المعهد الوطني لظروف الحياة المهنية
ⵓⵔⵣⵎ ⵓⵏⵎⵙⵔ ⵏ ⵜⵎⵓⵙⵙⵓⵔⵉⵏ ⵜⵙⵏⵜⵉⵏ ⴰⵔ ⵜⵍⵙⵓⵎ
Institut National des Conditions de Vie au Travail

المملكة المغربية
ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
Royaume du Maroc

CAHIER DES CHARGES

RELATIF AU

BON DE COMMANDE

CONCERNANT

LA REALISATION DE LA PRESTATION DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE DES LOCAUX POUR LA PERIODE ALLANT DU PREMIER JANVIER AU 31 DECEMBRE 2027 POUR LE COMPTE DE L'INSTITUT NATIONAL DES CONDITIONS DE VIE AU TRAVAIL (INCVT).

ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT BON DE COMMANDE

Le présent bon de commande (BC) a pour objet la réalisation de la prestation de gardiennage et surveillance des locaux de l'Institut National des Conditions de Vie au Travail à Rabat, pour la période allant du 1ier Janvier au 31 décembre 2027.

ARTICLE 2 : RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

- Le Prestataire s'engage à respecter tous les textes réglementaires en vigueur pour l'exercice de l'activité objet du présent marché reconductible. A ce titre, il doit inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché reconductible auprès de la CNSS et auprès d'une société d'assurance .

- Le Prestataire répond des faits et fautes de ses préposés, ayant entraîné un préjudice quelconque à l'administration, à son personnel ou à ses partenaires. Et en cas de vol du matériel dans les locaux du siège de l'INCVT, le Prestataire (qui sera immédiatement informé par le maître d'ouvrage) est tenu de produire dans un délai de (24h) vingt-quatre heures qui suivent, un rapport sur l'acte de vol et sera transmis aux autorités judiciaires compétentes ;

- Le Prestataire doit désigner nommément un agent superviseur qualifié chargé de l'encadrement et le contrôle des agents mis à la disposition, qui sera l'interlocuteur de l'administration ;

- Le Prestataire doit remettre au Maître d'Ouvrage chaque début de mois, un rapport de synthèse à partir des comptes rendus rédigés par le personnel mis à disposition ;

- Le Prestataire s'engage à réaliser les prestations à ses frais et sous sa responsabilité.

- Le Prestataire doit assurer le remplacement immédiat temporaire en cas de congé annuel ou congé de maladie, ou un remplacement définitif en cas de demande par le Maître d'Ouvrage, de tout agent mis à disposition. A cet effet, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'interdire l'accès au bâtiment à tout agent du Prestataire qui n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles) pour l'exercice de ses tâches et celui-ci doit être remplacé immédiatement.

- Le Prestataire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations suivantes quelques soient les conditions :

A : Les prestations de gardiennage et de surveillance :

Elles seront exécutées, sept jours sur sept (7/7), durant toute l'année, en assurant la présence de trois (3) agents.

Les prestations de gardiennage et de surveillance consistent à exécuter les tâches suivantes :

1. Contrôle des accès et gestion des mouvements des personnes à l'intérieur des bâtiments :

1.1 Pour les visiteurs particuliers les préposés du Prestataire devront :

- Prévenir la personne chargée d'effectuer les formalités d'accueil ;

1.2 Pour les ouvriers ou techniciens réalisant des prestations de service ou des travaux, les préposés du Prestataire devront :

- Tenir une liste indiquant les noms et identités des intervenants (liste fournie par le service concerné) ;
- S'assurer de l'identité des intervenants ;
- Prendre note du matériel, outillage et matériaux ;

2. Contrôle d'entrée et de sortie des objets

Les préposés du Prestataire devront :

- Interdire les sorties de tout équipement, matériel ou mobilier des locaux surveillés sans autorisation écrite (bon de sortie) ;
- Interdire l'entrée de toutes fournitures, équipement, matériel ou mobilier approvisionnés par les fournisseurs sans la présence d'une personne de l'INCVT ;

3. Surveillance et contrôle des mouvements des véhicules :

Les préposés du Prestataire devront surveiller et contrôler les mouvements des véhicules sur le parking

extérieur (dépendant du bâtiment), en coordination avec le service concerné.

4. Surveillance des parties extérieures du bâtiment et leurs dépendances

Les préposés du Prestataire devront surveiller les parties extérieures du bâtiment et leurs dépendances ainsi que tout matériel, équipement ou matériaux qui s'y trouvent.

5. Intervention en cas de sinistre :

Les préposés du Prestataire devront agir sur les causes et dangers immédiats selon la nature du sinistre et assister le personnel en cas d'évacuation des lieux. Ils devront avertir le chef de l'administration et aviser les services de secours compétents. Ils devront prendre également toutes les mesures nécessaires pour mettre fin aux dangers menaçant le bâtiment.

