



MOR180601T-10135

Marché de Services relatif à la réalisation de deux sessions de formation dans le domaine migratoire pour favoriser l'intégration de la migration dans le développement territorial, au profit des élus et personnel du conseil régional de l'Oriental

»

Code Navision : MOR 180601T

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 12 juin 2023

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Réalisation de deux sessions de formation dans le domaine migratoire pour favoriser l'intégration de la migration dans le développement territorial, au profit des élus et personnel du conseil régional de l'Oriental	
REFERENCES ENABEL	MOR180601T-10135

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Khadija BIJA
FONCTION :	Experte contractualisation et administration
ADRESSE :	Avenue Fal Ould Oumeir, N°73, 3 ^{ème} étage, Agdal- Rabat
E-MAIL :	Khadija.bija@enabel.be

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à khadija.bija@enabel.be , au plus tard le 12 juin 2023 .
DOCUMENTS À JOINDRE	<ul style="list-style-type: none">• Fiche d'identification complétée et signée ;• Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce par exemple) ;• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;• Déclaration d'intégrité ;• Formulaire d'offre de prix complété et signé ;• CV des consultants affectés à l'exécution du marché ;• Une note méthodologique portant sur la compréhension des présents termes de référence et décrivant les modalités de réalisation des deux modules de formation. Cette description donnera la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs attendus, un aperçu assez détaillé du contenu de chaque module de formation avec une proposition de programme/séquençage, des étapes et de la durée de réalisation de la mission, ainsi que les différents outils et techniques pédagogiques à adopter pour atteindre les objectifs recherchés de la formation ;• Fiche signalétique financière

<p>ÉLÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX</p>	<p>Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.</p> <p>Sont notamment inclus dans les prix :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion administrative et le secrétariat ; • Le déplacement, le transport et l'assurance ; • La documentation relative aux services, • Les honoraires ; • Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ; • La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ; • Les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ; • Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. • Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.
<p>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :</p>	<p>90 jours</p>

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE	
NOM :	Miryam BERRAMDANE
FONCTION :	Intervention Officer-Animation et Coordination – Région de l'Oriental/ fonctionnaire dirigeant du présent marché
E-MAIL :	miryam.berramdane@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés à la Région de l'Oriental (Oujda), et au domicile/bureau du prestataire
Durée/ Période d'exécution	Le nombre de jours de travail de la mission est de 20 jours étalés sur un délai d'exécution de maximum 2 mois à compter du lendemain de la date de la tenue de la réunion de cadrage. Il est prévu que l'exécution des prestations aura lieu entre juin et août 2023. La date de commencement sera fixée lors de réunion de cadrage.

4 Termes de références

Marché de service relatif à la réalisation de deux sessions de formation dans le domaine migratoire pour favoriser l'intégration de la migration dans le développement territorial, au profit des élus et personnel du conseil régional de l'Oriental

A. CONTEXTE ET CADRE DE LA MISSION

1. CONTEXTE GLOBAL

↳ **Politiques nationales**

Lancée par la nouvelle politique migratoire en 2013, la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA) vise à « **Assurer une meilleure intégration des immigrés et une meilleure gestion des flux migratoires dans le cadre d'une politique cohérente, globale, humaniste et responsable** ». Des avancées ont été enregistrées via différentes politiques publiques concernant la régularisation des étrangers, l'intégration des enfants et jeunes dans le système éducatif, la mise en place de dispositifs d'accès à l'emploi. De nombreux projets apportent assistance et conseil aux populations migrantes et facilitent leur intégration pour permettre leur contribution au développement du pays.

La Stratégie Nationale au profit des Marocains Résidant à l'Étranger (SNMRE) vise à renforcer et dynamiser les liens entre les MRE et le Maroc, à protéger leurs droits et intérêts ainsi qu'à les aider à contribuer au développement du Maroc.

La nouvelle politique migratoire s'inscrit dans une logique régionale dans laquelle interviennent autour du Maroc, les pays d'accueil des MRE, les pays d'origine des immigrés ainsi que les territoires au Maroc où se manifestent au quotidien les dynamiques migratoires.

La poursuite du processus de décentralisation avec la phase de « **régionalisation avancée** » offre des opportunités importantes pour les régions en termes d'animation et de mise en cohérence des politiques publiques, avec des moyens et une autonomie financière accrue.

