



MAR23001-10098

Marché de services relatif au renforcement des capacités des conseillers et conseillères en emploi et entrepreneuriat issu.e.s des acteurs de l'accompagnement à l'insertion professionnelle dans les zones sinistrées du Haut Atlas

Toute offre devra nous parvenir au plus tard **le 17 Octobre 2025**

## 1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de services relatif au renforcement des capacités des conseillers et conseillères en emploi et entrepreneuriat issu.e.s des acteurs de l'accompagnement à l'insertion professionnelle dans les zones sinistrées du Haut Atlas	
REFERENCES ENABEL	MAR23001-10098

## 2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Sarah Fenjiro
FONCTION :	Acheteuse publique
E-MAIL :	<a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a>

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF <b>uniquement par email</b> à <a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a>, au plus tard le <b>17 Octobre 2025</b></p> <p>La Mailbox <a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a> 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 06 66 84 95 37 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox procurement.</p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche d'identification complétée et signée ;</li><li>• Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce par exemple) ;</li><li>• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;</li></ul>

DOCUMENTS À JOINDRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déclaration d'intégrité ;</li> <li>• 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) ;</li> <li>• Note méthodologique de 10 pages maximum comportant les éléments décrits dans les TDRs ;</li> <li>• Chronogramme détaillé ;</li> <li>• CV des experts affectés à l'exécution du marché accompagné d'attestation de référence ;</li> <li>• 3 attestations de référence pour des prestations similaires à l'objet du marché délivrées par le client du soumissionnaire dans les 3 dernières années (2022, 2023 et 2024) dans le domaine de l'objet du marché (Renforcement des capacités en matière de l'emploi et d'entrepreneuriat) ;</li> <li>• Fiche signalétique financière.</li> </ul>
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"> <li>• La gestion administrative et le secrétariat ;</li> <li>• Le déplacement, le transport et l'assurance ;</li> <li>• La documentation relative aux services,</li> <li>• Les honoraires ;</li> <li>• Les per diem éventuels (y inclus notamment les frais d'hébergement et frais de subsistance) ;</li> <li>• La production, la traduction et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;</li> <li>• Les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ;</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> </ul>

	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 :	Zakariae SAAOU
FONCTION :	Project Officer Emploi et Entrepreneuriat Zone Sinistrée
E-MAIL :	zakariae.saaou@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
<b>Lieu</b>	Les services seront exécutés dans les provinces Marrakech et Taroudant (Salle de formation ou bureau d'un partenaire) et au domicile/bureau du prestataire.
<b>Durée/ Période d'exécution</b>	Le nombre de jours de travail de la mission est de 36 jours, étalés sur un délai d'exécution de maximum <b>4 mois</b> à compter du lendemain de la date de la tenue de la réunion de cadrage.  L'exécution des prestations démarrera au plus tard en novembre 2025.

## 4 Termes de références

### 4.1 Contexte général de la mission

Le programme de coopération bilatérale Maroc-Belgique 2024-2029 est mis en œuvre par Enabel, Agence belge de coopération internationale, en partenariat avec le ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et le Ministère de l'Économie et des Finances, ainsi que l'ANAPEC et l'OFPPT. Ce programme poursuit un objectif global de développement socio-économique inclusif et durable dans un cadre de promotion du travail décent. Réparti en trois interventions, il vise à améliorer l'employabilité des jeunes et des femmes (Intervention 1), à promouvoir le travail décent (Intervention 2) et à soutenir la reconstruction des centres de santé dans les zones sinistrées (Intervention 3).

Dans le cadre stratégique du Résultat 2 de l'Intervention 1, qui vise la "consolidation des parcours d'accompagnement adaptés aux besoins spécifiques des populations ciblées, menant à une insertion effective", Enabel recherche des prestataires pour la préparation et la mise en œuvre de formations de renforcement des capacités à destination des conseillers en emploi et entrepreneuriat opérant auprès des acteurs impliqués dans l'accompagnement à l'insertion professionnelle et entrepreneuriale.

