

# **PRESTATIONS DE SERVICES DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE**

## **TERMES DE REFERENCE**

### **1. CONTEXTE**

L'Ambassade du Luxembourg a pour mission de suivre et mettre en œuvre la politique de coopération au développement du Luxembourg au Bénin.

Le contexte sécuritaire qui prévaut dans la région du Sahel et qui risque de s'étendre vers les pays côtiers a conduit l'Ambassade du Luxembourg à Cotonou à recourir aux services de sociétés de surveillance et de gardiennage pour la sécurisation de ses bureaux et des domiciles du personnel et des collaborateurs expatriés de l'Ambassade du Luxembourg.

C'est dans ce cadre qu'il est prévu le recrutement d'une entreprise de surveillance/gardiennage ou société spécialisée dans la sécurité des personnes et des biens, qui devra mettre à disposition un service de surveillance et de gardiennage propre à l'Ambassade du Luxembourg à Cotonou.

### **2. OBJECTIFS DE LA MISSION**

Les objectifs de la mission sont de fournir des services d'agents de sécurité (ADS) dûment qualifiés et ayant fait l'objet d'un contrôle de sécurité ainsi que d'autres services de protection, comme décrits ci-dessous, afin de contrôler l'accès, de protéger des vies, de maintenir l'ordre, d'empêcher des attaques criminelles ou terroristes contre les employés, les personnes à charge et les visiteurs et de prévenir la perte de biens et de renseignements appartenant aux autorités de l'Ambassade du Luxembourg.

### **3. PORTEE DE LA MISSION**

Le présent contrat vise à répondre sans interruption aux exigences en matière de sécurité des résidences et du bureau des autorités de l'Ambassade du Luxembourg à Cotonou. Ces exigences comprennent des services de sécurité permanents et optionnels.

Les services de sécurité permanents désignent les services requis par l'Ambassade du Luxembourg dans le cadre du présent contrat et des modifications qui y sont apportées.

Les services de sécurité optionnels désignent les services répondants à des besoins ponctuels dans des situations précises, en raison de menaces ou d'évènements spéciaux ou pour une plage horaire qui ne fait pas partie de l'entente sur les services de sécurité permanents.

#### **3.1. Les services de sécurité permanents**

Les services de sécurité permanents comprennent :

##### **3.1.1. Protection des sites**

Le prestataire assurera la sécurité de sites pour détecter, limiter ou neutraliser toutes les menaces qui pourraient nuire aux biens et aux personnels de l'Ambassade du Luxembourg. Cela comprendra la mise à disposition d'ADS qui rempliront des fonctions de sécurité essentielles, par exemple :

Contrôle des véhicules, des personnes et des biens. Le contrôle des véhicules se fera avec des miroirs de sécurité pour checker les dessous de véhicule, le contenu des coffres sera aussi rapidement visualisé. À cet effet, le prestataire s'assurera que tous les gardes affectés ont tous reçus des formations dans le domaine.

Gestion des portes ;

Accueil et contrôle visiteurs ;

Toutes personnes étrangères doivent être identifiées et recevoir l'accord de l'ambassade, avant d'avoir accès à l'intérieur du bâtiment ;

Fonctions de dissuasion et de détection (agents stationnaires, patrouilleurs).

De manière indicative, il faudra assurer la prestation des services de sécurité permanents dans les lieux suivants :

Chancellerie de l'Ambassade de Luxembourg à Cotonou

Résidences des autorités de l'Ambassade de Luxembourg à Cotonou.

Le nombre de sites, les périodes nécessitant gardiennage par site, ainsi que les lieux peuvent évoluer en fonction des besoins.

### **3.1.2. Services de sécurité permanents supplémentaires**

Les services de sécurité permanents supplémentaires comprendront :

Surveillance des alarmes, répartition et intervention :

Le prestataire fournira le matériel et le personnel nécessaires à l'installation et à l'entretien de systèmes d'alarme de sécurité (« bouton panique »)

L'installation des boutons paniques ou des alarmes anti intrusion est faite par la société de gardiennage qui possède des équipes techniques et le matériel nécessaire en la matière, dans la chancellerie et dans les résidences. L'Analyse des données est fournie par la base et dont les équipements techniques s'y trouvent.

Il sera installé dans chaque résidence et à l'ambassade un système de rondier, afin de vérifier le contrôle des rondes des gardes. Elles se feront à chaque 15 minute et un rapport sera transmis mensuellement à l'Ambassade. Des sanctions éventuelles sont à décider par l'Ambassade en instance ultime.

Au sein de la Direction, la société de gardiennage, est outillé en équipement concernant la surveillance des boutons paniques et des alarmes anti intrusion et contactera de suite les gardiens par radio ou par téléphone. Mensuellement ou selon les besoins, les relevés des données de suivi périodiques des boutons paniques et alarmes anti intrusion, sont transmis à l'Ambassade. Le système de bouton panique sera installé dans chaque Résidences des autorités de l'Ambassade de Luxembourg et deux télécommandes seront délivrées : un pour l'autorité, un pour le garde. Il doit également fournir les ressources nécessaires pour pouvoir à la surveillance continue des systèmes d'alarme et à l'intervention d'une équipe

d'ADS, en mesure d'évaluer la situation, faire une levée de doute ou d'intervenir en cas de déclenchement d'alarme.

Les gardes ne doivent en aucun cas posséder les clés des maisons. En cas de déclenchement de l'alarme, le point focal sécurité de l'entreprise de gardiennage ainsi que le chargé d'Affaires de l'Ambassade en seront avisé pour une prise de décision.

Intervention – Patrouille de proximité et Force d'intervention rapide :

Le prestataire fournira le matériel et le personnel nécessaires pour assurer une force de réaction rapide composée d'ADS, qui aura la capacité de répondre aux menaces ou dangers qui pourraient avoir une incidence sur les résidences des autorités de l'Ambassade du Luxembourg, son personnel et leur famille ainsi que ses biens. Ces ADS doivent être en patrouille (Patrouille de proximité) ou à des postes fixes (Force d'intervention rapide) de telle manière qu'ils puissent être déployés rapidement pour fournir des mesures de retardement et d'intervention aux endroits menacés. Le délai d'intervention est d'environ 15 minutes. L'Equipe de Patrouille Mobile d'Intervention est dotée d'un véhicule 4\*4 composé d'un chef PMI armé, d'un garde et d'un chauffeur.

