Enabel

MAR23001-10126

Marché de services - Appui à la professionnalisation des Conseillers d'Orientation (CO) pour la formation professionnelle

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 08/09/2025

Agence belge de développement

enabel.be

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Appui à la professionnalisation des Conseillers d'Orientation (CO) pour la formation professionnelle	
REFERENCES ENABEL	**MAR23001-10126**

2 Instructions aux soumissionnaires

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

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF **uniquement par email à** procurement.maroc@enabel.be, au plus tard le 08/09/2025 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) 0666/ 84 95 37 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox procurement
DOCUMENTS À JOINDRE	• Fiche d'identification complétée et signée ; • Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce par exemple) ; • Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ; • Déclaration d'intégrité ; • Formulaire d'offre de prix complété et signé, fourni en annexe (les soumissionnaires peuvent remettre prix en MAD ou en €. Les soumissionnaires marocains doivent obligatoirement remettre prix en MAD. La comparaison des prix se fera en MAD. Le cas échéant,

	le taux de change utilisé sera le taux de change moyen €-MAD du jour de la date limite de réception des offres) ; • Note méthodologique de 10 pages maximum comportant les éléments décrits dans les TDRs ; • CV détaillé des consultant(e)s dédié.e(s) ; • 2 Attestations de références du soumissionnaire en lien avec les expériences demandées ; • Planning de réalisation ; • Fiche signalétique financière.
ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX	Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix : • La gestion administrative et le secrétariat ; • Le déplacement, le transport et l'assurance ; • La documentation relative aux services, • Les honoraires ; • Les per diem 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. • 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.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE	
NOM :	Said MAKHON
FONCTION :	Project Officer Formation Professionnelle Région Centrale
E-MAIL :	said.makhon@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés à Rabat, Oujda, Marrakech et Taroudant et au bureau du prestataire.
Durée/ Période d'exécution	Le nombre de jours de travail de la mission est de 50 jours, étalés sur un délai d'exécution de maximum **3 mois** à compter du lendemain de la date de la tenue de la réunion de cadrage. Le démarrage de l'exécution des prestations aura lieu en principe au mois d'Octobre 2025.

4 Termes de références

4.1 Contexte général de la mission

4.1.1 Programme bilateral de cooperation Belgique-Maroc (2024-2029)

Ce programme s'inscrit dans la continuité des efforts du Maroc pour relever les défis socio-économiques, soutenir le développement, la reconstruction et la résilience socio-économique. Notamment, il s'inscrit dans la vision globale de déploiement de la Politique Nationale de l'Emploi et de l'Entrepreneuriat et de sa feuille de route.

Le programme est composé de trois interventions : **Appui à l'inclusion économique ; Appui à la qualité du travail ; Appui à la reconstruction de la zone sinistrée.**

Il vise à :

- Renforcer les compétences professionnelles des jeunes en développant, renforçant et promouvant l'offre de formation professionnelle ;
- Soutenir les entrepreneurs et les petites entreprises en déployant des mécanismes d'accompagnement adaptés pour encourager l'entrepreneuriat ;
- Faciliter l'accès à l'emploi salarié pour les jeunes, en particulier les femmes et les NEET, par le biais de mesures incitatives ;
- Soutenir la création d'emplois durables en participant à la promotion du dialogue social, des normes et des droits du travail, ainsi qu'à l'accès à la protection sociale.

Avec un ancrage central, le programme est mis en œuvre au niveau de deux zones pilotes selon une approche flexible pour répondre aux défis et aux contextes territoriaux. Il s'agit de la région de l'Oriental et de la zone du Grand Atlas, touchée par le séisme du 8 septembre 2023.

S'étendant sur une période de cinq ans, de 2024 à 2029, le programme repose sur une collaboration étroite entre Enabel, Agence belge de coopération internationale, le Ministère de l'Inclusion économique, de la Petite entreprise, de l'Emploi et des Compétences, l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, et l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, et différents autres acteurs de l'écosystème de l'inclusion économique.

4.1.2 Intervention : Inclusion economique

Cette intervention est alignée à la vision de la nouvelle Politique Nationale de l'Emploi et de l'Entrepreneuriat (PNEE-2035), à sa feuille de route, ainsi qu'à la feuille de route de la formation professionnelle. Elle vise à soutenir les acteurs de l'écosystème de l'inclusion économique à relever les défis principaux rencontrés par les jeunes, en particulier les femmes et les NEET, concernant l'employabilité, l'inclusion économique et les opportunités d'entrepreneuriat.

