



## **Cahier Spécial des Charges GIN23008-10022**

Marché de services relatif au recrutement d'une structure d'expert.e.s pour l'amélioration de la qualité de la formation technique et le renforcement de capacités de 450 apprenantes des CAEF (Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Beyla) pour une meilleure insertion socio-professionnelle dans le cadre du projet FIERE.

### **Procédure Négociée Directe Avec Publicité Préalable**

# Table des matières

<b>Cahier Spécial des Charges GIN23008-10022 .....</b>	<b>1</b>	
<b>1</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1</b>	<b>Dérogations .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2</b>	<b>Pouvoir adjudicateur .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3</b>	<b>Cadre institutionnel d'Enabel.....</b>	<b>7</b>
<b>1.4</b>	<b>Règles régissant le marché.....</b>	<b>7</b>
<b>1.5</b>	<b>Définitions .....</b>	<b>8</b>
<b>1.6</b>	<b>Confidentialité .....</b>	<b>9</b>
<b>1.6.1</b>	<b>Traitement des données à caractère personnel .....</b>	<b>9</b>
<b>1.6.2</b>	<b>Confidentialité.....</b>	<b>9</b>
<b>1.7</b>	<b>Clauses déontologiques .....</b>	<b>10</b>
<b>1.8</b>	<b>Gestion des plaintes et tribunaux compétents .....</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1</b>	<b>Nature du marché .....</b>	<b>12</b>
<b>2.2</b>	<b>Objet du marché.....</b>	<b>12</b>
<b>2.3</b>	<b>Lot .....</b>	<b>12</b>
<b>2.4</b>	<b>Postes.....</b>	<b>12</b>
<b>2.5</b>	<b>Durée du marché<sup>1</sup>.....</b>	<b>12</b>
<b>2.6</b>	<b>Variantes .....</b>	<b>12</b>
<b>2.7</b>	<b>Options .....</b>	<b>12</b>
<b>2.8</b>	<b>Quantités .....</b>	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>Procédure .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>Mode de passation .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2</b>	<b>Publication .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Publication officielle.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Publication complémentaire .....</b>	<b>13</b>
<b>3.3</b>	<b>Information .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4</b>	<b>Offre.....</b>	<b>13</b>
<b>3.4.1</b>	<b>Données à mentionner dans l'offre .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4.2</b>	<b>Délai d'engagement .....</b>	<b>14</b>
<b>3.4.3</b>	<b>Détermination des prix.....</b>	<b>14</b>
<b>3.4.4</b>	<b>Eléments inclus dans le prix .....</b>	<b>14</b>
<b>3.4.5</b>	<b>Clause d'exonération des taxes .....</b>	<b>15</b>
<b>3.4.6</b>	<b>Introduction des offres .....</b>	<b>16</b>
<b>3.4.7</b>	<b>Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....</b>	<b>17</b>
<b>3.4.8</b>	<b>Dépôt des offres.....</b>	<b>17</b>

3.4.9	<b>Sélection des soumissionnaires</b> .....	17
3.4.11	<b>Conclusion du contrat</b> .....	22
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières</b> .....	24
<b>4.1</b>	<b>Utilisation des moyens électroniques</b> .....	24
<b>4.2</b>	<b>Fonctionnaire dirigeant</b> .....	24
<b>4.3</b>	<b>Sous-traitants</b> .....	24
<b>4.4</b>	<b>Confidentialité</b> .....	25
<b>4.5</b>	<b>Protection des données personnelles</b> .....	25
<b>4.6</b>	<b>Droits intellectuels</b> .....	27
<b>4.7</b>	<b>Cautionnement</b> .....	27
<b>4.8</b>	<b>Documents du marché</b> .....	29
<b>4.9</b>	<b>Modifications du marché</b> .....	29
4.9.1	Remplacement d'un expert .....	29
4.9.2	Remplacement de l'adjudicataire .....	29
4.9.3	Révision des prix (art. 38/7) .....	31
4.9.4	Imposition ayant une incidence sur le montant du marché .....	31
4.9.5	Circonstances imprévisibles (art. 38/11) .....	31
4.9.6	Conditions d'introduction.....	31
<b>4.10</b>	<b>Réception technique</b> .....	31
<b>4.11</b>	<b>Modalités d'exécution</b> .....	31
4.11.1	Conflit d'intérêts.....	31
4.11.2	Délais d'exécution .....	31
4.11.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités .....	32
4.11.4	Egalité des genres.....	32
4.11.5	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	32
<b>4.12</b>	<b>Responsabilité du prestataire de services</b> .....	32
<b>4.13</b>	<b>Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur</b> .....	32
4.13.1	Défaut d'exécution.....	33
4.13.2	Pénalités .....	33
4.13.3	Amendes pour retard .....	33
4.13.4	Mesures d'office.....	34
<b>4.14</b>	<b>Fin du marché</b> .....	34
4.14.1	Réception des services exécutés.....	34
4.14.2	Frais de réception .....	34
4.14.3	Facturation et paiement des services.....	34
<b>4.15</b>	<b>Litiges</b> .....	35
<b>5</b>	<b>Termes de référence</b> .....	36
<b>6</b>	<b>Formulaires d'offre</b> .....	53