### **3.2. Services de sécurité optionnels**

L'Ambassade du Luxembourg pourrait demander l'envoi d'ADS ou de ressources supplémentaires dans le cadre de visites, d'activités se déroulant dans les résidences ou de toute autre situation si des préoccupations de sécurité nécessitent davantage de ressources.

À l'exception des urgences, l'Ambassade du Luxembourg s'engagera à fournir un préavis d'au moins soixante-douze (72) heures afin de permettre au prestataire de préparer une estimation des coûts et l'horaire du personnel nécessaire à la prestation des services additionnels requis.

## **4. RESSOURCES HUMAINES**

### **4.1. Agents de sécurité**

Tous les ADS, incluant les superviseurs, les éléments des forces de réaction rapide et les remplaçants, doivent se conformer aux exigences suivantes :

Être âgés d'au moins 18 ans et avoir l'âge minimum légal pour travailler dans la province ou le territoire où ils ont été embauchés ;

Satisfaire aux exigences médicales et physiques, conformément à la section « Aptitude physique au travail » des termes de référence ;

Faire l'objet d'un contrôle de sécurité comportant une vérification des antécédents et du casier judiciaire, conformément à la section « Vérification des antécédents en matière de sûreté » des termes de référence, avant d'être affectés à l'Ambassade du Luxembourg.

Les critères de vérification sont déterminés par la transmission des casiers judiciaires et vierges.

Être dûment formés et accrédités, conformément à la section « Formation » des termes de référence, avant d'être affectés à l'Ambassade du Luxembourg.

La formation consiste en la mise à niveau des anciens vigiles précédemment formés par des recyclages annuels (2fois/an), et des formations de bases, pour les nouveaux recrues sur des modules bien donnés).

Être en mesure de lire, d'écrire et de communiquer couramment en français, à moins d'indication contraire ;

Se trouver sur les lieux de la mission seulement dans le cadre de leurs fonctions ;

Posséder tous les certificats de reconnaissance professionnelle en règle et tenus à jour conformément à la réglementation locale ;

Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans le domaine de la sécurité ;

Respecter les règles de la politesse et avoir de bonnes qualités relationnelles ;

Respecter la confidentialité de toutes les informations dont ils ont pu avoir connaissance, aussi bien durant le contrat qu'après son expiration.

#### **4.2. Remplacements**

Le prestataire doit conserver un vivier suffisant d'ADS par bureaux ou résidences qui pourront agir à titre de remplaçants en cas de maladie, de congés annuels ou autres, de besoin de services supplémentaires et de mesures disciplinaires. En aucun cas la société de gardiennage ne pourra demander à un gardien qui a déjà travaillé d'assumer encore une période.

#### **4.3. Superviseur**

Le superviseur, avec son équipe de contrôleurs, doit être responsable des autres ADS et de la gestion générale de leur rendement. Le rôle du superviseur est de veiller au respect des procédures et des normes de comportement. Cela comprend la surveillance et la discipline, mais aussi l'encadrement et la formation de rattrapage. Les contrôles sont de manières inopinées. En 8 heures de service, les gardes reçoivent au moins, deux visites par contrôles. Les contrôles visent à s'assurer, de la présence effective des gardes en poste du suivi et du respect des protocoles de sécurité mise en place de manière générale.

#### **Gestionnaire de comptes**

Le prestataire doit nommer un gestionnaire de comptes qui agira à titre d'intermédiaire entre lui et l'Ambassade du Luxembourg.

Le gestionnaire de comptes doit :

Se charger de tous les détails administratifs du compte et répondre rapidement à toute plainte ou demande de renseignements de l'Ambassade du Luxembourg ;

Fournir des bilans périodiques au sujet de la situation de sécurité au Bénin et aviser l'Ambassade du Luxembourg de toutes les préoccupations ou de tous les incidents qui pourraient avoir des répercussions sur la sécurité de l'Ambassade du Luxembourg et de son personnel ;

Être en mesure de communiquer couramment en français ;

S'assurer que toute la documentation et tous les rapports requis sont remis en français ;

S'assurer que les rapports d'incidents, les journaux, les registres et les blocs-notes des ADS sont en sécurité des résidents de l'Ambassade du Luxembourg lorsqu'ils ne sont pas utilisés ;

Produire et fournir de la documentation opérationnelle lors des opérations quotidiennes conformément au calendrier des rapports opérationnels de la section ci-dessous.

## **5. RAPPORTS**

Les rapports suivants doivent être fournis au moment indiqué :

Avant que tout ADS ne soit admissible à travailler dans le cadre de ce contrat :

- Tous les renseignements liés aux contrôles de sécurité, notamment le nom, l'adresse et les antécédents de travail de l'employé ;
- Preuves d'attestation et registres de formation ;
- Formation, condition physique et résultats des évaluations médicales ;
- Aptitude physique au travail et permis de séjour.

Dans les 24 heures : Les données électroniques et physiques sont stockées à la Direction Générale de l'entreprise de gardiennage au niveau du service des ressources humaines. Ces données peuvent être consultés au besoin par le client, qui en fait la demande.

- Rapports d'incident.
- Ces rapports sont à communiquer au Chargé d'affaires de l'Ambassade ainsi qu'à l'Assistant Administratif et Financier de l'Ambassade.

Mensuellement :

- Relevés de paie des ADS et des superviseurs, ainsi que la preuve d'immatriculation et de paiement des cotisations et des assurances ;
- Nombre et noms des visiteurs contrôlés ;
- Nombre de véhicules fouillés.
- Relevés des boutons paniques, et des rapports des rondiers.

Annuellement :

- Examens de rendement et plans de formation pour tous les employés ;
- Formations et évaluations évaluation à la suite des formations ;
- Dossiers des enquêtes sur les incidents ;
- Dossiers de mesures disciplinaires ou administratives (embauche, congédiement, suspension, etc.) ;
- Dossiers agrégés de tests ;
- Rapports agrégés d'incidents ;
- Dossiers agrégés de contrôles ;
- Dossiers agrégés de présences ;
- Dossiers agrégés de transferts d'articles interdits ;
- Constatations après les exercices ;
- Sommaires des vérifications internes.

## **6. INSTRUCTIONS PERMANENTES D'OPERATIONS (IPO) ET CONSIGNES DU POSTE DE GARDE (CPG)**

Tous les ADS doivent être en mesure d'exécuter leurs fonctions conformément aux IPO et aux CPG.

