

ROYAUME DU MAROC  
SOCIETE CASABLANCA EVENTS & ANIMATION SA



**APPEL D'OFFRES**

**N°10/CEA/2024**

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**Sélection d'une agence de développement digitale pour la refonte, le développement, et la  
maintenance des sites webs WeCasablanca.ma et Casaevents.ma**

**Mars 2024**

ARTICLE 1. OBJET .....	4
ARTICLE 2. DESCRIPTION DE PRESTATION .....	4
ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 4. Référence aux textes généraux et spécifiques du marché .....	4
ARTICLE 5. VALIDITÉ DU MARCHÉ - APPROBATION DU MARCHÉ – DUREE DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 10. NATURE DES PRIX.....	5
ARTICLE 11. CARACTERE DES PRIX .....	5
ARTICLE 12. PENALITES .....	5
ARTICLE 13. CAUTIONNEMENT .....	6
ARTICLE 14. ELECTION DU DOMICILE.....	6
ARTICLE 15. NANTISSEMENT .....	6
ARTICLE 16. SOUS-TRAITANCE .....	7
ARTICLE 17. ASSURANCES — RESPONSABILITÉ .....	7
ARTICLE 18. ORDRES DE SERVICE — LETTRES — INSTRUCTIONS.....	7
ARTICLE 19. MODALITES DE RECEPTION.....	7
ARTICLE 20. DELAI DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 21. AVANCE .....	8
ARTICLE 22. CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT DES TRAVAUX .....	8
ARTICLE 23. CAS DE FORCE MAJEURE .....	9
ARTICLE 24. RESILIATION .....	9
ARTICLE 25. DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT .....	9
ARTICLE 26. LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION.....	9
ARTICLE 27. LANGUE .....	9
ARTICLE 28. REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES .....	10
ARTICLE 29. MAITRE D'OUVRAGE .....	10
ARTICLE 30. CONTEXTE DE LA PRESTATION.....	10
ARTICLE 31. CONSISTANCE DES TRAVAUX.....	10
ARTICLE 32. DESCRIPTION DES PRESTATIONS & SPECIFICITES TECHNIQUES .....	10
ARTICLE 33. RESSOURCES HUMAINES DU TITULAIRE.....	15

**ENTRE :**

La société CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION  
Au capital de 14 000 000 DH,  
Ayant son siège à 105 Boulevard Abdelmoumen, 3ème 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 de .....DH,  
Ayant son siège à .....  
Inscrite au registre de commerce de .....sous 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 la refonte, le développement et la maintenance des sites webs de WeCasablanca et Casa Events.**

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 la refonte, le développement, le déploiement sur notre hébergeur et la maintenance du site WeCasablanca et Casa Events pour la société 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. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

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 4. 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 5. VALIDITÉ DU MARCHÉ - APPROBATION DU MARCHÉ – DUREE DU MARCHÉ**

### **5.1. 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.

### **5.2. 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.

### **5.3. Durée du marché :**

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

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

## **ARTICLE 10. NATURE DES PRIX**

Le Marché est à prix Forfaire et unitaire.

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

## **ARTICLE 11. 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 12. PENALITES**

Dans le cas où la prestation ne seraient pas terminés 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 initial du marché.

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

### ARTICLE 13. CAUTIONNEMENT

Conformément au règlement des marchés CEA ;

- Le cautionnement provisoire est fixé à : **6 000 DH ( six mille dirhams)**
- 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.

Le cautionnement provisoire peut être saisi :

- Si le soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité des offres ;
- Si le candidat n'accepte pas la correction du montant de sa soumission après les résultats de vérification des calculs par la commission de jugement des offres.
- Si le soumissionnaire retenu ne se présente pas pour signer le marché ;

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification de l'approbation du marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à Casablanca Events et Animation.

La mainlevée sur le cautionnement définitif sera délivrée dans un délai maximum de 3 mois suivant la date de la réception définitive de la prestation.

