



Demande de prix - MAR23001-10021

Marché de service pour l'élaboration d'un plan de renforcement des compétences en innovation, digitalisation et change management

Projet d'appui à l'inclusion du programme de coopération 2024-2029 de Enabel économique

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le **11 novembre 2024**

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de services pour l'élaboration d'un plan de renforcement des compétences en innovation, digitalisation et change management	
REFERENCES ENABEL	MAR23001-10021

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Loubna Zerouali
FONCTION :	Acheteuse publique
E-MAIL :	procurement.maroc@enabel.be

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.maroc@enabel.be, au plus tard le 11 novembre 2024.</p> <p>La Mailbox procurement.maroc@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.</p> <p>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.</p> <p>Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (212) 0666/ 94 15 62 pour vous assurer que votre email a bien été reçu.</p>
DOCUMENTS À JOINDRE :	<ul style="list-style-type: none">• Fiche d'identification complétée et signée (fournie en annexe) ;• Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce ou une attestation d'inscription au registre des auto-entrepreneurs par exemple) ;• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion (fournie en annexe) ;• Déclaration d'intégrité (fournie en annexe) ;• Formulaire d'offre de prix complété et signé (fourni en annexe) ;• Fiche signalétique financière (fournie en annexe) ;• Note méthodologique détaillée, présentant la compréhension des enjeux de cette mission et de ses termes de références « voire le détail plus bas dans les termes de référence »• Un planning de réalisation de la mission ;

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

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE	
NOM :	Jamal OUCHKER
FONCTION :	Expert Sectoriel et Thématique Change Management et Innovation
E-MAIL :	jamal.ouchker@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés à Rabat et Casablanca, avec un déplacement prévu dans chaque région pour la réunion de démarrage. Les régions

	concernées sont les suivantes Marrakech-Agadir et Oujda. Ces déplacements seront confirmés, le cas échéant, en coordination avec les partenaires au niveau central.
Durée/ Période d'exécution	Le délai d'exécution de la mission est de 04 mois à compter du jour suivant la réunion de cadrage, le début du contrat est prévu en mois de novembre 2024 et se terminera début mars 2025.

4 Termes de références

Objectif de la présente prestation :

L'objectif global de cette prestation de services est d'appuyer les administrations partenaires du nouveau programme de coopération de Enabel au Maroc 2024-2029 dans la conception et la mise en place d'un plan de renforcement et de développement des compétences des fonctionnaires, femmes et hommes au niveau central et régional, en matière d'innovation, digitalisation et de gestion du changement, afin d'accompagner la mise en œuvre des nouvelles stratégies et feuilles de route dans le domaine de l'inclusion économique (employabilité et entrepreneuriat) des jeunes et femmes NEET et de l'amélioration des conditions de travail conformément aux exigences de l'agenda international du travail décent.

1. Contexte du programme de coopération belgo-marocain :

Dans le cadre de la coopération bilatérale entre les deux Royaumes du Maroc et de la Belgique, un nouveau programme de coopération de Enabel au Maroc 2024-2029 a été initié et lancé à partir du mois de mars 2024.

L'objectif général du programme est le suivant : Dans un cadre général de promotion du travail décent, contribuer au développement, à la reconstruction et à la résilience socio-économique inclusif et durable du Maroc. Pour faire face au défi global de l'inégalité sociale et économique, cet objectif général se décline en trois priorités complémentaires :

- La priorité 1 concerne l'inclusion économique des femmes et des jeunes sur le marché du travail national à travers l'amélioration de leurs compétences (softs skills, entrepreneuriales et professionnelles) et de l'accompagnement à l'emploi et l'entrepreneuriat. La priorité 1 porte sur l'accès au travail.
- La priorité 2 s'articule autour de l'amélioration de l'attractivité et la qualité du travail et des conditions des travailleur.e.s dans la zone d'intervention, en particulier à travers l'appui à la formalisation progressive du secteur informel, le renforcement des normes et des droits fondamentaux, l'amélioration de l'accès à la protection sociale et le renforcement du dialogue social.
- La priorité 3 concerne la reconstruction et réhabilitation de la zone sinistrée par le séisme du 8 septembre 2023.

Les indicateurs d'impact sont principalement ceux du NMD et des ODD et sont ceux visés par les institutions marocaines. Dès lors, le suivi du programme consistera à analyser la contribution du programme à l'atteinte des cibles du NMD, à la fois au niveau régional et au niveau central, sur toute la durée du programme. Il est important de noter ici que le système national n'est pas calé sur la durée du programme. En outre, la mise en œuvre du programme implique, notamment, le renforcement du système national de suivi.

Pour faire face au défi global de l'inégalité sociale et économique, le programme de coopération s'ancre dans la « Décennie d'action » des Nations Unies et contribue à l'atteinte directe des ODD 8 : Accès à des emplois décents, ODD5 : Égalité entre les sexes, ODD10 : Réduction des inégalités, ODD4 : Accès à une éducation de qualité, ODD 11 : Villes et communautés durables" ainsi qu'indirectement à l'ODD1 : Éradication de la pauvreté.

Le programme de coopération contribue également à certains objectifs clés du NMD, à savoir : (i) la participation des femmes au marché de l'emploi, (ii) La part de l'emploi formel dans l'emploi total et (iii) La création de postes d'emploi nets au cours des cinq prochaines années. Un budget de 30 millions d'euros est alloué par la Belgique au programme pour une durée de cinq ans (2024-2029).

