

Royaume du Maroc

Ministère de L'Intérieur

Direction Générale des Collectivités Territoriales

Guide d'élaboration du système d'adressage communal
En vertu des exigences de l'article 85 de la loi organique n° 113-14 relative aux communes

La Direction Générale des Collectivités Territoriales remercie toutes les personnes physiques et morales qui ont contribué à la réalisation de ce document.

2020

Paru dans la même collection :

- Programmation urbaine et architecturale des équipements publics communaux à usage administratif, social, culturel et sportif (2012) ;
- Guide des élus des régions (2016) ;
- Guide des élus des préfectures et provinces (2016) ;
- Guide des élus locaux (2016) ;
- Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des communes (2017) ;
- Guide des procédures de gestion des pétitions au niveau des régions (2018);
- Guide des procédures de gestion des pétitions au niveau des préfectures et provinces (2018) ;
- Guide des procédures de gestion des pétitions au niveau des Communes (2018) ;
- Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des préfectures et provinces (2019) ;
- Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des régions (2019);
- Plan d'Action de la commune - guide méthodologique: processus d'élaboration, de suivi et d'évaluation (2019).
- Guide de budgétisation sensible au genre au niveau régional (2019)

Dépôt légal : 2020MO3161

ISSN : 5515-2028

ISBN : 978-9920-9736-3-2

Sommaire

Introduction 7

Première partie : Démarche de mise en œuvre 10

1. Principes de base 11
2. Phasage d'une opération d'élaboration d'un système d'adressage 11

Phase n°1 : Elaborer la cartographie de base 12

Phase n°2 : adopter un système de codification 15

1. Le découpage du territoire communal en zones d'adressage 16
2. La dénomination des voies et places publiques 16
3. La numérotation des bâtiments 17
4. Le sous-adressage : complément pour distinguer l'accès aux immeubles partageant une même adresse. 18

Phase n°3 : Des outils d'aide à la gestion 19

1. Des documents cartographiques 20
   - ***a-*** Le plan d'adressage 20
   - ***b-*** Le plan de pose des plaques des places et voies publiques 20
2. Le registre général des adresses 21
   - ***a-*** Une liste des sites, des voies et des places publiques 21
   - ***b-*** Un registre de numérotage des immeubles 22

Phase n°4 : Matérialiser l'adressage au niveau de l'espace publique 24

1. Les plaques de voies et places publiques..... 25
2. Les plaques de numérotation des bâtiments et du sous adressage 27
3. Les cartes de repérage et d'orientation 28

Deuxième partie : ACTUALISATION DU SYSTEME D'ADRESSAGE 30

1. Le cycle de vie des voies et des immeubles 31

a- Des ***élé***ments physiques 31

b- Des éléments immatériels 31

2. La maintenance des plaques 32

Troisième partie : ASPECT ORGANISATIONNEL 33

a- Comité de pilotage 34

b- Cellule de mise en œuvre 34

INTRODUCTION

L'adressage est indispensable, au quotidien, pour la population et pour tous les prestataires de services publics ou privés, dans l'exercice de leurs missions de communication, de sécurité, de secours, de fiscalité, de gestion de réseaux et d'administration du territoire en général.

Un bon système d'adressage permet un accroissement de l'efficacité et apporte de substantielles économies de temps et de moyens.

De nos jours les nouvelles technologies de l'information et de la communication se déploient et se répandent : panneaux à messages variables, bornes d'information, SIG, GPS et l'essor annoncé d'internet et du commerce électronique, ainsi que des services logistiques qui y sont liés sont révélateurs à ce sujet. Lesquels ne sont pas d'une très grande utilité si l'adressage n'est pas précis et de qualité.

Par-delà ses fonctions de base, lieux dits système, aussi, un rôle essentiel à travers la question des odonymes et de toponymes. Nommer un lieu n'est pas un exercice quelconque, il y a derrière de la mémoire et toute une histoire qui se déploie.

Toutefois, force est de constater que les usagers se heurtent, souvent, à des incommodités de repérage, impactant négativement leur fonctionnement, dont, notamment :

- L'absence ou l'imprécision des adresses (voies sans nom, homonyme, …) ;
- L'insuffisance de plaques de rues et de la numérotation des portes ;
- La confusion des noms de quartiers (noms officiels et noms d'usages,…) et l'imprécision de leurs limites ;
- Le manque de répertoire d'adresses …etc.

