



MOR180601T-10103

Marché de Services relatif à la réalisation de « **deux modules de formation dans le domaine migratoire au profit des éluEs de la région de Beni Mellal- Khenifra** »

Code Navision : MOR 180601T

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 18 juillet 2023

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Réalisation de deux modules de formation dans le domaine migratoire au profit des élus de la région de Beni Mellal- Khenifra	
REFERENCES ENABEL	MOR180601T-10103

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 :	procurement.maroc@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 procurement.maroc@enabel.be , au plus tard le 18 juillet 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 intégrité soumissionnaires• Formulaire d'offre de prix complété et signé ;• CV du/ des consultant.s affecté.s à l'exécution du marché ;• Une note méthodologique démontrant la compréhension du soumissionnaire aux TDR, et décrivant les modalités de réalisation des deux modules de formation. La méthodologie proposée doit donner un aperçu assez détaillé du contenu de chaque module avec une proposition de programme/ séquençage ;• Fiche signalétique financière.
ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX	<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 ;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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 :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHÉ	
NOM :	Achraf GUADI
FONCTION :	Intervention Officer-Animation et Coordination – région de Beni Mellal- Khenifra/ fonctionnaire dirigeant du présent marché
E-MAIL :	achraf.guadi@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés à la région de Beni Mellal - Khenifra, et au domicile/bureau du prestataire
Durée/ Période d'exécution	<p>Le nombre de jours de travail de la mission est de 12 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.</p> <p>L'exécution des prestations aura idéalement lieu entre juillet et septembre 2023.</p>

4 Termes de références

Réalisation de deux modules de formation dans le domaine migratoire au profit des éluEs de la région de Beni Mellal- Khenifra

A. CADRE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

I. LE PROJET DEPOMI : DÉPLOIEMENT DES POLITIQUES MIGRATOIRES AU NIVEAU RÉGIONAL

Ces deux formations s'inscrivent dans le cadre des activités du projet « **DEPOMI : Déploiement des politiques migratoires au niveau régional** » 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'Étranger (MRE) relevant du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidant à l'Étranger.

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 aux niveaux 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 (RTP) 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.

II. JUSTIFICATION DE LA MISSION

La présente prestation s'inscrit dans le cadre du *résultat 1* du projet « Le Ministère en charge de la migration coordonne et capitalise les interventions en coopération avec les régions » et plus particulièrement le volet relatif au renforcement des capacités des élus et acteurs territoriaux sur les spécificités régionales en matière de migration et développement.

En effet, le projet DEPOMI vise, entre autres, à élaborer et donner des formations et capitaliser des outils existants sur l'intégration de la dimension migratoire dans la planification territoriale pour le personnel des conseils régionaux, les élus et les cadres territoriaux, le personnel des services publics déconcentrés et de la société civile locale et du secteur privé si pertinent.

La région Béni Mellal - Khénifra (BMK), cible de ces actions de formation, est considérée comme un bassin migratoire important avec une diaspora installée majoritairement dans les pays européens en particulier en Italie, Espagne et France. Cette population d'émigrés joue un rôle important dans le développement local à travers notamment l'appui aux initiatives communautaires en termes d'équipements collectifs, mais aussi de concertation avec les communes dans la réalisation de certaines actions des Plans d'Actions Communaux (PAC).

Par ailleurs, la région se transforme pour devenir aussi un territoire de transit d'une population migrante de plus en plus importante qui choisit la région comme étape dans son parcours migratoire.

Dans ce contexte, et pour permettre aux collectivités territoriales de renforcer leurs capacités en matière de compréhension des enjeux migratoires et leur canalisation vers le développement territorial et local, le projet DEPOMI prévoit, en partenariat avec le Conseil de la région de BMK et la Maison de l'Elu, l'organisation de deux modules formation au profit des éluEs de la région sur les enjeux et la problématique de la migration en lien avec le développement et le genre.

B. DESCRIPTION DE LA MISSION

I. 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, à savoir :

- ▶ Module N°1 : Migration et Développement local ;
- ▶ Module N°2 : Migration et Genre.

1. OBJECTIFS

Ces deux modules de formation visent à renforcer les capacités des éluEs des trois niveaux des collectivités territoriales de la région Béni Mellal – Khénifra, sur les questions de migration et en lien avec les questions de développement local et le genre.

↳ Objectif global

Doter les éluEs d'approches et de savoir-faire leur permettant d'utiliser les connaissances et les expériences acquises pour une meilleure intégration des personnes migrantes et leur contribution au développement local.

