



MAR23002-10055

Marché de services - Mission d'accompagnement et de formation des responsables RH de Marjane Group :
Module1 - Santé, Sécurité et Bien-être au Travail,
Module2 - Législation Sociale et Droit du Travail

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le
04/09/2026

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Mission d'accompagnement et de formation des Responsables RH de Marjane Group : Module1 - Santé, Sécurité et Bien-être au Travail Module2 - Législation Sociale et Droit du Travail	
REFERENCES ENABEL	MAR23002-10055

2 Instructions aux soumissionnaires

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

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.maroc@enabel.be, au plus tard le 04/09/2026 La Mailbox procurement.maroc@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises. Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours. Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le +212 762-840545 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox procurement
DOCUMENTS À JOINDRE	- Fiche d'identification complétée et signée ; - Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce par exemple) ; - Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ; - Déclaration d'intégrité ; - Formulaire d'offre de prix complété et signé, fourni en annexe (les soumissionnaires peuvent remettre prix en MAD ou en €. Les soumissionnaires marocains doivent obligatoirement remettre prix

	en MAD. La comparaison des prix se fera en MAD. Le cas échéant, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen €-MAD du jour de la date limite de réception des offres) ; • Note méthodologique de 5 pages maximum incluant un planning d'exécution prévisionnel. • CV détaillé des experts (e)s affectés.e(s) à l'exécution du marché; • 1 attestation de référence du soumissionnaire pour mission de conception et animation de sessions de formation sur la législation de travail et la santé et sécurité au travail; • Fiche signalétique financière.
ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX	Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix : • La gestion administrative et le secrétariat ; • Le déplacement, le transport et l'assurance ; • La documentation relative aux services, • Les honoraires ; • Les per diem éventuels ; • La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ; • Les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ; • Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. • Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE	
NOM :	Hassan SAFSSAFI
FONCTION :	Project Officer Travail Décent Région Centrale
E-MAIL :	hassan.safssafi@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés au bureau du prestataire et à Casablanca.
Durée/ Période d'exécution	Le nombre de jours de travail de la mission est de 29 jours, étalés sur un délai d'exécution de maximum 3 mois à compter du lendemain de la date de la tenue de la réunion de cadrage.

4 Termes de références

1- Contexte global

La présente mission s'inscrit dans le cadre du programme de coopération bilatérale Maroc–Belgique « Maroc Horizons Emploi » (MHE) 2024–2029, mis en œuvre par Enabel, l'agence belge de développement. Elle relève de l'Intervention 2 « Cap Qualité du travail », dont la finalité est que les femmes et les jeunes bénéficient d'une meilleure protection au travail, d'un accès élargi à la protection sociale et d'un dialogue social plus inclusif.

Si l'Intervention 2 mobilise principalement les acteurs institutionnels du champ du travail - au premier rang desquels le MIEPEEC et la Direction du Travail - l'atteinte d'une amélioration effective des normes et droits au travail suppose également l'engagement des grands employeurs privés. En tant qu'acteur majeur de la distribution au Maroc, Marjane Group constitue à ce titre un levier privé de diffusion des standards de conformité sociale et de qualité de l'emploi.

La mission contribue, à titre qualitatif, aux indicateurs 1 et 4 du Cadre MEL : « Nombre de personnes bénéficiant de normes et droits au travail améliorés, facilités par le programme » et « amélioration des compétences des acteurs tripartites sur les normes et droits au travail » (désagrégué par sexe). En renforçant la maîtrise, par la fonction RH de Marjane Group, du droit du travail marocain, de la sécurité juridique des pratiques RH et des fondamentaux de santé-sécurité au travail, la mission agit sur les conditions de travail effectives des salariés du groupe.

La présente mission couvre l'ensemble du cycle d'intervention : le cadrage initial, l'évaluation des besoins (assessment), la formation en salle, le coaching individuel post-formation, et la restitution finale des résultats et recommandations.

Le présent document constitue les Termes de Référence (TDR) encadrant la mission pour les Modules 2 et 5 du dispositif global de formation des Responsables RH.

