



Cahier Spécial des Charges

CSC MOR 1605411-10056

Réalisation de sessions de formation dans le domaine de violences faites aux femmes au profit des fonctionnaires de la Direction Générale de la sûreté Nationale DGSN, la Gendarmerie Royale GR, et le Ministère de l'Intérieur MI pour renforcer leurs capacités de prise en charge des femmes victimes de violences

Code Navision : **MOR 1605411-10056**

Toute offre devra nous parvenir au plus tard **le Lundi 26 Aout 2024**

Table des matières

Table des matières.....	2
1. Généralités	5
1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2. Pouvoir adjudicateur.....	5
1.3. Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
1.4. Règles régissant le marché.....	6
1.5. Définitions	6
1.6. Confidentialité.....	8
1.6.1. Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2. Confidentialité.....	8
1.7. Obligations déontologiques	8
1.8. Droit applicable et tribunaux compétents	9
2. Objet et portée du marché	10
2.1. Nature du marché	10
2.2. Objet du marché	10
2.3. Lots	10
2.4. Postes	10
2.5. Durée du marché.....	10
2.6. Variantes	10
2.7. Quantité	11
3. Procédure	11
3.1. Mode de passation.....	11
3.2. Publication officielle	11
3.3. Information	11
3.4. Offre	11
3.4.1. Données à mentionner dans l'offre	11
3.4.2. Durée de validité de l'offre	11
3.4.3. Détermination des prix	12
3.4.4. Eléments inclus dans le prix	12
3.4.5. Introduction des offres.....	12
3.4.6. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	13
3.5. Sélection des soumissionnaires	13
3.5.1. Motifs d'exclusion	13
3.5.2. Critères de sélection.....	14

3.6.	Evaluation des offres.....	19
3.6.1.	Aperçu de la procédure.....	19
3.6.2.	Critères d'attribution.....	19
3.7.	Cotation finale.....	25
3.7.1.	Attribution du marché.....	25
3.7.2.	Conclusion du contrat	25
4.	Dispositions contractuelles particulières	26
4.1.	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	26
4.2.	Sous-traitants (art. 12 à 15)	26
4.3.	Confidentialité (art. 18).....	27
4.4.	Protection des données personnelles.....	27
4.4.1.	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur.....	27
4.4.2.	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire	28
4.5.	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	28
4.6.	Cautionnement (art.25 à 33).....	28
4.7.	Conformité de l'exécution (art. 34).....	29
4.8.	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	30
4.8.1.	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	30
4.8.2.	Révision des prix (art. 38/7)	30
4.8.3.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	30
4.8.4.	Circonstances imprévisibles	30
4.9.	Réception technique préalable (art. 42)	31
4.10.	Modalités d'exécution (art. 146 es)	31
4.10.1.	Conflits d'intérêts (art. 145).....	31
1.1.1.1.	Délais et clauses (art. 147)	31
4.10.2.	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	31
4.10.3.	Égalité de genre.....	31
4.10.4.	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	31
4.11.	Vérification des services (art. 150).....	31
4.12.	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	32
4.13.	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	32
4.13.1.	Défaut d'exécution (art. 44).....	32
4.13.2.	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	33
4.13.3.	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	33
4.14.	Fin du marché.....	33

4.14.1.	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	33
4.14.2.	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	34
5.	Termes de référence	36
5.1.	Contexte global	36
5.2.	Contexte de la mission	37
5.3.	Objectifs de la prestation	37
5.4.	Contenu et détail de la prestation :	37
6.	Formulaire.....	71
6.1.	Fiche d'identification.....	71
6.1.1.	Personne physique.....	71
6.1.2.	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	72
6.1.3.	Entité de droit public.....	74
6.2.	Formulaire d'offre – Prix /lot1	75
6.3.	Formulaire d'offre – Prix /lot2	76
6.4.	Formulaire d'offre – Prix /lot3	77
6.5.	Formulaire d'offre – Prix /lot4	78
6.6.	Formulaire d'offre – Prix /lot5	79
6.7.	Formulaire d'offre – Prix /lot6	80
6.8.	Formulaire d'offre – Prix /lot7	81
6.9.	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	82
6.10.	Déclaration sur l'honneur (article67. § 1 ^{er} de la loi du 17 juin 2016)	84
6.11.	Fiche signalétique financière	86
6.12.	Récapitulatif des documents à remettre pour chaque lot.....	88

1. Généralités

1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre 4, Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé aux articles 26 et 27 (cautionnement) des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

1.2. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel-Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Monsieur Malik SOUALI, Intervention Manager du projet Basma.

1.3. Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Agence Belge de développement » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de l'agence Belge de développement et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017 ;
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel : citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003³, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention

¹ M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

- sur le plan du respect des droits humains: la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁴ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4. Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁶
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5. Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

⁴ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par l'intervention Manager de l'intervention Basma mise en œuvre par Enabel Maroc ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Spécification technique: une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice ;

BAFO : Best And Final Offer ;

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché ;

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

1.6. Confidentialité

1.6.1. Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

1.6.2. Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'Enabel : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

1.7. Obligations déontologiques

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou 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 à l'adjudicataire 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.

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be> .

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>.

1.8. Droit applicable et tribunaux compétents

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

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 l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes> .

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

2. Objet et portée du marché

2.1. Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2. Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations relatives à la **“Réalisation de sessions de formation dans le domaine de violences faites aux femmes au profit des fonctionnaires de la Direction Générale de la sûreté Nationale DGSN, la Gendarmerie Royale GR, et le Ministère de l’Intérieur MI pour renforcer leurs capacités de prise en charge des femmes victimes de violences”**, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3. Lots

Le marché est divisé en sept (7) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, deux ou trois lots maximum. Une offre pour une partie d’un lot est irrecevable. Les lots sont les suivants :

- Lot n°1 relatif au module n°1 : Les techniques d’accueil, d’écoute et de soutien des femmes victimes de violences ;
- Lot n°2 relatif au module N°2 : Les méthodes de recherche et d’investigation policière ;
- Lot n°3 relatif au module N°3 : Cybersécurité/cybercriminalité/ nouvelles technologies (numérisation et digitalisation) ;
- Lot n°4 relatif au module N°4 : Technologies en développement informatique ;
- Lot n°5 relatif au module N°5 : La prise en charge des femmes victimes de violences ;
- Lot n°6 relatif au module N°6 : Concepts (violences + VBG + facteurs de la violence envers les femmes), Les normes nationales et internationales, Formation des formateurs sur l’Andragogie les nouvelles techniques de formation pour adultes ;
- Lot n°7 relatif au module N°7 : Genre et violences faites aux femmes.

2.4. Postes

Les postes/phases sont détaillés dans le point 5.4 du présent cahier des charges.

2.5. Durée du marché

Le marché démarrera le jour convenu lors de la réunion de démarrage.

Pour chaque lot, la durée du marché est de 1 mois.

Les prestations devraient débiter au plus tôt en septembre 2024.

Un calendrier détaillé mais indicatif est repris dans la partie « Termes de référence »

2.6. Variantes

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu’une seule offre. Les variantes sont interdites.

2.7. Quantité

Les quantités (jours de travail) sont fixes, et sont reprises dans les TDR et le formulaire d'offre de prix.

3. Procédure

3.1. Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42, § 1, 1°, a) de la loi du 17 juin 2016.

3.2. Publication officielle

Ce marché fait l'objet d'une publication officielle sur le site www.tanmia.ma.

3.3. Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mme Afaf CHOUAIB, Acheteuse Public. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 5 jours avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées exclusivement par écrit à Afaf CHOUAIB (procurement.maroc@enabel.be), il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4. Offre

3.4.1. Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisé et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

3.4.2. Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leurs offres pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de

la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

3.4.3. Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en Dirhams marocains.

Tous les prix de l'offre doivent être exprimés dans une seule monnaie, c'est-à-dire en dirhams marocains. Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

3.4.4. 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.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- les déplacements et le transport et l'assurance;
- les honoraires ;
- le cas échéant, les frais d'hébergement et les per diem ;
- la fourniture de documents ou de pièces liés à l'exécution dont notamment, le kit de formation pouvant assurer le bon déroulement des sessions de formation
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution y inclus les supports de formation utilisés (papiers et numériques)
- 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
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA.

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.

3.4.5. Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot pour ce marché.

Le soumissionnaire introduit son offre en un seul document sous forme d'un **fichier PDF exclusivement** à l'adresse email suivante : procurement.maroc@enabel.be . L'offre doit être transmise en un seul fichier PDF, et non morcelée en une multitude de fichiers.

L'offre transmise par email doit au minimum comporter une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre. Le cas échéant, l'original des documents de l'offre sera exigé avant ou après l'attribution du marché.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'il lui revient de transmettre une offre électronique exploitable, c'est-à-dire une offre en mesure d'être ouverte et lisible par le pouvoir adjudicateur. Seul le format PDF est autorisé et accepté. Si l'offre électronique était transmise sous un autre format que le PDF

et/ou ne pouvait être exploitée, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de rejeter une telle offre pour irrégularité substantielle. Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus **au plus tard le 26 Aout 2024**. Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire.

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Les offres transmises après la date limite de réception des offres seront rejetées.

Attention : La Mailbox procurement.maroc@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.

Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.

Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (212) 762-840545 pour vous assurer que votre email a bien été reçu.

Il appartient au soumissionnaire de prendre toutes les dispositions utiles pour que son offre parvienne à l'adresse email indiquée dans les délais impartis. Une offre arrivée tardivement ne sera pas prise en considération. Il est donc vivement déconseillé au soumissionnaire de transmettre son offre au dernier moment.

3.4.6. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut être communiqué via un moyen électronique contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

3.5. Sélection des soumissionnaires

3.5.1. Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges, dans la Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion, que le soumissionnaire doit signer et joindre à son offre.

Outre la déclaration sur l'honneur, le soumissionnaire joint également à son offre les documents suivants :

- 1- Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
- 2- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS) ;
- 3- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale) ;
- 4- Un document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite.

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres.

3.5.2. Critères de sélection

Lot 1 : Les techniques d'accueil, d'écoute et de soutien des femmes victimes de violences

Critère 1 de capacité technique

Pour être sélectionnée, l'entité soumissionnaire doit disposer des qualifications et références suivantes :

- Avoir réalisé au minimum 3 formations dans le domaine de l'accueil, l'écoute et le soutien des femmes victimes de violences au cours des 3 dernières années ;
- Avoir réalisé au moins 3 missions avec des institutions publiques, des organismes de coopération internationale ou autres organismes à caractère social au cours des 3 dernières années.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

L'entité soumissionnaire remet une liste des services similaires réalisées par la structure soumissionnaire au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux services fournis.

Critère 2 de capacité technique

Pour être sélectionné l'entité soumissionnaire doit proposer un formateur/ou une formatrice en techniques d'accueil, d'écoute et de soutien des femmes victimes de violences qui répond aux exigences suivantes :

- Avoir un diplôme de minimum Bac + 5 en pédagogie, en sciences sociales, psychologie ou techniques d'accueil, d'écoute et d'orientation ;
- Parfaite maîtrise de l'arabe et du français à l'oral et à l'écrit ;
- Au minimum une expérience en nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Diplômes et attestations du formateur.trice qui sera affecté à l'exécution du marché ;
- CV actualisé du formateur.trice qui présente son parcours et expérience dans le domaine du marché présent ;
- Fournir au moins 1 attestation de bonne exécution signée par le client.

Lot 2: Les méthodes de recherche et d'investigation policière

Critère 1 de capacité technique

Pour être sélectionnée, l'entité soumissionnaire doit disposer des qualifications et références suivantes :

- Avoir réalisé au minimum 3 formations dans le domaine de recherches et d'investigation policière au cours des 3 dernières années ;
- Avoir réalisé au moins 3 missions avec des institutions publiques, des organismes de coopération internationale ou autres organismes à caractère social au cours des 3 dernières années.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

L'entité soumissionnaire remet une liste des services similaires réalisées par la structure soumissionnaire au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux services fournis.

Critère 2 de capacité technique

Pour être sélectionné l'entité soumissionnaire doit proposer un formateur/ou une formatrice en méthodes de recherche et d'investigation policière qui répond aux exigences suivantes :

- Avoir un diplôme minimum Bac + 5 en pédagogie, en sciences criminologie, techniques de recherches et d'investigation policière ;
- Parfaite maîtrise de l'arabe et du français à l'oral et à l'écrit ;
- Au minimum une expérience en nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Diplômes et attestations du formateur.trice qui sera affecté à l'exécution du marché ;
- CV actualisé du formateur.trice qui présente son parcours et expérience dans le domaine du marché présent ;
- Fournir au moins 1 attestation de bonne exécution signée par le client

Lot 3: cybersécurité/cybercriminalité/ nouvelles technologies (numérisation et digitalisation)

Critère 1 de capacité technique

Pour être sélectionnée, l'entité soumissionnaire doit disposer des qualifications et références suivantes :

- Avoir réalisé au minimum 3 formations dans le domaine de cybercriminalité, cybersécurité et nouvelles technologies au cours des 3 dernières années;
- Avoir réalisé au moins 3 missions avec des institutions publiques, des organismes de coopération internationale ou autres organismes à caractère social au cours des 3 dernières années.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

L'entité soumissionnaire remet une liste des services similaires réalisées par la structure soumissionnaire au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux services fournis.

