعد لما يشكله من ضغط كبير على الأسر والتلاميذ خاصة مع غياب الوسائل للجميع وبالتالي المس بتكافؤ الفرص مع الدعوة الى دعم التعليم بالعالم القروي وخصوصا على مستوى البنية التحتية التي تعرف خصا صا ، لدى يجب تضافر جهود جميع الشركاء للمساهمة في عملية الدخول الجامعي والمدرسي بشكل ناجح

سعيد بوفنار : بدوره تقدم في بداية تدخله بالشكر للسيد عميد كلية متعددة التخصصات وممثل عن المديرية الإقليمية لقيامهم بالعرض القيم المتعلق بالدخول الجامعي والمدرسي . وأشار الى تحديات الانتقال المكثف من التعليم الخصوصي إلى التعليم العمومي وما يسببه من مشاكل الاكتظاظ والضغط على التعليم العمومي. وهذا سينعكس سلبا على التحصيل الدراسي للتلاميذ خاصة مع تقليص ساعات الدراسة وبالتالي أصبح التعليم الحضوري نصف حضوري ، وعبر عن موقفه أن وزارة التعليم يجب عليها أن تفكر في تطوير التعليم عن بعد لدعم التحصيل العلمي، مطالبا الوزارة العمل على هذه التوجهات لضمان تعليم عمومي جيد

سعيد خيرون : وجه الشكر الى السيد عميد كلية متعددة التخصصات وممثل المديرية الإقليمية للتربية على المجهودات المبذولة لإنجاح عملية الدخول المدرسي والجامعي وبفضل التدابير الاحترازية التي تم اتخاذها في ظل جائحة كوفيد 19 فقد تم تنظيم الامتحانات في ظروف جيدة بدعم من الجامعة والمؤسسات التعليمية ومجلس الجهة والمجلس الإقليمي ومجموعة من المؤسسات في إطار العمل التشاركي . مشيرا الى الدعم الذي خصصته الجهة لدعم العرض المدرسي والمساهمة في تأهيل عدد من البنائات والمؤسسات والمختبرات الجامعية بالجهة وغيره. كما تسائل بخصوص الإعلان عن مباريات توظيف بعض الأساتذة في شعب القانون العام والخاص بالكلية متعددة التخصصات . وهل الوزارة ما زالت ملتزمة بالتوجه المتعلق بتخصيص كلية القصر الكبير للعلوم القانونية والاقتصادية واللغات والعرائش في تخصص الفلاحة والعلوم

رشيد صبار : أكد على ضرورة تضافر الجهود لمواجهة الجائحة من جميع الشركاء من رئيس المجلس الجماعي والأطقم الإدارية ومجلس الجهة والسلطة الإقليمية من أجل استكمال الدخول المدرسي والجامعي منوها بظروف اجتياز الامتحانات التي مرت في ظروف ممتازة وانخراط فعاليات المجتمع المدني في هذه المحطة ، كما استعرض مشكل عدم فتح الداخليات بالمدينة والإقليم (دار الطالبة ودار الطالب مع المطالبة) بايجاد حلول عاجلة لوقف نزيف التعليم بالعالم القروي . كما نوه بمبادرة التسجيل عن طريق المنصة الإلكترونية مع مطلب تمكين التلاميذ القدامى الحاصلين على شهادة البكالوريا بالحق في التسجيل بالكلية

سعيدة بوعشتم : بعد الترحيب عبرت عن الشكر الجزيل للسيد العميد وممثل المديرية الاقليمية مؤكدة على اهمية النقطة ويكون الدخول المدرسي الجامعي يعتبر من أولويات وهو العمود الفقري لكل مجتمع ينشد التقدم والنهوض مشيرة الى انها واكبت عن قرب جميع المحطات المتعلقة بالامتحانات الجامعية وكذا امتحانات البكالوريا ولست حجب التضحيات والمجهودات الجبارة التي بذلت من طرف المسؤولين خدمة للطلبة والتلاميذ مطالبة بتخصيص مكتبة جامعية لفائدة مدينة القصر الكبير مجهزة بكل الوسائل البيداغوجية والتواصلية الرقمية ويكون الجماعة الترابية بالقصر الكبير منخرطة في دعم المدرسة العمومية ودعم التعلم . مطالبة كذلك بالتدخل الاستعجالي لفتح الداخليات وتمكين الطلبة من المنحة والاهتمام بالفئات الهشة وحققها في التمدرس

زينب السيمو : بعد الترحيب بالسيد العميد وممثل المديرية الاقليمية . تطرقت الى معضلة التعليم بالنسبة للعالم القروي خاصة مع اغلاق دور الطالبات والطلبة والداخليات والدعوة لاجاد حلول عاجلة للموضوع إحقاقا للحق وتكريس مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص بين العالم القروي والحضري . كما اكدت على ضرورة انخراط الجميع في دعم المدرسة والجامعة ويكون الجماعات الترابية مستعدة لهذه المهمة الوطنية وتمكين المؤسسات التعليمية من الوسائل التواصلية والرقمية لضمان التعليم عن بعد وتكريس مجتمع المعرفة والتعلم المستمر

فاطمة شعوان : بعد تقديم الشكر للسيد العميد وممثل المديرية الإقليمية على مجهوداتهم القيمة ونجاح مجمل الاستحقاقات الدراسية في ضل الجائحة الوبائية اكدت على ضرورة انخراط الجماعة في دعم التمدرس والسعي لاقتناء الحواسيب لفائدة التلاميذ والدعوة الى بلورة برامج استعجالية في هذا المجال

تدخل السيد الرئيس : نوه بمجمل المداخلات مؤكدا ان الجماعة منخرطة في دعم التعليم على كافة مستوياته وهناك حصيلة مشرفة في دعم العرض المدرسي ومنا الموافقة على فتح مركز جديد للتكوين المهني والارتقاء به علاوة على التقدم في احداث الثانوية القنية وفتح المدرسة الفلاحية وكون المجلس وضع قاعة المعلومات رهن اشارة الطلبة والاستعداد للمساهمة في دعم الطلبة بالحواسيب مؤكدا على ضرورة معالجة معضلة التعليم القروي وفتح الداخليات . كما أكد ان الجماعة أطلقت سلسلة من الاورش لتهيئة الطرق المجاورة لعدد من المؤسسات التعليمية وتأهيل محيطها مجددا شكره للسيد العميد والمديرية الإقليمية للتعليم وكل من يشتغل ويهتم بهذا القطاع الاستراتيجي

تعقيب السيد كركاب عميد كلية متعددة التخصصات :

اكد ان عملية الدخول الجامعي تقتضي ممارسة سياسة القرب والتواصل مع الطالب وإشراكه ومساهمته على جميع القرارات المتعلقة بالكلية وبخصوص العرض التربوي اد على اهميته وفي هذ الاطار يندرج مشروع

إصلاح نظام التعليم الجامعي وإقرار نظام البكالوريوس الذي تم تأجيله لسنة 2021-2022 بسبب جائحة

كوفيد 19

وعبر عن موقفه أنه بسبب الظرفية سيكون تجديد للعرض التربوي عبر فتح الكلية متعددة التخصصات بالقصر الكبير . وإطلاق مشروع التكوينات المفتوحة للجميع وكذا التجربة مع وكالة انعاش الشغل ;والكفاءات من أجل تنويع العرض التربوي.

مرحبا بمبادرة دعم الطلبة في مجال تمكينهم من الحواسيب . وبالنسبة للحواسيب التي في ملك الجامعة فهي في خدمة جميع الطلبة الطلبة في إطار مسألة تكافؤ الفرص أخذ بعين الاعتبار طلبية العالم القروي وفيما يخص دور الكلية ستعنى بفتح منصات حسب الموعد وحصر الطلبة في الساعة واليوم مع تطبيق التباعد في إطار التدابير الاحترازية لمواجهة مرض كوفيد المستجد وفتح قناة بالتواصل مع طلبية مصابين بفيروس كورونا أما بخصوص المناصب المالية فقد تم الاتفاق مع معالي الوزير ورئيس جامعة لتدعيم العرض الجامعي بالأطر مؤكدا على التزام الوزارة بالتكامل بين كليتي القصر الكبير والعرائش لتقديم عرض أكبر وعرض متنوع .

ناصر زريوح : وجه الشكر في تدخله للسيد رئيس المجلس الجماعي وجميع الفعاليات بالانخراط اللامشروط في تقديم أشكال الدعم والمساهمة لإنجاح عملية الدخول الجامعي والمدرسي. ووجه الشكر للسادة الأعضاء بالتفاعل الإيجابي مع لتقديم مجموعة من الأسئلة بخصوص الدخول المدرسي والجامعي وعبر عن موقفه بخصوص استكمال الموسم الدراسي فقد تم الاعتماد على التعليم بالتناوب مزواج بين التعليم الحضوري والتعليم عن بعد أن النمط التربوي الحضوري في وضع مستقر أما النمط التربوي عن بعد فيشكل قلقا في ظل الوضعية الوبائية ويقترح التعليم مزواج بين التعليم الحضوري والتعليم الذاتي فقد تم الاشتغال على مستوى المنصات الرقمية بإشراك التلاميذ ومتابعة دروس تسجيل الدعم من أجل تهيئة الامتحانات الجهوية وتوطيد مكتسبات السنة الماضية وتأهيل الموسم الدراسي الجديد , وهذا النمط التربوي تم اتخاذه باستشارة مع الأسر قصد الاستفادة تحت إشراف الخلية الإقليمية التي يرأسها السيد العامل ووجه الشكر للسيد عامل الإقليم والسلطة المحلية مطالبيا بالمساهمة في إنجاح الدخول المدرسي الجامعي , وفيما يخص مسألة المنح فقد تم تسهيل وضع طلبات المنح المتعلقة بالتلاميذ ضمن موقع إلكتروني لتقريب السبل لتوفير الخدمة للتلاميذ , أما على مستوى الداخليات فقد تم إحداث خلايا على المستوى الجهوي والإقليمي لها طابع وقائي في ظل جائحة كوفيد 19 وفي إطار تكافؤ الفرص فبفضل مجهودات الأطر الإدارية والتربوية لتقديم الدعم الاجتماعي للتلاميذ القاطنين بالوسط القروي فقد تم توسيع على مستوى النقل المدرسي بالزيادة في عدد الرحلات والتقليص من المستفيدين لتوفير التباعد المكاني والاحد بعين الاعتبار بمسألة شواهد المغادرة والهجرة استجابة لجميع طلبات الأسر بخصوص الانتقال من التعليم الخصوصي إلى التعليم العمومي وتم برمجة بناء ثانوية على مستوى القصر الكبير وإصلاح داخلية وادي المخازن علاوة على مساهمة الجهة في دعم عدد من المؤسسات التعليمية على مستوى التأهيل والتجهيز

السيد الرئيس : عبر مجدداً على تقديره للمجهودات المبذولة من طرف السيد العميد والمديرية الاقليمية لوزارة التربية الوطنية مؤكداً على التزام الجماعة لدعم قطاع التعليم مع تسجيل التوصيات التالية :

- الدعوة الى احداث مكتبة جامعية
- ملتمس إحداث وحدة الماستر بالكلية متعددة التخصصات لفائدة طلبة القصر الكبير

النقطة الاولى

01 - المصادقة على ميزانية الجماعة لسنة 2021

في بداية النقطة أعطى السيد الرئيس الكلمة لرئيس الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة من أجل تلاوة تقرير أشغالها .

عبد السلام بنحدو

بدعوة من رئيس لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة، وفي إطار الإعداد لعقد الدورة العادية للمجلس الجماعي لشهر اكتوبر 2020 عقدت اللجنة اجتماعا لها يوم الاثنين 21 شتنبر 2020 على الساعة العاشرة والنصف صباحا بقاعة الاجتماعات بمقر الجماعة لدراسة النقط المتعلقة ب:

01 - المصادقة على ميزانية الجماعة لسنة 2021 .

03 - الدراسة و المصادقة على محضر اللجنة الادارية للخبرة المتعلق بكماء المحلات المتواجدة بسوق

الفجر (بلاد الزواك)

04 - الدراسة و المصادقة على محضر اللجنة الادارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية

البلدية الواقعة بحي الأندلس و لالة عائشة القجيرية

وقد ترأس هذا الاجتماع السيد محمد الدامون نائب رئيس اللجنة و حضره من أعضاء اللجنة السادة:

- رشيد صيار : عضو اللجنة

- خالد المودن : عضو اللجنة

- عبد المجيد امين : عضو اللجنة

ونظرا لتعذر توفر النصاب القانوني لانعقاد اللجنة، تم تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي طبقا للمادة 52 من النظام الداخلي للمجلس، حيث عقدت اللجنة اجتماعها يوم الثلاثاء 22 شتنبر 2020 على الساعة العاشرة و النصف صباحا بقاعة الاجتماعات بمقر الجماعة، ترأس هذا الاجتماع السيد محمد الدامون نائب رئيس اللجنة و حضره من أعضاء اللجنة السادة:

- رشيد صيار : عضو اللجنة

- عبد المجيد امين : عضو اللجنة

- عبد الله اباركي : عضو اللجنة

كما حضره بصفة استشارية من أعضاء المجلس السادة:

- سعيد القزدار : عضو مستشار

و حضره من الموظفين الجماعيين السادة:

- عبد النبي الأشهب : رئيس قسم الشؤون المالية

- احمد العوني : رئيس مصلحة الجبايات المحلية

- احمد العثماني : رئيس قسم الشؤون الادارية

- يوسف التطواني : رئيس مصلحة شؤون المجلس و التواصل و المعلومات .

افتتح رئيس اللجنة بالنيابة الاجتماع بكلمة الترحيب والشكر للسادة الحاضرين على تلبيتهم الدعوة ، كما قدم الإطار العام لمجمل النقاط المدرجة والتركيز على ظروف اعداد الميزانية المتسم بظرفية استثنائية مما يحتم بذل مجهودات مضاعفة لضبط الميزانية وترشيدها والحفاظ على توازنها وفي نفس السياق السعي لتوفير مسار ملائم لتنمية مجالية مستدامة تستجيب لتطلعات الساكنة وتساهم في اعطاء دينامية للاقتصاد المحلي وفي بداية تدارس النقطة المتعلقة بالمصادقة على ميزانية الجماعة لسنة 2021 أعطى رئيس اللجنة الكلمة للسيد رئيس قسم الشؤون المالية الذي قدم توضيحات بخصوص منهجية اعداد الميزانية التي تنعقد في ظل الظرفية الاستثنائية المتعلقة بالجائحة الوبائية كوفيد 19 وتداعياتها الاقتصادية والمالية مشيرا كذلك الى انه تم اعداد مشروع الميزانية في غياب حصص الجماعة من الضريبة على القيمة المضافة برسم سنة 2020 وكذلك عدم توصل الجماعة بالدورية الوزارية المتعلقة بالتوجيهات المصاحبة لاعداد ميزانيات الجماعات الترابية لسنة 2021، وانطلاقا من ذلك تم اعتماد المبالغ المقبولة برسم سنة 2020 كأساس للتقديرات وان المبلغ المقترح لسنة 2021 هو 97000000,00 درهم . ولبوغ هذا المبلغ المقترح في الميزانية تحرص الجماعة على القيام بمجهودات من اجل التقليل من الباقي استخلاصه وتحيين لائحة الملزمين وتوسيعها . وكذا الحرص على ضمان استقرار الميزانية وعقلنتها وترشيدها والوفاء بالتزامات الجماعة المالية واعطاء الأولوية للنفقات الإجبارية ومنها نفقات الموظفين والنفقات المتعلقة بالماء والكهرباء والاتصالات واستهلاك الدين والنفقات الناتجة عن العقود والاتفاقيات المبرمة من قبل الجماعة . رئيس مصلحة الجبايات المحلية اشار الى انكماش المداخيل بسبب ظروف الجائحة مما ساهم بشكل سلبي على تحصيل الرسوم الجبائية التي تعتمد عليها الجماعة على مستوى المداخيل الذاتية

بعد ذلك قام رئيس اللجنة بتقديم بعض التوضيحات المتعلقة بالميزانية منوها بالمجهودات المبذولة من اجل ضبط الميزانية وفق المقتضيات القانونية الجاري بها العمل . بعد ذلك تم فتح باب المداخلات وفي هذا الإطار تسائل السيد المستشار سعيد القزدار حول إمكانية تأجيل نفقات اقساط القروض اعتبارا للتراجع الكبير في المداخيل هذه السنة بسبب الجائحة الوبائية ، فتم التوضيح بان اداء القروض يدخل ضمن النفقات الإجبارية الملزم بها بقوة القانون ، السيد رشيد صبار اشار الى مضامين مراسلة وزارة الداخلية التي لم تتوصل بها الجماعة رسميا والتي تحدد الإطار العام لإعداد الميزانية والتي تعطي الأولوية بالالتزام بالنفقات الإجبارية مع الاشارة الى ان المجلس الحالي حريص على تقليص عدد من النفقات المتعلقة بالمحروقات والفصول المتعلقة بالاستقبالات وغيرها. السيد المستشار عبد المجيد امين نوه بدوره بمجهودات الموظفين في اعداد مشروع الميزانية مشيرا الى صدور دورية وزارة الداخلية بخصوص اعداد الميزانية مشيرا الى غياب وثيقة البرمجة الثلاثية مؤكدا كذلك على أن معرفة حصص الجماعة من الضريبة على القيمة المضافة يمكنها من اعداد ميزانية حقيقية مبنية على معطيات واقعية مع التاكيد على ان ضبط النفقات في ظل الظروف الاستثنائية الراهنة المتعلقة بالجائحة الوبائية يجب الاتمس بالنفقات المتعلقة بالطابع الاجتماعي

من جهته عبر السيد عبد الله لباركي على مجهودات الجماعة في تنمية المداخيل الذاتية للجماعة وتحصيل الرسوم الجبائية مشيرا بدوره الى التحديات المطروحة في هذه المرحلة الدقيقة والخاصة التي تمر بها بلادنا والتنويه بترشيده بعض النفقات ومنها استهلاك المحروقات

اعضاء اللجنة تدارسوا كذلك اشكالية الباقي استخلاصه مستحضرين الظرفية الراهنة وتحدياتها مع الدعوة الى بذل كل الجهود الممكنة في تطوير المداخيل والعمل على ترشيد وعقلنة الميزانية انتهى.

- وثائق مشروع الميزانية

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش

الجماعة الترابية القصر الكبير
مجلس/مجلسة المحليات و المصنقات

الجزء الأول : المصاريف

المقترح لسنة 2021	المقبول لسنة 2020	تعريفه	الفصل	برنامج	روغ / أولية	السطر
487 200,00	487 200,00	10 الإدارة العامة	10	10	0	11
1 000,00	1 000,00	10,10,10 أنشطة المجلس	10	10	0	12
100 000,00	40 000,00	10,10,10 تعويضات ممثلة للمصاريف	10	10	0	13
51 000,00	100 000,00	تعويضات الرئيس و لدوي الحق من المستشارين	10	10	0	14
630 200,00	80 000,00	مصاريف نقل الرئيس و المستشارين بالخارج	10	10	0	15
	50 000,00	مصاريف نقل الرئيس و المستشارين داخل المملكة	10	10	0	16
	758 200,00	مصاريف مهمة بالخارج للرئيس و المستشارين	10	10	0	
		مصاريف تأمين الأعضاء	10	10	0	
		(مجموع مشروع / عملية 10 (البرنامج 10 - الفصل 10 - الباب 10))				
20 000,00	160 000,00	10,10,10,20 مصاريف الأعياد الوطنية و الاحتفالات الرسمية				
50 000,00	50 000,00	شراء عتاد صغير للتزيين	10	10	0	21
30 000,00	30 000,00	إكتراء عتاد الحفلات	10	10	0	22
50 000,00	100 000,00	شراء التحف الفنية و الهدايا لتسليم الجوائز	10	10	0	23
100 000,00	100 000,00	مصاريف الإقامة و الإطعام و الاستقبال	10	10	0	24
250 000,00	100 000,00	مصاريف النشاط الثقافي و الفني	10	10	0	25
	440 000,00	(مجموع مشروع/ عملية 20 (البرنامج 10 - الفصل 10 - الباب 10))				
	40 000,00	10,10,10,30 المساهمة في المنظمة العالمية المدن المتوأمة				
	20 000,00	المساهمة في منظمة المدن العربية	10	10	0	31
	1 000,00	المساهمة في جمعية المدن المتوسطية	10	10	0	32
0,00	61 000,00	(مجموع مشروع/ عملية 30 (البرنامج 10 - الفصل 10 - الباب 10))				
		10,10,10,40 مصاريف التوأمة				
		مصاريف النقل داخل المملكة	10	10	0	41
		مصاريف النقل بالخارج	10	10	0	42
		مصاريف المهمة بالخارج	10	10	0	43
		مصاريف الإقامة و الإطعام و الاستقبال	10	10	0	44
		شراء التحف و الهدايا لتسليم الجوائز	10	10	0	45

0,00	0,00	(مجموع مشروع/عملية 40 البرنامج 10 - الفصل 10 - الباب 10))				
5 000,00	6 000,00	اشترالك في الجرائد الرسمية والجرائد والمجلات	10	10	10	51
0,00	10 000,00	اشترالك في وثائق مختلفة	10	10	10	54
5 000,00	16 000,00	اشترالك في شبكة الماء والكهرباء	10	10	10	55
		(مجموع مشروع/عملية 50 البرنامج 10 - الفصل 10 - الباب 10))				
	5 000,00	مصاريف الاستقبال	10	10	10	61
	5 000,00	مصاريف الإيواء والطعام	10	10	10	62
	5 000,00	مصاريف النقل	10	10	10	63
	7 000,00	لوازم و مطبوعات	10	10	10	64
	6 000,00	كراء المتاد التعليمي	10	10	10	65
	10 000,00	مصاريف الألعاب	10	10	10	66
0,00	38 000,00	التعويضات	10	10	10	67
		مصاريف التنشيط	10	10	10	68
394 200,00	1 313 200,00	(مجموع مشروع/عملية 60 البرنامج 10 - الفصل 10 - الباب 10))				
394 200,00	1 313 200,00	(مجموع البرنامج 10 - الفصل 10 - الباب 10))				
		(مجموع الفصل 10 - الباب 10))				
35 160 000,00	32 230 000,00	مجموع الأنشطة المتعلقة بتسيير الموظفين				
		الرواتب والتعويضات القارة للموظفين الرسميين ومثلهم				
500 000,00	900 000,00	اجور المتقاعدين	10	20	20	11
		اجور الاعوان العرضيين	10	20	20	13
		اجور ورواتب المتطوعين في إطار الخدمة الوطنية النشطة	10	20	20	14
35 660 000,00	33 130 000,00	(مجموع مشروع/عملية 10 البرنامج 20 - الفصل 20 الباب 10))	10	20	20	15
		مجموع تعويضات مختلفة				
400 000,00	400 000,00	تعويضات عن الأشغال الإضافية	10	20	20	21
1 000,00	1 000,00	تعويضات عن الصندوق	10	20	20	22
1 120 000,00	1 180 000,00	تعويضات عن الأشغال الفائقة والموسخة	10	20	20	24
330 000,00	330 000,00	تعويضات عن المسؤولية	10	20	20	26
1 851 000,00	1 941 000,00	تعويضات عن الإضراب على المباريات والإمتحانات	10	20	20	27
		(مجموع مشروع/عملية 20 البرنامج 20 - الفصل 20 - الباب 10))				
4 638 000,00	4 260 000,00	مجموع قوائد اجتماعية				
60 000,00	100 000,00	مساهمة أرباب العمل في الصندوق المغربي للتقاعد	10	20	20	31
818 000,00	750 000,00	المساهمات في النظام الجماعي لتجرب رواتب التقاعد	10	20	20	32
20 000,00	30 000,00	المساهمات في منظمات الاحتياط الاجتماعي	10	20	20	33
220 000,00	220 000,00	التعويض عن الولادة	10	20	20	34
	1 000,00	تأمين الموظفين والأعوان	10	20	20	35
60 000 00	60 000 00	الإعانة الإشتغالية للسكنى	10	20	20	36

150 000,00	150 000,00	اباس الاعوان المستخدمين	10	20	0	38
5 016 000,00	5 571 000,00	إعانات بمناسبة عيد الأضحى	10	20	0	39
350 000,00	350 000,00	(مجموع مشروع/عملية 30 البرنامج 20- الفصل 20 من الباب 10)				
	30 000,00	مصاريف النقل داخل المملكة	10	20	20	41
	1 000,00	مصاريف المهمة بالخارج	10	20	20	42
	30 000,00	مصاريف النقل داخل المملكة	10	20	20	43
350 000,00	411 000,00	مصاريف التدريب	10	20	20	44
43 877 000,00	41 053 000,00	(مجموع مشروع/عملية 40 البرنامج 20- الفصل 20 الباب 10)				
43 877 000,00	41 053 000,00	(مجموع البرنامج 20- الفصل 20 الباب 10)				
		(مجموع الفصل 20 - الباب 10)				
400 000,00	250 000,00	مصاريف الأنشطة المتعلقة بالتسيير الأخرى				
		10,30,30,10				
		اكتراء بنايات إدارية	10	30	30	11
		اكتراء دور السكنى	10	30	30	12
		اكتراء أليات النقل و الأليات الأخرى	10	30	30	14
		(مجموع مشروع/عملية 10 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				
50 000,00	50 000,00	الصيانة والمحافظة على البنايات الإدارية	10	30	30	21
10 000,00	10 000,00	الصيانة والإصلاح الإعتيادي للمعدات المعلوماتية	10	30	30	23
10 000,00	10 000,00	الصيانة الاعتيادية لتفاد وقات المكاتب	10	30	30	24
30 000,00	30 000,00	الصيانة الاعتيادية لشبكة الهاتف والماء والكهرباء	10	30	30	26
110 000,00	110 000,00	الصيانة الاعتيادية للمعدات التقني	10	30	30	26
		(مجموع مشروع/عملية 20 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				
300 000,00	300 000,00	مطبوعات				
100 000,00	100 000,00	لوازم المكتب بمواد الطباعة اوراق, ومطبوعات	10	30	30	31
400 000,00	400 000,00	لوازم المعدات التقني والمعلوماتي	10	30	30	32
		(مجموع مشروع/عملية 30 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				
600 000,00	600 000,00	شراء الوقود والزيوت	10	30	30	41
200 000,00	200 000,00	قطع الغيار والإطارات المطاطية للسيارات والايات	10	30	30	42
200 000,00	200 000,00	صيانة وإصلاح السيارات والايات	10	30	30	43
10 000,00	10 000,00	مصاريف تامين السيارات والايات	10	30	30	44
1 210 000,00	1 210 000,00	الضريبة الخاصة على السيارات	10	30	30	45
		(مجموع مشروع/عملية 40 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				
150 000,00	150 000,00	مواد البناء				
150 000,00	150 000,00	شراء المواد الخام من المقالع	10	30	30	51
50 000,00	50 000,00	شراء الاسمنت والإرصفة والزلج	10	30	30	52

80 000,00	80 000,00	شراء مواد حديدية وقواديس ومجامع المياه	10	30	30	54
10 000,00	20 000,00	شراء الزجاج	10	30	30	55
100 000,00	160 000,00	شراء الصباغة	10	30	30	56
10 000,00	20 000,00	شراء الأزام الصحية ومواد الترميم	10	30	30	57
	10 000,00	شراء العتاد الكهربائي الصغير	10	30	30	58
	10 000,00	شراء الزيت	10	30	30	59
	10 000,00	شراء الجير	10	30	30	60
	10 000,00	شراء الطوب	10	30	30	61
	10 000,00	شراء الأجور	10	30	30	62
660 000,00	670 000,00	(مجموع مشروع/عملية 50 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				
	40 000,00	10,30,30,60 مواد حفظ الصحة				
0,00	40 000,00	شراء المواد المطهرة	10	30	30	62
		(مجموع مشروع/عملية 60 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				
		10,30,30,70 المدابج والمجازر				
		مصاريف تغذية الحيوانات وإسراجها	10	30	30	71
		شراء السلاح والدخيرة	10	30	30	72
		شراء مواد طبع اللحوم	10	30	30	73
		شراء مواد التضمخ	10	30	30	74
		صيانة وتجديد العتاد الصغير	10	30	30	75
20 000,00	20 000,00	(مجموع مشروع/عملية 70 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				
		مصاريف عامة				
		10,30,30,80 دراسية، أبحاث واتعاب				
		دراسات عامة	10	30	30	81
		مصاريف الدراسات التقنية والتحليل	10	30	30	82
		أبحاث	10	30	30	83
		أبحاث	10	30	30	84
		استشارات قانونية	10	30	30	85
		مصاريف تجهيز لوائح اجور المواطنين من طرف مؤسسات أخرى	10	30	30	86
		(مجموع مشروع/عملية 80 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				
		10,30,30,90 مصاريف أخرى للإدارة العامة				
		800 000,00				
		مصاريف استهلاك الكهرباء	10	30	30	91
		مصاريف استهلاك الماء	10	30	30	92
		مصاريف الطاقة وموادها	10	30	30	93
		رسوم ومصاريف المواصلات اللاسلكية	10	30	30	94
		رسوم بريدية ومصاريف المراسلات	10	30	30	95
		التأمين عن الحريق وعن المسؤولية المدنية	10	30	30	96
		إعلانات، إراجعات ومصاريف النشر	10	30	30	97
		مصاريف تسيير الأرشيف	10	30	30	98
		مصاريف ورسوم	10	30	30	99
1 105 000,00	1 185 000,00	(مجموع مشروع/عملية 90 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				
3 976 000,00	4 075 000,00	(مجموع البرنامج 30 الفصل 30 الباب 10)				

3 976 000,00	4 075 000,00	(مجموع الفصل 30 (الباب 10))						
2 075 600,00	2 391 200,00	10,40,40 نشاطات مالية متعلقة بتكاليف الديون						
2 075 600,00	2 391 200,00	10,40,40,10 فوائد القروض						
		(مجموع مشروع/عملية 10 (البرنامج 40 الفصل 40 الباب 10))	10	40	40	10	40	11
0,00	0,00	10,40,40,20 فوائد التأخير						
2 075 600,00	2 391 200,00	(مجموع مشروع/عملية 20 (البرنامج 40 الفصل 40 الباب 10))	10	40	40	10	40	21
2 075 600,00	2 391 200,00	(مجموع البرنامج 40 الفصل 40 الباب 10))						
50 822 800,00	48 832 400,00	(مجموع الفصل 40 (الباب 10))						
		مجموع الباب 10						
350 000,00	350 000,00	20 مجال الشؤون الاجتماعية						
20 000,00	20 000,00	20,10,10 المساعدة الاجتماعية						
350 000,00	350 000,00	20,10,10 الإعانة المقدمة للجمعيات و المؤسسات المحلية						
		إعانات مقدمة لجمعيات الأعمال الاجتماعية للموظفين	20	10	10	10	10	11
		إعانات مقدمة للمؤسسات الخيرية العمومية	20	10	10	10	10	12
		مساعدات ودعم الجمعيات	20	10	10	10	10	13
		إعانات لمؤسسات أخرى اجتماعية	20	10	10	10	10	14
720 000,00	720 000,00	(مجموع مشروع/عملية 10 (البرنامج 10 الفصل 10 الباب 20))	20	10	10	10	10	15
		20,10,10,20 الهبات و المعونات						
		مصاريف نقل المرضى والجرى للمراكز الإستشفائية	20	10	10	10	10	21
		هبات ومعونات لصالح المحتاجين	20	10	10	10	10	22
		مصاريف استشفاء المعوزين	20	10	10	10	10	23
		مصاريف نقل الأموات والدفن	20	10	10	10	10	24
0,00	0,00	شراء مواد غذائية لأهداف إنسانية	20	10	10	10	10	25
		(مجموع مشروع/عملية 20 (البرنامج 10 الفصل 10 الباب 20))						
		20,10,10,30 الإعانات والمساعدات المقدمة للقادة المرأة والطوعية						
		مصاريف الخدانة	20	10	10	10	10	34
0,00	150 000,00	مصاريف نقل الأطفال المخبثات	20	10	10	10	10	35
720 000,00	870 000,00	(مجموع مشروع/عملية 30 (البرنامج 10 الفصل 10 الباب 20))						
720 000,00	870 000,00	(مجموع البرنامج 10 الفصل 10 الباب 20))						
		(مجموع الفصل 10 الباب 20))						
		20,20,20 مساعدات للرياضة والاستجمام						
		20,20,20 الجمعيات و الفقرة الرياضية						

800 000,00	800 000,00	إعانات الجمعيات الرياضية	20	20	10	11
300 000,00	300 000,00	إعانات للفرق الرياضية	20	20	10	12
1 100 000,00	1 100 000,00	(مجموع مشروع/عملية 10 البرنامج 20 الفصل 20 الباب 20)				
	5 000,00	مساهمات في مصاريف تنسيق الفعاليات الرياضية	20	20	20	21
0,00	60 000,00	مساهمات في مصاريف الملاعب الرياضية	20	20	20	22
1 100 000,00	1 165 000,00	شراء لوازم الرياضة	20	20	20	24
1 100 000,00	1 165 000,00	(مجموع مشروع/عملية 20 البرنامج 20 الفصل 20 الباب 20)				
		(مجموع البرنامج 20 الفصل 20 الباب 20)				
		(مجموع الفصل 20 الباب 20)				
200 000,00	200 000,00	العلاجات الأساسية و المحافظة على الصحة				
20 000,00	20 000,00	شراء المواد الصحية للكاتب البادية الصحية و المراكز الإستشفائية	20	30	10	11
10 000,00	10 000,00	شراء المواد للرعاية الصحية للكاتب البادية الصحية و المراكز الإستشفائية و المراكز	20	30	10	12
40 000,00	40 000,00	شراء مواد إيداع القران	20	30	10	13
10 000,00	10 000,00	شراء المبيدات الطفيليات والحشرات	20	30	10	14
280 000,00	280 000,00	شراء عتاد صغير للكاتب البادية الصحية	20	30	10	14
200 000,00	200 000,00	(مجموع مشروع/عملية 10 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 20)				
		(مجموع حملات التلقيح 20,30,30,30,20)				
200 000,00	200 000,00	شراء مواد التلقيح	20	30	10	21
480 000,00	480 000,00	شراء عتاد صغير للتلقيح	20	30	10	22
480 000,00	480 000,00	(مجموع مشروع/عملية 20 البرنامج 30 الفصل 30 الباب 20)				
		(مجموع البرنامج 30 الفصل 30 الباب 20)				
		(مجموع الفصل 30 الباب 20)				
		(مجموع مشروع/عملية 10 البرنامج 40 الفصل 40 الباب 20)				
		(مجموع البرنامج 40 الفصل 40 الباب 20)				
		(مجموع الفصل 40 الباب 20)				
78 000,00	78 000,00	الثقافة والفنون الجميلة				
25 000,00	25 000,00	المكتبات				
103 000,00	103 000,00	شراء الكتب	20	80	10	11
		تنسيق الكتب والسجلات المختلفة	20	80	10	14
		(مجموع مشروع/عملية 10 البرنامج 80 الفصل 80 الباب 20)				
		(مجموع المعاهد الموسيقية 20 80 80 80)				

10 000,00	10 000,00	شراء ادوات موسيقية	20	80	21
10 000,00	10 000,00	(مجموع مشروع/ عملية 20) البرنامج 80 الفصل 80 الباب 20 ((	20	80	21
1 000,00	1 000,00	شراء عتاد صغير	20	80	31
1 000,00	1 000,00	(مجموع مشروع/ عملية 30) البرنامج 80 الفصل 80 الباب 20 ((	20	80	31
1 000,00	1 000,00	شراء عتاد صغير	20	80	51
1 000,00	1 000,00	(مجموع مشروع/ عملية 50) البرنامج 80 الفصل 80 الباب 20 ((	20	80	51
200 000,00	200 000,00	مبلغ لصالح الجمعيات الثقافية	20	80	71
200 000,00	200 000,00	(مجموع مشروع/ عملية 70) البرنامج 80 الفصل 80 الباب 20 ((	20	80	71
315 000,00	315 000,00	(مجموع البرنامج 80 الفصل 80 الباب 20 ((	20	80	71
315 000,00	315 000,00	(مجموع الفصل 80 الباب 20 ((	20	80	71
		20,90,90,90,90 الأنشطة الدينية	20	90	11
		20,90,90,90,10 طقوس دينية	20	90	11
		مصارييف الطقوس	20	90	11
		(مجموع مشروع/ عملية 10) البرنامج 90 الفصل 90 الباب 20 ((	20	90	11
		مصاريف الطقوس	20	90	11
		20,90,90,90,20 المقابر ومصالح دفن الأموات	20	90	11
		شراء مواد البناء	20	90	11
0,00	50 000,00	الصيدية والإصلاح الإعتيادي للمقابر	20	90	11
0,00	50 000,00	(مجموع مشروع/ عملية 20) البرنامج 90 الفصل 90 الباب 20 ((	20	90	11
		(مجموع البرنامج 90 الفصل 90 الباب 20 ((	20	90	11
		(مجموع الفصل 90 الباب 20 ((	20	90	11
2 415 000,00	2 880 000,00	مجموع الباب 20	20	90	11
		30مجال الشؤون التقنية	30	10	11
		30,10,10,10 السكن ، المناطق الخضراء ، الحدائق و المحافظة على البيئة	30	10	11
150 000,00	150 000,00	شراء الأشجار والأعراس	30	10	11
20 000,00	20 000,00	شراء البذور والأزهار للمغارس والمشاتل	30	10	12
10 000,00	10 000,00	شراء الأسمدة	30	10	13
35 000,00	35 000,00	شراء عتاد صغير للتشوير	30	10	13
100 000,00	50 000,00	شراء عتاد صغير للتشوير	30	10	14
50 000,00	50 000,00	شراء عتاد صغير للتشوير	30	10	15
		شراء عتاد صغير	30	10	16
		شراء عتاد صغير	30	10	17
		شراء عتاد صغير	30	10	17

365 000,00	315 000,00	(الباب 30) (مجموع مشروع/عملية 10 المحافظة على الممتلكات)	10	10	10	21
		الصيدية الاعتيادية للمناطق الخضراء والحدائق والغابات	30	10	10	21
		30,10,10,20	30	10	10	22
		الصيدية الاعتيادية للمناطق الحضرية والمتنزهات ومرافق السيارات والمزابل العمومية	30	10	10	23
		3 500 000,00	30	10	10	24
		3 500 000,00	30	10	10	25
		15 000,00	30	10	10	26
		700 000,00	30	10	10	27
		4 215 000,00	30	10	10	28
		4 530 000,00	30	10	10	29
		4 530 000,00	30	10	10	30
			30	10	10	31
		(مجموع مشروع/عملية 20 البرنامج 10 الفصل 10 الباب 30)				
		(مجموع البرنامج 10 الفصل 10 الباب 30)				
		(مجموع الفصل 10 الباب 30)				
		الصيدية الاعتيادية للمناطق الخضراء والحدائق والغابات	30	20	20	21
		30,20,20,20	30	20	20	21
		الصيدية الاعتيادية للمناطق الحضرية والمتنزهات ومرافق السيارات والمزابل العمومية	30	20	20	21
		30,20,20,20	30	20	20	21
		3 800 000,00	30	20	20	21
		3 800 000,00	30	20	20	21
		3 800 000,00	30	20	20	21
		3 800 000,00	30	20	20	21
		3 800 000,00	30	20	20	21
		0,00	30	30	30	11
		0,00	30	30	30	11
		12 580 000,00	30	30	30	11
		13 330 000,00	30	30	30	11
		2 205 600,00	30	30	30	11
		30 000,00	50	10	10	11
		30 000,00	50	10	10	11
		0,00	50	10	10	11
		1 920 000,00	50	10	10	11

30 000,00	10 000,00	توضيحات عن الضرر لصالح الخواص	50	10	10	20	22
1 950 000,00	10 000,00	صوائر المسطرة و إقامة الدعاوي	50	10	10	20	23
10 000,00	2 225 600,00	(مجموع مشروع/ عملية 20) البرنامج 10 الفصل 10 الباب 50					
10 000,00	10 000,00	مصارييف تامين شسيعي المداخيل	50	10	10	0	31
1 960 000,00	10 000,00	(مجموع مشروع/ عملية 30) البرنامج 10 الفصل 10 الباب 50					
1 960 000,00	2 265 600,00	(مجموع البرنامج 10 الفصل 10 الباب 50)					
	2 265 600,00	(مجموع الفصل 10 الباب 50)					
		الدعم خلال المصاريف الطارئة					
		50,20,20,20					
		الدعم خلال المصاريف الطارئة					
		50,20,20,20,10					
		الموظفين	50	20	20	10	11
		العقاد و صوائر التسيير	50	20	20	10	12
		(مجموع مشروع/ عملية 10) البرنامج 20 الفصل 20 الباب 50					
		(مجموع البرنامج 20 الفصل 20 الباب 50)					
		(مجموع الفصل 20 الباب 50)					
		الدعم من خلال مصارييف لفائدة الغير					
		50,30,30,30					
0,00	1 000,00	مصارييف لفائدة الغير	50	30	30	10	11
0,00	1 000,00	اشغال متعلقة بالصحة و الأمن العام لفائدة ملاكين قاصرين	50	30	30	10	11
		(مجموع مشروع/ عملية 10) البرنامج 30 الفصل 30 الباب 50					
		(مجموع البرنامج 30 الفصل 30 الباب 50)					
		(مجموع الفصل 30 الباب 50)					
		مساهمة و دفعات					
		50,40,40,40					
		دفعات لحساب المبادرة المحلية للتنمية البشرية	50	40	40	0	31
		50,40,40,30					
		دفعات لحساب المبادرة المحلية للتنمية البشرية	50	40	40	0	31
		(مجموع مشروع/ عملية 30) البرنامج 40 الفصل 40 الباب 50					
		(مجموع البرنامج 40 الفصل 40 الباب 50)					
		(مجموع الفصل 40 الفصل 40 الباب 50)					
		دفعات للجماعات الترابية	50	40	40	0	41
		(مجموع مشروع/ عملية 40) البرنامج 40 الفصل 40 الباب 50					
		(مجموع البرنامج 40 الفصل 40 الباب 50)					
		دفعات لفائدة مؤسسة التعاون بين الجماعات "واد المخازن"	50	40	40	0	51
		دفعات لمؤسسات التعاون بين الجماعات وجموعات الجماعات الترابية: مجموعة الجماعات الغير	50	40	40	0	52
		دفعات لمؤسسات التعاون بين الجماعات وجموعات الجماعات الترابية: مجموعة الجماعات الغير	50	40	40	0	52
		(مجموع مشروع/ عملية 50) البرنامج 40 الفصل 40 الباب 50					
		(مجموع البرنامج 40 الفصل 40 الباب 50)					
		دفعات اخرى					
		50,40,40,60					

22 500 000,00	22 904 200,00	دفعات لفائدة الشركات الخاصة بتطوير الخدمات التي تقدمها الجامعات الترابية	50	40	40	61
		دفعات للشركة الوطنية النقل والوسائل اللوجستكية	50	40	40	62
	4 000,00	دفعات للوكالة المستقلة النقل	50	40	40	63
		دفعات لمراكز التكوين	50	40	40	64
		دفعات لمصلحة الاستقبال والمساعدة وتقييم البرامج	50	40	40	65
	1 243 000,00	دفعات لفائدة الجامعات	50	40	40	66
	435 000,00	دفعات للمختبرات العمومية والمصالح التابعة لوزارة الصحة العمومية	50	40	40	67
		دفعات لحساب نظام المساعدة الطبية (راميد)				
	24 586 200,00	دفعات لفائدة الوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)	50	40	40	68
	24 822 000,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)	50	40	40	69
	24 822 000,00	(مجموع مشروع/عملية 60 (البرنامج 40 الفصل 40 الباب 50))				
	24 822 000,00	(مجموع البرنامج 40 الفصل 40 الباب 50)				
	26 782 000,00	(مجموع الفصل 40 (الباب 50))				
		مجموع الباب 50				
		60-مجال انماج النتائج				
	4 400 200,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 400 200,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 400 200,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 400 200,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 400 200,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	97 000 000,00	مجموع مصاريف التشغيل				
		60-مجال انماج النتائج				
	4 484 800,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 484 800,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 484 800,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 484 800,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 484 800,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	97 000 000,00	مجموع مصاريف التشغيل				
		60-مجال انماج النتائج				
	4 484 800,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 484 800,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 484 800,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	4 484 800,00	دفعات للوكالة المستقلة لتوزيع الماء والكهرباء (RADEEL)				
	97 000 000,00	مجموع مصاريف التشغيل				

