Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie, des Finances et de la Performance Publique
Direction Générale des Impôts

المملكة المغربية
وزارة الاقتصاد والمالية والنجاعة العمومية
المديرية العامة للضرائب

Direction provinciale des impôts d'El Jadida

Service provincial des ressources

Référence 20 ...../RB/2026/DPIE

Avis d'achat sur bons de commande

N° 33/2026

Objet : gardiennage et surveillance du siège d'El Jadida et de l'annexe de Sidi Bennour.

Le sous-ordonnateur suppléant de la Direction provinciale des impôts d'El Jadida procède à l'achat des prestations ci-dessous, en application de l'article 91 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics et de l'arrêté n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, documents et pièces relatifs aux marchés publics.

N°	Site et dispositif exigé	Unité	Quantité
1	Siège d'El Jadida – décembre 2026 8 agents affectés en rotation 2 postes occupés simultanément 24h/24	Journée-site de 24 heures	31
2	Siège d'El Jadida – janvier 2027 8 agents affectés en rotation 2 postes occupés simultanément 24h/24	Journée-site de 24 heures	31
3	Annexe de Sidi Bennour – décembre 2026 4 agents affectés en rotation 1 poste occupé en permanence 24h/24	Journée-site de 24 heures	31
4	Annexe de Sidi Bennour – janvier 2027 4 agents affectés en rotation 1 poste occupé en permanence 24h/24	Journée-site de 24 heures	31

Période : du 1er décembre 2026 à 00h00 au 31 janvier 2027 à 24h00, soit 62 jours (31 jours en décembre 2026 et 31 jours en janvier 2027), après notification régulière du bon de commande. La continuité est assurée 7 jours sur 7, jours fériés compris.

Dépôt des devis : exclusivement sur www.marchespublics.gov.ma, au plus tard le 17/11/2026 à 10h00. L'ouverture et l'examen des devis ont lieu sur le portail le 17/11/2026 à 10h00, à l'expiration du délai de dépôt. Les échanges par courriel ne remplacent pas le dépôt électronique du devis.

Pièces et garanties : autorisation d'exercice en cours de validité, sous-détail des prix selon l'annexe financière et caution provisoire de 500,00 DH, suivant les modalités des articles 10 et 11 ci-après.

Les termes de référence et l'annexe financière font partie du présent avis. Les prix comprennent l'ensemble des moyens et charges nécessaires à l'exécution conforme des prestations.

Fait à El Jadida, le 09/11/2026

Termes de référence

Article 1 Objet et période d'exécution

Le bon de commande porte sur le gardiennage, la surveillance et le contrôle des accès du siège de la Direction provinciale des impôts d'El Jadida et de son annexe de Sidi Bennour. Il a pour objet une opération unique de 62 jours, exécutée de manière continue du 1er décembre 2026 à 00h00 au 31 janvier 2027 à 24h00.

Le montant du bon de commande est global. Il correspond au total toutes taxes comprises de l'annexe financière, ventilé entre décembre 2026 et janvier 2027 aux seules fins de la constatation du service fait et du règlement prévus à l'article 9.

Aucune prestation ne peut débuter avant la notification régulière du bon de commande. Une notification tardive ne peut donner lieu à une exécution ni à une facturation rétroactive ; le calendrier et les quantités doivent alors être régularisés avant le démarrage effectif.

La notification vaut ordre de commencer la prestation pour toute sa durée. Le titulaire assure la continuité du service pendant les 62 jours, sans interruption au changement d'année et sans autre formalité de l'administration.

Article 2 Effectifs et couverture des postes

Site	Effectif affecté en rotation	Postes simultanés	Heures-postes par mois / sur 62 jours
Siège d'El Jadida	8 agents	2	1 488 / 2 976
Annexe de Sidi Bennour	4 agents	1	744 / 1 488
Total	12 agents	3	2 232 / 4 464

Les effectifs de huit et de quatre agents correspondent à des équipes en rotation. Ils ne désignent ni douze agents présents simultanément, ni douze vacations quotidiennes de huit heures. La prestation facturée correspond à la couverture complète des postes, au moyen des équipes affectées et des remplaçants nécessaires.

