

ROYAUME DU MAROC
SOCIETE CASABLANCA EVENTS & ANIMATION SA



APPEL D'OFFRES

N°07/CEA/2024

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Sélection d'une agence de communication digitale pour l'accompagnement de CEA dans la gestion de ses supports digitaux

Mars 2024

AO.07/CEA/2024

Sélection d'une agence de communication digitale pour l'accompagnement de CEA dans la gestion de ses supports digitaux

ARTICLE 1. OBJET	5
ARTICLE 2. DESCRIPTION DE PRESTATION	5
ARTICLE 3. MAITRE D’OUVRAGE	5
ARTICLE 4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 5. Référence aux textes généraux et spécifiques du marché	5
ARTICLE 6. VALIDITÉ DU MARCHÉ - APPROBATION DU MARCHÉ – DUREE DU MARCHÉ	5
ARTICLE 7. NATURE DES PRIX	6
ARTICLE 8. CARACTERE DES PRIX	6
ARTICLE 9. PENALITES	6
ARTICLE 10. CAUTIONNEMENT	6
ARTICLE 11. ELECTION DU DOMICILE	7
ARTICLE 12. NANTISSEMENT	7
ARTICLE 13. SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 14. ASSURANCES — RESPONSABILITÉ	8
ARTICLE 15. ORDRES DE SERVICE — LETTRES — INSTRUCTIONS	8
ARTICLE 16. MODALITES DE RECEPTION	8
ARTICLE 17. DELAI DE GARANTIE-RECEPTION DEFINITIVE	9
ARTICLE 18.AVANCE	9
ARTICLE 19. CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT	9
ARTICLE 20. CAS DE FORCE MAJEURE	10
ARTICLE 21. RESILIATION	10
ARTICLE 22. DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT	10
ARTICLE 23. LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	10
ARTICLE 24. LANGUE	10
ARTICLE 25. REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	11
CHAPITRE II : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	12
ARTICLE 1. CONTEXTE DE LA PRESTATION	12
ARTICLE 2. CONSISTANCE DES TRAVAUX	12
ARTICLE 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS & SPECIFICITES TECHNIQUES	12
3.1. Objectifs de la mission :	12
3.2 Cibles potentielles	12
3.3 Missions :	12
3.4 Prestations attendues :	13
3.5 Détail des Prestations	13
Mission 1 : Analyse et Recommandation	13

Mission 2 : GESTION DE LA PRESENCE DE LA MARQUE WECASABLANCA SUR LE WEB	13
1. Production des contenus visuels et éditoriaux :	14
2. Gestion et modération des Médias sociaux :	14
3. Création et maintenance des sites web de la marque WeCasablanca :	14
Mission 3 : GESTION DES CAMPAGNES DIGITALES DES EVENEMENTS ORGANISES PAR CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION :	14
ARTICLE 4 : RESSOURCES HUMAINES DU TITULAIRE	18

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

ENTRE :

La société CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION

Au capital de 14 000 000 DH,

Ayant son siège à 105 Boulevard d'Anfa/Angle Taha Hucine, 1ème étage - Casablanca – Maroc,

Inscrite au registre de commerce de **CASABLANCA** sous le n°**325623**,

Affiliée à la CNSS sous le numéro **4437572**,

Identifiée fiscalement sous le numéro **15248715**,

Représentée par Monsieur **Mohamed JOUAHRI** en sa qualité de Directeur Général

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés, désignée ci-après par « **CASABLANCA EVENTS &**

ANIMATION » ou « **Maître D'ouvrage** » ou « **MO** ».

D'une part,

ET :

La société

Au capital deDH,

Ayant son siège à,

Inscrite au registre de commerce desous le n°,

Affiliée à la CNSS sous le numéro,

Identifiée fiscalement sous le numéro,

Représentée par en sa qualité de,

Compte bancaire n°

Ouvert auprès de.....

Faisant élection de domicile pour l'exécution du présent engagement à.....

Et désignée ci-après par « **L'entrepreneur** ».

D'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES GENERALES

ARTICLE 1. OBJET

Le présent appel d'offres a pour objet : **Sélection d'une agence de communication digitale pour l'accompagnement de CEA dans la gestion de ses supports digitaux.**

Le présent cahier des prescriptions spéciales définit l'étendue des missions et les obligations du titulaire.

