الخزينة العامة للمملكة
ⵜⴰⵙⴷⴰⵡⵜ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵏ ⵜⵖⵍⴼⵜ
TRESORERIE GENERALE DU ROYAUME

Arrêtés d'application

Décret n° 2-22-431
relatif aux marchés publics

Edition 2023

Arrêtés d'application

Décret n° 2-22-431

relatif aux marchés publics

Edition 2023

Arrêtés

Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1503-23 du 20 kaada 1444 (9 juin 2023) fixant la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques prévue aux articles 22, 52 et 102 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics 5

Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1502-23 du 24 kaada 1444 (13 juin 2023) portant application des dispositions de l'article 148 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics 9

Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics 11

Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1689-23 du 14 hija 1444 (3 juillet 2023) pris pour l'application de l'article 153 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics 36

Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1503-23 du 20 kaada 1444 (9 juin 2023) fixant la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques prévue aux articles 22, 52 et 102 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

LE MINISTRE DELEGUE AUPRES DE LA MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES, CHARGE DU BUDGET,

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment ses articles 22, 52 et 102 ;

Après avis de la Commission nationale de la commande publique,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. - En application des dispositions des articles 22, 52 et 102 du décret susvisé n° 2-22-431, le présent arrêté fixe la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques contenus dans les dossiers d'appel d'offres, du concours, de la consultation architecturale, du concours architectural et des procédures négociées.

ART. 2. - **Au sens du présent arrêté, on entend par :**

- plans : les documents contenant des représentations graphiques établies à une échelle appropriée comportant des éléments sommaires ou détaillés, cotés et identifiés suivant une légende ;

- documents techniques : les documents dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique et qui ont pour objet de compléter la description sommaire des ouvrages à réaliser et pouvant, également, comprendre, le cas échéant, des croquis détaillant des parties de l'ouvrage.

ART. 3. - Les tarifs de la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques prévue à l'article premier ci-dessus sont fixés comme suit :

<table>
<tr><td colspan="2">Nature et format du document</td><td colspan="2">Prix</td></tr>
<tr><td colspan="2">Plan</td><td colspan="2">15 DH/mètre linéaire</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Documents techniques</td><td></td><td>Impression en noir et blanc</td><td>Impression en couleur</td></tr>
<tr><td>A4 (210x297 millimètres),</td><td rowspan="3">5 dhs par page</td><td rowspan="3">20 dhs par page</td></tr>
<tr><td>A3 (297x420 millimètres),</td></tr>
<tr><td>A2 (420x594 millimètres),</td></tr>
<tr><td>A1 (594x841 millimètres),</td><td rowspan="2">10 dhs par page</td><td rowspan="2">50 dhs par page</td></tr>
<tr><td>A0 (841x1189 millimètres),</td></tr>
</table>

ART. 4. - Le montant de la rémunération prévu à l'article 3 ci-dessus est versé à la caisse du régisseur de recettes. ou de l'agent chargé de l'encaissement de recettes désigné auprès de l'organisme concerné, au moyen d'un bulletin de versement fourni par le maître d'ouvrage. Ce bulletin est établi selon le modèle annexé au présent arrêté.

Les concurrents non installés au Maroc peuvent, selon les formes prévues au premier alinéa ci-dessus, verser le montant de la rémunération précité auprès des comptables des missions diplomatiques ou consulaires du Royaume du Maroc à l'étranger.

Toutefois lorsque le maître d'ouvrage procède à la publication au portail des marchés publics des plans et documents techniques, leur téléchargement par les concurrents ne donne lieu à aucune rémunération.

ART. 5. - Le bulletin de versement est établi en deux exemplaires dont l'un est conservé par le régisseur de recettes désigné auprès de l'organisme concerné ou l'agent chargé de l'encaissement de recettes ou le comptable auprès de la mission diplomatique ou consulaire du Royaume du Maroc à l'étranger, selon le cas, aux fins de justifier la recette réalisée. Le second exemplaire est remis au concurrent après paiement.

Tout paiement donne lieu à la délivrance d'une quittance dont les références sont indiquées à la case réservée à cet effet dans le bulletin de versement.

ART. 6. - Le maître d'ouvrage remet les plans et documents techniques au concurrent, après qu'il a produit le second exemplaire du bulletin de versement prévu au premier alinéa de l'article 5 ci-dessus.

ART. 7. - Le présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel, prend effet à compter du premier septembre 2023 et abroge, à compter de la même date, l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 1871-13 du 4 chaabane 1434 (13 juin 2013) fixant la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques.

Rabat, le 20 kaada 1444 (9 juin 2023).

FOUZI LEKJAA.

Annexe

المملكة المغربية
ROYAUME DU MAROC

وزارة أو هيئة.....
Ministère ou organisme .....

بيان الدفع
BULLETIN DE VERSEMENT
أجرة تسليم التصاميم والوثائق التقنية المضمنة في ملفات طلب العروض والمباراة والاستشارة المعمارية والمباراة المعمارية والمساطر التفاوضية(*)

Rémunération des plans et documents techniques contenus dans les dossiers d'appel d'offres, du concours, de la consultation architecturale, du concours architectural et des procédures négociées.

Nom de la partie versante	:	.....	: اسم الطرف الدافع
Nombre de feuilles	:	.....	: عدد أوراق الملف
Nombre de plans	:	.....	: عدد التصاميم
Montant en chiffres	:	.....	: المبلغ بالأرقام
(en toutes lettres)	:	.....	: (بالحروف)

إطار خاص بالتسيير أو المكلف باستخلاص المداخيل CADRE RESERVE AU REGISSEUR OU AU CHARGE DE LA PERCEPTION DES RECETTES
CODE.:.....رمز:
N°DE QUITTANCE.....رقم المخالصة
DATE.....تاريخ
الإمضاء والخاتم (Signature et cachet)

حرر ب :.....في.....

Fait à ..... le .....

الإمضاءات
Signatures

المتنافس
Concurrent

المسؤول عن الإدارة
Responsable de l'Administration

(*)محدّد بموجب قرار الوزير المنتدب لدى وزيرة الاقتصاد والمالية رقم 1503.23 الصادر في 9 يونيو 2023 بتحديد أجرة تسليم التصاميم والوثائق التقنية المنصوص عليها في المواد 22 و52 و102 من المرسوم رقم 2.22.431 الصادر في 15 من شعبان 1444 (8 مارس 2023) المتعلق بالصفقات العمومية

(*) Fixé par arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1503-23 du 9 juin 2023 fixant la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques prévus aux articles 22, 52 et 102 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1502-23 du 24 kaada 1444 (13 juin 2023) portant application des dispositions de l'article 148 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

LE MINISTRE DELEGUE AUPRES DE LA MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES, CHARGE DU BUDGET,

Vu la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprise, promulguée par le dahir n° 1-02-188 du 12 joumada I 1423 (23 juillet 2002) ;

Vu la loi n° 112-12 relative aux coopératives, promulguée par le dahir n° 1-14-189 du 27 moharrem 1436 (21 novembre 2014) ;

Vu la loi n° 114-13 relative au statut de l'auto-entrepreneur, promulguée par le dahir n° 1-15-06 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) ;

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment son article 148 ;

Après avis de la Commission nationale de la commande publique,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. - Au sens du présent arrêté, on entend par :

- très petite entreprise : la très petite entreprise telle que définie par la législation et la réglementation en vigueur ;

- petite ou moyenne entreprise : la petite ou moyenne entreprise qui remplit les conditions prévues par la loi susvisée n° 53-00 ;

- coopérative ou union de coopératives : la coopérative ou l'union de coopératives telle que définie par la loi susvisée n° 112-12 ;

- auto-entrepreneur : l'auto-entrepreneur tel que défini par la loi susvisée n° 114-13.

ART. 2. - En application des dispositions de l'article 148 du décret susvisé n° 2-22-431, le maître d'ouvrage est tenu de fixer dans le programme prévisionnel des marchés les marchés qu'il réserve au profit des très petites, petites et moyennes entreprises, y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs.

Il est, également, tenu de préciser dans l'avis d'appel à la concurrence et dans le règlement de consultation que le marché concerné est réservé aux très petites, petites et moyennes entreprises, y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs.

ART. 3. - La déclaration sur l'honneur prévue à l'article 29 du décret précité n° 2-22-431 doit mentionner que le concurrent atteste, s'il est une très petite entreprise, petite ou moyenne entreprise, une coopérative, une union de coopératives ou un auto-entrepreneur, qu'il remplit les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur qui lui sont applicables.

ART. 4. - Lorsque le concurrent à qui il est envisagé d'attribuer le marché est une petite ou moyenne entreprise, il est tenu de produire, outre les pièces du dossier administratif prévues à l'article 28 du décret précité n° 2-22-431, les pièces suivantes :

- la ou les pièces justifiant que l'entreprise concernée est gérée ou administrée, directement, par les personnes physiques qui en sont les propriétaires, copropriétaires ou actionnaires ;

- l'attestation du chiffre d'affaires ou l'attestation du total du bilan annuel délivrées par la direction générale des impôts ;

- une attestation délivrée par la Caisse nationale de la sécurité sociale attestant que l'effectif permanent employé ne dépasse pas deux cents (200) personnes.

ART. 5. - Le présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel, prend effet à compter du premier septembre 2023 et abroge, à compter de la même date, l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 3011-13 du 24 hija 1434 (30 octobre 2013) portant application de l'article 156 du décret n° 2-12-349 du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Rabat, le 24 kaada 1444 (13 juin 2023).

FOUZI LEKJAA.

Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

LE MINISTRE DELEGUE AUPRES DE LA MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES, CHARGE DU BUDGET,

Vu 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) ;

Vu la loi n° 43-20 relative aux services de confiance pour les transactions électroniques, promulguée par le dahir n° 1-20-100 du 16 joumada I 1442 (31 décembre 2020) ;

Vu la loi n° 53-05 relative à l'échange électronique des données juridiques, promulguée par le dahir n° 1-07-129 du 19 kaada 1428 (30 novembre 2007) ;

Vu la loi n° 55-19 relative à la simplification des procédures et formalités administratives, promulguée par le dahir n° 1-20-06 du 11 rejeb 1441 (6 mars 2020);

Vu la 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), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu le dahir n° 1-56-211 du 8 joumada I 1376 (11 décembre 1956) relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;

Vu le 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 ;

Vu le décret n° 2-07-1235 du 5 kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat, tel qu'il a été complété ;

Vu le décret n° 2-14-272 du 14 rejeb 1435 (14 mai 2014) relatif aux avances en matière de marchés publics ;

Vu le décret n° 2-17-449 du 4 rabii I 1439 (23 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des régions et de leurs groupements ;

Vu le décret n° 2-17-450 du 4 rabii I 1439 (23 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des préfectures et des provinces et de leurs groupements ;

Vu le décret n° 2-17-451 du 4 rabii I 1439 (23 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des communes et des établissements de coopération intercommunale ;

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics notamment, ses articles 135 à 141 ;

Après avis de la Commission nationale de la commande publique,

ARRÊTE :

Chapitre premier

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. - **Le présent arrêté fixe :**

- les modalités de gestion du portail des marchés publics par la Trésorerie générale du Royaume ;

- les modalités de publication des informations et des documents au niveau du portail des marchés publics ;

- les conditions et modalités de dépôt et de retrait des plis et des offres des concurrents par voie électronique ;

- les modalités de dématérialisation des garanties pécuniaires ;

- les conditions et modalités de l'ouverture des plis et de l'évaluation des offres des concurrents par voie électronique ;

- les conditions et modalités de recours et de mise en œuvre des enchères électroniques inversées ;

- les conditions et modalités de l'achat sur des bons de commande par voie électronique ;

- les conditions et modalités de dématérialisation du nantissement des marchés publics ;

- les conditions et modalités d'interopérabilité avec les systèmes tiers ;

- les conditions et modalités de dématérialisation des documents et pièces ;

- les modalités de dématérialisation de l'étude préalable des projets de dossiers de consultations ;

- les modalités de tenue et d'exploitation de la base de données des prestataires.

ART. 2. - **Au sens du présent arrêté, on entend par :**

a) portail des marchés publics : la plateforme nationale de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics dont la gestion est assurée par la Trésorerie générale du Royaume ;

b) acteurs du portail des marchés publics : tout intervenant, directement ou indirectement, dans le circuit des marchés publics, notamment le maître d'ouvrage, le concurrent, le titulaire du marché, l'agent chargé du contrôle, le comptable public ou la personne chargée du paiement, l'organisme agréé et les agents dûment habilités ;

c) commission de consultation : les commissions chargées de l'ouverture des plis et de l'évaluation des offres des concurrents notamment, les commissions d'appels d'offres et les commissions de négociation ;

d) garanties pécuniaires : les garanties pécuniaires exigées du concurrent ou du titulaire du marché en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur, telles que le cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cautionnement définitif et la retenue de garantie ou les cautions personnelles et solidaires qui les remplacent et la caution garantissant le remboursement de l'avance consentie par le maître d'ouvrage ;

e) organisme agréé : l'organisme autorisé par le ministre chargé des finances à délivrer les garanties pécuniaires visées ci-dessus ;

f) base de données des prestataires : le système centralisé d'enregistrement électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services au niveau du portail des marchés publics qui permet la consolidation des informations les concernant selon un procédé structuré, transparent et sécurisé ;

g) système tiers : toute plateforme informatique ou tout système d'informations externes au portail des marchés publics intégrant des documents ou des données qui se rapportent aux concurrents participant aux marchés publics.

ART. 3. - Les acteurs visés au paragraphe b) de l'article 2 ci-dessus accèdent au portail des marchés publics moyennant l'attribution d'un nom de compte et d'un mot de passe.

Le nom de compte et le mot de passe sont attribués selon les modalités d'inscription publiées sur ledit portail.

ART. 4. - Le concurrent inscrit au portail des marchés publics dispose de son propre espace au niveau de la base de données des prestataires. Cet espace comporte, outre les informations relatives à ses capacités juridiques, techniques et financières, l'ensemble des services offerts par le portail des marchés publics pour lesquels il est habilité à y accéder.

ART. 5. - Les acteurs du portail des marchés publics demeurent seuls responsables :

- de l'usage du nom de compte et du mot de passe qui leur sont attribués et, le cas échéant, des comptes des utilisateurs qu'ils créent ;

- des informations et des documents qu'ils publient ou qu'ils échangent via le portail des marchés publics ;

- des informations associées à leurs comptes et des mises à jour y afférentes, qu'ils introduisent ou qu'ils soumettent au gestionnaire du portail des marchés publics pour prise en charge.

ART. 6. - La signature électronique des pièces et documents s'effectue, à travers le portail des marchés publics, au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Lorsque le portail des marchés publics affiche que la signature électronique d'une pièce n'est pas valide, l'acteur du portail concerné est tenu de revérifier la validité de ladite signature via les points de contrôle accessibles au niveau dudit portail.

Chapitre II

Gestion du portail des marchés publics

ART. 7. - Conformément aux dispositions du premier paragraphe de l'article 134 du décret susvisé n° 2-22-431, le portail des marchés publics est géré par la Trésorerie générale du Royaume.

La Trésorerie générale du Royaume désignée ci-après par le « gestionnaire du portail », est chargée de :

- l'hébergement de l'infrastructure technique (matériel et logiciels) du portail ;

- la maintenance préventive et évolutive dudit portail ;

- la mise en place du dispositif de création et de gestion des comptes des acteurs et des utilisateurs du portail ;

- la création et la gestion des comptes utilisateurs des différents acteurs du portail ;

- la veille sur le respect de l'utilisation du portail ;

- la sécurité technique et cryptographique du portail ;

- la gestion des certificats électroniques utilisés par les maîtres d'ouvrages selon les conditions d'utilisation du portail.

Chapitre III

Publication des documents au portail des marchés publics

ART. 8. - Il est procédé, comme suit, à la publication sur le portail des marchés publics des documents suivants :

a) la Trésorerie générale du Royaume est chargée de la publication des textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics ;

b) le maître d'ouvrage est chargé de la publication sur le portail des marchés publics des documents et pièces suivants :

- le programme prévisionnel triennal des marchés et sa mise à jour ;

- les avis de publicité et les avis rectificatifs y afférents ;

- les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;

- les avis des enchères électroniques inversées ;

- les dossiers d'appel à la concurrence et les modifications y afférentes, le cas échéant ;

- les procès-verbaux des réunions ou des visites des lieux, le cas échéant ;

- les extraits des procès-verbaux des séances d'examen des offres ;

- les résultats des appels d'offres, des marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence, des concours, des consultations architecturales, des concours architecturaux et des consultations architecturales négociées, des enchères électroniques inversées, des achats sur catalogues électroniques et des bons de commande ;

- les décisions d'annulation de la procédure ;

- les rapports de présentation des marchés ;

- les rapports d'achèvement de l'exécution des marchés ;

- les décisions d'exclusion de la participation aux marchés publics ou aux contrats d'architectes ;

- les synthèses des rapports de contrôle et d'audit ;

- la liste des conventions et des contrats de droit commun ;

- la liste des bons de commande comportant, selon la nature des prestations, le nombre de bons de commande conclus au titre de l'année budgétaire précédente et leur montant global ;

- la liste des marchés publics attribués aux très petites, petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs.

c) la commission nationale de la commande publique est chargée de la publication des avis émanant d'elle ;

d) les administrations habilitées à délivrer les certificats de qualification et de classification des entreprises, les certificats d'agrément relatif à la maîtrise d'œuvre et de toute autorisation requise pour l'exercice d'une activité, sont chargé de la publication des décisions de leur retrait.

Chapitre IV

Conditions et modalités de dépôt et de retrait des plis et des offres par voie électronique

ART. 9. - En application des dispositions de l'article 135 du décret précité n°2-22-431, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent par voie électronique, sous réserve des dispositions de l'article 60 du présent arrêté.

A cet effet, le portail des marchés publics permet :

a) au maître d'ouvrage :

- de soumettre aux membres de la commission de consultation le dossier de consultation pour recueillir leurs observations éventuelles ;

- de définir la composition et le contenu des plis électroniques exigés tels que prévus par le règlement de consultation ;

- de définir, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, les bi-clés de chiffrement et de déchiffrement des plis électroniques associés à la consultation ;

- de saisir les concurrents concernés, avant l'expiration du délai de validité des offres, en vue de leur demander une prorogation dudit délai conformément aux dispositions de l'article 36 du décret précité n° 2-22-431 ;

- de publier le résultat de la séance d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ;

- d'informer l'attributaire de l'acceptation de son offre et d'aviser les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction ;

- de traiter tout document ou donnée ayant un lien avec la passation des marchés publics.

b) à la commission de consultation :

- de déchiffrer les candidatures et les offres électroniques déposées par les concurrents ;

- d'ouvrir les plis des concurrents et d'évaluer leurs offres ;

- de gérer l'admissibilité des concurrents et de renseigner les résultats de l'évaluation des offres au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission de consultation ;

- de demander aux concurrents des éclaircissements conformément aux dispositions des articles 40 et 41 du décret précité n° 2-22-431 ;

- d'arrêter les résultats définitifs à l'issue de l'achèvement des travaux de la commission de consultation;

- de demander au concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse de

compléter électroniquement son dossier administratif et, le cas échéant, de confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, de régulariser les discordances constatées dans les diverses pièces de son dossier administratif, de justifier le ou les prix unitaires principaux jugés anormalement bas ou excessifs et de produire les échantillons ou les prototypes exigés par le règlement de consultation, le cas échéant, et ce, conformément aux dispositions des articles 43 et 44 du décret précité n° 2-22-431 ;

- d'accomplir toute mission dont elle est investie par les dispositions du décret précité n° 2-22-431.

c) au concurrent :

- de demander au maître d'ouvrage de lui fournir tout éclaircissement ou renseignement concernant le dossier de consultation ;

- de déposer électroniquement ses plis et son offre ;

- de retirer électroniquement, antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis, ses plis déposés sur le portail des marchés publics ;

- de donner suite à la demande du maître d'ouvrage relative à la prorogation du délai de validité de son offre conformément aux dispositions de 36 du décret précité n° 2-22-431 ;

- de compléter, le cas échéant, son dossier administratif ;

- le cas échéant, de confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées par la commission de consultation, de régulariser les discordances constatées dans les diverses pièces de son dossier et de justifier le ou les prix unitaires principaux jugés anormalement bas ou excessifs, et ce, conformément aux dispositions des articles 43 et 44 du décret précité n° 2-22-431 ;

- de traiter tout document ou donnée ayant un lien avec la passation des marchés publics.

d) aux agents chargés du contrôle, au comptable public ou à la personne chargée du paiement :

- d'examiner les projets de dossiers de consultation et de faire part au maître d'ouvrage de ses observations éventuelles ;

- de suivre les procédures de passation des marchés publics dont il assure le contrôle ;

- de traiter, dans la limite des missions qui lui sont imparties, tout document ou donnée ayant un lien avec la passation des marchés publics.

ART. 10. - Le maître d'ouvrage met à la disposition des concurrents, sur le portail des marchés publics, le dossier de consultation et tout document ou renseignement. Il précise, également, les modalités de réponse électronique à ladite consultation.

Le maître d'ouvrage associe, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, les bi-clés de chiffrement et de déchiffrement des plis électroniques par le président et/ou ses suppléants, à la consultation sur le portail des marchés publics.

La responsabilité de gestion des bi-clés de chiffrement et de déchiffrement par les présidents et/ou suppléants incombe au maître d'ouvrage.

ART. 11. - Les concurrents peuvent consulter et/ou télécharger le dossier de consultation, les documents et renseignements visés aux dispositions de l'article 10 ci-dessus arrêté conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

ART. 12. - Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent à la consultation, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque pièce est signée, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ces pièces sont signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement par le mandataire conformément aux dispositions du paragraphe C) de l'article 150 du décret précité n° 2-22-431.

ART. 13. - Les plis des concurrents sont chiffrés par le portail des marchés publics avant leur dépôt par voie électronique selon les conditions d'utilisation du portail.

Les plis sont déposés, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter dans la procédure de passation du marché, moyennant un certificat de signature électronique selon les modalités visées à l'article 6 du présent arrêté.

Le dépôt des plis fait l'objet d'un horodatage automatique au niveau du portail des marchés publics, mentionnant la date et l'heure du dépôt électronique et celles de l'envoi de l'accusé de réception électronique au concurrent concerné.

ART. 14. - Tout pli électronique déposé postérieurement à la date limite de remise des plis est automatiquement rejeté par le portail des marchés publics.

Tout pli déposé peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du même certificat électronique ayant servi au dépôt de ce pli.

Les informations relatives audit retrait sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôt des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues au présent chapitre et avant la date limite de remise des plis.

Chapitre V

Modalités de dématérialisation des garanties pécuniaires

ART. 15. - La constitution et la restitution des garanties pécuniaires s'effectuent par voie électronique selon les conditions du portail des marchés.

A cet effet, le portail des marchés publics permet :

a) aux organismes agréés :

- d'instruire les demandes de garanties pécuniaires émanant des concurrents et des titulaires des marchés publics ;

- de délivrer les garanties pécuniaires dûment signées par la ou les personnes habilitée(s) à engager l'organisme agréé concerné, selon les conditions propres audit organisme ;

- de recevoir, selon le cas, du concurrent ou du titulaire les demandes de restitution de leurs garanties pécuniaires en cas de non-production de ces garanties au maître d'ouvrage ;

- de recevoir du maître d'ouvrage les mainlevées sur les garanties pécuniaires qui lui sont produites.

b) aux concurrents :

- d'introduire auprès des organismes agréés les demandes de constitution des cautionnements provisoires et des attestations des cautions personnelles et solidaires en tenant lieu ;

- de demander, à l'organisme agréé, la restitution des cautionnements provisoires ou la libération des cautions personnelles et solidaires en tenant lieu, en cas de non-production desdits cautionnements au maître d'ouvrage ;

- de demander, au maître d'ouvrage, la mainlevée sur les cautionnements provisoires ou sur les attestations des cautions personnelles et solidaires en tenant lieu.

c) aux titulaires des marchés :

- d'introduire auprès des organismes agréés des demandes de constitution des cautionnements définitifs ou des attestations des cautions personnelles et solidaires en tenant lieu et, le cas échéant, de la caution en remplacement de la retenue de garantie ou de la caution garantissant le remboursement de l'avance consentie par le maître d'ouvrage ;

- de demander au maître d'ouvrage les mainlevées sur les cautionnements constitués ou la libération des cautions personnelles et solidaires tenant lieu du cautionnement définitif, et/ou de la retenue de garantie et, le cas échéant, de la caution garantissant le remboursement de l'avance consentie par le maître d'ouvrage.

d) aux maîtres d'ouvrages :

- de restituer le cautionnement provisoire au moyen d'une mainlevée délivrée aux concurrents dans les cas prévus au décret précité n° 2-22-431 et au titulaire ayant constitué le cautionnement définitif dans le délai prescrit ;

- de restituer au titulaire son cautionnement définitif ou de libérer les cautions personnelles et solidaires tenant lieu du cautionnement définitif, et/ou de la retenue de garantie au moyen d'une mainlevée ;

- de restituer au titulaire du marché ou de libérer les cautions personnelles et solidaires tenant lieu, le cas échéant, du cautionnement garantissant le remboursement de l'avance consentie par le maître d'ouvrage au moyen d'une mainlevée ;

- de renseigner les références de la décision de confiscation des cautionnements, le cas échéant.

Chapitre VI

Conditions et modalités d'ouverture des plis et d'évaluation des offres des concurrents par voie électronique

ART. 16. - Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'évaluation des offres des concurrents déposées par voie électronique, dans les conditions prévues aux dispositions de l'article 136 du décret précité n° 2-22-431 jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de consultation.

ART. 17. - En cas de difficultés techniques dues à la non-disponibilité du portail des marchés publics ou de dysfonctionnements empêchant l'ouverture et l'évaluation des offres déposées par voie électronique, à la date et à l'heure fixées pour l'ouverture des plis, le président de la commission de consultation reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit heures et informe les concurrents et les membres de la commission de consultation du lieu, de la date et de l'heure fixés pour la reprise de la séance publique d'ouverture des plis.

En cas de persistance de ces difficultés techniques, il est fait application, autant de fois qu'il est nécessaire, des dispositions de l'alinéa précèdent.

Dès rétablissement du portail, le président informe, à travers le portail des marchés

publics, les concurrents et les membres de la commission de consultation du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance publique d'ouverture des plis.

ART. 18. - Le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de procéder de manière électronique à :

- la production, selon le cas, des pièces du dossier administratif visées aux dispositions de l'alinéa 2) du paragraphe A) du I) ou à l'alinéa 2) du II) de l'article 28 du décret précité n° 2-22-431 ;

- la confirmation des rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;

- la régularisation des discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant ;

- la justification du ou des prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas conformément aux dispositions de l'article 44 du décret précité n° 2-22-431.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chacune des pièces constituant la réponse du concurrent, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant et signée électroniquement et individuellement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

La conclusion du marché est effectuée sur la base d'un dossier sous format électronique.

ART. 19. - Les contrats relatifs aux prestations architecturales sont passés sous format électronique conformément aux dispositions du présent chapitre, à l'exception de ceux se rapportant au concours architectural.

Chapitre VII

Conditions et modalités de recours et de mise en œuvre des enchères électroniques inversées

ART. 20. - Le maître d'ouvrage peut recourir à la procédure des enchères électroniques inversées pour les marchés de fournitures. Ces fournitures doivent, au préalable, être décrites de manière précise.

ART. 21. - En application des dispositions du quatrième alinéa de l'article 138 du décret précité n° 2-22-431, le maître d'ouvrage publie sur le portail des marchés publics l'avis de l'enchère électronique inversée.