L'intervention a pour résultat global : « ***Les jeunes et les femmes jouissent d'une meilleure employabilité, d'une meilleure inclusion économique ou d'un accès renforcé aux opportunités d'entrepreneuriat*** », et s'articule autour de 5 résultats intermédiaires :

1. Les jeunes et les femmes, y inclus ceux ou celles en situation de vulnérabilité, disposent des compétences adéquates pour répondre aux besoins du marché de l'emploi ;
2. Les services d'accompagnement à l'emploi salarié, à l'auto-emploi et à l'entrepreneuriat sont plus performants et adaptés aux besoins spécifiques des jeunes et des femmes, ainsi qu'aux besoins des entreprises dans les secteurs visés. ;
3. L'accès des femmes au marché du travail est promu ;
4. L'action conjointe des acteurs pour un meilleur pilotage des programmes visant l'emploi et l'entrepreneuriat et du plan de reconstruction est renforcée au niveau central et régional, ainsi que la coordination entre ces deux niveaux ;

5. 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 1er résultat intermédiaire agira sur trois domaines d'activités, dont le 3ème porte sur le renforcement des services d'orientation des opérateurs de la formation professionnelle pour qu'ils répondent mieux aux besoins des populations cibles.

Ceci est en phase avec la PNEE-2035 qui met en avant le rôle important de l'information et de l'orientation pour favoriser un meilleur accès des populations éloignées du marché du travail, en particulier les femmes et les NEET, aux opportunités de formation adéquates, et investir mieux dans leur captal humain. L'un de ses indicateurs opérationnels phares est celui relatif au nombre d'individus touchés par une action de formation.

Lancée en partenariat avec le Département de la Formation Professionnelle, cette mission est l'une des actions directrices de ce domaine d'activité.

4.2 Justificatif de la mission

Le ***Département de la Formation Professionnelle (DFP)*** assure une mission générale consistant à élaborer la politique du gouvernement en matière de formation professionnelle, à exécuter et à évaluer les stratégies élaborées pour le développement du secteur.

Le développement d'un dispositif d'information et d'orientation professionnelle est l'un des domaines d'action dans lesquels le DFP souhaite agir pour :

- Favoriser une orientation vers des filières et métiers offrant des potentialités d'insertion dans la vie active et répondant à des exigences de satisfaction des besoins des secteurs prioritaires et particulièrement des secteurs enregistrant des déficits en main d'œuvre qualifiée ;
- Mettre à niveau les pratiques et les procédures d'information et d'orientation professionnelle, axées notamment sur l'accompagnement des jeunes à l'élaboration de leur parcours professionnel tout au long de la vie ;
- Former et professionnaliser les ressources humaines dédiées à l'orientation professionnelle des jeunes.

Cette mission, pilotée en partenariat entre Enabel et le DFP, vise à élaborer un cadre de référence des compétences des conseillers en orientation au sein du système de la formation professionnelle en les outillant pour améliorer leurs approches d'intervention.

Le développement, en termes d'outils, d'un référentiel de compétences doit permettre de définir un cadre clair pour les conseillers en orientation de la formation professionnelle, distinct mais complémentaire de celui développé pour le secteur de l'éducation nationale, et répondant aux besoins spécifiques des apprenants de la formation professionnelle. En outre, les outils et méthodes d'accompagnement qui seront élaborés seront conçus en tenant compte des particularités du parcours de formation professionnelle, afin de renforcer l'accompagnement des jeunes dans le choix et la réussite de leur parcours. Un focus spécifique sera fait sur les femmes et les NEET.

Enfin, la mise en place d'un module de formation de formateurs des conseillers doit contribuer à la professionnalisation et à la valorisation de cette fonction au sein des établissements de formation professionnelle, tout en garantissant une qualité d'accompagnement conforme aux attentes des apprenants. Ce dispositif, complémentaire à celui du secteur de l'éducation nationale, sera spécifique aux conseillers de la formation professionnelle, évitant ainsi tout chevauchement et assurant une cohérence dans la mise en œuvre des actions de professionnalisation.

4.3 Objectif General

Le dispositif d'orientation au sein de la formation professionnelle vise à élaborer un cadre de référence des compétences des conseillers en orientation afin d'accompagner efficacement les jeunes, ***avec un focus sur les femmes et les NEET***, dans la construction de leur parcours de formation et d'insertion professionnelle. Les compétences des conseillers, les outils à leur disposition ainsi que le système d'orientation lui-même doivent être en adéquation avec les spécificités de la formation professionnelle pour contribuer à une orientation adaptée.

