

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



DOSSIER DE CONCOURS ARCHITECTURAL

CONCOURS ARCHITECTURAL N° 044/24/CnA

**Études architecturales et suivi des travaux relatifs au
projet de construction du nouveau siège de l'ONDA**

TABLE DES MATIÈRES

DOSSIER DE CONCOURS ARCHITECTURAL	1
PARTIE I :	1
AVIS DU CONCOURS ARCHITECTURAL	1
PARTIE II :	1
REGLEMENT DU CONCOURS ARCHITECTURAL	1
ARTICLE 01 : OBJET DU CONCOURS ARCHITECTURAL	2
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	2
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES ARCHITECTES	2
ARTICLE 04 : DOSSIER DU CONCOURS ARCHITECTURAL	2
ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DES ARCHITECTES	3
ARTICLE 06 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES ARCHITECTES	6
ARTICLE 07 : RETRAIT DES DOSSIERS DE CONCOURS ARCHITECTURAL	7
ARTICLE 08 : DEPOT ET RETRAIT DES PLIS DES ARCHITECTES	8
ARTICLE 09 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	8
ARTICLE 10 : EVALUATION ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 11 : CONCOURS ARCHITECTURAL INFRUCTUEUX	11
ARTICLE 12 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DU CONCOURS ARCHITECTURAL	11
ARTICLE 13 : LANGUE DES PIECES DU DOSSIER	11
ARTICLE 14 : MONNAIE DE L'OFFRE	11
ARTICLE 15 : ETABLISSEMENT DE L'ANONYMAT	11
ARTICLE 16 : ALLOCATION DE PRIMES	12
ARTICLE 17 : ANNULATION DU CONCOURS ARCHITECTURAL	12
ARTICLE 18 : RESULTATS DEFINITIFS DU CONCOURS ARCHITECTURAL	12
ARTICLE 19 : NOTIFICATION	12
ANNEXE I : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR DE L'ARCHITECTE (*)	1
ANNEXE II : MODELE DE LA DECLARATION DE L'IDENTITE DE L'ARCHITECTE	3
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT DE L'ARCHITECTE	5
PARTIE III :	1
PROGRAMME DU CONCOURS ARCHITECTURAL	1
ARTICLE 01 : L'OBJECTIF DU CONCOURS ARCHITECTURAL :	2
ARTICLE 02 : DESCRIPTIF DU PROJET	2
PARTIE IV :	1
CONTRAT DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES	1
ARTICLE 01 : OBJET DU CONTRAT	6
ARTICLE 02 : CONSISTANCE DU PROJET	6
ARTICLE 03 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX	6
ARTICLE 04 : MISSIONS DE L'ARCHITECTE	7

ARTICLE 05 : NANTISSEMENT DU CONTRAT D'ARCHITECTE _____	7
ARTICLE 06 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU CONTRAT _____	8
ARTICLE 07 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU CONTRAT D'ARCHITECTE _____	8
ARTICLE 08 : PIECES CONTRACTUELLES POSTERIEURES A LA CONCLUSION DU CONTRAT _____	8
ARTICLE 09 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT _____	8
ARTICLE 10 : DELAIS _____	8
ARTICLE 11 : PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES _____	9
ARTICLE 12 : COMMUNICATIONS _____	10
ARTICLE 13 : ORDRES DE SERVICE _____	10
ARTICLE 14 : AVENANTS _____	11
ARTICLE 15 : PIECES A DELIVRER A L'ARCHITECTE _____	11
ARTICLE 16 : DOMICILE DE L'ARCHITECTE _____	12
ARTICLE 17 : CHOIX DES COLLABORATEURS DE L'ARCHITECTE _____	12
ARTICLE 18 : ASSURANCES _____	12
ARTICLE 19 : OBLIGATIONS DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE _____	13
ARTICLE 20 : PROTECTION DU SECRET _____	13
ARTICLE 21 : MESURES DE SECURITE _____	14
ARTICLE 22 : INDEPENDANCE DE L'ARCHITECTE _____	14
ARTICLE 23 : PROPRIETE ARTISTIQUE ET INTELLECTUELLE _____	14
ARTICLE 24 : COMMENCEMENT DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS _____	14
ARTICLE 25 : CAS DE FORCE MAJEURE _____	15
ARTICLE 26 : AJOURNEMENT DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS _____	15
ARTICLE 27 : DECES DE L'ARCHITECTE _____	15
ARTICLE 28 : INCAPACITE CIVILE OU PHYSIQUE DE L'ARCHITECTE _____	16
ARTICLE 29 : MODALITES DE REGLEMENT DES HONORAIRES DE L'ARCHITECTE _____	16
ARTICLE 30 : BASES DE REGLEMENT DES HONORAIRES _____	16
ARTICLE 31 : REAJUSTEMENT DES ETUDES ET SEUIL DE TOLERANCE _____	17
ARTICLE 32 : CARACTERE DES HONORAIRES DE L'ARCHITECTE _____	17
ARTICLE 33 : REVISION DES HONORAIRES _____	17
ARTICLE 34 : MODIFICATIONS DES TRAVAUX _____	17
ARTICLE 35 : ACOMPTE _____	18
ARTICLE 36 : ETAT D'HONORAIRES PROVISOIRES _____	18
ARTICLE 37 : ETAT D'HONORAIRES DEFINITIFS _____	18
ARTICLE 38 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES SUR L'UTILISATION DES RESULTATS _____	19
ARTICLE 39 : RESPONSABILITE DE L'ARCHITECTE APRES LA RECEPTION DEFINITIVE _____	20
ARTICLE 40 : RESILIATION DU CONTRAT D'ARCHITECTE _____	20
ARTICLE 41 : MESURES COERCITIVES _____	21
ARTICLE 42 : INTERVENTION DE L'AUTORITE COMPETENTE _____	21
ARTICLE 43 : INTERVENTION DU MINISTRE _____	21
ARTICLE 44 : MEDIATION _____	22
ARTICLE 45 : REGLEMENT JUDICIAIRE DES LITIGES _____	22
ARTICLE 46 : ETUDES D'ESQUISSE _____	22

ARTICLE 47 : DOSSIER D'AVANT - PROJET SOMMAIRE (APS)	22
ARTICLE 48 : DOSSIER D'AVANT - PROJET DETAILLE (APD)	23
ARTICLE 49 : DOSSIER DE CONSTRUIRE OU DE LOTIR	23
ARTICLE 50 : DOSSIER DU PROJET D'EXECUTION (PE)	24
ARTICLE 51 : ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX	24
ARTICLE 52 : SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX	25
ARTICLE 53 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE DES TRAVAUX	25
ARTICLE 54 : PRESENTATION DE RAPPORTS ET DOCUMENTS	26
ARTICLE 55 : MODALITES DE VERIFICATION DES PRESTATIONS ET D'APPROBATION DES RAPPORTS OU DOCUMENTS	26
ARTICLE 56 : DISPOSITIONS CONTRACTUELLES COMPLEMENTAIRES	27

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



PARTIE I : AVIS DU CONCOURS ARCHITECTURAL

**DOSSIER DU CONCOURS ARCHITECTURAL
N° 044/24/CnA**

**Études architecturales et suivi des travaux relatifs au
projet de construction du nouveau siège de l'ONDA**

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

PARTIE I : AVIS DU CONCOURS ARCHITECTURAL
N°044/24/CnA

Le **mardi 11 juin 2024 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis des architectes relatifs au concours architectural ayant pour objet : « **Études architecturales et suivi des travaux relatifs au projet de construction du nouveau siège de l'ONDA** ».

Le dossier du concours architectural peut être retiré contre récépissé et **paiement du prix d'acquisition des plans et documents techniques**, auprès de la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V). Ledit dossier, y compris la version numérique des plans et documents techniques, peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et **à titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Les plans et documents techniques imprimés sont disponibles à la Cellule Interface Achats contre paiement du prix de **342,00 DH**

Le budget prévisionnel maximum, **hors taxes**, pour l'exécution des travaux à réaliser est de : **200 000 000,00 DH**.

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des architectes doivent être conformes aux dispositions de l'article 120 du règlement des marchés de l'ONDA.

Les architectes peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, **sur support papier**, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) au plus tard le **mardi 11 juin 2024 à 9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, **sur support papier**, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus **ne sont pas admis**.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 5 du règlement du concours architectural.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



PARTIE II : REGLEMENT DU CONCOURS ARCHITECTURAL

**DOSSIER DE CONCOURS ARCHITECTURAL
N° 044/24/CnA**

**Études architecturales et suivi des travaux relatifs au
projet de construction du nouveau siège de l'ONDA**

PARTIE II : REGLEMENT DU CONCOURS ARCHITECTURAL

ARTICLE 01 : OBJET DU CONCOURS ARCHITECTURAL

Le présent règlement concerne le concours architectural ayant pour objet : « **Études architecturales et suivi des travaux relatifs au projet de construction du nouveau siège de l'ONDA** ».

Le présent règlement de concours architectural est établi conformément aux dispositions de l'article 115 du règlement des marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage est la **Direction des Achats et de la Logistique**.

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES ARCHITECTES

Conformément aux dispositions de l'article 117 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 Juillet 2014, le concours architectural est ouvert aux architectes :

- ✓ Autorisés à exercer la profession d'architecte à titre indépendant et inscrits au tableau de l'Ordre National des Architectes ;
- ✓ En situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable public chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
- ✓ Affiliés à la Caisse Nationale de sécurité sociale et souscrivant de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

Ne sont pas admis à participer au concours architectural les architectes qui sont :

- ✓ En liquidation judiciaire ;
- ✓ En redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- ✓ Frappés par une sanction de retrait de l'autorisation ou de suspension d'exercice de la profession d'architecte ;
- ✓ Exclus temporairement ou définitivement en vertu de l'article 142 « mesures coercitives » du règlement des marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 04 : DOSSIER DU CONCOURS ARCHITECTURAL

Le dossier du concours architectural est composé de :

- a) L'avis du concours architectural ;
- b) Le programme du concours architectural ;
- c) Un exemplaire du contrat d'architecte ;
- d) Les plans et les documents techniques le cas échéant ;
- e) Le modèle de l'acte d'engagement de l'architecte ;
- f) Le modèle de la déclaration de l'identité de l'architecte ;
- g) Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;

h) Le règlement du concours architectural.

Les textes réglementaires suivants font également partie du dossier de concours architectural :

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante:

<http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la publication du présent dossier de concours architectural.

Tout architecte est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents du dossier du concours. Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents du dossier de concours ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents exigés. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

Bien que non jointes au présent dossier de concours, le candidat est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au contrat objet du présent concours. Le concurrent ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

ARTICLE 05 : CONTENU DU DOSSIER DES ARCHITECTES

Conformément à l'article 120 du règlement des marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur, les dossiers présentés par les architectes doivent comprendre les pièces suivantes :

I. Pour chaque architecte-concurrent au moment de la présentation des offres :

A- La déclaration d'identité de l'architecte dûment remplie et signée (**ANNEXE II**) ;

B- La proposition technique comportant :

1. Le plan d'implantation orienté situation et masse et indiquant l'emprise du ou des bâtiments à réaliser par rapport aux emprises publiques ainsi que les emprises éventuelles d'équipements publics prévus par les plans d'urbanisme.

2. Les plans architecturaux aux échelles appropriées présentant les différents niveaux, les assemblages, les coupes et les façades ainsi que tout autre dessin architectural que le règlement du concours architectural juge utile de joindre à la prestation du concurrent se rapportant notamment aux perspectives, à la simulation dans le site et aux rendus d'ambiance. Ces plans d'architecture doivent être présentés au format précisé dans ledit règlement architectural.

3. La note de présentation à la fois descriptive, explicative et justificative du projet du concurrent, énumérant les ouvrages à réaliser, et indiquant leurs caractéristiques fonctionnelles, leur répartition et leurs liaisons dans l'espace ; elle comporte aussi le descriptif sommaire des prestations techniques et des finitions proposées ainsi que le tableau des surfaces utiles et hors œuvre.

Les spécifications de la proposition architecturale :

Chaque dossier de rendu d'un projet sera constitué de planches A0 présentées horizontalement, numérotées au verso et pliées au format A4, d'une notice explicative et d'un support informatique tel que définis ci-après.

La proposition technique architecturale comprend :

- 1- Un plan de situation au 1/1000^{ème}.
- 2- Un plan masse au 1/500^{ème} comportant l'indication des voies de desserte, stationnements, cheminements, aménagements extérieurs, plantations, en l'inscrivant dans le plan côté fourni par le maître d'ouvrage.
Il peut être complété par un croquis explicatif d'inscription dans le site, d'échelle libre.
- 3- Les plans de tous les niveaux au 1/100^{ème} faisant apparaître l'ensemble des locaux et circulations ainsi que les principes constructifs. Si nécessaire, les plans de niveaux pourront être complétés par un schéma fonctionnel d'ensemble, d'échelle libre.
- 4- Les élévations, les façades et les coupes de principe de tous les bâtiments constituant le projet (Amphithéâtre, plateaux de bureaux, mosquée, crèche....) au 1/100^{ème}.
- 5- Les schémas, les détails ou tout autre dessin utile à la compréhension du projet.
- 6- Les vues en perspective et images de synthèse intégrant le style de décoration et d'architecture d'intérieur

La répartition des éléments de la proposition architecturale sur les différentes planches A0 est libre.

Tout liseré ou dessin distinctif entourant ou marquant les planches autres que ceux indiqués ci-dessus sont proscrites.

Note de présentation :

7- Une plaquette sous forme de cahier relié de format A3 (42 cm x 29,7 cm) à présenter horizontalement, comprenant la réduction de toutes les planches du projet ainsi que la notice explicative comme suit :

- a. L'explication du parti architectural et des propositions techniques et économiques.
- b. Les ouvrages à réaliser, les schémas de fonctionnement de chaque entité, ainsi qu'un schéma de fonctionnement général.
- c. Descriptif Sommaire des prestations techniques proposées.
- d. La justification des différents matériaux utilisés ainsi que l'incidence de ces différents choix sur la maintenance, l'entretien, le confort, l'environnement et l'usage du bâtiment.
- e. La description du système constructif et structurel du projet.
- f. Un tableau des surfaces utiles et hors œuvre.

8- Support informatique sur CD (format DWG ou DXF et JPEG) comprenant l'ensemble des travaux notamment :

- ✓ Les plans de niveaux et de façades sous format DWG et PDF.
- ✓ Le plan d'aménagement extérieur sous format DWG et PDF.

- ✓ Les vues en perspectives 3D sous format JPEG.
- ✓ Le tableau de surfaces utiles et hors œuvre proposé par l'architecte par rapport au programme sous format EXCEL. (Ce tableau de surfaces doit être inspiré du tableau de surfaces du programme qui se trouve dans le corps de ce présent concours architectural).
- ✓ La note de présentation sous format PDF.

AVERTISSEMENT : Toute omission d'un élément exigé dans les spécifications de la proposition technique entraînera l'écart systématique de l'offre.

- C- **L'estimation sommaire**, hors taxes du coût du projet, établi sur la base du calcul des surfaces et des prestations techniques et de finitions proposées.
- D- **Le calendrier d'établissement des études.**
- E- **Le projet de contrat d'architecte** paraphé et signé par ce dernier ;
- F- **L'acte d'engagement** fixant le taux des honoraires proposé par l'architecte (ANNEXE III).

N.B. Tous les plans présentés doivent être orientés le Nord vers le haut. AVERTISSEMENT : la proposition technique, l'estimation sommaire et le calendrier d'établissement des études ne doivent porter aucun signe distinctif et ne doivent mentionner aucune indication sur le nom ou le sigle ou l'enseigne de leur auteur ni sa signature.

II. Pour les architectes-concurrents ayant présenté l'offre la plus avantageuse dûment invités par le jury du concours :

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, conformément aux dispositions du paragraphe 6 de l'article 124 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur, chaque architecte est tenu de présenter, **sur invitation du jury**, un dossier administratif qui comprend :

1. **Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, qui doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile de l'architecte et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés (**ANNEXE I**).

Elle indique également le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et le numéro du compte courant postal, bancaire ou à la Trésorerie Générale du Royaume.

Cette déclaration sur l'honneur **doit** contenir également les indications suivantes :

- La souscription par l'architecte d'une police d'assurance couvrant ses risques professionnels tel que prévue par l'article 26 de la loi n° 16-89 relative à l'exercice de la profession des architectes et à l'institution de l'ordre national des architectes promulguée par le dahir n° 1-92-122 du 22 rabii I 1414 (10 septembre 1993) ;
- L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
- L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque

titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;

- L'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesse, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du contrat et de son exécution ;
- La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

2. Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent donnant pouvoir à l'architecte d'engager ladite société, lorsqu'il s'agit d'une société d'architectes, instituée conformément aux dispositions de l'article 21 de la loi n°16-89 précitée.

3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que l'architecte est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 96 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 Juillet 2014.

4. Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que l'architecte est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 96 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 Juillet 2014.

5. Une copie certifiée conforme à l'original de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte délivrée par l'administration.

6. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original, d'inscription au tableau de l'Ordre National des Architectes délivrée depuis moins d'un an.

ARTICLE 06 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES ARCHITECTES

I. Au moment de la présentation des offres :

Le dossier présenté par chaque architecte doit être mis dans **un emballage fermé blanc opaque de format A3** à l'extérieur duquel **est accolée une enveloppe fermée blanche opaque de format A4** contenant **la déclaration d'identité de l'architecte** dûment remplie et signée et paraphée par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

L'emballage et l'enveloppe visés ci-dessus ne doivent porter aucun signe distinctif et ne doivent mentionner aucune indication sur le nom ou le sigle ou l'enseigne de l'architecte-concurrent.

L'emballage contient **trois plis** :

1- Le premier pli porte la mention « **Projet** » et contient la proposition technique tel que stipulé dans l'article 05.

2- Le deuxième pli porte la mention « **Estimation** » et contient :

- L'estimation sommaire du coût du projet ;
- Le calendrier d'établissement des études ;
- Un CD contenant l'estimation sommaire et le calendrier sous format EXCEL.

3- Le troisième pli porte la mention « **Proposition financière** » et contient :

- Le contrat d'architecte signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.
- L'acte d'engagement fixant le taux d'honoraires.

II. Au moment de la présentation des éléments de réponse suite à l'invitation du jury :

Le jury invite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par email ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, les architectes ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- a. Produire les pièces du dossier administratif visées au paragraphe II de l'article 5 ci-dessus ;
- b. Confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant.

Les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans **un pli fermé**.

Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse de l'architecte ;
- L'objet du concours ;
- L'avertissement que " **Le pli ne doit être ouvert que par le président du jury du concours**" et porter la mention apparente « **Dossier administratif** ».

ARTICLE 07 : RETRAIT DES DOSSIERS DE CONCOURS ARCHITECTURAL

Le dossier du concours architectural est mis à la disposition des concurrents dans le bureau de la **Cellule Interface Achats** au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V-Nouasseur).

Le dossier du concours architectural est remis **gratuitement** aux architectes à l'exception des plans et documents techniques le cas échéant, qui sont remis contre **paiement** de la rémunération indiquée sur l'avis du concours architectural (fixée par arrêté du Ministre chargé des Finances).

Le dossier du concours architectural, y compris la version numérique des plans et documents techniques le cas échéant, peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma et à titre indicatif à partir de l'adresse électronique www.onda.ma.

IMPORTANT :

Le dossier de concours architectural est consultable et téléchargeable sur le site de l'ONDA à titre indicatif. Les architectes intéressés doivent impérativement :

- Soit retirer le dossier de concours architectural auprès de la Cellule Interface Achats précitée et le paiement, le cas échéant, des prix d'acquisition des plans et documents techniques ;
- Soit télécharger le dossier de concours architectural, y compris la version numérique des plans et documents techniques le cas échéant, du portail des marchés publics à l'adresse www.marchespublics.gov.ma

ARTICLE 08 : DEPOT ET RETRAIT DES PLIS DES ARCHITECTES

Les dossiers des architectes sont :

- Soit **déposés**, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis du concours.
- Soit **envoyés**, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité.

Les dossiers des architectes déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixées par l'avis du concours pour la séance d'ouverture des plis ne sont pas admis.

Un **code** est attribué et porté sur l'emballage et l'enveloppe contenant la déclaration d'identité de l'architecte remis par l'architecte, conformément aux dispositions de l'article 119 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

IMPORTANT : Les dossiers déposés ou reçus ne peuvent être ni retirés ni complétés ni modifiés.

ARTICLE 09 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

Tout architecte - concurrent peut demander au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant le concours architectural ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées mentionnées dans l'article « **Notification** » du présent règlement de concours.

NB : Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **sept (7) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des emballages.

Les éventuelles réclamations des architectes - concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

Tout architecte peut saisir le maître d'ouvrage par écrit s'il :

- 1- Constate que l'une des règles de la procédure de passation du contrat, prévue par le présent règlement et/ou le Règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA, n'a pas été respectée ;
- 2- Relève que le dossier de concours contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du contrat ;
- 3- Conteste les motifs de l'élimination de son offre par le jury et qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage en application de l'article 127 du Règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA.

