**Stage d’Application**

**Elève Ingénieur en 2ème année**

**Génie Informatique**

Stage réalisé au sein de : Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès

|  |
| --- |
| **Sujet de stage** |

Période de stage : du 1 Juillet au 31 Août

**Réalisé par Mlle. Doha Sghir**

**Encadrant ENSAF ………………………………………….**

**Encadrant Société ………………………………………………….**

**Membres de jury :**

**- M.**

**- M.**

**- M**

**Liste des acronymes :**

|  |  |
| --- | --- |
| S.D.A.U. | Schéma Directeur d’aménagement urbain |
| A.U.S.F. | Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès |
| S.A.R. | Schéma d’Armature Rurale |
| S.D.A.R. | Schéma de Développement et d’Aménagement Régional |
| P.A | Plans d’Aménagement |
| P.V | Procès-verbal |

# Chapitre I : Présentation de l’organisme

## Introduction :

L’urbanisme occupe une place stratégique dans le développement harmonieux des villes, en particulier dans un contexte marqué par une urbanisation croissante et des enjeux liés à la sauvegarde du patrimoine. C’est dans cette optique que l’**Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès (A.U.S.F)** a été créée afin d’assurer une gestion rigoureuse et durable du développement urbain de la ville de Fès et de sa région. Ce chapitre présente le cadre juridique, les missions, l’organisation et les principaux services de cette agence.

## Présentation de l’agence Urbaine de Fès :

### Textes juridiques de la création :

L’Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès est un établissement public doté de la personnalité morale et de l’autonomie financière, placée sous la tutelle administrative du Ministère de l’Habitat et de l’Urbanisme.

Elle est régie par les textes juridiques et réglementaires suivants :

* **Dahir N°1-89-224 du 09 Novembre 1992** portant promulgation de **la Loi N°19-88**, instituant l’Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès;
* **Décret N°2-88-583 du 18 Janvier 1993** pris pour l’application  de **la Loi N°19-88**, instituant l’Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès;
* **Décret N°2-99-710 du 01 Octobre 1999** relatif au transfert de la tutelle sur l’Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès du Ministère de l’Intérieur au Ministère de l’Aménagement du Territoire, de l’Urbanisme, de l’Habitat et de l’Environnement.
* **Dahir  N°1-00-15 du 15 Février 2000**  portant  promulgation  de  **la Loi N°59-99** relatif à l’élargissement du ressort territorial de l’Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès au territoire de toute la Région de Fès-Boulemane.**[1]**

### Missions :

1. **La planification urbaine :**

Elle consiste à :

* La réalisation des études nécessaires à l’établissement du S.D.A.U. (Schéma Directeur d’aménagement urbain) et veiller sur l’exécution de ses orientations;
* La programmation des projets d’aménagement permettant la matérialisation des objectifs du S.D.A.U.;
* L’établissement des projets de documents d’urbanisme réglementaires et le suivie de la réalisation de leurs prévisions;
* La réalisation des études de projets d’aménagement des secteurs particuliers et exécuter leurs prévisions pour le compte de l’Etat, des Collectivités Locales ou pour toute autre personne morale publique ou privée.

1. **Gestion urbaine :**

Elle vise à :

* L’instruction des demandes d’autorisation de lotir, morceler et de construire;
* Le contrôle des chantiers ouverts à la construction et l’urbanisation en générale.

1. **L’assistance technique des Communes et des autres partenaires :**

L’A.U.S.F. est habilitée dans ce cadre à :

* Prendre des participations dans toute entreprise, dont l’activité cadre avec les objectifs et les missions qui lui sont assignés;
* Aider les Communes, les groupements de propriétaires, ainsi que les autres opérateurs publics et privés en matière d’urbanisme et d’aménagement;
* Collecter et diffuser toutes les informations relatives au développement urbanistique des différents Etablissements Humains relevant de son champ territorial.

1. **La sauvegarde de la Médina de Fès**

* L’Article 4 de la Loi N° 19-88 portant sa création lui confère une mission particulière de sauvegarde de la Médina de Fès, d’où son appellation distinctive : « Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès ».