<b>6.1 Fiche d'identification .....</b>	<b>53</b>
<b>6.1.1 Personne physique .....</b>	<b>53</b>
<b>6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....</b>	<b>55</b>
<b>6.1.3 Acteur public – entité publique .....</b>	<b>56</b>
<b>6.1.4 Sous-traitants .....</b>	<b>57</b>
<b>6.2 Formulaire d'offre - Prix .....</b>	<b>58</b>
<b>6.3 Déclaration sur l'honneur – critères d'exclusion obligatoires.....</b>	<b>60</b>
<b>6.4 Documents à remettre – liste exhaustive .....</b>	<b>62</b>
<b>6.5 Annexes.....</b>	<b>63</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>63</b>

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations

La section 4. « Dispositions contractuelles particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

### Constitution du cautionnement

Dans le présent CSC, il est à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

### Règles applicables aux moyens de communication

Par dérogation à l'article 14, §1, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, qui dispose que la transmission et la réception des offres doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques, les offres, dans le cadre de la présente procédure seront déposées sur support papier à l'adresse ci-dessous indiquée dans le CSC.

En effet, les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.

Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques

Par ailleurs, pour les marchés lancés dans les pays partenaires, Enabel n'applique pas encore e-tendering pour la raison que les exigences techniques applicables à la signature électronique posées par la plateforme e-procurement ne sont en général pas assez adaptées au contexte local et aux signatures qui y sont normalement utilisées. Trop peu de soumissionnaires locaux utilisent une signature électronique qualifiée répondant aux normes UE afin d'être 'recevables' et cela a un impact sur la concurrence et la possibilité d'avoir des marchés fructueux

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). 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. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Adama DIANDA**, *Expert en Contractualisation*

### 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- 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.

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel: citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : 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, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

### 1.4 Règles régissant le marché

Sont d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- 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 ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail' ou similaire
- 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 relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou [\*\*https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel\*\*](https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel).

## 1.5 Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

**Le soumissionnaire** : un opérateur économique qui présente une offre ;

**L'adjudicataire / le prestataire de services** : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

**Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur** : Enabel ;

**L'offre** : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

**Jours** : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

**Documents du marché** : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

**Termes de Références /Spécification technique** : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

**Variante** : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

**Option** : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

**Inventaire** : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

**Les règles générales d'exécution (RGE)** : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

**Le cahier spécial des charges (CSC)** : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

**La pratique de corruption** : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

**Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics** : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

**Responsable de traitement au sens du RGPD** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

**Sous-traitant au sens du RGPD** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

**Destinataire au sens du RGPD** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

**Donnée personnelle** : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public 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, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### 1.6.2 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. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils 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\*\*](https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel).

## **1.7 Clauses déontologiques**

- 1.7.1 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 à d'autres marchés publics pour Enabel.
- 1.7.2 Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.
- 1.7.3 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. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de 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 des principes de base et des directives repris dans cette politique.
- 1.7.4 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.
- 1.7.5 Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.
- 1.7.6 Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, ) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse [\*\*https://www.enabelintegrity.be\*\*](https://www.enabelintegrity.be).
- 1.7.7 Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption,

exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse [\*\*https://www.enabelintegrity.be\*\*](https://www.enabelintegrity.be).