Outre l'avis prévu à l'alinéa précédent, le maître d'ouvrage publie sur le portail

des marchés publics le dossier de l'enchère électronique inversée tel que fixé par l'article 25 du présent arrêté et, le cas échéant, tout document ou information complémentaire.

Le dossier de l'enchère électronique inversée et, le cas échéant, les documents et les informations complémentaires peuvent être consultés et/ou téléchargés par les concurrents, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

ART. 22. - Le nombre minimum des concurrents devant s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée ne peut être inférieur à trois concurrents.

Le nombre minimum des concurrents admis à enchérir ne peut être inférieur à deux concurrents.

Le nombre minimum des concurrents admis et qui enchérissent ne peut être inférieur à deux concurrents.

ART. 23. - Le maître d'ouvrage établit le prix du début de l'enchère de chaque article constituant l'enchère électronique inversée dit « prix de début ».

Le maître d'ouvrage établit un montant minimum de révision de chaque article constituant l'enchère électronique inversée dit « pas minimum de l'article ».

Le maître d'ouvrage établit un montant maximum de révision de chaque article constituant l'enchère électronique inversée dit « pas maximum de l'article ».

L'ouverture des plis, l'examen des dossiers des concurrents et le suivi du déroulement de l'enchère électronique inversée se fait à huit clos par une commission constituée dans les conditions prévues à l'article 31 du présent arrêté.

ART. 24. - L'avis de l'enchère électronique inversée fait connaître les mentions suivantes :

a) l'objet de l'enchère électronique inversée ;

b) le maître d'ouvrage qui procède à l'enchère électronique inversée ;

c) la date limite de dépôt électronique des plis ;

d) le jour de l'enchère électronique inversée, avec indication de l'heure du début et de celle de la fin ainsi que le temps de prorogation de l'enchère ;

e) la référence aux dispositions du règlement de l'enchère électronique inversée qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir sous format électronique ;

f) les conditions requises des concurrents enchérisseurs telles que prévues aux dispositions de l'article 27 du décret précité n° 2-22-431 ;

g) le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé ;

h) le nombre minimum des concurrents qui doivent s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée, sous réserve des dispositions du premier alinéa de l'article 22 du présent arrêté ;

i) le nombre minimum des concurrents admis à enchérir, sous réserve des dispositions du deuxième alinéa de l'article 22 du présent arrêté ;

j) le nombre minimum des concurrents admis et qui enchérissent, sous réserve des dispositions du troisième alinéa de l'article 22 du présent arrêté ;

k) le prix du début de l'enchère électronique inversée établi par le maître d'ouvrage pour chaque article se rapportant aux prestations objet de l'enchère ;

l) les pas des articles constituant l'enchère électronique inversée.

ART. 25. - Le maître d'ouvrage établit, pour chaque enchère électronique inversée, un dossier comprenant :

- l'avis de l'enchère électronique inversée ;

- le règlement de l'enchère électronique inversée ;

- l'exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;

- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;

- le modèle de l'acte d'engagement.

ART. 26. - Le règlement de l'enchère électronique inversée et l'exemplaire du cahier des prescriptions spéciales sont signés, dans les conditions d'utilisation du portail des marchés publics, par le maître d'ouvrage, avant le lancement de cette procédure.

Le règlement de l'enchère électronique inversée mentionne notamment :

a) les critères d'admissibilité des concurrents ;

b) la spécification que le seul critère qui sera pris en considération pour l'attribution du marché, après admission des concurrents, est le prix le moins-disant ;

c) la spécification que la monnaie utilisée dans le cadre de l'enchère électronique inversée est le dirham marocain ;

d) les délais et les formalités de participation pour la première phase de l'enchère électronique prévus à l'article 33 du présent arrêté ;

e) la date et l'heure d'ouverture et de clôture de l'enchère objet de la deuxième phase prévue à l'article 36 du présent arrêté ;

f) la liste des pièces à fournir conformément aux dispositions de l'article 27 ci-dessous ;

g) le temps de prorogation de l'enchère qui ne doit pas être inférieur à 2 minutes ;

h) le nombre minimum des concurrents qui doivent s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée ;

i) le nombre minimum des concurrents admis à enchérir ;

j) le nombre minimum des concurrents admis et qui enchérissent ;

k) les pas des articles constituant l'enchère ;

l) la langue dans laquelle doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et offres présentées par les concurrents enchérisseurs ;

m) les échantillons et/ou les prototypes à produire, le cas échéant.

ART. 27. - Chaque concurrent est tenu de présenter, électroniquement, un pli comprenant un dossier administratif et un dossier technique.

1 - Le dossier administratif comprend les pièces exigées du concurrent au moment de la présentation de l'offre telles que prévues aux dispositions de l'article 28 du décret précité n° 2-22-431.

2 - Le dossier technique comprend une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation.

ART. 28. - Tout concurrent peut demander, à travers le portail des marchés publics, au maître d'ouvrage des éclaircissements ou des renseignements sur l'enchère électronique inversée, et ce, au plus tard trois jours avant la date limite de remise des candidatures de l'enchère électronique inversée.

Le maître d'ouvrage doit répondre à travers le portail des marchés publics à toute demande d'éclaircissement ou de renseignements émanant d'un concurrent, et ce, au plus tard un jour avant la date limite de remise des candidatures dans le cadre de l'enchère électronique inversée.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués, simultanément, au concurrent demandeur et aux autres concurrents, et ce, au plus tard un jour avant la date limite de remise des candidatures dans le cadre de l'enchère électronique inversée.

ART. 29. - Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier de l'enchère électronique inversée, sans en changer l'objet. Ces modifications sont communiquées, à travers le portail des marchés publics, à l'ensemble des concurrents ayant téléchargé ledit dossier et sont, en même temps, introduites dans le dossier mis à la disposition des autres concurrents au niveau du portail des marchés publics.

Les modifications apportées au dossier de l'enchère électronique inversée peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité de l'avis et au plus tard trois jours avant la date limite de remise des candidatures.

ART. 30. - Les plis des concurrents sont déposés par voie électronique selon les conditions d'utilisation du portail des marchés publics et celles prévues aux articles 12 et 13 du présent arrêté.

Tout pli déposé peut être retiré antérieurement à la date limite de remise des candidatures.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions régissant le dépôt des plis initiaux.

ART. 31. - La commission de l'enchère électronique inversée est composée conformément aux dispositions de l'article 38 du décret précité n° 2-22-431.

ART. 32. - L'enchère électronique inversée se déroule en trois phases :

- la première phase consiste à examiner et arrêter la liste des concurrents admis à enchérir ;

- la deuxième phase permet aux concurrents d'enchérir par voie électronique de manière instantanée et au fur et à mesure du déroulement de l'enchère électronique inversée et de réviser les prix qu'ils proposent à la baisse ;

- la troisième phase se rapporte à l'attribution du marché et à l'établissement du procès-verbal de l'enchère électronique inversée.

ART. 33. - Lors de la première phase, la commission de l'enchère électronique inversée se réunit au jour et à l'heure prévus par l'avis de l'enchère électronique inversée et examine le contenu des plis des concurrents.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit heures.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, lors de la nouvelle séance, cette séance se tient valablement.

En cas de difficultés techniques imputées à l'indisponibilité du portail des marchés publics ou de dysfonctionnements empêchant l'ouverture et l'évaluation des offres déposées par voie électronique à la date et à l'heure fixées pour l'ouverture des plis, le président de la commission de consultation reporte la séance d'ouverture des plis selon les mêmes modalités prévues à l'article 17 du présent arrêté.

ART. 34. - La commission examine les pièces du dossier administratif et du dossier technique visés à l'article 27 du présent arrêté et écarte :

a) les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ou ont produit des pièces non conformes ;

b) les concurrents dont les capacités juridiques et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de l'enchère électronique inversée ;

c) les concurrents qui sont représentés par la même personne dans un même marché, qu'il s'agisse d'un marché unique ou d'un même lot dans un marché alloti.

La commission arrête, ensuite, la liste des concurrents admis à participer à l'enchère électronique inversée.

La commission dresse séance tenante un procès-verbal de la réunion relative à la séance d'admission.

ART. 35. - Au terme de la première phase, le maître d'ouvrage invite, à travers le portail des marchés publics, les concurrents admis à participer à l'enchère électronique inversée, en leur fournissant toutes les informations nécessaires à cette fin.

Cette invitation est envoyée deux jours, au moins, avant la date fixée pour la deuxième phase de l'enchère électronique inversée.

En cas de report de la date de la séance d'admission tel que prévu à l'article 33 du présent arrêté, la date initialement prévue pour la tenue de la séance de l'enchère est décalée, lorsque le maître d'ouvrage constate que le délai prévu au deuxième alinéa du présent article n'est pas respecté.

Le maître d'ouvrage avise, à travers le portail des marchés publics, chaque concurrent éliminé, en lui indiquant les motifs de son élimination.

ART. 36. - Lors de la deuxième phase de l'enchère électronique inversée, le portail des marchés publics garantit :

- que l'anonymat du concurrent enchérisseur soit préservé vis-à-vis des autres concurrents enchérisseurs ;

- que le nombre des concurrents enchérisseurs soit affiché ;

- que les concurrents enchérisseurs soient informés instantanément du classement de leurs offres par rapport à la dernière offre moins-disante reçue ;

- qu'aucune communication ne soit échangée entre le maître d'ouvrage et les concurrents enchérisseurs ou entre les concurrents enchérisseurs ;

- que les concurrents enchérisseurs peuvent enchérir par voie électronique de manière instantanée et au fur et à mesure du déroulement de l'enchère électronique inversée et de réviser les prix qu'ils proposent à la baisse ;

- que les offres des concurrents soient classées par ordre croissant.

Les membres de la commission de l'enchère électronique inversée assistent au déroulement de cette deuxième phase.

En cas de difficultés techniques dues à la non-disponibilité du portail des marchés publics compromettant le déroulement de l'enchère électronique inversée, l'enchère est suspendue, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, pour une période de quarante-huit heures.

Dès rétablissement du portail, le président informe, à travers le portail des marchés publics, les concurrents et les membres de la commission du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de l'enchère électronique inversée.

En cas de persistance de cette défaillance technique, il est fait application, autant de fois qu'il est nécessaire, des dispositions des alinéas 4 et 5 ci-dessus.

Dans tous les cas, la commission de l'enchère est tenue de ne révéler l'identité d'aucun concurrent enchérisseur.

ART. 37. - L'enchère électronique inversée est automatiquement close à la date et à l'heure de clôture fixées par l'avis de l'enchère électronique inversée et après écoulement du temps de prorogation par rapport à la dernière offre reçue.

ART. 38. - A la fin de la phase de l'enchère électronique inversée, la commission de l'enchère électronique inversée invite, à travers le portail des marchés publics, le concurrent ayant présenté l'offre la moins-disante à fournir :

- l'acte d'engagement ;

- le bordereau des prix-détail estimatif, transmis par la commission de l'enchère électronique inversée ;

- les pièces exigées du concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, au titre du complément du dossier administratif prévues aux dispositions de l'article 28 du décret précité n° 2-22-431 ;

- les échantillons et/ou les prototypes lorsque le règlement de l'enchère électronique inversée le prévoit.

La commission invite, également, le concurrent concerné à régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chacune des pièces constituant la réponse du concurrent, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique le concernant. Chacune de ces pièces est signée électroniquement et individuellement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Après vérification des pièces produites, par le concurrent ayant présenté l'offre la moins-disante, la commission de l'enchère électronique inversée lui attribue le marché dans les conditions prévues aux dispositions des paragraphes 7 à 11 du II), à l'exception des dispositions du dernier alinéa du paragraphe 8, de l'article 43 du décret précité n° 2-22-431.

La commission de l'enchère électronique inversée dresse séance tenante le procès-verbal de chacune de ses réunions.

ART. 39. - La commission déclare l'enchère électronique inversée infructueuse dans l'un des cas suivants :

- si le nombre minimum des concurrents qui doivent s'inscrire pour participer à l'enchère électronique inversée est inférieur au nombre fixé par le règlement de l'enchère électronique inversée ;

- si le nombre minimum des concurrents admis à enchérir est inférieur au nombre fixé par le règlement de l'enchère électronique inversée ;

- si le nombre minimum des concurrents admis et qui enchérissent est inférieur au nombre fixé par le règlement de l'enchère électronique inversée ;

- si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des échantillons et/ou prototypes ;

- si aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des conditions et des critères fixés par le règlement de l'enchère électronique inversée.

ART. 40. - L'annulation de la procédure de l'enchère électronique inversée s'effectue conformément aux dispositions de l'article 48 du décret précité n° 2-22-431.

ART. 41. - Un extrait du procès-verbal de la commission de l'enchère électronique inversée est publié sur le portail des marchés publics dans les conditions prévues aux dispositions de l'article 46 du décret précité n° 2-22-431.

ART. 42. - A l'issue de l'enchère électronique inversée, le marché est conclu sur la base d'un dossier sous format électronique comprenant :

- l'acte d'engagement ;

- le bordereau des prix-détail estimatif ;

- le projet de marché signé par les deux parties ;

- le rapport de présentation du marché établi par le maître d'ouvrage conformément au modèle prévu par l'arrêté du ministre chargé des finances pris pour application de l'article 153 du décret précité n° 2-22-431 ;

- le ou les procès-verbaux de chaque réunion de la commission de l'enchère électronique inversée.

Les marchés conclus à l'issue de l'enchère électronique inversée sont approuvés conformément aux dispositions des articles 142 et 143 du décret précité n° 2-22-431.

Chapitre VIII

Conditions et modalités de l'achat sur des bons de commande par voie électronique

ART. 43. - Conformément aux dispositions de l'article 91 du décret précité n° 2-22-431, le maître d'ouvrage est tenu de publier un avis d'achat sur bon de commande sur le portail des marchés publics pour une durée qui ne peut être inférieure à quarante-huit heure.

Cet avis doit être conforme au modèle prévu par l'arrêté du ministre chargé des finances pris pour application de l'article 153 du décret précité n° 2-22-431.

Toutefois, lorsque la concurrence n'est pas possible ou qu'elle est incompatible avec la nature de la prestation, le maître d'ouvrage ou la personne habilitée n'est pas tenu de publier l'avis d'achat sur bon de commande.

Dans ce cas, le maître d'ouvrage ou la personne habilitée établit un certificat administratif justifiant cette impossibilité ou cette incompatibilité, due notamment à l'urgence, aux besoins de sécurité publique ou à la survenance d'un événement indépendant de la volonté du maître d'ouvrage ou de la personne habilitée ou lorsqu'il s'agit d'objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention.

Le maître d'ouvrage peut, le cas échéant, joindre à l'avis d'achat tout document qu'il juge utile pour mieux préciser la consistance des besoins à satisfaire.

ART. 44. - Les concurrents renseignent les prix unitaires pour chaque article.

Les concurrents génèrent les devis selon les conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les devis générés sont signés électroniquement par les concurrents et déposés dans le portail des marchés publics. Ces devis sont enregistrés par le portail des marchés publics dans le registre dédié aux bons de commande.

Les devis mentionnent la dénomination ou l'identité du concurrent et son adresse, le numéro d'inscription à la taxe professionnelle, le relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, le numéro d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

ART. 45. - Le maître d'ouvrage procède à l'examen des devis reçus, qui sont classés, selon les conditions d'utilisation du portail des marchés publics, par ordre croissant, en fonction de leur montant.

Conformément aux dispositions de l'article 91 du décret susvisé n° 2-22-431, le maître d'ouvrage attribue le bon de commande au concurrent ayant présenté l'offre la moins-disante.

Le maître d'ouvrage invite, à travers le portail des marchés publics, le concurrent ayant présenté l'offre la moins-disante à confirmer, par un courrier signé électroniquement, son offre dans un délai de vingt-quatre heures.

Lorsque ledit concurrent ne confirme pas son offre dans le délai précité, le maître d'ouvrage invite, dans les mêmes formes, le concurrent dont l'offre est classée suivante à confirmer son offre.

Lorsque le bon de commande n'est pas attribué à l'issue de l'invitation adressée, dans les mêmes formes, au concurrent dont l'offre est classée cinquième, le maître d'ouvrage met fin à la procédure d'achat sur bons de commande par voie électronique.

Le maître d'ouvrage publie un avis relatif aux résultats de l'examen des devis sur le portail des marchés publics.

Cet avis précise l'objet du bon de commande, le nombre des concurrents qui ont déposé des devis ainsi que l'attributaire du bon de commande et le montant de son offre.

Chapitre IX

Conditions et modalités de dématérialisation du nantissement des marchés publics

ART. 46. - Conformément aux dispositions de la loi susvisée n° 112-13, le titulaire du marché peut procéder au nantissement dudit marché.

Le nantissement du marché public s'effectue par voie électronique selon les conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

A cet effet, le portail des marchés publics permet :

a) au maître d'ouvrage :

- de remettre au titulaire 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 ;

- de délivrer au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, un état sommaire des travaux, des fournitures ou des services effectués ;

- de délivrer au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, une attestation des droits constatés au profit dudit titulaire ;

- de délivrer au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, un état des avances consenties et des acomptes mis en paiement au titre du marché nanti ;

- d'informer le bénéficiaire du nantissement de tout acte ou incident susceptible de compromettre la réalisation du marché nanti à son profit.

b) au bénéficiaire du nantissement :

- de transmettre au comptable assignataire ou à la personne chargée du paiement, désigné dans le marché, l'exemplaire unique du marché et l'original de l'acte de nantissement ;

- de communiquer au maître d'ouvrage concerné une copie de l'acte de nantissement ;

- de notifier au comptable assignataire ou à la personne chargée du paiement et au maître d'ouvrage une copie de la convention de subrogation ;

- de transmettre au comptable assignataire ou à la personne chargée du paiement, tout avenant relatif aux modifications affectant les conditions de règlement du marché nanti.

c) au titulaire du marché :

- de demander au maître d'ouvrage de lui communiquer une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » ;

- de demander au maître d'ouvrage de lui communiquer un état sommaire des travaux, fournitures ou services effectués, une attestation des droits constatés et/ou un état des avances consenties et des acomptes mis en paiement au titre du marché nanti.

d) au comptable assignataire ou la personne chargée du paiement :

- d'accuser réception de l'exemplaire unique du marché et de l'original de l'acte de nantissement ;

- de prendre en charge le nantissement du marché ;

- de formuler ses réserves ou indiquer ses motifs de rejet de l'acte de nantissement ;

- de communiquer au titulaire du marché et au bénéficiaire du nantissement, le cas échéant, un état indiquant toutes oppositions qui lui auront été notifiées au titre du marché ;

- de notifier au maître d'ouvrage et au bénéficiaire du nantissement, toute modification dans la désignation du comptable assignataire ou de la personne chargée du paiement ;

- d'informer le bénéficiaire du nantissement que le marché objet du nantissement est définitivement soldé ou qu'il a fait l'objet de résiliation.

ART. 47. - La signature électronique des actes relatifs au nantissement s'effectue au moyen d'un certificat de signature électronique selon les modalités visées à l'article 6 du présent arrêté.

ART. 48. - La transmission et la réception des documents relatifs au nantissement du marché visés à l'article 46 ci-dessus s'effectuent après leur signature électronique selon les modalités visées à l'article 6 du présent arrêté.

La transmission et la réception précitées font l'objet d'un horodatage automatique au niveau du portail des marchés publics, mentionnant la date et l'heure de transmission et de réception par voie électronique des documents susvisés.

Chapitre X

Conditions et modalités de l'interopérabilité avec les systèmes tiers

ART. 49. - Les informations se rapportant à certaines pièces des dossiers des concurrents issues des systèmes tiers peuvent être consultées, sur le portail des marchés publics, par la commission de consultation selon les conditions et modalités prévues par le présent chapitre.

Les informations comprennent les données numériques, structurées ou non, collectées à partir des systèmes tiers.

Les pièces comprennent les certificats, les attestations, les fichiers, les images ou tout autre contenu textuel ou visuel provenant des systèmes tiers.

ART. 50. - Le portail des marchés publics permet :

a) à la commission de consultation :

- de consulter sous format électronique les données et les documents provenant des systèmes tiers ;

- de vérifier les informations d'ordre juridique, technique, social et financier des concurrents ;

- de télécharger, le cas échéant, les attestations d'ordre administratif, technique, social et financier des concurrents notamment, l'attestation fiscale, l'attestation de sécurité et de prévoyance sociale, le registre de commerce.

b) aux propriétaires des systèmes tiers :

- d'alimenter le portail des marchés publics en informations et/ou en pièces provenant des systèmes précités ;

- de traiter tout document ou donnée ayant un lien avec la passation des marchés publics et ce, dans le cadre de conventions conclues à cet effet.

c) aux acteurs du portail des marchés publics :

- de consulter et d'utiliser les données et les documents provenant des systèmes tiers sous format électronique.

ART. 51. - Le portail des marchés publics assure la confidentialité des données et des documents provenant des systèmes tiers, en limitant l'accès à ces informations aux personnes autorisées à cet effet, et ce dans le strict respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Tout intervenant dans le portail des marchés publics est tenu de veiller à ce que les données et documents provenant des systèmes tiers soient utilisés exclusivement dans le cadre des marchés publics.

ART. 52. - Le gestionnaire du portail des marchés publics visé à l'article 7 du présent arrêté, assure l'interopérabilité du portail avec les systèmes tiers sur la base des conventions conclues avec les parties concernées, assorties des protocoles d'échanges.

En cas de difficultés liées à l'interopérabilité du portail des marchés publics avec les systèmes tiers, les parties concernées s'engagent à collaborer pour identifier les problèmes, échanger les informations nécessaires et mettre en œuvre les solutions appropriées dans les meilleurs délais.

Chapitre XI

Conditions et modalités de dématérialisation des documents et pièces

ART. 53. - En application des dispositions de l'article 141 du décret précité n° 2-22-431, l'établissement, la conservation et la transmission des documents et pièces prévus par le même décret sont effectués sous format électronique.

Sont également établis, conservés et transmis, sous format électronique, les autres documents et pièces de dépenses en relation avec les marchés publics.

A cet effet, le portail des marchés publics permet au maître d'ouvrage de créer un espace dédié au stockage desdits documents et pièces déposés par le concurrent retenu à l'issue de la phase dématérialisée de passation.

ART. 54. - Le portail des marchés publics permet également au maître d'ouvrage de gérer l'ensemble des documents et pièces afférents aux dossiers des dépenses relatives aux marchés publics en vue de leur exploitation au niveau des systèmes d'information dédiés à l'exécution desdites dépenses.

ART. 55. - L'espace de stockage prévu à l'article 53 ci-dessus peut être consulté selon les conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

ART. 56. - Les documents et les pièces échangés sont signés électroniquement par les parties concernées, à travers le portail des marchés publics.

La signature électronique des documents, le cas échéant, s'effectue au moyen d'un certificat de signature électronique selon les modalités visées à l'article 6 du présent arrêté.

ART. 57. - L'échange des documents et pièces effectués, via le portail des marchés publics, font l'objet d'un horodatage automatique au niveau dudit portail, mentionnant la date et l'heure de l'échange électronique.

ART. 58. - Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, le maître d'ouvrage, qui dispose d'un système d'informations couvrant l'échange avec le portail des marchés publics, exploite les documents et pièces déposés, sous format électronique, par le concurrent retenu à l'issue de la phase dématérialisée de passation.

Chapitre XII

Dispositions diverses, transitoires et finales

ART. 59. - L'administration de la défense nationale ainsi que les établissements publics soumis à la tutelle de l'autorité gouvernementale chargée de l'administration de la défense nationale ne sont pas tenus d'appliquer les dispositions du présent arrêté.

ART. 60. - Le présent arrêté entre en vigueur le premier septembre 2023, sous réserve de ce qui suit :

a) les dispositions relatives à la dématérialisation des prestations architecturales, entrent en vigueur à compter du premier juillet 2024, sous réserve des dispositions de l'article 19 du présent arrêté ;

b) les dispositions relatives à la dématérialisation du cautionnement définitif, de la retenue de garantie ou des cautions personnelles et solidaires qui les remplacent et de la caution garantissant le remboursement de l'avance consentie par le maître d'ouvrage entrent en vigueur à compter du premier juillet 2024 ;

c) les dispositions relatives à la dématérialisation des documents et pièces entrent en vigueur à compter du premier juillet 2024 ;

d) les dispositions relatives à la dématérialisation du nantissement des marchés publics entrent en vigueur à compter du premier septembre 2024 ;

e) les dispositions relatives à la mise en œuvre de l'interopérabilité avec les systèmes tiers entrent en vigueur à compter du premier jour du troisième mois suivant la date de signature des conventions visées à l'article 50 du présent arrêté.

ART. 61. - Sont abrogées à compter du premier septembre 2023 les dispositions de l'arrêté n° 1982-21 du 9 joumada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

Rabat, le 4 hija 1444 (23 juin 2023).

FOUZI LEKJAA.

Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1689-23 du 14 hija 1444 (3 juillet 2023) pris pour l'application de l'article 153 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

LE MINISTRE DELEGUE AUPRES DE LA MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES CHARGE DU BUDGET,

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment son article 153 ;

Après avis de la Commission nationale de la commande publique.

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. - Sont fixés en annexes du présent arrêté les modèles des pièces suivantes :

- l'acte d'engagement ;
- le bordereau des prix ;
- le bordereau des prix pour approvisionnements ;
- le détail estimatif ;
- le bordereau des prix-détail estimatif ;
- le bordereau du prix global ;
- la décomposition du montant global ;
- le sous-détail des prix ;
- la déclaration sur l'honneur ;
- la déclaration de l'identité de l'architecte ;
- le programme prévisionnel triennal ;
- l'avis de publicité ;
- la demande d'admission ;
- la lettre d'admission ;
- la lettre circulaire de consultation ;
- le procès-verbal de la séance de l'appel d'offres, du concours, de la consultation architecturale ou du concours architectural ;
- l'extrait du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres, du concours, de la consultation architecturale ou du concours architectural ;
- les résultats définitifs de l'appel d'offres, du concours, de la consultation architecturale, ou du concours architectural ;
- le rapport de présentation du marché ;

- le rapport d'achèvement de l'exécution du marché ;
- le contrat d'architecte ;
- le cadre du rapport de la commission de la procédure négociée ;
- le rapport du jury de la consultation architecturale négociée ;
- le certificat administratif ;
- la liste des bons de commande conclus au titre de l'année budgétaire précédente ;
- la liste des marchés publics attribués aux très petites, petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs ;
- la liste des conventions ou contrats de droit commun conclus au titre de l'année budgétaire précédente ;
- la déclaration du plan de charge ;
- la décision de désignation du maître d'ouvrage ;
- la convention de la maîtrise d'ouvrage déléguée.

ART. 2.- Le maître d'ouvrage peut adapter les modèles des pièces visés à l'article premier ci-dessus, selon la procédure de passation du marché ou du contrat d'architecte.

ART. 3.- Le taux de la rémunération du maître d'ouvrage délégué est fixé par la convention de la maîtrise d'ouvrage déléguée en fonction du montant hors taxe du ou des marché (s) de travaux et/ou des études y afférentes. Ce taux ne peut, en aucun cas, dépasser deux pour cent (2%) dudit montant.

ART. 4.- Le présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel, entre en vigueur le premier septembre 2023 et abroge, à compter de la même date, l'arrêté n° 1874-13 du 9 moharrem 1435 (13 novembre 2013), tel qu'il a été complété.

Rabat, le 14 hija 1444 (3 juillet 2023).

