



MARCHÉ A PROCEDURE ADAPTE DE TRAVAUX MAPA

TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DES ESPACES DE RESTAURATION ELEVES DES ECOLES CLAUDE BERNARD ET MOLIERE DU GROUPEMENT CASABLANCA MOHAMMEDIA

REGLEMENT DE CONSULTATION

Commun à tous les lots

N° de marché	MAPA N° 2026/008
Opération	Travaux de rénovation d'espaces de restauration

Ordonnateur	Madame la Directrice générale l'AEFE représentée par Monsieur le Chef du Groupement d'établissements en gestion directe de l'AEFE de Casablanca - Mohammedia
-------------	--

Comptable assignataire des paiements	Madame l'agent comptable principale de l'AEFE représentée par Monsieur l'agent comptable secondaire du Groupement d'établissements en gestion directe de l'AEFE de Casablanca - Mohammedia
Conduite d'opération	Sous-direction de l'immobilier de l'AEFE représentée par son antenne immobilière

Imputation budgétaire	INV/213
-----------------------	---------

JUIN 2026

RC 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché concerne des travaux de réaménagement des espaces de restauration élèves des écoles Claude Bernard et Molière, du groupement de Casablanca –Mohammedia, décomposé en 2 lots.

Il s'inscrit dans le cadre d'une opération globale de rénovation d'espaces de restauration du groupement.

1.1 DETAIL DE L'OPERATION

La description technique de l'opération est précisée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et/ou le cahier des prescriptions spéciales le CPS et le Bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire (BDPGF).

1.2 ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage est l'Agence pour l'Enseignement français à l'Etranger (AEFE)

La Personne Responsable du Marché est la Directrice de l'Agence pour l'Enseignement français à l'Etranger, représentée localement par le Chef du Groupement d'établissements en gestion directe de l'AEFE de Casablanca - Mohammedia.

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur l'agent comptable principal de l'AEFE représenté localement par Monsieur l'agent comptable secondaire du Groupement d'établissements en gestion directe de l'AEFE de Casablanca - Mohammedia.

Le financement du projet est assuré intégralement par le Groupement d'établissements en gestion directe de l'AEFE de Casablanca - Mohammedia.

1.3 CONDUITE D'OPERATION DU PROJET

Le Conducteur d'opération de l'AEFE est l'antenne immobilière Maroc Sud représentée par Madame Glais Garance et Monsieur Bourassi Mohammed de la sous-direction de l'immobilier de l'AEFE.

1.4 CONTRÔLE TECHNIQUE

Le contrôleur technique de l'opération est la société OJ Contrôle, représentée par M. Jawad OULAMIN. Adresse mel : ojcontrole@gmail.com

1.4 MAITRISE D'ŒUVRE

ATELIER SANDRINE PASTRE,
Tel : +212 5 22 22 77 33 – + 212 5 61 24 22 82
Email: s.pastre@ateliersandrinepastre.com

RC 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE MISE EN OEUVRE

Cette consultation est passée selon la forme d'un marché à procédure adaptée pour la sélection d'entreprise de travaux de bâtiments.

La consultation se déroule en deux étapes :

- 1) **Remise des offres** : Sur la base du dossier de consultation établi par le maître d'œuvre, les entreprises remettent une offre technique et financière, dont les documents sont uniquement à compléter sans être modifiés. Cette offre est jugée selon les modalités décrites au RC4 du présent règlement.
- 2) **Négociation** : Le pouvoir adjudicateur se réserve, à sa seule appréciation, la faculté d'engager une négociation avec les trois candidats ayant obtenu les meilleures évaluations à l'issue de l'examen des candidatures et de l'analyse des offres. Dans ce cadre, les candidats retenus pourront être invités à remettre une offre révisée, prenant en compte les observations et précisions formulées par le pouvoir adjudicateur au cours de la négociation. À l'issue de cette négociation, le pouvoir adjudicateur retiendra le candidat ayant présenté l'offre finale jugée la plus avantageuse au regard des critères d'évaluation définis dans le présent dossier de consultation.