A cet effet, elle est chargée d’effectuer toutes les études relatives à la sauvegarde de la Médina de Fès et de mettre en œuvre toutes les actions nécessaires à la réalisation de cet objectif. **[2]**

## Organigramme :

### Organigramme :

La figure suivante illustre l’organigramme de l’Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès, en présentant de manière détaillée les différentes départements et services qui composent sa structure organisationnelle.

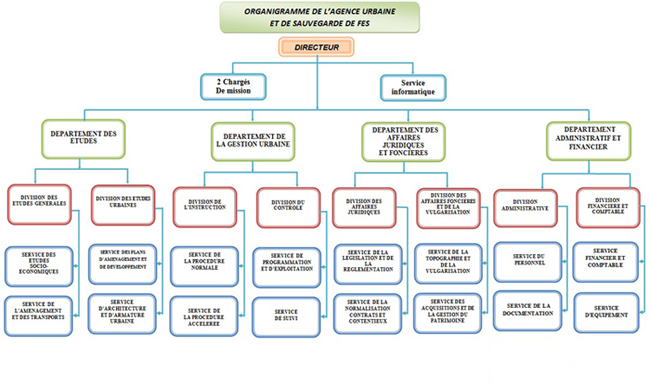


Figure 1. L’organigramme de l'Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès

### Services et départements :

1. **Les charges de mission :**

Les chargés de mission relèvent directement du Directeur.

Ils sont chargés d’analyser périodiquement l’efficacité et l’opérationnalité des services. Ils  étudient l’organisation structurelle  en vue de sa réadaptions à la mission de l’Agence.

Ils étudient également l’utilisation des moyens humains et matériels ainsi que les méthodologies de travail des services en vue de remédier aux défaillances et d’améliorer le rendement des services.

Ils assistent le Directeur dans la coordination et le contrôle des activités des départements. Ils instruisent et suivent les affaires qui leur sont confiées par le Directeur.

1. **Le service informatique :**

Le service Informatique est chargé de :

* La mise en place, l’exploitation et la mise à jour permanente de la banque de données urbaines de la Wilaya de Fès;
* L’informatisation des activités de l’ensemble des départements;
* La formation du personnel pour l’usage des outils informatiques;
* Le développement et l’entretien du Parc Informatique.

1. **Le département des études :**

Il est chargé de la réalisation de tous les documents d’urbanisme réglementaires, de promouvoir et de réaliser des opérations de réhabilitations urbaines, de rénovations immobilières et de restructuration de quartiers.

Ce département comprend 2 Divisions groupant chacune 2 Services.

* **La division des études générales :**
* **Le service des études socio-économiques :**

L’objectif majeur de ce service est la connaissance approfondie de la situation actuelle de la base socio-économique de la ville, de son évolution, des tendances, des contraintes et des perspectives de son développement, à travers les données d’un observatoire urbain.

La collecte des informations se fera par le biais d’enquêtes sur le terrain, et auprès des services publics et privés.

Les réflexions et recherches s’articulent autour de 3 thèmes :

– Démographique: Avec l’analyse de la structure démographique de la  population actuelle et des tendances d’évolution.

– Economique: Avec l’analyse des caractéristiques principales et des tendances de développement des secteurs de l’activité économique (primaire, secondaire, et tertiaire).

– S o c i a l : Avec la détermination et analyse de la structure sociale de la population sur la base des données démographiques et économiques.

Les études qui peuvent être menées par ce service sont entre autres, les suivantes :

* Etudes sectorielles de certaines activités : l’industrie, le tourisme, l’artisanat, etc.
* Etudes sur le logement et le secteur du bâtiment.
* Etudes sur le marché immobilier et foncier
* Etudes sur la collecte des ordures ménagères et les décharges publiques.
* Etudes sur les équipements et leur impact socio-économique etc.
* **Le service de l’aménagement et des transports :**

Ce service a pour mission de suivre, en étroite collaboration avec tous les intervenants en matière de circulation et de transports urbains, les différentes opérations relatives à l’amélioration du secteur des transports et de la circulation.

