



MAR23001-10177

Marché de services relatif à l'organisation et à la mise en œuvre d'une caravane territoriale de l'emploi et de l'entrepreneuriat intégrant des Job dating au profit des jeunes et des femmes

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le **17/07/2026**

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de services relatif à l'organisation et à la mise en œuvre d'une caravane territoriale de l'emploi et de l'entrepreneuriat intégrant des Job dating au profit des jeunes et des femmes	
REFERENCES ENABEL	MAR23001-10177

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 :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.maroc@enabel.be, au plus tard le 17/07/26</p> <p>La Mailbox procurement.maroc@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.</p> <p>Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.</p> <p>Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le 06 66 84 95 37 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox procurement.</p>
DOCUMENTS À JOINDRE	<ul style="list-style-type: none">• Fiche d'identification complétée et signée ;• Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce par exemple) ;• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;• Déclaration d'intégrité ;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 des experts affectés à l'exécution du marché accompagné d'attestation de référence ; • 3 attestations de référence pour des prestations similaires à l'objet du marché délivrées par le client du soumissionnaire dans les 3 dernières années relatif à l'organisation et à la mise en œuvre d'une caravane territoriale de l'emploi et de l'entrepreneuriat intégrant des Job dating) • Fiche signalétique financière.
<p>ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX</p>	<p>Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.</p> <p>Sont notamment inclus dans les prix :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion administrative et le secrétariat ; • Le déplacement, le transport et l'assurance ; • La documentation relative aux services, • Les honoraires ; • Les per diem éventuels (y inclus notamment les frais d'hébergement et frais de subsistance) ; • La production, la traduction 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 MARCHÉ	
NOM :	Zakariae SAAOU
FONCTION :	Project Officer Emploi et Entrepreneuriat Zone Sinistrée
E-MAIL :	zakariae.saaou@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés dans les provinces Marrakech et Taroudant (Salle de formation ou bureau d'un partenaire) et au domicile/bureau du prestataire.
Durée/ Période d'exécution	Le nombre de jours de travail de la mission est de 31 jours, étalés sur un délai d'exécution de maximum 2 mois à compter du lendemain de la date de la tenue de la réunion de cadrage. L'exécution des prestations démarrera au plus tard en fin juillet 2026.

4 Termes de références

4.1 Contexte général de la mission

Le programme Maroc Horizon Emploi s'inscrit dans la dynamique nationale et régionale de promotion de l'employabilité des jeunes et des femmes, surtout les NEET, et de l'appui à l'entrepreneuriat. Les provinces de Taroudant, d'Al Haouz et de Chichaoua caractérisées par une vaste étendue géographique, une prédominance rurale et la dispersion de leurs bassins d'emploi, nécessite une approche de proximité pour toucher efficacement les populations cibles. En partenariat avec l'ANAPEC et les autorités locales, cette caravane mobile est conçue comme un outil de territorialisation des politiques de l'emploi. Elle vise à briser l'isolement des chercheurs d'emploi et des porteurs de projets en leur apportant l'information directement sur le terrain, tout en prospectant le tissu économique local pour identifier les opportunités de recrutement immédiates ou futures.

Le programme Maroc Horizon Emploi 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'OFPPPT. 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 l'organisation et la mise en œuvre d'une caravane territoriale de l'emploi et de l'entrepreneuriat intégrant des job Dating au profit des jeunes et des femmes dans la zone du Haut Atlas.

4.2 Objectif général

Rapprocher les dispositifs d'appui à l'emploi et à l'entrepreneuriat des populations des provinces de Taroudant, Al Haouz, Chichaoua et la préfecture de Marrakech tout en dynamisant le marché du travail local par une campagne active de prospection et de recrutement.

4.3 Objectifs Spécifiques

- Information & Sensibilisation : Vulgariser les mesures d'aide à l'emploi de l'ANAPEC et les programmes d'appui à l'entrepreneuriat.
- Inscription et Orientation : Inscrire les chercheurs d'emploi sur la plateforme de l'ANAPEC et orienter les porteurs de projets vers les structures d'accompagnement adéquates.
- Prospection Entreprises : Identifier les besoins en compétences et offres d'emploi des entreprises locales, coopératives et GIE.
- Matching & Recrutement : Organiser des entretiens de pré-sélection sur place pour le compte d'entreprises partenaires dans le cadre de la campagne de recrutement.