ARTICLE 2. DESCRIPTION DE PRESTATION

La réalisation des travaux comprend le management de tout le marketing digital de CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION.

Tous les travaux seront exécutés dans les règles de l'art et suivant les définitions et descriptions techniques indiquées dans le présent appel d'offres.

ARTICLE 3. MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du Marché est la Société Casablanca Events et Animation

ARTICLE 4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- Le Règlement de la consultation ;
- Le bordereau des prix-détail estimatif ;
- Le Règlement de passation des marchés de Casablanca Events et Animation ;
- Les pièces complémentaires exigées dans le cadre du marché, le cas échéant.

Toutes les pièces doivent être signées par le prestataire. En cas de contradiction ou de différences entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés.

ARTICLE 5. Référence aux textes généraux et spécifiques du marché

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions définies par :

- Le règlement des marchés, approuvé le 3 août 2015, fixant les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, fournitures ou services de Casablanca Events et Animation ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat

ARTICLE 6. VALIDITÉ DU MARCHÉ - APPROBATION DU MARCHÉ – DUREE DU MARCHÉ

6.1. Approbation du marché

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après la notification de son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date d'ouverture des plis.

6.2. Entrée en vigueur du Marché

Le Marché entrera en vigueur à compter de la date de la notification de son approbation au titulaire par le représentant du Maître d'Ouvrage. L'ordre de service de commencement des prestations sera notifié au Titulaire par le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

6.3. Durée du marché :

Le délai d'exécution des prestations objet de l'appel d'offre est fixé à : **12 mois**

Avant commencement de la prestation de communication digitale relative à chaque événement le maître d'ouvrage notifiera le titulaire d'un ordre de commencement pour la réalisation de l'évènement.

Il prendra effet à compter du lendemain de la date prévue dans l'ordre de service prescrivant l'exécution du marché.

ARTICLE 7. NATURE DES PRIX

Le Marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au Titulaire sont calculées par application des prix unitaires portés au Bordereau des Prix aux quantités réellement exécutées conformément aux termes du Marché.

ARTICLE 8. CARACTERE DES PRIX

Les Prix sont fermes et non révisables.

Si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, telle que définie dans le règlement de consultation relatif à l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage répercute cette modification sur les Prix lors du règlement.

ARTICLE 9. PENALITES

Dans le cas où la prestation ne serait pas terminée dans les délais contractuels, il sera appliqué des pénalités par jour calendrier de retard de : un pour mille (1/1.000) par jour de calendrier de retard sur la base du montant initial du marché.

Cette pénalité pour retard sera plafonnée à dix pour cent (10%) du montant du montant initial du marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché conformément au règlement des marchés de CEA.

ARTICLE 10. CAUTIONNEMENT

Conformément au règlement des marchés CEA ;

- Le cautionnement provisoire est fixé à : **13 000 DH**

- Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant du redevance des cinq années de l'offre du concurrent, arrondi à la dizaine de dirhams supérieur.
 - Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de sa validité.
 - Si un membre d'un groupement se désiste pendant la période de validité de l'offre.
 - Si la déclaration sur l'honneur du soumissionnaire s'avère inexacte, par la production de faux renseignements ou pièces falsifiées ou autres.
 - Si le soumissionnaire ayant présente l'offre la plus avantageuse ne produit pas, dans le délai prescrit, les pièces du dossier administratif.
 - Si le soumissionnaire n'accepte pas les corrections à porter à l'acte d'engagement conformément au règlement de la société CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION.
 - Si le soumissionnaire modifie son offre financière ;
 - Si l'attributaire se désiste pendant le délai de validité de son offre.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive.

ARTICLE 11. ELECTION DU DOMICILE

A défaut par le titulaire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées le C.C.A.G.- E.M.O, toutes les notifications qui se rapportent au présent marché lui seront valablement faites à son domicile, figurant dans l'acte d'engagement.

L'adresse du domicile élu par le Titulaire pour les besoins de l'exécution du Marché est celui qui est indiqué dans l'Acte d'Engagement.

En cas de changement de domicile, le Titulaire est tenu d'en aviser le Maître d'Ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans **les quinze (15) jours** suivant la date d'intervention de ce changement.