FOUZI LEKJAA

Liste des modèles des pièces relatives aux marchés publics

N°	Libellé du modèle	Code
1	Acte d'engagement	Modèle 1-1
2	Acte d'engagement de l'architecte	Modèle 1-2
3	Bordereau des prix	Modèle 2
4	Bordereau des prix pour approvisionnements	Modèle 3
5	Détail estimatif	Modèle 4
6	Bordereau des prix-détail estimatif	Modèle 5
7	Bordereau du prix global	Modèle 6
8	Décomposition du montant global	Modèle 7
9	Sous-détail des prix	Modèle 8
10	Déclaration sur l'honneur	Modèle 9-1
11	Déclaration sur l'honneur de l'architecte	Modèle 9-2
12	Déclaration de l'identité de l'architecte	Modèle 10
13	Déclaration de plan de charge	Modèle 11
14	Programme prévisionnel triennal	Modèle 12
15	Avis d'appel d'offres ouvert national ou international	Modèle 13-1
16	Avis d'appel d'offres ouvert simplifié	Modèle 13-2
17	Avis d'appel d'offres avec présélection	Modèle 13-3
18	Avis de concours	Modèle 13-4
19	Avis de la consultation architecturale ouverte	Modèle 13-5
20	Avis de la consultation architecturale ouverte simplifiée	Modèle 13-6
21	Avis de la consultation architecturale ouverte groupée	Modèle 13-7
22	Avis du concours architectural	Modèle 13-8
23	Avis à la concurrence relatif au dialogue compétitif	Modèle 13-9
24	Avis d'achat sur bons de commande	Modèle 13-10
25	Demande d'admission	Modèle 14
26	Lettre d'admission au dialogue compétitif	Modèle 15-1
27	Lettre d'admission à l'appel d'offres avec présélection	Modèle 15-2
28	Lettre d'admission au concours	Modèle 15-3
29	Lettre circulaire de l'appel d'offres restreint	Modèle 16-1
30	Lettre circulaire de la consultation architecturale restreinte	Modèle 16-2
31	Procès-verbal de la séance de l'appel d'offres ouvert ou restreint	Modèle 17-1

N°	Libellé du modèle	Code
32	Modèle du procès-verbal de la séance d'admission de l'appel d'offres avec présélection	Modèle 17-2
33	Modèle du procès-verbal de la séance d'admission du concours	Modèle 17-3
34	Procès-verbal de la séance d'évaluation des offres de l'appel d'offres avec présélection	Modèle 17-4
35	Procès-verbal de la séance d'évaluation des projets du concours	Modèle 17-5
36	Procès-verbal de la séance de la consultation architecturale	Modèle 17-6
37	Procès-verbal de la séance du concours architectural	Modèle 17-7
38	Extrait du procès-verbal	Modèle 17-8
39	Résultats définitifs	Modèle 18
40	Rapport de présentation	Modèle 19
41	Rapport d'achèvement	Modèle 20
42	Rapport de la commission de négociation	Modèle 21
43	Certificat administratif de l'appel d'offres restreint	Modèle 22-1
44	Certificat administratif justifiant le recours à l'appel d'offres international en dessous des seuils réglementaires	Modèle 22-2
45	Certificat administratif justifiant le recours aux produits d'origine étrangère	Modèle 22-3
46	Certificat administratif justifiant le recours à la procédure négociée	Modèle 22-4
47	Certificat administratif justifiant le recours à la consultation architecturale négociée	Modèle 22-5
48	Certificat administratif justifiant le non-recours à la concurrence en cas d'achat de prestations par voie de bons de commande	Modèle 22-6
49	Liste des bons de commande	Modèle 23-1
50	Liste des marchés publics attribués	Modèle 23-2
51	Liste des conventions ou contrats de droit commun	Modèle 23-3
52	Décision de désignation du maître d'ouvrage	Modèle 24
53	Convention de maîtrise d'ouvrage déléguée	Modèle 25
54	Contrat d'architecte	Modèle 26

Modèle 1-1

Modèle de l'acte d'engagement

Acte d'engagement

A - Partie réservée à l'Administration:[1]
– Appel d'offres[2].....n°.....du.....
– Concours n°.....du.....
– Marché négocié n°.....du.....

Objet du marché: .....[3] passé en application de l'alinéa…du paragraphe……, de l'article.....du décret 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent agissant à titre individuel:
a) Pour les personnes physiques:[4]
Je soussigné……(prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu: .....
Affilié à[5].....sous le numéro: .....
Inscrit au registre du commerce de……..(localité) sous le numéro.....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

b) Pour les personnes morales:[4]
Je soussigné……(prénom, nom et qualité) agissant au nom et pour le compte de…….(raison sociale et forme juridique), au capital social de…….
Adresse du siège social de la société: .....
Adresse du domicile élu: .....
Affiliée à[5].....sous le numéro: .....
Inscrite au registre du commerce…….(localité) sous le numéro: .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

C - Partie réservée aux concurrents membres d'un groupement:
Nous soussignés:[6]
– Membre n° 1: .....

---

[1] Préciser la procédure utilisée.
[2] Choisir la mention appropriée:
– ouvert national sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
– ouvert international sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
– ouvert simplifié sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
– restreint sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
– avec présélection sur offres des prix, au rabais ou à majoration.
[3] Préciser l'objet du marché, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[4] Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à ces obligations.
[5] Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
[6] Indiquer les mêmes informations prévues au a) ou b) ci-dessus, selon le cas.

– Membre n° 2: .....
– Membre n° n: .....

En vertu des pouvoirs qui nous sont conférés, nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement;

D - Partie commune à tous les concurrents:
Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, du concours, du marché négocié(l) concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus.

Après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations:
1) remets (remettons), revêtu de ma (nos) signature (s) un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres, du concours, de la procédure négociée);[7]
2) m'engage (nous nous engageons) à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai (nous avons) établi moi-même (nous-mêmes), lesquels font ressortir[8]:

Lorsque le marché est en lot unique:
– Montant hors TVA: .....(en lettres et en chiffres)
– Taux de la TVA: .....(en pourcentage)
– Montant de la TVA: .....(en lettres et en chiffres)
– Montant TVA comprise: .....(en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est alloti[9]:
– Lot n°.....
– Montant hors TVA: .....(en lettres et en chiffres)
– Taux de la TVA: .....(en pourcentage)
– Montant de la TVA: .....(en lettres et en chiffres)
– Montant TVA comprise: .....(en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est au rabais ou à majoration:

---

[7] En cas de concours, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:
«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 et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté:
– Montant hors TVA: ..... (en lettres et en chiffres)
– Taux de la TVA: ..... (en pourcentage)
– Montant de la TVA: ..... (en lettres et en chiffres)
– Montant TVA comprise: ..... (en lettres et en chiffres)
« 2) m'engage à terminer les prestations dans un délai de……..et je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (à supprimer cet alinéa, si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

[8] En cas d'appel d'offres au rabais ou à majoration, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit:
« m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de……(en pourcentage), sur le bordereau des prix-détail estimatif ».

[9] En cas d'un marché alloti, le concurrent doit produire un acte d'engagement pour chaque lot au titre duquel il soumissionne. Dans ce cas, chaque acte d'engagement est mis dans une enveloppe fermée et portant de façon apparente la mention « Lot n°....».

– Montant estimé toutes taxes comprises: .....(en lettres et en chiffres)
– Taux du rabais ou majoration: .....(en pourcentage)
– Montant total toutes taxes comprises après rabais ou majoration: ……...(en lettres et en chiffres)

Lorsqu'il s'agit d'un marché-cadre:
– Montant minimum hors TVA: .....(en lettres et en chiffres)
– Taux de la TVA: .....(en pourcentage)
– Montant de la TVA: .....(en lettres et en chiffres)
– Montant minimum TVA comprise: .....(en lettres et en chiffres)
– Montant total maximum hors TVA: .....(en lettres et en chiffres)
– Taux de la TVA: .....(en pourcentage)
– Montant de la TVA: .....(en lettres et en chiffres)
– Montant maximum TVA comprise: .....(en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est conclu avec un groupement:
– Part revenant au membre n° 1: .....(en lettres et en chiffres)
– Part revenant au membre n° 2: .....(en lettres et en chiffres)
– Part revenant au membre n° n: .....(en lettres et en chiffres)

Se libère..... (l'Etat ou la collectivité territoriale ou l'établissement public ou la personne morale de droit public)[10] des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....(postal, bancaire ou à la TGR)[10] ouvert au nom de .....(titulaire du marché) à…....…(localité) sous le relevé d'identification bancaire numéro.....[11]

Fait à....., le.....
Signature et cachet du concurrent

[10] Supprimer la mention inutile.
[11] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Modèle 1-2

Modèle de l'acte d'engagement de l'architecte

Acte d'engagement

A - Partie réservée à l'Administration:[1]
– Consultation architecturale ouverte n°.....du .....
– Consultation architecturale ouverte simplifiée n°.....du .....
– Consultation architecturale restreinte n°.....du .....
– Concours architectural n°.....du .....
– Consultation architecturale négociée n°..... .....

Objet du contrat: .....passé en application de l'alinéa....., du paragraphe……..…, de l'article.....du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée à l'architecte:
a) Pour les architectes exerçant la profession à titre libéral:
Je soussigné……(prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.
Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte: .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Adresse du bureau: .....
Affiliée à[2].....sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

b) Pour les sociétés d'architectes:
Je soussigné.....(prénom, nom et qualité), agissant au nom et pour le compte de……..(raison sociale et forme juridique), au capital social de: .....
Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte: .....
Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Adresse du siège social de la société: .....
Affiliée à la CNSS sous le numéro: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

c) Pour les architectes membres d'un groupement:
Nous, soussignés:[3]
– Membre n° 1: .....
– Membre n° 2: .....
– Membre n° n: .....

En vertu des pouvoirs qui nous sont conférés, nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons, (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement;

D - Partie commune à tous les architectes:

---

[1] Choisir le mode de passation approprié.
[2] Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
[3] Indiquer les mêmes informations prévues au a) ou b) ci-dessus, selon le cas.

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel à concurrence concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus.

Après avoir apprécié sous ma (notre) responsabilité, la nature et les difficultés que comportent ces prestations:
1) remets (remettons), revêtu de ma (nos) signature (s) un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres, du concours, de la procédure négociée);
2) m'engage (nous nous engageons) à exécuter lesdites prestations conformément au contrat et moyennant le pourcentage que j'ai (nous avons) établi moi-même (nous-mêmes):
– le taux d'honoraires proposé: .....(en pourcentage);
– le taux de la TVA: .....(en pourcentage).

L'Etat ou la collectivité territoriale ou l'établissement public ou la personne morale de droit public[4] se libère des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte……(à la Trésorerie générale, bancaire, ou postal)[4], ouvert en mon nom (ou au nom de la société) à…….(localité), sous relevé d'identification bancaire numéro…….[5]

Fait à....., le.....
Signature et cachet de l'architecte

[4] Supprimer les mentions inutiles.
[5] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Modèle 2

Modèle de bordereau des prix

Bordereau des prix relatif à.....[1]

N° du poste	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Prix unitaire en...[2] (hors TVA) en chiffres)
1			
2			
n			

,

[1] Indiquer la procédure concernée.
[2] Le concurrent doit préciser la monnaie utilisée conformément au règlement de consultation.

Modèle 3

Modèle de bordereau des prix pour approvisionnements

Bordereau des prix pour approvisionnements relatif à.....[1]

N°	Désignation des articles	Unité de mesure ou de compte	Prix unitaire en...[2] (hors TVA) en chiffres
1			
2			
n			

[1] Indiquer la procédure concernée.
[2] Le concurrent doit préciser la monnaie utilisée conformément au règlement de consultation.

Modèle 4

Modèle de détail estimatif

Détail estimatif relatif à.....[1]

N° du poste	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en...[2] (hors TVA) en chiffres	Prix total
	1	2	3	4	3 x 4 = 6
1					
2					
3					
n					
Total hors TVA					(a)
Taux TVA (…%)					(b)
				Total	(a+b)

Fait à…..…..., le…….....
Signature et cachet du concurrent

[1] Indiquer la procédure concernée.
[2] Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de consultation.

Modèle 5

Modèle de bordereau des prix-détail estimatif

Bordereau des prix-détail estimatif relatif à.....[1]

N° du poste	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en...[2] (hors TVA) en chiffres)	Total (en chiffres)
	1	2	3	4	5=3x4
1					
2					
3					
n					
Total hors TVA					(a)
Taux TVA (…%)					(b)
				Total	(a+b)

Fait à….....…..., le…….....
Signature et cachet du concurrent

(1) Indiquer la procédure concernée.
(2) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de consultation.

Modèle 6

Modèle de bordereau du prix global

Bordereau du prix global relatif à.....[1]

N° du prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
1		
2		
3		
n		
Total hors TVA		(a)
Taux TVA (…%)		(b)
	Total	(a+b)

Fait à…..…..., le…….....
Signature et cachet du concurrent

[1] Indiquer la procédure concernée.

Modèle 7

Modèle de décomposition du montant global

Décomposition du montant global relatif à.....[1]

N° du poste	Désignation de la prestation	Quantités forfaitaires[2]	Prix forfaitaires (hors TVA)	Total par poste[3] (hors TVA)
1				
2				
3				
n				
Total hors TVA				(a)
Taux TVA (…%)				(b)
			Total	(a+b)

Fait à…....…..., le…….....
Signature et cachet du concurrent

[1] Indiquer la procédure concernée.
[2] A indiquer, le cas échéant, dans le cas où les postes sont affectés de quantités forfaitaires.
[3] Le total par poste est calculé hors TVA.

Modèle 8

Modèle de sous-détail des prix

Sous-détail des prix relatif à.....[1]

N° des prix	Quantités	Montant[2]	Main d'œuvre	Frais[3]	Frais généraux[4]	Taxes	Marges	Total[5]
		1	2	3	4	5	6	7=1+2+3+4+5+6
1								
2								
n								

Fait à…....……., le…….....
Signature et cachet du concurrent

[1] Indiquer la procédure concernée.
[2] Montant des matériaux et fournitures.
[3] Frais de fonctionnement du matériel en particulier les consommables et l'entretien.
[4] Frais généraux y compris amortissement du matériel, le cas échéant.
[5] Le montant figurant dans cette colonne doit correspondre au prix unitaire ou forfaitaire considéré.

Modèle 9-1

Modèle de déclaration sur l'honneur

Déclaration sur l'honneur[1]

Objet du marché: .....

A - Pour les personnes physiques:
1) Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte:
Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du domicile élu: .....
Affilié à la CNSS[2] sous le numéro: .....
Inscrit au registre du commerce de……..(localité) sous le numéro: .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[3] numéro[4]: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

2) Cas de l'auto-entrepreneur:
Je soussigné.....(nom et prénom), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du domicile élu: .....
Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[5] numéro[6]: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

B - Pour les personnes morales:

1) Cas des sociétés:
Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de: .....
Numéro téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du siège social de la société: .....

---

[1] En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.
[2] Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
[3] Supprimer la mention inutile.
[4] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
[5] Supprimer la mention inutile.
[6] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Adresse du domicile élu: .....
Affiliée à la CNSS, sous le numéro:[7] .....
Inscrite au registre du commerce....., sous le numéro: .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[8] numéro[9]: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

2) Cas des établissements publics:
Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(dénomination de l'établissement).
Numéro téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du siège: .....
Affiliée à[10].....sous le numéro: .....
Inscrit au registre du commerce de[11]……..(localité) sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise[7]:.....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro[7]: .....
Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[12] numéro[13]: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

3) Cas des coopératives ou union des coopératives:
Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital social de.....
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du siège social de la coopérative ou union des coopératives: .....
Adresse du domicile élu: .....
Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro.....
Affiliée à la CNSS sous le numéro[5]: .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[14] numéro[15]: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

---

[7] Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
[8] Supprimer la mention inutile.
[9] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
[10] Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
[11] Lorsque l'établissement public est assujetti à cette obligation.
[12] Supprimer la mention inutile.
[13] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
[14] Supprimer la mention inutile.
[15] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Déclare sur l'honneur:

1 - que je remplis les conditions prévues à l'article 27 du décret relatif aux marchés publics;
2 - m'engager à couvrir, dans les conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle;
3 - m'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance:
– à veiller à ce que celle-ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché;
– à m'assurer que les sous-traitants auxquels je recours remplissent les conditions prévues à l'article 27 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.

4 - atteste que je dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur;
5 - atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou redressement judiciaire;
6 - étant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres;[16]

7 - je m'engage à ne pas recourir par moi-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 procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché;
8 - je m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et de son exécution;
9. j'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts;
10 - j'atteste que je n'ai pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré;
Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 152 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.

Fait à...…....., le.....….....
Signature et cachet du concurrent

[16] A supprimer, ce paragraphe dans le cas où le concurrent n'est pas en situation de redressement judiciaire.

Modèle 9-2

Modèle de déclaration sur l'honneur de l'architecte

Déclaration sur l'honneur[1]

Objet du contrat: .....

A - Pour l'architecte exerçant la profession à titre libéral:
Je soussigné.....(nom et prénom), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du domicile élu: .....
Affilié à la CNSS sous le numéro[2]: .....
Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte: .....
Inscrit au registre du commerce de…….(localité) sous le numéro: .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[3] numéro[4]:.....

B - Pour les sociétés d'architectes:
Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de: .....
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du siège social de la société: .....
Adresse du domicile élu: .....
Affiliée à la CNSS sous le numéro:[3] .....
Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte: .....
Inscrite au registre du commerce sous le numéro: .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[5] numéro[6]:.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

Déclare sur l'honneur:

1 - que je remplis les conditions prévues à l'article 99 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics;
2 - que j'ai souscrit, conformément à la législation en vigueur, une police d'assurance couvrant tous les risques professionnels dont je peux être tenu responsable;
3 - atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou redressement judiciaire;

---

[1] En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.
[2] Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
[3] Supprimer la mention inutile.
[4] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
[5] Supprimer la mention inutile.
[6] Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

4 - étant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres;[7]

5 - m'engage 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 contrat;
6 - m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, de promesses, de dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent contrat;
7 - j'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts tel que prévu à l'article 162 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 152 du décret n° 2-22-431 susvisé.

Fait à……..., le...….....…...
Signature et cachet de l'architecte concurrent

[7] A supprimer, ce paragraphe dans le cas où le concurrent n'est pas en situation de redressement judiciaire.

Modèle 10

Modèle de déclaration de l'identité de l'architecte

Déclaration de l'identité

A - Pour l'architecte exerçant la profession à titre libéral
Prénom et nom: ...…….
Numéro de téléphone: ...…….
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du bureau: .....
Affilié à la CNSS sous le numéro: ...…….
Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte: .....
Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

B - Pour les sociétés d'architectes
Je soussigné……...….(nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de…….....….(raison sociale et forme juridique), au capital social de……
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du siège social de la société: .....
Affiliée à la CNSS sous le numéro: .....
Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte: .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

C - Pour le groupement d'architectes
Les membres du groupement d'architectes soussignés constitués aux termes de la convention du groupement d'architectes en date du.....

1 - Architecte n° l:
Prénom et nom: .....
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du bureau: .....
Affilié à la CNSS sous le n°: .....
Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte: .....
Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

2 - Architecte n° 2:
Prénom et nom: .....
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du bureau: .....
Affilié à la CNSS sous le n°: .....
Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte: .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

3 - Architecte n°:
Prénom et nom: .....
Numéro de téléphone: .....
Numéro du fax: .....
Adresse électronique: .....
Adresse du bureau: .....
Affilié à la CNSS sous le n°: .....
Numéro de l'autorisation d'exercer la profession d'architecte: .....
Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

Signature et cachet de l'architecte[1]……..

Cadre réservé à l'administration pour la levée de l'anonymat[2]

[1] En cas de groupement d'architectes, la déclaration de l'identité de l'architecte doit être signée par tous les architectes concurrents.
[2] A ne pas servir ce cadre qu'au moment de la levée de l'anonymat.

Modèle 11

Modèle de déclaration de plan de charge

Déclaration du plan de charge

Déclaration du plan de charge

Je soussigné.....(nom et prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte ou pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique).

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

Je déclare sur l'honneur mon plan de charge relatif aux marchés publics en cours d'exécution à la date du.....(1) en vue de participer à la procédure de l'appel d'offres ou du concours ou de la procédure négociée(1) n°….....du…..……relative à…….....……(2)

Liste des marchés publics en cours d'exécution

N°	Références(3)	Maître d'ouvrage	Qualité(4)	Montant(5)	Taux d'exécution (en %)	Reste à exécuter (en chiffres)
1						
2						
n						
			Total		**----**	

Fait à...……, le...…….
Signature et cachet du concurrent

Modèle 12

Modèle du programme prévisionnel triennal

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Programme prévisionnel triennal

Maître d'ouvrage: .....
Année budgétaire (N): .....

Le programme prévisionnel des marchés que….....…(maître d'ouvrage) envisage de lancer pour l'année budgétaire…….....…et les deux années suivantes.....est présenté ci-après:

a) Prestations de travaux

Année budgétaire N

N°	Objet[2]	Lieu d'exécution	Estimation prévisionnelle	Mode de passation	Mois de publication	Observation[3]
1						
2						
n						

Présentation agrégée des principaux projets que le maître d'ouvrage envisage de réaliser dans le cadre de la programmation pour les deux années suivantes.

Année budgétaire N+1

N°	Objet[4]	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

Année budgétaire N+2

N°	Objet[4]	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

b) Prestations de fournitures

Année budgétaire N

N°	Objet[2]	Estimation prévisionnelle	Lieu de livraison	Mode de passation	Mois de publication	Observation[3]
1						
2						
n						

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser l'objet exact de la prestation, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, de la province ou de la préfecture et de la région concernée.
[3] A compléter par la mention « Réservé », si le marché est réservé aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs.
[4] Préciser l'objet sommaire du projet envisagé.

Présentation agrégée des principaux projets que le maître d'ouvrage envisage de réaliser dans le cadre de la programmation pour les deux années suivantes.

Année budgétaire N+1

N°	Objet[5]	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

Année budgétaire N+2

N°	Objet[5]	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

c) Prestations de services

Année budgétaire N

N°	Objet[6]	Estimation prévisionnelle	Lieu d'exécution	Mode de passation	Période	Observation[4]
1						
2						
n						

Présentation agrégée des principaux projets que le maître d'ouvrage envisage de réaliser dans le cadre de la programmation pour les deux années suivantes.

Année budgétaire N+1

N°	Objet	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

Année budgétaire N+2

N°	Objet	Lieu d'exécution
1		
2		
n		

[5] Préciser l'objet sommaire du projet envisagé.
[6] Préciser l'objet exact de la prestation.

Modèle 13-1

Modèle de l'avis d'appel d'offres ouvert national ou international

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Avis d'appel d'offres ouvert.....(national ou international) n°....[2]

Le….....[3] à……[4], il sera procédé, dans les bureaux de……..,[5] sis à.....[6] à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert (national ou international), (sur offres des prix, au rabais ou à majoration)[2] n°…....du……., pour……[7]

En cas de marché alloti:
– Lot n°……, objet: .....
– Lot n°……, objet: .....

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[8]

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de……(en lettres et en chiffres) en dirhams.[9]

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme de…….(en lettres et en chiffres) en dirhams.

Pour les marchés allotis, l'estimation des coûts des prestations est fixée comme suit:
– Lot n°……, estimation des coûts des prestations……(en lettres et en chiffres) en dirhams;
– Lot n°……, estimation des coûts des prestations……(en lettres et en chiffres) en dirhams.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de...….(en lettres et en chiffres) en dirhams.[10]

Pour le marché alloti, le cautionnement provisoire est fixé comme suit:
– Lot n°....., montant du cautionnement provisoire…….(en lettres et en chiffres) en dirhams
– Lot n°....., montant du cautionnement provisoire……..…...(en lettres et en chiffres) en dirhams

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30 à 34 du décret relatif aux marchés publics.

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Supprimer la mention inutile.
[3] Préciser le jour, le mois et l'année.
[4] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[5] Le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres.
[6] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de l'appel d'offres.
[7] Indiquer l'objet de l'appel d'offres, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, de la province ou de la préfecture et de la région concernée.
[8] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[9] A supprimer ce paragraphe dans le cas où les plans et/ou documents techniques ne sont pas payants.
[10] Supprimer lorsque le cautionnement provisoire n'est pas exigé.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[11]

Les prospectus, notices ou autres documents techniques exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés[12] dans le bureau de……..[12] au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis ou remis séance tenante au président de la commission d'ouverture des plis.[13]

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le……..(date et heure).[14]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°…….du règlement de consultation.

[11] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[12] Indiquer le lieu et l'adresse pour le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques.
[13] Supprimer ce paragraphe, si le maître d'ouvrage n'exige pas des prospectus, notices ou autres documents techniques.
[14] Supprimer ce paragraphe, si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.

Modèle 13-2

Modèle de l'avis d'appel d'offres ouvert simplifié

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Avis d'appel d'offres ouvert simplifié n°...

Le….....[2] à……[3], il sera procédé, dans les bureaux de……..,[4] sis à.....[5] à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert simplifié (sur offres des prix, au rabais ou à majoration)[2] n°…....du……., pour……..[6]

En cas de marché alloti:
– Lot n°……, objet: .....
– Lot n°……, objet: .....

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[7]

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de……(en lettres et en chiffres) en dirhams.[8]

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme de…….(en lettres et en chiffres) en dirhams.

Pour les marchés allotis, l'estimation des coûts des prestations est fixée comme suit:
– Lot n°……, estimation des coûts des prestations……(en lettres et en chiffres) en dirhams;
– Lot n°……, estimation des coûts des prestations……(en lettres et en chiffres) en dirhams.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de..…..(en lettres et en chiffres) en dirhams.[9]

Pour le marché alloti, le cautionnement provisoire est fixé comme suit:
– Lot n°....., montant du cautionnement provisoire…….(en lettres et en chiffres) en dirhams
– Lot n°....., montant du cautionnement provisoire……...(en lettres et en chiffres) en dirhams

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30 à 34 du décret relatif aux marchés publics.

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le jour, le mois et l'année.
[3] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[4] Indiquer le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres.
[5] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de l'appel d'offres.
[6] Préciser l'objet de l'appel d'offres restreint et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] A supprimer ce paragraphe dans le cas où les plans et/ou documents techniques ne sont pas payants.
[9] Supprimer si le cautionnement provisoire n'est pas exigé.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[10]

Les prospectus, notices ou autres documents techniques exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés[11] dans le bureau de……....[11] au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis ou remis séance tenante au président de la commission d'ouverture des plis.[12]

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le……..(date et heure).[13]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°…….du règlement de consultation.[14]

[10] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[11] Indiquer le lieu et l'adresse pour le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques.
[12] Supprimer ce paragraphe si le maître d'ouvrage n'exige pas des prospectus, notices ou autres documents techniques.
[13] Supprimer ce paragraphe si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.
[14] Indiquer numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 13-3

Modèle de l'avis d'appel d'offres avec présélection

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Avis d'appel d'offres avec présélection n°...

Le….....[2] à……[3], il sera procédé, dans les bureaux de……..,[4] sis à.....[5] à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres avec présélection (sur offres des prix, au rabais ou à majoration)[2] n°…....du……., pour…….....…..[6]

En cas de marché alloti:
– Lot n°……, objet: .....
– Lot n°……, objet: .....

Le dossier d'appel d'offres avec présélection doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[7]

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions de l'article 54 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[8]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°…….du règlement de consultation.[9]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le jour, le mois et l'année.
[3] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[4] Indiquer le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres.
[5] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de l'appel d'offres.
[6] Préciser l'objet de l'appel d'offres restreint et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[9] Indiquer numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 13-4

Modèle de l'avis de concours

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Avis de concours n°...

Le.....[2] à……[3], il sera procédé, dans les bureaux de……..,[4] sis à.....[5] à l'ouverture des candidatures relatives au concours n°…....du……., pour……..[6]

Le dossier du concours doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[7]

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions de l'article 72 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[8]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°…….du règlement de consultation.[9]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le jour, le mois et l'année.
[3] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[4] Indiquer le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres.
[5] Préciser le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de l'appel d'offres.
[6] Préciser l'objet de l'appel d'offres restreint et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[9] Indiquer numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 13-5

Modèle de l'avis de la consultation architecturale ouverte

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Avis de la consultation architecturale ouverte n°...