La réclamation doit être adressée au maître d'ouvrage par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique aux coordonnées mentionnées dans l'article « **Notification** » du présent Règlement de concours.

Toute réclamation doit être introduite à partir de la date de la publication de l'avis de concours et au plus tard **cinq (05) jours** après l'affichage de son résultat.

Toutefois, pour le cas prévu au paragraphe 3) ci-dessus, la réclamation doit intervenir dans les **cinq (05) jours** à compter de la date de réception de la lettre visée à l'article 127 du Règlement susmentionné.

Si le requérant n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage, il peut recourir à l'autorité compétente et s'il n'est pas satisfait aussi de la réponse de l'autorité

compétente, il peut recourir au Président du Conseil d'Administration de l'ONDA, toute en respectant les dispositions et les délais prévus par l'article 152 du Règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA.

Important : Toute correspondance émanant d'un concurrent, sur support papier ou par voie électronique, doit être signée, datée et établie sur papier en-tête précisant notamment, le nom/la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis et signé ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

ARTICLE 10 : EVALUATION ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres des architectes sont évaluées sur la base des critères fixés dans le présent règlement du concours architectural et ce conformément aux dispositions des articles 121, 122, 123, 124 et 125 du règlement des marchés publics de l'ONDA en vigueur.

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

Ni	Critères	Note maximale
N1	Note de présentation et qualité de la proposition architecturale	100 Points
N1.1	Note de présentation	35
	Consistance du projet par rapport au programme physique du maître d'ouvrage	15
	Propositions constructives et techniques, matériaux et maintenance, schémas de fonctionnement	10
	Développement durable et efficacité énergétique, protection de l'environnement et recyclage.	10
N1.2	La qualité de la proposition architecturale du projet	65
	Créativité, volumétrie du projet, originalité, qualité architecturale et parti architectural du projet	20
	Respect des normes urbanistiques, insertion dans le site, prise en compte de la topographie, des bâtiments et installations existants qualité des aménagements extérieurs et paysagers	10
	Fonctionnalité du projet : Organisation des entités fonctionnelles et liaison entre les différentes entités, gestion des accès et des circulations intérieures, Accessibilité PMR, sécurité incendie, qualité de l'éclairage et l'aération naturelle, normes d'habitabilité, ergonomie de travail	35

	Total N1 = Note de présentation (N1.1) + Note de la qualité de la proposition architecturale du projet (N1.2)	/100
Seuls les concurrents ayant obtenu une note totale N1 ≥ 60 seront acceptés pour l'étape suivante		
N2	Optimisation des coûts du projet et calendrier d'établissement des études	100 Points
N2.1	<p>Évaluation des estimations sommaires :</p> <p>Note N2.1 = $80 \times [1 - Ea - Ex / Ea]$</p> <p>Ea : Estimation la plus avantageuse qui est la <u>moyenne arithmétique de l'estimation de maître d'ouvrage et la moyenne des estimations sommaires de tous les concurrents à l'exception de ceux écartés.</u></p> <p>Ex : Estimation sommaire proposée par le concurrent à évaluer.</p> <p> : étant la valeur absolue</p>	80
N2.2	<p>Calendrier de l'établissement des études :</p> <p>Note N2.2 = $20 \times [1 - Ca - Cx / Ca]$</p> <p>Ca : Le calendrier le plus avantageux étant le calendrier présentant la durée la plus avantageuse et qui est la moyenne des durées présentées par tous les concurrents.</p> <p>Cx : Etant le calendrier proposé par le concurrent à évaluer.</p> <p> : étant la valeur absolue</p> <p>Si le Cx est supérieur au double du Ca, la note N2.2 sera négative et par conséquent elle sera arrondie à « 0 » point.</p>	20
	Total N2 = Note de l'évaluation de l'estimation sommaire (N2.1) + Note calendrier d'établissement des études (N2.2)	/100
N3	<p>Proposition financière</p> <p>Note N3 = $Ta \times 100 / Tx$</p> <p>Ta : Taux des honoraires le plus avantageux (le moins disant);</p> <p>Tx : Taux des honoraires de l'architecte.</p>	/100
NG	NOTE GLOBALE = $(0,70 \times N1) + (0,20 \times N2) + (0,10 \times N3)$	/100

L'architecte ayant obtenu la note globale **NG** la plus élevée est désigné attributaire du contrat.

Le jury procède au classement des propositions des architectes retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse. Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses ayant obtenu des notes globales équivalentes, le jury retient l'architecte ayant obtenu la meilleure note de la proposition technique. Si les notes des propositions techniques sont également équivalentes, le jury procède au tirage au sort pour désigner l'architecte à retenir.

ARTICLE 11 : CONCOURS ARCHITECTURAL INFRUCTUEUX

Le jury déclare le concours infructueux si :

- a. Aucune offre n'a été déposée ;
- b. Aucun architecte n'a été retenu à l'issue de la phase d'évaluation des projets ;
- c. Aucun architecte n'est admis à l'issue de l'évaluation de l'estimation sommaire, hors taxe, du coût global du projet ;
- d. Aucune offre n'a été retenue à l'issue de l'examen des dossiers administratifs ou après application des dispositions du point b de l'alinéa 9 de l'article 124 du règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA.

La déclaration du concours architectural infructueux ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

ARTICLE 12 : MODIFICATIONS AU DOSSIER DU CONCOURS ARCHITECTURAL

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de concours architectural sans changer l'objet du concours. Ces modifications sont communiquées à tous les candidats ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et mises à la disposition des autres candidats.

ARTICLE 13 : LANGUE DES PIÈCES DU DOSSIER

Les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par l'architecte doivent être établies en **LANGUE FRANÇAISE**.

Également, toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangés entre l'architecte et l'ONDA doivent être rédigés en **LANGUE FRANÇAISE**.

ARTICLE 14 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres devront être exclusivement exprimées en **Dirham Marocain (MAD)**.

ARTICLE 15 : ÉTABLISSEMENT DE L'ANONYMAT

Les projets proposés par les architectes sont déposés selon les formes et conditions de sauvegarde de l'anonymat.

Le maître d'ouvrage assure **la codification** des projets proposés par les architectes.

La sauvegarde de l'anonymat doit être assurée jusqu'à ce que le jury procède à sa levée.

Le présent règlement de concours prévoit, à cet effet, les conditions de présentation des offres de manière à sauvegarder l'anonymat des propositions des architectes.

Les conditions de sauvegarde, de codification et de levée de l'anonymat sont fixées par les articles, 120, 121, 122 et 123 du règlement des marchés publics de l'ONDA en vigueur.

ARTICLE 16 : ALLOCATION DE PRIMES

Le programme du concours architectural prévoit l'allocation de primes aux **cinq (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus**.

Le montant de la prime attribuée au lauréat retenu est déduit des honoraires qui lui sont dues au titre du contrat relatif à la conception, au suivi et au contrôle de l'exécution du projet.

Les architectes écartés n'ont pas droit aux primes.

ARTICLE 17 : ANNULATION DU CONCOURS ARCHITECTURAL

1) L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des architectes et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler le concours architectural.

Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- a. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet du concours architectural ont été fondamentalement modifiées ;
- b. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du contrat ;

L'autorité compétente doit annuler le concours architectural, dans les mêmes conditions :

- a. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b. En cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA en vigueur.

2) En cas d'annulation du concours, le maître d'ouvrage attribue les primes prévues par le programme du concours, aux concurrents les mieux classés.

ARTICLE 18 : RESULTATS DEFINITIFS DU CONCOURS ARCHITECTURAL

1- Le maître d'ouvrage informe l'architecte retenu de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par email ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre lui sera adressée dans un délai qui ne peut dépasser **cinq (05) jours** ouvrables à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux du jury.

Dans le même délai, il avise également les architectes éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par email ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

2- Aucun architecte ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

3- Le choix arrêté par le jury du concours architectural ne peut être modifié par l'autorité compétente.




ARTICLE 19 : NOTIFICATION

Les correspondances relatives au présent concours architectural peuvent être transmises, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :



Adresse

Département des Achats
Office National des Aéroports

		Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	Boîte postale	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouasseur
	E-mail	achats@onda.ma
	Portail des marchés publics	https://www.marchespublics.gov.ma

ANNEXE I : MODELE DE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR DE L'ARCHITECTE (*)
Déclaration sur l'honneur
Concours architectural n°044/24/CnA du mardi 11 juin 2024
Objet du contrat : Études architecturales et suivi des travaux relatifs au projet de construction du nouveau siège de l'ONDA, passé en application des dispositions du chapitre V, Section II, article 91, paragraphe 2, du règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA en vigueur.
A - Pour l'architecte exerçant la profession à titre privé sous forme indépendante :

Je soussigné, (nom, prénom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du bureau :

Affilié à la CNSS sous le n° :.....

N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte

N° de la taxe professionnelle

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

B - Pour les sociétés d'architectes :

Je soussigné, (nom, prénom et qualité au sein de la société)

 Numéro de tél numéro du 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

Affiliée à la CNSS sous le n°.....

N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte

Le N° de la taxe professionnelle

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (1).....(RIB)

Déclare sur l'honneur :

1 - m'engager à souscrire une police d'assurance couvrant mes risques professionnels tel que prévu par l'article 26 de la loi 16-89 relatif à l'exercice de la profession des architectes et à l'ordre national des architectes promulguée par le dahir n° 1-92-122 du 22 RABIA I 1414 (10 septembre 1993);

2 - que je remplit les conditions prévues à l'article 96 du Règlement des Marchés de l'ONDA ;

3- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (1) ;

4 - 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.

5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent contrat.

6 - j'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt.

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

8 - je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des Marchés de l'ONDA précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent

(1) à supprimer le cas échéant.

(*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur

ANNEXE II : MODELE DE LA DECLARATION DE L'IDENTITE DE L'ARCHITECTE
- Pour l'architecte exerçant la profession à titre privé sous forme indépendante :

Prénom, nom et qualité

Numéro de tél numéro du fax.....

Adresse électronique

Adresse du bureau.....

Affilié à la CNSS sous le n° :.....

N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte

N° de la taxe professionnelle

- Pour les sociétés d'architectes :

Je soussigné,(nom, prénom et qualité au sein de la société)

Numéro de télnuméro du 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

Affiliée à la CNSS sous le n°

N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte

N° de la taxe professionnelle.....

- Pour le groupement d'architectes :

Les membres du groupement d'architectes soussignés constitués aux termes de la convention..... (les références de la convention)

Architecte n°1 :

Prénom, nom et qualité Numéro de télnuméro du Fax adresse électronique.....

Adresse du bureau.....

Affilié à la CNSS sous le n° :.....

N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte n° de la taxe professionnelle.....

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

- Architecte n°2 :

Prénom, nom et qualité Numéro de télnuméro du Fax adresse électronique

Adresse du bureau.....

Affilié à la CNSS sous le n° :.....

N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte n° de la taxe
professionnelle.....
N° du compte courant postal-bancaire ou à la
TGR.....(RIB).

- Architecte n° N :

Prénom, nom et qualité Numéro de tél numéro du Fax adresse
électronique.....
Adresse du bureau.....
Affilié à la CNSS sous le n° :.....
N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecten° de la taxe
professionnelle.....
N° du compte courant postal-bancaire ou à la
TGR.....(RIB).

Signature de l'architecte.....

Cadre réservé à l'administration pour la levée de l'anonymat (1)

(1) A ne pas servir ce cadre qu'au moment de la levée de l'anonymat

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT DE L'ARCHITECTE
Acte d'engagement de l'architecte
Concours architectural n° 044/24/CnA du .../.../... (date d'ouverture des plis)
A - Partie réservée à l'Organisme :

Objet du contrat : **Études architecturales et suivi des travaux relatifs au projet de construction du nouveau siège de l'ONDA** passé en application des dispositions du chapitre V, Section II, article 91, paragraphe 2 du Règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA.

B - Partie réservée à l'architecte :
a) Pour les architectes exerçant la profession à titre privé et sous forme indépendante:

Je (1) soussigné :.....(prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du bureau.....

Affilié à la CNSS sous le n°.....

N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte.....

N° de la taxe professionnelle.....

b) Pour les sociétés d'architectes :

Je (1), soussigné (Prénom, nom et qualité dans la société)

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.....

Affiliée à la CNSS sous le n°.....

N° de l'autorisation d'exercer la profession d'architecteN° de la taxe professionnelle.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier du concours architectural concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1- M'engage, si le projet, présenté par..... (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage, à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par (moi ou notre société), en exécution du programme du concours architectural et moyennant les proposition d'honoraires établies par moi-même dans la proposition financière que j'ai dressée, après

avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté :

Pourcentage proposé :.....(en pourcentage).

Taux de la TVA..... (en pourcentage)

2- Je m'engage à terminer les prestations jusqu'à la réception définitive des travaux

3- Je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours architectural est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme.»

L'ONDA, se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....

(à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (2), Ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à.....Le.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- a) Mettre : « Nous, soussignés nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes)
- b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons, (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
- c) Préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint.
- d) Préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser, le cas échéant, pour le groupement solidaire.

(2) supprimer les mentions inutiles

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



PARTIE III :
PROGRAMME DU CONCOURS ARCHITECTURAL

DOSSIER DU CONCOURS ARCHITECTURAL
N° 044/24/CnA

**Études architecturales et suivi des travaux relatifs au
projet de construction du nouveau siège de l'ONDA**

PARTIE III : PROGRAMME DU CONCOURS ARCHITECTURAL

ARTICLE 01 : L'OBJECTIF DU CONCOURS ARCHITECTURAL :

Le concours est organisé en vue de la désignation du Maître d'œuvre qui sera chargé du projet ayant pour objet « **Études architecturales et suivi des travaux relatifs au projet de construction du nouveau siège de l'ONDA** », et ce conformément au règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

Le concours a pour objectif d'élaborer une conception architecturale respectant l'empreinte de la région, expliquant les orientations d'aménagement à proposer, les esquisses d'implantation, les plans architecturaux, la volumétrie et les croquis d'ambiance nécessaires.

ARTICLE 02 : DESCRIPTIF DU PROJET

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan stratégique Envol 2025, l'ONDA projette de construire un nouveau siège social à caractère emblématique regroupant les Pôles et Directions de l'ONDA actuellement dispersés sur 4 sites sur un seul et unique site en vue de développer les synergies et accroître la performance et la productivité de l'ensemble du personnel de l'ONDA.

Le scénario retenu à l'issue des études préalables s'est porté sur la réalisation d'un siège type « **Campus** » comportant la construction **des bureaux répartis en 3 ou 4 bâtiments** en plus d'un parking pour voitures d'une capacité de **500 places**, d'une mosquée dédiée au personnel, d'un amphithéâtre et d'une crèche.

I- Données générales

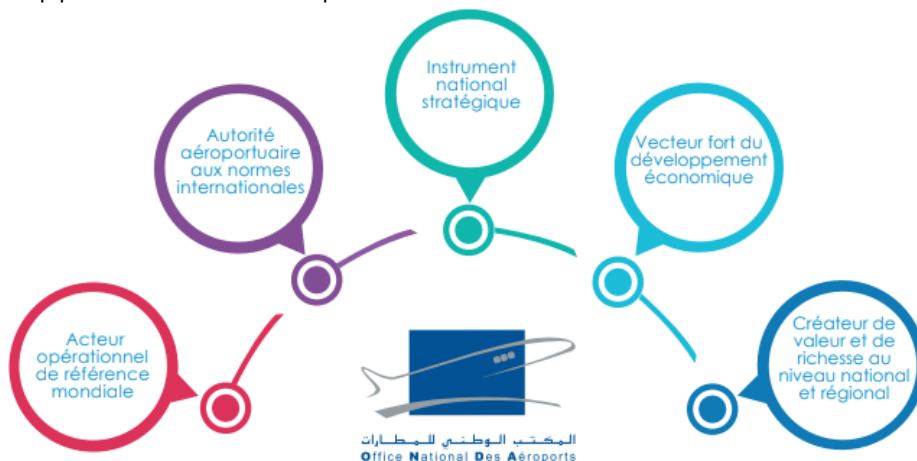
1- Présentation de l'Office National Des Aéroports :

2-

Instrument national stratégique et acteur incontournable dans le secteur des transports, l'**Office National Des Aéroports** est responsable de l'espace aérien du Royaume et assure la gestion de 25 aéroports dont 19 aéroports internationaux. Les aéroports du Maroc offrent annuellement une capacité d'accueil de 40 millions de passagers par an.

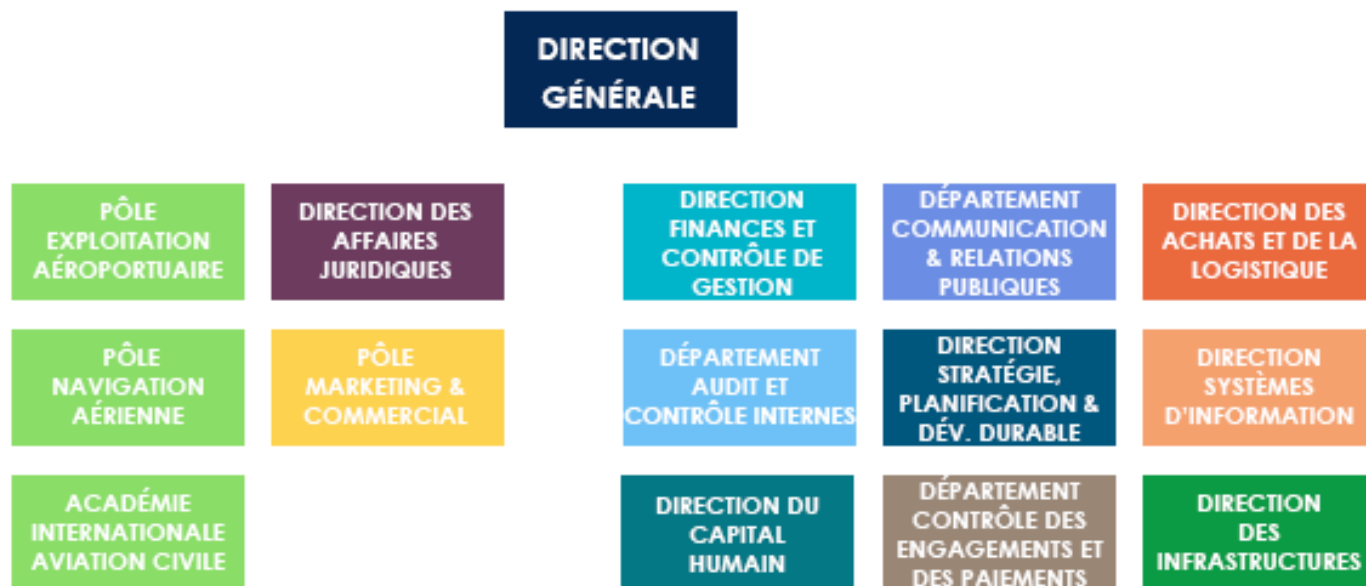
En tant que maillon stratégique de la chaîne de développement économique, l'ONDA doit satisfaire aux exigences et attentes internationales, nationales et régionales.

En plus d'être le pivot du transport aérien, l'ONDA est un créateur de valeur et de richesse, et il contribue au développement économique et social du Maroc.



3- Organisation de l'Office National Des Aéroports :

Sous l'impulsion de sa Direction Générale, l'organigramme de l'ONDA organisé en pôles et directions, évolue pour accompagner sa mutation, assurer son développement et affronter les nouveaux défis à venir.



NB : Le Pôle Navigation Aérienne et l'Académie Internationale Mohammed VI de l'Aviation Civile ne rentrent pas dans le périmètre de l'opération.