## **1.8 Gestion des plaintes et tribunaux compétents**

Le marché doit être attribué et exécuté conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse e-mail [\*\*complaints@enabel.be\*\*](mailto:complaints@enabel.be) cfr.

[\*\*https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes\*\*](https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes).

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir point 4.14 Litiges).

## **2 Objet et portée du marché**

### **2.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de services.

### **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services consiste en des prestations de « services de recrutement d'une expertise pour la référentialisation (l'amélioration de la qualité de la formation technique et le renforcement de capacités de 450 apprenantes des CAEF de Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Beyla pour une meilleure insertion professionnelle), conformément aux conditions du présent CSC.

### **2.3 Lot**

Le marché est constitué d'un seul lot indivisible. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable.

### **2.4 Postes**

Voir inventaire

### **2.5 Durée du marché<sup>1</sup>**

Le marché débute à la notification de l'attribution et prend fin à la réception définitive des services.

### **2.6 Variantes**

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

### **2.7 Options**

Les options sont interdites.

### **2.8 Quantités**

Voir Termes de référence au point 5.

---

<sup>1</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée directe avec publication préalable en application de l'article 41 §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016, vu que le montant estimé est inférieur au seuil européen.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications.

#### 3.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

Le présent marché fait l'objet d'une publication sur le site du JAO (jaoguinee.com) de la Guinée.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **Adama DIANDA, Expert en Contractualisation**. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires potentiels concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux soumissionnaires potentiels d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à **six (06) jours** inclus avant la date limite de soumission des offres, les soumissionnaires potentiels peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Adama DIANDA, Email : [adama.dianda@enabel.be](mailto:adama.dianda@enabel.be)** et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. Lorsque celles-ci entraînent un complément ou une rectification, l'aperçu de ces questions-réponses sera disponible à au plus tard **six (06) jours** avant la date limite de dépôt des offres au BDA et sur site web Enabel.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- [www.enabel.be](http://www.enabel.be)
- [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be)

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications et sur le site Enabel. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

### 3.4 Offre

#### 3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe. A défaut d'utiliser ces

formulaires, il supporte l'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

L'offre et les annexes jointes aux formulaires sont rédigées **en français**.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

### **3.4.2 Délai d'engagement**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **90 jours calendrier**, à compter de la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, l'engagement du soumissionnaire pourra être confirmé lors des négociations.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

**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.**

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

### **3.4.4 Eléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- les honoraires
- les per diem
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport y compris éventuellement le transport international et l'assurance ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution

du marché.

**Remarque importante : La législation fiscale guinéenne est d'application. Il sera retenu à la source 15% sur les revenus non-salariaux (Art 198 du code général des impôts) si le prestataire ne possède pas de NIF en Guinée (=contractant sans domicile fiscal en Guinée). Le montant prélevé le cas échéant sera reversé au fisc guinéen par Enabel. Prière donc de tenir compte de cette retenue lors de l'établissement de l'offre financière et l'inclure dans vos prix si elle vous est applicable (ne pas la mettre dans un poste séparé). Cependant, si le soumissionnaire a son siège fiscal dans un pays qui a conclu un accord de non double imposition avec la Guinée (actuellement la France, le Maroc et la Tunisie), cette retenue ne sera pas appliquée.**

**Les frais suivants ne doivent pas être inclus dans le prix proposé :**

- Les aspects logistiques liés à l'organisation des ateliers, formations et restitutions (réservation de salles, restauration, pause-café, déplacements, impression de documents...) seront pris en charge par Enabel, **à l'exclusion des frais liés à la participation de l'équipe du prestataire.**

**3.4.5 Clause d'exonération des taxes**

Dans le cadre du présent marché public, le soumissionnaire est informé, que les biens, services et travaux liés à ce marché peuvent bénéficier d'une exonération d'impôts, taxes et charges imposées par la législation fiscale guinéenne conformément aux dispositions de la Convention Spécifique entre la République de Guinée et le Royaume de Belgique.