↳ **La mise en oeuvre de politiques convergentes au niveau des territoires pour une meilleure efficacité des politiques migratoires**

La politique migratoire, mise en oeuvre par le Maroc reste relativement centralisée et rencontre un grand nombre de contraintes pour déconcentrer son action dans les régions. Le Département des MRE souhaite la mise en oeuvre des politiques migratoires au niveau régional, mais les résultats restent encore à améliorer.

Pour les régions, la question migratoire constitue une pression sociale, économique et culturelle face auxquelles elles ne sont pas totalement outillées. L'efficacité de la mise en oeuvre des politiques migratoires au niveau régional repose sur la convergence et l'efficacité des politiques publiques, et la cohérence des instruments et moyens déployés au niveau central et dans les régions.

↳ **L'utilisation des opportunités offertes par la régionalisation avancée pour permettre aux régions de participer à la mise en oeuvre des politiques migratoires**

La politique de « **régionalisation avancée** » du Maroc a pour objectifs d'étendre le champ de la démocratie représentative régionale et de faire de la région un levier du développement économique et humain. La

région assure l'articulation des 3 niveaux de collectivités territoriales (régions, provinces, communes). Les Conseils régionaux disposent du budget de la région et des transferts effectués par l'Etat.. Si la migration ne figure pas explicitement dans les compétences propres des régions, certaines de ses compétences peuvent être liées à l'intégration économique des migrant(e)s (développement économique, formation professionnelle, emploi, coopération sud-sud...) ou à l'intégration socio-culturelle des migrant(e)s.

Les ressources financières allouées aux régions ont augmenté significativement ces dernières années. La planification du développement régional est réalisée par les régions dans le cadre des plans de développement régionaux (PDR). Cela offre une opportunité pour les régions d'y inscrire la gestion des questions migratoires.

2. LE PROJET DEPOMI : DEPLOIEMENT DES POLITIQUES MIGRATOIRES AU NIVEAU REGIONAL

Le projet « **DEPOMI : Déploiement des politiques migratoires au niveau régional** » est financé par l'Union Européenne (UE) et mis en œuvre par Enabel, l'Agence belge de développement, en partenariat avec le Département des Marocains Résidant à l'Etranger (MRE) relevant du Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidant à l'Etranger.

L'intervention répond à deux objectifs stratégiques de l'UE :

- Favoriser l'instauration de systèmes de gouvernance migratoire fondés sur les droits ;
- Accroître la migration légale mutuellement bénéfique et la mobilité.

DEPOMI vise à mieux intégrer la dimension de la migration progressivement dans les politiques et stratégies publiques aux niveaux national et local au Maroc. Il vise trois régions du Maroc : Beni Mellal - Khénifra, Souss Massa et l'Oriental.

Le projet s'articule sur 5 axes principaux (les Résultats) :

1. Le ministère en charge de la migration coordonne et capitalise les interventions en coopération avec les régions ;
2. La Gouvernance et la planification stratégique de la migration sont mises en oeuvre au niveau régional ;
3. L'intégration progressive des migrant(e)s au niveau économique et social est favorisée ;
4. La mobilisation des MRE pour contribuer au développement territorial des régions est facilitée ;
5. La mobilité est favorisée au niveau de chaque région

Les détenteurs de droits (bénéficiaires) de l'intervention sont notamment :

- Les ressortissant(e)s des pays tiers (RPT) résidant au Maroc ;
- Les Marocains résidant à l'étranger (MRE) ;
- Les MRE de retour ;
- Les jeunes marocains (notamment ceux souhaitant avoir une opportunité à l'international)

Le personnel des institutions au niveau régional, notamment les Conseils régionaux, les Maisons des MRE et des Affaires de la Migration et d'autres acteurs publics sont des débiteurs d'obligations de l'intervention, mais font partie également des bénéficiaires du projet afin de renforcer leurs capacités pour mieux tenir compte des spécificités des personnes migrantes dans leur travail quotidien.

B. DESCRIPTION DE LA MISSION DE FORMATION

1. JUSTIFICATION DE LA MISSION

Dans le cadre du deuxième résultat du projet DEPOMI « **La gouvernance et la planification stratégique de la migration sont mises en œuvre au niveau régional** », un plan de renforcement de capacités a été élaboré au profit des élus et fonctionnaires du Conseil de la région de l'Oriental (CRO) afin d'appuyer l'opérationnalisation et l'intégration de la dimension migratoire dans ses principaux documents de planification.