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم العرائش
الجماعة الترابية القصر الكبير
ق.ن.م. / مصلحة الحسابات و الممتلكات

الحسابات الخصوصية لسنة 2021

ملاحظات	المقترح لسنة 2021	المقبول لسنة 2020	التعريف
	300 000,00	300 000,00	الضريبة الزائدة عن الذبح
	400 000,00	400 000,00	اصلاح حواشي الطرق
	100 000,00	100 000,00	اشغال الربط نتيجة اقبال الماء والكهربام
	8 000 000,00	8 800 000,00	استهلاك الكهرباء
			استهلاك الماء
	8 800 000,00	9 600 000,00	المجموع

المملكة المغربية
 وزارة الداخلية
 مديرية جهة طنجة - تطوان الحسيمة
 مديرية إقليم العرائش
 ماس جمانة القصر الكبير
 قسم الشؤون المالية
 مساحة الجبيلات

مشروع ميزانية جماعة
 رلسنة 2021
 القصر الكبير

المقترحة لسنة 2021	المحصلة الى غاية 2020/08/31	المحصلة عن سنة 2019	المحصلة عن سنة 2018	نوع المداخيل	القسم
450 000 ,00	136 000,00	405 000,00	473 000,00	البسبب (1) : مجال الشؤون العامة	01 10 00 00 00 01
300 000,00	102 000,00	287 000,00	318 000,00		01 10 00 00 00 01
10 000,00					01 10 00 00 00 01
1 000,00		80,00	720,00		01 10 00 00 00 01
1 000,00					01 10 00 00 00 01
1 000,00			15 000,00		01 10 00 00 00 01
325 000,00	89 400,00	313 168,00	454 920,00		01 10 00 00 00 01
180 000,00			196 300,00		01 10 00 00 00 01
1 000 ,00		1 500,00			01 10 00 00 00 01
20 000,00					01 10 00 00 00 01
5 000,00	2 851,83	4 802,94	3 091,74		01 10 00 00 00 01
150 000,00	99 165,00	170 785,00	142 985,00		01 10 00 00 00 01
1 000,00					01 10 00 00 00 01
100,00					01 10 00 00 00 01
59 035 000,00	39 360 000,00	59 335 000,00	59 435 000,00		01 10 00 00 00 01
60 029 100,00	39 789 416,83	60 517 335,94	61 039 016,74	مجموع البسبب 10	01 10 00 00 00 01

المقترحة لسنة 2021	المحصلة الى غاية 2020/08/31	المحصلة عن سنة 2019	المحصلة عن سنة 2018	نوع المداخيل	التاريخ
250 000,00	117 413,46	336 925,89	238 185,35	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/2011
120 000,00	3 240,00	23 707,29	79 309,12	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/16
550 000,00	267 375,00	408 661,20	264 978,60	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/17
6 000 000,00	1 801 330,89	3 193 896,79	4 141 950,83	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/18
1 000,00	61 530,00		37 905,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/19
1 000,00			18 930,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/20
80 000,00	26 000,00	51 030,00	49 000,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/21
1 400 000,00	828 254,70	1 483 921,00	1 251 900,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/22
900 000,00	266 800,00	733 700,00	667 000,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/23
50 000,00	16 776,00	32 835,00	36 348,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/24
1 000,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/25
1 000 000,00	281 143,50	1 249 826,10	1 305 762,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/26
700 000,00	234 956,87	752 696,98	726 341,37	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/27
1 000,00	30,00	690,00	100,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/28
50 000,00	25 619,00	43 851,00	26 172,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/29
10 000,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/30
30 000,00	13 262,00	22 962,00	13 827,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/31
2 500 000,00	1 575 001,10	2 297 083,77	1 071 045,50	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/32
150 000,00	120 440,00	134 658,00	9 218,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/33
100,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/34
1 000,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/35
30 000,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/36
200 000,00	94 295,60	162 681,20	179 092,74	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/37
100,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/38
40 000,00	19 939,20	38 180,50	25 366,00	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/39
1 000,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/40
100,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/41
100,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/42
100 000,00	40 799,80	99 156,50	105 489,50	البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/43
100,00				البنية التحتية - طرقات	01/01/2010 - 30/09/44
14 167 000,00	5 794 207,12	11 071 121,02	10 276 221,01	مجموع المداخيل	01/01/2010 - 30/09/44

المقترحة لسنة 2021	المحصلة الى غاية 2020/08/31	المحصلة عن سنة 2019	المحصلة عن سنة 2018	نوع المداخيل	القسم
1 200 000,00	1 126 229,51	1 142 266,84	1 146 954,72	البرصايب 50 : مجال الدعم	01.50.40.30/0
1 000,00	1 538 402,82	174 468,89	1 173 330,28		01.50.40.30/0
1 926 900,00				مجموع البرصايب 50	01.50.40.30/0
3 127 900,00	1 538 402,82	1 316 735,73	2 320 285,00		
97 000 000,00	56 007 089,76	85 835 465,12	88 633 083,01	مجموع ميزانية التسيير :	

المقترحة لسنة 2021

المقترحة لسنة 2021	نوع المداخيل
4 400 200,00	فادض مداخيل الجزء الأول من الميزانية

المقترحة لسنة 2021

المقترحة لسنة 2021	المقبولة لسنة 2020	نوع الحسابات الخصوصية
300 000,00	300 000,00	الضريبة الزائدة عن الذبح
400 000,00	400 000,00	اصلاح حواشي الطرق
100 000,00	100 000,00	انفعال ريط نتيجة ايرصال الماء و الكهرباء
8 000 000,00	8 800 000,00	استهلاك الكهرباء
		استهلاك الماء
8 800 000,00	9 600 000,00	المجموع

السيد الرئيس: اوضح بان هناك تعديل في بعض فصول الميزانية مشيراً الى ان فصل المحروقات حيث تم برمجتها 400.000.00 درهم بدل 600.000.00 درهم مع اضافة مبلغ 200.000.00 للمقطع الرياضي كما تم اعطاء الكلمة للسيد كاتب المجلس لتقديم بعض التوضيحات بخصوص بعض التعديلات حيث تمت الاشارة الى انه بعد اكتشاف خطأ في احتساب المبالغ ، دون ان يمس ذلك مجموع تقديرات الميزانية وذلك كالتالي:

- الباب 10 الصفحة 01 عدم احتساب مبلغ 450.00.00 المتعلق بتقديرات رسم تصديق الإمضاء مبلغ 1000.00 المتعلق بصوائر ابحات المنافع والمضار . ليصبح مجموع الباب 10 هو 60.480.100.00 بدل 60.029.100.00
- الباب 30 الصفحة 02 عدم احتساب مبلغ 130.000.00 المتعلق بالرسم على إتلاف الطرق . وكذا خصم مبلغ 581.000.00 من الرسم على الأراضي الحضرية غير المبنية . ليصبح مبلغ التقديرات هو 5.919.000.00 بدل 6.500.000.00 . وبهذا التصحيح يصبح مجموع تقديرات الباب 30 هو 19.082.800 بدل 19.533.800
- دون ان يطرأ اي تغيير على باقي التقديرات وعلى المبلغ الإجمالي لمشروع الميزانية.

بعد ذلك فتح السيد الرئيس باب المداخلات

عبد السلام البياتي : اكد في تدخلته على ضرورة مضاعفة الجهود بخصوص تحصيل الضريبي بالجماعة مسجلا التقصير على هذا المستوى و هذا ليس راجع للموظفين بل لبعض تدخلات المستشارين بخلفية انتخابية مشيراً انه لا ينبغي استحضار الوازع الانتخابي بقدر ما ينبغي الرفع من مداخيل الجماعة و إقرار العدالة الضريبية بين الجميع

خالد المودن : أبرز في مستهل مداخلته أنه على مستوى الشكل يسجل ملاحظة بأنه لم يتم التوصل ببعض الوثائق المتعلقة بالميزانية -04 وثائق- التي يوجب القانون ضرورة توزيعها على اعضاء لجنة المالية . كما تساءل هل هذه الميزانية خاضعة للتبويب الجديد و هل تم إدراجها بمنظومة التدبير المندمج للنفقات كما جاء في دورية وزير الداخلية المتعلقة باعداد ميزانية 2021. من جهة ومن جهة أخرى أبرز أن مشروع الميزانية سواء على مستوى المصاريف و المداخيل منفصل عن السياق الوطني العام المرتبط بتداعيات الجائحة كوفيد . مقدما بعض الامثلة المتعلقة بالمصاريف و منها المتعلقة بالحفلات و مصاريف التنقل 19 مضيفاً أن توقعات مداخيل الميزانية غير مبنية على الصدقية خاصة و ان مشروع الميزانية يتحدث عن 97 مليون درهم كمداخيل مسجلا الزيادة المفرطة في توقعات بعض فصول مداخيل ميزانية التسيير عدم الاخذ بعين الاعتبار توقعات المصاريف خاص ، مؤكداً أنه فيما يتعلق بالتوقعات الضريبية فالميزانية غير واقعية على مستوى المبالغ مثلاً الزيادة خمسين في المائة زيادة في الرسم المهني علماً ان دورية وزير الداخلية تتحدث عن انخفاض حاد و هذا يسبب عجزاً لا على المستوى الاقتصادي و لا المستوى المالي مطالباً بإعادة النظر في الميزانية التي من المنتظر ان تعرف عجزاً حاداً

سعيد خيرون أبرز في معرض تدخله بخصوص عدم الالتزام بالتبويب الجديد للميزانية كما أشار إليه السيد خالد المودن مطالباً بان يكون تبويب مشروع الميزانية رهن إشارة العموم قصد الاضطلاع عليها لتعم الفائدة على الجميع ، وأبدى ملاحظته والتساؤل حول عدم استقرار مبلغ حصّة الجماعة من منتج الضريبة على القيمة المضافة . كما سجل عدم احترام القواعد المطبقة في توقع المداخيل وخاصة أعمال قاعدة 33 شهر...والزيادة الكبيرة في توقعات المداخيل مقارنة مع ما هو محصل خلال السنتين المنصرمتين و 8 اشهر من سنة 2020 . مع التأكيد على ضرورة الاطلاع على كافة الوثائق المتعلقة بالميزانية ، مؤكداً على ضرورة إعادة النظر في الميزانية.

محمد التجاني : أشار إلى أن مشروع الميزانية المطروح لا يختلف عن سابقه ولم يستحضر ظروف الجائحة الويائية و عدد من المستجدات المتضمنة في المراسلة التوجيهية لوزارة الداخلية التي تطرقت لعدد من القضايا الدقيقة والتي أضفلها مشروع الميزانية الذي صيغ بشكل و كأن مدينة القصر الكبير معزولة عن السياق الوطني الذي يعاني من التداعيات الصعبة بسبب أزمة الجائحة كوفيد 19. مستغنيا من المبلغ الزهيد المخصص لشراء مواد التطهير وعدم دعم الفصول المتعلقة بالتصدي للوباء وانعدام الرؤية الاستراتيجية للميزانية وعدم استجابتها لتطلعات الساكنة وهذا شيء مؤسف ويتكرر باستمرار

عبد المجيد أمين : ركز في مداخلته على ان الميزانية لها طابع فلسفي وأخر له طابع سياسي وواقعي. وبالتالي يجب على مشروع الميزانية ان يأخذ بعين الاعتبار وضعية المدينة التي تمر بجائحة كورونا , وعبر عن موقفه أن توقع الميزانية توقع غير حقيقي وغير واقعي , مستبعدا الوصول إلى الأرقام الواردة في تحصيل المداخل المضمنة في مشروع الميزانية.

مع المطالبة بضرورة مضاعفة الجهود لرفع مداخل الجماعة متسائلا ما هي الإجراءات المتخذة في هذا الإطار وكم من الاجتماعات التي انعقدت لدراسة هذه الوضعية .. داعيا المجلس الجماعي الى تحمل مسؤولياته في تنمية المداخل خاصة مع الملاحظة التي عبر عنها السيد عبد السلام البياتي . اما على مستوى المصاريف فسجل بان هناك خللا منها بالمداخلات التي تطرقت إلى ذلك

محمد توفيق الشاوش : أوضح في مداخلته فيما يخص إعداد الميزانية يجب أن تكون مضبوطة ومحددة . لأن هذه الأخيرة تحدد العمل المستقبلي للجماعة كما أكد على أهمية الملاحظة التي جاءت في مداخل السيد عبد السلام البياتي لأنه في ظل الظروف المتعلقة بالأزمة الاقتصادية والاجتماعية ينبغي الحرص على تنمية مداخل الجماعة وليس العكس .. وفيما يخص ترشيد النفقات يظهر جليا أنه لم تتم عملية مراعاة للظروف الصعبة تمر بها مدينة القصر الكبير في ظل الجائحة كوفيد 19 . مع الدعوة الى ضرورة إعادة النظر بخصوص برمجة النفقات أما بخصوص المداخل فقد نبه بان التاولات تعاني من صعوبات كبيرة مما سيؤثر على التحصيل الضريبي وبالتالي انخفاض كبير من حصة الجماعة من الضريبة على القيمة المضافة . TVA مما سوف يحتم إعادة النظر في الميزانية مستقبلا .

مصطفى الزياخ : أوضح في مستهل تدخله فيما يخص إعداد الميزانية أنها تعتمد على المقتضيات القانونية الجاري بها العمل وانه تم استحضار التحديات المطروحة في ظل الجائحة كوفيد 19 وتداعياتها على المستوى المحلي مع الإشارة الى انه تم إعداد مشروع الميزانية قبل دورية وزارة الداخلية .. مبرزا ان السمة الأساسية في إعداد الميزانية الحالية هو غياب حصة الجماعة من الضريبة المحولة من طرف الدولة، ووفق للقاعدة الثلاثية تم الاعتماد على نفس المبلغ بخصوص القيمة المضافة المحولة إلى الجماعة ، منها بمجهودات اطر الجماعة المشرفين على إعداد الميزانية والسعي الى اتخاذ عدد من الإجراءات في إطار ترشيد النفقات كحذف عدد من المصاريف بسبب الظرفية المتعلقة بالجائحة مع الالتزام بالنفقات الاجبارية ومنها المتعلقة بأجور الموظفين وغيرها

رشيد صبار : أوضح في تدخله ان إعداد الميزانية هو عمل تقني بامتياز سواء على المستوى المركزي او المحلي مع وجود لسة سياسية تتعلق بتدبير الشأن العام المحلي كما ان هذه العملية تحكمها ضوابط قانونية ومنها اعمال القاعدة الثلاثية علاوة على التوجيهات العامة الواردة في دورية وزير الداخلية .

كما أوضح ان هذه الأخيرة تحدثت عن عقلنة المصاريف وليس إغائها و على سبيل المثال تمت الإشارة إلى المقتضيات الواردة في الصفحة السادسة من الدورية والمتعلقة بعقلنة المصاريف فيما يخص النقل والسفر داخل الوطن وخارجه وتنظيم الحفلات والمؤتمرات واقتناء السيارات والإعانات والاعتمادات المخصصة للجمعيات ... موجها الشكر لأطر الجماعة لقيامهم بمجهودات في إعداد الميزانية.

خالد المودن: أكد في تدخله على ضرورة احترام مبدأ التوازن بين المداخليل والمصاريف وأنه في ضل التداعيات المالية للجائحة الوبائية فهناك انخفاض في المداخليل وبالتالي ينبغي بالضرورة ان ينعكس ذلك على مستوى النفقات واحتساب ذلك في توقعات الميزانية وفق القواعد المسطرية المعتمدة في إعداد مشروع الميزانية .. كما طالب في ضل الظرفية الاقتصادية الصعبة ان تلعب التدخلات العمومية دورا أساسيا في النهوض بالاقتصاد سواء على مستوى الوطني او المحلي داعيا الى اعمال المقتضيات القانونية الأخيرة لسنة 2018 في اطار تنفيذ الميزانية و المتعلقة بتخصيص حصة 30% من الصفقات لفائدة المقاولات الصغرى والتعاونيات والمقاول الذاتي . وبالتالي وفي هذه الظرفية تلعب النفقات العمومية دور الرافعة بهدف تحقيق الرواج وعلى الجماعة الترابية العمل على هذا المستوى لدعم الاقتصاد المحلي .

رشيد صبار: اشار في تدخله الى مقتضيات المرسوم رقم 2.16.315 بتاريخ 29 يونيو 2016 المتعلق بتحديد الوثائق الواجب إرفاقها بميزانية المعروضة على لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة وهو مات تم الالتزام به من طرف المجلس في اطار تنزيل مقتضيات الحكامة بحيث ان المرسوم يحدد الوثائق التي يجب ان تعرض على اعضاء لجنة المالية وأنه اعتمادا على محضر لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة التي حضرها السيد عبد المجيد امين سلمت جميع الوثائق باستثناء وثيقة البرمجة الثلاثية التي سلمت أمس للمعني بالأمر بعدما تم إعدادها وعليه نؤكد ان الوثائق سلمت على اعضاء اللجنة طبقا للقانون

سعيد خيرون: أوضح ان الوثائق التي تسلم لأعضاء لجنة المالية يجب ان تسلم لأعضاء المجلس مع التأكيد على ضرورة تسليم جميع الوثائق . مشددا كذلك ان التقديرات الواردة في مشروع الميزانية غير دقيقة وتم النفخ في عدد من المداخليل مما يمس بواقعية و صدقية مشروع الميزانية

خالد المودن: أوضح انه إحقاقا للحق تيين بعد مراجعة ملف الوثائق المسلمة لأعضاء لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة انه سلمت لهم جميع الوثائق . وعليه فانه يسحب جميع الملاحظات المتعلقة بهذه النقطة بعدما تيين انه فعلا تم تسليم الوثائق .

محمد التجاني: نوه في مستهل تدخله بمجهودات الموظفين المشرفين على اعداد مشروع الميزانية والتزامهم في خدمة الجماعة بكل نزاهة ومسؤولية . داعيا الى إبعاد الموظفين عن التجاذبات السياسية . ومن جهة أخرى تسائل عن المجهودات المتعلقة بإشكالية الباقي استخلاصه وهل هو في تناقص أم تزايد كما تسائل عن أعمال قواعد المساواة في استخلاص الضرائب بين جميع المواطنين

عبد النبي الأشهب: أوضح ان هناك حصة تتوصل بها الجماعة من طرف وزارة الداخلية وهي حصة قارة منذ أربع سنوات وقد تم اعتمادها هذه السنة كذلك كأساس للتقدير . وبخصوص تسليم الوثائق المتعلقة بمشروع الميزانية فهناك توجيه من طرف رئاسة المجلس على تسليم كافة الوثائق طبقا للقانون وان الادارة ملتزمة بذلك .

السيد الرئيس: نوه بالمجهودات القيمة التي يبذلها أطر وموظفو الجماعة ويكون إعداد مشروع الميزانية يتم وفقا قواعد الحكامة والمقتضيات القانونية الجاري بها العمل مشيرا بان هناك استقرار للميزانية منذ سنة 2015 و مبنية على منهجية المجلس السابق وإذا كان هناك من سلبيات او ايجابيات فهي من ارث للتجربة السابقة . مؤكدا ان المجلس الحالي حريص كل الحرص على ترشيد النفقات وعقلنتها واستحضار تداعيات الجائحة الوبائية وإذا اقتضت الضرورة فسوف يتم التعديل وفق المعطيات والمستجدات المطروحة . مقدما بعض النماذج من ترشيد النفقات ومنها على سبيل المثال عدم صرف النفقات المتعلقة بتنقل الرئيس خارج ارض الوطن وكذا السادة الأعضاء . وكذا الترشيح في فصل المحروقات الذي يعطي مثلا واضحا على ترشيد وعقلنت النفقات . اما فيما يتعلق باستخلاص الضرائب فرئاسة المجلس ملتزمة بتطبيق القانون و مساواة جميع المواطنين في هذا الإطار وأنه فقط وفي ضل الجائحة الوبائية كوفيد 19 فهناك دورية لوزير الداخلية تدعو الى مراعاة

ظروف المواطنين وأعمال عدد من التدابير في عملية استخلاص الرسوم الجبائية ويتم إعمالها لما فيه الصالح العام وطبقا لقانون .

كما أكد أن المجلس حريص على تنمية مداخل الجماعات التي تعاني من تحديات كبرى و نقص في الموارد وفي هذا الإطار تدرج مبادرات المجلس لتوسيع المدار الحضري وكذا إحداث منطقة الأنشطة الاقتصادية وتنويع الشراكات والاتفاقيات مع كافة القطاعات الحكومية والتعاون مع السلطات العمومية والترايبية لخلق تنمية محلية تساهم في التشغيل ودعم الاقتصاد المحلي .

سعيد خيرون : أوضح في نقطة نظام ان توسيع المدار الحضري لمدينة القصر الكبير لم يحدث الامرة واحدة سنة 2009 وقد صدر قرار لوزير الداخلية بعد ذلك سنة 2019 يحدد المدار الحضري

السيد الرئيس : اشار بان هناك اختناق حقيقي للمدينة وانه في إطار اللقاء الجهوي حول إعداد التراب طرح هذه الإشكالية وان السيد والي الجهة تجاوب مع مطالب المدينة وكلف المسؤول عن اعداد التراب والتعمير بمتابعة الموضوع وانه عقدت لقاءات على المستوى الإقليمي وتم الاشتغال على السعي لتوسع المدار الحضري والاستفادة من المدار السقوي وكون وزير الفلاحة أعطى موافقته مشكورا حتى تتم الاستجابة لمطلب مدينة القصر الكبير وبالفعل تم رفع اليد على 517 هكتار وبذلك سيتم إنصاف المدينة حتى يتم توطين عدد من المشاريع التنموية لفائدة المنطقة والنهوض بها على كافة المستويات مع دعوة الجميع للعمل المشترك لما فيه المصلحة العامة

بعد ذلك طرح السيد الرئيس النقطة على التصويت فتمت المصادقة بالأغلبية المطلقة للالصوات المعبر عنها.

تفصيل التصويت

ميزانية التسيير

المدخيل	الموافقون	الرافضون	المتنعون
المدخيل بصفة عامة 97.000.000.00	18	08	00
المصاريف	الموافقون	الرافضون	المتنعون
الباب 10 الإدارة العامة 50.622.800.00	18	08	00
الباب 20 مجال الشؤون الاجتماعية 2.615.000.00	18	08	00
الباب 30 مجال الشؤون التقنية 12.580.000.00	18	08	00

00	08	18	الباب 50 مجال الدعم 26.782.000.00
00	08	18	الباب 60 مجال اندماج النتائج 4.400.200.00

ميزانية التجهيز

المتنعون	الرافضون	الموافقون	المداخل
00	08	18	الباب 50 مجال دعم النتائج 4.400.200.00
المتنعون	الرافضون	الموافقون	المصاريف
00	08	18	الباب 10 مجال الادارة العامة 4.400.200.00

- التصويت على الميزانية برمتها

المتنعون	الرافضون	الموافقون
00	08	18

مقرر عدد 1506/ 258 بتاريخ: 6 أكتوبر 2020
النقطة المتعلقة بالصادقة على ميزانية الجماعة لسنة 2021

إن مجلس جماعة القصر الكبير المجتمع في الجلسة الأولى من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020
بتاريخ 2020/10/06

وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات 113.14. وخاصة المادة 43 منه .
وبعد الدراسة والصادقة على النقطة المتعلقة بالصادقة على ميزانية الجماعة لسنة 2021

وبعد اللجوء إلى التصويت العلني ، فقد أسفرت عملية التصويت على ما يلي :

عدد الأعضاء الحاضرين: 26

عدد الأصوات المعبر عنها: 26

عدد الأعضاء الموافقين : 18

وهم السادة : محمد السيمو- حسن الحسنائي- مصطفى الزياخ- عبد السلام البياتي-حسن صيكوك- سعيدة
بوعشة-إلهام ركع- رشيد صبار- فاطمة شعوان- سعيد القزدار- منير اغلوطت- محمد الدامون- عبد الله
بوزيد- محمد الطيب الشاوي- محمد الزهري- زينب السيمو- السعيد بوقنار- العزيز الغريايوي-

عدد الأعضاء الراضين : 8 وهم السادة : سعيد خيرون- خالد المودن- احمد عوايج- مصطفى التسماني- عبد
المجيد امين- احمد الخاطب- محمد التيجاني- سعاد برحمة.

- عدد الأعضاء الممتنعين : لا احد

تفصيل التصويت

ميزانية التسيير

المتنعون	الرافضون	الموافقون	المداخيل
00	08	18	المداخيل بصفة عامة 97.000.000.00
المتنعون	الرافضون	الموافقون	المصاريف
00	08	18	الباب 10 الإدارة العامة 50.622.800.00
00	08	18	الباب 20 مجال الشؤون الاجتماعية

			2.615.000.00
00	08	18	الباب 30 مجال الشؤون التقنية 12.580.000.00
00	08	18	الباب 50 مجال الدعم 26.782.000.00
00	08	18	الباب 60 مجال اندماج النتائج 4.400.200.00

ميزانية التجهيز

المتنعون	الرافضون	الموافقون	المداخل
00	08	18	الباب 50 مجال دعم النتائج 4.400.200.00
المتنعون	الرافضون	الموافقون	المصاريف
00	08	18	الباب 10 الإدارة العامة 4.400.200.00

- التصويت على الميزانية برمتها :

المتنعون	الرافضون	الموافقون
00	08	18

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها على مقرر النقطة المتعلقة بالمصادقة على ميزانية الجماعة لسنة 2021 وذلك بالموافقة

كاتب المجلس
رشيد صبار

رئيس المجلس الجماعي

محمد السيمو

النقطة الثانية

02. الدراسة والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة

في بداية النقطة أعطى السيد رئيس المجلس الكلمة لرئيس لجنة المرافق والخدمات لتلاوة محضر اللجنة

السعيد بوفنار

بدعوة من رئيس لجنة المرافق والخدمات ، وفي إطار الإعداد لعقد الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020 للمجلس الجماعي. عقدت اللجنة اجتماعا لها يوم الاثنين 21 شتنبر 2020 على الساعة الثانية عشر صباحا بمقر الجماعة، لدراسة نقط جدول الأعمال المتعلقة ب:

2. الدراسة والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة
5. الدراسة والمصادقة على دفتر التحملات الخاص بايجار منتوج مركز الاستقبال بالقصر الكبير
6. تعديل كناش التحملات المتعلق بايجار مرفق السوق الاسبوعي
7. الدراسة والمصادقة على كناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والاثاث والادوات المستغنى عنها

8. تسمية الطرق والمساحات العمومية

9. مناقشة الدخول المدرسي والجماعي

وقد ترأس هذا الاجتماع السيد السعيد بوفنار رئيس اللجنة وحضره من الأعضاء السادة:

- الهام ركع نائبة الرئيس
- العزيز الغرياوي عضو اللجنة.
- مصطفى الحاجي عضو اللجنة
- كما حضره بصفة استشارية من أعضاء المجلس السادة:
- رشيد صبار : كاتب المجلس
- عبد الله لمباركي : نائب الرئيس
- حسن صيكوك : نائب الرئيس

ومن الموظفين الجماعيين السادة:

- احمد العثماني : راييس قسم الشؤون الإدارية
- احمد العوني: رئيس مصلحة الجبايات المحلية
- يوسف التطواني : رئيس مصلحة شؤون المجلس والتواصل والمعلومات .
- خليل الجباري : عن مصلحة التعمير
- عبد العزيز علول : عن قسم الشؤون التقنية

افتتح رئيس اللجنة الاجتماع بكلمة الترحيب والشكر للسادة الحاضرين على تلييتهم الدعوة ، كما قدم الإطار العام لمجمل النقط المدرجة بجدول الأعمال. بعد ذلك انتقلت اللجنة لدراسة نقطة جدول الأعمال المتعلقة ب:

02. الدراسة والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة

أوضح السيد رئيس اللجنة أهمية النقطة المدرجة و مجمل التعديلات المتضمنة في الوثيقة الموزعة على السادة الأعضاء المتعلقة بتعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة ، مبرزا انه تم اعداد

كناش التحملات الجديد بما يتماشى مع النموذج الجديد الذي تم إعداده من طرف وزارة الداخلية. أما النقطة التي تتعلق بمركز تحويل النفايات الذي كان مقترحاً في كناش التحملات السابق باعتباره مقترحاً سيتم اعتماده في حالة تحويل المطرح الحالي إلى المطرح الجديد بريفصانة الجنوبية في حالة الانتهاء من إعداده فقد تم الغاؤها في كناش التحملات الحالي.

بدورهم أكد السادة أعضاء اللجنة على أهمية النقطة مؤكدين على أهمية مضمين كناش التحملات والالتزام بمقتضيات الجيل الجديد لكناش التحملات النموذجي المعتمد من طرف السلطات بما ينسجم ومبادئ الحكامة وتجويد وعصرنة الخدمات المرتبطة بقطاع النظافة وبما ينسجم وتطلعات الساكنة والارتقاء بهذا القطاع الحيوي والمرتبطة بالتنمية المحلية المستدامة

.و في الأخير أوصت اللجنة بالمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة.
انتهى -

ROYAUME DU MAROC

MINISTERE DE L'INTERIEUR

REGION : TANGER - TETOUAN - AL HOCEIMA

PROVINCE : LARACHE

COMMUNE : KSAR EL KEBIR



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

COMMUNE DE KSAR EL KEBIR

Collecte-Nettoisement

CHAPITRE1.DISPOSITIONS GENERALES.....	4
ARTICLE 1. OBJET DU CAHIER DES CHARGES.....	4
ARTICLE 2. RESPECT DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES.....	4
ARTICLE 3. DEFINITION DES PRESTATIONS.....	5
3.1. Prestations de collecte.....	5
3.2. Prestations de nettoyage.....	5
ARTICLE 4. DONNEES GENERALES.....	6
Evolution de la population et du tonnage de la commune d'une manière consolidée.....	6
ARTICLE 5. DEFINITION DU PERIMETRE DE LA GESTION DELEGUEE.....	6
ARTICLE 6. OBLIGATIONS GENERALES ET RESPONSABILITES DU DELEGATAIRE.....	6
ARTICLE 7. ASSURANCES.....	7
CHAPITRE2 : OBLIGATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES AU SERVICE DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES.....	9
ARTICLE 8. DEFINITION DES DECHETS.....	9
ARTICLE 9. PRESCRIPTIONS RELATIVES A LA COLLECTE ET A L'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES.....	9
9.1. Prescriptions de pré-collecte des déchets ménagers et assimilés.....	9
9.2. Prescriptions de collecte et de transport des déchets ménagers et assimilés.....	11
9.3. Fréquences et horaires de collecte des déchets ménagers et assimilés.....	12
9.4. Organisation des circuits de collecte des déchets ménagers et assimilés.....	12
9.5. Exécution des circuits de collecte des déchets ménagers et assimilés.....	13
9.6. Sensibilisation de la population et enquête périodique de satisfaction.....	Erreur ! Signet non défini.
9.7. Obligation de moyens et de résultats.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 10.EVACUATION ET DECHARGEMENT.....	14
CHAPITRE3 : OBLIGATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES AU SERVICE DE NETTOIEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES.....	14
ARTICLE 11.PRESCRIPTIONS DES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT.....	14
ARTICLE 12.CORBEILLES PUBLIQUES.....	17
ARTICLE 13.EVACUATION DES PRODUITS DE NETTOIEMENT.....	17
ARTICLE 14.DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAITEMENT SPECIAL DES EQUIPEMENTS COLLECTIFS.....	18
ARTICLE 15.EVENEMENTS NECESSITANT UN TRAITEMENT SPECIAL.....	18
ARTICLE 16.PRESCRIPTIONS DIVERSES AFFERENTES A L'EXECUTION DES DIFFERENTES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT.....	18
CHAPITRE4 : OBLIGATIONS TECHNIQUES COMMUNES AUX SERVICES DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET DE NETTOIEMENT DES ARTERES ET PLACES PUBLIQUES.....	18

ARTICLE 17.ACTIONS DE COMMUNICATION.....18

ARTICLE 18.ERADICATION DES DEPOTS SAUVAGES D'ORDURES19

ARTICLE 19.ENTRETIEN DE LA DECHARGE PUBLIQUE Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 20.TRAVAUX DIVERS DE PROPRETE NE RELEVANT PAS DU PRESENT CAHIER DES CHARGES19

ARTICLE 21.MODIFICATION DU SERVICE PAR LE DELEGANT.....19

ARTICLE 22.INTERDICTION DE REJET ET DE DECHARGEMENT DES DECHETS DANS LES INSTALLATIONS
D'ASSAINISSEMENT20

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le présent Cahier des Charges a pour objet de définir les conditions d'exécution par le Délégué des prestations objet du service public des déchets ménagers et assimilés telles que définit dans l'Article 3, à l'intérieur du périmètre de la gestion déléguée, tel que défini au niveau de l'annexe 1 de la convention.

Au cours de l'exécution du service, le Délégué est tenu de prendre toutes les précautions nécessaires pour maintenir la circulation, en assurer la sécurité et réduire les gênes et les sujétions qu'il fait subir et demeure de ce fait responsable à l'égard des tiers des incidents et dommages qui se produisent.

Le présent cahier des charges permet également aux soumissionnaires de présenter des solutions personnalisées, voir même différentes de celles qui sont évoquées dans le cadre du présent document dès qu'elles permettent d'atteindre un niveau de qualité supérieur à un prix inférieur ou identique. Les prescriptions du présent cahier des charges doivent donc être comprises comme des prescriptions minimales.

Les différentes solutions proposées par les soumissionnaires seront argumentées, qu'elles diffèrent ou non des prescriptions du présent cahier des charges. Lorsque les propositions des soumissionnaires diffèrent des prescriptions minimales du cahier des charges, il appartient aux soumissionnaires de démontrer, à travers leurs offres techniques, la supériorité de leurs propositions.

Par ailleurs, les récupérateurs et chineurs qui récupèrent les déchets commercialisables dans les conteneurs nuisent à la propreté de la ville mais sont le premier maillon d'une chaîne de valeur non négligeable à l'échelle du Maroc.

Dans le cadre de cette gestion déléguée, il est demandé aux Soumissionnaires d'intégrer les récupérateurs et chineurs qui récupèrent les déchets commercialisables dans les conteneurs et qui constituent le premier maillon d'une chaîne de valeur non négligeable.

Cette valorisation informelle des déchets devra être prise en considération et développée tout au long de la durée du présent contrat de gestion déléguée en concertation avec les acteurs concernés afin de développer des solutions et des cohabitations plus respectueuses de la propreté de la commune.

ARTICLE 2. RESPECT DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

Le Délégué est tenu de se conformer, pendant toute la durée du contrat de gestion déléguée, à la législation et à la réglementation en vigueur, notamment, le droit du travail, les règles comptables et fiscales applicables, les dispositions concernant

l'évacuation des déchets ménagers, ainsi que, et sans que cette liste soit limitative, les dispositions concernant le Domaine public et les Travaux publics, la Défense nationale, la Santé et la Salubrité publique, l'Environnement, la Voirie et la sécurité des biens et des personnes.

Le Déléгатaire est tenu pendant toute la durée du Contrat de se conformer aux normes qui lui sont édictées. Il ne peut invoquer aucun changement ou modification des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur lors de la prise d'effet du Contrat pour s'exonérer de l'une quelconque des obligations qui lui incombent en vertu de celui-ci sous réserve de l'application des articles relatifs au réexamen des prix et de la formule de révision des prix.

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

ARTICLE 3. DEFINITION DES PRESTATIONS

Le Déléгатant confie à titre exclusif au déléгатaire, à ses risques et périls, la réalisation des prestations suivantes :

3.1. Prestations de collecte

La collecte des déchets ménagers et assimilés y compris, les déchets verts, les déchets inertes (gravats) des activités de bricolage des ménages et les déchets encombrants des ménages ainsi que leurs transports et déchargements, avec les déchets de nettoyage, à la décharge publique ;

3.2. Prestations de nettoyage

- Le nettoyage des artères et des places publiques (chaussées, trottoirs, places, caniveaux, mobilier urbain etc.), des jardins publics ouverts, des marchés et des cimetières selon un programme précis, ainsi que le transport et l'évacuation des produits de nettoyage et leur déchargement à la décharge publique ;
- Le balayage mécanique des voies et artères ;
- Le lavage mécanique de certaines voies et places.

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

- la fourniture des véhicules, engins et matériels nécessaires et leurs accessoires ;
- l'exploitation, l'entretien, le renouvellement et la propreté desdits véhicules, engins et matériels ;
- la fourniture, l'implantation et la maintenance des bacs, conteneurs et poubelles à déchets ;
- le personnel nécessaire à l'exécution du service ;
- la formation continue du personnel du Déléгатaire ;

- l'obligation du port par les agents de propreté des tenues de travail et des équipements de protection individuelle;
- la planification de l'ensemble de ses prestations, son actualisation en cas de changement et sa communication systématique au Délégant ;
- la recherche, le test, la mise en œuvre et la généralisation de solutions innovantes de conditionnement efficace des déchets déposés sur la voirie, notamment des déchets inertes des activités de bricolage des ménages et des déchets verts des ménages ;
- une organisation efficiente et un contrôle rigoureux des activités de son personnel ;
- Le balayage manuel et mécanique des voies, places publiques, jardins publics ouverts, marchés, cimetières, alentours de la voie ferrée, ...etc. ;
- Le désherbage des zones aménagées et non aménagées du domaine public communal,
- un lavage mécanique des artères et places publiques ;
- la gestion informatisée du Service et des véhicules et engins et matériels affectés au Service (SIG, GPS, GMAO,...);
- la remise au délégant de l'ensemble des données d'exploitation, techniques, comptables et financières conformément aux exigences du délégant.

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

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

ARTICLE 4.DONNEES GENERALES

La population établie sur le périmètre de la gestion délégué, est de l'ordre de 126 617 habitants (RGPH 2014)

Evolution de la population et du tonnagede la commune d'une manière consolidée

Désignation	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Population	142 098	144 459	146 859	149 299	151 780	154 302	156 866
Tonnage annuel des déchets ménagers et assimilés	38 899	39 546	40 203	40 871	41 550	42 240	42 942

1-Ratio= 0,75 kg/hab/j

2- Taux d'accroissement de la population :1,66% ;

3- Référence : étude réalisée par la commune en 2019.

ARTICLE 5. DEFINITION DU PERIMETRE DE LA GESTION DELEGUEE

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

ARTICLE 6. OBLIGATIONS GENERALES ET RESPONSABILITES DU DELEGATAIRE

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

Le Délégué s'engage à mettre en œuvre tous les moyens matériels nécessaires et le personnel ayant les qualités et les compétences professionnelles requises pour accomplir les tâches prévues aux termes du contrat, avec le niveau de qualité requise et dans les délais prévus.

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

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

Il est également tenu de relever les compteurs des véhicules et de les consigner sur le carnet de bord desdits véhicules ; il consignera sur un carnet, dont le modèle aura été approuvé préalablement par le Délégué les informations afférentes aux déchets évacués à la décharge. Il donne à cet effet libre accès à ses garages, ateliers et magasins aux agents qualifiés du Délégué.

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

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

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

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

En cas d'interruption du service, même partielle, le Délégataire doit aviser le Délégant dans les délais les plus courts, au plus tard dans les 24 heures du début de cette interruption, et prendre en accord avec lui les mesures nécessaires pour y remédier.

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

ARTICLE 7. ASSURANCES

Dès l'entrée en vigueur du contrat de gestion déléguée et pour toute sa durée, le Délégataire a l'obligation de couvrir par des polices d'assurances, régulièrement souscrites, sa responsabilité civile et les risques qui peuvent découler de ses activités professionnelles, et d'une manière générale de l'accomplissement des différentes prestations prévues au titre du contrat de gestion déléguée.

Le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile tant au titre des travaux que de l'exploitation, et notamment le risque d'atteinte à l'environnement, par des polices d'assurance dont il donnera connaissance au Délégant ; il s'engagera à en payer régulièrement les primes, et en justifiera au Délégant dans son rapport annuel qui devra comprendre une copie des attestations d'assurance contractées.

Il devra notamment souscrire :

- Une police d'assurance tous risques chantier à hauteur de la valeur des ouvrages construits pour les dommages aux ouvrages et incluant un volet responsabilité civile travaux;
- Une police unique de chantier garantissant les ouvrages et l'ensemble des intervenants à la construction;
- Une police d'assurance dommages (couvrant notamment les risques d'incendie et de dégât des eaux, dommages aux tiers) concernant les biens de la délégation (biens de retour, biens de reprise) à hauteur de leur valeur de remplacement.

Le Délégué fournira les attestations d'assurance correspondantes dans le mois suivant la signature du Contrat de gestion déléguée et en tout état de cause avant la mise en vigueur du Contrat et à chaque sollicitation du Délégué.

Pendant toute la durée du contrat, le Délégué est le seul responsable à l'égard des tiers, des conséquences ou dommages occasionnés par l'exécution des prestations prévues au contrat.

Le Délégué s'assurera que les indemnités d'assurance en cas de survenance de sinistres affectant les biens de la délégation sont au moins égales au coût de reconstruction ou de remplacement desdits biens.

Le Délégué s'engage à affecter les indemnités mentionnées au présent article, de façon exclusive et prioritaire, à la reconstruction ou au remplacement des biens affectés par les sinistres.

Le Délégué s'engage à faire nommer le Délégué comme co-assurée au titre des polices d'assurances stipulées dans cet article.

Le Délégué adressera chaque année au Délégué la justification du paiement des primes ainsi souscrites et notifiera, et fera obligation à son assureur de notifier au Délégué, toute résiliation ou modification des conditions de garantie étant entendu que le Délégué se réserve la possibilité de juger les nouvelles garanties insuffisantes et d'en exiger de nouvelles.

Le Délégué renoncera et fera renoncer ses assureurs à tout recours à l'encontre du Délégué. De manière générale le Délégué garantit le Délégué contre tout recours.

Le délégué doit informer immédiatement le Délégué de tout accident survenu sur le périmètre de la gestion déléguée, au-delà de 24 heures de non information, le Délégué se réserve le droit d'appliquer les pénalités pour insuffisance du service.

Le Délégué est tenu de présenter une fois par an au Délégué les pièces justifiant le paiement des primes d'assurance, et ce pendant toute la durée du contrat.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES AU SERVICE DE COLLECTE ET D'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

ARTICLE 8. DEFINITION DES DECHETS

Il est entendu par :

- Déchets ménagers : tous déchets issus des activités des ménages.

- Déchets assimilés aux déchets ménagers : tout déchets provenant des activités économiques, commerciales ou artisanales et qui par leur nature, leur composition et leurs caractéristiques, sont similaires aux déchets ménagers.

ARTICLE 9. PRESCRIPTIONS RELATIVES A LA COLLECTE ET A L'EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

La collecte concerne essentiellement les déchets ménagers des ménages et les déchets ménagers assimilés des producteurs complètement intégrés au tissu urbain et résidentiel (petits commerçants, professions libérales, ...).