Au cœur de la stratégie, l'Approche inclusive Basée sur les Droits Humains (ABDH) s'articule autour de 4 axes clés :

- ✓ La participation significative des parties prenantes, notamment les groupes vulnérables ciblés, à travers l'utilisation d'approches participatives. Une attention particulière est également donnée au renforcement de la voix des salariés et des travailleur.e.s dans le cadre du renforcement du dialogue social.
- ✓ L'égalité, la non-discrimination et l'inclusion de certains groupes vulnérables via des leviers spécifiques pour faciliter l'accès à l'emploi à travers des mesures incitatives identifiées entre l'État et le secteur privé. L'inclusion est également renforcée par l'amélioration des conditions de travail, notamment dans les aspects sécuritaires, environnementaux et sanitaires et la participation dans le dialogue social.
- ✓ L'autonomisation et le renforcement des capacités des groupes vulnérables parmi les jeunes et les femmes ciblées, en particulier dans le renforcement des soft skills et l'instauration d'un mindset et esprit entrepreneurial.
- ✓ Le respect et la contribution aux obligations, engagements et stratégies prises par le Maroc en matière de droits humains, d'inclusivité et d'égalité de genre.

Le programme de coopération intègre le genre de manière transversale. En outre, l'intervention 1 contient un résultat visant spécifiquement l'égalité de genre, et l'empowerment et autonomisation des femmes. L'intervention 2 est également formulée de manière compatible avec le marqueur genre 1. Enfin, le programme de coopération comprend un Key Performance Indicator (KPI) sur l'aspect genre : 50% des populations ciblées par le programme sont des femmes. Ceci contribue aux ambitions du gouvernement marocain d'augmenter le taux d'insertion économique des femmes de 22% à minimum, 45% en 2030.

Le programme vise un double ancrage, avec des actions à la fois au niveau central et au niveau local. Cette approche consiste à tester, dans un ou plusieurs territoires spécifiques, la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales, d'alimenter le dialogue entre les acteurs concernés aux niveaux central et local pour identifier et aider à résoudre les entraves à l'application des politiques et stratégies en question.

Le programme fixe l'ancrage local au sein de la région de l'Oriental et de la zone sinistrée. La région de l'Oriental occupe une position stratégique et frontalière. La Belgique y est historiquement liée en termes de diaspora notamment. Ses défis socio-économiques et environnementaux la rendent particulièrement fragile mais elle possède néanmoins un potentiel à valoriser. Le programme pourrait s'ancrer à plusieurs projets et initiatives de développement pilotés par le Maroc et d'autres partenaires dans cette région, notamment au Plan de Développement Régional (PDR).

Au niveau local, le programme sera également mis en œuvre dans la zone sinistrée et plus précisément dans les provinces de Ouarzazate, Al Haouz et Taroudant. Ces trois provinces réunissent 114 communes sinistrées, sur un total de 244 (soit 46% des communes sinistrées).

Dans une approche de double ancrage, les expériences qui seront développées au niveau opérationnel dans la région de l'Oriental et dans la zone sinistrée permettront d'extraire des leçons apprises et des bonnes pratiques. Cette information sera remontée au niveau central afin de prévoir, si pertinent, leur mise à l'échelle et d'enrichir la réflexion sur l'élaboration des politiques publiques marocaines et la résilience en cas de catastrophe naturelle.

Une approche sectorielle permet de travailler de manière concrète sur un ensemble de métiers interconnectés dans un secteur économique donné, tant avec les acteurs de l'accompagnement vers l'emploi et les groupes cibles (bénéficiaires), qu'avec les entreprises et les représentants du secteur privé. Les secteurs pressentis, basés sur le potentiel de l'emploi principalement, qui sont liés aux axes économiques de la région de l'Oriental, sont le secteur portuaire/logistique, le secteur digital, le secteur de l'économie sociale et solidaire (ESS), et l'économie circulaire.

En outre, les secteurs pressentis dans les provinces sinistrées, basés sur le potentiel de l'emploi, sont d'abord l'économie sociale et solidaire (principalement liée à l'agriculture et l'élevage), ainsi que le tourisme et l'artisanat. Ainsi, l'approche sectorielle contribuera à la relance des activités dans les provinces sinistrées. En plus, dans la zone sinistrée, l'économie circulaire présente l'opportunité de diversifier les sources de revenus des agriculteurs et des éleveurs, à partir du recyclage et la valorisation des déchets organiques, la promotion de l'agriculture circulaire et de la valorisation des sous-produits agricoles. Enfin, une étude au début du programme permettra d'analyser le potentiel de création d'emploi local du secteur de la construction.

A travers l'approche sectorielle, le programme contribuera non seulement au renforcement de l'accès au marché du travail via une formation adéquate et une insertion économique des groupes ciblés (priorité 1) mais aussi à l'amélioration de l'attractivité et des conditions de travail qui correspondent aux spécificités de chaque secteur porteur de développement, en collaboration avec les entreprises, les fédérations, les syndicats et le secteur public (priorité 2).

En cohérence avec les orientations de la politique de coopération belge avec les pays à revenus intermédiaires, le transfert de connaissances, technologies, et échanges d'expertise prennent une place centrale dans le programme, en renforçant les instances de coordination, les relations avec les acteurs belges sur place et en Belgique et ceci avec une attention particulière sur la mise à disposition de l'expertise de la diaspora marocaine au profit des jeunes et des femmes entrepreneurs et le développement des secteurs économiques ciblés dans l'Oriental. L'expertise marocaine accumulée pourrait ensuite faire l'objet d'actions de coopération triangulaire au profit des pays tiers demandeurs.