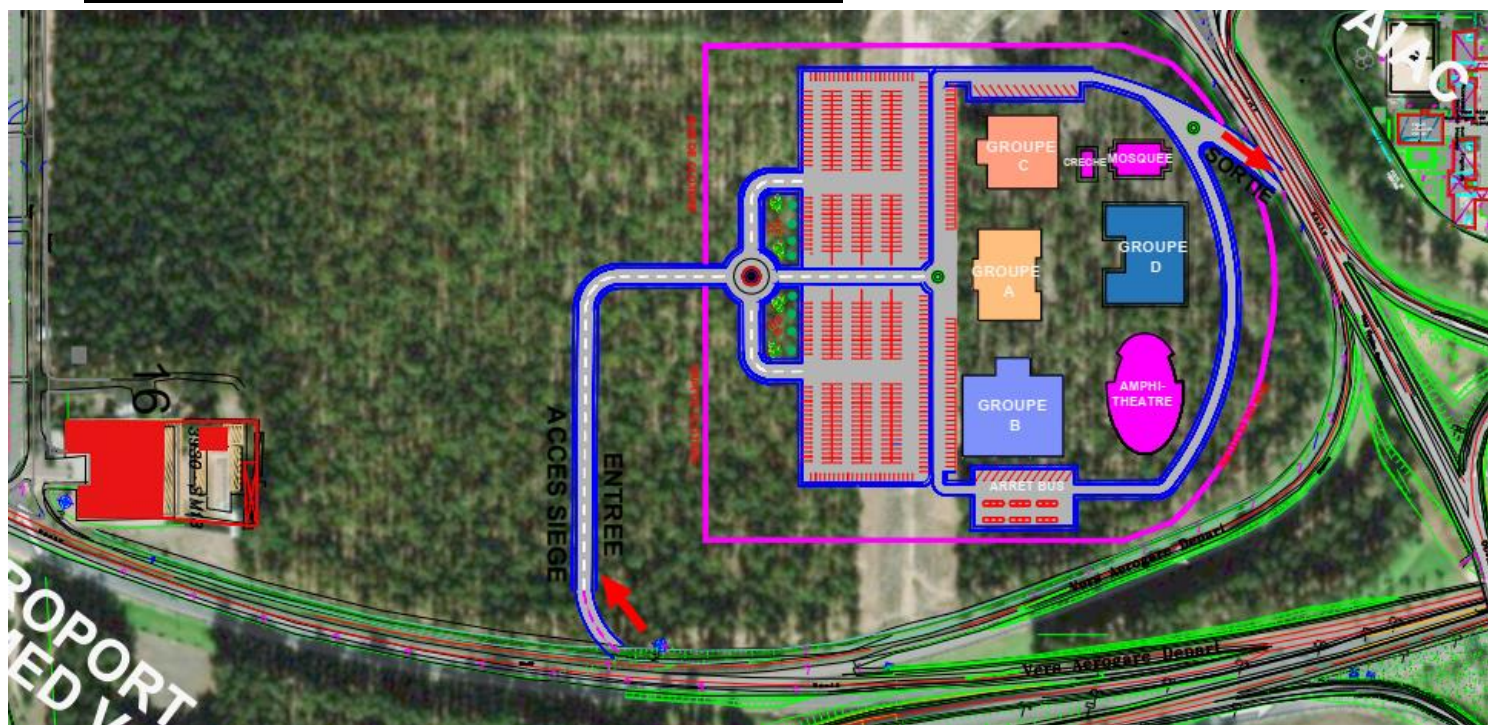
L'AIAC dispose de son propre site entièrement aménagé, et le Pôle Navigation Aérienne dont les activités sont distinctes de celles du siège, fait l'objet d'une réflexion spécifique.

II- Site du projet

1- Situation du site du projet :

- La parcelle choisie pour la construction du nouveau siège de l'ONDA est situé sur le titre foncier 184180-63 sis à la commune de Nouasseur.
- Le terrain est plat, boisé d'eucalyptus sur l'ensemble de sa surface.
- Le terrain appartient à la zone sismique en vitesse 2 et la zone sismique en accélération 2 selon le RPS de 2011 (Règlement de construction parasismique).

- **PLAN DE SITUATION ET DE PRINCIPE D'AMÉNAGEMENT :**



2- Prescriptions urbaines et architecturales :

Selon les dispositions du plan d'aménagement communal de la Commune de Nouasseur, le terrain recevant le nouveau siège est situé en **Zone I, Secteur I6s2** (Zone réservée aux activités spéciales aéroportuaires, activités de stockage et d'entrepôts).

L'architecte doit se conformer aux dispositions générales applicables aux zones de la commune urbaine de Nouasseur jointes en annexe.

III- CONTEXTE GÉNÉRAL DE L'OPÉRATION :

1- Objectifs de l'opération :

S'inscrivant dans le cadre du Plan de Transformation ENVOL 2025, la construction du nouveau siège vise les principaux objectifs suivants :

- Réunir sur un site unique toutes les entités du siège actuellement dispersée en sites distants.
- Rapprocher les équipes et créer des synergies.
- Favoriser la transformation de l'organisation en silos en organisation agile orientée Management Par Objectifs.
- Améliorer la performance et la productivité de l'ONDA.
- Fidéliser les collaborateurs et attirer les meilleurs talents.
- Créer et valoriser en interne comme en externe l'image de marque de l'ONDA.
- Obtenir une certification environnementale.

2- Principes généraux :

Toutes les réglementations marocaines en vigueur au moment de la conception du projet, dans le domaine de la construction ou dans les domaines concernant le projet particulier, seront applicables.

Il appartient au concepteur de s'assurer de la bonne prise en compte de ces réglementations et, le cas échéant, de prendre en compte l'évolution de ces réglementations au cours du projet.

2-1- Principales exigences réglementaires

Le projet devra être conforme à l'ensemble de la réglementation marocaine ou à défaut française et/ou européenne en vigueur au moment de sa réalisation, et satisfaire notamment aux dispositions contenues dans les documents suivants (liste non exhaustive) :

- Le Code de la construction et de l'habitation ;
- Les règles d'urbanisme attachées à la situation géographique du bâtiment ;
- Le Décret n°2-14-499 du 15 Octobre 2014 approuvant le règlement général de construction fixant les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les constructions ;
- Le règlement thermique de construction au Maroc (RTCM) ;
- La réglementation en matière d'accessibilité PMR (Loi 10-03 relative aux accessibilités, Décret n°2-11-246 du 2 kaada 1432 -30 septembre 2011- portant application de la loi n°10-03 relative aux accessibilités, Guide d'application des règles d'accessibilité), éventuellement suppléer des règles internationales ;
- La Réglementation Parasismique au Maroc, RPS 2011 ;
- Les règles de l'art, Normes Marocaines, et à défaut Françaises/Européennes, Documents Techniques Unifiés, règles de calcul en général ;
- Le Code du travail ;
- Etc.

Cette liste n'est pas exhaustive et ne dégage donc pas la responsabilité du concepteur à respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur.

2-2- Exigences architecturales :

Une conception architecturale bien pensée

Les bâtiments à concevoir devront être en lien avec les valeurs et l'image de l'ONDA, tout en intégrant les fondamentaux suivants :

- Pouvoir être recloisonné – décroisonné sans travaux lourds
- Présenter une trame architecturale et technique facilitant la modularité des espaces
- Avoir des plateaux librement aménageables et des verticalités regroupées
- Être dimensionné pour garantir un éclairage naturel et être conforme aux normes incendies.

Un nouveau Siège confortable et agréable

Une attention particulière sera apportée à une bonne lisibilité des espaces, intérieurs en particulier, et de l'organisation générale des bâtiments.

L'articulation et le positionnement des locaux accessibles à l'ensemble des entités sont des critères essentiels pour le fonctionnement général de l'équipement.

Le confort acoustique, thermique, ergonomique et visuel joue également un rôle important, ainsi que les conditions de sécurité nécessaires.

Un équipement évolutif

Le périmètre des besoins actuellement définis par l'ONDA peut évoluer dans les années à venir (effectif, fonction, service ...), il est ainsi essentiel de concevoir un bâtiment flexible qui puisse évoluer et s'adapter à un autre fonctionnement.

La flexibilité se traduit par la capacité des installations à absorber les changements d'utilisation ou les progrès technologiques susceptibles d'intervenir. Ces changements prévisibles ou imprévisibles doivent être intégrés dès le stade de la conception afin qu'ils puissent être acceptés par les aménagements futurs.

Le bâtiment doit être conçu de la même manière, qu'il soit livré cloisonné ou en blanc, cela signifie aussi que du point de vue de la sécurité incendie, la conception privilégiera le modèle des compartiments, et non pas du cloisonnement traditionnel.

L'adaptabilité est la capacité de l'équipement à connaître des modifications plus ou moins lourdes, allant du re-cloisonnement interne et de la distribution des espaces à l'extension. Cela se traduit notamment par :

- Une souplesse d'adaptation de la trame constructive et de la trame de façade en privilégiant une trame standard de 1,35 m ;
- Une épaisseur de bâtiment n'excédant pas 19 m, pour avoir un open space ou un cloisonnement sur le mode : façade/bureau/couloir/réunion/couloir/bureau/façade et bénéficier au maximum de l'éclairage naturel ;
- Une optimisation impérative du nombre et de la localisation des structures porteuses (poteaux, murs de refend) au sein des plateaux ;
- Une conception des espaces selon des formes homogènes, pouvant être facilement aménagées et permettant un redimensionnement des espaces, une transformation possible et facile des cloisonnements ou simplement des différentes configurations de mobiliers ;

Durabilité et maintenance :

- La prise en compte des conditions d'entretien/maintenance dans le choix des systèmes constructifs, matériaux et systèmes techniques doit se faire dès la phase conception.
- Les coûts liés aux consommations en énergie, à l'entretien, à la maintenance, aux renouvellements doivent être aussi réduits que possible.
- L'entretien courant et les interventions techniques courantes devront être les plus simples possibles, notamment grâce à :
 - L'accessibilité à l'ensemble des vitrages pour le nettoyage sans recours systématique à une nacelle ;
 - L'accessibilité en sécurité de toutes les toitures ;
 - L'accessibilité aux locaux techniques afin de faciliter les manutentions éventuelles
- Les matériaux employés devront être adaptés à la durée de vie de l'équipement et résistants à l'usage Sécurité des personnes et des biens. Le faible coût d'entretien sera un critère prédominant du choix des matériaux.

- Les installations techniques seront bien entendu fiables mais aussi modulaires, standardisées et regroupées ne nécessitant pas d'entretien/maintenance par un personnel hautement qualifié

Sécurité des personnes et des biens

L'ensemble des contraintes de sécurité fait partie intégrante des données à prendre en compte dès la conception projet :

➤ **Sécurité incendie :**

La conception et l'aménagement de l'établissement doivent être conformes aux différents textes en vigueur applicables à la catégorie du bâtiment concerné (ERT/Code du travail) et respecter entre autres :

- ✓ L'évacuation rapide de la totalité des occupants dans des conditions optimales,
- ✓ L'accès de l'extérieur et l'intervention des services de secours et de lutte contre l'incendie,
- ✓ La limitation du feu à l'intérieur des bâtiments.

➤ **La sécurité contre les agressions extérieures et contre les déprédations :**

La conception et l'aménagement des bâtiments doit permettre une protection contre les déperditions et les agressions extérieurs. Les mesures suivantes sont souhaitables :

- ✓ Prévoir des dispositifs de protection (Clôture, portails motorisés, portillons à ouverture commandée..).
- ✓ Prévoir des Alarmes anti-intrusion sur les accès au bâtiment et éventuellement dans les circulations et sur l'accès des locaux sensibles.
- ✓ Mise en place d'un contrôle d'accès au site et aux bâtiments.

➤ **La sécurité des personnes :**

La conception et l'aménagement des bâtiments doit garantir la sécurité des personnes. En prévention des accidents corporels, les mesures suivantes sont souhaitables :

- ✓ Éviter les sols glissants et les saillies du gros œuvre ;
- ✓ Limiter le rayon de balayage des vantaux lors de leur ouverture et donner un encombrement minimum aux fenêtres en position d'ouverture ;
- ✓ Les éléments/parois vitrés (extérieurs/intérieurs) devront répondre aux normes (NF DTU 39) ;
- ✓ Les marches ne doivent pas permettre de déraiper ;

Accessibilité

Les espaces extérieurs et l'ensemble des accès aux bâtiments et des locaux, qu'ils soient accessibles aux visiteurs ou uniquement aux personnels, doivent être accessibles aux personnes souffrant de tous types de déficience (motrice, visuelle, auditive...) et devront répondre à la réglementation en vigueur au Maroc, suppléer, le cas échéant, des normes internationales.

Confort acoustique

Le confort acoustique est un paramètre déterminant pour le confort des usagers.

Les bâtiments doivent être construits et aménagés en prenant en compte l'ensemble de la réglementation s'appliquant au bâtiment au moment de sa conception et de sa construction et notamment en ce qui concerne :

- L'isolement aux bruits aériens
- La correction acoustique des circulations communes
- L'isolement aux bruits d'impact
- L'isolement aux bruits d'équipements

Confort visuel

Dans les locaux, l'éclairage devra être homogène en intensité et de sources de lumière bien réparties afin de garantir un taux d'éclairement harmonieux et uniforme dans tout l'espace.

➤ Éclairage naturel

La conception devra optimiser l'apport en lumière naturelle en fonction des orientations et du fonctionnement. Ces apports par les baies vitrées doivent éviter les inconvénients potentiels suivants :

- Fortes déperditions et effet de parois froides ou au contraire surchauffe et effet de serre...
- Risques d'inconfort liés à l'éblouissement ou reflet sur l'écran d'ordinateur...

L'accès à la lumière naturelle de premier jour est à privilégier pour les locaux à occupation prolongée (poste de travail). Dégager des visions agréables depuis les postes de travail sur l'extérieur constitue une préoccupation importante vis-à-vis du confort visuel des utilisateurs.

➤ Éclairage artificiel

L'éclairage artificiel vient compléter l'éclairage naturel en garantissant le confort et la sécurité. L'installation doit être réalisée de manière à garantir un niveau d'éclairement uniforme et une qualité de lumière.

Les types de lampes, de luminaires, de commande et de régulation sont définis en fonction de l'usage des locaux

L'éclairage artificiel des locaux sera assuré par des appareils et des équipements de commande choisis pour la qualité de l'ambiance visuelle qu'ils procurent, la maîtrise des consommations électriques et des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

➤ Éclairage de sécurité

Cet équipement doit permettre conformément au règlement de sécurité en vigueur, d'assurer l'évacuation des occupants du bâtiment. Il sera réalisé par bloc autonome permanent et sera notamment installé dans toutes les circulations communes, jusqu'aux accès vers l'extérieur.

Efficacité énergétique et développement durable

L'amélioration de l'efficacité énergétique dans le secteur des bâtiments constitue donc un axe de progrès prioritaire à prendre en considération dans le développement du secteur de construction et spécialement la construction des équipements publics et des administrations.

Le projet devra être, au minimum, conforme au Règlement Thermique de Construction au Maroc, dont les objectifs sont :

- ✓ Réduire les besoins de chauffage et de climatisations des bâtiments ;

- ✓ Améliorer le confort thermique et limiter les surchauffes dans le bâtiment en période estivale ;
- ✓ Optimiser la conception de l'enveloppe du bâti indépendamment des systèmes énergétiques mis en œuvre ;
- ✓ Réduire les émissions de gaz à effet de serre.

Le concepteur est incité à avoir une démarche environnementale pour la réalisation du projet qui porte essentiellement sur :

• Conception bioclimatique

La conception bioclimatique a pour objectif de réduire les besoins énergétiques des bâtiments et d'obtenir des conditions de vie intérieure adéquates et confortables de la manière la plus naturelle possible grâce à une conception intelligente qui tient compte de :

- La compacité du bâtiment : La configuration du bâtiment a un impact considérable sur sa consommation d'énergie. En effet, plus un bâtiment est compact, plus les surfaces de déperditions sont réduites.
- L'exploitation des données du site : notamment le climat, la végétation aux alentours, les vents dominants....
- L'étude de l'éclairement et de l'ensoleillement : à travers l'optimisation des apports d'éclairage naturel ainsi que l'adaptation des ambiances thermiques appropriées à l'occupation et l'utilisation des divers espaces (répartition intérieure en tenant compte de l'orientation)...
- La ventilation naturelle : en favorisant une implantation du bâtiment qui tient compte de l'orientation du site, la direction du vent et la circulation de l'air.

• Recours aux énergies renouvelables

La limitation des dépenses énergétiques est une préoccupation essentielle du maître d'ouvrage. Cela concerne la maîtrise des consommations en chauffage, en climatisation, plus généralement en traitement d'air, en électricité et en eau.

Des dispositifs de captage de l'énergie solaire (Panneaux photovoltaïques) doivent être prévus pour la production de l'énergie électrique et de l'eau chaude sanitaire. L'implantation de ces dispositifs techniques doit être pensée intelligemment pour être intégrée à l'architecture du projet et contribuer à l'esthétique de l'ensemble et ne pas affecter la qualité architecturale des bâtiments

• Récupération des eaux pluviales

La récupération des eaux pluviales notamment pour la l'entretien des espaces verts constitue un Eco-geste assez facile à mettre en place et à exploiter car il permet d'économiser l'eau courante payante et donc de consommer de manière raisonnée les ressources naturelles.

• Qualité de l'air intérieur

Privilégier les matériaux/produits classés A+ en émissions de COV et Formaldéhydes.

• Choix des matériaux - Préférence nationale

Le concepteur devra privilégier les matériaux locaux conformément à la circulaire n°19/2020 du 25 novembre 2020 (activation de la préférence nationale et l'encouragement des produits marocains dans le cadre des marchés publics).

Le choix d'intégrer des matériaux locaux dans la construction répond aussi aux différents enjeux actuels, notamment de protection de la planète. Face aux problématiques liées à l'environnement, l'utilisation de matériaux de proximité reste la meilleure solution pour diminuer l'empreinte carbone, pour respecter l'environnement, réduire l'impact environnemental des constructions, notamment en matière de transport et de transformation des matériaux.

L'utilisation de matériaux locaux participe également à l'évolution de l'économie par la valorisation des filières locales tout en apportant une valeur ajoutée aux produits fabriqués.

Éviter autant que possible l'usage de matériaux plastiques dans les procédés constructifs et techniques (Polystyrène, polyuréthane, PVC, polycarbonate, ...).

• **Conception de l'ouvrage pour le suivi et le contrôle des consommations, des performances des systèmes et des conditions de confort :**

- Mettre à disposition des moyens de comptage pour le suivi des consommations d'énergie.
- Mettre à disposition les moyens pour le suivi des conditions de confort
- Afin de maîtriser les consommations de ventilation, poste important de consommation dans ce type de bâtiment, un système variable et/ou de pilotage centralisé devra être pensé.
- Installer des systèmes de gestion de l'éclairage en fonction de l'occupation des locaux.

• **Maintenance**

- Optimiser la conception de l'ouvrage pour un entretien et une maintenance simplifiés des systèmes.

2-3- Exigences environnementales :

Le nouveau siège de l'ONDA doit être conçu en visant une certification environnementale telle que : HQE, LEED, BREEAM, et ce durant les phases de conception, de construction et d'exploitation du nouveau siège.

2-4- Exigences techniques :

L'architecte est tenu à se conformer aux règles de l'art et aux exigences techniques notamment en ce qui concerne :

STRUCTURE : Terrassements - Gros-œuvre – Charpente Métallique :

Maçonnerie

Hauteur libre sous plafond :

La hauteur libre minimale est fixée à 2,90 mètres pour les bureaux et les circulations. Il est attendu une plus grande hauteur dans les espaces suivants :

- Halls d'accueil
- Salle de Commission d'Appels d'offres.

TOITURES :

Toitures terrasses

Toitures terrasses végétalisées

Étanchéités

Éclairage zénithal

Équipements techniques

FAÇADES :

Éléments de remplissage et éléments de façade

Isolation - perméabilité à l'air de l'enveloppe

Menuiseries extérieures

Vitrages

Protections solaires et occultations

SECOND ŒUVRE :

Cloisons intérieures

Faux-plafonds

Revêtements des sols

Revêtements muraux

Menuiseries intérieures

Signalétique

Équipements fixes :

Les concepteurs prévoiront la fourniture et la pose de tous les mobiliers dits par destination, fixés au mur ou au sol participant au fonctionnement de l'équipement. Tels que les dispositifs de rangement muraux, les placards intégrés, les patères, les mobiliers fixes, les banques d'accueil, les éléments décoratifs, les dispositifs de lutte contre l'incendie (dont extincteurs), etc...

Seront dus également :

- ▶ Tous les équipements sanitaires : cuvettes, éviers, bacs, miroiteries, accessoires (sèche main, distributeurs savon), robinetterie, etc. ;
- ▶ Tous les équipements de rangement des bureaux : armoires, étagères
- ▶ Les équipements des salles de réunions : support vidéoprojecteur avec écran...

INSTALLATIONS TECHNIQUES :

Les équipements techniques seront choisis en fonction d'études de faisabilité justifiant des performances réelles, du retour sur investissement et des avantages en termes de coût global.

Refroidissement - chauffage

Renouvellement d'air – ventilation – désenfumage

Ascenseurs et monte-charges.

Plomberie – sanitaires :

Alimentation en eau

Assainissement

Appareils sanitaires et robinetterie

Production d'eau chaude sanitaire

Électricité – Courants Forts :

Courants Forts

Éclairage des locaux

Éclairage extérieur

Éclairage de sécurité

Électricité – Courants Faibles :

Distribution télécom - Réseau VDI

Gestion Technique du Bâtiment

Contrôles d'accès

LES ESPACES EXTÉRIEURS :

Clôtures

Loges gardiens

Accès

Voiries/stationnement/cheminements piétons

Espaces verts

IV- PROGRAMME ARCHITECTURAL DU PROJET :

1- Principes d'organisation générale :

1-1- Schéma d'organisation générale :

Les unités fonctionnelles sont des groupes de locaux qui doivent être généralement situés dans un même bâtiment ou au même niveau, et constituer une entité spatiale, il s'agit :

- Soit de locaux constituant un service précis, la notion d'unité fonctionnelle recouvre alors la notion de fonction ou de service à rendre,
- Soit de locaux présentant les mêmes exigences de localisation ou les mêmes contraintes techniques. Les unités fonctionnelles présentent entre-elles des exigences de liaisons et sont généralement regroupées en groupe fonctionnel.

