



## Cahier Spécial des Charges

Marché public de services relatif à la planification et à l'organisation d'un festival destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale

Procédure négociée sans publication préalable

Code Navision : BXL-14037

**Délai de dépôt des offres : 24 mai 2024, à 15 heures**

## TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>Généralités</b> .....	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution .....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	5
1.4	Règles régissant le marché .....	5
1.5	Confidentialité.....	6
1.6	Obligations déontologiques.....	7
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b> .....	<b>7</b>
2.1	Nature du marché.....	7
2.2	Objet du marché.....	8
2.3	Lots .....	8
2.4	Particularités du marché.....	8
2.4.1	Droit de renoncer à la procédure .....	8
2.4.2	Droit d'exclusivité.....	8
2.5	Durée du marché .....	8
2.6	Variantes et options.....	9
2.7	Quantités.....	9
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché</b> .....	<b>10</b>
3.1	Mode de passation .....	10
3.2	Publication semi-officielle .....	10
3.3	Information .....	10
3.4	Détermination des prix.....	10
3.4.1	Mode de détermination des prix .....	10
3.4.2	Éléments inclus dans le prix .....	11
3.5	Introduction et ouverture des offres .....	11
3.5.1	Emploi des langues .....	11
3.5.2	Délai d'engagement de l'offre .....	11
3.5.3	Forme de l'offre .....	12
3.5.4	Dépôt des offres.....	12
3.5.5	Signature de l'offre.....	13
3.5.6	Groupement d'opérateurs .....	14
3.5.7	Documents à joindre à l'offre.....	14
3.5.8	Sélection des soumissionnaires.....	15
3.6	Évaluation des offres .....	15
3.6.1	Aperçu de la procédure.....	15

3.6.2	Critères d'attribution .....	16
3.6.3	Cotation finale .....	17
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>18</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	18
4.2.1	Généralités .....	18
4.3	Protection des données à caractère personnel.....	19
4.3.1	Protection des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur.....	19
4.3.2	Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire .....	19
	Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire en sa qualité de sous-traitant.....	19
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	20
4.5	Conflits d'intérêts.....	20
4.6	Respect du droit environnemental, social et du travail.....	21
4.7	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	21
4.8	Cautionnement (art.25 à 33).....	21
4.9	Modifications du marché.....	21
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	22
4.10.1	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	22
4.10.1	Assurances.....	22
4.10.2	Vérification des services (art. 150).....	22
4.10.3	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	22
4.10.4	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	22
4.10.5	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	23
4.10.6	Avances.....	24
4.11	Litiges (art. 73).....	24
<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>25</b>
5.1	Informations générales .....	25
5.2	Description des prestations.....	26
5.2.1	Objectifs généraux.....	26
5.2.2	Objectifs spécifiques .....	26
5.2.3	Services demandés .....	26
5.2.4	Détails de l'événement.....	26
5.3	Coordination et attentes mutuelles .....	28
5.4	Livrables.....	30

5.4.1	Mise en place et gestion d'un comité de jeunes.....	31
5.4.2	Prise en charge de la planification logistique.....	31
5.4.2.1	Emplacement comprenant au minimum :.....	31
5.4.2.2	Équipement.....	31
5.4.2.3	Logistique.....	32
5.4.2.4	Service de catering.....	32
5.4.3	Communication.....	32
5.4.4	Prise en charge du programme artistique.....	33
5.4.5	Input de l'évaluation.....	33
5.5	Autres informations.....	33
<b>6</b>	<b>Formulaire d'offre.....</b>	<b>34</b>
6.1	Fiche d'identification.....	34
6.1.1	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	34
6.1.2	Sous-traitants.....	35
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	36
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	37
6.4	GDPR clauses.....	39
6.5	Description du public cible/7 profils de jeunes.....	42
6.6	Note conceptuelle SoliDare Fest 2024.....	47
6.7	Documents à remettre – liste exhaustive.....	60

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre « Dispositions contractuelles et administratives particulières » du cahier spécial des charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public qui complètent ou précisent l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Dans le présent cahier spécial des charges, il est en outre dérogé à l'article 19 de cet arrêté royal (voir point 4.4 ci-dessous).

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le présent marché est lancé par Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, dont le siège social est situé en Belgique, à 1000 Bruxelles, rue Haute, 147, immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0264.814.354, représentée par Messieurs Jean Van Wetter, Directeur général, et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. Elle peut, en outre, exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Le cadre institutionnel d'Enabel est régi par les lois suivantes :

- La loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- La loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- La loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

## 1.4 Règles régissant le marché

Le marché est soumis au droit belge et est régi par les clauses du présent cahier spécial des charges.

Sans préjudice des autres dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables, et pour autant qu'il n'y soit pas dérogé dans le présent cahier spécial des charges, il est également soumis aux clauses et conditions suivantes :

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>3</sup> ;

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1<sup>er</sup> juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 14 juillet 2016.

CSC Bxl-14037- Services relatifs à la planification et à l'organisation d'un festival destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale

- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions<sup>4</sup> ;
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>5</sup> ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics<sup>6</sup> ;
- Le Code éthique d'Enabel ;
- La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique d'Enabel en matière de maîtrise des risques liés à la fraude et la corruption – juin 2019 ;
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données, ci-après « RGPD ») ;
- La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Sont également applicables toutes les modifications ultérieures apportées aux textes précités par des dispositions entrées en vigueur au plus tard la veille du jour ultime pour le dépôt des offres.

L'attention des soumissionnaires est encore attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales de vente contraires aux dispositions du présent cahier spécial des charges et des textes légaux et réglementaires précités.

La réglementation belge en matière de marchés publics peut être consultée sur le site internet <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/reglementation>.

La réglementation propre à Enabel peut être consultée sur le site internet <https://www.enabel.be/content/integrity-desk>.

## 1.5 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Il-elles ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposé-es concerné-es par la mission. Il-elles garantissent que ces préposé-es seront dûment informé-es de leurs obligations de confidentialité et les respecteront.

**DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL :** Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

---

<sup>4</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>5</sup> M.B. du 9 mai 2017.

<sup>6</sup> M.B. du 27 juin 2017.

CSC Bxl-14037- Services relatifs à la planification et à l'organisation d'un festival destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale

## 1.6 Obligations déontologiques

1.6.1. Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

1.6.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits humains et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

1.6.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels d'Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale 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.

1.6.4. Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

1.6.5. 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 à l'adjudicataire 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.

1.6.6. L'adjudicataire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

1.6.7. Conformément à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique d'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>.

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

## 2.2 Objet du marché

Le présent marché porte sur la planification et l'organisation d'un évènement destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale.

Il comprend, notamment, la mise en place et gestion d'un comité de jeunes ; la prise en charge de la planification logistique (mise à disposition d'un emplacement et de l'équipement, gestion de la logistique, organisation des services de catering) ; la communication autour de l'évènement ; la prise en charge du programme artistique et l'input de l'évaluation.

Les services sont plus amplement décrits dans la partie 5 du cahier spécial des charges, intitulée « Termes de référence ».

## 2.3 Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lot.

## 2.4 Particularités du marché

### 2.4.1 Droit de renoncer à la procédure

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, l'accomplissement d'une procédure n'implique en rien l'obligation d'attribuer un marché. Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à attribuer le marché, soit refaire la procédure, au besoin selon un autre mode, sans devoir, pour quelque raison que ce soit, payer des indemnités aux soumissionnaires.

### 2.4.2 Droit d'exclusivité

La conclusion du présent marché ne confère aucune exclusivité à l'adjudicataire. Pendant la période de validité du présent marché, le pouvoir adjudicateur peut faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier spécial des charges par d'autres prestataires de services ou par ses propres services. L'adjudicataire ne pourra, de ce chef, faire valoir un quelconque droit à dédommagement.

## 2.5 Durée du marché

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où les services sont complètement exécutés.

Le **calendrier indicatif** du marché est le suivant :

Kick-off meeting	Fin-mai
Réunions avec le comité de jeunes	1 <sup>ère</sup> réunion : fin mai 2024 2 <sup>ème</sup> réunion : septembre 2024 3 <sup>ème</sup> réunion : novembre 2024 4 <sup>ème</sup> réunion : février 2025 5 <sup>ème</sup> réunion : mars 2025
Planification détaillée, feuille de route et plan de l'évènement (en cohérence avec la programmation)	Décembre 2024 – janvier 2025
Mobilisation des ressources humaines (volontaires/personnel)	Décembre 2024 – février 2025



Contenu de la campagne de promotion	Juin/juillet 2024 (1 <sup>er</sup> contenu) – février 2025
Communication à destination des jeunes du réseau	Juin/juillet 2024 – février 2025
Inscription des participant·es	Septembre – novembre 2024
Location du matériel technique (son, lumière, podium, stands...)	Octobre 2024 – février 2025
Programmation des prestations artistiques	Juin – novembre 2024
Commande du catering	Décembre 2024 – février 2025
Mise en place de l'évènement	Février 2025
Gestion de l'évènement	14 et 15 février 2025
Évaluation	Mars 2025

**L'adjudicataire devra être disponible aux dates prévues pour l'évènement, soit les 14 et 15 février 2025. La disponibilité de l'adjudicataire à ces dates constitue une exigence essentielle du marché.**

## **2.6 Variantes et options**

Il n'y a ni variante exigée, ni variante autorisée.

Les variantes libres sont interdites.

Il n'y a ni option exigée, ni option autorisée.

Les options libres sont interdites.

## **2.7 Quantités**

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

## **3 Objet et portée du marché**

### **3.1 Mode de passation**

Conformément à l'article 42, § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, a), de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable dès lors que le montant estimé du marché ne dépasse pas 143.000,00 EUR HTVA sur toute la durée du marché.

### **3.2 Publication semi-officielle**

Le présent marché est publié sur le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/public-procurement/>).

### **3.3 Information**

L'attribution de ce marché est coordonnée par Madame Mathilde Peiffer, Procurement Officer, et Madame Marie Sculier, Procurement Partner. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques intéressés concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux opérateurs économiques d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché.

Jusqu'à 3 jours ouvrables avant la date ultime de remise des offres, les opérateurs économiques intéressés peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions doivent être posées par le biais du « forum » accessible sur le site <https://enot.publicprocurement.be>. Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses sur le forum, le plus rapidement possible et, au plus tard, 1 jour ouvrable avant l'expiration du délai fixé pour la réception des offres. Il est conseillé aux soumissionnaires de consulter ce forum régulièrement.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donnée aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le cahier spécial des charges publiées sur la plateforme e-Procurement.

Conformément à l'article 81 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, lorsqu'un opérateur économique découvre dans les documents du marché des erreurs ou des omissions telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit au pouvoir adjudicateur. Celui-ci est en tout cas prévenu au plus tard 5 jours avant la date ultime de réception des offres.

### **3.4 Détermination des prix**

#### **3.4.1 Mode de détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EUROS.

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

En application de l'article 37 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies dans le cadre de la vérification des prix.

### **3.4.2 Eléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans son prix global forfaitaire tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Le prestataire de services proposera son prix global forfaitaire, HTVA. Il mentionne le taux de TVA dans un poste distinct.

Il est porté à l'attention des soumissionnaires qu'Enabel est un non-assujetti au sens des articles 21 et 21 bis du Code belge de la TVA.

Sans préjudice des précisions qui précèdent, tous les services qui font l'objet du présent marché, qui sont décrits la partie 5 du cahier spécial des charges, sont inclus dans le prix global forfaitaire. Aucun supplément ne sera dès lors consenti par le pouvoir adjudicateur.

Sont notamment inclus dans les prix :

- La mise à disposition d'un emplacement :
- L'équipement\* ;
- La logistique ;
- La communication, y compris les frais liés aux créateur-trices de contenu, influenceurs, etc. ;
- Les services de restauration (catering) ;
- Toute forme de rémunération à destination des membres du comité de jeunes et des bénévoles ;
- Les prestations artistiques ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleur-euses lors de l'exécution de leur travail ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais administratifs et de secrétariat ;
- Etc.

*\*En cas de traduction en direct, le coût de la traduction et de l'équipement sera pris en charge par Enabel.*

Au surplus, Enabel renvoie à la partie 5 du cahier spécial des charges, intitulée « Termes de référence », qui décrit les services faisant l'objet du marché.

## **3.5 Introduction et ouverture des offres**

### **3.5.1 Emploi des langues**

Les soumissionnaires peuvent introduire leur offre en français ou en néerlandais.

### **3.5.2 Délai d'engagement de l'offre**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pour une durée de 90 jours de calendrier, à compter de la date limite de dépôt des offres.

### 3.5.3 Forme de l'offre

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales ou particulières. Si tel est le cas, l'offre pourra être considérée comme entachée d'une cause d'irrégularité matérielle et le pouvoir adjudicateur pourra l'écarter pour ce seul motif.

### 3.5.4 Dépôt des offres

**Les soumissionnaires sont tenus de compléter les formulaires d'offre joints au présent cahier spécial des charges (point 6). A défaut d'utiliser ces formulaires, ils supportent l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'ils ont utilisés et lesdits formulaires.**

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation de la plate-forme fédérale e-Procurement (<https://www.publicprocurement.be/>) pour l'introduction des offres. Cette plate-forme respecte les conditions de l'article 14 de la loi du 17 juin 2016.

Afin de créer votre compte, il suffit de suivre les 2 étapes suivantes :

1. S'enregistrer comme nouvel utilisateur : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sys\\_kb\\_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bcbc8](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bcbc8)
2. Enregistrer votre entreprise : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sysparm\\_article=KB0010734](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010734)

Concernant les instructions relatives à la soumission des offres, veuillez consultez le lien suivant : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sysparm\\_article=KB0010799](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010799)

**Les offres doivent être introduites sur la plate-forme au plus tard, le 24 mai 2024, à 15 heures.**

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par courrier électronique ne répond pas à ces conditions. L'offre ne peut davantage être introduite sur papier.

