



MOR180601T-10109

Marché de Services relatif à la réalisation d'un cycle de formation sur la thématique de « **Santé & Migration** » au profit du personnel de santé des Directions Régionales de la Santé à Béni Mellal-Khénifra et Souss Massa

Code Navision : MOR 180601T

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 07 août 2023

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Réalisation d'un cycle de formation sur la thématique de « Santé & Migration » au profit du personnel de santé des Directions Régionales de la Santé à Béni Mellal-Khénifra et Souss Massa	
REFERENCES ENABEL	MOR180601T-10109

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 07 août 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.s du/de la/des formateur(trice)(s) devant mettre en évidence les expériences et qualifications pertinentes du/de la/des formateur(trice)(s) dans les champs couverts par les modules de formation, ainsi que les références professionnelles pour des missions similaires ;• Une note méthodologique portant sur la compréhension des TDR et décrivant les modalités de réalisation des modules de formation. La méthodologie proposée donnera un aperçu assez détaillé du contenu de chaque module de formation, et une proposition de programme/séquençage et étapes de réalisation de la mission ainsi que de production des livrables prévus dans les termes de référence• Fiche signalétique financière.
ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX	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>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 sources 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 pour la région de Beni Mellal- Khenifra Larbi AIT TOUMACH pour la région de Souss-Massa
FONCTION :	Intervention Officer-Animation et Coordination – région de Beni Mellal- Khenifra/ fonctionnaire dirigeant du présent marché
E-MAIL :	achraf.guadi@enabel.be larbi.aittoumach@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés à la région de Beni Mellal - Khenifra, et la région de Souss-Massa. Et au domicile/bureau du prestataire
Durée/ Période d'exécution	Le nombre de jours de travail de la mission est de 34 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. L'exécution des prestations aura idéalement lieu entre septembre et octobre 2023.

4 Termes de références

Réalisation d'un cycle de formation sur la thématique de « Santé & Migration » au profit du personnel de santé des Directions Régionales de la Santé à Béni Mellal-Khénifra et Souss Massa

A. CADRE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

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

Ce cycle de formation s'inscrit 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 (BMK), Souss Massa (SM) 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 (dont les Directions régionales de la santé) 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 de formation s'inscrit dans le cadre du résultat 2 du projet DEPOMI « La Gouvernance et la planification stratégique de la migration sont mises en œuvre au niveau régional » et plus particulièrement le volet relatif à l'appui aux services déconcentrés pour l'élaboration d'une offre territoriale en matière d'accueil, d'assistance et d'accompagnement des personnes migrantes.

Elle s'inscrit aussi dans le cadre du résultat 3 du projet « Le respect des droits des ressortissants des pays tiers est promu » et plus particulièrement le volet relatif à la sensibilisation des acteurs de la santé sur l'accès des migrants à leurs services et sur la qualité des services offerts au niveau des trois régions cible du projet.

En effet, le projet DEPOMI prévoit de donner des formations au personnel de la santé dans les trois régions dans des thématiques à même d'aider à améliorer l'accès des migrants aux services de soins médicaux.

Les régions BMK et SM abritent une population migrante qui tend à s'accroître avec le temps. Cette population migrante vit, dans sa majorité, dans des conditions difficiles vu les difficultés liées au trajet migratoire et aux contraintes propres à certaines populations migrantes, en particulier les enfants mineurs non accompagnés et séparés (ENAS) et les femmes. Les périples des migrants le long des routes migratoires sont difficiles et souvent dangereux. Les besoins en matière de santé qui en découlent ne sont souvent pas pris complètement en compte par les services de santé, étant donné que certains groupes, tels que les victimes d'exploitation sexuelle ou de violence, ne sont pas suffisamment pris en charge ou ne s'adressent pas systématiquement aux structures de soins.

Cette situation de vulnérabilité impacte grandement la santé physique et psychologique de cette population, ce qui appelle la nécessité de faciliter son accès aux structures de santé et services de soins médicaux.

Par ailleurs, le ministère de la Santé et de la Protection Sociale a élaboré un Plan Stratégique National Santé et Immigration-PSNSI (2021-2025) dont l'objectif est d'améliorer l'accès des immigrés en situation de vulnérabilité à des services de prévention et de promotion de la santé et de soins médicaux, dans le respect des droits humains et dans des conditions d'égalité et d'équité.