2- Contexte spécifique :

Dans le cadre de sa stratégie de transformation des Ressources Humaines, Marjane Academy déploie un cycle de développement des compétences destiné à l'ensemble de ses Responsables et Spécialistes RH. Cette démarche vise à renforcer la maîtrise des fondamentaux techniques et réglementaires indispensables à l'exercice de la fonction RH, tout en consolidant une culture commune de rigueur, de conformité et de bien-être au travail.

Le dispositif global de montée en compétences est structuré en plusieurs modules thématiques. Les présents TDR portent spécifiquement sur les deux modules suivants, désignés selon la nomenclature interne de Marjane Group :

Module 2 : Législation sociale et droit de travail

Ce module vise à consolider la maîtrise, par les Responsables RH, du cadre légal et réglementaire applicable en matière de droit du travail marocain, de gestion des relations individuelles et collectives, et de sécurisation juridique des pratiques RH au quotidien.

Principaux points à traiter :

- Cadre légal du contrat, disciplinaire, rupture ;
- Évolutions récentes du Code du travail ;
- Gestion des IRP (DP, délégués syndicaux) ;
- Audit Social : Fondamentaux.

Module 5 : Santé, sécurité et bien-être au travail

Ce module vise à outiller les Responsables RH sur les fondamentaux de la prévention des risques professionnels, la gestion de la santé et de la sécurité au travail (HSE), ainsi que les leviers d'amélioration du bien-être et de la qualité de vie au travail (QVT) au sein des points de vente et sites de Marjane Group. (Au sein de Marjane Group et de ses filiales)

Principaux points à traiter :

- Rôle des RH dans la prévention HSE ;
- Renforcement du rôle des RH dans la dimension qualité et hygiène (FSQS) ;

- Conformité légale et réglementaire en matière de santé et de sécurité au travail (SMQ et SM Sécurité) ;
- Conformité légale et réglementaire en matière d'environnement ;
- Programmes QVT et prévention des risques psychosociaux (RPS) ;
- Actions concrètes pour le bien-être des équipes ;
- Culture HSE.

3- Objectif de la mission :

La mission poursuit les objectifs suivants :

- Évaluer précisément les besoins de développement des Responsables RH sur les thématiques Législation sociale–Droit du travail (Module 2) et Santé–Sécurité–Bien-être (Module 5) ;
- Renforcer les compétences techniques, réglementaires et comportementales des participants à travers des formations pratiques, opérationnelles et adaptées au contexte de la distribution ;
- Amener chaque participant à formaliser, durant la formation, un plan d'action individuel concret et mesurable applicable sur son périmètre ;
- Doter les Responsables RH d'outils, de méthodes et de réflexes durables, transférables dans leur pratique quotidienne ;
- Mesurer la progression des compétences des participants au moyen d'une auto-évaluation d'entrée et de sortie, désagrégée par sexe ;
- Restituer à la Direction RH un bilan complet de la mission, assorti de recommandations pour la suite du dispositif.

4- Publics cibles :

La mission s'adresse à 60 Responsables et Spécialistes RH de Marjane Group, répartis-en 3 groupes de formation homogènes de 20 participants chacun, afin de garantir la qualité des échanges et l'ancrage pédagogique. Chaque groupe suit l'intégralité des deux modules (Module 2 et Module 5).

5- Résultats attendus :

Au-delà des livrables produits à chaque phase, la mission doit générer les résultats concrets et mesurables suivants :

Résultat attendu	Indicateur / critère de mesure
Diagnostic individualisé	100 % des Responsables RH ciblés ont bénéficié d'une évaluation individuelle de leurs besoins sur les Modules 1 et 2, restituée dans une cartographie exploitable.
Montée en compétences HSE (Module 5)	Les Responsables RH maîtrisent les fondamentaux de la prévention des risques professionnels et savent identifier, évaluer et traiter une situation à risque sur leur périmètre. Ils disposent des compétences nécessaires pour opérationnaliser efficacement les CHS.
Montée en compétences juridique (Module 2)	Les Responsables RH sécurisent leurs pratiques RH courantes (contrats, discipline, relations collectives) en cohérence avec le droit du travail marocain.
Ancrage opérationnel	Chaque participant dispose d'un plan d'action individuel validé, réaliste et suivi, avec au moins un engagement concret mis en œuvre sur son périmètre dans les 3 mois suivant la formation.
Progression mesurée des compétences	L'écart entre l'auto-évaluation d'entrée et de sortie fait apparaître une progression des compétences, mesurée et désagrégée par sexe (donnée de traçabilité MEL).