Les relations entre les entités fonctionnelles et entre les locaux d'une même entité sont hiérarchisées selon plusieurs types de liens :

- **La contiguïté** : mitoyenneté entre les entités ou les locaux, sans communiquer directement entre eux ;
- **La proximité** : liaison de courte distance entre des locaux, à même niveau, dans une même zone géographique ou sur deux étages contigus disposant alors d'une liaison verticale directe ;
- **L'accessibilité** : liaison simple, utilisant les axes de circulation principaux.

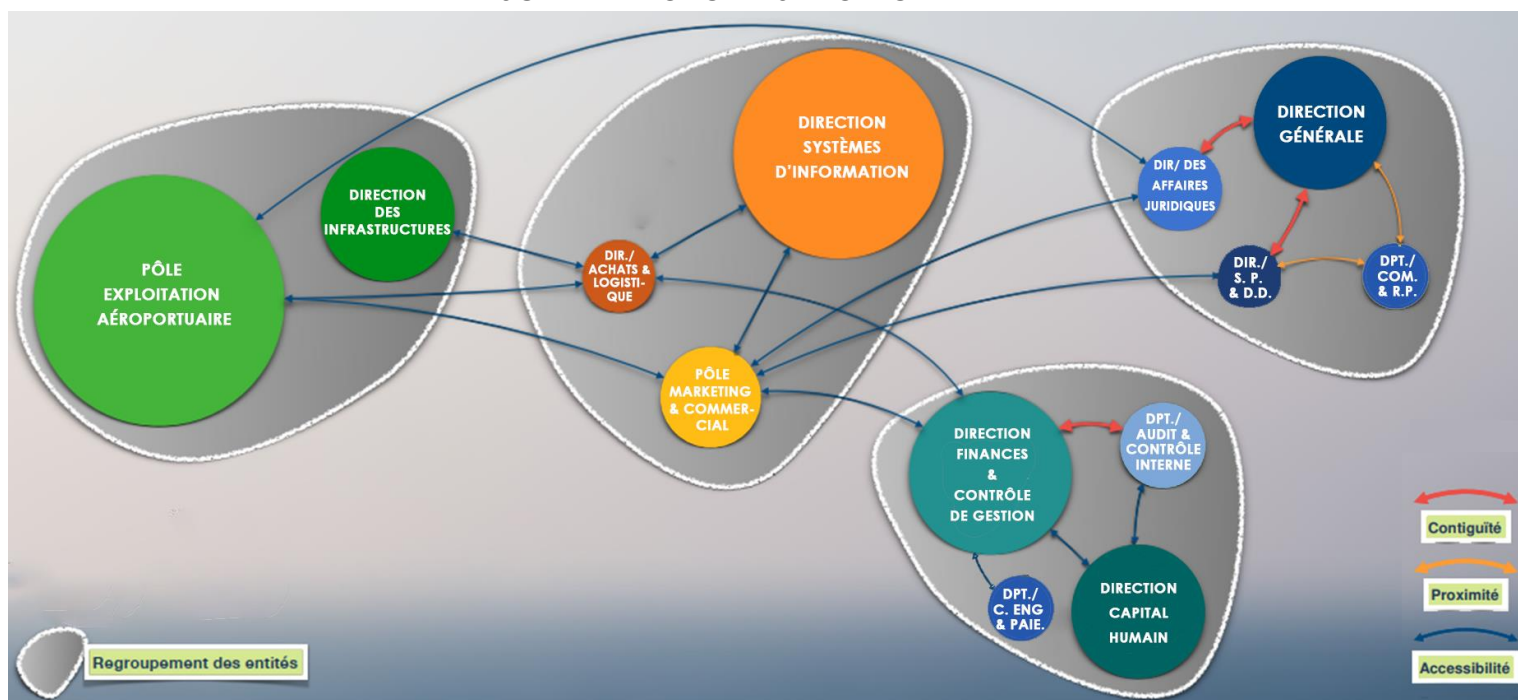
Le projet doit permettre l'organisation et la fonctionnalité des espaces, par une organisation cohérente et pratique des services et des flux de circulation mieux adaptée aux exigences de fonctionnement du siège.

Il s'agit d'identifier l'organisation souhaitée de chaque unité fonctionnelle, ses liaisons externes et internes, ses contraintes spécifiques en matière de locaux et ses attentes en matière de fonctions communes.

Par organisation fonctionnelle des locaux, on entend définir les principes qui doivent présider au regroupement des locaux suivant une logique spatiale ou technique.

L'organigramme suivant est la représentation schématique des relations des espaces les uns par rapport aux autres. Il ne constitue en aucun cas des ébauches de plans.

SCHÉMA D'ORGANISATION GENERALE



1-2- Choix du nombre de bâtiments :

Dans l'intention de permettre une organisation fonctionnelle pratique et bien adaptée aux exigences de fonctionnement du siège, les unités fonctionnelles présentant entre-elles des exigences de liaisons sont généralement regroupées en groupe fonctionnel.

Les nouveaux bâtiments implantés seront limités à une élévation de R+2 et accueilleront l'ensemble des pôles et directions regroupés dans le cadre du programme, en groupes fonctionnels définis comme suit :

OPTION N°1 : 3 GROUPES

GROUPE A	<ul style="list-style-type: none"> - Direction Générale - Département Communication & Relations Publiques - Direction des Affaires Juridiques - Département Audit et Contrôle Interne - Direction Stratégie, Planification & Développement Durable
GROUPE B	<ul style="list-style-type: none"> - Pôle Marketing et Commercial - Pôle Exploitation Aéroportuaire - Direction des Infrastructures - Direction Systèmes d'Information
GROUPE C	<ul style="list-style-type: none"> - Direction Finances & Contrôle de Gestion - Département Contrôle des Engagements et des Paiements - Direction des Achats et de la Logistique - Direction du Capital Humain

Ou :

OPTION N°2 : 4 GROUPES	
GROUPE A	<ul style="list-style-type: none"> - Direction Générale - Département Communication & Relations Publiques - Département Audit et Contrôle Interne - Direction Stratégie, Planification & Développement Durable
GROUPE B	<ul style="list-style-type: none"> - Pôle Marketing et Commercial - Pôle Exploitation Aéroportuaire - Direction des Infrastructures
GROUPE C	<ul style="list-style-type: none"> - Direction Finances & Contrôle de Gestion - Département Contrôle des Engagements et des Paiements - Direction des Achats et de la Logistique
GROUPE D	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Affaires Juridiques - Direction Systèmes d'Information - Direction du Capital Humain

Le choix du nombre de bâtiments (**3 ou 4**) est laissé libre au choix du concepteur dans le cadre des options précitées.

1-3- Parti architectural et intégration du projet dans son espace :

S'agissant d'une opération de construction neuve, le concepteur dispose d'une grande liberté d'expression architecturale. Néanmoins, il devra concevoir des bâtiments s'inscrivant parfaitement dans le site d'un point de vue paysager et en harmonie avec son environnement d'un point de vue architectural.

L'architecte est invité à proposer une conception innovante reflétant parfaitement l'identité de l'ONDA et prenant en compte l'empreinte aéroportuaire et alliant l'authenticité marocaine à la contemporanéité.

2- Principes d'organisation fonctionnelle :

L'objet du présent axe est l'identification des besoins prévisionnels en termes de typologie d'espaces, dans l'objectif de fournir aux concepteurs les premiers éléments de base de conception du nouveau siège de l'ONDA.

Les principales catégories d'espaces à prévoir lors de la conception de ce projet sont :

► Espaces de travail :

Il s'agit de concevoir des espaces bureaux et des Opens spaces respectant les exigences de confort visuel, thermique et acoustique inhérentes aux espaces de travail, afin de garantir un cadre de travail confortable et d'offrir aux collaborateurs un espace agréable pour travailler.

► Espaces communs :

Il s'agit de la conception d'une Salle du conseil d'Administration, des bulles et des salles de réunion hautement configurables et bien adaptées au nombre de participants, tout en offrant un environnement propice à la collaboration, la créativité et la productivité.

► Espaces de Support :

Cela concerne la conception :

- Des espaces de détente et des espaces de repli aménagés pour le confort et le repos du personnel. L'architecte du projet imaginera le meilleur emplacement possible suivant le concept adopté.
- Des salles d'attentes assurant le meilleur confort du public et du personnel.
- Des locaux de rangements et des locaux d'archives.
- Des points reprographiques.

► Espaces locaux divers :

Il s'agit de prévoir :

- Des blocs sanitaires équipés et bien répartis en fonction de la conception du projet pour le meilleur confort du personnel.
- Des locaux ménage et des locaux baie de communication facile d'accès pour le personnel technique et le personnel du nettoyage afin de garantir une meilleure gestion de ces services.

► Espaces spécifiques :

Il s'agit des espaces spécifiques à concevoir en réponse aux besoins particuliers de chaque groupe fonctionnel.

En somme, parmi les espaces spécifiques prévus dans le cadre de ce programme architectural, on distingue :

- Salon de Réception VIP à aménager avec soin et élégance.
- Espace Médecine de travail destinée à répondre aux besoins en soins du personnel présent.

- Salle de commission d'Appels d'Offres.
- Test Lab.
- Etc.

► **Espaces Extérieurs :**

- **Aménagements extérieurs :**

Il s'agit de porter une réflexion sur les aménagements extérieurs du projet, notamment les espaces verts et les circulations extérieurs qui devront être conçu en symbiose et harmonie avec les bâtiments projetés. Ainsi que des locaux de sécurité, gardiennage et au contrôle d'accès aux bâtiments.

- **Parking :**

Cela concerne la conception d'un grand parking mutualisé entre les bâtiments qui seront réalisés au sein du lot de terrain du projet.

En vue de tenir compte des voitures du personnel, il est recommandé de prévoir un parking de capacité allant à 500 places contenant des abris véhicules.

La conception et la disposition à adopter reste au libre choix du concepteur tout en respectant le principe de différenciation des flux.

- **Mosquée pour personnel :**

Le concepteur est invité à concevoir une mosquée au sein du lot de terrain du projet, s'agissant d'un espace de prière commun à l'ensemble du personnel et visiteurs de l'ONDA.

La structure abritant la mosquée et les espaces d'ablutions qui lui sont adjacentes, doit être distincte des autres bâtiments, localisée de manière à disposer d'un accès facile et bien orientée de manière à respecter la direction de la Mecque.

- **Amphithéâtre d'une capacité de 500 places.**

- **Crèche**

Le concepteur est invité à concevoir une crèche pour environ 20 enfants en respect au minimum de la réglementation en vigueur.

3- Quantification des surfaces du projet :

Les tableaux des surfaces présentés ci-après, indiquent les besoins en surfaces utiles exploitables (S.U.) à l'utilisation par les usagers et les utilisateurs pour les différentes entités des groupes fonctionnels.

(*) **S.U.U.** étant la Surface Utile Unitaire par type de local, est la mesure de la superficie d'un espace qui prend en compte uniquement les zones effectivement utilisables. La surface utile se concentre sur les espaces intérieurs où les activités principales peuvent avoir lieu. (NB : Les armoires ne sont pas incluses dans cette surface)

(*) **S.H.O.N.** étant la Surface Hors Œuvre Nette (SHON), est estimé à 1,5 de la surface Utile :

$$\text{S.H.O.} = 1,5 \times \text{S.U.}$$

L'architecte du projet a le soin d'estimer la surface des fonctions et sous-fonctions non traitées au plus près des caractéristiques essentielles des espaces, suivant le parti architectural proposé.

Les résultats énoncés présentent des marges par rapport à la surface générale SHON calculée. Ils expriment un résultat abstrait et approximatif et en aucun cas cela représente une surface définitive.

3-1- Espaces de la Direction Générale :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
A	ESPACES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE		
A1	ESPACES DE TRAVAIL		
A1.01	Bureau Directrice Générale	1	60 m²
A1.02	Bureau Assistante de Direction	3	15 m²
A1.03	Bureau Chargé de mission	4	14 m²
A1.04	Open space Service Salon	1	40 m²
A1.05	Bureau d'ordre	1	20 m²
A2	ESPACES COMMUNS		
A2.01	Salle du Conseil d'Administration	1	120 m²
A2.02	Bulle de réunion 4 pers.	1	6 m²
A2.03	Salle de réunion 20 pers.	1	40 m²
A2.04	Salle de réunion 40 pers.	1	60 m²
A3	ESPACES SUPPORT		
A3.01	Point reprographie	1	6 m²
A3.02	Local de rangement	1	9 m²
A3.03	Salle d'attente	2	13 m²
A3.04	Espace détente Tisanerie	1	12 m²
A3.05	Espace de repli	1	9 m²
A4	ESPACES LOCAUX DIVERS		43 m²
A4.01	Sanitaires personnels	3	5 m²
A4.02	Sanitaires visiteurs	4	5 m²
A4.03	Local ménage	1	4 m²
A4.04	Local baie de communication	1	4 m²
A5	ESPACES SPÉCIFIQUES		190 m²
A5.01	Salon de réception VIP	1	40 m²
A5.02	Salle à manger + Office + kitchenette ...	1	150 m²

3-2- Espaces de la Direction des Affaires Juridiques :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
B	ESPACES DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES		
B1	ESPACES DE TRAVAIL		
B1.01	Bureau Directeur des Affaires Juridiques	1	34 m²
B1.02	Bureau Assistante de Direction	1	15 m²
B1.03	Bureau Service Appui au Organes de Gouvernance	1	14 m²
B1.04	Bureau Chef de Département Affaires juridiques...	1	20 m²
B1.05	Open space Département Affaires juridiques et Assurances	1	64 m²
B1.06	Bureau Chef de Division Contentieux	1	14 m²
B1.07	Open space Division Contentieux	1	32 m²
B1.08	Bureau Chef de Division Patrimoine et Expropriation	1	14 m²
B1.09	Open space Division Patrimoine et Expropriation	1	48 m²
B1.10	Bureau Chef de Division Partenariats & Coopération	1	14 m²

B1.11	Open space Division Partenariats & Coopération	1	16 m ²
B2	ESPACES COMMUNS		
B2.01	Bulle de réunion 4 pers.	2	6 m ²
B2.02	Salle de réunion 8 pers.	1	16 m ²
B2.03	Salle de réunion 15 pers.	1	30 m ²
B3	ESPACES SUPPORT		
B3.01	Point reprographie	1	6 m ²
B3.02	Local archives intermédiaires	1	6 m ²
B3.03	Local de rangement	1	9 m ²
B3.04	Salle d'attente	1	13 m ²
B3.05	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
B3.06	Espace de repli	1	9 m ²
B4	ESPACES LOCAUX DIVERS		23 m²
B4.01	Sanitaires personnels	3	5 m ²
B4.02	Local ménage	1	4 m ²
B4.03	Local baie de communication	1	4 m ²

3-3- Espaces du Département Communication Et Relations Publiques :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
C	ESPACES DU DÉPARTEMENT COM. & RP		
C1	ESPACES DE TRAVAIL		
C1.01	Bureau Chef de Département Com. & RP	1	20 m²
C1.02	Bureau Assistante	1	15 m ²
C1.03	Open space du Département Com. & RP	1	16 m ²
C1.04	Bureau Chef de Division Com. Institu. & Interne	1	14 m ²
C1.05	Open space Division Com. Institu. & Interne	1	32 m ²
C1.06	Bureau Chef de Division Relations Publiques & Institutionnelle	1	14 m ²
C1.07	Open space Division Relations Publiques & Institutionnelle	1	32 m ²
C2	ESPACES COMMUNS		
C2.01	Bulle de réunion 4 pers.	2	6 m ²
C2.02	Salle de réunion 25 pers.	1	50 m ²
C3	ESPACES SUPPORT		
C3.01	Point reprographie	1	6 m ²
C3.02	Local archives intermédiaires	2	6 m ²
C3.03	Local de rangement	1	9 m ²
C3.04	Salle d'attente	2	13 m ²
C3.05	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
C3.06	Espace de repli	1	9 m ²
C4	ESPACES LOCAUX DIVERS		18 m²
C4.01	Sanitaires personnels	2	5 m ²
C4.02	Local ménage	1	4 m ²
C4.03	Local baie de communication	1	4 m ²

3-4- Espaces de la Direction Stratégie et Planification & Développement Durable :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
------	-----------------	------	-------

D	ESPACES DE LA DIR. STRAT. ET PLAN. & DEV. DURABLE		
D1	ESPACES DE TRAVAIL		
D1.01	Bureau Directeur	1	34 m ²
D1.02	Bureau Assistante	1	15 m ²
D1.03	Bureau Chef de section	1	6 m ²
D1.04	Bureau Chef de Département planification & PMO	1	20 m ²
D1.05	Bureau Chef de Division PMO	1	14 m ²
D1.06	Open space Service planification & Suivi de Projets	1	32 m ²
D1.07	Bureau Chef de Département Strat. & Dév. Durable	1	20 m ²
D1.08	Bureau Chef de Division Stratégie	1	14 m ²
D1.09	Open space Département Strat. & Dév. Durable	1	48 m ²
D2	ESPACES COMMUNS		
D2.01	Bulle de réunion 4 pers.	1	6 m ²
D2.02	Salle de réunion 8 pers.	1	16 m ²
D2.03	Salle de réunion 12 pers.	1	24 m ²
D3	ESPACES SUPPORT		
D3.01	Local archives intermédiaires	1	6 m ²
D3.02	Local de rangement	1	9 m ²
D3.03	Salle d'attente	1	13 m ²
D3.04	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
D4	ESPACES LOCAUX DIVERS		23 m ²
D4.01	Sanitaires personnels	3	5 m ²
D4.02	Local ménage	1	4 m ²
D4.03	Local baie de communication	1	4 m ²

3-5- Espaces de la Direction Finances & Contrôle de Gestion :

CODE	LOCAL OU ESPACE		NBRE	S.U.U
DFCG	E	ESPACES DE LA DIRECTION FINANCES ET CONTRÔLE DE GESTION		
DFCG	E1	ESPACES DE TRAVAIL		
DFCG	E1.01	Bureau Directeur	1	34 m ²
DFCG	E1.02	Bureau Assistante	1	15 m ²
DFCG	E1.03	Bureau Chef de Division Recouvrement	1	14 m ²
DFCG	E1.04	Open space Division Recouvrement	1	24 m ²
DFCG	E1.05	Bureau Chef de Division Facturation	1	14 m ²
DFCG	E1.06	Open space Division Facturation	1	48 m ²
DFCG	E1.07	Bureau Chef de Département Comptabilité, Fiscalité et Trésorerie	1	20 m ²
DFCG	E1.08	Open space Département Finance & Comptabilité	1	80 m ²
DFCG	E1.09	Bureau Chef de Division Comptabilité	1	14 m ²
DFCG	E1.10	Open space Division Comptabilité	1	32 m ²
DFCG	E1.11	Bureau Chef de Division Fiscalité	1	14 m ²
DFCG	E1.12	Open space Division Comptabilité & Fiscalité	1	32 m ²
DFCG	E1.13	Bureau Chef de Division Financement et Trésorerie	1	14 m ²
DFCG	E1.14	Open space Division Financement et Trésorerie	1	24 m ²

DFCG	E1.15	Bureau Chef de Département Contrôle de Gestion et Budget	1	20 m²
DFCG	E1.16	Bureau Chef de Division Contrôle de Gestion	1	14 m ²
DFCG	E1.17	Open space Division Contrôle de Gestion	1	96 m ²
DFCG	E1.18	Bureau Chef de Division Budget	1	14 m ²
DFCG	E1.19	Open space Division Budget	1	80 m ²
DFCG	E1.20	Bureau Chef de Département Ordon. & Opérations Tiers	1	20 m²
DFCG	E1.21	Bureau Chef de Division Ordon. des Marchés	1	14 m ²
DFCG	E1.22	Open space Division Division Ordon. des Marchés	1	56 m ²
DFCG	E1.23	Bureau Chef de Division Ordon. des Autres Eng.	1	14 m ²
DFCG	E1.24	Open space Division Division Ordon. des Autres Eng.	1	56 m ²
DFCG	E1.25	Bureau Chef de Division Suivi des Paiements	1	14 m ²
DFCG	E1.26	Open space Division Suivi des Paiements	1	8 m ²
DFCG	E2	ESPACES COMMUNS		
DFCG	E2.01	Bulle de réunion 4 pers.	5	6 m ²
DFCG	E2.02	Salle de réunion 8 pers.	3	16 m ²
DFCG	E2.03	Salle de réunion 12 pers.	1	24 m ²
DFCG	E3	ESPACES SUPPORT		
DFCG	E3.01	Point reprographie	2	6 m ²
DFCG	E3.02	Local archives intermédiaires	4	6 m ²
DFCG	E3.03	Salle d'attente	1	13 m ²
DFCG	E3.04	Espace détente Tisanerie	2	12 m ²
DFCG	E4	ESPACES LOCAUX DIVERS		43 m²
DFCG	E4.01	Sanitaires personnels	7	5 m ²
DFCG	E4.02	Local ménage	1	4 m ²
DFCG	E4.03	Local baie de communication	1	4 m ²