2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

La réalisation des travaux objet de l'article RC1, fait l'objet de plusieurs lots, le présent RC s'applique aux Travaux des 2 lots, et doit systématiquement être remis à l'offre de chaque lot.
Chaque lot fait l'objet d'un BDPGF.

Lot 1 : école Claude Bernard
Lot 2 : école Molière

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.
En cas de réponse à plusieurs lots, ils indiquent un **ordre de priorité des lots**.
Un même candidat ne pourra être attributaire de plus d'un lot.
Les lots sont attribués aux candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères définis au présent règlement de consultation, dans le respect du plafond d'un lot par candidat.

2.3 COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP/CPS

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de compléments au cahier des prescriptions spéciales.

2.4 OPTIONS ET VARIANTES

Variantes non autorisées. Des options peuvent être demandées par le pouvoir adjudicateur, inscrites au BDPGF.

2.5 SOUS-TRAITANCE

La désignation et l'agrément de sous-traitants devront se faire dans les conditions strictes définies ci-dessous :

L'acte spécial fourni par le candidat, dont une copie est remise avec l'acte d'engagement, précise tous les renseignements à remettre pour son agrément auprès du maître d'ouvrage.

Il indique en outre pour les sous-traitants :

- le nom, l'adresse et la raison ou la dénomination sociale du sous-traitant ;
- le compte à créditer ;
- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;

Pour chaque sous-traitant, le titulaire doit joindre, en sus de l'acte spécial :

- Les différents certificats réglementaires du pays en question attestant que le sous-traitant a satisfait au 31/12/2025 à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales ;
- Les qualifications ou les références équivalentes permettant d'apprécier les possibilités pour le sous-traitant d'exécuter les travaux qui lui seront confiés ;
- Le contrat de sous-traitance.

Le maître d'ouvrage doit agréer le ou les sous-traitants présentés.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux exigences définies au CCTP. Le titulaire demeure personnellement responsable tant envers le Maître d'Ouvrage que vis-à-vis des tiers, de la qualité des travaux.

Aucun sous-traitant autre que ceux déclarés dans l'acte de candidature et lors de la préparation de chantier ne sera agréé par le maître d'ouvrage.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire à chaque projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage pour chaque sous-traitant concerné.

2.6 REFERENCES DES MATERIELS ET DES MATERIAUX

Les références des matériels et matériaux mentionnés dans le CCTP/CPS sont prescriptives. La référence exacte indiquée est fournie pour faciliter la compréhension des caractéristiques attendues. Le soumissionnaire peut proposer un produit présentant des caractéristiques techniques et esthétiques équivalentes. Dans ce cas, les références précises du produit proposé devront être indiquées dans l'offre.

2.7 DELAI D'EXECUTION

Le soumissionnaire pourra proposer dans son offre un délai d'exécution plus court que celui mentionné dans l'acte d'engagement pour la réalisation du chantier en tenant compte de la période de préparation, des contraintes de fonctionnement de l'établissement, du phasage de l'opération, et des durées de déménagements décrites dans les pièces du dossier de consultation.

En tout état de cause, le délai proposé ne dépassera pas le délai global du marché mentionné dans le planning prévisionnel du Dossier De Consultation (7 semaines comprenant la phase de préparation et d'exécution des travaux).

Il est précisé que la consultation d'une équipe de maîtrise d'œuvre rendue nécessaire par la rupture anticipée par un titulaire de la maîtrise d'œuvre, a eu pour effet de retarder le déroulement de l'opération. Afin de préserver le calendrier global de l'opération et les contraintes qui y sont attachées (rentrée scolaire, sécurité et hygiène alimentaire), le maître d'ouvrage fixe des délais d'exécution resserrés pour les prestations objet du présent marché.

Les délais fixés au présent marché tiennent compte de ces contraintes, et sans préjudice d'une exécution normale des prestations.

2.8 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications mineures ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans possibilité d'élever de réclamations à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.10 PRIX DU MARCHÉ - UNITE MONETAIRE – MODE DE REGLEMENT

Les prix du marché sont réputés être toutes taxes locales et tous droits de douanes éventuels inclus. L'unité monétaire retenue pour le libellé des prix et le règlement est le **Dirham Marocain (MAD)**. Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le virement bancaire.