▶ *Module N°1 : Migration et Développement local*

- Ce module permettra d'outiller les participants sur le cadre général de la migration au niveau international et national ainsi de s'imprégner des questions relatives au flux migratoire et spécificités nationale et régionale en termes d'émigration et d'immigration.
- Il permettra aussi de mettre l'accent sur le lien entre migration et développement ainsi que les approches de mobilisation pour piloter des actions en faveur de l'implication et l'orientation des migrants dans le développement territorial et local. Il s'agit aussi de renforcer les compétences des acteurs régionaux en matière de pilotage des actions pluri acteurs sur la migration.

↳ Objectifs opérationnels

- Approfondir la compréhension des concepts et des questions clé liés à la thématique migratoire ;
- Prendre connaissance du cadre normatif et légal international et national régissant la thématique de la migration ;
- Connaître les principes, les axes d'action de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA) et la Stratégie Nationale pour les MRE (SNMRE) ;
- Connaître les notions base sur l'approche migration et développement (champs d'action, principes de mise en œuvre) ;
- Comprendre les causes, les conséquences de la migration et ses liens/son rôle dans le développement ;
- S'approcher de l'impact de la migration à différents niveaux politiques (local, national, régional) ;
- Comprendre les enjeux de la migration pour une gestion efficace des dynamiques régionales de la migration ;
- Comprendre le rôle des collectivités territoriales dans la mise en œuvre de la politique migratoire nationale ;
- Appréhender la dimension transversale de la migration comme base pour la conception des approches de projets de développement ;
- Connaître les notions de base pour l'intégration de l'approche Migration et Développement dans la planification locale ;
- Sensibiliser sur l'importance de la coopération et la mise en réseau pour la mise en œuvre des actions d'intégration/réintégration des personnes migrantes.

↳ Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants

- Ont un aperçu sur la terminologie, l'histoire et les politiques migratoires au niveau international et national ;

- Connaissent le phénomène de la migration et ses enjeux aux niveaux international, national et local ;
- Connaissent les principes, les axes d'action de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA)/ la Stratégie Nationale pour les MRE (SNMRE) et les prérogatives des collectivités territoriales pour leur mise en œuvre,
- Savent élaborer une feuille de route pour la déclinaison de la SNIA/SNMRE dans le contexte de leurs territoires ;
- Ont un aperçu sur les approches d'intégration/réintégration, migration et développement (M&D) ;
- Connaissent et analysent les défis et opportunités en matière de migration et développement (M&D) ;
- Savent analyser l'incidence de la migration au niveau territorial ;
- Savent illustrer les synergies et la convergence entre la migration et les politiques de développement local à travers des exemples concrets ;
- Savent utiliser les données existantes sur la migration, pour une meilleure conception de politiques de développement local efficaces ;
- Connaissent l'importance de la coopération et la mise en réseau pour la mise en œuvre des actions d'intégration/réintégration ;
- Sont en mesure de mettre en place une carte des acteurs dans le contexte de leurs territoires ;
- Connaissent le rôle des collectivités territoriales dans la mise en relation de la migration et du développement ;
- Sont en mesure de développer des mesures d'intégration et de réintégration, selon les besoins des différents groupes cibles dans leur territoire.

► **Module N°2 : Migration et Genre**

- Ce module devrait permettre de connaître les notions clé relatives au genre et leur application dans un contexte migratoire ainsi que les liens entre migration et genre et les défis y afférents en termes d'actions au niveau territorial.
- Il s'agit aussi de mettre l'accent sur la féminisation de la migration et son impact au niveau local.

↳ **Objectifs opérationnels**

- Connaître les notions clé de l'approche genre ;
- Connaître l'approche genre dans le processus migratoire ;
- Connaître les défis de la féminisation de la migration et son impact au niveau local ;
- Connaître les défis de l'action au niveau territorial en lien avec la migration, le genre et la diversité sexuelle.

↳ **Objectifs de la formation**

A la fin de cette session, les participants pourront :

- Décrire les notions clé du genre utilisées en matière migratoire et de développement local ;
- Apprécier l'approche genre dans le processus migratoire ;
- Analyser l'impact de la féminisation de la migration sur le développement local.

2. RÉSULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus sont :

1. Une meilleure compréhension de la thématique migratoire au Maroc : les participants auront une connaissance approfondie du cadre normatif et légal international et national régissant la thématique de la migration ainsi que des deux stratégies nationales et des lois en vigueur, ainsi que des défis et des opportunités qui en découlent au niveau territorial ;
2. Une amélioration des compétences professionnelles : les participants auront une connaissance des approches migration & développement et migration & genre et seront en mesure de les prendre en compte dans la planification et les actions de développement au niveau territorial ;
3. Une meilleure capacité à collaborer et à sensibiliser : les participants seront capables de mobiliser et collaborer avec d'autres acteurs pour valoriser le travail multi-acteur sur la thématique migratoire.

3. CIBLE

- Plus particulièrement, les éluEs de la région BMK, des représentants d'autres institutions locales pourraient prendre part à la formation ;
- Nombre de participants par session : maximum 25 personnes.

