

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

Acte d'Engagement (AE)

N° de contrat

Opération

RESTRUCTURATION DE L'ANCIENNE ADMINISTRATION DU LYCEE VICTOR HUGO - MARRAKECH

Maître d'ouvrage

Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger, représentée localement par le Lycée Victor Hugo de Marrakech

Comptable assignataire des paiements

L'Agent comptable du Lycée Lyautey à Casablanca, agissant en qualité de comptable secondaire de l'Agent Comptable de l'AEFE

JANVIER 2024

AE.1	MAÎTRISE D'OUVRAGE
------	--------------------

Maître d'ouvrage	Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger
Adresse	Place de Catalogne – Paris - France
Pouvoir Adjudicateur	Madame la Directrice Générale de l'agence représentée par Monsieur Le proviseur du Lycée Victor Hugo de Marrakech
Adresse	Route de Targa - Marrakech - Maroc
Conducteur d'opération	Pôle immobilier Maroc Sud
Adresse	Boulevard Ziraoui – Casablanca - Maroc
Coordonnées	
Comptable assignataire	Monsieur l'agent comptable de l'AEFE représenté par Monsieur l'agent comptable du lycée Lyautey à Casablanca.

AE.2	CONTRACTANTS
------	--------------

Les, cocontractants soussignés, engageant ainsi les personnes physiques ou morales ci-après, groupées conjoints et désignées dans le marché sous le nom "Maître d'œuvre".

1^{er} cotraitant :

La société	
Représentée par	dûment habilité(e),
Adresse	
N° inscription au registre du commerce	
Le cas échéant, numéro d'inscription au tableau de l'ordre des architectes	

2^e cotraitant :

La société	
Représentée par	dûment habilité(e),
Adresse	
N° inscription au registre du commerce	
Le cas échéant, numéro d'inscription au tableau de l'ordre des architectes	

3^e cotraitant :

La société	
Représentée par	dûment habilité(e),
Adresse	
N° inscription au registre du commerce	
Le cas échéant, numéro d'inscription au tableau de l'ordre des architectes	

Le maître d'œuvre, pour tout ce qui concerne l'exécution du présent marché, est représenté par :
..... dûment mandaté à cet effet.

Le mandataire solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Les contractants, après avoir pris connaissance du Cahier des Clauses Administratives (CCA) et des documents qui y sont mentionnés et du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCT),
Après avoir produits toutes les attestations demandées au règlement de la consultation,

AFFIRMENT, sous peine de résiliation de plein droit du contrat, qu'aucune des personnes physiques ou morales pour lesquelles ils interviennent ne tombent dans leurs pays respectifs sous le coup de l'interdiction d'obtenir des commandes publiques.

ATTESTENT sur l'honneur que les prestations objet du présent marché seront réalisées avec des salariés employés régulièrement au regard des articles correspondants du Code du Travail marocain; La responsabilité du maître d'ouvrage ne pourra être engagée si un défaut est constaté.

S'ENGAGENT, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le CCA, à exécuter la mission de maîtrise d'œuvre aux conditions particulières ci-après, qui constituent l'offre.

Le présent engagement ne vaut toutefois que si l'acceptation de l'offre est notifiée au maître d'œuvre dans un délai de 120 jours à compter de la date de remise de l'offre.

AE.3 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre portant sur deux opérations distincts, décomposées en deux lots comme suit :

DÉSIGNATION DES OPÉRATIONS

Le maître d'ouvrage envisage, conformément à l'expression des besoins (appelée ici « programme ») jointe au présent marché et à l'enveloppe prévisionnelle prévue, une opération ayant pour objet la réalisation des travaux de :

Adresse	Restructuration de l'ancienne administration du Lycée Victor Hugo Route de Targa, Marrakech 40000
---------	--

CONTENU DE LA MISSION

Le contenu et l'étendue de la mission de maîtrise d'œuvre sont définis à l'article AP 6 du CCA et dans le CCT.

DÉLAIS D'EXÉCUTION

Les délais d'exécution de chaque élément de mission sont fixés comme suit :

Etudes d'esquisse (ESQ)	2	semaines
Etudes d'avant-projet (AVP)	3	semaines
Etudes de projet (PRO)	3	semaines
ACT-Dossier de consultation des entreprises (DCE)	2	semaines
ACT-Analyse candidatures entreprises	1	semaine
ACT – Analyse offres entreprises	1	semaine
Dossier des ouvrages exécutés	2	mois

La durée globale prévisionnelle d'exécution des travaux est d'environ 3 mois et dépendra du rythme d'engagement des travaux.