Cet état des lieux a incité, plusieurs opérateurs publics ou privés à établir et entretenir des référentiels d'adresses, de façon relativement indépendante les uns des autres. Ce qui explique l'existence de différents modes d'attribution d'adresses entraînant des confusions, une redondance des moyens publics et privés et la difficulté de gérer efficacement les données et de les partager.

L'utilité de l'adressage apparaît évidente, il est d'une importance primordiale dans l'efficacité des communications, dans la gestion et dans le développement économique et social et par conséquent, ses enjeux et ses effets positifs appellent les acteurs concernés à consacrer les efforts nécessaires à sa mise à niveau et à son développement.

En vertu de l'article 85 de la loi organique n° 113-14, du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015), relative aux communes, la mise en place d'un système d'adressage est une compétence propre de la commune. Son contenu et ses modalités d'élaboration et d'actualisation sont fixés par le décret n° 2.17.307 du 8 Chaoual 1438 (3 juin 2017).

Le présent guide est établi en application de l'article 12 (paragraphe 2) dudit décret. Il comporte la démarche de mise en œuvre et les différentes phases de déroulement d'une opération d'adressage, ainsi que les actions à entreprendre sur le plan organisationnel pour le suivi et l'actualisation du système d'adressage. Il recommande, également, un certain nombre de principes et propositions que les communes sont encouragées à respecter.

Première partie

Démarche de mise en œuvre

1. Principes de base

Les utilisateurs du système d'adressage sont nombreux et variés. Pratiquement tout le monde utilise l'adresse comme référence pour la localisation et l'identification des citoyens, des lieux de résidence ou d'activité, des événements, des entités et objets du territoire ou des réseaux d'infrastructure ainsi que des points d'accès à un lieu.

Par conséquent, l'exactitude et l'efficacité du système d'adressage permet de répondre aux questions suivantes :

- L'adresse existe-t-elle ?
- Comment se rendre à telle adresse ?
- Sommes-nous à l'adresse recherchée ?

Le système d'adressage doit répondre, essentiellement, aux principes suivants :

- Etre simple et facilement compréhensible par les utilisateurs et les citoyens ;
- Tenir compte des pratiques de repérage des citoyens et des utilisateurs des adresses ;
- S'adapter au type d'urbanisation et son évolution et permettre l'intégration des adresses existantes ;
- Permettre de codifier rapidement toutes les entités et les objets du territoire ;
- Réduire les risques d'apparition d'une « auto attribution » d'une dénomination par les administrés ;
- Permettre la mise en œuvre progressive en fonction des moyens disponibles.