Les ADS ne peuvent pas quitter le poste de garde qui leur est assigné avant d'être relevé par un autre ADS.

Les ADS doivent lire les directives propres à chaque poste, s'y familiariser et s'y conformer.

Les ADS doivent être dûment formés quant à l'utilisation des outils et de l'équipement de chaque lieu d'affectation.

L'Ambassade du Luxembourg se réserve le droit de modifier les tâches des ADS à tout moment au cours du présent contrat et de diffuser des pratiques, des procédures et des politiques à observer relativement aux services de sécurité.

Les IPO, les CPG ou toutes autres directives écrites ou verbales données aux ADS par l'Ambassade du Luxembourg ne peuvent être modifiées ou renversées à moins que l'Ambassade du Luxembourg l'autorise.

Le non-respect de ces IPO et CPG peut donner lieu au renvoi immédiat d'un ADS ou d'un superviseur.

## **7. RESPONSABILISATION**

Si l'Ambassade du Luxembourg ou le résident remarque un rendement insatisfaisant, le prestataire sera avisé par écrit dans les 48 heures suivant l'incident.

Le prestataire sera tenu financièrement responsable de toute perte de biens dans une résidence ou le bureau de l'Ambassade du Luxembourg attribuable à la négligence des ADS. A ce titre, il sera obligé de souscrire à une assurance et d'en présenter la preuve à l'Ambassade du Luxembourg. Cette assurance couvrira également les pertes et les dommages en cas de vol sur un site protégé par le prestataire.

Si le prestataire fait remplacer un ADS régulier, peu importe la raison (maladie, congé ou rotation), il doit en aviser l'Ambassade du Luxembourg et le résident le plus tôt possible. Quelles que soient les circonstances, une justification adéquate doit être fournie à l'Ambassade du Luxembourg.

Le prestataire doit s'assurer de faire remplacer les ADS dès qu'il apprend qu'ils ne pourront pas se présenter au travail, et les remplaçants doivent prendre le relais dans l'heure qui suit le début du quart. L'Ambassade du Luxembourg doit être avisée dans un délai raisonnable de toute modification.

L'Ambassade du Luxembourg est autorisé à effectuer des visites impromptues sur tous les sites. Tout ADS qui serait trouvé en train de dormir ou incapable d'exécuter ses fonctions pendant son quart de travail peut être relevé de ses fonctions.

À son arrivée au travail, un ADS semblant excessivement fatigué, malade ou sous l'influence de l'alcool, de drogues ou de narcotiques, ou bien incapable d'occuper toutes ses fonctions, doit être remplacé par le prestataire dans l'heure qui suit. Le prestataire doit fournir à l'Ambassade du Luxembourg un rapport médical confirmant que le problème ou le comportement n'était pas causé par la consommation d'alcool ou de drogues illicites. Une fois relevé de ses fonctions, l'ADS ne doit pas retourner à son poste avant d'avoir obtenu l'approbation de l'Ambassade du Luxembourg.

Le prestataire contrôlera au moins en 8 heures de service au moins, deux visites par contrôles les bureaux et les résidences des employés où des ADS sont postés ou déployés. Un numéro général doit être à la disposition des ADS en tout temps pour qu'ils puissent transmettre des renseignements pertinents liés à la sécurité, discuter de préoccupations concernant les ressources humaines (maladie, autorisation de congé, urgences familiales, etc.) et mentionner toute incapacité à respecter les exigences de leur emploi. L'Ambassade du Luxembourg doit être avisé de toute information pertinente que les ADS pourraient transmettre au numéro général.

L'Ambassade du Luxembourg peut demander le remplacement, dans un délai de deux (2) heures, d'un ADS par une autre personne dûment formée.

Un ADS relevé de ses fonctions, quelles qu'en soient les raisons, pourrait se voir refuser tout emploi éventuel, à la discrétion de l'Ambassade du Luxembourg.

## **8. QUARTS ET CALENDRIERS DE TRAVAIL**

Le prestataire doit fournir aux ADS, un système qui leur permet d'enregistrer leurs heures travaillées.

Les ADS ne sont pas autorisés à travailler plus de 8 heures consécutives dans un quart.

Les ADS doivent avoir une période de repos (congé) d'au moins 16 heures entre les quarts.

Les ADS ne doivent pas travailler plus de quarante-huit (48) heures par semaine. Des heures supplémentaires pourraient être justifiées en cas d'urgence ou de circonstances particulières. Dans ce cas, l'approbation préalable de l'Ambassade du Luxembourg doit être obtenue. Le prestataire devra permettre aux ADS travaillant des heures supplémentaires d'avoir accès à de la nourriture et de l'eau.

Les ADS auront droit aux congés légaux et payés.

## **9. CALENDRIER HEBDOMADAIRE DES POSTES DE GARDE (CHPG)**

Le prestataire doit :

Préparer et tenir à jour un CHPG pour tous les postes de garde et pour chaque quart. Le CHPG doit comprendre le numéro et l'emplacement de chaque poste, le nom des agents de sécurité affectés et les quarts attribués en fonction des heures du jour. Le CHPG doit être approuvé par l'Ambassade du Luxembourg.

Fournir à l'Ambassade du Luxembourg un exemplaire du CHPG pour tous les employés au plus tard à 12 h (midi) le dernier jour de la semaine de travail avant la semaine de travail suivante ;

Donner à l'Ambassade du Luxembourg un préavis d'au moins trois (3) jours avant tout changement d'affectation d'un ADS permanent (personne particulière) à un poste donné. Le CHPG peut être remis une fois par mois à la discrétion de l'Ambassade du Luxembourg ;

S'assurer que le personnel de sécurité est disponible conformément aux exigences suivantes :

Résidences des autorités de l'Ambassade de Luxembourg.

Pour compter du ....., le prestataire met à la disposition du bénéficiaire un effectif des gardes pour le gardiennage des résidences des autorités de l'Ambassade de Luxembourg à Cotonou pour un service de 24h/24 et 7j/7 selon le planning élaboré comme suit :

✓ Suffisamment d'agents pour la protection d'une résidence et réparti comme suit :

1 Agent de 06h00-14h00 ;

1 Agent de 14h00-22h00

2 Agents de 22h00 à 06h00 ;

1 Et une réserve pour permettre un repos de 16 heures, selon une rotation.

Et un service de bouton panique 24h/24 7j/7 pour chaque résidence couverte par une patrouille mobile d'intervention.