L'objectif général de cette activité est de permettre aux opérateurs de la formation professionnelle de renforcer les capacités des conseillers en orientation de la formation professionnelle, en s'assurant qu'ils disposent des compétences, des outils et d'un cadre institutionnel adéquat pour accompagner les apprenants dans la réalisation de leurs projets professionnels et personnels. L'activité vise ainsi à aligner les pratiques d'orientation avec les logiques du système de formation professionnelle tout en respectant les attentes individuelles des apprenants.

4.4 Objectifs spécifiques

De manière plus spécifique, la mission aura pour objectifs de/d' :

- Élaborer un référentiel métier et de compétences pour les conseillers en orientation de la formation professionnelle, en s'inspirant des normes internationales et des besoins spécifiques du Maroc ;
- Analyser les outils et méthodes d'accompagnement et d'orientation existants ici et ailleurs, et proposer des adaptations pour aider les conseillers à mieux accompagner les jeunes dans leurs choix professionnels ;
- Développer un module de formation pour les formateurs de conseillers, permettant de renforcer les compétences et les pratiques des conseillers en orientation ;
- Tester le module de formation au niveau central et dans 2 régions pilotes, en formant un groupe de CO et en ajustant le contenu selon les retours (formation de formateurs + formation des CO) ;
- Proposer des recommandations et des outils prêts à être déployés à l'échelle nationale, pour structurer durablement l'orientation et l'accompagnement des apprenants dans la formation professionnelle.

4.5 Résultats attendus

A l'issue de la mission, les résultats attendus sont :

- **Résultat 1 - Élaboration du référentiel du métier et du référentiel de compétences des conseillers en orientation :**
  - Les conseillers en orientation disposent d'un référentiel de compétences clair et détaillé. Ils ont participé à sa production dans des ateliers régionaux.
- **Résultat 2 - Développement des outils et des méthodes d'accompagnement :**
  - Les conseillers en orientation ont une information sur les outils et méthodes adaptés pour orienter et accompagner les jeunes de manière efficace, avec un focus sur les femmes et les NEET. Un réseau entre les conseillers en orientation pour favoriser les échanges de bonnes pratiques est opérationnalisé (WhatsApp et plus, à identifier) ;
  - Impact : Les jeunes, en particulier les femmes et les NEET, bénéficient d'un accompagnement mieux structuré et plus personnalisé dans le choix de leur parcours de formation professionnelle.
- **Résultat 3 – Elaboration d'un module de formation de formateurs de CO :**
  - Le module de formation de formateurs est élaboré et testé au niveau central, et évalué pour servir de base à la formation des CO dans les régions pilotes (session de formation de formateurs).
- **Résultat 4 – Animation de 2 sessions de formation au profit de CO :**
  - Le module de formation élaboré servira pour animer 2 sessions de formation au profit des CO dans 2 régions pilotes (Oujda à l'Oriental et Marrakech au Grand Atlas) ;La cible de cette formation sera constituée des responsables d'orientation et des CO au niveau des opérateurs de formation professionnelle au niveau des zones d'intervention du programme de coopération bilatéral (Oriental et Grand Atlas). Chaque session, de 3 jours chacune, bénéficiera à un groupe entre 20 et 25 personnes.

4.6 Déroulement de la mission et livrables attendus

La méthodologie suivra une approche structurée en six phases principales, Les objectifs visés au cours des différentes phases de l'activité sont présentés dans le tableau ci-dessous. Les phases sont organisées dans une démarche participative qui sera traduite par l'expert à travers sa note de démarrage, en accord avec Enabel et le DFP.

1. Phase 1 : Préparation et cadrage de la mission (6 jours)

(Réunion de cadrage - Rencontres avec les CO et responsable d'orientation au niveau central (au moins une vingtaine de CO, issus de la région de Rabat et Casablanca) - Réunion de démarrage)

1ère partie :
Une réunion sera tenue avec le comité de suivi de la mission, avant le début d'exécution de celle-ci, et aura pour objectif de :

- Enabel en concertation avec le partenaire fournira au prestataire des documents de cadrage existant de la mission (ex. livrables de programmes/projets pilotés par le DFP en relation avec les REM/REC existants au MENPS et à l'OFPPT pour les conseillers d'orientation en formation professionnelle) ;
- Cadrer/fixer les objectifs-résultats-phases-livrables de la mission et son périmètre ;
- Rappeler les activités à réaliser pendant la mission et les moyens qui y seront mobilisés par le prestataire ;
- Arrêter le calendrier d'exécution et fixer une date de démarrage et une autre pour la clôture de la mission.