Dans ce sens et afin de renforcer les capacités de ces acteurs clés, l'identification des besoins en formation a été développée autour de trois domaines susvisés comme suit :

- **Domaine Transverse** : 8 thèmes de formation ayant une relation étroite avec la thématique « Migration » ;
- **Domaine Spécifique** : 12 thèmes de formation ayant une relation étroite avec la thématique « Migration » et 10 thèmes en relation avec l'amélioration des activités et tâches au quotidien au profit des fonctionnaires du CRO ;
- **Domaine de développement personnel** : 9 thèmes en développement personnel au profit des fonctionnaires du CRO.

Dans ce cadre, le projet DEPOMI est à la recherche d'un prestataire de services pour la réalisation de deux modules de formation dans le domaine migratoire (focus SNIA et SNMRE). Ces deux modules de formation constituent un début de mise en œuvre de ce plan de renforcement de capacités au profit du CRO.

2. CONTENU DE LA MISSION

Les présents termes de référence portent sur la réalisation de deux sessions de formation correspondant chacune à un module de formation :

- ▶ **Module N°1** : *Comprendre le phénomène migratoire au Maroc, la SNIA et les dispositifs d'intégration des migrant(e)s.*
- ▶ **Module N°2** : *Comprendre la SNMRE, la contribution des MRE dans le développement territorial et les dispositifs d'intégration des MRE de retour.*

3. OBJECTIFS

- ▶ **Module N°1** : *Comprendre le phénomène migratoire au Maroc, la SNIA et les dispositifs d'intégration des migrant(e)s*

↳ Objectifs opérationnels

- Approfondir la compréhension des concepts et des questions clés liés à la thématique migratoire ;
- Comprendre les causes, les conséquences de la migration et son rôle dans le développement ;
- Prendre connaissance du cadre légal international et national régissant la thématique de la migration ;

- Connaître les dispositifs, les aides spécifiques et la législation du droit des étrangers au Maroc ;
- Connaître les dispositifs d'accueil des populations migrantes, de protection légale et d'intégration socio-économique des migrant(e)s au Maroc ;
- Comprendre le rôle des collectivités territoriales, notamment les régions, dans la mise en œuvre de la SNIA.

↳ **Objectifs de la formation**

A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera :

- en capacité de comprendre le phénomène de la migration et ses enjeux aux niveaux international et national ;
- en capacité de comprendre le cadre légal international et national régissant la thématique de la migration ;
- en capacité de connaître les dispositifs nationaux en matière de protection et d'insertion socio-économique des migrant(e)s au Maroc ;
- initié aux techniques et outils d'intégration de la question migratoire dans les interventions et services publics à destination des migrant(e)s y compris par les collectivités territoriales.

► **Module N°2 : Comprendre la SNMRE, la contribution des MRE dans le développement territorial et les dispositifs y afférents ainsi que les dispositifs d'intégration des MRE de retour**

↳ **Objectifs opérationnels**

- Connaître et comprendre mieux les MRE : approfondir la compréhension des tendances des migrations marocaines et de la diaspora d'aujourd'hui ;
- Avoir un aperçu sur les pratiques internationales de recours aux compétences expatriées et leur intégration dans le développement local ;
- Connaître les différents aspects et dimensions de la contribution des MRE dans le développement du pays avec des exemples au niveau territorial ;
- Prendre connaissance du cadre national (politique, stratégique et institutionnel) relatif aux MRE avec un focus sur la SNMRE ;
- Connaître les différents dispositifs et structures en charge des questions migratoires relatives aux MRE et notamment de leur mobilisation et valorisation/promotion de leurs compétences en faveur du développement du pays ;
- Connaître les dispositifs de protection des droits des MRE et notamment ceux des MRE de retour y compris leur réintégration ;
- Comprendre le rôle des collectivités territoriales, notamment les régions, dans la mise en œuvre de la SNMRE et notamment dans la mobilisation des MRE et la valorisation de leur contribution dans le développement des territoires d'origines.

↳ **Objectifs de la formation**

A l'issue de la formation, le (la) participant(e) :

- aura amélioré sa compréhension des tendances migratoires des MRE ;

- sera en capacité de comprendre les différents aspects et dimensions de la contribution des MRE dans le développement du pays ;
- sera en capacité de comprendre le cadre national (politique, stratégique et institutionnel) relatif aux MRE ;
- sera en capacité de connaître les dispositifs et structures en charge des questions migratoires relatives aux MRE et notamment de leur mobilisation et valorisation/promotion de leurs compétences en faveur du développement du pays ;
- sera initié au rôle des collectivités territoriales, notamment les régions, dans la mise en œuvre de la SNMRE et notamment dans la mobilisation des MRE et la valorisation de leur contribution dans le développement des territoires d'origines.

4. RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de la formation, les résultats attendus sont :

1. Une meilleure compréhension du cadre normatif de la migration au Maroc : les participant(e)s auront une connaissance approfondie des deux stratégies nationales et lois en vigueur, ainsi que des défis et des opportunités qui en découlent ;
2. Une amélioration des compétences professionnelles : les participant(e)s seront en mesure de proposer des mesures favorisant la mise en œuvre au niveau territorial de la politique migratoire nationale via les deux stratégies (SNIA et SNMRE) ainsi que l'intégration de la dimension migratoire dans la planification territoriale ;
3. Une meilleure capacité à communiquer et à sensibiliser : les participant(e)s seront capables de sensibiliser les différents publics aux enjeux liés à la migration, à l'asile et aux relations avec les MRE.

5. CIBLE

► Population visée

- Plus particulièrement, les personnes ciblées sont les élus et fonctionnaires du CRO. Si pertinent et possible, des représentants d'autres institutions locales pourraient prendre part à la formation ;
- Nombre de participant(e)s par session : maximum 25 personnes ;

► Pré-requis

- Le/la formateur(trice) est amené(e) à utiliser un langage simple pour bien expliquer les concepts et les définitions techniques nécessaires pour cette formation.

6. MODALITES PRATIQUES

► Modalités d'organisation

- La formation sera organisée en 2 sessions correspondant à un module chacune ;

- Les sessions seront organisées en présentiel à Oujda (*éventuellement une autre ville dans la région de l'Oriental pourrait abriter l'une ou les deux sessions de formation*) ;
- La durée de chaque session est de 4 jours (7 heures par jour). Soit un total de 8 jours de formation pour les 2 sessions ;
- *Si nécessaire, chaque session pourrait être scindée en deux parties à 2 jours chacune, qui seront organisées en deux temps différent avec un décalage d'une semaine entre les deux parties ;*
- Chaque jour de formation se déroulera de 9h à 17h, avec une pause déjeuner d'une heure et deux pauses café de 15 minutes chacune ;
- La logistique des formations (location de salle de formation, hébergement et restauration des participants) sera pris en charge par Enabel.

► Contenu indicatif

Ce contenu est donné à titre indicatif, les prestataires sont invités à l'enrichir et le développer davantage et, le cas échéant, le réadapter en fonction des évolutions récentes dans le domaine migratoire au Maroc.

► **Module N°1** : *Comprendre le phénomène migratoire au Maroc, la SNIA et les dispositifs d'intégration des migrant(e)s*

Le contenu de la formation doit permettre aux participant(e)s d'acquérir les notions et les concepts liés à la question migratoire tant au niveau international qu'au niveau national. La connaissance et la maîtrise de la politique migratoire dans sa partie relative aux immigré(e)s ainsi que les différents dispositifs nationaux de protection et d'intégration des immigré(e)s, et de la mise en œuvre au niveau territorial de la SNIA sont aussi une finalité de ce module ;

La formation devrait aussi, à titre indicatif, traiter les axes suivants :

- Les concepts et les définitions de la migration ;
- Le droit international, la réglementation marocaine, la migration et les droits de l'Homme ;
- La migration, ses causes, ses conséquences ;
- Le lien entre la migration et le développement ;
- La politique migratoire marocaine ;
- La SNIA (Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile) ;
- L'intégration des migrant(e)s ;
- L'entrée et le séjour des étrangers au Maroc ;
- Les dispositifs d'intégration et de protection et les différents intervenants concernés au Maroc ;
- Les dispositifs de protection et d'intégration spécifiques aux femmes (notamment pour les plus vulnérables, par exemple, victimes de violence, traite, etc.) ;
- Les différentes prestations aux migrant(e)s ;
- Les spécificités de la question migratoire ;
- Les approches d'intégration de la dimension migratoire dans les services et interventions des acteurs concernés ainsi que dans la planification des collectivités territoriales notamment les régions ;

- Modèles et cas pratiques d'intégration de la dimension migratoire dans les documents de planification locale.