5.1 En cas d'inondation, les préposés du Prestataire devront :

- Fermer les vannes d'arrivée d'eau ;
- Couper l'alimentation électrique ;
- Aviser les sapeurs-pompiers et le chef de l'administration.

5.2 En cas d'incendie, les préposés du Prestataire devront :

- Utiliser les extincteurs existants pour éteindre les feux;
- Aviser les sapeurs-pompiers et le chef de l'administration.

6. Relevé des anomalies constatées et des situations douteuses :

Les préposés du Prestataire devront remettre systématiquement au chef de l'administration une fiche indiquant :

- Les anomalies constatées (portes ou fenêtres laissées ouvertes ; lumières non éteintes ; fuites d'eau ; lampes défectueuses ; bruit anormal du matériel) ;
- Les situations douteuses avec les renseignements nécessaires (présence de voitures ou de personnes suspects, d'objets douteux).

7. Prestations à réaliser en dehors des heures de travail :

Les préposés du Prestataire devront réaliser, en dehors des heures de travail, des rondes générales à la fermeture des bureaux pour vérifier :

- La fermeture des portes et fenêtres ;
- L'absence d'intrus ;
- La fermeture des robinets ;
- L'extinction des lumières et des appareils électriques de service.

8. Prestations supplémentaires aux week end et jours fériés :

Pendant les week-ends et les jours fériés, les vigiles doivent établir les listes des personnes ayant visité les locaux, tout en mentionnant leurs noms, prénoms, qualité et objet de la visite.

9. Respect du secret professionnel :

Les préposés du Prestataire seront tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché reconductible et après son achèvement.

B/ Les prestations d'accueil :

- Accueillir les visiteurs ;
- S'assurer de l'identité des visiteurs et s'enquérir de l'objet de leur visite ;
- Orienter chaque visiteur vers l'entité concernée et leur fournir un badge contre une pièce d'identité ;
- Aviser par téléphone l'agent devant recevoir le visiteur et l'informer sur la personne de ce dernier ;
- Consigner sur le registre l'identité du visiteur, la date et l'heure de la visite, le nom de la personne visitée ;
- Rendre à chaque visiteur, à la fin de sa visite, sa pièce d'identité et récupérer le badge ;
- Orienter ou accompagner le cas échéant le visiteur à destination ;
- Récupérer le badge et remettre la pièce d'identité au visiteur en fin de visite ;

ARTICLE 3 : QUALITES DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Le personnel mis à disposition de l'INCVT est proposé par le prestataire et accepté par le Maître d'Ouvrage. Et sur sa demande, le prestataire doit présenter au Maître d'Ouvrage pour la sélection, un effectif de personnel suffisant et remplissant les conditions exigées.

Le prestataire est tenu de fournir au Maître d'Ouvrage une liste contenant les noms, les prénoms, adresses, numéros des CIN et photos, munie des dossiers de chaque agent contenant :

- Une copie de la CIN.
- Une fiche anthropométrique ou un extrait du casier judicaire.
- Un certificat du niveau scolaire ;
- Une copie des diplômes ou des attestations de formation exigés.

Les qualités requises pour le personnel mis à disposition sont les suivantes :

Qualités des agents de gardiennage :

Ils doivent avoir une bonne condition physique et posséder les capacités et aptitudes de l'agent de sécurité.

Qualités de l'agent d'accueil :

- Ayant le diplôme de Baccalauréat (une copie de diplôme est obligatoire);
- Maîtrise de l'arabe et du français au minimum (écrit et parlé) ;
- Ayant des connaissances en informatique et en outils bureautiques ;
- 2 années d'expérience dans un établissement public ou privé ;
- Grande aisance communicationnelle et relationnelle ;
- Discrétion, autonomie.

ARTICLE 4 : BADGES - TENUE DE TRAVAIL - EQUIPEMENT ET FOURNITURES

Les préposés du prestataire doivent :

- Porter pendant leur horaire de travail, des badges les identifiant, portant leurs photos et mentionnant leurs noms et prénoms. Ces badges doivent être dûment signés et cachetés par le Prestataire.
- Porter pendant leur horaire de travail la tenue de travail adéquate. Ces tenues doivent porter d'une manière lisible, les insignes de Prestataire. Elles doivent être validées par le Maîre d'Ouvrage. Une tenue d'hiver et une tenue d'été sont à prévoir pour les agents de guardinnage.
- Être équipés de tous les moyens nécessaires pour accomplir leurs tâches.

