ROYAUME DU MAROC

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
NATIONAL, DE L'URBANISME, DE L'HABITAT
ET DE LA POLITIQUE DE LA VILLE

AGENCE URBAINE DE TETOUAN

Avis d'achat sur bon de commande n° 47/2026

L'Agence Urbaine de Tétouan procède à l'achat sur bons de commande des prestations objets du présent avis, en application des dispositions de l'article 91 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Objet de la prestation	La réalisation des prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'Agence Urbaine de Tétouan

Consistance de la prestation :

N°	Désignation	Caractéristiques et spécifications	Unité de mésure	Quantité	Garanties exigées
1	La réalisation des prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'Agence Urbaine de Tétouan (4 agents)	**(Voir Cahier de charges ci-joint)**	Journées de Travail	84	**Voir le cahier de charge ci-joint**

Lieu d'exécution : **Tétouan**
Délai d'execution : **21 jours**
Date et heure limites de réception des devis des concurrents : **16/11/2026 à 16h00.**

NB : le prix unitaire minimum/journée de travail est de **112,22 dhs** (cf. sous-détail des prix ci-joint), toute offre inférieure ou égale à ce prix unitaire sera automatiquement écartée.

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

Directrice de l'Agence urbaine
de Tétouan

Nisrin ALAMI

ROYAUME DU MAROC
AGENCE URBAINE DE TETOUAN
Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la ville

ROYAUME DU MAROC

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE NATIONAL, DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA POLITIQUE DE LA VILLE

AGENCE URBAINE DE TETOUAN

AVIS D'ACHAT N° 47/2026

LA REALISATION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN

CAHIER DE CHARGES

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la ville
AGENCE URBAINE DE TETOUAN

Sommaire

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES 3

ARTICLE 1 : OBJET ET CONSISTANCE DE L'AVIS D'ACHAT 3

ARTICLE 2 : MAÎTRE D'OUVRAGE 3

ARTICLE 3 : ASSURANCES - RESPONSABILITES 3

ARTICLE 4 : PIECES A FOURNIR AU MAÎTRE D'OUVRAGE POUR JUSITIFIER LE PAIEMENT DES SALAIRES ET DES CHARGES SOCIALES DES SALARIES 3

ARTICLE 5 : MODALITES DE REGLEMENT 4

CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES 5

ARTICLE 6 : CONSISTANCE DES LOCAUX DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN 5

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE 5

ARTICLE 8 : DEFINITION DE LA MISSION DU PRESTATAIRE 6

ARTICLE 9 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE 8

ARTICLE 10 : EFFECTIF DU PERSONNEL ET HORAIRE DE TRAVAIL 9

ARTICLE 11 : TENUE DE TRAVAIL DES AGENTS 10

ARTICLE 12 : VISITES MEDICALES 10

ARTICLE 13 : OBJETS TROUVES 10

ARTICLE 14 : PROFIL DES AGENTS ET LEUR REMPLACEMENT 10

ARTICLE 15 : RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE 11

ARTICLE 16 : CONTINUITE DE SERVICE 11

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Aménagement du Territoire National de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la ville
AGENCE URBAINE DE TETOUAN

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET ET CONSISTANCE DE L'AVIS D'ACHAT

Le présent avis d'achat a pour objet : **La réalisation des prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'Agence Urbaine de Tétouan.**

Elles consistent à assurer l'entretien et le nettoyage des locaux de l'Agence Urbaine de Tétouan.

Les spécifications techniques et le détail de ces prestations sont définis au niveau des articles 8 et 9 figurants dans le chapitre II relatif aux clauses techniques.

ARTICLE 2 : MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du bon de commande issu du présent avis d'achat est l'Agence Urbaine de Tétouan représentée par sa Directrice, en sa qualité d'ordonnateur et d'autorité compétente.

ARTICLE 3 : ASSURANCES - RESPONSABILITES

Le prestataire du bon de commande qui résultera du présent avis d'achat est tenu de contracter une assurance couvrant pendant toute la durée du bon de commande, les risques inhérents à l'exécution des prestations :

- Assurance pour maladie ou accident de travail **(attestation nominative)** ;
- Assurance de la responsabilité civile à l'égard des tiers ;

L'assurance de ces risques doit être souscrite et gérée par une entreprise d'assurance agréée par le Ministère de l'Economie et des Finances pour pratiquer l'assurance des dits risques.