2. Phasage d'une opération d'élaboration d'un système d'adressage

Phase n°1 : Elaborer la cartographie de base

Phase n°2 : Adopter un système de codification

Phase n°3 : Des outils d'aide à la gestion

Phase n°4 : Matérialiser l'adressage au niveau de l'espace publique

Première phase

Elaborer la cartographie de base

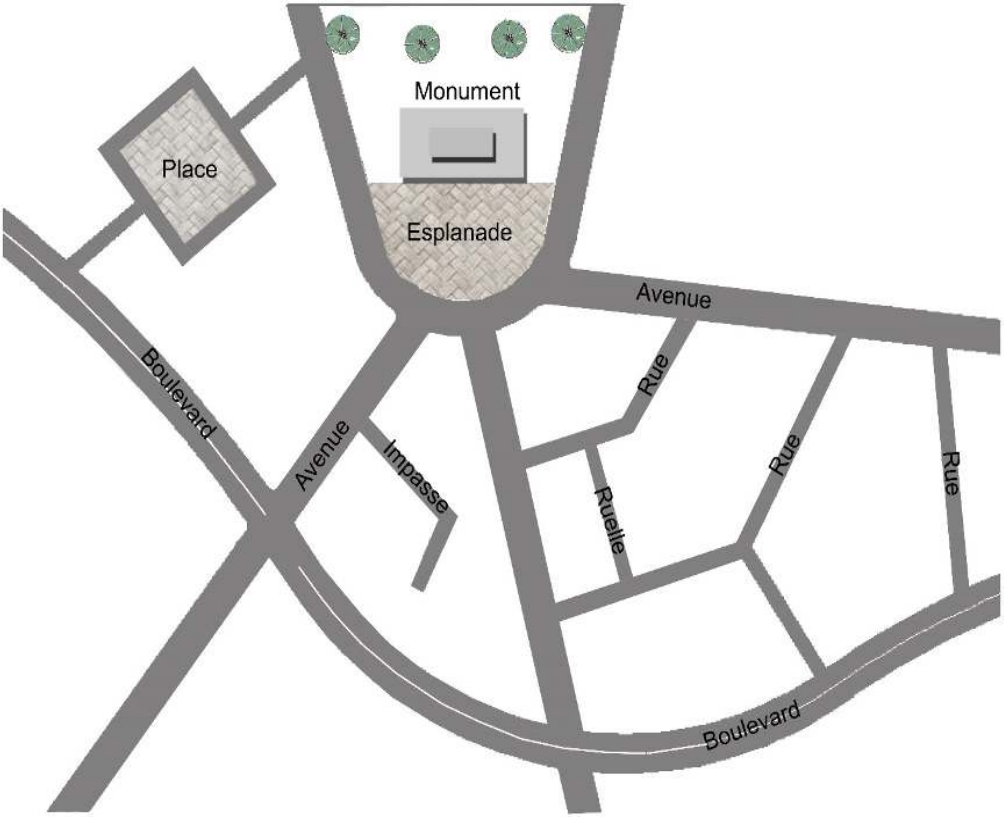
Au préalable il y a lieu de disposer d'un plan actualisé et précis du territoire de la commune. qui doit comporter, notamment :

- Les limites des quartiers et des lieudits et leur toponyme (nom officiel et d'usage) ;
- Les dénominations de la voirie par types (rue, avenue, boulevard, place…)
- L'indication des numéros appliqués aux constructions ;
- Les dénominations des équipements existants, des ensembles de résidences et des lieux remarquables.

Ensuite, il y a lieu de relever les anomalies relatives à l'adressage existant :

- Les voies sans noms ;
- Les constructions sans numéros d'adresse ;
- Les doublons ou homonymes au niveau de la dénomination des voies ;
- Les plaques comportant des transcriptions erronées ou dont les indications sont dépassées ou imprécises …etc.) ;
- Les voies sans plaques de dénominations ;
- Les voies dont les plaques de dénominations sont dégradées ;
- Autres, …

Figure illustrant la typologie des voies et certains équipements



Deuxième phase

Adopter un système de codification

1. Le découpage du territoire communal en zones d'adressage

L'adresse sera d'autant plus précise que le découpage du territoire communal en des zones infra-communales sera fin, pertinent et commun à l'ensemble des utilisateurs. Ces découpages, consistent à subdiviser le territoire communal en un maillage d'objets graphiques surfaciques : Quartiers, Zones, Ilots, Secteurs, Lieux-dits,….

Il a pour objectif de rattacher la numérotation et la dénomination des voies à des lieux connus des utilisateurs. Cela revient à adopter un découpage où des voies situées dans une même zone, qui auraient des identifiants communs permettant de les localiser.

Les tâches pour réaliser cette opération consistent à :

- Examiner la typologie des quartiers en prenant en compte, le type d'habitat, la densité de la population, le tracé des voies, les quartiers ou secteurs denses et structurés dont l'urbanisation est achevée, les zones nouvelles ouvertes à l'urbanisation, les quartiers non-réglementaires, les zones spécifiques (industrielle, portuaire, militaire, .., …etc) ;
- Apprécier les avantages et les inconvénients des découpages existants (administratifs ou d'usages).

2. La dénomination des voies et places publiques

En plus des découpages en zones, le réseau de voiries forme, à l'échelle d'une commune, une continuité physique qu'il faut diviser en une série de voies commodes caractérisée par un certain nombre d'attributs, notamment :

- ***Le type de voie :*** il s'agit d'homogénéiser le sens de certains noms génériques selon la hiérarchie des voies (rue, avenue, boulevard, allée, impasse, passage piéton etc.). Il doit refléter, notamment, la fonction de la voie, sa situation, son profil et son étendue et mettre en évidence la place qu'occupe la voie aussi bien par rapport au réseau

de voirie qu'en tant que lieu de vie (l'ambiance, les règles d'usage, la trajectoire, les effets de perspective, les échappées visuelles). Chaque voie doit être homogène du point de vue de son statut (propriété privée, domanialité publique) et de son affectation (ouverture à la circulation publique, accès réservé, modalités de déplacement,).

