



MOR180601T-10112

Marché de Services relatif à la réalisation d'une étude de faisabilité du **Centre régional d'Orientation et d'Accompagnement des Migrants COAM**

Code Navision : MOR 180601T

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 25 juillet 2023

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Réalisation d'une étude de faisabilité du Centre régional d'Orientation et d'Accompagnement des Migrants COAM	
REFERENCES ENABEL	MOR180601T-10112

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, 2 ^{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 25 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 ;Formulaire d'offre de prix complété et signé ;CVs des consultants affectés à l'exécution du marché ;Une note méthodologique, y inclus le calendrier détaillé des activités avec répartition des tâches entre différents consultants ;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 ;la documentation relative aux services,les honoraires ;les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 MARCHE	
NOM :	Larbi AIT TOUMACH
FONCTION :	Intervention Officer-Animation et Coordination – région de Souss-Massa/ fonctionnaire dirigeant du présent marché
E-MAIL :	larbi.aittoumach@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés à 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 50 jours étalés sur un délai d'exécution de maximum 3 mois à compter du lendemain de la date de la tenue de la réunion de cadrage. L'exécution des prestations aura idéalement lieu entre août et octobre 2023.

4 Termes de références

Réalisation d'une étude de faisabilité du Centre régional d'Orientation et d'Accompagnement des Migrants « COAM »

A. CADRE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

I. CADRE DE LA MISSION

1. CONTEXTE GLOBAL

La politique migratoire au Maroc a connu un tournant depuis 2013 pour devenir une politique plus globale avec deux stratégies distinctes, mais en même temps complémentaires, à savoir la Stratégie Nationale en faveur des Marocains du Monde (SNMRE) et la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA).

En effet, le Maroc a vu son statut se transformer progressivement d'un pays d'émigration pour devenir depuis une vingtaine d'années un pays de transit, mais aussi d'installation d'une population étrangère de plus en plus importante.

Dans cette optique, la régionalisation des deux stratégies est devenue une priorité dans l'agenda publique : elle vise à mettre en place un cadre participatif et inclusif dans chaque territoire avec une implication des collectivités territoriales, des services déconcentrés, du secteur privé et de la société civile, afin de produire une politique régionale adaptée aux réalités migratoires du territoire. Cette régionalisation de la politique migratoire se pose aussi en termes de choix de mécanismes de coordination entre les acteurs et de degré d'implication afin de construire une gouvernance locale basée sur les principes des droits des personnes migrantes.

Dans ce sens, la réforme territoriale par la mise en place de la régionalisation avancée adoptée par le Maroc en 2015 et instaurée par la Loi Organique 111.14, et la nouvelle architecture institutionnelle, a donné plus d'attributions et de compétences aux différents niveaux territoriaux ; d'une part, en renforçant le rôle des conseils des régions et des autres collectivités territoriales et, d'autre part, à travers la charte de la déconcentration adoptée en 2019. Celle-ci vise, en effet, l'efficacité et l'efficience de l'action publique et devrait permettre la mise en place d'une politique d'attractivité territoriale qui ciblera la diaspora pour investir dans la région.

Consciente de l'importance de la migration dans le développement économique de la région et de la nécessité d'intégration des personnes migrantes dans les tissus économique et social locaux, la région Souss Massa s'est fortement intéressée à la thématique migratoire, notamment par son intégration dans le Plan de Développement Régional (PDR 2015-2021) en tant que projet phare parmi les 25 projets prioritaires de cette stratégie régionale. Par ailleurs, la région prévoit aussi de donner une grande priorité à la dimension Migration et développement du territoire dans son nouveau PDR pour la période 2022-2027.

Afin de déployer les politiques migratoires au niveau régional, la région Souss Massa, en partenariat avec l'Université Ibn Zohr, a élaboré et adopté sa « Stratégie Régionale pour la Gouvernance des Migrations » spécifique à son territoire. La création d'un centre régional d'orientation et d'accompagnement des migrants est l'une de ces mesures phares.

Et pour assurer la déclinaison de cette stratégie, la région a mis en place un service « Migration et développement » pour le pilotage et le suivi des différents projets et dynamiques de la migration et la coordination des actions avec les différents partenaires.

La présente prestation s'inscrit dans le cadre du projet de « **Déploiement des politiques migratoires au niveau régional : DEPOMI** » et plus particulièrement sont résultat 2 : La gouvernance et la planification territoriale de la migration est mise en œuvre au niveau de la région de Souss-Massa.

