

ROYAUME DU MAROC



SOCIETE CASABLANCA EVENTS & ANIMATION SA  
(CEA. SA)

---

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**  
DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT

N° AO.09/CEA/2024

**SELECTION D'UNE STRUCTURE POUR  
L'ACCOMPAGNEMENT DANS L'ORGANISATION ET  
L'AMENAGEMENT RELATIF A L'EVENEMENT : CASABLANCA  
SMART CITY 2024**

Etabli par "CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION"  
(CEA.sa)

Mars 2024

## SOMMAIRE

|               |  |    |
|---------------|--|----|
| CHAPITRE 1. : | Clauses administratives et financières.....                  | 4  |
| ARTICLE 1. :  | Objet DE L'APPEL D'OFFRES.....                               | 4  |
| ARTICLE 2. :  | Pièces constitutives du marché .....                         | 4  |
| ARTICLE 3. :  | Référence aux textes généraux et spécifiques du marché ..... | 4  |
| ARTICLE 4. :  | Connaissance du dossier.....                                 | 4  |
| ARTICLE 5. :  | Validité et délai d'approbation .....                        | 5  |
| ARTICLE 6. :  | Cautionnement .....  | 5  |
| ARTICLE 7. :  | Pénalités.....   | 5  |
| ARTICLE 8. :  | Nature et caractère des prix .....                           | 6  |
| ARTICLE 9. :  | Assurance.....   | 6  |
| ARTICLE 10. : | Droit de timbres.....  | 6  |
| ARTICLE 11. : | ELECTION DU DOMICILE .....                                   | 6  |
| ARTICLE 12. : | NANTISSEMENT .....   | 6  |
| ARTICLE 13. : | SOUS-TRAITANCE.....  | 7  |
| ARTICLE 14. : | MODALITES DE RECEPTION .....                                 | 7  |
| ARTICLE 15. : | MODALITES ET mode de règlement .....                         | 7  |
| ARTICLE 16. : | RETENUE DE GARANTIE-délai de garantie.....                   | 8  |
| ARTICLE 17. : | Obligation du Maitre d'Ouvrage.....                          | 8  |
| ARTICLE 18. : | Obligation du PRESTATAIRE.....                               | 8  |
| ARTICLE 19. : | Droits et taxes pour une entreprise non résidente .....      | 9  |
| ARTICLE 20. : | Confidentialité – communication .....                        | 9  |
| ARTICLE 21. : | Propriete intellectuelle .....                               | 9  |
| ARTICLE 22. : | resiliation du marche .....                                  | 9  |
| ARTICLE 23. : | Election de domicile.....                                    | 10 |
| ARTICLE 24. : | Réglement de litiges .....                                   | 10 |
| CHAPITRE 2. : | Clauses techniques ET BORDEREAU DES PRIX .....               | 11 |
| ARTICLE 25. : | ETENDUE DE L'OFFRE.....                                      | 11 |
| ARTICLE 26. : | CONTEXTE .....   | 11 |
| ARTICLE 27. : | CONSISTANCE DE LA PRESTATION .....                           | 11 |
| ARTICLE 28. : | Planning de la mission .....                                 | 18 |
| ARTICLE 29. : | Modalités d'intervention .....                               | 18 |
| ARTICLE 30. : | Liaison avec le Maitre d'Ouvrage .....                       | 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 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 éllection 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 1. : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 1. : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet la sélection d'une structure pour l'accompagnement dans l'organisation et l'aménagement relatif à l'événement : **Casablanca Smart City 2024**.

### **ARTICLE 2. : 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 3. : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIFIQUES DU MARCHÉ**

Les parties contractantes du marché sont soumises aux dispositions des textes suivants :

- Le règlement des marchés, approuvé le 3 août 2015, fixant les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de prestations, fournitures ou services de Casablanca Events et Animation ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

### **ARTICLE 4. : CONNAISSANCE DU DOSSIER**

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le cahier des prescriptions spéciales. De ce fait, le prestataire déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer les prix des prestations ;
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

## ARTICLE 5. : VALIDITE ET DELAI D'APPROBATION

### 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 : **4 (quatre) mois**

Avant commencement de la prestation de communication digital relative à chaque évènement le maitre 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 6. : CAUTIONNEMENT

- Le cautionnement provisoire est fixé **26 400,00 Dirhams (Vingt-six mille quatre cent Dirhams)**.
- Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant total du marché TTC.