Le PSNSI traduit la volonté du ministère de la Santé, avec l'appui de ses partenaires nationaux et internationaux, d'adapter une réponse aux besoins essentiels et spécifiques en santé et protection sociale des personnes immigrées au Maroc. Il constitue le cadre de référence en matière de santé des migrants et le principal instrument de coordination de l'action des différents acteurs et partenaires concernés.

Ce plan s'articule autour de cinq grands axes d'intervention à savoir :

1. Renforcement de la surveillance, du suivi-évaluation et de la recherche ;
2. Promotion de la santé et prévention ;

3. Prise en charge appropriée ;
4. Gouvernance ;
5. Renforcement des capacités des acteurs intervenant dans la prise en charge.

Dans ce sens et en collaboration avec les Directions régionales de la santé à BMK et SM, et dans le cadre de la déclinaison du cinquième axe stratégique du PSNSI, le projet DEPOMI prévoit l'organisation d'un cycle de formation sur la thématique « Santé & Migration » au profit du personnel de santé de deux des régions. Ce cycle de formation permettra de renforcer les capacités des professionnels de la santé dans ces régions en matière de compréhension des enjeux migratoires et de mise en place de mesures en faveur de la protection et l'assistance des populations migrantes vulnérables. La formation permettra aussi une meilleure compréhension des contraintes propres à certaines catégories de migrants telles que les Enfants Non Accompagnés et Séparés et les femmes.

B. DESCRIPTION DE LA MISSION

I. CONTENU DE LA MISSION

Les présents termes de référence portent la réalisation d'un cycle de formation au niveau des régions BMK et SM. Le cycle se déroulera comme suit :

Au niveau de la région BMK :

- ▶ **Module N° 1** : Santé et Migration ;
- ▶ **Module N° 2** : Prise en charge des femmes et d'enfants migrants victimes de violence ;
- ▶ **Module N° 3** : Prise en charge des Enfants Non Accompagnés et Séparés (ENAS) ;
- ▶ **Module N° 4** : Traite humaine ;
- ▶ **Module N° 5** : Santé mentale et soutien psychosociale aux migrants.

Au niveau de la région SM :

- ▶ **Module N° 1** : Santé et Migration ;
- ▶ **Module N° 3** : Prise en charge des Enfants Non Accompagnés et Séparés (ENAS) ;
- ▶ **Module N° 5** : Santé mentale et soutien psychosociale aux migrants.

1. OBJECTIFS

Cette action de formation souhaite contribuer à intégrer la thématique « Santé et Migration » dans le développement des compétences des professionnels de la santé, et à favoriser l'émergence d'une réponse de qualité par le système public de santé pour un meilleur accès des migrants aux services de soins médicaux.

↳ Objectif global de la formation

Permettre au personnel de santé dans les régions de BMK et SM de :

- Avoir une meilleure compréhension des enjeux migratoires liés à la santé ;

- Comprendre comment migration et santé interagissent ;
- Connaître quelles sont les besoins et vulnérabilités des migrants en matière de santé ;
- Connaître les meilleures réponses en matière de prise en charge sanitaire des catégories vulnérables parmi les migrants ;
- Adopter une approche genre et interculturelle dans la prestation des soins de santé ;
- Être sensibilisé afin d'assurer un accueil et un traitement d'égalité en faveur des migrants.

↳ Objectifs opérationnels

▶ **Module N° 1 : Santé et Migration (2 jours de formation)**

- ↳ Connaître le cadre global de la migration :
 - Comprendre les concepts et questions clés liées à la thématique migratoire ;
 - Connaître le cadre politique et institutionnel international, national et régional en matière de migration et de santé (y compris SNIA et Plan Stratégique National Santé et Immigration-PSNSI/2021-2025 et perspectives de sa déclinaison au niveau régional) ;
 - Comprendre les causes, les conséquences de la migration et la gestion des flux migratoires avec un focus sur le Maroc.
- ↳ Appréhender le lien entre santé et migration :
 - Connaître les principaux effets et implications du parcours migratoire sur la santé physique et psychologique des migrants (phases de déplacement, de mobilité et d'installation) et d'accroissement de leur vulnérabilité ;
 - Comprendre comment les profils épidémiologiques des migrants ainsi que le genre, la culture, la langue et le statut socio-économique influencent le profil de santé des migrants ;
 - Connaître les déterminants de la santé pour les migrants ;
 - Appréhender les défis relatifs à l'accès des migrants aux services de soins médicaux.