4.4 La cible

La prestation cible exclusivement les personnes Ni en Emploi, Ni en Éducation, Ni en Formation résidant dans la province de Taroudant, selon les critères suivants :

- Hommes : Âgés entre 18 et 35 ans.
- Femmes : De tout âge, afin de favoriser l'inclusion économique des femmes rurales.
- Porteurs d'idées de projets et auto-entrepreneurs.
- Entreprises locales, coopératives, et investisseurs de la province.

Zone de Couverture

La prestation ciblera les principales communes de la province de Taroudant, d'Al Haouz, de Chichaoua et la préfecture de Marrakech.

Itinéraire prévisionnel :

Les communes et les sites mentionnés sont donnés à titre indicatif et peuvent être révisés lors de la phase de cadrage ou d'exécution, en concertation avec les partenaires et les autorités locales.

Jour	Communes	Lieu (indicatif)
Jour 1 et 2	Taroudant	Complexe culturelle Lastah
Jour 3 et 4	Oulaid Berhil	Souk hebdomadaire ou Place Centrale
Jour 5 et 6	Taliouine	Centre-ville (Dar de Safran)
Jour 7 et 8	Chichaoua	Souk hebdomadaire ou Place Centrale
Jour 9 et 10	Tamnsourt	Espace associatif
Jour 11 et 12	Amzmiz	Centre EEJ
Jour 13 et 14	Marrakech	Espace associatif

4.5 Déroulement de la mission et livrables attendus

La prestation adoptera une approche intégrée combinant la prospection et mobilisation du secteur privée, déploiement d'une caravane d'information et d'accompagnement de proximité et la mise en relation directe avec les opportunités d'emploi et d'entrepreneuriat.

Le prestataire aura les responsabilités suivantes :

1. Cadrage, planification et coordination :

- Cadrage de la mission :

Pour démarrer la prestation, 2 réunions de Kick-off sont prévues 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, incluant la finalisation des supports et outils de communication et confirmation du calendrier détaillé des activités et des sites de déroulement de la caravane. La première réunion de cadrage sera tenue à Marrakech et la deuxième sera tenu à Taroudant.

- Développement du programme :

En amont de la réunion de cadrage, le prestataire devra élaborer un programme détaillé pour toute la mission, incluant les activités de prospection et de collecte des besoins des entreprises en

recrutement, des activités de caravane d'information et d'identification des profils disponibles dans les sites ciblés et des activités de job dating.

- **Coordination des sites :**

Le prestataire devra travailler en étroite collaboration avec les autorités locales, l'ANAPEC et les institutions partenaires pour assurer le bon déroulement de la prestation dans chaque site.

Livrable attendus :

- Note méthodologique détaillée incluant l'approche d'intervention, le calendrier et les outils de mise en œuvre.

2. Prospection et mobilisation du secteur privé :

Le prestataire sera chargé de mener une prospection active auprès des entreprises afin d'identifier leurs besoins en recrutement et de mobiliser les employeurs susceptibles de participer aux Job Dating. L'identification des besoins en recrutement des entreprises, en particulier dans les secteurs à fort potentiel de création d'emplois (tourisme, agroalimentaire, artisanat, services, etc.) ;

Cette étape nécessite :

- La mobilisation des partenaires institutionnels et économiques, notamment les CRI, les représentations régionales de la CGEM, les fédérations professionnelles, les associations sectorielles et les autres acteurs concernés ;
- La mobilisation des entreprises, des coopératives et des différents acteurs contribuant au recrutement et à la création d'opportunités d'emploi.
- La collecte des offres d'emploi et des fiches de poste auprès des entreprises partenaires.

Livrable attendus :

- Rapport de prospection des entreprises ;
- Base de données des entreprises mobilisées ;
- Recueil des offres d'emploi et des fiches de poste disponibles.

3. Déploiement de la caravane

La caravane sera déployée sur 7 sites, selon l'itinéraire présenté ci-dessus.

Chaque étape se déroulera sur deux jours : une première journée consacrée à l'information, à l'orientation et au diagnostic des bénéficiaires, et une deuxième journée dédiée au renforcement des capacités à travers des ateliers pratiques.

La caravane s'articule autour des composantes suivantes :

3.1. Information, orientation et diagnostic

Cette composante vise à informer les bénéficiaires sur les opportunités existantes en matière d'emploi, d'entrepreneuriat et de dispositifs d'appui disponibles au niveau territorial. Elle comprendra :

- Des séances collectives d'information et de sensibilisation ;
- Inscription ou la mise à jour des informations dans le portail d'ANAPEC ;
- Des entretiens individuels de diagnostic permettant d'identifier les besoins et le profil de chaque participant ;

- Des services d'orientation et de conseil vers les parcours les plus adaptés (emploi salarié, entrepreneuriat individuel ou collectif, formation complémentaire, etc.).