2ème partie :

- Analyse des documents de cadrage existant de la mission (ex. livrables de programmes/projets pilotés par le DFP en relation avec les REM/REC existants au MENPS et à l'OFPPT pour les CO en formation professionnelle) ;
- Recherche au niveau international des différents normes et standards dédiés aux conseillers en orientation dans la formation professionnelle, y compris un aperçu des défis liés à la mise en place de dispositifs d'orientation en FP, particulièrement à destination des femmes et des NEET + Analyse des bonnes pratiques (caractère innovant) constatées à l'international avec un descriptif du dispositif, des solutions innovantes proposées ;
- Recommandations pour unifier les outils existants et ceux identifiés à l'international ;
- Rencontres avec des conseillers d'orientation du MENPS, de l'OFPPT, et des autres opérateurs publics de la FP, ainsi que d'éventuels opérateurs privés travaillant avec des CO pour comprendre la complémentarité de la mission avec l'existant (au moins une vingtaine de CO à rencontrer individuellement ou en sous-groupe sous forme de focus-groupe) ;
- Un focus sera fait sur les femmes et les NEET ;
- Rédaction d'une note méthodologique de démarrage détaillant la compréhension de la commande, la méthodologie d'intervention et le calendrier final de mise en œuvre, en collaboration avec le comité de suivi de la mission ;
- Réunion de démarrage avec les partenaires concernés pour présenter et valider la démarche, recueillir leurs recommandations, et susciter leur engagement, tout en clarifiant les objectifs retenus et leur périmètre, en matière d'orientation.

Livrables attendus :

- Note méthodologique de démarrage adaptée
- Compte-rendu de la réunion de démarrage (incluant les recommandations de la réunion)

2. Phase 2 : Élaboration du référentiel de compétences et référentiel métier des CO inspirés des normes internationales et des bonnes pratiques identifiées par l'expert (12 jours)

(Atelier à Oujda + Atelier à Marrakech (au moins 20 CO et responsables d'orientation) - Réunions avec des acteurs de l'écosystème en lien avec la FP - Réunions/entretiens/focus-groupe avec la cible de la FP (quinzaine par région pilote) - Réunion au niveau central)

- Animation de 2 ateliers d'analyse des situations de travail (cas pratiques, focus sur les femmes et les NEET) pour le métier de CO, avec les CO des départements de formation des ministères techniques (agriculture et pêche maritime, artisanat et tourisme, santé, équipement, jeunesse et sport, urbanisme, énergie et mines, Entraide Nationale), de l'OFPPT, des autres opérateurs publics de formation et éventuellement des CO travaillant dans la formation professionnelle privée (y compris par les associations : ex. Fondation Med V pour la Solidarité). L'objectif étant d'élaborer, sous une forme participative, un référentiel de compétences détaillé, couvrant les compétences techniques, relationnelles et pédagogiques d'un CO en FP, inspiré des normes internationales connues par l'expert et des bonnes pratiques identifiées à travers l'étude internationale et les rencontres réalisées par l'expert (identifier l'écart existant entre les compétences actuelles et les compétences souhaitées) ;
- Réunions avec des acteurs de l'écosystème en lien avec la formation professionnelle (MENPS : DEDCEI, DEN, DENF ; COPE ; CRMEF ; E2C-NG ; ANLCA ; ANAPEC ; CGEM ; OIT, …) ;
- Des réunions/entretiens/focus-groupe, au niveau régional, avec la cible de la formation professionnelle, particulièrement parmi les jeunes, les femmes et les NEET, sont vivement recommandés pour compléter l'analyse des situations en termes d'orientation en formation professionnelle (besoins, contraintes, défis, solutions, …) ;
- Réunion au niveau central avec les parties prenantes pour présenter et valider les référentiels compétences et métier des CO.

Livrables attendus :

- Notes conceptuelles et programmes des ateliers
- Rapports des ateliers et comptes-rendus des réunions
- Rapport d'analyse des outils d'orientation existant dans l'orientation et l'accompagnement des jeunes en FP au Maroc et étude comparative avec d'autres outils à l'international reconnus par l'expert, recommandations pour unifier ces outils
- Référentiel de compétences et référentiel métier des conseillers en orientation de la formation professionnelle tenant compte des besoins spécifiques en termes d'orientation des femmes et des NEET

3. Phase 3 : Analyse des outils et des méthodes d'accompagnement (7 jours)

Animation d'un atelier d'identification et de sélection des outils d'accompagnement spécifiques au contexte de l'orientation professionnelle. Les outils sont ceux déjà opérationnels au Maroc (OFPPT ou autres) et ceux reconnus par l'expert et adaptés au contexte marocain de formation professionnelle, et tenant compte des besoins spécifiques en termes d'orientation des femmes et des NEET.