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 7. : 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 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 8. : NATURE ET CARACTERE DES PRIX**

Le Marché issu du présent appel d'offres est à prix forfaitaire.

Les sommes dues au titulaire du Marché sont arrêtées en fonction des Prestations objet du présent CPS par application des forfaitaires portés au bordereau des prix.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris les droits, impôts, taxes et frais généraux. Le marché est passé à prix fermes et non révisables.

#### **ARTICLE 9. : ASSURANCE**

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 10. : DROIT DE TIMBRES**

Les droits de timbres de l'original du marché qui sera conservé par Casablanca Events & Animation, sont à la charge du prestataire. Cette formalité devra se faire dans un délai maximum de 30 jours à compter de la notification de l'approbation du marché.

#### **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° I 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 :

- I- 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°112-13 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 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**

Aucune Sous-Traitance n'est accordée

#### **ARTICLE 14. : 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.

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.

##### **14.1 - Décompte Définitif**

Le paiement des prestations fournies par le titulaire dans le cadre du marché, sera effectué par un décompte définitif.

##### **14.2 - 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 15. : MODALITES ET MODE DE REGLEMENT**

Le règlement sera effectué sur présentation d'une facture, portant le numéro de l'identifiant fiscal, le numéro de la taxe professionnelle, le numéro de la CNSS, le N° de l'ICE et le RIB du fournisseur, dûment validée par le maître d'ouvrage.

Le règlement se fera à **100%** du montant définitif du marché au plus tard 60 jours après l'établissement de l'attachement et de décompte définitif et après la réception définitive conforme et sans réserve

Les factures seront adressées à Casablanca Events et Animation pour règlement

#### **ARTICLE 16. : RETENUE DE GARANTIE-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 17. : OBLIGATION DU MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage s'engage à :

- Faciliter les réunions de travail nécessaires au bon déroulement des prestations objet du présent appel d'offre ;
- Fournir au titulaire les informations dont il dispose et qui sont jugées nécessaires au bon déroulement de la présente mission ;
- Veiller à la qualité du déroulement opérationnel du projet, et aider le titulaire à prendre en compte les contraintes spécifiques au projet ;
- Accomplir toutes les démarches administratives imposées par la réglementation en vigueur en sa qualité de maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 18. : OBLIGATION DU PRESTATAIRE**

Le titulaire est tenu, de façon générale, d'informer le Maître d'Ouvrage de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause les délais assignés au projet, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives.

Il devra aussi :

- Proposer et mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage les documents méthodologiques liés à l'objet du projet ;
- Organiser des séances d'information et de présentation des résultats au fur et à mesure des réalisations effectuées suivant le planning arrêté avec le Maître d'Ouvrage.
- Ne pas réaliser directement ou indirectement pendant la durée de la mission des activités professionnelles et commerciales qui pourraient être incompatibles ou concurrentes avec l'objet du présent appel d'offre.
- Procéder, soit à la demande du maître d'ouvrage ou bien suite à leur départ, au remplacement sans frais additionnels des ressources humaines impliqués dans la réalisation des objectifs dans un délai maximal de 10 jours à compter de la date de notification, et ce par des ressources répondant aux exigences de CEA.
- Proposer au maître d'ouvrage des documents et une prestation de service de qualité qui répondent à ses exigences et aux normes d'un événement international.

En cas de manquement à l'une de ces obligations, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires pour la bonne exécution du projet pouvant aller jusqu'à la résiliation du projet après une lettre de mise en demeure restée sans suite sous huitaine.



## **ARTICLE 19. : DROITS ET TAXES POUR UNE ENTREPRISE NON RESIDENTE**

Les prestations réalisées pour le compte du Maître d'ouvrage par une entreprise non résidente sont soumises :

- À l'impôt sur les sociétés au taux de 10% sur le prix de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine ;
- À la taxe sur la valeur ajoutée sur le prix de ces prestations.