En tant qu'organisation gouvernementale, Enabel se concentre principalement sur le soutien aux partenaires publics dont le mandat est d'atteindre des résultats durables dans l'intégration économique des groupes cibles prioritaires à travers des services offerts. Mais ceci n'est possible qu'au moyen d'une approche multi-acteurs (société civile, secteur privé, secteur académique). Le programme est porté principalement par le ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), – dont l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC), l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT), l'inspection du travail. Enfin la CNSS, sous tutelle du ministère de la Santé et la Protection Sociale, joue un rôle particulier, avec un mandat complémentaire à celui de l'inspection du travail. Au niveau de l'Oriental, le ministère de l'Intérieur et leurs instances au niveau régional et local ainsi que le Conseil Régional et le Centre Régional d'Investissement -(CRI) s'ajoutent comme des partenaires clés dans le programme. Dans la zone sinistrée, le MEF, dans son rôle de pilotage de la mise en œuvre du plan de reconstruction et de mise à niveau générale des zones sinistrées, en concertation avec l'Agence de développement du haut Atlas sera également partenaire de mise en œuvre. Par ailleurs, le Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration (MTNRA), qui a le mandat de proposer des mesures aux administrations en vue d'en améliorer le fonctionnement et de rendre la délivrance des services publics plus efficace sera également partenaire du programme. Les acteurs territoriaux décentralisés et déconcentrés, les représentations régionales de l'ANAPEC, de l'OFPPT, mais également les Collectivités territoriales et les CRI, seront accompagnés dans les deux zones d'intervention (la zone sinistrée et la région de l'Oriental). Par ailleurs, des acteurs actifs sur un terrain en particulier, – notamment les OSC locales, l'ODCO, l'ONCA, l'ORMVA, l'ADA, etc.–, seront inclus afin de faciliter l'exécution de certaines activités.

Le programme, dans un cadre de promotion du travail décent, cible une collaboration tripartite. Ainsi, outre les acteurs publics, les représentant.e.s du secteur privé (CGEM et fédérations) et les entreprises ainsi que les représentant.e.s des travailleur.euse.s (syndicats) seront également des partenaires clés dans la mise en œuvre du programme.

Enfin, dans le cadre d'un système de suivi et évaluation renforcé, des universités marocaines (comme l'université Mohammed 1er et d'autres qui seront identifiées ultérieurement) en coordination avec l'Institut de Recherche sur le Travail et la Société (HIVA) seront mobilisées. Une attention particulière sera portée aux acteurs de la "Team Belgium". Le programme établit des collaborations opportunes avec le Service Public Fédéral belge de l'Emploi, Travail et Concertation Sociale (SPF Emploi), ses départements, et les agences belges de l'emploi (Forem, VDAB et Actiris) ainsi qu'avec le Service Public Fédéral Stratégie et Appui (SPF BOSA), son agence d'innovation NIDO Lab et d'autres institutions telles que HIVA de l'Université de Louvain (K.U.Leuven).

En outre, le programme mobilisera l'expertise et l'appui des réseaux belges de la diaspora marocaine. Des complémentarités et actions conjointes seront établies avec, notamment, les projets d'APEFE (Min Ajliki 3), les projets d'Echos Communications sur le coaching territorial, les membres de la Plateforme de Coordination pour le Travail Décent qui sont actifs au Maroc et le programme de coopération de la Flandre.

Sous la présidence de l'Ambassade de Belgique, Enabel contribuera au groupe Team Belgium en participant activement aux moments de concertation sur l'inclusion économique et le travail décent, pour renforcer le partage d'informations, la création de synergies entre les acteurs belges actifs au Maroc et alimenter le dialogue politique entre la Belgique et le Maroc.

En outre, en termes de synergies avec les autres PTF's, le programme de coopération contribue à deux Team Europe Initiatives (TEI) : la TEI égalité de genre et la TEI relance post 9 Covid. Des synergies seront recherchées avec les programmes des agences d'États membres, notamment l'AFD et la GIZ. Au sein du Groupe Principal des Partenaires (GPP), l'Organisation Internationale du Travail (OIT) est identifiée comme un partenaire clé, compte tenu de son expertise sur le sujet. De plus, des synergies seront recherchées avec le programme de soutien à l'insertion économique des jeunes dans la région de Marrakech-Safi de la Banque Mondiale et avec les actions sur l'entrepreneuriat féminin de l'ONU Femmes et Handicap International.

S'agissant des groupe(s) cible(s) prioritaire(s), les interventions 1 et 2 du programme visent les jeunes entre 18 et 35 ans et les femmes de tout âge. Parmi eux, ce sont les plus vulnérables qui sont prioritairement visés. Les plus vulnérables sont définis comme celles et ceux dont la situation socio-économique les éloigne et/ou les exclut du marché du travail et d'un emploi décent, aussi appelés NEET (Not in Employment, Education or Training).

Dès lors, des outils, méthodes, approches spécifiques et adaptées aux plus vulnérables seront développés et utilisés. La démarche d'identification des sous-groupes, parmi les plus vulnérables, qui offrent le meilleur potentiel d'atteinte des résultats escomptés se poursuivra pendant toute la mise en œuvre afin d'identifier en continu les défis et obstacles contextuels en termes d'inégalité et de discrimination, permettant d'intégrer au mieux les dimensions de l'ABDH. Une attention particulière sera accordée aux jeunes et aux femmes se trouvant dans l'étendue des zones sinistrées, compte tenu de la spécificité des éléments contextuels impactant le marché du travail dans la zone pour initier et/ou renforcer des actions pouvant améliorer l'adaptation et la résilience économique tant du côté de l'offre et la demande en emploi sur le territoire.

Pour atteindre ces cibles prioritaires, les actions du programme visent, d'une part les jeunes et les femmes directement et d'autre part, les agents de la fonction publique, principalement du MEF, du MIEPEEC, du MTNRA et du ministère de l'Intérieur, les organisations de la société civile, les syndicats et les fédérations, ainsi que l'ensemble des acteurs en charge de la reconstruction socio-économique au niveau de la zone B. Dans le chapitre du portefeuille, les cibles directes de chaque intervention sont dénombrées. Il est important de signaler que le groupe de jeunes entre 15 et 18 ans n'est pas visé au niveau des interventions 1 et 2, car les stratégies nationales actuelles tendent vers leur maintien dans le système éducatif ou de formation professionnelle. L'intervention 3 vise quant à elle directement les enfants en âge d'être scolarisés ou toute personne désirant de bénéficier du système de santé dans les zones sinistrées.