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

Le projet « **DEPOMI : Déploiement des politiques migratoires au niveau régional** », financé par l'Union européenne (UE), est 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, où les activités sont mises en œuvre en partenariat avec les conseils des régions et les wilayas.

Le projet s'articule autour de 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 migrants 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 ressortissants des pays tiers (RTP) résidant au Maroc (immigrés) ;
- Les Marocains Résidant à l'Étranger (MRE) ;
- Les MRE de retour ;
- Les jeunes Marocains (notamment ceux souhaitant avoir une opportunité de mobilité à l'international)

Dans le cadre du 2ème résultat, DEPOMI a pour ambition d'appuyer l'intégration et l'opérationnalisation du volet migration dans la planification locale des trois régions, à travers l'appui à l'élaboration d'une feuille de route pour la territorialisation des deux politiques migratoires marocaines.

Dans ce sens, le projet procède, au profit de la région Souss Massa et conformément aux orientations du conseil, à une mise en concurrence pour sélectionner un prestataire de service pour réaliser une étude de faisabilité de la mise en place d'un « *Centre d'orientation et d'accompagnement des migrants*¹ : COAM ».

B. DESCRIPTION DE LA MISSION

I. CONTENU DE LA MISSION

1. OBJECTIFS

Ce centre représente l'une des recommandations et mesures phares de la « *Stratégie Régionale Pour la Gouvernance des Migrations* » de la région Souss Massa, élaborée en partenariat avec l'Université Ibn Zohr et dévoilée aux acteurs régionaux et partenaires techniques et financiers lors d'une rencontre régionale en juin 2022.

Le centre qui se veut être une institution interdisciplinaire et inter-institutionnel, aura pour vocation d'être un espace dédié aux migrants au niveau de la région (*Marocains du Monde, MRE de retour, immigrés, réfugiés, migration interne*) afin de leur fournir des services d'orientation et d'accompagnement adaptés à leurs besoins.

L'étude de faisabilité devrait permettre au Conseil de la région de disposer d'une feuille de route pour la conception et la mise en place du COAM.

a. Objectif général

↳ Définir les conditions d'établissement et de viabilité d'un « *Centre régional d'Orientation et d'Accompagnement des Migrants de Souss Massa : COAM* ».

b. Objectif spécifique

- ↳ Décrire la consistance du centre et la faisabilité de sa mise en place ;
- ↳ Dégager une vision du centre qui soit cohérente avec le profil migratoire de la région et sa vision stratégique dans le domaine de la migration ;
- ↳ Analyser l'environnement du centre (besoins du public cible, positionnement dans l'écosystème d'offre de services aux migrants, ...) et proposer un positionnement du centre ;
- ↳ Tracer les étapes de mise en place du centre.

2. RÉSULTATS ATTENDUS

L'étude fournira les données suivantes :

- Evaluation de la pertinence du centre et son positionnement pour répondre aux besoins des migrants en termes d'information et d'accompagnement, non satisfaits actuellement par les autres structures existants ;

¹ Le terme « migrant » dans ce document désigne toute personne migrante, qu'elle soit MRE, MRE de retour, immigrée, demandeur d'asile, réfugiée, migrant interne.

- Analyse de la faisabilité institutionnelle et organisationnelle ;
- Définition de son mode de gouvernance, de gestion et de fonctionnement ;
- Définition des champs d'action, offres de services et activités du centre ;
- Définition des ressources nécessaires au fonctionnement du centre ;
- Proposition d'un plan de financement et d'un plan d'action ;
- Emettre des recommandations pour les étapes suivantes et toute action ultérieure requise pour la mise en place du projet.

3. CHAMPS DE L'ÉTUDE

L'étude de faisabilité doit définir les conditions de mise en place du COAM. Elle portera sur :

- Environnement d'action du COAM et son positionnement dans l'écosystème des acteurs actifs dans l'offre de services aux migrants ;
- Gouvernance, mode de gestion et fonctionnement à même d'assurer le bon fonctionnement du centre et en accord avec le cadre légal en vigueur ;
- Mission, vision et valeurs, principes de référence, objectifs et domaines d'action stratégiques du centre ;
- Champs d'action, offres de services et activités ;
- Aspects relatifs aux structures, infrastructures et équipements du centre ;
- Financement et budget de fonctionnement ;
- Plan d'action ;
- Collaborations et partenariats à mettre en place pour favoriser la complémentarité, la synergie, la continuité et la qualité des services aux usagers du COAM (les relations à entretenir avec les différents acteurs régionaux dans le cadre d'une offre régionale intégrée dédiée aux migrants) et pour donner au centre son caractère inter-institutionnel qui tient compte de l'articulation des niveaux régional, provincial et communal.