Chaque journée-site comprend 48 heures-postes au siège et 24 heures-postes à l'annexe. Pour chacun des mois de décembre 2026 et de janvier 2027, qui comptent chacun 31 jours, le volume s'établit à 1 488 heures-postes au siège (48 × 31) et à 744 heures-postes à l'annexe (24 × 31), soit 2 232 heures-postes par mois et 4 464 heures-postes sur les 62 jours (2 976 au siège et 1 488 à l'annexe). Chaque agent assure en moyenne 186 heures par mois (1 488 ÷ 8 ; 744 ÷ 4), soit 42 heures par semaine en moyenne (186 × 7 ÷ 31), en vacations de huit heures au plus. Les agents relevant de la durée normale du travail prévue à l'article 184 du Code du travail (2 288 heures par an ou 44 heures par semaine), la loi n° 032.26 les ayant exclus du régime de l'article 193, la couverture de 42 vacations hebdomadaires au siège (336 heures) par 8 agents et de 21 vacations hebdomadaires à l'annexe (168 heures) par 4 agents s'inscrit dans la limite de 44 heures par agent et par semaine (352 et 176 heures disponibles), par l'alternance de vacations de huit heures et, au plus, d'une demi-vacation de quatre heures par agent et par semaine. Toute semaine de six vacations n'est admise que dans le cadre d'une répartition de la durée annuelle de travail mise en œuvre par le titulaire conformément à l'article 184 et à ses textes d'application, sans dépasser dix heures par jour. Les heures supplémentaires ne peuvent résulter que des situations prévues aux articles 196 et suivants du Code du travail ; elles sont rémunérées par le titulaire avec les majorations légales, sans supplément de prix. Le délai d'adaptation prévu par la loi n° 032.26 pour les contrats de travail liés à des marchés conclus avant son entrée en vigueur ne peut être invoqué pour l'exécution du présent bon de commande. L'affectation aux accès, aux rondes et aux autres postes est arrêtée avec le responsable de chaque site avant le démarrage, sans diminution du nombre d'agents présents simultanément.

Article 3 Planning et continuité du service

- Le titulaire remet avant le démarrage une liste nominative des agents et remplaçants ainsi qu'un planning par site précisant les vacations, les relèves, les repos et les personnes à contacter.

- Les vacations sont d'une durée maximale de huit heures. Leur répartition respecte la durée légale du travail, les repos et les conditions de recours aux heures supplémentaires légalement admises et rémunérées.
- Chaque agent bénéficie chaque semaine d'un repos d'au moins vingt-quatre heures allant de minuit à minuit, accordé par roulement dans les conditions des articles 205 à 208 du Code du travail. Les horaires de relève sont arrêtés de manière à garantir ce repos. Ce repos est organisé indépendamment des jours fériés et des jours de fête payés. Le coût du repos hebdomadaire est compris dans le salaire mensuel des agents et dans les prix proposés, sans provision distincte.
- La couverture permanente des trois postes (deux au siège, un à l'annexe) est maintenue 24h/24 pendant les 62 jours, y compris le 1er janvier 2027, jour férié dans les administrations publiques, ainsi que le 11 janvier 2027 (Manifeste de l'Indépendance) et le 14 janvier 2027 (Nouvel An amazigh), jours de fête payés. Le planning remis avant le démarrage précise les agents de service ces trois jours.
- Les congés, absences, repos, formations et indisponibilités ne doivent entraîner aucune rupture de couverture. Les remplacements sont organisés par le titulaire et inclus dans ses prix.
- Toute adaptation des horaires à la demande de l'administration reste compatible avec la législation du travail. Elle ne peut augmenter le volume contractuel ou modifier les prix sans formalisation régulière préalable.