Critère 2 de capacité technique

Pour être sélectionné l'entité soumissionnaire doit proposer un formateur/ou une formatrice en cybersécurité/cybercriminalité/ nouvelles technologies (numérisation et digitalisation) qui répond aux exigences suivantes :

- Avoir un diplôme minimum Bac + 5 en cybercriminalité, cybersécurité et nouvelles technologies (numérisation et digitalisation) ;
- Parfaite maîtrise de l'arabe et du français à l'oral et à l'écrit ;

- Au minimum une expérience en nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Diplômes et attestations du formateur.trice qui sera affecté à l'exécution du marché ;
- CV actualisé du formateur.trice qui présente son parcours et expérience dans le domaine du marché présent ;
- Fournir au moins 1 attestation de bonne exécution signée par le client.

Lot 4 : Technologies en Développement Informatique

Critère 1 de capacité technique

Pour être sélectionnée, L'entité soumissionnaire doit disposer des qualifications et références suivantes :

- Avoir réalisé au minimum 3 formations dans le domaine de technologies en développement informatique au cours des 3 dernières années ;
- Avoir réalisé au moins 3 missions avec des institutions publiques, des organismes de coopération internationale ou autres organismes à caractère social au cours des 3 dernières années.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

L'entité soumissionnaire remet une liste des services similaires réalisées par la structure soumissionnaire au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signés par les clients et relatives aux services fournis.

Critère 2 de capacité technique

Pour être sélectionné l'entité soumissionnaire doit proposer un formateur/ou une formatrice de technologies en développement informatique qui répond aux exigences suivantes :

- Avoir un diplôme minimum Bac + 5 en nouvelles technologies et les technologies en développement informatiques ;
- Parfaite maîtrise de l'arabe et du français à l'oral et à l'écrit ;
- Au minimum une expérience en nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Diplômes et attestations du formateur.trice qui sera affecté à l'exécution du marché ;
- CV actualisé du formateur.trice qui présente son parcours et expérience dans le domaine du marché présent ;
- Fournir au moins 1 attestation de bonne exécution signée par le client.

Lot 5: Le circuit de prise en charge des femmes victimes de violences

Critère 1 de capacité technique

Pour être sélectionnée, l'entité soumissionnaire doit disposer des qualifications et références suivantes :

- Avoir réalisé au minimum 3 formations dans le domaine de prise en charge des femmes victimes de violences au cours des 3 dernières années ;
- Avoir réalisé au moins 3 missions avec des institutions publiques, des organismes de coopération internationale ou autres organismes à caractère social au cours des 3 dernières années.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

L'entité soumissionnaire remet une liste des services similaires réalisées par la structure soumissionnaire au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux services fournis.

Critère 2 de capacité technique

Pour être sélectionnée l'entité soumissionnaire doit proposer un formateur/ou une formatrice en prise en charge des femmes victimes de violences qui répond aux exigences suivantes :

- Avoir un diplôme minimum Bac + 5 en sciences sociales, pédagogie et/ou prise en charge des femmes victimes de violences ;
- Parfaite maîtrise de l'arabe et du français à l'oral et à l'écrit ;
- Au minimum une expérience en nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Diplômes et attestations du formateur.trice qui sera affectée à l'exécution du présent marché ;
- CV actualisé du formateur.trice qui présente son parcours et expérience dans le domaine du marché présent ;
- Fournir au moins 1 attestation de bonne exécution signée par le client.

Lot 6 : Concepts, normes nationales et internationales et Andragogie

Critère 1 de capacité technique

Pour être sélectionnée, L'entité soumissionnaire doit disposer des qualifications et références suivantes :

- Avoir réalisé au minimum 3 formations sur les concepts, les normes sociales et andragogie au cours des 3 dernières années ;
- Avoir réalisé au moins 3 missions avec des institutions publiques, des organismes de coopération internationale ou autres organismes à caractère social au cours des 3 dernières années.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

L'entité soumissionnaire remet une liste des services similaires réalisées par la structure soumissionnaire au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signés par les clients et relatives aux services fournis

Critère 2 de capacité technique

Pour être sélectionné l'entité soumissionnaire doit proposer un formateur/ou une formatrice en concepts (violences + VBG + facteurs de la violence envers les femmes), les normes nationales et internationales, formation des formateurs sur l'andragogie les nouvelles techniques de formation pour adultes qui répond aux exigences suivantes :

- Avoir un diplôme minimum Bac + 5 en sciences sociales, Andragogie et normes nationales et internationales ;
- Parfaite maîtrise de l'arabe et du français à l'oral et à l'écrit ;
- Au minimum une expérience en nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Diplômes et attestations du formateur.trice qui sera affecté à l'exécution du marché ;
- CV actualisé du formateur.trice qui présente son parcours et expérience dans le domaine du marché présent ;
- Fournir au moins 1 attestation de bonne exécution signée par le client.

Lot 7: Genre et violences faites aux femmes

Critère 1 de capacité technique

Pour être sélectionnée, L'entité soumissionnaire doit disposer des qualifications et références suivantes :

- Avoir réalisé au minimum 3 formations dans le domaine de genre et violences faites aux femmes au cours des 3 dernières années ;
- Avoir réalisé au moins 3 missions avec des institutions publiques, des organismes de coopération internationale ou autres organismes à caractère social au cours des 3 dernières années.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

L'entité soumissionnaire remet une liste des services similaires réalisées par la structure soumissionnaire au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux services fournis.

Critère 2 de capacité technique

Pour être sélectionné l'entité soumissionnaire doit proposer un formateur/ou une formatrice en genre et violences faites aux femmes qui répond aux exigences suivantes :

- Avoir un diplôme minimum Bac + 5 en sciences sociales, genre et /ou violences faites aux femmes
- Parfaite maîtrise de l'arabe et du français à l'oral et à l'écrit ;
- Au minimum une expérience en nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Diplômes et attestations du formateur.trice qui sera affecté à l'exécution du marché ;

- CV actualisé du formateur.trice qui présente son parcours et expérience dans le domaine du marché présent ;
- Fournir au moins 1 attestation de bonne exécution signée par le client.

Au stade de la sélection qualitative le pouvoir adjudicateur vérifiera que les profils demandés ci-dessus ont bien été proposés par le soumissionnaire pour que celui-ci puisse être sélectionné.

Au stade de la régularité des offres (non pas la sélection qualitative) le pouvoir adjudicateur vérifiera que les personnes présentées pour les profils précités répondent bien à chacun des critères énoncés ci-dessus. Pour qu'une offre soit régulière, il faut notamment que ces critères soient bien rencontrés par la personne proposée pour ces profils.

La personne proposée dans l'offre du soumissionnaire est celle qui sera affectée à l'exécution du marché, le soumissionnaire doit assurer la disponibilité de la personne pour l'exécution du marché .

3.6. Evaluation des offres

3.6.1. Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle. Les offres irrégulières seront rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières seront examinées par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier à **3 offres au maximum**.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présenté, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO (meilleure offre définitive). Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.6.2. Critères d'attribution

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

Lot1 : Techniques d'accueil, d'écoute et d'orientation des femmes victimes de violences

Critère d'attribution 1 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations – 30 points

La méthodologie proposée doit répondre à plusieurs critères, notamment :

- Méthodologie de travail proposée pour chaque étape de la mission en fonction des besoins identifiés, ainsi que son adéquation à la réalisation des objectifs. (10 pts)
- La compréhension des termes de référence, appropriation et cohérence de l'approche proposée.(05pts)
- Pertinence des outils d'animation pour mener à bien la mission, en tenant compte des exigences spécifiques du projet Basma (10 pts)
- Programme et planning d'exécution proposés pour la mise en œuvre de la mission, (5 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique synthétique d'un maximum de 10 pages, incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus. Cette note doit être claire et concise, permettant une évaluation efficace des propositions soumises.

Critère d'attribution 2 : la qualité et expérience du formateur.trice affecté à l'exécution du marché - 25 points

- Expérience dans la conduite de formation dans les domaines de techniques d'accueil, d'écoute et d'orientation (10 points)
- Expérience en andragogie et techniques d'animation de formations (10 points)
- Expérience en matière de violences faites aux femmes victimes de violences (5 points)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV actualisé de l'expert affecté à l'exécution du marché ;
- Une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées ci-dessus. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

Lot 2 : Les méthodes de recherche et d'investigation policière

Critère d'attribution 1 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations – 30 points -

La méthodologie proposée doit répondre à plusieurs critères, notamment

- Méthodologie de travail proposée pour chaque étape de la mission en fonction des besoins identifiés, ainsi que son adéquation à la réalisation des objectifs. (10 pts)
- La compréhension des termes de référence, appropriation et cohérence de l'approche proposée.(05pts)
- Pertinence des outils d'animation pour mener à bien la mission, en tenant compte des exigences spécifiques du projet Basma (10 pts)
- Programme et planning d'exécution proposés pour la mise en œuvre de la mission, (5 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique synthétique d'un maximum de 10 pages, incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus. Cette note doit être claire et concise, permettant une évaluation efficace des propositions soumises.

Critère d'attribution 2 : la qualité et expérience du formateur.trice affecté à l'exécution du marché - 25 points

Expérience dans la conduite de formation dans les domaines de criminologie, techniques de recherches et d'investigation policière (10 points)

- Expérience en andragogie et techniques d'animation de formations (10 points)
- Expérience en matière de violences faites aux femmes (5 points)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV actualisé de l'expert affecté à l'exécution du marché ;
- Une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées ci-dessus. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

Lot 3 : Cybersécurité/cybercriminalité/ nouvelle technologies (numérisation et digitalisation)

Critère d'attribution 1 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations – 30 points -

La méthodologie proposée doit répondre à plusieurs critères, notamment :

- Méthodologie de travail proposée pour chaque étape de la mission en fonction des besoins identifiés, ainsi que son adéquation à la réalisation des objectifs. (10 pts)
- La compréhension des termes de référence, appropriation et cohérence de l'approche proposée.(05pts)
- Pertinence des outils d'animation pour mener à bien la mission, en tenant compte des exigences spécifiques du projet Basma (10 pts)
- Programme et planning d'exécution proposés pour la mise en œuvre de la mission, (5 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique synthétique d'un maximum de 10 pages, incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus. Cette note doit être claire et concise, permettant une évaluation efficace des propositions soumises.

Critère d'attribution 2 : la qualité et expérience du formateur.trice affecté à l'exécution du marché - 25 points

Expérience dans la conduite de formation dans les domaines de Cybersécurité/cybercriminalité/ nouvelles technologies (numérisation et digitalisation). (10 points)

- Expérience en andragogie et techniques d'animation de formations . (10 points)
- Expérience en matière de violences faites aux femmes .(5 points)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV actualisé de l'expert affecté à l'exécution du marché ;
- Une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées ci-dessus. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

Lot 4 : Technologies en Développement Informatique

Critère d'attribution 1 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations – 30 points -

La méthodologie proposée doit répondre à plusieurs critères, notamment

- Méthodologie de travail proposée pour chaque étape de la mission en fonction des besoins identifiés, ainsi que son adéquation à la réalisation des objectifs. (10 pts)
- La compréhension des termes de référence, appropriation et cohérence de l'approche proposée. (05pts)
- Pertinence des outils d'animation pour mener à bien la mission, en tenant compte des exigences spécifiques du projet Basma (10 pts)
- Programme et planning d'exécution proposés pour la mise en œuvre de la mission, (5 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique synthétique d'un maximum de 10 pages, incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus. Cette note doit être claire et concise, permettant une évaluation efficace des propositions soumises.

Critère d'attribution 2 : la qualité et expérience du formateur.trice affecté à l'exécution du marché - 25 points

- Expérience dans la conduite de formation dans les domaines de Technologies en Développement Informatique (10 points)
- Expérience en andragogie et techniques d'animation de formations (10 points)
- Expérience en matière de violences faites aux femmes (5 points)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV actualisé de l'expert affecté à l'exécution du marché ;
- Une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées ci-dessus. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

Lot 5 : Prise en charge des femmes victimes de violences

Critère d'attribution 1 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations – 30 points -

La méthodologie proposée doit répondre à plusieurs critères, notamment

- Méthodologie de travail proposée pour chaque étape de la mission en fonction des besoins identifiés, ainsi que son adéquation à la réalisation des objectifs. (10 pts)

- La compréhension des termes de référence, appropriation et cohérence de l'approche proposée.(05pts)
- Pertinence des outils d'animation pour mener à bien la mission, en tenant compte des exigences spécifiques du projet Basma (10 pts)
- Programme et planning d'exécution proposés pour la mise en œuvre de la mission, (5 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique synthétique d'un maximum de 10 pages, incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus. Cette note doit être claire et concise, permettant une évaluation efficace des propositions soumises.