- ***La dénomination officielle :*** une voie délimitée par un commencement et une fin (un tenant et un aboutissant), et identifiée par un nom pour l'individualiser au sein du réseau de voirie .

En plus des dispositions de l'article 8 du décret n°2.17.307 précité, pour le choix des noms qui constituent un hommage public ou un rappel d'un événement historique, il faut conserver, le cas échéant, les noms ayant une valeur symbolique ou liés à la mémoire collective, particulièrement au niveau des tissus anciens. De même, le président du conseil de la commune peut demander l'assistance technique, citée à l'article 12 dudit décret, par l'intermédiaire du Gouverneur de la Préfecture ou de la Province, des services déconcentrés relevant de l'administration centrale, ou de toutes autres personnes morales de droit public ou privé.

- ***Le nom d'usage :*** Une attention particulière doit être portée aux noms d'usage, qu'il faut prendre en compte pour l'efficacité du système. Il s'agit de les recenser de manière à pouvoir localiser une adresse même lorsque le nom officiel est peu utilisé.

3. La numérotation des bâtiments

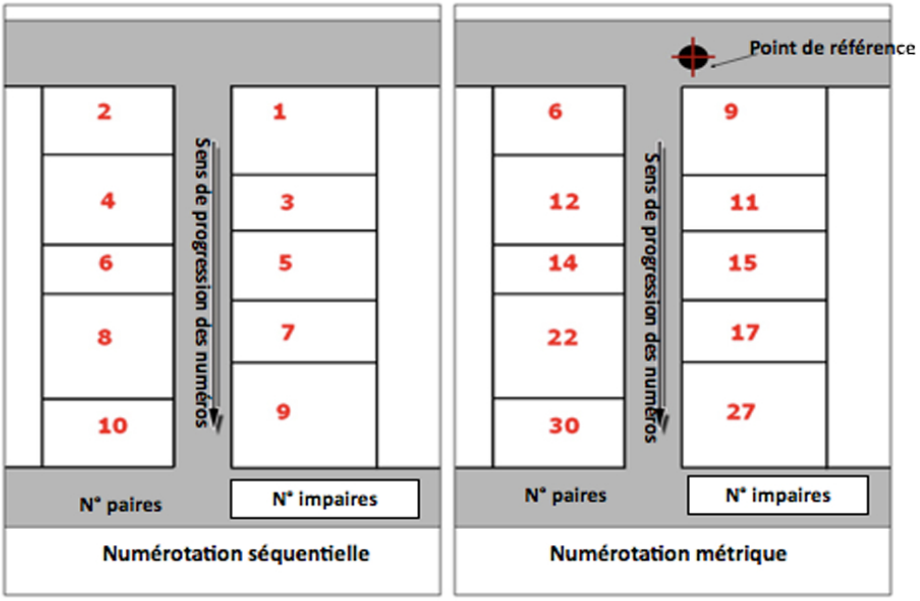
Un numéro est à attribuer au point d'accès principal situé sur le bord de la voie publique ouverte à la circulation publique.

La numérotation des points d'accès peut s'effectuer selon les deux systèmes construit empiriquement et les plus couramment utilisés, le séquentiel ou le métrique, avec la répartition des numéros pairs et impairs de chaque côté de la voie.

La numérotation métrique doit être privilégiée pour toute opération de numérotation.

L'utilisation couplée d'un outil GPS et d'un système d'information géographique peut s'avérer importante. Elle permet de faciliter le repérage des numéros existants, et la définition des nouveaux numéros.

Toutes les informations recueillies sur ces points d'accès constitueront un fichier qui peut prendre la forme d'un Système d'Information Géographique (SIG).



4. Le sous-adressage : complément pour distinguer les accès des immeubles partageant une même adresse.

Dans le cas des ensembles immobiliers complexes comptant plusieurs points d'accès, un complément d'adresse est à attribuer en intégrant des éléments de sous-adressage.

Ce complément d'adresse est indispensable, pour un adressage complet dans certaines zones urbaines, notamment, au niveau des ensembles immobiliers complexes et centres d'activités comptant de nombreuses unités.