3.2. Renforcement des capacités et ateliers pratiques

Sur la base du diagnostic réalisé, les bénéficiaires seront orientés vers un parcours d'accompagnement adapté et participeront à des ateliers pratiques visant à renforcer leur employabilité ou leurs capacités entrepreneuriales.

➤ Parcours Emploi :

- Élaboration et optimisation du CV ;
- Techniques de recherche d'emploi ;
- Préparation aux entretiens d'embauche ;
- Développement du personal branding et de la posture professionnelle ;
- Présentation des opportunités d'emploi disponibles et des secteurs porteurs.

➤ Parcours Entrepreneuriat :

- Sensibilisation à l'entrepreneuriat et à l'économie sociale et solidaire ;
- Développement des compétences comportementales (soft skills) et de la posture entrepreneuriale ;
- Information sur les statuts juridiques et les démarches de création d'entreprise ;
- Présentation des mécanismes et dispositifs de financement ;
- Orientation vers les structures d'accompagnement et d'appui à l'entrepreneuriat.

Livrables attendus :

- Rapports de déroulement de la caravane ;
- Liste de présences et des bénéficiaires accompagnés, ventilée par sexe, âge et territoire ;
- Supports pédagogiques et outils utilisés lors des ateliers.

Nb : *les pauses café durant la caravane* seront assurés par Enabel.

4. Organisation des séminaires et des job dating

Organisation des séminaires :

En amont des Job Dating, deux séminaires réunissant les entreprises, les institutions publiques, les acteurs de la formation professionnelle et les structures d'appui à l'entrepreneuriat seront organisés à Marrakech et à Taroudant.

Ces rencontres auront pour objectifs de :

- Promouvoir l'engagement du secteur privé en faveur de l'emploi des jeunes et des femmes issus des zones rurales ;
- Renforcer les synergies entre les différents acteurs intervenant dans les domaines de la formation, de l'emploi et de l'entrepreneuriat ;
- Favoriser l'émergence d'une dynamique territoriale de coopération autour de l'insertion économique et professionnelle ;
- Identifier les opportunités de partenariat et les besoins en compétences des entreprises au niveau régional.

Organisation des Job Dating

Par la suite, une demi-journée sera consacrée pour l'organisation des Job Dating dans le but de favoriser l'insertion professionnelle des bénéficiaires

Sur la base d'identification des besoins en recrutement des entreprises (phase 4.2) et la présélection et la préparation des candidats (phase 4.3), deux Job Dating seront organisés à Marrakech et à Taroudant afin de permettre la rencontre directe entre recruteurs et candidats à travers des entretiens de recrutement et des sessions de mise en relation professionnelle.

Communication :

Pour l'organisation de ces activités, le prestataire doit développer et fournir les éléments suivants :

- Supports imprimés (Flyers, dépliants sur les mesures de l'ANAPEC, roll-ups).
- Campagne digitale ciblée sur les provinces ciblées (réseaux sociaux) en amont de l'événement.
- Coordination avec les autorités locales (Caïdats, Cercles) pour la mobilisation via des crieurs publics ou affichages locaux.

Livrables attendus :

- Rapport d'organisation des séminaires et des Job Dating ;
- Liste de présence et des entreprises participantes ;
- Liste des candidats ayant participé aux entretiens ;
- Nombre d'entretiens réalisés et résultats obtenus (présélections, recrutements, stages, contrats de travail etc.)
- Documentation photographique et supports de communication produits.

Nb : les pauses café durant cet évènement seront assurés par Enabel.

5. Suivi et évaluation

Le prestataire devra mettre en place un dispositif de suivi-évaluation permettant d'assurer le pilotage et la mesure des résultats de la prestation. À ce titre, il sera chargé de :

- Développer et déployer des outils de suivi des activités de la prestation, permettant de renseigner l'ensemble des indicateurs de réalisation et de participation ;
- Assurer l'évaluation des résultats et de l'impact de la caravane et des job dating, à travers la collecte et l'analyse de données quantitatives et qualitatives relatives à la participation, au niveau d'engagement des bénéficiaires ainsi qu'aux initiatives et projets développés par les jeunes ;
- Produire un rapport final consolidé présentant le déroulement des activités, les résultats atteints, les difficultés rencontrées, les bonnes pratiques identifiées ainsi que des recommandations pour la mise en œuvre d'initiatives similaires à l'avenir.