Il a pour mission  également de suivre les études et les projets initiés par d’autres organismes publics, tels que :

* Les projets établis par les organismes publics et privés, en conformité avec les options définies par le Schéma Directeur d’Aménagement et d’Urbanisme.
* Le suivi et l’analyse du Schéma Directeur d’assainissement.
* Le suivi et l’analyse du Schéma Directeur de voirie. (Ministére des Travaux Publics).
* L’actualisation des enquêtes sur la circulation et les transports urbains.
* Les études de circulation (signalisation, carrefours, fluidité, stationnement, rues piétonnes, arrêt de bus…).

Ce service se charge également de l’analyse des différents types d’habitat existants: Immeubles, villas, habitat économique, habitat traditionnel, secteurs industriels, bidonvilles, habitats précaires et clandestins.

Dans le domaine de l’aménagement du territoire, les tâches principales à mener sont les suivantes :

* Etablissement d’un inventaire des différents organismes publics ou semi-publics influant ou agissant dans le cadre de l’aménagement du territoire.
* Suivi et participation aux études d’aménagement régional et leur mise à jour : étude du S.A.R : “Schéma d’Armature Rurale” étude du SDAR “Schéma de Développement et d’Aménagement Régional”
* Etude de la zone péri-urbaine de Fès avec évaluation du développement de certains centres urbains (pôles périphériques)
* **La division des études urbaines :**
* **Le service des plans d’aménagement et de développement :**

L’activité principale de ce service porte sur la programmation, l’élaboration, le suivi et le réajustement des plans d’aménagement (P.A).

La mise à jour périodique des données du Schéma Directeur, constitue également une tâche principale de ce service.

Son activité se résume comme suit :

* Etablissement d’un programme de réalisation des P.A.
* Collecte de données et d’informations nécessaires aux études d’établissement des P.A.
* Concertation avec les communes et les services extérieurs sur les options d’aménagement proposées.
* Etude des besoins exprimés par les différents services (étude qualitative et quantitative).
* Suivi des documents d’urbanisme établis par les bureaux d’études.
* Etude et examen du règlement des plans d’aménagement.
* **Le service d’architecture et d’armature urbaine :**

Ce service a pour mission de se pencher sur l’étude des modèles d’architecture, l’élaboration de documents-guides pour l’aménagement des espaces libres, la définition et programmation des besoins en équipements communautaires et en espaces libres dans les Communes. Ces programmes concernent en particulier :

– les zones sensibles soumises à des études particulières ;

Le choix de l’emplacement des grands équipements communautaires (Gares, Sièges d’Administrations, terrains de sport, hôpitaux, facultés, équipements culturels etc. …) ;- l’aménagement des espaces libres (carrefours, places, jardins, etc.) ;- la recherche et l’étude modèles du mobilier urbain (kiosques, arrêt de bus, bancs, réverbères, fontaines …).

Il s’agit également d’établir pour les administrations publiques un schéma d’armature des équipements prévus par les P.A. en menant des études particulières telles que :

* Le schéma d’armature culturel (théâtre, bibliothèque, salle d’exposition …) ;
* Le schéma d’armature des équipements relevant de l’Education Nationale ;
* Le schéma d’armature des équipements relevant de la Santé Publique ;
* Le schéma d’armature des espaces verts.

1. **Le département de la gestion urbaine :**

La maîtrise de l’acte de lotir et de bâtir, qui conditionne le mouvement d’extension des agglomérations, est la garantie de réussite d’une urbanisation équilibrée.

C’est ainsi que le législateur a confié dans ce domaine à l’agence urbaine, une mission de contrôle à priori et à posteriori, afin de contribuer à faire respecter la réglementation et mieux maîtriser l’urbanisation.

En effet, en matière de gestion urbaine le dahir portant création de l’agence urbaine stipule, notamment dans son article 3 paragraphe 4, que l’agence urbaine est chargée de formuler un avis conforme sur tous les projets de lotissement, morcellement, groupes d’habitations et de constructions, et d’en contrôler la conformité par rapport aux dispositions  législatives et réglementaires en vigueur.

Les circuits et procédures d’instruction des dossiers sont définis par la circulaire de mr le ministre de l’intérieur, n°222/cab du 12 avril 1995.

Pour mieux assumer ces missions dans le ressort territorial de l’agence urbaine, il est créé un département de la gestion urbaine, composé de deux divisions :

– la division de l’instruction;

– la division du contrôle.