La caution provisoire et le cautionnement définitif pourront être remplacés par des cautions personnelles et solidaires.

### ARTICLE 14. 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 15. 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 Rabiï 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° 11213.

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 dahirn°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 16. SOUS-TRAITANCE**

Aucune sous-traitance n'est pas accordée.

#### **ARTICLE 17. 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 18. 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 19. 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.

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.

##### **19.1 - Décomptes provisoires**

Le paiement des prestations fournies par le titulaire dans le cadre du marché, sera effectué par un décompte provisoire après chaque mission.

##### **19.2 - Décomptes Définitif**

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

### **19.3 - 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.

#### **ARTICLE 20. DELAI DE GARANTIE**

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 21. AVANCE**

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

#### **ARTICLE 22. CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT DES TRAVAUX**

Après la validation des livrables et l'établissement de l'attachement et de décompte de la mission concernée, 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 ABDELMOUMEN, MAARIF, 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Conformément à l'article 168 du décret n 2-12-349, les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis à vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature compromettre leur objectivité, leur impartialité et leur indépendance.

### **ARTICLE 27. LANGUE**

La langue du Marché est la langue française, anglaise et arabe

Tous les documents à remettre par le Titulaire au Maître d'Ouvrage doivent, s'ils ne sont pas en langue française, anglaise et arabe.

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

## **ARTICLE 28. 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 29. MAITRE D'OUVRAGE**

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

### **ARTICLE 30. 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 31. CONSISTANCE DES TRAVAUX**

Le présent appel d'offres a pour objet la Sélection d'une agence de communication digitale pour la refonte, le développement, l'hébergement et la maintenance des sites de WeCasablanca/Casa Events.

### **ARTICLE 32. DESCRIPTION DES PRESTATIONS & SPECIFICITES TECHNIQUES**

#### **4.1. Objectifs de la mission :**

- Renforcer le positionnement de la marque territoriale et du site institutionnelle sur le web
- Promouvoir les valeurs et les atouts de Casablanca
- Fournir des informations générales sur Casablanca au sein de WeCasablanca (histoire, géographie, culture, population, événements, économie...) et des informations sur la partie corporate de Casa Events
- Fournir des informations pratiques pour les résidents et les visiteurs
- Publier des nouvelles et des mises à jour concernant les développements récents dans la ville, les événements à venir, les projets, les appels d'offre etc...
- Faire la promotion d'événements et d'activités à venir pour encourager la participation et l'engagement de la communauté
- Utiliser le portail pour promouvoir le développement durable et sensibiliser par rapport au événements organisés par WeCasablanca

#### 4.2. Cibles potentielles

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

#### 4.3. Missions :

- L'agence digitale retenue sera chargée de faire la refonte, le développement, l'hébergement, la maintenance et la mise à jour du site développé par Casablanca Events et Animation pour WECASABLANCA.ma et CasaEvents.ma
- Elle aura pour mission de bâtir la notoriété et le positionnement de celle-ci sur le web, en développant un portail qui communiquera les atouts de la ville de Casablanca et qui sera en cohérence avec les réseaux sociaux de cette dernière et un site web institutionnelle qui rassemblera tous les éléments professionnels
- Cela devra se faire par une étude et un benchmark que l'agence va proposer à Casa Events et Animation pour choisir la meilleure interface et la meilleure technologie pour développer un portail et un site web institutionnelle qui va confier la meilleure expérience de visite à ses visiteurs.
- L'agence digitale retenue interviendra directement sur l'e-réputation de WeCasablanca, de Casa events et à la promotion de celle-ci sur le web, notamment en termes d'achat d'espace media, de sponsoring, de google ads, de recommandations tout au long de l'année

#### 4.4. Prestations attendues :

- Analyser l'activité, les sites web existants et l'e-réputation de Casa Events et WeCasablanca ;
- Établir une stratégie digitale pour promouvoir la marques WeCasablanca sur l'ensemble du web
- Créer un domaine où chaque personne intéressée par la ville de Casablanca trouvera l'information la plus pertinente sur la ville de Casablanca à n'importe quel moment
- Redorer l'image de marque de CasaEvents sur le web en proposant une architecture web simple et professionnel avec un contenu riche,