Missions et obligations du titulaire

Article 4 Missions de surveillance et de prévention

- Contrôler les entrées et sorties des personnes autorisées, des véhicules, des matériels, fournitures et équipements ; vérifier les autorisations d'accès et les laissez-passer de travaux selon les consignes écrites du site.
- Interdire la sortie de tout matériel, mobilier ou équipement sans autorisation écrite du responsable habilité ; remettre les objets trouvés contre émargement.
- Surveiller les bâtiments, leurs dépendances, les parkings et les biens placés dans le périmètre confié au titulaire. Porter une vigilance particulière aux archives fiscales, salles serveurs, coffres et accès sensibles.
- Effectuer des rondes régulières de jour et de nuit selon un circuit et une fréquence arrêtés avec le responsable du site. Contrôler les portes, fenêtres, éclairages, fuites d'eau, alarmes et dispositifs de sécurité sans intervenir sur les installations hors habilitation.
- Tenir une main courante des événements et un registre des accès hors horaires administratifs, notamment les week-ends et jours fériés. Consigner les anomalies et formuler, si nécessaire, des recommandations écrites de prévention.
- Ne procéder à aucune fouille, palpation, rétention de document d'identité ou autre mesure excédant les pouvoirs légalement reconnus aux agents de gardiennage.

Article 5 Incidents et premiers secours

En cas d'alarme, de vol, d'incendie ou de sinistre, l'agent alerte immédiatement les secours compétents, le responsable administratif et le superviseur du titulaire. Il facilite l'accès des secours et contribue à l'évacuation dans la limite de ses moyens, de sa formation et de ses habilitations, sans exposer les personnes à un danger injustifié.

Tout incident grave fait l'objet d'une confirmation écrite dans les deux heures et d'un rapport circonstancié dans les quarante-huit heures. Le titulaire conserve les éléments utiles au constat et coopère avec les autorités et l'administration.

Article 6 Personnel et moyens matériels

Le titulaire fournit des agents répondant aux conditions réglementaires de l'activité, une tenue professionnelle sans confusion avec les uniformes publics, une identification professionnelle et les moyens de communication, d'éclairage et de tenue des registres nécessaires. Il désigne un superviseur joignable en permanence. Les agents reçoivent les consignes propres aux sites avant leur prise de poste.

Article 7 Confidentialité et protection des informations

Les agents s'abstiennent de consulter, photographier, copier ou divulguer les informations fiscales et administratives auxquelles ils pourraient être exposés. L'accès aux archives, bureaux, coffres et salles techniques est strictement limité aux autorisations reçues. L'obligation de confidentialité subsiste après la fin de la prestation.

Les registres et justificatifs contenant des données personnelles sont limités aux informations nécessaires, transmis par des moyens appropriés et accessibles aux seuls responsables habilités. Ils ne peuvent être utilisés à d'autres fins.

Contrôle et conditions financières

Article 8 Obligations sociales et salariales

Le titulaire demeure l'employeur de ses agents et assume leur situation administrative, sociale et salariale. Il applique la loi n° 65-99 relative au Code du travail, telle que modifiée, notamment par la loi n° 032.26 promulguée par le dahir n° 1.26.27 du 3 juillet 2026 (Bulletin officiel n° 7526 du 16 juillet 2026), ainsi que la réglementation de l'activité de gardiennage et de la protection sociale.

Les salaires respectent le minimum légal non agricole de 17,92 DH par heure fixé par le décret n° 2.25.983 du 29 décembre 2025, sous réserve de toute évolution réglementaire applicable pendant l'exécution. Les heures supplémentaires et les droits liés aux repos, congés et jours fériés sont traités conformément aux textes en vigueur. Aucun jour de fête payé ne tombe entre le 1er et le 31 décembre 2026. Les 11 et 14 janvier 2027 sont des jours de fête payés au sens du décret n° 2.04.426 du 29 décembre 2004, tel que modifié et complété, notamment par le décret n° 2.23.1000 pour le 14 janvier ; les agents de service ces jours-là perçoivent, outre le salaire correspondant au travail effectué, l'indemnité supplémentaire prévue aux articles 223 et 224 du Code du travail. Le 1er janvier 2027, jour férié dans les administrations publiques, ne figure pas parmi les jours de fête payés du secteur privé ; le titulaire verse néanmoins aux agents de service ce jour-là une indemnité égale à celle due pour les jours de fête payés, au titre de ses engagements résultant du présent avis.