## **ARTICLE 20. : CONFIDENTIALITE – COMMUNICATION**

- Obligation de secret professionnel :

Le prestataire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché. Le prestataire ne peut communiquer à des tiers, sans autorisation préalable du maître d'ouvrage, la teneur de ces documents et des renseignements collectés. De plus, il ne peut faire usage préjudiciable au maître d'ouvrage des renseignements qui lui sont fournis pour accomplir sa mission.

- Communication autour du projet :

Toute communication publique autour de ce projet doit être précédée obligatoirement d'une autorisation écrite du maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 21. : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Les rapports et documents fournis par le prestataire en exécution de sa mission seront la propriété exclusive du maître d'ouvrage. Ce dernier se réserve la totalité des droits de propriété découlant des prestations du présent marché.

De même, toutes les créations réalisées pour le compte de Casablanca Events et Animation et toutes les prestations réalisées dans le cadre du marché sont la propriété exclusive du maître d'ouvrage qui peut les utiliser en dehors du marché

En cas d'utilisation par le prestataire d'un droit de licence, d'un procédé breveté ou protégé, ou autre, celui-ci est censé en avoir reçu l'autorisation écrite de son détenteur. En cas de litige, le prestataire en supportera seul les conséquences.

## **ARTICLE 22. : RESILIATION DU MARCHE**

Le marché peut être résilié de plein droit par le Maître d'ouvrage et sans que le prestataire puisse prétendre à une indemnité quelconque dans les situations suivantes :

- En cas d'incapacité, de fraudes, de tromperie grave constatée sur la qualité d'exécution des missions ;
- En cas de sous-traitance, apport en société, cession du marché sans l'autorisation du Maître d'ouvrage ;
- En cas d'inobservation des clauses du marché par le prestataire dans un délai de 10 jours après que rappel lui en a été fait par écrit, en cas d'urgence, ce délai peut être ramené à 3 jours ;
- En cas de dissolution du prestataire sauf si celui-ci est constitué en société ;

- En cas de réception des prestations et livrables de qualité insuffisantes ;
- En cas de non conformités aux normes et standards internationaux des matériaux déployés.

Dans tous les cas, la résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par le Maître d'ouvrage au prestataire défaillant.

#### **ARTICLE 23. : ELECTION DE DOMICILE**

Toutes les notifications se rapportant au présent appel d'offres sont valablement faites à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement pour le ou les Concurrent(s) et/ou le Titulaire et à l'adresse indiquée dans le règlement de consultation pour le Maître d'Ouvrage.

#### **ARTICLE 24. : REGLEMENT DE LITIGES**

Tout litige qui n'irait au sujet de l'interprétation et/ou de l'exécution du Marché entre le Maître d'ouvrage et le ou les Concurrent(s) et/ou le Titulaire sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca et ce, après épuisement des voies amiables.

## CHAPITRE 2. : CLAUSES TECHNIQUES ET BORDEREAU DES PRIX

### ARTICLE 25. : ETENDUE DE L'OFFRE

Le présent appel d'offres définit toutes les prestations relatives à l'accompagnement dans l'organisation et l'aménagement relatif à l'évènement : **Casablanca Smart City 2024**

### ARTICLE 26. : CONTEXTE

Depuis son lancement en octobre 2016, plusieurs projets ont été réalisés visant la réconciliation des Casablancais avec leur ville et le renforcement du rayonnement national et international de la métropole.

Casablanca Events et Animation, pilote de la démarche d'attractivité « Wecasablanca » a choisi de miser sur une marque globale pour renforcer l'attractivité et l'hospitalité de la métropole.

Ainsi, la marque a été déployée depuis son lancement à travers des projets structurants :

- La mise en place d'un dispositif de communication complet : Communication digitale (portail, sites web, réseaux sociaux, applications mobiles), Campagnes de communication, éditions, outils audiovisuels ;
- La participation au renforcement du rayonnement national et international de Casablanca à travers le développement de la coopération internationale avec des projets concrets,
- La mise en œuvre d'un programme évènementiel annuel avec des évènements phares tels que : Wecasablanca Festival, Le Marathon International de Casablanca, Fête de la musique, Casamouja, Casablanca Smart City, Africa Place Marketing, Programme de proximité...