Livrables attendus :

- Note conceptuelle et programme de l'atelier
- Proposition d'une boîte à outils et guides pour l'orientation et l'accompagnement des jeunes en formation professionnelle avec des outils spécifiques aux femmes et aux NEET

4. Phase 4 A : Participation à un atelier national sur l'orientation en formation professionnelle (5 jours)

(Atelier organisé par le DFP et Enabel à Taroudant - Participation d'une soixantaine de praticiens issus du monde de la formation professionnelle)

- Restitution/Présentation des référentiels et de la boîte à outils et guides (livrables des phases 2 et 3) lors d'un atelier national sur la thématique de l'orientation en formation professionnelle qui sera organisé par le DFP en partenariat avec Enabel ;
- Contribution à l'animation et à la modération de l'atelier ;
- Enrichissement des livrables des phases 2 et 3 et identification des besoins en formation des CO.

Livrables attendus :

- Note conceptuelle et programme de l'atelier.
- Rapport de l'atelier.
- Référentiel de compétences et référentiel métier, boîte à outils et guides pour l'accompagnement des jeunes en formation professionnelle enrichis.
- Rapport reprenant les pistes et orientations sur le renforcement de capacités des CO.

4.1 Phase 4 B : Elaboration d'un module de formation (6 jours)

Élaboration d'un module de formation des CO sous forme de formation/action y compris manuel du formateur (document en deux parties) :

- Guide de participant : il doit inclure, entre autres : l'introduction, le contexte, les concepts et les définitions, les parties correspondantes chacune à une thématique particulière du module, les séquences de la formation et le contenu de chaque séquence, l'ensemble des supports pédagogiques utilisés, la démarche de démultiplication, la bibliographie et les annexes … ;
- Manuel de formateur : un document pédagogique détaillé qui sera utilisé par le formateur pour l'animation de ce module. Il doit être structuré pour bien définir l'objectif de chaque activité de formation prévue dans le guide de participant. Il doit décrire le déroulement et le programme de formation, fixer la durée et définir les techniques et les méthodes pédagogiques (travaux en groupes restreints, brainstorming, études de cas, jeux de rôles…), le matériel nécessaire et les présentations PPT utilisées pour l'animation de ce module. Ce document devrait constituer la feuille de route pour les formateurs et les formatrices des CO pour dupliquer/généraliser le contenu de cette formation aux autres CO en formation professionnelle.

Livrables attendus :

- Module de formation de formateurs des CO.

5. Phase 5 : Elaboration Déploiement du module de formation (12 jours)

(Formation de formateurs à Rabat - Formation des CO à Oujda - Formation des CO à Marrakech - Animation par expert + 1 CO central + co-animation par 2 CO de la région pilote formés dans la phase précédente)

- Proposition d'un programme et d'une méthodologie d'animation des formations au niveau central et dans les régions pilotes, y compris évaluation de satisfaction et mesure d'augmentation des compétences avant et après formation ;
  Méthode active et interactive, animation dynamique, alternance entre la théorie (moins de 30% du contenu) et la pratique (cas d'études, simulation, exercices), contextualisation des concepts théoriques au cas marocain et à la cible de la FP, particulièrement les femmes et les NEET, en s'ouvrant sur les bonnes

pratiques développées ici ou ailleurs, recueil des attentes des participant(e)s au début de la formation, fournir des documents annexes précis, directement liés au sujet de la formation et la complètent, facilement utilisables que les participant(e)s pourraient lire pour compléter la formation.

- Mise en œuvre au niveau central (Rabat) du module de formation de formateurs : 3 jours de formation au profit de 20 conseillers en orientation issus des régions de Rabat, Casablanca, Oriental et Grand Atlas (Marrakech, Amizmiz, Chichaoua, Al Haouz et Taroudant) ;
- Duplication du module de formation au profit des CO au niveau de deux sites/régions pilotes (Oriental et Grand Atlas) :
    - Formation des CO à Oujda : 3 jours de formation au profit de 20 CO issus de la région de l'Oriental (animée par expert + 1 CO central + co-animées par 2 CO de la région pilote formés dans la phase précédente) ;
    - Formation des CO à Marrakech : 3 jours de formation au profit de 20 CO issus de la région du Grand Atlas (animée par expert + 1 CO central + co-animées par 2 CO de la région pilote formés dans la phase précédente).
- Accompagnement et co-animation par l'expert et adaptation du module en fonction des situations rencontrées, des apports complémentaires notamment en termes de bonnes pratiques issues des expériences des bénéficiaires de la formation.