#### 4.5. Détail des Prestations

##### **Mission 1 : Analyse et Recommandation**

Au sein du dossier de candidature, l'agence sera tenue de livrer à Casa Events et Animation les éléments suivants :

- Un rapport d'audit détaillé sur l'état actuel du site web Wecasablanca et Casablanca, avec des recommandations pour les améliorations.
- Une documentation détaillée décrivant la stratégie digitale adoptée en fonction de nos objectifs et des deux sites web
- Des wireframes et des prototypes visuels illustrant la nouvelle architecture et l'expérience utilisateur proposée sur les deux sites web
- Les fichiers sources des éléments graphiques, tels que les maquettes de conception, les logos, les icônes, etc.
- Un prototype fonctionnel des site webs pour évaluer l'interactivité.
- Recommander les meilleurs procédés pour assurer une meilleure présence de la marque WeCasablanca et de Casa Events sur le web.

- Proposer un plan d'action détaillé relatif à Casa Events ainsi que la marque WeCasablanca sur le web à travers un portail attrayant et facile à utiliser

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

- ⇒ **Recommandation stratégique de l'agence pour une communication digitale efficace autour de la marque WeCasablanca en dehors des réseaux sociaux**
- ⇒ **Plan d'action annuel détaillé pour la mise en place de la stratégie retenue pour la promotion de la marque WeCasablanca sur le web**

## **Mission 2 : Refonte et hébergement des sites web Casa Events et WeCasablanca**

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. Refonte des sites web WeCasablanca et CasaEvents :**

- L'agence devra proposer à Casa Events et animation différents choix de technologie et types de portail qui seront adéquats pour répondre aux besoins de la notoriété de la ville de Casablanca sur le plan national et international.
- L'agence devra proposer plusieurs méthodes d'hébergement qui pourront gérer un flux important de visiteurs et être mis à jour facilement.
- Conseiller Casa Events et animation sur les meilleures tendances en termes de site web

### **Développement d'un portail en respectant la charte graphique de WeCasablanca :**

Le site de web de WeCasablanca doit être développé de manière à respecter la charte graphique de WeCasablanca et il doit inclure différentes pages et onglets qui faciliteront la visite aux futurs visiteurs.

Le portail devra obligatoirement inclure les éléments suivants :

- **Design attrayant :** Il faut opter pour un design moderne, épuré et professionnel qui reflète l'image dynamique de la ville. Il faut utiliser des images de haute qualité pour mettre en valeur les différents quartiers, monuments, paysages et événements de Casablanca.
- **Contenu informatif et attractif :** Il faut fournir des descriptions détaillées des sites emblématiques, des quartiers intéressants, des événements culturels et sportifs, ainsi que des activités de loisirs disponibles à Casablanca. Mettre en évidence les atouts

uniques de la ville, comme son mélange de culture traditionnelle et moderne, son architecture remarquable, sa gastronomie et sa vie nocturne animée.