### ARTICLE 27. : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

#### Description des prestations :

Le titulaire du marché sera chargé d'accompagner Casablanca Events & Animation dans l'organisation et la production de l'Evènement suivant :

- **Casablanca Smart City**

L'édition 2024 de « Casablanca Smart City » sera organisée les 05 & 06 Juin 2024 à l'Ex Eglise Sacré Cœur de Casablanca

La huitième édition de « **Casablanca Smart City** » se déroulera sous le thème : « **Du Citoyen Smart à la Métropole Smart** ». Cette thématique s'affirme face à la vision idyllique des villes « smart » uniquement basées sur la technologie, soulignant l'insuffisance de cette approche pour relever les défis urbains actuels.

Cette édition de **Casablanca Smart City** se propose de repenser et repositionner le concept de « Smartness » central à la smart city dans le discours du développement humain et de la planification territoriale intégrée. Face aux limites observées par la « technologisation » à outrance des espaces urbains sans réel impact sur l'atteinte des objectifs de développement durable (ODD), l'accent sera mis sur la nécessité d'appréhender les formes d'intelligences présentes sur toutes les échelles urbaines afin de centraliser le rôle du citoyen comme acteur stratégique d'une transformation métropolitaine smart.

Ainsi, cette édition s'engage à explorer des solutions centrées sur l'humain pour relever les défis urbains contemporains, en mettant l'accent sur une gouvernance participative, des services orientés vers les citoyens, la collecte et l'analyse de données urbaines pour une gestion intelligente de la métropole, ainsi que la promotion d'une gestion durable des ressources métropolitaines.

Les axes découlant de la thématique de cette édition concernent des solutions anthropocentristes à savoir :E-Gouvernance et Planification Métropolitaine Participative, Services Smart Citoyen, Données Urbaines et Monitoring Smart d'une Métropole (citizen open data), Solutions technologiques de la Métropole Smart, Gestion citoyenne des Ressources Métropolitaines (eau, énergie, gestion des déchets, matériaux, etc.).

Le titulaire du marché, se chargera de la conception et de la mise en œuvre d'une partie des prestations nécessaires à l'organisation de cet événement. A ce titre, il jouera un rôle de concepteur, aménageur, équipementier, scénographe, directeur technique, responsable accueil des participants, il assurera la coordination avec Casablanca Events & Animation ainsi que la réalisation des prestations décrites ci-dessous :

### **POSTE 1 – Aménagement du lieu du congrès**

Le prestataire devra proposer une scénographie générale qui respecte le concept et la charte de l'événement, toutes les propositions innovantes seront appréciées.

Les espaces à créer au sein de l'Ex Eglise Sacré Cœur sont :

- Plénière
- Workshop
- Bureau de production
- Secrétariat de production et Speakers
- Espace Restauration
- Espace Accréditation
- Espace Exposition pour les startups (Village startup)
- Espace VIP

#### **1.1 Aménagements des espaces**

Le prestataire doit aménager et équiper les espaces pour la tenue des plénières et des espaces pour workshops et autres espaces cités ci-dessus, au sein de l'Ex Eglise Sacré Cœur mise à disposition par le maître d'ouvrage selon les détails suivants :

##### **1.1.1 Espace Congrès : Plénière & WorkShop**

Aménagement de l'espace pour une capacité de 300 personnes en audience, dispositif scénique innovant, sobre et épuré, le mobilier doit répondre aux standards de confort et de qualité supérieur, pour maximum de 8 personnes en simultanée sur scène avec modérateurs et espace pupitre, 1 Drapeau du Royaume, 1 Portrait de Sa Majesté le Roi Mohammed VI que Dieu L'Assiste, signalétique nécessaire, 1 espace consignes pour les participants, décoration florale et végétale, accès Personnes à Mobilité Réduite.

