Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
Service Logistique
OFPPT
1
Direction Régionale
Souss Massa

TERMES DE RÉFÉRENCE

Avis d'achat N°41/2026/DR

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESTATION

La présente prestation a pour objet d'assurer le gardiennage et la surveillance des bâtiments administratifs, techniques et pédagogiques ainsi que leurs dépendances, relevant des entités et établissements de l'OFPPT rattachés à la Direction Régionale Souss Massa.

L'attributaire est tenu d'exécuter les prestations conformément à la législation du travail en vigueur et aux dispositions régissant les activités de gardiennage et de surveillance.

A ce titre, il s'engage notamment à :

- Respecter le SMIG en vigueur ;
- Déclarer l'ensemble des agents à la CNSS ;
- Respecter la réglementation relative aux horaires de travail et au repos hebdomadaire ;
- Assurer son personnel contre les accidents de travail ;
- Respecter toutes les obligations sociales prévues par la législation en vigueur.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE ET HORAIRES DE LA PRESTATION

La prestation comprend la mise à disposition d'un effectif total de 37 agents, répartis comme suit :

Ville	EFP	Agent de gardiennage et de surveillance le matin 7j/7, du Lundi au Dimanche y compris jours fériés de 06 heures à 14 heures (08h/j)	Agent de gardiennage et de surveillance après-midi 7j/7, du Lundi au Dimanche y compris jours fériés de 14 heures à 22 heures (08h/j)	Agent de gardiennage et de surveillance le soir, 7j/7, du Lundi au Dimanche y compris jours fériés de 22 heures à 06 heures (08h/j)	Agent de gardiennage et de surveillance le soir avec maître-chien, 7j/7, du lundi au dimanche y compris jours fériés de 22 heures à 06 heures (08h/j)
AGADIR	SIEGE DRSM	1	1	1	0
AGADIR	CSFC				
AGADIR	CENTRE D'ACCUEIL	1	1	0	1
AGADIR	ISTA AGADIR	1	1	0	1
AGADIR	ISI AGADIR	1	2	0	1
AGADIR	ISTA TADDART ANZA	1	1	0	1
AGADIR	ISHR AGADIR	1	1	0	1
AGADIR	ISTHT FOUNTY	1	2	0	1
AGADIR	CMFP AGADIR	1	1	0	1

AGADIR	ITA HAY EL FARAH	1	1	1	0
AGADIR	ISTA ASSAKA AGADIR	1	2	0	1
AGADIR	ISI AGROALIMENTAIRE AGADIR	1	1	0	2
TOTAL		11	14	2	10

Les prestations sont assurées 7 jours sur 7, du lundi au dimanche, y compris les jours fériés, à raison de huit (08) heures par jour et par poste.

ARTICLE 3 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Les prestations de gardiennage comprennent notamment :

Contrôle des accès

- Contrôle des entrées et sorties des personnes ;
- Contrôle des véhicules et marchandises ;
- Vérification des autorisations d'accès ;
- Enregistrement des visiteurs sur registre.

Surveillance des locaux

- Surveillance permanente des bâtiments et installations ;
- Protection des biens meubles et immeubles ;
- Prévention des actes de vol, vandalisme et intrusion ;
- Surveillance des espaces extérieurs.

Rondes de sécurité

- Rondes régulières de jour et de nuit ;
- Vérification de la fermeture des portes et fenêtres ;
- Contrôle de l'éclairage des locaux ;
- Contrôle des installations techniques.

Prévention et intervention

- Prévention des incendies ;
- Vérification des extincteurs et dispositifs de sécurité ;
- Signalement immédiat de toute anomalie ;
- Première intervention en cas d'incident, sinistre ou accident ;
- Alerte des responsables et des services de secours si nécessaire.

Contrôle Général

Rondes de contrôle au moins toutes les deux heures pendant la nuit ;

ARTICLE 4 : MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

L'attributaire doit affecter un personnel qualifié, expérimenté et formé aux missions de gardiennage et de surveillance.