Par le seul fait de présenter une offre totalement ou partiellement par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <https://www.publicprocurement.be/> ou via le numéro de téléphone de l'helpdesk du service e-Procurement : (+32) (0) 2 740 80 00 ou l'adresse électronique [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be).

Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre et ses annexes au moment où ces dernières sont chargées sur la plateforme. Conformément à l'article 42, § 3, de l'arrêté royal du 18 avril 2017, **ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée OU d'une signature manuelle sur le rapport de dépôt y afférent. Les soumissionnaires choisissent entre ces deux méthodes de signature. Les soumissionnaires joignent en outre à leur offre les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à démontrer que le signataire du rapport de dépôt est compétent pour engager le soumissionnaire vis-à-vis des tiers.**

## ATTENTION

**Avant d'introduire leur offre, il est conseillé aux soumissionnaires de tester la procédure de dépôt des offres via le site de e-Procurement.**

**De plus amples d'informations se trouvent sur le site : <http://www.publicprocurement.be>**

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses contenues dans le présent cahier spécial des charges. Les propositions présentées par le soumissionnaire en réponse aux clauses contractuelles ou aux questions complémentaires posées par le pouvoir adjudicateur constituent des engagements de sa part. Le contenu de son offre fera d'ailleurs partie intégrante du contrat de même que les précisions qu'il donnera aux demandes d'éclaircissements qui lui seront éventuellement adressées.

Du fait du dépôt de l'offre, le soumissionnaire reconnaît également avoir obtenu tous les renseignements qu'il désirait et avoir établi son offre en toute connaissance de cause, rien ne lui étant vague ou inconnu.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

En déposant son offre, le soumissionnaire reconnaît :

- Avoir pris connaissance de tous les documents du marché ;
- Être conscient de la portée et des spécificités de l'exécution du marché ;
- Avoir reçu tous les renseignements souhaités ;
- Avoir formulé toutes les remarques et avoir posé toutes les questions qu'il estimait nécessaires, tant pour l'établissement et l'introduction de son offre que pour l'exécution concrète du marché ;
- Ne pas avoir découvert de fautes et/ou défauts dans les documents du marché qui, de par leur nature, rendraient le calcul du prix et la comparaison des offres impossibles ;
- Avoir calculé le prix de son offre en toute connaissance de cause ;
- Avoir calculé le montant de son offre, en tenant compte de cette connaissance du marché et avec les moyens qu'il convient d'affecter à sa parfaite exécution ;
- Accepter toutes les clauses des présents documents du marché, même si elles divergent de ses propres conditions de facturation et/ou de vente (lorsque le soumissionnaire indique d'autres conditions de facturation et/ou de vente, celles-ci ne seront pas d'application).

### 3.5.5 Signature de l'offre

Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre et ses annexes au moment où ces dernières sont chargées sur la plateforme. **Conformément à l'article 42, § 3, de l'arrêté royal du 18 avril 2017, ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée OU d'une signature manuelle sur le rapport de dépôt y afférent. Les soumissionnaires choisissent entre ces deux méthodes de signature. Les soumissionnaires joignent en outre à leur offre les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à démontrer que le signataire du rapport de dépôt est compétent pour engager le soumissionnaire vis-à-vis des tiers.**

Les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé par le biais d'une signature électronique qualifiée OU d'une signature manuelle.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit, quant à lui, être pur et simple.

Les documents, y compris les annexes, ainsi que toute rature ou surcharge qui serait de nature à influencer les conditions du marché sont signés par le soumissionnaire ou son mandataire.

En cas de recours à un ou plusieurs mandataire(s), ce(s) dernier(s) joindra (joindront) également à son (leur) offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui (leur) accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de sa (leur) procuration à l'original. Il(s) peu(ven)t se borner à indiquer le numéro des annexes au Moniteur Belge qui a publié ses (leurs) pouvoirs.

Pour la procédure de signature électronique qualifiée, nous vous invitons à consulter le lien suivant : [Entreprises - Signer votre offre/demande de participation \(service-now.com\)](http://Entreprises - Signer votre offre/demande de participation (service-now.com)).

### 3.5.6 Groupement d'opérateurs

**Lorsque l'offre est remise par un groupement d'opérateurs économiques (par exemple, organisation de jeunesse ; créateur de contenu et organisation de solidarité internationale), l'offre contient les informations suivantes :**

- **La désignation d'un opérateur, membre du groupement, en vue de représenter ce groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur ;**
- **La preuve d'un engagement solidaire entre les membres du groupement ;**  
**Pour chaque opérateur membre du groupement, l'indication du nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile ou, pour une personne morale, la raison sociale ou dénomination, sa forme, sa nationalité, son siège social, son adresse e-mail et son numéro d'entreprise.**

### 3.5.7 Documents à joindre à l'offre

L'offre doit être accompagnée des pièces ou informations suivantes :

- 1. Le formulaire intitulé « Identification des soumissionnaires » (point 6.1 du cahier spécial des charges) ;**

**Ce document doit être rempli par le soumissionnaire lui-même mais également :**

- **Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, par chacun des membres du groupement ;**
- **Par chacune des entités à la capacité desquelles le soumissionnaire entend faire appel pour l'exécution du marché, le cas échéant ;**

- 2. Le formulaire intitulé « Formulaire d'offre – Prix » (point 6.2 du cahier spécial des charges) ;**
- 3. La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (point 6.3 du cahier spécial des charges) ;**

**Ce document doit être rempli par le soumissionnaire lui-même mais également :**

- **Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, par chacun des membres du groupement ;**

- **Par chacune des entités à la capacité desquelles le soumissionnaire entend faire appel pour l'exécution du marché, le cas échéant ;**
- 4. Les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à établir la compétence du signataire du rapport de dépôt de l'offre ;**
- 5. Les documents et éléments permettant d'apprécier les critères d'attribution (point 3.6.2 du cahier spécial des charges) ;**
- 6. La confirmation que le soumissionnaire est disponible pour l'évènement, soit les 14 et 15 février 2025 (voir point 2.5 du cahier spécial des charges) ;**
- 7. Un extrait de casier judiciaire récent (c'est-à-dire, datant de moins de 3 mois).**

### **3.5.8 Sélection des soumissionnaires**

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

## **3.6 Évaluation des offres**

### **3.6.1 Aperçu de la procédure**

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur pourra limiter le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attributions précisés dans les documents du marché.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir



adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées, aux critères d'exclusion ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

### **3.6.2 Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre sélectionnée et régulière économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères d'attribution ci-dessous :

#### **Premier critère d'attribution – Le prix (40 points)**

Les soumissionnaires remplissent le formulaire d'offre visé au point 6.2 du cahier spécial des charges et indique **le prix global forfaitaire proposé pour l'ensemble des prestations faisant l'objet du marché.**

L'offre présentant le prix global forfaitaire le plus bas obtient le maximum de points.

Pour les autres offres, le critère sera évalué sur la base de la règle de proportionnalité suivante :

$$B = [P(+bas) / P(offre)] \times Z$$

où :

- B = le nombre de points obtenus par l'offre examinée ;
- P(+bas) = le montant de l'offre régulière la plus basse ;
- P(offre) = le montant de l'offre examinée ;
- Z = la pondération pour le critère prix.

Les prix s'entendent TVAC.

#### **Deuxième critère d'attribution – La qualité (60 points)**

Le soumissionnaire joint à son offre une note détaillant les éléments suivants :

- Une proposition de calendrier indicatif ;
- Une proposition de composition du comité de jeunes. A ce sujet, il est renvoyé à la partie 5 du cahier spécial des charges, intitulée « Termes de référence », qui décrit les besoins et attentes du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne le comité de jeunes. Le pouvoir adjudicateur précise également que la composition du comité de jeune doit répondre à au moins 3 des 7 profils détaillés en annexe 6.5 ;
- Le réseau de jeunes artistes/interprètes locaux/ales dont le soumissionnaire peut se prévaloir ;



- L'expérience du soumissionnaire dans la cocréation avec les jeunes lui permettant d'établir ce réseau ;
- L'expérience du soumissionnaire dans l'organisation d'évènements destinés aux jeunes. Profils recherchés : au minimum 2 ans d'expérience dans l'organisation de ce type d'évènement ;
- L'expérience du soumissionnaire dans les services de restauration (catering) pour des groupes de 100 à 200 personnes ;
- L'expérience du soumissionnaire dans la création de contenu de communication destiné aux jeunes ;
- Le personnel/réseau de volontaires dont le soumissionnaire dispose pour assurer la planification logistique ;
- Une proposition de programmation artistique ;
- Les connaissances linguistiques du personnel du soumissionnaire en français et en néerlandais. Profils recherchés : au minimum 1/3 du personnel doit parler couramment une des deux langues nationales.

### **3.6.3 Cotation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public qui complètent ou précisent l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Dans le présent cahier spécial des charges, il est en outre dérogé à l'article 19 de cet arrêté royal (voir point 4.4 ci-dessous).

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur Arne Carpentier ([arne.carpentier@enabel.be](mailto:arne.carpentier@enabel.be)).

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce cahier spécial des charges.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

#### 4.2.1 Généralités

Sauf accord expresse et préalable du pouvoir adjudicateur, le prestataire ne peut confier tout ou partie de la mission décrite dans le présent cahier spécial des charges à un autre sous-traitant que celui annoncé dans son offre.

Lorsque tout ou une partie des services du marché est confiée à un ou plusieurs sous-traitants, l'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire en assume la direction, la coordination et supporte le coût de leurs honoraires ainsi que tous les frais annexes.

L'adjudicataire transmet, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de

tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne. L'adjudicataire est tenu, pendant toute la durée du marché, de porter sans délai à la connaissance du pouvoir adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participerait ultérieurement à ces services.

Il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié.

## **4.3 Protection des données à caractère personnel**

### **4.3.1 Protection des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, le pouvoir adjudicateur agira conformément à cette législation.

### **4.3.2 Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire**

Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire en sa qualité de sous-traitant

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Les données à caractère personnel qui seront traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations CSC Bxl-14037- Services relatifs à la planification et à l'organisation d'un festival destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale

de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

À cette fin, le soumissionnaire accepte, en soumettant son offre, de se conformer aux obligations détaillées dans l'annexe 6.4 du présent cahier spécial des charges.

#### **4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Le présent marché est un marché à bons de commande par lequel l'adjudicataire reconnaît céder au pouvoir adjudicateur tous les droits économiques relatifs aux droits d'auteur sur toutes les œuvres faisant l'objet du marché (y compris les textes, documents, graphiques joints ou incorporés au marché, tous les travaux préparatoires, etc.) qui sont de sa main ou de celle de son équipe. Si elles sont l'œuvre de tiers, l'adjudicataire garantit qu'il en a acquis tous les droits d'exclusivité et qu'il peut les céder au pouvoir adjudicateur.

Les coûts de cession de ces droits pour tous les modes et formes d'exploitation qui sont cédés sont entièrement inclus dans les prix du marché.

Le prestataire de services ne peut prétendre à aucune indemnité particulière, compensation ou dommages-intérêts pour l'utilisation, dans le cadre de l'exécution du présent marché, de brevets, de licences, de droits d'auteur, etc., pour lequel il est supposé qu'il a pris en compte les charges résultant d'une telle utilisation lors de l'élaboration de son offre.

Il est en outre précisé que le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas tenu de payer quoi que ce soit à un tiers détenteur (et/ou exploitant) d'un brevet, d'une licence, etc. utilisé pour l'exécution du présent marché. Le prestataire de services retenu est dans tous les cas seul responsable de ses propres processus d'exécution, même si les exigences du présent contrat n'indiquent qu'indirectement que l'utilisation d'un brevet, d'une licence, etc. est nécessaire à la bonne exécution des services faisant l'objet du présent cahier spécial des charges.

En résumé, les droits de brevet, les licences, les redevances, les droits d'auteur ou les frais divers sont à la charge de l'adjudicataire, qui reste seul responsable en cas de réclamation éventuelle.

#### **4.5 Conflits d'intérêts**

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du pouvoir adjudicateur, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du pouvoir adjudicateur, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 6 de la

loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

## **4.6 Respect du droit environnemental, social et du travail**

L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du marché actuel, toutes les 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 énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin relative aux marchés publics.

## **4.7 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

En cas de violation, le pouvoir adjudicateur peut imposer une amende forfaitaire pour chaque infraction, pouvant aller jusqu'à trois fois le montant obtenu en ajoutant les valeurs (estimées) de l'avantage offert à l'employé et de l'avantage que le contractant espérait obtenir en offrant cet avantage à l'employé.

Le pouvoir adjudicateur décidera de l'application et du montant de cette amende.

Cette clause s'applique indépendamment des mesures prévues par l'arrêté royal du 14 janvier 2013, à savoir, notamment, la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion pour une durée déterminée dans le cadre des futurs marchés lancés par pouvoir adjudicateur.

## **4.8 Cautionnement (art.25 à 33)**

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

## **4.9 Modifications du marché**

Aux termes des articles 38 et suivants de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, il est prévu que les marchés ne peuvent être modifiés sans nouvelle procédure de passation, sauf dans les cas prévus aux articles 38/1 (services complémentaires), 38/2 (événements imprévisibles dans le chef du pouvoir adjudicateur), 38/3 (remplacement de l'adjudicataire), 38/4 (modifications de minime importance) et 38/5 et 38/6 (modifications non substantielles).

Le présent cahier spécial des charges prévoit en outre, les clauses de réexamen suivantes :

- Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8) ;
- Circonstances imprévisibles au détriment de l'adjudicataire (art. 38/9) ;
- Circonstances imprévisibles en faveur de l'adjudicataire (art. 38/10) ;
- Faits du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire (art. 38/11) ;
- Indemnités à la suite des suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur et

incidents durant la procédure (art. 38/12).