► **Module N°2 : Comprendre la SNMRE, la contribution des MRE dans le développement territorial et les dispositifs y afférents ainsi que les dispositifs d'intégration des MRE de retour**

Le contenu de la formation doit permettre aux participant(e)s de mieux comprendre les MRE et les différents aspects et dimensions de leur contribution au développement du Maroc. Elle doit permettre aussi une maîtrise de la politique migratoire dans sa partie relative aux MRE ainsi que des différents dispositifs de protection de leurs droits, de leur mobilisation en faveur du développement du pays et d'intégration des MRE de retour.

La compréhension des rôles des collectivités territoriales, notamment les régions, dans la mise en œuvre de la SNMRE et notamment dans la mobilisation des MRE et la valorisation de leur contribution dans le développement des territoires d'origine est aussi une finalité importante de ce module. La formation devrait aussi, à titre indicatif, traiter les axes suivants :

- Les tendances des migrations marocaines et de la diaspora d'aujourd'hui ;
- Cas pratiques et modèles au niveau internationale de mobilisation des expatriés et leur intégration dans le développement de leurs pays d'origine ;
- Cadre national (politique, stratégique et institutionnel) relatif aux MRE avec un focus sur la SNMRE ;
- Dispositifs et structures en charge des questions migratoires relatives aux MRE et notamment de leur mobilisation et valorisation/promotion de leurs compétences en faveur du développement du pays ;
- Incitations proposées par les pouvoirs publics et les régions pour les MRE (cas de la région de l'Oriental) ;
- Les différents services dédiés aux MRE ;
- Contraintes et difficultés pour les MRE en cas de retour
- Dispositifs de protection des droits des MRE et notamment ceux des MRE de retour y compris leur réintégration ;
- Rôle des collectivités territoriales, notamment les régions, dans la mise en œuvre de la SNMRE et notamment dans la mobilisation des MRE et la valorisation de leur contribution dans le développement des territoires d'origines.

► **Langues**

- Langues requises pour l'animation de cette formation : la formation se fera en français mais le/la formateur(trice) pourrait devoir expliquer certains termes et processus en arabe. Le matériel des formations sera développé en français ;
- Langue des supports : Français.

7. DISPOSITIF PEDAGOGIQUE

Méthodes et modalités pédagogiques

- La méthode pédagogique à adopter pour l'organisation de cette formation est la méthode active ;

- Dans la mesure du possible, l'interactivité favorisant l'acquisition des apprentissages doit être privilégiée. Une animation dynamique à adopter ce qui permettra d'avoir une participation active des participant(e)s ;
- Les exemples et les cas pratiques étudiés lors de cette formation devraient chercher, dans la limite du possible, à avoir un lien avec la région de l'Oriental ou d'autres régions du Maroc dans la mise en œuvre de la SNIA et de la SNMRE ;
- Le/la formateur(trice) est invité(e) en début de séance de réserver un temps de recueil des attentes des participant(e)s. Les attentes des participant(e)s permettront ainsi au/à la formateur(trice) d'adapter en temps réel sa formation. En cas d'impossibilité d'assurer une réponse à quelques attentes non prévues dans le programme de formation et ayant une relation avec la thématique de formation, le/la formateur(trice) est invité(e) à partager avec les participant(e)s des ressources faciles à utiliser et qui portent des éléments de réponse aux attentes exprimées et non prises en compte par la formation ;
- Le/la formateur(trice) devrait veiller à ce que les méthodes et les techniques préconisées alternent entre elles et soient assez diversifiées et à ce que les développements théoriques soient bien disséminés tout au long de la formation. L'apport théorique ne doit pas dépasser 30 % du temps réservés à la formation ;
- En plus de la partie théorique, le module de formation doit être orienté principalement vers des cas réels et pratiques ;
- Le/la formateur(trice) doit fournir des documents annexes précis, et qui sont directement liés au sujet de la formation et la complètent, facilement utilisables que les participant(e)s pourraient lire pour compléter la formation. Il s'agit des documents disponibles sur internet ou autres sources gratuites.

8. RESPONSABILITES DU/DE LA FORMATEUR(TRICE)

Le/la formateur(trice) doit préparer et animer une de formation de 2 sessions au profit de 2 groupes, chaque session se déroulera en 4 jours.