Les agents doivent :

- Jouir d'une bonne moralité ;
- Présenter une aptitude physique compatible avec la mission ;
- Maîtriser les consignes de sécurité ;
- Être capables de rédiger les observations sur les registres de service ;
- Respecter les règles de confidentialité.

Avant le démarrage de la prestation, l'attributaire devra remettre :

- CV
- Une copie de la CIN ;
- Une copie de la fiche anthropométrique ;
- Une copie de la carte d'affiliation à la CNSS ;
- Les copies des attestations de scolarités ou diplômes ;

- Une copie du cahier de vaccination des chiens (maitre-chien).
- Le titulaire doit désigner un superviseur permanent chargé du contrôle et du suivi des agents affectés aux différents sites.

L'attributaire doit mettre à la disposition de ses agents :

- Registre de main courante ;
- Registre des visiteurs ;
- Lampes torches ;
- Sifflets ;
- Moyens de communication adaptés ;
- Tout équipement nécessaire à la bonne exécution des prestations.

Tous les moyens matériels demeurent à la charge de l'attributaire.

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail – Service Logistique – OFPPT 1 – Direction Régionale Souss Massa

ARTICLE 5 : TENUE DE TRAVAIL

Les agents doivent porter une tenue uniforme propre et identifiable comportant :

L'insigne ou le logo de l'entreprise ;

Un badge professionnel ;

Des chaussures adaptées aux missions de surveillance.

La tenue doit être maintenue en bon état durant toute la période d'exécution des prestations.

ARTICLE 6 : ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

L'attributaire est tenu de souscrire les assurances nécessaires couvrant :

- Les accidents de travail ;
- La responsabilité civile ;
- Les dommages pouvant être causés aux tiers dans le cadre de l'exécution des prestations.
- Les attestations d'assurance doivent être fournies avant le commencement des prestations

ARTICLE 7 : RECEPTION DES PRESTATIONS

La vérification de la conformité des prestations est effectuée mensuellement. La réception partielle des prestations réalisées est constatée par l'établissement d'un procès-verbal de réception.

ARTICLE 8 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement des prestations est subordonné à la production des pièces suivantes :

- 3 Facture établie en bonne et due forme ;
- Procès-verbal d'exécution des prestations signé par le responsable du site ;
- Liste nominative des agents affectés, précisant le poste occupé par chaque agent ;
- Liste des salaires déclarés à la CNSS du mois concerné ;
- Justificatifs de paiement des salaires du personnel affecté à la prestation

Le règlement sera effectué mensuellement, sur présentation d'un dossier de paiement complet et distinct pour chaque mois d'exécution de la prestation.

N.B :

Le non-respect des jours déclarés à la CNSS du mois échu est puni d'une amende de Deux cents (200) dirhams par agent et par jour non déclaré, applicable autant de fois qu'il a été établi de contravention au principe de jours non déclarés à la CNSS. Le nombre de jours déclarés à la CNSS ne doit pas être inférieur au nombre de jours réellement travaillés par l'agent, plafonné à 26 jours par mois.

ARTICLE 9 : CONTRÔLE DES PRESTATIONS

La Direction Régionale ou le responsable du site concerné se réserve le droit de :

- Contrôler la présence des agents ;
- Vérifier la qualité des prestations ;
- Contrôler les registres de service ;
- Demander le remplacement immédiat de tout agent jugé inapte ou indésirable.

Toute absence non remplacée pourra faire l'objet de pénalités conformément aux conditions de la consultation.

Le bon de commande sera attribué au prestataire retenu, sous réserve de la confirmation de l'invitation via le portail dans un délai de 24 heures et du dépôt d'un cautionnement fixé à 3 % du montant de son offre.

Le cautionnement est libéré par mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage à la date de la réception définitive des prestations, sous réserve que le prestataire ait satisfait à l'ensemble de ses obligations envers le maître d'ouvrage, conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2, du CCAG-EMO.

Fait à : .....

(Signature et cachet du prestataire)

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
Service Logistique
OFPPT
1
Direction Régionale
Souss Massa

Le : 17/11/2026

Maître d'Ouvrage

Abdelaaziz BENAHMIDA

Directeur Régional PI