### 4.2 Objectif général

L'objectif de cette mission est de renforcer les capacités de 40 conseillers et conseillères en emploi et entrepreneuriat issus des principaux acteurs de l'accompagnement dans les régions du Haut Atlas touchées par le séisme, en vue d'améliorer la qualité et l'efficacité des services d'accompagnement à l'emploi salarié, à l'auto-emploi et à l'entrepreneuriat, et de favoriser la mise en œuvre de parcours adaptés aux jeunes et femmes en situation de vulnérabilité ou de NEETitude

### 4.3 Résultats attendus

- Renforcement des compétences techniques et méthodologiques des conseillers et conseillères en matière d'accompagnement individualisé à l'emploi et à l'entrepreneuriat, avec une attention particulière aux approches inclusives et sensibles au genre.
- Amélioration de la coordination et de la complémentarité entre les structures d'accompagnement à l'échelle territoriale, permettant une orientation plus efficace des jeunes et des femmes vers des parcours adaptés à leurs profils et besoins.
- Déploiement effectif de parcours d'insertion économique ciblés, incluant des outils, méthodes et référentiels adaptés aux réalités des jeunes et femmes NEET dans un contexte post-crise.

### 4.4 La cible

Les acteurs ciblés sont **40 conseillers et conseillères en emploi et entrepreneuriat** relevant des institutions publiques et de la société civile qui travaillent sur la thématique de l'insertion économique des jeunes et des femmes dans les zones touchées par le séisme au niveau du haut atlas.

Les 40 bénéficiaires seront divisés en 2 groupes :

- Un groupe (G1) de 20 personnes, constitué par les acteurs de Taroudant ;
- Un groupe (G2) de 20 personnes, constitué par les acteurs des provinces de Marrakech, Chichaoua et El Houz.

## 4.5 Déroulement de la mission et livrables attendus

La présente mission s'articule autour des étapes suivantes :

### 1. Réunion de cadrage

Pour démarrer la prestation, une réunion de Kick-off est prévue entre le prestataire choisi avec l'équipe Enabel et les partenaires régionaux pour cadrage, clarification des attentes de la mission ainsi que l'amélioration et la validation de la note méthodologique.

La note méthodologique soumise sera revue et modifiée si nécessaire lors du cadrage de la mission.

#### Livrables attendus :

- Note méthodologique recadrée et validée
- Planning et programme validée
- Compte rendu de la réunion

### 2. Elaboration des supports et outils pédagogiques de formation

Le prestataire devra concevoir et préparer des contenus pédagogiques adaptés aux besoins de la cible.

Les sujets proposés pour cette prestation doivent s'articuler autour des axes principaux suivants :

#### Axe 1 : Fondamentaux de l'accompagnement à l'emploi et à l'entrepreneuriat

Module 1.1 - Diagnostic et orientation des bénéficiaires (NEET et vulnérables)

- Identification des profils, besoins et potentiels des cibles
- Techniques d'entretien d'orientation et de positionnement
- Outils de segmentation des publics (femmes, jeunes, migrants internes, etc.)

Module 1.2 - Parcours d'insertion économique : emploi salarié, auto-emploi et entrepreneuriat

- Typologie des parcours d'insertion professionnelle
- Articulation entre les différents dispositifs d'accompagnement à l'insertion professionnelle
- Accompagnement tout au long du parcours (préparation, suivi, évaluation)

#### Axe 2 : Renforcement de l'accompagnement à la création d'activités économiques

Module 2.1 - Accompagnement à l'idéation et au montage de projet entrepreneurial

- Identification d'opportunités post-crise de tremblement de terre du Haut Atlas (tourisme durable, ESS, économie circulaire, etc.)
- Approche Design Thinking pour la conception des projets innovants
- Approche "Business Model Canvas" adaptée aux publics vulnérables
- Techniques d'animation d'ateliers de co-développement des projets

Module 2.2 - Accompagnement à la formalisation et au financement

- Connaissance des dispositifs d'appui et de financement existants et de finance alternative
- Stratégies de formalisation progressives pour des projets opérant dans le secteur informel
- Coaching pour la levée de fonds ou la mobilisation de microcrédits/subventions
- Outils numériques et gestion de l'accompagnement