Il convient de signaler qu'à travers l'appui institutionnel porté par le programme, c'est l'ensemble des fonctionnaires des institutions partenaires ainsi que l'ensemble des jeunes de 18 à 35 et des femmes en

âge de travailler qui sont ciblés indirectement par le programme. La population totale de la zone A et B est de 4 016 874 personnes. Partant de l'hypothèse que les jeunes de 18 à 35 ans et que les femmes en âge de travailler constituent 50% de la population (soit 2.008.437) et partant des organigrammes du MIEPEEC (11.000 fonctionnaires), du MTRNA (200 fonctionnaires), le programme de coopération cible indirectement 2 019 637 personnes, sans compter les acteurs territoriaux (déconcentrés, sectoriels et collectivités territoriales) impliqués et engagés dans le programme ou qui utiliseront les outils développés.

2. Contexte spécifique en lien avec l'axe transversal d'innovation (Résultat 5) du programme de coopération :

L'innovation comprend toute nouvelle solution sociale, technique, financière, institutionnelle qui a le potentiel d'accélérer l'impact par rapport à ce qui existe déjà. Le programme de coopération comprend une approche d'innovation ambitieuse, basée sur les éléments suivants :

- Changement de mindset, de perceptions et de manières de faire des fonctionnaires dans les trois aspects de l'innovation (savoir, savoir-être et savoir-faire).
- La co-construction, avec les partenaires, d'une stratégie d'innovation intentionnelle où les fonctionnaires de MIEPEEC investissent dans l'idéation, le pilotage et la validation/expérimentation de nouvelles solutions et approches ainsi que l'accompagnement des projets de passage à l'échelle des bonnes pratiques afin de renforcer leurs impacts pour l'inclusion économique et le travail décent au Maroc. Cette co-construction sera accompagnée par le ministère de la Transformation Numérique et de la Réforme d'Administration (MTNRA).
- L'utilisation des technologies digitales pour transformer des processus et des systèmes afin de renforcer l'impact des politiques publiques.
- Un ciblage du secteur de l'entrepreneuriat digital dans une approche sectorielle au niveau des régions cibles.

L'Administration marocaine facilite l'innovation pour renforcer l'élaboration, la mise en place et le suivi des politiques publiques en matière d'inclusion économique et de travail décent. Le Royaume pointe au 67ème rang parmi les 131 économies évaluées dans l'Indice mondial de l'innovation 2022/23.

La feuille de route de la formation professionnelle et la PNEE prévoient la création des cités des métiers et des compétences ainsi que des cités de l'innovation dans les universités de l'ensemble du territoire.

Dans le domaine du digital, la nouvelle Agence de Développement du Digital (ADD) a été créée en 2017 pour mettre en œuvre la stratégie de l'État en matière de digital. Cette agence est rattachée au MTNRA, comme le département de l'économie numérique et le réseau Technopark. Ce dernier constitue un trait d'union entre les deux Ministères (MTNRA et MIEPEEC) et les cités de l'innovation-recherche-action développement (Universités et ministère de l'Enseignement).

Plus généralement, le MTNRA a pour mission de contribuer à l'amélioration de la qualité des services publics rendus aux usagers, à impulser, proposer et mener, en concertation avec les départements ministériels, toute action de simplification de procédures administratives. Le MTNRA vise également à concourir à la préparation et à la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière de déconcentration administrative et de participer au développement de l'administration numérique. Le contexte institutionnel de l'innovation se caractérise, au niveau central, par l'élaboration d'une nouvelle stratégie à l'horizon 2030 portée par le MTNRA, qui vise à soutenir les fonctionnaires dans l'accompagnement et la conception des innovations au sein des administrations. Pour cela, le MTNRA a consolidé une collaboration structurelle avec le Service Public Fédéral belge Stratégie et Appui (SPF Bosa) et son labo d'innovation NIDO. De par son mandat, le MTNRA est donc un partenaire important d'accompagnement des ambitions du MIEPEEC, qui vise à rendre ses services plus efficaces et innovants.

L'innovation passe par l'interaction et la cocréation entre un secteur public fort, le secteur privé, une société civile engagée et un secteur de recherche performant. Dans cet écosystème, le rôle de l'administration marocaine en tant qu'acteur d'innovation n'a pas été dûment reconnu et valorisé. Pourtant, le secteur public est essentiel pour :

- Orienter et atténuer les risques des investissements dans l'innovation, en créant un cadre et un environnement législatif et financier favorable à l'innovation.
- Conceptualiser et mettre en œuvre des actions innovantes pour l'amélioration des services aux citoyens en disposant des compétences de base en termes d'esprit entrepreneurial, innovation et gestion de changement.
- Evaluer la multitude d'initiatives, projets de la société civile ou du secteur privé et/ou avec appui de la coopération internationale pour leur potentiel de mise en échelle au niveau national ou dans un autre territoire.

Les fonctionnaires doivent avoir les compétences nécessaires pour valoriser ces projets et maîtriser les leviers et les conditions de cette mise à l'échelle. Dans ce contexte, le résultat 5 vise à renforcer le secteur public en tant qu'acteur d'innovation via le renforcement de compétences des fonctionnaires pour stimuler l'innovation afin d'offrir des services publics innovants, performants et la mise en œuvre concrète d'initiatives innovantes.

Dans ce sens, ce résultat visera la pérennisation des acquis engrangés par le projet de transformation digitale et d'innovation de Enabel avec le MTNRA – e-TAMKEEN– mais adaptés aux besoins des fonctionnaires du MIEPEEC et de ses agences.