Le mandat de l'étude envisagée consiste donc à répondre, le mieux et le plus possible, à la question suivante : Quel centre faut-il concevoir et établir pour contribuer à atteindre avec succès les objectifs que s'est fixé la région Souss Massa dans sa stratégie dans le domaine migratoire.

4. PRESTATIONS À FOURNIR

Le prestataire qui sera retenu travaillera en étroite collaboration avec le comité de suivi de la mission (voir plus bas). Il devra entreprendre les activités suivantes :

- Réadaptation et présentation de la note méthodologique adaptée au comité de suivi de la mission ;
- Etude des bonnes pratiques/modèles de centre régionaux à destination des migrants ;
- Elaboration et validation des outils de collecte de données ;
- Collecte des données (étude qualitative/quantitative) avec l'ensemble des parties prenantes ;

- Analyse de l'environnement du COAM ;
- Etude de la faisabilité et définition de la consistance du centre ;
- Elaboration d'un plan d'action régional d'offre territoriale de services pour les migrants ;
- Animer un atelier de restitution des résultats de l'étude avec la région et les acteurs et partenaires territoriaux du projet.

5. MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL ET ACTEURS CONCERNÉS

Le prestataire est invité à soumettre une note méthodologique permettant de cadrer les activités envisagées pour atteindre les objectifs fixés.

Une équipe (comité), composée principalement du projet DEPOMI et des représentants de la région Souss Massa, va superviser la mission et mettra à la disposition du prestataire les documents du projet DEPOMI ainsi que toute documentation de la région pouvant aider à la réalisation de l'étude.

Le prestataire réalisera son travail via une revue documentaire et une étude (qualitative et quantitative) via des entretiens et des réunions avec les acteurs territoriaux concernés par la thématique migratoire au niveau régional et, le cas échéant, au niveau national. Des rencontres (entretiens et/ou focus-groupe) avec des personnes parmi le public cible et, éventuellement, avec des personnes ressources de ce public, peuvent être envisagées.

Un calendrier détaillé de ces réunions et entretiens sera établi de manière conjointe avec le comité de suivi de la mission.

Durant le déroulement de la mission, il est important de prendre en considération l'implication des acteurs cités ci-dessous d'une manière participative dans la réalisation de la mission :

- Conseil de la région de Souss Massa ;
- Wilaya de la région de Souss Massa ;
- Département des Marocains Résidant à l'Etranger (MRE) (ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidant à l'Etranger) ;
- Maison des MRE et des Affaires de la Migration de Tiznit ;
- Centre régional d'investissement (CRI) ;
- Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) ;
- CRDH
- ONGs dont principalement Migration et Développement ;
- Equipe du projet DEPOMI.

D'autres acteurs de l'écosystème migratoire pourraient être consultés, à titre d'exemple :

- Délégation de l'Union européenne au Maroc (acteur majeur dans l'appui à la SNIA via l'appui à plusieurs programmes et projets dans le domaine migratoire) ;
- Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (UNHCR) ;
- Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) ;
- Autres partenaires techniques et financiers ;

- Acteurs publics ayant intégré les migrants dans leur cible (Entraide Nationale, ANAPEC, OFPPT, Artisanat, ...).

Le prestataire contactera les différentes parties prenantes à la mission ainsi que les partenaires du projet au niveau régional et prendra attache avec toute personne dont il jugera nécessaire sa contribution à la réalisation de sa mission.

Le prestataire sera amené à définir le cadre théorique ainsi que les outils de collecte des données qualitatives et quantitatives qui peuvent répondre aux besoins et aux objectifs de l'étude.

Dans son étude quantitative/ qualitative, le prestataire évaluera le niveau/ qualité d'accès des personnes migrantes aux services d'accompagnement et d'orientation au niveau de la région, leurs besoins/ attentes/ perceptions par rapport à ces services, ainsi que le niveau d'appréhension des acteurs clé de l'écosystème migratoire de ces besoins.

Le prestataire concevra les outils appropriés à la réalisation des prestations en étroite concertation avec le comité chargé du suivi de l'exécution de la mission.