### **Axe 3 : Approches sociales, inclusives et sensibles au genre**

Module 3.1 - Intégration de l'approche genre dans les parcours d'accompagnement à l'emploi, auto-emploi et l'entrepreneuriat

- Introduction à l'approche transformatrice du genre (GGT)
- Déconstruction des freins à l'autonomisation économique des femmes
- Outils et indicateurs genre dans le suivi de parcours

### **Axe 4 : Soft skills pour les conseiller·ère·s en emploi et entrepreneuriat**

Module 3.2 - Communication interculturelle et posture professionnelle

- Compétences relationnelles et communication efficace
- Intelligence émotionnelle et gestion des situations sensibles
- Leadership inclusif et travail en équipe
- Résolution de conflits et négociation
- Créativité et esprit critique pour adapter l'accompagnement aux contextes locaux

#### **Livrables attendus :**

- Supports et outils pédagogiques de formation validés (y compris échanges/réunions avec le comité de suivi et validation des livrables). Les outils pédagogiques à mobiliser pourront inclure, sans s'y limiter, des documents écrits, des présentations, des études de cas, des supports audiovisuels (vidéos), des jeux pédagogiques, des plateformes interactives ainsi que tout autre dispositif pertinent contribuant à l'atteinte des objectifs de la mission.

### **3. Mise en œuvre de la formation**

Le prestataire devra mettre en œuvre la formation selon les modalités organisationnelles et les dispositifs pédagogiques suivants :

#### **Modalité d'organisation**

- La formation se déroulera en 4 sessions au profit de chaque groupe : 4 sessions de formation pour G1 et 4 sessions de formation pour G2. Soit un total de 8 sessions.
- La durée de chaque session de formation est de 3 jours (7 heures par jour) pour les sessions relatives aux axes de formation 1 et 2 et 2 jours (7 heures par jour) pour les sessions relatives aux axes de formation 3 et 4. Soit un total de 20 jour de formation.
- Chaque session de formation se déroule de 9h à 17h30, avec une pause-déjeuner d'une heure et deux pause-café de 15 minutes chacune.
- Des réajustements peuvent être apportés en fonction des spécificités du lieu de l'organisation de la formation.
- La formation se déroulera en présentiel.
- Le transport, la restauration et l'hébergement des participants à la formation seront assurés par Enabel.

## Récapitulatif des jours de formations

Sessions de formation	1-Fondamentaux de l'accompagnement à l'emploi et à l'entrepreneuriat	2-Renforcement de l'accompagnement à la création d'activités économiques	3-Approches sociales, inclusives et sensibles au genre	4-Soft skills pour conseiller-ère-s en emploi et entrepreneuriat
Groupe 1 à Taroudant	3 jours	3 jours	2 jours	2 jours
Groupe 2 à Marrakech	3 jours	3 jours	2 jours	2 jours

## Dispositif pédagogique

- Méthodes et modalités pédagogiques :

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

- Techniques pédagogiques

Le formateur/formatrice devrait adapter différentes techniques pédagogiques pour atteindre les objectifs recherchés de la formation. A titre indicatif, les techniques suivantes sont à utiliser :

- Apports théoriques ;
- Rythme de la formation (alternance 20-30 minutes) ;
- Travaux individuels, par binômes, en sous-groupes ;
- Etudes de cas ; Témoignages ; Jeux de rôle ;
- Films ; Jeux pédagogiques ;
- Tests ; Quiz ;

A la fin de la dernière journée de la formation, le prestataire devra assurer la remise d'attestations de participation à l'ensemble des personnes ayant suivi la formation.

Le modèle d'attestation sera soumis à validation du maître d'ouvrage en amont.

#### **Livrables attendus :**

- Rapport de formation
- Listes de présence
- Attestation de participation

#### **4. Production d'un Guide d'accompagnement à l'emploi et à l'entrepreneuriat inclusif**

A la fin de la mise en œuvre de la formation, le prestataire devra produire un guide d'accompagnement à l'emploi et à l'entrepreneuriat inclusif qui sera outil durable pour améliorer la qualité des services offerts aux jeunes et aux femmes vulnérables.