Le….....[2] à……[3], il sera procédé, dans les bureaux de……..,[4] sis à.....[5] à l'ouverture des plis des architectes relatifs à la consultation architecturale ouverte n°…....du……., pour…….....….[6]

Le dossier de la consultation architecturale ouverte doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[7]

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser est de……..

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de……(en lettres et en chiffres) en dirhams.[8]

Le contenu, la présentation et le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 103 à 105 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[9]

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le……..(date et heure).[10]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°…….du règlement de consultation.[11]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le jour, le mois et l'année.
[3] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[4] Indiquer le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres.
[5] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de l'appel d'offres.
[6] Préciser l'objet de l'appel d'offres restreint et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] Dans les conditions prévues par l'arrêté du ministre chargé des finances.
[9] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[10] Supprimer ce paragraphe si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.
[11] Indiquer numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 13-6

Modèle de l'avis de la consultation architecturale ouverte simplifiée

Royaume du Maroc

Organisme.....[1]

Avis de la consultation architecturale ouverte simplifiée n°...

Le….....[2] à……[3], il sera procédé, dans les bureaux de……..,[4] sis à.....[5] à l'ouverture des plis des architectes relatifs à la consultation architecturale ouverte simplifiée n°…....du……., pour…….....……..[6]

Le dossier de la consultation architecturale ouverte simplifiée doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[7]

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser est de……..

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de……(en lettres et en chiffres) en dirhams.[8]

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 103 à 105 du décret relatif aux marchés publics.

Les architectes concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[9]

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le……..(date et heure).[10]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°…….du règlement de la consultation architecturale.[11]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le jour, le mois et l'année.
[3] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[4] Indiquer le maître d'ouvrage qui procède à la consultation architecturale.
[5] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis.
[6] Préciser l'objet de la consultation architecturale ouverte simplifiée et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] Dans les conditions prévues par l'arrêté du ministre chargé des finances.
[9] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[10] Supprimer ce paragraphe si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.
[11] Indiquer numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 13-7

Modèle de l'avis de la consultation architecturale ouverte groupée

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Avis de la consultation architecturale ouverte groupée n°...

Le….....[2] à……[3], il sera procédé, dans les bureaux de……..,[4] sis à.....[5] à l'ouverture des plis des architectes relatifs à la consultation architecturale ouverte groupée n°…....du……., pour…….....……..[6]

Le dossier de la consultation architecturale ouverte groupée peut être retiré à...….(5), il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics www.marchéspublics.gov.ma

Le dossier de la consultation architecturale ouverte groupée doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[7]

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser est de……..

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de……(en lettres et en chiffres) en dirhams.[8]

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 103 à 105 du décret relatif aux marchés publics.

Les architectes concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[9]

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le……..(date et heure).[10]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°…….du règlement de la consultation architecturale.[11]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le jour, le mois et l'année.
[3] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[4] Indiquer le maître d'ouvrage qui procède à la consultation architecturale.
[5] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis.
[6] Préciser l'objet de la consultation architecturale ouverte groupée et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] Dans les conditions prévues par l'arrêté du ministre chargé des finances.
[9] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[10] Supprimer ce paragraphe si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.
[11] Indiquer numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 13-8

Modèle de l'avis du concours architectural

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Avis du concours architectural n°...

Le…....[2] à……[3], il sera procédé, dans les bureaux de……..,[4] sis à.....[5] à l'ouverture des emballages des architectes relatifs au concours architectural n°…....du……., pour…….....……..[6]

Le dossier du concours architectural doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[7]

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser……

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de……(en lettres et en chiffres) en dirhams.[8]

Le contenu ainsi que la présentation et le dépôt des dossiers des architectes doivent être conformes aux dispositions de l'article 124 du décret relatif aux marchés publics.

Les architectes concurrents sont informés que les dossiers peuvent être soit:
– déposés contre récépissé dans le bureau de…....….[9]
– envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité.

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le……..(date et heure).[10]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°…….du règlement du concours architectural.[11]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le jour, le mois et l'année.
[3] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[4] Indiquer le maître d'ouvrage qui procède au concours architectural.
[5] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis.
[6] Préciser l'objet du concours architectural et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] Dans les conditions prévues par l'arrêté du ministre chargé des finances.
[9] Indiquer le lieu et l'adresse pour le dépôt des plis.
[10] Supprimer ce paragraphe si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.
[11] Indiquer numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 13-9

Modèle de l'avis à la concurrence relatif au dialogue compétitif

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Avis d'appel à la concurrence relatif au dialogue compétitif n°…

Le….....[2] à……[3], il sera procédé, dans les bureaux de……..,[4] sis à.....[5] à l'ouverture des candidatures relatives à l'appel à la concurrence au titre du dialogue compétitif n°…....du……., pour…….....……..[6]

Le dossier d'appel à la concurrence relatif au dialogue compétitif doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[7]

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions de l'article 54 du décret relatif aux marchés publics.

Les candidats doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[8]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°……du règlement de consultation du dialogue compétitif.[9]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le jour, le mois et l'année.
[3] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[4] Indiquer le maître d'ouvrage qui procède au dialogue compétitif.
[5] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des candidatures.
[6] Préciser l'objet du dialogue compétitif et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[9] Indiquer le numéro de l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 13-10

Modèle de l'avis d'achat sur bons de commande

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Avis d'achat sur bons de commande n°...

Le...……....……(qualité du maître d'ouvrage) procède à l'achat sur bons de commande des prestations objet du présent avis, en application des dispositions de l'article 91 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Objet de la prestation: .....

Consistance de la prestation:

N°	Désignation	Caractéristiques et spécifications	Unité de mesure	Quantité	Garanties exigées[2]
1					
2					
n					

Lieu d'exécution: .....

Délai d'exécution ou date de livraison de la prestation: .....

Date et heure limites de réception des devis des concurrents: .....

Les plis des concurrents sont déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[3]

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] A compléter pour chaque prestation, lorsque la garantie est exigée.
[3] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

Modèle 14

Modèle de la demande d'admission

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

A,...……., le...……

Madame/Monsieur……[2]
A
Madame/Monsieur……[3]

Objet: Dialogue compétitif, appel d'offres avec présélection ou concours[4] n°.....du……
P.J.: Dossiers administratif et technique.

Madame/Monsieur;

Suite à l'avis d'appel à la concurrence relatif au dialogue compétitif, de l'appel d'offres avec présélection ou du concours n°…...du...…..relatif à…….....……, j'ai (nous avons) l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter ma (notre) candidature dans le cadre de la procédure précitée.

Vous voudrez bien trouver, ci-joint, mon (notre) dossier d'admission constitué conformément aux indications du dossier du dialogue compétitif, de l'appel d'offres avec présélection ou du concours.[4]

Veuillez agréer, l'expression de mes (nos) considérations distinguées.

Signature et cachet du candidat[5]

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Intitulé du candidat.
[3] L'autorité qui procède au dialogue compétitif, à l'appel d'offres avec présélection ou au concours.
[4] Supprimer la mention inutile.
[5] En cas de groupement, la demande d'admission est signée par l'ensemble des membres.

Modèle 15-1

Modèle de la lettre d'admission au dialogue compétitif

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

A,...……., le...……

A
Madame/Monsieur…….[2]

Objet: Remise du dossier du dialogue compétitif n°….....du….....

Madame/Monsieur;

J'ai l'honneur de vous informer que votre candidature a été admise pour participer au dialogue compétitif concernant……[3]

Je vous prie de trouver ci-joint le programme fonctionnel détaillé et le projet de cahier des prescriptions spéciales.

A cet effet, vous êtes invités à me faire parvenir[4] votre dossier comprenant le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé ainsi que votre proposition financière, et ce au plus tard le.....[5]

Veuillez agréer, l'expression de mes salutations distinguées.

Cachet et signature du maître d'ouvrage

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Indiquer le nom et adresse du concurrent.
[3] Préciser l'objet du dialogue compétitif avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et de la région concernée.
[4] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[5] Ce délai ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date d'envoi de la lettre d'invitation.

Modèle 15-2

Modèle de la lettre d'admission à l'appel d'offres avec présélection

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

A,...……., le...……

A

Madame/Monsieur…….[2]

Objet: Appel d'offres avec présélection n°….....du….....

Madame/Monsieur;

J'ai l'honneur de vous informer que votre candidature est admise pour participer à l'appel d'offres avec présélection concernant……[3]

A cet effet, je vous signale qu'il sera procédé le…....…[4] à...…….[5], dans les bureaux de……[6] à l'ouverture des plis.

Aussi, je vous invite à retirer ou à télécharger le dossier d'appel d'offres avec présélection.

Votre offre doit être déposée par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[7]

Les prospectus, notices ou autres documents techniques exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés[9] dans le bureau de……....[8] au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis ou remis séance tenante au président de la commission d'ouverture des plis.[9]

Je vous invite également à produire l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu;[10]

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de……(en lettres et en chiffres) en dirhams.[11]

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le……..(date et heure).[12]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Indiquer le nom et adresse du concurrent.
[3] Préciser l'objet de l'appel d'offres, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et de la région concernée.
[4] Indiquer le jour, le mois et l'année.
[5] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[6] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des offres.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] Indiquer le lieu et l'adresse pour le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques.
[9] Supprimer ce paragraphe si le maître d'ouvrage n'exige pas la production des prospectus, notices ou autres documents techniques.
[10] Supprimer ce paragraphe si le cautionnement provisoire n'est pas exigé.
[11] A supprimer ce paragraphe dans le cas où les plans et/ou documents techniques ne sont pas payants.
[12] Supprimer ce paragraphe si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.

L'estimation du coût des prestations est de: .....

Pour les marchés allotis, l'estimation du coût des prestations est de:[13]
– Lot n° 1: .....
– Lot n° 2: .....
– Lot n° n: .....

Les dossiers des concurrents admis doivent être présentés selon les formes et dans les conditions fixées à l'article 32 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

Veuillez agréer, l'expression de mes salutations distinguées.

Cachet et signature du maître d'ouvrage

[13] Supprimer ce paragraphe si le marché est unique.

Modèle 15-3

Modèle de la lettre d'admission au concours

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

A……., le...……

A
Madame/Monsieur…….[2]

Objet: Concours n°….....du….....

Madame/Monsieur;

J'ai l'honneur de vous informer que votre candidature est admise pour participer au concours concernant……[3]

A cet effet, je vous signale qu'il sera procédé le…....…[4] à…….[5], dans les bureaux de……[6] à l'ouverture des plis.

Aussi, je vous invite à retirer ou à télécharger le dossier de concours et à déposer:
– votre projet appuyé d'une estimation du coût global dudit projet;
– l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu;[7]
– votre offre financière.[8]

Votre pli [9] peut-être soit :[10]
– déposée par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma;
– envoyée à l'adresse……..….(lieu), le.....à....., par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau du…….(maître d'ouvrage);
– déposée contre récépissé dans le bureau précité ou remise au président de la commission[4] au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques est de……(en lettres et en chiffres) en dirhams.[11]

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme..…..(en lettres et en chiffres) en dirhams.[12]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Indiquer le nom et adresse du concurrent.
[3] Préciser l'objet du concours, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[4] Indiquer le jour, le mois et l'année.
[5] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[6] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des offres.
[7] Supprimer ce paragraphe si le cautionnement provisoire n'est pas exigé.
[8] Lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et/ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation de ce projet ou sur un marché de conception-réalisation.
[9] Cette offre comprend l'offre financière et, le cas échéant, l'offre technique.
[10] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[11] A supprimer ce paragraphe dans le cas où les plans et/ou documents techniques ne sont pas payants.
[12] Supprimer ce paragraphe si cautionnement provisoire n'est pas exigé.

L'estimation du coût des prestations est de: .....

Les dossiers des concurrents admis doivent être présentés selon les formes et dans les conditions fixées à l'article 78 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

Veuillez agréer, l'expression de mes salutations distinguées.

Cachet et signature du maître d'ouvrage

Modèle 16-1

Modèle de lettre circulaire de l'appel d'offres restreint

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

A……., le……

.....[2]
A
Madame/Monsieur……..[3]

Objet: Appel d'offres restreint n°……. du.....

Madame/Monsieur;

J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'il sera procédé le.....…[4] à…….[5], dans les bureaux de……[6] à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres restreint sur offres de prix (ou au rabais ou à majoration)[7], pour…….....……[8]

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[9]

Le prix d'acquisition des plans et des documents techniques est fixé à…….(en lettres et en chiffres) dirhams.[10]

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de.....(en lettre et en chiffres).[11]

Pour les marchés allotis, le montant du cautionnement provisoire relatif à chaque lot[11] est fixé comme suit:
– Lot n° 1…....., montant du cautionnement provisoire.....
– Lot n° 2…....., montant du cautionnement provisoire.....
– Lot n° n°…....., montant du cautionnement provisoire .....

L'estimation du coût des prestations est fixée à: .....

Pour les marchés allotis, l'estimation du coût des prestations est de[12]:
– Lot n° 1: .....
– Lot n° 2: .....
– Lot n° n: .....

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser la qualité du maître d'ouvrage.
[3] Indiquer le candidat.
[4] Indiquer le jour, le mois et l'année.
[5] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[6] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis.
[7] Supprimer la mention inutile.
[8] Préciser l'objet de l'appel d'offres restreint et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[9] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[10] Supprimer ce paragraphe lorsque les plans et/ou les documents techniques ne sont pas rémunérés.
[11] Supprimer lorsque le cautionnement provisoire n'est pas exigé.
[12] Supprimer lorsque l'allotissement du marché n'est pas prévue.

Les prospectus, notices ou autres documents techniques exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés, contre récépissé, dans le bureau de……..[13] au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis ou remis séance tenante au président de la commission d'ouverture des plis.[14]

Une visite des lieux est prévue le…….....…..(date et heure).[15]

Le contenu ainsi que la présentation et le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30, 32 et 34 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma.[16]

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article…….....du règlement de consultation.[17]

Veuillez agréer, l'expression de mes salutations distinguées.

Cachet et signature du maître d'ouvrage

[13] Indiquer le lieu et l'adresse pour le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques.
[14] Supprimer ce paragraphe si le maître d'ouvrage n'exige pas des prospectus, notices ou autres documents techniques.
[15] Supprimer s'il n'est pas prévu de réunion ou de visite de chantier.
[16] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[17] Indiquer l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 16-2

Modèle de lettre circulaire de la consultation architecturale restreinte

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

A……., le……

.....[2]

A
Madame/Monsieur……..[3]

Objet: Consultation architecturale restreinte n°…….du.....

Madame/Monsieur;
J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'il sera procédé le.....…[4] à…….[5], dans les bureaux de...……[6] à l'ouverture des plis relatifs à la consultation architecturale restreinte, pour…….....;;…….[7]

Le dossier de la consultation architecturale restreinte doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse: www.marchespublics.gov.ma.[8]

Le prix d'acquisition des plans et des documents techniques est fixé à…….(en lettres et en chiffres) dirhams.[9]

Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser est de…….....…..

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 103 à 105 du décret relatif aux marchés publics.

Les architectes peuvent soit:
– déposer leurs plis par voie électronique dans le portail des marchés publics;
– les déposer contre récépissé dans le bureau de……;[10]
– les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;
– les remettre au président du jury de la consultation architecturale au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le ……(date, heure).[11]
Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article……du règlement de la consultation architecturale.[12]

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser la qualité du maître d'ouvrage.
[3] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[4] Indiquer le jour, le mois et l'année.
[5] Indiquer l'heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis.
[6] Indiquer le lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis.
[7] Préciser l'objet de l'appel d'offres restreint et le lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[8] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[9] Supprimer ce paragraphe lorsque les plans et/ou les documents techniques ne sont pas rémunérés.
[10] Supprimer si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux.
[11] Indiquer l'article du règlement de consultation architecturale qui énumère les pièces justificatives à fournir.
[12] Indiquer l'article du règlement de consultation qui énumère les pièces justificatives à fournir.

Modèle 17-1

Modèle du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres ouvert ou restreint

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Procès-verbal de la séance d'appel d'offres.....[2] n°…

Le……(date et heure), la commission d'appel d'offres composée de:[3]
– ...……. président;
– ...……. membre;
– ...……. membre;
– ...……. membre;
– ...……. membre.

s'est réunie en séance publique dans le bureau de……..[4] en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant l'appel d'offres ouvert ou restreint[2] sur offres de prix ou au rabais ou à majoration[2] n°……..relatif à…….[5] conformément à l'avis publié[6] dans…….....…….[7]

A l'ouverture de la séance, le président dépose sur le bureau tous les plis reçus des concurrents, à savoir:[8]
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante.[7]

Ont répondu à cette invitation:[9]
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président invite, ensuite, les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant la mention « pièces manquantes ».[8]

Ont répondu à cette invitation:[10]
– Concurrent 1

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser la nature de l'appel d'offres (ouverte, ouverte simplifiée ou restreinte).
[3] Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre.
[4] Indiquer le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres.
[5] Préciser l'objet de l'appel d'offres, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[6] Dans le cas d'un appel d'offres restreint, il y a lieu d'indiquer les références des lettres circulaires ainsi que la liste des concurrents que le maître d'ouvrage a consultés.
[7] Préciser le ou les journaux où l'avis a été publié ainsi que les dates de leur parution, le portail des marchés publics et, le cas échéant, le site électronique du maître d'ouvrage.
[8] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[9] Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent n'a pas déposé son pli.
[10] Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent ne s'est manifesté.

– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président consulte, ensuite, sur le portail des marchés publics[11] les offres déposées sous format électronique par les concurrents suivants:[12]
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président arrête définitivement la liste des plis reçus[13], comme suit:

Concurrents	Type de dépôt[14]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le président s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.[15]

Le président remet le support écrit contenant l'estimation des coûts détaillés des prestations.

Les membres de la commission paraphent[16] le support de l'estimation des coûts des prestations.

Le président annonce[17] les journaux et la date de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.

Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices susceptibles d'entacher la procédure.

Le président ouvre les plis contenant les dossiers des concurrents, cite dans chacun d'eux la présence des enveloppes exigées. Il ouvre, ensuite, l'enveloppe portant la mention « dossiers administratif et technique », annonce les pièces contenues dans chaque dossier administratif et technique et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique est suspendue. Les concurrents et le public se retirent de la salle.

Ensuite, la commission se réunit à huis clos pour examiner les dossiers administratifs et techniques des concurrents, elle écarte les concurrents ci-après pour les motifs suivants:

---

[11] En cas d'indisponibilité du portail, le président reporte la séance de 48h et applique les dispositions du dernier alinéa de l'article 39 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.
[12] Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent n'a pas déposé son pli.
[13] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[14] Mettre la mention « Physique », lorsque le dépôt est physique et la mention « Electronique », lorsqu'il est électronique.
[15] En cas d'absence de l'un des membres dont la présence est obligatoire, se conformer aux dispositions de l'article 39 du décret relatif aux marchés publics précité.
[16] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[17] Dans le cas d'un appel d'offres restreint, il y a lieu d'indiquer les références des lettres circulaires ainsi que la liste des concurrents que le maître d'ouvrage a consultés.

Concurrents écartés	Motifs d'écartement[18]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Elle arrête, ensuite, la liste des concurrents admis, en précisant ceux dont les dossiers comportent des erreurs matérielles, ou des discordances à rectifier, à savoir:

A - Liste des concurrents admis sans réserves:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

B - Liste des concurrents admis avec réserve:[19]

Concurrents	Objet de la réserve
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

C - Liste des concurrents non admis:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

La séance publique est alors reprise et le président:
– donne lecture de la liste des concurrents admis cités ci-dessus;
– rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers, à l'exception des documents ayant été à l'origine de leur élimination.

Il s'agit des concurrents suivants:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président procède, ensuite, à l'ouverture des enveloppes des concurrents admis portant la mention « Offres financières »[20] et donne lecture de la teneur des actes d'engagement[21], comme suit:

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Les membres de la commission paraphent[22] les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs, les

[18] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.
[19] Préciser l'objet de la réserve (ex. erreur ou discordance...).
[20] Le procès-verbal doit être adapté en cas d'exigence de l'offre technique, de l'offre variante, des prospectus, des notices ou des autres documents techniques.
[21] Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques ne sont exigés.
[22] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

bordereaux du prix global, les décompositions du montant global, et le cas échéant, les bordereaux des prix pour approvisionnements.[23]

La commission poursuit alors ses travaux à huis clos. Elle écarte les concurrents suivants pour les motifs ci-après:[24]

Concurrents écartés	Motifs d'écartement[25]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Elle procède ensuite à la vérification des opérations arithmétiques des offres des concurrents admis et rectifie les erreurs de calcul relevées et rétablit les montants exacts des offres concernées.

Ces rectifications[26] donnent les résultats suivants:

Concurrents	Montants des actes d'engagement avant rectification	Montants des actes d'engagement rectifiés
Concurrent 1		
Concurrent 2		
Concurrent n		

Cette formalité accomplie, la commission écarte les offres financières jugées excessives et les offres financières jugées anormalement basses par rapport au montant de l'estimation établi par le maître d'ouvrage.

A - La liste des concurrents écartés:

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

B - Liste des concurrents admis:

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

La commission détermine, ensuite, le prix de référence qui est de...…….

La commission procède, ensuite, au classement des offres des concurrents suivant les critères fixés au règlement de consultation.[27]

Ce classement donne les résultats suivants:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

L'offre la plus avantageuse est l'offre présentée par...……

[23] Supprimer les mentions inutiles.
[24] A supprimer, si aucun candidat n'a été écarté à l'issue de l'examen des actes d'engagement.
[25] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.
[26] Ces rectifications doivent s'effectuer dans les conditions prévues par l'article 43 du décret relatif les marchés publics.
[27] Tenir compte de la préférence nationale.

La commission invite, par lettre recommandée avec accusé de réception, le concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse dans un délai de…….[27] à:
– produire le complément des pièces du dossier administratif;
– confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;
– régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant;
– produire les échantillons ou les prototypes exigés par le règlement de consultation, le cas échéant;
– justifier le ou les prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas, le cas échéant.[28]

Le président de la commission suspend la séance et fixe la date et l'heure pour la reprise des travaux de la commission.

Le……(date et heure), la commission d'appel d'offres reprend la séance.

La commission s'assure de l'existence de la lettre ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné.

La commission examine les pièces et la réponse reçues, les accepte et décide de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse, qui est présentée par…….(nom de l'attributaire) pour un montant de……..(en lettres et en chiffres).

Fait à……, le...…….
Le président
Les membres

N.B.:
a) Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner:
– les experts et/ou les techniciens consultés;
– la désignation de la (ou des) sous-commission (s) technique (s) pour l'examen des candidatures;
– la convocation des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues;
– les observations des membres et le point de vue du président sur ces observations.
b) Les rapports des experts et/ou de la sous-commission technique doivent être joints au procès-verbal de la commission;
c) Si la commission déclare l'appel d'offres infructueux, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence;
d) Le procès-verbal doit être complété par des dispositions relatant le déroulement de l'examen des offres techniques, des prospectus, notices, autres documents techniques ou des échantillons, si le dépôt de ceux-ci est exigé;
e) En cas de suspension de la séance, prévoir un procès-verbal par séance.

[27] Indiquer un délai qui ne doit pas être inférieur à 7 jours.
[28] En cas de constatation d'une offre ou d'un prix unitaire principal anormalement bas ou excessif, compléter le procès-verbal par des dispositions relatant la procédure y afférente.

Modèle 17-2

Modèle du procès-verbal de la séance d'admission de l'appel d'offres avec présélection

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Procès-verbal de la séance d'admission de l'appel d'offres avec présélection n°…

Le……(date et heure), la commission d'appel d'offres avec présélection composée de[2]:
– ...…….. président;
– ...……. membre;
– ...……. membre;
– ...……. membre.

s'est réunie en séance publique dans le bureau de……[3] en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant l'appel d'offres avec présélection sur offres de prix ou au rabais ou à majoration[4] n°…. relatif à…….[5] conformément à l'avis publié dans…….[6]

A l'ouverture de la séance, le président dépose sur le bureau tous les plis reçus des concurrents suivants:[7]
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Il invite, ensuite, les concurrents présents qui n'ont pas déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante.[7]

Ont répondu à cette invitation:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président invite les concurrents qui se sont aperçus que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant la mention « pièces manquantes ».[8]

Ont répondu à cette invitation:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre.
[3] Indiquer le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres
[4] Supprimer les mentions inutiles.
[5] Préciser l'objet de l'appel d'offres, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[6] Préciser les journaux qui ont publié l'avis ainsi que les dates de leur parution, le portail des marchés publics et, le cas échéant, le site électronique du maître d'ouvrage
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

Le président consulte, ensuite, sur le portail des marchés publics[8] les offres déposées sous format électronique par les concurrents suivants:[9]
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président arrête définitivement la liste des plis reçus[10], comme suit:

Concurrents	Type de dépôt[11]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le président s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.[12]

Le président annonce les journaux et la date de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres avec présélection a été publié.

Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices susceptibles d'entacher la procédure.

Le président ouvre les plis contenant la demande d'admission, cite dans chacun d'eux les pièces contenues dans chaque dossier (administratif et technique) et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique est suspendue. Les concurrents et le public se retirent de la salle.

Ensuite, la commission se réunit à huis clos pour examiner les dossiers administratifs et techniques des concurrents, elle écarte les concurrents ci-après pour les motifs suivants:

Concurrents écartés	Motifs d'écartement[13]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Elle arrête ensuite la liste des concurrents admis, en précisant ceux dont les dossiers comportent des erreurs matérielles, ou des discordances à rectifier, à savoir:

A - Liste des concurrents admis sans réserves:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

[8] En cas d'indisponibilité du portail, le président reporte la séance de 48h et applique les dispositions du dernier alinéa de l'article 39 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.
[9] Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent n'a pas déposé son pli.
[10] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[11] Mettre la mention « Physique », lorsque le dépôt est physique et la mention « Electronique », lorsqu'il est électronique.
[12] En cas d'absence de l'un des membres dont la présence est obligatoire, se conformer aux dispositions de l'article 56 du décret relatif aux marchés publics.
[13] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.

B - Liste des concurrents admis avec réserve:[14]

Concurrents	Objet de la réserve
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Fait à...……., le...…….

Signé:
Le président
Les membres

N.B.:
Si la commission déclare l'appel d'offres avec présélection infructueux dans les conditions prévues au a) et b) de l'article 45 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence.

[14] Préciser l'objet de la réserve (ex. pièces manquantes, erreur ou discordance...).

Modèle 17-3

Modèle du procès-verbal de la séance d'admission du concours

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Procès-verbal de la séance d'admission du concours n°…

Le……(date et heure), le jury du concours composé de:[2]
– ...…….. président;
– ...…… membre;
– ...…… membre;
– ...…… membre.

s'est réuni en séance publique dans le bureau de……[3] en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant le concours n°…. relatif à……[4] conformément à l'avis publié dans…….....….[5]

A l'ouverture de la séance, le président dépose sur le bureau tous les plis reçus des concurrents suivants:[6]
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Il invite, ensuite, les concurrents présents qui n'ont pas déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante.[7] Ont répondu à cette invitation:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président invite les concurrents qui se sont aperçus que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant la mention « pièces manquantes » portant la mention « pièces manquantes ».[7]

Ont répondu à cette invitation:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président consulte, ensuite, sur le portail des marchés publics, les offres déposées sous format électronique par les concurrents suivants:[7]
– Concurrent 1
– Concurrent 2

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre.
[3] Indiquer le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres.
[4] Préciser l'objet de l'appel d'offres, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[5] Préciser les journaux qui ont publié l'avis ainsi que les dates de leur parution, le portail des marchés publics et, le cas échéant, le site électronique du maître d'ouvrage.
[6] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[7] Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent n'a pas déposé son pli.