Troisième phase

Des outils d'aide à la gestion

1. Des documents cartographiques

L'adresse renvoie à des objets géométriques (les limites communales et les découpages zonaux infra-communaux ainsi que les voies et les points d'accès) que seul des documents cartographiques permettent de visualiser et de contrôler. Il s'agit, d'un plan d'adressage et d'un plan de pose des plaques de dénomination des voies et places publiques.

a- Le plan d'adressage

Ce plan comporte les éléments suivants :

- Limites administratives (commune, arrondissements, cercle…) ;
- Limites des secteurs d'adressage adoptés pour la codification des voies ;
- Le nom ou le numéro de toutes les voies, places et carrefours ;
- Les flèches de début et fin des voies et éventuellement les numéros des accès situés à l'extrémité des voies ;
- Sens de progression du numérotage ;
- Toponymie des quartiers et lieux-dits (nom officiel et d'usage) ;
- Identification des équipements et toponymie correspondante ;
- Un quadrillage alphanumérique, l'indication du nord, l'échelle graphique et en légende, le schéma et la notice sur la numérotation…. etc.
- Un index des voies, sous forme d'une liste annexée au plan ou d'un livret comportant le répertoire des voies et des extraits du plan.

b- Le plan de de pose des plaques de dénomination des places et voies publiques

La Conception des plaques de dénomination des places et voies publiques se fait à partir du plan d'adressage. Il sert de base à l'élaboration de l'appel d'offres relatif à la pose des plaques et constitue, également, le document de référence pour l'entreprise chargée de la pose des plaques.

La tâche consiste à :

- Préparer un plan qui comporte les indications de positionnement des plaques de voies (emplacement et type de pose sur murs ou sur poteaux).

- Effectuer une reconnaissance des carrefours, en vue de déterminer ceux qui pourraient recevoir des plaques sur les façades des bâtiments et ceux où il faudrait installer des plaques sur poteaux.

- Examiner la possibilité de mise en œuvre progressive de la pose des plaques selon les zones à adresser ;

- Inventorier les voies à panneauter et estimer le coût de l'opération. Pour cela, il s'agit de disposer de ce qui suit :

  • Une liste des plaques sous forme d'un tableau comportant l'identification de la voie (type, nom ou numéros, dimensions) et le nombre de plaques par type de support (sur murs ou sur poteaux) ;

  • Une proposition pour le modèle de plaque : dimensions, libellé des inscriptions, matériau, type de support, dispositifs de fixation…etc.

  • Une estimation détaillée du budget nécessaire pour la fourniture et la pose des plaques.

2. *Le registre général des adresses*

Le registre général des adresses doit être sous forme d'une base de données, sur un logiciel approprié qui devra pouvoir contenir les rubriques et les fonctionnalités requises pour les types d'exploitations à opérer régulièrement et à transmettre aux administrations concernées. Il regroupe des informations sur les sites, les voies et les points d'accès aux immeubles qu'elles desservent. Les éléments de base du registre général des adresses se présentent comme suit :

a- Une liste de sites, de voies et de places publiques :

comportant notamment :

- Secteur d'adressage ;
- Arrondissement ;
- Annexe administrative ;
- Quartier ;
- Zone ;
- Lieu-dit ;
- N° d'inventaire de la voie ;
- Repérage sur plan de la voie : le code de repérage sur la grille alphanumérique ;
- Type de voie : Rue, Avenue, Boulevard, Impasse, Voie piétonne ... ;
- Dénomination de la voie : Nom officiel, Nom d'usage ou N° de la voie ;
- Translitération en langue étrangère ;
- Tenant : désignation du point d'origine (voie commençant) ;
- Aboutissant : désignation du point d›aboutissement (voie finissant) ;
- Longueur de la voie ;
- Emprise de la voie ;
- Dénomination de place ;
- Surface de la place;
- Autres à préciser,…

b- Un registre de numérotage des immeubles

Il s'agit de constituer un registre des points d'accès par voie qui comporte un certain nombre d'indications, notamment :

- **Le type d'immeuble :** terrain nu, maison individuelle, villa, immeuble collectifs, résidence, équipement, …
- **Son numéro de voirie**

- **Sa dénomination**
- **Le nombre de niveaux quel comporte**
- **Les locaux commerciaux et les appartements par niveau :** N° du local et/ou appartement, type d'occupation, N° du compteur eau et N° du compteur électricité occupant (propriétaire, locataire,…), etc.
- Référence cadastral de l'immeuble
- Autre à préciser,…

Ce registre général des adresses pourrait être complété par la création d'un filaire des voies, sous Système d'Information Géographique (SIG). La bonne gestion de la dénomination et de la numérotation des voies passe par la création et la maintenance de ce filaire de voirie, où seront répertoriés les limites (nœuds) et les tronçons de voie.