▶ **Module N° 2 : Prise en charge des femmes et d'enfants migrants victimes de violence (2 jours de formation)**

- ↳ Connaître le cadre conceptuel et théorique de la violence fondée sur le genre ;
- ↳ Reconnaître les différentes situations/formes de violence à l'égard des femmes et des filles et à l'égard des enfants dans un contexte migratoire et savoir quelle attitude à adopter face au/à la patient-e ;
- ↳ Connaître les implications du parcours migratoire et les conséquences de la violence sur les femmes, filles et enfants migrants au niveau de :
 - Santé physique ;
 - Santé psychologique ;

- Santé sexuelle et reproductive.
- ↳ Connaître le cadre normatif international et national régissant la violence à l'égard des femmes et des filles et à l'égard des enfants dans un contexte migratoire ;
- ↳ Connaître le cadre des politiques, stratégies et programmes d'actions nationaux en matière de lutte contre les violences à l'égard des femmes et des enfants ;
- ↳ Connaître les mécanismes de coordination et de collaboration institutionnelle et de la société civile en matière de lutte contre la violence à l'égard des femmes et des filles et enfants victimes de violence dans un contexte migratoire ;
- ↳ Appréhender le rôle des professionnels de santé dans la prise en charge des femmes et des filles et enfants migrants victimes de violence à différents niveaux de prestation de services, particulièrement en matière de prise en charge des aspects psychologiques de la violence faites aux femmes et aux enfants ;
- ↳ Identifier les relations fonctionnelles et administratives ; entre les différents intervenants dans la prise en charge au sein des établissements de santé, et définir le rôle de chacun dans la filière de soins des femmes et des filles et enfants victimes de violence. En plus de la coordination/relations extérieures avec les autres acteurs institutionnels et de la société civile.

► **Module N° 3 : Prise en charge des Enfants Non Accompagnés et Séparés-ENAS (2 jours de formation)**

- ↳ Connaître le cadre conceptuel de la mobilité des enfants ;
- ↳ Se familiariser avec la problématique de la migration des mineurs et connaître les notions sur la migration des mineurs (causes, impact de la route migratoire et vulnérabilité des enfants face aux dangers de la migration) ;
- ↳ Connaître le cadre juridique et institutionnel global régissant la prise en charge des enfants migrants particulièrement les instruments internationaux relatifs aux enfants non accompagnés ou séparés de leur famille ;
- ↳ Connaître le cadre juridique et les politiques publiques au Maroc concernant les enfants migrants ;
- ↳ Reconnaître les attentes des ENAS focus sur le volet santé :
 - Protection et assistance en situation d'urgence ;
 - Soins de santé ;
 - Soutien psychosocial.
- ↳ Connaître les implications du parcours migratoire sur les ENAS au niveau de la santé physique et mentale ;
- ↳ Connaître les principales notions sur les techniques d'identification, d'assistance, de protection et de prise en charge des ENAS ;
- ↳ Reconnaître la complémentarité et la coopération entre toutes les organisations/institutions concernées en matière de protection et d'assistance en faveur des ENAS.

► **Module N° 4 : Traite humaine (2 jours de formation)**

- ↳ Comprendre ce que signifie « la traite des êtres humains » et « être victime de la traite » et rappeler les éléments de la traite ;
- ↳ Expliquer les termes “acte”, “moyens” et “objectif” dans les affaires de traite des êtres humains ;
- ↳ Connaître le cadre juridique et institutionnel national et international relatif à la traite des êtres humains ;
- ↳ Connaître les causes et les facteurs de risque de la traite des êtres humains ;
- ↳ Énumérer un certain nombre d’infractions sous-jacentes à la traite et les circonstances aggravantes ;
- ↳ Connaître les mesures de protection des victimes de traite des êtres humains ;
- ↳ Apprécier les principes de base professionnels de la médecine applicables lorsqu'il s'agit de traiter avec des victimes de traite, et de comprendre le large éventail de risques pour la santé auxquels les victimes de la traite sont exposées ;
- ↳ Connaître les différents services et assistance fournis aux victimes de traite.