Le point de départ de chacun de ces délais est fixé à l'article 7 4.1 du CCA. Les constitutions et dépôts des dossiers de demande d'autorisations administratives et réglementaires sont inclus dans les délais d'étude.

AE.4 OFFRE DE PRIX

CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'OFFRE DE PRIX :

L'offre a été établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de janvier 2024 (m0).
Le coût prévisionnel des travaux est établi dans les conditions prévues à l'article AP 9.1 du CCAP il s'élève à :
2 500 000 Dhs H.T.

Forfait provisoire de rémunération

Le forfait provisoire de rémunération, que les travaux relèvent d'une rénovation de bâtiments existants ou d'une construction neuve, est fixé à :

* mission avec EXE :

2 500 000 DHS HT x% = DHS HT

TVA (.....%) DHS

Montant TTC DHS TTC

Soit en toutes lettres : dirhams marocains
TTC.

* mission avec VISA :

2 500 000 DHS HT x% = DHS HT

TVA (..... %) DHS

Montant TTC DHS TTC

Soit en toutes lettres : dirhams marocains
TTC.

La décomposition du forfait par éléments de mission et par contractants fait l'objet de l'annexe I au présent acte d'engagement.

FORFAIT DÉFINITIF DE RÉMUNÉRATION :

Le forfait de rémunération pour les différents lots sera rendu définitif dans les conditions de l'article AP 8.3 du CCA.
En cas de modification des barèmes fiscaux pendant l'exécution du marché, le titulaire en informe le maître de l'ouvrage afin que soit établi un avenant rectifiant le montant de son forfait.

La décomposition par élément de mission et par contractant fait l'objet de l'annexe I au présent acte d'engagement.

AE.5 PAIEMENTS

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du marché en faisant porter le montant au crédit des comptes ci-après selon la décomposition et la répartition jointes en annexe.

1. cotraitant (mandataire):

- compte ouvert au nom de :
- agence bancaire :
- adresse :
- code banque :
- code guichet :
- n° de compte : Clé :

2ème cotraitant :

- compte ouvert au nom de :
- agence bancaire :
- adresse :
- code banque :
- code guichet :
- n° de compte : Clé :

3ème cotraitant :

- compte ouvert au nom de :
- agence bancaire :
- adresse :
- code banque :
- code guichet :
- n° de compte : Clé :

Le mandataire et ses co-traitants

- renoncent
- ne renoncent pas

à l'avance forfaitaire prévue à l'article AP 10.1 du CCA.

AE.6 NANTISSEMENT CESSION DE CREANCE

Le montant maximal de la créance que les membres du groupement pourront présenter en nantissement ou céder est ainsi, suivant l'annexe de répartition des honoraires, de :

1 ^{er} contractant (mandataire)	
2 ^{ème} contractant	
3 ^{ème} contractant	
AE.7 SOUS TRAITANCE	

L'annexe n°2 au présent acte d'engagement indique le montant des prestations que nous envisageons de sous-traiter. Le montant des prestations sous-traitées indiqués dans l'annexe n°2 constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Le montant des prestations que nous envisageons de sous-traiter conformément à l'annexe n° 2 est de :

..... Dhm HT Soit
..... dirhams H.T.(en toutes lettres)

Fait à Le.....

Les contractants (cachets et signatures)

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement,

Fait à Le.....

Le pouvoir adjudicateur du marché

Acte d'engagement – Annexe I

Décomposition du forfait de rémunération provisoire

Elts de mission	%	Montant H.T	1 ^{er} contractant mandataire	2 ^{ème} contractant	3 ^{ème} contractant
ESQ					
AVP					
PRO					
ACT					
EXE/VISA					
DET					
AOR					
TOTAL					

Signature des co-contractants

Acte d'engagement - ANNEXE II :

Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance

Marché de maîtrise d'œuvre:

- Titulaire :
- Objet : Restructuration de l'ancienne administration du Lycée Victor Hugo

Prestations sous-traitées :

- Nature :
- Montant (HT) :

Sous-traitant :

- Nom, raison ou dénomination sociale :
- Forme juridique :
- N° d'inscription à l'ordre
- N° d'inscription au registre du commerce et des sociétés :
- Adresse :
- Compte à créditer en dirhams :

Banque	Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
--------	-------------	--------------	------------------	---------

Conditions de paiement du contrat de sous-traitance:

- Modalités de calcul et de versement des avances et acomptes:
Conformément aux stipulations de l'acte d'engagement et du CCA du Marché.
- Mois d'établissement des prix:
- Modalités de révisions des prix:
Conformément aux stipulations de l'acte d'engagement et du CCA du Marché.
- Stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses:
Conformément aux stipulations de l'acte d'engagement et du CCA du Marché.