– Concurrent n

Le président arrête définitivement la liste des plis reçus[8], comme suit:

Concurrents	Type de dépôt[9]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le président s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.[10]

Le président annonce les journaux et la date de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis du concours a été publié.

Le président demande aux membres du jury de formuler leurs réserves ou observations sur les vices susceptibles d'entacher la procédure.

Le président ouvre les plis contenant la demande d'admission, cite dans chacun d'eux les pièces contenues dans chaque dossier (administratif et technique) et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique est suspendue. Les concurrents et le public se retirent de la salle.

Ensuite, le jury se réunit à huis clos pour examiner les dossiers administratifs et techniques des concurrents, il écarte les concurrents ci-après pour les motifs suivants:

Concurrents écartés	Motifs d'écartement[11]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Il arrête ensuite la liste des concurrents admis en précisant ceux dont les dossiers comportent des erreurs matérielles, ou des discordances à rectifier, à savoir:

A - Liste des concurrents admis sans réserves:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

B - Liste des concurrents admis avec réserve:

Concurrents	Objet de la réserve[12]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Fait à...……, le...…….

[8] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[9] Mettre la mention « Physique », lorsque le dépôt est physique et la mention « Electronique », lorsqu'il est électronique.
[10] En cas d'absence, se conformer aux dispositions de l'article 56 du décret relatif aux marchés publics.
[11] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.
[12] Préciser l'objet de la réserve (ex. erreur ou discordance...).

Signé:
Le président
Les membres

N.B.:
Si le jury déclare le concours infructueux dans les conditions prévues par les alinéas a) et b) de l'article 83 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence.

Modèle 17-4

Modèle du procès-verbal de la séance d'évaluation des offres de l'appel d'offres avec présélection

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Procès-verbal de la séance d'évaluation des offres
de l'appel d'offres avec présélection n°...

Le……(date et heure), la commission d'appel d'offres avec présélection composée de:[2]
– ...…….. président;
– ...…… membre;
– ...…… membre;
– ...…… membre.

s'est réunie en séance publique dans le bureau de……[3] en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant l'appel d'offres avec présélection sur offres de prix ou au rabais ou à majoration[4] n°…. relatif à…….....……[5]

A l'ouverture de la séance, le président dépose sur le bureau tous les plis reçus des concurrents suivants[6]:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Il invite, ensuite, les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante.[7]

Ont répondu à cette invitation:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président invite les concurrents qui se sont aperçus que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant la mention « pièces manquantes ».[7]

Ont répondu à cette invitation:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre.
[3] Indiquer le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres.
[4] Supprimer les mentions inutiles.
[5] Préciser l'objet de l'appel d'offres, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[6] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

Le président consulte, ensuite, sur le portail des marchés publics les offres déposées sous format électronique par les concurrents suivants:[7]
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président arrête définitivement la liste des plis reçus[8], comme suit:

Concurrents	Type de dépôt[9]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le président s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

Le président s'assure du support ayant servi de moyens d'invitation des concurrents admis.

Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices susceptibles d'entacher la procédure.

Le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation détaillée du coût des prestations.

Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support.[10]

Le président arrête définitivement la liste des plis reçus[8], comme suit:

Concurrents	Type de dépôt[11]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le président procède, ensuite, à l'ouverture des enveloppes des concurrents admis portant la mention « offres financières »[12] et donne lecture de la teneur des actes d'engagements, comme suit:

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs, les bordereaux du prix global, les décompositions du montant global, et le cas échéant, les bordereaux des prix pour approvisionnements.[13]

---

[7] Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent n'a pas déposé son pli.
[8] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[9] Mettre la mention « Physique », lorsque le dépôt est physique et la mention « Electronique », lorsqu'il est électronique.
[10] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[11] Mettre la mention « Physique », lorsque le dépôt est physique et la mention « Electronique », lorsqu'il est électronique.
[12] Le procès-verbal doit être adapté en cas d'exigence de l'offre technique, de l'offre variante, des prospectus, des notices ou des autres documents techniques.
[13] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

La commission poursuit alors ses travaux à huis clos. Elle écarte les concurrents suivants pour les motifs ci-après:

Concurrents	Motifs d'écartement[14]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Elle procède, ensuite, à la vérification des opérations arithmétiques des offres des concurrents admis et rectifie les erreurs de calculs relevées dans leurs actes d'engagement et rétablit les montants exacts des offres concernées.

Ces rectifications donnent les résultats suivants:

Concurrents	Montant des actes d'engagement avant rectification	Montant des actes d'engagements rectifiés
Concurrent 1		
Concurrent 2		
Concurrent n		

La commission procède, ensuite, au classement des offres des concurrents selon les critères fixés au règlement de consultation:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

L'offre la plus avantageuse est l'offre présentée par: .....

La commission invite, par lettre recommandée avec accusé de réception le concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, dans un délai de…… à:
– produire, selon le cas, le complément des pièces du dossier administratif;
– confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;
– régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant;
– produire les échantillons ou les prototypes exigés par le règlement de consultation, le cas échéant;
– justifier le ou les prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas, le cas échéant.

Le président de la commission suspend la séance et fixe la date et l'heure pour la reprise des travaux de la commission à...……(date et heure).

Le……..(date et heure), la commission d'appel d'offres avec présélection reprend la séance.

Le président s'assure de l'existence de la lettre ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné.

La commission vérifie, examine les pièces et les réponses reçues, les accepte et décide de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre la plus avantageuse, qui est présentée

[14] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.

par…….(nom de l'attributaire) pour un montant de……..(en lettres et en chiffres).

Signé:
Le président
Les membres

_____

N.B.:

a) Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner:

– les experts et/ou les techniciens consultés;

– la désignation de la (ou des) sous-commission (s) technique (s) pour l'examen des candidatures;

– la convocation des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues;

– les observations des membres et le point de vue de la commission sur ces observations;

b) Les rapports des experts et/ou de la sous-commission technique doivent être joints au procès-verbal de la commission;

c) Si la commission déclare l'appel d'offres avec présélection infructueux, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence;

d) Le présent procès-verbal doit être complété par des dispositions relatant le déroulement de l'examen des offres techniques, des échantillons ou prototypes, si le dépôt de ceux-ci est exigé;

e) Prévoir un procès-verbal par séance;

f) En cas de constatation d'une offre ou d'un prix unitaire anormalement bas ou excessif, compléter le procès-verbal par des dispositions relatant la procédure y afférente.

Modèle 17-5

Modèle du procès-verbal de la séance d'évaluation des projets du concours

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Procès-verbal de la séance d'évaluation
des projets du concours n°...

Le……(date et heure), le jury du concours composé de:[2]
– ...…….. président;
– ...…… membre;
– ...…… membre;
– ...…… membre.

s'est réuni en séance publique dans le bureau de……[3] en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant le concours n°…. relatif à……[4]

A l'ouverture de la séance, le président dépose sur le bureau tous les plis reçus[5], à savoir:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Il invite, ensuite, les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante. Ont répondu à cette invitation: [6]
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président invite les concurrents qui se sont aperçus que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant la mention « pièces manquantes ».[6]

Le président consulte, ensuite, sur le portail des marchés publics les offres déposées sous format électronique par les concurrents suivants:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président du jury arrête définitivement la liste des plis reçus[7], comme suit:

Concurrents	Type de dépôt[8]

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre.
[3] Indiquer le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres.
[4] Préciser l'objet du concours, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[5] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[6] Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent n'a déposé son pli.
[7] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[8] Mettre la mention « Physique », lorsque le dépôt est physique et la mention « Electronique », lorsqu'il est électronique.

Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le président s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.[9]

Le président s'assure de l'existence des lettres recommandées avec accusé de réception ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

Le président donne lecture de la liste des concurrents admis, sans faire connaître les motifs d'élimination des concurrents non admis:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Le président ouvre les plis des concurrents admis et vérifie la présence des pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, le président informe les concurrents présents et les membres du jury du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance publique fixés à.....

La séance publique prend fin.

Le jury procède, ensuite, à huis clos à l'évaluation des projets proposés par les concurrents.

Après avoir:[10]
a) consulté les experts ou les techniciens sur les points ci-après (préciser les projets concernés, les éclaircissements demandés et les réponses formulées);
b) désigné une sous-commission technique pour analyser les projets et dont les rapports sont joints au présent procès-verbal;
c) convoqué, par écrit ou par tout autre moyen approprié, les concurrents suivants pour obtenir les éclaircissements ou modifications à apporter à leurs projets:

Concurrents convoqués	Eclaircissements ou modifications demandés	Réponses formulées
Concurrent 1		
Concurrent 2		
Concurrent n		

Le jury écarte les concurrents dont les projets ne remplissent pas les critères fixés par le règlement du concours ci-après :

Concurrents écartés	Motifs d'écartement[11]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le jury arrête la liste des concurrents dont les projets sont retenus.
– Concurrent 1
– Concurrent 2

[9] En cas d'absence, se conformer aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 36 du décret relatif aux marchés publics.
[10] Supprimer les mentions inutiles.
[11] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.

– Concurrent n

Le jury procède à l'examen et à l'évaluation des projets et finalise avec les concurrents retenus les termes des projets à remettre au maître d'ouvrage et négocie les répercussions des modifications sur le coût des projets.

Cette négociation donne lieu aux résultats suivants:

Concurrents	Modifications proposées
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le jury écarte les projets qui ne remplissent pas les critères fixés par le règlement du concours et arrête les projets retenus.

Le jury procède à la notation de l'estimation des coûts des projets proposés.

Concurrents	Note obtenue
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le jury procède à la pondération des notes obtenues par chaque concurrent en fonction du projet proposé et de l'estimation des coûts.

Concurrents	Note obtenue
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Ensuite, il procède à l'ouverture des offres financières des concurrents.[12]

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le jury procède à l'évaluation des offres financières en attribuant une note de 100 points à l'offre la moins disante et des notes inversement proportionnelles aux autres offres.

Concurrents	Note obtenue
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le jury du concours procède à la pondération des notes obtenues en fonction de la note du projet proposé, de l'estimation des coûts et de l'offre financière, en vue de choisir l'offre la plus avantageuse ayant obtenue la note globale la plus élevée.[12]

Concurrents	Note globale
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

[12] Dans le cas où le concours porte uniquement sur l'établissement d'un projet, le jury de concours procède à:
– la notation de l'estimation du coût du projet et du projet en fonction des critères fixés par le règlement du concours;
– la pondération des notes obtenues par chaque concurrent en fonction du projet proposé et de l'estimation du coût global du projet en vue de classer les offres et de choisir les concurrents à primer.

Le jury procède au classement des projets des concurrents:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

A l'issue de ce classement, le jury du concours fixe un délai de……[13] pour inviter par lettre recommandée avec accusé de réception, les concurrents concernés à:[14]
– produire le complément des pièces du dossier administratif;
– confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;
– régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de leur dossier, le cas échéant.

Le président du jury suspend la séance et fixe la date du……..et l'heure……pour la poursuite de ses travaux.

Le…….(date et heure), le jury du concours se réunit en vue de reprendre ses travaux et s'assure du support ayant servi de moyen d'invitation des concurrents concernés.

Le jury, après avoir procédé à la vérification des réponses et des pièces reçues écarte les concurrents suivant:

Concurrents écartés	Motifs d'écartement[15]
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Le jury arrête la liste définitive des concurrents et propose au maître d'ouvrage de retenir le concurrent qui a présenté l'offre la plus avantageuse qui est...……..pour un montant de……..(en lettres et en chiffres).

Le jury propose au maître d'ouvrage d'allouer les primes prévues par le programme du concours aux concurrents suivants:

Concurrents	Primes
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Fait à……., le...…….

Signé:
Le président
Les membres

N.B.:
a) Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner:
– les experts et/ou les techniciens consultés;
– la désignation de la (ou des) sous-commission (s) technique (s) pour l'examen des candidatures;
– la convocation des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues;

[13] Indiquer un délai qui ne doit pas être inférieur à 7 jours.
[14] Supprimer les mentions inutiles.
[15] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.

– les observations des membres et le point de vue de la commission sur ces observations.
b) Les rapports des experts et/ou de la sous-commission technique doivent être joints au procès-verbal de la commission;
c) Si le jury déclare le concours infructueux, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence;
d) Le présent procès-verbal doit être complété par des dispositions relatant le déroulement de l'examen des offres techniques, si le dépôt de ceux-ci est exigé;
e) Prévoir un procès-verbal par séance;
f) En cas de constatation d'un prix unitaire principal anormalement bas ou excessif, compléter le procès-verbal par des dispositions relatant la procédure y afférente.

Modèle 17-6

Modèle du procès-verbal de la séance de la consultation architecturale

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Procès-verbal de la séance de la consultation architecturale.....[2] n°...

Le……(date et heure), le jury de la consultation architecturale composé de:[3]
– ...…….. président;
– ...…… membre;
– ...…… membre;
– ...…… membre.

s'est réuni en séance publique dans le bureau de……[4] en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant la consultation architecturale n°…. relative à……[5]

A l'ouverture de la séance, le président dépose sur le bureau tous les plis reçus[6], à savoir:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Il invite, ensuite, les architectes présents qui n'auraient pas déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante.[7]

Ont répondu à cette invitation:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Le président invite les architectes qui se sont aperçus que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant la mention « pièces manquantes ».[7]

Le président consulte, ensuite, sur le portail des marchés publics les offres déposées sous format électronique par les concurrents suivants:[7]
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser la nature de la consultation architecturale (ouverte, ouverte simplifiée ou restreinte).
[3] Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre y compris l'architecte désigné par le maître d'ouvrage et l'architecte représentant le ministère chargé de l'urbanisme.
[4] Indiquer le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres.
[5] Préciser l'objet de la consultation architecturale, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[6] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[7] Mettre la mention « Néant », lorsqu'aucun concurrent n'a pas déposé son pli.

Le président arrête définitivement la liste des plis reçus, comme suit:[8]

Concurrents	Type de dépôt[9]
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Le président s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

Le président annonce les journaux et la date de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis de la consultation architecturale a été publié.[10]

Le président demande aux membres du jury de formuler leurs réserves ou observations sur les vices susceptibles d'entacher la procédure.

Le président ouvre les plis contenant les dossiers des architectes, cite dans chacun d'eux la présence des enveloppes exigées.

II ouvre ensuite, simultanément, les enveloppes portant la mention « dossier administratif » et « proposition technique », annonce les pièces contenues dans chacune des enveloppes et dresse un état des pièces fournies par chaque architectes.

Le président donne lecture à haute voix, de la teneur de l'estimation sommaire du coût global des travaux du projet proposée par chaque architecte concurrent.

Architectes	Estimation sommaire
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Les membres du jury paraphent[11] les estimations sommaires du coût global des travaux du projet proposées par les architectes.

Les membres du jury paraphent[11] les enveloppes contenant les propositions financières des architectes à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

Le président fixe en concertation avec les membres du jury la date et l'heure prévues du…….(jour et heure) pour la reprise de 1a séance publique et la communique aux architectes concurrents et au public présents.

Cette formalité accomplie, la séance publique est suspendue. Les architectes et le public se retirent de la salle.

Ensuite, le jury se réunit à huis clos pour examiner les dossiers administratifs et les propositions techniques des architectes.

---

[8] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.
[9] Mettre la mention « Physique », lorsque le dépôt est physique et la mention « électronique », lorsqu'il est électronique.
[10] Dans le cas d'une consultation architecturale restreinte, il y a lieu d'indiquer les références des lettres circulaires ainsi que la liste des architectes que le maître d'ouvrage a consultés.
[11] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

Après examen des pièces du dossier administratif, le jury écarte les architectes ci-après pour les motifs suivants:

Architectes écartés	Motifs d'écartement[12]
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Il arrête ensuite la liste des architectes admis en précisant ceux dont les dossiers comportent des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif à rectifier, à savoir:

A - Liste des architectes admis sans réserves:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

B - Liste des architectes admis avec réserve:

Architectes	Motif de la réserve[13]
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Le jury poursuit ses travaux et examine les propositions techniques des architectes admis ou admis avec réserve.

Le jury vérifie les calculs de l'estimation sommaire du coût global des travaux et rectifie des erreurs arithmétiques relevées des architectes suivants:

Architectes	Montant de l'estimation sommaire	
	Avant rectification	Après rectification
Architecte 1		
Architecte 2		
Architecte n		

Le jury élimine les propositions techniques des architectes suivants:

Architectes éliminés	Motif des éliminations[14]
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Pour analyser les projets, le jury:[15]
1) consulte le (les) expert (s)...……(nom et qualité) sur les points ci-après (préciser les projets concernés, les éclaircissements demandés et les réponses formulées);
2) institue une sous-commission technique composée de:[16]
– ……
– ……...

[12] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.
[13] Préciser l'objet de la réserve (ex. erreur ou discordance...).
[14] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.
[15] Supprimer ce paragraphe en cas de non recours à l'expert ou à la sous-commission.
[16] Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre y compris l'architecte membre du jury.

Le jury demande par écrit aux architectes suivants des éclaircissements sur leurs propositions techniques:

Architectes	Eclaircissements demandés	Réponses formulées
Architecte 1		
Architecte 2		
Architecte n		

Le jury procède à la notation de la proposition technique:
a) Notation de l'estimation sommaire:

Architectes	Note obtenue
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

b) Notation de la note de présentation, de l'esquisse sommaire du projet et du calendrier d'établissement des études:

Architectes	Note obtenue
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Le…….(date) à…….(heure), la séance publique est reprise. Le président donne lecture de la liste des architectes admis:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Il rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers administratifs, leurs propositions techniques et leurs propositions financières. Il s'agit de:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Il procède, ensuite, à l'ouverture des enveloppes des architectes retenus portant la mention « Proposition financière » et donne lecture à haute voix de la teneur des actes d'engagement, comme suit:

Architectes	Propositions d'honoraires
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Les membres du jury paraphent les actes d'engagement comportant la proposition d'honoraires. [17]

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Le public et les architectes se retirent de la salle.

Le jury poursuit alors ses travaux à huis clos. Il procède à la vérification des propositions financières retenues et rectifie les erreurs relevées. Ces rectifications donnent les résultats suivants:[18]

[17] Sous réserve de l'application des dispositions de l'arrêté pris pour l'application de l'article 135 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics.

	Propositions financières	
Architectes	**Avant rectification**	**Après rectification**
Architecte 1		
Architecte 2		
Architecte n		

Le jury écarte les architectes ci-après pour les motifs suivants:[19]

Architectes	Motifs d'écartement[20]
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Le jury procède à la notation des propositions des taux d'honoraires, cette opération donne lieu aux résultats suivants:

Architectes	Note obtenue
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Le jury procède à l'évaluation des offres à travers la pondération des notes obtenues par chaque architecte en fonction de la proposition technique[21], de l'estimation sommaire et de la proposition d'honoraires comme suit:

Architectes	Proposition Technique (a)	Estimation Sommaire (b)	Proposition d'honoraires (c)	Note globale (a+b+c)
Architecte 1				
Architecte 2				
Architecte n				

Le jury procède au classement des propositions des architectes retenus comme suit:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Le jury invite, par lettre recommandée avec accusé de réception l'architecte.....(nom et prénom) ayant présenté l'offre la plus avantageuse à:[22]
– produire le complément des pièces du dossier administratif;
– confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;
– régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant.

Le jury lui fixe à cet effet, un délai de...….....……..[23]

Le…….(date et heure), le jury se réunit en vue de reprendre ses travaux.

Le jury s'assure du support ayant servi de moyen d'invitation de l'architecte concerné.

---

[18] Ces rectifications doivent s'effectuer dans les conditions prévues par l'article 110 du décret relatif aux marchés publics.
[19] A supprimer, si aucun candidat n'a été écarté à l'issue de l'examen des actes d'engagement.
[20] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.
[21] La proposition technique comprend la note de présentation, l'esquisse sommaire du projet et le calendrier d'établissement des études.
[22] Supprimer les mentions inutiles.
[23] Indiquer un délai qui ne doit pas être inférieur à 7 jours.

Le jury vérifie, examine les pièces et la réponse reçues, les accepte et décide de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre de l'architecte.....(nom de l'architecte) ayant obtenu la note globale la plus avantageuse.

Pour l'attribution des primes aux trois projets les mieux classés parmi les projets retenus, les deux architectes dont les offres sont classées les suivantes après l'offre de l'attributaire, à savoir.....(nom et prénom) et.....(nom et prénom), sont invités par le jury, par lettre recommandée avec accusé de réception, à:[24]
– produire le complément des pièces du dossier administratif;
– confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;
– régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de leur dossier, le cas échéant.

Le jury leur fixe, à cet effet, un délai de...……..[25]

Le jury propose au maître d'ouvrage d'allouer les primes, prévues par le programme du concours, aux concurrents suivants:

Concurrents	Primes
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Fait à…….le…….…….

Signé:
Le président
Les membres

N.B.:
a) Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner:
– les experts consultés;
– la désignation de la (ou des) sous-commission (s) technique (s) pour l'examen des candidatures;
– la convocation des architectes et les explications demandées ainsi que les réponses reçues;
– les observations des membres et le point de vue du jury sur ces observations.
b) Les rapports des experts et/ou de la sous-commission technique doivent être joints au procès-verbal du jury;
c) Si la commission déclare la consultation architecturale infructueuse, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence;
d) En cas de suspension de la séance, prévoir un procès-verbal par séance.

[24] Si l'architecte invité ne produit pas le complément des pièces du dossier administratif ou produit des pièces non conforme, ou le cas échéant, ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles relevées ou ne régularise les discordances constatées entre les diverses pièces de leur dossier, le jury invite l'architecte classé le suivant et examine les pièces et la réponse reçues, dans les mêmes conditions.
[25] Indiquer un délai qui ne doit pas être inférieur à 7 jours.

Modèle 17-7

Modèle du procès-verbal de la séance du concours architectural

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Procès-verbal de la séance du concours architectural n°…

Le……(date et heure), le jury du concours architectural composé de:[2]
– ...…….. président;
– ...…… membre;
– ...…… membre;
– ...…… membre.

s'est réuni en séance publique dans le bureau de……[3] en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant le concours architectural n°…....relatif à……[4]

A l'ouverture de la séance, le président s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

Le président annonce les journaux et la date de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis du concours architectural a été publié.

Le président s'assure que chaque emballage reçu comporte le code de sauvegarde de l'anonymat.

Le président s'assure également de l'existence des enveloppes, portant le code de sauvegarde de l'anonymat et contenant les déclarations d'identité des architectes, et les met dans un pli.

Les membres du jury paraphent ce pli, à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

Le président ouvre les emballages et vérifie la présence, dans chacun d'eux, des plis comportant les mentions suivantes:
– le projet;
– l'estimation;
– la proposition financière.

Le président porte le code mentionné sur l'emballage sur les trois plis.

Les membres du jury paraphent les plis comportant la mention « proposition financière » à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent.

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre y compris l'architecte désigné par le maître d'ouvrage et l'architecte représentant le ministère chargé de l'urbanisme.
[3] Indiquer le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres.
[4] Préciser l'objet du concours architectural, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Les architectes et le public se retirent de la salle.

Le jury du concours poursuit ses travaux à huis clos.

Le président ouvre les plis comportant la mention « estimation », vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et annonce le montant de chaque estimation.

Code de l'architecte	Estimation de l'architecte
Code 1	
Code 2	
Code n	

Le président annonce le montant du budget prévisionnel maximum prévu par l'avis du concours architectural qui est de .....

Le jury compare les estimations des architectes par rapport au budget prévisionnel maximum prévu pour l'exécution de la prestation et écarte les projets dont l'estimation est supérieure audit budget. Il s'agit des architectes suivants:

Code de l'architecte écarté	Montant de l'estimation
Code 1	
Code 2	
Code n	

Le jury procède, ensuite, à l'ouverture des plis comportant la mention « projet » des seuls architectes retenus:
– Code 1
– Code 2
– Code n

Pour analyser les projets, le jury:[5]
1) consulte le (les) expert (s).....(nom et prénom) sur les points ci-après (préciser les projets concernés, les éclaircissements demandés et les réponses formulées);
2) institue une sous-commission technique composé de:[6]
– ...……
– ...……...

Le jury écarte les projets qui ne répondent pas aux critères fixés par le règlement du concours:

Code de l'architecte écarté	Motif d'écartement[7]
Code 1	
Code 2	
Code n	

Le jury arrête la liste des projets admis:
– Code 1
– Code 2
– Code n

Le jury du concours procède, ensuite, à la notation de chaque projet en fonction des critères fixés par le règlement du concours architectural.

[5] Supprimer ce paragraphe en cas de non recours à l'expert ou à la sous-commission.
[6] Préciser le nom, prénom et qualité de chaque membre y compris l'architecte membre du jury.
[7] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.

Code de l'architecte	Note de la proposition technique
Code 1	
Code 2	
Code n	

Le jury procède, ensuite, à l'évaluation des estimations sommaires du coût global des travaux et du calendrier d'établissement des études sur la base des critères prévus au règlement du concours architectural et procède à leurs notations:

Code des architectes	Estimation sommaire du coût global des travaux (80%)	Calendrier d'établissement des études (20%)	Note obtenue
Code 1			
Code 2			
Code n			

Le jury du concours architectural ouvre le pli contenant les enveloppes comportant les déclarations de l'identité de l'architecte et procède à la levée de l'anonymat de chaque projet.

Code de l'architecte	Identité de l'architecte
Code 1	
Code 2	
Code n	

Le jury arrête la liste des architectes dont les projets sont retenus:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Le jury arrête également la liste des architectes dont les projets sont écartés:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Le président fixe en concertation avec les membres du jury la date et l'heure du……pour la reprise de la séance publique.

Le…….(date et heure), le jury du concours architectural reprend ses travaux.

Le président donne lecture de la liste des architectes dont les projets sont admis:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces architectes. Il s'agit de:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Le président ouvre, ensuite, les plis portant la mention « proposition financière » et annonce les pièces contenues dans chacun d'eux, l'identité de l'architecte et le taux d'honoraires mentionné dans son acte d'engagement.

Architectes	Taux d'honoraires proposés
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Les membres du jury paraphent les actes d'engagement portant la proposition du taux d'honoraires.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Le public et les architectes se retirent de la salle.

Le jury poursuit alors ses travaux à huis clos.

Le jury vérifie que le contrat d'architecte est paraphé et signé par l'architecte ou par la personne habilitée à l'engager. Il écarte les architectes suivants:

Architectes écartés	Motifs d'écartement[8]
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Le jury vérifie, ensuite, le contenu des actes d'engagements et écarte les architectes ci-après:

Architectes écartés	Motifs d'écartement[9]
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Le jury procède à la notation financière des propositions d'honoraires:

Architectes	Note financière
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

Le jury procède à la pondération des notes obtenues par chaque architecte en fonction de la proposition technique, de l'estimation sommaire du coût global des travaux, du calendrier d'établissements des études et de la proposition d'honoraires:[10]

Architectes	Notes			Note globale (a+b+c)
	Proposition Technique (a)	Estimation Sommaire et calendrier d'établissement des études (b)	Proposition d'honoraires (c)	
Architecte 1				
Architecte 2				
Architecte n				

Il procède ensuite, au classement des architectes en fonction de l'offres la plus avantageuse:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

[8] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.
[9] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.
[10] La note globale est obtenue par l'application de la pondération qui est de:
– 70% pour la proposition technique;
– 20% pour l'estimation sommaire du coût global des travaux, du calendrier d'établissement des études;
– 10% pour la proposition d'honoraires.

Le jury invite, par lettre recommandée avec accusé de réception, les architectes concernés à:[11]
– produire les pièces du dossier administratif;
– confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant.