##### **1.1.2 Espace Bureau de production**

Une salle équipée d'ordinateurs, une imprimante all in one, connexion Internet et couverture WIFI, câbles réseaux et câbles électriques, signalétique conforme à l'identité de Smart city Expo Casablanca devant la salle.

### **1.1.3 Espace Secrétariat**

Espace pour des meetings entre speakers panélistes et modérateurs, Dispositif d'accueil (1 desk habillé) 1 Drapeau du Royaume, 1 Portrait de Sa Majesté le Roi Mohammed VI que Dieu L'Assiste, 2 salons (2+2+1+1) avec table basses, un bureau, 2 chaises avec Laptop, imprimante et une connexion wifi, fournitures du consommables (papier, encre), un portant et cintres pour le vestiaire, décoration florale et végétale signalétique devant et vers la salle.

### **1.1.4 Espace Accréditation**

Création d'un espace au niveau de l'entrée du Grand HALL de l'Ex Eglise Sacré Cœur, pour l'accueil des participants et invités, opérationnel durant les deux jours de l'évènement, aménagé en desks et chaises pour les hôtesse d'accueil et un mur d'écran pour afficher le programme ; les desks doivent être habillés dans le respect de la charte Smart City.

### **1.1.5 Espace Exposition**

Le prestataire retenu aura pour mission, de concevoir, aménager, monter et démonter des corners B2B sur un espace (A proposer) au sein de l'ex Eglise Sacré Cœur, en respectant le concept de Casablanca Smart City, mais aussi la réalisation de la signalétique des corners : entrée de l'espace, enseigne, panneaux de communication..., toutes les propositions innovantes seront appréciées.

**\* Maquette 3D obligatoire à fournir dans votre offre.**

Le prestataire sera chargé de réaliser les différents éléments (cloisons, réserves...) permettant d'agencer les corners. Ils devront être attractifs et participer activement à la valorisation de l'évènement.

Le prestataire assurera le transport, le montage et le démontage de tous les éléments des corners, ainsi que le nettoyage de l'espace la veille de l'ouverture au public. Un service de maintenance sera par ailleurs assuré durant les jours de l'évènement, afin de remédier à tout incident technique.

#### **- Aménagement général :**

L'organisation de l'évènement Casablanca Smart City 2024 implique l'aménagement de l'ensemble de l'espace désigné ci-dessus. Cet aménagement est à la charge du prestataire qui divise cet espace en corners, exposition et une Agora et en fournit le plan.

#### **- Contenu des Espaces :**

##### **Corners pour Startups -**

Petite table - 2 chaises - écran (Maquette à fournir pour 20 Corners)

##### **Espace Exposition**

Création de 5 Stands (ou plus) autour de l'ilot Startup dédiés aux délégataires de service à Casablanca

- Stand Nettoyement
- Stand Mobilité
- Stand numérique
- Stand Lighting & Durabilité
- Stand Investissement
- Autres (Sponsors ou entreprises exposantes)

### **Espace Universités**

Implique la participation de deux universités marocaines à savoir l'université Hassan II de Casablanca et l'université Mohammed VI de Bengurir

### **Agora**

Ecran – Assises – Eléments de visibilité

#### **- Livraison et exploitation**

Dates de l'événement : les 05 & 06 Juin 2024

Lieu : Ex Eglise Sacré Coeur

Livraison Définitive : j-1 (04 juin)

Démontage : 07 Juin 2024

**\*Le planning détaillé est à proposer dans votre offre.**

### **1.1.6 Espace Restauration et Pauses café : Jardin Arrière**

Assurer une bonne visibilité de l'événement ainsi que des sponsors et partenaires de la nouvelle édition dans le respect de la charte de Casablanca smart City, toute proposition innovante en adéquation avec la thématique de l'événement est la bienvenue.

Le prestataire doit fournir une modélisation de la scénographie générale des différents espaces en 3D avec mise en situation.

#### **Le prestataire doit assurer :**

- Le nettoyage et le bon entretien des lieux de l'événement durant les deux jours de l'événement et après démontage ;
- La coordination des différents aspects liés à l'organisation de l'événement entre les prestataires de services, CASABLANCA EVENTS ET ANIMATION et toute autre action jugée utile pour le bon déroulement de l'événement.
- La prise en charge de l'assurance et la sécurité des équipements techniques et les éléments de scénographie. Le maître d'ouvrage n'est pas responsable de la sécurité des dits équipements pendant les périodes de la pose, l'exploitation et la dépose des éléments sur site.