Autres renseignements:

Personne habilitée à donner les renseignements: l'adjudicateur du marché
Comptable assignataire des paiements: M. l'agent comptable du lycée Lyautey

L'adjudicateur	Le Titulaire du marché	Le sous-traitant

Acte d'engagement – ANNEXE III

Répartition des tâches entre cotraitants

Exécution des tâches :

X : Une seule X : Exécute et est responsable de la tâche désignée

Plusieurs X : Exécute pour ses seuls lots

P : Participe à la tâche désignée

A : Avis sur la tâche désignée

		1 ^{er} contractant mandataire	2 ^{ème} contractant	3 ^{ème} contractant	4 ^{ème} contractant	5 ^{ème} contractant
1 - ESQ – ADAPTATIONS ESQUISSE						
1.01	Recherches préalables programme					
1.02	Esquisses préalables					
1.03	Réunions avec le Maître d'ouvrage					
1.04	Documents de présentation					
1.05	Pièces graphiques (1/500-1/200)					
1.06	Perspectives					
1.07	Notice Architecturale					
1.08	Notice descriptive					
1.10	Note sur les Surfaces					
1.11	Estimatif valeur et compatibilité avec l'enveloppe					
1.12	Calendrier d'exécution					
1.13	Dossiers de demande d'autorisations aux concessionnaires ou administrations (si nécessaire)					
1.14	Coordination des études					
1.15	Reproduction et fourniture dossiers					
2 - APS - ETUDES D'AVANT PROJET SOMMAIRE						
2.01	Recherches générales préalables					
2.02	Etat des lieux et Vérification des existants					
2.02	Réunions avec le Maître d'ouvrage+conducteur d'opération					
2.03	Pièces graphiques 1/200 et 1/100					
2.04	Notice architecturale					
2.06	Notice descriptive					
2.06-1	Lots Architecture					
2.06-2	Lots techniques					
2.07	Notice faisabilité locale					
2.08	Notice sur entretien et					

	maintenance locale					
2.09	Surfaces					
2.10	Estimatif					
2.11	Enquête auprès des concessionnaires					
2.11.1	Collecte des plans des réseaux existants					
2.11.2	Plans de raccordement aux réseaux					
2.11.3	Evaluation du coût des branchements					
2.12	Dossiers de demande d'autorisations aux concessionnaires ou administrations					
2.13	Calendrier d'exécution					
2.14	Coordination des études					
2.15	Reproduction et fourniture dossiers					
2.16	Dossiers de demande Permis de construire					
3.16-1	Pièces graphiques					
3.16-2	Pièces écrites					
3.16-3	Déclarations Administratives					
3.16-4	Reproduction dossiers					
3.16-5	Assistance M. d'ouvrage					
3 - APD - ETUDES D'AVANT PROJET DETAILLE						
3.01	Recherches particulières complémentaires					
3.02	Réunions avec le Maître d'ouvrage + Conducteur opération					
3.03	Choix matériaux et options Techniques Générales					
3.03-1	Lots Architecte					
3.03-2	Lots techniques					
3.04	Notice dérogation éventuelles aux normes françaises incendies ou accessibilité					
3.05	Pièces graphiques architecture 1/100 1/50					
3.05-1	Plans d'ensemble 1/100					
3.05-2	Plans de niveaux 1/100					
3.05-3	Coupes, façades 1/100					
3.05-4	Détails 1/50					
3.06	Pièces graphiques techniques					
3.06	Pré dimensionnement Structure					
3.06	Pré dimensionnement et Schémas Equipements Techniques					
3.07	Plans de sécurité incendie					
3.08	Descriptif des lots					
3.08-1	Lots Architecture					
3.08-2	Lots techniques					

3.09	Cahier des matériels					
3.10	Surfaces					
3.11	Note nettoyage et maintenance					
3.12	Calendrier d'exécution					
3.13	Cahiers des charges pour investigations complémentaires					
3.14	Estimatif par lot					
3.15	Coordination des études					
3.16	Reproduction et fourniture dossiers					