Les salaires sont versés par virement au plus tard le troisième jour du mois suivant, indépendamment du règlement de la facture par l'administration. Le titulaire déclare mensuellement les salaires à la CNSS et acquitte les cotisations aux échéances réglementaires.

Article 9 Contrôle du service fait et règlement

Le service provincial des ressources, avec les responsables des sites, contrôle les présences, les relèves, les rondes et les incidents. Chaque site tient un relevé des vacations effectivement couvertes, vérifié par l'administration. Les observations sont communiquées au titulaire afin qu'il puisse présenter ses explications et justificatifs.

Le service fait est constaté séparément pour chacune des deux périodes : du 1er au 31 décembre 2026 et du 1er au 31 janvier 2027. Après l'achèvement de chaque période, le titulaire présente une facture établie aux prix du mois concerné figurant à l'annexe financière. Le règlement de chaque période intervient après constatation du service fait de cette période et réception de la facture conforme ; aucun règlement ne peut intervenir avant l'achèvement de la période. Le cumul des deux règlements ne peut excéder le montant global du bon de commande.

Pour chaque période, le titulaire produit les relevés de présence, les bulletins de paie, les preuves de virement ainsi que les bordereaux CNSS et justificatifs de paiement des cotisations exigibles concernant les agents affectés. Les pièces relatives à des échéances non encore intervenues sont remises à leur date normale de disponibilité. Les délais et éventuelles suspensions de paiement restent régis par les textes applicables.

Les heures-postes non assurées et non remplacées ne sont pas facturables. La minoration par site est calculée sur le prix journalier hors taxes du mois concerné, divisé par 48 au siège ou par 24 à l'annexe, multiplié par les heures-postes non exécutées constatées contradictoirement ; elle s'impute sur la facture de la période concernée. Elle ne peut dépasser le montant de la prestation concernée. Elle correspond au service non fait et ne constitue pas une pénalité supplémentaire.

Article 10 Dépôt des pièces et caution provisoire

Le devis est déposé et signé électroniquement sur le portail avant le 17/11/2026 à 10h00. Une caution provisoire de cinq cents dirhams (500,00 DH), au profit de la Direction provinciale des impôts d'El Jadida, doit être constituée avant cette même échéance. Le récépissé de constitution ou l'attestation délivrée par un organisme habilité doit être reçu au plus tard à cette échéance à l'adresse émail : SecBDE-Jadida@tax.gov.ma, ou au bureau d'ordre contre accusé de réception horodaté.

Le justificatif identifie le concurrent, le bénéficiaire, le montant et l'avis n° 33/2026. La garantie doit couvrir la phase d'attribution jusqu'à la notification. L'administration délivre la mainlevée aux concurrents non retenus après l'attribution définitive et à l'attributaire après notification et prise en charge régulière de la prestation ; en cas d'annulation, elle délivre les mainlevées à tous les intéressés. Aucune confiscation automatique n'est prévue par le présent avis.

Attribution et engagements contractuels

Article 11 Autorisation et examen des offres

Le concurrent pressenti pour l'attribution produit, sur demande horodatée et avant la confirmation de son offre, une copie lisible de son autorisation d'exercice des activités de gardiennage en cours de validité, délivrée par l'autorité compétente conformément à la loi n° 27-06 et à son décret d'application n° 2-09-97. Il transmet également le sous-détail financier prévu en annexe à l'adresse email : SecBDE-Jadida@tax.gov.ma, ou bien au bureau d'ordre de la DPI El Jadida contre accusé de réception.

Les devis sont examinés et classés conformément à l'article 91 du décret n° 2-22-431. Le bon de commande est attribué au concurrent ayant présenté l'offre la moins-disante conforme aux exigences annoncées, après les vérifications et la confirmation requises sur le portail. Le sous-détail ne peut modifier les prix déposés ni servir à négocier une nouvelle offre.