Au cas où une lettre adressée au Titulaire au domicile élu par ce dernier serait retournée à la Société CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION avec la mention « non réclamée », la Société CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION pourra faire signifier ladite lettre au Titulaire par huissier, aux frais du Titulaire. Si l'huissier est empêché par le Titulaire de signifier la lettre, le contenu de cette dernière sera réputé connu du Titulaire et lui sera donc opposable.

ARTICLE 12. NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 12- 13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Président du Directoire de la CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION ;

2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°12-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.

3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 12-13.

Les paiements prévus au marché seront effectués par le Président du Directoire de la CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché conformément aux dispositions du dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relatif au nantissement des marchés publics.

Les frais de timbre de l'exemplaire remis au prestataire ainsi que les frais de timbre de l'original conservé par le Maître d'ouvrage sont à la charge du prestataire.

ARTICLE 13. SOUS-TRAITANCE

L'entrepreneur doit notifier le Maître d'ouvrage pour toute sous-traitance d'une ou plusieurs natures d'ouvrages, la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous- traitants et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Le titulaire ne doit pas avoir recours la sous-traitance des moyens humains dédiés au présent marché.

La sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché, ni porter sur le corps d'état principal du marché.

Les sous -traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 140 du règlement des marches de Casablanca Events & Animation.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

ARTICLE 14. ASSURANCES — RESPONSABILITÉ

Le prestataire doit adresser au Maître d'Ouvrage, avant tout commencement de la mission, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution de la prestation, notamment, accidents de travail et responsabilité civile.

ARTICLE 15. ORDRES DE SERVICE — LETTRES — INSTRUCTIONS

L'entrepreneur se conformera strictement aux ordres de service, lettres, instructions qui lui seront adressés par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 16. MODALITES DE RECEPTION

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché. Le maître d'ouvrage se charge de valider les livrables de chaque mission, dans un délai maximum de 10 jours,

La réception définitive des livrables est subordonnée à l'intégration, par le prestataire, de toutes les remarques et observations soulevées par le maître d'ouvrage.

L'approbation par le maître d'ouvrage des livrables vaut attestation de leur conformité au regard des

A l'issue de la procédure de vérification et/ou d'approbation des livrables relatifs à chaque mission, le maître d'ouvrage prononce la réception partielle du marché. Chaque réception partielle.

16.1 - Décomptes provisoires

Le paiement des prestations fournies par le titulaire dans le cadre du marché, sera effectué par décomptes provisoires.

16.2 - Décomptes Définitif

A la réception provisoire - définitive du marché un décompte général définitif.

16.3 - Réception Provisoire-Définitif

- A l'achèvement des prestations du marché, la commission chargée de la réception s'assure de la conformité des prestations assurées aux spécifications techniques du marché et prononce la réception provisoire - définitive.

A l'achèvement des prestations de chaque évènement, la commission chargée de la réception s'assure de la conformité des prestations assurées aux spécifications techniques du marché et prononce la réception définitive global de chaque évènement.

ARTICLE 17. DELAI DE GARANTIE-RECEPTION DEFINITIVE

Aucune retenue de garantie n'a été prévue. De même, compte tenu de la nature des prestations aucun délai de garantie n'est prévu dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 18. AVANCE

Aucune avance ne sera consentie au Titulaire au titre de l'exécution du marché.

ARTICLE 19. CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

Après la validation des livrables de la mission concernée et l'établissement de l'attache et de décompte, Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de soixante jours (60) à compter de la date de réception des prestations demandées et la réception de la facture par le maitre d'ouvrage.

Les sommes dues au prestataire, en exécution du marché issu du présent appel d'offres, seront versées au compte bancaire ouvert au nom du titulaire du marché sur production d'une facture,

Les factures relatives au marché doivent être établies en Cinq (5) exemplaires originaux, libellées obligatoirement au nom de :

SOCIETE CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION
Sis à : 105, BD ANFA/ANGLE TAHA HUCINE,CASABLANCA

Chaque facture du Titulaire devra faire apparaître :

- Le numéro et date de la facture
- Le montant HT de la facture
- Le Taux et montant de la TVA
- Le N° d'identifiant fiscal
- Le N° de la patente
- Le N° de l'identifiant Commun de l'Entreprise (ICE)
- N° CNSS
- N° compte bancaire à 24 positions
- Raison sociale et adresses exactes
- N° du Marché
- Signature et cachet du Titulaire.