Il y aura une réunion de cadrage préalable au démarrage de la mission pour la validation de la méthodologie de travail ainsi que des modalités de conduite de la mission.

Le prestataire assistera aux réunions de suivi et d'approbation des livrables de la mission auxquelles il sera convié par le fonctionnaire dirigeant du présent marché, et prendra les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre des recommandations et décisions qui en découleront.

Au terme de chaque phase de la prestation, un livrable préliminaire sera soumis au comité de suivi pour ses observations dont tiendra compte le prestataire pour rédiger le livrable final de la phase.

Au terme des prestations, un livrable final sera soumis à Enabel (projet DEPOMI) et à la région Souss Massa.

Un atelier de restitution de la mission et de présentation de l'étude sera donné aux acteurs territoriaux au niveau de la région Souss Massa.

Le prestataire mettra tout son savoir-faire et toute l'expertise nécessaire à l'exécution des tâches qui lui seront attribuées, et ce, conformément aux règles de l'art et aux usages du métier.

6. ETAPES ET DÉROULEMENT DE LA MISSION

L'intervention du prestataire de services peut être décrite selon le phasage suivant :

Phase préliminaire : Cadrage de la mission

Une réunion de cadrage sera tenue avant le début d'exécution de la mission et aura pour objectif de :

- Finaliser/adapter si nécessaire la proposition du prestataire ;
- Arrêter le calendrier d'exécution et fixer une date de démarrage ;
- Cadrer les objectifs de la mission et son périmètre.

Après cette réunion, le prestataire produira une note méthodologique adaptée en fonction des recommandations de la réunion de cadrage.

Livrable

Note méthodologique de la mission revue après réunion de cadrage avec le comité de suivi de la mission.

1^{re} phase : Analyse de l'environnement, positionnement et orientations stratégiques du COAM

Différentes activités seront réalisées dans cette phase, il s'agit de :

1. Réalisation d'un comparatif avec des expériences similaires

A travers une revue documentaire, il s'agit d'adresser un comparatif des expériences similaires portant sur des centres dédiés aux migrants ou de centres sociaux d'une manière globale, mis en œuvre au niveau régional.

Ce travail est à faire à deux niveaux :

- **Niveau international, recueil de bonnes pratiques** : donner un aperçu des principaux défis liés à la mise en place de dispositifs régionaux en matière d'information-sensibilisation, d'accueil, d'orientation et d'accompagnement de la diaspora et/ou des ressortissants des pays tiers et qui peuvent inspirer la région de Souss-Massa dans la mise en place du COAM.

Cette partie doit contenir :

- L'identification de quelques pays, comparables au Maroc, qui disposent d'une politique ou stratégie en matière d'accueil et d'accompagnement régional des migrants ;
- Un descriptif des défis et du contexte politique et institutionnel en matière de stratégie d'accueil, d'orientation et d'accompagnement de la diaspora nationale et/ou des ressortissants des pays tiers ;
- Une analyse des actions et/ou bonnes pratiques (caractère innovant) constatées à l'international et qui contient, entre autres, la description du contenu de l'offre, des partenaires impliqués, des solutions innovantes proposées, des conditions préalables de mise en place, ainsi que les principales recommandations et leçons tirées par les gouvernements locaux et collectivités territoriales en matière de politique régionale dédiée aux personnes migrantes ;
- L'identification des bonnes pratiques transposables ou dupliquables au Maroc.
- **Niveau national, étude du modèle des centres sociaux** : faire ressortir les bonnes pratiques au niveau national et, particulièrement, régional en termes de conception et de gestion des centres à vocation sociale ou socio-culturelle, ainsi que d'analyser le paquet de services/prestations à leurs usagers. Ce travail comparatif peut porter sur le modèle des centres dédiés à certaines catégories de personnes vulnérables (jeunes, femmes, ...) ou celui des centres gérées par la Fondation Mohamed V pour la Solidarité, et dédiés à l'accueil des MRE en transit ou de retour, ainsi que les Maisons des MRE et des Affaires de la Migration (celle de Tiznit à titre d'exemple).

Ce travail devrait permettre d'identifier les meilleures pratiques en termes de mode de gouvernance, d'organisation, de gestion, de fonctionnement et de financement de ces centres, ainsi que des complémentarités avec d'autres structures/acteurs de l'écosystème régional du centre, et qui peuvent être transposables au COAM.