Dans ce cadre, le/la formateur(trice) est amené(e) à :

- Concevoir et préparer les modules de formation détaillant les objectifs, les détails pédagogiques, la méthodologie et l'animation de chaque session ;
- Concevoir et préparer l'ensemble des supports qui seront distribués durant la formation, ainsi que les tests de connaissance pré et post formation ;
- Veiller à dispenser une formation adéquate conformément aux objectifs et au contenu fixés tant au niveau théorique que pratique ;
- Assurer la dissémination de meilleures pratiques et illustrer les concepts par des études de cas sur la politique migratoire (SNIA et SNMRE en particulier) ;
- Se munir des moyens de production nécessaires à la réalisation de sa mission (kit de formation) et mettre à la disposition des bénéficiaires des supports pédagogiques appropriés (supports, outils, etc) ;
- Soumission du guide de participant, du rapport final de formation incluant l'évaluation, et des outils et supports pédagogiques utilisés,

- Réaliser les évaluations des deux sessions. Dans ce cadre, deux types d'évaluation sont à proposer par le/la formateur(trice) :
 - o **Evaluation pédagogique** : pour évaluer les acquis des participant(e)s à l'issue de la formation. Cette évaluation a pour but de vérifier les acquis individuels au regard des objectifs professionnels. Elle consiste à évaluer les connaissances des participant(e)s via un quiz (QCM) en deux temps : au début de la formation et à sa clôture ;
 - o **Evaluation de satisfaction** : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participant(e)s à la fin de la formation.

9. SUPPORTS (LIVRABLES) A PRODUIRE PAR LE/LA FORMATEUR(TRICE)

- **Supports et outils pédagogiques de formation** : programme et planning, séquençage, contenu intégrant les différents outils proposés/ validés pour l'animation des formations, outil/s d'évaluation des participant(e)s avant et après la session ;
- **Guide du participant** : il doit inclure, entre autres, l'introduction, le contexte, les concepts et les définitions, les parties correspondant chacune à une thématique particulière du module, les séquences de la formation et le contenu de chaque séquence, la bibliographie et les annexes ... ;
- **Rapport final de la formation**, qui comprendra le déroulement, l'analyse de l'évaluation des acquis et de satisfaction, un résumé des échanges du groupe, des recommandations, des photos, et en annexe, les documents et supports utilisés lors de la formation, etc... ;

10. CALENDRIER PROVISoire ET NOMBRE DE JOURS DE LA MISSION

Pour réaliser cette formation, 20 jours ouvrables seront consacrés à sa réalisation répartis comme suit :

- o 8 jours pour la préparation, le cadrage de la formation et la préparation des supports et outils pédagogiques de formation ;
- o 4 jours pour l'organisation de la 1^{re} session de formation ;
- o 4 jours pour l'organisation de la 2^{ème} session de formation ;
- o 2 jours pour l'élaboration du guide du participant ;
- o 2 jours pour l'élaboration du rapport final de formation.

La mission devrait tenir compte du calendrier suivant (à adapter après en concertation entre le projet DEPOMI et le/la formateur(trice)), et en tout cas, elle devra être finalisée avant le **31 août 2023**.

Le phasage et répartition des jours de la mission sont repris dans le tableau suivant y compris le calendrier proposé de réalisation de la mission.

Etape	Activité	Produit/livrables	Deadline	Durée (J)
1 ^{ère} Phase	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation de la mission et méthodologie - Réunion de cadrage et de briefing avec l'équipe DEPOMI 	Note méthodologique adaptée aux attentes de l'équipe du projet et du CRO, et validée	21 juin 2023	0,5 Homme/jour

	Elaboration des supports et outils pédagogiques de formation	Supports et outils pédagogiques de formation validés	14 juillet 2023	7,5 Homme/jour
2 ^{ème} Phase	Mise en œuvre de la formation	Animation de la 1 ^{re} session de formation (Module N°1)	28 juillet 2023	4 Homme/jour terrain
		Animation de la 2 ^{ème} session de formation (Module N°2)		4 Homme/jour terrain
3 ^{ème} phase	Evaluation et clôture de la mission	- Guide du participant validé - Rapport final validé incluant tous les supports et outils pédagogiques de formation	15 août 2023	4 Homme/jour
Total nombre de jours				20
Dont			12 Homme/jour bureau	
			8 Homme/jour terrain	

11. SUPERVISION ET DEROULEMENT DE LA MISSION

Le suivi de cette mission sera assurée par un Comité de Suivi (CS) composé de représentants du CRO et d'Enabel (projet « **DEPOMI** »). Il suivra le déroulement de la mission, émettra son avis sur les différents livrables et sera responsable de leur validation.