- Galerias multimédias : Il faut intégrer des galeries de photos et des vidéos pour permettre aux visiteurs de découvrir visuellement les charmes de Casablanca. Montrer les plages, les parcs, les souks, les malls, les monuments historiques et les quartiers branchés pour donner un aperçu complet de la ville.
- Informations pratiques : Inclure des informations pratiques pour les visiteurs, telles que les transports en commun, les options d'hébergement, les horaires de prière, les pharmacies de garde, les services de location de voitures, les horaires d'ouverture des attractions, les événements à venir, les numéros d'urgence, etc. Cela aidera les visiteurs à planifier leur séjour à Casablanca plus facilement.
- Témoignages et avis : Il faut ajouter une section dédiée aux témoignages et aux avis des visiteurs précédents, qu'il s'agisse de touristes ou de résidents. Cela renforcera la crédibilité de votre portail et incitera les gens à visiter Casablanca.
- Intégration des réseaux sociaux : Permettre aux visiteurs de partager facilement le contenu de votre portail sur les réseaux sociaux. Intégrez également les flux de médias sociaux pertinents pour montrer les dernières actualités, les événements à venir et les expériences des visiteurs.
- Version multilingue : Proposer une version multilingue du portail pour atteindre un public plus large. En plus du français, il faut inclure des langues couramment utilisées par les touristes tels que l'anglais, l'espagnol, l'arabe, etc.
- Le site doit pouvoir intégrer un service de ticketing : Il sera nécessaire de prendre en compte l'intégration d'un service de ticketing au sein du site web
- Appel à l'action clair : Inciter les visiteurs à prendre des mesures concrètes, telles que réserver un hôtel, acheter des billets pour un événement ou contacter des guides touristiques locaux. Utilisez des boutons d'appel à l'action clairs et visibles pour faciliter ces actions.
- Blog : Cette page sera faite pour poster différents articles sur différents sujets au courant de l'année sur la ville de Casablanca et ses nouvelles, cela permettra aussi au site web d'avoir une bonne visibilité en termes de SEO
- Langues : Le site web doit être consultable en arabe, français et anglais

### **Développement d'un portail en respectant la charte graphique de Casablanca Events et**

#### **Animations:**

Le site de web de Casa Events doit être développé de manière à respecter la charte graphique de Casa Events et il doit inclure différentes pages et onglets qui faciliteront la visite aux futurs visiteurs.

Le site web devra obligatoirement inclure les éléments suivants :

- Design attrayant : Il faut opter pour un design moderne, épuré et professionnel qui reflète l'image dynamique de la ville. Il faut utiliser des images de haute qualité pour mettre en valeur les différents quartiers, monuments, paysages et événements de Casablanca.
- Informationnelle : Le site web doit fournir des informations sur l'entreprise, son organigramme, sa vision, sa mission, les chiffres, son actualité, les événements passés, présent et futurs, les lieux et les travaux qu'elle effectue au sein du PDGC, une galerie média, une partie blog ou poster les retombées presse en lien avec Casa Events, les appels d'offres, formulaire de contacts, les réseaux sociaux et les sites qu'on gère,

l'organigramme et d'autres éléments qu'on pourra juger intéressant ou que l'agence jugera intéressant ou pertinents de poster

- Langues : Le site web doit être consultable en arabe, français et anglais

## 2. Autres obligations :

- L'agence devra héberger le portail au sein d'un serveur capable de gérer un grand nombre de visiteurs au même moment tout en utilisant la dernière technologie Wordpress
- L'agence devra produire les sites web en utilisant un thème léger avec un UX simple et attrayant pour les visiteurs.
- Les sites devront avoir une intégration Google Analytics
- L'agence choisie devra produire et/ou adapter les différents fichiers (vidéos, images, sons, gif...) pour être hébergé au sein des sites web
- L'agence devra allouer un budget pour sponsoriser sur le web les différents événements et activités que Casa Events et animation organisera au courant de l'année
- L'agence devra créer un portail apte à inclure un système d'achat de ticket et à pouvoir gérer un grand nombre de visiteurs.
- L'agence devra livrer un rapport mensuel sur les visites et les statistiques des sites et par ailleurs communiquer des axes d'améliorations au fur et à mesure de l'année.
- L'agence doit prévoir la création de landing-pages des événements de CEA, en rapport avec les campagnes digitales objet du présent marché, et ce afin de maximiser le taux de participation aux événements concernés sur le site web de WeCasablanca
- L'agence doit fournir un plan de déploiement détaillé et une assistance pendant la phase de mise en ligne des deux sites web
- Les landing pages créés doivent renseigner sur tous les détails nécessaires concernant chaque événement et Inclure des propositions de Call-to-action aux visiteurs principalement sur WeCasablanca
- 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 site web

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

**La durée de la mission 2 : 4 (quatre)mois .**

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

### **Mission 3 : Mise à jour et maintenance évolutive post hébergement**

- L'agence doit fournir les fichiers finaux des conceptions visuelles pour les sites web
- L'agence doit fournir les fichiers sources du code développé, ainsi que toute la documentation technique associée.
- L'agence doit fournir des rapports détaillés sur les tests effectués, y compris les résultats des tests de fonctionnalités, de sécurité, de compatibilité et de performance.