Quatrième phase

Matérialiser l'adressage au niveau de l'espace public

La qualité de la matérialisation de l'adressage au niveau de l'espace public est l'une des conditions de son efficacité. Cette matérialisation qui prend la forme de plaques de voies et places publiques ainsi que de cartes de repérage et d'orientation est nécessaire pour transférer efficacement aux utilisateurs les éléments de repérage dont ils ont besoin.

1. Les plaques de voies et places publiques

Les dénominations des voies et places publiques doivent être portées à la connaissance du public, au moyen d'inscriptions permanentes par des plaques fixées sur les bâtiments ou sur des poteaux plantés aux carrefours, le cas échéant.

Les inscriptions sur les plaques doivent présenter :

- Le nom du quartier et/ou de l'arrondissement, du secteur, lieux-dits… ;
- Le type de voirie nommé (rue, avenue, impasse, place, etc.) ;
- La dénomination de la voie et sa translitération.

Ces inscriptions peuvent, éventuellement, présenter:

- Le blason ou le logo de la commune ;
- Le/ les ancienne (s) dénomination (s) ;
- La portion de la voie, désignée par une plage de numéros ;

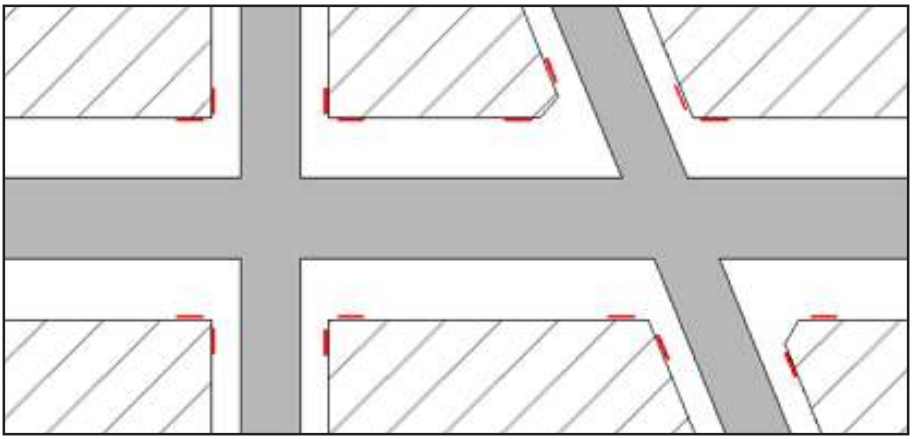
Exemples de plaques de voies et places publiques



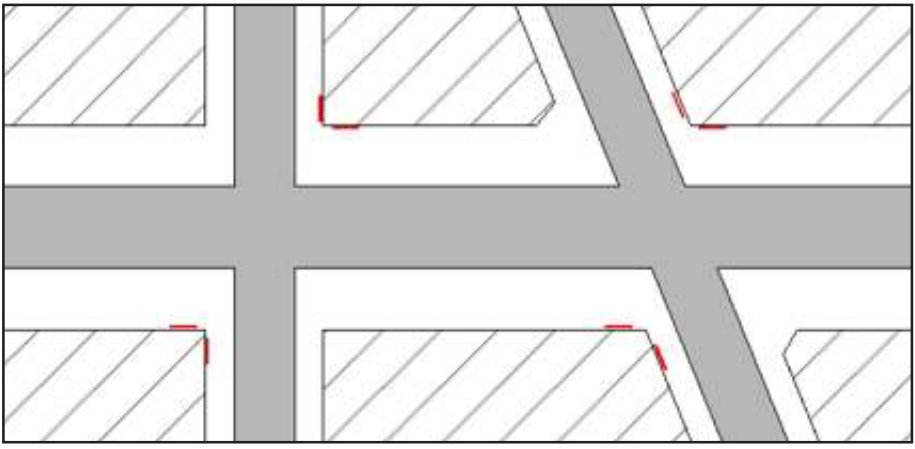
Les plaques doivent être sur support pérenne résistant aux intempéries. Par souci d'économie, la possibilité de pose progressive de plaques peut être envisagée. Elle peut être modulée (dense, moyenne ou légère) en fonction de la localisation du quartier, sa structuration, sa densité et sa fréquentation.