Le CS mettra, si c'est nécessaire, à la disposition du/de la formateur(trice) (qui sera retenu(e)) les documents du projet « **DEPOMI** » ainsi que toute autre documentation à sa disposition et pouvant aider dans l'élaboration des différents livrables de la mission ou dans l'organisation de la formation.

Le/la formateur(trice) réalisera son travail en étroite concertation avec le CS.

Le/la formateur(trice) assistera aux réunions de cadrage et de validation des différents livrables prévues dans le cadre de la mission. Il/elle prendra par la suite les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre des recommandations et décisions qui en découleront.

12. PROFIL RECHERCHE

- Avoir un diplôme minimum Bac + 5 en sciences sociales, économiques ou en toute autre discipline similaire ;
- Avoir 5 ans d'expérience dans la conduite de formation;
- Avoir 5 ans d'expérience dans le renforcement des capacités d'acteurs institutionnels;
- Avoir réalisé, pendant les 2 dernières années, au moins 3 prestations de formation dans le domaine migratoire (incluant les deux stratégies : SNIA et SNMRE) ;
- Avoir au minimum une expérience dans l'élaboration de manuels et de modules de formation sur les sujets en question ou des sujets similaires ;
- Capacités d'animation, de communication en Arabe et en Français y compris maîtrise de l'écrit.



Le soumissionnaire peut proposer un seul expert ayant le profil recherché et couvrant les deux thématiques à la fois (SNIA et SNMRE), ou deux experts ayant le profil recherché mais couvrant d'une manière complémentaire les deux thématiques. C'est-à-dire, chacun(e) est spécialisé(e) dans l'une ou l'autre des deux thématiques.

Le soumissionnaire ne peut proposer que deux personnes au maximum avec les exigences précitées. L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que les CVs proposés de plus ne seront pas pris en compte dans le processus d'évaluation.

13. EVALUATION DES DOSSIERS

Le processus de sélection du/de la/des formateur(trice)(s) sera géré par Enabel au Maroc.

L'évaluation des offres sera faite au regard :

- ✓ Des qualifications et expériences du/de la/des formateur(trice)(s) ;
- ✓ De la qualité de la note méthodologique ;
- ✓ du prix.

5 Conditions d'exécution services

5.1 Généralités

Sauf si spécifié autrement dans la commande ou tout document contractuel du Pouvoir Adjudicateur s'y rapportant, les présentes conditions s'appliquent aux marchés de services passés au nom et pour compte de Enabel (Pouvoir Adjudicateur).

5.2 Sous-traitance

Le prestataire de services est autorisé à sous-traiter certaines parties de l'objet du présent marché, sous son entière responsabilité. La sous-traitance est entièrement aux risques du prestataire de services et ne le décharge en rien de la bonne exécution du contrat vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur qui ne reconnaît aucun lien juridique avec le(s) tiers sous-traitant(s).

5.3 Cession

Une partie ne peut céder ses droits et obligations résultant de la commande à un tiers, sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de l'autre partie.

5.4 Conformité de l'exécution

Les services doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.

5.5 Modalités d'exécution

La date de démarrage, les délais de d'exécution convenus ainsi que les instructions relatives au lieu d'exécution doivent être rigoureusement observés.

Tout dépassement du délai d'exécution, et ce pour quelque cause que ce soit, entraîne de plein droit et par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard d'exécution de 0,07% du montant total de la commande par semaine de retard entamée. Cette amende est limitée à un maximum de 10% du montant total de la commande.

En cas de retard excessif ou de tout autre défaut d'exécution, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché et de relancer une nouvelle demande prix et de faire exécuter les prestations par un autre prestataire. Le surcoût éventuel est à charge du prestataire de services défaillant.

Tous frais quelconques auxquels le Pouvoir Adjudicateur serait exposé et imputables au prestataire de services défaillant, sont à charge de celui-ci et déduits des montants lui étant dus.

5.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître.

L'acceptation des prestations ou réception définitive n'a lieu qu'après vérification complète par le Pouvoir Adjudicateur du caractère conforme des services livrés. Cette réception fait l'objet d'un PV de réception.

La signature apposée par le Pouvoir Adjudicateur (un membre de son personnel), notamment dans des appareils électroniques de réception, lors de la livraison du rapport ou autre output exigé, vaut par conséquent simple prise de possession et ne signifie pas l'acceptation du rapport ou de l'output.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification maximum de trente jours à compter de la fin de la réalisation des services à réceptionner et en notifier le résultat au prestataire de services.