Critère d'attribution 2 : la qualité et expérience du formateur.trice affecté à l'exécution du marché - 25 points

- Expérience dans la conduite de formation dans les domaines de prise en charge des femmes victimes de violences (10 points)
- Expérience en andragogie et techniques d'animation de formations (10 points)
- Expérience en matière de violences faites aux femmes (5 points)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV actualisé de l'expert affecté à l'exécution du marché ;
- Une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées ci-dessus. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

Lot 6 : Concepts, les normes nationales et internationales et Andragogie

Critère d'attribution 1 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations – 30 points -

La méthodologie proposée doit répondre à plusieurs critères, notamment

- Méthodologie de travail proposée pour chaque étape de la mission en fonction des besoins identifiés, ainsi que son adéquation à la réalisation des objectifs. (10 pts)
- La compréhension des termes de référence, appropriation et cohérence de l'approche proposée.(05pts)
- Pertinence des outils d'animation pour mener à bien la mission, en tenant compte des exigences spécifiques du projet Basma (10 pts)
- Programme et planning d'exécution proposés pour la mise en œuvre de la mission, (5 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique synthétique d'un maximum de 10 pages, incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus. Cette note doit être claire et concise, permettant une évaluation efficace des propositions soumises.

Critère d'attribution 2 : la qualité et expérience du formateur.trice affecté à l'exécution du marché - 25 points

- Expérience dans la conduite de formation dans les domaines de concepts, normes nationales et internationales et Andragogie(10 points)
- Expérience en andragogie et techniques d'animation de formations (10 points)
- Expérience en matière de violences faites aux femmes (5 points)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV actualisé de l'expert affecté à l'exécution du marché ;
- Une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées ci-dessus. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

Lot 7 : Genre et violences faites aux femmes

Critère d'attribution 1 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations – 30 points -

La méthodologie proposée doit répondre à plusieurs critères, notamment

- Méthodologie de travail proposée pour chaque étape de la mission en fonction des besoins identifiés, ainsi que son adéquation à la réalisation des objectifs. (10 pts)
- La compréhension des termes de référence, appropriation et cohérence de l'approche proposée.(05pts)
- Pertinence des outils d'animation pour mener à bien la mission, en tenant compte des exigences spécifiques du projet Basma (10 pts)
- Programme et planning d'exécution proposés pour la mise en œuvre de la mission, (5 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique synthétique d'un maximum de 10 pages, incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus. Cette note doit être claire et concise, permettant une évaluation efficace des propositions soumises.

Critère d'attribution 2 : la qualité et expérience du formateur.trice affecté à l'exécution du marché - 25 points

- Expérience dans la conduite de formation dans les domaines de genre et violences basées sur le genre. (10 points)
- Expérience en andragogie et techniques d'animation de formations. (10 points)
- Expérience en matière de violences faites aux femmes . (5 points)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV actualisé de l'expert affecté à l'exécution du marché ;

- Une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées ci-dessus. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 45 points sur 60 points feront l'objet d'une évaluation financière.

Critère d'attribution 3 : Le prix – 40 points

Le classement des offres financières sera fait selon la formule suivante :

$N_f = (M_n/M) \times 40$ dans laquelle :

M_n = Montant de l'offre financière la moins-disante

M = Montant de l'offre financière considérée,

N_f = Note financière

Chaque offre sera donc évaluée selon la formule : $N = N_t + N_f$.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'organiser des entretiens avec les soumissionnaires afin de vérifier le contenu de l'offre sur base des critères d'attribution. Lors de cet entretien, le soumissionnaire pourrait être amené à présenter le formateur.trice qu'il propose dans son offre pour l'exécution du marché. Idéalement, cet entretien aura lieu à distance ou en présentiel à Rabat. Le cas échéant, cet entretien pourra aboutir sur une demande de négociation de la part du pouvoir adjudicateur.

3.7. Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

3.7.1. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière présentant le meilleur rapport **Qualité/Prix**.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la Loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

3.7.2. Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par courrier électronique.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

- ❑ Le présent CSC et ses annexes ;
- ❑ La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- ❑ Le courrier électronique portant notification de la décision d'attribution ;
- ❑ Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

4. Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Les dérogations sont mentionnées au point 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution.

4.1. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

La fonctionnaire dirigeante est Mme. Soumia AYADA, Intervention officer genre, courriel : soumia.ayada@enabel.be

La fonctionnaire dirigeante est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché. Une fois le marché conclu, la fonctionnaire dirigeante est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

La fonctionnaire dirigeante est responsable du suivi de l'exécution du marché.

La fonctionnaire dirigeante a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.

La fonctionnaire dirigeante n'est en aucun cas habilitée à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

4.2. Sous-traitants (art. 12 à 15)

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers. L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

4.3. Confidentialité (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toute autre personne intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion. Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur.

4.4. Protection des données personnelles

4.4.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère

personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

4.4.2. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

4.5. Droits intellectuels (art. 19 à 23)

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

4.6. Cautionnement (art.25 à 33)

Si le montant du présent marché est inférieur à 50.000 € htva, aucun cautionnement ne sera requis.

En revanche, si le montant du marché est supérieur à 50.000 € htva, le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du lot. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un autre pays que la Belgique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de

la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be

2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur:

1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

4.7. Conformité de l'exécution (art. 34)

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

4.8. Modifications du marché (art. 37 à 38/19)

4.8.1. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutés déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement. Les prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

4.8.2. Révision des prix (art. 38/7)

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

4.8.3. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le dure d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

- la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur influence sur le déroulement et le coût du marché.

4.8.4. Circonstances imprévisibles

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

4.9. Réception technique préalable (art. 42)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la prestation de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

4.10. Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1. Conflits d'intérêts (art. 145)

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

1.1.1. Délais et clauses (art. 147)

Pour chaque lot la durée d'exécution est de 1 mois.

Le délai d'exécution démarrera le jour convenu lors de la réunion de démarrage.

4.10.2. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)

Les lieux d'exécution des prestations sont Rabat, le domicile/bureau du prestataire et à titre non exhaustif les villes de : Casablanca et Kénitra.

4.10.3. Égalité de genre

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

4.10.4. Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

4.11. Vérification des services (art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

4.12. Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

4.13. Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

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 services 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.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.13.1. Défaut d'exécution (art. 44)

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

4.13.2. Amendes pour retard (art. 46 et 154)

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

4.13.3. Mesures d'office (art. 47 et 155)

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont :

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

4.14. Fin du marché

4.14.1. Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste

des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

Dans le cadre du présent marché, il est prévu une réception au terme de chaque phase, à la validation des livrables y afférents.

4.14.2. Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)

L'adjudicataire envoie les factures par e-mail aux adresses suivantes :

Rkia.elbadri@enabel.be et soumia.ayada@enabel.be

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin de la vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession des factures régulièrement établies et des livrables validés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en *Dirhams marocains*.

Le présent marché est exonéré de la TVA conformément à l'article 92, paragraphe (23) du code général des impôts du Maroc.

Afin que Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA dans les plus brefs délais, deux exemplaires originaux de la facture proforma en TTC seront transmis dès la notification de la conclusion du marché.

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

Le paiement se fera en 2 tranches pour chaque lot :

- Tranche 1 : paiement de 80 % du montant total du lot après exécution et validation des livrables de la première et deuxième phase de la prestation.
- Tranche 2 : paiement de 20 % du montant total du lot après exécution et validation des livrables de la dernière phase de la prestation.

4.14.3. Litiges (art. 73)

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra également être envoyée à l'adresse suivante :

Agence Belge de développement s.a.

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5. Termes de référence

Réalisation de sessions de formation dans le domaine des violences faites aux femmes au profit des fonctionnaires de la Direction Nationale de la Sûreté Nationale -DGSN, la Gendarmerie Royale -GR et le Ministère de l'Intérieur -MI pour renforcer leurs capacités de prise en charge des femmes victimes de violences

5.1. Contexte global

Le Maroc a enregistré, au cours des dix dernières années, des avancées significatives en matière des droits humains des femmes et de la lutte contre les violences à l'égard des femmes. Cette évolution a été marquée par des réformes institutionnelles et législatives, consacrées par la Constitution du 1^{er} juillet 2011, proclamant l'égalité entre les hommes et les femmes, prohibant toutes les formes de discrimination à leur égard et incitant les pouvoirs publics à mettre en œuvre ces droits et à garantir leur effectivité. De plus, le Royaume a entamé plusieurs initiatives majeures, comme la ratification de la Convention pour l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes (CEDAW) le 21 juin 1993, et l'adoption de plusieurs mesures législatives pour lutter contre les violences à l'égard des femmes, telles que la promulgation du Code de la Moudawana en 2004 et l'adoption de la Loi 103.13 en 2018.

Malgré ces avancées, la prévalence des violences à l'égard des femmes reste importante au Maroc. Le Haut-Commissariat au Plan (HCP) a mené une enquête en 2019 révélant que 57% de la population féminine (15 à 74 ans) avait subi au moins un acte de violence, tous contextes et toutes formes confondus, au cours des douze mois précédant l'enquête.

Le projet belgo-marocain *Basma* d'Appui aux services de sécurité sur la thématique de la lutte contre les violences faites aux femmes, mis en œuvre par Enabel, avec le soutien financier de la Coopération belge au développement, et avec comme partenaires le Ministère de l'Intérieur (MI), et plus particulièrement la Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN) et la Gendarmerie Royale (GR), s'inscrit dans ce contexte, avec pour objectif de permettre aux femmes victimes de violence de recevoir une réponse adéquate de la part des services de sécurité. L'intervention comprend une collaboration entre la Police intégrée belge et les services de sécurité du Maroc en matière de lutte contre les violences faites aux femmes à travers des stages d'immersion, des voyages d'étude et des échanges d'expertise.

Le projet permet aux acteurs des services de sécurité d'améliorer la qualité de la réponse intégrée aux situations de violences et l'accompagnement des victimes. Les objectifs et les résultats attendus du projet sont les suivants :

Objectif spécifique : « Les femmes et filles victimes de violences bénéficient d'une réponse adéquate auprès des services de sécurité ».

Résultats attendus :

- R1. Les capacités des acteurs de sécurité sont renforcées pour une réactivité accrue, une meilleure gestion de l'accueil, de l'écoute, du soutien, de l'orientation des victimes et leur accompagnement.
- R2. Les services de sécurité assurent un meilleur suivi de la prise en charge des femmes et filles victimes de violences.
- R3. Les femmes victimes des VBG sont informées, sensibilisées et mieux prises en charge par les services de sécurité.

- R4. Le dialogue existant entre les acteurs des services de sécurité et les autres acteurs de prise en charge des femmes victimes de violences (santé, justice, hébergement d'urgence, société civile) est appuyé.

Ce projet est appelé à contribuer, *in fine*, à une meilleure prise en charge des femmes victimes de violences en appuyant les porteurs de devoirs à travers d'un ciblage spécifique de la DGSN, la GR et le MI. Ils bénéficieront d'un appui opérationnel et un accompagnement technique via des actions de renforcement de capacités pour fournir un service de qualité et de proximité aux victimes de violences basés sur le genre (VBG) et plus spécifiquement en matière d'accueil, d'écoute, du soutien, d'orientation et d'accompagnement. D'autre part, le projet contribue aussi à accompagner les détenteurs de droits par une amélioration de l'information et de la sensibilisation des femmes victimes de VBG (droits et procédures). Ce projet porte une attention particulière sur la cyberviolence à l'encontre des femmes et des filles. Le projet vise également la collaboration entre la Police intégrée belge et les services de la sécurité du Maroc pour la lutte contre les violences faites aux femmes et plus particulièrement pour la lutte contre la cyberviolence.

5.2. Contexte de la mission

La présente mission s'inscrit dans le cadre du résultat 1 du projet Basma qui prévoit de renforcer les capacités des acteurs de sécurité pour une réactivité accrue, une meilleure gestion de l'accueil, de l'écoute, du soutien, de l'orientation des victimes et leur accompagnement.

Ladite prestation permettra de mettre à disposition de la Direction Générale de la Sûreté Nationale, la Gendarmerie Royale et du Ministère de l'Intérieur, des modules de formation en relation avec les cinq missions des cellules de prise en charge des femmes victimes de violence, tels que stipulés dans la Loi 103-13.

5.3. Objectifs de la prestation

Les principaux objectifs de la mission sont :

- Renforcer les capacités des acteurs de sécurité.
- Améliorer la réactivité des acteurs de sécurité.
- Optimiser la gestion de l'accueil des victimes.
- Améliorer l'écoute des victimes.
- Offrir un meilleur soutien aux victimes.
- Assurer une meilleure orientation des victimes.
- Améliorer l'accompagnement des victimes.
- Fournir des modules de formation à la Direction Générale de la Sûreté Nationale, la Gendarmerie Royale et au Ministère de l'Intérieur.

5.4. Contenu et détail de la prestation :

Les présents termes de référence se composent de lots séparés. C'est un marché lancé en sept lots séparés.

- Lot 1 relatif au module n°1 : Les techniques d'accueil, d'écoute et de soutien des femmes victimes de violences
- Lot 2 relatif au module N°2 : Les méthodes de recherche et d'investigation policière
- Lot 3 relatif au module N°3 : Cybersécurité/cybercriminalité/ nouvelles

technologies (numérisation et digitalisation)

- Lot 4 relatif au module N°4 : Technologies en développement informatique
- Lot 5 relatif au module N°5 : La prise en charge des femmes victimes de violences
- Lot 6 relatif au module N°6 : Concepts (Violences+ VBG+ facteurs de la violence envers les femmes), Les normes nationales et internationales, Formation des formateurs sur l'Andragogie les nouvelles techniques de formation pour adultes.
- Lot 7 relatif au module N°7 : Genre et violences faites aux femmes.