3-6- Espaces de la Département Audit et Contrôle Internes :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
F	ESPACES DU DEPARTEMENT AUDIT ET CONTRÔLE INTERNES		
F1	ESPACES DE TRAVAIL		
F1.01	Bureau Chef de Département Audit Interne	1	20 m²
F1.02	Open space Chef de Département Audit Interne	1	120 m ²
F1.02	Bureau Chef de Service Audit Interne	1	9 m ²
F1.03	Bureau Chef de Division Audit Interne	1	14 m ²
F1.04	Open space Division Audit Interne	1	40 m ²
F1.05	Bureau Chef de Division Risk Management et CI	1	14 m ²
F1.06	Bureau Chef de Service Inspection	1	40 m ²
F1.07	Bureau Chef de Division Inspection	1	14 m ²
F1.08	Bureau Chef de Service Inspection	1	9 m ²
F2	ESPACES COMMUNS		
F2.01	Bulle de réunion 4 pers.	2	6 m ²
F2.02	Salle de réunion 8 pers.	1	16 m ²
F3	ESPACES SUPPORT		
F3.01	Point reprographie	1	6 m ²
F3.02	Local archives intermédiaires	1	6 m ²

F3.03	Salle d'attente	1	13 m ²
F3.04	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
F4	ESPACES LOCAUX DIVERS		23 m²
F4.01	Sanitaires personnels	3	5 m ²
F4.02	Local ménage	1	4 m ²
F4.03	Local baie de communication	1	4 m ²

3-7- Espaces de la Direction du Capital Humain :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
G	ESPACES DE LA DIRECTION CAPITAL HUMAIN		
G1	ESPACES DE TRAVAIL		
G1.01	Bureau Directrice	1	34 m²
G1.02	Bureau Assistante	1	15 m ²
G1.03	Bureau Chef de Département Affaires Sociales & Personnel	1	20 m²
G1.04	Bureau Chef de Division Administration & Paie	1	14 m ²
G1.05	Open space Division Administration & Paie	1	112 m ²
G1.06	Bureau Chef de Division Affaires Sociales	1	14 m ²
G1.07	Open space Division Affaires Sociales	1	96 m ²
G1.08	Bureau Chef de Département Développement RH	1	20 m²
G1.09	Bureau Chef de Division Développement des Carrières	1	14 m ²
G1.10	Open space Division Développement des Carrières	1	16 m ²
G1.11	Bureau Chef de Division Développement des Compétences	1	14 m ²
G1.12	Open space Division Développement des Compétences	1	48 m ²
G2	ESPACES COMMUNS		
G2.01	Bulle de réunion 4 pers.	3	6 m ²
G2.02	Salle de réunion 8 pers.	1	16 m ²
G3	ESPACES SUPPORT		
G3.01	Point reprographie	1	6 m ²
G3.02	Local archives intermédiaires	1	6 m ²
G3.03	Local de rangement	1	9 m ²
G3.04	Salle d'attente	1	13 m ²
G3.05	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
G4	ESPACES LOCAUX DIVERS		28 m²
G4.01	Sanitaires personnels	4	5 m ²
G4.02	Local ménage	1	4 m ²
G4.03	Local baie de communication	1	4 m ²
G5	ESPACES SPÉCIFIQUES		200 m²
G5.01	Médecine de travail	1	200 m ²

3-8- Espaces du Pôle Marketing & Commercial :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
H	ESPACES DU PÔLE MARKETING & COMMERCIAL		
H1	ESPACES DE TRAVAIL		
H1.01	Bureau Directeur de Pôle	1	34 m²

H1.02	Bureau Assistante	1	15 m ²
H1.03	Bureau Chef de Département Commercial	1	20 m²
H1.04	Bureau Chef de Division Espaces Commerciaux	1	14 m ²
H1.05	Open space Division Espaces Commerciaux	1	24 m ²
H1.06	Bureau Chef de Division Contrôle de Gestion Commercial	1	14 m ²
H1.07	Open space Division Contrôle de Gestion Commercial	1	32 m ²
H1.08	Bureau Chef de Département Business Développement et Marketing	1	20 m²
H1.09	Bureau Chef de Division Développement des Routes	1	14 m ²
H1.10	Open space Division Développement des Routes	1	24 m ²
H1.11	Bureau Chef de Division Marketing	1	14 m ²
H1.12	Open space Division Marketing	1	24 m ²
H1.13	Bureau Chef de Département Affaires Immobilières	1	20 m²
H1.14	Bureau Chef de Division Gestion des Aéroports	1	14 m ²
H1.15	Open space Division Gestion des Aéroports	1	32 m ²
H1.16	Bureau Chef de Division Contrôle des Concessions	1	14 m ²
H1.17	Open space Division Contrôle des Concessions	1	32 m ²
H2	ESPACES COMMUNS		
H2.01	Bulle de réunion 4 pers.	2	6 m ²
H2.02	Salle de réunion 8 pers.	1	16 m ²
H3	ESPACES SUPPORT		
H3.01	Point reprographie	1	6 m ²
H3.02	Local archives intermédiaires	1	6 m ²
H3.03	Salle d'attente	1	13 m ²
H3.04	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
H3.05	Espace de repli	1	9 m ²
H4	ESPACES LOCAUX DIVERS		28 m²
H4.01	Sanitaires personnels	4	5 m ²
H4.02	Local ménage	1	4 m ²
H4.03	Local baie de communication	1	4 m ²

3-9- Espaces de la Direction Achats & Logistique :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
I	ESPACES DE LA DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE		
I1	ESPACES DE TRAVAIL		
I1.01	Bureau Directeur	1	34 m²
I1.02	Bureau Chef de Département Achats	1	20 m²
I1.03	Open space Département Achats	1	88 m ²
I1.04	Bureau Chef de Division Achats travaux et services	1	14 m ²
I1.05	Open space Division Achats travaux et services	1	80 m ²
I1.06	Bureau Chef de Division Achats équipements et maintenance	1	14 m ²
I1.07	Open space Division Achats équipements et maintenance	1	80 m ²
I1.08	Bureau Chef de Département Logistique	1	20 m²
I1.09	Open space Département Logistique	1	120 m ²

I2	ESPACES COMMUNS		
I2.01	Bulle de réunion 4 pers.	3	6 m ²
I2.02	Salle de réunion 15 pers.	1	30 m ²
I3	ESPACES SUPPORT		
I3.01	Point reprographie	1	6 m ²
I3.02	Salle d'attente	1	13 m ²
I3.03	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
I4	ESPACES LOCAUX DIVERS		23 m ²
I4.01	Sanitaires personnels	3	5 m ²
I4.02	Local ménage	1	4 m ²
I4.03	Local baie de communication	1	4 m ²
I5	ESPACES SPÉCIFIQUES		320 m ²
I5.01	Salle Commission d'Appels d'offres	1	150 m ²
I5.02	Salle d'Echantillons	1	50 m ²
I5.03	Locaux Archives	2	60 m ²

3-10- Espaces de la Direction Systèmes d'Information :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
J	ESPACES DE LA DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION		
J1	ESPACES DE TRAVAIL		
J1.01	Bureau Directeur	1	34 m ²
J1.02	Bureau Assistante	1	15 m ²
J1.03	Open space Direction	1	40 m ²
J1.04	Bureau Chef de Département Études & Projets	1	20 m ²
J1.05	Open space Département Études & Projets	1	48 m ²
J1.06	Bureau Chef de Division SI Support et Centre de Compétence ERP	1	14 m ²
J1.07	Open space Division SI Support et Centre de Compétence ERP	1	56 m ²
J1.08	Bureau Chef de Division Projets SI Aéroportuaire et Commercial	1	14 m ²
J1.09	Open space Division Projets SI Aéroportuaire et Commercial	1	48 m ²
J1.10	Bureau Chef de Division Projets Protection des Sites Sensibles	1	14 m ²
J1.11	Open space Division Projets Protection des Sites Sensibles	1	48 m ²
J1.12	Bureau Chef de Département Infrastructures & Exploitation	1	20 m ²
J1.13	Bureau Chef de Division Systèmes & Base de Données	1	14 m ²
J1.14	Open space Division Systèmes & Base de Données	1	88 m ²
J1.15	Bureau Chef de Division Cyber-Sécurité	1	14 m ²
J1.16	Open space Division Cyber-Sécurité	1	56 m ²
J1.17	Bureau Chef de Division Exploitation & Maintenance	1	14 m ²
J1.18	Open space Division Exploitation & Maintenance	1	104 m ²
J1.19	Bureau Chef de Département Digital Factory	1	20 m ²
J1.20	Bureau Chefs de Services	5	12 m ²
J1.21	Open space Digital Factory	1	200 m ²
J2	ESPACES COMMUNS		
J2.01	Bulle de réunion 4 pers.	4	6 m ²
J2.02	Salle de réunion 15 pers.	1	30 m ²

J3	ESPACES SUPPORT		
J3.01	Local archives intermédiaires	1	6 m ²
J3.02	Salle d'attente	1	13 m ²
J3.03	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
J4	ESPACES LOCAUX DIVERS		48 m ²
J4.01	Sanitaires personnels	8	5 m ²
J4.02	Local ménage	1	4 m ²
J4.03	Local baie de communication	1	4 m ²
J5	ESPACES SPÉCIFIQUES		50 m ²
J5.01	Test Lab	1	30 m ²
J5.02	Salle de Supervision	1	20 m ²

3-11-Espaces du Pôle Exploitation Aéroportuaire:

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
K	ESPACES DU PÔLE EXPLOITATION AÉROPORTUAIRE		
K1	ESPACES DE TRAVAIL		
K1.01	Bureau Directeur de Pôle	1	34 m ²
K1.02	Bureau Assistante	1	15 m ²
K1.03	Bureau Chef de Division Coordination et Exploitation	1	14 m ²
K1.04	Open space Division Coordination et Exploitation	1	48 m ²
K1.05	Bureau Directeur des Opérations Aéroportuaires	1	34 m ²
K1.06	Bureau Assistante	1	15 m ²
K1.07	Bureau Chef de Département Maintenance Equipements & Infrastructures	1	20 m ²
K1.08	Open space Département Maintenance Equipements & Infrastructures	1	24 m ²
K1.09	Bureau Chef de Division Maintenance Equipements	1	14 m ²
K1.10	Open space Division Maintenance Equipements	1	48 m ²
K1.11	Bureau Chef de Division Maintenance Infrastructures	1	14 m ²
K1.12	Open space Division Maintenance Infrastructures	1	48 m ²
K1.13	Bureau Chef de Département Sûreté-Sécurité-Facilitation	1	20 m ²
K1.14	Bureau Chef de Division Normalisation et Evaluation	1	14 m ²
K1.15	Open space Division Normalisation et Evaluation	1	48 m ²
K1.16	Bureau Chef de Division Suivi de la mise en œuvre	1	14 m ²
K1.17	Open space Division Suivi de la mise en œuvre	1	48 m ²
K1.18	Bureau Chef de Département planification et Evaluation	1	20 m ²
K1.19	Bureau Chef de Division Standardisation et Supervision	1	14 m ²
K1.20	Open space Division Normalisation et Evaluation	1	48 m ²
K1.21	Bureau Chef de Division Planification	1	14 m ²
K1.22	Open space Division Planification	1	48 m ²
K1.23	Bureau Directrice Qualité	1	34 m ²
K1.24	Bureau Assistante	1	15 m ²
K1.25	Bureau Chef de Département Service Clients	1	20 m ²
K1.26	Bureau Chef de Division Mesure de la satisfaction clients	1	14 m ²
K1.27	Open space Division Mesure de la satisfaction clients	1	16 m ²

K1.28	Bureau Chef de Division Développement de la qualité de service	1	14 m ²
K1.29	Open space Division Développement de la qualité de service	1	16 m ²
K1.30	Bureau Chef de Département Certification	1	20 m²
K1.31	Bureau Chef de Division Conformité	1	14 m ²
K1.32	Open space Division Conformité	1	64 m ²
K1.33	Bureau Chef de Division Référentiels QSE	1	14 m ²
K1.34	Open space Division Référentiels QSE	1	56 m ²
K2	ESPACES COMMUNS		
K2.01	Bulle de réunion 4 pers.	4	6 m ²
K2.02	Salle de réunion 8 pers.	2	16 m ²
K2.03	Salle de réunion 15 pers.	1	30 m ²
K2.04	Salle de réunion 25 pers.	1	50 m ²
K3	ESPACES SUPPORT		
K3.01	Point reprographie	3	6 m ²
K3.02	Local archives intermédiaires	1	6 m ²
K3.03	Local de rangement	1	9 m ²
K3.04	Salle d'attente	4	13 m ²
K3.05	Espace détente Tisanerie	4	12 m ²
K3.06	Espace de repli	1	9 m ²
K4	ESPACES LOCAUX DIVERS		38 m²
K4.01	Sanitaires personnels	6	5 m ²
K4.02	Local ménage	1	4 m ²
K4.03	Local baie de communication	1	4 m ²

3-12- Espaces de la Direction des Infrastructures :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
L	ESPACES DE LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES		
L1	ESPACES DE TRAVAIL		
L1.01	Bureau Directrice	1	34 m²
L1.02	Bureau Assistante	1	15 m ²
L1.03	Bureau Administratif	1	9 m ²
L1.04	Bureau Chef de projet	3	20 m ²
L1.05	Bureau Chef de Division PMO	1	14 m ²
L1.06	Open space Division PMO	1	32 m ²
L1.07	Bureau Chef de Département Conception & Etudes	1	20 m²
L1.08	Bureau Chef de Division planification & Programmation	1	14 m ²
L1.09	Open space Division planification & Programmation	1	32 m ²
L1.10	Bureau Chef de Division Conception Bâtiments	1	14 m ²
L1.11	Open space Division Conception Bâtiments	1	32 m ²
L1.12	Bureau Chef de Division Etudes Techniques	1	14 m ²
L1.13	Open space Division Etudes Techniques	2	32 m ²
L1.14	Bureau Chef de Département Suivi des Travaux	1	20 m²
L1.15	Bureau Cadre	1	9 m ²
L1.16	Bureau Chef de Division Génie Civil	1	14 m ²

L1.17	Open space Division Génie Civil	3	56 m ²
L1.18	Bureau Chef de Division Equipements Aéroportuaires	1	14 m ²
L1.19	Open space Division Equipements Aéroportuaires	2	72 m ²
L1.20	Bureau Chef de Division Balisage & Energie	1	14 m ²
L1.21	Open space Division Balisage & Energie	1	32 m ²
L1.22	Bureau Chef de Division Electricité Bâtiments	1	20 m ²
L1.23	Open space Division Electricité Bâtiments	1	32 m ²
L2	ESPACES COMMUNS		
L2.01	Bulle de réunion 4 pers.	3	6 m ²
L2.02	Salle de réunion 15 pers.	1	30 m ²
L3	ESPACES SUPPORT		
L3.01	Local archives intermédiaires	1	6 m ²
L3.02	Salle d'attente	1	13 m ²
L3.03	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
L4	ESPACES LOCAUX DIVERS		33 m²
L4.01	Sanitaires personnels	5	5 m ²
L4.02	Local ménage	1	4 m ²
L4.03	Local baie de communication	1	4 m ²
L5	ESPACES SPÉCIFIQUES		240 m²
L5.01	Salle de dessin	1	150 m ²
L5.02	Ateliers de travail	6	15 m ²

3-13- Espaces du Département Contrôle des eng. Et des Paiements :

CODE	LOCAL OU ESPACE	NBRE	S.U.U
M	ESPACES DU DEPARTEMENT CONTRÔLE DES ENG. ET PAIEMENTS		
M1	ESPACES DE TRAVAIL		
M1.01	Bureau Chef de Département Contrôle des Engag. & des paiements.	1	20 m²
M1.02	Bureau Chef de Division Contrôle de Régularité	1	14 m ²
M1.03	Open space Division Contrôle de Régularité	1	64 m ²
M1.04	Bureau Chef de Division Suivi des Paiements	1	14 m ²
M1.05	Open space Division Suivi des Paiements	1	16 m ²
M2	ESPACES COMMUNS		
M2.01	Bulle de réunion 4 pers.	2	6 m ²
M2.02	Salle de réunion 8 pers.	1	16 m ²
M3	ESPACES SUPPORT		
M3.01	Point reprographie	1	6 m ²
M3.02	Local archives intermédiaires	1	6 m ²
M3.03	Salle d'attente	1	13 m ²
M3.04	Espace détente Tisanerie	1	12 m ²
M4	ESPACES LOCAUX DIVERS		18 m²
M4.01	Sanitaires personnels	2	5 m ²
M4.02	Local ménage	1	4 m ²
M4.03	Local baie de communication	1	4 m ²

3-14-Synthèse des surfaces par typologie d'espace :

SYNTHÈSE DES SURFACES PAR TYPOLOGIE D'ESPACE	Surface Utile	SHON
ESPACES DE TRAVAIL	5968 m ²	8955 m ²
ESPACES COMMUNS	898 m ²	1350 m ²
ESPACES SUPPORT	705 m ²	1060 m ²
ESPACES LOCAUX DIVERS	389 m ²	585 m ²
ESPACES SPECIFIQUES	1000 m ²	1500 m ²
TOTAL	8960 m²	13450 m²

3-15-Synthèse des surfaces par groupe fonctionnel :

→ OPTION N°1 : Répartition des pôles et directions en 3 groupes fonctionnels :

OPTION N°1		Eff.	Espaces de travail	Espaces communs		Espaces support		Espaces locaux divers		Espaces spécifiques		Surf. Utile	SHON
				Nbre	Surf. Ut.	Nbre	Surf. Ut.	Nbre	Surf. Ut.	Nbre	Surf. Ut.		
GROUPE A	DG	13	221 m ²	4	226 m ²	6	62 m ²	9	43 m ²	2	190 m ²	2140 m ²	3210 m ²
	DCRP	14	143 m ²	3	62 m ²	8	74 m ²	4	18 m ²	0	0 m ²		
	DAJ	30	285 m ²	4	58 m ²	6	55 m ²	5	23 m ²	0	0 m ²		
	DACI	29	280 m ²	3	28 m ²	4	37 m ²	5	23 m ²	0	0 m ²		
	DSPDD	17	203 m ²	3	46 m ²	4	40 m ²	5	23 m ²	0	0 m ²		
GROUPE B	PMC	41	361 m ²	3	28 m ²	5	46 m ²	6	28 m ²	0	0 m ²	3989 m ²	5984 m ²
	PEA	60	913 m ²	8	136 m ²	14	142 m ²	8	38 m ²	0	0 m ²		
	DI	80	821 m ²	4	48 m ²	3	31 m ²	7	33 m ²	7	240 m ²		
	DSI	77	941 m ²	5	54 m ²	3	31 m ²	10	48 m ²	2	50 m ²		
GROUPE C	DFCG	75	785 m ²	9	102 m ²	9	73 m ²	9	43 m ²	0	0 m ²	2831 m ²	4247 m ²
	DCEP	29	128 m ²	3	28 m ²	4	37 m ²	4	18 m ²	0	0 m ²		
	DAL	36	470 m ²	3	48 m ²	3	31 m ²	5	23 m ²	4	320 m ²		
	DCH	46	417 m ²	4	34 m ²	5	46 m ²	6	28 m ²	1	200 m ²		
Amphithéâtre 500 places et salles administratives (Surface bâtie)												2500 m ²	
Mosquée (Surface bâtie)												300 m ²	
Crèche (Surface bâtie)												100 m ²	

Parking véhicule + Arrêt de bus

500 places

→ OPTION N°2 : Répartition des pôles et directions en 4 groupes fonctionnels :

OPTION N°2		Eff.	Espaces de travail	Espaces communs		Espaces support		Espaces locaux divers		Espaces spécifiques		Surf. Utile	SHON
				Nbre	Surf. Ut.	Nbre	Surf. Ut.	Nbre	Surf. Ut.	Nbre	Surf. Ut.		
GROUPE A	DG	13	221 m²	4	226 m²	6	62 m²	9	43 m²	2	190 m²	1719 m²	2579 m²
	DCRP	14	143 m²	3	62 m²	8	74 m²	4	18 m²	0	0 m²		
	DACI	29	280 m²	3	28 m²	4	37 m²	5	23 m²	0	0 m²		
	DSPDD	17	203 m²	3	46 m²	4	40 m²	5	23 m²	0	0 m²		
GROUPE B	PMC	41	361 m²	3	28 m²	5	46 m²	6	28 m²	0	0 m²	2865 m²	4298 m²
	PEA	60	913 m²	8	136 m²	14	142 m²	8	38 m²	0	0 m²		
	DI	80	821 m²	4	48 m²	3	31 m²	7	33 m²	7	240 m²		
GROUPE C	DFCG	75	785 m²	9	102 m²	9	73 m²	9	43 m²	0	0 m²	2106 m²	3159 m²
	DCEP	29	128 m²	3	28 m²	4	37 m²	4	18 m²	0	0 m²		
	DAL	36	470 m²	3	48 m²	3	31 m²	5	23 m²	4	320 m²		
GROUPE D	DAJ	30	285 m²	4	58 m²	6	55 m²	5	23 m²	0	0 m²	2270 m²	3405 m²
	DSI	77	941 m²	5	54 m²	3	31 m²	10	48 m²	2	50 m²		
	DCH	46	417 m²	4	34 m²	5	46 m²	6	28 m²	1	200 m²		
Amphithéâtre 500 places et salles administratives (Surface bâtie)												2500 m²	
Mosquée (Surface bâtie)												300 m²	
Crèche (Surface bâtie)												100 m²	
Parking véhicule + Arrêt de bus												500 places	

V- LOTS OBJET DE L'OPERATION :

- Terrassements,
- Gros œuvres et Etanchéité ;

- Charpente métallique et couverture ;
- Faux Plafond ;
- Revêtements sol, mur et de façades.
- Menuiseries bois,
- Menuiserie métallique ;
- Menuiseries aluminium et vitrage ;
- Mur rideaux, cloisons amovibles et stores ;
- Façades extérieures et intérieures ;
- Equipements électromécaniques (Ascenseurs) ;
- Peinture intérieure et extérieure ;
- Plomberie et accessoires sanitaire ;
- Electricité – Lustrerie
- Courant faible (téléphonie, réseaux informatique, détection incendie, contrôle d'accès, vidéosurveillance, sonorisation, GTC...) ;
- Climatisation- chauffage-Ventilation-Désenfumage
- Isolation thermique et acoustique ;
- Aménagement extérieurs (VRD, espaces verts, parking, voirie, Assainissement, Eclairage, etc....)
- Signalétique ;
- Décoration ;
- Mobiliers.