9.1. Prescriptions de pré-collecte des déchets ménagers et assimilés

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- de collecter une quantité importante d'ordures ménagères ;
- d'identifier des «points propres» ;
- d'optimiser la collecte ;
- d'initier le concept «apport volontaire» par la fourniture de contenant approprié ;
- de réduire et/ou d'éliminer le vandalisme et la casse rencontrée dans le cadre de la fourniture de bacs roulants ;

Le contenant proposé doit être robuste et notamment étudié pour supporter la densité des ordures ménagères au Maroc. Il doit en outre être composé de structure métallique permettant de faire face à des contraintes liées à cette densité.

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

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

Le Délégué doit proposer des conteneurs enterrés à déchets collectifs pour améliorer et faciliter la collecte, le type de ces conteneurs, le nombre, la capacité, les emplacements, la fréquence de vidage et le matériel d'évacuation seront décrits dans l'Offre Technique.

Le Délégué doit proposer au minimum 5 emplacements avec 3 (trois) à 4 (quatre) conteneurs ou plus par emplacement et selon la quantité des déchets produits dans le quartier, et une augmentation chaque année à la date anniversaire du contrat, de 03 à 04 emplacements.

Par ailleurs et dans certains quartiers, Le Délégué proposera les emplacements et l'aménagement des points de regroupement des bacs qui doivent :

- assurer l'immobilisation des conteneurs à cet endroit ;
- réduire les risques de dégradation des conteneurs ;
- permettre un accès aisé aux usagers.

Le Délégué fournira un croquis et des plans de ces points de regroupements dans son offre technique.

Le Délégué s'engage à doter la Commune de conteneurs suffisant en nombre et qualité dans le cadre de son contrat. L'objectif est de supprimer tout type de récipients non standard, et d'équiper le territoire de la commune d'un nombre de conteneurs suffisants, en quantité et en capacité, quel que soit le producteur de déchets, ménages, commerçants, marchés,....

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

Les bacs seront répartis le plus régulièrement possible afin de minimiser la distance entre le lieu de production et de dépôt des déchets. Dans le cas de bacs de regroupement, le trajet demandé à l'usager pour rejoindre un bac doit être d'une distance raisonnable.

Le dimensionnement des conteneurs, en nombre et en capacité, ainsi que leurs emplacements seront soumis à l'agrément de l'Autorité Déléguée.

En période d'été, le délégué alimentera la commune par un nombre suffisant des bacs en quantité et en capacité tenant compte de l'augmentation en volume des déchets.

Le type de conteneurisation à mettre en place devra tenir compte de la quantité de déchets produits et de la nature du tissu urbain conformément aux engagements contenus dans les dossiers techniques. En tout cas, le délégué est tenu de répondre parfaitement au besoin de façon à garantir le résultat attendu.

L'implantation des conteneurs enterrés doit se faire dans un délai ne dépassera pas deux mois à compter de l'autorisation du Délégué par écrit du choix de l'emplacement, les travaux de génie civil ou tous les autres frais sont à la charge du Délégué.

Les emplacements proposés par le Délégué peuvent être changés par le Délégué.

Le Délégué doit présenter dans son offre Technique un plan des emplacements de tout type de conteneurs qu'il présente (conteneurs métalliques, PEHD, enterrés, aériens ou autres).

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

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

La fréquence de lavage des conteneurs doit être d'une fois par semaine pendant l'été et une fois tous les dix jours durant le reste de l'année.

Sur demande des Services Techniques, les fréquences de lavage doivent être adaptées aux besoins réels du Service, en augmentant par exemple la fréquence de lavage durant la période estivale ou pendant les fêtes tel celui de l'Aid El Kebir et autres fêtes ou événements.

9.2. Prescriptions de collecte et de transport des déchets ménagers et assimilés

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

Tous les véhicules du Délégataire doivent être équipés du GPS qui permettra au Délégrant et au Délégataire de suivre :

- L'itinéraire des engins ;
- Les temps de marche et d'arrêt ;
- Le respect d'horaire ;
- Le respect du code de la route ;
- Etc.

La fiche technique du type de GPS et de ses fonctionnalités doit être présentée dans l'offre du Délégataire.

Le délégataire s'engage à maintenir fonctionnel ce système avec la précision requise, durant toute la période du contrat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Fréquences et horaires de collecte des déchets ménagers et assimilés

La fréquence de collecte de base est de 7 jours sur 7. Néanmoins, le soumissionnaire est autorisé à proposer des fréquences de collecte plus faibles, notamment dans les quartiers de villas et les quartiers composés d'immeubles qui disposent de la place nécessaire à la conteneurisation systématique de leurs déchets ou encore là où la conteneurisation des déchets, à l'aide de conteneurs de grande capacité est incontournable, pour autant que la propreté publique reste équivalente à celle observée avec des fréquences de collecte de 7 jours sur 7.

Le soumissionnaire est également autorisé à proposer des horaires de collecte, pour des raisons d'amélioration de la productivité, de qualité du service et de sécurité, notamment en réalisant des collectes de nuit ou aux heures extrêmes de la journée. Il peut également opter pour des durées journalières variées, pour autant que la législation marocaine du travail soit respectée.

9.4. Organisation des circuits de collecte des déchets ménagers et assimilés

Il est entendu par circuit de collecte, le parcours réalisé par une équipe de collecte durant sa période de travail journalière.

Le soumissionnaire est autorisé à diviser le périmètre de Délégation en zones homogènes en matière de gestion des déchets ménagers et assimilés. Pour chacune de

ces zones, il est autorisé à proposer des fréquences et des modes de collecte différents, pour autant que ceux-ci garantissent la propreté publique.

Pour chacune de ces zones, le soumissionnaire élaborera l'ensemble des circuits de collecte dans le cadre de son offre et les actualisera dans le cadre de l'exécution de sa prestation. Le plan des circuits de collecte sera systématiquement actualisé dès que les tournées de collecte sont modifiées à l'initiative du Déléataire ou du Délégant.

Ces circuits de collecte seront consignés dans une base de données conforme aux exigences du Délégant et permettant leur intégration dans un système de gestion des circuits.

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

Ce plan des tournées sera transmis au Délégant sous format papier et format informatique.

9.5. Exécution des circuits de collecte des déchets ménagers et assimilés

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

ARTICLE 10. Collecte des déchets assimilés des gros producteurs

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

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

Le délégataire assurera pour le compte des producteurs pour lesquels, il a reçu l'autorisation par le délégant, la collecte, le transport et l'évacuation des déchets.

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

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

ARTICLE 11. EVACUATION ET DECHARGEMENT

Les déchets chargés dans les véhicules sont évacués à l'actuelle décharge publique de Ksar El Kebir où s'effectue leur déchargement.

Toutefois, le délégataire est tenu d'assurer l'étalage et le compactage des déchets entrant à la décharge actuelle dans le respect de l'environnement.

L'évacuation est exécutée selon l'itinéraire proposé par le délégataire et agréé par le Délégrant sans aucun stationnement intermédiaire. Le déchargement des bennes doit être effectué aux emplacements désignés par l'exploitant de la Décharge.

Tous les véhicules doivent faire obligatoirement l'objet d'une double pesée (Pesée en charge et pesée à vide ou tare) sur le pont bascule localisé à l'entrée de la décharge du délégant pour établir le tonnage journalier, en cas d'impossibilité de pesage pour toute raison indépendante du Délégrant, la moyenne des pesées des **quinze (15) jours** précédents est prise en compte et sert de référence pour le tonnage journalier.

Les véhicules à bennes ouvertes doivent être munis de bâches de couvertures pendant le transport des déchets vers la décharge publique.

Si pour une raison quelconque indépendante de la volonté du Délégrant ou à la demande du Délégrant, les produits de la collecte devaient être transportés en un lieu de déchargement autre que le site mentionné ci-dessus, et s'il en résultait un allongement ou une diminution de parcours pour les véhicules de collecte, le Délégrant et le Délégrant se rapprocheront pour examiner l'impact de ce changement.

CHAPITRE3 : OBLIGATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES AU SERVICE DE NETTOIEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

ARTICLE 12. PRESCRIPTIONS DES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT

Le travail confié au Délégrant consiste à assurer le nettoyage général de l'ensemble des espaces faisant partie du périmètre de la gestion déléguée dont les voies et nouvelles voies, les places publiques, les parkings, les trottoirs, les jardins, les caniveaux, les terre-pleins,...etc.,et d'assurer le maintien, en très bon état de propreté de ces lieux, sur tout le territoire dont il a la charge, conformément aux exigences du présent contrat.

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

Ces opérations portent sur le balayage manuel, le balayage mécanique, le lavage et le ramassage des déchets.

Les prestations de nettoyage seront exécutées selon le plan de nettoyage proposé par le soumissionnaire et validé par le Délégué.

Les prestations de nettoyage seront exécutées sur tout le territoire du Délégué et toucheront toutes les artères primaires et secondaires ainsi que le réseau viaire tertiaire, avec, comme objectif, une obligation de résultat consistant à maintenir le périmètre de la zone en parfait état de propreté.

Les phénomènes de salissure spontanée ou de dépôt sauvage intervenant en dehors de l'intervention du Délégué et que l'on ne peut pas raisonnablement imputer à un défaut de nettoyage seront corrigés par celui-ci, soit le lendemain du constat, soit dans les heures qui suivent le constat lorsque le Délégué l'exige.

Ces prestations seront exécutées selon le mode de balayage proposé, du planning des artères et des fréquences précisées dans l'offre technique après validation par le Délégué.

a. Balayage manuel :

Le balayage manuel comprend notamment :

- Le balayage manuel (7/7 et 3/7 pendant toute l'année) des voies et artères, des trottoirs et caniveaux, des places publiques, des parkings et des terre-pleins suivant un planning remis par le soumissionnaire et approuvé par le Délégué ;
- Le vidage des corbeilles publiques et autres récipients mis à la disposition du public;
- Le ramassage des feuilles mortes, notamment en automne ;
- Le nettoyage des voies et places des gravats, sables, etc. ;
- Le nettoyage des parkings, places et terre-pleins avec évacuation des déchets de construction, et le rétablissement de leur état initial ;
- Le nettoyage des déjections animales, si nécessaire par un dispositif approprié, sur l'ensemble de la voirie ;
- Lors des manifestations culturelles et religieuses, artistiques, sportives ou inaugurations, etc. et ce, quels que soient le jour et l'heure, le Délégué doit effectuer un nettoyage préalable au déroulement de la manifestation et, dès son issue, le balayage et la récupération des déchets divers sur les lieux ;
- Lors des visites officielles, le Délégué doit mobiliser les moyens humains et matériels de nettoyage nécessaires et maintenir son territoire d'intervention dans un état de propreté convenable durant toute la période des dites visites ;

- le nettoyage des places, des cimetières, des jardins ouverts des alentours de la voie ferrée et des lieux occupés par les marchés, les souks, les foires et les braderies immédiatement après le départ des étaliers et des forains, sauf avis contraire du Délégant;
- le nettoyage des caniveaux au droit des chantiers ;
- l'enlèvement, par des moyens appropriés et dans les meilleurs délais, des graffitis et affichages sauvages sur le mobilier urbain et les murs extérieurs des bâtiments communaux sur la voie et ses dépendances, ainsi que, à la demande du Délégant, sur les bâtiments privés;
- le piquetage des papiers, des déchets des terrains ouverts à la voie publique ;
- la propreté des sites à traitement particuliers cité dans le présent Cahier des charges ;
- le nettoyage de tout endroit, à la demande du Délégant, dans le périmètre de la gestion déléguée ;

Durant la période hivernale, le Délégataire devra assurer, sur l'ensemble des artères le nettoyage des chaussées, caniveaux et abords des avaloirs et l'enlèvement des déchets, des feuilles mortes, des terres, du sable et autres, en vue d'éviter l'introduction par les eaux pluviales de ces déchets dans le réseau d'assainissement liquide.

Durant la période estivale, le Délégataire assurera un nettoyage renforcé des endroits touristiques, des sites culturels, artistiques, au travers des équipes et des moyens supplémentaires saisonniers, en nombre suffisant, affectées en permanence sur ces sites, et qui assureront plusieurs passages par jour, en privilégiant les endroits les plus fréquentés.

Le Délégataire assurera toutes les opérations de nettoyage présentant un caractère d'urgence quels que soient le jour et l'heure auxquels l'intervention sera demandée par le Délégant. L'exécution sera immédiate en mobilisant les moyens humains et matériels nécessaires et en respectant les délais demandés par le Délégant, dès lors que la sécurité des biens et des personnes sera menacée. Ces interventions sont intégrées dans le prix du balayage manuel.

Enfin, toutes les opérations de nettoyage nécessaires à assurer l'objet général de la gestion déléguée et consistant à conserver sur le périmètre de la gestion déléguée en très bon état de propreté.

b. Balayage mécanique :

Ce balayage concerne les rues et voies aisément carrossables et tout autre endroit susceptible d'être balayé mécaniquement avec une fréquence de 6j/7. Il consistera à brosser et à ramasser les déchets et les poussières qui sont présents sur les voies de

circulation des véhicules automobiles, à l'aide d'engins adaptés. Les engins de balayage mécanique seront en mesure de rassembler et ramasser tous les déchets présents sur la voirie.

Si le déchet ne peut être enlevé par l'engin de balayage mécanisé, le Délégué fera son affaire pour son enlèvement à l'aide d'autres moyens appropriés.

Le balayage mécanique sera réalisé selon une fréquence présentée par le Délégué dans son offre technique aux heures de faible circulation selon le plan de balayage mécanique remis dans l'offre technique du soumissionnaire. Ce plan est présenté par le Délégué sous forme de programmes mensuels qui doivent être validés par le Délégué.

Le Délégué présentera dans son offre le modèle de balayeuse mécanique qu'il mettra en service dans le cadre du contrat avec les caractéristiques techniques détaillées et qui doit répondre aux exigences susmentionnées.

c. Lavage.

Les espaces concernées par le lavage mécanique sont essentiellement (mais pas exclusivement) ceux qui requièrent une importance particulière ou identifiés comme tel par le délégué.

Il sera réalisé selon une fréquence présentée dans l'offre technique du soumissionnaire et selon un plan de lavage proposé par le soumissionnaire. Ce plan est présenté sous forme de programmes mensuels qui doivent être validés par le Délégué.

Le Délégué présentera dans son offre le modèle de laveuse mécanique qu'il mettra en service dans le cadre du contrat, ainsi que les arguments techniques relatifs au matériel proposé.

Il proposera également, sur plan, les différents circuits de lavage des voies, avec leurs fréquences.

Le Délégué est tenu d'indiquer dans son offre les points d'approvisionnement en eau pour la prestation lavage mécanisé des voies. Les frais relatifs à la consommation des quantités d'eau sont à la charge du Délégué. Ce dernier est appelé à présenter mensuellement au Délégué les factures correspondantes.

ARTICLE 13. CORBEILLES PUBLIQUES

Le Délégué implantera progressivement des corbeilles publiques dans les lieux publics les plus fréquentés par les passants.

Ces corbeilles seront adaptées à leur usage et à leur zone d'implantation. Elles seront équipées de petites ouvertures, afin de les destiner essentiellement à l'usage des passants et solidement fixées dans le sol.

Les corbeilles publiques doivent être fabriquées dans un matériau de qualité robuste, résistant et esthétique.

Les corbeilles publiques seront essentiellement installées en nombre suffisant sur les trottoirs, places, placettes, esplanades, allées, zones piétonnes, ... du Domaine public communal fortement fréquentés, de jour ou de nuit.

Les corbeilles publiques seront vidées autant de fois que nécessaire, à la fois par les équipes de nettoyage et par les équipes de collecte.

Si des débordements sont constatés au niveau de ces corbeilles ou si des corbeilles sont totalement dégradées, le Délégué procédera à l'implantation de corbeilles supplémentaires ou de remplacement sans supplément de prix.

Ces corbeilles seront maintenues dans un parfait état de fonctionnement et de propreté tout au long de la gestion déléguée.

Ces corbeilles publiques et leurs abords seront régulièrement nettoyés à l'aide de brosses, d'eau et de détergents. Elles seront repeintes afin de conserver un aspect plaisant.

L'ancrage de la corbeille dans le sol, ainsi que toutes les opérations de remise en état du sol après travaux sont à la charge du Délégué.

Les implantations de corbeilles sur les poteaux d'éclairage et les murs sont interdites, sauf dérogation écrite du Délégué.

Le soumissionnaire présentera dans son offre un programme de déploiement des corbeilles en précisant notamment les critères d'implantation, le nombre de corbeilles et les caractéristiques principales des différents modèles de corbeilles.

ARTICLE 14. EVACUATION DES PRODUITS DE NETTOIEMENT

Le Délégué est tenu d'assurer l'enlèvement des produits de balayage et leur évacuation à la décharge susmentionnée.

Cet enlèvement devra être effectué au fur et à mesure de manière à être terminé au plus tard dès la fin de service du nettoyage de la voie ou de la place considérée et déposé correctement sur la voie ou à un endroit choisi par le Délégué, après accord du Délégué.

Tous les résidus de balayage sont obligatoirement évacués avant la fin de la journée à la décharge publique.

ARTICLE 15. DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAITEMENT SPECIAL DES EQUIPEMENTS COLLECTIFS

Les équipements collectifs et tous les espaces urbains (Marchés, Souks, lieux de rassemblement des marchands ambulants, ...) ou tous espace identifié comme tel par le délégant doivent bénéficier d'un traitement spécial de collecte et de nettoyage, de manière à mettre à disposition des commerçants et des usagers de ces lieux, des solutions d'évacuation et de conditionnement des déchets adaptées à leur besoins et évitant la dispersion des déchets sur le site et ses abords.

Le Délégué proposera préférentiellement une solution utilisant des conteneurs fermés judicieusement disposés à l'intérieur ou en périphérie de ces lieux qui seront ensuite chargés par les véhicules du Délégué, directement ou au travers d'une pré-collecte, conformément à l'offre technique du soumissionnaire après validation du Délégué.

Le Délégué assurera également dans ces lieux une prestation de nettoyage adaptée aux activités menées dans ces lieux.

ARTICLE 16. EVENEMENTS NECESSITANT UN TRAITEMENT SPECIAL

Les événements spéciaux tels que le mois sacré du Ramadan, l'Aïd El Adha, les visites officielles, les manifestations sportives et culturelles de grande envergure, etc ... seront également gérés par le Délégué avec le professionnalisme requis dans le cadre des différentes prestations de la gestion déléguée.

Les horaires, les fréquences, les moyens matériels et humains seront adaptés de manière à garantir un niveau de propreté identique à celui exigé et assuré en dehors de ces événements.

Afin d'anticiper les interventions exceptionnelles liées à ces événements, le Délégué proposera un plan d'actions spécifiques au Délégué.

ARTICLE 17. PRESCRIPTIONS DIVERSES AFFERENTES A L'EXECUTION DES DIFFERENTES PRESTATIONS DE NETTOIEMENT

Le Délégué ne pourra élever aucune réclamation basée sur la gêne que pourrait lui occasionner les entreprises appelées à exécuter d'autres travaux dans l'étendue ou le voisinage de ses chantiers. Il ne pourra invoquer cette gêne pour se soustraire à ses obligations.

Le Délégué prendra toutes dispositions utiles pour protéger les ouvrages existants au cours de ses travaux. Il devra réparer ou faire réparer immédiatement et à ses frais, les

dégâts qu'il aurait pu occasionner, notamment aux canalisations, voiries, câbles électriques souterrains, conducteurs aériens, façades d'immeubles, vitreries, etc.

CHAPITRE 4 : OBLIGATIONS TECHNIQUES COMMUNES AUX SERVICES DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET DE NETTOIEMENT DES ARTERES ET PLACES PUBLIQUES

ARTICLE 18. ACTIONS DE COMMUNICATION

Une campagne de promotion de la propreté est prévue au démarrage du service délégué.

Cette campagne est à la charge du Délégataire.

En outre, il est prévu quatre campagnes de promotion « propreté » par an.

Les thèmes de ces campagnes sont choisis par Le Délégant. L'organisation et le financement se font par et sous la responsabilité du Délégataire.

Les véhicules et le matériel du Délégataire pourront être utilisés comme support promotionnel : autocollants, affiches, etc.

ARTICLE 19. ERADICATION DES DEPOTS SAUVAGES D'ORDURES

Il est entendu par « dépôt sauvages » tous lieux accessibles à la population où sont posés indûment des déchets ménagers et assimilés dans le cadre de la production quotidienne.

Le Délégataire s'engage à évacuer l'ensemble des points noirs constitués par les dépôts sauvages existants. Il est à noter que le tonnage évacué lors de cette opération ne fait pas partie du tonnage contractuel de collecte des déchets ménagers.

Le Délégataire s'engage à mettre les moyens nécessaires (camions, chargeuses et personnel) pour l'éradication des dépôts sauvages et points noirs, au démarrage du service délégué et de faire son affaire pour éviter et empêcher la reproduction ou la formation du tout dépôt sauvage.

ARTICLE 20. TRAVAUX DIVERS DE PROPLETE NE RELEVANT PAS DU PRESENT CAHIER DES CHARGES

Pour des raisons de salubrité publique et à la demande du Délégant, le Délégataire peut être amené à assurer des opérations de collecte, de nettoyage et d'évacuation des déchets qui ne relèvent pas du présent Cahier des charges.

La prestation correspondante fait l'objet d'une facturation précédée d'un devis préalablement établi par le Délégataire et adressé au Délégant.

ARTICLE 21. MODIFICATION DU SERVICE PAR LE DELEGANT

Le Délégant peut, à tout moment, décider de modifier le service de collecte et de nettoyage.

Le Délégataire est tenu d'assurer la collecte, le nettoyage systématique de toutes les nouvelles voies, les zones piétonnes, les places créées ou ayant changé d'affectation pendant la durée du contrat.

Il est entendu que toutes les extensions dues au développement urbain normal du territoire ne peuvent donner lieu à des changements de rémunération du Délégataire.

Au cas où des prestations ou travaux supplémentaires ont été rendus nécessaires par des circonstances ordinaires (extension du périmètre d'intervention, changement de la nature des prestations, ...etc.), le Délégataire est tenu de fournir un devis chiffrant les prestations à exécuter en plus ou en moins.

La prise en charge de ces prestations se fera dans le cadre d'un accord conjoint entre les deux parties.

ARTICLE 22. INTERDICTION DE REJET ET DE DECHARGEMENT DES DECHETS DANS LES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT

Il est expressément interdit au Délégataire de laisser jeter, par ses ouvriers, quoi que ce soit dans les bouches d'égout, grilles et avaloirs d'eaux pluviales, ainsi que sur les terrains publics ou privés bordant les voies desservies par le service de nettoyage.

Les caniveaux doivent être tout le temps débarrassé de tous objets, papiers, feuilles, terre, etc. notamment en période de pluie.

Dans le cas où le non-respect de cette clause serait constaté, le Délégataire sera contraint de procéder, de son propre chef, au nettoyage des bouches, avaloirs, etc. concernés. A défaut, il sera fait appel à une entreprise spécialisée ou aux services techniques du Délégant qui assureront les curages qui s'imposent et ce, aux frais exclusifs du Délégataire.

Il est interdit au Délégataire d'opérer des transbordements de produits de balayage et de résidus divers d'un véhicule à un autre sur les voies publiques de toute nature du territoire. sauf accord préalable du Délégant, et sous réserve expresse que les transbordements ne causent aucune gêne pour l'environnement et que tous les déchets tombés accidentellement sur la chaussée soient récupérés et rechargés immédiatement, faute de quoi, le Délégataire se verrait, sur l'heure, interdire définitivement d'effectuer tout transbordement.

ROYAUME DU MAROC

REGION : TANGER - TETOUAN - AL HOCEIMA

PROVINCE : LARACHE

COMMUNE : KSAR EL KEBIR

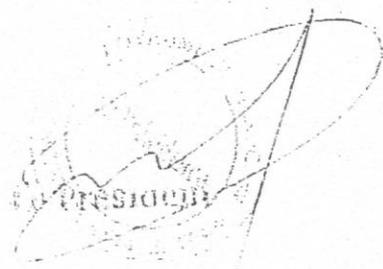
Marché n°.....

Titulaire :.....

Montant :.....

Objet : GESTION DELEGUEE DU SERVICE PUBLIC DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES DE LA COMMUNE DE KSAR EL KEBIR.

Adopté par le Président de la
Commune de KSAR EL KEBIR



Mohamed SIMOU

Ksar El Kebir, le.././

Lu et Accepté par le délégataire

....., le.....

Vu et présenté par le Gouverneur de la Province de LARACHE

Larache, le

Visa du Ministère de l'Intérieur

Rabat, le.....

ROYAUME DU MAROC
MINISTRE DE L'INTERIEUR
REGION : TANGER - TETOUAN - AL HOCEIMA
PROVINCE : LARACHE
COMMUNE : KSAR EL KEBIR



Règlement de Consultation

Appel à la concurrence

N° : / du : //.

(Séance Publique)

CONCERNANT

LA GESTION DELEGUEE DU SERVICE PUBLIC DE COLLECTE ET
DE NETTOIEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

PASSE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 5 DE LA LOI N°54-05
RELATIVE A LA GESTION DELEGUEE DES SERVICES PUBLICS.

Sommaire

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 1: DEFINITIONS	4
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONCURRENCE :	5
ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOT	5
ARTICLE 4: LE DELEGATAIRE	5
ARTICLE 5 : DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE	5
ARTICLE 6 : CALENDRIER	6
ARTICLE 7: ECLAIRCISSEMENT SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION- INFORMATION DES CANDIDATS	7
ARTICLE 8 : COUTS LIES A LA PREPARATION ET A LA SOUMISSION DES OFFRES	7
ARTICLE 9 : MODIFICATIONS DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE	7
ARTICLE 10: DISCORDANCES ET ERREURS.	8
ARTICLE 11 : GROUPEMENTS D'ENTREPRISES.	8
ARTICLE 12: CONNAISSANCE DU DOSSIER.	9
ARTICLE 13 : ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES.	9
ARTICLE 14: CONTACTS AVEC LE DELEGANT.	9
ARTICLE 15: LOI, REGLEMENTATION ET PROCEDURES	10
CHAPITRE II : L'ELIGIBILITE	10
ARTICLE 16 : SITUATION D'EXCLUSION	10
ARTICLE 17: CRITERES D'ELIGIBILITE	12
CHAPITRE III. COMPOSITION ET REMISE DES OFFRES	15
ARTICLE 18 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	15
ARTICLE 19 : PRESCRIPTIONS GENERALES RELATIVES A LA PRESENTATION DES OFFRES	15
ARTICLE 20 : MONNAIE DE L'OFFRE	16
ARTICLE 21 : GARANTIE DE SOUMISSION	16
ARTICLE 22: DOCUMENTS CONSTITUTIFS DES DOSSIERS DESCANDIDATS	17
ARTICLE 23 : DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	21
ARTICLE 24 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	21
ARTICLE 25 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	22
CHAPITRE IV : EVALUATION DES OFFRES	23
ARTICLE 26 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES.	23
ARTICLE 27 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES (100 POINTS).	24
ARTICLE 28. EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES	27
CHAPITRE V : ATTRIBUTION DU CONTRAT	29

ARTICLE 29 : NOTE FINALE	29
ARTICLE 30 : DROIT DU DELEGANT DE METTRE FIN A LA PROCEDURE	29
ARTICLE 31 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION ET FINALISATION DU CONTRAT	29
ARTICLE 32 : SIGNATURE DU CONTRAT DE DELEGATION DE GESTION	30
ARTICLE 33 : RECOURS	30
ANNEXES AU REGLEMENT DE CONSULTATION	32

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1: DEFINITIONS

Pour l'application du présent règlement de consultation, les parties conviennent que les termes et expressions ci-après ont les définitions suivantes :

- ✦ Appel à la concurrence : désigne la procédure de passation du contrat de gestion déléguée du Service public de collecte et de nettoyage des déchets ménagers et assimilés
- ✦ Entreprise : désigne la société soumissionnaire.
- ✦ Délégant : désigne la Commune de Ksar El Kebir.
- ✦ Délégataire : désigne la société délégataire signataire du contrat de gestion déléguée tel que précisé dans la présente convention.
- ✦ Le terme « Contrat » : est utilisé pour désigner le Contrat de Gestion Déléguée constitué de la convention, du cahier des charges, des annexes et ses avenants éventuels ;
- ✦ Le terme « Candidat » : désigne tout soumissionnaire qui propose une offre en vue de la conclusion du contrat. Ce soumissionnaire peut être une société ou groupement de sociétés opérant dans les domaines similaires à l'objet de l'appel à la concurrence ou un holding qui détient des sociétés filiales opérant dans les domaines similaires à l'objet de l'appel à la concurrence ;
- ✦ Le terme « Convention » : désigne la Convention de gestion déléguée ;
- ✦ Le terme « cahier des charges » : pour désigner les Clauses administratives et Techniques définissant les conditions d'exploitation du Service délégué ;
- ✦ Le terme « annexes » : pour désigner les annexes à la Convention ;
- ✦ Le terme « périmètre » : est utilisé pour désigner le périmètre de la Gestion Déléguée défini dans l'annexe 1 ;
- ✦ Le terme « Déchets ménagers » : tout déchet issu des activités des ménages ;
- ✦ Le terme « Déchets assimilés aux déchets ménagers » : tout déchet provenant des activités économiques, commerciales ou artisanales et qui par leur nature, leur composition et leurs caractéristiques, sont similaires aux déchets ménagers ;
- ✦ Le terme « projections financières » : est utilisé pour désigner les projections financières définies dans l'annexe 3 ;
- ✦ « Biens de Reprise » : désignent les biens définis et désignés à l'article 12 de la convention et l'annexe 4. ;
- ✦ « Biens de Retour » : désignent les biens définis et désignés à l'article 12 de la convention et l'annexe 4 ;
- ✦ « Date d'Entrée en Vigueur » : désigne la date fixée à l'article 11 de la convention ;
- ✦ « Durée de Vie Technique » : désigne la durée d'utilisation normale de tout bien ; pour les Biens de Retour, elle est spécifiée, par catégorie de bien.
- ✦ « Service délégué » : désigne les services définis à l'article 6 de la convention.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONCURRENCE :

La commune de Ksar El Kebir envisage de passer, à l'issue d'une procédure d'appel à la concurrence pris en application des dispositions de l'article 5 du Dahir n°I-06-15 moharrem 1427(14 février 2006) portant promulgation de la loi n°54-05 relative à la gestion déléguée des services publics, avec une entreprise ou un groupement d'entreprises un contrat de gestion déléguée du service public de Collecte et Nettoyement des déchets ménagers et assimilés, sur une période de 7 ans.

Le service objet de la gestion déléguée, comporte, sur le territoire de la commune de Ksar El Kebir :

- i. Collecte des déchets ménagers et assimilés comprenant notamment, les déchets verts, les déchets inertes (gravats) des activités de bricolage des ménages et les déchets encombrants des ménages ainsi que leurs transports et déchargements, avec les déchets de nettoyage, à la décharge publique ;
- ii. Nettoyement des artères et des places publiques (chaussées, trottoirs, places, caniveaux, mobilier urbain etc.), des jardins publics ouverts, des marchés et des cimetières selon un programme précis, ainsi que le transport et l'évacuation des produits de nettoyage et leur déchargement à la décharge publique ;
- iii. Le balayage mécanique des voies et artères ;
- iv. Le lavage mécanique de certaines voies et places.

ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOT

Le présent appel à la concurrence est lancé en lot unique.

ARTICLE 4: LE DELEGATAIRE

Le candidat retenu à l'issue du présent appel à la concurrence, devra constituer une société de droit marocain, « le Délégué » ayant pour objet exclusif la gestion déléguée du Service objet de la gestion déléguée.

Le Délégué conclura avec le Délégué un contrat de gestion déléguée, régi par les dispositions de la loi n° 54-05 relative à la gestion déléguée des services publics et dont le contenu sera conforme aux documents (Convention, cahiers des charges et annexes) de gestion déléguée annexés au présent règlement de consultation.

ARTICLE 5 : DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE

Le présent appel à la concurrence fait l'objet d'un avis publié dans la presse nationale et sur le portail des marchés de l'Etat : www.marchespublics.gov.ma

Le dossier d'appel à la concurrence remis aux Candidats comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le projet de Convention de gestion déléguée ;
- Le Cahier des charges ;
- Les annexes à la convention et au cahier des charges à savoir :
 1. Annexe 1 : Périmètre de la gestion déléguée ;
 2. Annexe 2 : Programme d'investissement ;
 3. Annexe 3 : projections financières ;
 4. Annexe 4 : Biens de la Gestion Déléguée ;
 5. Annexe 5 : Moyens humains ;

Et éventuellement les plans indicatifs suivants :

- N°1 : Plan du périmètre de la gestion déléguée ;
- N°2 : Plan de situation de la décharge publique ;

Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications, contenus dans le dossier d'appel à la concurrence. Il est responsable de la complétude et de la qualité des informations qu'il fournit dans le cadre de son offre et de la préparation d'une offre conforme, à tous égards, aux exigences du présent appel à la concurrence.

ARTICLE 6 : CALENDRIER

Le choix du Déléguataire sera effectué, selon le calendrier indicatif suivant :

Désignation	Date
Publication de l'avis d'appel à la concurrence
visite des lieux
Ouverture, examen, jugement des offres et adjudication provisoire
Finalisation et préparation du contrat
Création de la société déléguataire
Délibération du conseil communal sur le projet de contrat de gestion déléguée et sa signature par les parties
Envoi du contrat et documents nécessaires au MI -DEA-DRSC/DGCL pour visa par le Ministre de l'Intérieur
Entrée en vigueur du contrat de gestion déléguée.

ARTICLE 7 : ECLAIRCISSEMENT SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION-
INFORMATION DES CANDIDATS

Les entreprises ou groupements d'entreprises qui souhaitent obtenir des éclaircissements sur les documents d'appel à la concurrence peuvent en faire la demande au délégant par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel à la concurrence ou les documents y afférents.

Cette demande n'est recevable que si elle parvient au délégant au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les éclaircissements ou renseignements, fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (07) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent.

Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard trois (03) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Des copies écrites des réponses du Délégant (incluant une explication de la requête sans en indiquer la source) seront envoyées à toutes les entreprises ou groupements d'entreprises qui auront reçu le Dossier d'Appel à la Concurrence.

Les candidats sont invités à effectuer des visites des lieux du service à déléguer. Afin de faciliter l'organisation des visites, il est demandé aux candidats de prendre contact avec le service technique de la commune de Ksar El Kebir au moins dix (10) jours avant la date envisagée pour une telle visite.

ARTICLE 8 : COÛTS LIES A LA PREPARATION ET A LA SOUMISSION DES OFFRES

Le Candidat supportera tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de son offre et le Délégant ne pourra en aucun cas en être tenu pour responsable et recherché en remboursement desdits coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat de la procédure de consultation.

ARTICLE 9 : MODIFICATIONS DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE

Toute modification des documents d'appel à la concurrence sera faite par le Délégant exclusivement par voie d'additif.

À tout moment et au plus tard Dix jours (10) avant la date limite fixée pour la remise des offres, le Délégant peut, quelle qu'en soit la raison, de sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification demandée par un Candidat, modifier les documents d'appel à la concurrence en publiant des additifs.

Tout additif sera notifié par écrit et par télécopie et par courrier électronique (adresse électronique remise explicitement par le candidat) à tous les candidats.

Il est demandé aux Candidats d'accuser réception d'un tel additif par écrit. Dans tous les cas, le Délégant considérera que l'information qu'il contient a été prise en compte par le Candidat dans son offre.

Pour donner aux Candidats suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif lors de la préparation de leurs offres, le Délégant pourra, à sa discrétion, reporter la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 10: DISCORDANCES ET ERREURS.

En cas de discordances constatées dans le Bordereau des prix de l'offre du candidat, les indications portées en lettres prévaudront sur les autres indications en chiffres et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce Bordereau des prix seront également rectifiées.

Le montant ainsi rectifié du Bordereau des prix sera pris en considération pour l'évaluation des offres.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition des prix forfaitaires ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un Candidat, il n'en sera pas tenu compte dans l'évaluation de l'Offre. Toutefois, si le Candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus, son offre sera éliminée et considérée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs de calcul seraient constatées dans les projections financières de l'offre du candidat, elles seront rectifiées par le délégant aux risques et périls du délégataire. Ces corrections seront prises en compte au niveau du jugement des offres et lors de la finalisation du contrat.

ARTICLE 11 : GROUPEMENTS D'ENTREPRISES.

Les groupements devront être constitués de façon définitive au moment de la soumission.

Les offres présentées par un groupement de deux ou plusieurs entreprises, en tant que membres participant à un groupement, doivent en outre remplir les conditions suivantes :

- L'offre sera signée de manière à engager légalement tous les membres du groupement ;
- L'un des membres du groupement responsable pour l'exécution d'une composante clef du Contrat de gestion déléguée, sera nommé mandataire commun ou chef de file mandataire du groupement. Cette nomination sera attestée par la présentation d'un pouvoir établi par les signataires dûment habilités de chacun des membres du groupement ;
- Le mandataire commun sera autorisé à assumer les responsabilités et à recevoir des instructions pour le compte et au nom de chacun et de tous les membres du groupement ;

- Les membres du groupement prendront l'engagement de constituer une société de droit marocain pour signer et exécuter le Contrat de gestion déléguée ; une copie de l'accord passé entre les membres du groupement sera jointe à l'offre. La répartition du capital entre les membres du groupement de l'offre doit être maintenue au niveau de la société délégataire.

ARTICLE 12: CONNAISSANCE DU DOSSIER.

Le soumissionnaire, en présentant son offre, déclare :

- Avoir pleine connaissance du territoire, des sites des opérations et des différents déplacements ou transports à effectuer dans le cadre de la gestion déléguée ;
- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations demandées par le Délégant.
- Avoir pris ses dispositions pour se procurer sous sa propre responsabilité toutes les données et renseignements techniques (plan d'aménagement, tonnage, linéaire des voix, etc.....)qui lui permettent de remettre ses prix ;
- Avoir fait une visite des lieux, à sa propre initiative, sur le territoire de la délégation et apprécié toutes les difficultés résultant du service objet du Cahier des charges, ainsi que des conditions de la gestion de la décharge contrôlée ;
- Avoir apprécié toutes difficultés résultant de l'exécution des prestations.

ARTICLE 13 : ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES.

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Délégant a toute latitude pour demander au Candidat de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissement se fera par écrit et la réponse sera donnée par écrit, et aucun changement des prix de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.

Le Candidat pourra être invité par le Délégant à participer à une conférence d'éclaircissement portant sur son offre. La date, l'heure et le lieu de la conférence seront transmis par écrit au candidat après l'ouverture des plis.

ARTICLE 14: CONTACTS AVEC LE DELEGANT.

Sous réserve d'une initiative du Délégant visant une meilleure compréhension ou une clarification des offres, les Candidats ne devront pas chercher à contacter celle-ci sur un point concernant leurs offres, à compter du jour de l'ouverture des offres jusqu'à l'octroi du contrat de gestion déléguée.

Toute tentative d'un Candidat destinée à influencer l'évaluation des offres par la commission compétente, les comparaisons et l'attribution du contrat pourra entraîner le rejet de l'offre de ce Candidat.

ARTICLE 15: LOI, REGLEMENTATION ET PROCEDURES

L'Appel à la Concurrence sera lancé dans le respect des procédures et des textes législatifs et réglementaires Marocains en vigueur, il s'agit notamment de :

- La loi n° 54-05 relatif à la Gestion Déléguée des services publics ;
- La loi organique n° 113-14 relative aux Communes ;
- La Loi n°28-00 relative à la gestion des déchets et à leur élimination ;
- Le Décret n° 2.09.441 du 17 Moharrem 1431 (3 janvier 2010) portant règlement général de la comptabilité des collectivités locales et de leurs groupements ;
- Le Décret n° 2.17.451 du 04 Rabiél 1439 (23 novembre 2017) relatif à la comptabilité publique des communes et des établissements de coopération entre les communes ;
- Les procédures et les documents types élaborés par le Ministère de l'Intérieur ;
- Le présent dossier de consultation.

CHAPITRE II : L'ELIGIBILITE

L'appel à la concurrence est ouvert à toute entreprise marocaine ou étrangère et à tout groupement d'entreprises constitué dans les conditions précisées à l'article 10 du présent règlement, ne se trouvant pas dans une des situations d'exclusion précisées dans l'article 16 ci-dessous et réunissant les conditions d'éligibilité précisées à l'article 17 ci-après.

ARTICLE 16 : SITUATION D'EXCLUSION16.1. CONFLITS D'INTERETS

Les Candidats ne doivent pas se trouver dans une situation susceptible de leur conférer un avantage indu par rapport aux autres Candidats, notamment en raison de leur participation aux phases d'études antérieures du Projet.

- Un Candidat (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et les sous-traitants du Candidat) peut se trouver en situation d'exclusion si :
- Il a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du présent appel à la concurrence ;
- Il est associé, ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou aux affiliés d'une entreprise) ayant fourni de tels services de conseil.
- Il représente plus d'un concurrent dans une même procédure de concurrence.

16.2. PREVENTION DE LA CORRUPTION ET DES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

Les Candidats doivent respecter les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des contrats. En vertu de ce principe, le délégant définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public ou un agent mandaté par le Délégant à des fins de contrôle, au cours de l'attribution ou de l'exécution ou de suivi d'un contrat ou marché ;
- Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'un contrat de manière préjudiciable au délégant. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Candidats (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver le Délégant des avantages de cette dernière.
- Commet une infraction quelconque visée par les règles prévues par la Convention du 17 décembre 1997 sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales (Convention OCDE).
- Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses pour l'attribution de ce contrat ;
- Exclura une entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de contrats ou marchés, s'il est :
 - Etablit, à un moment quelconque, que cette entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un contrat ou d'un marché ;
 - Cette entreprise a été convaincue de corruption ou des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution de contrats ou marchés sur le territoire marocain ;
 - Cette entreprise a été convaincue de malfaçon ou de défaillance, pour des prestations relatives à la gestion des déchets, par un Délégant ou Maître d'Ouvrage Marocain.

ARTICLE 17:CRITERES D'ELIGIBILITE

Pour que son offre soit prise en compte, le Candidat devra satisfaire aux critères énoncés ci-après quant à sa situation administrative, à sa situation financière, à ses capacités techniques et expériences professionnelles ainsi que les engagements à prendre.

Les conditions exigées de la part des groupements d'entreprises sont décrites dans l'article 11 ci-avant. L'expérience et les ressources des sous-traitants ne seront pas prises en compte.

17.1. SITUATION ADMINISTRATIVE :

Les candidats devront présenter un dossier administratif comportant des attestations délivrées depuis moins d'un an par les services compétents et justifiant :

- a) Qu'ils sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- b) Qu'ils sont affiliés à la caisse nationale de sécurité sociale, et souscrivent de manière régulière leurs cotisations auprès de cet organisme ;
- c) Qu'ils ne sont pas en situation de liquidation ou en redressement judiciaire ;
- d) Qu'ils sont immatriculés au Registre du Commerce ;
- e) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du candidat.

Toutefois, les candidats non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b), c), et d) précités. A défaut de délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par 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.

Les attestations ou pièces issues du système d'information de l'administration Marocaine concernée font foi et peuvent être présentées par les candidats. Il appartient au délégué de vérifier la véracité de ces documents.

17.2. SITUATION FINANCIERE :

Le candidat doit démontrer avoir les capacités financières suffisantes pour faire face à tous les frais liés à de la gestion déléguée notamment les frais d'investissement et d'exploitation :

A. Taille de l'entreprise :

Avoir réalisé un chiffre d'affaires (CA) annuel moyen hors taxe sur les trois derniers exercices d'un montant égal ou supérieur à 28 419 600,00 dhs.

Le chiffre d'affaire considéré pour le présent appel à la concurrence est celui réalisé directement par le candidat ou égal à la somme des chiffres d'affaires réalisés par le candidat et ses filiales dont il détient la majorité du capital.

En cas de Groupement, le chiffre d'affaire considéré pour le présent appel à la concurrence est celui réalisé directement par le chef de file mandataire ou égal à la somme des chiffres d'affaires réalisés par le chef de file mandataire et ses filiales dont il détient la majorité du capital.