Le résultat 5 comprendra ainsi deux grands outputs. D'un côté, la formation des fonctionnaires du MIEPEEC et de ses agences au niveau central, régional et local, qui visera un réel changement d'état d'esprit, des compétences d'innovation et de transformation digitale, des compétences de base dans la recherche-action et des compétences en gestion du changement. D'un autre côté, une enveloppe budgétaire, gérée par une commission constituée des autorités du MIEPEEC et du MTNRA ainsi que des experts internationaux, permettra aux fonctionnaires d'explorer, de développer, de tester, de piloter et de mettre à l'échelle des innovations qui permettent d'offrir aux citoyens des services publics plus performants en termes d'inclusion économique et de travail décent.

Enfin, toute l'expertise accumulée en collaboration avec les partenaires belges, au sein du MIEPEEC, du MTNRA et de leurs agences sera mise à disposition dans des projets de coopération triangulaire au profit des fonctionnaires bénéficiaires des pays du continent africain. Selon les procédures de l'Agence Marocaine de Coopération International (AMCI), les projets de coopération triangulaires seront mis en œuvre avec les experts du MIEPEEC et ses agences, en tant que centre de ressource, à partir de la deuxième moitié de la mise en œuvre du programme.

3. Contenu indicatif de la mission :

3.1 Objectifs spécifiques

- ✓ Analyse des besoins en termes de formation et de développement des compétences des administrations partenaires en lien avec les thématiques d'innovation, de digitalisation et de conduite de changement et définition des objectifs et trajectoires de montée en compétences pour chaque institution ;
- ✓ Concevoir un catalogue de formation et de renforcement de compétences pour chaque Administration bénéficiaire, en respectant les différentes étapes d'ingénierie de formation ;
- ✓ Sur la base de ces catalogues de formation par institution partenaire, consolider et proposer un plan général de formation/RC commun à toutes les administrations bénéficiaires, et ce, sur la durée du projet ;
- ✓ Concevoir les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation et de RC ;
- ✓ Mettre en place un dispositif d'évaluation pour évaluer les parcours de formation et de RC tels que définis dans le plan commun de formation/RC.

3.2 Prestations à fournir

Sous la supervision de la Direction du projet, composée des représentants d'Enabel, du MIEPEEC et en concertation avec les différents départements et institutions partenaires (dont MTNRA et ADD), le prestataire sera chargé de :

- Proposer une démarche méthodologique ainsi que les outils à élaborer et à mettre en œuvre pour atteindre les résultats escomptés ;
- Procéder à une analyse documentaire sommaire des stratégies/projets/chantiers/challenges de transformation dans les administrations et tenir compte des stratégies, plans, études existantes en vue de l'identification des compétences stratégiques et opérationnelles requises pour mener à bien cette transformation ;
- Organiser des focus groupes, réunions et entretiens pour identifier clairement les besoins en renforcement des compétences du personnel des administrations bénéficiaires impliqués dans les différents chantiers de transformation organisationnelle, stratégique ou opérationnelle ;
- Proposer un catalogue de formation/de RC par institution partenaire, structuré autour des objectifs de changement, et proposant des parcours de formations intégrés, avec des fiches de formation bien détaillées, ... ;
- Elaborer un plan de formation/de RC commun à toutes les administrations échelonnées sur la période du projet, avec priorisation des actions à court et moyen terme ;
- Concevoir les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation et de RC ;
- Préciser la consistance des formations et leur format : contenu de chaque formation, objectifs et thèmes qui doivent être abordés, bénéficiaires et effectifs, modalités proposées, ... ;
- Préciser la qualification des animateurs/formateurs : membres de l'équipe, livrables à fournir à l'issue de chaque formation.
- Mettre en place un dispositif d'évaluation des parcours de formation et de RC tels que définis dans le plan de formation/RC.

3.3 Groupes cibles

Le plan de formation/RC sera dédié au personnel des administrations dont les compétences stratégiques et les compétences opérationnelles, indispensables à la conception et la mise en œuvre de projets/chantiers de transformation, doivent être renforcées.

Les Institutions/Administrations partenaires bénéficiaires sont :

1	Le ministère de l'inclusion économique, de la petite entreprise, de l'emploi et des compétences (MIEPEEC), y inclus le Département de la formation professionnelle et l'inspection du travail...
2	L'agence nationale de la promotion de l'emploi et des compétences (ANAPEC)
3	L'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT)
4	La caisse nationale de la sécurité sociale (CNSS)
5	Le ministère de l'Economie, des Finances
16	ODCO et autres acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre du programme (Collectivités territoriales, CRI, ...)

4. Phasage et contenu de la mission

L'intervention de l'équipe de consultant.e.s/cabinet de consulting peut être décrite selon le phasage suivant :

1ère Phase : Préparation de la mission et méthodologie

En plus de prendre connaissance de toute la documentation existante relative à la mission, il s'agit aussi de la finalisation et l'adaptation de la note méthodologique de l'offre du cabinet de consulting en concertation avec l'équipe qui va superviser la mission, ainsi que le chronogramme détaillé pour sa réalisation.

Il s'agit, aussi, dans cette étape de bien cadrer les objectifs de la mission et son périmètre.

➤ Note méthodologique de la mission

Note détaillée, présentant la compréhension des enjeux de cette mission et de ses termes de références, ainsi que la description de la méthodologie proposée pour conduire ce travail. Le (la) consultant(e) y proposera un planning incluant la durée et les objectifs de la mission.

Le planning de la mission devrait tenir compte des réunions préliminaires de cadrage avec les parties prenantes, et ce, afin de mieux tenir compte de leurs recommandations pour un bon déroulement de la mission et pour arriver aux meilleurs résultats possibles.

La note méthodologique, proposée avec l'offre du (de la) consultant(e), sera alors recadrée et finalisée de commun accord avec l'équipe de supervision de la mission avant sa validation par ce dernier.