Pour la chancellerie, 4 agents sont prévus et répartis comme suit :

3 Agents de 06h00 à 14h00, dont une vigile doit obligatoirement être une femme pour fouiller les visiteurs de sexe féminin. 1 vigile doit en permanence rester à la porte, un autre peut amener le courrier arrivé et d'autres pièces jusqu'à la chancellerie tandis qu'un autre peut effectuer les rondes. En cas de besoin, ces vigiles fouilleront les voitures entrantes et les voitures garantes devant la chancellerie.

3 Agents de 14h00 à 22h00, selon les mêmes modalités

2 Agents de nuit, de 22h00 à 06h00  
suffisamment d'agents pour permettre un repos

✓ Le prestataire met à la disposition du bénéficiaire un système de rondier.

Le prestataire met à la disposition du bénéficiaire un effectif des gardes pour le gardiennage des résidences des autorités de l'Ambassade de Luxembourg à Ouagadougou pour un service de 24h/24 et 7j/7 selon le planning élaboré permettant un repos pour chaque élément.

Et un service de bouton panique 24h/24 7j/7 et de rondier pour chaque résidence couverte par une patrouille mobile d'intervention.

## **10. UNIFORMES ET EQUIPEMENT**

Tous les ADS doivent recevoir un uniforme qui les distingue en tant qu'ADS avec un écusson d'identité.

Les uniformes et l'équipement doivent être remplacés lorsqu'ils sont perdus ou endommagés ou à la demande de l'Ambassade du Luxembourg.

Voici une liste non exhaustive des articles à fournir à tous les ADS sans que cela ne soit un coût pour eux :

Habillement :

- Deux chemises avec des écussons et des insignes d'épaule approuvés,
- Deux pantalons,
- Un chandail ou pull avec des écussons et des insignes d'épaule approuvés, ou blouson anti froid,
- Deux paires de bottes,
- Trois paires de chaussettes tubes noires,
- Une ceinture de pantalon noire,
- Deux casquettes avec les écussons requis,
- Un imperméable,
- Une ceinture de service et cinq passants de ceinture ;
- Des bottes caoutchouc

Équipement de base pour tout poste :

- Un sifflet,
- Un bouton panique ;
- Un bâton de défense et/ou un aérosol de défense ;
- Un téléphone de service avec chargeur ;
- Un talkie-walkie avec chargeur pour communiquer avec leur base en permanence ;
- Une lampe de poche avec un étui de lampe de poche et des piles, ou lampe de poche rechargeable,
- Un bloc-notes personnel de poche ou cahier avec pages numérotées et stylo. Ces blocs notes ou cahier, seront remis à l'Ambassade, en main propre dès la fin du livre. Il en est de même pour les registres d'entrée et de sortie à l'ambassade.
- Détecteur de métal portatif
- Un miroir de sécurité pour checker les dessous de véhicule.

Chaque ADS (en poste, patrouilles, contrôleurs) devra en plus pouvoir s'identifier à travers sa carte professionnelle individuelle validé par la police.

Le prestataire doit se conformer à toutes les lois de santé et de sécurité prescrites par les autorités compétentes au Bénin en ce qui concerne le matériel, les habitudes et les méthodes de travail. Lorsque les tâches exigent leur utilisation, les lunettes de protection, les gants, les habits de protection et tout autre équipement personnel de protection sont de la responsabilité du prestataire.

Le prestataire doit s'assurer que tout l'équipement utilisé pour exécuter les tâches prévues est de bonne qualité et en bon état. L'Ambassade du Luxembourg se réserve le droit de décider qu'un appareil est dangereux, ne convient pas ou est défectueux et à mettre hors service. Il est de la responsabilité du prestataire de fournir de l'équipement de remplacement adéquat.

## **11. APTITUDE PHYSIQUE AU TRAVAIL**

Toute personne embauchée dans le cadre de ce contrat doit satisfaire aux exigences médicales et physiques exigées afin d'être en mesure d'exécuter les tâches prévues.

L'évaluation médicale sera menée par un médecin dûment qualifié et comprendra à tout le moins des examens de la vue et de l'ouïe, et des tests pour détecter la tuberculose (TB), l'utilisation de drogues et tout autre examen exigé par les lois locales.

Après l'examen médical, un certificat signé par un médecin dûment qualifié certifiant que la personne est médicalement apte à exécuter de façon sécuritaire les tâches qui lui seront probablement assignées dans le cadre de ses fonctions, sera remis à chaque personne avant le début de l'emploi, et chaque année par la suite.

L'aptitude physique de toutes les personnes désignées pour fournir des services de protection doit être évaluée selon une méthode d'évaluation qui reproduit de près les défis physiques auxquels les personnes pourraient être confrontées dans l'exercice de leurs fonctions. Toutes les personnes doivent obtenir la note de passage avant le début de l'emploi, et chaque année par la suite.

## **12. VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS EN MATIÈRE DE SÛRETÉ**

Le prestataire doit déterminer avec une certitude raisonnable que le personnel peut être considéré comme fiable et digne de confiance pour accomplir les tâches qui lui sont assignées.

### **12.1. Filtrage ordinaire**

Avant qu'une personne ne commence à exercer ses fonctions, le prestataire doit fournir ce qui suit à l'Ambassade du Luxembourg :

Formulaire de vérification des antécédents/mise en candidature des ADS confirmant une liste de vérifications des antécédents de sécurité qui ont été effectuées de façon satisfaisante ;

Documentation pour obtenir la côte de fiabilité (si nécessaire, voir la section Filtrage supplémentaire).

Le prestataire doit conserver les dossiers de vérification des antécédents en matière de sécurité pour la durée du contrat ou de l'emploi de la personne. L'Ambassade du Luxembourg se réserve le droit de demander ces documents à des fins de vérification en tout temps.

Le prestataire doit effectuer les vérifications des antécédents en matière de sécurité au moins tous les trois ans.

Le prestataire doit exiger que toutes les personnes à vérifier fournissent un consentement écrit pour que l'Ambassade du Luxembourg ait accès à tous les documents consultés aux fins de ces vérifications, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les documents énumérés ci-dessous comme pièces justificatives. Toute autre pièce justificative pertinente non mentionnée, mais consultée aux fins de la vérification des antécédents, doit également être fournie.

Si des renseignements défavorables, douteux ou incomplets sont découverts au cours du processus de vérification des antécédents d'une personne, le prestataire doit s'assurer que l'Ambassade du Luxembourg est avisé des détails. La décision finale d'accepter ou non un candidat appartient à l'Ambassade du Luxembourg.