Le président du jury suspend la séance et fixe la date...……..(heure et date) pour poursuivre ses travaux.

Le……..(date et heure), le jury reprend la séance.

Le président s'assure du support ayant servi de moyen d'invitation des architectes concernés.

Le jury vérifie les pièces et la réponse reçue et:
1) écarte les architectes suivants pour les motifs ci-après:

Architecte	Motifs d'écartement[12]
Architecte 1	
Architecte 2	
Architecte n	

2) arrête le classement définitif des architectes:
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n
Le jury propose au maître d'ouvrage l'allocation de primes aux candidats les mieux classés à savoir:[13]
– Architecte 1
– Architecte 2
– Architecte n

Le jury propose au maître d'ouvrage de retenir le projet classé le premier présenté par l'architecte……pour un taux d'honoraire de…..... pour cent (...%).

Fait à…….le……..

Signé:
Le président
Les membres

N.B.:
a) Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner:
– les experts consultés;

[11] Si l'architecte invité ne produit pas les pièces du dossier administratif ou produit des pièces non conforme, ou le cas échéant, ou ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles relevées, le jury invite l'architecte classé le suivant et examine les pièces et la réponse reçues, dans les mêmes conditions.
[12] Les motifs d'écartement doivent être indiqués de manière exhaustive et précise.
[13] Le programme du concours prévoit l'allocation de primes et le nombre de projets à primer, dans la limite de cinq projets les mieux classés parmi les projets retenus.

– la désignation de la (ou des) sous-commission (s) technique (s) pour l'examen des candidatures.
– les observations des architectes et des membres et le point de vue du jury sur ces observations.
b) Les rapports des experts et/ou de la sous-commission technique doivent être joints au procès-verbal du jury;
c) Si le jury déclare le concours architectural infructueux dans les conditions prévues par l'article 129 du décret relatif aux marchés publics, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence;
d) En cas de suspension de la séance, prévoir un procès-verbal par séance.

Modèle 17-8

Modèle de l'extrait du procès-verbal

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Extrait du procès-verbal de la séance de[2].....n°...

Objet: .....
Maître d'ouvrage: .....
Date d'ouverture des plis: .....
Lieu d'ouverture des plis: .....

Journal ou journaux ayant publié l'avis de publicité, avec indication de la date[3]: .....
Date de publication au portail des marchés publics: .....
Autres sites électroniques de publication de l'avis, le cas échéant: .....
Liste des concurrents ayant déposé leurs plis:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Liste des concurrents écartés à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Liste des concurrents admis sans réserve:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Liste des concurrents admis avec réserve:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n
Montant des actes d'engagement des concurrents:[4]

Concurrents	Montants des actes d'engagement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

Vérification des montants des actes d'engagement des concurrents:

Concurrents	Montants des actes d'engagement après vérifications
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Choisir la procédure appropriée: L'appel d'offres, le concours, la consultation architecturale, ou le concours architectural.
[3] Dans le cas d'un appel d'offres restreint (ou d'une consultation architecturale restreinte), il y a lieu d'indiquer les références des lettres circulaires ainsi que la liste des concurrents (ou des architectes) que le maître d'ouvrage a consultés.
[4] Préciser le taux d'honoraires des architectes.

Liste des concurrents écartés:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

Concurrent retenu:

Concurrent	Montant de l'acte d'engagement
Attributaire	

Justification du choix de l'attributaire: .....

Date d'achèvement des travaux de la commission (ou du jury): .....

Fait à...……., le...……
Signature et cachet du maître d'ouvrage

Modèle 18

Modèle des résultats définitifs

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Résultats définitifs de.....[2] n°...

Maître d'ouvrage: .....

Objet: .....

Lorsque le marché est en lot unique:

Objet	Date et heure d'ouverture des plis	Date d'achèvement des travaux de la commission[3]	Concurrent retenu[4]	Montant de l'offre retenue[5]

Lorsque le marché est alloti:

N°	Objet	Date et heure d'ouverture des plis	Date d'achèvement des travaux de la commission[3]	Concurrent retenu[4]	Montant de l'offre retenue[5]
Lot 1					
Lot 2					
Lot n					

Fait à...……..., le...……..
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Choisir la procédure appropriée: L'appel d'offres ouvert, le concours, la procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence, la consultation architecturale, ou du concours architectural ou de la procédure architecturale négociée avec publicité préalable et mise en concurrence.
[3] Ou du jury.
[4] Mentionne le résultat infructueux de la procédure, le cas échéant.
[5] Ou taux d'honoraires.

Modèle 19

Modèle du rapport de présentation du marché

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Rapport de présentation du marché n°...

1 - Marché n°: .....
2 - Mode de passation du marché: .....
3 - Attributaire du marché: .....
4 - Objet du marché et objectifs:

Objet du projet ou de la prestation	Objectifs assignés[2]	Indicateurs[3]

5. Moyens alloués au projet:[4]
.....
.....
.....
6 - Motifs ayant déterminé le choix du mode de passation:
.....
.....
.....
7 - Exposé de l'économie générale du marché:
– Forme du marché:[5] .....
– Budget alloué: .....
– Imputation budgétaire: .....
– Montant de l'estimation du maître d'ouvrage: .....
– Montant du marché:[6] .....
– Caractère des prix: .....
– Délai d'exécution: .....

8 - Justification du choix des critères de sélection des offres: .....

9. Justification du choix de l'attributaire:[7]

Fait à...……., le...……
Signature et cachet du maître d'ouvrage

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Indiquer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire.
[3] Indiquer de l'atteinte des objectifs par des indicateurs quantitatifs et/ou qualitatifs.
[4] Le (les) mode (s) de financement du projet et autres moyens (à préciser...).
[5] Indiquer: marché unique ou marché alloti.
[6] Pour les marchés négociés, mentionner dans la mesure du possible les justifications du prix par rapport à ceux pratiqués dans la profession.
[7] Pour le cas du marché négocié, le rapport de présentation du marché mentionne, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués sur le marché.

Modèle 20

Modèle du rapport d'achèvement du marché

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Rapport d'achèvement du marché n°...

Objet du marché: .....
Lieu (x) d'exécution des prestations: .....
Maître d'ouvrage: .....
Titulaire: .....

Prestations sous-traitées:

Prestations	Identité des sous-traitants	Montant

Délai d'exécution:[2].....

Dates de commencement	Date d'achèvement	Justification du dépassement des délais[3]

Bilan physique:[4] .....

Bilan financier:[5].....

Appréciation de l'atteinte des objectifs:

Objectifs assignés	Objectifs réalisés	Ecarts constatés	Justification des écarts

Fait à……., le.....
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser les dates de commencement de l'exécution et d'achèvement des prestations en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations.
[3] Justifier les dépassements, le cas échéant, par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations.
[4] Indiquer les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations.
[5] Indiquer le budget réellement consacré à l'exécution du marché, y compris, le cas échéant, toutes les dépenses subséquentes (révision des prix, primes, indemnités, intérêts moratoires...).

Modèle 21

Modèle du rapport de la commission de négociation

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Rapport de la commission de négociation n°...

1 - Marché négociée n°: .....
2 - Objet du marché:[2] .....
3 - Références des journaux:[3] .....
4 - Date de publication dans le portail des marchés publics: .....
5 - Décision du maître d'ouvrage désignant les membres de la commission de négociation n°..... du ……

6 - Membre de la commission de négociation:[4]
– ...…….. président;
– …… membre;
– ……. membre.

7 - Liste des concurrents ayant pris part aux négociations:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

8 - Liste des concurrents écartés:

Concurrents	Motifs d'écartement
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

9. Liste des concurrents admis et invités à négocier:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

10 - Contenu des négociations:
– ……
– ……
– ……

11 - Montants des offres financières proposées:

Concurrents	Montants
Concurrent 1	
Concurrent 2	
Concurrent n	

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser la nature et l'étendue des besoins à satisfaire.
[3] Préciser le nom du journal qui a publié l'avis ainsi que la date de sa parution.
[4] Préciser le nom, prénom et la qualité de chaque membre.

12 - Classement des offres des concurrents suivant les critères fixés dans le dossier du marché négocié:
– Concurrent 1
– Concurrent 2
– Concurrent n

13 - Concurrent retenu: .....

14 - Les motifs du choix du concurrent retenu: .....

Fait à……., le.....
Signature et cachet du maître d'ouvrage

Modèle 22-1

Modèle du certificat administratif de l'appel d'offres restreint

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Certificat administratif

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment son article 20;

Considérant que les prestations objet de cet appel d'offres restreint ne peuvent être exécutées que par un nombre limité de prestataires en raison:[2]
– de la nature des prestations.....
– de la particularité des prestations .....
– de l'importance des compétences et des ressources à mobiliser.....
– des moyens et de l'outillage à utiliser.....
– .....

Considérant que le montant estimé du marché portant sur……[3], s'élève à ..... hors taxes.

Le maître d'ouvrage atteste qu'en raison des motifs sus-indiqués, il a été décidé de passer le marché susvisé par voie d'appel d'offres restreint.

Fait à...……., le...…….
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] A adapter en fonction du (des) motif (s) invoqué (s).
[3] Préciser l'objet de la prestation.

Modèle 22-2

Modèle du certificat administratif justifiant le recours à l'appel d'offres international

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Certificat administratif

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment, son article 19;

Considérant que le montant estimé du marché portant sur……..…[2], s'élève à.....hors taxes;[3]

Considérant que bien que le montant du marché en question exige qu'il soit passé par voie d'appel d'offres national, toutefois et pour les motifs détaillés ci-dessous se rapportant à:[4]
-.....
-.....
-.....

Le maître d'ouvrage atteste par le présent certificat qu'il a été décidé de passer le marché susvisé par voie d'appel d'offres international.

Fait à...……., le...…….
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser l'objet de la prestation.
[3] Le montant estimé du marché doit être inférieur ou égal à dix millions (10.000.000) de dirhams hors taxes pour les marchés de travaux et inférieur ou égal à un million (1.000.000) de dirhams hors taxes pour les marchés de fournitures et de services.
[4] Préciser le (s) motif (s) invoqué (s).

Modèle 22-3

Modèle du certificat administratif justifiant le recours aux produits d'origine étrangère

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Certificat administratif

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment, son article 5;

Considérant que l'objet du marché se rapportant à.....;[2]

Considérant que bien que la définition des besoins ne peut être faite que sur la base de produits d'origine marocaine ou par référence à des normes marocaines homologuées, toutefois et pour les motifs détaillés ci-dessous se rapportant à:[3]
-.....
-.....
-.....

Le maître d'ouvrage atteste par le présent certificat qu'il a été décidé de définir les besoins en recourant aux produits d'origine étrangère.

Fait à...……., le...……
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser l'objet de la prestation.
[3] Préciser le (s) motif (s) invoqué (s).

Modèle 22-4

Modèle du certificat administratif justifiant le recours à la procédure négociée

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Certificat administratif

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment, son article 87;

Considérant que l'organisme.....[1] envisage de passer un marché négocié portant sur…..……;[2]

Considérant que le chef d'exception justifiant le recours à la procédure négociée et se rapportant à:[3]
.....
.....
.....

Le maître d'ouvrage atteste qu'en raison des motifs sus-indiqués, il a été décidé de passer le marché susvisé par la procédure négociée.

Fait à..……., le...……..
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser l'objet de la prestation.
[3] Préciser le chef d'exception invoqué justifiant le cas de recours à la procédure négociée (cf. article 133).

Modèle 22-5

Modèle du certificat administratif justifiant le recours à la consultation architecturale négociée

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Certificat administratif

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment, son article 133;

Considérant que l'organisme.....[1] envisage de conclure un contrat d'architecte portant sur……;[2]

Considérant que le chef d'exception justifiant le recours à la consultation architecturale négociée se rapporte à:[3]
.....
.....
.....

Le maître d'ouvrage atteste qu'en raison des motifs sus-indiqués, il a été décidé de passer le contrat d'architecte susvisé suivant la procédure de la consultation architecturale négociée.

Fait à...……., le...……..
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser l'objet de la consultation architecturale négociée.
[3] Préciser le chef d'exception invoqué justifiant le cas de recours à la consultation architecturale négociée (cf. article 133).

Modèle 22-6

Modèle du certificat administratif justifiant le non-recours à la concurrence, en cas d'achat de prestations par voie de bons de commande

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Certificat administratif

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment, son article 91;

Considérant que l'organisme.....[1] envisage l'acquisition de prestations par voie de bon de commande portant sur .....;[2]

Considérant que le recours à la concurrence:[3]
– n'est pas possible en raison de .....;
– est incompatible avec la nature des prestations en raison de .....

Le maître d'ouvrage atteste qu'en raison des motifs sus-indiqués, il a été décidé de ne pas recourir à la concurrence préalable.

Fait à...……., le...…….
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser l'objet de l'achat sur bon de commande.
[3] Supprimer les mentions inutiles.

Modèle 23-1

Modèle de liste des bons de commande

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Liste des bons de commande attribués au titre de l'année.....(N-1)

La liste des bons de commande attribués au titre de l'année budgétaire.....(N-1) par.....(maître d'ouvrage).

Nature de prestation[2]	Nombre de bons de commande	Montant global (en TTC)
Travaux		
- Prestation 1		
- Prestation 2		
- Prestation n		
Fournitures		
- Prestation 1		
- Prestation 2		
- Prestation n		
Services		
- Prestation 1		
- Prestation 2		
- Prestation n		
Total		

Fait à...……., le...……
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Se référer à la liste des prestations de même nature telle que listée par l'annexe 4 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Modèle 23-2

Modèle du certificat administratif justifiant le non-recours à la concurrence, en cas d'achat de prestations par voie de bons de commande

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Liste des marchés publics attribués au titre de l'année.....(N-1)
en application des dispositions de l'article 148 du décret relatif aux marchés publics

La liste des marchés publics attribués aux très petites, petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs au titre de l'année budgétaire (N-1)…….par.....(maître d'ouvrage).

N°	Type d'attributaire	Nombre des marchés publics	Montant global (en TTC)
1	Très petites, petites et moyennes entreprises		
2	Coopératives et unions de coopératives		
3	Auto-entrepreneurs		
Total			

Fait à...……., le...…….
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).

Modèle 23-3

Modèle de liste des bons de commande

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Liste des conventions ou contrats de droit commun
conclus au titre de l'année (N-1).....

La liste des conventions ou contrats de droit commun conclus au titre de l'année budgétaire (N-1) ..... par.....(maître d'ouvrage).

Nature de prestation[2]	Nombre conventions ou contrats conclus	Montant global (en TTC)
Travaux		
- Prestation 1		
- Prestation 2		
- Prestation n		
Fournitures		
- Prestation 1		
- Prestation 2		
- Prestation n		
Services		
- Prestation 1		
- Prestation 2		
- Prestation n		
Total		

Fait à...……., le...…….
Signature et cachet du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Se référer à la liste des prestations de même nature telle que listée par l'annexe 1 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Modèle 24

Modèle de décision de désignation du maître d'ouvrage

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Décision

L'autorité compétente.....[2]

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment son article 4;

Vu les pouvoirs qui me sont conférés en tant qu'autorité compétente.

Décide:

Le…… (qualité)[3] est désigné maître d'ouvrage à l'effet d'assurer la préparation, la passation et l'exécution :
– des marchés publics au nom et pour le compte de l'organisme…….....….[1]
– le ou les marché (s) relatif (s) aux .....[4]

Fait, à……., le…….....
Cachet et signature du maître d'ouvrage

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Préciser la qualité de l'autorité compétente (ministre, président de la collectivité territoriale, directeur de l'établissement public, président de la personne morale de droit public...).
[3] Le responsable de la structure désignée es-qualités.
[4] Préciser le ou les domaine (s) concerné (es).

Modèle 25

Modèle de convention de maîtrise d'ouvrage déléguée

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Convention de maîtrise d'ouvrage déléguée

Vu :[2]
– la décision du Chef du gouvernement n°….....du .....
– l'autorisation du ministre chargé de l'intérieur n°….....du .....

Objet ..... [3]

Entre

L'organisme.....[1] représenté par.....en sa qualité d'autorité compétente, ci-après désigné « maître d'ouvrage »;

D'une part;

Et

L'organisme.....[4] dûment habilité à assurer la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée en vertu de ..... [5]
Représenté par……(qualité), agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Adresse du domicile élu: .....
Affilié à[6]……sous le numéro: .....
Inscrit au registre du commerce…….(localité) sous le numéro: [6].....
Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro: [6].....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: [6] .....

Ci-après désigné « maître d'ouvrage délégué »;

D'autre part.

Il a été convenu de ce qui suit:

Article 1: Référence aux textes généraux et spéciaux

La présente convention est soumise, notamment, aux dispositions des textes suivants:[7]
– 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);

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] A supprimer la mention inutile.
[3] Préciser l'objet de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[4] Administration publique, établissement public, société d'Etat ou l'une de ses filiales, filiale publique, société de développement régionale, société de développement, société de développement locale.
[5] Indiquer la référence du texte habilitant l'organisme à assurer la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée.
[6] Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
[7] A adapter selon le statut du maître d'ouvrage délégué et la nature du contrat de maîtrise d'ouvrage déléguée.

– la loi n° 12-90 relative à l'urbanisme, promulguée par le dahir n° 1-92-31 du 15 hija 1412 (17 juin 1992);
– la loi n° 22-80 relative à la conservation des monuments historiques et des sites, des inscriptions, des objets d'art et d'antiquité, promulguée par le dahir n° 1-80-341 du 17 safar 1401 (25 décembre 1980);
– la loi n° 25-90 relative aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements, promulguée par le dahir n° 1-92-7 du 15 hija 1412 (17 juin 1992);
– la 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);
– le décret n° 2-07-1235 du 5 kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat;
– le 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;
– le décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques;
– le décret n° 2-17-449 du 04 rabii I 1439 (29 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des régions et de leurs groupements;
– le décret n° 2-17-450 du 04 rabii I 1439 (29 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des préfectures et provinces et de leurs groupements;
– le décret n° 2-17-451 du 04 rabii I 1439 (29 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des communes et des établissements de coopération intercommunale;
– le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics notamment son article 154;
– le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique;
– le 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;
– la référence du ou des texte (s) habilitant l'organisme concerné à assurer la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée;
– .....

Article 2: Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer le cadre conventionnel par lequel le maître d'ouvrage confie au maître d'ouvrage délégué qui accepte, la (les) mission (s) de maîtrise d'ouvrage déléguée telle (s) que définie (s) à l'article 4 ci-dessous pour l'exécution au nom et pour le compte du maître d'ouvrage le projet relatif à.....….[8]

Article 3: Définition du programme

Le maître d'ouvrage délégué s'engage à réaliser les opérations objet de la présente convention conformément au programme arrêté sur la base des éléments pris en compte suivants:[9]
– .....
– .....

[8] Préciser l'objet de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.
[9] A adapter en fonction des éléments pris en compte notamment sur: (i) les caractéristiques techniques et fonctionnelles sommaires inhérentes à l'ouvrage; (ii) les besoins exprimés en termes de surfaces de planchers et (iii) l'enveloppe financière dédiée à l'ouvrage.

– .....

Article 4: Missions dévolues au maître d'ouvrage délégué

Le maître d'ouvrage délégué assure, pour le compte du maître d'ouvrage, la ou les mission (s) ci-après:[10]

– .....
– .....
– .....

Article 5: Exécution des missions de maîtrise d'ouvrage déléguée

Les missions confiées au maître d'ouvrage délégué sont exécutées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur régissant les marchés publics.

Les marchés à exécuter dans le cadre de cette convention doivent être passés conformément aux dispositions du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Article 6: Mise à disposition du terrain

Le maître d'ouvrage s'engage à mettre à la disposition du maître d'ouvrage délégué le terrain nécessaire à la réalisation du projet envisagé, le cas échéant.

Article 7: Réunions de coordination et de suivi d'exécution du projet

Les réunions de coordination et de suivi d'exécution du projet entre les différents intervenants (entrepreneur, architecte, bureau d'études, bureau de contrôle...) sont tenues au siège du maître d'ouvrage délégué en présence, le cas échéant, des représentants du maître d'ouvrage.

Toutefois, en ce qui concerne les phases de validation et d'agrément des avant-projets et de réception de l'ouvrage, les réunions se tiennent au siège du maître d'ouvrage en présence du maître d'ouvrage délégué, dûment convoqué dix jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Article 8: Conditions et modalités de rémunération du maître d'ouvrage délégué

Le taux de rémunération du maître d'ouvrage délégué est fixé à.....pour cent (...%) du montant hors taxes des travaux et/ou des études y afférentes réellement exécutés et régulièrement constatés.[11]

Les sommes facturées, au titre de cette rémunération, sont majorées du montant de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date du règlement, le cas échant.

Cette rémunération est payable sur décision du maître d'ouvrage selon les modalités suivantes:

N°	Phases	Contenu de la phase	Pourcentage
1	Etude	Approbation du dossier de l'avant-projet sommaire	5%
		Approbation du dossier de l'avant-projet détaillé	10%
		Remise du dossier de consultation des entreprises	5%
		Signature du procès-verbal de la séance d'ouverture des plis	5%

[10] A préciser en fonction des missions dévolues au maître d'ouvrage délégué.
[11] Sous réserve des dispositions de l'article 3 du présent arrêté.

N°	Phases	Contenu de la phase	Pourcentage
2	Exécution	Suivi d'exécution des travaux	60%
3	Réception	Réception provisoire	5%
		Réception définitive	10%

La rémunération du maître d'ouvrage délégué, afférente à la phase de l'étude, est calculée sur la base de l'estimation hors taxe des travaux. Le réajustement de cette rémunération est opéré sur la base du montant des marchés de travaux réellement exécutés.

Article 9: Mode de financement de l'ouvrage

Le maître d'ouvrage délégué, en sa qualité de sous-ordonnateur en vertu de l'arrêté conjoint n°.....du....., est chargé de règlement des dépenses découlant de l'exécution du projet au vu de la délégation de crédits dans les conditions et les formes prévues par les règles de la comptabilité publique.[12]

Le maître d'ouvrage s'engage à financer le projet par des versements progressifs au compte dédié au projet objet de la présente convention, ouvert auprès de la Trésorerie générale du Royaume au nom du maître d'ouvrage délégué sous le numéro……..……. Ces versements progressifs sont effectués, par le maître d'ouvrage, en fonction de l'état d'avancement de la réalisation du projet.[13]

Article 10: Compte de gestion du projet

Le maître d'ouvrage délégué tient, pour l'ensemble des opérations effectuées en vertu de la présente convention, un registre spécial qui prend en charge la totalité des recettes et des dépenses afférentes à ce projet.

Ce registre retrace:
1) Au crédit:
– les délégations de crédits ou les versements effectués par le maître d'ouvrage, selon le cas.

2) Au débit:
– les dépenses d'études, le cas échéant;
– les dépenses des opérations de voiries et des réseaux divers, le cas échéant;
– les dépenses afférentes aux travaux de construction, le cas échéant;
– les honoraires des autres intervenants (géomètres, bureaux d'études, architectes, bureaux de contrôle, ...), le cas échéant;
– toutes autres dépenses effectuées au titre du projet, le cas échéant.

Article 11: Bilan définitif du projet

A la réception définitive des travaux ou à l'interruption définitive du projet, le maître d'ouvrage délégué dresse le bilan de la réalisation du projet qui est adressé au maître d'ouvrage.

Ce bilan est arrêté sur la base des éléments suivants:
– les dépenses d'études, le cas échéant;
– les dépenses des opérations de voiries et des réseaux divers, le cas échéant;

[12] A supprimer ce paragraphe lorsque le maître d'ouvrage délégué n'est pas désigné sous-ordonnateur.
[13] A supprimer ce paragraphe lorsque le maître d'ouvrage délégué est désigné sous-ordonnateur.

– les dépenses afférentes aux travaux de construction, le cas échéant;
– les honoraires des autres intervenants (géomètres, bureaux d'études, architectes, bureaux de contrôle, ...), le cas échéant;
– toutes autres dépenses effectuées au titre du projet, le cas échéant.

Article 12: Clôture des comptes

A la réception définitive des travaux ou à l'interruption définitive du projet, il est procédé à l'arrêté des comptes relatifs au projet et dont un extrait est transmis au maître d'ouvrage, au plus tard trois mois après la production dudit extrait.

Le solde débiteur éventuel des comptes doit être apuré par le maître d'ouvrage, dans les meilleurs délais après la production de l'extrait susvisé.

En cas de solde créditeur, celui-ci est reversé, par le maître d'ouvrage délégué, pour être porté en recettes au budget du maître d'ouvrage et ce, dans un délai n'excédant pas trente jours à compter de la réception définitive des travaux.

Article 13: Modification de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée

La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée peut être modifiée en vertu d'un avenant entre le maître d'ouvrage délégué et le maître d'ouvrage.

Article 14: Modalités de contrôle

Le maître d'ouvrage assure le contrôle technique, financier et comptable aux différentes phases d'exécution du projet objet de la présente convention.

Article 15: Comité de suivi du projet

Un comité composé des représentants du maître d'ouvrage et du maître d'ouvrage délégué veille au suivi des études et à la bonne exécution et déroulement des travaux. Il se réunit, au moins, une fois par trimestre.

Article 16: Interruption définitive de la réalisation du projet

En cas d'interruption définitive de la réalisation du projet, à l'initiative du maître d'ouvrage, il est procédé à la liquidation de la rémunération due au maître d'ouvrage délégué sur la base d'un état d'avancement des études et des travaux afférents audit projet. Cet état établi par le maître d'ouvrage et validé par le maître d'ouvrage délégué.

En cas de non validation de l'état d'avancement sus-indiqué, il est fait application de l'article 22 de la présente convention.

Article 17: Obligations du maître d'ouvrage délégué

Le maître d'ouvrage délégué réalise sa mission dans les conditions fixées par la présente convention et dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée au projet.

Le maître d'ouvrage délégué est tenu d'aviser immédiatement le maître d'ouvrage de toutes les contraintes de nature à entraver l'avancement normal du projet ou à entraîner un dépassement du budget alloué.

Le maître d'ouvrage délégué s'engage à prendre les mesures qui s'imposent pour assurer la bonne exécution des ouvrages dans le respect total des délais et des coûts d'exécution du projet.

Le maître d'ouvrage délégué demeure le seul interlocuteur des divers intervenants dans la réalisation du projet.

Article 18: Délai de la convention

La présente convention est conclue pour toute la durée du projet et jusqu'à l'accomplissement total des obligations des deux parties contractantes.

Article 19: Constatation de l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué

La mission du maître d'ouvrage délégué prend fin à l'achèvement des missions qui lui ont été confiées par le maître d'ouvrage en vertu de la présente convention.

Dans ce cadre, la remise des décomptes définitifs et des procès-verbaux de réceptions définitives du projet par le maître d'ouvrage délégué vaut constatation de l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué.

Toutes les études et tous les documents établis en application de la présente convention sont à la propriété du maître d'ouvrage qui peut les utiliser, sous réserve des droits relevant de la propriété artistique et intellectuelle.

Le maître d'ouvrage délégué s'engage à ne pas communiquer à des tiers le contenu des documents établis au cours de sa mission, sauf accord express du maître d'ouvrage.

Article 20: Résiliation

La présente convention est résiliée en cas d'interruption définitive de la réalisation du projet prévue à l'article 16 de la présente convention.

Elle peut également être résiliée à l'initiative du maître d'ouvrage, ou d'un commun accord entre les deux parties, ou à titre coercitif en cas de non-respect par le maître d'ouvrage délégué de l'une de ses obligations prévues par la présente convention.