ARTICLE 5 : HORAIRES DE TRAVAIL

- **HORAIRES DE TRAVAIL** :

Les horaires de travail des agents de gardiennage, sept jours sur sept (7 /7), à raison de huit (8) heures de travail par jour et par agent de gardiennage :

- ✓ 1ier agent de gardiennage : de 07H à 15H
- ✓ 2ème agent de gardiennage : de 15H à 23H
- ✓ 3ème agent de gardiennage : de 23H à 07h :00,
- ✓ Les horaires de travail de l'agent d'accueil sont ceux en vigueur à l'INCVT.

ARTICLE 6 : SUIVI DE DEROULEMENT DES PRESTATIONS

Le suivi de réalisation des prestations objet du présent marché reconductible est confié au coordonnateur désigné par le Maitre d'Ouvrage. Les tâches qui lui sont dévolues :

- ✓ Coordonner entre les différents intervenants : le Maître d'Ouvrage, le Prestataire et le personnel mis à disposition assurant les prestations ;
- ✓ S'assurer du respect des engagements contractuels du Prestataire notamment les salaires, les déclarations à la CNSS et l'inscription à l'assurance du personnel mis à la disposition ;
- ✓ Certifier le service fait.

ARTICLE 7 : VALIDITE DU BON DE COMMANDE

Le présent bon de commande ne sera valable et définitif qu'après son approbation par la Directrice de l'INCVT.

ARTICLE 8 : DUREE D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Le bon de commande est conclu pour une **durée de douze (12) mois** à compter du premier Janvier 2027 au 31 décembre 2027. Le démarrage des prestations objet du présent bon de commande devra être effectif

après la notification de l'ordre de service prescrivant au contractant de commencer l'exécution de la prestation.

ARTICLE 9 : LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Toutes les prestations objet du présent bon de commande doivent être exécutées dans le siège de l'Institut National des Conditions de Vie au Travail (INCVT, sis, rue Tétouan, N°4 et 6, Quartier Hassan, -Rabat-

ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT

La liquidation des sommes dues par l'INCVT en exécution du Bon de Commande sera opérée par la Directrice de l'INCVT.

Le paiement sera effectué après service fait et réception des prestations du bon de commande par le maitre d'ouvrage et **devra être réglé trimestriellement.**

Le Titulaire du bon de commande adressera, pour règlement au Maître d'Ouvrage une facture établie en trois (3) exemplaires. Les factures doivent être numérotées, cachetées, signées, datées et arrêtées en toutes lettres, de même, elles doivent porter l'objet et le n° du bon de commande. Elles doivent être déposées au Bureau d'Ordre Central de l'INCVT, sis à rue attoute, bloc T, n° 13, secteur 10, Hay Riad, Rabat.

La facture doit comporter les informations suivantes :

- Numéro de patente ;
- Numéro de la C.N.S.S. ;
- Numéro d'identification fiscale ;
- Numéro et objet du bon de commande ;
- Numéro ICE ;
- L'identifiant fiscal de l'INCVT (**3 3 6 7 1 8 3 1)**
- Numéro du compte bancaire du prestataire

Toute facture portant des ratures, mal libellée ou dont les calculs ne sont pas exacts, sera retournée au titulaire pour rectification.

Le paiement aura lieu dix jours (10) après réception de la facture correspondante.

Le paiement des sommes dues sera effectué par virement, au compte bancaire du titulaire, par la Directrice de l'INCVT.

ARTICLE 11 : LE SALAIRE

Le Prestataire devra respecter strictement les dispositions législatives et réglementaires du travail en vigueur (Règlement de toutes les charges de protection sociales conformément aux textes en vigueur).

Le Prestataire devra verser au compte bancaire de chaque agent de gardiennage et de l'agent d'accueil un salaire mensuel de montant de **4500,00 DH net**.

Le paiement des salaires doit être opéré avant le 30 de chaque mois.

Le prestataire s'interdit tout blocage des salaires lors d'un éventuel retard de paiement des factures en instance.

ARTICLE 12 : LA CONFIDENTIALITE :

Le prestataire s'engage à conserver de manière strictement confidentielle toutes informations auxquelles, ses agents ont accès dans l'exécution de leurs tâches.

La confidentialité concerne l'ensemble des activités de sa mission à l'INCVT, de quelque nature qu'elle soit, dont le prestataire ou ses agents auraient pu avoir connaissance au titre du présent Bon de Commande, et s'engage à n'utiliser lesdites informations que pour les besoins de la réalisation de ses activités professionnelles.