En résumé, la note méthodologique doit intégrer les éléments suivants :

1. Les objectifs et résultats à atteindre ;
2. La méthodologie proposée pour la collecte et l'analyse des informations ;
3. Les activités à réaliser avec un calendrier de réalisation ;
4. La démarche adoptée ;
5. Les moyens mobilisés (ex. consultant(e) associé(e)) ;
6. Les livrables ;
7. Les outils de suivi et de coordination de la consultation.

✓ Livrable de la phase 1

L1 : Note méthodologique mise à jour et finalisée.

2^{ème} Phase : Identification et analyse des fondements du plan général de formation/de renforcement de compétences

Cette analyse doit aboutir à l'élaboration d'orientations de formation ou des axes prioritaires du plan de formation/RC en lien avec les chantiers de l'innovation, de la digitalisation et de la conduite de changement pour une administration plus performante. Pour cela, il est nécessaire d'analyser les transformations en cours et les choix opérés par les différentes administrations traduits dans leurs plans stratégiques et opérationnels, voire même dans leurs plans de formations existants.

Le plan général de formation/ de RC doit aussi décrire les liens entre l'évolution de l'environnement de l'administration avec les thématiques de l'innovation et de la transformation digitale, de ses missions, et du développement des compétences de son personnel. Il faut aussi tenir compte de l'évolution des métiers au sein de l'administration publique vers plus de spécialisation afin de mieux servir les usagers,

ainsi que des souhaits exprimés par le personnel de l'administration afin de les préparer aux nouvelles exigences de performance de l'administration.

Pour formuler ces orientations, le prestataire doit s'entretenir avec les bons interlocuteurs concernés et impliqués dans le processus de transformation des administrations partenaires.

Pour cela, le prestataire doit élaborer :

1. L'état des lieux de la stratégie de formation continue dans chaque administration ;
2. L'analyse des catalogues de formation en cours et planifiés, sous le prisme des thématiques de l'innovation, de digitalisation et des projets de performance ;
3. L'état des lieux des orientations actuelles et futures dans chaque administration partenaire ;
4. L'inventaire des initiatives et projets de transformation dans chaque Administration bénéficiaire;
5. Une liste des contacts et des parties prenantes impliquées lors de l'analyse .

✓ **Livrable de la phase 2 :**

L2. Rapport d'analyse des fondements du plan de formation/de Renforcement des compétences

3^{ème} phase : Recueil et analyse des besoins en formation/RC et leur transcription en objectifs de changement et objectifs opérationnels

L'analyse des besoins décrit les changements (objectif de changement) qui doivent résulter des actions/parcours de formation dispensés. L'efficacité des actions/parcours de formation dépend largement de cette analyse.

Le processus de recueil des besoins de formation est itératif et participatif. Il doit permettre aux principaux acteurs d'identifier par rapport à leur mission, leurs activités et tâches et en relation avec leur environnement de travail, leurs besoins de formation individuels et collectifs.

Cette phase consistera à recueillir et à analyser des besoins de formation en lien avec les orientations définies dans la phase 2.

L'enjeu de cette phase consistera alors à faire émerger les besoins de formation, parfois sous-jacents, chez le personnel des administrations bénéficiaires, de les faire préciser, les circonscrire, et de les transformer en objectifs de changement et objectifs opérationnels. Et ce, en tenant compte des démarches actuelles d'identification des formations en cours au sein des administrations.

Lors de cette phase, le prestataire devra :

1. Recueillir les besoins en utilisant les outils nécessaires (recueil d'informations, entretiens, focus groupe, entretien d'évaluation, etc.) ;
2. Evaluer les formations précédentes dont a bénéficié le personnel de l'administration en lien avec les thématiques actuelles;
3. Impliquer l'équipe du projet avec l'appui des points focaux, des responsables de formation et des administrations bénéficiaires dans la collecte des besoins ;
4. Analyser les besoins formulés et arbitrer entre les objectifs stratégiques des administrations bénéficiaires, les attentes de la hiérarchie et les demandes des personnes cibles du plan de formation ;
5. Décider du type d'actions qui figureront dans le plan de formation/de RC, déterminer la pertinence des thèmes et procéder à une priorisation des besoins pressants ;
6. Formuler les objectifs de changements et des objectifs opérationnels « SMART ».

La méthodologie adoptée pour le recueil des besoins de formation sera basée sur une approche participative. Le soin sera laissé aux administrations bénéficiaires, d'identifier des thèmes jugés pertinents et porteurs de valeur ajoutée pour leur mission.

Ce diagnostic permettrait d'établir un avant-projet du plan de formation et formuler les objectifs pédagogiques correspondants à l'acquisition et au transfert de compétences : finalités, modalités, résultats attendus et populations ciblées.

✓ **Livrable de la phase 3**

L3. Rapport d'analyse des besoins et d'identification des thèmes de formation

4^{ème} phase : Elaboration et validation des plans de formation/ de RC de chaque administration bénéficiaire et d'un plan de formation/ de RC commun à toutes les administrations

Cette phase doit conduire à la sélection des actions de formation les plus appropriés, en établissant la relation entre les attentes et besoins exprimés par les administrations et les plans de formation réalisables.

Dans cette phase, afin d'élaborer les plans de formation et de RC, **le (la) consultant(e)** aura à mettre en œuvre les actions suivantes en concertation avec les points focaux et l'équipe du projet:

1. Identifier les thématiques de formation et déterminer les actions de formation qui vont constituer la structure des plans de formation.
2. Pour chaque thématique de formation, il faudra définir les éléments suivants :
 - Objectifs pédagogiques ;
 - Public cible (effectif, catégorie, etc..) ;
 - Besoins de formation identifiés ;
 - Type de formation (format, durée, cadre) ;
 - Structure et programme du contenu de formation.
3. Prioriser les actions de formation : toutes les actions de formation ne peuvent se réaliser en même temps et n'ont pas la même importance. Elles seront hiérarchisées et ordonnées chronologiquement de concert avec l'équipe projet.
4. Proposer un calendrier de mise en œuvre des actions de formation.
5. Définir le budget indicatif pour la mise en œuvre des plans de formation.
6. Mettre en place un dispositif de suivi et d'évaluation pour évaluer globalement les plans de formation d'une part et de chaque activité de formation d'autre part.