- Lot 1 -

Module n°1 : Les techniques d'accueil, d'écoute et de soutien des femmes victimes de violences

1. OBJECTIFS

► **Objectifs pédagogiques**

- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de comprendre le phénomène des violences faites aux femmes et comment y intervenir
- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de connaître l'ensemble des dispositifs nationaux en matière des missions régaliennes de la prise en charge des femmes victimes de violences notamment l'accueil, l'écoute et le soutien

► **B. Objectifs opérationnels**

- Approfondir la compréhension des concepts accueil, écoute et écoute active et soutien ;
- Comprendre les techniques d'accueil adapté et adéquat des femmes victimes de violences
- Maîtriser les techniques d'écoute active pour mieux comprendre les besoins et les émotions des femmes victimes de violences
- Connaître les types de soutien : Emotionnel, Estime, intérêt, écoute et attention portée surtout aux sentiments et aux réactions de la victime
- Maîtriser l'ensemble des dispositifs d'accueil, d'écoute et de soutien des femmes victimes de violence

2. CIBLE

► **Population visée**

- Plus particulièrement, les personnes ciblées sont les fonctionnaires de la DGSN et La GR de première ligne, travaillant dans les cellules de prise en charge des femmes victimes de violence.
- Nombre de participants par groupe : 25 à 30 au maximum

► **Pré-requis**

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.
- Le formateur est amené à utiliser un langage simple pour bien expliquer les concepts et les définitions techniques nécessaires pour cette formation.

3. MODALITÉS PRATIQUES

► Modalités d'organisation

- La durée de la formation est de 3 jours (7 heures par jour).
- La formation sera organisée en une seule session.
- Elle se déroulera de 9h à 17h30, avec une pause-déjeuner d'une heure et deux pauses-café de 15 minutes chacune. Des réajustements peuvent être apportés en fonction des spécificités du lieu de l'organisation de la formation.
- La formation se déroulera en présentiel.
- La logistique de la formation sera assurée par Enabel.

► Lieu de la formation

- La formation aura lieu sur l'axe Casablanca-Rabat-Kénitra. Le lieu exact sera identifié en concertation avec Enabel et les partenaires.
- Les réunions de cadrage seront tenues dans les locaux d'Enabel ou chez les partenaires du projet à Rabat- Maroc.

► Contenu indicatif

- Le contenu de la formation doit permettre aux participant(e)s d'acquérir les notions et les concepts liés à l'accueil, l'écoute et le soutien des femmes victimes de violences. La connaissance et la maîtrise de différents techniques et méthodes d'accueil, d'écoute et de soutien est aussi une finalité de ce module.
- La formation devrait, à titre indicatif, traiter les axes suivants :
 - Les concepts et les définitions de l'accueil, l'écoute et le soutien ;
 - Éthique et Confidentialité : Sensibilisation à l'importance de l'éthique professionnelle et du respect de la confidentialité dans le travail avec les victimes de violences ;
 - Techniques d'Accueil empathique : Développement des compétences d'accueil chaleureux et sans jugement.
 - Communication Non Violente : Introduction aux principes de la communication non violente.
 - L'écoute active, à quoi sert ? et ses fondements
 - Les techniques d'écoute active pour comprendre les besoins et les émotions des femmes victimes de violences.
 - Écoute active et empathie.
 - Gestion du traumatisme et du stress post-traumatique.
 - Réponses adaptées aux besoins individuels.

- ▶ Le soutien : Stratégies pour aider les femmes à gérer leurs émotions et à renforcer leur résilience.
 - ▶ Soutien Psychosocial et Traumatisme
 - ▶ Techniques de self-care pour les intervenants travaillant avec des victimes de violences.
- ▶ **Langues**
- ❑ Langues requises pour l'animation de cette formation : Arabe et français.
 - ❑ Langue des supports : Français.
- ▶ **Travail attendu des participants**
- ❑ Pas de travail préparatoire ou de suivi n'est exigé aux participants.

4. DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE

▶ **Méthodes et modalités pédagogiques**

- ❑ La méthode pédagogique à adopter pour l'organisation de cette formation est la méthode active.
- ❑ Dans la mesure du possible, l'interactivité favorisant l'acquisition des apprentissages doit être privilégiée. Une animation dynamique à adopter, ce qui permettra d'avoir une participation active des participant(e)s.
- ❑ Tous les exemples et les cas pratiques étudiés lors de cette formation devrait avoir un lien direct avec les missions de la DGSN et la GR dans la mise en œuvre de la loi 103-13 notamment en matière d'accueil, d'écoute, de soutien des femmes victimes de violences.
- ❑ Le formateur /la formatrice est invité en début de séance de réserver un temps de recueil des attentes des participant(e)s. Les attentes des participant(e)s permettront ainsi au formateur d'adapter en temps réel sa formation. En cas d'impossibilité d'assurer une réponse à quelques attentes non prévues dans le programme de formation et ayant une relation avec la thématique de formation, le formateur est invité à partager avec les participant(e)s des ressources faciles à utiliser et qui portent des éléments de réponse aux attentes exprimés et non prises en compte par la formation.
- ❑ Le formateur/ la formatrice devrait veiller à ce que les méthodes et les techniques préconisées alternent entre elles et soient assez diversifiées et à ce que les développements théoriques soient bien disséminés tout au long de la formation. L'apport théorique ne doit pas dépasser 30 % du temps réservés à la formation.
- ❑ En plus de la partie théorique, le module de formation doit être orienté principalement vers des cas pratiques (cas d'études, simulations, exercices). Il doit aussi contextualiser les concepts théoriques au cas marocain et aux femmes victimes de violence au Maroc en s'ouvrant sur les bonnes pratiques développées ici ou ailleurs.

▶ **Techniques pédagogiques**

- ❑ Le formateur/ la formatrice devrait 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 ;
 - ▶ Etudes de cas ; Témoignages ; Jeux de rôle ;
 - ▶ Films ; Jeux pédagogiques ;
 - ▶ Tests ; Quiz ;
- ▶ **Supports (livrables) à produire par le formateur / la formatrice**
- 1) Note méthodologique : Introduite au moment de la soumission de l'offre, elle a été revue et ajustée lors d'une réunion de cadrage incluant le programme et le planning.
 - 2) Présentation PPT
 - 3) Kit de formation pour chaque module dispensé
 - 4) Photos, documents et supports utilisés
 - 5) Rapport final de la formation :
 - Description du déroulement
 - Résumé des formations
 - Résumé des échanges du groupe
 - Recommandations issues des ateliers
 - Résultats des tests d'évaluation des compétences ou satisfactions
 - 6) Liste des bénéficiaires

5. ÉVALUATION DE LA FORMATION

- L'évaluation à proposer par le formateur / la formatrice :
- ▶ **L'évaluation pédagogique** : pour évaluer les acquis des participant(e)s à l'issue de la formation. Cette évaluation a pour but de vérifier les acquis individuels au regard des objectifs professionnels. Elle consiste à évaluer les connaissances des participant(e)s via une évaluation participatif en plénière à chaud à la fin de la formation.
 - ▶ **L'évaluation de satisfaction** : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participants(e)s à la fin de la formation.

6. CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE MISSION

Pour réaliser cette formation, 10 jours ouvrables seront consacrés à sa réalisation, répartis comme suit :

- ▶ 2 jours pour la réunion de cadrage et la préparation du contenu de la formation destinés à la DGSN et la GR ;
 - ▶ 3 jours pour la mise en place de la formation au profit des fonctionnaires de la DGSN ;
 - ▶ 3 jours pour la mise en place de la formation au profit des fonctionnaires de la GR ;
 - ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport de la formation DGSN
 - ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport de la formation GR
- **Calendrier des activités**

Etape	Activité	Livrables	Deadline	Durée (J)
1^{ère} Phase	-Réunion de cadrage -Préparation des modules de formation	- Note méthodologique recadrée et validée - Planning et programme validée <i>(y compris compte rendu de la réunion)</i>	Q3-Q4-2024	2 Journée de travail Terrain :1 Bureau :1
2^{ème} Phase	Mise en oeuvre de la formation	-Outils pédagogiques validés -Animation de la 1 ^{ère} session de formation au profit de la DGSN -Animation de la 2 ^{ème} session de formation au profit de la GR	Q3-Q4_2024	6 Journée de travail terrain
3^{ème} phase	-Production des livrables finaux de la prestation -remise des documents finaux à Enabel	-Rapport d'évaluation et Rapport final de la formation validés <i>(y compris échanges/réunions avec le comité de suivi pour la conduite de la phase et la validation du livrable)</i>	Deux semaines après la fin de la formation	2 Journée de travail Bureau
Total nombre de jours				10
Dont				03 Journée de travail Bureau
				7 Journée de travail terrain

Module N°2 : Les méthodes de recherche et d'investigation policière

1. OBJECTIFS

► Objectifs de la formation

- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de comprendre les méthodes de recherche et d'investigation policière avancée en liaison avec les violences faites aux femmes
- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de connaître le protocole d'intervention en matière de méthodes de recherche et d'investigation policière relatif aux violences faites aux femmes

► Objectifs opérationnels

- Approfondir la compréhension des différentes méthodes de recherche et d'investigation policière avancée en matière de violences à l'égard des femmes
- Comprendre comment appliquer les principes de gestion des cas graves en matière de violences faites aux femmes
- Acquérir les connaissances, les compétences et les capacités nécessaires notamment les protocoles d'intervention et de collaboration interinstitutionnelle

2. CIBLE

► Population visée

- Plus particulièrement, les personnes ciblées sont les fonctionnaires de la DGSN et de la GR, Officier de police judiciaire
- Nombre de participants par groupe : 25 à 30 au maximum

► Pré-requis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.
- Le formateur est amené à utiliser un langage simple pour bien expliquer les concepts et les définitions techniques nécessaires pour cette formation.

3. MODALITÉS PRATIQUES

► Modalités d'organisation

- La durée de la formation est de 3 jours (7 heures par jour).
- La formation sera organisée en deux sessions.
- Elle se déroule de 9h à 17h30, avec une pause-déjeuner d'une heure et deux pauses-café de 15 minutes chacune. Des réajustements peuvent être apportés en fonction des spécificités du lieu de l'organisation de la formation.

- ❑ La formation se déroulera en présentiel.
- ❑ La logistique de la formation sera assurée par Enabel.

► **Lieu de la formation**

- ❑ La formation aura lieu sur l'axe Casablanca-Rabat-Kénitra Le lieu exact sera identifié en concertation avec Enabel et les partenaires.
- ❑ Les réunions de cadrage seront tenues dans les locaux d'Enabel ou chez les partenaires du projet à Rabat- Maroc.

► **Contenu indicatif**

- ❑ Le contenu de la formation doit fournir aux professionnels des outils et des compétences spécifiques pour mener des recherches et des investigations efficaces sur les cas de violences faites aux femmes.
- ❑ La formation devrait, à titre indicatif, traiter les axes suivants :
 - ▶ Types de violences (physiques, sexuelles, psychologiques, économiques).
 - ▶ Enjeux de la recherche et de l'investigation dans ce domaine.
 - ▶ Sensibilisation aux besoins spécifiques des victimes.
 - ▶ Cadre Légal et Procédures d'Investigation et les lois sur les violences faites aux femmes et autres textes législatifs pertinents.
 - ▶ Protocoles d'intervention et de collaboration inter-institutionnelle et respect des droits des victimes et des accusés.
 - ▶ Collecte de Preuves et Analyse des Données
 - ▶ Techniques d'entrevue avec les victimes et les témoins.
 - ▶ Recueil de témoignages et déclarations.
 - ▶ Utilisation des preuves matérielles (photographies, documents, etc.).
 - ▶ Techniques d'Investigation Numérique
 - ▶ Recherche et analyse de données sur les réseaux sociaux et internet.
 - ▶ Traçabilité des communications électroniques.
 - ▶ Expertise en informatique légale et protection des données.
 - ▶ Évaluation des Risques et Sécurité des Victimes
 - ▶ Identification des facteurs de risque et de vulnérabilité.
 - ▶ Mesures de protection et d'assistance aux victimes.
 - ▶ Gestion des situations d'urgence et de crise.
 - ▶ Préparation des Dossiers et Rapports d'Investigation
 - ▶ Rédaction de rapports d'incident et de procès-verbaux.
 - ▶ Présentation des preuves devant les autorités judiciaires.
 - ▶ Collaboration avec les avocats et les procureurs.
 - ▶ Éthique et Déontologie Professionnelle
 - ▶ Respect de la confidentialité et de la vie privée.
 - ▶ Sensibilisation aux biais et préjugés dans l'investigation.

- ▶ Maintien de l'intégrité professionnelle et de l'impartialité.

▶ **Langues**

- ❑ Langues requises pour l'animation de cette formation : Arabe et français.
- ❑ Langue des supports : Français.

▶ **Travail attendu des participants**

- ❑ Pas de travail préparatoire ou de suivi n'est exigé aux participants.

4. DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE

▶ **Méthodes et modalités pédagogiques**

- ❑ La méthode pédagogique à adopter pour l'organisation de cette formation est la méthode active.
- ❑ Dans la mesure du possible, l'interactivité favorisant l'acquisition des apprentissages doit être privilégiée. Une animation dynamique à adopter, ce qui permettra d'avoir une participation active des participant(e)s.
- ❑ Tous les exemples et les cas pratiques étudiés lors de cette formation devrait avoir un lien direct avec les missions de la DGSN et la GR en matière de méthodes de recherche et techniques d'investigation policière
- ❑ Le formateur/ la formatrice est invité en début de séance de réserver un temps de recueil des attentes des participant(e)s. Les attentes des participant(e)s permettront ainsi au formateur d'adapter en temps réel sa formation. En cas d'impossibilité d'assurer une réponse à quelques attentes non prévues dans le programme de formation et ayant une relation avec la thématique de formation, le formateur est invité à partager avec les participant(e)s des ressources faciles à utiliser et qui portent des éléments de réponse aux attentes exprimés et non prises en compte par la formation.
- ❑ Le formateur/ la formatrice devrait veiller à ce que les méthodes et les techniques préconisées alternent entre elles et soient assez diversifiées et à ce que les développements théoriques soient bien disséminés tout au long de la formation. L'apport théorique ne doit pas dépasser 30 % du temps réservés à la formation.
- ❑ En plus de la partie théorique, le module de formation doit être orienté principalement vers des cas pratiques (cas d'études, simulations, exercices). Il doit aussi contextualiser les concepts théoriques au cas marocain et aux femmes victimes de violence au Maroc en s'ouvrant sur les bonnes pratiques développées ici ou ailleurs.

▶ **Techniques pédagogiques**

- ❑ Le formateur/ la formatrice devrait 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 ;

- ▶ Etudes de cas ; Témoignages ; Jeux de rôle ;
- ▶ Films ; Jeux pédagogiques ;
- ▶ Tests ; Quiz ;

▶ **Supports (livrables) à produire par le formateur / la formatrice**

- 1) Note méthodologique : Introduite au moment de la soumission de l'offre, elle a été revue et ajustée lors d'une réunion de cadrage incluant le programme et le planning.
- 2) Présentation PPT
- 3) Kit de formation pour chaque module dispensé
- 4) Photos, documents et supports utilisés
- 5) Rapport final de la formation :
 - Description du déroulement
 - Résumé des formations
 - Résumé des échanges du groupe
 - Recommandations issues des ateliers
 - Résultats des tests d'évaluation des compétences ou satisfactions
- 6) Liste des bénéficiaires

5. ÉVALUATION DE LA FORMATION

☐ L'évaluation à proposer par le formateur / la formatrice :

- ▶ **L'évaluation pédagogique** : pour évaluer les acquis des participant(e)s à l'issue de la formation. Cette évaluation a pour but de vérifier les acquis individuels au regard des objectifs professionnels. Elle consiste à évaluer les connaissances des participant(e)s via une évaluation participative en plénière à chaud à la fin de la formation.
- ▶ **L'évaluation de satisfaction** : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participants(e)s à la fin de la formation.

6. CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE LA MISSION

☐ Pour réaliser cette formation, 10 jours ouvrables seront consacrés à sa réalisation répartis comme suit :

- ▶ 2 jours pour la réunion de cadrage et la préparation du contenu de la formation destinés à la DGSN et la GR ;
- ▶ 3 jours pour la mise en place de la formation au profit de la DGSN ;
- ▶ 3 jours pour la mise en place de la formation au profit de GR ;
- ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport DGSN ;
- ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport de GR

➤ **Calendrier des activités**

Etape	Activité	Livrables	Deadline	Durée (J)
-------	----------	-----------	----------	-----------

1^{ère} Phase	-Réunion de cadrage -Préparation des modules de formation	- Note méthodologique recadrée et validée - Planning et programme validés <i>(y compris compte rendu de la réunion)</i>	Q3- Q4_2024	2 Journée de travail Terrain :1 Bureau :1
2^{ème} Phase	Mise en oeuvre de la formation	-Outils pédagogiques validés -Animation de la 1 ^{ère} session de formation au profit de la DGSN -Animation de la 2 ^{ème} session de formation au profit de la GR	Q3- Q4_2024	6 Journée de travail terrain
3^{ème} phase	-Production des livrables finaux de la prestation -remise des documents finaux à Enabel	-Rapport d'évaluation et Rapport final de la formation validés <i>(y compris échanges/réunions avec le comité de suivi pour la conduite de la phase et la validation du livrable)</i>	Deux semaines apres la fin de la formation	2 Journée de travail Bureau
Total nombre de jours				10
Dont				03 Journée de travail bureau
				7 Journée de travail terrain

- Lot 3 -

**Module N°3 : cybersécurité/cybercriminalité/ nouvelles technologies
(numérisation et digitalisation)**

1. OBJECTIFS

▶ **Objectifs de la formation**

- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de mieux comprendre la cybercriminalité
- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de mieux connaître les procédures de protection des données

▶ **Objectifs opérationnels**

- Approfondir la compréhension de la cybercriminalité ;
- Comprendre les typologies des crimes informatiques et l'évolution des menaces numériques.
- Maîtriser la méthodologie d'enquête numérique ainsi que la collecte et la préservation des preuves numériques.
- Connaître les procédures de notification et de gestion des incidents, la cybersécurité et la protection des données personnelles

2. CIBLE

Population visée

- Plus particulièrement, les personnes ciblées sont les fonctionnaires de la DGSN et la GR, travaillant dans les services cybercriminalité et cyberviolence
- Nombre de participant(e)s par groupe : 25 à 30 au maximum

Pré-requis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.
- Le formateur(trice) est amené(e) à utiliser un langage simple pour bien expliquer les concepts et les définitions techniques nécessaires pour cette formation.

3. MODALITÉS PRATIQUES

Modalités d'organisation

- La durée de la formation est de 10 jours (7 heures par jour).
- La formation sera organisée en deux sessions.
- Elle se déroule de 9h à 17h30, avec une pause-déjeuner d'une heure et deux pauses-café de 15 minutes chacune. Des réajustements peuvent être apportés en fonction des spécificités du lieu de l'organisation de la formation.
- La formation se déroulera en présentiel.
- La logistique de la formation sera assurée par Enabel.

Lieu de la formation

- ❑ La formation aura lieu sur l'axe Casablanca-Rabat-Kénitra Le lieu exact sera identifié en concertation avec Enabel et les partenaires.
- ❑ Les réunions de cadrage seront tenues dans les locaux d'Enabel ou chez les partenaires du projet à Rabat- Maroc.

Contenu indicatif

- ❑ La formation devrait, à titre indicatif, traiter les axes suivants :
 - ▶ Introduction à la Cybercriminalité
 - ▶ Définitions et typologies des crimes informatiques.
 - ▶ Évolution des menaces numériques.
 - ▶ Impact sur les individus, les organisations et la société.
 - ▶ Cadre légal et réglementaire
 - ▶ Lois et conventions nationales et internationales sur la cybercriminalité.
 - ▶ Responsabilités et obligations des acteurs impliqués.
 - ▶ Protection des données personnelles et vie privée.
 - ▶ Vulnérabilités et menaces informatiques
 - ▶ Principaux vecteurs d'attaque (malwares, phishing, ransomwares, etc.).
 - ▶ Techniques d'intrusion et de compromission.
 - ▶ Évaluation des risques et gestion des failles de sécurité.
 - ▶ Sécurité des Systèmes d'Information
 - ▶ Bonnes pratiques en matière de sécurité informatique.
 - ▶ Gestion des identités et des accès.
 - ▶ Protection des réseaux et des données sensibles.
 - ▶ Investigation et réponse aux incidents
 - ▶ Méthodologie d'enquête numérique.
 - ▶ Collecte et préservation des preuves numériques.
 - ▶ Procédures de notification et de gestion des incidents.
 - ▶ Cybersécurité et protection des données personnelles
 - ▶ Principes de protection des données.
 - ▶ Conformité aux réglementations en vigueur (RGPD, CCPA, etc.).
 - ▶ Bonnes pratiques de sécurité pour préserver la vie privée.

Langues

- Langues requises pour l'animation de cette formation : Arabe et français.
- Langue des supports : Français.

Travail attendu des participants

- Pas de travail préparatoire ou de suivi n'est exigé aux participant(e)s.

4. DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE

Méthodes et modalités pédagogiques

- La méthode pédagogique à adopter pour l'organisation de cette formation est la méthode active.
- Dans la mesure du possible, l'interactivité favorisant l'acquisition des apprentissages doit être privilégiée. Une animation dynamique à adopter, ce qui permettra d'avoir une participation active des participant(e)s.
- Tous les exemples et les cas pratiques étudiés lors de cette formation devraient avoir un lien direct avec les missions de la DGSN et la GR en matière de cybersécurité et cybercriminalité des femmes victimes de violences.
- Le formateur/formatrice est invité en début de séance de réserver un temps de recueil des attentes des participant(e)s. Les attentes des participant(e)s permettront ainsi au formateur(trice) d'adapter en temps réel sa formation. En cas d'impossibilité d'assurer une réponse à quelques attentes non prévues dans le programme de formation et ayant une relation avec la thématique de formation, le formateur est invité à partager avec les participant(e)s des ressources faciles à utiliser et qui portent des éléments de réponse aux attentes exprimés et non prises en compte par la formation.
- Le formateur/formatrice devrait veiller à ce que les méthodes et les techniques préconisées alternent entre elles et soient assez diversifiées et à ce que les développements théoriques soient bien disséminés tout au long de la formation. L'apport théorique ne doit pas dépasser 30 % du temps réservés à la formation.
- En plus de la partie théorique, le module de formation doit être orienté principalement vers des cas pratiques (cas d'études, simulations, exercices). Il doit aussi contextualiser les concepts théoriques au cas marocain et aux femmes victimes de violence au Maroc en s'ouvrant sur les bonnes pratiques développées ici ou ailleurs.

Techniques pédagogiques

- Le formateur/formatrice devrait 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 ;
 - ▶ Etudes de cas ; Témoignages ; Jeux de rôle ;
 - ▶ Films ; Jeux pédagogiques ;
 - ▶ Tests ; Quiz ;

Supports (livrables) à produire par le formateur

1. Note méthodologique : Introduite au moment de la soumission de l'offre, elle a été revue et ajustée lors d'une réunion de cadrage incluant le programme et le planning.
2. Présentation PPT
3. Kit de formation pour chaque module dispensé
4. Photos, documents et supports utilisés
5. Rapport final de la formation :
 - Description du déroulement
 - Résumé des formations
 - Résumé des échanges du groupe
 - Recommandations issues des ateliers
 - Résultats des tests d'évaluation des compétences ou satisfactions
6. Liste des bénéficiaires

5. ÉVALUATION DE LA FORMATION

☐ L'évaluation à proposer par le formateur / la formatrice :

- ▶ **L'évaluation pédagogique** : pour évaluer les acquis des participant(e)s à l'issue de la formation. Cette évaluation a pour but de vérifier les acquis individuels au regard des objectifs professionnels. Elle consiste à évaluer les connaissances des participant(e)s via une évaluation participatif en plénière à chaud à la fin de la formation.
- ▶ **L'évaluation de satisfaction** : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participants(e)s à la fin de la formation.

6. CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE LA MISSION

☐ Pour réaliser cette formation, 10 jours ouvrables seront consacrés à sa réalisation répartis comme suit :

- ▶ 2 jours pour la réunion de cadrage et la préparation du contenu de la formation destinés à la DGSN et la GR ;
- ▶ 3 jours pour la mise en place de la formation au profit de la DGSN ;
- ▶ 3 jours pour la mise en place de la formation au profit de la GR;
- ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport de formation DGSN;
- ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport de la formation GR;

➤ **Calendrier des activités**

Etape	Activité	Livrables	Deadline	Durée (J)
1 ^{ère} Phase	-Réunion de cadrage -Préparation des modules de formation	- Note méthodologique recadrée et validée - Planning et programme validée <i>(y compris le compte rendu de la réunion)</i>	Q3- Q4_2024	2 Journée de travail Terrain :1 Bureau :1

2^{ème} Phase	Mise en oeuvre de la formation	-Outils pédagogiques validés -Animation de la 1 ^{ère} session de formation au profit de la DGSN -Animation de la 2 ^{ème} session de formation au profit de la GR	Q3- Q4_2024	6 Journée de travail terrain
3^{ème} phase	-Production des livrables finaux de la prestation -Remise des documents finaux à Enabel	-Rapport d'évaluation et rapport final de la formation validés <i>(y compris échanges/réunions avec le comité de suivi pour la conduite de la phase et la validation du livrable)</i>	Deux semaines après la fin de la formation	2 Journée de travail Bureau
Total nombre de jours				10
Dont				03 Journée de travail bureau
				7 Journée de travail terrain

- Lot 4 -

Module N°4 : Technologies en Développement Informatique

1. OBJECTIFS

► **Objectifs de la formation**

- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de de bien utiliser les langages de programmation cités dans la formation.

► **Objectifs opérationnels**

- Acquérir des compétences en gestion de données et en cybersécurité.
- Développer des outils et applications pratiques pour des scénarios de police.

2. CIBLE

1. Population visée

- Plus particulièrement, les personnes ciblées sont les fonctionnaires de la DGSN travaillant dans la cybersécurité et la gestion des données de la police.
- Nombre de participants par groupe : 25 à 30 au maximum

2. Pré-requis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.
- Le formateur(trice) est amené(e) à utiliser un langage simple pour bien expliquer les concepts et les définitions techniques nécessaires pour cette formation.