5.7 Facturation et paiement

La facture électronique est envoyée par e-mail aux adresses suivantes :

miryam.berramdane@enabel.be ; zakaria.khatla@enabel.be.

La facture originale (en deux exemplaires) est à envoyer à l'adresse suivante :

Projet DEPOMI

Enabel-Agence belge de développement

73, Avenue Fal Ould Oumeir

3^{ème} étage

Agdal Rabat. Maroc.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture doit être libellée en **Dirhams**.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et chaque paiement sera effectué après réception des prestations.

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai maximum de 30 jours de calendrier à compter de la réception des prestations.

Les paiements seront effectués en 2 tranches. Les tranches de paiement sont les suivantes :

- Tranche 1 : Paiement du nombre de jours de travail prévu pour les phases 1 & 2, et après réception et acceptation des livrables y afférents ;
- Tranche 2 : Paiement du nombre de jours de travail prévu pour la phase 3, et après réception et acceptation des livrables finaux.

5.8 Exonération de TVA

Le présent marché est exonéré de la TVA conformément à l'article 92, paragraphe I (23) du code général des impôts du Maroc et à l'article 9 du Décret de la TVA N° 2.08103.

5.9 Assurances

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en particulier les assurances « responsabilité civile », « accidents de travail » et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

Le prestataire de services transmettra au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie des polices d'assurances auxquelles le prestataire a souscrit et la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

5.10 Droits de propriété intellectuelle

Le prestataire cède, sans contrepartie financière supplémentaire au(x) prix proposé(s) dans son offre, de façon intégrale, définitive et exclusive à Enabel l'ensemble des droits d'auteur ou de propriété intellectuelle qu'il a créé ou va créer dans le cadre de la relation contractuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire. Cette cession aura lieu au moment de la réception des œuvres protégées par le droit d'auteur.

Le prestataire de services doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

Le prestataire de services doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui seraient mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que le prestataire de services ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

5.11 Obligation de confidentialité

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le prestataire de services prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre du présent marché, le Règlement général sur la protection des données « GDPR » est d'application.

5.12 Clauses déontologiques

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques ci-après peut aboutir à la résiliation du présent contrat et à l'exclusion du prestataire de services de la participation à d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, le prestataire de services et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays dans lequel les prestations ont lieu.

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([pr-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#)), le prestataire de services et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires

des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels étayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

Toute tentative d'un prestataire de services visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le pouvoir adjudicateur de quelques manières que ce soit entraîne le rejet de son offre.

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de service d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

5.13 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le prestataire de services peut demander une médiation à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions contractuelles relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

6 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ		MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ²
AUTRE ³			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁴			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL		BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ⁵		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES			Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

² Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

³ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁵ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

<p>Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?</p> <p style="text-align: center;">OUI NON</p>	<p>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</p> <p style="text-align: right;">PAYS</p>
<p>DATE</p>	<p>SIGNATURE</p>

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁷ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

NOM OFFICIEL¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

⁹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹⁰ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹¹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché MOR180601T-10135, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public aux prix suivants exprimés en dirhams et hors TVA :

Désignation	Unité	Quantité forfaitaire	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
Réalisation de deux sessions de formation dans le domaine migratoire pour favoriser l'intégration de la migration dans le développement territorial, au profit des élus et personnel du conseil régional de l'Oriental	H/J Bureau	12		
	H/J Terrain	8		
Nombre total des jours				20
Total en dhs Hors TVA				
Taux et Montant TVA				
Total en dhs toutes Taxes Comprises				

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom de la personne habilitée à engager l'entité soumissionnaire :

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains ;
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal** ;
 - 8° création d'une société offshore .

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement (ou la fin de l'infraction pour 7°).

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** , c'est-à-dire qu'il a un retard de paiement pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.

3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 [prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#) ;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [fraud policy fr final.pdf \(enabel.be\)](#);
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation applicable dans le pays d'exécution des prestations relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat

antérieur passé avec Enabel ou avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

8. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Date

Localisation

Signature

6.5 Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE		
INTITULE (1)		
ADRESSE		
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL
PAYS		
CONTACT		
TELEPHONE		TELEFAX
E - MAIL		
BANQUE (2)		
NOM DE LA BANQUE		
ADRESSE (DE L'AGENCE)		
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL
PAYS		
NUMERO DE COMPTE		
IBAN (3)		
NOM SIGNATAIRES	NOM PRENOM	FONCTION
REMARQUES:		

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE (les deux obligatoires)

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas

(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.