Le concurrent devra présenter une offre technique comprenant un référentiel des produits et éléments à déployer par un mood board et échantillons.

### **1.1.7 Espace VIP**

Le prestataire retenu aura pour mission d'aménager un espace pour les invités VIP de l'événement (proposer une scénographie adaptée à cette espace).

## **1.2 Technique Plénière et Ressources**

### **1.2.1 : Scénographie Générale –Salle Plénière**

Le prestataire doit prévoir une scénographie inédite à l'événement, avec système de projection écrans LED géant à triple projections avec un système d'info décor ou autre proposition scénographique adaptée Casablanca Smart City (Avec des solutions techniques sans gênes de visibilité pour les intervenants sur le podium), pour l'animation de l'ensemble des séances prévues dont l'objectif sera d'accompagner et de rythmer le déroulement de l'événement.

Un minimum de 4 écrans géants retours salle autoportés et 6 écrans retour d'image sur scène, avec un système de sonorisation et éclairage adapté à l'espace du Grand Hall de l'Ex Eglise Sacré Coeur.

Un système performant de présentation depuis la régie technique du prestataire ou de l'espace de prise de parole (Scène), la Gestion du contenu audiovisuelle des participants par la mise en place d'un media centre, mais aussi un système de contrôle à distance performant de présentation d'une portée de +30M avec un affichage du chronométrage temps de parole sur 2 écrans latéraux. La conception et la production de différents jingles d'ouverture et d'accompagnement de l'ensemble des sessions.

La mise en place d'un mur d'écrans de 08 écrans de 50'/écrans pour l'affichage dynamique du programme général de Smart City Expo au niveau de l'espace Accueil, 10 bornes interactives de 40' à disposer dans les différents espaces.

Les candidats devront préciser dans leurs offres les spécificités techniques du matériel proposé avec une note détaillée de l'ensemble des éléments : plan de scène 2D & 3D, plan d'animation vidéo et jingle, schéma de connectivité des présentations et des différentes régies.

Le prestataire doit s'assurer du bon fonctionnement de l'ensemble des installations et équipements prévus en procédant à des essais de projection, de sonorisation, de téléchargement des diaporamas et diverses présentations, et remettre l'ensemble des présentations sous disque dur à la fin de chaque journée pour archivage

Proposer des séquentiels opérationnels synchronisés avec synthés, jingles, animations graphiques et vidéos à valider par **Casablanca Events & Animation**. Le prestataire doit veiller au bon déroulement des séances plénières, showcases, et ateliers d'une manière générale.

Le prestataire devra mettre à disposition une régie audio, lumière et vidéo dans la salle plénière et les ateliers avec la présence des ressources techniques et opérationnels qualifiées pour tout support aux conférenciers.

Une visite du comité d'organisation sera programmée dans le lieu de l'événement à J-2 et J-1 pour un test général de l'ensemble des installations.

### **1.2.2 Interprétariat Plénière**

Le prestataire est tenu de mettre à la disposition du maître d'ouvrage des interprètes instantanés qualifiés pour les langues, Arabe, français, anglais,

A cet effet, il est attendu :

- Un minimum de 3 cabines pour les interprètes– espace plénière (Chapiteau)
- Matériel d'interprétariat et Headsets (casques d'écoute) au nombre de 50 environ avec un système de gestion (proposé et géré par le prestataire lui-même)
- Signalisation du point de distribution du matériel et sa gestion.