Des vérifications supplémentaires peuvent être demandées par l'Ambassade du Luxembourg.

Au minimum, les vérifications des antécédents de sécurité doivent comprendre les éléments suivants :

#### **12.1.1. Renseignements personnels**

Vérification minimale : vérification de l'identité pour s'assurer que les renseignements sont exacts et se rapportent à la personne qui présente la demande

Documents justificatifs

Photocopies des documents d'identité fondamentale, à l'appui et biographiques ;

Dossiers de l'état civil.

#### **12.1.2. Compétences professionnelles**

Vérification minimale : vérification des études et des compétences professionnelles

Documents justificatifs : Photocopies des titres de compétence et/ou des titres professionnels utilisés pour vérifier les titres de compétence que le candidat affirme posséder sur la demande de filtrage de sécurité et le formulaire de consentement (p. ex. copies des certificats ou diplômes délivrés par un établissement d'enseignement, copies des titres professionnels délivrés par des organismes professionnels).

#### **12.1.3. Antécédents professionnels**

Vérification minimale : vérification si des enquêtes administratives ont été menées à l'égard de la personne concernée

Documents justificatifs :

Dossiers se rapportant à des postes occupés au sein des forces militaires ou policières ou d'entreprises publiques ou privées de services de sécurité ;

Enquêtes administratives menées sur la personne concernée.

#### **12.1.4. Vérification de la solvabilité**

Vérification minimale : vérification si la personne a une faillite personnelle, une dette importante ou des difficultés financières

Documents justificatifs : résultats des demandes de renseignements financiers.

#### **12.1.5. Vérification des médias sociaux**

Vérification minimale : vérification si la personne s'est livrée à un comportement susceptible de poser un risque pour la sécurité ou la réputation.

Documents justificatifs : résultats de la vérification des médias sociaux et des enquêtes menées auprès de sources ouvertes, y compris un dossier indiquant la façon dont les renseignements ont été recueillis et à quel moment (p. ex. « capture d'écran » d'une page Web qui indique l'emplacement, la date et l'heure de la collecte des renseignements).

### **12.1.6. Vérification des références**

Vérification minimale : vérification des références professionnelles et personnelles pour s'assurer que la personne est honnête et digne de confiance.

Documents justificatifs : dossier des réponses des références professionnelles.

### **12.1.7. Enquête auprès des organismes d'exécution de la loi**

Vérification minimale : vérification si la personne a été reconnue coupable d'un crime ou si elle fait l'objet de mandats en suspens.

Documents justificatifs : résultats de la vérification du casier judiciaire ou de la vérification des antécédents criminels

## **12.2. Filtrage supplémentaire**

L'Ambassade du Luxembourg peut effectuer des filtrages de sécurité supplémentaires afin d'obtenir ce qu'on appelle une cote de fiabilité (CF) pour les personnes affectées au contrat. Lorsque cela est jugé nécessaire, ces personnes doivent soumettre à l'Ambassade du Luxembourg toute la documentation nécessaire pour obtenir cette CF. La CF doit être obtenue avant l'entrée en fonction.

## **13. FORMATION**

Le prestataire doit fournir de la formation aux personnes affectées dans les résidences des autorités de l'Ambassade du Luxembourg dans le cadre du présent contrat. Les exigences de formation doivent être satisfaites avant la nomination de toute personne à la prestation de services de protection pour l'Ambassade du Luxembourg. A cet effet, les gardes recevront en plus des autres formations usuelles, des formations adéquates à l'utilisation du Tonfa PR24 (Bâton) et du miroir de sécurité.

### **13.1. Formation initiale et continue**

La formation initiale doit avoir une durée minimale de 80 heures. En outre, à partir de l'année suivant celle de leur formation initiale, les ADS doivent suivre un minimum de 16 heures de formation d'appoint chaque année en ce qui concerne, notamment : les IPO, les CPG, l'usage de la force et une formation sur les droits de la personne. La formation d'appoint doit également comprendre tout nouvel élément pouvant avoir une incidence sur le travail des agents de sécurité.

L'Ambassade du Luxembourg peut offrir, à sa discrétion, des formations supplémentaires aux ADS.

La formation initiale doit porter sur les éléments suivants :

Introduction aux fonctions et aux responsabilités : la sécurité des lieux comprend la protection des personnes, des renseignements et des infrastructures dans un endroit donné.

Cette unité donnera un aperçu des principales fonctions et responsabilités et du matériel courant utilisé par les ADS.

Pouvoirs judiciaires et responsabilités juridiques : selon le territoire de compétence, les ADS peuvent être appelés à exercer des pouvoirs judiciaires. Ceux-ci peuvent comprendre des activités comme l'arrestation, la détention, la fouille, la saisie, l'inspection et l'usage de la force. Ce cours examinera les sources et l'entendue de ces pouvoirs dans le contexte du pays hôte.

Relations professionnelles et publiques : les ADS sont à l'avant-scène et au cœur de l'interaction entre l'organisation et le public, et on s'attend à ce qu'ils projettent une image professionnelle en tout temps. Cette unité examinera les habitudes du personnel et les attentes à son égard sur le plan du comportement au travail, de même que les principes clés du service à la clientèle et le concept des droits de la personne et de la diversité, qui sont des valeurs luxembourgeoises importantes.

Observation et signalement : quelle que soit la fonction occupée, les ADS doivent être très conscients de leur environnement et être prêts à consigner l'information pertinente dans le format approprié aux fins de transmission à la chaîne de commandement. Cette mesure permet d'assurer un environnement prévisible et de préserver l'information pour sa présentation, au besoin, à titre de preuves. Cette unité examinera les techniques d'observation, le carnet, le registre et la rédaction de rapports, et les techniques liées à la documentation et à la préservation des éléments de preuve.

Circulation du trafic : dans certaines circonstances, soit pendant l'exercice de ses fonctions régulières, soit à la suite d'une urgence, les ADS peuvent être tenus de diriger ou de contrôler la circulation. Cette unité portera sur les méthodes pour diriger la circulation de façon efficace et sécuritaire. Elle comprendra un examen du matériel approprié, de l'utilisation des signaux manuels et des techniques pour faciliter la circulation dans des situations d'urgence. De plus, l'unité examinera les procédures pour signaler des accidents routiers.