Les candidats doivent remplir les formulaires annexés au présent règlement.

Les candidats doivent justifier le chiffre d'affaire exigé par des attestations du chiffre d'affaire déclaré par le candidat et/ou ses filiales, délivrés par l'administration compétente.

B. Santé financière :

Le candidat doit soumettre les bilans et états financiers audités des trois derniers exercices, alignés ou à cheval, qui devront démontrer sa solidité financière à court terme et sa rentabilité à long terme. Le candidat doit soumettre les rapports financiers annuels dûment certifiés par le biais d'un commissaire au compte, des trois dernières années, incluant en particulier les comptes d'exploitation et de résultat, le tableau des emplois et des ressources et les bilans.

Le rapport financier annuel doit être le document officiel imposé aux sociétés du type du/des candidats dans son/leurs pays d'origine, et doit inclure obligatoirement tous les commentaires, notes et autres informations financières faisant normalement partie du rapport financier annuel. Les candidats doivent remplir les formulaires annexés au présent règlement de consultation.

Les critères « taille de l'entreprise et santé financière » sont des critères minima conditionnant la qualification du Candidat.

17.3. CAPACITE TECHNIQUE ET EXPERIENCE REQUISES :

Le Candidat doit posséder les qualifications professionnelles et techniques, pour la gestion et l'exploitation du service, objet de cette délégation.

L'expérience requise pour le présent appel à la concurrence est d'au moins trois ans (3ans) d'exploitation en continu au cours des 10 dernières années en matière de gestion déléguée du service de propreté, opérée directement par le candidat ou par une de ses filiales dont il détient la majorité du capital.

Les expériences requises sont définies comme suit :

Deux (02) expériences comme suit:

- Une (1) expérience d'au moins trois (3) ans d'exploitation en continu au cours des dix (10) dernières années en matière de gestion déléguée similaire à l'objet de l'appel à la concurrence et.
- Une (1) deuxième expérience d'au moins trois (3) ans d'exploitation en continu au cours des dix (10) dernières années en matière de gestion déléguée similaire à l'objet et à la taille de l'appel à la concurrence.

Les candidats doivent justifier leurs références par des copies des attestations de bonne exécution, délivrées par les délégants.

Ces copies doivent être certifiées conformes aux originales selon la loi en vigueur dans le pays du délégant. Les candidats doivent remplir les formulaires annexés au présent règlement de consultation.

Les références des candidats seront examinées à ce niveau et toute entreprise ne disposant pas de références suffisantes sera éliminée pour non satisfaction du dossier administratif de recevabilité.

Dans le cas d'un groupement d'entreprise, l'opérateur de référence doit disposer, à lui seul, de l'expérience fixée ci-dessus.

Le fait que des contrats n'ont pas été exécutés pour des raisons imputables au Candidat et/ou que des jugements ou des sentences arbitrales ont été fréquemment rendues à l'encontre d'un Candidat, ou de l'un quelconque des membres d'un groupement Candidat, pourra justifier son non éligibilité.

Les critères d'expérience générale sont des critères minimums conditionnant la qualification du Candidat.

17.4- ENGAGEMENT DU RESPECT DE L'INTUITU PERSONAE

Le candidat doit fournir un protocole d'accord signé par les actionnaires fondateurs traduisant son engagement de créer la société délégataire, et précisant son actionnariat, son capital et les modalités de sa libération et l'opérateur technique de référence. Ce dernier doit détenir en permanence au moins 51% du capital de la société Délégataire et une fonction de gestion permettant l'exécution des termes du Contrat de Gestion Déléguée dans les meilleures conditions.

Le candidat doit fournir les projets du statut de la société délégataire et du pacte des actionnaires.

Les candidats n'ayant pas satisfait l'un des critères d'éligibilité cités dans les paragraphes 17.1, 17.2, 17.3 et 17.4 ci-dessus seront écartés avant l'ouverture des offres techniques.

CHAPITRE III. COMPOSITION ET REMISE DES OFFRES

ARTICLE 18 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les offres présentées par chaque candidat sont mises dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du candidat,
- L'objet de la concurrence,
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis,
- L'avertissement que « les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel à la concurrence lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Ce pli contient trois (3) enveloppes distinctes comprenant pour chacune :

1. La première enveloppe contenant le dossier administratif et de recevabilité. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Dossiers administratif et de recevabilité » ;
2. La deuxième enveloppe contenant l'offre Technique du candidat. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre technique » ;
3. La troisième enveloppe contenant l'offre financière du candidat. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre financière » ;

Le pli cacheté contenant les 3 enveloppes sera adressé par la poste, en recommandé avec accusé de réception ou remis contre reçu à l'adresse suivante :

Mr. Le Président de la commune territoriale de Ksar El Kebir

Les offres pourront être éventuellement remises directement au Président de la Commission d'appel à la Concurrence au début de la séance publique d'ouverture des plis qui aura lieu à la date et l'heure, fixées dans l'avis d'Appel à la concurrence.

ARTICLE 19 : PRESCRIPTIONS GENERALES RELATIVES A LA PRESENTATION DES OFFRES

Les offres préparées par les candidats, ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangés entre les Candidats et le délégant, seront rédigés en langue française - seule langue de travail.

Les plans, documents et pièces écrites doivent utiliser exclusivement le système métrique et les unités qui s'y rattachent, à l'exception éventuellement des catalogues et brochures.

Pour les documents produits en plusieurs exemplaires, le marquage de l'original et des copies est obligatoire.

Le Candidat remettra, pour chaque dossier ou offre, trois (03) exemplaires au format papier : un original et deux (02) copies.

Il accompagnera ces documents de trois (03) exemplaires en format électronique (CD-ROM, clés USB...) contenant chacun le dossier administratif et de recevabilité, le dossier technique et l'offre financière. Chacun de ces CD-ROM ou clés USB sera mis à l'intérieur des enveloppes correspondantes.

ARTICLE 20 : MONNAIE DE L'OFFRE

La monnaie de l'offre est le Dirhams.

ARTICLE 21 : GARANTIE DE SOUMISSION

Les Candidats doivent, dans leur dossier administratif et de recevabilité, présenter une garantie de soumission « caution provisoire » calculée selon la formule ci-après estimée en dirhams à : Trois cent dix neuf mille sept cent vingt dirhams (319 720,00).

La garantie de soumission se présentera, au choix des Candidats, sous forme d'une garantie bancaire émise par une banque Marocaine conformément au modèle en annexe.

La garantie de soumission doit demeurer valide pour une période de cent quatre-vingt (180) jours suivant la période de validité de l'offre ou de toute extension de la période de validité.

La garantie fournie par un groupement d'entreprises peut être émise à l'ordre et pour compte du Groupement par l'un quelconque des membres du groupement.

Toute offre non garantie conformément à ce qui est demandé ci-dessus sera écartée.

Les garanties fournies par les Candidats non retenus leur seront retournées ou seront libérées selon le cas, dans les meilleurs délais et dans la limite de 30 jours après l'expiration de la période de validité des offres stipulée par le délégant.

La garantie pourra être appelée :

- Si les Candidats qui l'ont conférée retirent leur offre pendant la période de validité ;
- Et s'agissant du Candidat attributaire, si ce dernier ne parvient pas à faire signer le contrat de gestion déléguée par la société délégataire constituée spécialement à cet effet dans les délais prévus, ou ne parvient pas à fournir la garantie de bonne

exécution conforme à la demande du Délégant ou ne parvient pas à libérer le premier tiers du capital de la société délégataire.

ARTICLE 22: DOCUMENTS CONSTITUTIFS DES DOSSIERS DESCANDIDATS

22.1. LE DOSSIER ADMINISTRATIF ET DE RECEVABILITE

Outre les documents prévus dans l'article 17 relatif aux critères d'éligibilité, cités-ci haut, le dossier « administratif et de recevabilité » des candidats doit contenir :

1. Le règlement de consultation avec toutes les pages dûment paraphées sans ratures ni rajouts ;
2. Le projet de convention de délégation de gestion avec toutes les pages dûment paraphées sans ratures ni rajouts ;
3. Le cahier des charges avec toutes les pages dûment paraphées sans ratures ni rajouts ;
4. Tous les annexes avec toutes les pages dûment paraphées sans ratures ni rajouts ;
5. Une déclaration sur l'honneur qui doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du Candidat et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Cette déclaration sur l'honneur doit contenir l'engagement du Candidat de couvrir, dans les limites et conditions fixées dans le contrat de gestion déléguée, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle et attester qu'il remplit les conditions prévues par le présent règlement de consultation.

En outre, la déclaration sur l'honneur doit mentionner l'engagement du Candidat, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur la prestation essentielle du contrat, telle que définie dans l'objet du présent règlement, et s'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 17.1 du présent règlement de consultation.

6. La garantie de soumission « caution provisoire » conforme au modèle en annexe ;
7. En cas de groupement, joindre au dossier administratif et de recevabilité, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant.

Toutefois, les Candidats non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations émanant des administrations fiscales, de sécurité sociale et du registre du commerce visé aux paragraphes précédents.

A défaut de délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être

remplacées par 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, si nécessaire, traduites en français par un traducteur assermenté.

Les candidats n'ayant pas présenté les documents énumérés dans le paragraphe 22.1 ci-dessus seront écartés.

22.2. L'OFFRE TECHNIQUE DES CONCURRENTS :

L'offre technique du candidat doit contenir :

A. Un mémoire technique sur la gestion et l'exploitation du service délégué :

Le candidat doit présenter la méthodologie qu'il compte adopter pour assurer la bonne gestion et l'exploitation du service délégué en formats papier et numérique exploitable, en précisant notamment :

- La répartition des moyens humains et matériels à affecter au service par type de prestation (collecte, nettoyage,);
- Les parcs, ateliers et bureaux à affecter au service ;
- La méthodologie pour l'entretien et la maintenance des biens de la gestion déléguée, la réalisation de l'inventaire annuel desdits biens ainsi que les adresses des ateliers et garages d'entretien et de réparation des véhicules et engins.
- L'amélioration de la qualité du service et la réalisation des objectifs fixés par le contrat ;
- Le caractère innovant de l'offre ;
- Le plan de conteneurisation ;
- Le plan de circuit de collecte ;
- Le plan de nettoyage ;
- Le plan de lavage des artères et des places publiques et des plages, le cas échéant.
- Le plan d'éradication des points noirs ;
- Les propositions d'encadrement et d'intégration des activités informelles (chiffonniers).
- Un volet sur les actions de communication et sensibilisation.

Dans sa proposition technique, le Candidat doit mettre en évidence son apport et son savoir-faire.

B. Le programme d'investissement :

Le candidat doit présenter un programme d'investissement détaillé conformément à l'annexe 2 et les moyens d'exploitation à affecter au service en précisant notamment pour chaque bien et matériel proposé :

- La consistance physique, les caractéristiques techniques, la marque, le fournisseur, ;
- La programmation et le planning de réalisation,
- Le programme annuel de renouvellement.

Une description détaillée des logiciels et systèmes d'information à affecter au service doit être présentée par le candidat.

A titre indicatif, une liste des moyens matériels minimums est donnée par le délégant dans l'annexe 2 relatif au « programme d'investissement » comme exigence minimale qu'il appartient au candidat de vérifier, de compléter ou d'optimiser éventuellement en fonction de la méthodologie qu'il compte adopter pour atteindre les objectifs de qualité exigés.

Le candidat peut proposer une liste de matériels optimisée à condition qu'elle soit justifiée et motivée.

C. Un dossier consacré aux ressources humaines comprenant :

- La liste nominative du personnel d'encadrement à mettre en place par le Délégué comprenant pour chaque employé le nombre, la nationalité, la qualification, les diplômes, les expériences, la fonction, la rémunération et les modalités d'intervention (permanente ou ponctuelle). Le curriculum vitae du personnel clé sera remis avec cette liste.
- Le nombre et la qualité du personnel d'exploitation à mobiliser pour chaque année.
- La liste des équipements de sécurité, ainsi que les vêtements de travail et de sécurité en y indiquant le nombre, les caractéristiques, leur affectation par catégorie de personnel, les durées de leur renouvellement, leur provenance etc.
- Les mesures sanitaires spécifiques de prévention du personnel contre les maladies notamment d'origine virales.
- Le programme de formation du personnel d'encadrement et d'exécution.

Il appartient au délégué de proposer l'effectif du personnel d'encadrement et d'exécution nécessaire pour assurer la bonne gestion du service pendant toute la durée du contrat de gestion déléguée.

D. Recours à la sous-traitance.

Les candidats indiqueront à l'appui de leurs soumissions, la liste et les références de sociétés proposées en tant que sous-traitants en indiquant la nature des prestations qui leur seront confiés.

Le Délégant se réserve le droit de refuser tout sous-traitant qui ne présenterait pas des références suffisantes pour exécuter les travaux ou assurer les fournitures dont il aurait la charge.

3 - L'OFFRE FINANCIERE DES CANDIDATS

L'enveloppe portant l'indication « Offre financière » doit contenir les pièces suivantes :

- i. Lettre de soumission de l'offre financière par laquelle le Candidat s'engage à réaliser les prestations objet du contrat conformément aux conditions prévues au contrat de gestion déléguée et moyennant une rémunération annuelle forfaitaire qu'il propose, conformément au modèle annexé au présent dossier de consultation.
Ce document dûment rempli est signé par le Candidat ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un Candidat à la fois pour le même contrat. Lorsque ce document est souscrit par un groupement, il doit être signé par le Chef de file au nom et pour le compte du groupement.
- ii. Le programme d'investissement détaillé chiffré par année conformément à l'annexe 2 de la convention.
- iii. Le plan de financement du programme d'investissement comprenant notamment le montant des investissements, les sources de financement (financement propre, prêts bancaires, ou autres) et les conditions de financement (taux d'intérêt, durée etc.). Ce plan de financement doit être soutenu par des engagements des organismes financiers reconnus et agréés devant apporter le financement nécessaire.
- iv. Les Projections financières prévisionnelles conformes à l'annexe 3 de la convention ;

Le soumissionnaire devra renseigner au minimum les données et les tableaux joints en annexe 3 par année et sur toute la durée du contrat de gestion déléguée (sous format papier et sur support informatique exploitable notamment les hypothèses et ratios de calcul ayant servis à l'élaboration des projections financières et des tableaux suivants :

- Tableau n°1 : Compte de produits et de charges CPC ;
 - Tableau n°2 : Etat de Soldes de gestion ;
 - Tableau n°3 : Bilan Prévisionnel ;
 - Tableau n°4-1 : Synthèse des masses du bilan ;
 - Tableau n° 4-2 : Emplois et ressources ;
 - Tableau n° 5 : Tableau d'amortissement ;
 - Tableau n°6 : calcul des besoins en fond de roulement ;
 - Tableau n°7 : rentabilité interne du projet.
- vi) Le Bordereau des prix conformément au modèle de la convention.

vii) Et tout élément ou hypothèse permettant de mieux comprendre les projections proposées par le soumissionnaire et leur évolution.

Il est à signaler que la notation des offres financières prendra en considération l'obligation qu'au minimum l'ensemble des données et tableaux figurant dans les documents du dossier d'appel à la concurrence soient renseignés par les soumissionnaires et que le modèle financier du soumissionnaire qui a permis l'établissement de sa rémunération a été fourni (en précisant toutes les hypothèses et tout le détail nécessaire au Délégué lui permettant la vérification et la compréhension de l'offre du soumissionnaire).

Une analyse des projections financières sera effectuée par le délégué. L'incohérence avérée au niveau des projections financières proposées constitue un motif de rejet de la soumission.

ARTICLE 23 : DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être remises au plus tard ledate et heure.....

Toute offre reçue hors délai de soumission des offres sera rejetée et retournée non ouverte au Candidat.

Seul le cachet du Bureau d'Ordre de la commune de Ksar El Kebir fera foi pour la date et l'heure de réception des offres.

Les offres pourront être éventuellement remises directement au Président de la Commission de l'appel à la Concurrence au début de la séance publique d'ouverture des plis qui aura lieu à la date et l'heure, fixées dans l'avis d'Appel à la concurrence.

ARTICLE 24 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de cent quatre-vingt jours (180) jours à compter de la date limite de remise des offres. Une offre qui ne respecterait pas la durée de validité de l'offre ci-dessus stipulée sera rejetée par le Délégué comme non conforme.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Délégué pourra solliciter l'accord des Candidats pour une extension de la période de validité des offres. Cette demande et les réponses à cette demande seront faites par courrier, télécopie ou courrier électronique.

Si un Candidat accepte de prolonger la période de validité de son offre, la durée de la garantie devra être étendue corrélativement.

Tout Candidat pourra refuser la demande d'extension sans pour autant perdre sa garantie. Tout Candidat acceptant la requête du Délégué ne sera pas autorisé à modifier son offre.

ARTICLE 25 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

Le candidat peut modifier ou retirer son offre après sa soumission à condition que la notification écrite de modification ou de retrait, soit reçue par le Délégué avant l'expiration du délai prescrit pour le dépôt des offres.

La notification de modification ou du retrait de l'offre par le candidat sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions du présent règlement, et devra dans ce cas être confirmée par une copie dûment signée. Aucune offre ne peut être modifiée après expiration du délai de dépôt des offres.

Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée dans l'article 21 ci-dessus.

Le retrait de l'offre par un candidat, pendant cet intervalle de temps, peut entraîner l'appel de la garantie de soumission.

CHAPITRE IV : EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 26 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES.

Les offres seront ouvertes, examinées et jugées par la commission d'appel à la concurrence selon les étapes suivantes :

a) Ouverture des plis en séance publique ;

- Les représentants des candidats ainsi que toute personne pourront être présents lors de l'ouverture des plis et devront signer un registre de présence.
- Les noms des Candidats présents seront consignés dans un registre attestant de leur présence.
- Les noms de tous les Candidats seront lus ; toute information sur l'évaluation des offres que le Délégué jugera appropriée de communiquer à ce stade sera annoncée lors de l'ouverture des offres.
- Le Délégué établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.
- Le président de la commission d'appel à la concurrence procède à l'ouverture des plis des candidats et vérifie l'existence des enveloppes prévues à l'article 19 ci-dessus.
- Le président de la commission d'appel à la concurrence ouvre ensuite les enveloppes portant la mention « dossiers administratifs et de recevabilité » et donne lecture des pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque candidat.
- Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin, le public et les candidats se retirent de la salle.

b) Examen des dossiers administratifs et de recevabilité ;

- La commission d'appel à la concurrence poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des dossiers administratifs et de recevabilité et écarte :
 - Les candidats qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues aux articles 16- 17- 18 - 21 et 22 du (paragraphe 22.1) ci-dessus ;
 - Les candidats qui n'ont pas respecté les prescriptions aux articles 18 et 19 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers.
- La commission d'appel à la concurrence établira un procès-verbal et un rapport d'évaluation des dossiers administratifs et de recevabilité avec la liste des candidats éligibles à l'ouverture des offres techniques en précisant les motifs de rejet des candidats non retenus.

- Les travaux de la commission d'appel à la concurrence demeureront strictement confidentiels.

c) Ouverture et Examen de l'offre technique des candidats

- Ouverture par le président de la commission d'appel à la concurrence, en séance publique, des offres techniques des candidats retenus à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et de recevabilité et désignation d'une commission technique d'examen des offres techniques, composée de membres compétents en matière d'analyse des dossiers technique des candidats.
- Examen des offres techniques, à huis clos sur la base du barème de notation fixé dans l'article 27ci-dessous et attribution des notes techniques.
- La commission technique établira un procès-verbal et un rapport d'évaluation détaillé des offres techniques et propose la liste des candidats éligibles à l'ouverture des offres financières en précisant les motifs de rejet des candidats non retenus.

d) Ouvertures et Examen de l'offre financière des candidats

- Ouverture par le président de la commission d'appel à la concurrence, en séance publique, des offres financières des candidats ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points et désignation d'une commission financière d'examen des offres financières, composée de membres compétents en matière d'analyse de données comptables et financières.
- Examen des offres financières à huis clos sur la base du barème de notation fixé dans l'article 28ci-dessous et attribution des notes financières.
- La commission financière établira un procès-verbal et un rapport d'évaluation détaillé des offres financières et propose la liste et le classement des candidats retenus en précisant les motifs de rejet des candidats non retenus.
- Attribution de la note finale sur la base du barème de notation fixé dans l'article 29ci-dessous.
- Adjudication provisoire.
- Finalisation du contrat.

ARTICLE 27 : CRITERES D'ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES (100 POINTS).

Seules les offres des candidats retenues au niveau de l'analyse du dossier administratif et de recevabilité seront examinées.

L'évaluation des offres techniques sera effectuée par une commission technique, qui procédera à l'étude et l'analyse des offres techniques des différents candidats sur la base des documents de l'offre technique précités dans l'article 22.2 à savoir :

1. Le mémoire technique pour la gestion et l'exploitation du service délégué ;
2. Le Programme d'investissement et moyens d'exploitation à affecter au service;
3. Les ressources humaines;
4. Recours à la sous-traitance.

Le candidat sera évalué sur la base des critères d'appréciations fixés dans le barème de notation suivant :

Critères d'appréciations	Note
1. Mémoire technique pour la gestion et l'exploitation du service délégué	33 points
Répartition des moyens humains et matériels à affecter au service par type de prestation : (clarté, pertinence et adéquation des solutions préconisées au périmètre de la gestion déléguée pour atteindre les objectifs)	4
Les parcs, ateliers et bureaux à affecter au service (cohérence et pertinence)	3
La méthodologie d'entretien et de la maintenance des biens de la gestion déléguée notamment les véhicules et engins	3
L'organisation de la conteneurisation : (Clarté du plan de conteneurisation, pertinence et adéquation des solutions préconisées au périmètre de la gestion déléguée pour atteindre les objectifs,)	6
L'organisation de la collecte : (Clarté du plan de la collecte, pertinence et adéquation des solutions préconisées au périmètre de la gestion déléguée pour atteindre les objectifs)	6
L'organisation du nettoyage : (Clarté du plan de nettoyage, pertinence et adéquation des solutions préconisées au périmètre de la gestion déléguée pour atteindre les objectifs,	6
Le caractère innovant de l'offre pour le développement du service, le respect de l'environnement, intégration des activités informelles et l'amélioration de la qualité des services (clarté, cohérence, actions innovantes)	5
2. Programme d'investissement et moyens d'exploitation à affecter au service :	41 points
A. Consistance, qualité et caractéristiques du matériel proposé :	32 points
-Conformité par rapport aux exigences minimales fixées dans le dossier de consultation ;	5
-Proposition motivée et justifiée par rapport aux exigences minimales fixées dans le dossier de consultation, sans pour autant qu'elle soit excessive	8
Qualité et descriptif technique du matériel proposé (caractéristiques, marques, modèles, fiches techniques)	6
Cohérence du programme d'investissement par rapport au mémoire technique proposé justifiée à travers les fichiers numériques de calcul du dimensionnement des moyens	8

matériels affectés par secteurs et circuits		
Caractère innovant des moyens à affecter au service (Logiciels, systèmes d'information, vidéo surveillance, nouvelles technologies, ...) en particulier, tout système proposé permettant un partage en ligne de l'information avec le Délégant, l'archivage des données et une transparence dans la gestion du service		8
Liste détaillée des fournisseurs (engins, véhicules, conteneurisation, produits, EPI, consommables.....)		2
B. Programme de renouvellement:		09 pts
Programme de renouvellement des moyens de conteneurisation (durée de vie, taux de casse, taux de renouvellement, ...) conforme par rapport aux exigences minimales du dossier de consultation	4	6
Proposition motivée et justifiée du programme de renouvellement des moyens de conteneurisation par rapport aux exigences minimales fixées dans le dossier de consultation (durée de vie, taux de casse, taux de renouvellement, ...)	6	
Programme de renouvellement des engins et véhicules (clarté, adéquation au besoin de la gestion déléguée)		3
3- Moyens humains à affecter au service		26 points
A. Personnel d'encadrement technique et administratif :		6 pts
Liste nominative détaillée du personnel d'encadrement comprenant pour chacun nom, prénom, qualification, CV, mission, salaire de base, primes, modalités d'intervention (Clarté, adéquation au besoin de la gestion déléguée)		3
Cohérence de l'équipe d'encadrement (expérience minimale 10 ans)		3
B. Nombre, qualité du personnel d'exploitation à mobiliser pour chaque année, équipement, sanitaire, formation, communication, sensibilisation		20 points
Affectation du personnel par nature de prestation et par année, conformité et cohérence (détail de calcul de l'effectif proposé par nature de prestation)		7
Liste des équipements de sécurité, (clarté, détail et cohérence)		3
Mesures sanitaires spécifiques de prévention du personnel contre les maladies notamment d'origine virales (Qualité, cohérence)		3
Programme de formation du personnel d'encadrement et d'exécution (Qualité, cohérence)		3
Programme de communication et d'information des citoyens (cohérence et adéquation);		2
Programme de sensibilisation du personnel, des citoyens et usagers (cohérent et adéquation)		2
TOTAL (NT)		100 pts

Le délégant peut développer au niveau du présent règlement de consultation le barème de notation sur la base des éléments précités.

Afin de permettre à la commission d'effectuer l'évaluation technique des offres, les soumissionnaires sont tenus de préciser tout élément lui permettant d'apprécier l'offre selon les critères précisés dans le barème ci-dessus.

La commission d'appel à la concurrence procède à l'établissement d'un rapport d'évaluation des « offres techniques » sur la base du barème de notation fixés ci-dessus et du rapport de la commission technique.

Ce rapport doit indiquer le détail des notes attribuées à chaque candidat, la liste des soumissionnaires écartés à l'issue de l'évaluation technique en précisant les motifs de rejets et le classement obtenu des candidats définitivement admissibles à l'ouverture des offres financières sous réserve qu'ils aient les dossiers administratifs et de recevabilité conformes.

Les candidats ayant obtenu une note technique (NT) supérieure ou égale à 70 points seront admissibles à l'ouverture des offres financières.

ARTICLE 28. EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES

Seules les offres des candidats retenues au niveau de l'analyse des offres techniques seront examinées.

L'évaluation des offres financières sera effectuée par une commission financière, qui procédera à l'étude et l'analyse des offres financières des différents candidats sur la base des critères d'appréciations ci-après fixés dans le barème de notation suivants :

Critères d'appréciations NF	Note
1. Programme d'investissement (NF1)	(14 Points);
Coût du programme d'investissement conforme et cohérent avec les prix pratiqués et avec l'offre technique (*);	14 points
Coût du programme d'investissement non conforme et non cohérent avec l'offre technique ;	0 points
2. Plan de financement et garanties apportées (conformité et cohérence) (NF2)	6 Points
Plan de financement conforme et cohérent ;	4 points
Plan de financement non conforme et incohérent ;	0 points
Garanties apportées (attestations bancaires, ,)	2 points
3. Projections financières et TRI : (NF3)	20 Points
Projections financières détaillées, cohérentes (formules, liens et hypothèses clairement précisées) et conformes	20 points
Projections financières présentant des incohérences ou des non conformités.	0 points
4. Taux de rentabilité interne: (NF4)	10 Points
TRI < 7	0 points
$7 \leq \text{TRI} \leq 13\%$ (**);	10 points
TRI > 13% :	0 point
5. Niveau de rémunération que doit supporter le délégué (NF5) (***)	50 Points
TOTAL (NF(i))	100 Points

(*) : La note la plus élevée sera accordée au candidat présentant le montant du Programme d'investissement le plus élevé en comparaison avec ses concurrents, le reste des candidats au prorata selon la formule :

$$NF1 = (PI_{(i)} / PI_{(max)}) \times 14 ;$$

Avec : $PI_{(max)}$: Investissement le plus élevé proposé par les candidats
 $PI_{(i)}$: Investissement du candidat (i)

(**) : la note la plus élevée sera accordée au candidat présentant le TRI $\geq 7\%$ le plus bas en comparaison avec ses concurrents, le reste des candidats au prorata selon la formule :

$$NF4 = (TRI_{(min)} / TRI_{(i)}) \times 10 ;$$

Avec : $TRI_{(min)}$: TRI le moins élevé proposé par les candidats

$TRI_{(i)}$: TRI du candidat (i).

(***) : La note NF5 la plus élevée sera attribuée au candidat ayant présenté la rémunération globale forfaitaire la moins disante et les notes des autres candidats seront attribuées selon la formule suivante :

$$NF5 = (Fm / Fi) \times 50 ;$$

Avec

Fm = Rémunération globale forfaitaire du moins disant ; et

Fi = Rémunération globale forfaitaire du candidat concerné.

La notation Financière NF est comme suit :

$$NF = \text{Note Financière} = NF1 + NF2 + NF3 + NF4 + NF5.$$

Le délégant peut développer au moment de jugement le barème de notation financière sur la base des éléments précités.

Afin de permettre à la commission d'effectuer l'évaluation financière des offres, les soumissionnaires sont tenus de préciser tout élément lui permettant d'apprécier l'offre selon les critères précisés dans le barème ci-dessus.

La commission d'appel à la concurrence procède à l'établissement d'un rapport d'évaluation des « offres financières » sur la base du barème de notation fixés ci-dessus et du rapport de la commission financière. Ce rapport doit indiquer le détail des notes attribuées à chaque candidat, la liste des soumissionnaires écartées à l'issue de l'évaluation financière en précisant les motifs de rejets et le classement obtenu des candidats retenus.

La commission procède aux vérifications des opérations arithmétiques des montants figurant dans la lettre de soumission et dans le bordereaux des prix candidats. Elle rectifiera s'il y a lieu les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts. Cette rectification sera portée aux tableaux des projections financières et servira également à l'évaluation des offres financières.

L'incohérence avérée sur les projections financières constitue un motif de rejet de l'offre du candidat.

CHAPITRE V : ATTRIBUTION DU CONTRAT

ARTICLE 29 : NOTE FINALE

La note finale des candidats sera calculée comme suit :

$$NC = 0,6 \times NT + 0,4 \times NF$$

Avec :

- NC : note du candidat
- NT : note technique du candidat
- NF : note financière du candidat

Le candidat ayant obtenu la note (NC) la plus élevée sera déclaré adjudicataire provisoire.

ARTICLE 30 : DROIT DU DELEGANT DE METTRE FIN A LA PROCEDURE

Le Délégrant se réserve le droit de mettre fin à la présente consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

ARTICLE 31 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION ET FINALISATION DU CONTRAT

Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, le Délégrant notifiera par écrit, téléfax ou courrier électronique qui devra être confirmé par lettre recommandée, au Candidat le mieux classé que son offre a été retenue provisoirement. Celui-ci devra immédiatement en accuser réception par le même moyen.

En même temps que la notification au Candidat le mieux classé de l'acceptation de son offre, le Délégrant l'invitera à finaliser les documents constitutifs du contrat de gestion déléguée et compléter éventuellement son dossier administratif et de recevabilité.

Le délégrant peut, dans le cas où l'offre financière du candidat le mieux classé dépasse le budget estimé par le délégrant, entamer des négociations avec ce candidat pour la réduction du montant de son offre financière. Ces négociations ne doivent, en aucun cas, modifier l'offre technique du candidat retenue ou les exigences techniques de l'appel d'offres et du cahier des charges. Les négociations peuvent porter, dans le respect des conditions précitées, sur le plan de financement des investissements.

Les autres Candidats seront également prévenus qu'ils pourront, jusqu'à la date limite de validité de leur offre, être proclamés Adjudicataires Provisoires en cas de défaut du premier Candidat retenu.

En cas de défaut du premier Candidat le mieux classé, le délégant peut mener des négociations avec les autres candidats retenus à l'ouverture des plis financiers selon l'ordre du classement arrêté par la commission d'appel à la concurrence. Ces négociations ne doivent, en aucun cas, modifier l'offre technique du candidat retenue ou les exigences techniques de l'appel d'offres et du cahier des charges.

Le délégant enverra au Candidat retenu le contrat de gestion déléguée finalisé pour signature et informera les Candidats non retenus et les déchargera de leurs garanties.

La période de finalisation du contrat devra intervenir au plus tard Vingt jours (20) avant la date de validité des offres des candidats.

ARTICLE 32 : SIGNATURE DU CONTRAT DE DELEGATION DE GESTION

Après finalisation du contrat avec le candidat retenu, ce dernier procédera à la création de la société délégataire conformément aux dispositions du contrat. Le délégant invite la société délégataire à procéder à la signature du contrat de gestion déléguée dans un délai de sept jours (7) jours de sa réception.

Le contrat ne pourra être considéré comme définitif et exécutoire qu'après sa signature par les parties concernées puis le visa par le Ministère de l'Intérieur du contrat et de la délibération du conseil du délégant sur ledit contrat.

ARTICLE 33 : RECOURS

Tout Candidat est habilité à saisir le Délégant d'un recours gracieux par une notification écrite indiquant les références de la procédure mise en concurrence et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé.

Ce recours peut porter sur la décision d'attribution du contrat ou sur la procédure de sélection.

Il doit être exercé dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de l'avis d'attribution du contrat ou de l'avis d'appel à la concurrence.

Le Délégant est tenu de répondre à cette réclamation dans un délai de dix (10) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux.

Le candidat peut saisir par écrit, dans les conditions mentionnées ci-dessus, le Ministère de l'Intérieur et la commission nationale de la commande publique de tous recours exposant les motifs de sa réclamation.

Fait à Rabat le :/...../.....

Lu et accepté par le délégataire

ANNEXES

AU

REGLEMENT DE CONSULTATION

1 - FORMULAIRE A REMPLIR POUR L'APPRECIATION DES CRITERES D'ELIGIBILITE (CRITERES MINIMA DE QUALIFICATIONS)

1- 1 Formulaire ELI : Fiche de renseignements pour chaque partie constituant le Candidat

[Le formulaire ci-après doit être rempli par les parties constituant un Candidat, à savoir la (les) partie(s) d'un Groupement d'entreprises(GE), les sous-traitants]

[jour, mois, année]

No. AO et titre: [insérer le No de l'AO et le titre]

Dénomination sociale du candidat constitué en GE : [insérer le nom légal complet]
Dénomination sociale de la partie au GE : [insérer le nom légal complet de la partie]
Pays de constitution en société de la partie au GE : [indiquer le nom du pays d'enregistrement]
Année de constitution en société de la partie au GE : [indiquer l'année de constitution en GE]
Siège social de la partie au GE dans le pays de constitution en société : [insérer le nom de rue, numéro, ville, pays]
Renseignements sur le représentant autorisé de la partie au GE : Nom : [insérer le nom légal complet] Adresse : [insérer le nom de rue, numéro, ville, pays] Numéro de téléphone/télocopie : [insérer le numéro de téléphone/télocopie et le préfixe du pays et de la localité] Adresse électronique : [adresse du courriel]
Les copies des documents originaux qui suivent sont jointes : Statuts ou Documents constitutifs et documents d'enregistrement de l'entité légale susmentionnée.

1-2 Situation financière

Formulaire FIN : Situation financière

[Chaque Candidat et chaque Partie d'un Groupement d'entreprises doivent compléter le formulaire ci-dessous]

Dénomination sociale du candidat : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

ou

Dénomination sociale de la Partie au GE : [insérer le nom complet]

No. AOI et titre : [numéro et titre de l'AOI]

1. Renseignements financiers

Renseignements financiers en équivalent milliers de dirhams	Antécédents pour les cinq (5) dernières années (indiquer le nombre d'années en chiffres et en toutes lettres) (équivalent milliers de DH)				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année ...	Année n
Information du bilan					
Total actif (TA)					
Total passif (TP)					
Patrimoine net (PN)					
Disponibilités actuelles (D)					
Engagements actuels (E)					
Information des comptes de résultats					
Recettes totales (RT)					
Bénéfices avant impôts (BAI)					

2. Documents financiers

Le Candidat et toutes les Parties doivent présenter des copies des états financiers et/ou des bilans des [nombre] années.

Les états financiers :

- doivent refléter la situation financière du Candidat ou de la Partie au GE et non pas celle de la maison mère ou de filiales ;
- doivent avoir été vérifiés par un Commissaire aux comptes ;
- doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées ;
- doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés).

On trouvera ci-après les copies des états financiers (bilans, y compris toutes les notes y afférents, et comptes de résultats) pour les [nombre] années spécifiées ci-dessus et qui satisfont aux conditions.

1-3 Taille de l'entreprise

Formulaire FIN : Chiffre d'affaires moyen annuel des activités de collecte des déchets

[Chaque Candidat et chaque Partie d'un Groupement d'entreprises doivent compléter le formulaire ci-dessous]

Nom légal du candidat : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

ou

Nom légal de la Partie au GE : [insérer le nom complet]

Données sur le chiffre d'affaires annuel (activités de collecte des déchets)		
Année [indiquer l'année]	Montant et monnaie [indiquer le montant et la devise]	Equivalent Euros [montant]
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
*Chiffre d'affaires moyen des activités	_____	_____

*Le chiffre d'affaires moyen annuel des activités est calculé en divisant le total des recettes tirées des activités par trois d'années.

1-4 Expérience Professionnelle

[Chaque Candidat et chaque Partie d'un Groupement d'entreprises doivent compléter les formulaires ci-dessous]

Nom légal du candidat : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

ou

Nom légal de la Partie au GE : [insérer le nom complet]

No. AO et titre : [numéro et titre de l'AO]

a) Expérience en activités de collecte et nettoyage des déchets ménagers :

Le candidat doit fournir des indications sur son expérience en tant que gestionnaire principal d'une activité de collecte et de nettoyage des déchets ménagers et assimilés dans une collectivité territoriale.

Pays	
Nom du projet / de la société	
Date d'attribution du contrat	
Durée du contrat	
Nom et adresse du Client	Nom : Adresse : Téléphone : E-mail :
Taille du périmètre de la délégation en habitant	
Consistance et coût du programme d'investissement	
Critère technique à définir Nature des prestations, moyens humains et matériel mis à disposition.	
Chiffre d'affaires réalisé	
....	

1-5 Antécédents de contrats non exécutés et litiges en instance

[Tous les candidats, y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises, doivent fournir des informations au sujet de contrats inexécutés et d'éventuels litiges ou cas d'arbitrage liés à l'exécution de projets au cours des cinq dernières années ou encore en cours d'exécution. Chaque membre d'un groupement d'entreprises devra utiliser une fiche distincte.]

Nom légal du candidat : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

ou

Nom légal de la Partie au GE : [insérer le nom complet]

No. AO et titre : [numéro et titre de l'AO]

Contrats inexécutés			
<input type="checkbox"/> Aucune inexécution de contrats ne s'est produite au cours des cinq dernières années			
<input type="checkbox"/> Contrats inexécutés au cours des cinq dernières années			
Année	Partie du contrat inexécutée	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle, équivalent en dirhams)
[insérez l'année]	[insérez le montant et le pourcentage]	Identification du contrat : [indiquez le nom / numéro complet du contrat et toutes les autres données d'identification] Nom du client : [insérez le nom complet] Adresse du client : [insérez la rue, la ville, le pays] Raison(s) de la non-exécution : [indiquez les principales raisons]	[insérez le montant]
Litiges en instance au cours des cinq dernières années			
<input type="checkbox"/> Aucun litige			
<input type="checkbox"/> Litiges en instance : veuillez compléter le tableau suivant			

Litiges en instance au cours des cinq dernières années

 Aucun litige Litiges en instance : veuillez compléter le tableau suivant

Année	Partie du contrat inexécutée	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle, équivalent en dirhams)
[insérez l'année]	[insérez le montant et le pourcentage]	Identification du contrat : [indiquez le nom / numéro complet du contrat et toutes les autres données d'identification] Nom du délégant : [insérez le nom complet] Adresse du client : [insérez la rue, la ville, le pays] Objet du litige : [indiquer les principaux points en litige]	[insérez le montant]
.....

2-MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE D'OFFRE FINANCIERE

Date :

Contrat de gestion déléguée du Service de collecte et du nettoyage des déchets ménagers et assimilés de la commune de Ksar El Kebir

A : Monsieur Le Président de la commune de Ksar El Kebir

Monsieur,

Nous, société XXX soussignée, après avoir examiné les documents d'appel à la concurrence, ayant pris pleinement connaissance de toutes les informations fournies et avoir étudié et apprécié la nature et l'étendue de toutes les pièces et dispositions prévues par le dossier d'appel à la concurrence, nous vous adressons par la présente notre offre financière pour la sélection du Délégué de la gestion déléguée du Service de collecte et du nettoyage des déchets ménagers et assimilés de Ksar El Kebir qui comprend la présente lettre de soumission, le programme d'investissement détaillé et chiffré, le plan de financement, les sous détails des prix unitaires des charges d'exploitation, les projections financières prévisionnelles et le bordereau des prix.

Nous nous engageons à exécuter le contrat ci-dessus désigné, conformément aux stipulations des documents d'appel à la concurrence moyennant une rémunération globale annuelle et forfaitaire deDH HT(en lettres et en chiffres) ventilée comme suit :

Prix N° 1 : Rémunération forfaitaire de la collecte des déchets ménagers et assimilés

Ce prix qui s'établit à DH (en lettres et en chiffres) Hors taxes correspondant à un forfait mensuel rémunérant la collecte des déchets ménagers et assimilés, y compris les encombrants, les gravats et déchets verts, collectés, transportés et déchargés à la décharge publique.

PRIX N° 2 : Rémunération forfaitaire du nettoyage -balayage manuel-

Ce prix qui s'établit àDH (en lettres et en chiffres) Hors taxes correspond au forfait journalier 7/7j rémunérant le balayage des voies et places publiques, des cimetières, des marchés et des jardins publics ouverts ainsi que l'enlèvement des graffitis et de l'affichage sauvage.

PRIX N° 3 : Rémunération forfaitaire du nettoyage -balayage mécanique

Ce prix qui s'établit à DH (en lettres et en chiffres) Hors taxes correspond à un forfait journalier rémunérant le nettoyage par balayage mécanique (6Jours sur 7) de la voirie et des places publiques ainsi que le transport des résidus collectés et leur déchargement à la décharge publique.

PRIX N° 4 : Rémunération forfaitaire du nettoyage -Lavage mécanique-

Ce prix qui s'établit à DH (en lettres et en chiffres) Hors taxes correspond à un forfait journalier rémunérant le nettoyage par lavage mécanique (10 jours par mois) des places, souks, zones de marchands ambulants ainsi que le transport des résidus collectés et leur déchargement à la décharge publique.

Ces prix tiennent compte de toutes les prestations prévues par la convention de gestion déléguée.

Montant de la T.V.A (Taux en %)(en lettre et en chiffre)

Montant T.V.A comprise (TTC).....(en lettre et en chiffre)

La Commune de Ksar El Kebir se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert au nom de la société délégataire créée postérieurement à l'adjudication du présent contrat (localité) , sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Nous nous engageons, si notre offre est retenue, à :

- Créer une société délégataire, signataire du contrat et dont les actionnaires fondateurs sont..... ayant un capital social dedont l'opérateur de référence est.....et détient au moins 51 % du capital. Et de libérer le capital social dans les délais fixés par le contrat.
- Réaliser, conformément aux dispositions du contrat de gestion déléguée, le programme d'investissement d'un montant global deDH HT (chiffre et lettres) financé par (capital....., emprunt.....Autre.....).
- Fournir avant la date de mise en vigueur du contrat une garantie de bonne exécution de.....DH(chiffre et lettres) conformément à l'article 52.2 de la convention et au modèle prévu par le présent règlement de consultation .
- Fournir avant la date de mise en vigueur du contrat toutes les attestations d'assurances prévues par l'article 21 de la convention.
- Acquérir le matériel du Délégant pour sa valeur résiduelle d'un montant de DH HT (chiffre et lettres) et à le renouveler selon les modalités prévues au contrat de gestion déléguée.
- Signer le contrat de gestion déléguée et commencer son exécution dans les délais stipulés dans la convention.