1. Applicabilité de l'exonération : Les soumissionnaires sont tenus de respecter les conditions nécessaires pour bénéficier de l'exonération de taxes applicables dans le cadre de ce marché. Cette exonération concerne, sans s'y limiter, les droits de douane, la TVA et autres taxes assimilées, conformément aux législations et accords en vigueur.

2. Procédures administratives : Les soumissionnaires doivent se conformer aux démarches administratives exigées par les autorités fiscales compétentes pour bénéficier de cette exonération. Dans le cadre spécifique de la TVA sur les activités financées par des marchés publics extérieurs, l'État prend en charge la TVA, qui est réglée par Enabel sous forme de Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS). À cet effet, il est demandé aux soumissionnaires de fournir tous les documents requis pour attester leur éligibilité, notamment :

- Quitus fiscal : Attestation prouvant que les obligations fiscales du fournisseur sont en règle.
- Numéro d'Identification Fiscale (NIF) : L'identifiant TVA du fournisseur.

De plus, la facture de l'adjudicataire doit impérativement contenir les informations suivantes :

- Identification du fournisseur : Nom, adresse complète, et numéro d'identification fiscale (NIF).
- Identification de l'adjudicateur : Informations précises du client (l'entité bénéficiaire de l'exonération) et coordonnées complètes.
- Numéro de facture et date : Chaque facture doit avoir un numéro unique et être datée au jour de l'émission.
- Description des biens ou services : Détail clair de chaque produit ou service fourni avec quantités, unités et tarifs unitaires.

- Montant total hors taxes (HT) : Montant total avant application de toute taxe.
- Montant de la TVA : Mention indiquant que la TVA est couverte par le mécanisme de CTSS.

Ces éléments garantissent la conformité et facilitent le remboursement de la TVA via le mécanisme de Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS), en accord avec les exigences de l'administration fiscale guinéenne. Chaque mois, Enabel soumettra une demande de remboursement de la TVA auprès du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, qui, après analyse, la transmettra au Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique pour l'émission des CTSS pour le paiement de la TVA. Une fois les documents reçus, l'administration fiscale transmettra le bulletin de liquidation (BL) à la Direction Générale du Trésor, puis les factures et CTSS seront renvoyés à Enabel après traitement des dossiers.

**Responsabilité du soumissionnaire :** Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer qu'ils comprennent les implications de cette exonération et de prévoir dans leurs offres les documents et informations nécessaires pour obtenir ces allègements fiscaux.

#### **3.4.6 Introduction des offres**

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Une **première enveloppe scellée** avec la mention offre technique et administrative contenant un **exemplaire original de l'offre technique et administrative sur papier plus deux (02) copies conformes à l'originale**. Le soumissionnaire joindra également la version électronique de son offre technique et administrative conforme à l'originale sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé USB.
- Une **deuxième enveloppe scellée** avec la mention offre financière contenant un **exemplaire original de l'offre financière** (formulaire d'offre prix et l'inventaire (offre financière)) **plus deux (02) copies**. Le soumissionnaire joindra également la version électronique de son offre financière conforme à l'originale sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé USB.

**L'ensemble des deux enveloppes est placé dans une enveloppe commune** qui est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : **Offre GIN23008-10022 - Marché de services relatif à l'amélioration de la qualité de la formation technique et le renforcement de capacités de 450 apprenantes des CAEF de Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Beyla pour une meilleure insertion professionnelle – Ouverture des offres le 2 février 2026 à 16 heures 00 minute, heure de Bruxelles – Adama DIANDA.**

Elle peut être introduite :

- a) par la poste (recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à la :

**Agence belge de développement en Guinée**

**Immeuble Koubia, 3ème Etage**

**Appartement 301, à Camayenne,**

**Commune de Dixinn Conakry, Guinée.**

**Att : M. Dianda Adama**

- b) par remise contre accusé de réception.

**Agence belge de coopération internationale en Guinée**

**Immeuble Koubia, 3ème Etage  
Appartement 301, à Camayenne,  
Commune de Dixinn Conakry, Guinée.  
Att : M. Dianda Adama**

**Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi de 09 h 00 mn à 13 h 00 mn et de 14 h 00 à 16 h 00 mn et le vendredi de 9h00 à 12h30.**

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt **le 2 février 2026 à 16 heures 00 minute, heure de Bruxelles**. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

**NB : Afin d'éviter tout désagrément, les soumissionnaires sont invités à tenir compte du décalage horaire éventuel entre l'heure de Bruxelles et l'heure locale pour le dépôt de leurs offres.**

### **3.4.7 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

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

Le retrait doit être pur et simple.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire.