3. .MODALITÉS PRATIQUES

Modalités d'organisation

- La durée de la formation est de 3 jours (7 heures par jour).
- La formation sera organisée en une seule session.
- Elle se déroule de 9h au 17h30, avec une pause déjeuner d'une heure et deux pauses café de 15 minutes chacune. Des réajustements peuvent être apportés en fonction des spécificités du lieu de l'organisation de la formation.
- La formation se déroulera en présentiel.
- La logistique de la formation sera assurée par Enabel.

Lieu de la formation

- La formation aura lieu sur l'axe Casablanca-Rabat-Kénitra. Le lieu exact sera identifié en concertation avec Enabel et les partenaires.
- Les réunions de cadrage seront tenues dans les locaux d'Enabel ou chez les partenaires du projet à Rabat- Maroc.

► Contenu indicatif

- Le contenu de la formation doit permettre aux participant(e)s d'acquérir les notions et les concepts liés au développement, ainsi que la réponse adéquate à leurs besoins qui est aussi une finalité de ce module.
- La formation devrait, à titre indicatif, traiter les axes suivants :

Introduction à JavaScript et Manipulation du DOM

- Théorie :
 - Introduction à JavaScript (syntaxe, variables, fonctions).
 - Manipulation du DOM pour l'interactivité.
- Pratique :
 - Ajout d'interactivité à la page de signalement d'incidents.
 - Exercice pratique sur la manipulation du DOM pour améliorer l'interface utilisateur

Introduction à Node.js et Express.js

- Théorie :
 - Concepts de base de Node.js et Express.js.
 - Création de serveurs HTTP simples.
- Pratique :
 - Développement d'une API REST pour la gestion des rapports d'incidents.
 - Gestion des routes et des middlewares pour sécuriser les données.

Sécurité des Applications et Cybersécurité

- Théorie :
 - Bonnes pratiques de sécurité pour les applications web (OWASP Top Ten).
 - Gestion des vulnérabilités et protection des données sensibles.
- Pratique :
 - Implémentation de mesures de sécurité dans l'application de gestion des incidents.
 - Utilisation d'outils de scanning de vulnérabilités pour vérifier la sécurité de l'application.

Introduction à DevOps et CI/CD

- Théorie :
 - Concepts de base de DevOps et son importance pour la continuité opérationnelle.
 - Introduction à CI/CD avec GitHub Actions pour des déploiements sécurisés et automatisés.
- Pratique :
 - Mise en place d'un pipeline CI/CD simple pour l'application de gestion des incidents.
 - Déploiement automatique et sécurisé de l'application web.

Langues

- Langues requises pour l'animation de cette formation : Arabe et français.
- Langue des supports : Français.

Travail attendu des participant(e)s

- Pas de travail préparatoire ou de suivi n'est exigé aux participants.

4. DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE

Méthodes et modalités pédagogiques

- La méthode pédagogique à adopter pour l'organisation de cette formation est la méthode active.
- Dans la mesure du possible, l'interactivité favorisant l'acquisition des apprentissages doit être privilégiée. Une animation dynamique à adopter, ce qui permettra d'avoir une participation active des participant(e)s.
- Tous les exemples et les cas pratiques étudiés lors de cette formation devrait avoir un lien direct avec les missions de la DGSN
- Le formateur/formatrice est invité en début de séance de réserver un temps de recueil des attentes des participant(e)s. Les attentes des participant(e)s permettront ainsi au formateur(trice) d'adapter en temps réel sa formation. En cas d'impossibilité d'assurer une réponse à quelques attentes non prévues dans le programme de formation et ayant une relation avec la thématique de formation, le formateur(trice) est invité(e) à partager avec les participant(e)s des ressources faciles à utiliser et qui portent des éléments de réponse aux attentes exprimés et non prises en compte par la formation.
- Le formateur/formatrice devrait veiller à ce que les méthodes et les techniques préconisées alternent entre elles et soient assez diversifiées et à ce que les développements théoriques

soient bien disséminés tout au long de la formation. L'apport théorique ne doit pas dépasser 30 % du temps réservés à la formation.

- ❑ En plus de la partie théorique, le module de formation doit être orienté principalement vers des cas pratiques (cas d'études, simulations, exercices). Il doit aussi contextualiser les concepts théoriques au cas marocain et aux femmes victimes de violence au Maroc en s'ouvrant sur les bonnes pratiques développées ici ou ailleurs.

Techniques pédagogiques

- ❑ Le formateur/formatrice devrait 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 ;
 - ▶ Etudes de cas ; Témoignages ; Jeux de rôle ;
 - ▶ Films ; Jeux pédagogiques ;
 - ▶ Tests ; Quiz ;

Supports (livrables) à produire par le formateur(trice)

- 1) Note méthodologique : Introduite au moment de la soumission de l'offre, elle a été revue et ajustée lors d'une réunion de cadrage incluant le programme et le planning.
- 2) Présentation PPT
- 3) Kit de formation pour chaque module dispensé
- 4) Photos, documents et supports utilisés
- 5) Rapport final de la formation :
 - Description du déroulement
 - Résumé des formations
 - Résumé des échanges du groupe
 - Recommandations issues des ateliers
- 6) Liste des bénéficiaires

5. 5.ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ❑ L'évaluation à proposer par le formateur / la formatrice :
 - ▶ **L'évaluation pédagogique** : pour évaluer les acquis des participant(e)s à l'issue de la formation. Cette évaluation a pour but de vérifier les acquis individuels au regard des objectifs professionnels. Elle consiste à évaluer les connaissances des participant(e)s via une évaluation participatif en plénière à chaud à la fin de la formation.
 - ▶ **L'évaluation de satisfaction** : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participants(e)s à la fin de la formation.

6. CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE LA MISSION

□ Pour réaliser cette formation, 5 jours ouvrables seront consacrés à sa réalisation répartis comme suit :

- ▶ 1 jours pour la réunion de cadrage et la préparation du contenu de la formation destinés à la DGSN
- ▶ 03 jours pour la mise en place de la formation ;
- ▶ 01 jour pour l'élaboration du rapport de la formation

➤ **Calendrier des activités**

Etape	Activité	Livrables	Deadline	Durée (J)
1^{ère} Phase	-Réunion de cadrage -Préparation des modules de formation	- Note méthodologique recadrée et validée - Planning et programme validée <i>(y compris compte rendu de la réunion)</i>	Q3- Q4_2024	1 Journée de travail Terrain : 0,5 Bureau : 0,5
2^{ème} Phase	Mise en oeuvre de la formation	-Outils pédagogiques validés -Animation de la de formation au profit de la DGSN	Q3- Q4_2024	3 Journée de travail terrain
3^{ème} phase	-Production des livrables finaux de la prestation -remise des documents finaux à Enabel	-Rapport d'évaluation et Rapport final de la formation validés <i>(y compris les échanges/réunions avec le comité de suivi pour la conduite de la phase 2 et la validation du livrable)</i>	Deux semaines apres la fin de la formation	1 Journée de travail Bureau
Total nombre de jours				5
Dont				1,5 Journée de travail bureau
				3,5 Journée de travail terrain

- Lot 5 -

Module n°5 : Le circuit de prise en charge des femmes victimes de violences

1. OBJECTIFS

► **Objectifs de la formation**

- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de comprendre les modalités de prise en charge des femmes victimes de violences
- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de donner une réponse intégrée et multidisciplinaire en coordination avec les différents acteurs de la prise en charge des femmes victimes de violences.

► **Objectifs opérationnels**

- Approfondir la compréhension des violences faites aux femmes et leurs définitions
- Connaître le cadre légal national et international et droits des victimes
- Connaître les acteurs, les rôles et les services que fournissent les différents intervenants dans la chaîne de prise en charge des femmes victimes de violences
- Acquérir les compétences nécessaires pour assurer une prise en charge holistique intégrée des femmes victimes de violences

2. CIBLE

Population visée

- Plus particulièrement, les personnes ciblées sont les fonctionnaires de la DGSN et la GR de première ligne travaillant dans les cellules de prise en charge de femmes victimes de violences.
- Nombre de participants par groupe : 25 à 30 au maximum

Pré-requis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.
- Le formateur est amené à utiliser un langage simple pour bien expliquer les concepts et les définitions techniques nécessaires pour cette formation.

3. MODALITÉS PRATIQUES

Modalités d'organisation

- La durée de la formation est de 3 jours (7 heures par jour).
- La formation sera organisée en deux sessions.
- Elle se déroule de 9h à 17h30, avec une pause-déjeuner d'une heure et deux pauses-café de 15 minutes chacune. Des réajustements peuvent être apportés en fonction des spécificités du lieu de l'organisation de la formation.
- La formation se déroulera en présentiel.

- ❑ La logistique de la formation sera assurée par Enabel.

Lieu de la formation

- ❑ La formation aura lieu sur l'axe Casablanca-Rabat-Kénitra. Le lieu exact sera identifié en concertation avec Enabel et les partenaires.
- ❑ Les réunions de cadrage seront tenues dans les locaux d'Enabel ou chez les partenaires du projet à Rabat- Maroc.

Contenu indicatif

- ❑ Le contenu de la formation doit permettre aux participant(e)s d'acquérir les notions et les concepts liés à la prise en charge des femmes victimes de violences, ainsi que la réponse adéquate à leurs besoins est aussi une finalité de ce module.
- ❑ La formation devrait, à titre indicatif, traiter les axes suivants :
 - ▶ Introduction aux Violences faites aux Femmes
 - ▶ Définitions et types de violences (physiques, sexuelles, psychologiques, économiques).
 - ▶ Statistiques et prévalence.
 - ▶ Impacts sur la santé physique et mentale.
 - ▶ Cadre Légal et Droits des Victimes
 - ▶ Loi sur les violences faites aux femmes.
 - ▶ Procédures légales et droits des victimes.
 - ▶ Confidentialité et protection des données.
 - ▶ Identification et Évaluation des Risques
 - ▶ Signes et symptômes de violence.
 - ▶ Techniques d'entretien et de communication.
 - ▶ Outils d'évaluation des risques.
 - ▶ Intervention d'Urgence
 - ▶ Sécurité de la victime et des intervenants.
 - ▶ Premiers secours et soins médicaux.
 - ▶ Procédures de signalement et d'orientation.
 - ▶ Soutien Psychosocial et Traumatisme
 - ▶ Écoute active et empathie.
 - ▶ Gestion du traumatisme et du stress post-traumatique.
 - ▶ Réponses adaptées aux besoins individuels.
 - ▶ Ressources et Réseaux de Soutien
 - ▶ Organisations gouvernementales et non gouvernementales.
 - ▶ Services d'hébergement d'urgence.

- ▶ Lignes d'assistance et centres d'aide.
- ▶ Travail en Réseau et Coopération Interprofessionnelle
- ▶ Collaboration entre les différents acteurs (santé, social, justice).
- ▶ Partage d'informations et coordination des actions.
- ▶ Réponses intégrées et multidisciplinaires

Langues

- Langues requises pour l'animation de cette formation : Arabe et français.
- Langue des supports : Français.

Travail attendu des participants

- Pas de travail préparatoire ou de suivi n'est exigé aux participants.

4. .DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE

Méthodes et modalités pédagogiques

- La méthode pédagogique à adopter pour l'organisation de cette formation est la méthode active.
- Dans la mesure du possible, l'interactivité favorisant l'acquisition des apprentissages doit être privilégiée. Une animation dynamique à adopter, ce qui permettra d'avoir une participation active des participant(e)s.
- Tous les exemples et les cas pratiques étudiés lors de cette formation devrait avoir un lien direct avec les missions de la DGSN et la GR dans la mise en œuvre de la loi 103-13 notamment en matière d'accueil, écoute, soutien, orientation et accompagnement des femmes victimes de violences afin d'assurer une prise en charge holistique en coordination avec les différents acteurs de la chaîne de la prise en charge (justice, santé, sociale ...)
- Le formateur/formatrice est invité en début de séance de réserver un temps de recueil des attentes des participant(e)s. Les attentes des participant(e)s permettront ainsi au formateur d'adapter en temps réel sa formation. En cas d'impossibilité d'assurer une réponse à quelques attentes non prévues dans le programme de formation et ayant une relation avec la thématique de formation, le formateur est invité à partager avec les participant(e)s des ressources faciles à utiliser et qui portent des éléments de réponse aux attentes exprimés et non prises en compte par la formation.
- Le formateur/formatrice devrait veiller à ce que les méthodes et les techniques préconisées alternent entre elles et soient assez diversifiées et à ce que les développements théoriques soient bien disséminés tout au long de la formation. L'apport théorique ne doit pas dépasser 30 % du temps réservés à la formation.
- En plus de la partie théorique, le module de formation doit être orienté principalement vers des cas pratiques (cas d'études, simulations, exercices). Il doit aussi contextualiser les concepts théoriques au cas marocain et aux femmes victimes de violence au Maroc en s'ouvrant sur les bonnes pratiques développées ici ou ailleurs.