2. Analyse de l'environnement, partenaires, vocation et positionnement du COAM

A ce niveau, il s'agit d'appréhender trois préalables à la mise en place du COAM, relatifs à l'environnement humain, institutionnel et associatif. Il s'agit de :

- **Usagers** : à travers une revue documentaire et, si nécessaire, une consultation qualitative via des focus groupes et des entretiens, il faudra mettre en lumière les besoins et les attentes des usagers par rapport au centre.

A noter que les usagers du centre peuvent être les MRE et MRE de retour, les immigrés, les réfugiés, les chercheurs et les étudiants, les jeunes scolarisés et non scolarisés, les femmes ouvrières, les cadres associatifs, le grand public et les touristes.

Pour cela, il y a lieu de chercher à :

- Approcher le profil de la population cible du COAM (âge, genre, statut, origines géographiques, ...)
 - Reconnaître ses besoins et attentes en termes d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement ;
 - Appréhender ses difficultés d'accès aux services d'accueil, d'orientation et d'accompagnement au niveau des autres structures existantes ;
 - Classifier la population cible selon le profil et le type des besoins (exprimés, ressentis, etc.).
- **Offres existante**
 - Identifier et cartographier les services fournis par les acteurs territoriaux (organismes publics et tissu associatif) à travers la recherche documentaire et sur la base des entretiens et les focus groups réalisés ;
 - Faire un recueil de la typologie des services proposés en matière d'orientation et d'accompagnement des migrants ;
 - Apprécier dans quelle mesure certaines attentes/besoins de la population cible ne sont pas ou ne peuvent pas être satisfaits par l'offre des différentes structures existantes ;
 - Évaluer le niveau de recours réel à ces structures par la population cible et quelles sont les contraintes et difficultés d'accès à ces structures ;
 - Identifier l'écart existant entre l'offre actuelle en termes d'accueil, d'orientation et d'accompagnement par les structures existantes au profit des personnes migrantes et les besoins de ces dernières que le COAM pourrait satisfaire.
 - **Région, Ecosystème régional de la migration et partenariat** : dresser un état des lieux de l'offre de services liés à la thématique migratoire ainsi que du tissu institutionnel et associatif qui pourrait constituer une ressource de partenariats.
 - Explorer l'écosystème régional (environnement institutionnel et associatif) dans le domaine migratoire (forces, faiblesses) et dégager des pistes pour le futur positionnement du COAM ;
 - Identifier les acteurs pouvant intervenir, interagir ou collaborer avec le centre dans la prestation de son offre de services ;
 - Reconnaître leur modes d'actions et leur rôle dans la convergence des actions avec le centre ;
 - Prendre contact avec les acteurs identifiés pour connaître leur prédisposition et/ou obtenir leur accord d'implication dans l'étude des opportunités/possibilités de collaboration avec le centre ;

- Identifier/dégager des opportunités/orientations et un schéma de collaboration et de partenariat à mettre en place et devant lier le CAOM dans son fonctionnement avec d'autres acteurs de l'écosystème migratoire de la région.

Cette analyse à trois niveaux permettra de :

- Délimiter le contour du champ d'action COAM ;
- Définir sa vocation et son positionnement à même de :
 - Comblent des manques dans le domaine migratoire ;
 - S'implanter en complémentarité avec les autres acteurs de l'écosystème et sans pour autant créer des doublons avec eux et des chevauchements en matière de prestation de services ;
 - Etre en mesure de pouvoir répondre aux attentes des divers partenaires nationaux et internationaux.

Il s'agit aussi de produire un schéma global de l'offre dédiée aux migrants qui met en exergue le positionnement du centre et ses liens possibles avec d'autres acteurs et partenaires.

Le soumissionnaire est appelé à expliquer dans sa note méthodologique l'approche, les techniques et les outils à déployer ainsi que les acteurs à impliquer/mobiliser pour la réalisation de cette partie de la consultation.

3. Définition des orientations stratégiques : vision, missions, valeurs, principes de référence, charte, objectifs, finalité et domaines d'action stratégiques du COAM

Sur la base des résultats des activités précédentes, le travail à ce niveau consistera à mener une réflexion avec les parties prenantes pour dégager une vue très claire de la direction à prendre par le centre et des objectifs à atteindre pour justifier son utilité et bien remplir sa mission. Il s'agit alors de définir la **mission**, la **vision**, les **valeurs**, les **principes de référence**, la **charte**, les **objectifs** et la **finalité**, et les **domaines d'action stratégiques** du centre.