Livrables attendus :

- Module de formation de formateurs des CO approprié en régions pilotes + rapport des formations avec recommandations.

6. Phase 6 : Clôture et restitution de la mission (2 jours)

- Journée de restitution - Présentation des livrables aux partenaires ;
- Discussion des propositions et recommandations ;
- Révision et finalisation du rapport de mission par l'expert en fonction des retours des partenaires.

Livrables attendus :

- Rapport de la journée de restitution
- Rapport de mission et recommandations

4.7 Méthodologie de travail et acteurs concernés

Un comité de suivi, composé principalement des représentants du DFP et d'Enabel (programme bilatéral), va superviser la mission et mettra à la disposition du prestataire la documentation existante en lien avec l'objet de la mission ou pouvant aider à sa réalisation.

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

Pour rappel, ce marché public sera conclu entre Enabel et le prestataire de services. Ce dernier doit suivre uniquement les instructions émises par Enabel. Si des instructions supplémentaires, ou modifiant les conditions initiales du marché, sont communiquées par le partenaire d'Enabel ou par toute autre tierce partie, elles ne pourront être prises en compte par le prestataire que si Enabel les confirme formellement.

Il y aura une réunion de cadrage préalable au démarrage de la mission pour cadrer le déroulement de la mission.

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

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

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

Le prestataire réalisera son travail via une revue documentaire et une étude qualitative via des entretiens, des réunions et des ateliers avec les personnes concernées par la thématique objet de la mission, au niveau central et régional. Des rencontres (entretiens et/ou focus-groupe) avec des personnes parmi le public cible de la formation professionnelle, particulièrement parmi les jeunes, les femmes et les NEET, sont vivement recommandées.

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

Le prestataire sera amené à définir le cadre théorique ainsi que les outils de collecte des données qualitatives et qui peuvent répondre aux besoins et aux objectifs de la mission. Il concevra les outils appropriés à la réalisation des travaux (guides d'entretiens, guides de focus groupe, …) en étroite concertation avec le comité chargé du suivi de la mission.

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

- Services concernés du DFP ; (Voir Annexe 1)
- MENPS ;
- Opérateurs de formation professionnelle publics et privés y compris le département de la jeunesse et l'Entraide Nationale, Fondation Mohamed V pour la Solidarité ;
- MNPS ;
- MENPS : DEDCEI, DEN, DENF ;
- COPE ;
- CRMEF ;
- ANLCA ;
- E2C-NG ;
- ANAPEC ;
- CGEM ;
- OIT.

D'autres acteurs de l'écosystème de la formation professionnelle pourraient être consultés.

Dans son travail, le prestataire évaluera le niveau/qualité de l'orientation en FP par les CO, identifiera les besoins à la fois des CO et de la cible de la FP en termes d'orientation en FP. In fine, il sera amené à identifier les besoins des CO en termes de compétences et d'outils nécessaires pour améliorer leur travail et augmenter son impact.

Le prestataire assistera aux réunions de suivi et d'approbation des livrables de la mission auxquelles il sera convié par le comité de suivi de la mission et prendra les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre des recommandations et décisions qui en découleront. Dans chaque réunion, le prestataire y donnera une présentation des principaux résultats et éléments du livrable dont la validation est l'objet de la réunion.

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

Une journée de restitution de la mission et de présentation de ses livrables sera donnée aux parties prenantes au niveau central.

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

NB : Les informations recueillies dans le cadre de ce travail doivent rester confidentielles. En cas d'infraction à cette règle, les livrables ne seront pas validés. Aussi, et conformément aux procédures en vigueur, le plagiat est considéré comme une pratique frauduleuse. Aucun document ou livrable élaboré par le prestataire ne sera accepté en cas de détection de plagiat et le travail sera considéré comme non fait.

4.8 Planning de réalisation

Le contrat de consultation sera basé sur un montant d'honoraires Consultant(e)/jour (total de 50 homme/jour) et prendra fin à la livraison et validation de tous les livrables selon le calendrier convenu, et la réalisation de la présentation pendant la réunion de restitution finale des résultats de la mission.

La mission devrait tenir compte du calendrier suivant (à adapter suite à la proposition méthodologique du prestataire après sa révision avec le comité de suivi), et en tout cas, elle devra être finalisée avant le 31 décembre 2025.