VI- LE COUT ESTIMATIF DU PROJET :

Le coût estimatif du projet s'élève à : **200 000 000,00 DHS Hors taxes (Deux cents Millions de Dirhams hors taxes).**

VII- ALLOCATIONS DE PRIMES :

L'ensemble des travaux dont la qualité et le contenu répondront aux critères établis par le règlement fera l'objet d'un classement. Les projets classés **les cinq premiers** feront l'objet d'un défraiement de :

Classement	Montant prime en Dhs
Le premier	150 000,00
Le deuxième	100 000,00

Le troisième	80 000,00
Le quatrième	50 000,00
Le cinquième	20 000,00

NB : Le montant de la prime attribuée au lauréat retenu est déduit des honoraires qui lui sont dues au titre du contrat relatif à la conception, au suivi et au contrôle de l'exécution du projet.

VIII- PIECES JOINTES :

Il est joint au présent programme ce qui suit :

- **ANNEXE I : Le plan de situation et de principe d'aménagement du nouveau siège de l'ONDA.**

(NB : Il est à préciser que ceci est un plan de principe de répartition et d'aménagement des bâtiments, il ne constitue en aucun cas des ébauches de plans. Il reste le libre choix à l'architecte de proposer des solutions architecturales innovantes et plus adéquates au contexte du présent concours).

- **ANNEXE II : Le levé topographique du site du projet.**
- **ANNEXE III - Etude géotechnique du site**
- **ANNEXE IV - Dispositions urbaines applicables à la commune de NOUACEUR (Générales+ Zone I)**

NB : Ces pièces font partie des plans guides et documents techniques du présent concours architectural.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



PARTIE IV : CONTRAT DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES

DOSSIER DU CONCOURS ARCHITECTURAL N° 044/24/CnA

**Études architecturales et suivi des travaux
relatifs au projet de construction du nouveau
siège de l'ONDA**

TABLE DES MATIERES

PARTIE IV :	1
CONTRAT DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES	1
ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT	6
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DU PROJET	6
ARTICLE 3 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX	6
ARTICLE 4 : MISSIONS DE L'ARCHITECTE	7
ARTICLE 5 : NANTISSEMENT DU CONTRAT D'ARCHITECTE	7
ARTICLE 6 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU CONTRAT	8
ARTICLE 7 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU CONTRAT D'ARCHITECTE	8
ARTICLE 8 : PIECES CONTRACTUELLES POSTERIEURES A LA CONCLUSION DU CONTRAT	8
ARTICLE 9 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT	8
ARTICLE 10 : DELAIS	8
ARTICLE 11 : PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES	9
ARTICLE 12 : COMMUNICATIONS	10
ARTICLE 13 : ORDRES DE SERVICE	10
ARTICLE 14 : AVENANTS	11
ARTICLE 15 : PIECES A DELIVRER A L'ARCHITECTE	11
ARTICLE 16 : DOMICILE DE L'ARCHITECTE	12
ARTICLE 17 : CHOIX DES COLLABORATEURS DE L'ARCHITECTE	12
ARTICLE 18 : ASSURANCES	12
ARTICLE 19 : OBLIGATIONS DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE	13
ARTICLE 20 : PROTECTION DU SECRET	13
ARTICLE 21 : MESURES DE SECURITE	14
ARTICLE 22 : INDEPENDANCE DE L'ARCHITECTE	14
ARTICLE 23 : PROPRIETE ARTISTIQUE ET INTELLECTUELLE	14
ARTICLE 24 : COMMENCEMENT DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	14
ARTICLE 25 : CAS DE FORCE MAJEURE	15
ARTICLE 26 : AJOURNEMENT DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	15
ARTICLE 27 : DECES DE L'ARCHITECTE	15
ARTICLE 28 : INCAPACITE CIVILE OU PHYSIQUE DE L'ARCHITECTE	16
ARTICLE 29 : MODALITES DE REGLEMENT DES HONORAIRES DE L'ARCHITECTE	16
ARTICLE 30 : BASES DE REGLEMENT DES HONORAIRES	16
ARTICLE 31 : REAJUSTEMENT DES ETUDES ET SEUIL DE TOLERANCE	17
ARTICLE 32 : CARACTERE DES HONORAIRES DE L'ARCHITECTE	17
ARTICLE 33 : REVISION DES HONORAIRES	17
ARTICLE 34 : MODIFICATIONS DES TRAVAUX	17
ARTICLE 35 : ACOMPTES	18
ARTICLE 36 : ETAT D'HONORAIRES PROVISOIRES	18
ARTICLE 37 : ETAT D'HONORAIRES DEFINITIFS	18

ARTICLE 38 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES SUR L'UTILISATION DES RESULTATS	19
ARTICLE 39 : RESPONSABILITE DE L'ARCHITECTE APRES LA RECEPTION DEFINITIVE	20
ARTICLE 40 : RESILIATION DU CONTRAT D'ARCHITECTE	20
ARTICLE 41 : MESURES COERCITIVES	21
ARTICLE 42 : INTERVENTION DE L'AUTORITE COMPETENTE	21
ARTICLE 43 : INTERVENTION DU MINISTRE	21
ARTICLE 44 : MEDIATION	22
ARTICLE 45 : REGLEMENT JUDICIAIRE DES LITIGES	22
ARTICLE 46 : ETUDES D'ESQUISSE	22
ARTICLE 47 : DOSSIER D'AVANT - PROJET SOMMAIRE (APS)	22
ARTICLE 48 : DOSSIER D'AVANT - PROJET DETAILLE (APD)	23
ARTICLE 49 : DOSSIER DE CONSTRUIRE OU DE LOTIR	23
ARTICLE 50 : DOSSIER DU PROJET D'EXECUTION (PE)	24
ARTICLE 51 : ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX	24
ARTICLE 52 : SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX	25
ARTICLE 53 : RECEPTIONS PROVISoire ET DEFINITIVE DES TRAVAUX	25
ARTICLE 54 : PRESENTATION DE RAPPORTS ET DOCUMENTS	26
ARTICLE 55 : MODALITES DE VERIFICATION DES PRESTATIONS ET D'APPROBATION DES RAPPORTS OU DOCUMENTS	26
ARTICLE 56 : DISPOSITIONS CONTRACTUELLES COMPLEMENTAIRES	27

Contrat passé par concours architectural en application des dispositions du chapitre V, Section II, article 91, paragraphe 2 du règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA en vigueur.

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport Casablanca Mohammed V - Nouasseur.

Désigné ci-après par « **ONDA** »

D'une part,

ET :

1. Cas de l'architecte exerçant à titre privé et sous forme indépendante

M., architecte
 Agissant en son nom et pour son propre compte.
 Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....
 Patente n° Affilié à la CNSS sous n°..... Adresse
 Compte bancaire n°(RIB)
 ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « architecte ».

D'autre part,

2. Cas d'un groupement d'architectes

Les membres du groupement d'architectes soussignés constitués aux termes de la convention de groupement..... (les références de la convention) :

Architecte 1 :

M.architecte.....
 Agissant en son nom et pour son propre compte.
 Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....
 Patente n°Affilié à la CNSS sous n°.....
 Adresse

Architecte 2
 (Servir les renseignements le concernant)

Architecte n:
 (Servir les renseignements le concernant).

Nous nous obligeons conjointement ou solidairement,

Ayant M..... (Prénom, nom) Architecte, en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution des prestations,
Ayant un compte bancaire commun sous n° (RIB)
Ouvert auprès

Désigné ci-après par le terme « architecte ».

D'autre part,

3. Cas d'une Société d'Architectes

M.Architecte,..... (Qualité)
Agissant au nom et pour le compte de la Société d'Architectesen vertu des pouvoirs qui me sont conférés.
Aucapital social
Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....
Patente n°
Affiliée à la CNSS sous n°
Adresse
Compte bancaire n° (RIB)
ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « **Architecte** ».

D'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI :

PARTIE IV : CONTRAT ARCHITECTURAL

CHAPITRE PREMIER - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet : **Études architecturales et suivi des travaux relatifs au projet de construction du nouveau siège de l'ONDA**

ARTICLE 02 : CONSISTANCE DU PROJET

Le projet à réaliser consiste en :

- La réalisation du nouveau siège comportant la construction des bureaux **répartis en 3 ou 4** bâtiments (Le nombre de bâtiments est laissé libre au choix de l'architecte).
- Les aménagements extérieurs (espaces verts, parking véhicule, voiries, voie accès, éclairage, Mur de clôture, etc....).
- La construction d'un amphithéâtre, d'une mosquée pour le personnel et d'une crèche.

ARTICLE 03 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX

L'architecte est soumis, en particulier, aux dispositions des textes suivants :

- Loi n° 016-89 relative à l'exercice de la profession d'architecte et à l'institution de l'Ordre National des Architectes, promulguée par Dahir n° 1-92-122 du 22 Rebia I 1414 (10 septembre 1993) ;
- Loi n° 25-90 relative aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements promulguée par Dahir n° 1-92-7 du 15 Hija 1412 (17 juin 1992);
- Loi n°12-90 relative à l'urbanisme promulguée par Dahir n°1.92.31 du 15 Hija 1412 (17 juin 1992) ;
- Loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le Dahir n° 1-03-195 du 16 Ramadan 1424 (11 novembre 2003);
- Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) relatif au nantissement des marchés publics ;
- Décret royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Règlement des Marchés de l'ONDA ;
- Décret n° 2-07-1235 du 5 Kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;
- Décret n° 2-09-441 du 17 Moharrem 1431 (3 janvier 2010) portant règlement de la comptabilité publique des collectivités locales et de leurs groupements ;
- Décret n° 2-13-424 du 13 Rejeb 1434 (24 mai 2013) approuvant le règlement général de construction fixant les formes et les conditions de délivrance des autorisations et des pièces exigibles en application de la législation relative à l'urbanisme et aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements ainsi que les textes pris pour leur application ;

- Devis général d'architecture approuvé le 27 février 1956 et rendu applicable par le décret royal n° 406-67 du 9 Rebia II 1387 (17 juillet 1967) à tous les travaux à usage administratifs, industriels ou d'habitat et à tous les marchés de travaux publics et du bâtiment.

ARTICLE 04 : MISSIONS DE L'ARCHITECTE

1. Pour une opération de construction ou de modification d'une construction existante, l'architecte est, conformément aux dispositions de l'article 53 de loi n° 12-90 relative à l'urbanisme promulguée par Dahir n°1.92.31 du 15 Hija 1412 (17 juin 1992) susvisée, chargé de :

- la conception ou la modification architecturale de l'œuvre ;
- l'établissement de tous documents architecturaux graphiques et écrits relatifs à la conception ou la modification de la construction en particulier ceux à fournir à la commune pour l'obtention du permis de construire conformément à la réglementation en vigueur ;
- veiller à la conformité des études techniques réalisées par les ingénieurs spécialisés en construction avec la conception architecturale ;
- suivre l'exécution des travaux de construction et en contrôler la conformité avec les plans architecturaux et les indications de l'autorisation de construire et ce, jusqu'à la délivrance du permis d'habiter ou du certificat de conformité.

2. Pour une opération de lotissement, l'architecte, conformément à l'article 13 de la loi n° 25-90 relative aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements promulgué par le dahir n° 1-92-7 du 15 Hija 1412 (17 juin 1992), est chargé de :

- la conception urbanistique du projet de lotissement ;
- l'établissement des documents relevant de la conception architecturale à fournir à l'autorité compétente pour l'obtention de l'autorisation de lotir.

3. Pour une opération d'entretien et de réparation de bâtiment, l'architecte est chargé de :

- l'établissement de tous documents architecturaux graphiques et écrits relatifs à l'entretien et à la réparation du bâtiment en particulier ceux à fournir à la commune conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.
- suivre l'exécution des travaux d'entretien et de réparation du bâtiment et en contrôler la conformité avec les plans architecturaux et les indications de l'autorisation de construire et ce, jusqu'à la réception des travaux.

ARTICLE 05 : NANTISSEMENT DU CONTRAT D'ARCHITECTE

En cas de nantissement, les dispositions applicables sont celles prévues par la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015).

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi

n° 112-13 est le Directeur ou la Directrice Générale de l'ONDA.

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et ou tout autre personne désignée par lui ou elles sont seul(e)s habilité(e)s à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 06 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU CONTRAT

Le présent contrat ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente et la notification au titulaire.

L'approbation du contrat doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations.

ARTICLE 07 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU CONTRAT D'ARCHITECTE

1) Les documents constitutifs du contrat comprennent :

- a) La proposition financière comprenant l'acte d'engagement et la proposition d'honoraires ;
- b) Le présent contrat d'architecte ;
- c) La proposition technique.

2) En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du contrat des prestations architecturales, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 08 : PIECES CONTRACTUELLES POSTERIEURES A LA CONCLUSION DU CONTRAT

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du contrat comprennent :

- 1- Les ordres de service ;
- 2- Les avenants éventuels (prévus à l'article 14 ci-dessous);
- 3- Les décisions de résiliation prévues à l'article 40 ci-après, le cas échéant,

Les copies des avenants et /ou des décisions doivent accompagner les ordres de services par lesquels ils sont notifiés.

ARTICLE 09 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 10 : DELAIS

A - Stipulations particulières

1- Pour la phase étude, le délai des prestations architecturales est celui prévu au calendrier d'établissement des études remis par l'architecte conformément à l'article 120 § II-2 du règlement des Marchés de l'ONDA précité.

Phase	Désignation des travaux	Délai en jours
A	Etudes d'esquisse	
	Avant -Projet Sommaire (APS)	

	Avant -Projet Détaillé (APD)	
	Projet d'Exécution (PE)	
	Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	
	Permis de Construire (PC)	

Pour la phase de suivi des travaux, le délai des prestations architecturales commence à la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux par l'entrepreneur et prend fin à la réception définitive des travaux.

Phase	Contenu de la phase	Délais de remise des documents
B	Suivi et contrôle de l'exécution des travaux	Suivant l'avancement des travaux de construction

2- Le maître d'ouvrage dispose de vingt et un (21) jours maximum pour examiner les dossiers remis par l'architecte à l'issue de l'exécution des prestations. Ces délais ne sont pas inclus dans le délai global d'exécution du contrat.

3- Le délai d'exécution court à partir de la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations.

B - Stipulations communes à tous les délais

Tout délai imparti par le contrat au maître d'ouvrage ou à l'architecte commence à courir le lendemain du jour où s'est produit l'acte ou le fait générateur du délai à zéro (0) heure.

Lorsque le dernier jour d'un délai est un jour déclaré férié ou chômé, le délai est prorogé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

ARTICLE 11 : PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES

1- En cas de retard dans la remise des documents selon les délais fixés à l'article 10 ci-dessus, il lui est appliqué une pénalité journalière fixée à 1/1000ème des honoraires de la phase considérée prévue par l'article 30 ci-dessous.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation par le maître d'ouvrage du retard dans la remise des documents.

Dans le cas de résiliation du contrat, les pénalités sont appliquées jusqu'au jour inclus de la notification de la décision de résiliation.

Les journées de repos hebdomadaire ainsi que les jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Le montant des pénalités est plafonné à cinq pour cent (5%) du montant des honoraires de l'architecte calculés sur la base de l'estimation sommaire des travaux.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le contrat après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues par l'article 41 ci-après.

2- En cas d'absence non justifiée de l'architecte ou son de représentant (accepté par le maître d'ouvrage) aux visites et réunions de chantier, une pénalité de mille (1000) dirhams par visite lui est appliquée,

3- Dans tous les cas, les pénalités encourues par l'architecte sont, sans préjudice de toute autre méthode de recouvrement, déduites d'office de toutes les sommes dont le maître d'ouvrage est redevable à l'architecte. L'application de ces pénalités ne libère en rien l'architecte de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites au titre du contrat.

ARTICLE 12 : COMMUNICATIONS

1- Les communications de toutes natures relatives à l'exécution des prestations architecturales entre le maître d'ouvrage et l'architecte se font par écrit. Elles sont notifiées ou déposées à l'adresse indiquée par les deux parties.

2- Les communications prévues ci-dessus sont soit déposées contre récépissé auprès du destinataire, soit adressés audit destinataire par lettre recommandée avec accusé de réception et ce dans le délai imparti, s'il en est prévu un. La date du récépissé ou de l'accusé de réception fait foi pour la détermination du calcul du délai.

Elles peuvent également lui être expédiées, à titre complémentaire, par fax confirmé, ou par courrier électronique.

3- Les communications échangées entre le maître d'ouvrage et l'architecte doivent être consignées à leur envoi ou à leur réception sur le registre du contrat d'architecte tenu par le maître d'ouvrage à cet effet.

4- Lesdites communications échangées sont conservées dans le dossier du contrat.

ARTICLE 13 : ORDRES DE SERVICE

1- Les ordres de service sont écrits. Ils sont signés par le maître d'ouvrage et ils sont datés, numérotés et enregistrés dans le registre du contrat.

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

3- Lorsque l'architecte estime que les prescriptions d'un ordre de service dépassent les obligations découlant de son contrat ou soulèvent de sa part des réserves, il doit, retourner immédiatement au maître d'ouvrage un exemplaire de l'ordre de service signé sur lequel il indique la date et la mention manuscrite « signé avec réserve ». Il doit, ensuite, expliciter ses réserves ou ses observations par écrit au maître d'ouvrage, sous peine de forclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification de cet ordre de service.

L'architecte, sous sa responsabilité, suspend l'exécution de l'ordre de service à moins que le maître d'ouvrage lui ordonne de l'exécuter par un autre ordre de service qu'il doit lui adresser dans un délai maximum de sept (7) jours à compter de la réception des explications de l'architecte.

Toutefois, l'architecte doit refuser d'exécuter le deuxième ordre de service, en retournant au maître d'ouvrage un exemplaire dudit ordre portant la mention « signé avec les mêmes réserves » si son exécution :

- présente un danger évident d'effondrement de l'ouvrage ou constitue une menace pour la sécurité. L'architecte doit se baser à cet effet sur les justifications fournies par un

expert, par un organe de contrôle technique ou par tout autre organisme compétent en la matière ;

- n'a aucun lien avec l'objet du contrat, modifie ledit objet ou change le lieu d'exécution du contrat tel que prévu initialement par le contrat portant sur les prestations architecturales ;

Si le désaccord entre le maître d'ouvrage et l'architecte au sujet de l'ordre de service en question persiste, il est fait application des dispositions des articles 42 et 43 ci-après.

- 4- L'architecte est réputé avoir accepté toutes les conséquences de l'ordre de service qu'il n'aura pas évoquées dans ses réserves.
- 5- Sous réserve de l'application du paragraphe 3 du présent article, l'architecte se conforme strictement aux ordres de services qui lui sont notifiés par le maître d'ouvrage.
- 6- Si l'architecte refuse de recevoir l'ordre de service, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal de carence qui tient lieu de notification de l'ordre de service.
- 7- En cas de groupement d'architectes, les notifications des ordres de service sont faites au mandataire qui a seul, qualité pour présenter au nom du groupement, des réserves éventuelles.
- 8- Le maître d'ouvrage doit aviser l'architecte par ordre de service de la date du commencement de l'exécution des travaux au moins sept (7) jours avant ladite date.