Une décision de l'État belge de mettre un terme à la coopération avec le pays partenaire est considérée comme une circonstance imprévisible au sens du présent article. En cas de suspension ou d'arrêt des activités par l'État belge, impliquant de la sorte le financement du présent marché, Enabel mettra en œuvre des moyens raisonnables pour obtenir un montant maximal de dommages et intérêts.

## **4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

### **4.10.1 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Les services seront exécutés soit dans les bureaux d'Enabel, soit dans les bureaux de l'adjudicataire, soit sur le lieu de l'évènement.

### **4.10.1 Assurances**

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurance au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les franchises imposées par l'assureur à l'adjudicataire restent pour le compte de ce dernier et ne sont pas opposables au pouvoir adjudicateur.

### **4.10.2 Vérification des services (art. 150)**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

### **4.10.3 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

### **4.10.4 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

#### **4.10.5 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante:

Enabel  
Att. Monsieur Arne Carpentier ([arne.carpentier@enabel.be](mailto:arne.carpentier@enabel.be))  
Rue Haute, 147  
1000 Bruxelles  
Belgique

Conformément à la Directive 2014/55/UE et l'Arrêté-Royal du 9 mars 2022 sur les marchés publics précisant l'obligation des entreprises de recourir à la facturation électronique, l'adjudicataire devra utiliser un système de facturation électronique.

Dans le cas d'un adjudicataire enregistré à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE) en Belgique, celui-ci peut utiliser le portail belge [Mercurius](#) permettant de recevoir les factures électroniques conformément aux normes et règles en vigueur.

Dans le cas d'un adjudicataire non-belge, celui-ci peut utiliser l'un des points d'accès certifiés du réseau international [Peppol](#). Pour accéder à la liste de ces fournisseurs de services offrant l'utilisation de ces points d'accès : <https://peppol.org/members/peppol-certified-service-providers/>.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

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.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO.



#### **4.10.6 Avances**

En vertu des articles 12/1, alinéa 2, 1<sup>o</sup>, et 12/2 de la loi du 17 juin 2016, une avance est accordée à l'adjudicataire. Le paiement de l'avance est toutefois subordonné à l'introduction, par l'adjudicataire, d'une demande écrite datée en ce sens.

La durée du marché est inférieure à 12 mois de sorte que le montant de l'avance correspondra à 15 % du montant initial du marché, taxes comprises.

Aucune avance n'est accordée avant :

- La notification de la conclusion du marché ;
- La constitution d'une garantie financière pour la totalité du montant de l'avance. La garantie ne sera libérée que lorsque le montant de l'avance aura été intégralement couvert par l'exécution du marché et aura fait l'objet de factures approuvées par le pouvoir adjudicateur. Cette garantie financière doit permettre au pouvoir adjudicateur d'obtenir le remboursement de l'avance qu'il a versée à l'adjudicataire en cas d'inexécution totale ou partielle du marché par ce dernier.

Le paiement de l'avance peut être suspendu s'il est constaté que l'adjudicataire ne respecte pas ses obligations contractuelles ou s'il contrevient aux dispositions de l'article 7 de la loi du 17 juin 2016.

L'avance accordée est imputée sur les montants dus à l'adjudicataire de la manière suivante : la première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint 30 % du montant TVAC initial du marché et la seconde moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint 60 % du montant TVAC initial du marché.

#### **4.11 Litiges (art. 73)**

Le présent marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer le bon déroulement du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinions entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les deux parties se concerteront dans le but de trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Enabel  
Global Procurement Services  
A l'attention de Madame Inge Janssens  
Rue Haute, 147  
1000 Bruxelles  
Belgique



## 5 Termes de référence

### 5.1 Informations générales

Enabel est l'Agence belge de développement. Elle exécute la coopération gouvernementale belge. Elle met également en œuvre des actions pour d'autres organisations nationales et internationales. Avec ses partenaires belges et internationaux, Enabel fournit des solutions pour relever des défis mondiaux urgents - le changement climatique, l'urbanisation, la mobilité humaine, la paix et la sécurité, les inégalités sociales et économiques - et pour promouvoir la citoyenneté mondiale. Avec 2.000 collaborateurs et collaboratrices, Enabel gère quelque 170 projets dans une vingtaine de pays, en Belgique, en Afrique et au Moyen-Orient.

Au sein d'Enabel, le programme BeGlobal a pour mission spécifique d'encourager les jeunes Belges à devenir des citoyens et citoyennes du monde, et à faire preuve de solidarité internationale. Ce programme ambitionne de développer l'éducation à la citoyenneté mondiale (ECM) dans les écoles et en dehors de celles-ci, et met en œuvre des projets visant à appuyer l'engagement des jeunes en faveur d'un monde plus juste et plus durable.

Les jeunes d'aujourd'hui sont confronté·es à un monde fortement globalisé, interconnecté et en évolution rapide, où ils et elles doivent relever des défis mondiaux dont les effets seront ressentis à long terme. Face à cette réalité, les jeunes se mobilisent et organisent toutes sortes d'actions de solidarité, tant au niveau local qu'international. Dans l'esprit de l'éducation à la citoyenneté mondiale, qui vise à encourager les citoyens et la société civile à œuvrer pour un monde plus juste et plus durable, Enabel souhaite mettre en lumière, encourager et soutenir ces initiatives.

Ce projet s'inscrit dans une dynamique plus large qui vise à **mieux intégrer les jeunes dans les initiatives de coopération internationale**, tant dans les pays partenaires qu'en Belgique.

En Belgique, deux programmes d'Enabel s'adressent spécifiquement aux jeunes : le programme Junior et BeGlobal.

Dans le cadre du pilier "engagement des jeunes" de BeGlobal, nous travaillons avec des jeunes issus de différents milieux et ayant différents niveaux de connaissance de la coopération internationale. Avec eux, mais aussi avec des partenaires des secteurs public, privé et des ONG, nous avons développé un **festival des jeunes (SoliDare Fest)**, dont la première édition a eu lieu les 24 et 25 novembre 2023 à Bruxelles. Au cours de ce festival, les jeunes ont eu l'occasion de participer à des ateliers sur des thèmes tels que le climat, l'art, les droits de l'homme, la décolonisation et le rôle de la diaspora dans la coopération internationale, et d'interagir avec un certain nombre d'opportunités concrètes pour l'engagement des jeunes par le biais d'un "stand d'engagement". Certains jeunes ont également eu l'occasion de dialoguer avec le ministre Gennez lors d'une table ronde. Cette table ronde a été préparée par les jeunes eux-mêmes avant et pendant le festival, et a donné lieu à des questions cruciales pour le ministre.

Parallèlement à cet événement majeur, BeGlobal a lancé un projet à plus long terme (**SoliDare Hub**) qui peut approfondir l'engagement des jeunes en renforçant et en soutenant des projets concrets de solidarité entre jeunes. Cela permettra à Enabel de mieux comprendre les formes d'engagement des jeunes qui existent sur le terrain, y compris en dehors des formes traditionnelles, tout en permettant aux jeunes eux-mêmes d'identifier et d'exprimer ce dont ils ont besoin pour approfondir leurs initiatives.

Enfin, une série de réunions sera organisée entre des jeunes de Belgique et des jeunes de pays partenaires en vue d'une coopération internationale sur les défis mondiaux. Ces rencontres auront lieu dans différentes villes **en Flandre et en Wallonie**, sous la forme de CSC Bxl-14037- Services relatifs à la planification et à l'organisation d'un festival destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale

**hackathons (SoliDare Hack).** Pour les organiser, nous souhaitons faire appel à des organisations de jeunesse locales qui ont de l'expérience dans le travail de proximité et de sensibilisation des jeunes.

Alors que SoliDare Hub vise à renforcer les projets de solidarité concrets des jeunes, et que SoliDare Hack occupe une sorte de position intermédiaire entre la sensibilisation et l'engagement concret, SoliDare Fest est l'élément central pour rapprocher Enabel des jeunes, pour les informer et les sensibiliser à l'importance de la solidarité internationale, et pour leur donner l'occasion de s'engager.

Au début de l'année 2025 (14 et 15 février), nous prévoyons d'organiser à nouveau le festival des jeunes **SoliDare (SoliDare Fest)**, en nous appuyant sur les leçons tirées de l'édition précédente.

## 5.2 Description des prestations

### 5.2.1 Objectifs généraux

L'objectif général est l'organisation d'un événement visant à initier les jeunes à la solidarité internationale d'une manière accessible, de leur permettre de se rencontrer et de rencontrer les différents acteurs de la solidarité internationale, de leur faire prendre conscience de la stratification et de l'interconnexion des défis mondiaux, de les inciter à s'engager et de les renforcer dans leur engagement actuel. Tout cela en co-création avec les jeunes.

### 5.2.2 Objectifs spécifiques

Grâce à cet accompagnement, 2 objectifs spécifiques sont identifiés :

- Ecrire ensemble un nouveau narratif inclusif autour de la coopération internationale ;
- Accroître la visibilité d'Enabel et de BeGlobal auprès d'un public jeune.

### 5.2.3 Services demandés

Pour atteindre ces objectifs, Enabel recherche une organisation (ci-après dénommée « planificateur d'événements ») qui a de l'expérience pour atteindre différents profils de jeunes ; dispose d'un réseau de jeunes artistes/performeurs, d'un espace convenable et disponible et d'une expérience dans l'organisation d'événements pour les jeunes, et qui peut produire du contenu de communication destiné aux jeunes (conformément aux lignes directrices d'Enabel en matière de communication en général et à la stratégie de communication de BeGlobal en particulier). Un certain degré d'affinité avec la solidarité internationale et la coopération internationale est un atout.

### 5.2.4 Détails de l'événement

**Date/heure** : 2 jours (dates non négociables)

- Vendredi 14 février 2025 : début à 10 h au plus tard, fin à 18 h au plus tard
- Samedi 15 février 2025 : entre 10 h et 22 h, les heures de début et de fin seront déterminées selon la recommandation du comité de jeunes

**Groupe cible** :

- 400 participant·es
  - le vendredi : 200 jeunes (groupe cible des écoles/instituts)

- le samedi : 200 jeunes (groupe cible des jeunes à titre individuel)
- 16-30 ans
- Étudiant·es, jeunes terminant leurs études et professionnel·les, avec ou sans formation universitaire/professionnelle, volontaires et le quatrième pilier
- Jeunes de la diaspora
- Groupes cibles moins familiarisés avec la coopération au développement
- Équilibre entre FR/NL et genre

### **Format :**

L'événement devrait comprendre divers ateliers, des conférences, des espaces de rencontre, un marché de l'engagement, des débats et des interventions artistiques. Les différentes activités seront organisées sur la base d'une invitation aux acteurs des différents secteurs de la solidarité internationale (coopération internationale, privé, public, sans but lucratif, jeunesse, diaspora) qui peuvent faire des propositions sur la forme et le contenu qu'ils souhaitent couvrir. Le tout en co-création et avec la contribution d'un groupe consultatif (désormais appelé le Sounding Board) et d'un Youth Committee (voir ci-dessous). La répartition exacte des tâches entre l'organisateur de l'événement et BeGlobal est clairement décrite ci-dessous. La coordination générale reste entre les mains de BeGlobal, mais l'organisation se fait selon les principes suivants :

#### **i. Il s'agit d'un événement multipartite :**

L'objectif est de rassembler différents acteurs du monde de la solidarité internationale et du travail de jeunesse, de leur permettre de se rencontrer, de se renforcer mutuellement et de façonner ensemble le festival. À cette fin, nous souhaitons nommer un comité de réflexion représentant des partenaires du secteur des ONG, des universités, du secteur privé, du mouvement de la diaspora et du secteur de la jeunesse de part et d'autre de la frontière linguistique.

#### **ii. Co-création avec les jeunes**

L'évaluation de la SoliDare Fest 2023 a montré très clairement que les jeunes devraient être impliqués dans la conception du festival dès le début. Nous voulons impliquer les jeunes dans la vision et les objectifs, dans la programmation, dans la campagne de communication et dans l'organisation du festival. Pour ce faire, nous nous appuyerons sur le planificateur de l'événement, ainsi que sur les réseaux que nous construisons avec SoliDare Hub et SoliDare Hack, et sur la contribution des Enabel Juniors.

Un groupe de jeunes sera formé qui suivra le processus depuis le début, apportera sa contribution et ses commentaires sur tous les aspects (contenu et programme artistique, format, décoration, communication, logistique, etc. Pour ce comité de jeunes, nous faisons appel au réseau du planificateur de l'événement (voir iv. Partenariats), ainsi qu'au réseau de jeunes et d'organisations de jeunesse constitué par BeGlobal/SoliDare. La composition du comité de jeunes doit porter sur l'équilibre de différents profils, entre autres la parité hommes-femmes et la diversité socioculturelle.

#### **iii. Interactivité - pas de statu quo**

Nous nous appuyons sur les éléments réussis de l'édition précédente : par exemple, la projection du documentaire « Draw for change » à travers l'expérience Virtual Reality (VR) et la table ronde avec la ministre. Chacune de ces activités comporte un élément interactif. Pour la prochaine édition, nous voulons proposer davantage d'activités qui amènent des discussions et débats entre participant·es, et moins d'ateliers de type séminaire, pour éventuellement pouvoir aborder des questions d'actualité de manières ludiques et originales.

#### **iv. Partenariats**

Un bon événement repose sur de bons partenariats, des responsabilités claires et des attentes mutuelles. Par rapport à l'édition précédente, nous souhaitons élargir les responsabilités du partenaire logistique. Pour ce faire, nous recherchons une organisation (appelée planificateur d'événements ci-dessous et ci-dessus) qui a l'habitude d'atteindre différents profils de jeunes, qui dispose d'un réseau de jeunes artistes/interprètes, d'un espace disponible et d'une expérience dans l'organisation d'événements pour les jeunes, et qui peut produire du contenu de communication destiné aux jeunes (conformément aux lignes directrices d'Enabel en matière de communication en général et à la stratégie de communication de BeGlobal en particulier). Un certain degré d'affinité avec la solidarité internationale et la coopération internationale est le bienvenu.