Le prestataire doit, avant de commencer l'exécution des prestations, fournir au maître d'ouvrage **une attestation d'assurance** couvrant de tels risques pour l'ensemble des agents qui seront affectés par le prestataire pour l'exécution de la prestation de sécurité, de gardiennage et de surveillance des locaux de l'Agence Urbaine de Tétouan.

Le prestataire doit se conformer à l'article 20 du « CCAG-EMO ».

ARTICLE 4 : PIECES A FOURNIR AU MAÎTRE D'OUVRAGE POUR JUSITIFIER LE PAIEMENT DES SALAIRES ET DES CHARGES SOCIALES DES SALARIES

Le prestataire s'engage à communiquer au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement effectif des salaires et des charges sociales de ses salariés, au fur et à mesure de l'exécution des prestations objet du bon de commande.

A cet effet et pour justifier le respect de la réglementation et de la législation en vigueur en matière de l'emploi, de la main d'œuvre et des charges sociales, **le prestataire du bon de commande, qui résultera**



du présent avis d'achat, est tenu de fournir à l'occasion de chaque dépôt de facture, notamment, les pièces suivantes pour le mois concerné par la facture, notamment :

- La pièce délivrée par la CNSS attestant la déclaration effective, de tous les agents employés dans le cadre du bon de commande, en l'occurrence : la liste des assurés déclarés, formulaire n° 212-2-46 ou n° 212-2- 45 ou n° 212-3- 46 ou toute pièce équivalente ;
- Le bordereau de paiement des cotisations de la CNSS et charges sociales dûment cacheté par la banque ou toute autre pièce justifiant le paiement effectif des cotisations ;
- La fiche de paie individuelle signée et cacheté par le prestataire et aussi par l'agent concerné justifiant le respect du paiement des salaires, ces bulletins de paie doivent être appuyés par une pièce justifiant le virement ou le versement du salaire au salarié concerné.
- L'attestation de polices d'assurance relatives à la responsabilité civile et l'accident de travail mentionnant le nombre des assurés.

NB :

- **Le prestataire du bon de commande est tenu de respecter la législation et la réglementation en vigueur en matière de couverture sociale et en matière salariale (SMIG) et de manière générale les dispositions du code de travail ;**
- **Le paiement des salaires des agents par le prestataire doit être effectué** indépendamment du paiement des acomptes de titulaire du bon de commande ;
- **La présentation des contrats ANAPEC, OFPPT ou autres pour justifier le non-paiement du SMIG à l'agent est non acceptée ;**

ARTICLE 5 : MODALITES DE REGLEMENT

Le Maître d'ouvrage procédera au paiement des sommes dues au prestataire à la fin de la période d'exécution du bon de commande, après validation des prestations effectuées. À cet effet, le prestataire devra présenter une facture correspondant aux services réalisés pour le mois concerné.

Le paiement sera conditionné par :

- La présentation de la facture par le prestataire, en cinq (5) exemplaires, numérotée, cachetée, signée, datée et arrêtée en toutes lettres ;
- La mention obligatoire du numéro du bon de commande et du RIB du prestataire sur la facture ;
- La certification de l'exactitude de la facture par le Maître d'ouvrage ;
- L'établissement par le Maître d'ouvrage d'une attestation du service fait sous forme de procès-verbal de réception partielle définitive, confirmant la conformité et la réception effective des prestations pour le mois concerné.
- Le règlement des sommes dues sera effectué par virement bancaire sur le compte indiqué par le prestataire dans la facture.

ROYAUME DU MAROC ★ Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la Ville ★ AGENCE URBAINE DE TETOUAN

CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 6 : CONSISTANCE DES LOCAUX DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN

Les prestations objet du Bon de commande, consistant à assurer l'entretien et le nettoyage des locaux abritant le siège de l'AUTÉ.