ARTICLE 14 : AVENANTS

1- Il est passé des avenants :

a) pour constater des modifications dans :

- la personne du maître d'ouvrage ;
- la dénomination de l'architecte ;
- la domiciliation bancaire de l'architecte.

b) pour redresser des erreurs manifestes relevées dans les documents constitutifs du contrat d'architecte ;

c) en cas de force majeure tel que prévu à l'article 25 ci-dessous pour constater les incidences de celle-ci sur l'exécution du contrat en particulier sur les obligations respectives de chacune des parties notamment en matière de délai.

2- L'avenant ne peut modifier l'objet du contrat initial.

3- Les avenants ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par l'autorité compétente et la notification au titulaire.

Le présent contrat ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente et la notification au titulaire.

ARTICLE 15 : PIECES A DELIVRER A L'ARCHITECTE

1- Aussitôt après la notification de l'approbation du contrat, le maître d'ouvrage remet gratuitement à l'architecte, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du présent contrat et des documents expressément désignés comme constitutifs du contrat.

2 - Les documents, qui peuvent en outre être mis à la disposition de l'architecte, sur sa demande sont :

- Le plan de situation relatif au projet de construction du nouveau siège de l'ONDA.

- Le levé topographique
- Les études géotechniques du site du projet
- Les dispositions urbaines relatives au plan d'aménagement de la commune de Nouasseur.

Ces documents sont remis à l'architecte par ordre de service.

3- L'architecte est tenu de faire connaître au maître d'ouvrage ses observations éventuelles sur les documents qui ont été mis à sa disposition et ce dans le délai de **dix (10) jours** après la remise de ces documents.

Passé ce délai, l'architecte est réputé en avoir vérifié la conformité à ceux qui ont servi de base à la passation du contrat et qui sont conservés par le maître d'ouvrage pour servir à la réception des prestations.

L'architecte doit vérifier les données fournies par le maître d'ouvrage ou recueillies avec l'accord de celui-ci.

ARTICLE 16 : DOMICILE DE L'ARCHITECTE

L'architecte est domicilié à son cabinet.

Les notifications du maître d'ouvrage sont valablement faites au cabinet de l'architecte dont l'adresse est mentionnée dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, l'architecte est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement et de produire les déclarations de changement de domicile faites auprès du secrétariat général du gouvernement et l'autorité administrative locale du nouveau lieu d'exercice ou du siège de la société en cas de changement dans une autre commune.

ARTICLE 17 : CHOIX DES COLLABORATEURS DE L'ARCHITECTE

1- L'architecte ne peut prendre pour collaborateurs que les personnes qualifiées pour l'exécution des prestations,

2- Le maître d'ouvrage a le droit d'exiger de l'architecte le changement de ses collaborateurs pour des raisons justifiées.

3- L'architecte demeure responsable des manquements dans les actes professionnels qui seraient commis par ses collaborateurs dans l'exécution des prestations.

ARTICLE 18 : ASSURANCES

1- Outre la police d'assurance prévue à l'article 26 de la loi n° 016-89 relative à l'exercice de la profession d'architecte et à l'institution de l'Ordre National des Architectes promulguée par Dahir n° 1-92-122 du 22 Rabia I 1414 (10 septembre 1993), l'architecte adresse au maître d'ouvrage avant la notification de l'ordre de service de commencement d'exécution du contrat une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques se rapportant aux accidents du travail survenant à ses employés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

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

A ce titre, les dommages, intérêts, indemnités, frais, charges et dépenses de toutes natures relatifs à ces accidents sont à la charge de l'architecte.

2- L'architecte est tenu de renouveler les assurances prévues au paragraphe 1 du présent article de manière à ce que la période d'exécution des prestations soit constamment couverte par les assurances prévues par le contrat.

L'architecte est tenu de présenter au maître d'ouvrage, la justification du renouvellement des assurances prévues ci-dessus.

3- Le maître d'ouvrage ne notifie l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution du contrat tant que l'architecte ne lui a pas adressé copies certifiées conformes des attestations des assurances contractées pour la couverture des risques énumérés aux paragraphes 1 et 2 du présent article.

4- Sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 41 ci-après, aucune modification concernant les polices d'assurance ne peut être introduite sans l'accord préalable écrit du maître d'ouvrage.

L'architecte ne doit effectuer aucune résiliation des polices d'assurances sans la souscription préalable d'une police d'assurance de portée équivalente dûment acceptée par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 19 : OBLIGATIONS DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE

1- L'architecte est tenu au secret professionnel dans le cadre des textes législatifs. Il doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de sa mission. Il ne peut être dispensé de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse du maître d'ouvrage.

2- Le maître d'ouvrage s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, qu'il aurait reçu de l'architecte.

ARTICLE 20 : PROTECTION DU SECRET

1- Lorsque le contrat indique qu'il présente en tout ou en partie, un caractère secret, soit dans son objet soit dans ses conditions d'exécution, les stipulations des paragraphes 2 à 4 du présent article lui sont applicables.

2- Le maître d'ouvrage doit notifier à l'architecte, par un document spécial, les éléments à caractère secret du contrat.

3- L'architecte est soumis aux obligations générales relatives à la protection du secret, notamment à celles qui concernent le contrôle du personnel, ainsi qu'aux mesures de protection particulières à observer pour l'exécution du contrat.

Ces obligations et mesures lui sont notifiées par le document spécial mentionné au paragraphe 2 du présent article.

4- L'architecte doit prendre toutes dispositions pour assurer la conservation et la protection des éléments du contrat qui revêtent un caractère secret, y compris ledit document spécial, et aviser sans délai le maître d'ouvrage de toute disparition ainsi que tout incident pouvant révéler un risque de violation du secret.

5- En cours d'exécution, le maître d'ouvrage est en droit de soumettre le contrat, en tout ou en partie, à l'obligation de secret. Dans ce cas, les stipulations des paragraphes 2 et 3 du présent article sont applicables.

6 - L'architecte ne peut prétendre, du chef des dispositions du présent article, ni à une prorogation du délai d'exécution ni à une indemnité.

ARTICLE 21 : MESURES DE SECURITE

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un point sensible ou une zone protégée, l'architecte doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par le maître d'ouvrage.

L'architecte ne peut prétendre, de ce chef, ni à une prorogation du délai d'exécution ni à une indemnité.

ARTICLE 22 : INDEPENDANCE DE L'ARCHITECTE

1- L'architecte est tenu de garder une indépendance d'action absolue vis-à-vis des attributaires des marchés de travaux, de fournitures ou de services qui interviennent dans le cadre de l'exécution du projet sur lequel portent les prestations objet du contrat qui lui est confié.

A cet effet, il ne doit accepter de ces attributaires aucun avantage et s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation qui serait de nature à compromettre son objectivité ou celle de ses agents.

L'architecte ne peut recevoir, ni directement ni indirectement, aucune redevance, gratification ou commission sur un article ou un procédé utilisé pour l'exécution du contrat.

2- En cas d'inobservation par l'architecte des obligations prévues par le paragraphe 1 du présent article, il est fait application des mesures coercitives prévues à l'article 41 ci-dessus sans préjudice des poursuites pénales le cas échéant.

ARTICLE 23 : PROPRIETE ARTISTIQUE ET INTELLECTUELLE

L'architecte conserve l'entière propriété intellectuelle et artistique de ses documents graphiques et écrits ainsi que des maquettes de son œuvre. Il garde l'exclusivité de ses droits de reproduction, de représentation et de réutilisation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, relative à la protection des œuvres littéraires et artistiques.

Le maître d'ouvrage s'engage à faire mention du nom de l'architecte dans toutes les occasions où il utilisera l'œuvre de celui-ci. Il s'engage également à en faire mention pour toute action ayant des fins publicitaires.

Les droits de propriété artistique et intellectuelle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'exécution des prestations sont acquis à l'architecte.

ARTICLE 24 : COMMENCEMENT DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le commencement de l'exécution des prestations intervient sur ordre de service du maître d'ouvrage.

L'ordre de service de commencement de l'exécution des prestations doit être donné dans un délai maximum de trente (30) jours qui suit la date de la notification de l'approbation du contrat.

L'architecte doit commencer les prestations à la date fixée par l'ordre de service du maître d'ouvrage ; cette date doit se situer entre le 15ème et le 30ème jour à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

L'ordre de service notifiant l'approbation du contrat peut également prescrire le commencement de l'exécution des prestations.

Lorsque l'ordre de service de commencement de l'exécution des prestations n'intervient pas dans le délai prévu au 1er paragraphe du présent article, l'architecte peut demander la résiliation du contrat. Dans ce cas, le maître d'ouvrage procède à la résiliation du contrat.

ARTICLE 25 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par l'article 269 du dahir du 9 Ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, l'architecte a droit à une augmentation correspondante des délais d'exécution qui doit faire l'objet d'un avenant.

Toutefois, si la force majeure rend impossible la poursuite de l'exécution de la prestation, le contrat peut être résilié soit à l'initiative du maître d'ouvrage soit à la demande de l'architecte.

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

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

Dans tous les cas, aucune indemnité ne peut être accordée à l'architecte.

ARTICLE 26 : AJOURNEMENT DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'ajournement de l'exécution des prestations est une suspension de l'exécution des prestations décidée par le maître d'ouvrage pour une période déterminée.

L'ajournement de l'exécution des prestations est prescrit par ordres de services d'arrêt et de reprise de l'exécution. L'ordre prescrivant l'ajournement, qui doit être motivé, fixe la date d'arrêt et, le cas échéant, la durée de l'ajournement. Toutefois, la reprise de l'exécution doit être prescrite par ordre de service fixant la date exacte pour la reprise.

Ces ordres de services sont consignés au registre du contrat.

Lorsque le délai d'ajournement dépasse six (6) mois, l'architecte a droit à la résiliation du contrat s'il la demande par écrit au maître d'ouvrage sans qu'il puisse prétendre à aucune indemnité. La demande de résiliation n'est recevable que si elle est présentée dans un délai de trente (30) jours à partir de la date de la notification de l'ordre de service prescrivant l'ajournement de l'exécution des prestations pour plus de six (6) mois.

ARTICLE 27 : DECES DE L'ARCHITECTE

1- Lorsque le contrat est conclu avec un seul architecte, il est résilié de plein droit et sans indemnité si celui-ci vient à décéder.

2- Lorsque le contrat est confié à un groupement et que l'un ou plusieurs de ses membres viennent à décéder, il est dressé un état contradictoire de l'avancement des prestations et l'autorité compétente décide s'il y a lieu de résilier sans indemnité ou de continuer le contrat suivant l'engagement des autres membres du groupement.

3- Si la société d'architectes est dissoute suite au décès de l'un des architectes associés, le contrat est résilié.

4- La résiliation, si elle est prononcée comme prévu par les paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus, prend effet à la date du décès de l'architecte.

Dans ce cas, l'ordre national des architectes est compétent pour examiner tous les problèmes liés à la profession conformément à l'article 35 de la loi n° 016-89 précitée.

ARTICLE 28 : INCAPACITE CIVILE OU PHYSIQUE DE L'ARCHITECTE

1- Si l'architecte est frappé d'une suspension d'exercer la profession ou d'un retrait de l'autorisation, il doit arrêter l'exécution des prestations et en informer immédiatement le maître d'ouvrage. Dans ce cas, la résiliation du contrat est prononcée par l'autorité compétente.

La résiliation prend effet à la date de suspension d'exercice de la profession ou du retrait de l'autorisation et n'ouvre droit pour l'architecte à aucune indemnité.

2- En cas d'incapacité physique manifeste et durable de l'architecte, l'empêchant d'assumer ses engagements contractuels, l'autorité compétente peut résilier le contrat sans que l'architecte puisse prétendre à indemnité.

3- Si la société d'architectes est dissoute suite à la suspension ou au retrait de l'autorisation d'exercer la profession de l'un des architectes associés, le contrat est résilié.

Dans ce cas, l'ordre national des architectes est compétent pour examiner tous les problèmes liés à la profession conformément à l'article 35 de la loi n° 016-89 précitée.

ARTICLE 29 : MODALITES DE REGLEMENT DES HONORAIRES DE L'ARCHITECTE

L'architecte est rémunéré sur la base du taux d'honoraire prévu dans la proposition financière qu'il a présentée.

Pour la phase études, les honoraires de l'architecte sont calculés sur la base de l'estimation sommaire des travaux hors taxe établie par l'architecte.

Pour la phase du suivi et contrôle de l'exécution des travaux, les honoraires de l'architecte sont calculés sur la base de chaque décompte provisoire des travaux réellement exécutés par l'entrepreneur hors taxes, non compris le montant découlant de la révision des prix des travaux, de toute indemnité accordée au titulaire du marché des travaux et des pénalités éventuelles.

En cas de concours architectural, la prime de l'architecte attributaire du contrat est déduite des honoraires qui lui sont dus dès le premier état d'honoraires.

Il est procédé après attribution du ou des marchés de travaux, au réajustement des honoraires de l'architecte dus au titre de la phase études sur la base du montant du ou des marchés attribués.

Pour les honoraires relatifs au suivi et contrôle de l'exécution, il est procédé au réajustement des honoraires de l'architecte sur la base des montants du ou des décomptes définitifs des travaux.

ARTICLE 30 : BASES DE REGLEMENT DES HONORAIRES

L'architecte est rémunéré par l'application du taux qu'il a proposé dans son offre, par rapport à l'estimation sommaire et au montant hors taxe des travaux tel qu'il ressort des marchés passés avec les entreprises, des décomptes provisoires et des décomptes définitifs hors révision des prix, indemnités et pénalités de retard éventuelles.

Les proportions des honoraires par mission pourront faire l'objet de paiement d'acompte après exécution et acceptation par le maître d'ouvrage des parties de prestations correspondantes.

Ces proportions sont réparties comme suit :

Désignation des travaux	Taux de règlements d'honoraires
Etudes d'esquisse	5%
Avant -Projet Sommaire (APS)	10%
Avant -Projet Détaillé (APD)	10%
Projet d'Exécution (PE)	10%
Permis de Construire (PC)	5%
Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	10%
Suivi et contrôle d'exécution des travaux	35%
A la réception provisoire	10%
A la réception définitive	5%

ARTICLE 31 : REAJUSTEMENT DES ETUDES ET SEUIL DE TOLERANCE

1- Réajustement des études

En cas d'appel d'offres déclaré infructueux à cause de l'estimation sommaire de l'architecte notamment, dans le cas de l'offre excessive ou anormalement basse, le maître d'ouvrage peut demander à l'architecte, le réajustement des éléments ayant été à l'origine de cette situation.

2- Seuil de tolérance :

Dans la phase contrôle et suivi de l'exécution des travaux, si le montant des travaux réellement exécutés hors taxe, hors révision des prix, hors indemnités et hors pénalités de retard éventuelles dépasse de plus de **20%** le montant de l'estimation sommaire proposée par l'architecte dans son offre financière hors taxe, une pénalité de **cinq pour cent (5%)** des honoraires dus à l'architecte est déduite d'office des sommes qui lui sont dues.

ARTICLE 32 : CARACTERE DES HONORAIRES DE L'ARCHITECTE

Les honoraires de l'architecte sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution de la prestation architecturale, y compris les frais généraux, impôts et taxes et une marge pour risques et bénéfice.

ARTICLE 33 : REVISION DES HONORAIRES

Les honoraires de l'architecte sont fermes et non révisables.

ARTICLE 34 : MODIFICATIONS DES TRAVAUX

Si pendant l'exécution des travaux, le maître de l'ouvrage envisage le changement de diverses natures de travaux, la diminution ou l'augmentation dans la masse des travaux ou des travaux supplémentaires, l'architecte devra s'y conformer.

ARTICLE 35 : ACOMPTES

1- les prestations effectuées dans le cadre des différentes phases des prestations architecturales donnent lieu à versement d'acomptes sur demande de l'architecte. Il ne peut être prévu d'acompte que pour un service fait portant sur la totalité de la mission objet dudit acompte.

2- le montant d'un acompte ne doit en aucun cas excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

3- le paiement des acomptes s'effectue au fur et à mesure de l'avancement des missions de l'architecte dans les conditions fixées par l'article 30 ci-dessus.

4- le maître d'ouvrage détermine le montant des acomptes après production par l'architecte d'un compte-rendu de l'avancement des prestations.

La demande d'acompte doit être accompagnée par une note d'honoraires arrêtant le montant des prestations réalisées. Elle doit être justifiée par la présentation du rapport, du document ou du produit tel que prévu par le présent contrat.

5- Dans un délai d'un (1) mois à compter de la remise de la demande d'acompte, le maître d'ouvrage doit notifier par écrit son accord ou, le cas échéant, les rectifications que l'architecte doit apporter à la demande d'acompte.

A compter du lendemain de la date à laquelle les rectifications ont été notifiées à l'architecte, celui-ci dispose d'un délai de quinze (15) jours pour retourner au maître d'ouvrage la demande rectifiée revêtue de son acceptation ou formuler par écrit ses observations. Passé ce délai, les rectifications demandées par le maître d'ouvrage sont considérées comme étant acceptées par l'architecte.

Pour la phase du suivi et contrôle de l'exécution, les acomptes sont présentés au fur et à mesure de la présentation du ou des décomptes de l'entreprise ou des entreprises relatifs à l'exécution des travaux.

ARTICLE 36 : ETAT D'HONORAIRES PROVISOIRES

1- Selon la cadence prévue pour le versement des acomptes, le maître d'ouvrage établit des états d'honoraires provisoires dans un délai n'excédant pas un (1) mois à partir de la date de la demande d'acompte présentée par l'architecte.

2- L'état d'honoraires provisoire a valeur de procès-verbal de service fait et sert de base aux versements d'acomptes à l'architecte.

Une copie de l'état d'honoraires provisoire est transmise à l'architecte dans un délai n'excédant pas **quinze (15) jours** à partir de la date de sa signature par le maître d'ouvrage ; lorsque le contrat est nanti, cette copie est accompagnée d'une attestation de droits constatés signée par le maître d'ouvrage conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 37 : ETAT D'HONORAIRES DEFINITIFS

L'état d'honoraires définitif récapitule en détail l'ensemble des éléments pris en compte pour le règlement définitif du contrat, à savoir les différentes missions exécutées par l'architecte et les prix qui leur sont appliqués ainsi que, le cas échéant, les autres éléments pris en compte pour le règlement définitif du contrat tels que les montants résultant des indemnités accordées et des pénalités encourues.

L'architecte est invité par ordre de service à prendre connaissance de l'état d'honoraires définitif qui lui est notifié dans un délai ne dépassant pas un (1) mois à partir de la date de la réception définitive des travaux.

Si l'architecte refuse de signer l'état d'honoraires définitif, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal relatant les conditions et circonstances de présentation de cet état d'honoraires définitif.

L'acceptation de l'état d'honoraires définitif par l'architecte lie celui-ci définitivement pour l'ensemble des éléments pris en compte pour le règlement définitif du contrat tels que précisés au paragraphe 2 du présent article.

Si l'architecte ne défère pas audit ordre de service, ou refuse d'accepter l'état d'honoraires qui lui est présenté, ou signe celui-ci en faisant des réserves, il doit, par écrit, exposer en détail les motifs de ses réserves, et préciser le montant objet de ses réclamations au maître d'ouvrage avec copie à l'autorité compétente, et ce dans un délai de **vingt (20) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service précité.

Si le désaccord persiste entre le maître d'ouvrage et l'architecte, il est fait application des articles 42 et 43 ci-après.

L'architecte n'est plus admis, après expiration du délai indiqué à l'alinéa 5 ci-dessus, à élever de réclamation au sujet de l'état d'honoraires dont il a été invité à prendre connaissance. Passé ce délai, l'état d'honoraires définitif est censé être accepté par lui, quand bien même il ne l'aurait signé qu'avec des réserves dont les motifs ne seraient pas spécifiés tel que stipulé à l'alinéa 5 ci-dessus ; cet état de fait est consigné dans un procès-verbal établi par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 38 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES SUR L'UTILISATION DES RESULTATS

A - Droits et obligations du maître d'ouvrage :

Dans les conditions prévues par l'article 23 ci-dessus, le maître d'ouvrage peut :

- utiliser librement les résultats des prestations de l'architecte dans le cadre exclusif de la réalisation du projet ;
- communiquer à des intervenants dans la réalisation du projet, les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études et documents ;
- publier ou exposer les résultats des prestations, notamment, les maquettes et les plans ; cette publication doit mentionner le nom de l'architecte ;
- considérer les méthodes et le savoir-faire de l'architecte comme confidentiels, sauf si ces méthodes et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du contrat.

B- Droits et obligations de l'architecte :

- L'architecte doit recevoir l'accord préalable du maître d'ouvrage avant de procéder à la publication des résultats de la prestation ;
- L'architecte ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations ;
- L'architecte ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation du maître d'ouvrage ;
- Les droits de propriété artistique et intellectuelle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'exécution des prestations sont acquis à l'architecte ;
- L'Architecte s'engage à accepter la collaboration technique bénévole des architectes ou des ingénieurs du maître d'ouvrage en ce qui concerne le contrôle des chantiers, portant sur la qualité et la quantité des travaux exécutés. Cette collaboration qui pourra se

manifester sous forme de vérifications inopinées faites sur le chantier à l'occasion des tournées de service de l'Architecte ou de l'Ingénieur, ne dégage en rien la responsabilité de l'Architecte.