Toute facture ne comportant pas ces précisions sera retournée au Titulaire sans donner lieu à paiement. Le retard de paiement subséquent sera considéré comme étant imputable au seul Titulaire.

ARTICLE 20. CAS DE FORCE MAJEURE

Les cas de force majeure à prendre en considération sont définis par la réglementation marocaine en vigueur en particulier les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats tel que complété ou modifié.

Tout cas de force majeure devra être dûment notifié et justifié par le Titulaire (par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de sept (7) jours maximums à compter de la survenance de l'événement de force majeure auprès du Maître d'Ouvrage qui, s'il l'estime fondé, lui en donnera acte et prorogera à due concurrence le (s) délai (s) contractuel (s) définis dans l'article « délai de livraison ».

La carence du Titulaire ou de ses sous-traitants ne pourra en aucun cas être évoquée pour obtenir une prolongation du délai d'exécution du marché.

ARTICLE 21. RESILIATION

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues aux par le CCAG-EMO. La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du prestataire de services, le ministre, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le prestataire de services est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

L'autorité habilitée à prononcer la résiliation du Marché est l'Autorité Compétente.

ARTICLE 22. DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le Titulaire, doit acquitter à ses frais les droits auxquels peuvent donner lieu l'enregistrement et le timbre du Marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 23. LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

L'Entrepreneur ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

L'Entrepreneur ne doit pas faire par lui-même ou par personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d'influencer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

ARTICLE 24. LANGUE

La langue du Marché est la langue française.

Tous les documents à remettre par le Titulaire au Maître d'Ouvrage doivent, s'ils ne sont pas en langue française, être accompagnés d'une traduction officielle en langue française qui seul fera foi.

Les communications entre le Titulaire et le Maître d'ouvrage seront effectuées en langue française.

ARTICLE 25. REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Le droit applicable au Marché est le droit Marocain.

Tous les litiges qui pourraient naître du marché issu du présent marché seront soumis, à défaut d'accord amiable, aux tribunaux de Casablanca, auxquels les parties reconnaissent compétence territoriale.

CHAPITRE II : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 1. CONTEXTE DE LA PRESTATION

La démarche Casablanca Events et Animation est transversale tant dans ses champs d'intervention que dans ses piliers d'action, avec pour mission :

- **Développer l'attractivité de Casablanca** et l'élever au rang des grandes villes Africaines ;
- **Créer une marque territoriale partagée** et étendre son influence sur le plan local et international ;
- **Renforcer l'attrait financier de Casablanca** en mettant en exergue ses attributs auprès institutions internationales ;
- **Gérer les infrastructures sportives et culturelles** qui nous sont confiées ;
- **Organiser des événements** business, culturels et sportifs.

Conscient de l'importance du web et de l'utilité de celui-ci pour s'inscrire dans un projet global qui permet de nous différencier durablement, Casablanca Events et Animation a adopté une stratégie web intégrée pour asseoir son positionnement. Aujourd'hui Casablanca dispose de sites web dédiés à chaque événement, d'applications mobiles et veille à créer et animer une véritable communauté sur les réseaux sociaux.

ARTICLE 2. CONSISTANCE DES TRAVAUX

Le présent appel d'offres a pour objet la Sélection d'une agence de communication digitale pour l'accompagnement de Casablanca Events et Animation dans la gestion de ses supports digitaux.

ARTICLE 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS & SPECIFICITES TECHNIQUES

3.1. Objectifs de la mission :

- Renforcer le positionnement de la marque territoriale et sa présence sur les réseaux sociaux et le web ;
- Fédérer la communauté de Wecasablanca sur les réseaux sociaux et développer son « capital social »
- Recruter de futurs ambassadeurs pour la marque Wecasablanca
- Promouvoir l'offre de divertissement de Casablanca au niveau international, national et local.
- Mettre en avant les principales forces de la ville : Capitale économique, carrefour sportif et culturel.