2.11 VISITE DU SITE : (OBLIGATOIRE)

La visite du site est **obligatoire** pour les entreprises soumissionnaires. **Aucune autre visite ne sera organisée.**

Les sites concernés sont les suivants :

- Ecole Claude Bernard, Rue de l'Aisne, Casablanca 20250 Casablanca
- Ecole Molière, 15 boulevard Mohamed Abdou, 20100 Casablanca
- Lycée Lyautey, 260 boulevard Ziraoui, 20040 Casablanca

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la non-visite des lieux sera éliminatoire.

La visite est organisée le 23 juin 2026.

Lot 1 : école Claude Bernard : à 15h

Lot 2 : école Molière : à 16h30

RC 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier est à télécharger via le lien indiqué sur le site lyceelyautey.org.

Si une entreprise rencontre des difficultés pour télécharger le dossier, il pourra lui être remis sous format numérique. Dans ce cas la demande devra être formulée auprès du conducteur d'opération à l'adresse mentionnée à l'article RC6.1 du présent document.

Tous les soumissionnaires auront à produire un dossier complet en deux exemplaires à leurs charges comprenant les pièces ci-dessous, **datées et signées** par eux. **Les offres qui ne comporteraient pas la totalité des pièces ci-dessous, ou dont le contenu serait jugé insuffisant, pourront être écartées.**

Ce dossier devra également être transmis au format numérique Les formats de fichier autorisés seront : pdf, word, excel, autocad, jpeg. Aux adresses mail énoncées à l'article 5.3.

3.1 UN PROJET DE MARCHÉ COMPRENANT :

- Le présent règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots, paraphé sur chaque page, à accepter sans modifications, à joindre à chaque lot, Et les pièces contractuelles suivantes
- L'acte d'engagement (AE), dûment complété, paraphé, daté et signé, à joindre pour chaque lot précisant le numéro et libellé du lot,
- Le cahier des clauses administratives (CCA) commun à tous les lots, paraphé sur chaque page, à accepter sans modifications,
- Le cahier des clauses techniques (CCTP), ou le cahier des prescriptions spéciales (CPS), de chaque lot paraphé sur chaque page, à accepter sans modification,
- Le bordereau Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (BDPGF). Il sera complété pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage avec les quantités indicatives, le prix de l'unité correspondante, le prix résultant et les totaux. Le coût des travaux sera libellé en Dirham Marocain (MAD). Ces documents doivent être impérativement remplis en totalité **sans aucune rectification ou modification**. *Les entreprises n'ayant pas respecté tout ou partie de ces instructions pourront voir leur offre rejetée.*
- Plans schémas et graphiques, le cas échéant paraphés sur chaque page, à accepter sans modification.

Nota : le BDPGF complété doit impérativement être remis en version Excel et en version PDF signée dans le dossier numérique.

3.2 UN DOSSIER TECHNIQUE COMPRENANT :

Le candidat doit remettre à l'offre un ensemble de documents listées ci-dessous et regroupé sous la dénomination mémoire technique.

Les documents devront être transmis au format pdf pour la version numérique et ne pas comporter d'annexes.

3.2.1 Un calendrier prévisionnel d'exécution des ouvrages

Le planning prévisionnel général des travaux, décomposé par lot technique, et faisant apparaître la période de préparation de chantier, la décomposition par phases du chantier, les délais d'approvisionnement éventuels. Il devra s'inscrire au minimum dans le planning établi par la maîtrise d'œuvre ; le titulaire pourra proposer des délais réduits dès lors qu'ils seront justifiés le cas échéant, il sera engagé par les termes de son offre.

3.2.2 Tableau des matériels ou matériaux

Ce tableau mentionnera pour chaque lot auquel il soumissionne et pour chaque matériel référencé dans le BDPGF s'il s'agit de la référence exacte préconisée ou d'une référence équivalente. Dans les deux cas la provenance des matériaux est à préciser. Lorsque le candidat aura chiffré une référence équivalente, elle fournira les fiches techniques des produits permettant de juger de la qualité des matériaux et de leur provenance.