Article 12 Responsabilité et assurances

Avant la prise de poste, le titulaire remet une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle et les justificatifs d'assurance des accidents du travail légalement requis. Les garanties doivent être adaptées à l'activité et valides pendant toute l'exécution.

Le titulaire répond des dommages imputables à ses manquements ou à ceux de ses préposés, selon la législation applicable. Tout vol ou sinistre donne lieu à un constat, à une déclaration aux autorités compétentes lorsque nécessaire et à une instruction contradictoire de la responsabilité et du dommage. L'indemnisation tient compte du préjudice établi, sans double réparation, et ne peut être présumée du seul fait de la survenance d'un vol.

Tout événement de force majeure invoqué est signalé sans délai et justifié. Les mesures de continuité et les conséquences contractuelles sont arrêtées conformément aux textes applicables. Un manquement persistant peut conduire, après constat et mise en demeure régulière lorsque requise, aux mesures contractuelles légalement admises.

Article 13 Formation des prix

Les prix sont exprimés en dirhams. Le prix d'une journée-site couvre le dispositif complet de ce site pendant vingt-quatre heures : personnel affecté, remplacements, charges sociales, congés et droits légaux, assurances, tenues, équipements, supervision, frais généraux et marge. Aucun supplément ne peut être demandé pour les charges prévisibles incluses dans la prestation. Les prix sont fermes et non révisables pendant toute la durée d'exécution ; le montant global du bon de commande ne peut être dépassé.

Le tableau financier et le sous-détail figurent en annexe. Le soumissionnaire applique le régime de TVA correspondant à sa situation et à la réglementation. La soumission vaut acceptation de l'ensemble des exigences du présent avis et de ses annexes.

Fait à El Jadida, le 09/11/2026

Direction provinciale des Impôts
EL JADIDA
Sous-Ordonnateur Suppléant
Signé: Mohamed TATE

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPOTS
Service Provincial des Ressources
1
DIRECTION PROVINCIALE D'EL JADIDA

Annexe financière

Avis d'achat n° 33/2026 – Période du 1er décembre 2026 au 31 janvier 2027 (62 jours)

A Cadre du devis et unités de prix

Site	Quantité	PU journalier HT en DH	Montant HT en DH
Siège d'El Jadida – décembre 2026 8 agents en rotation et 2 postes permanents	31	À renseigner (tableau n° 1)	31 × PU
Siège d'El Jadida – janvier 2027 8 agents en rotation et 2 postes permanents	31	À renseigner (tableau n° 2)	31 × PU
Annexe de Sidi Bennour – décembre 2026 4 agents en rotation et 1 poste permanent	31	À renseigner (tableau n° 1)	31 × PU
Annexe de Sidi Bennour – janvier 2027 4 agents en rotation et 1 poste permanent	31	À renseigner (tableau n° 2)	31 × PU
Total hors taxes			Somme des lignes 1 à 4
TVA au taux légal applicable			Total HT × taux de TVA
Total toutes taxes comprises			Total HT + TVA

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
Service Provincial des Ressources
1
DIRECTION PROVINCIALE D'EL JADIDA

B Modèle de sous-détail des prix (*)

Tableau n° 1 – Sous-détail des prix de décembre 2026 (31 jours)