► **Module N° 5 : Santé mentale et soutien psychosociale aux migrants (2 jours de formation)**

- ↳ Comprendre la santé mentale et les aspects psychosociaux de la migration ;
- ↳ Appréhender les facteurs de fragilité psychologique liés au parcours migratoire ;
- ↳ Cerner les problématiques des traumatismes migratoires ;
- ↳ Comprendre les aspects clé du soutien psychosocial (Premiers secours psychologiques ; prévenir les pratiques nuisibles) ;
- ↳ Spécifier les soins aux migrants présentant des difficultés psychiques ;
- ↳ Améliorer les principes et la qualité de la communication entre « accueillant » et accueilli » ;
- ↳ Améliorer la prise en charge et réinterroger son rôle de soignant ;
- ↳ Resituer la collaboration entre les professionnels concernés par la prise en charge.

2. RÉSULTATS ATTENDUS

A l’issue du cycle de formation, les participants :

- ➔ Connaissent le cadre global de la migration et le PSNSI ;
- ➔ Connaissent le lien entre Santé et Migration ;
- ➔ Améliorent leurs connaissances en matière d’assistance des migrants ;
- ➔ Connaissent les approches appropriées lorsqu’ils fournissent des soins de santé aux migrants en situation de vulnérabilité (identification, orientation et accompagnement, et prise en charge).

3. CIBLE

- Professionnels de santé (médecins, infirmiers, administratifs) dans les deux régions ;
- Nombre de participants par session : maximum 25 personnes.

4. MODALITÉS PRATIQUES

► Modalités d'organisation

- Le cycle de formation sera organisé dans les deux régions de BMK et SM (comme susmentionné) ;
- Les sessions seront organisées dans le chef-lieu de chaque région (éventuellement, une autre ville de la région pourrait abriter les sessions de formation) ;
- La durée de chaque module est de 2 jours (7 heures par jour). Soit un total de 10 jours de formation pour la région de Bdeni Mellal- Khenifra, et 6 jours de formation pour la région de Souss-Massa ;
- Chaque jour de formation se déroulera de 9h à 17h, avec une pause-déjeuner d'une heure et deux pause-café de 15 minutes chacune ;
- La formation se déroulera en présentiel,
- La logistique des participants (hébergement, restauration, ...) sera prise en charge directement par le projet DEPOMI.

► Langues

- La formation se fera en français avec possibilité d'expliquer certains termes et processus en arabe. Les supports et outils 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 est 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 qui abrite la formation (BMK ou SM) ou tout autre région du Maroc, en rapport avec la dynamique migratoire dans la région, notamment celles connues pour abriter une population importante de migrants ;

- 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 un cycle de formation composé de 5 modules de formation sur la thématique « Santé et Migration ». et animer les formations comme suit :

- 5 modules à raison de 2 jours de formation chacun, pour un groupe de 25 personnes parmi le personnel de santé dans la région de BMK ; et
- 3 modules à raison de 2 jours de formation chacun, pour un groupe de 25 personnes parmi le personnel de santé dans la région de SM (voir répartition des modules plus haut).

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 des meilleures pratiques et illustrer les concepts par des études de cas sur la politique migratoire et le PSNSI ;
- ↳ 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 de la mission : les manuels de formation (un pour chaque module) et 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 ;
- ↳ **Manuel de formation** : c'est le document pédagogique de la formation (pour chaque module de formation). Il doit inclure, entre autres, le programme de la formation et les objectifs de chaque partie/activité, 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, les techniques d'animation utilisées, la bibliographie et les annexes (y compris le matériel nécessaire et les présentations PPT prévues pour l'animation de la 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, documents et supports utilisés lors de la formation, 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

Pour réaliser cette formation, 34 jours ouvrables seront consacrés à sa réalisation répartis comme suit :

- 8 jours pour la préparation, le cadrage de la formation et la préparation des supports et outils pédagogiques de formation ;
- 16 jours pour l’animation des formations ;
- 10 jours pour l’élaboration des manuels de formation et du rapport final de formation.