3.2.3 Moyens humains

Le soumissionnaire devra fournir la composition de l'équipe chargée de l'opération, et préciser leurs noms ainsi que les qualifications des intervenants concernant les travaux objet du présent marché.

3.2.4 Qualité du mode opératoire

Une note indiquant le processus et les méthodes utilisées pour exécuter la prestation du marché doit être jointe à l'offre. La note devra être au format pdf pour la version numérique et ne pas comporter d'annexes.

3.2.5 Références sur des travaux similaires

Les éléments de preuve relatifs à des travaux similaires (attestation de référence) doivent être joints à l'offre.

3.3 CAPACITES ECONOMIQUES

Le candidat doit fournir :

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Les bilans ou extraits de bilan, le cas échéant, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

RC 4 : JUGEMENT DES OFFRES COMMUN A TOUS LES LOTS DE LA CONSULTATIONS

Les critères de jugement sont :

Critère	Sous-critères	Éléments d'appréciation	Pondération
Valeur technique de l'offre	1. Planning et délais	Cohérence du planning, phasage et respect des délais (précision hebdomadaire)	10%
	2. Qualité des matériaux proposés	Qualité technique des matériaux, conformité aux normes, durabilité, facilité de mise en œuvre et d'entretien, adéquation aux exigences du projet	10%
	3. Qualité des moyens humains	Qualification des intervenants, organisation, adéquation des profils	5%
	4. Pertinence de la méthodologie proposée	Organisation du chantier, phasage, gestion des contraintes	10%
	5. Références du candidat	Références de travaux similaires réalisés au cours des 3 dernières années	5%
Prix des prestations	1. Prix global et forfaitaire de l'offre	Note = (prix le plus bas / prix candidat) × 60	60%
Total			100%

Au vu de l'avis formulé par la commission d'analyse, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur désignera, l'adjudicataire.

RC 5 : CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront remises sous double enveloppe au plus tard **12h00 le 02/07/2026.**

5.1 L'ENVELOPPE INTERIEURE PORTANT LA MENTION

* Offre pour les travaux des travaux de réaménagement des espaces de restauration élèves de sites du groupement de Casablanca-Mohammedia

5.2 L'ENVELOPPE EXTERIEURE

* portera en haut à gauche la mention :

**TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DES ESPACES DE RESTAURATION ELEVES ET ENSEIGNANTS
AU LYCEE LYAUTEY SITES DU GROUPEMENT CASABLANCA MOHAMMEDIA (NE PAS OUVRIR
AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES OFFRES)
(Préciser le numéro de lot concerné)**

Les offres devront être remises contre récépissé avant la date figurant sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

Lycée Lyautey – Secrétaire générale
260, Boulevard Ziraoui, Casablanca

5.3 OFFRE DEMATERIALISEE

L'offre dématérialisée doit être déposée au plus tard **12h00 le 02/07/2026.** aux adresses email suivantes :

robbymenardi@lyceelyautey.org
pcremadeills@lyceelyautey.org
garance.glais@aefe.fr
cmateo@lyceelyautey.org

RC 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à l'établissement de leurs offres, les entreprises pourront s'adresser pour :

6.1 LES RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

Pour tout renseignement d'ordre administratif nécessaire au dépôt des soumissionnaires, s'adresser au Secrétariat général du groupement des EGD de l'AEFE Casablanca Mohammedia :

lrobbymenardi@lyceelyautey.org

pcremadeills@lyceelyautey.org

nlance@lyceelayautey.org

6.2 LES RENSEIGNEMENTS D'ORDRE TECHNIQUE

Les renseignements d'ordre techniques sont à demander au conducteur de l'opération désigné à l'article 2.3 du présent RC :

garance.glais@aefe.fr

cmateo@lyceelyautey.org

RC 7 : REGLEMENT DES LITIGES – TRIBUNAL COMPETENT

A défaut d'accord amiable, les litiges éventuels sont portés devant la juridiction compétente.
Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Date,

Cachet signature du soumissionnaire