Au sein de BeGlobal et avec le planificateur de l'événement, il y aura une personne de contact centrale pour faciliter la préparation et l'organisation. Cette personne est Arne Carpentier ([arne.carpentier@enabel.be](mailto:arne.carpentier@enabel.be)). En outre, le/la responsable de la communication de BeGlobal sera le point focal/la personne de contact pour tout ce qui est relatif à la communication : il/elle assurera la coordination de toutes les communications et communiquera directement avec les établissements d'enseignement supérieur, les écoles secondaires, le secteur de la solidarité internationale et les organisations de jeunesse. L'organisateur de l'événement fournira le contenu et communiquera en parallèle par le biais de ses propres canaux, en ciblant principalement les jeunes.

#### **v. Inclusion et diversité**

Les principes importants sont ceux de l'inclusion et de la diversité. Le festival ne se concentre pas uniquement sur les "suspects habituels", mais souhaite atteindre un groupe diversifié de jeunes en termes de sexe, d'origine, de culture, de religion, de niveau d'éducation, de langue, de familiarité avec la solidarité internationale, etc.

À cette fin, 7 personae ont été développées lors de la conceptualisation de l'édition précédente, qui sont les principes directeurs pour définir le groupe cible et la campagne de communication.

Nous nous appuyons sur ces principes pour diversifier encore davantage la communication et le programme afin d'atteindre ces personnes.

#### **vi. Complémentarité avec d'autres événements**

Nous déterminons la date de l'événement en concertation avec le secteur et veillons à apporter une valeur ajoutée à l'offre existante, tant en termes de contenu que de groupe cible. Pour ce faire, nous nous appuyons sur le retour d'information du Sounding Board.

### **5.3 Coordination et attentes mutuelles**

La coordination générale est assurée par BeGlobal. Toutes les parties du festival prennent forme grâce à la contribution du Sounding Board et du comité de jeunes. En ce qui concerne les responsabilités pour lesquelles le planificateur de l'événement prend l'initiative, BeGlobal/Enabel conserve la décision finale.

Afin de garantir une coopération harmonieuse et la clarté pour tous les partenaires, nous énumérons ci-dessous les principales attentes de BeGlobal, du groupe Sounding Board et du planificateur de l'événement :

### **BeGlobal s'engage à :**

- Coordination et vue d'ensemble du calendrier
  - o Campagne de communication auprès des différents groupes cibles (avec la contribution du comité des jeunes et du groupe Sounding Board)
    - Établissements d'enseignement supérieur
    - Écoles secondaires
    - Jeunes : en coopération avec le planificateur de l'événement
    - Secteur de la solidarité internationale
    - Organisations de jeunesse
  - o Programmation (avec la contribution du groupe de réflexion et du comité des jeunes)
  - o Comité de jeunes (co-organisation avec le planificateur de l'événement et d'autres acteurs concernés)
    - Décision finale sur la composition
    - Responsable de l'ordre du jour
  - o Évaluation avec
    - Comité de jeunes
    - Groupe de réflexion
    - Interne
    - Planificateur de l'événement
    - Organisations participantes
- Suivi et décision finale concernant les autres tâches du planificateur de l'événement
  - o Programme artistique
  - o Planification logistique
  - o Catering

### **Le planificateur de l'événement s'engage à :**

- Organiser des réunions mensuelles de coordination avec BeGlobal et des réunions hebdomadaires le mois précédant l'événement.
- Co-organiser un comité de jeunes avec BeGlobal et ses partenaires (contribuer à la composition, fournir un espace de réunion, proposer des méthodes de co-création et aider à établir l'ordre du jour) dans le but de co-créer l'événement en ce qui concerne
  - o Une partie de la campagne de communication destinée aux jeunes
  - o Le contenu du programme
  - o Le programme artistique
  - o L'aménagement de l'espace
  - o L'organisation logistique

### **Le comité de jeunes doit être équilibré en termes de parité hommes-femmes et d'origine socioculturelle et se réunir au moins quatre fois.**

- Prendre charge de la planification logistique

o Feuille de route (« draaiboek »)

- o Équipement nécessaire (y compris, mais pas limité à : audio, beamers, microphones, etc.)
- o Intérieur
- o Signalisation
- o Montage et démontage
- o Personnel et/ou bénévoles pendant l'événement

- Réception
- Gestionnaires de salle
- Équipe technique
- Personnel du catering
- Maître(s) de cérémonie
- Autres fonctions selon les besoins

- Responsable du programme artistique

- o Musique
- o Danse
- o Poésie slam
- o Exposition
- ...

- Communication : avec le comité de jeunes, développer du contenu et le diffuser au sein de son réseau personnel ainsi que via ses propres canaux de communication. **Tout contenu destiné au public doit être préalablement approuvé par le responsable de la communication de BeGlobal.** Les partenariats avec de jeunes créateur·trices de contenu sont encouragés.

- Catering

- o Déjeuner pour le vendredi et le samedi
- o Boissons et rafraîchissements pour l'événement de clôture du samedi soir
- o Café, thé et eau tout au long de la journée
- o Durables et locaux, avec de nombreuses alternatives végétariennes et végétaliennes.

- Évaluation :

- o Enquête de satisfaction auprès des jeunes
- o Entretien d'évaluation

**Le groupe du Sounding Board s'engage à :**

- Consultations trimestrielles :

- o Avril : concept général, date, pistes de coopération et procédures pour le programme
- o Juin : Mise à jour du comité des jeunes, de la campagne de communication et du programme
- o Octobre : mises à jour comité de jeunes, campagne de communication et programme
- o Janvier : dernières mises à jour avant l'événement
- o Février : évaluation

## 5.4 Livrables

En conformité avec les attentes citées ci-dessus :

### **5.4.1 Mise en place et gestion d'un comité de jeunes**

Le planificateur de l'événement coorganisera un comité de jeunes avec BeGlobal et ses partenaires. Il est attendu du planificateur de l'événement qu'il

- contribue à la composition du comité à partir de son réseau de bénévoles et de jeunes
- fournisse un espace de réunion pour le comité des jeunes
- propose des méthodes de co-création, en consultation avec BeGlobal
- Détermine l'ordre du jour de chaque réunion en collaboration avec BeGlobal
- est présent à chaque réunion.

L'objectif du comité des jeunes est la co-création de l'événement sur les thèmes suivants

- Campagne de communication destinée aux jeunes
- Contenu du programme
- Programme artistique
- Aménagement de l'espace
- L'organisation logistique

En outre, les membres du comité des jeunes assument des rôles pendant l'événement : réception, gérants de salle, équipe technique, service de restauration, maître de cérémonie, et d'autres fonctions jugées nécessaire.

Le comité des jeunes doit être équilibré en termes de genre et d'origine socioculturelle et se réunir au moins quatre fois (parallèlement aux réunions du groupe Sounding Board).

### **5.4.2 Prise en charge de la planification logistique**

#### **5.4.2.1 Emplacement comprenant au minimum :**

- a. Espace dans lequel 3 à 5 activités peuvent se dérouler simultanément. L'espace peut prendre l'une des formes suivantes :
  - i. Salles séparés. Dans ce cas, les salles doivent être à proximité des uns des autres, elles se trouvent de préférence au même étage, afin de permettre un meilleur suivi des activités et de la circulation des participants.
  - ii. Un espace spacieux divisé en différentes "zones". Dans ce cas, des aménagements doivent être prévus pour garantir l'intimité dans chaque zone (par exemple, des rideaux ou des cloisons insonorisées).
- b. un espace pour une foire/ un salon proposant au minimum 25 stands pour des organisations partenaires participantes
- c. un espace pour des prestations artistiques devant un public composé de 200 personnes debout
- d. un espace pour une installation artistique/exposition
- e. un espace pour une « chill zone » (de préférence intégré dans l'espace prévu pour l'exposition)
- f. un espace vestiaire
- g. un espace pour un service de restauration
- h. des sanitaires avec une attention particulière pour les toilettes accessibles à tous·tes
- i. facilement accessible en transports en commun

#### **5.4.2.2 Équipement**

- a. équipement dans toutes les salles (son : microphones, haut-parleurs, projecteur, écran, câbles nécessaires...)



- b. équipement pour les prestations artistiques (p. ex. podium, sonorisation, éclairage...)
- c. grand écran dans l'espace général pour une projection du programme (d'un slideshow du programme) et clips vidéo
- d. au minimum 25 stands offrant un espace d'environ 1,5 m<sup>2</sup> (p. ex. 25 tables pouvant éventuellement être réparties entre deux organisations)
- e. wifi pour participant-es

#### 5.4.2.3 Logistique

- a. feuille de route basée sur le programme (en collaboration avec le comité opérationnel et le comité de programmation, tous deux pilotés par Enabel) – voir annexe pour un exemple
- b. responsabilité de la coordination des activités pendant les journées de l'évènement sur base de ladite feuille de route
- c. plan d'étage basé sur le programme et la liste des organisations participantes
- d. signalisations / flèches vers des salles
- e. gestion des inscriptions, p. ex. des écoles ou groupes de classe en visite (public cible du vendredi), et des inscriptions des jeunes à titre individuel (public cible du samedi), de préférence en recourant à une application adaptée aux GSM (p. ex. EventBrite, Google Form...) :
  - a. la gestion des données doit être conforme au RGPD
  - b. le planificateur accordera à Enabel accès aux données des inscriptions.
- f. briefing / debriefing avec le personnel de service / le groupe de bénévoles
- g. montage avant et démontage après l'évènement
- h. accueil et enregistrement des visiteur-euses
- i. accueil et appui technique aux organisations partenaires participantes
- j. accueil et appui technique aux artistes (avec possibilité de visite préalable et/ou de répétitions)
- k. si une session nécessite une interprétation simultanée, la coordination de l'installation de l'équipement avec le fournisseur d'interprétation choisi par Enabelsécurité : les procédures d'urgence doivent être mises en évidence
- l. gestion des déchets en prêtant attention au recyclage

#### 5.4.2.4 Service de catering

- a. déjeuner léger pour le vendredi et le samedi (pour 200 visiteurs + 50 organisations de participants par jour)
- b. apéro (boissons et rafraîchissements) pour l'évènement de clôture du samedi soir
- c. café, thé et eau tout au long de la journée
- d. suffisamment d'alternatives végétariennes et végétaliennes
- e. durable et local
- f. si nécessaire, système de bons pour certains types de boissons

#### 5.4.3 Communication

- a. Développer le contenu de la campagne de communication
  - i. S'adressant aux jeunes en général et tenant compte des 7 profils développées
  - ii. Avec l'aide du comité de la jeunesse
  - iii. Conformément à la stratégie de communication globale de BeGlobal et d'Enabel
  - iv. Avec le comité de jeunes, développer du contenu et le diffuser au sein de son réseau personnel ainsi que via ses propres canaux de communication. **Tout contenu destiné au public doit être préalablement approuvé par le responsable de la communication de BeGlobal.**



- v. Entre autres
  - i. Teaser / Save the Date (visuels créatifs, animation, ...)
  - ii. Promo par des influenceurs / jeunes ambassadeurs
  - iii. Des posts détaillant le programme artistique et le contenu
  - iv. Bannières et différents formats de visuels pour les médias sociaux, le site web, ..
- vi. Les partenariats avec de jeunes créateur-trices de contenu sont encouragés.
- b. Emails et/ou SMS de rappel aux participant-es inscrit-es à des moments stratégiques (par exemple, un mois, une semaine et un jour avant le festival).
- c. Emails et/ou SMS de remerciement avec lien vers le formulaire d'évaluation (voir 5.4.5) et lien pour s'abonner aux newsletters de BeGlobal/SoliDare.

#### **5.4.4 Prise en charge du programme artistique**

- a. Programmer une offre variée (musique, danse, slam, théâtre/parole, exposition...) :
  - a. par et pour les jeunes avec une représentation de la diaspora entre autres, de préférence avec un lien avec la solidarité internationale / l'engagement ;
  - b. minimum 5, maximum 10 actes/performances répartis sur 2 jours, dont au moins 1 acte musical et/ou de danse le samedi soir
  - c. concernant l'exposition, minimum 2 artistes (par exemple, illustrateurs, dessinateurs bandes dessinées, peintres)
- b. Accueil et accompagnement des artistes (voir aussi 5.4.2.3)
- c. Mise à disposition d'un espace/scène et d'un équipement adéquats (voir aussi 5.4.2.2)

#### **5.4.5 Input de l'évaluation**

- a. Formulaire d'évaluation à destination des participant-es.
  - a. Contenu en consultation avec BeGlobal
  - b. Encourager les participant-es à remplir le formulaire d'évaluation le jour même.
  - c. Envoi d'un e-mail et/ou d'un SMS de suivi contenant un lien vers le formulaire d'évaluation
- b. Participation aux réunions d'évaluation qui se tiendront en mars 2025.

### **5.5 Autres informations**

#### **Les soumissionnaires auront accès aux informations suivantes :**

- Description du public cible/7 profils de jeunes (annexe 6.5) :
- Note conceptuelle SoliDare Fest 2024 (annexe 6.6).

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

<b>NOM OFFICIEL<sup>7</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent) ABRÉVIATION FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE D'ORGANISATION</b>	<b>À BUT LUCRATIF SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>8</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>9</sup> NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>			<b>JJ</b>	<b>MM AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL CODE POSTAL</b>				
<b>PAYS COURRIEL</b>			<b>VILLE</b>	<b>BOÎTE POSTALE TÉLÉPHONE</b>
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>7</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>8</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>9</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

CSC Bxl-14037- Services relatifs à la planification et à l'organisation d'un festival destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale

### 6.1.2 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du présent cahier spécial des charges et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans ce document et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires, comme ses propres conditions.