### **1.2.3 Staff d'accueil et orientation**

Le prestataire sélectionné aura à sa charge :

- Organisation des séances de formation et breafing à j-5 de l'évènement des hôtesse
- Installation et repérage à j-1
- L'accueil des invités.
- La gestion des invités.
- L'orientation des invités vers les espaces de l'évènement.
- Mise à disposition de 2 chefs de file.
- Langue - Trilingue : Arabe, Français et Anglais

**BESOINS RESSOURCES HOTESSES D'ACCUEIL et ORIENTATION**

| Lieu                    | Date                 | Horaire          | Espace                         | QTE                | STYLISME                     |
|-------------------------|----------------------|------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------------|
| Ex Eglise<br>Sacré Cœur | 06 & 06 juin<br>2024 | 07h30 à<br>18h30 | Espace Accueil                 | 6                  | Uniforme, chemise et foulard |
|                         |                      |                  | Entrée Plénière et pigeonniers | 2                  | Uniforme, chemise et foulard |
|                         |                      |                  | Espace Start up                | 2                  | Uniforme, chemise et foulard |
|                         |                      |                  | Espace Workshop                | 1                  | Uniforme, chemise et foulard |
|                         |                      |                  | Espace Secrétariat             | 1                  | Uniforme, chemise et foulard |
|                         |                      |                  | Espace VIP Plénière            | 2                  | Uniforme, chemise et foulard |
| Coordination générale   |                      |                  |                                | 1                  |                              |
|                         |                      |                  |                                | <b>Total STAFF</b> | 18                           |

Stylisme : Uniforme Bleu marine ou noir, chemise Blanche et foulard Bleu.

Le concurrent devra présenter une offre technique comprenant un référentiel de prestations similaires, ainsi qu'une proposition d'hôtesse Book après casting.

**Planning des installations et des aménagements :**

L'espace sera mis à la disposition du prestataire sélectionné à partir du 01 juin 2024 au Matin, il doit être livré au Maître d'ouvrage le 04 juin avant 18h.

**POSTE 2 - Travaux studio graphique et impression :**

**Studio Graphique et Créatif** : Le prestataire doit prévoir l'exécution et la production d'un ensemble de supports et d'outils de communication qui devront être préparés et produits pour l'événement **Casablanca Smart City 2024** avec achat d'art et banque d'images inclus. Toutes les propositions et solutions techniques innovantes seront très appréciées.

**Branding des espaces** : Le prestataire devra proposer, produire et coordonner la mise en place d'un dispositif de branding, qui comprendra au minimum :

- Habillage et print des espaces événement à l'Ex Eglise Sacré Cœur de Casablanca (Ref, Plan de masse). Signalétique fonctionnelle et opérationnelle innovante et aux standards internationaux :
  1. Habillage intérieur de tous les espaces (Village Exposition, Congrès...),
  2. Espace Restauration
  3. 10 Roll UP
  4. 4 Backdrops de 2.5M/2.5M structures amovibles,
  5. 2 Photocall pour les Interview
  6. Habillage des desks d'Accueil,
- Assurer la conception, la production, la coordination et l'installation de l'ensemble du branding pour chaque espace.

Les maquettes des différents supports seront réalisées dans le respect de l'identité visuelle de l'événement. Les supports de communication seront produits et diffusés après validation des maquettes par Casablanca Events et Animation.

L'ensemble de ces livrables seront fournis en format approprié et en format électronique.

Il est à noter que la programmation des événements et le contenu scientifique des interventions ne sont pas sous la responsabilité du prestataire.



### **POSTE 3 – Captation & Streaming :**

Le prestataire retenu aura pour mission, la couverture Photo & vidéo, régie réalisation HD et Streaming de l'événement « **Casablanca Smart City 2024** ».

Dans le cadre de l'événement, les prestations sont décrites comme suit :

#### **3.1 - Besoins Production Image :**

##### **3.1.1- Equipe de couverture – Testimonials :**

- Durée 2 jours : les 05 & 06 Juin 2024
- Une équipe dédiée : 1 Photographe, 1 Cameraman et un assistant couverture vidéo des espaces et des temps forts
- Kit éclairage et prise de son pour testimonials
- Régie et Moyen humains post-production
- Lieux de couverture : Ex Eglise Sacré Coeur