Satisfaction et appropriation	Taux de satisfaction moyen des participants $\geq 80\%$ sur les évaluations à chaud des sessions de formation.
Réduction du risque de non-conformité	Diminution mesurable, à moyen terme, des écarts de conformité HSE et juridique constatés sur le périmètre des participants formés.
Capitalisation durable	Marjane Group dispose d'une boîte à outils et de supports réutilisables en interne pour pérenniser la démarche au-delà de la mission.

6- Approches méthodologiques :

La mission est structurée en 4 phases séquentielles, garantissant une progression cohérente entre le diagnostic, la montée en compétences et l'ancrage opérationnel des acquis.

Phase 1 - Cadrage

Objectifs : cadrer la mission avec les parties prenantes (Enabel et Marjane Academy), valider la méthodologie d'intervention, le planning détaillé et les modalités logistiques.

- **Durée** : 2 jours
- **Livrables** : Note méthodologique, planning détaillé, rapport de cadrage.

Phase 2 - Assessment des besoins

Objectifs : évaluer, à travers des outils adaptés (questionnaires, auto-évaluation structurée, entretiens ciblés, mises en situation), le niveau de maîtrise actuel des 60 participants et identifier les écarts de compétences à combler sur les deux modules. Cette phase établit la mesure d'entrée du dispositif d'auto-évaluation des compétences, désagrégée par sexe, qui sera comparée à la mesure de sortie en Phase 3.

- **Durée** : 7 jours
- **Livrables** : outils d'évaluation, grille d'auto-évaluation d'entrée/sortie (désagrégée par profil et par sexe), rapport d'assessment, cartographie des besoins par participant et par groupe.

Phase 3 – Formation des modules 2 et 5 et production des plans d'action (diagnostic de sortie)

Objectifs : dispenser aux participants, par groupes, des sessions de formation pratiques et interactives sur les deux modules, combinant apports théoriques, études de cas et mises en situation opérationnelle. Chaque cycle de formation intègre un temps dédié à la production, par chaque participant, de son plan d'action individuel, ainsi que la mesure de sortie de l'auto-évaluation des compétences.

Module 1 – Santé, Sécurité et Bien-être au Travail

- **Durée** : 2 jours $\times$ 3 groupes = 6 jours ;
- **Experts mobilisés** : Expert HSE/Santé au Travail.

Module 2 – Législation Sociale et Droit du Travail

- **Durée** : 3 jours $\times$ 3 groupes = 9 jours
- **Experts mobilisés** : Expert Droit Social, Consultant RH

- **Livrables communs aux deux modules** : boîte à outils pédagogique, supports de formation, études de cas, évaluations à chaud, mesure de sortie de l'auto-évaluation des compétences, plans d'action individuels formalisés et rapport de formation par groupe.

Phase 4 - Restitution

Objectifs : présenter à Marjane ACADEMY le bilan global de la mission, les résultats obtenus incluant la progression mesurée des compétences, ainsi que des recommandations pour la pérennisation des acquis et la suite du dispositif.

- **Durée** : 5 jours.
- **Livrables** : Rapport final, présentation PowerPoint, recommandations, certificats de participation.

7- Planning prévisionnel et livrables attendus de la mission

Le tableau ci-dessous synthétise l'ensemble des phases, leur durée et les experts mobilisés.