Les objectifs du centre doivent s'aligner sur les orientations de la politique migratoire marocaine.

Une concertation avec la wilaya et le Conseil de la région SM est indispensable à ce stade pour dégager les orientations générales par rapport à la mise en place du COAM et en cohérence avec les recommandations de la « Stratégie Régionale Pour la Gouvernance des Migrations » au niveau de la région SM, réalisée en partenariat avec l'université Ibno Zohr.

Livrable

Rapport d'analyse de l'environnement avec positionnement et orientations stratégiques du COAM.

2^{ème} phase : Définition de la consistance/contenu du COAM – Restitution

Dans cette phase, le prestataire est invité à décrire la consistance du COAM par rapport aux composantes suivantes :

- 1. Champ d'intervention** : définir ce qui suit :
 - Champs d'intervention du centre : décrire les principaux champs d'action couvrant les axes d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement des migrants ;

- Offre de services : décliner les champs d'action en différents services qu'il faudrait décrire. L'offre de services par le centre doit être en harmonie et complémentarité avec les services rendus par les autres structures et acteurs territoriaux dans la région (ex. Maison des MRE et des Affaires de la Migration à Tiznit, Bureaux d'Accueil et d'Orientation des Migrants au niveau des communes, etc.).
- 2. Fonctions et structures :** définir les pôles et fonctions du centre qui lui permettront de remplir sa mission :
- Fonctions auxquelles le centre devrait répondre ;
 - Structure organisationnelle (pôles) interne du centre qui devrait lui permettre d'assurer ses fonctions.
- 3. Cadre juridique :** identifier les possibilités de cadre juridique dans lequel le centre peut s'inscrire et comment peut être mis en place et l'entité porteuse du projet.
- 4. Gouvernance et gestion**
- Proposer un mode de gouvernance, y compris ses instances, adapté au centre sur la base d'une analyse SOWT des modes de gouvernance possibles du centre ;
 - Définir le mode de gestion et instances de gestion nécessaire et la forme de l'organisme gestionnaire qui pourrait gérer le centre.
 - Proposer un mode de fonctionnement en fonction des ressources disponibles et possibilités offertes aux niveaux juridiques et réglementaire en matière d'organisation et de gestion des services publics.

A ce niveau, il faudrait mener une réflexion préalable à la mise en place d'un modèle de gestion, quel qu'il soit. Une analyse fine et objective de ses atouts, de ses compétences, aussi bien que des défauts et des risques de manquements généraux, est indispensable. Pour cela, il faut lister d'une manière quasi-exhaustive les possibilités et l'arsenal juridique et réglementaire marocain.

Le modèle de gestion doit avoir des caractéristiques propres en relation avec les spécificités des activités du centre. Le choix du montage juridique du COAM doit être opéré en fonction de ses objectifs de fonctionnement et répondre aussi aux critères permettant d'atteindre ces objectifs.

5. Gestion des partenariats :

- Définir les partenaires potentiels, les domaines de partenariat, les niveaux d'intervention et les résultats attendus, ainsi que les relations avec les autres institutions ;
- Distinguer entre partenaires privilégiés : organismes qui offrent des opportunités de coopération et d'interaction qui permettraient d'établir une synergie à plusieurs niveaux ; et partenaires d'intérêt : organismes qui pourraient s'intégrer, participer ou collaborer avec le centre et en devenir des partenaires.

6. Communication : définir les grands axes de la stratégie d'information et de communication ainsi que les outils de communication à élaborer tout au long des phases de mise en place du centre.

7. Moyens, ressources et équipements

a. Local

Situer le lieu optimal du futur centre :

- Donner des indications sur les sites d'emplacement optimal des locaux du centre au niveau de la région (ville d'Agadir) ou des locaux existants et susceptibles d'héberger le centre (établissement d'accueil du centre) ;
- Définir les exigences que le site d'emplacement et les locaux (futurs ou existants) devraient présenter pour accueillir les activités du centre, sur le plan de :
 - Ancrage, proximité et accessibilité du public cible et autres usagers potentiels (touristes) ;
 - Densité du public cible ;
 - Localisation et attractivité ;
 - Intégration dans le tissu urbain, social, administratif, institutionnel, universitaire et de recherche ;
 - Employabilité fonctionnelle et visibilité ;
 - Charge de travail et capacités d'accueil ;
 - Exigences environnementales ;
 -

Avec un comparatif des différents sites proposés.