Introduction au contrôle de sécurité : les ADS participent fréquemment au contrôle de sécurité des personnes, des biens et des véhicules aux fins de l'accès aux aires contrôlées. Cette unité examinera les principes généraux du contrôle de sécurité et l'utilisation de matériel et de techniques particulières pour contrôler les véhicules, les piétons et les biens. Le matériel spécialisé doit inclure des appareils à rayons X, si nécessaire et des détecteurs de métal ainsi qu'un miroir de sécurité.

Tenue de registres et confiscation de biens : durant le processus de contrôle de sécurité, les ADS peuvent détecter des articles éventuellement dangereux. Cette unité présentera les préoccupations juridiques entourant la confiscation de biens et les procédures d'enregistrement. Des registres détaillés de contrôle de sécurité, d'entretien du matériel et d'incidents doivent être tenus aux fins de vérification et d'enquête. Le personnel des services de protection doit être capable de tenir ces registres.

Reconnaissance de comportements et techniques de fouille : les ADS spécialisés en contrôle de sécurité doivent recevoir une formation pratique sur la détection et la reconnaissance d'articles interdits dissimulés dans le cadre de fouilles physiques des personnes et de leurs effets personnels ainsi que de l'utilisation de portiques et de détecteurs à main de métal. Le personnel des services de protection qui remplit ce rôle doit aussi recevoir une formation sur la détection des anomalies du comportement qui pourraient laisser supposer une menace.

Contrôle de l'accès : les ADS jouent souvent le rôle essentiel d'autoriser et de restreindre l'accès à des lieux contrôlés. Cette unité doit examiner les techniques de contrôle de l'accès,

l'importance des règles, des procédures et de la tenue de registres dans le contrôle de l'accès ainsi que le processus de renvoi à l'échelon supérieur des visiteurs difficiles ou exigeants.

Procédures relatives aux patrouilles : les patrouilles occupent une place importante dans les fonctions de bon nombre de membres du personnel des services de protection. Il est important que le personnel des services de protection comprenne la portée de ses patrouilles et qu'il soit correctement préparé pour les mener. Cette unité doit mettre l'accent sur les indices auxquels les ADS devraient porter attention pendant les patrouilles et les facteurs qui devraient être pris en compte dans la planification ou la préparation d'une patrouille.

Conflits de travail : en cas de conflit de travail entre le client et les employés, les ADS peuvent être tenus de contraindre des employés avec lesquels ils ont pu collaborer étroitement dans le passé. Cette unité abordera les aspects généraux des actions collectives et les limites des mesures qui peuvent être prises par le personnel des services de protection au cours de ce type de conflit.

Réponse aux situations d'urgence : dans le cadre de ses fonctions, les ADS peuvent être tenus d'intervenir dans une variété de situations d'urgence touchant la sûreté, la santé et la sécurité (incendie...). Cette unité traite des procédures qui servent à répondre à différentes situations d'urgence. Elle doit également fournir au personnel les connaissances nécessaires pour repérer l'équipement endommagé et appliquer les procédures nécessaires pour réagir aux urgences pouvant survenir dans le cadre de ses activités de contrôle de sécurité.

Principes de l'usage de la force et techniques de désescalade : les ADS sont la première ligne de défense pour une organisation et peuvent, par conséquent, devoir employer la force dans l'exercice de leurs fonctions. Cette unité donne un aperçu de la doctrine sur l'usage de la force, et des techniques de désescalade de situation sans recourir à l'usage de la force.

Premiers soins : une formation de base en premiers soins et en réanimation cardiorespiratoire d'un organisme d'accréditation reconnu est requise pour tout le personnel des services de protection assignés à ce contrat. Tous les ADS doivent maintenir leur certification en secourisme.

### **13.2. Évaluation après la formation**

Le prestataire doit entreprendre une évaluation des membres du personnel des services de protection après la formation. Il doit démontrer adéquatement que les membres du personnel sont capables de satisfaire à des critères spécifiques, définis dans le plan de formation.

Le prestataire est responsable de créer toute la documentation requise pour la réalisation des activités d'évaluation. Il doit établir un seuil de passage et d'échec pour chaque activité d'évaluation. Les évaluations de plusieurs unités, voire de plusieurs modules, peuvent être combinées, au besoin.

### **13.3. Tests d'intrusion, manœuvres et exercices.**

Les tests d'exercices, mettant en scène un acteur qui tente subtilement d'introduire un objet dangereux (armes par exemple) dissimulé afin de contourner les contrôles et la vigilance des gardes de sécurité, pour voir s'il sera détecté par le contrôle de sécurité. Dans les tests d'intrusion ouverts, le sujet du test sait qu'il est évalué, tandis que dans les tests secrets, il ne le sait pas. Dans les deux cas, les clients et le personnel d'intervention devraient être au courant qu'un test est en cours. Lors d'un test de dissimulation, la sécurité est cruciale, et pour cette raison, seuls les objets interdits doivent être utilisés.

Le prestataire est tenu de vérifier que les ADS utilisent les outils de contrôle correspondant aux normes. Ces tests doivent être réalisés de façon anonyme avec la collaboration de l'Ambassade du Luxembourg. Les outils du test d'intrusion doivent être pré-approuvés par l'Ambassade du Luxembourg. Les résultats doivent faire l'objet d'un rapport à l'Ambassade du Luxembourg, et les ADS doivent recevoir de la formation de rattrapage si des lacunes ont été observées.

Le prestataire doit effectuer régulièrement des tests d'intrusion ouverts et secrets (s'il y a lieu), pour tester l'efficacité des services de protection offerts à l'Ambassade du Luxembourg. Lors de ces tests, l'attention doit être portée sur l'efficacité du contrôle de l'accès, et sur le dépistage des biens et des véhicules personnels (y compris le courrier). Le personnel qui participe à ces activités doit être évalué au moins une fois par trimestre, en exécutant chaque activité pertinente. Les tests devraient être variés pour demeurer efficaces.

Le prestataire doit mettre en place des procédures de test d'intrusion claires. Tout le personnel doit être au courant des procédures et des autres mesures de sécurité. L'Ambassade du Luxembourg doit être avisé par écrit au moins 48 heures avant l'exécution d'un test d'intrusion. La distribution d'un calendrier de tests suffit à remplir cette obligation.

L'Ambassade du Luxembourg peut réaliser des tests d'intrusion, à sa discrétion. Les résultats de ces tests de pénétration seront communiqués au prestataire, qui devra intervenir, au moyen d'une formation, si des lacunes sont observées.