Techniques pédagogiques

- ❑ Le formateur/formatrice devrait 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 ;
 - ▶ Etudes de cas ; Témoignages ; Jeux de rôle ;
 - ▶ Films ; Jeux pédagogiques ;
 - ▶ Tests ; Quiz ;

Supports (livrables) à produire par le formateur

- 1) La note méthodologique, introduite au moment de la soumission de l'offre, sera revue et recadrée (dans une réunion de recadrage avec le comité de suivi de la mission) en vue de sa validation. Elle fera partie des livrables à produire par le formateur qui sera retenu. Note méthodologique : Introduite au moment de la soumission de l'offre, elle a été revue et ajustée lors d'une réunion de cadrage incluant le programme et le planning.
- 2) Présentation PPT
- 3) Kit de formation pour chaque module dispensé
- 4) Photos, documents et supports utilisés
- 5) Rapport final de la formation :
 - Description du déroulement
 - Résumé des formations
 - Résumé des échanges du groupe
 - Recommandations issues des ateliers
 - Résultats des tests d'évaluation des compétences ou satisfactions
- 6) Liste des bénéficiaires

5. ÉVALUATION DE LA FORMATION

- L'évaluation à proposer par le formateur / la formatrice :
 2. **L'évaluation pédagogique** : pour évaluer les acquis des participant(e)s à l'issue de la formation. Cette évaluation a pour but de vérifier les acquis individuels au regard des objectifs professionnels. Elle consiste à évaluer les connaissances des participant(e)s via une évaluation participatif en plénière à chaud à la fin de la formation.
 3. **L'évaluation de satisfaction** : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participants(e)s à la fin de la formation.

6. CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE MISSION

Pour réaliser cette formation, 10 jours ouvrables seront consacrés à sa réalisation répartis comme suit :

- ▶ 2 jours pour la réunion de cadrage et la préparation du contenu de la formation destinés à la DGSN et la GR ;
- ▶ 3 jours pour la mise en place de la formation au profit des fonctionnaires de la DGSN ;
- ▶ 3 jours pour la mise en place de la formation au profit des fonctionnaires de la GR ;
- ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport de la formation DGSN
- ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport de la formation GR

➤ **Calendrier des activités**

Etape	Activité	Livrables	Deadline	Durée (J)
1^{ère} Phase	-Réunion du cadrage -Préparation des modules de formation	- Note méthodologique recadrée et validée - Planning et programme validée <i>(y compris compte rendu de la réunion)</i>	Q3- Q4_2024	2 Journée de travail Terrain :1 Bureau :1
2^{ème} Phase	Mise en oeuvre de la formation	-Outils pédagogiques validés -Animation de la 1 ^{ère} session de formation au profit de la DGSN -Animation de la 2 ^{ème} session de formation au profit de la GR	Q3- Q4_2024	6 Journée de travail terrain
3^{ème} phase	Production des livrables finaux de la prestation -remise des documents finaux à Enabel	Rapport d'évaluation et Rapport final de la formation validés <i>(y compris échanges/réunions avec le comité de suivi pour la conduite de la phase et la validation du livrable)</i>	Deux semaines après la fin de la formation	2 Journée de travail Bureau
Total nombre de jours				10
Dont				03 Journée de travail bureau
				7 Journée de travail terrain

- Lot 6 -

**Module N°6 : Concepts, normes nationales et internationales et
Andragogie**

1. OBJECTIFS

▶ **Objectifs de la formation**

- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de former leurs pairs.
- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de connaître l'ensemble des dispositifs nationaux et internationaux en matière de violences faites aux femmes.

▶ **Objectifs opérationnels**

- Approfondir la compréhension des concepts genre et violences à l'égard des femmes
- Connaître les normes sociales nationales et internationales liés aux violences faites aux femmes
- Acquérir les connaissances, les compétences et les capacités nécessaires en matière d'andragogie

2. CIBLE

Population visée

- Les personnes ciblées sont les fonctionnaires de la Gendarmerie Royale
- Nombre de participants par groupe : 25 à 30 au maximum

Pré-requis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.
- Le formateur/ formatrice est amené à utiliser un langage simple pour bien expliquer les concepts et les définitions techniques nécessaires pour cette formation.

3. MODALITÉS PRATIQUES

Modalités d'organisation

- La durée de la formation est de 5 jours (7 heures par jour).
- La formation sera organisée en une seule session.
- Elle se déroule de 9h au 17h30, avec une pause déjeuner d'une heure et deux pauses café de 15 minutes chacune. Des réajustements peuvent être apportés en fonction des spécificités du lieu de l'organisation de la formation.
- La formation se déroulera en présentiel.
- La logistique de la formation sera assurée par Enabel.

Lieu de la formation

- La formation aura lieu sur l'axe Casablanca-Rabat. Le lieu exact sera identifié en concertation avec Enabel et les partenaires.
- Les réunions de cadrage seront tenues dans les locaux d'Enabel ou chez les partenaires du projet à Rabat- Maroc.

Contenu indicatif

- Le contenu de la formation doit permettre aux participant(e)s d'acquérir les notions et les concepts liés aux violences à l'égard des femmes, les normes nationales et internationales. La connaissance et la maîtrise de l'approche andragogique est aussi une finalité de ce module.
- La formation devrait, à titre indicatif, traiter les axes suivants :

Introduction aux violences à l'égard des femmes

- ▶ Définitions et formes de violences (physiques, psychologiques, sexuelles, économiques, etc.).
- ▶ Facteurs de risque et conséquences des violences.
- ▶ Statistiques nationales et internationales sur les violences faites aux femmes.

Normes nationales et internationales :

- ▶ Cadre légal national et international sur les droits des femmes et la lutte contre les violences.
- ▶ Principaux instruments juridiques internationaux ratifiés par le Maroc (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, etc.).
- ▶ Mécanismes de suivi et d'application des normes nationales et internationales.

Approche andragogique :

- ▶ Principes de l'andragogie et différences avec la pédagogie traditionnelle.
- ▶ Caractéristiques des apprenants adultes et leurs besoins d'apprentissage.
- ▶ Méthodes et techniques d'enseignement adaptées à l'éducation des adultes (apprentissage expérientiel, résolution de problèmes, discussions en groupe, etc.).

Langues

- Langues requises pour l'animation de cette formation : Arabe et français.
- Langue des supports : Français.

Travail attendu des participants

- Pas de travail préparatoire ou de suivi n'est exigé aux participants.

4. DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE

Méthodes et modalités pédagogiques

- La méthode pédagogique à adopter pour l'organisation de cette formation est la méthode active.
- Dans la mesure du possible, l'interactivité favorisant l'acquisition des apprentissages doit être privilégiée. Une animation dynamique à adopter, ce qui permettra d'avoir une participation active des participant(e)s.
- Tous les exemples et les cas pratiques étudiés lors de cette formation devrait avoir un lien direct avec les missions de la Gendarmerie Royale dans la mise en œuvre de la loi 103-13 notamment en matière de prise en charge des femmes victimes de violences.
- Le formateur/ formatrice est invité en début de séance de réserver un temps de recueil des attentes des participant(e)s. Les attentes des participant(e)s permettront ainsi au formateur d'adapter en temps réel sa formation. En cas d'impossibilité d'assurer une réponse à quelques attentes non prévues dans le programme de formation et ayant une relation avec la thématique de formation, le formateur est invité à partager avec les participant(e)s des ressources faciles à utiliser et qui portent des éléments de réponse aux attentes exprimés et non prises en compte par la formation.
- Le formateur/formatrice devrait veiller à ce que les méthodes et les techniques préconisées alternent entre elles et soient assez diversifiées et à ce que les développements théoriques soient bien disséminés tout au long de la formation. L'apport théorique ne doit pas dépasser 30 % du temps réservés à la formation.
- En plus de la partie théorique, le module de formation doit être orienté principalement vers des cas pratiques (cas d'études, simulations, exercices). Il doit aussi contextualiser les concepts théoriques au cas marocain et aux femmes victimes de violence au Maroc en s'ouvrant sur les bonnes pratiques développées ici ou ailleurs.

Techniques pédagogiques

- Le formateur/formatrice devrait 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 ;
- ▶ Etudes de cas ; Témoignages ; Jeux de rôle ;
- ▶ Films ; Jeux pédagogiques ;
- ▶ Tests ; Quiz ;

Supports (livrables) à produire par le formateur

- 1) Note méthodologique : Introduite au moment de la soumission de l'offre, elle a été revue et ajustée lors d'une réunion de cadrage incluant le programme et le planning.
- 2) Présentation PPT
- 3) Kit de formation pour chaque module dispensé
- 4) Photos, documents et supports utilisés
- 5) Rapport final de la formation :
 - Description du déroulement
 - Résumé des formations
 - Résumé des échanges du groupe
 - Recommandations issues des ateliers
- 6) Liste des bénéficiaires

5. ÉVALUATION DE LA FORMATION

- L'évaluation à proposer par le formateur / la formatrice :
 2. **L'évaluation pédagogique** : pour évaluer les acquis des participant(e)s à l'issue de la formation. Cette évaluation a pour but de vérifier les acquis individuels au regard des objectifs professionnels. Elle consiste à évaluer les connaissances des participant(e)s via une évaluation participatif en plénière à chaud à la fin de la formation.
 3. **L'évaluation de satisfaction** : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participants(e)s à la fin de la formation.

6. .CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE LA MISSION ;

- ❑ Pour réaliser cette formation, 5 jours ouvrables seront consacrés à sa réalisation répartis comme suit :
 - ▶ 1 jours pour la réunion de cadrage et la préparation du contenu de la formation
 - ▶ 3 jours pour la mise en place de la formation ;
 - ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport de la formation

➤ **Calendrier des activités**

Etape	Activité	Livrables	Deadline	Durée (J)
-------	----------	-----------	----------	-----------

1^{ère} Phase	-Réunion du cadrage -Préparation des modules de formation	- Note méthodologique recadrée et validée - Planning et programme validée <i>(y compris compte rendu de la réunion)</i>	Q3- Q4_2024	1 Journée de travail Terrain :0,5 Bureau :0,5
2^{ème} Phase	Mise en oeuvre de la formation	-Outils pédagogiques validés -Animation de de formation au profit des fonctionnaires de la GR	Q3- Q4_2024	3 Journée de travail terrain
3^{ème} phase	-Production des livrables finaux de la prestation -remise des documents finaux à Enabel	-Rapport d'évaluation et Rapport final de la formation validés <i>(y compris échanges/réunions avec le comité de suivi pour la conduite de la phase et la validation du livrable)</i>	Deux semaines apres la fin de la formation	1 Journée de travail Bureau
Total nombre de jours				5
Dont				1.5 Journée de travail bureau
				3,5 Journée de travail terrain

Module N°7 : Genre et violences faites aux femmes

1. OBJECTIFS

► Objectifs de la formation

- A l'issue de la formation, le (la) participant(e) sera en capacité de connaître les concepts genre, violences et violences basées sur le genre, ainsi que le dispositif de coordination entre les acteurs de la prise en charge des femmes victimes de violences.

► Objectifs opérationnels

- Approfondir la compréhension des concepts genre, violences et violences basées sur le genre
- Comprendre Législation nationale et conventions internationales relatives aux droits des femmes.
- Acquérir les connaissances sur les violences à l'égard des Femmes : Typologie et Prévalence

2. CIBLE

Population visée

- Les personnes ciblées sont les fonctionnaires de l'Institut Royal de l'Administration Territoriale (IRAT)
- Nombre de participants par groupe : 25 à 30 au maximum
- Les personnes ayant déjà bénéficié d'une formation similaire ne seront pas prioritaires pour cette formation.

Pré-requis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.
- Le formateur est amené à utiliser un langage simple pour bien expliquer les concepts et les définitions techniques nécessaires pour cette formation.

3. MODALITÉS PRATIQUES

Modalités d'organisation

- La durée de la formation est de 2 jours (7 heures par jour).
- La formation sera organisée en une seule session.
- Elle se déroule de 9h à 17h30, avec une pause-déjeuner d'une heure et deux pauses-café de 15 minutes chacune. Des réajustements peuvent être apportés en fonction des spécificités du lieu de l'organisation de la formation.
- La formation se déroulera en présentiel.
- La logistique de la formation sera assurée par Enabel.

Lieu de la formation

- ❑ La formation aura lieu sur l'axe Rabat- Kénitra. Le lieu exact sera identifié en concertation avec Enabel et les partenaires.
- ❑ Les réunions de cadrage seront tenues dans les locaux d'Enabel ou chez les partenaires du projet à Rabat- Maroc.

Contenu indicatif

- ❑ Le contenu de la formation doit permettre aux participant(e)s d'acquérir les notions et les concepts liés au genre et aux violences. La connaissance et la maîtrise du cadre national et internationale en matière de violences à l'égard des femmes est aussi une finalité de ce module.
- ❑ La formation devrait, à titre indicatif, traiter les axes suivants :
 - ▶ Introduction aux Concepts de Genre
 - ▶ Définition du genre et distinction par rapport au sexe.
 - ▶ Construction sociale des rôles de genre.
 - ▶ Sensibilisation aux inégalités et aux discriminations basées sur le genre.
 - ▶ Violence à l'égard des Femmes : Typologie et Prévalence
 - ▶ Types de violence (physique, sexuelle, psychologique, économique et numériques).
 - ▶ Statistiques nationales et internationales.
 - ▶ Impact sur les victimes et la société.
 - ▶ Cadre Légal et Obligations Internationales
 - ▶ Législation nationale et conventions internationales relatives aux droits des femmes.
 - ▶ Responsabilités des fonctionnaires en matière de protection des droits humains.