Extrait d'un schéma de localisation des plaques

4 plaques



8 plaques



Pour illustrer les changements de dénominations dans l'affichage, une solution à retenir est celle d'utiliser temporairement deux plaques et un symbole graphique de façon à attirer l'attention (l'ancien nom est barré par une ligne diagonale rouge). Cette solution assure une transition dans le processus d'implantation de nouvelles dénominations dans l'usage.

Exemple d'usage temporaire de deux plaques



2. *Les plaques de numérotation des bâtiment et sous adressage*

Les plaques de numérotation des bâtiments doivent respecter les règles suivantes :

- Etre placées au niveau de l'accès principal, juste au-dessus ou à sa droite, entre 1,20m du sol minimum et 1,80m maximum ;
- Ne doivent pas être occultées par l'ouverture d'un portail ou par la végétation ;
- Les numéros en écriture cursive ou en chiffres romains sont à proscrire ;

- Lorsque les bâtiments sont en retrait de la voie publique, les plaques sont placées en limite de celle-ci sur la clôture ou sur un potelet à proximité du portail d'entrée.

La matérialisation des numéros et le renouvellement de la numérotation, lorsqu'il y a lieu d'en changer la série, sont exécutés au pochoir par la commune. La plaque portant le numéro définitif se fera suivant un modèle type que les habitants pourront acquérir et placer à l'endroit correspondant.

Exemple de plaques de numérotation des bâtiments



Concernant le sous adressage qui est le complément d'adresse, la commune peut demander au syndic des copropriétaires la pose de panneaux, aux entrées des groupements d'habitations, indiquant l'implantation des bâtiments, la dénomination des passages et les numéros des adresses.

3. Les cartes de repérage et d'orientation

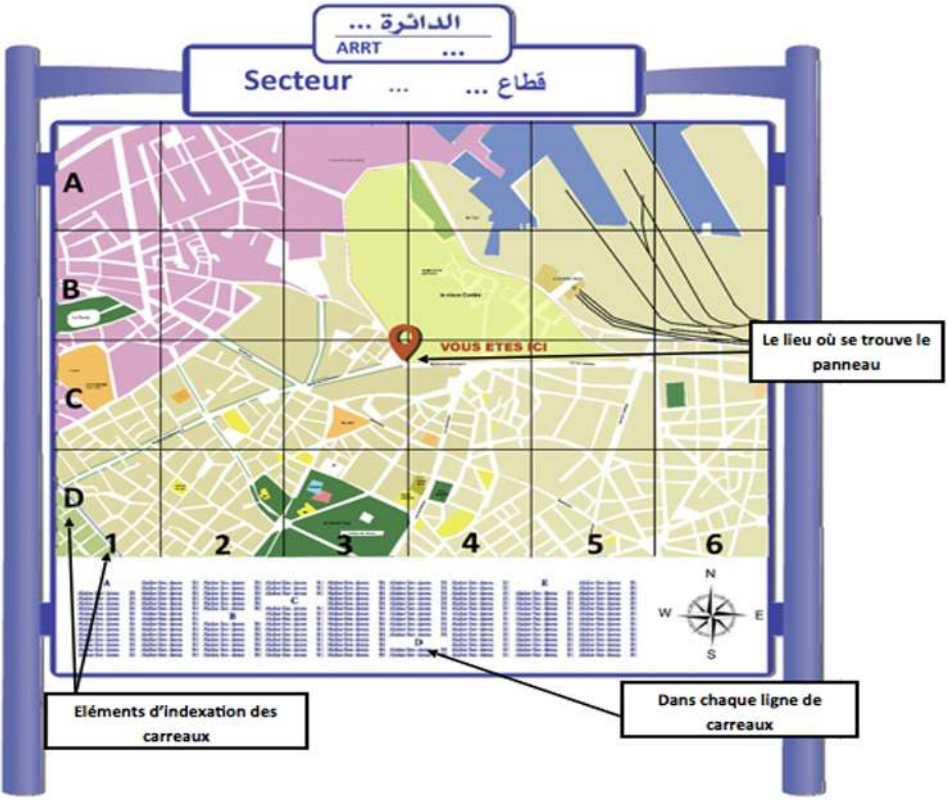
La commune peut mettre en place des cartes de localisation et d'orientation relatives à l'ensemble de son territoire ou à des zones déterminées, et ce à l'entrée de son ressort territoriale, sur les voies principales et sur les points de transit tels que les gares routières et ferroviaires, les aéroports, les lieux publics ou autres le cas échéant.