3.2 Cibles potentielles

- Résidents (nationaux et internationaux) ,
- Visiteurs (nationaux et internationaux)
- Investisseurs/Entrepreneurs (nationaux et internationaux)
- Influenceurs

3.3 Missions :

- L'agence digitale retenue sera chargée de poursuivre la stratégie de présence sur les réseaux sociaux initié par Casablanca Events et Animation pour WECASABLANCA.
- Elle aura pour mission de bâtir la notoriété et le positionnement de celle-ci sur le web, en créant un lien cohérent entre le portail d'attractivité global : www.wecasablanca.com, le site web de la marque : www.wecasablanca.com/we et son compte Facebook, son compte Instagram et sa chaîne Youtube.
- Cela pourra notamment se traduire par l'organisation d'événements fédérateurs : concours, challenges... ;
- L'agence digitale retenue interviendra enfin directement sur l'e-réputation de Wecasablanca, en relayant les contributions, avis, remarques et suggestions des membres de la communauté auprès de Casablanca Events et Animation.

- Elle aura aussi pour mission de gérer les autres sites web de Casa events et de les améliorer au fil du temps : AfricaPlaceMarketing, Casaevents,

3.4 Prestations attendues :

- Analyser l'activité digitale et des pages sociales de Wecasablanca ;
- Établir une stratégie digitale pour promouvoir la marque Wecasablanca sur l'ensemble des supports digitaux concernés
 - Proposition d'un plan éditorial annuel sur la base des recommandations stratégiques de l'agence
- Mise en place d'un planning d'animation des pages sociales de Wecasablanca
- Création de contenus et visuels sur l'ensemble des réseaux sociaux de la marque
- Gestion et modération de la communauté
- Création de pages sur des réseaux sociaux si besoin

3.5 Détail des Prestations

Mission 1 : Analyse et Recommandation

Suite à une réunion qui se tiendra entre l'équipe de CEA et le titulaire du marché, ce dernier devra :

- Etablir un audit des pages de Wecasablanca ainsi qu'une évaluation de la situation de son activité antérieure sur le plan digital
- Recommander les meilleurs procédés pour assurer une meilleure présence de la marque Wecasablanca sur les réseaux sociaux et sur le web
- Proposer un plan d'action détaillé relatif à la présence de la marque Wecasablanca sur les réseaux sociaux et sur le web

LIVRABLE : 1 copie de chaque rapport en version papier +1 copie sur clé USB

- ⇒ **Rapport d'audit de l'activité social media de Wecasablanca**
- ⇒ **Recommandation stratégique de l'agence pour une communication digitale efficace autour de la marque Wecasablanca**
- ⇒ **Plan d'action annuel détaillé pour la mise en place de la stratégie retenue pour la promotion de la marque Wecasablanca**

Mission 2 : GESTION DE LA PRESENCE DE LA MARQUE WECASABLANCA SUR LE WEB

La marque Wecasablanca vise à renforcer l'attractivité, l'hospitalité et la proximité de la métropole. Nous souhaitons fédérer tous les efforts autour d'une même bannière, facile à identifier et que l'on peut aisément s'approprier.

La stratégie d'attractivité WeCasablanca s'est ainsi construite progressivement à partir d'un diagnostic approfondi des atouts de la métropole, de ses caractéristiques et de son identité, sur la base d'un portrait sensible et psychologique et après un bilan d'image réalisé en associant, dans une démarche participative, des centaines de Casablancais. Habitants de quartiers, chercheurs, entrepreneurs, acteurs du tourisme, membres de la diaspora ont participé à faire naître ce beau projet.

WECASABLANCA est ainsi devenue le porte-drapeau de la Stratégie de Développement du Grand Casablanca, centrée sur le bien-être et la qualité de vie des habitants, la mobilité, l'attractivité économique et le climat des affaires.

1. Production des contenus visuels et éditoriaux :

▪ Production du contenu éditorial :

Le contenu éditorial doit être issu de la stratégie de community management soumise dans le cadre de cet appel d'offre pour développer l'interaction et l'engagement des followers et fans.

Selon le planning éditorial validé, ou au besoin, le prestataire devra assurer la création de visuels et leurs adaptations aux spécificités techniques de chaque réseau social et de chaque événement.

▪ Production du contenu Rich Media :

Le prestataire produira selon les besoins de CEA, des formats Rich Media destinés à enrichir la présence sur les réseaux sociaux (ex : Vidéos, GIF animés, visuels...) et leurs adaptations aux spécificités techniques de chaque réseau social.

Les contenus et les conceptions seront présentés par le prestataire au comité du projet pour validation.

LIVRABLE : *Version électronique*

⇒ **Planning mensuel des publications**

2. Gestion et modération des Médias sociaux :

▪ La Modération des pages sociales :

Le prestataire doit assurer la gestion et la modération active des pages sociales de Wecasablanca, tout en assurant les reportings mensuels nécessaires à cet effet.