Ce guide servira d'outil de référence pour les conseiller-ère-s afin de :

- Structurer les parcours d'accompagnement adaptés aux NEET et aux femmes vulnérables,
- Intégrer les soft skills et l'approche genre dans leurs pratiques quotidiennes,
- Valoriser les dispositifs publics disponibles au niveau local et national.

#### **Livrables attendus :**

- Guide d'accompagnement : document illustré, clair et pragmatique, remis en version papier et numérique.

#### **5. Evaluation et clôture de la mission**

Deux types d'évaluation à proposer :

- L'évaluation pédagogique : pour évaluer les acquis des participants à l'issue de la formation. Cette évaluation a pour but de vérifier les acquis individuels au regard des objectifs professionnels. Elle consiste à évaluer les connaissances des participants via un quiz (QCM) en deux temps : au début de la formation et à sa clôture ;
- L'évaluation de satisfaction : est réalisée via un questionnaire renseigné par les participants à la fin de la formation.

#### **Livrables attendus :**

- Rapport final de la formation : qui comprendra le déroulement, l'analyse de l'évaluation des acquis et de satisfaction, un résumé des échanges du groupe, des recommandations, des photos, documents et supports utilisés lors de la formation, etc... ;

## 4.6 Calendrier provisoire et livrables

Etape	Activités	Livrables	Deadline	Durée (jour de travail)
1	Réunion de cadrage	- Note méthodologique recadrée et validée - Planning et programme validée - Compte rendu de la réunion	1 semaine	2
2	Elaboration des supports et outils pédagogiques de formation	-Supports et outils pédagogiques de formation validés (y compris échanges/réunions avec le comité de suivi et validation des livrables)	2 semaines	7
3	Mise en œuvre des séances de formation	-Rapport de formation -Listes de présence -Attestations de formation	6 semaines	20
4	Production d'un Guide d'accompagnement	-Guide d'accompagnement	1 semaine	5
5	Evaluation et clôture de la mission	-Rapport d'évaluation et rapport final de formation validé	1 semaines	2
				36

## 4.7 Exigences demandées

### 1. Le soumissionnaire

Note méthodologique portant sur la compréhension des présents termes de référence et décrivant en détail les modalités de réalisation des sessions de formation ainsi que la valeur ajoutée de la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs de la prestation ;

Attestation de référence : Avoir conduit, au moins trois missions similaires, dans le domaine de l'objet du marché (Renforcement des capacités en matière de l'emploi et d'entrepreneuriat), pour des organismes publics ou privés ou ONG opérant dans le domaine de la coopération internationale ou pour des associations, durant les 3 dernières années. Cette expérience doit être justifié par un minimum de trois attestations de référence.

### 2. Les profils mobilisés

Expert 1 : Chef-fe de mission / Responsable de l'ingénierie de formation

Rôle :

- Assurer la conception pédagogique globale du dispositif
- Superviser le déroulement de la mission, la qualité des contenus, la cohérence entre les sujets
- Être l'interlocuteur-riche principal-e
- Piloter l'équipe d'experts et garantir l'atteinte des résultats attendus

Compétences requises :

- Formation en ingénierie de la formation, développement des compétences ou politiques d'emploi
- Expérience avérée dans la conception et la coordination de programmes de formation complexes, notamment dans le secteur public ou dans des contextes de reconstruction/post-crise

- Très bonne connaissance du système marocain d'insertion professionnelle et des enjeux genre et inclusion

#### Expert.e 2 : Formateur.ice en entrepreneuriat et économie sociale

Rôle :

- Animation des sessions de formation

Compétences requises :

- Formation en entrepreneuriat, économie sociale ou développement territorial ou autre domaines similaires.
- Expérience avérée dans l'accompagnement à l'auto-emploi et à la création d'activités économiques (TPE, coopératives, AE)
- Bonne connaissance des réalités socio-économiques des zones rurales marocaines

#### Expert.e 3 : Formateur.ice en approche genre et inclusion sociale

Rôle :