ARTICLE 13 : LE REGLEMENT INTERIEUR :

Le personnel mis à disposition par le prestataire est tenu de respecter le règlement intérieur en vigueur dans

le local de l'INCVT, notamment en ce qui concerne les horaires de travail, le respect des consignes de sécurité et la discipline, de l'environnement et des équipements de l'INCVT.
Toute indiscipline signalée par un responsable de l'INCVT peut donner lieu au renvoi du salarié concerné sans autre motif de justification à charge pour le prestataire d'assurer son remplacement dans les délais impartis.
Dans le cas où l'INCVT le demande, le prestataire doit envoyer des personnes de remplacement à l'INCVT pour sélection et prise de décision.

De même, en cas d'absence ou d'incompétence, le personnel sera remplacé dans les délais impartis.
En cas de non remplacement, les frais des jours correspondant ne doivent pas être facturés.

ARTICLE 14 : BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

Les prestations de gardiennage et d'accueil doivent être réalisées selon le bordereau des prix détail estimatif suivant :

N°	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire en DH HT	Prix Total en DH HT
1	Mise à disposition de l'Institut National des Conditions de Vie au Travail de trois (3) Agents de gardiennage pour la période allant du 1ier janvier au 31 décembre 2027.	Mois	12		
2	Mise à disposition de l'Institut National des Conditions de Vie au Travail d'un (1) Agent d'accueil pour la période allant du 1ier janvier au 31 décembre 2027.	Mois	12		
				Montant Total Hors TVA	
				Montant TVA (20%)	
				Montant Total TTC	
Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de …….					

NB : DÉTERMINATION DU PRIX UNITAIRE COMME SUIT :

Le prestataire est tenu de respecter les conditions suivantes pour établir son offre financière :

1. **Salaire Net Minimum :**
Chaque agent (Prix-1 et 2) devra percevoir un salaire net mensuel de **4500,00** DH.
2. **Charges Sociales et Obligations Légales :**
Les charges sociales (Frais de cotisation à la CNSS, assurance, congés) ainsi que les éventuelles obligations fiscales ou réglementaires applicables doivent être calculées en supplément du salaire net, conformément aux textes en vigueur.
3. **Frais Annexes :**
Tous les frais relatifs à l'encadrement, à la supervision, à la gestion administrative, ou autres coûts liés à l'exécution des prestations doivent être intégrés dans le coût total proposé par le prestataire.
4. **Offre Globale :**
Le montant total proposé par le prestataire doit refléter l'ensemble des coûts engendrés par la prestation, y compris les charges liées aux produits et matériels nécessaires à la réalisation des prestations de gardiennage et d'accueil ainsi que les frais afférents à la marge bénéficiaire et être exprimé en dirhams hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

ARTICLE 15 : DOSSIER A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE :

- Chaque prestataire est tenu de présenter dans son offre une copie certifiée conforme à l'originale de l'autorisation administrative d'exercer les activités de gardiennage et de surveillance des locaux
- Une fois la sélection est achevée par la commission d'ouverture des devis d'achat sur bon de commande, le titulaire devra compléter son dossier administratif par les pièces suivantes :

Pièce N°1 : Copie du Statut de la société ;
Pièce N°2 : Attestation récente de RIB originale du compte bancaire ;
Pièce N°3 : Copie du Registre de Commerce (RC) de la société ;
Pièce N°4 : N° d'affiliation à la CNSS de la société
Pièce N°5 : Copie de la CIN du gérant de la société ;

Pièce N°6 : Copie du Bulletin de notification de l'Identifiant Fiscal (IF) de la société ;
Pièce N°7 : Fiche indiquant le numéro de la patente de la société ;
Pièce N°8 : Copie du Bulletin de notification de l'ICE de la société

ARTICLE 16 : TEXTES DE REFERENCE

1. Dahir n°1-03-194 du 14 Rjeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n° 65-99 relative au code du travail.
2. Dahir du 25 juin 1927 concernant les responsabilités des accidents dont les ouvriers sont victimes dans leur travail tel qu'il a été modifié et complété.
3. Dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale.
4. Loi 18-12 relative à la réparation des accidents du travail.
5. Loi n°65-00 portant code de la couverture médicale de base (AMO).
6. Décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.
7. Arrêté n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.
8. Circulaire du Premier Ministre n° 2/2011 du 20 avril 2011, relative à l'exercice de l'activité d'intermédiation en matière d'emploi temporaire par les sociétés privées.
9. Textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs au travail, à la sécurité sociale et aux accidents de travail.

Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de la signature du bon de commande en question.

Le Contractant devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas. Il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

La Directrice de l'Institut National des Conditions de Vie au Travail	Lu et accepté par le prestataire (1*) (Mention manuscrite)
Royaume du Maroc * Institut National des Conditions de Vie au Travail * Directrice de l'Institut National des Conditions de Vie au Travail FAIZA AMAHROQ	
A Rabat, le 17/11/2026	A ……..……..., le ……..

(1*) : Préciser le nom, le prénom et la qualité du signataire.