▪ Sponsorisation de Posts/ Pages :

Le prestataire assurera aussi la promotion des publications. Il est tenu de présenter et partager avec les équipes de CEA un planning mensuel des posts à sponsoriser qui devra être préalablement validé par CEA.

Les objectifs chiffrés sont mentionnés dans le bordereau des prix du présent appel d'offres.

3. Création et maintenance des sites web de la marque WeCasablanca :

Le prestataire peut être amené à créer, maintenir, mettre à jour ou améliorer les sites web de CEA si le besoin est présent au courant de la période du présent AO.

Le prestataire doit aussi améliorer la visibilité des sites web de CEA à travers les outils que le web propose : SEO, SEA, SEM, Paid ads, Media buying...

N.B : Le prestataire devra assurer une prestation permanente sur toute la durée d'exécution du présent AO - **jours fériés et week-end inclus.**

Livrables : 1 copie de chaque rapport version papier + 1 copie sur clé USB

⇒ **Rapport community management mensuel (KPIs Inclus)**

Mission 3 : GESTION DES CAMPAGNES DIGITALES DES EVENEMENTS ORGANISES PAR CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION :

Dans le cadre de son programme d'animation de la ville de Casablanca, la société CEA organise chaque années 5 grands évènements, à savoir : Le Smart City Casablanca, l'Africa Place Marketing, le Marathon International de Casablanca, Casamouja, Wecasablanca Festival... et d'autres évènements partenaires organisés avec d'autres parties prenantes

➤ **Smart City Casablanca** est un événement qui fait partie intégrante de la démarche d'attractivité Wecasablanca. Il permet d'exposer, d'échanger, de mener des réflexions stratégiques et proposer des solutions opérationnelles concrètes pour répondre aux enjeux de

l'urbanisation croissante des villes. L'événement vise également à mettre en exergue le savoir-faire et les réalisations de la métropole en la matière.

Date prévisionnelle : Mai 2024.

- **Wecasablanca Festival** Le WECASABLANCA FESTIVAL offre au public casablançais l'occasion d'investir l'espace public à la découverte de différents univers du patrimoine musical marocain. En effet, des artistes confirmés et d'autres issus de la nouvelle génération, se relaieront pour offrir, le temps d'un festival, un plateau artistique exceptionnel. Aussi, et en marge de la programmation proposée dans le cadre du Wecasablanca Festival, Casablanca Events & Animation mettra en place une programmation dédiée à la fête de la musique la soirée du 21 juin, en concertation avec les instituts culturels partenaires. Ce nouveau concept permettra donc de toucher une population plus diversifiée et plus élargie et donner l'occasion aux jeunes talents de se produire devant leur public.

Date prévisionnelle : Juin 2024.

- **CASAMOUJA** « urban art wave » est une opération street art qui propose aux bidaouis une explosion de couleurs et cherche à embellir leur quotidien. Un véritable bouquet de formes et de motifs harmonieux ; des fresques monumentales réalisées grâce aux talents des artistes marocains avec un invité de marque qui a choisi de vivre parmi nous. Des street artistes qui ont partagé leur art avec les casablançais et qui ont montré que le street art au Maroc n'est pas une mode, mais une école qui progresse doucement pour trouver sa place à l'échelle internationale.

Date prévisionnelle : Septembre 2024.

- **Marathon Internationale de Casablanca :**
Dans le cadre de sa mission de promotion de la métropole de Casablanca à l'échelle nationale et internationale, Casablanca Events et animation organise une manifestation sportive de grande ampleur en partenariat avec la commune de Casablanca et en collaboration avec la Fédération Royale Marocaine d'Athlétisme : Le Marathon International de Casablanca. Evènement devenu un rendez-vous incontournable, mêlant le sport à la découverte de la ville blanche, le Marathon International de Casablanca engage les nationaux et les internationaux à courir Casablanca et à découvrir sa splendeur.

Date prévisionnelle : 27 Octobre 2024.

- **L'Africa Place Marketing (APM)** est un symposium international ayant pour objectif ; le partage d'expérience, la veille et l'intelligence territoriale, la rencontre entre les experts et les parties prenantes, la formation aux meilleures pratiques du marketing territorial et la co-construction d'une réflexion autour d'un marketing territorial adapté aux territoires africains.