#### **14. SURVEILLANCE DES ALARMES, RÉPARTITION ET INTERVENTION**

La section suivante décrit les services de sécurité permanents supplémentaires qui doivent être fournis par le prestataire. Les exigences énumérées dans cette section s'ajoutent à celles déjà détaillées dans les sections précédentes.

##### **14.1. Boutons panique**

Des boutons d'alarme (« boutons panique ») portatifs doivent être fournis comme suit :

Résidences de l'Ambassade du Luxembourg : Un bouton panique et équipé de deux télécommandes, dont un pour le résident et un pour le garde. Le même dispositif est mis en place à la chancellerie.

Le prestataire disposera d'un centre de commande pour surveiller les alarmes et gérer les appels et alarmes. Le centre de commande doit avoir la capacité, 24 heures par jour, sept jours par semaine, de répondre aux appels et de les gérer en français.

Il sera responsable de tout ce qui est requis pour l'accomplissement des fonctions de ce service, et devra fournir l'ensemble de la main d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement non durable, des fournitures, des véhicules, des services de transport et des services pédagogiques requis pour l'installation et l'entretien régulier des équipements. Il devra inclure tout matériel qui n'est pas spécifiquement mentionné, mais qui pourrait s'avérer nécessaire pour rendre le système entièrement opérationnel.

Le prestataire doit fournir les services d'un technicien d'alarme dans les vingt-quatre (24) heures suivant une demande provenant de l'Ambassade du Luxembourg pour l'installation d'un nouveau système d'alarme ou pour l'entretien, la réparation, l'ajustement ou le remplacement de toute alarme ou de tout système d'alarme

Il doit fournir des instructions exhaustives concernant le système d'alarme aux occupants actuels et subséquents de chaque logement du personnel et des bureaux.

#### **14.2. Patrouille de proximité**

Si une alarme de logement du personnel se déclenche, et que le centre de commande est incapable de confirmer auprès d'un gardien qu'il s'agit d'une fausse alarme, le prestataire informera l'Ambassade du Luxembourg et le résident et affectera une équipe d'intervention composée d'au moins deux ADS à l'emplacement donné. L'équipe d'intervention doit arriver à l'emplacement dans les quinze (15) minutes suivant la réception de l'alarme. Les ADS dépêchés enquêteront et tenteront de fournir une assistance, au besoin, pour résoudre la situation.

Cette équipe devra aussi intervenir en appui à une des personnes/foyers protégées en-dehors de son lieu de travail (accident de la route, incident sécuritaire...).

Les ADS qui composent l'équipe d'intervention doivent posséder en plus des équipements visés dans la section 10 « Uniformes et équipements » d'une trousse de premiers soins complète et d'un extincteur de feu.

Le prestataire doit fournir de la formation aux ADS affectés à la surveillance des alarmes qui seront dépêches dans le cadre de ce contrat. Les exigences de formation doivent être satisfaites avant la nomination de toute personne à la prestation de services de protection.

La formation initiale est identique à celle des autres ADS en ce qui concerne, notamment : Les IPO, les principes de l'usage de la force, et la formation en secourisme. La formation d'appoint doit également comprendre tout nouvel élément pouvant avoir une incidence sur le travail des ADS, ainsi qu'une formation spécifique à la télésurveillance, l'entretien des matériels des systèmes d'alarmes et de surveillance.

#### **14.3. Exercices et manœuvres.**

Les inspections et les tests des systèmes d'alarme doivent être effectués deux fois par année au moins, et l'Ambassade du Luxembourg doit avoir accès à leurs résultats, sur demande.

Un test de la capacité de l'unité de répartition ou d'intervention d'urgence doit être effectué au moins deux fois par année, avec la participation de l'Ambassade du Luxembourg.

### **15. PATROUILLE DE PROXIMITE ET FORCE D'INTERVENTION RAPIDE (FIR)**

Le prestataire doit être capable de fournir une assistance à travers une patrouille de proximité et une équipe d'intervention rapide en cas d'urgence (par exemple, une attaque contre les bureaux, un logement du personnel, ou tout autre endroit où séjournent des personnels de l'Ambassade du Luxembourg, les membres de leur famille qui les accompagnent).

Au moins une patrouille de proximité motorisée composée d'un minimum de deux membres du personnel de sécurité formés, équipés adéquatement, doit être capable d'être dépêchée en quinze minutes pour offrir une assistance aux occupants des résidents de l'Ambassade du Luxembourg, et ce, 24 heures par jour, sept jours par semaine.

La FIR pourra être déployée sur n'importe quel site en appui à la force statique et la patrouille de proximité. Elle doit aussi être motorisée et être composée d'un minimum de deux membres du personnel de sécurité formés, équipés adéquatement, et doit être capable d'être

dépêchée en quinze minutes pour offrir une assistance aux occupants des résidents de l'Ambassade du Luxembourg, et ce, 24 heures par jour, sept jours par semaine. Contrairement à la patrouille de proximité, la FIR est en principe statique, c'est-à-dire positionnée dans des endroits stratégiques, afin de pouvoir appuyer ou relayer la patrouille de proximité qui doit rester disponible pour répondre à d'autres urgences.

Tous les ADS qui participent aux patrouilles de proximité et à la FIR doivent avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans le domaine de la sécurité.

Les ADS qui composent les patrouilles de proximité et la FIR doivent posséder en plus des équipements visés dans la section 10 « Uniformes et équipements » d'une trousse de premiers soins complète et d'un extincteur de feu. Ces éléments peuvent être armés d'armes à feu si la législation le permet.

Les exigences de formation doivent être satisfaites avant la nomination de toute personne à la prestation de services de protection.

La formation initiale doit être identique aux autres ADS et les ADS doivent suivre un minimum de 16 heures de formation d'appoint chaque année en ce qui concerne, notamment : Les IPO, les principes de l'usage de la force, et la formation en secourisme. La formation d'appoint doit également comprendre tout nouvel élément pouvant avoir une incidence sur le travail des ADS. Les ADS qui composent la patrouille de proximité et la FIR doivent également posséder une formation de base d'intervention en cas d'incendie.

Un test de la capacité d'intervention des patrouilles de proximité et de la FIR doit être réalisé au minimum trois fois par année avec la participation de l'Ambassade du Luxembourg. D'autres tests sur ces services pourraient être effectués par Ambassade du Luxembourg, et ce, sans préavis.