Etape	Activité	Produit	Deadline	Durée (H/J)
Phase 1	Préparation et cadrage de la mission	- Note de méthodologique de démarrage adaptée - Compte-rendu de la réunion de démarrage (incluant les recommandations de la réunion)		***6***
Phase 2	Élaboration du référentiel de compétences et référentiel métier des conseillers en orientation	- Notes conceptuelles et programmes des ateliers - Rapports des ateliers et comptes-rendus des réunions - Rapport d'analyse des outils d'orientation existant dans l'orientation et l'accompagnement des jeunes en FP au Maroc et étude comparative avec d'autres outils à l'international reconnus par l'expert, recommandations pour unifier ces outils - Référentiel de compétences et référentiel métier des conseillers en orientation de la formation professionnelle tenant compte des besoins spécifiques en termes d'orientation des femmes et des NEET	***Octobre 2025***	***12***
Phase 3	Analyse des outils et des méthodes d'accompagnement	- Note conceptuelle et programme de l'atelier - Proposition d'une Boîte à outils et guides pour l'orientation et l'accompagnement des jeunes en formation professionnelle avec des outils spécifiques aux femmes et aux NEET	***Novembre 2025***	***7***
Phase 4 A	Participation à un atelier national sur l'orientation en formation professionnelle	- Note conceptuelle et programme de l'ateliers - Rapport de l'atelier - Référentiel de compétences et référentiel métier, boîte à outils et guides pour l'accompagnement des jeunes en formation professionnelle enrichis - Rapport reprenant les pistes et orientations sur le renforcement de capacités des CO		***5***
Phase 4 B	Elaboration d'un module de formation	- Module de formation de formateurs des CO		***6***
Phase 5	Déploiement du module de formation	- Module de formation de formateurs des CO approprié en régions pilotes + rapport des formations avec recommandations	***Décembre 2025***	***12***

Phase 6	Clôture et restitution de la mission	- Rapport de la journée de restitution - Rapport de mission et recommandations		***2***
Total nombre de jours				**50**

4.9 Qualifications requises et profil du prestataire

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable, du point de vue technique, de mener à bien la présente mission.

Pour être sélectionné, le soumissionnaire doit proposer une équipe d'au moins 2 consultant(e)s disposant des qualifications suivantes.

Les consultant(e)s proposé(e)s sont ceux/celles qui seront affecté(e)s à l'exécution du présent marché.

Consultant(e)1 : Expert senior-Chef de mission

Qualifications et compétences

- Parfaite maîtrise du français, parlé et écrit ;
- Maîtrise de la langue arabe fortement souhaitable ;
- Bonne connaissance de la suite OFFICE ;
- Excellente capacité de rédaction et d'utilisation des outils de communication ;
- Excellente capacité d'écoute et d'animation.

Expérience professionnelle

- Minimum 7 années d'expérience significatives dans le domaine de la formation professionnelle ;
- Dont, minimum 3 années d'expériences significatives dans le domaine de l'orientation professionnelle ;
- Une certification reconnue dans le domaine de l'orientation scolaire et professionnelle sera un atout (par exemple, CCC, ICPC, ECDP) ;
- Très bonne connaissance et bonnes pratiques des outils d'orientation professionnelle ;
- Connaissance avérée des dispositifs d'orientation, dont les dispositifs marocains ;
- Expérience dans l'élaboration d'outils en lien avec le dispositif de formation professionnelle (avoir réalisé au moins 1 prestation similaire dans les 3 dernières années) ;
- Expérience dans l'élaboration et/ou l'animation de formation/sessions de renforcement de capacités en lien avec la formation professionnelle et/ou l'orientation professionnelle (avoir réalisé au moins 2 prestations similaires dans les 5 dernières années) ;
- Expérience dans les domaines de l'insertion professionnelle, des métiers, de l'emploi et du diagnostic territorial ;
- Une pratique de l'utilisation des outils digitaux et de l'intelligence artificielle est un atout.

Consultant(e)2 :

Qualifications et compétences

- Parfaite maîtrise du français, parlé et écrit ;
- Maîtrise de la langue Arabe fortement souhaitable ;
- Bonne connaissance de la suite OFFICE ;
- Excellente capacité de rédaction et d'utilisation des outils de communication ;
- Excellente capacité d'écoute et d'animation.