Date prévisionnelle : Novembre 2024.

L'agence sélectionnée par le présent appel d'offre aura pour mission d'assurer la gestion des campagnes de communications digitales des événements susmentionnés.

Objectifs :

- **Avant l'événement :**
 - Assoir la légitimité de l'événement
 - Susciter l'intérêt / Promouvoir l'événement sur le web et les réseaux sociaux

- Informer le public cible sur le programme de l'évènement à travers des annonces sur le web, les réseaux sociaux et une campagne emailing si nécessaire
 - Générer du trafic sur le site web/page de l'évènement
 - Augmenter le nombre de participation à l'évènement à travers les moyens que l'agence et Casa events jugent adéquats.
- **Pendant l'évènement :**
 - Couvrir l'évènement en direct
 - Générer du trafic sur le site web ou la page en question
 - **Après l'évènement :**
 - Informer sur les résultats/ conclusions pour améliorer le reach au fil du temps
 - Synthèse et bilan

Prestations attendues :

Community management des pages sociales des évènements :

Construction de la ligne éditoriale et mise en place du plan d'animation de contenu sur la base des renseignements fournis par Casablanca Events & Animation ;

Constitution d'un réseau de fans et de followers durable et impliqués ;

Gestion de la communauté ;

Modération des publications et réponses aux messages.

Promotion des publications

Univers de publication

- Annonce et présentation de l'évènement
- Présentation du programme
- Présentation des intervenants / artistes / athlètes...
- Présentation de la thématique et des axes stratégiques
- Pendant l'évènement :
 - Annonce du programme du jour,
 - Partage de stories en live des moments forts de l'évènement.
- Partage du bilan de l'évènement

Création et adaptation du contenu :

- L'agence est tenue de proposer, pour validation par CEA, faire des propositions de KV (Key Visuel) pour chaque évènement jusqu'à satisfaction des équipes de Casa Events
- Adaptation du visuel validé aux formats spécifiques des différents supports digitaux concernés par la campagne digitale à tout moment où le besoin est présent.
- Déclinaison des différents visuels aux formats spécifiques des différents supports média (Presse Ecrite) et Hors Média (Affichage & 4*3 ...) si demandé par Casa events et selon les besoins de chaque évènement
- Adaptation du KV aux formats demandés par les équipes CEA selon les besoins de l'évènement (Invitation Badges, Flyers, macarons...)
- Création d'une vidéo promotionnelle si demandé par les équipes de CEA....

- Cette opération doit respecter les normes qualitatives de déclinaison et de duplication et les besoins quantitatifs de diffusion pour couvrir les différents supports de diffusion

Gestion de la campagne :

- Recommander les meilleurs procédés pour assurer une meilleure couverture de l'évènement sur les réseaux sociaux et sur le web à travers tout canal adéquat.
- Proposer un plan d'action détaillé pour le déploiement de la recommandation stratégique relative à la couverture de l'évènement sur les réseaux sociaux et sur le web.
- Élaborer le média planning adéquat pour chaque campagne, et le soumettre à la validation de par l'équipe CEA
- Négocier auprès des différents supports/réseaux sociaux les meilleurs tarifs et optimiser le budget d'achat d'espace de CEA.
- La commande et le paiement de la diffusion des médias planning pour le compte de CEA auprès des supports concernés

Création de landing pages :

- L'agence doit prévoir la création de landing-pages des évènements de CEA, en rapport avec les campagnes digitales objet du présent marché, et ce afin de maximiser le taux de participation aux évènements concernés.
- Les landing pages créés doivent renseigner sur tous les détails nécessaires concernant chaque évènement et Inclure des propositions de Call-to-action aux visiteurs.

Couverture Events :

- La couverture sur les réseaux sociaux implique la présence effective du chef du community manager et/ou du chef de projet sur le lieu de l'évènement pour réaliser les travaux digitaux suivants : publications, stories, interactions et interviews avec les intervenants, artistes ou autres personnalités présentes.

Rapport bilan post-event / indicateurs de performance :

- Mise en place d'outils de mesures des performances des différentes campagnes et des actions de Community managements réalisés pour chaque évènement
- Pour assurer le suivi de la campagne, des reporting devront être produit par le prestataire. Ces derniers doivent être actualisés et envoyé de manière bimensuelle à CEA et devra intégrer le suivi des performances, un état d'avancement des campagnes ainsi que des recommandations.
- L'agence fournira après chaque campagne un rapport détaillé présentant les résultats réalisés selon les KPI (par format et par support) avec des Screenshot des visuels diffusés sur chaque support.