- L'Architecte ne pourra s'opposer à la présence sur les chantiers des agents désignés par le maître d'ouvrage pour surveiller l'exécution des travaux. L'Architecte devra donner à ces agents tous renseignements utiles à leurs fonctions. La présence de surveillants ne dégage pas l'Architecte de sa responsabilité.

ARTICLE 39 : RESPONSABILITE DE L'ARCHITECTE APRES LA RECEPTION DEFINITIVE

Dans les cas où le contrat porte sur une prestation de construction de bâtiments nouveaux, l'architecte est responsable dans les conditions prévues par l'article 769 du dahir du 9 Ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats pour une durée de dix années à partir de la réception définitive des constructions.

ARTICLE 40 : RESILIATION DU CONTRAT D'ARCHITECTE

1- La résiliation est une fin anticipée du contrat avant l'achèvement total des prestations.

Elle est prise par décision de l'autorité compétente dûment motivée. Cette décision de résiliation est notifiée à l'architecte par ordre de service.

La résiliation prend effet à compter de la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision à l'architecte.

2- La décision de résiliation est prise dans les cas suivants :

- lorsque l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations ne lui a pas été notifié dans les délais prévus par l'article 24 ci-dessus ;
- en cas de force majeure rendant l'exécution des prestations impossible en application de l'article 25 ci-dessus ;
- en cas de décès de l'architecte en application de l'article 27 ci-dessus ;
- en cas d'incapacité civile ou physique de l'architecte en application de l'article 28 ci-dessus ;
- en cas de retard dans l'exécution dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessus ;
- en cas d'application des mesures coercitives prévues à l'article 41 ci-après.

3- Les dispositions suivantes s'appliquent en cas de résiliation du contrat :

L'architecte est tenu de remettre au maître d'ouvrage :

- les rapports ou documents relatifs aux prestations réalisées et réceptionnées ou en cours d'exécution ;
- les documents ou plans spécialement conçus pour l'exécution du contrat ;
- les documents qui lui ont été remis par le maître d'ouvrage pour l'exécution du contrat.

La résiliation donne lieu à l'établissement des états d'honoraires provisoires et définitif prévus respectivement aux articles 36 et 37 ci-dessous.

4- la liquidation du contrat tient compte des seules prestations réceptionnées suivant les prescriptions du contrat à la date de la décision de résiliation.

5- En cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile ou physique de l'architecte l'ordre national des architectes est compétent pour examiner tous les problèmes liés à la profession conformément à l'article 35 de la loi n° 016-89 précitée.

ARTICLE 41 : MESURES COERCITIVES

1- Les mesures coercitives s'appliquent en cas de constatation du défaut d'exécution imputable à l'architecte. Le défaut d'exécution est constaté lorsque l'architecte ne se conforme pas :

- aux stipulations du contrat ;
- aux ordres de service qui lui sont donnés par le maître d'ouvrage, exception faite du §3 de l'article 13 ci-dessus.

L'autorité compétente met en demeure l'architecte par décision qui lui est notifiée par un ordre de service en lui précisant exactement les manquements relevés et le délai dans lequel il doit remédier à ces manquements.

Ce délai, sauf cas d'urgence dont l'autorité compétente est seule juge, ne peut être inférieur à quinze (15) jours à compter de la notification de la mise en demeure.

Passé ce délai, si l'architecte n'a pas exécuté les dispositions prescrites, l'autorité compétente prononce, au plus tard, dans les **quinze (15) jours** qui suivent la fin du délai fixé dans la mise en demeure, la résiliation du contrat.

2- Dans le cas d'un contrat passé avec un groupement, si le mandataire ne se conforme pas aux obligations qui lui incombent, il est mis en demeure, par courrier recommandé avec accusé de réception, de satisfaire à ses obligations dans un délai qui ne peut être inférieur à **quinze (15) jours**. Si cette mise en demeure reste sans effet, l'autorité compétente invite les autres membres du groupement à désigner un autre mandataire dans le délai d'un mois, le nouveau mandataire, une fois désigné, se substitue à l'ancien dans tous ses droits et obligations.

A défaut de cette désignation, le maître d'ouvrage peut désigner un architecte membre du groupement pour coordonner l'action des divers membres du groupement.

Si l'un des membres du groupement d'architectes est défaillant, le maître d'ouvrage avise le mandataire par courrier recommandé avec accusé de réception. Le mandataire dispose de quinze (15) jours à compter de la fin du délai fixé par la mise en demeure pour pallier la défaillance du membre concerné soit en se substituant à lui dans ses engagements, soit en proposant au maître d'ouvrage un autre membre.

Le substitut du membre défaillant doit répondre aux conditions requises prévues à articles 96 du règlement des Marchés de l'ONDA précité, pour réaliser les prestations concernées.

ARTICLE 42 : INTERVENTION DE L'AUTORITE COMPETENTE

Si, dans le cours de l'exécution du contrat, des difficultés s'élèvent entre le maître d'ouvrage et l'architecte, ce dernier adresse à l'autorité compétente un mémoire de réclamations présentant ses griefs. Le maître d'ouvrage fait connaître sa réponse dans un délai n'excédant pas trente (30) jours. Passé ce délai, la requête de l'architecte est réputée rejetée.

ARTICLE 43 : INTERVENTION DU MINISTRE

1 - Si l'architecte n'est pas satisfait de la réponse de l'autorité compétente ou si sa requête est rejetée, il peut, dans un délai de **trente (30) jours** à compter de la date de notification de la réponse de l'autorité compétente ou après la fin du délai imparti à l'autorité compétente

pour répondre, faire parvenir au ministre, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire où il indique les motifs et le montant de ses réclamations.

La réponse du ministre doit intervenir dans un délai de **quarante-cinq (45) jours** à partir de la réception du mémoire. Si cette réponse n'intervient pas dans ce délai, la requête de l'architecte est réputée rejetée.

2- Si, dans le délai de **soixante (60) jours** à dater de la notification de la décision du ministre intervenue sur les réclamations auxquelles aura donné lieu l'état d'honoraires définitif, l'architecte n'a pas porté ses réclamations devant le tribunal compétent, il sera considéré acceptant ladite décision, et toute réclamation se trouvera alors éteinte.

3- Si l'architecte ne donne pas son accord à la décision prise par le ministre dans les conditions prévues au paragraphe 3 ci-dessus, les modalités fixées par cette décision sont appliquées à titre de règlement provisoire du différend ; le règlement définitif relève alors de la juridiction compétente.

4- Lorsque le contrat est passé avec un groupement d'architectes, le mandataire représente chacun d'eux pour l'application des dispositions du présent article jusqu'à la réception définitive des travaux, chaque architecte est ensuite seul habilité à poursuivre les litiges qui le concernent.

ARTICLE 44 : MEDIATION

En cas de litige dans l'exécution du contrat d'architecte, le maître d'ouvrage et l'architecte peuvent recourir à la médiation de l'ordre national des Architectes.

ARTICLE 45 : REGLEMENT JUDICIAIRE DES LITIGES

Tout litige entre le maître d'ouvrage et l'architecte est soumis aux tribunaux compétents.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS TECHNIQUES

ARTICLE 46 : ETUDES D'ESQUISSE

Les études d'esquisse ont pour objet de :

- Proposer un parti architectural traduisant les éléments du programme fourni par le maître d'ouvrage, ne dépassant pas le budget prévisionnel maximum hors taxe des travaux à réaliser fourni par le maître d'ouvrage et affecté aux travaux, ainsi qu'un calendrier d'établissement des études ;
- Vérifier la faisabilité du projet au regard des différentes contraintes du site.

L'architecte remet à cet effet l'esquisse du projet au format A3 et aux échelles libres.

ARTICLE 47 : DOSSIER D'AVANT - PROJET SOMMAIRE (APS)

L'architecte est tenu de préparer et de remettre au maître d'ouvrage, un dossier comprenant :

- Le plan d'implantation orienté du projet indiquant l'emprise du ou des bâtiments à réaliser par rapport aux emprises publiques prévues par les plans et documents d'urbanisme ;

- Les plans d'architecture du projet aux échelles appropriées (situation, masse, différents niveaux, assemblages, coupes, façades), et tout autre dessin ou document que l'architecte juge utile de joindre au dossier ;
- La note de présentation du projet au format A4, à la fois descriptive, explicative et justificative du projet énumérant les ouvrages à réaliser et indiquant leurs caractéristiques fonctionnelles, leur répartition et leurs liaisons dans l'espace. Elle comprend aussi un descriptif sommaire des prestations proposées, le tableau des surfaces utiles et hors œuvre ;
- L'estimation sommaire hors taxes du coût du projet établie sur la base du calcul des surfaces et des prestations techniques et de finitions proposées.

ARTICLE 48 : DOSSIER D'AVANT - PROJET DETAILLE (APD)

L'architecte est tenu de constituer et de mettre au point des choix détaillés architecturaux et techniques, et de définir la nature et la qualité des matériaux à utiliser.

L'architecte remet les documents suivants :

- Le plan de masse sur fond de plan coté, avec implantation de tous les bâtiments, voiries, chemins piétonniers, aménagements divers aux échelles conventionnelles appropriées ;
- Le plan d'implantation des bâtiments avec leurs côtes de seuil aux échelles conventionnelles appropriées ;
- Les plans, coupes et façades des différentes composantes du projet aux échelles appropriées, y compris les plans de terrasse et de couverture ; les parties répétitives ou particulières seront détaillées à des échelles plus grandes ;
- Les plans des lots secondaires aux échelles appropriées, faisant figurer le repérage, la nomenclature et les détails des menuiseries, l'implantation des foyers lumineux, prises de courant, tableaux, colonnes montantes, gaines techniques, plan d'implantation des appareils sanitaires et des installations complémentaires, plan de calepinage des revêtements des sols et murs, plans des plafonds ;
- Les plans des installations et schémas divers établis par les ingénieurs spécialisés ;
- Le mémoire descriptif général précisant les choix définitifs sur la nature des matériaux, les fournitures et appareillages à employer, lot par lot, pour tous les ouvrages du projet.

ARTICLE 49 : DOSSIER DE CONSTRUIRE OU DE LOTIR

L'architecte assiste le maître de l'ouvrage à la constitution et au dépôt du dossier ainsi qu'à l'obtention du permis de construire ou de lotir.

Les documents architecturaux graphiques et écrits constitutifs du dossier du permis de construire ou de l'autorisation de lotissement, sont fournis conformément aux exigences des règlements en vigueur.

L'architecte procède au complément de ces documents par un plan de toiture indiquant les évacuations d'eaux pluviales, l'indication d'implantation des réseaux suivants : assainissement, branchement aux réseaux divers, sécurité incendie, colonne montante, téléphone, etc... ainsi que toute indication nécessaire à l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de lotissement.

L'architecte établit le dossier de demande de permis de construire ou de l'autorisation de lotissement en autant d'exemplaires que nécessaire.

L'architecte se charge du suivi administratif de son projet de manière à le mettre en conformité avec toute réglementation, et ce jusqu'à l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de lotissement.

Toutefois, le maître d'ouvrage est le seul habilité à intenter le cas échéant, toutes réclamations, amiables ou contentieuses envers les tiers y compris l'administration.

L'architecte est chargé de fourniture du cahier de chantier et devant être joint au dossier du permis de construire.

ARTICLE 50 : DOSSIER DU PROJET D'EXECUTION (PE)

L'architecte est tenu de préparer le projet d'exécution qui a pour objectif de déterminer dans le détail, sous forme écrite et graphique, les dispositions architecturales et techniques nécessaires pour l'exécution des ouvrages du projet.

Les documents à remettre au maître d'ouvrage sont les suivants :

- Les plans architecturaux d'exécution comportant :

* les plans sur lesquels seront reportés les raccordements des ouvrages du projet aux divers réseaux extérieurs existants (voirie, eau, électricité, égouts, téléphone, incendie, etc.) étant entendu que ces raccordements ont préalablement fait l'objet d'études et de plans mis au point par les ingénieurs spécialisés, choisis par le maître d'ouvrage ;

* le report des implantations ou réservations de tous les équipements spéciaux éventuels telles que définies avec l'ingénieur spécialisé qui les a préalablement étudiées et mises au point.

- Les plans de détails spécifiques ;

- Les plans de second œuvre avec les détails afin de permettre aux entreprises une bonne compréhension du projet et son exécution.

ARTICLE 51 : ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

L'architecte apporte son assistance au maître de l'ouvrage pour la préparation du dossier d'appel à la concurrence. A ce niveau, il assiste le maître d'ouvrage dans le choix de la nature des prix du marché des travaux, la forme du marché en lot unique ou en marché alloti et la procédure de passation adéquate.

L'établissement du dossier d'appel à la concurrence comprend les documents graphiques et les pièces écrites, auxquels sont joints les plans techniques, fournis par les ingénieurs spécialisés, qui permettent aux entreprises de présenter leurs offres.

L'architecte est tenu d'assister au sein des commissions d'appel à la concurrence à voix consultative. Il porte son assistance à la commission d'ouverture des plis pour l'ouverture et l'évaluation des offres des entreprises.

Il s'abstient d'intervenir dans le choix des entreprises qui seront chargées de réaliser le projet conformément à la réglementation en vigueur.

Toutefois, lorsque l'une des entreprises lui paraît ne pas avoir les qualifications professionnelles et les garanties requises, il le signale au président de la commission d'ouverture des plis.

ARTICLE 52 : SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX

Après obtention du permis de construire et désignation du titulaire du marché des travaux, le maître d'ouvrage ordonne le commencement des travaux après avoir pris possession de l'attestation d'ouverture du chantier délivrée par l'architecte.

L'architecte doit mettre à la disposition du maître d'ouvrage un cahier de chantier, Ce cahier de chantier doit être accepté par le maître d'ouvrage. Il est ouvert et tenu sur le chantier par l'architecte.

Ledit cahier doit contenir tous les éléments relatifs à l'identité du projet ; la nature des travaux ; l'identité des entreprises par corps d'état ; l'avis d'ouverture de chantier ; les dates, notes, ordres et visas des visites des agents du maître d'ouvrage ; les visites de l'architecte et les réunions du chantier ; les visites de l'ingénieur spécialisé, l'attestation d'achèvement des travaux ; les comptes rendus et observations des divers intervenants dans la construction.

L'architecte assure dans le cadre du suivi de l'exécution des travaux :

- Les prestations générales spécifiques (réception des implantations, fixation des côtes de seuil, contrôle de conformité des ouvrages, avis sur les cas litigieux, propositions de directives au maître de l'ouvrage pour la bonne réalisation des ouvrages) ;
- La rédaction des rapports sur l'avancement des travaux et les visites de chantier ;
- La vérification des plans de détail, éventuellement soumis par l'entreprise ;
- L'élaboration des plans de détail ou modificatifs, apparus nécessaires lors de l'exécution des travaux ;
- La vérification de la conformité des travaux aux pièces du marché, y compris au respect des délais contractuels.

L'architecte se prononce sur la sincérité des attachements ou situations ou relevés dressés par les entreprises et attestant la réalité de l'exécution des ouvrages.

L'architecte procède à la vérification des décomptes provisoires. Il vise le décompte définitif qui lui est présenté par l'entreprise, accompagné de la situation récapitulative des travaux.

L'architecte assiste le maître d'ouvrage pour l'obtention du permis d'habiter ou du certificat de conformité, et délivre à cet effet une attestation de conformité aux plans autorisés lors de l'achèvement des travaux.

ARTICLE 53 : RECEPTIONS PROVISoire ET DEFINITIVE DES TRAVAUX

1- L'architecte apporte son concours au maître d'ouvrage pour la réception provisoire des travaux. Il formule ses réserves éventuelles par écrit, en assure la diffusion auprès des intéressés et agit auprès d'eux pour que suite soit donnée à celles-ci.

L'architecte apporte son assistance au maître d'ouvrage en fin d'exécution des travaux pour la constitution et le contrôle du dossier des ouvrages exécutés remis par les entreprises qui comprend :

- les notices de fonctionnement des divers appareillages et installations, le cas échéant,
- les plans des ouvrages exécutés, où figurent notamment les cheminements cachés des fluides, en contre calque et/ou sur support informatique.

2- L'architecte apporte son concours au maître d'ouvrage pour la réception définitive des travaux. Il formule ses réserves éventuelles par écrit, en assure la diffusion auprès des intéressés et agit auprès d'eux pour que suite soit donnée à celles-ci.

3- L'architecte signe le procès-verbal de réception définitive des travaux.

ARTICLE 54 : PRESENTATION DE RAPPORTS ET DOCUMENTS

L'architecte est tenu de remettre au maître d'ouvrage les rapports et documents dans les formes, les délais et les quantités prévus aux articles 10 et 55 du présent contrat.

L'exécution de chaque mission ou phase est subordonnée à l'approbation par le maître d'ouvrage de la mission ou de la phase précédente, sauf dans le cas où les missions ou phases peuvent être exécutées concomitamment. Chaque mission ou phase des prestations donne lieu à l'établissement par l'architecte d'un rapport ou document.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de **vingt et un (21) jours** pour valider ou formuler ses remarques sur les documents fournis. Passé ce délai, le silence du maître d'ouvrage vaut validation des dits documents.

Dans les mêmes conditions, le maître d'ouvrage peut aussi subordonner le commencement de certaines natures d'ouvrages à la présentation ou à l'acceptation de tout ou partie de ces documents sans que, pour autant, le délai d'exécution puisse être modifié.

ARTICLE 55 : MODALITES DE VERIFICATION DES PRESTATIONS ET D'APPROBATION DES RAPPORTS OU DOCUMENTS

1- Les prestations faisant l'objet du contrat sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le contrat. Ces vérifications sont effectuées par le maître d'ouvrage suivant les modalités prévues au présent contrat d'architecte.

2- L'architecte avise par écrit le maître d'ouvrage de la date à laquelle les prestations seront présentées en vue de ces vérifications.

3- Les rapports ou documents à soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage sont :

- **Études d'esquisse.**
- **Avant-projet sommaire (APS).**
- **Avant-projet détaillé (APD).**
- **Dossier du projet d'exécution (PE).**
- **Maquette numérique BIM : l'architecte est tenue de fournir une maquette architecturale sous Revit ou équivalent compatible BIM. Cette maquette sera développée par la suite par le BET et l'entreprise en maquette d'exécution.**
- **Plaquettes de présentation du projet au format A0 sur support en vinyle collé sur une plaque de plexiglass.**

Les documents doivent être remis en 3 exemplaires provisoires et 5 exemplaires définitifs ainsi qu'un CD comportant les livrables en PDF et DWG et image JPEG après validation par l'ONDA.

4- A compter de la date de la remise de ce rapport ou document, le maître d'ouvrage doit, dans le délai fixé à l'article 54 ci-dessus soit :

- Accepter le rapport ou document sans réserve ;

- Inviter l'architecte à procéder à des corrections ou améliorations pour les rendre conformes aux exigences du contrat et aux règles de l'art ;
- Prononcer un refus motivé du rapport ou document pour insuffisance grave dûment justifiée le cas échéant.

Si le maître d'ouvrage invite l'architecte à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de **quinze (15) Jours** pour remettre le rapport ou document en sa forme définitive. Et le maître d'ouvrage dispose de vingt et un (21) jours pour valider la version corrigée.

En cas de refus pour insuffisance grave, l'architecte est tenu de soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage un nouveau rapport ou document et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 41 ci-dessus.

Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport ou document sont entièrement à la charge de l'architecte,

5- L'approbation par le maître d'ouvrage des rapports ou documents prévus par l'article 54 ci-dessus et remis par l'architecte vaut attestation de leur conformité au regard des prescriptions du contrat.

Cette approbation ne dégage pas l'architecte de sa responsabilité contractuelle telle qu'elle résulte des clauses du contrat.

6- Le dépassement par le maître d'ouvrage du délai fixé pour l'approbation des rapports ou documents prévus par le contrat, donne lieu à un ajournement correspondant dès l'exécution du contrat.

ARTICLE 56 : DISPOSITIONS CONTRACTUELLES COMPLEMENTAIRES

Les dispositions suivantes viennent compléter **celles de l'article 52 « Suivi de l'exécution des marches de travaux »** :

L'architecte est tenu d'affecter une personne en permanence (architecte ou technicien qualifié validé par le MO) sur chantier lors de la phase d'exécution habilitée à la prise de décision.





L'architecte est tenu de se conformer aux exigences relatives à la certification HQE prescrites par le maître d'ouvrage ou par un expert désigné par celui-ci.

L'architecte assure dans le cadre du suivi de l'exécution des travaux :

- L'approbation des fiches d'agrément de produits et matériaux ;
- Le suivi et la vérification de la conformité du projet à la maquette BIM.

CONCOURS ARCHITECTURAL N° 044/24/CnA

Études architecturales et suivi des travaux relatifs au projet de construction du nouveau siège de l'ONDA

Chef du projet	Direction des Achats et de la Logistique
 <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>	 <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
Direction Générale de l'ONDA	
  <p>25 MAR 2024</p> <p>La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p>	
Concurrent	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	