Nous nous engageons également, si notre offre est retenue à

Si notre offre est retenue, nous nous engageons en outre

Nous nous engageons enfin à maintenir notre offre pendant une période de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres indiquées dans les documents d'appel à la concurrence, et confirmons qu'elle nous liera et pourra être acceptée par vous à tout moment avant l'expiration de la période de validité.

Jusqu'à la signature du contrat de gestion déléguée, cette offre avec votre accord écrit et la notification de l'attribution, aura valeur contractuelle entre nous.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre la moins distante ni aucune des offres que vous recevez.

Daté du ...

(Signature)

En qualité de ...

Dûment autorisé à signer cette offre pour le compte de :

.....

(Nom du Soumissionnaire)

3 - MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION (GARANTIE BANCAIRE)

Attendu que d'une part..... (Nom du Soumissionnaire) ci-après dénommé

" Le Soumissionnaire " a présenté son offre en date du

Pour la gestion déléguée du Service de collecte et du nettoyage des déchets ménagers et assimilés de, ci-après dénommé " l'Offre ".

Nous, par les présentes, (Nom de la banque) de..... (Nom du pays) ayant notre siège à (Ci-après dénommée la "Banque") sommes tenus à l'égard de(Ci-après dénommé « le Délégrant ») pour la somme de Millions de dirhams (..... DH) que la Banque s'engage à régler intégralement audit Délégrant, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Certifié par le cachet de ladite Banque ce jour du / /20.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1) Si le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité de l'offre spécifié dans le dossier d'appel à la concurrence ;

Ou

2) Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Délégrant pendant le délai de validité de l'offre, (i) ne fait pas signer par la société Délégrataire le contrat de gestion déléguée (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution ou, (iii) de façon générale, ne parvient pas à réunir, l'une quelconque des conditions préalables à l'entrée en vigueur du Contrat de gestion déléguée mises à sa charge, conformément au Dossier d'appel à la concurrence.

Le Soumissionnaire doit insérer le montant de la garantie en lettres et en chiffres, libellé en DH ou un montant équivalent dans une devise librement convertible.

Nous nous engageons à payer au Délégrant un montant à concurrence du montant susmentionné, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Délégrant ne soit tenue de justifier sa demande, étant toutefois entendu que, dans sa demande, le Délégrant précisera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions mentionnées ci-dessus, sont remplies et qu'elle spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente garantie entre en vigueur à sa date d'émission et restera valable pendant cent quatre-vingt jours (jours) à compter de cette date.

Toute demande relative à cette garantie devra parvenir à la Banque au plus tard au terme de la garantie susmentionnée.

Toute notification d'appel en garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception ou télécopie confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Toute notification sera réputée avoir été reçue à la date de première présentation ou en cas de télécopie à la date d'émission de la télécopie.

La Garantie est soumise aux règles uniformes de la Chambre de Commerce Internationale relative aux garanties sur demande, publication N°458 et, pour le surplus, au droit marocain. Tous différends découlant de la présente garantie ou en relation avec celle-ci seront soumis aux tribunaux marocains compétents.

DATE.....

Pour le compte et au nom de la Banque
[Signature]

En tant que
[Titre]

Cachet de la Banque

4 - MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION

Garant : (La Banque)

Garanti : (Le Délégataire)

Le bénéficiaire est la commune territoriale de Ksar El Kebir

A/ au titre du contrat de gestion déléguée du service public des déchets ménagers et assimilés de collecte et nettoyage conclu avec le délégant commune de Ksar El Kebiret signé le....., « le Contrat », le Délégataire s'engage à fournir une caution bancaire de dirhams marocains conformément aux dispositions de l'article 28 du présent règlement (le montant à établir devra tenir compte des alinéas ci-après). Elle aura une validité d'un an et sera reconduite et actualisée annuellement conformément aux termes de l'article 51 de la Convention.

Le Délégataire produit puis renouvelle chaque année, la garantie de bonne exécution qui est égale à la somme des deux garanties suivantes :

1. La garantie relative à l'exploitation du Service, d'une valeur de 3% du montant de la recette moyenne annuelle (Somme des recettes annuelles sur 7ans / durée du contrat) ;
2. La garantie relative à la réalisation du programme d'investissement contractuel d'une valeur de 7 % du montant total des investissements contractuels. Chaque année, cette garantie sera ajustée en fonction du montant prévisionnel actualisé des investissements restant à réaliser

B/ Ceci étant exposé, nous (la Banque) déclarons nous porter caution conjointe et solidaire et de manière irrévocable garantir, vis-à-vis du bénéficiaire désigné ci-dessus à hauteur de la somme de Dirhams, les montants auxquels le Bénéficiaire pourra faire appel en vertu des dispositions du Contrat de gestion déléguée ci-dessous spécifiées.

C/ Le bénéficiaire pourra faire appel au montant de la caution conformément à l'article 51 de la convention dans les cas suivants :

- a) Pour le paiement des sommes qui lui sont dues par le délégant en vertu des dispositions du contrat.
- b) Pour le paiement des dépenses faites en raison des mesures prises pour mise en conformité des bien de retour, ou pour assurer la sécurité publique, la continuité ou la continuation du service délégué, dans les cas prévus par le Contrat de gestion déléguée.

D/ Nous la Banque nous nous engageons à payer au Délégant au titre du présent acte de caution le montant susmentionné dès réception de sa demande écrite sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception sans que le Délégant soit tenue de justifier sa demande étant entendu toutefois que le Délégant précisera que le montant qu'elle réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions prévues par les articles susmentionnés ne sont pas

remplies et qu'elle spécifiera l'Article concerné. Elle joindra à sa demande les pièces prévues dans l'article concerné.

Tout paiement de notre établissement au titre du présent acte de caution sera effectué au profit du Délégrant à première demande de celle-ci sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation, pour quelque motif que ce soit jusqu'à concurrence de la somme définie au paragraphe C précité, nonobstant tout recours judiciaire ou arbitral.

Les appels au montant de la présente caution devront être effectués par le Délégrant.

Le présent acte expirera dix-huit (18) mois après la date de la fin du Contrat sauf en cas de procédure judiciaire ou arbitrale entreprise par le Délégrant contre le Délégataire, auquel cas le Délégataire maintiendra la caution en vigueur.

....., le.....

5 - MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Appel à la concurrence ouvert sur offres des prix N°.../..../.....

Objet de l'appel à la concurrence : Gestion déléguée du Service de collecte et de nettoyage des déchets ménagers et assimilés de Ksar El Kebir

Pour les Personnes Morales

A-

Je soussigné..... (Prénom, Nom et Qualité au sein de l'entreprise)

Numéro de Téléphone..... Numéro de Fax.....

Adresse électronique.....

Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société)

Au capital de

Adresse du siège Social de la Société

Adresse du domicile élu.....

Affilié à la CNSS sous le n°..... (1)

Inscrite au registre du commerce (Localité) sous le n°..... (1)

N° de patente..... (1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB)

Déclare sur l'honneur

1. m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans la convention et le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. que je remplie les conditions prévues à l'article 16 du règlement de consultation ;
3. Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire Compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
4. m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance de respecter les stipulations de l'article 21 de la loi 54-05 et de l'article 22 de la convention ;
5. m'engager à ne pas recourir par moi - même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent contrat ;
6. m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent contrat ;
7. atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu dans l'article 15 du présent règlement de consultation

8. je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature,

10. je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues prévu dans l'article 15 du présent règlement de consultation

Fait, à le...../...../.....

(Signature et cachet du concurrent)

- (1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.
- (2) A supprimer le cas échéant.
- (*) En cas de groupement chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ROYAUME DU MAROC

MINISTERE DE L'INTERIEUR

REGION : TANGER – TETOUAN – AL HOCEIMA

PROVINCE : LARACHE

COMMUNE : KSAR EL KEBIR



ANNEXE 1
PERIMETRE DE LA GESTION DELEGUEE

Périmètre de la gestion déléguée :

Le service délégué objet de la présente convention sera assuré par le délégataire à l'intérieur du périmètre de la commune de Ksar El Kebir, délimité par le découpage administratif, et constituant le délégant. Les données relatives au service de collecte et de nettoyage de ladite Commune se présentent comme suit:

Province/ Prefecture		Larache
Commune		Ksar El Kebir
Superficie km2		22
Population	Année 2014	126617
	Année de référence	142 098
Tonnage annuel estimé Année 1		38 899
Linéaire à balayer	Année 1(en km)	142
Place publique	Année 1(en m2)	15370
Jardins publics ouverts en Année 1		13302
Distance au lieu de déchargement		9 km

La commune de Ksar El Kebir confie à titre exclusif au délégataire, à ses risques et périls, la réalisation des prestations suivantes :

- La collecte des déchets ménagers et assimilés, et des ordures des dépôts sauvages y compris les déchets verts, les encombrants et les gravats ainsi que le transport des résidus collectés à la décharge publique et leur déchargement ;
- La collecte des déchets assimilés aux déchets ménagers, générés par les gros producteurs, leur transport et leur évacuation à la décharge publique.
- Le nettoyage de la voirie (chaussée, trottoirs, caniveaux et places...) et du mobilier urbain installé par le Délégant ainsi que le transport des résidus collectés et leur déchargement à la décharge Publique.

Ces prestations sont à exécuter sur tout le territoire et toutes les voies ouvertes à la circulation ou qui seront ouvertes pendant la durée du contrat et qui sont situées à l'intérieur du périmètre administratif de la commune de Ksar El Kebir.

La commune de Ksar El Kebir, lorsque des considérations techniques, économiques ou administratives le justifient, aura la faculté d'inclure dans le périmètre de la gestion déléguée toute partie nouvellement placée sous sa compétence.

Le candidat est tenu d'élaborer ou compléter les documents suivants :

- ✓ Le plan du périmètre de la gestion déléguée ;
- ✓ Le plan des secteurs de collecte ;
- ✓ Le plan de conteneurisation ;
- ✓ Le plan de nettoyage ;
- ✓ Le plan de situation des points noirs ;
- ✓ Le plan de situation du centre de la décharge ;
- ✓ Le plan de lavage des artères et des places publiques (optionnel).

Ces documents devront être mis à jour annuellement par le délégataire en fonction des besoins et l'évolution du service de collecte et de nettoyage et du développement urbanistique de la commune de Ksar El Kebir.

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
REGION : TANGER - TETOUAN - AL HOCEIMA
PROVINCE : LARACHE
COMMUNE : KSAR EL KEBIR



Annexe 2

PROGRAMME D'INVESTISSEMENT CONTRACTUEL

Collecte-Nettoisement

A remplir par le candidat

Le coût global des investissements contractuels à réaliser par le délégataire pendant toute la durée du contrat s'élève àDH HT constant (base), ventilé comme suit :

1- Matériel (engins, véhicules, conteneurs...) existants appartenant au délégant et acquis par le délégataire :	.....DH HT
2-Matériel (engins, véhicules, conteneurs.....) neufs à apporter par le délégataire :	.....DH HT
3- Matériel (engins, véhicules, conteneurs...) à renouveler par le délégataire :	.....DH HT
4-Autres investissements (constructions, logiciels.....)	.....DH HT

La consistance physique, le descriptif technique, le calendrier de réalisation et le coût d'acquisition de chaque investissement sont détaillées dans la présente annexe.

Ces investissements devront respecter au moins les dispositions et exigences prévues par le dossier de consultation.

1. Matériel appartenant au délégant et acquis par le délégataire

1.1. Consistance physique, descriptif technique et année d'acquisition.

Type	Descriptif technique	Nombre	Année d'acquisition	Coût unitaire (DH HT)	Montant en DH HT
Total (DH HT)					

2- MATERIEL NEUF A APPORTER PAR LE DELEGATAIRE (A COMPLETER SELON OFFRE TECHNIQUE DU CANDIDAT)

2.1 - CONSISTANCE PHYSIQUE ET DESCRIPTIF TECHNIQUE A-MATERIEL DE CONTENEURISATION

Type	Poids total à vide	Epaisseur des différentes pièces	Quantité maximale de polyéthylène recyclé	Charge maximale autorisée par roue	Poids total maximum autorisé pour le conteneur	Type de renforts aux points d'appuis (roue, peigne, tourillons,...) et de levage	Durée de vie avant renouvellement (années)	Nombre Total
1100 L								
360 L								
240 L								
660 L								
Total Investissement								

B- MATERIEL DE COLLECTE

Type	PTAC	Cylindrée	Marque du châssis	Fabriquant du lève conteneurs	Puissance de la pompe hydraulique	Pression de fonctionnement nominale du système hydraulique	Nombre d'essieux arrière	Nombre d'essieux moteurs	Durée de vie	Nombre Total
Collecte des déchets ménagers et										
Collecte des déchets verts des ménages, des gravats et des encombrants										
Lavage des conteneurs et leurs emplacements										
TOTAL										

C- MATERIEL DE NETTOIEMENT

Type	Cylindrée	Marque et modèle	Puissance	Durée de vie avant renouvellement (années)	Poids total à vide	Productivité (m ² /h ou km/h ou m ³ /h ou T/h, À préciser)	Volumes des différents réservoirs	Traitement anticorrosion des pièces maîtresses et des réservoirs	Durée de vie	Nombre Total
Balayage manuel										
Balayage mécanique de voies										
Lavage mécanique des voies										
TOTAL										

D- Autre investissement

Nature	Consistance	Descriptif technique	Montant de l'investissement
Locaux			
Garages			
Parcs et dépôts des balayeurs			
Logiciels et système d'information			

LE CANDIDAT DOIT COMPLETER CETTE LISTE SELON SON OFFRE

3 - PROGRAMME ET PLANNING D'ACQUISITION DU MATERIEL NEUF PROPOSE PAR LE CANDIDAT

Désignation	Annee1		Annee2		Annee3		Annee4		Annee5		Annee6		Annee7	
	Nbr	investissement												
1-MATERIEL DE CONTENEURISATION														
Total 1														
2-MATERIEL DE COLLECTE														
Total2														
3- MATERIEL DE NETTOIEMENT														
Total3														
4- Autre investissement														
total 4														
Total investissement/an														

« Nbr : nombre

4 - PROGRAMME DE RENOUVELLEMENT PROPOSE (seul le matériel à renouveler est à reporter dans ce tableau)

Désignation	Duree de vie	Annee2		Annee3		Annee4		Annee5		Annee6		Annee7	
		nbr e	investis sement	No mbr e	investis sement	No mbr e	investis sement	No mbr e	investis sement	No mbr e	investis sement	No mbr e	investis sement
1-MATERIEL DE CONTENEURISATIO N													
Total 1													
2-MATERIEL DE COLLECTE													
Total2													
3- MATERIEL DE NETTOIEMENT													
Total3													
4- Autre investissement													
total 4													
Total investissement/an													

5 - TABLEAU DES MOYENS OPERATIONNELS POUR CHAQUE ANNEE

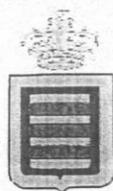
Type du matériel	Nbre total	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Conteneurisation								
Matériel de Collecte								
Collecte des déchets ménagers et assimilés								
Collecte des déchets verts des ménages, des gravats et des encombrants								
Matériel de nettoyage								
Balayage manuel								
Balayage mécanique de voies								
Lavage mécanique des voies								
Autres								

8. LISTE DU MATERIEL MINIMAL PROPOSEE PAR LE DELEGANT

CETTE LISSTE EST DONNEE A TITRE INDICATIF, IL APPARTIENT AU DELEGATAIRE DE LA COMPLETER EN FONCTION DE SON OFFRE TECHNIQUE.

Type du matériel	Nbre total	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
I- Matériel de conteneurisation								
Bacs métalliques de 2000 L	148	40	18	18	18	18	18	18
Bacs en PEHD de 1100 L	69	15	9	9	9	9	9	9
Bacs en PEHD de 660 L	1660	448	202	202	202	202	202	202
Bacs en PEHD de 360 L	2393	647	291	291	291	291	291	291
Bacs en PEHD de 240 L	814	220	99	99	99	99	99	99
Caissons métalliques fermés de 30 m3	4			4				
Plateformes enterrées	20	5	3	3	3	3	3	
Abris des bacs	20	5	3	3	3	3	3	
II- Matériel de collecte								
Benne tasseuse 13 m3	6	6						
Camion grue 16 m3	1	1						
Mini benne tasseuse 7m3	5	3			2			
Camion ampliroll 30 m3	3			3				
Lave conteneurs	2	2						
Camion BTP 10.m3	2	2						
Trax chargeur sur roues	1	1						
Tractopelle sur chenilles	1	1						
III- Matériel de nettoyage								
III-1. Matériel de balayage manuel								
Chariot de nettoyage	128	64			64			
Corbeilles	712	356			356			
Débroussailleuse	8	4			4			
Conteneurs 20 pieds	2	2						
III-2. Matériel de balayage mécanique								
Grande Balayeuse aspiratrice 5 à 20km/h (50000 m ² /h)	1	1						
III-3. Matériel de lavage mécanique								
Petit camion laveur (Mini Hydro 0-2000 m ² /h)								
IV- Autres matériels								
Véhicules de service	4	4						
Motocycles		9			8			

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
REGION : TANGER - TETOUAN - AL HOCEIMA
PROVINCE : LARACHE
COMMUNE : KSAR EL KEBIR



- Annexe 3

**PROJECTIONS FINANCIERES
CONTRACTUELLES**

Collecte-Nettoiemment

(A remplir par le candidat)

Projections financières de la gestion déléguée :

Les projections financières permettant de garantir l'équilibre économique et financier de la gestion déléguée sur toute la période du Contrat sont établies par le délégataire (Engagement dans son offre financière) sur la base des hypothèses et données suivantes :

1. Durée du contrat de gestion déléguée

Le Contrat est conclu pour une durée de septans (07 ans) à compter de sa date d'entrée en vigueur.

2. Données de base

2-1. Evolution de la population et du tonnage de la commune de Ksar El Kebir

Année	1	2	3	4	5	6	7
Population	142 098	144 459	146 859	149 299	151 780	154 302	156 866
Tonnage	38 899	39 546	40 203	40 871	41 550	42 240	42 942

-Taux d'accroissement de la population :1,66%

-Ratio : 0,75 kg/hab/j

-Référence : étude réalisée par la commune en 2019

2-2. Taux d'inflation :.....

2- 3. Délai clients :.....

2- 4. Délai fournisseurs :.....

2- 5. Emprunt (Taux, durée, délai de grâce) :.....

2- 6. Hypothèses fiscales (IS, TVA ...) :.....

2- 7. Durée d'amortissement :

- Génie civil :.....

- Equipements :.....

- Engins :.....

- Véhicules :.....

- Conteneurs :.....

- Etc

3. Programme d'Investissement en DH HT financé par le délégataire

Désignation	TOTAL	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Matériel (engins, véhicules, conteneurs.....) existants appartenant au délégant et acquis par le délégataire								
Matériel (engins, véhicules, conteneurs.....) neufs à apporter par le délégataire								
Matériel (engins, véhicules, conteneurs.....) à renouveler par le délégataire								
Autres investissements (constructions, logiciels.....)								
TOTAL								

4. Plan de financement des investissements

Désignation	MONTANT	%
Capital		
Emprunt		
Autres		

Dans le cas où le délégataire opte pour le leasing, il doit prévoir dans le contrat de leasing les dispositions suivantes :

- La durée de leasing ne doit pas excéder celle du contrat de gestion déléguée (7ans)
- Le matériel devra être cédé au délégant gratuitement à la fin du contrat de gestion déléguée.

Le délégataire doit remettre au délégant tous les contrats de leasing contractés dans le cadre de ce contrat de gestion déléguée avant la date de mise en service de chaque matériel.

5. Produits d'exploitation

Les recettes du délégataire sont constituées des rémunérations suivantes :

- Rémunération unitaire forfaitaire sur la prestation de collecte :
- Rémunération unitaire forfaitaire sur la prestation de nettoyage - Balayage manuel :
- Rémunération unitaire forfaitaire sur la prestation de nettoyage - Balayage mécanique :
- Rémunération unitaire forfaitaire sur la prestation de nettoyage - lavage mécanique :
- Rémunération unitaire forfaitaire sur les prestations de nettoyage des plages éventuellement :
- Recette des gros producteurs :

6. Charges d'exploitation :

Les charges d'exploitation seront projetées sur la base des éléments ci-dessous. Les hypothèses de projection des différentes charges doivent être détaillées et explicites

6.1. Frais du personnel et habillement :

La projection des charges du personnel est telle qu'elle a été détaillée dans l'annexe 5 relatif aux moyens humains ;

a- Masse salariale

Désignation	EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE BRUT GLOBAL						
	1 ^{ere} année	2 ^{eme} année	3 ^{eme} année	4 ^{eme} année	5 ^{eme} année	6 ^{eme} année	7 ^{eme} année
Salaire de base							
Primes et indemnités acquises							
Primes et indemnités complémentaires éventuellement							
Charges sociales							
masse salariale du personnel Communal							
Salaire de base							
Primes et indemnités acquises							
Primes et indemnités complémentaires éventuellement							
Charges sociales							
masse salariale ex délégation							
Salaire de base							
Primes et indemnités proposées							
Charges sociales							
masse salariale à recruter par le délégataire							
masse globale							

b- Frais d'équipement:

Frais d'équipement	nombre	Cout HT	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Habillement									
Brassards									
Gilets									
Autres.....									
Total									

6.2. Achats consommation matière

Désignation	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
a- Frais de carburant et lubrifiant							
b- Eau, Electricité, Téléphone							
c- Autres frais (à préciser)							
Total							

6.3. Frais d'entretien et réparation

Désignation	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
a- Matériel de conteneurisation							
b- Matériel de collecte							
c- Matériel de nettoyage							
d- Autres frais (à préciser)							
TOTAL							

6.4. Charges externes

<i>charges externes</i>	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
a- Frais d'assurances							
b- Frais divers de gestion							
c- Taxes							
d- <i>Frais de contrôle de la gestion délégué.</i>							
e- Autres frais (préciser)							

6.5. Dotations aux amortissements

Dotations aux amortissements	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7

6.6. Frais financiers

A préciser les montants et les conditions d'emprunt

Frais financiers	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7

6.7. Impôts sur les sociétés

Impôts sur les sociétés	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7

Etats de synthèses des projections financières

1- Compte de produits et de charges détaillé (CPC). (Les montants sont exprimés en dirhams constants hors TVA).

Désignation	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
I-PRODUITS D'EXPLOITATION (Σ recettes)							
1- Rémunération collective							
Tonnage annuel							
Prix unitaire(DH/t)							
Total recette 1							
2- Rémunération Nettoiement / Balayage manuel							
Prix unitaire							
Forfait journalier							
Total recette 2							
3- Rémunération Nettoiement / Balayage mécanique							
Prix unitaire							
Forfait journalier							
Total recette 3							
4- Rémunération Nettoiement / Lavage mécanique							
Prix unitaire							
Forfait journalier							
Total recette 4							
5- Rémunération Nettoiement / Nettoiement des plages							
Prix unitaire							
Forfait journalier							
Total recette 5							
6- Recette des gros producteurs (éventuellement) :							
II- CHARGES D'EXPLOITATION (Σ charges d'exploitation)							
1 - Frais du personnel et habillement							
1.1 Masse Salariale							
1.2 Habillement							
Autre à préciser							
2- Achats de matières et fournitures consommables							

2 - Etat de Soldes de gestion (Tableau de formation des résultats). (Les montants sont exprimés en dirhams constants hors TVA)

DESIGNATION	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Ventes de marchandises							
Achats revendus							
MARGE BRUTE SUR VENTES							
<u>Produits de l'exercice (3+4+5)</u>							
Ventes de biens et services produits							
Immobilisations produites par l'entreprise pour elle-même							
<u>Consommations de l'exercice (6 + 7)</u>							
Achats consommés de matières et fournitures							
Autres charges externes							
VALEUR AJOUTEE (I + II - III)							
Subvention d'exploitation							
Impôts							
Charges de personnel							
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION (E.B.E)							
Autres produits d'exploitation							
Autres charges d'exploitation							
REPRISE D'EXPLOITATION: TRANSFERT DE CHARGES							
Dotations aux Amortissements							
RESULTAT D'EXPLOITATION							
résultat financier							
résultat courant							
résultat non courant							
impôt sur les sociétés							

3- Bilan Prévisionnel (Les montants sont exprimés en dirhams constants)

ACTIF	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
I - immobilisations nettes							
<i>Immobilisations en non valeurs</i>							
<i>Immobilisations incorporelles</i>							
<i>Immobilisations corporelles</i>							
II - Stocks							
III - Créances de l'actif circulant							
IV-Trésorerie Actif							
TOTAL Actif							
PASSIF							
V - Capitaux propres							
<i>Capitaux social</i>							
<i>Réserve légale</i>							
<i>Report à nouveau</i>							
<i>Résultat de l'exercice</i>							
VI - Provisions pour investissement							
VII - Dettes de financement							
VIII - Dettes du passif circulant							
IX- Trésorerie passif							
TOTAL Passif							

4- Plan de financement

RESSOURCES	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

4.1 : Synthèse des masses du bilan

MASSES	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Financement Permanent							
Moins Actif Immobilisé							
FONDS DE ROULEMENT FONCTIONNEL							
Actif Circulant							
Moins Passif Circulant							
BESOIN DE FINANCEMENT GLOBAL							
TRESORERIE NETTE							

4.2 : Emplois et Ressources (Les montants sont exprimés en dirhams constants)

5- Programme annuel d'amortissements (Les montants sont exprimés en dirhams constants hors TVA.)

	TOTAL Général	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Investissements par durée d'amortissement								
Investissements à amortir en ans								
Investissements à amortir en ans								
Investissements non amortissable								
SOUS TOTAL INVESTISSEMENTS								
Dotations aux amortissements								
Amortissement en .....ans								
Amortissement en ans								
SOUS TOTAL AMORTISSEMENTS DH HT								

6- Calcul du Besoin en Fond de Roulement (Les montants sont exprimés en dirhams constants,)

Calcul du BFR	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Délais (en mois)								
Créances clients								
Dettes Fournisseurs-Charges								
Dettes Fournisseur-Capex								
BFR								
Créances clients								
Dettes Fournisseurs-Charges								
Dettes Fournisseur-Capex								
BFR								
Variation du BFR								

7- Taux de Rentabilité Interne du Projet (Les montants sont exprimés en dirhams constants,)

Flux Projets	Année 0	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7
Résultat d'exploitation								
Impôt théorique (IS ...%)								
Dotations aux Amortissements								
Flux de trésorerie opérationnel								
Capex (Investissements)								
Variation de BFR								
Flux de trésorerie libre								

TRI projet sur 7 ans

ROYAUME DU MAROC

MINISTERE DE L'INTERIEUR

REGION : TANGER - TETOUAN - AL HOCEIMA

PROVINCE : LARACHE

COMMUNE : KSAR EL KEBIR



ANNEXE 4

BIENS DE LA GESTION DELEGUEE

INTRODUCTION

Les biens de la gestion déléguée sont les biens de retour et les biens de reprises tel, qu'ils ont été définis dans les articles 13 et 14 de la convention n°..... établie entre la commune de Ksar El Kebiret la société délégataire pour la gestion déléguée du service public de collecte et de nettoyage sur une durée de 7ans avec un investissement global de..... et un cout annuel de; objet de la decision du conseil communal n° en date du.....

A- INVENTAIRE DES BIENS DE LA GESTION DELEGUEE.

Il est établi notamment et obligatoirement, pour chaque bien et doit préciser les données suivantes : désignation, consistance, localisation géographique, renouvellement, date d'acquisition, coût d'acquisition, état technique, vétusté, valeur nette comptable, valeur de remplacement.

L'inventaire de départ est à communiquer au Délégant pour approbation. Cet inventaire des Biens de Retour et des biens de reprises fait l'objet d'un procès-verbal qui sera joint à la présente annexe.

Le Délégataire est tenu d'adresser au Délégant l'inventaire des biens mis à jour à chaque date anniversaire du Contrat,

La repartition et l'inventaire des dits biens se presente comme suit :

I-BIENS DE RETOUR.

Ce sont les biens dont la définition, la désignation et le régime sont définis dans l'article 13 de la convention établie entre le délégant et le délégataire. Ils sont constitués de :

- Véhicules, engins, matériels, terrains, locaux, ouvrages, installations, équipements..);
- Logiciels ou progiciels spécialisés acquis ou développés dans le cadre de l'exercice du Contrat pour le bon fonctionnement du service délégué (y compris les fichiers et bases de données)

Tableau1 : Inventaire des biens de retour mis à la disposition du Délégataire par le Délégant pendant toute la durée du contrat

Désignation	Consistance	Renouvellement	Date d'acquisition	Coût d'acquisition	Etat technique	Vetusté	Valeur nette comptable
Véhicules, engins							
Terrains, locaux							
Installations, équipements							

Tableau 2 : Inventaire des Biens de Retour constitués par le Déléguataire

Désignation	Consistance	Renouvellement	Date d'acquisition	Coût d'acquisition	Etat technique	Vetusté	Valeur nette comptable
Véhicules, engins							
Terrains, locaux							
Installations, équipements							

Lesdits biens font l'objet d'inventaire contradictoire entre les parties annuellement.

Le cas de constat de non-conformité des lieux par rapport aux engagements contractuels peut faire l'objet de travaux facturés au déléguataire ou déduits de la caution de garantie.

II-BIENS DE REPRISE

Ce sont les biens dont la définition, la désignation et le régime sont définis dans l'article 14 de la convention n° établie entre le delegant et le delegataire.

Ces biens acquis ou constitués par le Déléguataire à l'effet exclusif de l'exploitation du service délégué *autres que les biens de retour mentionnés ci-dessus*, sont notamment les mobiliers de bureaux, les outillages, les stocks et le matériel informatique.

Tableau 3 : Inventaire des Biens de Reprise

Désignation	Consistance	Renouvellement	Date d'acquisition	Coût d'acquisition	Etat technique	Vetusté	Valeur nette comptable	Valeur de remplacement
Mobilier de bureau								
Outillages								
Installations, équipements								
Les stocks et le matériel informatique.								

L'inventaire des biens de retour et des biens de reprise est à établir entre les parties dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de mise en vigueur du Contrat ; conformément aux dispositions de la convention établie entre les parties.

La mise à jour de cet inventaire est à établir annuellement. A chaque fin d'année, les parties établissent un inventaire contradictoire des biens de la gestion déléguée assorti d'un PV soumis à la signature du Président de la commune de

II - PERSONNEL REPRIS (EX-DELEGATION) :

La liste du personnel repris à l'ex délégitaire doit être renseignée selon le tableau 3 ci-après.

Tableau 3 : Masse salariale du personnel repris à l'ex délégitation

N°	NOM	PRENOM	CIN	EMPLOI OCCUPE	années d'ancienneté	Salaires de base	Primes ancienneté	Primes qualité	Ind Transport	Prime Panier	Prime Saisonn	Prime de tournée	salaires br - mensuel	Charges br - AF+TFP	Charges patroniales - prestations sociales	PP ANMD	Coût mensuel	coût assurance	Total brut - global mensuel
1	LAHMIMI	EL MEHDI	AB701977	Responsable d'activités	5%	7513,82	375,69			700	200	1500	10 289,51	631,16	708,48	374,26	11 953,41	845,11	12 798,51
2	BEITAYEB	IBRAHIM	LB99342	Chef personnel	0%	2939,56	0,00		500	559	200	0	4 198,56	235,16	263,97	120,82	4 818,51	340,67	5 159,18
3	SEHOURI	IBHANE	LB58156	Secrétaire	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
4	KOUJRI	YOUSSEF	LB82297	Surveillant	10%	3201,39	320,14		500	0	0	0	4 021,53	281,72	316,23	144,73	4 764,22	336,83	5 101,05
5	KHAYAT	RACHID	LB54574	Surveillant	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
6	M'ATHRAOUI	OMAR	LB105010	Surveillant	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
7	BHIL	BADR	0	Surveillant	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
8	EL KHRAFI	KARIM	LB101553	Surveillant	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
9	EL GUENIMI	ABDELILAH	LB148398	Mécanicien	10%	2939,56	293,96		500	0	0	0	3 733,52	258,68	290,37	132,90	4 415,46	312,17	4 727,64
10	DHALI	MUSTAPHA	LB157486	Mécanicien	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
11	SEHROUKH	OMAR	LB77243	Peur	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
12	EL MOKHTARY	HASSAN	AB29983	Peur	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
13	PLAYAD	SELLAM	LA9621	Gardienn	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
14	FLOUBAKRA	ABDELKADER	LB159472	Gardienn	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
15	EL BOUHALI	MOHAMED	LB19223	Gardienn	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
16	EL IDRISI	DRISS	117943649	Chauffeur	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
17	ZAHRI	SAFEDIN	187658803	Chauffeur	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
18	HELMAKIA	MOHAMED	109346810	Chauffeur	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17
19	AMIMI	MOHAMMED	UB56709	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		100	0	0	0	3 333,52	258,68	290,37	132,90	4 015,46	283,89	4 299,36
20	IAADI	RACHID	LB9963	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
21	HOULAM	SADIK	LB977172	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		100	0	0	0	3 333,52	258,68	290,37	132,90	4 015,46	283,89	4 299,36
22	LDARRAK	MOHAMED	G112743	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
23	MHAIR	IBRAHIM	GB78025	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		100	0	0	0	3 333,52	258,68	290,37	132,90	4 015,46	283,89	4 299,36
24	EL GHARBAOUI	IAOUAD	LB54597	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
25	CHARKI	ABDELAZIZ	LB18589	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
26	OUNACER	LHNCEN	UA25174	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
27	BENMAHJOUR	DRISS	FL7421	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
28	EL GHINMI	ABDELKHALAK	AD143086	Chauffeur	10%	2939,56	293,96		0	0	0	0	3 233,52	258,68	290,37	132,90	3 915,46	276,82	4 192,29
29	EL BADAOUI	MUSTAPHA	L121083	Chauffeur	0%	2939,56	0,00		0	0	0	0	2 939,56	235,16	263,97	120,82	3 559,51	251,66	3 811,17

N°	NOM	PRENOM	CIN	EMPLOI OCCUPE	Années d'ancienneté	Salaires de base	Primes impossibles	Primes non imposables		Prime de tournée	saire bi-mensuel	saire bi-mensuel	Charges patroniales selon les textes en vigueur	Coût mensuel	coût mensuel	Total bi-mensuel		
								Ind Transport	Prime P anitar								Prime Soutenance	PP AMO	assurance	global
30	BOUFERACHA	AHMED	LB100589	Chauffeur emphis	10%	3 201,38	370,14	500	0	0	0 421,52	2 698,83	281,72	316,23	144,73	4 764,21	336,83	5 101,04
31	HAMDACH	MOHAMED	LB164505	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
32	ASSALI	BOUCHAIB	LB147585	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
33	AOICHAH	HICHAM	LB92758	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
34	EL HADDADI	SAMIR	LB180354	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
35	HADRI	KHALID	LB93618	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
36	LAKRA	HASSAN	LB158444	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
37	EL KRAFLI	SELIAM	LB93867	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
38	EL MOUSTAOUI	MOHAMED	LB136552	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
39	EL GHAZI	ILASS	LB122266	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
40	KERDOUDA	ABDELLAH	LB134029	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
41	EL GHAZOUANI	HICHAM	LB126490	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
42	SAHRAOUI	MOHAMED	LB44053	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
43	HASSANI	AHMED	GM30592	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
44	SERHANI	AHMED	LB53467	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
45	DARHI	MUSTAPHA	LB134898	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
46	IKADI	OTMAN	LB99412	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
47	EL HAMMAR	ABDESAM	LB26190	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
48	DEFKACUI	KHALID	LB116952	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
49	SITI	MOHAMED	GM29733	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
50	TRIECH	YASSINE	LB174155	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
51	EL GHALAF	MOHAMED	LB87449	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
52	HAYAD	ISSA	LB185807	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
53	EL MOUDEN	ABDELLAH	LB77767	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
54	EL PADRA	MOUHCENE	LB108713	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
55	ZIATE	SAMIR	LB41123	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
56	HAMDANI	ABDESAM	LB9951	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
57	MCHICH	MAHFOUD	LB29439	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
58	EL JAADI	MUSTAPHA	LB9111	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
59	BOUJARA	MOHAMED	LB66847	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
60	ALMAYA	IMAD	LB121598	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
61	KADMI	AHMED	LB4862	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
62	THIRACH	ARDEBAZAK	LB141781	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
63	HOUALI	ABDESAM	LB75199	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
64	TOURSI	KAMAL	LB174434	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
65	HICHAMAN	MUSTAPHA	LB72954	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
66	TOURICHI	YASSIR	LB57478	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0 2698,83	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06

N°	NOM	PRENOM	CIN	EMPLOI OCCUPE	Années d'ancienneté	Salaire de base	Primes imposables	Primes non imposables			Prime de tournée	salaire br. mensuel	salaire br. Imposable	Charges patroniales - selon les tranches	Coût mensuel	conf. assurance	Total brut - global
								Ind Transport	Prime Panier	Prime Sollesure							
30	BOUFERACHA	AHMED	LB100589	Chauffeur engins	10%	3 201,38	320,14	500	0	0	0	4 021,52	3 521,52	281,72	144,73	336,83	5 101,04
31	HAMDACH	MOHAMED	LB164505	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
32	ASSALI	BOUCHAIB	LB147585	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
33	AOICHAH	HICHAM	LB02758	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
34	EL HADDADI	SAMIR	LB180354	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
35	HADRI	KHALID	LB03618	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
36	LAKRA	HASSAN	LB158444	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
37	EL KRAFI	SELAM	LB03867	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
38	EL MOUSTAOUH	MOHAMED	LB136552	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
39	EL GHAZI	ILASS	LB122766	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
40	KERDOUDA	ABDELLAH	LB134029	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
41	EL GHAZOUANI	HICHAM	LB126490	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
42	SAHROUH	MOHAMED	LB14053	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
43	HASSANI	AHMED	GM30592	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
44	SERIANI	AHMED	LB53467	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
45	DARHI	MUSTAPHA	LB134898	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
46	IAADI	OTMAN	LB09412	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
47	EL HANMAR	ABDESAM	LB26190	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
48	DERKAOUH	KHALID	LB116952	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
49	SITI	MOHAMED	GM29733	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
50	TRIECH	YASSINE	LB174155	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
51	EL GHALAF	MOHAMED	LB87449	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
52	HAYAD	ISSA	LB15807	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
53	EL MOUDEN	ABDELLAH	LB77767	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
54	EL PADRA	MOUHCENE	LB108713	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
55	ZIATE	SAMIR	LB41123	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
56	HAMDANI	ABDESAM	LB0951	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
57	MCHICH	MAHFOD	LB20439	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
58	EL JAADI	MUSTAPHA	LB0111	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
59	BOHOARA	MOHAMED	LB66847	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
60	ALMAYRA	IMAD	LB121598	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
61	KADMI	AHMED	LB104862	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
62	TRIRACH	ABDERZAK	LB141781	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
63	MOJALI	ABDESAM	LB75199	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
64	TOURICHI	KAMAL	LB178434	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
65	MOJAMAM	MUSTAPHA	LB72954	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06
66	TOURICHI	YASSIR	LB57478	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	215,91	110,92	231,05	3 499,06

N°	NOM	PRENOM	CIN	EMPLOI OCCUPE	années d'ancienneté	Salaire de base	Primes impossibles	Primes non imposables	Ind Transport	Prime Famier	Prime Saisie	Primes de tournée	señaire br - mensuel	señaire br - mensuel	señaire br - mensuel	Charges patronales selon les taux en - PP AMO	Prestations sociales	Coût mensuel	coût - assurance	Total bruta - global (mensuel)
67	EL FASHAOUJI	EL ARRI	LB87564	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
68	ZAHIRATI	BOUGHALEB	LB20697	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
69	MAZOUAR	RACHID	LB62371	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
70	EL HIATMI	AHMED	LB19301	Collecteur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
71	EL KHAYATI	MOHAMED	LB144248	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
72	EL HADDAD	EL KHALIL	LB13294	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
73	ZAHRI	HICHAM	LB33840	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
74	CHOUT	MOHAMMED	LB1526	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
75	BOUMARANZA	ADIL	LB217681	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
76	LAHSSANI	MOHAMED	LB55630	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
77	SFIMOUHI	ADDELLAH	LB109382	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
78	SFRIHANI	EL HAFID	LB44841	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
79	TCOUH	ABDELLAH	L78569	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
80	BOUITRIQ	SMAIL	LB159477	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
81	EL KAYOURI	REDOUAN	LB160833	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
82	OMRAN	HLAL	LB58786	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
83	EL KHARTA	HASSAN	LB77964	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
84	KATIR	AHMED	LB6568	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
85	EL FAHISI	HLAL	GB103273	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
86	FAOUDI	DRISS	LB18506	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
87	EL ASRI	MOHAMMED	LB17014	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
88	EL MAIDOURI	ABDELAZIZ	BE601353	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
89	FANNAIG	SAID	LB83054	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
90	FIZIKI	ALIAL	LB8063	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
91	CHOUKART	MOHAMED	L202671	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
92	EL HAMMOUJI	AHMED	LB52415	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
93	FATTA	MOUSTAKFA	L132811	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
94	ATAKH	MOHAMED	LB54520	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
95	EN NAKMOUCH	MOHAMED	JDS498	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
96	EL AMRANE	MUSTAPHA	LB85020	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
97	MAAIZ	ARDEALI	LB86747	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
98	AL FATOUMI	SAID	LB131140	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
99	EL AZAAR	ABDELLAH	LB4352	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
100	EL MECHKOURI	HIMIDOU	LB76642	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
101	MAHIR	ISMAYEL	LB108146	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
102	SERRI	RIDOUAN	LB78883	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
103	ZAROUKI	RAFIK	LB133650	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
104	AZMARKOU	HAMZA	LB218277	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
105	MEGAD RAS	EL MOKHTAR	DS09540	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06
106	BAKIT	KHALID	GB83849	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0,00	0	0	0	0	2 698,83	2 698,83	2 698,83	215,91	242,35	3 268,01	231,05	3 499,06

N°	NOM	PRENOM	CIN	EMPLOI OCCUPE	années d'ancienneté	Salaires de base	Primes imposées	Ind Transport	Prime Saleture	Prime de tournée	salaires bruts mensuel	Charges patronales selon les taux en AF+TFP	Prestations sociales	PP AMO	Coût mensuel	coût assurance	Total brut global mensuel
107	EL HARRAK	ZAKARIA	LD171536	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
108	EL AMIN	KHYADA	LD23645	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
109	MOUAFIK	HEGHAM	GK25260	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
110	AYAD	AHMED	LD78898	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
111	HAJI	MOHAMED	LD170004	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
112	KHAYATI	KHALID	6330372	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
113	ZOAKH	ARDE ELAH	LCA3927	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
114	GHAZOUAN	MUSTAPHA	LD47283	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
115	BOUREKRI	MOHAMED	LD5779	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
116	GHARRAOUI	MOHAMED	LD49281	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
117	EL OTMANI	MOHAMMED	GR467	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
118	MAKRAM	CHAKIR	LD147141	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
119	EL KHAYAT	MUSTAPHA	LD12685	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
120	EL MIHARECH	AHMED	L130148	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
121	EL HADY	JELLOUL	LD71555	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
122	KHADIRI	YOUSSEF	LD99878	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
123	EL FIZO	AZIZ	LD23541	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
124	AZHRI	MOHAMED	LD23437	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
125	ALRIA	RACHIR	LD93466	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
126	HAMMAMI	ABDESSALAM	LD11020	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
127	AZHAR	HOUSSAIN	LD13959	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
128	EL GUINAOUI	AHMED	LD7127	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
129	MALKI	ABDELAZIZ	LD3543	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
130	CHOUILLI	ABDELLAH	GM18381	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
131	MIFABET	DRISS	LD95774	Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
132	REN IMKADRA	SAID		Balayeur	0%	2698,83	0,00	0	0	0	2 698,83	215,91	242,35	110,92	3 268,01	231,05	3 499,06
					Total	368 565,97	5131,35	0,00	1 259,00	400,00	379 155,72	29 895,74	39 557,97	15 358,94	457 968,36	32 378,36	490 346,72

*AF : Allocations familiales ; TFP : taxes formation professionnelle ; PP AMO : participation AMO
 * le tableau est à compléter par les primes acquises

Tableau 4 : Récapitulatif de la masse salariale du personnel repris de l'ex déléation :

Désignation	Nombre de personnes affectées au service.	Salaires mensuel brut global	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année	5 ^{ème} année	6 ^{ème} année	7 ^{ème} année
Personnel d'exploitation	124	447 851,00	447 851,00	447 851,00	447 851,00	447 851,00	447 851,00	447 851,00	447 851,00
Personnel d'encadrement	8	42 495,72	42 495,72	42 495,72	42 495,72	42 495,72	42 495,72	42 495,72	42 495,72
Total masse salariale ex déléation	132	490 346,72	490 346,72	490 346,72	490 346,72	490 346,72	490 346,72	490 346,72	490 346,72

Pour le Directeur du projet et chaque membre de l'équipe d'encadrement ci-haut cité, il est demandé de préciser la qualification et l'expérience du personnel selon le model ci-après :

Tableau 7 : Expériences et qualification

Poste	Nom et prénom	Société	Qualification	Formation et diplômes	Années d'expérience		Projets similaire en cours
					En général	Dans le poste envisagé	

Pour chaque membre joindre le curriculum vitae correspondant. Parmi les renseignements du personnel à indiquer doivent figurer les éléments ci-après:

- Disponibilité (personnel permanent ou à recruter).
- Niveau professionnel.
- Niveau de formation.
- Profil et spécialisation.
- Nombre d'années d'expérience acquise.
- Postes occupés et temps passés.
- Travaux similaires encadrés au Maroc et/ou à l'étranger.