Article 21: Dispositions spéciales

Le maître d'ouvrage s'engage à requérir toutes les autorisations ou visas à caractère administratif nécessaires à l'exécution de la présente convention, le maître d'ouvrage délégué assiste le maître d'ouvrage dans ce cadre.

Article 22: Règlement des litiges

Il est procédé au règlement des litiges nés de l'exécution de la présente convention par voie amiable. A défaut, les deux parties recourent à l'arbitrage du Chef du gouvernement pour les marchés de l'Etat, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou du ministre chargé de l'intérieur pour les marchés des collectivités territoriales.

Convention de maîtrise d'ouvrage déléguée n° .....
Objet: .....

A) Lorsque le maître d'ouvrage délégué est désigné sous-ordonnateur:[14]

Montant de la rémunération du maître d'ouvrage délégué:
Estimation du montant des travaux et études y afférentes HT: ..... (en chiffres et en lettres)
Taux de rémunération du maître d'ouvrage délégué: ..... (en chiffres et en lettres)
Montant des rémunérations hors taxes: ..... (en chiffres et en lettres)
Taux de la TVA: ..... (en chiffres et en lettres)
Montant des rémunérations toutes taxes comprises: .....

B) Lorsque le maître d'ouvrage délégué n'est pas désigné sous-ordonnateur:[15]

a) Montant de la rémunération du maître d'ouvrage délégué:
Estimation du montant des travaux et études y afférentes HT: ..... (en chiffres et en lettres)
Taux de rémunération du maître d'ouvrage délégué: ..... (en chiffres et en lettres)
Montant des rémunérations hors taxes: ..... (en chiffres et en lettres)
Taux de la TVA: ..... (en chiffres et en lettres)
Montant des rémunérations toutes taxes comprises (a): ..... (en chiffres et en lettres)

b) Montant global estimé du projet à verser au maître d'ouvrage délégué:
Estimation du montant des travaux toutes taxes comprises: ..... (en chiffres et en lettres)
Montant des sommes à valoir: ..... (en chiffres et en lettres)
Montant total estimé (b): ..... (en chiffres et en lettres)

Montant global du projet (**a+b**): ..... (en chiffres et en lettres)

Signé par le maître d'ouvrage	Signé par le maître d'ouvrage délégué
A....., le.....	A....., le.....
Visé par.....	Approuvée par.....
A....., le.....	A....., le.....

[14] A supprimer ce paragraphe lorsque le maître d'ouvrage délégué n'est pas désigné sous-ordonnateur.
[15] A supprimer ce paragraphe lorsque le maître d'ouvrage délégué est désigné sous-ordonnateur.

Modèle 26

Modèle du contrat d'architecte

Royaume du Maroc
Organisme.....[1]

Contrat d'architecte n°...

Objet .....

Contrat passé par..... (mode de passation) en application de l'alinéa.....du paragraphe.....de l'article.....du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Entre

Le.....(maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué) représenté par.....(qualité), désigné ci-après par le terme « maître d'ouvrage »;

D'une part;

Et

1) Cas de l'architecte exerçant à titre individuel:
M. ou Mme.....…....., architecte, agissant en son nom et pour son propre compte.
Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....
Inscrit (e) à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Affilié à la CNSS sous n°: .....
Adresse du domicile élu: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[2] numéro: .....

2 - **Cas du groupement d'architectes:**
Les membres du groupement d'architectes soussignés constitués aux termes de la convention de groupement.....:[3]

Architecte 1:
M. ou Mme….....architecte, agissant en son nom et pour son propre compte.
Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Affilié à la CNSS sous n°: .....
Adresse du domicile élu: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[4] numéro: .....

Architecte 2:
M. ou Mme....., architecte, agissant en son nom et pour son propre compte.

---

[1] Préciser l'organisme dont relève le maître d'ouvrage (ministère, collectivité territoriale, établissement public, personne morale de droit public...).
[2] Supprimer la mention inutile.
[3] Indiquer les références de la convention.
[4] Supprimer la mention inutile.

Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Affilié à la CNSS sous n°: .....
Adresse du domicile élu: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[5] numéro: .....

Architecte n:
M. ou Mme....., architecte, agissant en son nom et pour son propre compte.
Autorisé à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du.....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Affilié à la CNSS sous n°: .....
Adresse du domicile élu: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[6] numéro: .....

Désignons M./Mme.....architecte mandataire du groupement.

3 - **Cas de la Société d'Architectes:**
M. ou Mme.....architecte
Autorisé (e) à exercer la profession d'architecte sous le n°.....en date du .....
Agissant, en vertu des pouvoirs qui me sont conférés, au nom et pour le compte de la société d'architectes, en qualité de.....
Au capital social .....
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....
Affiliée à la CNSS sous n°: .....
Adresse du domicile élu: .....
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)[7] numéro:.....

Désigné(e) ci-après par le terme « architecte ».

D'autre part;

Il a été convenu de ce qui suit:

Article premier: Objet du contrat d'architecte

Le présent contrat a pour objet de.....(objet du contrat) sis à .....

Chapitre premier: Dispositions générales

Article 2: Consistance du projet

Le projet à réaliser consiste en.....[8]

Article 3: Référence aux textes généraux et spéciaux

---

[5] Supprimer la mention inutile.
[6] Supprimer la mention inutile.
[7] Supprimer la mention inutile.
[8] Indiquer la nature et la définition détaillée des composantes de l'opération et de sa consistance.

Le contrat d'architecte est soumis, notamment, aux dispositions des textes suivants:
– la loi n° 16-89 relative à l'exercice de la profession d'architecte et à l'institution de l'Ordre national des Architectes,, promulguée par le dahir n° 1-92-122 du 22 rebia I 1414 (10 septembre 1993);
– la loi n° 12-90 relative à l'urbanisme, promulguée par le dahir n° 1.92.31 du 15 hija 1412 (17 juin 1992);
– la loi n° 25-90 relative aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements, promulguée par le dahir n° 1-92-7 du 15 hija 1412 (17 juin 1992);
– la loi n° 22-80 relative à la conservation des monuments historiques et des sites, des inscriptions, des objets d'art et d'antiquité,, promulguée par le dahir n° 1-80-341 du 17 safar 1401 (25 décembre 1980);
– la loi n° 66-12 relative au contrôle et à la répression des infractions en matière d'urbanisme et de construction,, promulguée par le dahir n° 1-92-122 du 22 rebia I 1414 (10 septembre 1993);
– 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);
– la 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);
– le décret Royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique;
– le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics;
– le 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;
– le décret n° 2-07-1235 du 5 kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat;
– le décret n° 2-17-449 du 04 rabii I 1439 (29 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des régions et de leurs groupements;
– le décret n° 2-17-450 du 04 rabii I 1439 (29 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des préfectures et provinces et de leurs groupements;
– le décret n° 2-17-451 du 04 rabii I 1439 (29 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des communes et des établissements de coopération intercommunale;
– le décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques;
– le 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 4: Missions de l'architecte

1 - Pour les prestations de construction:
Conformément à la législation et la réglementation relative à l'urbanisme, l'architecte est chargé de:
– la conception architecturale de l'ouvrage;
– l'établissement de tous les documents architecturaux graphiques et écrits relatifs à la conception ou à la modification de la construction, en particulier ceux à fournir à la commune pour l'obtention de l'autorisation de construire, conformément à la réglementation en vigueur;
– la conformité des études techniques réalisées par les ingénieurs spécialisés en construction avec la conception architecturale;

– le suivi de l'exécution des travaux de construction et de contrôler leur conformité avec les plans architecturaux et les indications de l'autorisation de construire et ce, jusqu'à délivrance du permis d'habiter ou du certificat de conformité.

2 - Pour les prestations de lotissement:
Conformément à la législation et la réglementation relative aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements, l'architecte, est chargé de:
– la conception urbanistique du projet de lotissement;
– l'établissement des documents relatifs à la conception architecturale à fournir à l'administration compétente pour l'obtention de l'autorisation de lotir.

3 - Pour les prestations d'aménagement d'entretien ou de décoration d'une construction existante, l'architecte est chargé de:
– la conception architecturale modifiée de l'œuvre;
– l'établissement de tous documents architecturaux graphiques et écrits, en particulier ceux à fournir à la commune, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur;
– le suivi de l'exécution des travaux;
– le contrôle de la conformité avec les plans architecturaux et les indications de l'autorisation de construire, et ce, jusqu'à la réception des travaux.

4 - Pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, l'architecte est chargé de:
– coordonner les prestations de tous les intervenants (bureaux d'études, de contrôle, topographie…) et veiller à leur conformité au projet de restauration adopté;
– établir tous les documents architecturaux graphiques et écrits relatifs à la restauration du bâtiment en particulier ceux nécessaires à l'obtention de l'autorisation auprès des administrations compétentes pour la réalisation du projet conformément à la législation et à la réglementation en vigueur;
– suivre l'exécution des travaux de restauration et en contrôler la conformité avec les options de restauration adoptées et suivant les règles de l'art, jusqu'à la réception des travaux.

Article 5: Nantissement du contrat d'architecte

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, étant précisé que:
1 - La liquidation des sommes dues par, ……..(organisme dont relève le maître d'ouvrage), en exécution du présent contrat est opérée par les soins de.....(qualité du fonctionnaire chargé de la liquidation);
2 - Le fonctionnaire, chargé de fournir à l'architecte titulaire du contrat ainsi qu'au bénéficiaire des nantissements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 précitée est M. ou Mme.....en sa qualité de maître d'ouvrage;
3 - Les paiements prévus au présent contrat sont effectués par.....(comptable ou personne chargée du paiement), seul qualifié pour recevoir les significations des créances de l'architecte titulaire du présent contrat.

Le maître d'ouvrage délivre sans frais, à l'architecte, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire du contrat portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ledit exemplaire est délivré en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du contrat conformément aux dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

Les frais de timbre de l'original du contrat et de son exemplaire unique remis à l'architecte sont à la charge de ce dernier.

Article 6: Validité et délai de notification de l'approbation du contrat

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

La notification de l'approbation du contrat est effectuée conformément aux dispositions de l'article 143 du décret relatif aux marchés publics.

Le présent contrat n'est valable et définitif qu'après:[9]
– son approbation par l'autorité compétente.[10]
– son approbation par l'autorité compétente et leur visa par le contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.[11]

Article 7: Documents constitutifs du contrat d'architecte

1) Les documents constitutifs du contrat d'architecte comprennent:
a) l'acte d'engagement qui précise la proposition d'honoraires;
b) la proposition technique;
c) le contrat d'architecte.

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 8: Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du contrat

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du contrat comprennent:
1 - les ordres de service;
2 - les avenants prévus à l'article 14 du présent contrat, le cas échéant.

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

Article 9: Droits de timbre

L'architecte acquitte les droits de timbre dus au titre du contrat conformément à la législation en vigueur.

Article 10: Délais

A. Stipulations particulières:

1 - Délais par phases

a) Phase des études:

---

[9] A supprimer la mention inutile.
[10] En ce qui concerne l'Etat et des collectivités territoriales et des autres personnes morales de droit public soumises au décret sur les marchés publics.
[11] En ce qui concerne des établissements publics et les personnes morales de droit public soumis au contrôle financier de l'Etat et au décret sur les marchés publics.

– Pour les études, le délai de remise des documents des prestations architecturales est celui prévu au calendrier d'établissement des études remis par l'architecte conformément à l'alinéa 3 du II de l'article 103 du décret 2-22-431 précité:[12]

Phase	Contenu de la phase	Délai
Etudes	Etude d'esquisse du projet	
	Avant-projet sommaire	
	Avant-projet détaillé	
	Autorisation de construire	
	Projet d'exécution	
	Dossier de consultation des entreprises	

– Pour les prestations de lotissement, le délai de remise des documents des prestations architecturales est celui prévu au calendrier d'établissement des études remis par l'architecte conformément à l'alinéa 3, du II) de l'article 103 du décret 2-22-431 précité:[13]

Phase	Contenu de la phase	Délai de remise de documents
Conception urbanistique	Etude préliminaire	
	Schéma d'armature	
	Projet d'exécution	
Etablissement de documents[14]	Autorisation de lotir	

– Pour les études relatives à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, le délai de remise des documents des prestations architecturales est celui prévu au calendrier d'établissement des études remis par l'architecte conformément à l'alinéa 3, du II) de l'article 103 du décret 2-22-431 précité:[15]

Phase	Contenu de la phase	Délai de remise de documents
Etudes	Validation des relevés et couvertures topographiques et photogrammétriques réalisés par un ingénieur géomètre-topographe	
	Réalisation des relevés de l'état existant et analyse socio-spatiale	
	Etablissement du pré-diagnostic	
	Elaboration des options de restauration	
	Obtention de l'autorisation auprès des administrations compétentes pour la réalisation du projet	
	Elaboration du projet de restauration-projet d'exécution	
	Préparation du dossier d'appel d'offres et consultation des entreprises en collaboration avec le bureau de contrôle	

b) Phase de suivi des travaux:

Pour la phase de suivi des travaux, le délai de remise des documents 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 desdits travaux.

---

[12] Supprimer le tableau dans le cas d'une opération de lotissement ou d'un marché relatif à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.

[13] Supprimer le tableau dans le cas d'un marché de travaux ou d'un marché relatif à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.

[14] Il s'agit des documents relevant de la conception architecturale à fournir à l'autorité compétente pour l'obtention de l'autorisation de lotir.

[15] Supprimer le tableau dans le cas d'un marché de travaux ou d'une opération de lotissement.

Phase	Contenu de la phase	Délai de remise de documents
Suivi des travaux	Direction et suivi de l'exécution des travaux	---

2 - Le maître d'ouvrage dispose de quinze jours pour examiner les dossiers remis par l'architecte à l'issue de l'exécution des prestations.

Les délais d'examen des dossiers remis par l'architecte 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 heure.

Le délai est exprimé en jours ou en mois:
– lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue;
– lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième du mois de début au quantième du dernier mois. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine ce délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour du mois.

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

Article 11: Pénalités pour retard et autres pénalités

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 un pour mille (1/1000) des honoraires de la phase considérée parmi les phases prévues par l'article 30 du présent contrat.

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 suite à la défaillance de l'architecte, les pénalités sont appliquées jusqu'au jour de la signature de la décision de résiliation par l'autorité compétente.

Dans le cas de résiliation de plein droit, les pénalités sont appliquées jusqu'au jour de la date d'effet de la 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 huit pour cent (8%) 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 du présent contrat.

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

3 - Dans les deux cas visés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, les pénalités encourues par l'architecte sont, sans préjudice de toute autre méthode de recouvrement, déduites d'office de toutes les sommes qui lui sont dues par le maître d'ouvrage.

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 chacune des parties au contrat.

2 - Les écrits prévues ci-dessus sont soit déposées contre récépissé auprès du destinataire, soit adressées 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 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 - L'ordre de service est un document émis par le maître d'ouvrage qui a pour objet de notifier à l'architecte les décisions ou les informations concernant le contrat

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

3 - Les ordres de service sont établis par le maître d'ouvrage en deux exemplaires et notifiés à l'architecte par courrier porté contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'architecte renvoie dans les trois jours suivants, au maître d'ouvrage l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il a reçu l'ordre de service. A défaut de ce renvoi, l'ordre de service est réputé accepté par l'architecte.

4 - L'architecte doit se conformer aux prescriptions des ordres de service qui lui sont notifiés.

5 - 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 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 jours, à compter de la date de notification de cet ordre de service.

L'architecte, sous sa responsabilité, sursoit à 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 jours, à compter de la date de 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 du présent contrat.

6 - Sous réserve de l'application du paragraphe 5 du présent article, l'architecte se conforme strictement aux ordres de services qui lui sont notifiés par le maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage peut également recourir aux services d'un huissier de justice pour notifier les ordres de service.

7 - En cas de refus de recevoir de l'ordre de service par l'architecte, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal de carence qui tient lieu de notification de l'ordre de service.

8 - Le maître d'ouvrage avise l'architecte par ordre de service de la date du commencement de l'exécution des travaux au moins sept jours avant ladite date.

9. En cas de groupement d'architectes, les notifications des ordres de service sont faites au mandataire du groupement.

Article 14: Avenants

1 - L'avenant est un contrat additif au contrat initial constatant un accord de volonté des parties et ayant pour objet de modifier ou de compléter une ou plusieurs stipulations dudit contrat, sans toutefois en modifier l'objet ni son lieu d'exécution.

2 - Le maître d'ouvrage et l'architecte peuvent conclure un avenant dans l'un des cas suivants:
a) pour constater des modifications dans:
– la personne du maître d'ouvrage;
– le nom ou la dénomination de l'architecte ainsi que son statut juridique;
– la domiciliation bancaire de l'architecte.

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

c) en cas de force majeure tel que visé à l'article 25 du présent contrat 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;
d) pour la désignation d'un nouveau mandataire du groupement en cas de défaillance du mandataire initial conformément au paragraphe 2 de l'article 41 du présent contrat;
e) pour continuer la réalisation de la prestation architecturale avec l'autre ou les autres membres du groupement en cas de décès d'un ou de plusieurs architectes membres dudit groupement dans les conditions prévues au paragraphe 2 de l'article 27 du présent contrat;
f) pour constater des modifications affectant le comptable assignataire ou de la personne chargée du paiement, conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés.

3 - L'avenant n'est valable et définitif qu'après:[16]
– son approbation par l'autorité compétente.[17]
– son approbation par l'autorité compétente et son visa par le contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.[18]

Article 15: Documents à délivrer à l'architecte

1 - 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, et ce, dans un délai maximum de cinq jours ouvrables à compter de la date de notification de l'approbation du contrat.

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

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 un délai de dix jours après la remise de ces documents.

Passé ce délai, l'architecte est réputé avoir vérifié la conformité desdits documents par rapport 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

Le domicile de l'architecte est fixé dans son cabinet.

---

[16] A supprimer la mention inutile.
[17] Pour le cas de l'Etat et des collectivités territoriales et des autres personnes morales de droit public soumises au décret sur les marchés publics.
[18] Pour le cas des établissements publics et les personnes morales de droit public soumis au contrôle financier de l'Etat et au décret sur les marchés publics.

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'aviser le maître d'ouvrage de ce changement, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze jours suivant la date d'intervention dudit changement;
– de produire les déclarations de changement de domicile faites auprès du secrétariat général du gouvernement et de 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, constatés dans l'accomplissement des actes professionnels, 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° 16-89 relative à l'exercice de la profession d'architecte et à l'institution de l'ordre national des architectes, 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'assurance 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 cet effet, 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, les justificatifs du renouvellement des assurances prévues ci-dessus.

3 - Le maître d'ouvrage ne peut notifier l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution du contrat tant que l'architecte ne lui a pas adressé copies certifiées conformes à l'original 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 du présent contrat, 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'assurance sans la souscription préalable d'une police d'assurance de portée équivalente dûment acceptée par le maître d'ouvrage.

Article 19: Obligations de discrétion et de confidentialité

1 - L'architecte est tenu au respect du secret professionnel tel que prévu par la législation en vigueur. 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 reçues 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 à l'ensemble des obligations 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 de document ainsi que tout incident pouvant entrainer un risque de violation du secret.

Il doit, en outre, maintenir secret tout renseignement intéressant la défense nationale dont il peut avoir eu connaissance, de quelque manière que ce soit, à l'occasion de la conclusion et l'exécution du contrat.

5 - L'architecte ne peut en aucun cas invoquer les dispositions du présent article, pour prétendre ni à une prorogation du délai d'exécution ni à une indemnité.

Article 21: Mesures de sécurité

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 fait, ni à une prorogation du délai d'exécution ni à une indemnité.

Article 22: Indépendance de l'architecte

1 - L'architecte est tenu de garder une indépendance d'action absolue vis-à-vis des titulaires 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 titulaires aucun avantage et s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation 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 à l'occasion de la conclusion et de l'exécution du contrat.

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

Article 23: Propriété 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 ou de la dénomination de l'architecte chaque fois qu'il utilise 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'exécution 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 jours qui suit la date de la notification de l'approbation du contrat. A l'expiration du délai précité, le maître d'ouvrage est tenu d'établir, sous sa responsabilité, un certificat administratif motivé justifiant le dépassement dudit délai. Ce certificat, dont une copie est notifiée à l'architecte, est versé au dossier du contrat.

L'architecte doit commencer l'exécution des prestations à la date fixée par l'ordre de service du maître d'ouvrage qui ne peut, sauf cas d'urgence, être inférieure à dix jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations.

L'ordre de service notifiant l'approbation du contrat peut, également, prescrire le commencement de l'exécution des prestations dans le respect du délai précité.

Lorsque l'ordre de service de commencement de l'exécution des prestations n'intervient pas dans le délai prévu au deuxième alinéa du présent article, l'architecte a droit à la résiliation du contrat s'il la demande par écrit, sous peine de forclusion, dans les vingt jours qui suivent l'expiration du délai de notification de l'ordre de service de commencement des prestations.

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.

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 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.

A cet effet, l'architecte doit prendre toutes les mesures pouvant assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution de ses obligations affectées par le cas de force majeure.

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.

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

Article 26: Ajournement de l'exécution des prestations

1 - L'ajournement de l'exécution des prestations est une suspension totale ou partielle de l'exécution des prestations décidée par le maître d'ouvrage pour une durée déterminée, soit avant, soit après le commencement d'exécution des prestations.

L'ajournement de l'exécution des prestations est prescrit par ordre de service d'arrêt motivé et par ordre de service de reprise de l'exécution.

L'ordre de service prescrivant l'ajournement 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. La durée de l'ajournement total de l'exécution des prestations n'est pas prise en compte pour le calcul du délai d'exécution contractuel.

2 - Lorsque la durée de l'ajournement dépasse six mois, l'architecte a droit à la résiliation du contrat, s'il la demande par écrit au maître d'ouvrage.

La demande de résiliation n'est recevable que si elle est présentée dans un délai de trente 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 mois;

– à partir de la date de la notification du dernier ordre de service prescrivant un ajournement pour une période cumulant plus de six mois, tenant compte des périodes précédentes d'ajournement;
– à partir du sixième mois suivant la date de la notification de l'ordre de service prescrivant l'ajournement, lorsque cet ordre ne précise pas la période d'arrêt.

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

Article 27: Décès de l'architecte

1 - Lorsque le contrat est conclu avec un seul architecte, l'autorité compétente peut, après accord de l'ordre national des architectes:
– proposer au conjoint ou aux descendants ou ascendants directs de l'architecte décédé, lorsque l'un d'eux est un architecte, de conclure un avenant pour continuer la réalisation des prestations;
– ou à défaut, conclure un avenant pour continuer la réalisation des prestations avec un nouvel architecte.

Dans tous les cas, le maître d'ouvrage dresse, en concertation avec l'ordre national des architectes, un état contradictoire de l'avancement des prestations aux fins de règlement aux ayants droit des honoraires de l'architecte décédé.

2 - Lorsque le contrat est confié à un groupement d'architectes et que l'un ou plusieurs de ses membres viennent à décéder, il est dressé un état contradictoire de l'avancement des prestations.

Dans ce cas, l'autorité compétente décide, le cas échéant, de résilier sans indemnité ou de continuer l'exécution du contrat selon l'engagement des autres membres du groupement.

La décision de continuer la réalisation de la prestation architecturale avec l'autre ou les autres membres du groupement donne lieu à la conclusion d'un avenant.

3 - Si la société d'architectes est dissoute à la suite du décès de l'un des architectes associés, le contrat est résilié de plein droit et sans indemnité.

Toutefois, si cette société n'est pas dissoute suite à ce décès, celle-ci continue la réalisation des prestations architecturales objet du contrat.

4 - La résiliation, si elle est prononcée comme il est prévu par les paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus, prend effet à compter de 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° 16-89 précitée.

Article 28: Incapacité de l'architecte

1 - Si l'architecte est frappé d'une incapacité civile, d'une incapacité mentale, d'une suspension d'exercer la profession ou d'un retrait de l'autorisation, le maître d'ouvrage ordonne l'arrêt de l'exécution des prestations.

Dans ce cas, l'autorité compétente décide s'il y a lieu de résilier le contrat sans indemnité ou de continuer l'exécution des prestations objet du contrat.

Lorsque l'autorité compétente décide de la résiliation du contrat, celle-ci prend effet à compter de la date de la déclaration de l'incapacité de l'architecte.

Lorsque l'autorité compétente décide de continuer l'exécution des prestations, elle peut, après accord de l'ordre national des architectes:
– proposer au conjoint ou aux descendants ou ascendants directs de l'architecte concerné, lorsque l'un d'eux est un architecte, de conclure un avenant pour continuer la réalisation des prestations;
– ou à défaut, conclure un avenant pour continuer la réalisation des prestations avec un nouvel architecte;

Dans tous les cas, le maître d'ouvrage dresse, en concertation avec l'ordre national des architectes, un état contradictoire de l'avancement des prestations aux fins de règlement aux ayants droit des honoraires de l'architecte concerné.

2 - En cas d'incapacité physique manifeste et durable de l'architecte, l'empêchant d'assumer ses engagements contractuels, l'autorité compétente décide, le cas échéant, de résilier le contrat sans indemnité ou de continuer l'exécution des prestations objet du contrat.

Lorsque l'autorité compétente décide de la résiliation du contrat, celle-ci prend effet à compter de la date de la déclaration de l'incapacité de l'architecte.

Lorsque l'autorité compétente décide de continuer l'exécution des prestations, l'architecte précité, qui demeure personnellement responsable de toutes les obligations découlant du contrat à l'égard du maître d'ouvrage, doit, après accord de l'ordre national des architectes, être assisté dans l'exercice de ses missions par un nouvel architecte.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec le nouvel architecte.

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

4 - En cas d'incapacité civile, d'incapacité physique ou à la suspension ou au retrait de l'autorisation d'exercer la profession, de l'un des architectes membres du groupement, il est dressé un état contradictoire de l'avancement des prestations.

Dans ce cas, l'autorité compétente décide, le cas échéant, de résilier sans indemnité ou de continuer l'exécution du contrat selon l'engagement des autres membres du groupement.

Dans ce cas, la décision de continuer la réalisation de la prestation architecturale avec l'autre ou les autres membres du groupement donne lieu à la conclusion d'un avenant.

5 - Dans les cas prévus aux paragraphes 1, 2, 3 et 4 ci-dessus, 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° 16-89 précitée.

Article 29: Modalités de règlement des honoraires de l'architecte

1 - L'architecte est rémunéré exclusivement par l'organisme dont relève le maître d'ouvrage sur la base du taux d'honoraires prévu dans la proposition financière qu'il a présentée. Ces honoraires sont obtenus par application du pourcentage proposé au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés.

2 - 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 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 d'octroi de prime à l'architecte attributaire du contrat, celle-ci est déduite des honoraires qui lui sont dus dès l'établissement du premier état d'honoraires.

3 - 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 règlement des honoraires de l'architecte

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 peuvent 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:
1 - Pour les marchés de travaux, le taux de règlements des honoraires est fixé comme suit:[19]

Phase	Contenu de la phase	Nombre[20]	Taux
Etudes	Etude d'esquisse du projet		5%
	Avant-projet sommaire		10%
	Avant-projet détaillé		10%
	Autorisation de construire		5%
	Projet d'exécution		10%
	Dossier de consultation des entreprises		10%
Suivi des travaux	Suivi et contrôle d'exécution des travaux		35%
	Réception provisoire		5%
	Réception définitive		10%

[19] Supprimer le tableau dans le cas d'une opération de lotissement ou d'un marché relatif à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.
[20] Nombre d'exemplaires à délivrer au maître d'ouvrage.