✓ **Livrables de la phase 4 :**

- **L4 :** Catalogues de formation/de RC de chaque administration bénéficiaire
- **L5 :** Le plan de formation/de RC commun à toutes les administrations avec calendrier de mise en œuvre et budget, ainsi que le Dispositif de suivi et d'évaluation du plan de formation.

5^{ème} phase : Préparation, animation des ateliers de restitution des plans de renforcement de compétences et élaboration du rapport final de la mission

Après élaboration des plans de renforcement des compétences, le consultant doit se charger, en coordination avec l'équipe du projet, de l'animation et la modération des ateliers de restitution de la mission auprès de toutes les administrations pour la validation finale des plans de renforcement des compétences :

1. Présentation des résultats de la mission pour chaque institution partenaire ;
2. Modération des ateliers de restitution ;
3. Elaboration des rapports des ateliers ;
4. Elaboration du Rapport final

✓ **Livrables de la phase 5 :**

- **L6 : Rapport final de la mission, avec une synthèse des présentations et des ateliers de restitution finale des catalogues et plan commun de renforcement de compétence.**

5. Récapitulatif et description des livrables

Les livrables attendus à l'issue de cette mission sont :

Phases	Livrables	Description
Phase 1	L1 : Note méthodologique mise à jour et finalisée.	Note méthodologique de la mission revue et faisant état des outils de travail, des différentes étapes de réalisation de cette mission et d'un échéancier après réunion de cadrage avec l'équipe de supervision de la mission.
Phase 2	L2 : Rapport d'analyses des fondements du plan de formation/ de RC.	Un rapport consolidant l'analyse des fondements du plan de formation/ de RC ainsi que les besoins des administrations bénéficiaires en matière de formation de son personnel impliqué dans les chantiers de transformation tenant compte des stratégies, plans, études et analyses existants ;
Phase 3	L3 : Rapport d'analyse des besoins et des thèmes de formation.	Un rapport d'analyse des besoins en formation, d'identification des thèmes de formation en fonction des objectifs de changements et des objectifs opérationnels.
Phase 4	L4 – L5 : Catalogues, et plan de formation/de RC et dispositif de suivi-évaluation.	Les Catalogues de formation/ de RC de chaque administration bénéficiaire et le plan de formation/ de RC commun à toutes les administrations avec un calendrier de mise en œuvre et le budget indicatif, ainsi que son dispositif de suivi -évaluation.
Phase 5	L6 : Synthèse des ateliers de restitution et rapport final	Rapport final de la mission, avec une synthèse des présentations et des ateliers de restitution finale des catalogues et plan commun de renforcement de compétence.

Tous les livrables feront l'objet de réunions de discussion et de validation avec l'équipe qui va superviser la consultation. Dans chaque réunion, le (la) consultant(e) donnera une présentation des principaux résultats et éléments du livrable dont la validation est l'objet de la réunion.

Après sa validation par l'équipe projet, la version finale des plans de formation (Livrables 4 & 5 ci-dessus) fera l'objet d'une présentation par le (la) consultant(e) devant les principaux partenaires lors des ateliers de restitution de la mission de consultation.

6. Calendrier provisoire et nombre de jours de la mission

La prestation de consultation sera basée sur le nombre de jours de travail et prendra fin à la livraison des versions finales de tous les livrables listés dans le tableau récapitulatif ci-dessus dans le point 6.

La mission devrait tenir compte du calendrier indicatif suivant, à adapter suite à la proposition méthodologique après sa révision avec l'équipe. **Cette mission débutera de préférence en mois de novembre 2024 et devra être finalisée/clôturée au plus tard en mars 2025.**

Pour chaque phase, des réunions seront organisées pour le suivi et la validation des versions finales des livrables avec le comité de suivi de la mission.

Calendrier indicatif des activités

Phase	Livrable	Activités	Deadline	Durée (Nombre de jour de travail)	Lieu d'exécution
Phase 1	L1: Note méthodologique actualisée et finalisée	✓ Validation de la note méthodologique revue avec l'équipe du projet lors de la réunion de cadrage	Mi-Novembre 2024	3 Journées de travail	Bureau
Phase 2	L2 : Rapport d'analyses des fondements du plan de formation/ de RC	✓ Analyse des fondements du plan général de formation/ RC	Mi-Décembre 2024	6 Journées de travail	4 Réunions/ Ateliers à Rabat-Casablanca + 2 journées de travail au Bureau
		✓ Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation du rapport d'analyse des besoins en formation	Fin Décembre 2024	2 Journées de travail	Bureau
Phase 3	L3 : Rapport d'analyse des besoins de formation	✓ Recueil et analyse des besoins en formation	Janvier 2025	8 Journées de travail	6 réunions/ateliers Rabat/Casablanca/Marrakech/Agadir/Oujda + 2 journées de travail au bureau
		✓ Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation des plans de formation/ de RC	Fin Janvier 2025	2 Journées de travail	Bureau
Phase 4	L4 : Catalogues de formation/de RC des institutions partenaires	✓ Elaboration des propositions de catalogues de formation/de RC	Début février 2025	6 Journées de travail	Bureau
		✓ Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation des propositions .	Mi- Février 2025	2 Journées de travail	Bureau
	L5 : Plan commun de Formation/RC avec dispositif d'évaluation du plan de formation	✓ Elaboration de la proposition de plan commun de formation/RC ✓ Proposition d'une démarche et outil de suivi-évaluation des PRC, incluant des indicateurs qualitatifs pertinents	Fin Février 2025	2 Journées de travail	Bureau

		✓ Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation du plan commun de RC et du système et manuel de suivi-évaluation.	Fin Février 2025	2 Journées de travail	Bureau
Phase 5	L6 : Synthèse des ateliers de restitution et rapport final	✓ Animation des ateliers de restitution ✓ Rédaction de la synthèse et du rapport de fin de la mission	Mi-Mars 2025	7 Journées de travail	4 Réunions/Ateliers à Rabat/Casa + 3 journées de travail au Bureau
Total nombre de jours				40 journées de travail	

7. Facteurs de succès de la mission

- ❖ Forte implication des parties prenantes ;
- ❖ Proposition d'un plan de formation/RC pratique et réaliste, ainsi que du système de suivi-évaluation;
- ❖ Très bonne communication et collaboration avec les interlocuteurs pendant la mission ;
- ❖ Respect des délais, réactivité et disponibilité pendant la durée de la mission.