##### **3.1.2 - Livrables**

- Testimonials : Un minimum de 6 Testimonials (Témoignages des intervenants)
- Un best of quotidien d'une durée de 1'30 minimum
- Un Best off intégrale avec traitement graphique de qualité en adéquation avec la charte Casablanca Smart City 2024 (intégrant les chiffres de l'édition : participation visitorat, délégations... et les témoignages intervenants et visiteurs)
- Une Sélection de photos traitées (retouches et cadrage..., Minimum 25/Jours) à nous transmettre en fin de chaque journée pour nos publications RS
- Un reportage photo de toutes les conférences est obligatoire, tous les intervenants devront faire partie du reportage, le programme définitif sera remis au prestataire sélectionné la veille de la manifestation

#### **3.2 – Besoins Streaming :**

##### **3.2.1 – Moyens Humains et techniques Captation/ Diffusion Vidéo**

- Durée 2 jours
- Régie complète Full HD
- 2 Caméras (Grand angle/LF – une désaxée mobile)
- Un moniteur timing code retour scène
- Un réalisateur & switcher live
- Système intercom équipe
- Mise à disposition d'un média center
- Solution de streaming de l'ensemble de plateforme web de l'événement
- Un responsable de production et un assistant
- Câblage nécessaire
- Moyens logistiques : transport, pose et dépose
- Repérage – Installation et tests à J -2

### 3.2.2 – Livrables

- 1 switcher et contenu diffusable sur écrans salle plénière
- 1 intégrale de l'événement sur DDR
- Capsules : Keynotes – plénières – Showcases
- 1 Streaming dédié (Autorisation du maitre d'ouvrage ou maitre d'ouvrage délégué)
- Un reportage Photo des deux journées

## ARTICLE 28. : PLANNING DE LA MISSION

Le prestataire devra fournir un planning d'exécution global dans un délai de 3 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage de la mission, et un planning détaillé après la première réunion tenue avec le maitre d'ouvrage.

Si à un moment quelconque en cours d'exécution le Maître d'Ouvrage constate que le planning n'est pas respecté, le prestataire devra dans un délai de 8 (huit) jours à partir de la notification qui lui sera faite par ordre de service, proposer un nouveau planning permettant de rattraper le retard et respecter le délai contractuel.

## ARTICLE 29. : MODALITES D'INTERVENTION

En exécutant sa prestation selon les règles de l'art, les normes et les standards les plus élevés, le titulaire est tenu de :

- Participer à une réunion de démarrage qui sera organisée dès l'entrée en vigueur du marché. La réunion aura pour objet la présentation de la démarche de travail et la présentation du planning détaillé de réalisation de la mission ;
- Mettre en place une organisation efficace en vue d'exécuter les différentes phases dans les meilleures conditions et délais ;
- Livrer les différents plans d'aménagements et plans techniques actualisés sur demande du Maitre d'ouvrage ;
- Fournir un état d'avancement des travaux par rapport au planning prévisionnel ;
- Programmer, en concertation avec le maître d'ouvrage, les réunions de travail et en établir l'ordre du jour, les invitations et les comptes rendus ;
- Procéder au recueil de toutes les informations relatives au projet ;
- Compléter les données existantes par ses propres investigations et en utilisant les banques de données nationales, internationales et régionales disponibles.
- Un rapport visuel final avec les étapes de montage, exploitation et démontage comme justificatif des prestations fournis.

## ARTICLE 30. : LIAISON AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE

Dans tous les cas, la présence aux réunions d'un responsable habilité à prendre des décisions et les faire appliquer par le prestataire est indispensable, de manière qu'aucune opération ne pourrait être retardée ou arrêtée par manque de pouvoir de décision.

DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT

N° AO.09/CEA/2024

**SELECTION D'UNE STRUCTURE POUR  
L'ACCOMPAGNEMENT DANS L'ORGANISATION ET L'AMENAGEMENT  
RELATIF A L'EVENEMENT : CASABLANCA SMART CITY 2024**

ETABLI PAR

Etabli par Madame  
Loubna ABDELHAFID

Casablanca, le 14/03/2024

LE MAITRE D'OUVRAGE

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA  
SOCIETE CASABLANCA EVENTS ET  
ANIMATION

"CEA SA"



Casablanca, le 14/03/2024

LE CONCURRENT

(Faire précéder de la mention)

" LU ETAPPROUVE "

Casablanca, le.....