2 - Pour les prestations de lotissement, le taux de règlements des honoraires est fixé comme suit:[21]

Phase	Contenu de la phase	Nombre[22]	Taux
Conception urbanistique et établissement des documents[23]	Approbation des études préliminaires par le maître d'ouvrage		10%
	Approbation du schéma d'armature		20%
	Approbation du projet d'exécution par le maître d'ouvrage		25%
	Autorisation de lotir		5%
Réceptions	Réception provisoire		25%
	Réception définitive		15%

3 - Pour les marchés relatifs à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, le taux de règlements des honoraires est fixé comme suit:[24]

Phase	Contenu	Nombre[25]	Taux
Etudes	Validation des relevés et couvertures topographiques et photogrammétriques réalisés par un ingénieur géomètre-topographe		5%
	Réalisation des relevés de l'état existant et analyse socio-spatiale		10%
	Etablissement du pré-diagnostic		5%
	Elaboration des options de restauration		5%
	Obtention de l'autorisation auprès des administrations compétentes pour la réalisation du projet		5%
	Elaboration du projet de restauration-projet d'exécution		10%
	Préparation du dossier d'appel d'offres et consultation des entreprises en collaboration avec le bureau de contrôle		10%
Suivi des travaux	Suivi des travaux		40%
	Réception provisoire		5%
	Réception définitive		5%

Article 31: Réajustement des études et seuil de tolérance

1 - Réajustement des études:
En cas d'appel d'offres déclaré infructueux en raison de la présentation d'offres excessives ou anormalement basses, tenant compte de l'estimation sommaire de l'architecte, le maître d'ouvrage applique une pénalité de deux pour cent (2%) des honoraires dus à l'architecte, déduite d'office des sommes qui lui sont dues au titre du contrat.

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 vingt pour cent (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: Caractère des honoraires de l'architecte

[21] Supprimer le tableau dans le cas d'un marché de travaux ou d'un marché relatif à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.
[22] Nombre d'exemplaires à délivrer au maître d'ouvrage.
[23] Il s'agit des documents relevant de la conception architecturale à fournir à l'autorité compétente pour l'obtention de l'autorisation de lotir.
[24] Supprimer le tableau dans le cas d'un marché de travaux ou d'une opération de lotissement.
[25] Nombre d'exemplaires à délivrer au maître d'ouvrage.

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: Révision des honoraires de l'architecte

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

Article 34: Modifications des travaux

Si pendant l'exécution des travaux, le maître d'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: Notes d'honoraires de l'architecte

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

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

3 - L'établissement des notes d'honoraires par l'architecte s'effectue au fur et à mesure de l'avancement des missions de l'architecte dans les conditions fixées par l'article 30 du présent contrat.

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

5 - La note d'honoraires est remise par l'architecte au maître d'ouvrage qui la fait vérifier et signer par l'agent chargé du suivi de l'exécution du contrat, désigné à cet effet par ledit maître d'ouvrage.

6 - Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception de la note d'honoraires, pour notifier à l'architecte par écrit son accord ou, le cas échéant, les rectifications que l'architecte doit apporter à la note d'honoraires.

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 jours pour retourner au maître d'ouvrage la note d'honoraires 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 de suivi et de contrôle de l'exécution, les notes d'honoraires sont présentées par l'architecte au fur et à mesure de la présentation du ou des décomptes relatifs à l'exécution des travaux.

Article 36: Etats d'honoraires provisoires de l'architecte

1 - Selon la cadence prévue pour le versement des acomptes, l'agent chargé du suivi de l'exécution du contrat établit des états d'honoraires provisoires, qu'il soumet à la signature du

maître d'ouvrage, dans un délai n'excédant pas trente jours à partir de la date de présentation de la note d'honoraires 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 dix 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 définitif de l'architecte

L'état d'honoraires définitif est un document contractuel établissant le montant total résultant de l'exécution du contrat.

Cet état 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'état d'honoraires définitif est établi par l'agent chargé du suivi de l'exécution du contrat et signé par le maître d'ouvrage.

L'architecte est invité par ordre de service du maître d'ouvrage à prendre connaissance de l'état d'honoraires définitif qui lui est notifié dans un délai ne dépassant pas trente jours 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 1 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 jours à compter de la date de notification de l'ordre de service précité. Passé ce délai, l'état d'honoraires définitif est censé être accepté par l'architecte.

Si le désaccord persiste entre le maître d'ouvrage et l'architecte, il est fait application des articles 42 et 43 du présent contrat.

Lorsque le maître d'ouvrage ou l'autorité compétente reconnait le bienfondé des réserves de l'architecte, un état d'honoraires définitif rectificatif est établi sur la base des montants acceptés dans les conditions prévues à l'article 42 du présent contrat.

Article 38: Droits et obligations des parties contractantes sur l'utilisation des résultats

A. Droits et obligations du maître d'ouvrage:
Dans les conditions prévues par l'article 23 du présent contrat, 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 apportée par les architectes ou les ingénieurs de l'administration en ce qui concerne le contrôle des chantiers, portant sur la qualité et la quantité des travaux exécutés. Cette collaboration qui peut prendre la forme de visites inopinées faites sur le chantier, ne dégage en rien la responsabilité de l'architecte;
– l'architecte ne peut s'opposer à la présence sur les chantiers d'agents désignés par l'administration pour surveiller l'exécution des travaux. Il est tenu de donner à ces agents tous renseignements utiles à l'exercice de leurs fonctions. La présence desdits agents ne dégage pas l'architecte de sa responsabilité.

Article 39: Responsabilité de l'architecte après la réception définitive

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: Résiliation 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 l'un des cas suivants:

– Lorsque l'architecte demande la résiliation du contrat dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article 24 du présent contrat;
– en cas de force majeure rendant l'exécution des prestations impossible en application de l'article 25 du présent contrat;
– en cas d'ajournement de l'exécution du contrat en application de l'article 26 du présent contrat;
– en cas de décès de l'architecte en application de l'article 27 du présent contrat;
– en cas d'incapacité civile ou physique de l'architecte en application de l'article 28 du présent contrat;
– en cas d'atteinte du plafond des pénalités de retard dans les conditions prévues à l'article 11 du présent contrat;
– en cas d'application des mesures coercitives prévues à l'article 41 du présent contrat.

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 définitifs prévus respectivement aux articles 36 et 37 du présent contrat.

4 - La liquidation des prestations objet 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° 16-89 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 cas prévu au paragraphe 5 de l'article 13 du présent contrat.

Le maître d'ouvrage adresse une lettre de mise en demeure à l'architecte qui lui est notifiée par un ordre de service en lui précisant exactement les manquements relevés et le délai qui lui est imparti pour remédier à ces manquements.

Ce délai ne peut être inférieur à quinze jours à compter de la notification de la mise en demeure, sauf le cas où le maître d'ouvrage juge qu'il y a urgence.

Passé ce délai, si l'architecte n'a pas exécuté les dispositions prescrites, l'autorité compétente prononce, au plus tard, dans les quinze 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 jours.

Si cette mise en demeure reste sans effet, le maître d'ouvrage 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 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.

Article 42: Réclamations

1 - Si, dans le cours de l'exécution du contrat, un différend survient entre le maître d'ouvrage et l'architecte, ce dernier adresse audit maître d'ouvrage une réclamation présentant le différend et ses conséquences sur l'exécution du contrat. Il est joint à la réclamation précitée un mémoire relatant les revendications de l'architecte.

La réclamation est adressée au maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le maître d'ouvrage fait connaître sa réponse dans un délai n'excédant pas trente jours, à partir de la date de réception de la réclamation de l'architecte.

2 - Si la réponse du maître d'ouvrage satisfait l'architecte, le différend est réglé.

3 - Si le maître d'ouvrage ne répond pas dans le délai prévu au paragraphe 1 du présent article ou si l'architecte n'est pas satisfait de la réponse qui lui est faite, celui-ci dispose d'un délai de trente jours à compter, soit de la date de réception de la réponse du maître d'ouvrage, soit de la date d'expiration du délai prévu au paragraphe 1 du présent article, pour faire parvenir, selon le cas, à l'autorité compétente ou au ministre, par lettre recommandée avec accusé de réception, une réclamation et un mémoire indiquant les motifs et, le cas échéant, le montant de sa réclamation.

L'autorité compétente ou le ministre dispose d'un délai de trente jours à partir de la date de réception de la réclamation de l'architecte, pour répondre à ce dernier.

4 - Si la réponse de l'autorité compétente ou du ministre satisfait l'architecte, le différend est réglé.

5 - Si la réponse de l'autorité compétente ou du ministre ne satisfait pas l'architecte ou en cas d'absence de réponse dans le délai imparti, le règlement du litige relève alors des procédures prévues par les articles 44 et 45 du présent contrat.

Dans ce cas, le recours de l'architecte doit se limiter aux seuls motifs énoncés dans son mémoire de réclamation adressé à l'autorité compétente ou au ministre.

6 - 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. Au-delà de cette date, chaque architecte est habilité à poursuivre les litiges qui le concernent.

Article 43: Recours à la Commission nationale de la commande publique

Sans préjudice des dispositions de l'article 42 ci-dessus l'architecte peut saisir, directement, la Commission nationale de la commande publique dans les conditions et selon les modalités fixées par le décret n° 2-14-867 du 7 hija 1436 (21 septembre 2015) relatif à la Commission nationale de la commande publique.

Article 44: Recours à la médiation ou à l'arbitrage

A l'expiration du délai prévu à l'article 42 du présent contrat ou après réception de la réponse de l'autorité compétente ou du ministre, le maître d'ouvrage et l'architecte conviennent de recourir à la médiation.

A défaut d'un arrangement entre les parties suite au recours à la médiation, celles-ci peuvent recourir à l'arbitrage, et ce conformément aux dispositions de la loi n° 95-17 relative à l'arbitrage et à la médiation conventionnelle.

Article 45: Règlement judiciaire des litiges

Sous réserve des dispositions de l'article 44 ci-dessus, tout litige né du présent contrat est soumis à la juridiction compétente.

Chapitre II: Dispositions techniques

Section première: Pour les marchés de travaux[26]

Article 46: Etude d'esquisse du projet

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 fixé par le maître d'ouvrage ;
- proposer 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

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 ou ouvrages à réaliser par rapport aux emprises publiques prévues par les plans et documents d'urbanisme;

[26] A supprimer cette section dans le cas d'un marché relatif à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.

– 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 ainsi que 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 détaillé

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

L'architecte remet les documents suivants:
– le plan de masse sur fond de plan côté, avec implantation de tous les bâtis, 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 sont 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 équipements 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;
– la maquette numérique à la demande du maître d'ouvrage, le cas échéant.

Article 49: Dossier d'autorisation de construire ou de lotir

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

Les documents architecturaux graphiques et écrits constitutifs du dossier de l'autorisation de construire ou de lotir sont fournis conformément aux 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 (assainissement, branchement aux réseaux divers, téléphone...), la sécurité incendie, la colonne montante, ainsi que toute indication nécessaire à l'obtention de l'autorisation de construire ou de l'autorisation de lotissement.

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

L'architecte se charge du suivi administratif de son projet et veille à sa conformité avec toute réglementation et ce, jusqu'à l'obtention de l'autorisation de construire ou de lotir.

Le maître d'ouvrage demeure seul habilité à introduire, le cas échéant, toute réclamation à l'encontre des tiers y compris l'administration.

L'architecte est chargé de fournir au maître d'ouvrage le cahier de chantier. Ce cahier doit être joint au dossier de l'autorisation de construire ou de lotir.

Article 50: Dossier du projet d'exécution

L'architecte est tenu de préparer le projet d'exécution déterminant 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:
1) les plans architecturaux d'exécution comportant:
– les plans sur lesquels sont reportés les raccordements des ouvrages du projet aux divers réseaux extérieurs existants (voirie, eau, électricité, égouts, téléphone, incendie...) 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.

2) les plans de détails spécifiques;
3) les plans de second œuvre avec les détails afin de permettre aux entreprises une bonne compréhension du projet et son exécution;
4) la maquette numérique à la demande du maître d'ouvrage, le cas échéant.

Article 51: Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés 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, à la demande du maitre d'ouvrage, d'assister au sein des commissions d'appel à la concurrence à titre consultatif. Il apporte son assistance à la commission d'ouverture des plis pour l'évaluation des offres des concurrents.

Il s'engage à s'abstenir dans le choix, par la commission d'appel à la concurrence, du concurrent qui est chargé de réaliser le projet.
.

Article 52: Suivi de l'exécution des marchés de travaux

Article 52: Suivi de l'exécution des marchés de travaux

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

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

Le cahier du chantier 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 représentants du maitre d'ouvrage, de l'architecte et des ingénieurs spécialisés, les réunions du chantier, les comptes rendus et observations des divers intervenants dans la construction et l'attestation d'achèvement des travaux.

L'architecte assure dans le cadre du suivi de l'exécution des travaux:
- les prestations relatives à la réception des implantations, la fixation des côtes de seuil, le contrôle de conformité des ouvrages, l'avis sur les cas litigieux, et à toute proposition de directives au maître d'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, jugés nécessaires lors de l'exécution des travaux;
- la vérification de la conformité des travaux aux pièces du marché, y compris le 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 le maître d'ouvrage, 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: Réceptions provisoire et définitive des travaux

1. L'architecte apporte son concours au maitre d'ouvrage pour la réception provisoire des travaux et lui communique par écrit ses réserves éventuelles.

L'architecte apporte son assistance au maître d'ouvrage en fin d'exécution des travaux pour le contrôle des dossiers des ouvrages exécutés remis par les entreprises.

2 - L'architecte apporte son concours au maître d'ouvrage pour la réception définitive des travaux et lui communique par écrit ses réserves éventuelles.

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

Article 54: Présentation de rapports et documents

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

L'exécution de chaque mission est subordonnée à l'approbation par le maître d'ouvrage de la mission précédente, sauf dans le cas où celles-ci peuvent être exécutées concomitamment.

L'exécution de chaque phase ou mission donne lieu à l'établissement par l'architecte d'un rapport ou d'un document.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de quinze jours pour valider ou formuler ses remarques sur les documents fournis. Passé ce délai, le silence du maître d'ouvrage vaut validation desdits documents.

Article 55: Modalités de vérification des prestations et d'approbation des rapports ou documents

1 - Les prestations réalisées par l'architecte sont soumises à la vérification du maître d'ouvrage suivant les modalités prévues au présent contrat d'architecte.

2 - Les rapports ou documents à soumettre, par l'architecte, à l'approbation du maître d'ouvrage sont:
-.....
-.....

3 - A compter de la date de la remise de ces rapports ou documents, le maître d'ouvrage doit, dans le délai fixé à l'article 54 du présent contrat soit:
– accepter les rapports ou documents 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, le cas échéant, un refus motivé des rapports ou documents pour insuffisance grave dûment justifiée.

Si le maître d'ouvrage invite l'architecte à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de.....jours pour remettre le rapport ou document en sa forme définitive.

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, sous peine de l'application des dispositions de l'article 41 du présent contrat.

Dans tous les cas, les frais de reprise des rapports ou des documents sont à la charge de l'architecte.

4 - L'approbation des rapports et des documents par le maître d'ouvrage ne dégage pas l'architecte de sa responsabilité contractuelle.

Section II: Dispositions relatives aux marchés de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens[27]

Article 56: Suivi des relevés et couvertures photogrammétriques réalisées par un bureau de topographie

Le maître d'ouvrage confie à un bureau de topographie les missions d'établissement des relevés topographiques qui comprennent l'assiette foncière, l'environnement immédiat et une couverture photogrammétrique des six faces de chaque local du bâtiment:
– l'architecte est chargé d'examiner et valider pour le compte du maître d'ouvrage la qualité des relevés réalisés et leur pertinence par rapport aux besoins de développement du projet;
– tous les documents graphiques réalisés par le bureau de topographie sont remis à l'architecte et lui serviront de base pour le développement du projet.

L'architecte est tenu de livrer le document de validation des travaux topographiques réalisés par l'ingénieur géomètre-topographe.

Article 57: Réalisation des relevés de l'état existant et analyse socio-spatiale

Sur la base des travaux topographiques, l'architecte réalise notamment:
– les relevés des plans de tous les niveaux planchers à l'échelle appropriée;
– les coupes-façades à l'échelle appropriée;
– les relevés des façades extérieures et intérieures à l'échelle appropriée;
– le montage 3D des perspectives, le cas échéant;
– l'analyse socio-spatiale consistant en une analyse des occupations des lieux qui doit faire ressortir, entre autres, et selon un canevas convenu avec le maître d'ouvrage, l'identification des occupants et la nature des activités exercées.

L'architecte est tenu de considérer le contexte social, analysé et ressorti, pour les nouvelles propositions spatiales du projet.

L'architecte est tenu de livrer les relevés architecturaux et l'analyse socio-spatiale (formats à préciser).

Article 58: Etablissement du pré-diagnostic

Sur la base des relevés réalisés conformément à l'article 57 ci-dessus, et du rapport d'expertise du laboratoire, l'architecte établit un diagnostic préliminaire dit pré-diagnostic relevant toutes les anomalies du bâtiment. Ce diagnostic est inclut dans un rapport préliminaire présentant les éléments suivants:
– suivi des études des autres intervenants éventuels (archéologue, historien, épigraphiste…);
– un rappel de l'historique du site (phasage de la genèse du bâtiment);
– une description générale du site du projet et de son environnement immédiat.

L'architecte est tenu de livrer le pré-diagnostic et rapport préliminaire (formats à préciser).

[27] **A supprimer cette section dans le cas d'un marché de travaux.**

Article 59: Elaboration des options de restauration

Sur la base du rapport préliminaire accepté et approuvé par le maître d'ouvrage, l'architecte entame la phase de l'option de restauration à travers laquelle les différents choix adoptés pour la restauration sont précisés:
– l'approche et la méthodologie qui sont suivies pour la restauration de l'ouvrage;
– les principales conclusions et orientations préconisées tant en termes de restauration qu'en terme d'aménagement des espaces;
– le planning préliminaire;
– la présentation infographique sur l'état d'avancement (historique des sites, approche, méthodologie, conclusions, planning…).

L'architecte est tenu de livrer selon les formats arrêtés, les éléments suivants:
1) les plans graphiques à une échelle appropriée (plans des différents niveaux, coupes, façades);
2) la localisation des interventions et leurs natures (restauration, réfection, substitution complète ou partielle,...) clairement légendées, ainsi que les nouveaux aménagements éventuels;
3) les détails des éléments architectoniques (plâtre, bois, zellige...);
4) un rapport justificatif mettant en exergue essentiellement:
– la confirmation de l'approche et de la méthodologie adoptées dans le rapport préliminaire ou leur révision éventuelle;
– le choix des solutions adoptées;
– le planning détaillé du déroulement du projet;
– l'estimation préliminaire du coût des travaux en coordination avec les différents partenaires (bureau de contrôle, laboratoire...).
5) une présentation infographique.

Article 60: Préparation et suivi du dossier constitué pour l'obtention de la validation du projet par les autorités compétentes.

L'architecte prépare, sur la base de l'option de restauration adoptée et approuvée par le maitre d'ouvrage, le dossier constitué pour l'obtention de la validation du projet par les autorités compétentes et en assure le suivi.

L'architecte est tenu de répondre, en ce qui le concerne, à toute demande de l'administration(s) concernée(s) jusqu'à l'obtention effective de ladite validation.

L'architecte est tenu de livrer le dossier constitué pour l'obtention de la validation du projet par les autorités compétentes.

Article 61: Elaboration du projet de restauration-projet d'exécution

Suite à la validation de l'avant-projet sommaire par le maitre d'ouvrage, l'architecte prépare le projet de restauration précisant en détail les choix de restauration définitifs, à savoir:

– les plans graphiques à l'échelle appropriée (plans des différents niveaux, coupes, façades), montrant en détail d'une part, la localisation des interventions et leurs natures (restauration, réfection, substitution complète ou partielle,...) clairement légendées, et d'autres part, les nouveaux aménagements déjà retenus;

- les plans de repérage (électricité, sanitaires, emplacement des regards, climatiseurs, lustrerie...);
- les plans de détails des ouvrages et des éléments spécifiques (menuiserie, décoration sur plâtre, Zellige, marbre, bois,...) à des échelles appropriées;
– un rapport justificatif mettant en exergue essentiellement :

• une description de l'approche définitive de mise en œuvre du projet;

• le planning détaillé du déroulement du projet en concertation avec les autres intervenants (laboratoire, bureau de contrôle… etc.);

• l'estimation détaillée du coût des travaux en concertation avec les intervenants ci-dessus.

L'architecte est tenu de livrer:
– le projet de restauration;
– une présentation infographique (plans, photos, approche, planning...).

Article 62: Préparation du dossier d'appel d'offres et consultation des entreprises

L'architecte procède à l'élaboration du CPS relatif aux travaux en collaboration avec le bureau d'études.
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 le bureau de contrôle, qui permettent aux entreprises de présenter leurs offres.
L'architecte est tenu, à la demande du maitre d'ouvrage, d'assister les commissions d'appel d'offres, à titre consultatif, pour l'évaluation des offres des entreprises.

L'architecte est tenu de livrer le cahier des prescriptions spéciales.

Article 63: Suivi de l'exécution des marches de travaux

Après validation du projet de restauration par les autorités compétentes, désignation du titulaire du marché des travaux et après possession de l'attestation d'ouverture du chantier délivrée par l'architecte, le maitre d'ouvrage ordonne le commencement des travaux.

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.
L'architecte assure dans le cadre du suivi de l'exécution des travaux:
- les prestations relatives à la réception des implantations, la fixation des côtes de seuil, le contrôle de conformité des ouvrages, l'avis sur les cas litigieux, et à toute proposition de directives au maitre de l'ouvrage pour la bonne réalisation des ouvrages;
– répondre à toute suggestion demandée par le maître d'ouvrage;
– coordonner entre les différents intervenants pour la réussite du projet;
– contrôler la qualité de la réalisation des travaux de restauration conformément aux plans approuvés et aux règles de l'art;
– suivi du planning de réalisation du projet concernant les responsabilités et les délais d'exécution;
– la vérification des plans de détail, éventuellement soumis par l'entreprise;
– la rédaction des rapports d'achèvement des travaux;

– 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 le maître d'ouvrage, accompagné de la situation récapitulative des travaux.

Article 64: Réceptions provisoire et définitive des travaux

1. L'architecte apporte son concours au maitre d'ouvrage pour la réception provisoire des travaux et lui communique par écrit ses réserves éventuelles.

L'architecte apporte son assistance au maître d'ouvrage en fin d'exécution des travaux pour le contrôle des dossiers des ouvrages exécutés remis par les entreprises.

2 - L'architecte apporte son concours au maître d'ouvrage pour la réception définitive des travaux et lui communique par écrit ses réserves éventuelles.

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

L'architecte est tenu de livrer:
– Lors de la participation à la réception provisoire: Procès-verbal de réception provisoire;
– Lors de la participation à la réception définitive: Procès-verbal de réception définitive.

Article 65: Présentation de rapports et documents

L'architecte est tenu de remettre au maitre d'ouvrage les rapports et documents selon les formes et les quantités et dans les délais prévus aux articles 10 et 66 du présent contrat.

L'exécution de chaque mission est subordonnée à l'approbation par le maître d'ouvrage de la mission précédente, sauf dans le cas où celles-ci peuvent être exécutées concomitamment.

L'exécution de chaque phase ou mission donne lieu à l'établissement par l'architecte d'un rapport ou d'un document.

Le maitre d'ouvrage dispose d'un délai de quinze jours pour valider ou formuler ses remarques sur les documents fournis. Passé ce délai, le silence du maître d'ouvrage vaut validation desdits documents.

Article 66: Modalités de vérification des prestations et d'approbation des rapports ou documents

1 - Les prestations réalisées par l'architecte sont soumises à la vérification du maître d'ouvrage suivant les modalités prévues au présent contrat d'architecte.

2 - Les rapports ou documents à soumettre, par l'architecte, à l'approbation du maître d'ouvrage sont:

a) Lors du suivi des relevés et couvertures photogrammétriques réalisées par un ingénieur géomètre-topographe, l'architecte doit fournir une note de conformité des travaux topographiques réalisés par le bureau topographique au format…….. et support électronique, en……..(nombre) exemplaires.

b) Lors de la réalisation des relevés de l'état existant et analyse socio-spatiale, l'architecte doit fournir:
– les relevés des plans de tous les niveaux planchers à l'échelle appropriée
– les réalisations des coupes-façades à l'échelle appropriée
– la réalisation des relevés des façades extérieures et intérieures à l'échelle appropriée
– le montage 3D des perspectives;
– l'analyse socio-spatiale: en……..(nombre) exemplaires.

c) Lors de l'établissement du pré-diagnostic, l'architecte doit fournir un pré-diagnostic et un rapport préliminaire.

d) Lors de l'élaboration des options de restaurations, l'architecte doit fournir:
1) les plans graphiques à une échelle appropriée (plans des différents niveaux, coupes, façades);
2) la localisation des interventions et leurs natures (restauration, réfection, substitution complète ou partielle,...) clairement légendées, ainsi que les nouveaux aménagements éventuels;
3) les détails des éléments architectoniques (plâtre, bois, zellige...);
4) un rapport justificatif mettant en exergue essentiellement:
– la confirmation de l'approche et de la méthodologie adoptées dans le rapport préliminaire ou leur révision éventuelle;
– le choix des solutions adoptées;
– le planning détaillé du déroulement du projet;
– l'estimation préliminaire du coût des travaux en coordination avec les différents partenaires (bureau de contrôle, laboratoire...).
5) une présentation infographique.

e) Lors de la préparation et suivi du dossier constitué pour l'obtention de la validation du projet par les autorités compétentes, l'architecte doit déposer le dossier pour l'obtention de l'autorisation.

f) Lors de l'élaboration du projet de restauration-projet d'exécution, l'architecte doit déposer les plans architecturaux d'exécution qui comportent:
– les plans d'architecture comportant les détails tels que décrits à l'article 57 du présent contrat;
– les plans de détails des ouvrages et éléments spécifiques (menuiserie, décoration sur plâtre, Zellij, marbre, bois,...) à des échelles appropriées (de 1/20 à 1/10).
– un rapport justificatif mettant en exergue essentiellement:
1) un rappel des phases précédentes du projet et confirmation des choix retenus;
2) une description de l'approche définitive de mise en œuvre du projet;
3) le planning détaillé du déroulement du projet en concertation avec les autres intervenants (laboratoire, bureau de contrôle…);

4) l'estimation détaillée du coût des travaux en concertation avec les intervenants ci-dessus en.....…….. (nombre) d'exemplaires.

g) Lors de la préparation du dossier d'appel d'offres et consultation des entreprises, l'architecte doit fournir le cahier des prescriptions spéciales en.....…(nombre) d'exemplaires.

3 - A compter de la date de la remise de ces rapports ou documents, le maître d'ouvrage doit, dans le délai fixé à l'article 54 du présent contrat soit:
– accepter les rapports ou documents 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, le cas échéant, un refus motivé des rapports ou documents pour insuffisance grave dument justifiée.

Si le maître d'ouvrage invite l'architecte à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de.....jours pour remettre le rapport ou document en sa forme définitive.

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, sous peine de l'application des dispositions de l'article 41 du présent contrat.

Dans tous les cas, les frais de reprise des rapports ou des documents sont à la charge de l'architecte.

4 - L'approbation des rapports et des documents par le maître d'ouvrage ne dégage pas l'architecte de sa responsabilité contractuelle.

Contrat d'architecte n° .....
Objet: .....
Estimation du montant hors taxes des travaux:.....(en chiffres et en lettres)
Taux d'honoraires:.....(en chiffres et en lettres)
Montant hors taxes des honoraires: .....(en chiffres et en lettres)
Taux de la TVA: .....(en chiffres et en lettres)
Montant de la TVA: .....(en chiffres et en lettres)
Montant des honoraires toutes taxes comprises: .....(en chiffres et en lettres)

Le maître d'ouvrage:	Lu et accepté par l'architecte:
A....., le.....	A....., le.....
Visé par:	Approuvé par:
A....., le.....	A....., le.....