Tableau 5 : Récapitulatif de la masse salariale du personnel repris (communal + ex délégation) et son évolution durant le contrat

Désignation	Nombre de personnes affectées au service	Salaires mensuels (brut)	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année	5 ^{ème} année	6 ^{ème} année	7 ^{ème} année
PERSONNEL COMMUNAL									
Personnel ex délégation									
Total masse salariale du personnel repris									

II-MOYENS HUMAINS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE DELEGATAIRE

A- Personnel d'encadrement et d'administration :

Tableau 6 : Désignation et masse salariale. (La liste ci-dessous est à compléter selon l'offre technique du candidat)

Désignation	Modalité d'intervention**	Nombre affecté au service.	Salaires de base	Salaires brut imposable	Salaires brut global mensuel	EFFECTIF												
						Année1	Année2	Année3	Année4	Année5	Année6	Année7						
Directeur d'exploitation																		
Responsable d'exploitation																		
Responsable collecte																		
Responsable nettoyage																		
Responsable Qualité et Sécurité																		
Surveillants																		
Autre à préciser																		
TOTAL																		

**Modalité d'intervention : permanente ou ponctuelle

B- Personnel d'exploitation à recruter par le délégataire:

Les profils du personnel donné ci-dessus sont à titre indicatif, il appartient au candidat de les compléter selon son offre technique

Tableau 8 : Liste du personnel d'exploitation à recruter

Désignation	Nombre affecté au service.	Salaire de base	Salaire brut imposable	Salaire brut global	Année1	Année2	Année3	Année4	Année5	Année6	Année7
Personnel permanent											
Techniciens											
Chauffeurs											
Ribeurs											
BALAYEURS											
Mécaniciens											
Aide mécanicien											
Personnel de renfort si prévu											
TOTAL											

Tableau 9 : Récapitulatif de la masse salariale du personnel à recruter par le délégataire et son évolution durant le contrat

Désignation	Nombre de personnes affectées au service	EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE BRUT GLOBAL						
		1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année	5 ^{ème} année	6 ^{ème} année	7 ^{ème} année
personnel d'encadrement								
Personnel d'exploitation								
Total masse salariale du personnel à recruter								

Tableau 10 : Récapitulatif de l'effectif et de la masse salariale globale du personnel de la gestion déléguée et son évolution durant le contrat

Récapitulatif de l'effectif global

Effectif du personnel par catégorie	Nombre						
	Année1	Année2	Année3	Année4	Année5	Année6	Année7
Personnel du délégataire							
Personnel d'encadrement							
Personnel d'exploitation							
Personnel communal							
Personnel d'encadrement							
Personnel d'exploitation							
TOTAL EFFECTIF							

Récapitulatif de la masse salariale globale

Désignation	EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE BRUT GLOBAL						
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année	5 ^{ème} année	6 ^{ème} année	7 ^{ème} année
Salaires de base							
Primes et indemnités acquises							
Primes et indemnités complémentaires éventuellement							
Charges sociales							
masse salariale du personnel Communal							
Salaires de base							
Primes et indemnités acquises							
Primes et indemnités complémentaires éventuellement							
Charges sociales							
masse salariale ex délégation							
Salaires de base							
Primes et indemnités proposées							
Charges sociales							
masse salariale à recruter par le délégataire							
masse globale							

بعد ذلك اعطى السيد رئيس المجلس الجماعي الكلمة للسيد عبد الفتاح لحلو ميمى مدير مكتب الدراسات لتقديم عرضا حول مضامين النقطة المدرجة

وفي هذا الإطار أوضح السيد لحلو ان التعديلات المدخلة على كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة جاءت لكي تتماشى مع التعديلات التي ادخلتها وزارة الداخلية على الوثائق النموذجية المتعلقة بالتدبير المفوض لقطاع النظافة وفق الجيل الجديد لدفتر التحملات . مشيرا بان هذا القطاع يعتبر قطاعا هاما وحيويا وهناك دوما مستجدات وتعديلات مستمرة في الوثائق المتعلقة بالتدبير المفوض لقطاع النظافة وذلك من اجل معالجة بعض الإشكالات التي يكشفها عنها الواقع وبخصوص دفتر التحملات الجديد لمدينة القصر الكبير فقد تمت مراجعة النقطة المتعلقة بمطرح النفايات حيث تم الغاء مطرح ريصانة الجنوبية كما كان متضمن في كناش التحملات السابق ، كما تم التعديل في الفترة الزمنية حيث اصبحت مدة الانطلاق من سنة 2021 بدل سنة 2020 في دفتر التحملات السابق. كما تم التدقيق في الحقوق التي تضمن كل من الطرفين المتعاقدين المفوض والمفوض اليه بشكل متوازن يراعي مصالح وحقوق المتعاقدين معا

كما اوضح انه تم التعديل كذلك في الوثائق المرفقة ومنها نظام الاستشارة والملاحق ومشروع الاتفاقية بما يتماشى والجيل الجديد من الوثائق النموذجية . مشير كذلك الى ان الملاحق اتجهت الى التدقيق في عدد من المعطيات والالتزامات التي يتعهد به المفوض اليه عبر ملئ عدد من الجداول حتى يتسنى دراسة المعطيات بشكل عميق من طرف اللجنة المشرفة على عملية الانتقاء وكذا وزارة الداخلية اثناء عملية الموافقة على الصفقة اما بخصوص المعطيات المتعلقة بمدينة القصر الكبير وحاجيتها فلم يحدث فيها اي تغيير بخصوص كناش التحملات السابق

بعد ذلك فتح السيد الرئيس باب المداخلات

سعيد خيرون : أشار في مداخلته أن الملاحظات التي سجلت على الصفقة التي لم يتم التأشير عليها ينبغي اثارها في كناش التحملات الحالي ، مضيفا انه ينبغي الاستفادة من تجربة بعض الجماعات التي تشرك اثناء عملية فتح العروض ومسؤولي وزارة الداخلية والعمالة كممثلي الجهات المعنية لكي تكون هناك نوعا من المصادقية وتيسير عملية المصادقة على الصفقة ، وبخصوص بعض الملاحظات المسجلة على كناش التحملات للتدبير المفوض اوضح انه ينبغي ادراج عملية تهيئة المطرح في كناش التحملات خاصة وان المادة 03 تتحدث عن خدمات جمع النفايات وبالتالي عملية تهيئة المطرح ينبغي ادراجها في كناش التحملات لانها جزء من العملية وهذه مسألة أساسية ، وبخصوص المادة 5 التي تحدد المجال اكد انه ينبغي تحديد المجال استنادا على قرار وزير الداخلية المنشور بتاريخ 2019/3/26 المتعلق بالمدار الحضري وليس كما هو محدد في الملحق رقم 1 ومن جهة اخرى تم تسجيل ملاحظة تتعلق بالمادة 09 التي تشير الى الاعتماد على المعايير الأوروبية وبالتالي ينبغي تحديدها لاهميتها في كناش التحملات

خالد المودن : ثمن تزويد الأعضاء بكافة الوثائق وفي الوقت الكافي ، مسجلا عدد من الملاحظات سواء على دفتر التحملات او نظام الاستشارة او الملاحق وفي هذا السياق سجل ان كناش التحملات نسخة طبق الاصل لباقي دفاتر التحملات ومنها المنشورة مؤخرا وخاصة المتعلقة بمدينة الخمسيات في غياب بصمة خاصة تتعلق بخصوصيات مدينة القصر الكبير من غير عدد السكان. ومن جهة اخرى سجل عدد من الملاحظات ومنها المادة 9.1 المتعلقة بتنظيف الحاويات في غياب الزامية تنظيف أماكن تواجد تلك الحاويات ومحيطها وكذا تلك الحاويات تحت ارضية والآليات التي ينبغي ان تستخدم في تنظيفها لان تنظيف المحيط مسألة أساسية ...

اما على مستوى المجال طالب بادماج عدد من المجالات ضمن المناطق المشمولة بخدمات التنظيف ومنها نموذجا المنتزه المتواجد بطريق تطلت وكذا مشروع منتزه الغابة شبه حضرية عين العبيد.

أما بالنسبة للملاحظات المسجلة على نظام الاستشارة فهناك تعارض بين دفتر التحملات ونظام الاستشارة بخصوص خدمات الكنس في نظام الاستشارة 7/7 في المقابل دفتر التحملات (7/7 و 7/3) أي هناك تناقض يجب إصلاحه والملائمة في ذلك . كما طالب بحذف شراء بعض المعدات التي تعتبر غير ذوي جدوي في عملية التنظيف بمدينة القصركبير

كما سجل ملاحظة تتعلق بنظام التنقيط المتعلق بدراسة الملف التقني ، أما فيما يتعلق بالمحقات وخاصة المتعلقة بلائحة الموارد البشرية فينبغي ان تلتزم بصيانتهم وتحسين ظروف العمل والحفاظ على حقوقهم واقترح خلال مداخلة بتعميم التعويضات عن الأوساخ في 200 درهم والتعويضات المتعلقة بمناسبة عيد الأضحى في 500 درهم والدخول المدرسي في 300 درهم . سيما وان رئيس المجلس تعهد بالحرص على صيانة حقوق العمال معتبرا ان هذه هي المناسبة لتزليل ذلك

محمد توفيق الشاوش : تسائل عن سبب رفض الصفقة السابقة ، وضرورة الاطلاع عن جميع الملاحظات التي تسببت في ذلك حتى يمكن تدارك ذلك في الصفقة الجديدة مؤكدا على ضرورة ان يدلي الرئيس بتوضيح رسمي في الموضوع ، مشيرا الى انه كان ينبغي تمكين اعضاء المجلس سلفا بعرض توضيحي من مكتب الدراسات بخصوص التعديلات المتضمنة في دفتر التحملات الجديد خاصة وان هذا الموضوع تقني ودقيق ويتطلب تخصصا علاوة على الوقت الكافي حتى يتسنى الاطلاع عليه جيدا ، مؤكدا انه يثمن المداخلات السابقة التي تدعو الى تامين الموارد البشرية وصيانة حقوق العمال بقطاع النظافة حتى يؤديوا مهامهم في احسن الظروف وتمكينهم من كل التعويضات المادية سواء عن الأوساخ او عيد الاضحى والدخول المدرسي.

عبد السلام السياتي : في بداية تدخله أشار ان كناش التحملات ونظام الاستشارة والملاحق مثقلة بعدد من الشروط والالتزامات تقصي المقالات الصغرى والمتوسطة من المنافسة وترك المجال فقط للمتاويات الكبرى . أما بخصوص مشكل المطرح فلاحظ ان مشروع مطرح ريصانة بعيد عن المدينة ومكلف ماديا متسائلا عن امكانية تدبير مطرح من طرف شركة خاصة تعنى بمعالجة وتحويل النفايات ويجب أخذ بعين الاعتبار وضعية العمال لأنهم يشتغلون في ظروف سيئة مراعاة لظروفهم وتمكينهم من كافة حقوقهم المشروعة ، مضيفا الى ان دفتر التحملات هو نسخة طبق الاصل للدفاتر النموذجية المتداولة وطنيا وبالتالي ينبغي تطويره واغناؤه

رشيد صبار : استهل تدخله بكون العمل في اللجان له اهميته القصوى ويعطي قيمة مضافة لعمل المجلس خاصة انه يكون هناك الوقت الكافي للدراسة واغناء النقطة على مستوى تعميق النقاش وتدعيم القوة الاقتراحية مضيفا ان دراسة كناش التحملات تتعلق بملف تقني يحتاج للتخصص منوها بمداخلة وعرض مكتب الدراسات مشيرا الى ان دفتر التحملات السابق كان يتضمن مقترح استغلال مطرح ريصانة الجنوبية في حال اخراجه الى حيز الوجود وكان ذلك خطأ ، سيما وان مشروع إحداث ذلك مطرح تعثر لعدة سنوات ملتصا من السيد الرئيس بالتنسيق مع مجموعة جماعات وادي المخازن الإسراع بتنفيذ المشروع لأنه سيساهم في حل المشاكل المطروحة في هذا الإطار

السيد الرئيس : اكد على ان وضعية العمال هي رهينة لدفتر التحملات وتنسجم مع الوضعية التي تركها المجلس السابق اما بخصوص تنظيف الحاويات فتحضى بعناية خاصة وان الشركة ملزمة بنظافة المدينة من كل مظاهر التلوث . وبخصوص مشكل مطرح فان المجلس كان يفكر في اقتناء بقعة ارضية بجماعة اولاد اوشيح لاحداث مطرح جديد ، لكن حاليا هناك مقترح جديد على المستوى الاقليمي يتعلق بهذا الموضوع . مؤكدا من جهة أخرى ان هناك تقدم كبير حصل في مقارنة بين كناش التحملات الجديد وكناش تحملات المجلس السابق سواء على مستوى الاقتصاد في التكلفة وسواء في توسيع الخدمات وتطويرها ، وعلى سبيل المثال ففي المرحلة الانتقالية الراهنة فان الجماعة توفر مبالغاً ماليا مهما كل شهر ، مؤكدا ان كناش

التحملات الجديدة بما فيها مضامين الصفقة التي الغيت تتضمن العديد من الامتيازات مقارنة مع صفقة المجلس السابق سواء على مستوى الرفع من مستوى عدد الموارد البشرية والزيادة في الآليات والاسطول المستعمل في عملية التنظيف وكذا الوسائل المتطورة وتوسيع مجال تغطية الخدمات علاوة على الاقتصاد في الثمن.

مع التأكيد ان المجلس حريص على الالتزام بكل التدابير المعتمدة من طرف سلطات وزارة الداخلية التي تشرف على متابعة ملف التدبير المفوض لقطاع النظافة والتنسيق معها ، وكذا الانفتاح على كل الملاحظات البناءة لكافة اعضاء المجلس الجماعي معارضة واغلبية والاستفادة منها حتى يتم تنزيل هذا الملف لما فيه مصلحة المدينة وخدمة الساكنة والارتقاء بخدمات النظافة وتجويدها على كافة المستويات

السيد الحلو : أوضح بخصوص تهيئة مطرح النفايات بأنه هناك عدة مشاريع لا يمكن الدمج بينها ، إلا أنه في دفتر التحملات في الفصل 11 إلزامية الشركة بتدبير مطرح ودفن النفايات كما كان سابقا. أما بالنسبة للمعايير الأوروبية هناك تعديلات موضحة ان الصفقة تخضع للمنافسة وليس لطلب العروض وبالتالي فالمجلس يعبر عن حاجيات المدينة والشركات المتنافسة مطالبة بتقديم مقترحاتها، كما تقدم السيد الحلو بتوضيحات بخصوص تنظيف الحاويات كما هي متضمنة في المادة 11 في كناش التحملات

بعد ذلك طرح السيد الرئيس النقطة على التصويت فتمت المصادقة عليها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها وفي حدود الساعة الثانية والنصف بعد الظهر رفع السيد الرئيس الجلسة على ان يتم استكمال التداول في النقط المتبقية من جدول الأعمال الى الجلسة الموالية التي ستعقد يوم الاربعاء 07 اكتوبر 2020 طبقا لمقتضيات الفقرة الثالثة من المادة السادسة من النظام الداخلي للمجلس.

مقرر عدد 1507/259 بتاريخ: 06/أكتوبر- 2020
النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير
المفوض لقطاع النظافة.

إن مجلس جماعة القصر الكبير المجتمع في الجلسة الأولى من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 بتاريخ
2020/10/06

وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات 113.14. وخاصة المادة 43 منه.
ويعد الدراسة والمصادقة على النقطة المتعلقة بتعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع
النظافة.

ويعد اللجوء إلى التصويت العلني ،

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرين: 26

عدد الأصوات المعبر عنها : 26

عدد الأعضاء الموافقين : 19

وهم السادة : محمد السيمو- حسن الحسناوي- مصطفى الزياخ- عبد السلام البياتي-حسن صيكوك- سعيدة
بوعشة- إلهام ركوع- رشيد صبار- هانمة شعوان- سعيد القزدار- منير اغلوطت - محمد الدامون - عبد الله
بوزيد- محمد الطيب الشاوي- محمد الزهري- زينب السيمو- عبد السلام بنحدو- السعيد بوفنار- العزيز
الغرياني.

عدد الأعضاء الراضين : 7

وهم السادة : سعيد خيرون- خالد المودن- احمد عوايج- مصطفى التسماني- عبد المجيد أمين- احمد الخاطب
- محمد التيجاني .

عدد الأعضاء الممتنعين : لا احد

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها على مقرر النقطة المتعلقة بالدراسة
والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة وذلك بالموافقة.

كاتب المجلس
رشيد صبار

رئيس المجلس الجماعي
محمد السيمو

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة طنجة- تطوان - الحسيمة
إقليم العرائش
جماعة القصر الكبير

دورة عادية
جلسة: غير عمومية

على الساعة العاشرة والنصف صباحا 10:30 من يوم الأربعاء 07 أكتوبر 2020 عقد المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير بقاعة دار الثقافة محمد الخمار الكونني الجلسة الثانية من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 تحت رئاسة السيد محمد السيمو رئيس المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير وبحضور السيد باشا المدينة كريم أنزلي ممثلا للسيد عامل الإقليم.

39

العدد القانوني الذي يتكون منه المجلس

38) توقيف العضو المستشار مصطفى الحاجي طبقا
للمادة 64 من ق.ت. 14.113)

عد الأعضاء المزاولين مهامهم

23

عدد الأعضاء الحاضرين

لا أحد

عدد الأعضاء المشائرة مناصبهم

الأعضاء الحاضرون :

الصفة داخل المجلس

السادة :

رئيس المجلس الجماعي
النائب الأول للرئيس
النائب الثاني للرئيس
النائب الثالث للرئيس
النائب الرابع للرئيس
النائبة السادسة للرئيس
النائبة السابعة للرئيس
كاتب المجلس
نائبة كاتب المجلس
عضو مستشار
عضو مستشار
عضو مستشار
عضو مستشار
عضو مستشار

محمد السيمو
حسن الحسنواوي
مصطفى الزياخ
عبد السلام البياتي
حسن صيكوك
سعيدة بوعشة
إلهام ركع
رشيد صبار
فاطمة شعوان
سعيد القزدار
محمد الدامون
عبد الله بوزيد
محمد الطيب الشاوي
محمد الزهري

عضوة مستشارة
عضو مستشار
عضوة مستشارة

زينب السيمو
السعيد بوقنار
العزیز الغریاوی
خالد المودن
یونس شقور
احمد عوايج
مصطفى التسماني
محمد التيجاني
سعاد برحمت

عدد الأعضاء المتغيين بعذر: (15)

النائب الخامس للرئيس
عضو مستشار
عضوة مستشارة
عضو مستشار

عبد الله امباركي
منير اغلوطت
محمد المجدوب
محمد توفيق الشاوش
أحمد بكور
عبد السلام بنحدو
مسعود حفيون
رشيد الحميدي
محمد الحجيري
عبد المجيد أمين
أحمد الخاطب
محمد سعيد اشليحت
محمد شخيشخ
مريم التيجاني
عبد الإله تمتاز

عدد الأعضاء المتغيين بدون عذر: (00)

وحضر الجلسة باستدعاء من السيد الرئيس، السادة :

- عبد السلام الأشقم مدير المصالح
- أحمد العثماني رئيس قسم الشؤون الإدارية
- عبد النبي الأشهب رئيس قسم الشؤون المالية
- يوسف التطواني رئيس مصلحة شؤون المجلس والتواصل والمعلومات
- أحمد العوني رئيس مصلحة الجبايات المحلية
- المختار الأشهب رئيس مصلحة الممتلكات والشؤون القانونية

كما حضرها من موظفي السلطة المحلية :

- مصطفى الشويبة رئيس قسم الجماعات المحلية بالباشوية
عبد اللطيف الخديري عن قسم الجماعات المحلية بالباشوية.

حيث خصصت الجلسة الثانية لاستكمال النقاط المتبقية من جدول أعمال الدورة وكذا الإجابة على الأسئلة الكتابية وذلك على الشكل التالي :

- 3- الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بكمراء المحلات المتواجدة بسوق الفجر (بلاد الزواك)
- 4- الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية.
- 5- تعديل كناش التحملات المتعلق بإيجار مرفق السوق الأسبوعي.
- 6- الدراسة والمصادقة على كناش شروط التحملات الخاص ببيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث والأدوات المستغنى عنها.
- 7- تسمية الطرق والساحات العمومية
- 08- مناقشة الدخول المدرسي والجامعي
- 9- الأسئلة الكتابية .

النقطة الثالثة

03. الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بكراء المحلات المتواجدة بسوق الفجر (بلاد الزواك)

في مستهل النقطة وإعمالا للمادة 28 من القانون التنظيمي طرح السيد الرئيس مبدء دراسة النقطة من عدمها على المجلس فصودق بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها على دراسة النقطة خلال الجلسة.
الموافقون (09) : محمد السيمو - حسن صيكوك - سعيدة بوعشة - إلهام ركع - رشيد صبار - محمد الدامون - سعيد القزدار - السعيد بوفنار - العزيز الغريايوي - :

ممتنع (01) : خالد المودن -

بعد ذلك اعطى السيد الرئيس الكلمة لرئيس لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة لتلاوة محضر اللجنة

محمد الدامون :

بدعوة من رئيس لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة، و في إطار الإعداد لعقد الدورة العادية للمجلس الجماعي لشهر اكتوبر 2020 عقدت اللجنة اجتماعا لها يوم الاثنين 21 شتنبر 2020 على الساعة العاشرة والنصف صباحا بقاعة الاجتماعات بمقر الجماعة لدراسة النقط المتعلقة ب:

01. المصادقة على ميزانية الجماعة لسنة 2021.

03. الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الادارية للخبرة المتعلق بكراء المحلات المتواجدة بسوق الفجر (بلاد الزواك)

04. الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الادارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية

وقد ترأس هذا الاجتماع السيد محمد الدامون نائب رئيس اللجنة وحضره من أعضاء اللجنة السادة:

رشيد صبار : عضو اللجنة

خالد المودن : عضو اللجنة

عبد المجيد امين : عضو اللجنة

ونظرا لتعذر توفر النصاب القانوني لانعقاد اللجنة، تم تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي طبقا للمادة 52 من النظام الداخلي للمجلس، حيث عقدت اللجنة اجتماعها يوم الثلاثاء 22 شتنبر 2020 على الساعة العاشرة و النصف صباحا بقاعة الاجتماعات بمقر الجماعة، ترأس هذا الاجتماع السيد محمد الدامون نائب رئيس اللجنة وحضره من أعضاء اللجنة السادة:

رشيد صبار : عضو اللجنة

عبد المجيد امين : عضو اللجنة

عبد الله المباركي : عضو اللجنة

كما حضره بصفة استشارية من أعضاء المجلس السادة:

سعيد القزدار : عضو مستشار

وحضره من الموظفين الجماعيين السادة:

عبد النبي الأشهب : رئيس قسم الشؤون المالية

احمد العوني : رئيس مصلحة الجبايات المحلية

احمد العثماني : رئيس قسم الشؤون الادارية

يوسف التطواني : رئيس مصلحة شؤون المجلس والتواصل والمعلومات

افتتح رئيس اللجنة بالنيابة الاجتماع بكلمة الترحيب والشكر للسادة الحاضرين على تلييتهم الدعوة ، كما قدم الإطار العام لمجمل النقط المدرجة . ثم بعد ذلك انتقل الى دراسة النقطة:

03- الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الادارية للخبرة المتعلق بكراء المحلات المتواجدة بسوق الفجر (بلاد الزواك)

و نظرا لعدم التوصل بمحضر اللجنة الادارية للتقييم المتعلق بكراء المحلات المتواجدة بسوق الفجر (بلاد الزواك) ، فقد اوصت اللجنة بإحالة هذه النقطة على أنظار المجلس -انتهى-

بعد ذلك اعطى السيد الرئيس الكلمة لكاتب المجلس لتلاوة محضر اجتماع اللجنة الادارية للخبرة .

يوم الاثنين ثمانية وعشرون شتبر القين وعشرين على الساعة الحادية عشر صباحا اجتمعت بمقر باشوية القصر الكبير للجنة الادارية للخبرة المكونة من السادة:

كريم انزلي باشا مدينة القصر الكبير رئيسا

رشيد تيكيطو: عن مندوبية عن مندوبية املاك الدولة بالعرائش

حسن عتو : عن مكتب التسجيل والتبر بالقصر الكبير

خليل وعبو: عن الوكالة الحضرية العرائش - وزان

المختار لشهب : رئيس مصلحة الممتلكات والشؤون القانونية للجماعة

مصطفى بنعيسى رئيس قسم التعمير والشؤون التقنية بالباشوية

رشيد الخطابي : عن قسم التعمير بعمالة العرائش

وذلك قصد تحديد ثمن الكراء الشهري والمبلغ الجزافي الاولي لانطلاق عملية المزايدة المتعلقة بكراء المحلات التجارية المتواجدة بسوق الفجر البالغ عددها 81 محل مساحتها بين 4.5 و 6.5 متر مربع

ويعد تدارس مقترح المجلس الجماعي اتفق اعضاء اللجنة على مايلي :

بالنسبة لوجيية الكراء الشهري : 100 درهم

بالنسبة للثمن الجزافي الاولي لانطلاق عملية المزايدة : 5000 درهم للمحلات المتواجدة بالطابق الارضي و100 درهم للمحلات المتواجدة بالطابق العلوي - انتهى

السيد الرئيس : أوضح السيد الرئيس انه سيتم استثناء 20 محل من المزايدة على ان يتم تخصيصها عن طريق الكراء فقط لفائدة النادي الرياضي القصري وقدماء لاعبي النادي الرياضي وهي كالتالي:

قدماء لاعبي النادي الرياضي القصري : 10 محلات بالطابق الارضي

النادي الرياضي القصري : 05 محلات بالطابق الارضي و05 محلات بالطابق العلوي

وان هذه المبادرة تندرج ضمن رؤية المجلس للنهوض بالوضع الاجتماعي ودعم القطاع الرياضي ويغصص الثمن المحدد أوضح ان المجلس وفي إطار الحكامة و تدعيم مداخيل الجماعة تقرر ان يحدد ثمنها جزافيا لانطلاق عملية المزايدة وان يفتح المجال للتنافس وتكريس الشفافية مضيافا ان المجلس مؤخرا قام بالتدخل من اجل تهيئة محيط السوق وكذا صباغته والقيام ببعض إصلاحات الصيانة على مستوى تلبيس بعض الشقوق خاصة وان السوق ضل مغلقا لمدة طويلة حتى تتم عملية كراء محلات السوق في أحسن الظروف الملائمة .

بعد ذلك فتح السيد الرئيس باب المداخلات :

سيد السلام البياتي : أوضح ان السوق في حالة جيدة ولا توجد فيه أي شقوق فيه وعليه قرر المجلس القيام بعملية كراء المحلات وبخصوص التقويم المالي المقترح من طرف اللجنة الإدارية للخبرة فقد أبدى موافقته على ذلك

السيد الرئيس : أكد بدوره ان السوق في حالة جيدة وانه تمت فقط صباغته والقيام ببعض أعمال الصيانة البسيطة وتهيئة الرصيف المحاذي للسوق بما يساهم في الارتقاء بهذا الفضاء التجاري

خالد المودن : ثمن ملاحظة المتدخل السابق السيد عبد السلام البياتي متسائلا هل مازال مشروع سوق الزواك موضوع النقطة المدرجة يوظف ضمن رؤية استيعاب تجار سوق الفجر ام أصبح مفتوحا للجميع. خاصة وان إحداث هذا السوق جاء ضمن مبادرة معالجة مشاكل سوق الفجر. وليس زائدا عن الحاجة كما قدم السيد المستشار سؤالا الى السيد الباشا بخصوص هل من حق اللجنة الادارية ان تحدد الثمن الجزافي وهل ذلك يدخل ضمن اختصاصها مشيرا الى ان عدد من الجماعات الترابية توكل لجنتها المالية للقيام بهذه المهمة مضيافا هل هناك نص قانوني يعطي الحق للجنة التقويم الادارية القيام بذلك ، وبخصوص مبلغ الكراء المقترح فقد طالب بتخفيضه اعتبارا للظرفية الراهنة الناجمة عن تداعيات الجائحة الوبائية كوفيد 19

سعيد بوفنار : في مستهل تدخله ثمن النقطة كما أشاد بالمقاربة الاجتماعية المنتهجة من طرف المجلس خاصة دعم القطاع الرياضي وبعض الفعاليات التي قدمت الشيء الكثير في هذا المجال مطالبا بالانفتاح على باقي القطاعات الرياضية وعدم الاكتفاء بكرة القدم فقط

سعيد القزدار : بدوره ثمن النقطة المدرجة وكذا حملتها الاجتماعية مطالبا بإنصاف احد الوجوه الرياضية بالمدينة الملقب بالروبيو خاصة وانه يمر بظروف اجتماعية قاسية . ومن جهة أخرى أوضح ان مكونات اللجنة الإدارية للتقويم تضم عدد من الإدارات المسؤولة والمختصة وهي كفيلة بتحديد الثمن بكل تجرد ولا ينبغي التبخيس من مهامها : كما اضاف السيد المستشار انه من الضروري ان يكون هناك دفتر

تحميلات يُوَظَر العملية حتى يمكن للتجار الصغار الاستفادة من المشروع والتصدي للمضاربة. وبعض الجهات التي لا علاقة لها بممارسة التجارة خاصة وأن المجلس هدفه ليس الحصول على أكبر دخل مادي. ولكن الهدف الرئيسي هو نجاح السوق وأن يؤدي مهامه في أحسن الظروف حتى لا تقع في بعض التجارب التي أدت الى تعثر بعض مشاريع تهيئة الأسواق بالمدينة مؤكداً موافقته على المبلغ المالي الذي اقترحه لجنة التقويم

مصطفى الزياح: أكد في مستهل تدخله أن المجلس الحالي حرص على وضع رؤية اجتماعية متكاملة عبر تهيئة عدد من الأسواق بالمدينة علاوة على دعم القطاع التجاري وفيما يخص المقاربة الاجتماعية المطروحة حالياً ثمن تخصيص عشرين محل لفائدة بعض الفعاليات الرياضية مطالباً بالانفتاح على باقي القطاعات الرياضية المتنوعة وبعض الحالات الأكثر تضرراً، ومن جهة أخرى طالب بضرورة وضع حد للمضاربة التي تؤدي الى عدم نجاح الأسواق والنموذج تجرية السوق المركزي واقتصار الاستفادة من السوق فقط للتجار المزاويلين وخاصة الباعثة الجائلن بسوق الزواك

رشيد صيار: استهل مداخلته بتقديم الشكر للسيد الباشا وباقي أعضاء اللجنة الادارية للتقويم على تكريس المقاربة الاجتماعية التي يحرص المجلس كذلك على انتهاجها وبخصوص تحديد ثمن الكراء وكذا المبلغ الجزاهي لانطلاق عملية المزايدة فهو يدخل من صميم عمل اللجنة الادارية وللمجلس واسع النظر وكذا اللجنة التي سوف تقوم بعملية الكراء والسمسرة.

خالد المودن: اوضح انه لا ينبغي الرد على تساؤلاته من طرف الاعضاء خاصة وانه وجه السؤال لجهة محددة ويتصور معين مضيافاً كذلك انه اذا ما تم تحديد ثمن الكراء في 100 درهم وانطلاق عملية المزايدة في 5000 درهم فذلك ضمن رؤية معينة انطلاقاً من أن الحكم على الشيء فرع من تصوره، اما اذا ترك المجال مفتوحاً للجميع فسوف يخضع للمضاربة خاصة وأن مالكي رؤوس الاموال قد يحتكرون اكثر من عشر محلات و يعتبرون مبلغ خمسة آلاف درهم وحتى عشرة الاف درهم لا شيء. وبالتالي أكد على ضرورة تحديد الفئة المستهدفة حتى يمكن اتخاذ موقف واضح ومن جهة أخرى وبخصوص التمييز بين نوعين من المستفيدين التجاري وكذا بعض الفعاليات الرياضية التي هي محتاجة للدعم نظراً لوضعيتها الاجتماعية نبه بان محضر لجنة الخبرة لا يعتمد هذا التمييز ويخضع الجميع للمزايدة وبالتالي ينبغي ان يؤخذ ذلك بعين الاعتبار حتى لا يقع خلل في المسطرة

السيد الرئيس: اوضح انه سيتم استثناء 20 محل من المزايدة على ان يتم تخصيصها عن طريق الكراء فقط لفائدة النادي الرياضي القصري وقدماء لاعبي النادي الرياضي. كما نوه السيد الرئيس بالسيد الباشا وباقي مكونات اللجنة الادارية على حسن تقديرها ومرعاة الظرفية الاجتماعية والاقتصادية للمدينة مشيراً الى انه في مدينة طنجة تم تدعيم عدد من التجار بمحلات تجارية مجانية. مضيافاً أن المجلس الحالي بذل جهود من أجل معالجة وضعية التجار بالمدينة ومنهم حلول لتجار سوق الفجر علماً ان السوق الذي انجزه المجلس السابق لا يحتوي الا على 81 محل علماً ان تجار السوق المعني ازيد من 380 بائعاً مما يطرح عدد من الصعوبات.

مما حتم بلورة حلول فعالة ومنها احداث اسواق خاصة بالباعثة الجائلن ومنها تحديد مبلغ للكراء يراعي وضعيتهم الاجتماعية والاقتصادية، مؤكداً أن المجلس حرص على معالجة تراكم ثقيل في مجال تهيئة الاسواق ومنها المتواجدة بحي السلام. مشيراً الى ان تهيئة الاسواق تمت بشروط تحفظ كرامة التجار والساكنة معا واحداث عدد من المرافق الموازية كمحلات للصلاة ومقصف ومرافق صحية وغيرها موضحاً ان الباعثة الجائلن خصص لهم ثلاث اسواق خاصة بهم، وان السوق المعني بهذه النقطة المدرجة للمصادقة سوف تخضع للمقتضيات الواردة في محضر اللجنة الادارية للخبرة مع استثناء 20 محل لفائدة النادي الرياضي القصري وقدماء لاعبي النادي الرياضي القصري.

خالد المودن: في اطار نقطة نظام اوضح انه وجه استفسار الى السيد الباشا وفق مقتضيات القانون التنظيمي للجماعات علماً ان عدد من الاعضاء قاموا بالرد علي وكان هناك من هو مع السلطة وهناك من هو ضدها، مبرزاً انه يثمن مجهودات السيد الباشا بما فيها ترأسه للجنة الادارية للخبرة ون سؤاله تقني هل تحديد الثمن يدخل ضمن اختصاص اللجنة ام لا؟ مؤكداً ان الجميع يثمن عمل السيد الباشا

السيد الباشا: أوضح ان اللجنة اجتمعت بناء على طلب من المجلس الذي طالب في مراسلته تحديد ثمن الكراء الشهري والمبلغ الجزافي الاولي لانطلاق عملية المزايدة المتعلقة بكراء المحلات التجارية المتواجدة بسوق الفجر البالغ عددها 81 محل مساحتها بين 4.5 و 6.5 متر مربع

وكون اللجنة التي تضم عدد من الجهات ومنها عن مندوبية أملاك الدولة ومكتب التسجيل والتتبر و الوكالة الحضرية ... باعتبارهم مصالح تقنية مختصة حددت ثمن الكراء والمبلغ الجزافي وهذه الخبرة مرتكزات تحمي المجلس علما ان المجلس سيد نفسه ويمكنه ان يوافق على محضر اللجنة او يرفضها باعتبارها مقترحات وكون المجلس يتحمل مسؤولياته.

مصطفى الزياخ: في اطار نقطة نظام اوضح انه ينبغي ان يخصص السوق للباعث الجائلين فقط رغم ان فتح المجال للجميع سوف يخضع العملية للشفافية والمساواة وتكافؤ الفرص وكون تهيئة الأسواق النموذجية يجب ان تخصص للتجار وتحاشي تكرار تجربة السوق المركزي

السيد الرئيس: اوضح مجددا انه سيحرص في اطار عملية السمسة سيتم صياغة التزام للراغبين في المشاركة فيها بضرورة فتح المحلات التجارية التي سوف ترسى عليهم وضرورة الانفتاح على الجميع حتى لا تتكرر تجربة بيع المتلاشيات المنصرمة التي تضيق المجال في المشاركة ولا يتم احترام مبدأ تكافؤ الفرص وضمان حقوق الجميع . مؤكدا ان المجلس الحالي حرص على اعمال المقاربة التشاركية في تنزيل كل مشاريع تهيئة الاسواق والتنسيق مع التجار وجمعياتهم ومرعاة الظروف الاجتماعية

بعد ذلك طرح السيد الرئيس النقطة على التصويت مع الإشارة بأنه سيتم استثناء 20 محل من المزايدة على ان يتم تخصيصها عن طريق الكراء فقط لفائدة النادي الرياضي القصري وقدماء لاعبي النادي الرياضي وهي كالتالي:

قدماء لاعبي النادي الرياضي القصري : 10 محلات بالطابق الارضي

النادي الرياضي القصري : 05 محلات بالطابق الارضي و05 محلات بالطابق العلوي

فتمت المصادقة عليها بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها

مقرر عدد 1508/260 بتاريخ: 07 أكتوبر 2020

النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بكراء المحلات المتواجدة بسوق الفجر (بلاد الزواك)

إن مجلس جماعة القصر الكبير المجتمع في الجلسة الثانية من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 بتاريخ 07/10/2020

وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات 113.14. وخاصة المادة 43 منه.

وبعد الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بكراء المحلات المتواجدة بسوق الفجر (بلاد الزواك).

وبعد اللجوء إلى التصويت العلني .

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرين: 20

عدد الأصوات المعبر عنها: 20

عدد الأعضاء الموافقين : 16

وهم السادة : وهم السادة : محمد السيمو - حسن الحسنواوي - مصطفى الزياخ - عبد السلام البياتي - حسن سيكوك - سيدة بوعشة - إلهام ركع - رشيد صبار - فاطمة شعوان - سعيد القزدار - محمد الدامون - عبد الله بوزيد - محمد الطيب الشاوي - محمد الزهري - السعيد بوقنار - العزيز الغريباوي .

عدد الأعضاء الراضين : 4 وهم السادة : خالد المودن - يونس شقور - احمد عوايج - مصطفى التسماني .

عدد الأعضاء الممتنعين : لا احد

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها على مقرر النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بكراء المحلات المتواجدة بسوق الفجر (بلاد الزواك) وأنه سيتم استثناء 20 محل من المزايدة على أن يتم تخصيصها عن طريق الكراء فقط لفائدة النادي الرياضي القصري وقدماء لاعبي النادي الرياضي .

كاتب المجلس

رشيد صبار

رئيس المجلس الجماعي

محمد السيمو

النقطة الرابعة

المتعلقة بالدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الادارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة

في مستهل النقطة و إعمالا للمادة 28 من القانون التنظيمي طرح السيد الرئيس مبدأ دراسة النقطة من
عدمها على المجلس فصودق بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها على دراسة النقطة خلال الجلسة.

13 موافقون : محمد السيمو- حسن الحسناوي -- عبد السلام البياتي- حسن صيكوك- رشيد صبار- فاطمة
شعوان- سعيد القزدار- محمد الدامون- عبد الله بوزيد- محمد الطيب الشاوي- محمد الزهري- السعيد بوفنار
-العزیز الغرباوي

03ممتنعون :خالد المودن- يونس شقور- مصطفى التسماني

الرافضون لا احد

بعد ذلك أعطى السيد الرئيس الكلمة لرئيس لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة لتلاوة محضر
اللجنة

محمد الدامون :

بدعوة من رئيس لجنة الميزانية و الشؤون المالية و البرمجة، و في إطار الإعداد لعقد الدورة العادية
للمجلس الجماعي لشهر اكتوبر 2020 عقدت اللجنة اجتماعا لها يوم الاثنين 21 شتنبر 2020 على الساعة
العاشرة والنصف صباحا بقاعة الاجتماعات بمقر الجماعة لدراسة النقط المتعلقة ب:

- 01- المصادقة على ميزانية الجماعة لسنة 2021.
 - 03- الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الادارية للخبرة المتعلق بكراء المحلات المتواجدة بسوق
الفجر(بلاد الزواك)
 - 04- الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الادارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية
البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية
- وقد ترأس هذا الاجتماع السيد محمد الدامون نائب رئيس اللجنة وحضره من أعضاء اللجنة السادة:
- رشيد صبار : عضو اللجنة
 - خالد المودن : عضو اللجنة
 - عبد المجيد امين : عضو اللجنة

ونظرا لتعذر توفر النصاب القانوني لانعقاد اللجنة، تم تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي طبقا للمادة 52 من
النظام الداخلي للمجلس، حيث عقدت اللجنة اجتماعها يوم الثلاثاء 22 شتنبر 2020 على الساعة العاشرة و
النصف صباحا بقاعة الاجتماعات بمقر الجماعة، ترأس هذا الاجتماع السيد محمد الدامون نائب رئيس اللجنة
وحضره من أعضاء اللجنة السادة:

- رشيد صبار : عضو اللجنة
- عبد المجيد امين : عضو اللجنة

- عبد الله المباركي : عضو اللجنة
- كما حضره بصفة استشارية من أعضاء المجلس السادة:
- سعيد القزدار : عضو مستشار

وحضره من الموظفين الجماعيين السادة:

- عبد النبي الأشهب : رئيس قسم الشؤون المالية
 - احمد العوني : رئيس مصلحة الجبايات المحلية
 - احمد العثماني : رئيس قسم الشؤون الادارية
 - يوسف التطواني : رئيس مصلحة شؤون المجلس والتواصل والمعلومات
- افتتح رئيس اللجنة بالنيابة الاجتماع بكلمة الترحيب والشكر للسادة الحاضرين على تلبيتهم الدعوة ، كما قدم الإطار العام لمجمل النقاط المدرجة

بعد ذلك انتقلت اللجنة لدراسة النقطة التالية من جدول الأعمال المتعلقة ب:
04- الدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية

نظرا لعدم التوصل بمحضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية ، فقد أوصت اللجنة بإحالة هذه النقطة على أنظار المجلس.