- L'agence doit organiser des sessions de formation pour le personnel concerné sur l'utilisation des nouveaux systèmes si besoin.
- L'agence doit fournir une documentation détaillée pour la gestion, la maintenance et l'administration des sites.
- Une période de support post-lancement avec des engagements de résolution rapide des problèmes.
- L'accès aux rapports analytiques, avec des explications sur les performances des sites et des recommandations pour l'amélioration continue.
- Sauvegardes régulières : Sauvegarder régulièrement l'ensemble des sites, y compris la base de données, les fichiers et les médias.
- Mises à jour du système d'exploitation et du logiciel serveur : Maintenir à jour le système d'exploitation du serveur ainsi que tous les logiciels utilisés pour le fonctionnement du site, tels que le serveur web (Apache, Nginx), le langage de programmation (PHP, Python, etc.) et les bases de données.
- Mises à jour du CMS (Content Management System) : Maintenir à jour la dernière version du CMS ainsi que ses plugins ou extensions pour éviter les vulnérabilités de sécurité.
- Gestion des mises à jour du contenu : Actualiser régulièrement le contenu du site pour maintenir les informations à jour, ajouter de nouvelles pages ou fonctionnalités, supprimer des contenus obsolètes, etc.
- Surveillance du site : Mettre en place des outils de surveillance pour vérifier régulièrement l'état du site, y compris la disponibilité, les temps de réponse, les erreurs éventuelles, etc.
- Sécurité du site : Protéger le site contre les menaces en utilisant des pare-feux, des certificats SSL pour le cryptage des données, des mesures anti-DDoS, etc.
- Tests de compatibilité : Vérifier que le site s'affiche correctement sur différents navigateurs, appareils mobiles et systèmes d'exploitation.
- Optimisation des performances : Améliorer la vitesse et les performances du site en optimisant les images, en utilisant la mise en cache, en minifiant les fichiers CSS et JavaScript, etc.
- Gestion des erreurs : Surveiller et traiter les erreurs du site (erreurs 404, erreurs de serveur, etc.) pour offrir une meilleure expérience utilisateur
- Gestion des utilisateurs : s'assurer de maintenir une gestion sécurisée des comptes utilisateurs, y compris les mots de passe, les autorisations, etc.
- Conformité légale : S'assurer que le site est conforme aux lois et réglementations en vigueur, telles que les lois sur la protection des données.
- Suivi des performances : Analyser les statistiques des sites.
- Ajouts et/ou suppression de fonctionnalités au fur et à mesure
- 

**La durée de la mission 3 : 12(douze) mois**

### **ARTICLE 33. 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 et création de portail de grande envergure ;
- ✓ **Administrateur système**
- ✓ **Web designer et Spécialiste en expérience utilisateur**
- ✓ **Client service manager**
- ✓ **Rédacteur de contenu expérimenté**
- ✓ **Traducteurs maîtrisant le Français, Anglais, Arabe, Espagnol**
- ✓ **2 seniors développeurs maîtrisant parfaitement le développement Web,**
- ✓ **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° 10/CEA/2024

Sélection d'une agence de développement digitale pour la refonte, le développement et la maintenance  
des sites webs WeCasablanca.ma et Casaevents.ma

ETABLI PAR

Dressé par Monsieur  
Achraf BERGAM



Casablanca, le 26/03/2024

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



Casablanca, le 26/03/2024

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

Casablanca, le.....