* **La division de l’instruction :**

L’activité de cette division, chargée de l’instruction de toutes les demandes d’autorisation de construire, lotir et morceler,  est organisée en deux services, correspondant aux deux principaux circuits à travers lesquels sont examinées toutes les demandes, à savoir :

* Le service de la procédure normale;
* Le service de la procédure accélérée.
* **Le service de la procédure normale :**

Ce service est chargé de l’instruction des dossiers relatifs aux grands projets de construction, de lotissement ou de morcellement. Son activité se résume comme suit :

– programmation de la tenue des réunions de la commission d’instruction des demandes qui parviennent à  l’agence urbaine, après vérification du contenu des dossiers.

– examen et instruction des projets par rapport aux règlements en vigueur,  émission d’avis.

– suivi des projets examinés.

Il a été mis en place à cet effet, un calendrier de réception des architectes, auteurs des projets examinés par les commissions d’étude, accompagnés des pétitionnaires, afin de leur communiquer les observations émises, et en expliquer les fondements. Cette mission d’assistance, vise à assurer la rapidité de la procédure d’approbation des projets, une meilleure assimilation de la réglementation par tous les partenaires, et l’encouragement de l’investissement.

Ce travail qui exige à la fois rigueur, minutie et célérité, requiert le recrutement d’un personnel qualifié, au fait des exigences et ayant une grande maîtrise des aspects techniques et réglementaires.

Or, compte tenu du nombre important des communes et des dossiers à traiter, cette mission nécessite des moyens importants aussi bien en personnel, qu’en temps de travail.

* **Le service de la procédure accélérée :**

Ce service a pour rôle, outre le travail d’examen et de contrôle des dossiers de construction, d’assister les communes dans ce domaine, et à ce titre, il est appelé à effectuer les activités suivantes :

* Programmer les réunions de la commission technique, au niveau des préfectures,
* Assister aux réunions de la commission technique qui se tiennent deux fois par semaine, au niveau des préfectures, en vue d’instruire les projets de construction.
* Effectuer des visites sur place, pour les dossiers nécessitant un travail de vérification sur le terrain.
* Assurer le suivi des affaires examinées en commission, en vérifiant les dossiers instruits, ou en cours, par rapport aux prévisions des documents d’urbanisme, et aux règlements en vigueur.
* Assister aux commissions de réception provisoire et définitive des lotissements autorisés et aux permis d’habiter, pour les constructions achevées.
* Exploiter les dossiers examinés en procédure accélérée. Il est dressé à ce titre un état mensuel des projets autorisés, par préfecture, qui sont transmis à messieurs les gouverneurs concernés. Le service veille en outre à dresser un état trimestriel des dossiers autorisés, ventilés par architecte, et transmis au conseil régional de l’ordre des architectes, dans le cadre des mesures de contrôle et d’assainissement de la profession.
* **La division du contrôle :**

Cette division est chargée du contrôle sur pièce et sur place du respect de la réglementation et des dispositions des documents d’urbanisme (plans  d’aménagement urbain …) et de la vérification de la  conformité des projets de construction, lotissement et morcellement, par rapport aux plans autorisés et signale toutes les infractions à la réglementation.

La mission de contrôle est assurée par des brigades de contrôle, composées d’agents assermentés dont le travail est organisé en deux services :

– le service de programmation et d’exploitation

– le service de suivi.

* **Le service de programmation et d’exploitation :**

Ce service est chargé de la programmation des visites sur les lieux. Il tient à jour un programme dans lequel il établit une stratégie d’action tenant compte des chantiers en cours de construction, ou qui viennent d’être autorisés, de façon à ce que le champ d’action de l’agence soit parcouru de manière permanente et périodique, accordant une attention particulière aux secteurs névralgiques.

Les membres de la brigade, dressent les p.v des infractions constatées, et confient, dûment renseignés, des éléments d’informations nécessaires sur les infractions et leurs auteurs, au service de suivi.