بعد ذلك اعطى السيد الرئيس الكلمة لكاتب المجلس لتلاوة محضر اجتماع اللجنة الإدارية للخبرة المنعقدة بتاريخ 2020/09/28

يوم الاثنين ثمانية وعشرون شتنبر الثمين وعشرين على الساعة الحادية عشر صباحا اجتمعت بمقر باشوية القصر الكبير للجنة الادارية للخبرة المكونة من السادة:

- كريم انزلي باشا مدينته القصر الكبير رئيسا
- رشيد تيكيطو: عن مندوبية عن مندوبية املاك الدولة بالعرائش
- حسن عتو : عن مكتب التسجيل والتبر بالقصر الكبير
- خليل وعبو: عن الوكالة الحضرية العرائش - وزان
- المختار لشهب : رئيس مصلحة الممتلكات والشؤون القانونية للجماعة
- مصطفى بنعيس رئيس قسم التعمير والشؤون التقنية بالباشوية
- رشيد الخطابي : عن قسم التعمير بعمالة العرائش

- وذلك قصد اعادة النظر في تحديد القيمة التجارية للقطع الأرضية للأملك البلدية والمتواجدة بحي الأندلس طريق دوار احسيسن وحي لاعائشة القجيرية والمقام فوقها منازل الغير والتي تتراوح مساحتها بين 70 و130 متر

التقييم

وبعد الرجوع لمحضر اللجنة الادارية للخبرة المنعقد بتاريخ 2014/10/24 وبالنظر لمقرر المجلس الجماعي المتخذ خلال الدورة العادية لشهر اكتوبر 2014 تحت عدد 123/151 واتخذا بعين الاعتبار شكايات وملتزمات

مستغلي هذه الدور والمتعلق بالمدة الزمنية للاستغلال والحالة الاجتماعية لهم فقد ارتأت اللجنة تعديل ثمن التفويت ليصبح على الشكل الآتي :

- بالنسبة للقطع الأرضية المتواجدة بحي الأندلس طريق دوار احسيسن : 500 درهم للمتر المربع
- بالنسبة للقطع الأرضية المتواجدة بحي للاعائشة القجيرية : 700 درهم للمتر المربع.

بعد ذلك فتح السيد الرئيس باب المداخلات:

خالد المودن : في بداية تدخله ثمن عمل اللجنة الإدارية للتقويم التي يترأسها السيد باشا المدينة واللجنة المتعلقة بالخبرة بخصوص تفويت بعض القطع الأرضية لفائدة مستغليها المتواجدة ببعض الأحياء وذلك استكمالاً للمبادرات التي ابتدأت منذ عهد المجلس السابق على سبيل المثال حي بلعباس ، حي المناكيب مطالبا باستكمال الإجراءات المتعلقة بهذا الحي الأخير. مطالبا بإيجاد حلول لتسوية ملفات مستغلي القطع الأرضية المتعلقة بالأموال البلدية وذلك بتحديد أثمانه مناسبة أخذاً بعين الاعتبار ظروفهم المعيشية ، وعبر عن موقفه أنه يجب تصحيح الوضع وذلك بالعمل في إطار المقاربة الاجتماعية بالتنسيق مع الجهات المعنية قصد المساهمة في تحديد أثمانه جد معقولة قصد استفادة مستغلي القطع الأرضية. مطالبا على مستوى التشريع بإعادة النظر في الملف المتعلق بتقويم القطع الأرضية . مؤكدا تثمينه للمبادرة المطروحة حتى يتمكن المواطنون من ضمان حقوقهم العقارية كاملة

سعيد القزدار : أوضح من خلال تدخله بأنه غير متفق على تقرير اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية . مشيراً إلى أن الثمن المحدد لا ينطبق مع الثمن الحقيقي للقطع الأرضية سواء بحي الأندلس وحي للاعائشة القجيرية مطالبا بتحديد أثمانه معقولة لسكان الدور لأنهم يتفرون على دخل قار

يونس شقور: سجل في بداية تدخله استغرابه أنه في الوقت الذي كان ينتظر من الرئيس أن يفوت القطع الأرضية بثمان رمزي لفائدة ساكنيها بما متناسب مع الظرفية الاقتصادية والوضع الاجتماعية للمواطن يتم التفويت بمبالغ عالية تتناقض مع العود المقدمة للساكنة والمتعلقة بتفويتها بشكل مجاني. كما طالب بذلك سابقاً لفائدة ساكنة حي بلعباس . موضحاً أنه عندما يتعلق الأمر بنزع الملكية تحدد أثمانه رمزية قد تصل إلى 100 درهم للمتر المربع وعندما يتعلق الأمر بتفويتها للمواطن يرتفع الثمن إلى 500 درهم وفي ذلك مساس بحقوق الساكنة

مصطفى الزياخ: ثمن في بداية تدخله مجهودات اللجنة الإدارية للتقويم التي يترأسها السيد باشا المدينة ممثل عامل الإقليم ومجهودات الأغلبية في إطار المقاربة الاجتماعية ، مؤكداً أن المجلس ضد المضاربة العقارية ولا يهدف إلى الربح وإنما عند تحمله المسؤولية يعمل على تحقيق أهداف اجتماعية لصالح المدينة لتحقيق تنمية مستدامة ، وأن ملف تسوية مستغلي القطع الأرضية الجماعية كان مطروح للنقاش منذ سنة 2014 ولكن الاختلاف يظهر جلياً في الرؤى والمجلس الحالي بدوره يهدف إلى مقاربة اجتماعية أخذاً بعين الاعتبار وضعية مستغلي القطع الأرضية نظراً لظروفهم المعيشية ، وعبر عن موقفه أنه يجب أن يتم إنصاف سكان القاطنين بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية لأنهم قدموا خدمات جلييلة لصالح الوطن .

عبد السلام البياتي : في بداية تدخله وجه الشكر للجنة التقويم التي يترأسها السيد باشا والسادة الأعضاء ، مشيراً إلى أنه يجب دراسة الملف المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية أخذاً بعين الاعتبار لحالة الاجتماعية لسكان القاطنين بالقطع الأرضية الجماعية. مشدداً على ضرورة الحفاظ على الملك العام ويكون عملية التقييم المتعلقة بتحديد أثمانه القطع الأرضية الجماعية يجب أن ترتبط بوضعية المستفيدين الاجتماعية مثمناً في الأخير عمل اللجنة .

رشيد الصبار : في مستهل تدخله وجه الشكر للجنة الإدارية للتقويم التي يترأسها السيد باشا مؤكداً أن عملية تقييم القطع الأرضية الجماعية كانت بطلب من السيد رئيس المجلس مثمناً كذلك وجود رؤية موحدة و متقاربة من أجل معالجة المشاكل الاجتماعية بالمدينة سواء من طرف السلطة أو المجلس ، مبدياً ملاحظة تتعلق بملاسات تفويت تلك الدور سابقاً لفائدة جهات معينة رغم أنها كانت في الأصل يجب أن

تخصص لفائدة موظفي البلدية وبعض أعضاء المقاومة الذين قدموا خدمات للوطن. وعبر عن موقفه أن عملية التقيوت المطروحة حاليا لفائدة المستفيدين سوف تعود بالنفع العام على خزينة الجماعة والدولة بشكل عام لأنهم حاليا لا يؤدون عدد من الرسوم الضريبية وبالتالي فإن عملية التقيوت سوف تساهم في استخلاص عدد من الرسوم الجبائية ومن جهة أخرى سوف تحقق أهدافها الاجتماعية

السيد الرئيس : ذكر في بداية تدخله بموقفه السابق المثبت في محضر دورة اكتوبر 2014 والذي طالب من خلاله بصيانة حقوق الساكنة ومكتسباتهم وطالب بتخفيض الثمن الذي حددته لجنة التقيوت في تلك المرحلة ، مثمنا الموقف الذي اتخذته لجنة التقيوت حاليا لأنه يراعي ظروف الساكنة ويصون حقوقهم كاملة. بعد ذلك طرح السيد الرئيس النقطة على التصويت فتمت المصادقة عليها بالإجماع.

مقرر عدد 1509/261 بتاريخ: 07 أكتوبر 2020
النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع
الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية.

إن مجلس جماعة القصر الكبير المجتمع في الجلسة الثانية من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 بتاريخ
2020/10/07

وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات 113.14. وخاصة المادة 43 منه.
ويعد الدراسة والمصادقة على النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على محضر اللجنة الإدارية للخبرة
المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة عائشة القجيرية.

ويعد اللجوء إلى التصويت العلني،

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرين: 21

عدد الأصوات المعبر عنها: 21

عدد الأعضاء الموافقين : 21

وهم السادة : محمد السيمو - حسن الحسنواوي - مصطفى الزياخ - عبد السلام البياتي - حسن سيكوك -
سعيدة بوعشة - إلهام ركع - رشيد صبار - فاطمة شعوان - سعيد القزدار - محمد الدامون - محمد الطيب الشاوي
- محمد الزهري - زينب السيمو - السعيد بوفتار - العزيز الغريايوي - خالد المودن - يونس شقور - مصطفى
التمسماني - محمد التجاني - سعاد برحمة.

عدد الأعضاء الراضين : لا احد

- عدد الأعضاء الممتنعين : لا احد

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي بإجماع أعضائه الحاضرين على مقرر النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على
محضر اللجنة الإدارية للخبرة المتعلق بتقويم بعض القطع الأرضية البلدية الواقعة بحي الأندلس ولالة
عائشة القجيرية. وذلك بالموافقة

كاتب المجلس

رشيد صبار

رئيس المجلس الجماعي

محمد السيمو

النقطة الخامسة

تعديل كناش التحملات المتعلقة بإيجار مرفق السوق الأسبوعي

في بداية النقطة أعطى السيد رئيس المجلس الجماعي الكلمة لرئيس اللجنة المكلفة بالمرافق والخدمات لتلاوة المحضر

السعيد بوفنار

بدعوة من رئيس لجنة المرافق والخدمات ، وفي إطار الإعداد لعقد الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 للمجلس الجماعي. عقدت اللجنة اجتماعا لها يوم الاثنين 21 شتنبر 2020 على الساعة الثانية عشر صباحا بمقر الجماعة، لدراسة نقط جدول الأعمال المتعلقة ب:

- 2- الدراسة والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة
- 5- الدراسة والمصادقة على دفتر التحملات الخاص بإيجار منتوج مركز الاستقبال بالقصر الكبير
- 6- تعديل كناش التحملات المتعلقة بإيجار مرفق السوق الأسبوعي
- 7- الدراسة والمصادقة على كناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والاثاث والادوات المستغنى عنها

8- تسمية الطرق والساحات العمومية

9- مناقشة الدخول المدرسي والجماعي

وقد ترأس هذا الاجتماع السيد السعيد بوفنار رئيس اللجنة وحضره من الأعضاء السادة:

- الهام ركع نائبة الرئيس
 - العزيز الغرياوي عضو اللجنة.
 - مصطفى الحاجي عضو اللجنة
- كما حضره بصفة استشارية من أعضاء المجلس السادة:
- رشيد صبار : كاتب المجلس
 - عبد الله لمباركي : نائب الرئيس
 - حسن صيكوك : نائب الرئيس

و من الموظفين الجماعيين السادة:

- احمد العثماني : رايس قسم الشؤون الإدارية
- احمد العوني: رئيس مصلحة الجبايات المحلية
- يوسف التطواني : رئيس مصلحة شؤون المجلس والتواصل والمعلومات .
- خليل الجباري : عن مصلحة التعمير
- عبد العزيز علول : عن قسم الشؤون التقنية

افتتح رئيس اللجنة الاجتماع بكلمة الترحيب والشكر للسادة الحاضرين على تلبيتهم الدعوة ، كما قدم الإطار العام لمجمل النقط المدرجة بجدول الأعمال.
بعد ذلك انتقلت اللجنة لدراسة نقطة جدول الأعمال المتعلقة ب:
6تعديل كناش التحملات المتعلقة بإيجار مرفق السوق الأسبوعي

في بداية النقطة اعطى رئيس اللجنة الكلمة لرئيس مصلحة الجبايات الذي قدم عرضاً حول مجمل التعديلات بخصوص فترة التحملات الخاص بإيجار مرفق السوق الأسبوعي السيد العوني: أوضح انه تم تحيين الديباجمة ، مبرزاً أن الفصل السادس من كناش التحملات تم تغييره وتتميمه وذلك بالزيادة بنسبة 3% للسنة الأولى من فترة التمديد من الثمن الأصلي للإيجار ونسبة 5% بالنسبة للسنة الثانية من فترة التمديد . كما يلتزم المكثري بأداء نسبة 2% من ثمن الإيجار عن كل سنة مقابل عمليات النظافة لمرفق السوق الأسبوعي. أما بخصوص الفصل التاسع عشر فقد تم الغائه وتعويضه بالتنصيص على حالة الطوارئ الصحية ومقتضياتها ، أما بخصوص الفصل العشرون فقد تم التنصيص أن عملية الإيجار لا تصبح نافذة إلا بعد مصادقة رئيس المجلس الجماعي على محضر فتح الأظرفة المتعلقة بعروض الأثمان طبقاً للفصل 99 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات . وفيما يتعلق بالفصل الواحد والعشرون فقد تم الغاء المضمون السابق وتعويضه بالجهة المكلفة بالتأشير على كناش التحملات عبر التنصيص على انه لا يصبح كناش التحملات ساري المفعول إلا بعد التأشير عليه من طرف السلطة المختصة .

أعضاء اللجنة ثمنوا التعديلات المدخلة على كناش التحملات المتعلقة بإيجار مرفق السوق الأسبوعي مما يساهم في تدعيم مداخل الجماعة وملائمته مع مجمل المستجدات القانونية الجاري بها العمل . وفي الأخير أوصت اللجنة بالمصادقة على النقطة .

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

ولاية جهة طنجة-تطوان الحسيمة

عمالة إقليم العرائش

جماعة القصر الكبير

قسم الشؤون المالية- مصلحة الجبايات المحلية

دفتـر التحملات

الخاص بإيجار مرفق السوق الأسبوعي بالقصر الكبير

مقتضيات عامة

إن السوق الأسبوعي الكائن بأولاد أحمد، والتابع لجماعة القصر الكبير، مرفق خاص يتكون من مجموعة المرافق وهي كالتالي:

- واجبات دخول البهائم.
 - سوق الحبوب.
 - واجبات الدخول أو الوقوف بالسوق.
 - محلات وقوف السيارات والشاحنات المرتبطة بالسوق.
- يستفيد المستغل بالإضافة إلى منتج هذه المرافق، من منتج استغلال أماكن بيع الأضاحي بمناسبة عيد الأضحى المبارك

يتم استغلال السوق الأسبوعي عن طريق التأجير ووفق الإعلان عن المنافسة في إطار طلب عروض أثمان مفتوح وبناء على ما يلي:

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 1-15-85 صادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015)، بتنفيذ القانون 113.14 يتعلق بالجماعات.
- وبناء على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بـجبايات الجماعات المحلية.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.07.209 الصادر في 16 ذي الحجة 1428 (27 جنبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 القاضي بسن مقتضيات انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والإتاوات المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.
- وبمقتضى الظهير الشريف رقم 1.06.15 صادر في 15 من محرم 1427 (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم 54.05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العامة.
- بناء على مرسوم رقم 2.17.451 صادر في 04 ربيع الأول 1431 (23 نونبر 2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية أو مؤسسات التعاون بين الجماعات.
- تطبيقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.12.349 الصادر في 18 من جمادى 1434 (20 مارس 2013) يتعلق بالصفقات العمومية.
- وبناء على القرار الجبائي المستمر رقم 43 بتاريخ 09 ماي 2019 الذي يحدد مبلغ الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة القصر الكبير كما وقع تغييره وتتميمه.

- وبناء على دورية السيد وزير الداخلية بتاريخ 06 غشت 2020 المتعلقة بإبداء الرأي حول الجبايات المحلية في حالة الطوارئ الصحية.
- وبناء على مقرر المجلس الجماعي عدد المتخذ خلال الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020.

الفصل الأول:

يعلن عن موعد قبول العروض وفتح الأظرفة عن طريق الإشهار بواسطة الصحف ، وذلك خلال إحدى و عشرون يوماً على الأقل قبل تاريخ اجتماع لجنة فتح الأظرفة.

شروط المشاركة:

الفصل الثاني:

تطبيقاً لمقتضيات المادة 24 من المرسوم رقم 2.12.349 السالف الذكر:

1. تقتصر المشاركة في طلب العروض، في إطار المساطر المقررة بهذا الشأن على الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين:
 - ◀ يثبتون توفرهم على المؤهلات القانونية والتقنية والمالية المطلوبة.
 - ◀ يوجدون في وضعية جباية قانونية لكونهم أدلوا بتصاريحهم ودفعوا المبالغ المستحقة أوفي حالة عدم التسديد لكونهم قدموا ضمانات يرى المحاسب المكلف بالتحصيل أنها كافية.
 - ◀ يكونوا منخرطين في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، ويدلون بصفة منتظمة بتصاريحهم المتعلقة بالأجور لدى هذه المؤسسة.
2. لا يقبل للمشاركة في طلب العروض:
 - ◀ الأشخاص الموجودون في حالة تصفية قضائية.
 - ◀ الأشخاص الموجودون في حالة تسوية قضائية ماعدا في حالة ترخيص خاص تسلمه السلطة القضائية المختصة.
 - ◀ الأشخاص الذين يوجدون في حالة نزاع مع الجماعة بسبب استغلالهم السابق للمرفق المراد تأجيرهم.
 - ◀ الأشخاص الذين كانوا موضوع إقصاء مؤقت أو نهائي اتخذ وفق الشروط في المادة 159 من المرسوم الأنف الذكر.
- ◀ الأشخاص المشار إليهم في المادة 65 من القانون التنظيمي رقم 113.14 متعلق بالجماعات.
- ◀ الأشخاص الذين يمثلون أكثر من متنافس واحد يرسم نفس المسطرة لإبرام الصفقات.
- ◀ ويتعين على كل شخص يرغب في المشاركة أن يودع ملفه بمكتب الضبط بمقر الجماعة مقابل وصل تسليم أو إرساله عن طريق البريد المضمون مقابل إشعار بالتوصل أو تسليمه لرئيس جلسة فتح الأظرفة في بداية الجلسة وقبل فتح العروض.
- ◀ ويتعين على كل متنافس، لا ثبات كفاءاته ومؤهلاته، أن يقدم ملفاً إدارياً وملفاً تقنياً، وعند الاقتضاء ملفاً إضافياً.

1. يضم الملف الإداري ما يلي:
 - ❖ التصريح بالشرف ، ويجب أن يتضمن جميع المعلومات والالتزامات المنصوص عليها في المادة 26 من المرسوم رقم 2.12.349 الأنف الذكر.
 - ❖ كناش التحملات المتعلقة بتأجير مرفق السوق الأسبوعي.
 - ❖ شهادة زيارة الموقع.
 - ❖ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليها.

- ❖ شهادة مسلمة منذ اقل من سنة من طرف الإدارة المختصة في محل فرض الضريبة تثبت بان المتنافس يوجد في وضعية جبائية قانونية أو عند عدم الأداء بأنه قدم الضمانات المقررة في المادة 24. ويتعين أن تبيين هذه الشهادة النشاط الذي بمقتضاه تم فرض الضريبة على المتنافس.
- ❖ شهادة مسلمة منذ اقل من سنة من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تثبت بان المتنافس يوجد في وضعية قانونية اتجاه هذه المؤسسة طبقا للمقتضيات المقررة بهذا الشأن.
- ❖ أصل وصل الضمان المؤقت أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه عند الاقتضاء، والمحدد قيمتها في 100.000,00 (مائة ألف درهم) أما الضمانة النهائية فقد حددت في مبلغ يساوي ثلاثة أشهر من القيمة السنوية للإيجار، يؤديها الفائز عند إبرام العقد، وبعد أن يكون المستأجر قد استوفى جميع الشروط والواجبات المستحقة.
- ❖ شهادة القيد في السجل التجاري بالنسبة للأشخاص الملزمين بالقيد في السجل التجاري طبقا للتشريع الجاري به العمل.
- ❖ نظام الاستشارة (مع ضرورة توقيع جميع صفحاته).

2. يضم الملف التقني ما يلي:

- 1. مذكرة تبين الوسائل البشرية والتقنية التي يتوفر عليها المتنافس، وعند الاقتضاء مكان وتاريخ و طبيعة وأهمية الأعمال التي شارك المتنافس في تنفيذها ونوعية هذه المشاركة.
- 2. بد شهادات مسلمة من طرف الجماعات المحلية التي سبق للمتنافس أن اكترى منها مرافق مماثلة.

3. يضم الملف الإضافي جميع المستندات التكميلية التي يستوجبها ملف طلب العروض.

4. الملف المالي : يضم عقد الالتزام.

❖ الفصل الثالث: ملف طلب العروض

يتضمن ملف طلب العروض الوثائق التالية:

- ❖ نسخة من الإعلان عن طلب العروض
- ❖ نسخة من كناش التحملات.
- ❖ نموذج التصريح بالشرف.
- ❖ نموذج عقد الالتزام.
- ❖ نظام الاستشارة.
- ❖ نموذج شهادة زيارة المواقع.

الفصل الرابع:

يجب على كل متعهد أن يطلع على المرفق المزمع إيجاره ليتعرف عليه معرفة حقيقية، ولا يجوز له المطالبة بأي تخفيض بعدما تصبح عملية الإيجار نهائية بدعوى عدم معرفته بالمرفق المؤجر. ويتعين على كل مستغل يرغب في التخلي عن استغلال المرفق أن يتقدم كتابةً إلى رئيس المجلس الجماعي برسالة مضمونة مع الإشعار بالتوصل في أجل شهرين تتضمن أسباب التخلي عن المرفق وتاريخ التوقف عن الاستغلال، إلا بعد الموافقة الكتابية لرئيس المجلس الجماعي المعني. وفي هذه الحالة لا يحق له المطالبة بالضمانة النهائية المودعة عند إبرام العقد.

الفصل الخامس: الضمانة

يدلى صاحب العرض المقبول بصفة نهائية بضمانة مالية تقدر بمبلغ ثلاثة أشهر من القيمة السنوية للاستغلال، ولا تسلم إلا بعد انتهاء مدة الإيجار المحددة في العقد، ويعد أن يكون المؤجر قد استوفى جميع الشروط والواجبات المستحقة.

الفصل السادس: مدة الإيجار

تحدد مدة الإيجار في سنة واحدة (01 سنة) كاملة قابلة للتديد لمدة فترتين (كل فترة على حدة) يطلب من المستفيد وبموافقة صريحة من صاحب المشروع داخل مدة ثلاثة أشهر الأخيرة من مدة الاستغلال، وقبل الإعلان عن المنافسة لفترة جديدة، ويتم التديد بقرار من رئيس المجلس الجماعي.

تضاف نسبة 3% بالمسبة للسنة الأولى من الثمن الأصلي للإيجار، ونسبة 5% بالنسبة للسنة الثانية.

يلتزم المكثري بأداء نسبة 2% من ثمن الإيجار عن كل سنة مقابل قيام الجماعة بعمليات النظافة لمرفق السوق الأسبوعي والسهرة على حسن سيره وقيامه بالخدمات الضرورية.

الفصل السابع:

تؤدي واجبات الإيجار بصفة منتظمة مسبقا خلال 10 أيام الأولى من كل شهر، دون أي تأخير وفي حالة تقاعس المتعهد عن أداء الواجبات في الأجل القانوني المحدد، وبعد استيعاب كل الإجراءات الخاصة بتحصيل هذه الواجبات، فإن للجماعة الحق في إعلان فسخ العقدة دون أي تعويض مهما كانت طبيعته، ودون إخبار سابق مع مصادرة الضمانة النهائية ومطالبة المتعهد بالتعويض عن الأضرار التي تنتج عن تقاعسه في أداء واجباته. وفي هذا الصدد، يسهر الأمر بالصرف والتعويض على تطبيق هذه المتعضيات، كما تضمن الجماعة فورا، عن طريق مصلحة الجبايات مواصلة استخلاص الحقوق والواجبات المستحقة بمرافق السوق إلى غاية إجراء عرض أثمان جديد لإيجار هذه المرفق.

الفصل الثامن:

لا يمكن للمستغل في أي حال من الأحوال أن يتنازل للغير عن الملك الذي يستغله أو يدخل عليه أية إصلاحات أو تغييرات إلا بالموافقة الكتابية لرئيس المجلس البلدي. وكل ضرر يسببه المكثري للسوق أثناء تخليه عن الكراء أو فسخ العقد معه يتم إصلاحه على نفقته، وفي حالة الرفض يحق للجماعة اللجوء إلى كافة الوسائل القانونية لإجبار المعني بالأمر على إصلاح الضرر بما في ذلك المطالبة القضائية.

الفصل التاسع:

إن جميع البنايات المقامة، والتغييرات والإصلاحات التي أدخلت على الملك تبقى في نهاية الإيجار لفائدة الجماعة دون أي تعويض للمستغل، كما يتحمل نفقة جميع الإصلاحات والترميمات والصيانة التي يستلزمها السوق للمحافظة عليه ماعدا في حالة قوة قاهرة تتسبب في ضياع الملك كله أو جزء منه. يلتزم المكثري بالخضوع لكل الضوابط القانونية المتعلقة بالشرطة الإدارية المطبقة أو المستقبلية، و يكون من حق ممثل عن الإدارة الجماعية الدخول إلى الملك المكثري لتفحص حالته ومطالبة المكثري بإجراء الإصلاحات الضرورية على نفقته دون تعويضه عن ذلك أو انتقاصه من ثمن الكراء.

الباب الثاني: استخلاص الحقوق والواجبات

الفصل العاشر:

يتعين على المتعهد إعداد وطبع تذاكر على نفقته الخاصة وباسمه قصد استعمالها في تحصيل الحقوق والواجبات.

الفصل الحادي عشر:

يجب أن يستخدم المتعهد في تحصيل الحقوق والواجبات عددا كافيا من الأعوان تحت مسؤوليته الشخصية، ويخصص لهم لباسا متميزا وشارات خاصة تميزهم عن الغير.

الفصل الثاني عشر:

يجب على المستغل احترام المقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل في ميدان تحصيل الرسوم و الحقوق والواجبات و خاصة القرار الجماعي المستمر الذي يحدد النسبة الواجب تطبيقها من طرف المستغل.

الباب الثالث: المنازعات

الفصل الثالث عشر:

في حالة حدوث نزاع بين الجماعة والمتعهد حول بنود كناش التحملات وقرار الترخيص بالاستغلال المؤقت يعرض الأمر على السلطة الإقليمية ليثبت فيه دون أن يمنع المستغل من اللجوء إلى القضاء في حالة الضرورة.

الفصل الرابع عشر:

في حالة عدم تنفيذ المتعهد أحد بنود دفتر التحملات أو الإخلال بمقتضيات القانون الجبائي والقرار الجبائي المستمر تبقى الجماعة صاحبة الصلاحية في إعلان فسخ العقدة بدون شروط مسبقة وتحميل المتعهد جميع الصوائرو وتعويض الأضرار الناتجة عن هذا الإخلال.

الفصل الخامس عشر:

في حالة تخلي المتعهد لسبب من الأسباب عن استغلال المرفق ، لا يحق له المطالبة باسترجاع الضمانة المالية النهائية المؤداة سابقا.

الفصل السادس عشر:

يمكن فسخ عقد الاستغلال بقرار من رئيس المجلس الجماعي بعد إنذار فريد يوجه إلى المستغل في حالة ارتكاب المخالفات التالية:

1. عدم أداء واجب الاستغلال في وقته المحدد .
2. في حالة رفع الأثمان والإخلال بالشروط المنصوص عليها في هذا الدفتر.

3. في حالة وفاة المستغل تستوجب الإقالة تلقائياً وبدون تعويض.

الفصل السابع عشر:

يتعين على المتعهد أن يفتح المجال أمام جميع أجهزة المراقبة المؤهلة قانوناً لذلك للقيام بالمهام التفتيشية المنوطة بها ، كما يتعهد بتقديم جميع الوثائق والبيانات التي من شأنها تسهيل مأمورية هذه الأجهزة .

الباب الرابع: مقتضيات مختلفة:

الفصل الثامن عشر:

يتحمل المتعاقد صوائر التسجيل والتبر كما يتحمل جميع الضرائب والرسوم المترتبة عن هذا الاستغلال.

الفصل التاسع عشر:

يتحمل المتعهد جميع الضرائب والرسوم المترتبة عن الاستغلال.

الفصل العشرون:

لا تصبح عملية الإيجار نهائية ونافذة إلا بعد مصادقة رئيس المجلس الجماعي على محضر فتح الأظرف

المتعلقة بعروض الأثمان طبقاً للفصل 99 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

الفصل الواحد والعشرون:

يستفيد المكثري خلال فترة الطوارئ الصحية من تخفيض المبالغ الواجب أدائها عن السنة بحسب مدة التوقف الاضطراري.

ويستمر المكثري الحالي من إيجار مرفق السوق الأسبوعي، من فترة تمديد تغطي فترة التوقف الاضطراري.

يتم هذا التمديد بواسطة إبرام عقد جديد يتضمن فترة التوقف.

الفصل الثاني والعشرون: التأشير على كناش التكملات.

لا يصبح كناش التكملات هذا ساري المفعول إلا بعد التأشير عليه من طرف السلطة المختصة.

القصر الكبير في.....

التأشير



خالد المودن: سجل ان دفتر التحملات يحتوي على عدد من النقط الايجابية لكن هناك نقط اخرى يجب اضعفها ومنها انه في باب الأول المتعلق بالإشهار ينبغي إضافة الإشهار بالبوابة الوطنية للصفقات العمومية. كما طالب بإضافة عبارة في الفصل الثاني بخصوص شروط المشاركة تتعلق بإقصاء الأشخاص من المشاركة الذين يوجدون في نزاع مع الجماعة في احد مرافقها وليس فقط في المرافق المراد تأجيرهم كما طالب بتحديد مسطرة تحديد الثمن الافتتاحي كما طالب بتعديل مكونات اللجنة المتعلقة بطلب العروض كما طالب بإضافة القوة القاهرة في الفصل 19. وبخصوص الفصل 20 أوضح ان رئيس اللجنة هو من يصادق على المحضروان هذا الفصل لا يتطابق مع مقتضيات الفصل 99 من القانون التنظيمي رقم 14/113 المتعلق بالجماعات

رشيد صبار: قدم شكره لأطر الجماعة على مجهوداتهم القيمة في تدعيم عمل المجلس وتطويره بما فيها مبادرة تعديل كناش التحملات المتعلق بإيجار مرفق السوق الاسبوعي مثمنا مقترح الإشهار في البوابة الوطنية للصفقات العمومية مثمنا كذلك التعديل المتعلق بتدعيم الموارد المالية للجماعة وذلك بالزيادة بنسبة 3% للسنة الأولى من فترة التمديد من الثمن الأصلي للإيجار ونسبة 5% بالنسبة للسنة الثانية من فترة التمديد. وكذا إلزام المكثري بأداء نسبة 2% من ثمن الإيجار عن كل سنة مقابل عمليات النظافة لمرفق السوق الأسبوعي وهي تعديلات مهمة وفي خدمة الصالح العام.

احمد العوني: أوضح أن خلية التعديل جاءت بناء على دورية وزير الداخلية بتاريخ 06 غشت 2020 المتعلقة بإبداء الرأي حول الجبايات المحلية في حالة الطوارئ الصحية وأنه تم اغتنام الفرصة لإدخال عدد من التعديلات تقدم مصلحة الجماعة والاستفادة من تجارب عدد من الجماعات الترابية في هذا المجال وكون مصادقة الرئيس تأتي في إطار الاستفادة من قانون الصفقات الذي يعطي للرئيس الحق في المصادقة

بعد ذلك طرح السيد الرئيس النقطة على التصويت فتمت المصادقة بالإجماع

مقرر عدد 1510/262 بتاريخ: 07 أكتوبر 2020
النقطة المتعلقة بالصادقة على تعديل كناش التحملات المتعلقة بإيجار مرفق السوق الأسبوعي

إن مجلس جماعة القصر الكبير المجتمع في الجلسة الثانية من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020 بتاريخ
2020/10/07

وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات 113.14. وخاصة المادة 43 منه.
وبعد الدراسة والمصادقة على النقطة المتعلقة بالصادقة على تعديل كناش التحملات المتعلقة بإيجار مرفق
السوق الأسبوعي.

وبعد اللجوء إلى التصويت العلني .

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرين: 18

عدد الأصوات المعبر عنها: 18

عدد الأعضاء الموافقين : 18

وهم السادة : محمد السيمو- حسن الحسنواوي- مصطفى الزياخ- عبد السلام البياتي- سعيدة بوعشة-
رشيد صبار- فاطمة شعوان- سعيد القزدار- محمد الدامون- محمد الطيب الشاوي- محمد الزهري - زينب
السيمو-السعيد بوقنار- العزيز الغرياوي- خالد المودن - يونس شتور- مصطفى التمساني - محمد
التيجاني.

عدد الأعضاء الراضين : لا احد

- عدد الأعضاء الممتنعين: لا احد

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي بإجماع أعضائه الحاضرين على مقرر النقطة المتعلقة بتعديل كناش التحملات
المتعلق بإيجار مرفق السوق الأسبوعي وذلك بالموافقة.

كاتب المجلس
رشيد صبار

رئيس المجلس الجماعي
محمد السيمو

النقطة السادسة

الدراسة والمصادقة على كناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والاثاث والادوات المستغنى عنها

في بداية النقطة اعطى السيد رئيس المجلس الجماعي الكلمة لرئيس اللجنة المكلفة بالمرافق والخدمات لتلاوة المحضر

السعيد بوفنار

بدعوة من رئيس لجنة المرافق والخدمات ، وفي إطار الإعداد لعقد الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020 للمجلس الجماعي. عقدت اللجنة اجتماعا لها يوم الاثنين 21 شتنبر 2020 على الساعة الثانية عشر صباحا بمقر الجماعة، لدراسة نقط جدول الأعمال المتعلقة ب:

2. الدراسة والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة
5. الدراسة والمصادقة على دفتر التحملات الخاص بايجار منتوج مركز الاستقبال بالقصر الكبير
6. تعديل كناش التحملات المتعلقة بايجار مرفق السوق الاسبوعي
7. الدراسة والمصادقة على كناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والاثاث والادوات المستغنى عنها

8. تسمية الطرق والساحات العمومية

9. مناقشة الدخول المدرسي والجماعي

وقد ترأس هذا الاجتماع السيد السعيد بوفنار رئيس اللجنة وحضره من الأعضاء السادة:

- الهام ركح نائبة الرئيس
 - العزيز الفريوي عضو اللجنة.
 - مصطفى الحاجي عضو اللجنة
- كما حضره بصفة استشارية من أعضاء المجلس السادة:
- رشيد صبار : كاتب المجلس
 - عبد الله لمباركي : نائب الرئيس
 - حسن سيكوك : نائب الرئيس

ومن الموظفين الجماعيين السادة:

- احمد العثماني : راييس قسم الشؤون الإدارية
- احمد العوني: رئيس مصلحة الجبايات المحلية
- يوسف التطواني : رئيس مصلحة شؤون المجلس والتواصل والمعلومات .
- خليل الجباري : عن مصلحة التعمير
- عبد العزيز علول : عن قسم الشؤون التقنية

افتتح رئيس اللجنة الاجتماع بكلمة الترحيب والشكر للسادة الحاضرين على تلبيتهم الدعوة ، كما قدم الإطار العام لمجمل النقط المدرجة بجدول الأعمال.
بعد ذلك انتقلت اللجنة لدراسة نقطة جدول الأعمال المتعلقة ب:

07. الدراسة والمصادقة على كناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والاثاث والادوات المستغنى عنها

حيث أعطي رئيس اللجنة الكلمة لرئيس مصلحة الجبايات المحلية لتقديم عرض المضمين الأساسية
لكناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث والأدوات المستغنى عنها.
الذي تم اعداده وفق المقتضيات القانونية في اطار تعزيز تدابير الحكامة وضمان حقوق الجماعة وكافة
الاطراف المعنية مشيراً الى ان كناش التحملات يتضمن ستة عشر فصلاً تشمل طريقة البيع لجنة المزايدة
صلاحيات اللجنة - شروط المشاركة - الثمن الافتتاحي لانطلاق المزايدة - الضمانة المؤقتة الاطلاع على الاشياء
المعرضة للبيع اشهار البيع بالمزاد العلني - سحب ملف المزاد العلني - تقديم ملف المشاركة في المزاد العلني - الغاء
ملف المشاركة - اداء ثمن البيع المسؤولية المدنية - اجال سحب المبيعات - المنازعات - التاشير على كناش الشروط.
اعضاء اللجنة ثمنوا مضمون كناش التحملات وتقديم الشكر للاطر الذين سهروا على اعداده بما يساهم في
صيانة المال العام وتنمية الموارد المالية للجماعة . والحرص على التصدي للفراغ القانوني وما يطرحه من بعض
الاشكالات مع التنويه بمضمين دفتر التحملات المنجز الذي يعتبر قيمة مضافة في مجال تدبير وتنمية المالية
المحلية
وفي الأخير أوصت اللجنة بالمصادقة على كناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث
والأدوات المستغنى عنها. - انتهى -

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

ولاية جهة طنجة - تطوان الحسيمة

عمالة إقليم العرائش

جماعة القصر الكبير

قسم الشؤون المالية

مصلحة الجبايات المحلية

كناش الشروط والتحملات الخاص بالبيع عن طريق المزاد العلني للمحجوزات والمتلاشيات والأثاث

والأدوات والمواد والآليات الجماعية المستغنى عنها

إن موضوع كناش الشروط والتحملات هذا ، يتعلق بتحديد شروط وكيفية بيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث والأدوات والمواد والآليات الجماعية المستغنى عنها.

تتم عملية البيع بالمزايدة وبناء على ما يلي:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1-15-85 صادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون 113.14 يتعلق بالجماعات .
- بناء على مرسوم رقم 2.17.451 صادر في 04 ربيع الأول 1431 (23 نونبر 2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات المحلية أو مؤسسات التعاون بين الجماعات.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.00.175 صادر في 28 من محرم 1439 (27 دجنبر 2017) بتنفيذ القانون رقم 15.97 بمثابة مدونة تحصيل الديون العمومي
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.07.209 صادر في 16 من ذي الحجة 1428 (27 ديسمبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.07.195 صادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية.
- بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 25 رجب 1337 (26 ابريل 1919) المتمم للتشريع المتعلق بالنقل البري.

• بناء على القرار الجبائي رقم: 43 بتاريخ: 09 ماي 2019 كما تم تسميمه وتغييره.

وبناء على مقرر المجلس الجماعي 263 عدد / 1511 بتاريخ: 07 أكتوبر 2020

المتخذ خلال دورته العادية لشهر أكتوبر 2020 .

يقرر ما يلي:

الفصل الأول: طريقة البيع.

تتم عملية البيع عن طريق المزاد العلني على شكل حصّة أو حصص متعددة حسب طبيعة المحجوزات أو المواد أو الآليات الجماعية المعروضة للبيع.

الفصل الثاني: لجنة المزايمة.

تشرف على عملية البيع عن طريق المزاد العلني، لجنة تتكون من:

بصوت تداولي :

- الأمر بالصرف أو من ينوب عنه رئيسا.

- ممثل السلطة المحلية.

- القابض الجماعي أو من ينوب عنه

- رئيس لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة أو من ينوب عنه.

- مدير المصالح أو من ينوب عنه.

- رئيس المصلحة المعنية بموضوع البيع أو من ينوب عنه.

- شسيح المداخل أو من ينوب عنه.

بصوت استشاري:

- كل شخص يمكنه أن يقدم بيانات وإيضاحات في الموضوع.

الفصل الثالث: صلاحيات اللجنة

للجنة بعد التداول في عملية البيع الحق في قبول أو رفض العروض المقدمة من طرف المتزايدين بعد تقييمها ، كما تقرر في إرجاء الحصاص أو الحصاص المتبقية التي لم يتم بيعها، وذلك دون أن تكون مطالبة بتقديم أية إيضاحات في الموضوع.

الفصل الرابع: شروط المشاركة

يمكن أن يشارك في عملية البيع كل متنافس كان شخصا ذاتيا أو معنويا يوجد في وضعية جبائية قانونية ، ولا يوجد في حالة نزاع مع الجماعة أو تصفية قضائية. وقدم ضمانات يرى المحاسب المكلف بالتحصيل أنها كافية

الفصل الخامس: الثمن الافتتاحي لانطلاق المزايمة.

يحدد الثمن الافتتاحي لانطلاق عملية البيع بالمزايمة من طرف لجنة مكونة لهذا الغرض أو بناء على محضر الخبرة المنجز من طرف جهة مختصة. لا يصح هذا الثمن الافتتاحي نهائياً إلا بعد التأشير عليه من طرف رئيس المجلس الجماعي.

الفصل السادس: الضمانة المؤقتة.

تحدد الضمانة المؤقتة حسب الحصّة أو الحصص المعروضة للبيع على ألا يقل مبلغها عن الثمن الافتتاحي. وتودع لدى القابض الجماعي، ويمكن للمشاركة أن يدلي بضمانة بنكية. ترجع الضمانة المؤقتة للمشاركين الذين لم يرس عليهم المزاوم العلني بعد انتهاء العملية، أما المتعهد الذي رست عليه المزايمة، فلا يمكن أن يسترجع الضمانة المشار إليها، إلا بعد إنهاء عملية التحصيل وسحب كامل المشتريات من المحجز الجماعي.

الفصل السابع: الاطلاع على الأشياء المعروضة للبيع.

يمكن لكل مرشح يرغب في المشاركة في عملية البيع أن يطلع ويعاين المحجوزات والمتلاشيات والأثاث والأدوات والمواد والآليات الجماعية المستغنى عنها.

تسلم شهادة المعاينة في اليوم والساعة المحدد بالإعلان المعلن لهذا الغرض.

الفصل الثامن: إشهار البيع بالمزاد العلني.

يعلن عن اليوم والساعة والمكان الذي ستجري فيه عملية المزايمة في أجل واحد وعشرون يوماً على الأقل قبل إجرائها، يعلن عن عملية المزايمة في جريدتين توزعان على الصعيد الوطني تكون إحداهما باللغة العربية والأخرى بلغة أجنبية، أو أية وسيلة أخرى للإشهار ولاسيما بطريقة الكترونية، أو تعليق الإعلانات بالمقرات الإدارية بالجماعة.

الفصل التاسع: سحب ملف المزاوم العلني

يتم سحب ملف المزاوم العلني من مصلحة الجبايات أو طلبه عن طريق البريد الإلكتروني للجماعة. ويتكون من الوثائق التالية:

- نسخة من كناش الشروط والتحملات.
- نسخة من الإعلان.
- التصريح بالشرف

الفصل العاشر: تقديم ملف المشاركة في المزاوم العلني.

يتعين على كل متنافس يرغب في المشاركة في عملية البيع بالمزاد العلني، أن يقدم ملفاً متكوناً من الوثائق التالية:

- نسخة من كناش الشروط والتحملات، مؤشر على كل صفحة منه، وموقع على صفحته الأخيرة مع إضافة عبارة "قرأ وقبل بدون تحفظ".
- أصل وصل الضمان المؤقت أو شهادة بنكية.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
- نسخة من الإعلان.
- شهادة جبائية مسلمة من طرف الإدارة المختصة في محل فرض الضريبة.
- تصريح بالشرف.
- النظام الأساسي للشركة بالنسبة للأشخاص المعنوية.

الفصل الحادي عشر: إلغاء ملف المشاركة.

يعتبر لاغيا ولا عمل به كل ملف لا يحتوي على الوثائق المنصوص عليها في الفصل العاشر أعلاه.