Phase	Composante	Durée	Livrables attendus
Phase 1	Cadrage	2 jours	Note méthodologique, planning détaillé, rapport de cadrage
Phase 2	Assessment des besoins (Diagnostic d'entrée)	7 jours	Outils d'évaluation, grille d'auto-évaluation d'entrée/sortie (désagrégée par profil et par sexe), rapport d'assessment, cartographie des besoins par participant et par groupe.
Phase 3	Formation Modules 2 et 5 + production des plans d'action (diagnostic de sortie)	15 jours	boîte à outils pédagogique, supports de formation, études de cas, évaluations à chaud, mesure de sortie de l'auto-évaluation des compétences, plans d'action individuels formalisés et rapport de formation par groupe.
Phase 4	Restitution	5 jours	Rapport final, présentation PowerPoint, recommandations, certificats de participation
	DURÉE TOTALE DE LA MISSION	29 jours	

La durée globale de la mission est estimée à 29 jours ouvrés d'intervention experts, réalisés en trois mois maximum, répartis sur l'ensemble des 4 phases. Le calendrier précis d'exécution sera arrêté conjointement avec Marjane Academy lors de la Phase 1 (Cadrage). Les livrables sont en français.

8- Profils des experts.e.s

La mission mobilise une équipe pluridisciplinaire dont les profils types sont les suivants :

Expert Droit social / Consultant RH - Chef de mission et formateur module 2

- Minimum Bac+5 en droit social, droit du travail ou RH ou similaire.
- Au moins 10 ans d'expérience en droit du travail marocain (contrat, discipline, rupture, IRP, relations collectives) ;
- Expérience en audit social et
- Expérience en conseil RH opérationnel ;
- Expérience pédagogique auprès de professionnels RH, avec approche par études de cas et mises en situation.

Expert HSE / Santé au travail (Module 5)

- Formation supérieure en HSE, santé-sécurité au travail ou domaine connexe ;
- Au moins 10 ans d'expérience en prévention des risques professionnels et en réglementation HSE et environnementale marocaine ;
- Expérience dans la mise en place des démarches QVT et de prévention des risques psychosociaux (RPS), idéalement dans le secteur de la distribution / retail ;
- Expérience de la formation d'équipes RH et de l'animation de dispositifs de culture HSE.

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 :

Hassan.safssafi@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 et chaque paiement sera effectué après réception des prestations.

Le paiement sera effectué suivant les 2 tranches suivantes :

- Tranche 1 : Paiement de 30% du montant global du marché après réception et acceptation par ENABEL des livrables relatifs aux phases 1 et 2 ;
- Tranche 2 : Paiement de 70% du montant global du marché après réception et acceptation par ENABEL des livrables relatifs aux phases 3 et 4 ;

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

2. Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdf19b>

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

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

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

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

6.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché **MAR23002-10055**, 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 :

N° phases	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire en dhs ou € HT	Prix Total HT en dhs ou € HT
Phase 1	Cadrage	Journée de travail	2		
Phase 2	Assessment des besoins (Diagnostic d'entrée)	Journée de travail	7		
Phase 3	Formation Modules 2 et 5 + production des plans d'action (diagnostic de sortie)	Journée de travail	15		
Phase 4	Restitution	Journée de travail	5		
Total en dhs ou € HT					
Taux TVA					
Total en dhs ou € toutes taxes comprises					

Fait à le

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, [je/nous], , agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/ légaux de , ci-après dénommé la "contrepartie", déclare que/ déclarons que *:

**Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation*

- ☐ la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
 - a. participation à une organisation criminelle ;
 - b. corruption;
 - c. fraude;
 - d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
 - f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
 - g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
 - h. la création de sociétés offshore.

- ☐ la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.

- ☐ la contrepartie n'est pas 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 ;

- ☐ la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité. Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable 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. 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 ;
- f. 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.

En matière de conflit d'intérêts :

Veuillez cocher la situation applicable

- ☐ la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretient de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

ou

- ☐ la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

➔ *Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.*

- ☐ la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé

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.

- ☐ la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
- ☐ la contrepartie ne figure pas sur une liste de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières

[Je m'engage/ Nous nous engageons] à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique et la France intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.

Fait à Le

Nom(s) du (des) soussigné(s) et signature(s)

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			

<u>BANQUE (2)</u>			
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.