Livrables attendus :

- Rapport final de mise en œuvre

6. Calendrier prévisionnel et livrable

Le programme prévisionnel à titre indicatif.

Phases	Semaines						
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
Cadrage, planification et coordination							
Prospection et mobilisation du secteur privé							
Déploiement de la caravane							
Taroudant							
Oulaid Berhil							
Taliouine							
Chichaoua							
Tamnsourt							
Amzmiz							
Marrakech							
Organisation des séminaires et des Job Dating							
Suivi & évaluation et clôture							

Les livrables attendus de cette mission sont comme suit :

Activités	Livrables	J de travail
Cadrage, planification et coordination :	-Note méthodologique détaillée incluant l'approche d'intervention, le calendrier et les outils de mise en œuvre.	7j
Prospection et mobilisation du secteur privé	- Rapport de prospection des entreprises - Base de données des entreprises mobilisées - Recueil des offres d'emploi et des fiches de poste disponibles	4j
Déploiement de la caravane	- Rapports de déroulement de la caravane - Liste des cibles accompagnés - Supports pédagogiques et outils utilisés	14j
Organisation des séminaires et job dating	-Rapport d'organisation des séminaires et des Job Dating ; -Liste de présence et des entreprises participantes ; -Liste des candidats ayant participé aux entretiens ; -Nombre d'entretiens réalisés et résultats obtenus (présélections, recrutements, stages, contrats de travail etc.) -Documentation photographique et supports de communication produits.	4j
Suivi & évaluation et clôture	Rapport final de mise en œuvre	2j

4.6 Résultats attendus

- Au moins 400 jeunes et femmes informés et orientés durant la caravane.
- Au moins 400 profils inscrits ou actualisés dans le portail ANAPEC.
- Minimum 20 entreprises/coopératives prospectées.
- Un catalogue d'au moins 100 opportunités d'emploi/stages identifiées et collectées.
- Minimum 70 chercheurs d'emploi recrutés.

4.7 Logistique et Moyens à déployer

Pour mener à bien cette action, le comité d'organisation (Prestataire en collaboration avec Enabel/Anapec/autorités locales et autres partenaires) devra mobiliser :

- **Infrastructures :**
- Des tentes ou salles pour les espaces d'attente et les ateliers de groupe.

Ressources Humaines :

- animateurs / Conseillers en emploi (ANAPEC et Enabel).
- Experts en accompagnement entrepreneurial.

- **Communication :**
- Supports imprimés (Flyers, dépliants sur les mesures de l'ANAPEC, roll-ups).
- Campagne digitale ciblée sur la province de Taroudant (réseaux sociaux) en amont de l'événement.
- Coordination avec les autorités locales (Caïdats, Cercles) pour la mobilisation via des crieurs publics ou affichages locaux.

4.8 Exigences demandées

1. Le soumissionnaire

Note méthodologique : le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique portant sur la compréhension des présents termes de référence et décrivant en détail les modalités de l'organisation et la mise en œuvre d'une caravane territoriale de l'emploi et de l'entrepreneuriat intégrant des job Dating au profit des jeunes et des femmes dans la zone du Haut Atlas, le plan de suivi et évaluation, ainsi que la valeur ajoutée de la méthodologie proposée pour atteindre les résultats et les indicateurs de la prestation.

La note méthodologique, d'une longueur maximale de dix (10) pages, devra comporter au minimum les éléments suivants :

- a. Compréhension de la mission : La compréhension des objectifs du marché et des résultats attendus, analyse du contexte d'intervention et des enjeux liés à l'emploi et à l'entrepreneuriat des jeunes NEET et des femmes dans les territoires cibles et l'identification des défis, opportunités et facteurs de réussite de la mission.
- b. Approche et méthodologie proposée : Méthodologie de travail proposée pour chaque étape de la mission (caravane, formation, prospection, job dating, suivi & évaluation ...), en fonction des besoins identifiés, ainsi que son adéquation à la réalisation des objectifs.
- c. Planning d'exécution : proposition d'un chronogramme précis des activités, indiquant les principales étapes, leur durée, et les livrables attendus pour chaque phase.
- d. Valeur ajoutée et innovation : présentation d'éventuelles propositions innovantes ou complémentaires visant à renforcer l'impact de la prestation.