Le retrait ou la modification peuvent également être communiqué via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

### **3.4.8 Dépôt des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 2 février 2026 à 16 heure 00 minute, heure de Bruxelles. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.**

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

### **3.4.9 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.9.1 Motifs d'exclusion**

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'A.R. du 18 avril 2017. **Il signera pour ce faire la Déclaration de non exclusion au Point 6.4.**

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur et les autres pièces relatives aux motifs d'exclusion (Voir le point 6.6) 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. Il s'agit de :

- 1) un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou **GIN23008-10022**

- de son représentant légal (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;
  - 3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;
  - 4) le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE.

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.

**NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production.**

#### 3.4.9.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

##### **I. En matière de capacité économique et financière**

Tout soumissionnaire qui postule pour le marché doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices clos (2022, 2023 et 2024) un chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins 200 000 Euros. (Joindre attestation de chiffre d'affaires certifié par les services des impôts ou un expert-comptable (si les services des impôts du pays résidence ne délivre pas une telle attestation).

Un soumissionnaire peut, le cas échéant, faire valoir les capacités économiques et financières d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, pour les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, l'opérateur économique et ces entités sont solidairement responsables de l'exécution du marché.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités. En de groupement, les chiffres d'affaires des membres du groupement ne sont pas cumulatifs. Au moins un des membres du groupement doit satisfaire à l'exigence ci-dessus.

##### **II. En matière de capacité technique et professionnelle**

Tout soumissionnaire qui postule au marché doit disposer d'au moins :

**Tout soumissionnaire qui postule pour le marché doit fournir au moins deux (02) références pertinentes de marchés similaires et les preuves des missions dans l'élaboration de référentiels de métiers, programme de formation ou d'entrepreneuriat et l'amélioration de curricula de formation dans le secteur professionnel, exécutées au cours des cinq (05) dernières années, pour des projets financés par des bailleurs internationaux (UE, Enabel, Banque mondiale, etc.) à compter de la date limite de dépôt des offres d'un montant minimum de 100 000 euros chacun (*Joindre le contrat ou bon de commande + PV de réception ou attestation de bonne fin d'exécution, les rapports etc.*).**

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

### **3.4.10 Evaluation des offres**

#### **3.4.10.1 Aperçu de la procédure**

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

Les offres régulières seront examinées par le comité d'évaluation.

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères de sélection précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères de sélection mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

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. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché après vérification des motifs d'exclusion.

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.

#### **Conflits d'intérêts-Tourniquet (Art. 51 A.R. 18/04/2017).**

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir

**GIN23008-10022**

adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

### 3.4.10.2 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- **La qualité du dossier technique : 70%**

<b>A</b>	<b>Proposition technique</b>	<b>40</b>
1	Une compréhension claire des objectifs des termes de référence, et la pris en compte des enjeux spécifiques (genre, durabilité et contexte local)	<b>15</b>
2	Une méthodologie claire, cohérente et adaptées aux résultats attendus, élaborée sur la manière dont la mission sera réalisée.	<b>14</b>
3	La pertinence des CV par rapport aux tâches à réaliser	7
4	Un Chronogramme détaillé des activités bien structuré	4
<b>B</b>	<b>Profil des Consultants</b>	<b>60</b>
1	Expert.e Ingénierie de Formation, Emploi et Insertion professionnelle (Chef.fe de projet)	10
	Bac+5 en ingénierie de formation, sciences de l'éducation, RH ou domaines connexes	3
	≥ 5 ans d'expérience dans la gestion de projets, la conception, mise en œuvre et évaluation de dispositifs de formation et d'insertion et 3 projets similaires minimum	3
	≥ 2 expériences dans l'élaboration de référentiels/programmes de formation	2
	Maîtrise de l'APC est un atout majeur	2
2	<b>Expert.e Suivi-Évaluation &amp; Capitalisation (MEAL)</b>	8
	Bac+4 en évaluation, sciences sociales, statistiques	3
	≥ 3 ans d'expérience MEAL et 3 projets en formation/insertion	3
	Maîtrise d'au moins un logiciel de suivi-évaluation	2
3	<b>Un Expert.e Technique Filière Agroalimentaire, Pâtisserie &amp; Restauration</b>	7
	Diplôme au moins Bac+3 ou certificat en agroalimentaire, hygiène, nutrition, ou transformation des produits locaux.	2