Prestations attendues dans le cas d'un ou plusieurs évènements organisés en partenariat avec CEA :

- Communiquer en amont sur l'évènement à travers une campagne digitale adéquate
- Couvrir l'évènement en direct sur les différents réseaux sociaux adéquats à l'évènement
- La couverture sur les réseaux sociaux implique la présence effective du chef du community manager et/ou du chef de projet sur le lieu de l'évènement pour réaliser les travaux digitaux suivants : publications, stories, prise de photos et vidéos, interactions et interviews avec les intervenants, artistes ou autres personnalités présentes si nécessaire.
- L'agence fournira après chaque campagne un rapport détaillé présentant les résultats réalisés selon les KPI (par format et par support) avec des Screenshot des visuels diffusés sur chaque support.

Livrables : 2 copies de chaque rapport version papier+1 copie sur clé USB

AO.07/CEA/2024

Sélection d'une agence de communication digitale pour l'accompagnement de CEA dans la gestion de ses supports digitaux

LIVRABLE : pour chaque campagne digitale :

- ⇒ **Recommandation stratégique de l'agence pour une communication digitale efficace de l'évènement**
- ⇒ **Plan d'action détaillé pour la gestion de la campagne de communication digitale et des actions de Community management sur l'ensemble des supports digitaux choisis**
- ⇒ **Le plan media de chaque campagne avec le budget dédié**
- ⇒ **Conceptions graphiques de la campagne**
- ⇒ **Rapport de performance et résultats des campagnes**
- ⇒ **Justificatifs de diffusion ;**

ARTICLE 4 : RESSOURCES HUMAINES DU TITULAIRE

Les membres de l'équipe de proposée dans l'offres technique ne peuvent être remplacés qu'après accord écrit du maître d'ouvrage. Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire proposera une personne de qualification égale ou supérieure qui doit recevoir l'approbation du maître d'ouvrage, et ce, conformément aux dispositions de l'article 18 du CCAG-EMO.

Si le maître d'ouvrage n'est pas satisfait de la performance d'un membre de l'équipe ou découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement de sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, le titulaire devra, proposer dans un délai de huit (08) jours au maximum, un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront soumises à l'approbation du maître d'ouvrage.

Les coûts supplémentaires résultant du retrait ou remplacement du personnel sont à la charge du titulaire.

Pour ce marché, l'équipe de projet doit inclure au moins les profils ci-dessous :

- ✓ **Un chef de projet digital** expert en marketing digital ayant mené à bien au moins deux missions réussies sur la gestion des réseaux sociaux ;
- ✓ **2 Community Manager** senior maîtrisant parfaitement les réseaux sociaux et les langues suivantes : l'arabe, le français et l'anglais ;
- ✓ **Un Media Planner** : Le média planner doit avoir une bonne connaissance des médias et une maîtrise parfaite des outils spécifiques au médiaplanning. Il doit en outre faire preuve d'un esprit rationnel, d'analyse et de synthèse assez remarquable ;
- ✓ **Media buyer** : Le média buyer doit avoir une large connaissance des sites web à forte valeur ajoutée
- ✓ Au niveau national et international ou CEA peut mener la campagne digitale à bon escient et proposer la meilleure stratégie et l'exécuter pour avoir le maximum de retombés
- ✓ **Creative designer** : Le créative designer doit avoir une excellente culture graphique, une très bonne connaissance des outils de création et de retouche ainsi qu'un esprit créatif.

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT
N° AO.07/CEA/2024**

**Sélection d'une agence de communication digitale pour l'accompagnement de CEA dans la
gestion de ses supports digitaux**

ETABLI PAR

**Etabli par Monsieur
Achraf BERGAM**



Casablanca, le.....

**LE MAITRE D'OUVRAGE
LE DIRECTEUR GENERAL DE LA
SOCIETE CASABLANCA EVENTS ET
ANIMATION
"CEA SA"**



Casablanca, le.....

**LE CONCURRENT
(Faire précéder de la mention)
" LU ETAPPROUVE "**

Casablanca, le.....