الفصل الثاني عشر: أداء ثمن البيع.

يتعين على من رست عليه عملية البيع أداء الثمن فورا للمقايض الجماعي نقدا أو بواسطة شيك مضمون الأداء مع إضافة نسبة 10% من قيمة البيع والتي تمثل نسبة الجماعة من المبيعات العمومية. ولا يجوز لمن رست عليه المزايدة المطالبة بأي تخفيض أو الاستغناء عن العملية.

الفصل الثالث عشر: المسؤولية المدنية.

يتحمل من رست عليه عملية البيع كامل المسؤولية المدنية عن الأضرار التي قد يتسبب فيها والتي تلحق الأشخاص والمنشآت العمومية.

الفصل الرابع عشر: آجال سحب المبيعات.

يجب على من رست عليه عملية البيع أن يسحب المبيعات داخل أجل خمسة (05) أيام، ابتداء من اليوم الموالي لليوم الذي جرت فيه عملية البيع بالمزاد العلني. ويعد فوات هذا الأجل فان المستفيد من عملية البيع يتحمل واجب المحجز الجماعي عن كل يوم إضافي وفق القرار الجبائي الجاري به العمل.

الفصل الخامس عشر: المنازعات.

في حالة نشوب نزاع بين الطرفين وإذا تعذر الوصول إلى حل حبي يتم اللجوء إلى المحاكم المختصة التي تدخل الجماعة في دائرة نفوذها الترابي.

الفصل السادس عشر: التأشير على كناش الشروط.

لا يصبح كناش الشروط والتحملات هذا ساري المفعول إلا بعد التأشير عليه من طرف السلطة المختصة.

القصر الكبير في:

رئيس المجلس الجماعي



التأشير

بعد ذلك أعطى السيد الرئيس الكلمة لرئيس مصلحة الجبايات المحلية لتقديم توضيحات بخصوص النقطة.

أحمد العوني : أوضح ان إعداد كناش التحملات جاء في سياق معالجة بعض الشغرات وملئ الفراغ القانوني بحيث أصبحت هذه العملية تخضع لدفتر كناش يجمع بين نظام السمسرة وقانون الصفقات مشيراً الى انه تم التوسع من أعضاء لجنة المزايدة علاوة على توضيحات تتعلق بالخبرة ومصادقة الرئيس عليها وكذا إحداث نظام الاستشارة المتعلقة بالعملية يحدد شروط المشاركة.

بعد ذلك فتح السيد الرئيس باباً للمداخلات

خالد المودن: أوضح الى انه هناك فرق بين بيع مسطرة بيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث هناك نقط التشابه والاختلاف وفي هذا الإطار أوضح انه ينبغي الاستئناس بتوصيات تقرير المجلس الجهوي للحسابات لسنة 2016 الذي أشار الى ضرورة استصدار امر قضائي لبيع المحجوزات مع التمييز بين المحجوزات التي حددت هوية مالكيها او التي تعذر تحديد مالكيها . وفيما يتعلق بالديباجة طالب بحذف ظهور سنة 1919 المتعلقة بالنقل البري لأنه لم يعد ساري المفعول . في المقابل ينبغي الاستناد الى قانون مدونة السير لأنه يتضمن قضايا تتعلق بالمحجوزات . وبخصوص النقطة المتعلقة بصلاحيات اللجنة فهي مطالبة بتعليل قراراتها بقوة القانون . اما بخصوص الثمن الافتتاحي فيجب عرضه على لجنة المالية قصد المصادقة .

السعيد القزدار : أوضح ان إدراج كناش التحملات المطروح حالياً جاء بعد النقاش الأخير الذي أثير حول عملية بيع المتلاشيات التي تمت مؤخرا . مقدما شكره لأطر الجماعة التي أشرفت على إعداد كناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث والأدوات المستغنى عنها . مع المطالبة بالمصادقة على الخبرة التي تحدد الثمن الافتتاحي من طرف اللجنة الإدارية .

السعيد بوفنار : بدوره قدم شكره لأطر الجماعة التي سهرت على إعداد مسودة كناش التحملات مشيراً الى ان المشروع المطروح حاول أن يمزج بين مقتضيات قانون الصفقات ونظام السمسرة منوها بملاحظات المستشار خالد المودن بخصوص الاستئناس بتوصيات المجلس الجهوي للحسابات أما فيما يتعلق بباقي النصوص القانونية المنظمة فهي كثيرة ومتنوعة . وبخصوص استصدار حكم قضائي لبيع المحجوزات فهذا امر مقروغ منه ولا يعذر احد بجهله للقانون . مضيفاً الى ان دفتر التحملات المطروح لا يمكنه ان يضم جميع النصوص المنظمة مؤكداً انه من الضروري ان يكون للمجلس مستشار قانوني يشرف على العملية لضمان حسن تطبيق القانون .

رشيد صبار : نوه بالمداخلات السابقة مؤكداً ان الحضور في اللجان يكون مشمراً من اجل تعميق النقاش وتكون الاستفادة اعم مع وجود متسع من الوقت من اجل إخراج منتج في المستوى المطلوب . وبخصوص المحجوزات فهي متنوعة بحسب مصدرها وكل محجوز له مسطرته القانونية الخاصة به . منوها بمبادرة إخراج كناش شروط والتحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث والأدوات المستغنى عنها الى حيز الوجود لملاء الفراغ القانوني وتجاوز كل الأخطاء التي يكشف عنها الواقع مشيراً إلى أن المجلس حرص كذلك على توسيع أعضاء لجنة المزايدة عبر اضافة السلطة والقابض وكذا رئيس لجنة المالية علاوة على مصادقة الرئيس على الخبرة صيانة للمال العام ومصلحة المدينة .

خالد المودن : بدوره من خلال نقطة نظام أكد على أهمية العمل داخل اللجان مبرزاً الى انه هناك مشكل بالنسبة للمستشارين الموظفين المطالبين بتبرير غيابهم لانه في كثير من الأحيان لا يكتمل النصاب القانوني في اليوم الاول وبالتالي يؤخر الاجتماع الى اليوم الموالي مما يتطلب الحصول على استدعاء ثان .

رشيد صبار : أوضح ان القانون الداخلي ينص على انعقاد اللجنة في اليوم الموالي في حالة عدم توفر النصاب القانوني مشيراً الى انه لا مانع من تمكين الموظفين المستشارين من استدعاء ثان لتبرير غيابهم عن الإدارة في اليوم الموالي .

سعيد بوفنار : أشار الى انه يمكن ان يتضمن الاستدعاء الأول للجنة إمكانية انعقادها في اليوم الموالي مع تحديد تاريخ الاجتماع الثاني في نفس ديباجة الاستدعاء الأصلي .

احمد العوني : اوضح بان هناك فراغ قانوني ينظم عملية بيع المحجوزات مشيرا الى انه قبل عملية البيع يتم القيام بعدد من المساطر لتحديد المبيعات وتصفياتها مشيرا الى ان القانون يؤكد على ضرورة الإشهار بوقت كافي كما أكد على انه تم الحرص على تضمين القوانين الأساسية مع وجوب الاستناد الى كل القوانين ذات الصلة . وسوف تتم إضافة مدونة السير في الديباجة .

بعد ذلك طرح السيد الرئيس النقطة على التصويت فتمت المصادقة بالإجماع

مقرر عدد 263 / 1511 بتاريخ : 07 أكتوبر 2020
النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على كناش شروط التحملات الخاص ببيع المحجوزات والمتلاشيات
والأثاث والأدوات المستغنى عنها

إن مجلس جماعة القصر الكبير المجتمع في الجلسة الثانية من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020
بتاريخ 2020/10/07

وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات 113.14. وخاصة المادة 43 منه.
ويعد الدراسة والمصادقة على النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على كناش شروط التحملات الخاص
ببيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث والأدوات المستغنى عنها .

ويعد اللجوء إلى التصويت العلي .

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي :

عدد الأعضاء الحاضرين : 19

عدد الأصوات المعبر عنها : 19

عدد الأعضاء الموافقين : 19

وهم السادة : محمد السيمو - مصطفى الزياخ - عبد السلام البياتي - حسن صيكونك - سعيدة بوعشة -
رشيد صبار - فاطمة شعوان - سعيد القزدار - محمد الدامون - محمد الطيب الشاوي - محمد الزهري - زينب
السيمو - السعيد بوفنار - العزيز الغرياوي - خالد المودن - يونس شقور - مصطفى التسماني - محمد التجاني -
سعاد برحمة .

عدد الأعضاء الراضين : لا احد

- عدد الأعضاء الممتنعين : لا احد

يقرر ما يلي :

صادق المجلس الجماعي بإجماع أعضائه الحاضرين على مقرر النقطة المتعلقة بالدراسة والمصادقة على
كناش شروط التحملات الخاص ببيع المحجوزات والمتلاشيات والأثاث والأدوات المستغنى عنها . وذلك بالموافقة

كاتب المجلس
رشيد صبار

رئيس المجلس الجماعي
محمد السيمو

النقطة السابعة

07. تسمية الطرق والساحات العمومية

في بداية النقطة أشار السيد الرئيس الى ان همة النقطة التي تنسجم مع رؤية المجلس لإعادة الاعتبار لمدينة القصر الكبير التي تعتبر من بين الحواضر العريقة للمملكة وساهمت على مر التاريخ في بناء الحضارة المغربية في شتى الميادين الفكرية والعلمية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والسياسية. وينبغي ان تعكس أسماء الشوارع والأحياء والأزقة العمق الحضاري للمدينة وترسيخ الهوية الوطنية والقيم الإنسانية السامية والاحتراف بالقامات السامقة للرجال ونساء المدينة، بعد ذلك أعطى السيد رئيس المجلس الجماعي الكلمة لرئيس اللجنة المكلفة بالمرافق والخدمات لتلاوة المحضر

السعيد يوفنار

بدعوة من رئيس لجنة المرافق والخدمات ، و في إطار الإعداد لعقد الدورة العادية لشهر اكتوبر 2020 للمجلس الجماعي. عقدت اللجنة اجتماعا لها يوم الاثنين 21 شتنبر 2020 على الساعة الثانية عشر صباحا بمقر الجماعة، لدراسة نقط جدول الأعمال المتعلقة ب:

2. الدراسة والمصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة
5. الدراسة والمصادقة على دفتر التحملات الخاص بايجار منتج مركز الاستقبال بالقصر الكبير
6. تعديل كناش التحملات المتعلقة بايجار مرفق السوق الاسبوعي
7. الدراسة والمصادقة على كناش شروط التحملات الخاصة ببيع المحجوزات والمتلاشيات والاثاث والادوات المستغنى عنها

8. تسمية الطرق والساحات العمومية

9. مناقشة ادخول المدرسي والجماعي

وقد ترأس هذا الاجتماع السيد السعيد يوفنار رئيس اللجنة وحضره من الأعضاء السادة:

- الهام ركع نائبة الرئيس
 - العزيز الغرياوي..... عضو اللجنة.
 - مصطفى الحاجي.....عضو اللجنة
- كما حضره بصفة استشارية من أعضاء المجلس السادة:
- رشيد صبار : كاتب المجلس
 - عبد الله لمباركي : نائب الرئيس
 - حسن صيكونك : نائب الرئيس

ومن الموظفين الجماعيين السادة:

- احمد العثماني : رايس قسم الشؤون الإدارية
 - احمد العوني: رئيس مصلحة الجبايات المحلية
 - يوسف التطواني : رئيس مصلحة شؤون المجلس والتواصل والمعلومات .
 - خليل الجباري : عن مصلحة التعمير
 - عبد العزيز علول : عن قسم الشؤون التقنية
- بعد ذلك انتقلت اللجنة لدراسة النقطة التالية من جدول الأعمال المتعلقة ب:

08. تسمية الطرق والساحات العمومية

رئيس اللجنة اكد على ان هذه النقطة تكتسي أهمية بالغة نظرا لانعكاساتها الاقتصادية والاجتماعية على المواطن وكون اقرار نظام عنونة دقيق يساهم في ضمان عدد من حقوق الساكنة في

عدد من المجالات تهم العقارات والتوصل بالمراسلات والمعاملات الادارية والمهنية والشخصية وغيرها مع الاشارة الى مراسلة وزير الداخلية وعامل الاقليم الذي دعى الى ضرورة رقمته بعض الاحياء بالمدينة وكون رئاسة المجلس حريصة على متابعة هذا الموضوع بما يستحقه من العناية والاهتمام

- بعد ذلك اعطيت الكلمة الى الموظفين خليل الجباري عن مصلحة التعمير وعبد العزيز علول عن قسم الشؤون التقنية لتقديم حصيلة عمل اللجنة المعنية بتسمية الطرق والساحات العمومية وتقديم شروحات مفصلة في الموضوع وقد تفاعل السادة اعضاء اللجنة مع العرض المقدم واغناؤه بعدد من الملاحظات والمقترحات وفي هذا الاطار تم رقمته كل من

• حي الشرفاء او حي اولاد احميد سابقا وذلك وفق التقسيم التالي :

- مجموعة الف من الزنقة 01 الى الزنقة 82
 - مجموعة باء من الزنقة 01 الى الزنقة 46
 - مجموعة جيم من الزنقة 01 الى الزنقة 86
 - مجموعة دال من الزنقة 01 الى الزنقة 35
 - مجموعة هاء من الزنقة 01 الى الزنقة 26
- كما تم تسمية بعض الشوارع بحي الشرفاء وفق مايلي
- شارع المريسة قديما الاسم الجديد المقترح - شارع عبد الرحمان اليوسفي
- شارع البريك قديما الاسم الجديد المقترح شارع المقاوم عبد السلام الجيلالي
- شارع اولاد اوشيح قديما الاسم الجديد المقترح شارع عبد الجليل القصري
- شارع 20 قديما مرورا بسوق الماشية والسمك وشارع المريسة الاسم الجديد المقترح محمد الخباز
- شارع الطبري قديما الاسم المقترح الجديد شارع الطبري
- ساحة الهوتة قديما الاسم الجديد المقترح ساحة الزهراء

• اطلاق اسم الحي الجديد على حي زوييدة سابقا وفق التقسيم التالي:

- مجموعة الف من الزنقة 01 الى الزنقة 09
- مجموعة باء من الزنقة 01 الى الزنقة 32
- مجموعة جيم من الزنقة 01 الى الزنقة 16
- مجموعة دال من الزنقة 01 الى الزنقة 11

كما تم تسمية بعض الشوارع بالحي الجديد وفق مايلي :

- شارع سيدي البياتي حي السلام سابقا الاسم المقترح الجديد شارع سيدي البياتي
- شارع سيدي امبارك حي السلام سابقا الاسم المقترح الجديد سيدي امبارك
- حزام دوار زوييدة قديما الاسم الجديد شارع محمد الطويل

- كما تقرر اطلاق اسم حي البساتين الذي يمتد من مدرسة المسيرة الخضراء الابتدائية بشارع طريق العرائش حتى قنطرة نهر اللوكوس
- وبخصوص بعض التجزئات المتواجدة بحي المسيرة الخضراء قد تم اقتراح تسميتها رسميا بنفس الاسم المتداول حاليا منها تجزئة حمزة وتجزئة وادي المخازن (معزيت)
- وفق ما يلي -حي المسيرة الخضراء مجموعة وادي المخازن - حي المسيرة الخضراء مجموعة حمزة

وفي الأخير رفعت اللجنة هذه المقترحات كتوصية للمجلس قصد المصادقة .

بعد ذلك فتح السيد الرئيس باب المداخلات

محمد الزهري : طالب بتسمية شارع البريك باسم شارع الحرية ، بدل اسم شارع المقاوم عبد السلام الجيلالي الوارد في مقترح اللجنة

سعيد القزدار : شهن عمل اللجنة مطالبا بان يواكب هذه العملية احداث مكتب خاص بالمطابقة حفاظا على حقوق الساكنة وتبسيط المساطر الإدارية المتعلقة بالمطابقة

سعيد بوفنار : اكد على اهمية المبادرة مع الإشارة الى ما تطرحه من تحديات ومخاطر وبالتالي ينبغي ان يتم التعامل مع الموضوع بما يستحقه من العناية والدقة لان له تداعيات قانونية وكذا باقي المساطر القضائية والمراسلات الإدارية. وقد تدارست اللجنة المعنية بشكل عميق كل الجوانب المرتبطة بالموضوع والحرص على ضمان حقوق الساكنة مشيرا الى ان اللجنة حاولت ان تحافظ على بعض الأسماء المتداولة ضمانا لاستقرار العمل بها ، في حين تم إطلاق أسماء جديدة على بعض الشوارع مطالبا من السيد الرئيس ان يواكب هذه العملية بكل عناية وان يسهر على ان تكون عملية المطابقة مضبوطة وسلسة وتمكين المواطن بشهادات المطابقة بشكل قانوني مضبوط ومرن وان يحدث سجل خاص بالعنونة لضبط العملية

مصطفى الزياخ: اشار الى ان هذا الموضوع له اهميته ويخضع لضوابط قانونية محددة وكون دورية وزير الداخلية تغطي مجمل جوانب الموضوع المتعلق بالعنونة. مشيرا الى ان اختيار الاسماء ينبغي ان يكون معللا ويخدم مصلحة عامة وبعيدا عن أي اغراض خاصة. مع ضمان استقرار التسميات لمدة طويلة نسبيا حتى لا يتم المساس بحقوق المواطنين منوها بمقترح المستشار محمد الزهري بتسمية شارع البريك باسم الحرية بدل اسم عبد السلام الجبالي مطالبا كذلك بتجاوز التسميات المتعلقة بالأولياء والأضرحة من قبيل سيدي البياتي وسيدي امبارك

عبد السلام البياتي : بدوره أشار الى أهمية الموضوع خاصة وأنه على مستوى مصلحة التعمير فان إقرار نظام عنونة مضبوط يعتبر مسالمة في غاية الأهمية ويحفظ عدد من الحقوق العقارية مقدما شكره لعامل الأقليم الذي بعث مراسلة في الموضوع علاوة على دورية وزير الداخلية. مقترحا الحفاظ على بعض الأسماء مثل حي زوييدة وحي اولاد احميد ضمانا لعملية استقرار نظام العنونة

رشيد صبار : أشار الى انه تقدم الى رئاسة المجلس لإدراج هذه النقطة ضمن نقط جدول أعمال الدورة الحالية ، علما انه سبق وان طالب بذلك في فترة سابقة وقيل له بان الوكالة الحضرية في إطار إعادة هيكلة الأحياء سوف تقوم بتقييم الأضحة والشوارع في حين ان مراسلة وزير الداخلية دعت العمال والولاة إلى الإسراع بالقيام بهذه المهمة وعليه طالب عامل الإقليم من المجلس الجماعي للقصر الكبير ان يتم تسمية كل من حي زوييدة وحي اولاد احميد. منوها بعمل اللجنة التي غطت عدد من الأحياء مثل حي البساتين وتجزئة حمزة وتجزئة وادي المخازن التي رغم انه تم الاحتفاظ بأسماء تلك الأحياء في اطار استقرار العناوين لكن لا توجد مقررات رسمية بالتسمية مطالبا بمواصلة هذا المجهود مستقبلا بما يخدم مصلحة الساكنة والمصلحة العامة.

السيد الرئيس : اشار الى انه ينبغي الافتخار بما تم تحقيقه لإقرار نظام عنونة يحفظ حقوق الساكنة وكرامتهم خاصة وان عدد من الأسماء التي كانت تطلق على عدد من الأحياء والشوارع غير مناسبة ولا تليق بتاريخ المدينة وأشاعها الحضاري المجيد وينبغي تكريم ساكنة تلك الأحياء بما تختزنه تلك المناطق من طاقات وكفاءات تخدم الوطن في العديد من المجالات الاقتصادية والقانونية والاجتماعية والثقافية والرياضية وغيرها. منوها بعمل اللجنة والالتزام بمواصلة العمل في هذا المجال لما فيه مصلحة المدينة وانسجاما مع طلبات السلطة في الموضوع.

بعد ذلك طرح النقطة على التصويت عبر المصادقة على مقترحات اللجنة مع تسمية اسم البريك باسم الحرية فتتم المصادقة بالإجماع.

مقرر عدد 264 / 1512 بتاريخ: 07 أكتوبر 2020
النقطة المتعلقة بالمصادقة تسمية الطرق والساحات العمومية

إن مجلس جماعة القصر الكبير المجتمع في الجلسة الثانية من الدورة العادية لشهر أكتوبر 2020
بتاريخ 07/10/2020

وطبقا لمقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات 113.14. وخاصة المادة 43 منه.
وبعد الدراسة والمصادقة على النقطة المتعلقة بالمصادقة على تسمية الطرق والساحات العمومية

وبعد اللجوء إلى التصويت العلني .

وحيث أن عملية التصويت أسفرت على ما يلي:

عدد الأعضاء الحاضرين: 15

عدد الأصوات المعبر عنها: 15

عدد الأعضاء الموافقين : 15

وهم السادة : محمد السيمو - مصطفى الزياخ - عبد السلام البياتي - حسن صيكوك - سعيدة بوعشتا - رشيد صبار - فاطمة شعوان - سعيد القزدار - محمد الطيب الشاوي - محمد الزهري - السعيد بوقنار - العزيز الغريباوي
يونس شقور - مصطفى التسماني - سعاد برحمتا .

عدد الأعضاء الراضين : لا احد

عدد الأعضاء الممتنعين : لا احد

يقرر ما يلي:

صادق المجلس الجماعي بإجماع أعضائه الحاضرين على مقرر النقطة المتعلقة بتسمية الطرق والساحات العمومية وذلك كالتالي :

• حي الشرفاء او حي اولاد احميد سابقا وذلك وفق التقسيم التالي :

- مجموعة الف من الزنقة 01 الى الزنقة 82
- مجموعة باء من الزنقة 01 الى الزنقة 46
- مجموعة جيم من الزنقة 01 الى الزنقة 86
- مجموعة دال من الزنقة 01 الى الزنقة 35
- مجموعة هاء من الزنقة 01 الى الزنقة 26

كما تم تسمية بعض الشوارع بحي الشرفاء وفق مايلي
 شارع المريسة قديما الاسم الجديد المقترح - شارع عبد الرحمان اليوسفي
 شارع البريك قديما الاسم الجديد المقترح شارع الحرية
 شارع اولاد اوشيح قديما الاسم الجديد المقترح شارع عبد الجليل القصري
 شارع 20 قديما مرورا بسوق المشية والسكك وشارع المريسة الاسم الجديد المقترح محمد الخباز
 شارع الطبري قديما الاسم المقترح الجديد شارع الإمام الطبري
 ساحة الهوتة قديما الاسم الجديد المقترح ساحة الزهراء

• اطلاق اسم الحي الجديد على حي زوييدة سابقا وفق التقسيم التالي:

- مجموعة الف من الزنقة 01 الى الزنقة 09

- مجموعة باء من الزنقة 01 الى الزنقة 32

- مجموعة جيم من الزنقة 01 الى الزنقة 16

- مجموعة دال من الزنقة 01 الى الزنقة 11

كما تم تسمية بعض الشوارع بالحي الجديد وفق مايلي :

- شارع سيدي البياتي حي السلام سابقا الاسم المقترح الجديد شارع سيدي البياتي

- شارع سيدي امبارك حي السلام سابقا الاسم المقترح الجديد سيدي امبارك

- حزام دوار زوييدة قديما الاسم الجديد شارع محمد الطويل

• كما تقرر اطلاق اسم حي البساتين الذي يمتد من مدرسة المسيرة الخضراء الابتدائية بشارع طريق

العرائش حتى قنطرة نهر اللوكوس

• ويخصوص بعض التجزعات المتواجدة بحي المسيرة الخضراء قد تم اقتراح تسميتها رسميا بنفس الاسم

المتداول حاليا منها تجزئة حمزة وتجزئة وادي المخازن (معزيت)

• وفق مايلي -حي المسيرة الخضراء مجموعة وادي المخازن

-حي المسيرة الخضراء مجموعة حمزة .

كاتب المجلس
 رشيد صبار

رئيس المجلس الجماعي
 محمد السيمور
 الدراسة
 جماعة القصر الكبير

9. الأسئلة الكتابية .

تقدم السيد كاتب المجلس بتوضيح بخصوص مواصلة الجلسة والإجابة عن الأسئلة الكتابية من خلال التوضيح بكون القانون الداخلي ينص في المادة السادسة من فقرته الأخيرة بأنه :

• إذا لم يستنفذ المجلس دراسة النقط المدرجة بجدول أعمال الجلسة، تستأنف دراسة النقط المتبقية ضمن جدول الأعمال الجلسة الموالية. وإذا كان الأمر يتعلق بجلسة أخيرة للمجلس تستأنف الجلسة في اليوم الموالي .

• بعد ذلك قام السيد رئيس المجلس الجماعي باعطاء الكلمة للسادة الاعضاء لطرح اسئلتهم للرد عليها تباعا حسب مقتضيات المادة 46 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات والمواد 12 الى 18 من النظام الداخلي .

بعد ذلك اعطى السيد الرئيس الكلمة للسيد رشيد صبار لإلقاء السؤال الأول:

رشيد صبار: أوضح بأنه سيتم تأجيل سؤالين ، بعد ذلك طرح سؤاله الأول :

2020 / 9 / 3

رشيد صبار

عضو المجلس الجماعي وكاتب المجلس

جماعة القصر الكبير

إقليم العرائش

751
2020 9 3
المجلس
التواضع والهدوء

إلى

السيد رئيس المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير

الموضوع : سؤال كتابي .

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد ، فعلاقة بالموضوع المشار إليه أعلاه ، وبناء على مقتضيات المادة 46 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات التي تتيح لأعضاء مجلس الجماعة توجيه أسئلة كتابية إلى رئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة .

وحيث إن ملف جمع النفايات ونقلها وتثمينها والنظافة المتعلقة بها أضحت من بين أهم القضايا التي تسائل المجالس المنتخبة ، خاصة في ظرفية وطنية منتبهة لمشاكل البيئة ونشطة للعمل على مواجهتها .

يشرفني أن أسألكم السيد الرئيس عن أسباب عدم تأشير السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية على مقرر المجلس الجماعي المتعلق باتفاقية التدبير المفوض للنفايات المنزلية والمشابهة لها ، وعن الإجراءات التي تعتزمون اتخاذها من أجل تجاوز أسباب هذا التعثر ولاسيما فيما يتعلق بينود كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة .

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام ، والسلام .

القصر الكبير في : 2020/09/02

إمضاء
رشيد صبار

جواب السيد الرئيس :

أوضح بأنه تم تقديم مجمل المعطيات المتعلقة بالموضوع يوم أمس بمناسبة تدارس النقطة المتعلقة المصادقة على تعديل كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لقطاع النظافة .

مشيرا إلى أنه يمكن تكثيف الموضوع في ملاحظتين رئيسيتين

- الأولى على مستوى الاقتصاد في التكلفة المالية وكمثال حي فإن الجماعة في الشهرين الأخيرين وفرت مبلغ مائة مليون سنتيم لفائدة صندوق الجماعة.

- أما فيما يتعلق بالملاحظة الثانية فإن كناش التحملات الذي كان متضمنا في الصفقة التي ألغيت كان يتضمن العديد من الايجابيات سواء على مستوى الآليات المستعملة والموارد البشرية . والتي تشكل تقدما مهما مقارنة مع الصفقة السابقة .

بعد ذلك تم إعطاء الكلمة للسيد رشيد صبار لطرح السؤال الثاني .

إلى

السيد رئيس المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير

الموضوع : سؤال كتابي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، فعلاقة بالموضوع المشار إليه أعلاه، وبناء على مقتضيات المادة 46 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات التي تتيح لأعضاء مجلس الجماعة توجيه أسئلة كتابية إلى رئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة.

وفي إطار وعي المجلس الجماعي بكون الشراكة اليوم تعد رافعة أساسية لتنمية الجماعات الترابية وقيمة إضافية لتطوير وتعزيز قدراتها، حيث عمد المجلس، ومنذ أولى دوراته، إلى إرساء مقومات الشراكة لتكثيف التعاون وتفعيله مع مختلف الفاعلين على جميع المستويات المحلية الوطنية والدولية، وذلك وفق أهداف مدروسة ومحددة وقابلة للقياس باعتبارها السبيل إلى تنمية مجالية ترعى حقوق الساكنة وترتقي بالمجال لمكانة هامة كدعامة أساسية لنموه.

ونظرا لتعثر مشاريع التعاون والشراكة المقترحة مع مجلس جهة طنجة تطوان الحسيمة، يشرفني أن أسألكم السيد الرئيس عن أسباب هذا التعثر، وعن أسباب تخلف مجلس الجهة عن تكريس التكامل بين المستويات التنظيمية الترابية لتحقيق تنمية متوازنة وتحسين المكتسبات وتعزيزها، وعن الإجراءات التي يمكن القيام بها من أجل الترافع أمام المؤسسات الدستورية المختصة في أفق إيقاف الإقصاء الممنهج الذي ينهجه مجلس الجهة في حق رعايا جلالة الملك نصره الله وأيده من أبناء الجماعة والإقليم.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام، والسلام.

القصر الكبير في : 2020/09/04

إمضاء
رشيد صبار

756
2020 - 9 - 8
تسوية المجلس
القطر على ر. السلويات

وتتمتع للسؤال أوضح السيد رشيد صبار انه طرح سؤاله بتاريخ 2020/09/04 وبعد ذلك انعقدت أشغال دورة شتير للجهة . حيث تيين باللموس معاناة بعض ممثلي ساكنة مدينة القصر الكبير التي تتعرض للتمهيش والاقصاء المنهج . علما ان الدستور والحكومة والجهة تتحدث عن العدالة المجالية . بحيث ان القانون ينص على التوزيع العادل للمشاريع داخل تراب الجهة لكننا نلمس من خلال دورات مجلس الجهة ومقرراته تمهيش مدينة القصر الكبير لأسباب سياسية ضيقة .

وأخر نموذج يتعلق بموضوع إحداث منطقة الأنشطة الاقتصادية حيث خصصت للقصر الكبير 01 مليار سنتيم في حين استفادت وزان 09 مليار سنتيم و الفحص لنجرة ب 12 مليار سنتيم . مسجلا بان من يتحمل المسؤولية في تدبير الشأن العام يجب عليه ان يتخلى او يتجرد عن الانتماء الحزبي الضيق ويضع المصلحة العامة فوق اي صراع سياسي ضيق ، لان مصلحة الوطن ملزمة للجميع . مع الإشارة الى ان الدولة نذعت اختصاص صفة الأمر بالصرف من رؤساء الجماعات الترابية فيما يتعلق بمشاريع المبادرة الوطنية للتنمية البشرية لنفس الأسباب المتعلقة بالحسابات الحزبية الضيقة . وانه عندما كان الوالي هو الأمر بالصرف على مستوى الجهة لم نكن نرى ما يطبق حاليا على مستوى مجلس الجهة من اعتبارات سياسية تتناقض وقيم العدالة المجالية الحقيقية .

جواب السيد الرئيس : أوضح انه مباشرة مع بداية المجلس الحالي وفي سنة 2016 تم تحويل عدد من المبالغ المالية التي كانت مخصصة لبعض المشاريع بمدينة القصر الكبير الى فائض بميزانية الجهة . وضاعت تلك المبالغ المهمة التي كانت تتعلق ب 08 مليون درهم للملاعب القرب و 120 مليون مخصصة للمقبرة و 500 مليون لتهيئة الأسواق .

ومع ذلك تمت مواصلة الاتصالات مع السيد الوالي يعقوبي وكذا رئيس الجهة الياس العمري وتم الاتفاق مجددا على أهمية دعم مشاريع تأهيل المدينة حتى تتشرف بزيارة ملكية ميمونة . وتم الاتفاق على تخصيص دعم قد يصل الى 42 مليار يهم مشاريع الكورنيش والطريق الدائري ومنطقة الأنشطة الاقتصادية .

لكن مرة اخرى تم التنصل من طرف رئيس الجهة... حينئذ ابدأ هذا الأخير في تلك المرحلة محاباة المعارضة المتمثلة في العدالة والتنمية ، والتي بدورها تتعاطى بشكل سياسي ضيق مع مشاريع مدينة القصر الكبير . ووصل الأمر برئيس الجهة الى التنصل من جميع الوعود المقدمة لدعم المشاريع بل ورفض استقبالي رغم أنني رئيس مجلس للمدينة .

كما تواصلت تلك العراقيل من خلال تدخلاتهم لعرقلة مشروع احداث الكلية متعددة التخصصات بالقصر الكبير وفي هذا الاطار نحيي الموقف التاريخي والشجاع والوطني الذي اتخذه وزير التربية الوطنية محمد حصاد إنصافا لمدينة القصر الكبير والذي استجاب لمطالب بروح وطنية عالية متجردة من جميع الحسابات الضيقة واضعا المصلحة العامة فوق اي اعتبار . ودعم مشروع الكلية علاوة على دعم اصلاح مدرسة ابن خلدون .

كما اشار السيد الرئيس الى ان مدينة القصر الكبير لم تستفد كما يجب على المستوى الجهوي . حيث تعاني التهميش والإقصاء في حين ان عدد من المدن استفادت بحكم الأغلبية الحزبية المسيرة لمجالسها الجماعية مثل طنجة - تطوان ..

وبخصوص موضوع إحداث منطقة الأنشطة الاقتصادية بمنطقة اقصر ابجير فقد تيين باللموس حجم الحصار المضروب على المنطقة من طرف مجلس الجهة الذي سارع بادخال مدينة وزان والفحص لنجرة ضمن المشاريع المدعومة في إطار إحداث مناطق الأنشطة الاقتصادية . علما ان ممثلة مدينة القصر الكبير على مستوى الجهة زينب السيمو كانت قد تقدمت بإدراج نقطة تتعلق بالموضوع في جدول اعمال الجهة ولم تكن تلك المناطق الأخرى مدرجة وقد اعطيت الأولوية في دعم تلك المشاريع لوزان والفحص لنجرة وتخصيص مبلغ هزيل لمدينة القصر الكبير .

ومع ذلك نبشركم ان مسار مشروع منطقة الانتشطة الاقتصادية قد انطلق ويحضى بدعم السيد الوالي وعامل الإقليم وكل السلطات التي تجعل المصلحة العامة فوق اي اعتبار.

وكون المشروع ستكون له مردودية اقتصادية واجتماعية بالغتها الاهمية وبان المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير كان له السبق والفضل في تنزيل هذا المشروع الاستراتيجي بالمنطقة.

تعقيب رشيد صبار : اوضح ان مصلحة المدينة ومصلحة الوطن اكبر بكثير من مصلحة الحزبية والحسابات السياسية الضيقة منوها بالتحالف السياسي المسير للمجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير محملا مسؤولية تعثر المشاريع مع الجهة لبعض ممثلي الإقليم على المستوى الجهوي الذين لهم حساباتهم الحزبية.

كما تسائل عن الآليات التي يمكن ان يستخدمها السيد الرئيس من موقعه للترافع لدى السلطات المعنية للترافع عن مصلحة المدينة ورفع كل اشكال التهميش عنها

السيد الرئيس : أشار الى انه مستعد لرفع رسالة موقعة من مكونات التحالف الحزبي المسير للمدينة الى وزير الداخلية، ورئيس الحكومة، حول الموضوع. ملتزما باتخاذ كل الخطوات التي يراها التحالف المسير مناسبة، ولن يدخر اي جهد للتصدي لكل أشكال التهميش التي تعاني منها المدينة والعمل على الواجهة الاعلامية للترافع لما فيه خير المدينة والمصلحة العامة. وطرق كل الابواب والتنسيق والتعاون مع الجميع لما فيه المصلحة الفضلى للمدينة.

سؤال عبد السلام البياتي

أوضح بأنه تم إنهاء السؤال الأول - بعد ذلك طرح سؤاله التالي:

٢٠٢٠ / ٤ / ١١

عبد السلام البياتي
نائب الرئيس بجماعة القصر الكبير
إقليم العرائش

جماعة القصر الكبير

قسم الشؤون الإدارية

7.6.7

2020 9 9

بتاريخ

أحيل على مصلحة: تشييد الطريق

السيد رئيس المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير والشوارع والشوارع

الموضوع : سؤال كتابي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

ويعد، فبناء على مقتضيات المادة 46 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات التي
تتيح إمكانية توجيه أسئلة كتابية إلى رئيس المجلس الجماعي حول كل مسألة تهم
مصالح الجماعة.

أبسط أمام سيادتكم إشكالية الحفر التي تسيء للمظهر العام لشبكة الطرق والشوارع
الرئيسية والفرعية بالجماعة، وتظل سببا عائقا لانسياب حركة السير والجولان، كما تلحق
الأضرار بوسائل النقل العامة والخاصة. وتتضاعف هذه المسكنة وتوسع دوائرها في موسم
الأمطار الذي نحن مقبلون عليه، حيث تتحول هذه الحفر إلى الغام تؤدي المارة وتكون وراء جزء
هام من الحوادث المرورية، وهو الأمر الذي يشكو منه المواطنون وسائقو المركبات على حد سواء.

لأجله، يشرفني أن أسألكم السيد الرئيس عن مسببات هذه الحفر، وعن الإجراءات
والتدابير التي اتخذتها الجماعة من أجل إعادة صيانة الطرق والشوارع حتى ينعم المواطنات
والمواطنون رعايا جلالة الملك نصره الله وأيده بطرق آمنة.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام، والسلام.

القصر الكبير في : 2020/09/04

إمضاء

عبد السلام البياتي

جواب السيد الرئيس :

أوضح السيد الرئيس بان المجلس وضع دراسة حول المجال البيئي بالمدينة والسعي لتهيئة الفضاءات الخضراء بالمدينة. وفي هذا الإطار تم إطلاق عدد من المشاريع المرتبطة بالموضوع من قبيل تهيئة حديقة تجزئة الشعبي - و الحديقة المجاورة لمحطة القطار. وكذا العمل على تهيئة المثلث علاوة على بقعة المحكمة الابتدائية سابقا ومشروع تهيئة نافورة المنار. وبخصوص مشروع منتزه طريق تطفت الذي أطلقه المجلس السابق فنجد انه لا يتوفر على شروط المنتزه ، بحيث انه عبارة عن ملعب إسمنتي وبنائية وارض جدياء في غياب أشجار. بل انه لا يتوفر حتى على الماء والكهرباء. وحاليا فان المجلس بتنسيق مع السلطات تقرر معالجة الاختلالات المطروحة في المشروع والعمل على تشجيرها كاملا. وتهيئة فضاءات خاصة بالعباب الأطفال.

كما تقرر تنزيل مشروع إحداث الغابة شبه الحضرية بمنطقة عين اعبيد علما ان الدعم الذي خصصته الجهة للمشروع يعرف بعض التعثر

تعقيب عبد السلام البياتي : أوضح ان المجلس الحالي يسهر على تدير المدينة منذ سنة 2015 وهو مطالب بمعالجة الاختلالات وتنزيل كل المشاريع بسرعة خاصة وان المشاريع الناجحة وطنيا تلك التي تعنى بالبيئة والجائحة الوبائية كشفت ذلك.

السيد الرئيس: أوضح ان المجلس يمتلك رؤية استراتيجية للنهوض بالمجال البيئي ومنها رؤيته لمشروع كورنيش المدينة المستقبلية ; والسعي لإعداد مجمل الدراسات المتعلقة به . كما ان شركة النظافة الجديدة سوف تساهم في النهوض بالمجال البيئي علاوة على تنظيف المقابر والحرص على تهيئة العديد من الحدائق المتواجدة بأحياء المدينة

السؤال الثاني للسيد عبد السلام البياتي :

جماعة القصر الكبير
قسم الشؤون الإدارية
765
تاريخ: 2020/09/04
الرجوع إلى: الشؤون الإدارية
والتواصل الإلكترونيات

عبد السلام البياتي
نائب الرئيس بجماعة القصر الكبير
إقليم العرائش

إلى
السيد رئيس المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير

الموضوع : سؤال كتابي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، فبناء على مقتضيات المادة 46 من القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات التي
تتيح إمكانية توجيه أسئلة كتابية إلى رئيس المجلس الجماعي حول كل مسألة تهم
مصالح الجماعة.

وفي إطار حرصنا على الحفاظ على الملك الجماعي وحمايته، أبسط أمام سيادتكم الآثار
السلبية لأشغال تعريير الألياف البصرية التي قامت بها مؤخرا شركات الاتصالات، وما خلفته من
أضرار كبيرة على مستوى الطرق والأرصفت، نتيجة عدم احترام الشركات لطريقة تعريير
الألياف البصرية تحت الطريق المعبدة، وتعويضها للزليج المتضرر نتيجة الأشغال بزليج
مغاير من حيث الشكل واللون والحجم.

لأجله، يشرفني أن أسألكم السيد الرئيس عن الإجراءات والتدابير التي اتخذتها الجماعة
من أجل دفع شركات الاتصالات إلى إصلاح الأضرار المسجلة وضمان عدم تكرار مثل هذه
الممارسات مستقبلا.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام، والسلام.

القصر الكبير في : 2020/09/04

امضاء

عبد السلام البياتي



جواب السيد الرئيس: أكد السيد الرئيس بأن المجلس يعمل بطريقة استباقية وبمجرد أن طرح السيد النائب هذه النقطة تم التدخل وتوفير حوالي 35 طن من الزفت واصلاح عدد من الطرقات في العديد من الأحياء ومنها حي اولاد احمد طريق المصلى دوار احسيسن المرينة طريق الرياط وغيرها .

كما تم إحداث خلية بقسم الأشغال تضم اطر تقنية قصد متابعة الموضوع وإعداد دراسة متكاملة حوله وتقدير الكلفة المالية للمشروع قصد القيام بجميع الاورش المتعلقة بتهيئة واصلاح الطرق. وكون هذا الموضوع يحضيا بالتتبع اليومي والعناية الكاملة بما يساهم في الارتقاء بشوارع المدينة وتوفير امن وسلامة الساكنة وتهيئ الظروف للسير والجولان بالمدينة .

وقبل رفع الجلسة، تلا السيد رشيد صبار كاتب المجلس برقية الولاء والإخلاص مرفوعة إلى السدة العاليتة بالله جلالة الملك محمد السادس نصره الله وأيده.

كما تقدم السيد الرئيس بشكر السيد باشا المدينة ممثلا لعمل الإقليم واعضاء المجلس واطر الجماعة على انجاح اشغال الدورة

وقد اختتمت الدورة أعمالها يوم الاربعاء على الساعة الواحدة وخمس وثلاثين دقيقة. بعد الظهر



رقم 04

برقية مرفوعة إلى السيد مستشار صاحب الجلالة

الديوان الملكي بالرباط

بمناسبة اختتام المجلس الجماعي لمدينة القصر الكبير أشغال دورته العادية لشهر أكتوبر 2020 المنعقدة بتاريخ 06 و 07/10/2020 ، يتشرف رئيس المجلس الجماعي أصالتا عن نفسه ونيابة عن أعضاء المجلس وكافة سكان المدينة بأن يرفع إلى السدة العالمة بالله مولانا أمير المؤمنين جلالة الملك محمد السادس نصره الله وأيده آيات الولاء والإخلاص والتشبث المكين بأعداب العرش العلوي المجيد .

حفظ الله مولانا الإمام وأبقاه ذخرا وملاذا لهذه البلاد وأقر عينه بولي عهده الأمير الجليل مولاي الحسن وبصنوه السعيد مولاي رشيد وكافة الأسرة الملكية الشريفة ، إنه سميع مجيب والسلام على المقام العالي بالله .

07 أكتوبر 2020

القصر الكبير في :



خادم الأعتاب الشريفة

امضاء : محمد السيمو

محمد السيمو

207

Num Téléphone : 0539919179-0539918138 (Commune de Ksar el kebir) جماعة القصر الكبير

Num.FAX:0539918174

www.commune-ksarkebir.ma - email: infocukk@gmail.com