* **Le service de suivi :**

Ce service est chargé d’analyser la nature des infractions constatées, à la lumière des dispositions législatives et réglementaires, et les éléments d’informations recueillis par la brigade. Il vérifie le respect de la procédure, en la matière et notifie les p.v aux présidents des communes et aux gouverneurs pour engager la procédure judiciaire à l’encontre des     contrevenants et prendre toutes les mesures d’ordre administratif qui s’imposent, selon les cas d’espèces.

En matière de suivi le service est en contact permanent avec le procureur du roi,  les autorités locales et les services municipaux, pour compléter les dossiers d’infractions et suivre  les jugements prononcés par les tribunaux, ainsi que leur exécution.

1. **Le département des affaires juridiques et foncières :**

En matière de gestion des affaires juridiques et foncières, l’agence urbaine et de sauvegarde de Fès est investie par la loi portant sa création, des missions portant essentiellement sur la réglementation de l’urbanisme, l’exploitation et la vulgarisation du contenu des documents d’urbanisme, la constitution et la mise à jour de fichiers fonciers et fonds cartographiques, ainsi que l’acquisition et la gestion de terrains pour en constituer des réserves foncières .

Eu égard à la complexité et l’importance de ces missions, la création d’un département chargé du suivi et de la réalisation des travaux qui en découlent, s’avère indispensable.

Ce département est structuré en deux divisions :

* La division des affaires juridiques.
* La division des affaires foncières.
* **La division des affaires juridiques :**
* **Le service de la législation et de la règlementation :**

Ce service s’occupe notamment :

* Des règlements d’urbanisme : établissement des règlements, lancement et suivi des procédures d’approbation et d’homologation des documents d’urbanisme (S.D.A.U., plans d’aménagement, plans de développement…), conformément à la législation en vigueur;
* De la vulgarisation des procédures d’exécution des documents d’urbanisme ; contribution à l’élaboration de textes et règlements relatifs à la procédure d’instruction des demandes de construire, lotir ou morceler, inspection et contrôle des constructions, et réception des équipements;
* De donner un avis sur les projets de règlements liés à l’aménagement urbain;
* Des arrêtés de délimitation des périmètres urbains : lancement et suivi de délimitation de zones, arrêtés de mise à l’étude, extension des périmètres urbains, délimitation de groupements d’urbanisme, délimitation et classement des sites à protéger(palais royaux, monuments historiques, patrimoine architectural, forêts …);
* Des études et suivi des arrêtés d’alignement;
* De la normalisation des équipements publics ou à usage du public: grilles des équipements et superficie suivant les unités spatiales (le tissu urbain, l’unité de voisinage, le quartier, la commune, la préfecture, la wilaya), le ratio de superficie d’occupation des sols (habitat, secteurs d’activités, espaces libres, voirie circulation, places publiques, parking…);
* De la réglementation générale des normes de construction, normes de voirie, de sécurité incendie, d’hygiène, de confort, etc. …
* De la réglementation des corps et métiers : textes réglementant la maîtrise d’œuvre et d’ouvrage, corps de métiers artisanaux, architectes, bureaux d’études et consultants.
* **Le service de la normalisation, contrats et contentieux :**

Ce service s’occupe principalement :

* De l’examen des requêtes, des affaires litigieuses et des relations avec les tribunaux,
* De l’établissement et du suivi des conventions liant l’agence urbaine avec les différents partenaires.
* De l’établissement et suivi de l’exécution des divers contrats d’architecte et de consultants, ainsi que ceux passés avec les collectivités locales et les établissements publics,
* **La division des affaires foncières et de la vulgarisation :**
* **Le service de la topographie et de la vulgarisation :**

Ce service est chargé de :

* L’établissement et de la mise à jour du fonds cartographique et fichiers fonciers;
* La délivrance de la note de renseignements;
* Les études topographiques et cartographiques pour des fins de gestion et planification urbaines.
* **Le service des acquisitions et de la gestion du patrimoine :**

Ce service est chargé de la gestion des réserves foncières :

* Etudes de prospection des terrains en vue de la réalisation des programmes d’urbanisme opérationnel de l’agence urbaine, et l’alimentation de ses réserves foncières;
* Assistance aux communes en matière de gestion des domaines publics;
* Expertise et suivi des coûts fonciers;
* Etude du marché foncier et immobilier;
* Etude des stratégies foncières à des fins de planification urbaine.