Expérience professionnelle

- Minimum 5 années d'expérience significatives dans le domaine de la formation professionnelle ;
- Une certification reconnue dans le domaine de l'orientation scolaire et professionnelle sera un atout (par exemple, CCC, ICPC, ECDP) ;
- Connaissance avérée des dispositifs de formation professionnelle ;

- Connaissance des dispositifs d'orientation professionnelle sera un atout ;
- Expérience dans les domaines de l'insertion professionnelle, des métiers, de l'emploi et du diagnostic territorial ;
- Une pratique de l'utilisation des outils digitaux et de l'intelligence artificielle est un atout.

5 Conditions d'exécution services

5.1 Généralités

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

5.2 Sous-traitance

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

5.3 Cession

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

5.4 Conformité de l'exécution

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

5.5 Modalités d'exécution

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

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

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

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

5.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux règlementations 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 :

said.makhon@enabel.be et fatima.elbourahi@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 l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

La facture doit être libellée en dirhams marocains ou en euros selon la monnaie dans laquelle le soumissionnaire a remis offre. Les soumissionnaires marocains doivent obligatoirement remettre offre et émettre leur facture en dirhams marocains.

Les paiements seront effectués en MAD ou en euros selon la monnaie selon laquelle le soumissionnaire a remis offre.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire.

Le paiement sera effectué selon les tranches suivantes :

- Tranche 1 : Paiement de 40% du montant du marché après réception et acceptation par Enabel des livrables relatifs aux phase 1, 2 et 3 ;
- Tranche 2 : Paiement de 10% du montant du marché après réception et acceptation par Enabel des livrables relatifs à la phase 4.
- Tranche 3 : Paiement de 50% du montant du marché après réception et acceptation par Enabel des livrables relatifs aux phases 5 et 6.

5.8 Exonération de TVA

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

5.9 Assurances

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

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

5.10 Droits de propriété intellectuelle

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

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

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

5.11 Obligation de confidentialité

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

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

Dans le cadre du présent marché, la règlementation GDPR est d'application.

Le fournisseur s'engage à respecter le Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD). Si des données personnelles sont traitées dans le cadre du contrat, le fournisseur signera un contrat de traitement des données à caractère personnel, conformément aux articles 28 à 36 du RGPD. Ce contrat type pourra être fourni à la demande avant la remise des offres. Selon la nature des services fournis, le fournisseur procédera, en collaboration avec l'autorité contractante, à une analyse d'impact sur la protection des données, si nécessaire.

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.

5.13Gestion 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

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? **OUI NON**	**NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)** **NUMÉRO DE TVA** **NUMÉRO D'ENREGISTREMENT** **LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE** **PAYS**
DATE	**SIGNATURE**

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 D'ORGANISATION** **A BUT LUCRATIF** **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	

3. Entité de droit public[9]

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 **MAR23001-10126**, 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 ou en euros et hors TVA :

Phases	Activités	Quantité	P.U en dhs ou € HT
Phase 1	**Préparation et Cadrage**	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
Phase 2	**Elaboration du référentiel de compétences et référentiel métier des conseillers en orientation**	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
Phase 3	**Analyse des outils et des méthodes d'accompagnement**	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
Phase 4 A	**Participation à un atelier national sur l'orientation en formation professionnelle**	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
Phase 4 B	**Elaboration d'un module de formation**	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
Phase 5	**Déploiement du module de formation**	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
Phase 6	**Clôture et restitution de la mission**	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	

Total en dhs ou euros Hors TVA*	
Taux et Montant TVA	
Total en dhs ou euros toutes Taxes Comprises	

* Le soumissionnaire doit remettre le détail de ses prix en annexe.

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° **blanchimen**t 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 donnélieu 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 internationalesen 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

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.

ANNEXE 1 : ABREVIATION

ANAPEC	Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi et des Compétences
ANLCA	Agence Nationale de Lutte contre l'Analphabétisme
CGEM	Confédération Générale des Entreprises du Maroc
CO	Conseiller d'Orientation
COPE	Centre d'Orientation et de Planification de l'Education
CRMEF	Centre Régional des Métiers de l'Éducation et de la Formation
DEDCEI	Direction Ecole Deuxième Chance et de l'Education Informelle
DEN	Département de l'Éducation Nationale
DENF	Direction de l'Éducation Non Formelle
DFP	Département de la Formation Professionnelle
E2C-NG	École Deuxième Chance – Nouvelle Génération
FP	Formation Professionnelle
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
MENPS	Ministère de l'Éducation Nationale, du Préscolaire & des Sports
NEET	Not in Education, Employment or Training
OFPPT	Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
OIT	Organisation International du Travail
PNEE	Politique Nationale de l'Emploi et de l'Entrepreneuriat
REC	Répertoire des Compétences
REM	Répertoire des métiers