- Définir le schéma d'organisation : les différents espaces constituant le centre.
- Donner des indications architecturales pour le futur bâtiment qui abritera le centre.

b. Capacité d'accueil :

Estimer une capacité d'accueil et un flux d'usagers pour les 3 premières années de fonctionnement du centre.

c. Ressources humaines

- Définir les ressources humaines requises pour le fonctionnement du centre réparties par catégories du personnel et selon les différentes fonctions du centre et donner des fiches de poste
- Donner pour chaque fonction les missions et le profil requis ;
- Définir l'organigramme qui permettra de mobiliser la structure et les moyens du centre pour assurer la visibilité nécessaire aux réalisations attendues ou à l'exécution des tâches.

d. Ressources matérielles et équipements :

donner le dimensionnement et l'occupation des locaux (répartition en blocs fonctionnels nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du centre) ainsi que l'équipement nécessaire au fonctionnement du centre.

8. Financement

- Identifier les sources de financement possibles ;
 - Proposer un plan de financement de la création du centre ;
 - Etablir les coûts prévisibles de gestion du centre et son fonctionnement pour les 3 premières années et un plan de financement (budget). Ce budget triennal doit tenir compte du projet de plan d'action.
- 9. Actions préalables à la création du COAM :** identifier les actions que les porteurs du projet doivent entreprendre avant ou devant accompagner la mise en place du centre.
- 10. Elaboration d'un projet de plan d'action triennal de l'offre régionale de services par le COAM aux migrants :** conçu conformément aux objectifs et à la mission du COAM, ce projet de plan donnera un aperçu sur la nature des actions que le centre pourrait mettre en oeuvre en faveur du public cible et des acteurs régionaux de l'écosystème migratoire. Il permettra de contribuer à concrétiser l'engagement de la région dans la territorialisation de la politique migratoire et à la mise en oeuvre d'une offre aux migrants adaptée aux réalités territoriales de la région.

Livrable

- Rapport sur le projet d'établissement du COAM y compris un projet de plan d'action triennal.
- Rapport de l'atelier de restitution.

7. RAPPEL DES LIVRABLES

A l'issue de ses interventions, le prestataire devra fournir à Enabel les livrables suivant en langue française.

- ↳ Note méthodologique de la mission revue après réunion de cadrage ;
- ↳ Rapport d'analyse de l'environnement avec positionnement et orientations stratégiques du COAM ;
- ↳ Rapport sur le projet d'établissement du COAM y compris un projet de plan d'action triennal ;
- ↳ Rapport et documents de présentation pendant l'atelier de restitution des résultats de la mission.

Tous les livrables et documents générés par la réalisation de cette mission doivent être rédigés en langue française.

Tous les livrables feront l'objet de réunions de discussion et de validation avec le comité de suivi qui va superviser la consultation. Dans chaque réunion, le prestataire y donnera une présentation des principaux résultats et éléments du livrable dont la validation est l'objet de la réunion.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

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

- a. **Réunion de suivi avec l'UGP (unité de gestion du projet DEPOMI) :** l'objectif de ces réunions qui se dérouleront une fois tous les quinze jours est d'assurer le bon déroulement de la

mission de services ainsi que le suivi des aspects techniques liés au terrain et au respect du calendrier d'exécution.

- b. Réunions avec le comité de suivi :** le comité de suivi sera composé des partenaires du projet à savoir : Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération africaine et des MRE - Département des MRE ; Conseil de la région Souss Massa ; Maison des MRE et des Affaires de la Migration de Tiznit et Enabel (DEPOMI).

Ce comité aura pour mission le suivi des travaux de la consultation et la validation de la démarche générale de sa réalisation ainsi que du calendrier d'exécution. Le comité de suivi se réunira à la suite de chaque phase afin de valider les livrables produits dans la phase.

La coordination de ce comité sera assurée par le fonctionnaire dirigeant M. Larbi AIT TOUMACH, qui suivra le déroulement de la mission, et sera responsable de soutenir, orienter, cadrer le travail de la mission et assurer la validation des livrables par le comité de suivi.

8. CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE LA MISSION

La mission devrait tenir compte du calendrier suivant (à adapter suite à la proposition méthodologique du prestataire après sa révision avec le comité de suivi), et en tout cas, elle devra être finalisée avant fin **octobre 2023**.