Les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre.

Description	Prix global forfaitaire HTVA	Prix global forfaitaire TVAC
Services relatifs à la planification et à l'organisation d'un festival destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale <sup>1</sup>		

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

<sup>1</sup> Pour rappel, tous les services qui font l'objet du présent marché, qui sont décrits la partie 5 du cahier spécial des charges, sont inclus dans le prix global forfaitaire.

## 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° la création de sociétés offshore.

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement ;

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** 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 telle faute professionnelle grave :

- a) Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels :  
[https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation\\_Abus\\_Sexuel\\_Policy\\_FR.pdf](https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation_Abus_Sexuel_Policy_FR.pdf) ;
- b) Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 :  
[https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude\\_Corruption\\_Policy\\_FR.pdf](https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruption_Policy_FR.pdf)
- 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) 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 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 ou un de ses dirigeants se trouve 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 :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-o](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-o)

Date

Localisation

Signature

## 6.4 GDPR clauses

### Obligations of the contractor ('subcontractor or processor') vis-à-vis the contracting authority ('personal data controller')

The subcontractor undertakes to:

1. Process the personal data **only for the purpose(s)** stipulated in the contract;
2. Process the personal data **only on documented instructions** from the controller mentioned in attachment to this contract. Where the subcontractor considers an instruction constitutes a violation of European regulations in relation to data protection or any other legal Union or Member State provision in relation to data protection he shall immediately notify the controller thereof. Furthermore, where the subcontractor is to proceed to the transfer of personal data to a third country or an international organisation in accordance with Union or Member State law to which he is subject, in such a case, he shall inform the controller of that legal requirement before processing, unless that law prohibits such information on important grounds of public interests.
3. **Ensure the confidentiality** of the personal data processed under the framework of this contract.
4. Ensure that **persons authorised to process the personal data** pursuant to this contract:
  - have committed themselves to confidentiality or are under an appropriate statutory obligation of confidentiality;
  - obtain necessary training in personal data protection;
5. regarding tools, products, applications or services, principles of **data protection by design and by default** should also be taken into consideration.
6. **Subcontracting**

The subcontractor may engage another subcontractor (hereinafter, the 'subsequent subcontractor') for carrying out specific processing activities. In this case, he informs the controller in advance and in writing of any change considered with regards to adding or replacing other subcontractors. This information must clearly indicate the processing activities that are subcontracted, the identity and contact details of the subcontractor and the dates of the subcontracting contract. The controller disposes of a minimum period of [...] from the date of reception of said information to voice any objections. Such subcontracting may only be carried out if the controller has not voiced any objection during said period.

The subsequent subcontractor is to respect the obligations of this contract for the account of and following the instructions of the controller. The initial subcontractor must ensure that the subsequent subcontractor provides the same data protection guarantees to implement appropriate technical and organisational measures in such a manner that the processing will meet the requirements of the European Data Protection Regulation. Where the subsequent subcontractor fails to fulfil his data protection obligations, the initial subcontractor shall remain fully liable to the controller for the performance of that other subcontractor's obligations.
7. **Information rights of data subjects**

When collecting data, the subcontractor is required to inform data subjects about the data processing which will be carried out. The formulation and format of this notification must be agreed with the controller prior to data collection.

## **8. Data subjects exercising their rights**

Where possible, the subcontractor shall assist the controller to fulfil his obligation in responding to data subject rights requests: right to access, to change, right to erasure ('right to oblivion') and opposition, right to limit processing, right to transfer data, right not to be subject to an automated individual decision (such as profiling).

The subcontractor must respond, in the name and on behalf of the controller and within the terms set by the European Data Protection Regulation, to any requests of persons concerned exercising their rights where it pertains to data that are the subject-matter of subcontracting under this contract.

## **9. Notification of personal data breaches**

The subcontractor shall notify the controller of any personal data breach not later than [...] hours after becoming aware of it by means of [...]. This notification shall be accompanied by all useful documentation allowing the controller, where needed, to notify this breach to the competent supervisory authority.

The notification shall at least:

- describe the nature of the personal data breach including where possible, the categories and approximate number of data subjects concerned, and the categories and approximate number of personal data records concerned;
- communicate the name and contact details of the data protection officer or other contact point where more information can be obtained;
- describe the likely consequences of the personal data breach;
- describe the measures taken or proposed to be taken by the controller to address the personal data breach, including, where appropriate, measures to mitigate its possible adverse effects.

## **10. Assistance of the subcontractor in ensuring compliance by the controller of his obligations.**

The subcontractor shall assist the controller in carrying out data protection impact assessments. The subcontractor assists the controller with the prior consultation of the supervisory authority.

## **11. Security measures**

The subcontractor undertakes to implement the following security measures: [...]

## **12. Processing of data**

The subcontractor undertakes upon completing data processing service delivery to:

- erasing all personal data, or
- sending back all personal data to the controller, or
- forwarding the personal data to the subcontractor designated by the controller. Such dispatch is accompanied by the erasure of all existing copies in the data systems of the subcontractor.

After erasure, the subcontractor shall substantiate the erasure in writing.

## **13. Data Protection Officer**

The subcontractor shall communicate to the controller the name and contact details of his Data Protection Officer, if he has designated one in accordance to Article 37 of the European Data Protection Regulation.

## **14. Register of categories of processing activities**

The subcontractor declares keeping written records of all categories of processing activities carried out on behalf of the controller, including:

- The name and contact details of the controller on behalf of whom he operates, of any subcontractors, and where applicable, of the Data Protection Officer.
- The categories of processing carried out on behalf of the controller;



- Where applicable, transfers of personal data to a third country or an international organisation, including the identification of that third country or international organisation and, in the case of transfers referred to in the second subparagraph of Article 49(1) of the European Data Protection Regulation, the documentation of suitable safeguards;

Where possible, a general description of the technical and organisational security measures, including inter alia as appropriate: The pseudonymisation and encryption of personal data; the ability to ensure the ongoing confidentiality, integrity, availability and resilience of processing systems and services; the ability to restore the availability and access to personal data in a timely manner in the event of a physical or technical incident; a process for regularly testing, assessing and evaluating the effectiveness of technical and organisational measures for ensuring the security of the processing.

### **15. Documentation**

The subcontractor makes available to the controller all information necessary to demonstrate compliance with his obligations laid and allow for and contribute to audits, including inspections, conducted by the controller or another auditor mandated by the controller.

## 6.5 Description du public cible/7 profils de jeunes

### 7 profils à attirer

Afin de viser l'inclusivité et **attirer des non-usual suspects**, cet addendum a été établi sur base de l'élaboration de plusieurs profils (fictifs) qui décrivent différentes catégories de jeunes avec différents background et différentes attentes.

#### Portrait 1 : Lisa

##### Caractéristiques (âge, réseau, diplôme)

- 23 ans.
- A grandi dans un environnement protégé.
- Malgré les parents divorcés, toujours une famille stable nouvellement composée.
- Jusqu'à récemment, elle était à la tête du mouvement de la jeunesse.
- A étudié la sociologie à l'université et est maintenant à la recherche d'un emploi.
- Un leader qu'elle connaissait depuis qu'elle était encore membre du mouvement de jeunesse l'avait informée qu'il y avait des emplois intéressants dans l'entreprise où elle travaille.
- Elle suit activement les médias sociaux, mais publie peu elle-même.

##### Expérience et aspirations en matière d'engagement

- Son engagement local dans le mouvement des jeunes touche à sa fin. De temps en temps, elle intervient pour aider dans la maison d'enfance où sa meilleure amie vient de commencer à travailler.
- Elle veut partir en voyage d'immersion en Ouganda, mais doit d'abord faire de la préparation des commandes comme travail intérimaire pendant un autre mois pour pouvoir payer ce voyage.

##### Nécessaire pour pouvoir faire preuve de solidarité (internationale).

- Lisa cherche. Elle est frappée par la justice internationale qu'elle lit dans le journal et sur le site du magazine Mo\*.
- Lisa est surprise qu'un cours de communication interculturelle soit obligatoire en préparation du voyage d'immersion. « Je ne suis pas raciste », pense-t-elle, « je veux juste aider les gens »
- Lisa cherche à apporter quelque chose de concret, que ce soit dans ses temps libres ou par le biais d'un emploi, mais elle ne sait pas encore quoi.
- Elle pourrait rejoindre le programme junior d'Enabel.

#### Portrait 2 de Thoma

##### Caractéristiques (âge, réseau, diplôme)

- 26 ans
- A eu une enfance difficile et est entré en contact avec la police
- A grandi dans une famille avec une mère célibataire.
- N'a pas de diplôme et a une estime de soi plutôt faible
- Parle la langue de la rue et peut s'exprimer sans problème en néerlandais, français, anglais, et connaît suffisamment l'arabe et quelques mots de lingala pour pouvoir parler à tout le monde.
- Il est un modèle pour de nombreux jeunes du quartier car il a pu devenir animateur jeunesse sans diplôme. Son réseau est le quartier.

##### Expérience et aspirations en matière d'engagement

- De son rôle de travailleur auprès des jeunes, il s'engage dans le contexte local.
- Pendant le Ramadan et pendant l'hiver, il collecte des vêtements pour les gens du quartier qui en ont besoin.
- Il mobilise facilement 80 jeunes qui viennent juste parce qu'il le demande.
- Il a des contacts au Sénégal qui lui demandent s'il peut soutenir une communauté qui a besoin de réparations pour un approvisionnement en eau. Il aimerait y parvenir avec quelques jeunes.
- N'a pas envie de parler de casernes et de salles de réunion, il est doué pour les conversations 1 contre 1 et préfère faire des choses concrètes

### **Nécessaire pour pouvoir faire preuve de solidarité (internationale).**

- « La solidarité commence localement », dit Thoma. Un peu de reconnaissance et de reconnaissance pour ce travail donnerait un coup de pouce à son image de soi.
- Pour aller au Sénégal avec des jeunes et faire une différence concrète, il doit rassembler des ressources. Parce que cela n'a pas de prix pour les jeunes avec qui il travaille.
- Il aimerait expliquer sa démarche pour atteindre les jeunes, mais n'ose pas monter lui-même sur scène. Si quelqu'un pouvait le soutenir dans cette voie...
- Une offre sur la façon dont les travailleurs socioculturels peuvent entrer dans un récit de solidarité internationale serait d'un grand intérêt pour lui.

### **Portrait 3 Fatima**

#### **Caractéristiques (âge, réseau, diplôme)**

- 25 ans
- Est une Belge de troisième génération avec des racines migratoires et est né ici
- A grandi dans une famille biparentale de classe moyenne à Anvers
- Elle est titulaire d'une maîtrise en génie commercial
- Fatima porte un foulard et est active en tant que militante au BOEH
- Elle n'a pas la première chance de faire ses preuves en tant que travailleuse autonome.
- Est refusée dans une présentation pour une mission dans une organisation faitière de la coopération internationale pendant que le collègue avec qui elle effectuerait la mission ensemble reçoit la mission.
- Difficultés sur le marché du logement
- Fatima est maintenant à la recherche d'un emploi à l'étranger, sa raison : elle sent que le climat raciste dans notre société grandit et ne se sent plus aussi à l'aise ici.
- Par exemple, elle espère travailler pour une ONG à l'étranger sur les droits des femmes.
- En prévision de la réalisation de son rêve, elle est prête à travailler pour une entreprise belge à l'étranger.
- Ici, en Belgique, elle laisse parler sa plume et écrit des opinions pour KIF KIF

#### **Expérience et aspirations en matière d'engagement**

- Adolescente et jeune femme d'une vingtaine d'années, Fatima faisait partie d'une auto-organisation de sœurs islamiques. Là, elle a organisé des opportunités de collecte de fonds pour des projets dans le « sud » chaque Ramadan.
- Elle a été avec ses organisations à plusieurs reprises pour travailler sur les droits des filles et des femmes
- En tant que militante, elle fait entendre sa voix plus souvent à travers des articles d'opinion sur l'interdiction du foulard, les droits des femmes, l'islamophobie,...

### **Nécessaire pour pouvoir faire preuve de solidarité (internationale).**

- Fatima a besoin d'inspiration, d'exemples et de témoignages de personnes qui, comme elle, ont commencé à chercher leur bonheur/mission ailleurs.
- Fatima a besoin de comprendre comment fonctionne l'histoire de la solidarité internationale.
- Fatima veut aussi parler de « comment regardons-nous la solidarité internationale maintenant ». Quel est ce récit et quelle place les femmes et leur travail ont-ils dans ce tout nouveau tableau?
- Est surtout aidé par un réseau à l'étranger d'entreprises belges et d'ONG, Amnesty, qui y sont présents. Une sorte de salon d'emploi lui semble quelque chose.
- Le Programme Junior d'ENABEL serait un bon début pour elle, mais la communication du Programme Junior ne lui parvient pas.
- Elle s'intéresse au débat et à la recherche sur la discrimination.
- Atelier sur l'activisme.
- Elle pourrait elle-même donner un atelier sur la « formulation d'une opinion ».