N°	Rubrique	Taux, base ou formule	1 agent par mois	Siège 8 agents	Annexe 4 agents	12 agents par mois
	Salaire mensuel brut	17,92 DH/heure × 191 heures = 3 422,72 DH par agent (minimum légal)				
	Provision pour congé payé	Salaire mensuel brut × 1,5 ÷ 26, arrondi au centime (au SMIG : 197,46 DH)				
	Provision pour jours de fête payés	Néant : aucun jour de fête payé en décembre 2026 (note c-1)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Repos hebdomadaire	Sans provision distincte : repos assuré par roulement, compris dans le salaire mensuel (note e)	—	—	—	—
1	**Total rémunérations et provisions**	**Somme des montants ci-dessus, calculés en dirhams**				
	Prestations familiales	6,40 %				
	Prestations sociales à court terme	1,05 % (salaire plafonné à 6 000 DH)				
	Prestations sociales à long terme	7,93 % (salaire plafonné à 6 000 DH)				
	Assurance maladie obligatoire	4,11 % (dont 1,85 % de solidarité)				
	Taxe de formation professionnelle	1,60 %				
2	**Total des cotisations patronales**	**Somme des cotisations ci-dessus (21,09 % × ligne 1 si ligne 1 ≤ 6 000 DH ; note f)**				
3	Assurance accidents du travail et responsabilité civile	Montant à renseigner				
4	Charges diverses	Habillement : 400,00 DH par agent pour les deux mois, dont 200,00 DH en décembre 2026 (note g)	200,00	1 600,00	800,00	2 400,00
5	**Coût de revient mensuel**	Lignes 1 + 2 + 3 + 4				
6	Marge sur le coût de revient	Taux à renseigner × ligne 5				
7	**Prix total mensuel hors taxes**	Lignes 5 + 6 PU journalier = ligne 7 du site ÷ 31				

(*) Se conformer strictement à ce modèle

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPOTS ★ DIRECTION PROVINCIALE D'EL JADIDA ★
Service Provincial des Ressources
1

Tableau n° 2 – Sous-détail des prix de janvier 2027 (31 jours)

N°	Rubrique	Taux, base ou formule	1 agent par mois	Siège 8 agents	Annexe 4 agents	12 agents par mois
	Salaire mensuel brut	17,92 DH/heure × 191 heures = 3 422,72 DH par agent (minimum légal)				
	Provision pour congé payé	Salaire mensuel brut × 1,5 ÷ 26, arrondi au centime (au SMIG : 197,46 DH)				
	Indemnité pour jours de fête et jour férié	Indemnité supplémentaire des 1er, 11 et 14 janvier 2027 : 216 heures-postes × taux horaire ; au SMIG : 3 870,72 DH, soit 322,56 DH par agent (note c-2)				
	Repos hebdomadaire	Sans provision distincte : repos assuré par roulement, compris dans le salaire mensuel (note e)	—	—	—	—
1	**Total rémunérations et provisions**	**Somme des montants ci-dessus, calculés en dirhams**				
	Prestations familiales	6,40 %				
	Prestations sociales à court terme	1,05 % (salaire plafonné à 6 000 DH)				
	Prestations sociales à long terme	7,93 % (salaire plafonné à 6 000 DH)				
	Assurance maladie obligatoire	4,11 % (dont 1,85 % de solidarité)				
	Taxe de formation professionnelle	1,60 %				
2	**Total des cotisations patronales**	**Somme des cotisations ci-dessus (21,09 % × ligne 1 si ligne 1 ≤ 6 000 DH ; note f)**				
3	Assurance accidents du travail et responsabilité civile	Montant à renseigner				
4	Charges diverses	Habillement : 400,00 DH par agent pour les deux mois, dont 200,00 DH en janvier 2027 (note g)	200,00	1 600,00	800,00	2 400,00
5	**Coût de revient mensuel**	Lignes 1 + 2 + 3 + 4				
6	Marge sur le coût de revient	Taux à renseigner × ligne 5				
7	**Prix total mensuel hors taxes**	Lignes 5 + 6 PU journalier = ligne 7 du site ÷ 31				

(*) Se conformer strictement à ce modèle

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ★ Service Provincial des Ressources 1 ★ DIRECTION PROVINCIALE D'ELJADIDA