Langues

- ❑ Langues requises pour l'animation de cette formation : Arabe et français.
- ❑ Langue des supports : Français.

Travail attendu des participants

- ❑ Pas de travail préparatoire ou de suivi n'est exigé aux participants.

4. DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE

Méthodes et modalités pédagogiques

- ❑ La méthode pédagogique à adopter pour l'organisation de cette formation est la méthode active.
- ❑ Dans la mesure du possible, l'interactivité favorisant l'acquisition des apprentissages doit être privilégiée. Une animation dynamique à adopter, ce qui permettra d'avoir une participation active des participant(e)s.
- ❑ Tous les exemples et les cas pratiques étudiés lors de cette formation devrait avoir un lien direct avec les missions des fonctionnaires de l'Institut Royal de l'Administration Territoriale (IRAT)

- ❑ Le formateur est invité en début de séance de réserver un temps de recueil des attentes des participant(e)s. Les attentes des participant(e)s permettront ainsi au formateur d'adapter en temps réel sa formation. En cas d'impossibilité d'assurer une réponse à quelques attentes non prévues dans le programme de formation et ayant une relation avec la thématique de formation, le formateur est invité à partager avec les participant(e)s des ressources faciles à utiliser et qui portent des éléments de réponse aux attentes exprimés et non prises en compte par la formation.
- ❑ Le formateur devrait veiller à ce que les méthodes et les techniques préconisées alternent entre elles et soient assez diversifiées et à ce que les développements théoriques soient bien disséminés tout au long de la formation. L'apport théorique ne doit pas dépasser 30 % du temps réservés à la formation.
- ❑ En plus de la partie théorique, le module de formation doit être orienté principalement vers des cas pratiques (cas d'études, simulations, exercices). Il doit aussi contextualiser les concepts théoriques au cas marocain et aux femmes victimes de violence au Maroc en s'ouvrant sur les bonnes pratiques développées ici ou ailleurs.

Techniques pédagogiques

- ❑ Le formateur devrait 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 ;
 - ▶ Etudes de cas ; Témoignages ; Jeux de rôle ;
 - ▶ Films ; Jeux pédagogiques ;
 - ▶ Tests ; Quiz ;

Supports (livrables) à produire par le formateur

- 1) Note méthodologique : Introduite au moment de la soumission de l'offre, elle a été revue et ajustée lors d'une réunion de cadrage incluant le programme et le planning.
- 2) Présentation PPT
- 3) Kit de formation pour chaque module dispensé
- 4) Photos, documents et supports utilisés
- 5) Rapport final de la formation :
 - Description du déroulement
 - Résumé des formations
 - Résumé des échanges du groupe
 - Recommandations issues des ateliers
 - Résultats des tests d'évaluation des compétences ou satisfactions
- 6) Liste des bénéficiaires

5. ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ❑ L'évaluation à proposer par le formateur / la formatrice :
 - ▶ **L'évaluation pédagogique** : pour évaluer les acquis des participant(e)s à l'issue de la formation. Cette évaluation a pour but de vérifier les acquis individuels au regard

des objectifs professionnels. Elle consiste à évaluer les connaissances des participant(e)s via une évaluation participatif en plénière à chaud à la fin de la formation.

- ▶ **L'évaluation de satisfaction** : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participants(e)s à la fin de la formation.

6. CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE MISSION

- Pour réaliser cette formation, 4 jours ouvrables seront consacrés à sa réalisation répartis comme suit :

- ▶ 1 jour pour la réunion de cadrage et la préparation du contenu de la formation ;
- ▶ 2 jours pour la mise en place de la formation ;
- ▶ 1 jour pour l'élaboration du rapport de la formation

➤ Calendrier des activités

Etape	Activité	Livrables	Deadline	Durée (J)
1^{ère} Phase	-Réunion du cadrage -Préparation des modules de formation	- Note méthodologique recadrée et validée - Planning et programme validée <i>(y compris compte rendu de la réunion)</i>	Q3- Q4_2024	1 Journée de travail Terrain :0,5 Bureau :0,5
2^{ème} Phase	Mise en oeuvre de la formation	-Outils pédagogiques validés -Animation de la formation	Q3- Q4_2024	2 Journée de travail terrain
3^{ème} phase	-Production des livrables finaux de la prestation -remise des documents finaux à Enabel	-Rapport d'évaluation et Rapport final de la formation validés <i>(y compris échanges/réunions avec le comité de suivi pour la conduite de la phase et la validation du livrable)</i>	Deux semaines après la fin de la formation	1 Journée de travail Bureau
Total nombre de jours				4
Dont				1.5 Journée de travail bureau
				2,5 Journée de travail terrain

6. Formulaires

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 ⁹			
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 ¹⁰ AUTRE ¹¹
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL¹²			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL		BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ¹³		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

⁹ Comme indiqué sur le document officiel.

¹⁰ 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.

¹¹ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹² Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹³ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

<p>Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?</p> <p style="text-align: center;">OUI NON</p>	<p>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</p> <p style="text-align: right;">PAYS</p>
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 OFFICIEL¹⁴				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁵	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁶				
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				

¹⁴ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁵ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁶ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
PAYS		TÉLÉPHONE
COURRIEL		
DATE	CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ		

6.1.3. Entité de droit public¹⁷

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

NOM OFFICIEL¹⁸			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁹			
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			

¹⁷ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹⁸ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.2. Formulaire d'offre – Prix /lot1

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR **1605411-10056** du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le lot 1 du marché public **MOR1605411-10056** aux prix suivants exprimés en dirhams marocains et hors TVA :

N° phase	Désignation	Unité	Quantité	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
1	-Réunion du cadrage -Préparation des modules de formation et test prè et post formation	Journée de travail Bureau	1		
		Journée de travail terrain	1		
2	Mise en oeuvre de la formation	Journée de travail terrain	6		
3	-Production des livrables finaux de la prestation -Remise des documents finaux à Enabel	Journée de travail Bureau	2		
Total jours					10
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 :

.....

6.3. Formulaire d'offre – Prix /lot2

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR **1605411-10056** du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le lot 2 du marché public **MOR1605411-10056** aux prix suivants exprimés en dirhams marocains et hors TVA :

N° phase	Désignation	Unité	Quantité	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
1	Réunion du cadrage Préparation des modules de formation et test prè et post formation	Journée de travail Bureau	1		
		Journée de travail terrain	1		
2	Mise en oeuvre de la formation	Journée de travail terrain	6		
3	Production des livrables finaux de la prestation -Remise des documents finaux à Enabel	Journée de travail Bureau	2		
Total jours					10
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 :

.....

6.4. Formulaire d'offre – Prix /lot3

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR **1605411-10056** du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le lot 3 du marché public **MOR1605411-10056** aux prix suivants exprimés en dirhams marocains et hors TVA :

N° phase	Désignation	Unité	Quantité	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
1	-Réunion du cadrage -Préparation des modules de formation et test prè et post formation	Journée de travail Bureau	1		
		Journée de travail terrain	1		
2	Mise en oeuvre de la formation	Journée de travail terrain	6		
3	-Production des livrables finaux de la prestation -Remise des documents finaux à Enabel	Journée de travail Bureau	2		
Total jours					10
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 :

.....

6.5. Formulaire d'offre – Prix /lot4

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR **1605411-10056** du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le lot 4 du marché public **MOR1605411-10056** aux prix suivants exprimés en dirhams marocains et hors TVA :

N° phase	Désignation	Unité	Quantité	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
1	-Réunion du cadrage -Préparation des modules de formation	Journée de travail Bureau	0,5		
		Journée de travail terrain	0,5		
2	Mise en oeuvre de la formation	Journée de travail terrain	3		
3	-Production des livrables finaux de la prestation -Remise des documents finaux à Enabel	Journée de travail Bureau	1		
Total jours					5
Total en dhs Hors TVA					
Tauxet Montant TVA					
Total en dhs toutes Taxes Comprises					

Fait à le

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

.....

6.6. Formulaire d'offre – Prix /lot5

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR **1605411-10056** du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le lot 5 du marché public **MOR1605411-10056** aux prix suivants exprimés en dirhams marocains et hors TVA :

N° phase	Désignation	Unité	Quantité	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
1	-Réunion du cadrage -Préparation des modules de formation et test pré et post formation	Journée de travail Bureau	1		
		Journée de travail terrain	1		
2	Mise en oeuvre de la formation	Journée de travail terrain	6		
3	-Production des livrables finaux de la prestation -Remise des documents finaux à Enabel	Journée de travail Bureau	2		
Total jours					10
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 :

.....

6.7. Formulaire d'offre – Prix /lot6

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR 1605411-10056 du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le lot 6 du marché public MOR1605411-10056 aux prix suivants exprimés en dirhams marocains et hors TVA :

N° phase	Désignation	Unité	Quantité	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
1	-Réunion du cadrage -Préparation des modules de formation	Journée de travail Bureau	0,5		
		Journée de travail terrain	0,5		
2	Mise en oeuvre de la formation	Journée de travail terrain	3		
3	-Production des livrables finaux de la prestation -Remise des documents finaux à Enabel	Journée de travail Bureau	1		
Total jours					5
Total en dhs Hors TVA					
Tauxet Montant TVA					
Total en dhs toutes Taxes Comprises					

Fait à le

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

.....

6.8. Formulaire d'offre – Prix /lot7

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR **1605411-10056** du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le lot 7 du marché public **MOR1605411-10056** aux prix suivants exprimés en dirhams marocains et hors TVA :

N° phase	Désignation	Unité	Quantité	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
1	-Réunion du cadrage -Préparation des modules de formation	Journée de travail Bureau	0,5		
		Journée de travail terrain	0,5		
2	Mise en oeuvre de la formation	Journée de travail terrain	2		
3	-Production des livrables finaux de la prestation -Remise des documents finaux à Enabel	Journée de travail Bureau	1		
Total jours					4
Total en dhs Hors TVA					
Tauxet Montant TVA					
Total en dhs toutes Taxes Comprises					

Pourcentage TVA :%.

Fait à le

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

.....

6.9. Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de l'agence Belge de développement,

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 l'agence Belge de développement.
- 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 l'agence Belge de développement (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de l'agence Belge de développement sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : *"Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus"*.

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 l'agence Belge de développement, 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 peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour l'agence Belge de développement.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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.

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction:

.....

Lieu, date

6.10. Déclaration sur l'honneur (article 67. § 1^{er} de la loi du 17 juin 2016)

Déclaration sur l'honneur

Nous soussignées, Agissant en qualité (titre), Pour la société (nom et forme juridique), Déclarons sur l'honneur par la présente que notre société, soumissionnaire pour le marché CSC N°MOR1605411-10056, ne se trouve pas dans l'un des situations suivantes :

- 1) N'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :
 1. Participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324 bis du code pénal
 2. Corruption telle que définie à l'article 246 du code pénal
 3. Fraude au sens de l'article 1^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002
 4. Blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme
- 2) N'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3) N'a pas fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 4) N'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- 5) N'a pas commis une faute grave en matière professionnelle ;
- 6) Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 de l'A.R. du 15 juillet 2011 ;
- 7) Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 de l'A.R. du 15 juillet 2011 ;
- 8) Ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles concernant sa situation personnelle, sa capacité financière et technique.

En outre, nous nous engageons à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'organisation internationale du travail (OIT) et en particulier :

1. L'interdiction du travail forcé (convention n°29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n°105 sur l'abolition du travail forcé, 1957) ;
2. Le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
3. Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n°98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949) ;
4. L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (convention n°100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emplois et profession), 1958) ;
5. L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n°182 sur les pires formes du travail des enfants (convention n°182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 61, § 2,4° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011

En foi de quoi, nous avons établi la présente déclaration sur l'honneur que nous jurons sincère et exact pour faire valoir ce qu'est de droit.

Fait à, le

Signature(s) :

.....

Signature manuscrite originale/ nom du représentant du soumissionnaire

6.11. Fiche signalétique financière

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

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

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)

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

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

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

6.12. Récapitulatif des documents à remettre pour chaque lot

- Formulaire d'identification dûment complété et signé ;
- La déclaration d'intégrité dûment signée ;
- La déclaration sur l'honneur jointe attestant qu'il ne se trouve dans aucun des cas visés à l'article 67 de l'A.R du 15 juillet 2011 ;
- Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS) ;
- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale) ;
- Un document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite ;
- La fiche signalétique financière ;
- Formulaire d'offre de prix complété et signé pour chaque Lot ;
- Liste des services similaires réalisées par la structure soumissionnaire au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux services fournis.
- Diplômes et attestations de la personne sélectionnée par l'entité, la personne proposée sera affectée à l'exécution de ce marché
- Diplômes et attestations du formateur.trice qui sera affecté à l'exécution du marché ;
- CV actualisé du formateur.trice qui présente son parcours et expérience dans le domaine du marché présent ;
- Au moins 1 attestation de bonne exécution signée par le client ;
- note méthodologique synthétique d'un maximum de 10 pages, incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités au point 3.6.2 du présent CSC ;
- Une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées au point 3.7 du présent CSC. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.