- Animation des sessions de formation

Compétences requises :

- Formation en études de genre, sociologie ou développement ou tout domaine similaire
- Expérience avérée dans l'intégration du genre dans les politiques d'emploi/entrepreneuriat
- Maîtrise des outils GGT (genre-transformative training, approche intersectionnelle)

### **3- la méthodologie**

Le soumissionnaire devra accompagner son offre technique d'une note méthodologique détaillée (maximum 10 pages) comportant au minimum les éléments suivants :

- a. Compréhension de la mission : La compréhension des termes de référence, appropriation et cohérence de l'approche proposée.
- b. Approche et méthodologie proposée : Méthodologie de travail proposée pour chaque étape de la mission en fonction des besoins identifiés, ainsi que son adéquation à la réalisation des objectifs.
- c. Dispositifs pédagogiques : description des méthodes d'animation de la formation, outils pédagogiques utilisés, types d'exercices pratiques et modalités de coaching en tenant compte des exigences spécifiques.
- d. Planning d'exécution : proposition d'un chronogramme précis des activités, indiquant les principales étapes, leur durée, et les livrables attendus pour chaque phase.
- e. Valeur ajoutée et innovation : présentation d'éventuelles propositions innovantes ou complémentaires visant à renforcer l'impact de la prestation.

## 5 Conditions d'exécution services

### 5.1 Généralités

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

### 5.2 Sous-traitance

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

### 5.3 Cession

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

### 5.4 Conformité de l'exécution

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

### 5.5 Modalités d'exécution

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

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

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

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

### 5.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas

échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître

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

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification maximum de trente jours à compter de la

fin de la réalisation des services à réceptionner et en notifier le résultat au prestataire de services.

## **5.7 Facturation et paiement**

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

zakariae.saaou@enabel.be et sophia.elarquam@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 25% du montant du marché après réception et acceptation par Enabel des livrables relatifs aux phases 1 et 2 ;
- Tranche 2 : Paiement de 75% du montant du marché après réception et acceptation par Enabel des livrables relatifs aux phases 3, 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 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 réglementation 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 et principe de non-discrimination**

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>.

Enabel s'engage pour l'égalité des chances et la non-discrimination dans l'attribution de ses marchés. Aucune distinction ne sera faite sur base du genre, de l'origine, de l'âge, de la religion, de l'orientation sexuelle, du handicap ou de toute autre caractéristique personnelle sans lien avec les compétences professionnelles.

### **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](mailto: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>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>1</sup>			
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 <sup>2</sup>	AUTRE <sup>3</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>4</sup>			
ADRESSE PRIVÉE			
PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	PAYS	VILLE
RÉGION <sup>5</sup>			
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>			
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? <b>OUI NON</b>	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b> <b>NUMÉRO DE TVA</b> <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b> <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</b> <b>PAYS</b>		
<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE</b>		

## 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>

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

### 3. Entité de droit public<sup>9</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

<sup>10</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>11</sup> 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 **MAR23001-10098**, 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 :

Postes	Désignation	Quantité	P.U en dhs ou €HT
1	Réunion de Cadrage	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
2	Elaboration des supports et outils pédagogiques de formation	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
3	Mise en œuvre des séances de formation	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
4	Production d'un guide d'accompagnement	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
5	Evaluation et clôture de la mission	Forfait (suivant la charge de travail définie dans les TDR)	
Montant total HT			
Taux et montant de la TVA			
Montant Total TTC			

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 ses 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](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](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

<b>INTITULE (1)</b>			
<b>ADRESSE</b>			
<b>COMMUNE/VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>CONTACT</b>			
<b>TELEPHONE</b>		<b>TELEFAX</b>	
<b>E - MAIL</b>			

<b>BANQUE (2)</b>			
<b>NOM DE LA BANQUE</b>			
<b>ADRESSE (DE L'AGENCE)</b>			
<b>COMMUNE/VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>NUMERO DE COMPTE</b>			
<b>IBAN (3)</b>			
<b>NOM SIGNATAIRES</b>	<b>NOM PRENOM</b>	<b>FONCTION</b>	

**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.*