Tableau n° 3 – Récapitulatif financier des deux mois

3.1 Récapitulatif par rubrique (colonne « 12 agents » des tableaux n° 1 et n° 2, en DH)

Rubrique	Décembre 2026	Janvier 2027	Total des deux mois
Rémunérations et provisions	Tableau n° 1, ligne 1	Tableau n° 2, ligne 1	Décembre + janvier
Cotisations patronales	Tableau n° 1, ligne 2	Tableau n° 2, ligne 2	Décembre + janvier
Assurances	Tableau n° 1, ligne 3	Tableau n° 2, ligne 3	Décembre + janvier
Charges diverses (habillement)	2 400,00	2 400,00	4 800,00
Coût de revient	**Tableau n° 1, ligne 5**	**Tableau n° 2, ligne 5**	**Décembre + janvier**
Marge	Tableau n° 1, ligne 6	Tableau n° 2, ligne 6	Décembre + janvier
Total HT	**Tableau n° 1, ligne 7**	**Tableau n° 2, ligne 7**	**Décembre + janvier = total HT du tableau A**
TVA applicable	Total HT × taux de TVA	Total HT × taux de TVA	Décembre + janvier
Total TTC	**Total HT + TVA**	**Total HT + TVA**	**Décembre + janvier = total TTC du tableau A**

3.2 Présentation par site : prix unitaires journaliers et concordance avec le devis global (tableau A)

Site	Mois	Journées-site	PU journalier HT en DH	Montant HT en DH
Siège d'El Jadida	Décembre 2026	31	Tableau n° 1, ligne 7, colonne « Siège » ÷ 31	31 × PU
Siège d'El Jadida	Janvier 2027	31	Tableau n° 2, ligne 7, colonne « Siège » ÷ 31	31 × PU
Sous-total siège		**62**	—	**Décembre + janvier**
Annexe de Sidi Bennour	Décembre 2026	31	Tableau n° 1, ligne 7, colonne « Annexe » ÷ 31	31 × PU
Annexe de Sidi Bennour	Janvier 2027	31	Tableau n° 2, ligne 7, colonne « Annexe » ÷ 31	31 × PU
Sous-total annexe		**62**	—	**Décembre + janvier**
Total HT des deux sites		**124**	—	**Siège + annexe = total HT du tableau A**

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPOTS
Service Provincial des Ressources
1
DIRECTION PROVINCIALE D'EL JADIDA

Règles de calcul et de contrôle du sous-détail

a) Colonne « Siège » = colonne « 1 agent » × 8 ; colonne « Annexe » = colonne « 1 agent » × 4 ; colonne « 12 agents » = Siège + Annexe. Les montants sont calculés en dirhams et arrondis au centime. Ces règles s'appliquent à chacun des tableaux n° 1 et n° 2.

b) Prix unitaires : pour chaque mois, PU journalier HT du siège = ligne 7 de la colonne « Siège » du tableau du mois ÷ 31 ; PU journalier HT de l'annexe = ligne 7 de la colonne « Annexe » du tableau du mois ÷ 31. Les prix de décembre 2026 sont issus du tableau n° 1 et ceux de janvier 2027 du tableau n° 2 ; ils peuvent différer en raison des éléments propres à chaque mois (note c). Ils sont reportés au tableau A et au tableau n° 3. Contrôle, pour chaque mois : 31 × PU du siège + 31 × PU de l'annexe = ligne 7 de la colonne « 12 agents » du tableau du mois, aux arrondis près.

c) Jours de fête payés et jour férié :

c-1) Décembre 2026 (tableau n° 1) : aucun jour de fête payé fixé par le décret n° 2.04.426 du 29 décembre 2004, tel que modifié et complété, ne tombe entre le 1er et le 31 décembre 2026 ; la provision correspondante est nulle. Le travail des dimanches et des autres jours de la période est rémunéré par le salaire mensuel, le repos hebdomadaire étant accordé par roulement.