1. **Le département administratif et financier :**

Conformément aux dispositions de l’article 5 du décret n°2-88-583 du 18 janvier 1993 pris pour l’application de  la loi instituant l’agence urbaine et de sauvegarde de Fès, le directeur de l’agence urbaine est chargé de :

* La gestion de l’ensemble des services de l’agence.
* La nomination du personnel dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur,
* L’engagement des dépenses par acte contrat ou marché.
* Faire tenir la comptabilité des dépenses engagées
* La liquidation et la constatation des dépenses et des recettes de l’agence urbaine etc. l’accomplissement de l’ensemble des tâches susvisées nécessite la mise en place d’un département administratif et financier. Ce département est chargé de la gestion des **ressources humaines** (recrutement, paiements des salaires, avancement, formation, etc.), **financières** (préparation et exécution du budget, étude des ressources financières etc.), des **affaires comptables** (tenue et suivi de la comptabilité générale et analytique, tenue des documents comptables réglementaires etc.), et des **moyens matériels** (approvisionnement de l’établissement en moyens matériels, gestion du stock et du parc automobile etc.).les tâches de ce département sont assurées par deux divisions :

– la division administrative

– la division financière et comptable.

* **La division administrative :**
* **Le service du personnel :**

Ce service est chargé de la gestion  des affaires du personnel : recrutement, paie, avancement, congés, formation, recyclage, stage, mission, accidents de travail et maladies professionnelles, assurances sociales, secours et œuvres sociales,  etc. …

* **Le service de la documentation :**

Ce service centralise la documentation sur l’activité de l’agence assure l’abonnement au bulletin officiel, aux journaux et revues nationaux et étrangers. Il gère l’atelier de reproduction imprimerie, tirage de photocopie et plans, l’atelier audiovisuel, laboratoire de photographie, l’atelier maquettes etc.

* **La division financière et comptable :**
* **Le service financier et comptable :**

Ce service a pour mission :

* L’étude des ressources financières de l’agence ;
* L’élaboration du projet de budget de fonctionnement et d’équipement de l’agence ;
* Le suivi financier des programmes d’actions menées par l’agence ;
* La liquidation, l’engagement et l’ordonnancement des dépenses ;
* La gestion de trésorerie ;
* L’élaboration du rapport financier annuel ;
* La balance des comptes mensuelle;
* Les journaux ;
* Le grand livre ;
* Le bilan ;
* Le compte de produits et charges ;
* Les états de rapprochement bancaires ;
* Les tableaux d’amortissement ;
* Les déclarations fiscales ;
* Elaboration du rapport comptable annuel.
* **Le service d’équipement :**

Ce service est chargé de l’étude des besoins des services de l’agence en moyens matériels.

Il procède à l’acquisition et la gestion du matériel roulant, du matériel technique, du mobilier et matériel de bureau, des fournitures de bureau etc.

Il assure l’entretien et la réparation des immeubles et du matériel, gére le parc auto, établit les bons de commande et les marchés d’approvisionnement. **[3]**

## Conclusion :

L’Agence Urbaine et de Sauvegarde de Fès remplit des missions variées qui contribuent à un développement urbain structuré et à une meilleure maîtrise de l’urbanisation. Grâce à son organisation interne et à ses différents départements, elle œuvre pour la mise en œuvre des politiques d’aménagement, la gestion des autorisations d’urbanisme et l’assistance aux collectivités et aux partenaires. L’action de l’A.U.S.F reste un pilier fondamental pour accompagner la dynamique urbaine de la région et répondre aux exigences d’un développement équilibré et durable.

# Webographie :

1. Site officiel de l’A.U.S.F. Textes de création

Consulté le 2 juillet 2025, à l’adresse : <https://www.aufes.org/site/textes-de-creation/>

1. Site officiel de l’A.U.S.F. Mission

Consulté le 2 juillet 2025, à l’adresse : <https://www.aufes.org/site/mission/>

1. Site officiel de l’A.U.S.F. Structures

Consulté le 3 juillet 2025, à l’adresse : <https://www.aufes.org/site/structures/>