Le bâtiment abritant le siège de l'Agence Urbaine de Tétouan est constitué de :

- Un immeuble intégral à usage administratif composé d'un sous-sol, Rez-de-chaussée, 4 étages, Mezzanine et la terrasse sis à Lotissement Aviation Lot n° I-152 (184 m^2), Tétouan d'une superficie global d'environ 1408 m^2 avec une seule entrée.
- Un sous-sol dédié à l'archive d'une superficie d'environ 168 m^2.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le prestataire est tenu de respecter les engagements suivants :

- Désigner un superviseur sur place, pendant toute la durée de nettoyage, qui aura pour mission :
  - Contrôler **en permanence** la qualité du travail exercer par les équipes de nettoyage ;
  - Contrôler **mensuellement** la disponibilité des produits de nettoyages et matériels nécessaire ;
  - être l'interlocuteur de l'Agence.
- Mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission ;
- S'engager à respecter la réglementation de travail en vigueur (SMIG, CNSS, assurances, congés payés...etc.) ;
- S'engager à régler les salaires des agents chaque fin mois (au plus tard le 1er de chaque mois) ;
- Mettre à la disposition de l'Agence, des agents possédant les capacités et aptitudes physique et mentale requises, d'une bonne moralité, avoir une bonne condition physique, une dynamique, une motivation dans l'exercice de leurs prestations, une courtoisie à l'égard du personnel et des visiteurs...etc. ;
- Remplacer immédiatement tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction ;
- S'assurer du respect de ses agents de la propreté et de la bonne tenue vestimentaire. A cet effet, le prestataire doit fournir à leur personnel chargé de nettoyage, pour les services du jour, deux tenues d'été, et deux d'hiver agrées par l'Agence Urbaine de Tétouan avec des badges qu'ils porteront obligatoirement mentionnant l'établissement où ils sont affectés ;
- S'assurer du respect par ses agents de la stricte confidentialité et non divulgation de tous renseignements ou informations concernant le personnel où visiteurs de l'Agence ;
- Fournir un dossier sur chaque agent, notamment, les informations nécessaires sur son identité, son expérience et son affectation munis des pièces suivantes : copie CIN, Fiche anthropométrique, deux



photos et les coordonnées (adresse et numéro de GSM) et mettre une copie au service d'équipement pour classement dans le dossier du bon de commande.

ARTICLE 8 : DEFINITION DE LA MISSION DU PRESTATAIRE

Le prestataire s'engage à assurer l'entretien et le nettoyage des locaux de l'Agence Urbaine de Tétouan selon les horaires stipulés à l'article 10.

L'Agence Urbaine de Tétouan se réserve le droit de changer les horaires de nettoyage des locaux suivant les nécessités du service.

Elle informera le contractant de son nouveau planning un mois avant.

La rémunération du repos hebdomadaire, des jours déclarés fériés, des journées de grève ainsi des repos pour cause de maladie ou d'accident du travail des employés du prestataire, est à la charge du prestataire.

Tout employé qui s'absente pour les motifs sus indiqués est automatiquement remplacé par le prestataire de manière à maintenir un effectif constant.

De ce fait, l'Agence Urbaine de Tétouan ne prend en considération pour la facturation que les journées effectivement exécutées.

Le prestataire du Bon de commande aura à exécuter deux (02) genres d'interventions :

1) *Interventions journalières :*

Ces interventions seront quotidiennes du Lundi au Vendredi. Lesdites interventions comprennent les opérations suivantes :

- Aération des locaux ;
- Nettoyage des portes d'accès extérieures, intérieures et poignées de portes par une solution désinfectante ;
- Vidange des corbeilles à papier, des cendriers et ramassage de tous les déchets, détritus et papiers usagers ;
- Balayage, lavage et lustrage des sols (bureaux, salle de réunions, couloirs, halls, escaliers, etc...) ;
- Nettoyage des rampes escaliers ;
- Nettoyage et désinfection des installations sanitaires (lavabos, cuvettes, urinoirs, W-C, abattants, ... etc.) avec produits combinés ;
- Nettoyage des sièges et cuvettes des W-C à l'eau de javel ; une solution antiseptique sera ensuite pulvérisée pour la désinfection et l'absorption des odeurs ;
- Dépoussiérage et nettoyage humide du mobilier, matériel, objets meublants et armoires avec produits spécifiques ;
- Nettoyage des bureaux de l'Agence ;

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Aménagement du Territoire National de l'Habitat et de la Politique de la ville
AGENCE URBAINE DE TETOUAN

- Désodorisant pour toilette, savons et papiers hygiéniques ;
- Nettoyage et astiquage des cabines d'ascenseurs ;
- Nettoyage de la portion du trottoir en face du bâtiment ainsi que la devanture de l'immeuble (façade, portes, vitrine, enseigne ...) ;
- Toutes suggestions se rapportant au nettoyage et au maintien de l'ensemble des lieux, du mobilier, matériel, plantes d'ornement (intérieur et extérieur) et autres en parfait état de propreté.