➤ Calendrier des activités

Etape	Activité	Produit	Deadline	Durée (J)
Phase préliminaire	Cadrage de la mission	Note méthodologique de la mission revue après réunion de cadrage avec le comité de suivi de la mission	04 août 2023	1 H/J bureau
1^{re} phase	Analyse de l'environnement, positionnement et orientations stratégiques du COAM	Rapport d'analyse de l'environnement avec positionnement et orientations stratégiques du COAM	07 septembre 2023	9 H/J terrain
				20 H/J bureau
2^{ème} phase Et Restitution	Définition de la consistance/ contenu du COAM	Rapport sur le projet d'établissement du COAM y compris un projet de plan d'action triennal	30 septembre 2023	18 H/J bureau
	Atelier de restitution des résultats de la mission	- Rapport de l'atelier de restitution - Documents de présentation pendant l'atelier de restitution	10 octobre 2023	2 H/J bureau
Total nombre de jours				50
Dont				41 H/J bureau
				9 H/J terrain

II. QUALIFICATIONS REQUISES ET PROFIL DU PRESTATAIRE

Consultant(e)1 : Chef de mission

- Titulaire d'un doctorat en économie, droit, sciences politiques, sociologie, études migratoires, ou autres disciplines proches de la mission ;
- Avoir réalisé minimum 3 prestations sur les questions de gouvernance et planification territoriale et stratégique (régionalisation avancée, politiques publiques, stratégies nationales, coopération internationale) ;
- Avoir un minimum 3 expériences de travail dans l'animation d'ateliers de facilitation et/ou de formation au profit des acteurs institutionnels ;
- Bonne connaissance du domaine de la gouvernance et la régionalisation avancée au Maroc ;
- Parfaite maîtrise du français et de l'arabe à l'oral et à l'écrit.

Consultant(e) 2 : Expert en management

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau supérieur (BAC+5), dans un des domaines de formation suivants : droit, économie & gestion, sciences politiques, ou autres disciplines proches de l'expertise demandée
- Avoir réalisé ou piloté la réalisation d'au moins 2 études d'établissement de centres à vocation sociale ;
- Avoir un minimum de 3 expériences de travail en lien avec les acteurs institutionnels marocains (étude, planification, assistance technique, formation, ...) ;
- Bonne connaissance du secteur de développement social au Maroc ;
- Parfaite maîtrise du français et de l'arabe à l'oral et à l'écrit.

Consultant(e) 3 : Expert en migration et développement

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau supérieur (bac+5) en droit, économie & gestion, sciences politiques, sociologie, études migratoires, ou autres disciplines proches de l'expertise demandée ;
- Avoir un minimum de 5 prestations dans le développement social, dont minimum 3 de travail sur les questions migratoires ;
- Avoir un minimum de 3 expériences de travail dans l'animation d'ateliers de facilitation et/ou formation au profit des acteurs institutionnels ;
- Bonne connaissance du domaine migratoire au Maroc ;
- Parfaite maîtrise du français et de l'arabe à l'oral et à l'écrit.

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 : larbi.aittoumach@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 3 tranches. Les tranches de paiement sont les suivantes :

- Tranche 1 : Paiement du nombre de jours de travail prévu pour la phase préparatoire et la 1^{ère} phase de la mission, et après réception et acceptation des livrables y afférents ;
- Tranche 2 : Paiement du nombre de jours de travail prévu pour la phase 2 et la restitution, et après réception définitive du marché.

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'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels éayant 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 ²		
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 ³ AUTRE ⁴		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁵		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ⁶	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
II. DONNÉES COMMERCIALES		
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.		
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?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE	

² Comme indiqué sur le document officiel.

³ 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.

⁴ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁶ 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.

OUI NON	PAYS
DATE	SIGNATURE

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 ⁷				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ⁸	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ⁹				
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				

⁷ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁸ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public¹⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹¹			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹²			
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			

¹⁰ 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.).

¹¹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹² 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-10112, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

Phases	Désignation	Unité	Quantité forfaitaire	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
Pré-phase	Cadrage de la mission	H/J bureau	1		
Phase1	Analyse de l'environnement, positionnement et orientations stratégiques du COAM	H/J Bureau	20		
		H/J Terrain	9		
Phase 2	Définition de la consistance/ contenu du COAM	H/J Bureau	18		
	Atelier de restitution des résultats de la mission	H/J Bureau	2		
Nombre total des jours					50
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%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

8. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Fiche signalétique financière

FICHE 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.