8. Qualifications requises et profils du (de la) consultant(e) /ou équipe de consultant(e)s (Souhaitable)

Le prestataire devra justifier :

- ✓ D'un diplôme de niveau universitaire au minimum équivalent Master, avec une spécialisation en ingénierie de formation, sociologie, management ou un domaine similaire avec une formation complémentaire dans le domaine de l'ingénierie de formation ;
- ✓ De capacités techniques suffisantes et d'une expertise confirmée en matière de conception et d'évaluation de programmes de formation et de renforcement de compétences (au moins 5 ans dont 3 ans d'expérience dans le domaine du conseil/consultation en ingénierie de formation et/ou en renforcement de capacité). Des références attestant ces compétences dans le domaine devront être soumises ;
- ✓ Connaissance et familiarité avec les thématiques de l'innovation, de digitalisation, performance des organisations et conduite de changement;
- ✓ Connaissance du contexte de l'administration publique marocaine;
- ✓ Maîtrise de la langue française et arabe tant à l'oral qu'à l'écrit.

A joindre au dossier de l'offre, les références de l'expertise en élaboration de plans de formation et de programmes de renforcement de capacités (Ex. des plans de formation déjà élaborés et/ou attestations, recommandations, etc...).

9. Documents utiles à consulter en guise de préparation à la mission

Ils seront partagés à la demande du soumissionnaire : Descriptif du programme de coopération, Stratégie innovation de Enabel, Documents et liens de référence des publications de Nido lab, OPSI, ...

5 Conditions d'exécution des services

5.1 Généralités

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

5.2 Sous-traitance

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

5.3 Cession

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

5.4 Conformité de l'exécution

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

5.5 Modalités d'exécution

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

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

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

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

5.6 Réception des prestations

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

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

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

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

5.7 Facturation et paiement

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

fatima.elbourahi@enabel.be et jamal.ouchker@enabel.be

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture doit être libellée en Dirhams marocains.

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

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai de 30 jours de calendrier à compter de la réception des prestations conformément aux tranches de paiement suivantes :

- Tranche 1 : Paiement de 40 % du montant du marché après réception et acceptation des livrables des phases 1, 2 et 3 ;
- Tranche 2 : Paiement final de 60% du montant du marché après réception et acceptation des livrables des phases 4 et 5.

5.8 Exonération de TVA

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

5.9 Assurances

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

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

5.10 Droits de propriété intellectuelle

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

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

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

5.11 Obligation de confidentialité

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

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

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

5.12 Clauses déontologiques

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

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

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#)), le prestataire de services et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels étayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

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

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de service d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel

ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

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

5.13 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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

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

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

6 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ	MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE		
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ²	AUTRE ³
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁴			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ⁵	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES			
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.			
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE		

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

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

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

OUI	NON	PAYS	
DATE	SIGNATURE		

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL ⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ⁸				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE		PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE		CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL ¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹¹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

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

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

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

6.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché MAR23001-10021, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

Phase	Livrable	Activités	Durée (Journées de travail estimées)	P.U en MAD HT	Total en MAD HT
Phase 1	L1: Note méthodologique actualisée et finalisée	✓ Validation de la note méthodologique revue avec l'équipe du projet lors de la réunion de cadrage	3 Journées de travail au bureau		
Phase 2	L2 : Rapport d'analyses des fondements du plan de formation/ de RC	✓ Analyse des fondements du plan général de formation/ RC	4 Réunions/ Ateliers à Rabat-Casablanca		
		✓ Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation du rapport d'analyse des besoins en formation	2 Journées de travail au bureau		
Phase 3	L3 : Rapport d'analyse des besoins de formation	✓ Recueil et analyse des besoins en formation	6 Réunions/ateliers Rabat/Casablanca/Marrakech/Agadir/Oujda		
			2 journées de travail au bureau		
		✓ Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation des plans de formation/ de RC	2 Journées de travail au bureau		
Phase 4	L4 : Catalogues de formation/de RC des institutions partenaires	✓ Elaboration des propositions de catalogues de formation/ de RC	6 Journées de travail au bureau		
		✓ Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation des propositions .	2 Journées de travail au bureau		
Phase 4	L5 : Plan commun de Formation/RC avec dispositif d'évaluation du plan de formation	✓ Elaboration de la proposition de plan commun de formation/RC	2 Journées de travail au bureau		
		✓ Proposition d'une démarche et outil de suivi-évaluation des PRC avec des indicateurs qualitatifs pertinents			
		✓ Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation du plan commun de RC et du système et manuel de suivi-évaluation.	2 Journées de travail au bureau		
Phase 5	L6 : Synthèse des ateliers de restitution et rapport final	✓ Animation des ateliers de restitution	4 Réunions/Ateliers à Rabat/Casa		
		✓ Rédaction de la synthèse et du rapport de fin de la mission	3 journées de travail au Bureau		
Total en MAD Hors TVA					

Taux et Montant de la TVA	
Total en MAD Toutes Taxes Comprises	

Fait à le

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec Enabel ou avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Fiche signalétique financière

FICHE 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.