2) ***Interventions chaque quinzaine :***

Ces interventions interviennent 2 fois par mois samedi de chaque quinzaine. Elles comprennent les opérations suivantes :

- Dépoussiérage par aspiration industrielle de moquettes, tapis, ... etc. ;
- Grand lavage des surfaces sols avec des détergents bactéricides et lustrage avec machine ;
- Lustrage des articles en inox avec des produits adéquats ;
- Nettoyage des mains courantes et des garde-corps ;
- Dépoussiérage et nettoyage des stores, tapis, et rideaux (Aspirateurs) ;
- Nettoyage du toit, balcons et terrasses ;
- Dépoussiérage humide des sols (carrelages, granito) ;
- Lavage et nettoyage des vitres et baies vitrées (2 faces) ;
- Dépoussiérages et nettoyage des châssis aluminium (2 côtés) ;
- Dépoussiérage à fond des abords susceptibles de retenir les poussières (tableaux, rebords de fenêtre, encadrements de portes, plinthes, etc.) ;
- Nettoyage des mûrs et poignées de portes par une solution désinfectante ;
- Nettoyage des portes d'accès extérieures et intérieures par une solution désinfectante ;
- Dépoussiérage et nettoyage à sec ou avec produit approprié des appareils d'informatiques, téléphoniques, climatiseurs et lampes abajours ;
- Dépoussiérage et essuyage des rayonnages à l'intérieur des locaux d'archivage et de stockage.
- Nettoyage à fond des vitrages d'intérieur ;
- Dépoussiérage des plaques indicatrices, affichage, signalisation ;
- Dépoussiérage des armoires, placards ;
- Nettoyage des plafonds ;
- Lavage à fond des murs, cloisons, piliers, ... etc. ;
- Lavage des rideaux en tissu ;
- Nettoyage des moquettes et tapis par injection – extraction ;
- Désinsectisation des bureaux ;
- Dépoussiérage des installations techniques et tuyauterie.

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Aménagement du Territoire National de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la ville
AGENCE URBAINE DE TETOUAN

ARTICLE 9 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE

1. PRODUITS D'ENTRETIEN

Les produits d'entretien et fournitures nécessaires au nettoyage doivent être du **1er choix et de bonne qualité**. Ils seront fournis par le prestataire qui demeurera, dans tous les cas, responsable des détériorations qui pourraient être constatées à l'occasion ou du fait des services de nettoyage effectués par son personnel.

2. LISTE DES PRODUITS A LIVRER

Pour réaliser ces prestations de nettoyage, objet du bon de commande, le prestataire doit livrer les produits suivants:

Produits/Matériel à fournir par mois	***Unité de mesure***	***Quantité***
Balai nylon avec manche en bois, **1er choix**	U	1
Balai tête de loup avec manche longue, **1er choix**	U	1
Insecticide micro-encapsulé à base d'eau, à longue durée et à large spectre (cafards, fourmis, puces, araignées, insectes, tiques, insectes infestant les entrepôts et les magasins, les envahisseurs occasionnels ainsi que les acariens). 500 ml, **1er choix**	U	2
Chiffon jaune en tissu, **1er choix**	U	2
Désodorisants Aerosol Airwick ou similaire, **1er choix**	U	5
Solution désodorisant et désinfectant pour toilettes, **1er choix**	Litre	2
Gant de ménage, **1er choix**	Paire	4
Solution nettoyant sol et surface parfumé, **1er choix**	5 Litres	5
Javel 12°, **1er choix**	5 Litres	5
6 Rouleaux de Papier hygiénique jumbo, **1er choix**	Paquet de 9 Rouleaux	20
20 Sacs en plastique pour ordure adapté au porte sac poubelle du chariot ménage, **1er choix**	U	10
Savon liquide à main antibactérien 500 ml, **1er choix**	Flacon	20
Serpillière double, **1er choix**	U	8
Lave Vitres - liquide nettoyeur de vitres vaporisateur 750 ml, **1er choix**	U	4
Mouchoirs Sachet Plastique de 550 Feuilles, **1er choix**	U	100
Serpillière jupe microfibre avec manche, **1er choix**	U	

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Aménagement du Territoire National de l'Habitat et de la Politique de la ville
AGENCE URBAINE DE TETOUAN

L'Agence Urbaine de Tétouan se réserve le droit de modifier un produit par un autre qu'elle juge nécessaire.