### **Portrait 4 Laurent**

#### **Caractéristiques (âge, réseau, diplôme)**

- 24 ans
- Est métis (maman d'origine belge et papa du Congo)
- Né à Waterloo, Belgique
- Vit à Kinshasa depuis l'âge de 12 ans
- Est de bonne origine. Maman et Papa sont diplomates

- A reçu une formation technique à l'école internationale de Kinshasa
- A sa famille et sa vie au Congo
- Laurent est entrepreneur et PDG d'une société de distribution de boissons à Kinshasa
- De temps en temps, il revient en Belgique pour faire ses courses et souffler
- Laurent ne travaille pas nécessairement « consciemment » sur les ODD, mais se rend compte qu'il contribue activement à l'économie locale.
- Il ne sait pas ce qu'est l'impact social

#### **Expérience et aspirations en matière d'engagement**

- Depuis son plus jeune âge, il a été mordu pour signifier quelque chose pour sa patrie
- En tant que diaspora, il a vocation à contribuer à la patrie.
- Il est allé à l'école à l'opération DON BOSCO à Kinshasa et s'est familiarisé avec le monde de la coopération au développement.
- Laurent est pour le travail du béton. Il ne croit pas à toutes sortes de théories et de demandes de subvention, etc.
- Il croit que vous pouvez faire une différence si vous gérez votre propre argent et que vous ne dépendez pas des subventions et des gouvernements.
- Mais pensez aussi qu'en tant qu'entreprise, surtout avec quelqu'un de la diaspora au volant, vous êtes obligé de mettre en place des projets sociaux pour les gens.

#### **Nécessaire pour pouvoir faire preuve de solidarité (internationale).**

- Quelles sont les possibilités d'obtenir un soutien/financement du gouvernement fédéral pour les personnes de la diaspora qui investissent au Congo ?
- Existe-t-il des programmes qui soutiennent les entrepreneurs à l'étranger?
- Contact rencontré Bio
- Contact avec les ONG impliquées dans le développement des entreprises.
- Aperçus/modèles/outils sur ce qu'une entreprise peut faire pour les ODD
- Débat sur quoi et pourquoi la solidarité internationale
- Il peut donner lui-même un atelier « comment mettre en place quelque chose sans le soutien du gouvernement »
- Apprendre à connaître les entrepreneurs est également concerné par l'impact social. (Construisez un réseau!)

### **Portrait 5 Khadija**

#### **Caractéristiques (âge, réseau, diplôme)**

- 19 ans
- Racines maghrébines
- Elle vit toujours avec sa mère célibataire à Linkeroever (Anvers)
- Elle n'a aucune qualification et est actuellement sans emploi
- Elle fait du bénévolat chez City Pirates
- Elle est joueuse de football Panna (Jeune qui joue sur les places)
- Elle parle principalement le langage du sport. Qu'est-ce qu'une langue internationale
- De temps en temps, aller avec les pirates de la ville à des projets internationaux.
- Quand elle part à l'étranger, c'est elle qui aide à guider les gens. Elle est la superviseuse d'un groupe de jeunes.
- En raison de ses compétences en tant que joueuse de football, elle compte plus de 3000 abonnés sur Instagram et est une influenceuse.
- Beaucoup de jeunes filles l'admirent

#### **Expérience et aspirations en matière d'engagement**

- De temps en temps, aller avec les pirates de la ville à des projets internationaux.
- Aime participer, mais ne se sent pas assez fort pour s'engager
- Il y a quelques années, elle a été ambassadrice de l'équipe féminine de futsal du Maroc et a fait une tournée à travers le Maroc.
- Elle a visité de nombreux orphelinats où les filles jouent au football
- Et a donné le coup d'envoi de 2 tournois internationaux féminins

#### **Nécessaire pour pouvoir faire preuve de solidarité (internationale).**

- Soutien du gouvernement et de ses agences (lire : réseau, notoriété et reconnaissance)
- Une plateforme pour apporter son histoire et son engagement
- Un espace pour parler à d'autres ambassadrices et à des jeunes qui, comme elle, font de la solidarité internationale et autonomisent les femmes par le sport
- Outils, astuces et astuces pour renforcer sa voix (activisme).

- Elle aimerait assister à un atelier sur la façon de formuler son opinion.
- Un travail dans une histoire de solidarité internationale. (salon de l'emploi)
- Connaissance d'autres projets similaires (réseau!)
- Reconnaissance du sport en tant que moteur de la solidarité internationale

### Portrait 6 Mohamed

#### Caractéristiques (âge, réseau, diplôme)

- 17 ans
- Musulman pratiquant
- C'est un garçon qui est pieux, super dur engagé dans la société à partir d'une inspiration religieuse.
- Mohammed vient d'une famille aisée
- Est en 6<sup>ème</sup> année ASO
- Il est président du travail de jeunesse de la mosquée de Liège
- Mohamed est un jeune pieux et prie 5 fois par jour. Il porte aussi sa sadaka aux pauvres tous les mois
- Chaque année, il organise des actions de solidarité pour les gens ici, comme pendant l'hiver, il collecte des vêtements et pendant l'été, il fournit de l'eau gratuite aux sans-abri.
- Mohamed sensibilise la communauté musulmane à faire plus sur la solidarité internationale

#### Expérience et aspirations en matière d'engagement

- Mohamed fait partie d'une organisation qui construit 30 puits au Mali chaque année et il s'y rend depuis plus de 3 ans (pendant l'été) pour aider dans les orphelinats locaux
- De plus, pendant le Ramadan, il collecte des fonds et distribue de la nourriture.
- Mohamed croit qu'en faisant preuve d'engagement social, il marque des points avec Dieu et que c'est en fait un devoir pour lui.
- Mo est doué pour consulter et faire des plans. C'est ce qu'il préfère faire de tous
- Avant le tremblement de terre en Turquie et la crise humanitaire au Yémen, Mo a organisé de nombreuses initiatives pour aider

#### Nécessaire pour pouvoir faire preuve de solidarité (internationale).

- Réseau interconfessionnel
- Ateliers : comment se connecter aux projets de solidarité internationale dans le sud
- Atelier : efficacité des actions de solidarité. (par exemple, quand avoir un puits et quand ne pas le faire?)
- Atelier: Collecte de fonds comment le faire
- Offre sur la façon de vous organiser lors d'une opération d'aide humanitaire
- Comment obtenir/écrire/soumettre des subventions?
- Offre d'études (bourse) – que puis-je étudier à l'université ou au collège dans le sens de la coopération internationale
- Comment raconter ses initiatives
- Vierde pijlersteunpunt.
- Mise en place et maintien d'un réseau, comment collecter les certificats fiscaux pour les donateurs.
- Il aimerait participer à une table ronde interconfessionnelle sur la solidarité internationale.

### Portrait 7 Mwana Mboka

#### Caractéristiques (âge, réseau, diplôme)

- 23 ans
- Vit à Paris, France
- Est en Belgique depuis l'âge de 8 ans et a vécu la guerre en Somalie
- Il s'agissait d'un enfant mineur non accompagné avec une histoire de vol
- En partie à cause de ses traumatismes, il est allé à l'école jusqu'à l'âge de 14 ans.
- Rappeur, il rappe dans sa langue maternelle afin de laisser sa voix résonner à l'international. Il espère collaborer avec des artistes de la mère patrie
- Mwana Mboka est convaincu que nous pouvons apprendre beaucoup de la façon dont les Somaliens font de la musique, mais aussi que la musique est un moyen d'envoyer des messages dans le monde.

- De cette façon, il veut unir les deux mondes dans une langue commune. Le langage de la musique

**Expérience et aspirations en matière d'engagement**

- Son père a fait de la musique dans son pays natal et l'a mis en contact avec des projets musicaux et des réseaux
- Pour lui, la musique est un langage international. Une langue où chacun peut apprendre les uns des autres sans nécessairement se ranger derrière les manuels scolaires
- Grâce à un projet avec street outreach, il installe un studio à Charleroi où il enregistre des jeunes et fait lui-même de la musique.
- ...

**Nécessaire pour pouvoir faire preuve de solidarité (internationale).**

- Il aimerait entrer en contact avec d'autres artistes pendant l'événement.
- Son rêve est de mettre en place une collaboration musicale entre des jeunes de Charleroi et des jeunes de Somalie. Un projet collaboratif à travers les continents pour condamner la guerre et donner une voix aux gens
- Connaissance de la rédaction / soumission d'un projet
- Atelier sur la façon de trouver et de faire de bonnes collaborations internationales
- Inspiration/Connaissances sur des projets artistiques similaires
- Un réseau et des contacts
- Scène (peut-être qu'il peut donner une performance)
- Se faire reconnaître et entendre, la musique est une façon intellectuelle de s'exprimer
- Donner un atelier soi-même, langage rap, culture de rue
- Pas d'intermède !!
- Comment puis-je interviewer les gens.
- Moyens de construire un studio à l'étranger.
- À quelles portes dois-je absolument frapper.
- Y a-t-il une étape internationale de Vi.be?

## 6.6 Note conceptuelle SoliDare Fest 2024

### I. Contexte

Les jeunes d'aujourd'hui sont exposés à un monde largement globalisé, interconnecté et changeant, et sont confrontés à des défis mondiaux qui les affecteront à long terme. Face à cette réalité, les jeunes se mobilisent et organisent toutes sortes d'actions de solidarité, tant au niveau local qu'international. Dans l'esprit de l'éducation à la citoyenneté mondiale, qui vise à encourager les citoyens et la société civile à œuvrer pour un monde plus juste et plus durable, Enabel entend mettre en lumière, encourager et soutenir ces initiatives.

Ce projet s'inscrit dans une dynamique plus large qui  **vise à mieux intégrer les jeunes dans les initiatives de coopération internationale**, tant dans les pays partenaires qu'en Belgique.

En Belgique, deux programmes Enabel s'adressent spécifiquement aux jeunes : le programme Junior et BeGlobal.

Dans le cadre de la composante "engagement des jeunes" de BeGlobal, nous travaillons avec des jeunes issus de différents milieux et ayant différents niveaux de connaissance de la coopération internationale. Avec eux, mais aussi avec des partenaires des secteurs public, privé et des ONG, nous avons développé un  **festival de la jeunesse (SoliDare Fest)**, dont la première édition a eu lieu les 24 et 25 novembre 2023 à Bruxelles. Au cours de ce festival, les jeunes ont eu l'occasion de participer à des ateliers sur des thèmes tels que le climat, l'art, les droits de l'homme, la décolonisation et le rôle de la diaspora dans la coopération internationale, et d'interagir avec un certain nombre d'opportunités concrètes pour l'engagement des jeunes par le biais d'un "stand d'engagement". Certains jeunes ont également eu l'occasion de dialoguer avec le ministre Gennez lors d'une table ronde. Cette table ronde a été préparée par les jeunes eux-mêmes avant et pendant le festival, et a donné lieu à des questions cruciales pour le ministre.

Parallèlement à cet événement majeur, BeGlobal a lancé un projet à plus long terme (**SoliDare Hub**) qui peut approfondir l'engagement des jeunes, en renforçant et en soutenant des projets concrets de solidarité entre jeunes. Cela permettra à Enabel de mieux comprendre les formes d'engagement des jeunes qui existent sur le terrain, y compris en dehors des formes traditionnelles, tout en permettant aux jeunes eux-mêmes d'identifier et d'exprimer ce dont ils ont besoin pour approfondir leurs initiatives.

Enfin, une série de rencontres sera organisée entre des jeunes de Belgique et des jeunes de pays partenaires en vue d'une coopération internationale sur les défis mondiaux. Ces rencontres auront lieu dans différentes villes  **de Flandre et de Wallonie** et prendront la forme de  **hackathons (SoliDare Hack)**. Pour les organiser, nous souhaitons faire appel à des organisations de jeunesse locales qui ont de l'expérience dans le travail de proximité et de sensibilisation des jeunes.

Alors que SoliDare Hub vise à renforcer les projets de solidarité concrets menés par les jeunes et que SoliDare Hack occupe une position intermédiaire entre la sensibilisation et l'engagement concret, SoliDare Fest est l'élément central qui rapproche Enabel des jeunes, les informe et les sensibilise à l'importance de la solidarité internationale, et leur donne l'occasion de s'impliquer.



À l'automne 2024 (octobre-novembre), nous prévoyons d'organiser à nouveau le festival de la jeunesse SoliDare (**SoliDare Fest**), en nous appuyant sur les enseignements tirés de l'édition précédente.

## II. Objectifs

### a. Mondial

SoliDare Fest est l'activité centrale de la composante "engagement des jeunes" de BeGlobal et sert à initier les jeunes à la solidarité internationale de manière simple, à leur permettre de se rencontrer et de rencontrer les différents acteurs de la solidarité internationale, à leur faire prendre conscience de la stratification et de l'interconnexion des défis mondiaux, à leur donner envie de s'engager et à les renforcer dans leur engagement actuel. Tout cela se fait en co-création avec les jeunes. De cette manière, nous écrivons ensemble un nouveau récit inclusif autour de la coopération internationale. Enfin, nous augmentons également la visibilité d'Enabel et de BeGlobal auprès d'un public jeune.

### b. Spécifique

- 1) **Rencontre** : offrir aux jeunes un espace sûr et courageux où ils peuvent se rencontrer et rencontrer les organisations et les acteurs concernés, construire leur réseau et trouver ainsi les clés pour déchiffrer les défis mondiaux actuels et futurs, dans une perspective de solidarité et de coopération internationales, de durabilité et de justice sociale.
- 2) **Sensibilisation** : les jeunes comprennent mieux la stratification et l'interconnexion des défis mondiaux et apprennent comment l'engagement et la solidarité internationale peuvent apporter des réponses à ces défis aux niveaux local et international.
- 3) **S'engager** : offrir aux jeunes des possibilités d'action, des engagements, des emplois, des stages, du bénévolat et des projets qui peuvent donner un sens à leur avenir et leur permettre de s'engager dans un monde plus juste et plus durable.
- 4) **Renforcer** : renforcer les jeunes qui prennent déjà des engagements dans le cadre de la solidarité internationale en développant la confiance en soi et les compétences en matière de citoyenneté mondiale, et en donnant aux jeunes l'accès à des réseaux, des experts et des partenaires, stimulant ainsi l'innovation.
- 5) **Co-création** : inclure les jeunes dans la conceptualisation, la programmation, la communication et l'organisation du festival.
- 6) **Nouveau récit** : contribuer à un nouveau récit, plus inclusif, sur la solidarité internationale, basé sur les expériences et les récits des jeunes en Belgique et dans les pays partenaires.
- 7) **Visibilité et connexion** : accroître la visibilité et la connexion d'Enabel et de BeGlobal avec les jeunes et les organisations de jeunesse, avec la possibilité de nouveaux partenariats, en mettant l'accent sur l'inclusion et la diversité.