c-2) Janvier 2027 (tableau n° 2) : les 11 janvier (Manifeste de l'Indépendance) et 14 janvier (Nouvel An amazigh) sont des jours de fête payés selon le décret n° 2.04.426 du 29 décembre 2004, tel que modifié et complété, notamment par le décret n° 2.23.1000 ; l'indemnité supplémentaire des articles 223 et 224 du Code du travail y est due. Le 1er janvier, jour férié dans les administrations publiques en vertu du décret n° 2.77.169, ne figure pas sur cette liste ; l'indemnité équivalente due pour ce jour résulte de l'article 8 du présent avis et non d'une obligation légale. La couverture des trois jours exige 216 heures-postes (siège : 2 × 24 × 3 = 144 h ; annexe : 1 × 24 × 3 = 72 h). Le salaire de ces heures est déjà compris dans le salaire mensuel ; seule l'indemnité supplémentaire égale à ce salaire est inscrite, au taux horaire réel de l'agent. Au SMIG : 72 × 17,92 = 1 290,24 DH par jour, soit 3 870,72 DH pour les trois jours (siège : 2 580,48 DH ; annexe : 1 290,24 DH), soit 18 heures et 322,56 DH par agent en moyenne ; l'indemnité est versée aux seuls agents effectivement de service ces jours-là. Ce montant est un calcul exact et non un taux réglementaire. Il supporte les cotisations de la ligne 2. Si les agents sont rémunérés à l'heure ou à la journée, le concurrent intègre en outre les indemnités prévues aux articles 219 et 222 du Code du travail.

d) Congé payé : 1,5 jour par mois de service (article 231 du Code du travail), provisionné pour chacun des deux mois au montant exact salaire mensuel brut × 1,5 ÷ 26, au minimum et sans préjudice des jours supplémentaires dus au titre de l'ancienneté (article 241 du Code du travail) ; au SMIG : 3 422,72 × 1,5 ÷ 26 = 197,46 DH par agent. Cette provision finance le congé acquis ou le remplaçant de l'agent en congé.

e) Repos hebdomadaire et effectifs : le besoin de chaque mois est de 1 488 heures au siège et de 744 heures à l'annexe ; les 8 et 4 agents, rémunérés sur la base mensuelle de 191 heures, représentent 1 528 et 764 heures. En janvier 2027, la couverture des trois postes est maintenue les 1er, 11 et 14 janvier 2027. Le repos hebdomadaire est assuré par roulement, indépendamment de ces jours, et payé par le salaire mensuel ; aucune provision de 16,67 % n'est appliquée. La capacité ainsi disponible chaque mois (40 heures au siège et 20 heures à l'annexe) et la provision de congé payé concourent à la couverture des absences ; les remplacements excédant ces moyens restent à la charge du titulaire, sans rubrique ni facturation supplémentaire et sans double imputation.

f) Cotisations patronales : 21,09 % = 6,40 % (prestations familiales) + 1,05 % (court terme) + 7,93 % (long terme) + 4,11 % (assurance maladie obligatoire) + 1,60 % (taxe de formation professionnelle) ; les prestations à court et à long terme sont calculées sur le salaire plafonné à 6 000 DH par agent et par mois. Au-delà de 6 000 DH par agent et par mois, la ligne 2 est égale à 12,11 % × ligne 1 + 8,98 % × 6 000 DH. Ce montant constitue une charge prévisionnelle intégrée au prix ; il ne modifie ni l'assiette ni les échéances des déclarations et paiements effectifs à la CNSS, établis par le titulaire sur les rémunérations réellement versées.

g) Charges diverses (habillement) : forfait de 400,00 DH par agent pour l'ensemble de la période du 1er décembre 2026 au 31 janvier 2027, et non par mois, soit 3 200,00 DH pour les 8 agents du siège, 1 600,00 DH pour les 4 agents de l'annexe et 4 800,00 DH pour les 12 agents au titre du présent avis. Ce forfait est réparti à parts égales entre les deux mois : 200,00 DH par agent, soit 1 600,00 DH pour le siège, 800,00 DH pour l'annexe et 2 400,00 DH pour les 12 agents, inscrits à la ligne 4 du tableau n° 1 et à la ligne 4 du tableau n° 2. Il n'est comptabilisé qu'une seule fois sur l'ensemble de la période.

h) Récapitulatif : le tableau n° 3 reprend, sans recalcul, les montants de la colonne « 12 agents » des tableaux n° 1 et n° 2 ; la colonne « Total des deux mois » est la somme des deux montants mensuels arrondis au centime. Le total HT des deux mois est égal au total hors taxes du tableau A et au total HT des deux sites de la partie 3.2, aux arrondis près des prix unitaires journaliers. La TVA est calculée au taux légal applicable à la situation du soumissionnaire.

