Royaume du Maroc
Office National de Sécurité Sanitaire
des Produits Alimentaires

N°1758 / ONSSA/DR-RSK/SRS

المملكة المغربية
المكتب الوطني للسلامة الصحية
للمنتجات الغذائية

Rabat, le 25 MAI 2026

AVIS D'ACHAT SUR BON DE COMMANDE

BC N°18/ONSSA/DR-RSK/2026

Dans le cadre de l'exercice budgétaire 2026, et en application des dispositions de l'article 91 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés public, la Direction Régionale de l'ONSSA, région de Rabat, Salé Kénitra lance une consultation pour passation d'un bon de commande relatif à **Conception et production d'un bulletin interne de l'ONSSA-DR-RSK.**

Objet : Conception et production d'un bulletin interne de l'ONSSADR-RSK

Lieu d'exécution :

Siège de la Direction Régionale de l'ONSSA, Région de Rabat-Salé-Kénitra, sis à **Avenue El Yazidi Mohamed Secteur 09 bloc D, villa N°07, Hay Riad Rabat– B.P 6472 –Rabat institut**

Délai d'exécution :

01 Mois à compter de la date de notification.

Date et heure limite de réception des Devis des concurrents :

Mardi 02 Juin 2026 à 12h

Les plis des concurrents doivent être déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse : www.marchespublics.gov.ma .

ONSSA Direction Régionale de Rabat-Salé-Kénitra 1

ONSSA
LE DIRECTEUR REGIONAL DE L'ONSSA
Région de Rabat Salé Kenitra
Dr. Hicham HASSANI

La Direction Régionale, Région de Rabat Salé Kénitra
Boulevard Mohamed Yazidi n° 709,
Hay Riad, Rabat.

المديرية الجهوية لجهة الرباط سلا القنيطرة
شارع محمد اليزيدي رقم 709،
حي الرياض الرباط

+212 5 37 68 25 17/+212 5 37 77 10 03 - +212 5 37-77 17 85
dronssa.rsk@onssa.gov.ma

Production et conception d'un bulletin interne de l'ONSSA-DR-RSK

Termes de Références

SOMMAIRE

I- CONTEXTE

II- OBJECTIF

III- RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE

IV- LES LIVRABLES DEMANDES

V- DELAI D'EXECUTION

VI- MODALITES DE RECEPTION DES LIVRABLES

I- CONTEXTE :

Tenant compte des orientations stratégiques de la Direction Régionale de Rabat Salé Kenitra, de l'Office National de la Sécurité Sanitaire des Produits Alimentaires qui met la communication interne au cœur de ses préoccupations, et en appui à sa stratégie de communication, l'Office lance une action d'élaboration de bulletin interne au profit de son personnel.

II- OBJECTIF DE LA PRESTATION :

Cette action vise à documenter et illustrer les activités internes de l'ONSSA –DR-RSK sous forme d'un bulletin interne. Cette prestation consiste à tenir tous les collaborateurs informés de l'actualité de la Direction régionale.

L'objectif de la production de ce bulletin est d'instaurer l'esprit d'équipe et de favoriser les échanges. Elle permet aussi d'intensifier le sentiment d'appartenance à l'Office. C'est un outil phare de communication interne.

Les objectifs spécifiques escomptés à travers cette prestation sont :

- Rédiger et produire un bulletin interne avec un design original et contenu créatif
- Proposition d'une ligne éditoriale et graphique de la newsletter
- Ecriture du contenu proposé avec un style journalistique
- Proposition de rubriques diversifiées afin de faire de ce média un véritable rendez-vous de communication (Edito, image à la une, les actualités, portraits …)

III- RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE :

1. Le prestataire s'engage à assurer sous sa responsabilité la conception et la rédaction **en français selon les délais fixés, de 1 Numéro du Bulletin Interne (Juin)** ;

2. Le prestataire est responsable du respect des législations spécifiques à son activité ;

3. Le prestataire prend la responsabilité de ses prestations conformément aux usages et coutumes de la profession et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution défectueuse de ses prestations ;

IV- LES LIVRABLES DEMANDES :

- Note méthodologique avec plan de travail et calendrier finalisés ;
- **Un support numérique** portant le design du bulletin interne ;
- Le bulletin interne en format final électronique **et papier A4 – 170 grammes, de 25 à 35 pages en 30 exemplaires.**

V- DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution globale de la prestation est fixé à **30 jours.**

VI- MODALITES DE RECEPTION DES LIVRABLES

Après livraison des supports demandés, les livrables y afférents seront vérifiés par le service des ressources et support, et les entités techniques avant d'établir le PV de réception définitive.