## III. Format

L'événement consistera en plusieurs ateliers/conférences/échanges/débats, une foire avec des stands d'information et des activités artistiques et festives. Les différentes activités seront organisées en collaboration et sur la base d'un appel aux différents acteurs du secteur de la solidarité internationale (privé, public, sans but lucratif, jeunes, diaspora) qui peuvent faire des propositions sur le format et le contenu qu'ils souhaitent aborder.

## a. Notions de base :

### i. Il s'agit d'un événement multipartite :

L'objectif est de rassembler différents acteurs du monde de la solidarité internationale et du travail de jeunesse, de leur permettre de se rencontrer, de se renforcer mutuellement et de façonner ensemble le festival. À cette fin, nous souhaitons nommer un groupe de réflexion représentant des partenaires du secteur des ONG, des universités, du secteur privé, du mouvement de la diaspora et du secteur de la jeunesse des deux côtés de la frontière linguistique.

### ii. Co-création avec les jeunes

L'évaluation de la SoliDare Fest 2023 a montré très clairement que les jeunes devraient être impliqués dans la conception du festival dès le début. Nous voulons impliquer les jeunes dans la vision et les objectifs, dans la programmation, dans la campagne de communication et dans l'organisation du festival. Pour ce faire, nous nous appuyerons sur l'organisateur de l'événement, ainsi que sur les réseaux que nous construisons avec SoliDare Hub et SoliDare Hack, et sur la contribution des Enabel-Juniors.

Dans un scénario idéal, un groupe de jeunes est constitué qui suit le processus depuis le début, apporte sa contribution et ses commentaires sur tous les aspects (contenu et programme artistique, format, décoration, communication, logistique, etc. Pour ce comité de jeunes, nous souhaitons faire appel au réseau de l'organisateur de l'événement (voir iv. Partenariats), ainsi qu'au réseau de jeunes et d'organisations de jeunesse constitué par BeGlobal / SoliDare.

Nous nous appuyons ici sur les enseignements *tirés* de nos travaux antérieurs avec les jeunes (voir [Créer un espace d'action](#) par Méthos) :

- **Les jeunes participent à des réseaux** (leur réseau familial et/ou des réseaux basés sur des intérêts communs).
- **Les jeunes sont orientés vers l'action** et veulent des résultats rapides ;
- **Les jeunes doivent établir une relation de confiance et de proximité** avec les institutions/adultes/organisations avec lesquels ils travaillent.
- **Les jeunes doivent rester flexibles**, leur temps disponible et leurs intérêts varient rapidement. L'organisation doit s'adapter et faire preuve de flexibilité

### iii. Interactivité - pas de statu quo

Nous nous appuyons sur les éléments réussis de l'édition précédente : par exemple, l'expérience VR et la table ronde avec le ministre. Chacune de ces activités comporte un élément interactif. Pour la prochaine édition, nous voulons donc plus de débats, plus de manières originales d'aborder les questions d'actualité, et moins d'activités habituelles.

### iv. Partenariats

Lors de la SoliDare Fest 2023, nous avons travaillé avec un partenaire logistique et un partenaire de communication. Toutefois, cette collaboration ne s'est pas avérée idéale, étant donné que le partenaire logistique devait également communiquer, ce qui a entraîné un décalage entre les deux partenaires et le contenu de la communication (qui ne correspondait pas tout à fait au groupe cible). Nous allons désormais centraliser la communication à partir du service de communication de BeGlobal et d'Enabel et en collaboration avec le partenaire logistique. Pour ce faire, nous voulons élargir les responsabilités du partenaire logistique.

Pour ce faire, nous recherchons une organisation (appelée planificateur d'événements ci-dessous et ci-dessus) qui soit à la fois en contact avec les jeunes et expérimentée dans l'organisation logistique d'un tel événement, ainsi que capable de produire un contenu de communication destiné aux jeunes (conformément aux lignes directrices d'Enabel en matière de communication en général et à la stratégie de communication de BeGlobal en particulier). Pour le rôle d'organisateur d'événements, nous encourageons les consortiums (par exemple, organisation de jeunesse + créateur de contenu + organisation de solidarité internationale). Il y aura une personne de contact centrale au sein de BeGlobal et avec l'organisateur de l'événement pour faciliter la coordination. Le responsable de la communication de BeGlobal assurera la coordination de toutes les communications et communiquera directement avec les établissements d'enseignement supérieur, les écoles secondaires, le secteur de la solidarité internationale et les organisations de jeunesse. L'organisateur de l'événement fournit le contenu et communique par le biais de ses propres canaux.

#### **v. Inclusion et diversité**

Les principes importants sont ceux de l'inclusion et de la diversité. Le festival ne se concentre pas uniquement sur les "suspects habituels", mais vise à atteindre un groupe diversifié de jeunes en termes de sexe, d'origine, de culture, de religion, de niveau d'éducation, de langue, de familiarité avec la solidarité internationale, ...

À cette fin, sept personnages ont été élaborés lors de la conception de l'édition précédente afin de guider le public cible et la campagne de communication.

Nous nous appuyons sur cette base, en diversifiant encore davantage les communications et le programme pour atteindre ces personnes.

#### **vi. Complémentarité avec d'autres événements**

Nous déterminons la date de l'événement en concertation avec le secteur et veillons à apporter une valeur ajoutée à l'offre existante, tant en termes de contenu que de groupe cible. Pour ce faire, nous nous appuyons sur le retour d'information du groupe de réflexion.

### **IV. Lignes directrices**

#### **a. Collaborations/partenariats**

Pour organiser la SoliDare Fest, nous voulons compter sur une coopération solide avec le partenaire de l'événement. Grâce à des accords clairs et à des attentes mutuelles, nous garantissons une coopération harmonieuse et efficace.

Ici, nous optons pour une structure de coopération simplifiée par rapport à l'édition précédente en élargissant les tâches logistiques à des responsabilités dans le cadre de la campagne de communication. Toutefois, cela ne signifie pas que BeGlobal cède complètement les rênes. BeGlobal est et reste le responsable final à tous égards, et conserve le contrôle et le droit de prendre les décisions finales.

Cela s'applique également à la coopération avec le groupe de réflexion et le comité des jeunes. Tous deux ont une fonction consultative. Alors que le Sounding Board Group assure la coordination avec le secteur, le Comité des jeunes s'assure de la contribution des jeunes eux-mêmes. Tous deux sont coordonnés par BeGlobal, y compris la composition et l'établissement de l'ordre du jour. Pour la composition et l'organisation, nous comptons sur la contribution du partenaire de l'événement, mais pour garantir que les jeunes dans toute leur diversité puissent être représentés dans cet organe, nous invitons d'autres organisations par le biais de notre réseau déjà constitué (par exemple, les participants à la table ronde avec CSC Bxl-14037- Services relatifs à la planification et à l'organisation d'un festival destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale

le ministre, par le biais des membres du Sounding Board Group (UCOS, UNI4COOP, Forum des Jeunes, Flemish Youth Council, ...), les jeunes déjà impliqués dans SoliDare Fest, SoliDare Hub, et SoliDare Hack, et le Programme Junior).

## **b. Attentes mutuelles**

**BeGlobal** s'engage à :

- Coordination et aperçu général du calendrier
  - Campagne de communication auprès de différents groupes cibles (avec la contribution du comité des jeunes et du Sounding Board)
    - Établissements d'enseignement supérieur
    - Écoles secondaires
    - Jeunes : suspects habituels et non habituels (en coopération avec l'organisateur de l'événement)
    - Secteur de la solidarité internationale
    - Organisations de jeunesse
  - Programme de contenu (avec la contribution du Sounding Board et du Comité de la jeunesse)
  - Comité de la jeunesse (co-organisation avec l'organisateur de l'événement et d'autres)
  - Évaluation avec
    - Comité des jeunes
    - Groupe de réflexion
    - Interne
    - Organisateur d'événements
    - Organisations participantes
- Suivi et décision finale en relation avec les autres tâches de l'organisateur d'événements.
  - Programme artistique
  - Planification logistique
  - Restauration

Le **planificateur d'événements** s'engage à

- Réunion mensuelle de coordination avec BeGlobal, et hebdomadaire le mois précédant l'événement.
- Co-organiser un comité de jeunes avec BeGlobal et leurs partenaires (contribuer à la composition, fournir un espace de réunion, fournir des méthodes de co-création et aider à établir l'agenda) dans le but de co-créer l'événement sur les thèmes suivants
  - Une partie de la campagne de communication destinée aux jeunes
  - Programme de contenu
  - Programme artistique
  - Aménagement de l'espace
  - Organisation de la logistique

Le comité des jeunes doit être équilibré en termes de parité hommes-femmes et d'origine socioculturelle, et se réunir au moins quatre fois.

- Diriger la planification de la logistique
  - Feuille de route
  - Matériel nécessaire (audio, projecteurs, microphones, etc.)
  - Habillage
  - Signalisation
  - Accumulation et décomposition

- Personnel et/ou bénévoles pendant l'événement
  - Bienvenue
  - Responsables de salle
  - Équipe technique
  - Service de restauration
  - Maître de cérémonie
  - Autres fonctions requises
- Diriger le programme artistique
  - Musique
  - La danse
  - Slam poésie
  - ...
- Développer du contenu et communiquer au sein de son propre réseau et par le biais de ses propres canaux, en étroite consultation avec le responsable de la communication de BeGlobal et avec l'aide du comité de la jeunesse. Les partenariats avec de jeunes créateurs de contenu sont encouragés.
- Restauration
  - Déjeuner du vendredi et du samedi
  - Boissons et rafraîchissements pour l'événement de clôture du samedi soir
  - Café, thé et eau tout au long de la journée
  - Durable et local, nombreuses alternatives végétariennes et végétaliennes
- Évaluation :
  - Enquête de satisfaction auprès des jeunes
  - Entretien d'évaluation

Le **groupe du Sounding Board** s'engage à :

- Consultations trimestrielles (avril/juin/septembre/décembre) :
  - Avril : concept général, date, pistes de coopération et procédures pour le programme
  - Juin : mise à jour du comité de la jeunesse, campagne de communication et programme
  - Septembre : Dernières mises à jour pour l'événement
  - Décembre : évaluation

### **c. Durabilité**

La Fête SoliDare ne doit pas donner l'impression d'être un événement unique, même si, en raison des circonstances, il n'y aurait pas de troisième édition. C'est pourquoi nous voulons assurer la cohérence avec SoliDare Hack et SoliDare Hub, de sorte que ces parties de notre histoire d'engagement des jeunes trouvent leur place dans le festival, et que les jeunes intéressés trouvent également leur chemin vers ces parties. En outre, l'objectif est que les jeunes repartent avec des pistes concrètes d'engagement. Cela signifie que le programme de contenu (à la fois les ateliers et les stands d'information) se concentrera encore plus sur ce point que l'année dernière.

### **d. Diversité**

Pour garantir la diversité de la SoliDare Fest, nous devons communiquer avec différents publics. Avant la dernière édition, un travail intéressant a été réalisé pour formuler les groupes cibles, qu'il s'agisse de suspects habituels ou non. Ce travail a été réalisé à l'aide de 7

personae. Celles-ci devraient devenir les principes directeurs de la campagne de communication.

Les personae restent également la pierre de touche du programme. Nous garantissons ainsi que chacun y trouve son compte.

Vendredi, nous nous concentrerons encore davantage sur les établissements d'enseignement (3<sup>e</sup> degré d'enseignement secondaire et supérieur). Cela devrait se refléter dans le programme et dans la campagne de communication.

Le samedi, nous nous concentrerons encore davantage sur les jeunes dans toute leur diversité. Nous sommes convaincus que notre réseau d'organisations de jeunesse et notre partenariat avec l'organisateur de l'événement et le comité de la jeunesse peuvent jouer un rôle crucial à cet égard.

### **e. Flexibilité, proactivité et adaptabilité**

Dans la mesure du possible, Enabel s'adapte aux besoins des jeunes. Nous attendons la même flexibilité et la même proactivité de la part de nos partenaires.

## **V. Principes pédagogiques**

Comme ce projet fait partie du programme fédéral d'éducation à la citoyenneté mondiale, un certain nombre de questions doivent être abordées en cours de route.

### **1. Méthodologie :**

- Approches interactives et participatives
- Approche *ascendante*
- Créer des espaces sûrs

### **2. Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre le fonctionnement du secteur de la coopération internationale
- Découvrir les acteurs de la coopération internationale
- Découvrir les objectifs de développement durable et les défis mondiaux
- Comprendre la complexité
- Savoir argumenter
- Prendre position
- Développer l'esprit critique
- Prendre conscience de son pouvoir d'agir
- Apprendre à être un allié
- Comment pouvons-nous nous organiser et créer un *pouvoir* collectif ?

## VI. Calendrier proposé (provisoire)

<b>30 mars</b>	Lancer une demande de devis Planificateur d'événements
<b>9 avril</b>	Première réunion Sounding Board + secteur Save the Date
<b>21 avril</b>	Choix du partenaire de l'événement
<b>Semaine du 22 avril</b>	Réunion de lancement avec le partenaire de l'événement
<b>Fin avril</b>	Save the Date + Communication de lancement pour les établissements d'enseignement et le secteur (BeGlobal)
<b>Mai</b>	Lancement du comité de la jeunesse + Démarrage du programme de procédure
<b>Juin</b>	Groupe de réflexion 2 / Démarrage de la communication Partenaire de l'événement
<b>Juillet</b>	...
<b>Août</b>	Comité de la jeunesse 2 / Programme terminé (fin août)
<b>Septembre</b>	Groupe d'experts 3
<b>Octobre</b>	Comité des jeunes 3 / Feuille de route terminée
<b>9-10 novembre</b>	SoliDare Fest
<b>Novembre - décembre</b>	L'évaluation Comité des jeunes 4 + Groupe de réflexion 4
<b>En continu</b>	Réunions de coordination entre BeGlobal et l'organisateur de l'événement (avril, mai, juin, juillet, août et une fois par semaine en septembre).