La mission devrait tenir compte du calendrier suivant (A adapter après en concertation avec le comité de suivi) et en tout cas, elle devra être finalisée avant le 15 octobre 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	08 août juillet 2023	1 H/J bureau
2^{ème} Phase	Elaboration des supports et outils pédagogiques de formation	Supports et outils pédagogiques de formation validés	24 août 2023	7 H/J bureau
3^{ème} Phase	Mise en œuvre de la formation	- Animation du cycle de formation (5 modules) à BMK - Fiches d'évaluation	30 septembre 2023	10 H/J terrain
		- Animation du cycle de formation (3 modules) à SM Fiches d'évaluation		6 H/J terrain
4^{ème} phase	Evaluation et clôture de la mission	- Manuels de formation validés - Rapport final de formation validé	10 octobre 2023	10 H/J bureau
Total nombre de jours				34
Dont			18 H/J bureau	
			16 H/J terrain	

II. SUPERVISION ET DÉROULEMENT DE LA MISSION

Le suivi de cette mission sera assuré par un Comité de Suivi (CS) composé, outre Enabel, de représentants des partenaires du projet DEPOMI à BMK et SM, à savoir : Conseil, Wilaya des régions de BMK et SM et Maisons des MRE et des Affaires de la Migration dans les deux régions. 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 des formations 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

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau supérieur (BAC+5), dans un des domaines de formation suivants : Santé, Sociologie ; Psychologie, Sciences sociales, Economiques ou autre discipline similaire ;
- Avoir une expertise en ingénierie pédagogique et de formation (avoir réalisé au minimum 3 prestation en formation, élaboration de modules/ manuels/ guides de formation) ;
- Avoir des connaissances sur le cadre global de la santé au Maroc, notamment sur le PSNSI (expériences antérieures et/ou actuelles : poste de responsabilité dans une organisation, consultation, recherches, études, enseignement, formation, ...) ;
- Avoir une maîtrise des thématiques de santé en lien avec la migration, notamment le paquet essentiel de services de prise en charge des migrants vulnérables (expériences antérieures et/ou actuelles : poste de responsabilité dans une organisation, consultation, recherches, études, enseignement, formation, ...) ;
- Avoir réalisé au minimum deux prestations de formation sur des thématiques en lien avec l'assistance et la protection des migrants ;
- Avoir des capacités d'animation, de communication en Arabe et en Français y compris maîtrise de l'écrit.

NB : Les soumissionnaires pourraient être **un(e) seul(e) formateur(trice)** ayant le profil recherché et couvrant les thématiques des modules de formation ou **une équipe de formateur(trice)s** ayant des profils différents mais couvrant d'une manière complémentaire les 5 thématiques de formation. C'est-à-dire, chacun(e) est spécialisé(e) dans une

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 à l'adresse suivante : 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

3ème 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 les phases 1 et 2, et après réception et acceptation des livrables y afférents ;
- Tranche 2 : Paiement du nombre de jours prévus pour la 3^{ème} phase, et après réception et acceptation des livrables y afférents ;
- Tranche 3 : Paiement du nombre de jours prévus pour la 4^{ème} phase 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 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 OFFICIEL ⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ⁸				
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-10109, le présent marché relatif à « **la réalisation d'un cycle de formation sur la thématique de « Santé & Migration » au profit du personnel de santé des Directions Régionales de la Santé à Béni Mellal-Khénifra et Souss Massa** », 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
Phase 1	Cadrage et préparation de la mission	Bureau DEPOMI	J/H bureau	1		
Phase 2	Elaboration des supports et outils pédagogiques de la formation	Bureau prestataire	J/H bureau	7		
Phase 3	Mise en œuvre de la formation	RBMK	J/H terrain	10		
		SM		6		
Phase 3	Elaboration des livrables finaux et restitution de la mission	RBMK	H/J bureau	10		
Nombre total des jours						34
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 incombe 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.