Le matériel doit être livré avant le commencement des prestations, les produits à utiliser avant le début du mois sinon ne pénalité sera appliquée.

Les travaux avec des outils bruyants ne doivent être exécutés pendant l'horaire de travail du personnel du Maître d'ouvrage que sur l'accord de celui-ci.

ARTICLE 10 : EFFECTIF DU PERSONNEL ET HORAIRE DE TRAVAIL

Le prestataire doit mettre à la disposition du maître d'ouvrage un effectif d'agents, répartis selon les postes et horaires prévus aux tableaux ci-après :

Le prestataire s'engage à accepter toute modification qui pourrait être apportée à l'organisation générale lors de la mise en place de moyens complémentaires.

- ***Effectif minimum sur sites et horaire, équipe de nettoyage :***

Lieu des prestations	*Horaires/Agents*	*Horaires/Agents*	*Horaires/Agents*
Siège de l'Agence Urbaine de Tétouan	Du lundi au vendredi de 7h30 à 11h30	Du lundi au vendredi de 11h30 à 15h30	Grand ménage : Chaque 15 jours- Samedi De 8h à 12H
	3 Agents	**1 Agent**	**4 Agents**

Désignation des prestations	**Agents**	**Nombre jours/Mois de Décembre 2026**	**Total journées**
Nombre d'agents/jour en termes de jours ouvrables à raison de 5 jours	**04**	**19**	**76**
Nombre d'agents/jour pour le grand ménage Chaque 15 jours- Samedi	**04**	**2**	**8**
Somme de journées totales pour les 4 agents			**84**

Soit un nombre de journées totales de : **84 journées de travail de 4 heures.**

Une feuille de présence des agents sur siège et annexe sera établie également par l'AUTé qui veille sur son respect et doit être renseignée par les agents à chaque entrée et sortie des locaux de l'AUTé.

Pendant les périodes des congés de maladie, **le prestataire est tenu de procéder au remplacement immédiat des agents absents**. Le remplaçant doit impérativement avoir travaillé pour une période d'au moins six mois pour le compte du prestataire et avoir une expérience en matière d'entretien, de nettoyage.

Le prestataire est tenu d'assurer un contrôle permanent des agents affectés à l'AUTé de manière à éviter tout aspect de dysfonctionnement ou de non assiduité.

ARTICLE 11 : TENUE DE TRAVAIL DES AGENTS

- Les agents doivent porter une tenue de travail propre, correcte, identique et uniforme
- Les insignes de (s) l'entreprise (s) prestataire (s) du contrat découlant du présent bon de commande doivent être visibles en postérieur ;
- La société prestataire des services de nettoyage doit fournir à ses agents avant commencement de la prestation deux tenues de travail d'été et deux d'hiver.

ARTICLE 12 : VISITES MEDICALES

Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction. Elle assurera d'autre part, périodiquement à son personnel, les examens médicaux prévus par la législation en vigueur. Ces examens seront consignés par le prestataire dans un registre spécial.

L'Agence Urbaine de Tétouan se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu'il aura jugé nécessaire et notamment de refuser tout agent ne s'étant pas soumis à la visite médicale de contrôle ou déclaré atteint d'une maladie à caractère contagieux.

ARTICLE 13 : OBJETS TROUVES

Les objets trouvés dans l'enceinte des bâtiments par le personnel du prestataire doivent être remis directement et contre émargement au Département Administratif et Financier de l'Agence.