Près de ces cartes, à des endroits déterminés, il serait souhaitable de

prévoir l'espace nécessaire pour permettre le stationnement de quelques voitures pour que les usagers puissent consulter ce support d'information sans nuire à la circulation.

Des cartes plus détaillées peuvent, également, être implantées à des endroits où des regroupements thématiques par secteurs ont été adoptés (noms de fleuves, de villes, d'arbres, etc.).

Exemple de cartes de repérage et d'orientation



Deuxième partie

ACTUALISATION DU SYSTEME D'ADRESSAGE

L'actualisation du système d'adressage constitue le prolongement indispensable pour son efficacité. En effet, à peine achevée, le système d'adressage est déjà à consolider et à poursuivre au rythme de la croissance des territoires concernés, sinon, il devient rapidement obsolète, en particulier dans les zones où l'urbanisation est en évolution constante.

La tâche consiste à :

- Mettre à jour les supports de matérialisation au niveau de l'espace public ;
- Enregistrer les nouveaux changements sur le registre général des adresses ;
- Actualiser les plans d'adressage et de pose des plaques ;

La mise à jour du système doit tenir compte de ce qui suit :

1. Le cycle de vie des voies et des immeubles

Ce cycle de vie comprend :

a- Des éléments physiques :

- La création de voies nouvelles, ou la suppression de voies existantes ou leur réaménagement ;
- L'autorisation de lotir, de construire, de morceler ou de démolir un immeuble.

b- Des éléments immatériels :

- Le changement de dénomination ;
- Le changement du statut foncier ;
- Le changement des règles de circulation applicable ;
- Le changement des limites de la commune, d'arrondissement, de quartier, de secteur, d'îlot, etc. ;

Ces opérations de création, de suppression ou de modification du réseau de voiries et des immeubles justifient la mise à jour du système d'adressage.

2. *La maintenance des plaques*

La commune doit œuvrer à assurer l'entretien et la visibilité permanente des plaques de dénomination des places et voies publiques et à la réalisation de modifications et de redressements nécessaires, notamment en cas de changement de dénomination ou après leur destruction ou vandalisme.

Troisième partie

ASPECT ORGANISATIONNEL

1. Un comité de pilotage

En raison de l'impact qu'aura le système d'adressage sur les utilisateurs la commune a intérêt à mettre en place un comité de pilotage regroupant les services et les organismes concernés, notamment : l'autorité locale, l'agence urbaine, la poste, le Haut-Commissariat au Plan, l'Agence Nationale du Cadastre et de la Cartographie et de la Conservation Foncière et les gestionnaires des réseaux, etc.

Il aura pour tâche, la validation et la coordination des actions à entreprendre et le suivi du système d'adressage et son actualisation. Il s'assurera, également, du bon déroulé des opérations.

2. Cellule de mise en œuvre

Afin de garantir la pérennité du système d'adressage, il y a lieu de mettre en place une cellule de mise en œuvre interne à la commune pour le réaliser. En outre, l'appui d'un consultant spécialisé dans ce domaine, peut être apporté à ladite cellule.

Cette structure sera chargée de :

- Dimensionner le projet par la définition du programme d'intervention, l'estimation du coût et du planning prévisionnel;
- Préparer les cahiers de charges des appels d'offres ;
- Étudier le système de codification à adopter et proposer le redressement des anomalies relevées en matière de l'adressage existant ;
- Préparer un catalogue de noms, classés par catégorie, pour dénommer ou renommer les voies et places publiques (personnages célèbres, histoire, géographie, pays, villes, plantes …) ;
- Superviser l'opération de mise en œuvre du système d'adressage ;
- Assurer, la diffusion, l'échange des données et la notification auprès des utilisateurs ;
- Assurer le suivi et la maintenance.

Ladite structure peut évoluer progressivement vers un service dédié à la mise en place du système d'adressage et son actualisation.