4 - PRO - PROJET

4.01	Synthèse des pré-études					
4.01-1	Lots Architecture					
4.01-2	Lots techniques					
4.02	Pièces graphiques générales					
4.02-1	Plans de niveaux 1/50					
4.02-2	Coupes, façades 1/50					
4.02-3	Plans de principe de structure					
4.02-4	Schémas filaires et implantation des appareils					
4.02-5	Plans de repérage descriptifs					
4.03	Pièces graphiques détaillées					
4.03-1	Détails architecturaux					
4.03-2	Impl. des équi. lots architectes					
4.03-3	Plans de calepinages					
4.03-4	Plan implantations mobilier					
4.03-5	Impl. des équi. et tracés lots techniques					
4.03.6	Schémas d'encombrement des structures					
4.04	Pièces écrites					
4.04-1	Descriptif (CCTP) par lot					
4.04-2	Actualisation cahier de matériel					
4.04-3	Avant-métré – bordereau de prix					
4.05	Surfaces détaillées					
4.06	Coûts prévisionnels					
4.07	Assistance pour l'établissement pièces administratives					
4.08	Délai global de réalisation /phasage					
4.09	Dossiers de demandes d'autorisations administratives (si nécessaire)					
4.10	Calendrier d'exécution détaillé et phasage					
4.11	Note méthodologique sur l'installation, le phasage et l'exécution du chantier					
4.12	Coordination des études					
4.13	Reproduction et fourniture dossiers					

5 - VISA

5.1	Vérifications des Plans et schémas des entreprises					
5.1-1	Lots Architecture					
5.1-3	Lots techniques					
5.2	Note de calcul					
5.3	Prescriptions techniques					
5.4	Plans de Synthèse					
5.5	Planning enveloppe d'exécution					
5.6	Coordination des études					
6 – ACT						
6.01	Préparation de l'appel d'offres					
6.01-1	Préparation sélection candidatures					
6.01-2	Analyse des candidatures					
6.01-3	Pièces administratives					
6.02	Réponses demandes entreprises					
6.03	Analyse des offres					
6.03-1	Assistance M.O. à l'ouverture des plis					
6.03-2	Vérification conformité administrative.					
6.03-3	Etude comparative et pré-rapport					
6.04	Rapport technique et financier					
6.04-1	Rapport technique					
6.04-2	Analyse économique					
6.05	Etudes variantes éventuelles					
6.06	Mise au point pièces marché					
6.08	Reproduction du dossier					
7- DET						
7.01	Direction du chantier					
7.01-1	Visite journalière chantier					
7.01-2	Organisation et animation des réunions de chantier					
7.01-3	Rédaction et diffusion des C.R.					
7.01-4	Contrôle qualitatif exécution					
7.01-5	Contrôle de la conformité au projet architectural					
7.01-6	Contrôle de la conformité lots techniques					
7.02	Information M.O. sur avancement prévisionnel					
7.03	Etablissement des O.S.et P.V.					
7.04	Choix échantillons matériaux					
7.04-1	Organisation des présentations					
7.04-2	Proposition de choix					
7.05	Vérification des comptes et des devis					
7.05-1	Vérifications états mensuels					
7.05-2	Etab. des Propositions de paiements					
7.05-3	Proposition au M.Ouvrage de Travaux modificatifs					

7.05-4	Etablissement avenants					
7.05-5	Vérification mémoires définitifs entreprises					
7.05-6	Instruction des mémoires en réclamation					
7.06	Suivi calendrier exécution					
7.06-1	Pointage des retards/calcul pénalités					
8 – AOR						
8.01	Opérations préalables à la réception					
8.01-1	Organisation des opérations					
8.01-2	Contrôle Conformité aux règlements et au marché					
8.01-3	Contrôle de la conformité architecturale					
8.01-4	Contrôle de la conformité technique					
8.01-5	Etablissement liste réserve					
8.01-6	Suivi et mise à jour listes réserves					
8.01-7	Rédaction des Procès Verbaux					
8.01-8	Constat des levées de réserves					
8.01-9	Proposition réception					
8.01-10	Proposition complémentaire					
8.02	Dossier des ouvrages exécutés					
8.02-1	Mise à jour des plans d'Architecture					
8.02-2	Mise à jours plans et schémas techniques					
8.02-3	Collecte des notices + P.V.					
8.02-4	Mise en forme du dossier					
8.02-4	Reproduction du dossier					
8.05	Suivi de l'année de parfait achèvement					
8.05.01	Constat des désordres					
8.05.02	Propositions au Maître d'ouvrage règlement pour règlement des désordres					
8.05.03	Suivi du règlement des désordres					
8.05.04	Constat de fin de GPA					
8.05.05	Proposition fin de GPA					