## VII. L'évaluation

Objectifs <b>spécifiques</b>	Indicateurs	Méthode
1) <b>Rencontre</b> : offrir aux jeunes un espace sûr et courageux où ils peuvent se rencontrer et rencontrer les organisations et les acteurs concernés, construire leur réseau et trouver ainsi les clés pour déchiffrer les défis mondiaux actuels et futurs, dans une perspective de solidarité et de coopération	Les jeunes se sentent en sécurité pour exprimer leurs opinions et engager des conversations et des débats à ce sujet.	Enquête de satisfaction auprès des jeunes
	Les organisations participantes s'engagent auprès des jeunes, apprennent à mieux connaître leurs besoins et peuvent leur fournir les informations qu'ils recherchent.	Enquête de satisfaction auprès des organisations participantes



internationales, de durabilité et de justice sociale.	Les jeunes rencontrent des personnes partageant les mêmes idées et s'engagent les uns envers les autres.	
2) <b>Sensibilisation</b> : les jeunes comprennent mieux la stratification et l'interconnexion des défis mondiaux et apprennent comment l'engagement et la solidarité internationale peuvent apporter des réponses à ces défis aux niveaux local et international.	Les jeunes déclarent avoir acquis une meilleure compréhension de la stratification et de l'interconnexion des défis mondiaux, et leurs propositions politiques tiennent compte de cette complexité.	Enquête de satisfaction auprès des jeunes
	Les jeunes sont optimistes quant à l'impact positif que la solidarité et l'engagement internationaux peuvent avoir sur les défis mondiaux.	
3) <b>S'engager</b> : offrir aux jeunes des possibilités d'action, des engagements, des emplois, des stages, du bénévolat et des projets qui peuvent donner un sens à leur avenir et leur permettre de s'engager dans un monde plus juste et plus durable.	Les jeunes rentrent chez eux avec une idée concrète de ce qu'un engagement dans la solidarité internationale pourrait signifier pour eux.	Enquête de satisfaction auprès des jeunes  Enquête de satisfaction auprès des organisations participantes
	Les organisations participantes peuvent offrir aux jeunes des possibilités d'engagement qui correspondent à leurs besoins.	
4) <b>Renforcer</b> : renforcer les jeunes qui prennent déjà des engagements dans le cadre de la solidarité internationale en développant la confiance en soi et les compétences en matière de citoyenneté mondiale, et en donnant aux jeunes l'accès à des réseaux, des experts et des partenaires, stimulant ainsi l'innovation.	Les jeunes qui s'engagent déjà se sentent renforcés dans leur pratique.	Enquête de satisfaction auprès des jeunes  Enquête de satisfaction auprès des organisations participantes
	Les organisations participantes peuvent répondre aux questions spécifiques des jeunes en matière de professionnalisation, d'expertise, de financement et de mise en réseau.	

<p>5) <b>Co-création</b> : inclure les jeunes dans la conceptualisation, la programmation, la communication et l'organisation du festival.</p>	<p>Les jeunes jouent un rôle essentiel dans tous les aspects du festival. Ils se sentent écoutés et vus, et grâce à ce sentiment d'appartenance, ils contribuent à faire avancer le festival.</p>	<p>Réunion d'évaluation avec le Comité des jeunes</p>
<p>6) <b>Nouveau récit</b> : contribuer à un nouveau récit, plus inclusif, sur la solidarité internationale, basé sur les expériences et les récits des jeunes en Belgique et dans les pays partenaires.</p>	<p>Avant et pendant le festival, des idées novatrices sur la solidarité internationale sont discutées. Les jeunes sont à l'origine de ces idées, qui sont discutées lors de débats et d'ateliers, reprises par BeGlobal et d'autres organisations, et co-intégrées dans l'identité du festival.</p>	<p>Enquête de satisfaction auprès des jeunes</p> <p>Enquête de satisfaction auprès des organisations participantes</p> <p>Réunion d'évaluation avec le Comité des jeunes</p> <p>Réunion d'évaluation avec le groupe du Sounding Board</p>
<p>7) <b>Visibilité et connexion</b> : accroître la visibilité d'Enabel et sa connexion avec les jeunes et les organisations de jeunesse, avec la possibilité de nouveaux partenariats, et mettre l'accent sur l'inclusion et la diversité.</p>	<p>Les jeunes et les organisations de jeunesse se sentent écoutés par Enabel et ses partenaires.</p> <p>Les jeunes et les organisations de jeunesse ont confiance dans l'institution.</p> <p>Les jeunes et les organisations de jeunesse sont satisfaits de leur relation avec Enabel et ses partenaires.</p> <p>Les jeunes et les organisations de jeunesse ont accès à des domaines spécifiques (politique, plaidoyer, etc.) par l'intermédiaire d'Enabel et de ses partenaires.</p>	<p>Enquête de satisfaction auprès des jeunes</p> <p>Enquête de satisfaction auprès des organisations participantes</p>

Outre ces objectifs spécifiques, nous souhaitons naturellement évaluer l'ensemble du déroulement, l'organisation, la coordination, la campagne de communication, le fonctionnement interne, le programme, la logistique, la restauration et les partenariats en conversation avec :

- Interne BeGlobal
- L'organisateur de l'événement
- Comité des jeunes
- Groupe de réflexion
- Organisations participantes
- Jeunes participants
- Autres parties prenantes : DGD, cabinet du ministre, ...

### VIII. Risques éventuels

Bien entendu, l'organisation de ce type d'événement comporte des risques. Nous abordons ces risques ci-dessous et montrons comment nous comptons y faire face.

1. **Atteindre les jeunes que nous voulons atteindre** (les jeunes de différents milieux socio-économiques) : c'est important si nous voulons évoluer vers un nouveau récit, plus inclusif, de la solidarité internationale.
2. **Trop peu de visiteurs** : l'année dernière, nous avons surtout été confrontés à ce problème. Même si nous atteignons les jeunes que nous voulons toucher, le nombre de visiteurs peut être décevant.
3. **Durabilité - one-shot** : en raison de l'incertitude entourant l'extension du programme, nous ne pouvons pas affirmer avec certitude qu'il y aura une édition en 2025. Offrir suffisamment d'opportunités aux jeunes pour qu'ils restent impliqués constitue donc un défi.
4. **Business as usual** : si le programme est trop déterminé par une manière "scolaire" d'organiser des ateliers, les jeunes risquent d'abandonner. Nous devons rechercher des ateliers interactifs, technologiques et créatifs. Les jeunes veulent interagir, débattre, exprimer leurs opinions. Nous devons créer cet espace.
5. **Valeur ajoutée pour tous les partenaires et le secteur** : étant donné qu'il s'agit d'un événement multipartite, il existe un risque que la SoliDare Fest n'apporte pas de valeur ajoutée à certaines parties prenantes. Il est donc important d'impliquer toutes les parties prenantes à différents niveaux.
6. **Trop ou pas assez de coordination** : BeGlobal doit garder le contrôle sur tous les aspects du festival, afin de s'assurer que tout est conforme aux lignes directrices d'Enabel et de conserver la propriété des résultats (tels que le comité des jeunes), renforçant ainsi le savoir-faire de BeGlobal et élargissant son réseau. Trop peu de coordination peut entraîner le chaos et le manque de clarté, trop de coordination peut faire échouer le processus. Des accords clairs dès le départ et une confiance suffisante accordée aux partenaires, tel est le message.
7. **Trop d'œufs dans le même panier** : si l'élargissement du mandat de l'organisateur d'événements peut simplifier la collaboration, il existe un risque que nous nous concentrons trop sur un seul partenaire (jeunesse), en négligeant d'autres partenaires possibles ou en n'atteignant pas certains groupes cibles. C'est pourquoi nous devons rechercher un partenariat dans lequel d'autres organisations peuvent également apporter leur contribution et participer au processus. À cet égard, nous envisageons le groupe du Sounding Board et le comité de la jeunesse.

Nous essayons de répondre à ces risques potentiels en travaillant en étroite collaboration avec un organisateur d'événements expérimenté dans l'atteinte du public cible et la co-création participative avec les jeunes. Toutefois, pour contribuer à la réussite de ce projet pilote, il est important de prendre en compte les éléments suivants :

**1. Une vision et des objectifs plus précis, et une révision du format global impliquant les jeunes dès le début.**

Pour atteindre les jeunes, nous devons les impliquer dès le départ. Le SoliDare Fest est l'activité centrale du projet de participation des jeunes de BeGlobal. Il doit devenir le lieu principal où les jeunes peuvent s'informer sur la coopération et la solidarité internationales, se rencontrer et rencontrer les acteurs pertinents du secteur, les sensibiliser aux niveaux et à l'interconnexion des défis mondiaux, les encourager à s'impliquer, à renforcer leur engagement existant et, enfin, à trouver et à faire entendre leur voix.

Pour concrétiser cette vision, nous devons impliquer les jeunes dès le début et dans tous les domaines : conceptualisation, programmation, communication, organisation, etc. À cette fin, nous avons choisi de mettre en place un comité de la jeunesse. Nous le ferons en collaboration avec l'organisateur de l'événement. BeGlobal ajoutera ensuite, en plus des jeunes du réseau de l'organisateur de l'événement, d'autres profils (organisations de jeunesse liées à la solidarité internationale, suspects plus "habituels").

**2. Diversifier le programme et s'appuyer sur ses points forts**

Bien que le programme ait été équilibré et généralement bien accueilli, nous devons aller plus loin pour répondre aux besoins des jeunes. Cela signifie moins d'activités habituelles, plus de débats (étant donné le succès de la table ronde), plus d'interaction et de sessions créatives (étant donné le succès de la RV) et plus d'opportunités d'engagement (accès aux organisations internationales, au volontariat, aux stages, aux emplois, etc.)

**3. Campagne de communication améliorée et opportune**

Sans une bonne stratégie et une bonne campagne de communication, il n'y a pas de participants. Même si l'on fait abstraction du calendrier serré, il faut faire mieux. Cela signifie une campagne mieux ciblée (différents groupes cibles le vendredi et le samedi, sensibilisation personnalisée, profils ciblés, utilisation du réseau de nos partenaires jeunesse, etc.), un meilleur timing (lancement, save the date, programme, etc.), une coordination simplifiée et une répartition claire des tâches (trop de partenaires de communication entraînent confusion et frustration). Encore une fois, nous devons impliquer les jeunes dans l'ensemble du processus.

**4. Amélioration de la planification, de la coordination et du suivi des préparatifs**

Une répartition claire des rôles et des responsabilités, ainsi qu'une plus grande responsabilisation, tant en interne qu'en externe, peuvent contribuer au bon déroulement du processus et éviter les contretemps de dernière minute pendant l'événement. Ce faisant, BeGlobal/Enabel doit garder le contrôle des décisions clés sans entraver le processus. La décision d'étendre les fonctions du partenaire logistique à un planificateur d'événements à part entière s'inscrit également dans cette optique.

**5. Transformation du groupe de travail stratégique en groupe de réflexion**

CSC Bxl-14037- Services relatifs à la planification et à l'organisation d'un festival destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale

L'implication de toutes les parties prenantes dans le processus reste essentielle, mais le format du groupe de travail stratégique s'est avéré à la fois trop vague et trop restrictif. Nous optons ici pour un groupe de réflexion où les ONG, le secteur privé, les organisations de la diaspora et les organisations de jeunesse se sentent tous représentés, et où tous les partenaires peuvent avoir des attentes claires.

#### **6. Élargir notre réseau aux acteurs de la jeunesse et aux écoles concernés**

Pour atteindre les jeunes et diversifier le programme, il est nécessaire d'élargir notre réseau. Cela renforcera non seulement SoliDare Fest, mais aussi les autres composantes de l'unité d'engagement des jeunes de BeGlobal (SoliDare Hub et SoliDare Hack).

#### **7. Assurer la continuité des engagements et des réseaux déjà constitués**

Nous visons à maintenir et à renforcer les engagements et les réseaux existants créés par la SoliDare Fest 2023, le SoliDare Hub et le SoliDare Hack, dans le but d'éviter les actions ponctuelles et de promouvoir la continuité.

## 6.7 Documents à remettre – liste exhaustive

1. Le formulaire intitulé « Identification des soumissionnaires » (point 6.1 du cahier spécial des charges) ;

Ce document doit être rempli par le soumissionnaire lui-même mais également :

- Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, par chacun des membres du groupement ;
- Par chacune des entités à la capacité desquelles le soumissionnaire entend faire appel pour l'exécution du marché, le cas échéant ;

2. Le formulaire intitulé « Formulaire d'offre – Prix » (point 6.2 du cahier spécial des charges) ;

3. La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (point 6.3 du cahier spécial des charges) ;

Ce document doit être rempli par le soumissionnaire lui-même mais également :

- Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, par chacun des membres du groupement ;
- Par chacune des entités à la capacité desquelles le soumissionnaire entend faire appel pour l'exécution du marché, le cas échéant ;

4. Les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à établir la compétence du signataire du rapport de dépôt de l'offre ;

5. Les documents et éléments permettant d'apprécier les critères d'attribution (point 3.6.2 du cahier spécial des charges) ;

6. La confirmation que le soumissionnaire est disponible pour l'évènement, soit les 14 et 15 février 2025 (voir point 2.5 du cahier spécial des charges) ;

7. Un extrait de casier judiciaire récent (c'est-à-dire, datant de moins de 3 mois).