Attestations de référence : Le soumissionnaire doit fournir au moins trois attestations de références attestant qu'il a réalisé, au cours des trois dernières années relatives à l'organisation et à la mise en

œuvre d'une caravane territoriale de l'emploi et de l'entrepreneuriat intégrant des Job dating). Ces attestations de référence servent notamment à vérifier les compétences requises suivantes :

- Avoir une expérience avérée dans l'organisation de caravanes, de boot camps ou d'autres événements de grande envergure axée sur l'emploi et l'entrepreneuriat ou le développement des compétences des jeunes.
- Avoir une expérience significative dans le travail avec des jeunes, en particulier les jeunes de 18 à 35 ans, incluant des NEET et ceux/celles issus.es de milieux vulnérables.
- Avoir une expérience réussie de collaboration avec des autorités locales, des institutions publiques, des ONG et d'autres parties prenantes pertinentes.

2. Les profils mobilisés

Le soumissionnaire doit fournir les CV détaillés des membres clés de l'équipe projet, mettant en avant leurs compétences et expériences pertinentes ainsi que description des rôles et responsabilités de chaque membre dans le cadre de cette initiative.

Les profils minimums requis sont décrits ci-dessous.

a. Chef(fe) de projet / Coordinateur(trice) de la mission

Responsabilités :

- Assurer la coordination globale de la mission ;
- Garantir la qualité technique des prestations et le respect du calendrier ;
- Assurer la coordination avec Enabel et les partenaires institutionnels ;
- Superviser l'ensemble des ressources mobilisées ;
- Valider les livrables et assurer le reporting.

Profil minimum :

- Formation en management, développement territorial, sciences sociales, gestion ou domaine équivalent ;
- Expérience avérée dans la gestion de projets liés à l'emploi, à l'entrepreneuriat ou au développement économique local.
- Expérience dans le développement de partenariats avec le secteur privé ;
- Bonne connaissance du tissu économique régional.

b. Expert(e) en employabilité et insertion professionnelle

Responsabilités :

- Concevoir et animer les ateliers relatifs à l'emploi ;
- Accompagner les bénéficiaires dans leur recherche d'emploi ;
- Préparer les candidats aux entretiens de recrutement ;
- Prospecter les entreprises et identifier les besoins en recrutement ;
- Mobiliser les entreprises pour les Job Days ;
- Collecter les offres d'emploi et les fiches de poste ;
- Appuyer l'organisation des Job Days.

Profil minimum :

- Formation en entrepreneuriat, économie sociale ou gestion ou développement territorial ou autre domaines similaires.
- Expérience confirmée dans l'accompagnement à l'insertion professionnelle et les techniques de recherche d'emploi ;
- Expérience dans l'animation de formations et l'accompagnement des jeunes.
- Expérience dans le développement de partenariats avec le secteur privé ;
- Bonne connaissance du tissu économique régional.

c. Expert(e) en entrepreneuriat et accompagnement entrepreneurial**Responsabilités :**

- Concevoir et animer les ateliers relatifs à l'entrepreneuriat ;
- Informer les bénéficiaires sur les dispositifs d'appui et de financement ;
- Accompagner l'orientation des porteurs de projets.

Profil minimum :

- Formation en entrepreneuriat, économie sociale ou gestion ou développement territorial ou autre domaines similaires.
- Expérience avérée dans l'accompagnement entrepreneurial, notamment des jeunes NEET et des femmes dans les zones vulnérables ;
- Bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial régional et national.

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 du montant de l'offre relatif aux phases 1,2 et 3 après réception et acceptation par Enabel des livrables.
- Tranche 2 : Paiement du montant de l'offre relatif aux phases 4 et 5 après réception et acceptation par Enabel des livrables.

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 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	PAYS DE NAISSANCE		
(VILLE, VILLAGE)			
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	PAYS	VILLE
RÉGION ⁵			
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES			
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.			
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS		
OUI NON			
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 OFFICIEL⁶	
NOM COMMERCIAL (si différent)	
ABRÉVIATION	
FORME JURIDIQUE	
TYPE A BUT LUCRATIF	
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF ONG⁷ OUI NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸	
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 public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁰	
ABRÉVIATION	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹	
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'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.).

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 **MAR23001-10177**, 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	Prix Total en dhs ou en € HT
1	Cadrage, planification et coordination	7J		
2	Prospection et mobilisation du secteur privé	4 J		
3	Déploiement de la caravane	14 J		
4	Organisation des séminaires et job dating	4 J		
5	Suivi & évaluation et clôture	2 J		
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

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.