ARTICLE 14 : PROFIL DES AGENTS ET LEUR REMPLACEMENT

- Le prestataire s'engage à affecter à cette mission une équipe composée d'agents choisis pour leurs compétences professionnelles et leur connaissance du domaine en vue de répondre au mieux à la demande de l'Agence Urbaine de Tétouan ;
- Tout agent ne peut être engagé qu'après accord de l'Agence Urbaine de Tétouan ;
- L'Agence Urbaine de Tétouan se réserve le droit de demander le remplacement du personnel prévu initialement par des agents plus qualifiés dans la limite des charges et des coûts prévus au présent Bon de commande ;

- Aucune absence des agents du prestataire n'est tolérée par l'Agence Urbaine de Tétouan. Si l'agent s'est vu dans l'impossibilité d'assurer son travail, le prestataire doit le remplacer immédiatement et aviser l'Agence Urbaine de Tétouan ;
- Tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement après avoir porté avis à l'Agence Urbaine de Tétouan ;
- Les agents agréés par l'Agence Urbaine de Tétouan au début de la mission ne peuvent être remplacés qu'après agrément de celle-ci.

ARTICLE 15 : RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE

Les agents désignés pour assurer les missions exercent leur activité en tant qu'employés du soumissionnaire et ne sont en aucun cas liés par un quelconque contrat de travail avec le maître d'ouvrage.

Le prestataire répond des faits et fautes de ses préposés ayant entraîné un préjudice quelconque à l'Agence Urbaine de Tétouan et aux personnels et partenaires de celle-ci.

En cas de vol de matériel dans l'établissement, le prestataire sera tenu de dédommager l'Agence Urbaine de Tétouan dans la limite de la valeur vénale du dit matériel.

ARTICLE 16 : CONTINUITE DE SERVICE

Le prestataire s'engage à respecter le principe d'assurer la continuité des prestations. A ce titre en cas de cessation des fonctions d'un agent, il doit être remplacé immédiatement après accord du maître d'ouvrage.



DERNIERE PAGE

Avis d'achat n°47/2026 relatif à la réalisation des prestations d'entretien et Nettoyage des locaux de l'Agence Urbaine de Tétouan

DRESSE PAR LE DEPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER	*LE PRESTATAIRE*
La Chargée du Département Administratif et Financier AZARKAN Leila	
LA DIRECTRICE DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN *TETOUAN, LE……*	

Directrice de l'Agence urbaine de Tétouan

Nisrin ALAMI

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Aménagement du Territoire National de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la ville
AGENCE URBAINE DE TETOUAN

Modèle de calcul du prix unitaire d'une journée de travail effective calculé sur la base d'un SMIG journalier de quatre (04) heures de travail effectif, relatif à l'Avis d'achat n° 47/2026

<table>
<tr><td rowspan="2">SMIG journalier par agent : sur la base 4H/jour (*)
(1)</td><td colspan="3">Charges sociales : Patronales
(2)
Soit un taux total de 19,49% des Charges Patronales correspondant à un SMIG journalier de 4 h/jour détaillées comme suit :</td><td rowspan="2">Taxe professionnelle
(Correspondant à une journée de travail de 4 h/jour) (**)
1,6%
(3)</td><td rowspan="2">Congé payé
Cote part des charges de congé payé Correspondant à une journée de travail de 4 h/jour (y compris les charges patronales et la taxe professionnelle y afférents)
(4)</td><td rowspan="2">Charges variables
Assurances (***), Charges de fonctionnement (tenues, matériel et autres frais, ...) et Marge bénéficiaire
(Correspondant à une journée de travail)
(5)</td><td rowspan="2">Total HT (**)
(1)+(2)+(3)+(4)+(5)</td></tr>
<tr><td>Prestations familiales 6,4 % (**)</td><td>AMO 4,11% (**)</td><td>Prestations sociales à CT (1.05%) et LT (8.98 %) (**)</td></tr>
<tr><td>A = 17.92 * 4</td><td>= A * 6,4%</td><td>= A* 4,11%</td><td>= A * 8,98 %</td><td>= A * 1,6%</td><td>= (A * 6,29%) * (1+21,09%)</td><td rowspan="2">20 DH</td><td rowspan="2">112,22 DH</td></tr>
<tr><td rowspan="2">71.68 DH</td><td>4.58 DH</td><td>2.94DH</td><td>6.43 DH</td><td rowspan="2">1.14 DH</td><td rowspan="2">5.45 DH</td></tr>
<tr><td colspan="3">13.95 DH</td></tr>
</table>

Royaume du Maroc ★ Ministère de l'Aménagement du territoire national de l'urbanisme, de l'habitat et de la politique de la ville ★ Agence urbaine de Tétouan