## **16. EMPLOI ET REMUNERATION DES ADS**

Le prestataire respectera la législation en matière sociale pour tout son personnel.

En ce qui concerne tous les ADS travaillant exclusivement au profit de l'Ambassade du Luxembourg, ou d'une résidence, le prestataire :

Est tenu de payer un salaire mensuel net minimum de 120.000 FCFA pour les ADS principaux en poste au niveau de l'Ambassade ;

Est tenu de payer un salaire mensuel net minimum pour tous les ADS de remplacement (repos hebdomadaire, maladie et congés des ADS principaux) ramenée, aux heures réellement prestés dans le mois ;

Est tenu d'augmenter les salaires de 1% à chaque date d'anniversaire pour tenir compte de la prime d'ancienneté ;

Est tenu de fournir les preuves de déclaration à la CNSS et de paiement des cotisations et de l'IUTS ; ainsi qu'une assurance maladie

Par ADS principal il est fait référence à un ADS qui remplit un cadre plein, c'est-à-dire fait partie de l'équipe permanente de surveillance d'un lieu (résidence ou bureau). Par ADS de remplacement il est entendu un ADS qui intervient pour couvrir les périodes de repos hebdomadaire, congés, absences pour maladies et autres, des ADS principaux.

Dans tous les cas, le prestataire devra soumettre les propositions de salaire des ADS pour approbation à l'Ambassade du Luxembourg.

#### **17. MAINTIEN EN POSTE D'ADS EXISTANTS**

Le prestataire pourrait se voir recommander par l'Ambassade du Luxembourg, sous condition de l'accord des intéressés, de la satisfaction des exigences de ce cahier de charges par ces derniers et de la satisfaction de leurs prestations par l'Ambassade du Luxembourg, de proposer un nouveau contrat aux ADS en poste auprès de l'Ambassade du Luxembourg au moment du démarrage de ce nouveau contrat.

#### **18. DUREE DU CONTRAT**

Le contrat est conclu pour la durée d'un an renouvelable par avenants successifs.

A chaque renouvellement, les salaires bruts des ADS principaux sont valorisés d'1 % maximum en fonction de l'ancienneté des ADS (augmentations salariales annuelles obligatoires des ADS (prime d'ancienneté)).

De même, le contrat sera revu de la même manière en cas d'augmentations salariales réglementaires décidés par le Gouvernement ou encore à l'initiative de l'Ambassade du Luxembourg.

#### **19. LIEUX DES PRESTATIONS**

Les services doivent être exécutés à Cotonou.

Pour ce qui concerne la patrouille de proximité/force d'intervention rapide, elle doit être disponible à Cotonou pour les quartiers proches de Haie Vive, Cocotiers etc.

#### **20. MOBILISATION DES SERVICES**

Que ce soit pour les services de sécurité permanents ou permanents additionnels, les services sont mobilisés sur base de demandes écrites de l'Ambassade du Luxembourg (ordres de services).

Sur demande écrite de l'Ambassade du Luxembourg (ordre de services), le prestataire déploiera des vigiles sur les sites désignés par l'Ambassade du Luxembourg dans au moins les trois jours qui suivent la demande.

Le prestataire pourra, avant la mise en place des vigiles, inspecter les lieux à surveiller et faire part à l'Ambassade du Luxembourg des éventuelles mesures à prendre afin de mieux sécuriser le site et permettre de bonnes conditions de travail à son personnel.

En cas d'arrêt du gardiennage sur un site, l'Ambassade du Luxembourg en informera le prestataire au moins un mois en avance afin que celle-ci puisse assurer la démobilisation des vigiles dans de bonnes conditions.

L'installation de bouton panique sur un site et l'activation du service y relatif, ainsi que l'activation des patrouilles de proximité/force d'intervention rapide dans un quartier se feront également sur base d'ordres de service.

En ce qui concerne les services de sécurité optionnels, ils feront l'objet de négociations et d'avenants au contrat.

Les ordres de services seront donnés par le Superviseur du contrat.

## **21. PRESENTATION DE L'OFFRE TECHNIQUE**

L'offre technique sera composée de :

Compréhension des termes de référence et de la mission et commentaires éventuels ;

Présentation de l'entreprise ;

## **22. PRESENTATION DE L'OFFRE FINANCIERE (VOIR PROPOSITION EN PIECE JOINTE).**

Pour les services de sécurité permanents, l'offre financière sera établie sur base d'une estimation des postes de gardiennage à couvrir pour la première année contractuelle et d'un salaire mensuel net moyen de 120.000 FCFA par ADS principal des bureaux, majoré des contributions sociales et impôts, des congés payés, des frais de remplacement pour repos hebdomadaire, maladie et congés, ainsi que des frais de gestion qui doivent également inclure les coûts du dispositif de supervision/contrôle, de communication, d'équipement et d'habillement des ADS, de logistique, des assurances, de gestion du prestataire et les bénéficiés de ce dernier.

En plus du coût par poste, le prestataire fournira le détail de sa composition de prix en annexe au bordereau des prix qui précisera le coût unitaire par ADS principal (sur base de son salaire, des charges sociales, des impôts et des frais de remplacement). Ce tableau indiquera également les frais de gestion qui seront exprimés en termes de pourcentage par rapport au coût salarial des ADS. Ce pourcentage restera fixe sur toute la durée du contrat de manière à ce que les frais de gestion évoluent de la même manière que les salaires.

Pour les services de sécurité permanents additionnels, l'offre financière présentera le coût mensuel sous base forfaitaire.

L'offre est basée sur des quantités estimatives, ainsi que des prix unitaires par ADS. Les quantités réelles peuvent varier en fonction des besoins sans que pour autant le prestataire puisse avoir droit à une quelconque compensation si les quantités estimatives ne sont pas atteintes. Les prix unitaires des ADS seront ajustés sur base du salaire net réel retenu au début du contrat.

## **23. DELAI ET DATE DE COLTURE DE DEPOT :**

**Les propositions techniques et financières, sous plis fermés sont à déposer au siège de l'Ambassade du Luxembourg à Cotonou, quartier Zongo Ehuzu, rue 5090, villa n°160, Tel: 229 42 08 42 12. Les dépôts sont reçus les jours ouvrables de 8h à 17h à compter du lundi 09 octobre 2023 au jeudi 12 octobre 2023 à 17h00.**

**Cotonou, le 04 octobre 2023**

**Le Chargé d'affaires en pied**  
**Ambassade du Luxembourg à Cotonou**