4. MODALITÉS PRATIQUES

► Modalités d'organisation

- La formation sera organisée en 2 sessions correspondant à un module chacune ;
- Les sessions seront organisées à Béni Mellal (éventuellement une autre ville dans la région BMK pourrait abriter l'une ou les deux sessions de formation) ;
- La durée de chaque session est de 3 jours (7 heures par jour). Soit un total de 6 jours de formation pour les 2 sessions ;
- 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 formation se déroulera en présentiel.

► Langues

- La formation se fera en français avec possibilité d'expliquer certains termes et processus en arabe. Les outils/ supports de formation seront développés en français ;
- Un langage simple sera utilisé afin d'expliquer les concepts et définitions techniques de la manière la plus claire possible ;

5. DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE

► 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 participants ;
- 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 BMK ou toute autre région du Maroc, en rapport avec la dynamique migratoire dans la région ;
- Les exemples et cas pratiques étudiés lors de la formation devraient couvrir l'ensemble des publics cibles du projet DEPOMI (ressortissants des pays tiers-RPT ; Marocains résidant à l'étranger-MRE ; MRE de retour et jeunes Marocains) ;
- Au début de chaque session, réserver un temps de recueil des attentes des participants. Ces attentes permettront ainsi d'adapter en temps réel la 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, il faudrait prévoir de partager avec les participants des ressources faciles à utiliser et qui portent des éléments de réponse aux attentes exprimées et non prises en compte par la formation ;
- Les méthodes et les techniques préconisées doivent alterner entre elles et soient assez diversifiées pour que les développements théoriques soient bien disséminés tout au long de la formation. L'apport théorique ne doit pas dépasser 40 % du temps réservés à la formation ;
- En plus de la partie théorique, chaque module de formation doit être orienté principalement vers des cas réels et pratiques ;
- Des documents annexes qui complètent la formation doivent être fournis. Ceux-ci doivent être précis et directement liés au sujet de la formation, et facilement utilisables pour que les participants puissent les lire pour compléter la formation. Il s'agit des documents disponibles sur Internet ou autres sources gratuites.

► Techniques pédagogiques

- Adapter différentes techniques pédagogiques pour atteindre les objectifs recherchés de la formation. A titre indicatif, les techniques suivantes sont à utiliser :
 - Apports théoriques ;
 - Rythme de la formation (alternance 20-30 minutes) ;
 - Travaux individuels, par binômes, en sous-groupes ;
 - Echange d'expériences ;
 - Etude de cas ;
 - Témoignages ;
 - Film ;
 - Test ;
 - Quiz ;
 - Evaluation quotidienne et de fin de formation ;
 - Etc.

6. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Préparer et animer deux modules de formation à raison de 3 jours de formation chacun, pour un groupe de 25 personnes parmi les éluEs et éventuellement, les représentant d'autres institutions locales de la région BMK.

Dans ce cadre, il y a lieu de :

- Concevoir et préparer les modules de formation détaillant les objectifs, le contenu pédagogique et la méthodologie d'animation de chaque module ;
- 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 la mission (kit de formation) et mettre à la disposition des bénéficiaires des supports pédagogiques appropriés (supports, outils, etc.) ;
- Participer aux réunions liées à la mission avec l'Unité de Gestion du Projet-UGP et le Comité de suivi) et donner suite à leurs recommandations ;
- Elaborer les livrables finaux de la mission : le rapport final de formation (ventilé par module de formation), incluant la synthèse d'évaluation et les outils et supports pédagogiques utilisés.

7. SUPPORTS (LIVRABLES) À PRODUIRE

- **Supports et outils pédagogiques de formation** : programme et planning, séquençage, contenu, PPT, exercices et études de cas et exercices, quiz, articles, outils d'évaluation des participants avant et après chaque session de formation ;
- **Rapport final de la formation (ventilé par module de 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, etc.

8. ÉVALUATION DE LA FORMATION

Deux types d'évaluation à prévoir :

- **L'évaluation pédagogique** : pour évaluer les acquis des participants 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 participants via un quiz (QCM) en deux temps : au début de la formation et à sa clôture ;
- **L'évaluation de satisfaction** : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participants à la fin de la formation.

9. CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE LA MISSION

MOR180601T-10103_ Réalisation de deux modules de formation dans le domaine migratoire au profit des éluEs de la région de Beni Mellal- Khenifra

Pour réaliser cette formation, **12 jours** ouvrables seront consacrés à sa réalisation répartis comme suit :

- 4 jours pour la préparation, le cadrage de la formation et la préparation des supports et outils pédagogiques de formation ;
- 3 jours pour l'organisation de la 1^{re} session de formation ;
- 3 jours pour l'organisation de la 2^{ème} session de formation ;
- 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 comité de suivi), et en tout cas, elle devra être finalisée avant le **20 septembre 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	- Préparation de la mission et méthodologie - Réunion de cadrage et de briefing avec l'équipe DEPOMI/Comité de suivi	- Note méthodologique adaptée aux attentes de l'équipe du projet et du comité de suivi, et validée - Compte rendu de la réunion de cadrage	24 juillet 2023	0,5 Homme/jour
2 ^{ème} Phase	Elaboration des supports et outils pédagogiques de formation	Supports et outils pédagogiques de formation validés	04 août 2023	3,5 Homme/jour
3 ^{ème} Phase	Mise en oeuvre de la formation	- Animation de la 1 ^{re} session de formation (Module N°1) - Fiches d'évaluation	08 septembre 2023	3 Homme/jour terrain
		- Animation de la 2 ^{ème} session de formation (Module N°2) - Fiches d'évaluation		3 Homme/jour terrain
4 ^{ème} phase	Evaluation et clôture de la mission	- Rapport final de formation validé	20 septembre 2023	2 Homme/jour
Total nombre de jours				12
Dont			6 Homme/jour bureau	
			6 Homme/jour formation	

Ce calendrier est fourni à titre indicatif. Les dates reprises dans le tableau pourraient être modifiées en concertation avec les partenaires participants à la formation.

II. SUPERVISION ET DÉROULEMENT DE LA MISSION

Le suivi de cette mission sera assurée par un Comité de Suivi (CS) composé, outre Enabel, de représentants des partenaires du projet DEPOMI à BMK, à savoir : Conseil, Wilaya de la région de BMK et Maison des MRE et des Affaires de la Migration. Le comité suivra le déroulement de la mission, émettra son avis sur les différents livrables et sera responsable de leur validation.

Afin d'assurer une bonne exécution des activités de la prestation, deux types de réunions seront organisés :

- Réunions de suivi avec **l'Unité de Gestion du Projet (UGP)** : elles se dérouleront une fois tous les quinze jours et viseront à assurer le bon déroulement de la mission ainsi que le suivi des aspects techniques liés au terrain et au respect du calendrier d'exécution.
- Réunions avec **le comité de suivi (CS)** : ce comité aura pour mission le suivi de la mission et la validation de la démarche générale de réalisation de la mission de formation ainsi que du calendrier d'exécution.

Le prestataire réalisera son travail en étroite concertation avec le CS.

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

III. PROFIL DU/DE/DES LA FORMATEUR(TRICE)S

- Avoir un diplôme minimum Bac + 5 en sciences sociales, science politiques, économiques ou en toute autre discipline similaire ;
- Avoir au moins 3 expériences dans la conception et la réalisation de contenus pédagogiques ;
- Minimum 2 expériences de travail sur la thématique de la migration, particulièrement au Maroc ;
- Avoir au moins 2 expériences dans l'accompagnement et la facilitation/animation d'ateliers de formation sur la migration, de préférence en lien avec le développement ;
- Avoir au moins 2 expériences dans le domaine de formation sur les questions de genre ;
- Avoir une expérience en matière de renforcement des capacités d'acteurs institutionnels ;
- Capacités d'animation, de communication en Arabe et en Français y compris maîtrise de l'écrit ;

*NB : Le soumissionnaire pourrait proposer **un(e) seul(e) formateur(trice)** ayant le profil recherché et couvrant les deux thématiques à la fois (Migration & développement et Migration & genre) ou **deux formateur(trice)s** ayant des profils différents mais couvrant d'une manière complémentaire les deux thématiques (Migration et Développement ; Migration et Genre). C'est-à-dire, chacun(e) est spécialisé(e) dans l'une ou l'autre des deux thématiques.*

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 : achraf.guadi@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 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 la phase de préparation et la 1^{ère} et 2^{ème} phases, et après réception et acceptation des livrables y afférents ;
- Tranche 2 : Paiement du nombre de jours prévus pour les 3^{ème} et 4^{ème} phases 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 ([prs-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'appropriier 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'acquérir 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-10103, le présent marché relatif à « **la réalisation de deux modules de formation dans le domaine migratoire au profit des éluEs de la région de Beni Mellal- Khenifra** », 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 :

Phases	Désignation	Lieu	Unité	Quantité/ JH	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
Pré-phase	Cadrage de la mission	Bureau DEPOMI	J/H bureau	0,5		
Phase 1	Elaboration des supports et outils pédagogiques de la formation	Bureau prestataire	J/H bureau	3,5		
Phase 2	Mise en œuvre de la formation	RBMK	J/H terrain	6		
Phase 3	Elaboration des livrables finaux et restitution de la mission	RBMK	H/J bureau	2		
Nombre total des jours						12
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%A9sorerie/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 SIGNALETIQUE FINANCIERE		
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.