	Expérience ≥ 3 ans dans l'élaboration des programmes ou modules de formation professionnelle et formation des formateurs dans les domaines de la transformation, restauration ou nutrition.	2
	Participation à au moins 2 projets similaires.	2
	Bonne connaissance des normes HACCP ou équivalent.	1
4	<b>Expert.e Technique filière maraichage/Agriculture urbaine</b>	7
	Diplôme au moins Bac+4 en agroécologie, production végétale, génie rural ou agriculture.	2
	Expérience ≥ 3 ans dans la formation ou l'accompagnement technique de projets maraîchers.	2
	Au moins 1 programme de formation réalisé intégrant les pratiques agroécologiques	2
	Une expérience de travail avec des groupements féminins ou des coopératives locales.	1
5	<b>Expert.e Technique filière esthétique, coiffure, cosmétique &amp; saponification</b>	7
	Diplôme minimum Bac+3 ou certificat dans les métiers de la beauté ou équivalent.	3
	Expérience ≥ 3 ans dans la formation professionnelle sur les métiers de la beauté.	2
	Avoir conçu au moins 1 programme ou contenu de formation dans ces domaines.	2
6	<b>Expert.e Technique filière Textile (mode, couture, confection et teinture)</b>	7
	Diplôme Bac+3 minimum ou certificat en stylisme, métiers d'art, ou artisanat textile.	3
	Expérience ≥ 3 ans dans la pratique ou la formation en couture, stylisme/modélisme, teinture, batik, ou impression artisanale.	2
	Participation à au moins 1 projet de formation ou d'accompagnement professionnelle.	2
7	<b>Expert.e technique filière numérique, infographie &amp; marketing digital</b>	7
	Diplôme Bac+3 et ou certificat en design graphique, multimédia, ou communication visuelle ou tout autre domaine connexe	3
	Expérience ≥ 3 ans dans la production et/ou formation en infographie.	2
	Au moins 1 programme similaire réalisé.	2

8	<b>Expert.e Technique filière maintenance informatique</b>	7
	Au moins Bac+3 en informatique, maintenance ou électronique ou tout autre domaine connexe.	3
	Expérience $\geq 3$ ans dans le domaine de la formation professionnelle en informatique ou maintenance informatique	2
	Avoir conçu au moins un programme ou module de formation professionnelle courte	2
	<b>Total</b>	<b>100</b>

**NB : Les offres dont la qualité du dossier technique n'obtiendront pas une note minimale de 70/100, seront déclarées substantiellement irrégulières et écartées.**

**La note technique est pondérée à 70%.**

- **Le prix : 30%**

La formule utilisée pour établir la notation de la proposition financière est la suivante :

Le prix total de l'offre la plus basse reçoit 100% de la cote soit 100 points

La cote pour l'offre Z est calculée comme suit :

**Prix total de l'offre la plus basse x 100**

**Prix total l'offre Z**

Le prix total est égal à la somme des montants des postes qui constituent marché.

**La note financière est pondérée à 30%.**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

#### 3.4.10.3 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la Loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

#### 3.4.11 Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification à l'adjudicataire de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel à l'adjudicataire conformément au :

- présent CSC et ses annexes ;
- la BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- la lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- cas échéant, les documents éventuels ultérieurs acceptés par les deux parties.

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 particulières applicables au présent marché public par dérogation aux ‘Règles générales d’exécution des marchés publics’ (AR du 14 janvier 2013, ci-après ‘RGE’) ou qui complètent ou précisent celles-ci. Les articles indiqués ci-dessous (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l’absence d’indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d’application.

Les dérogations sont mentionnées au point 1.1 Dérogations aux règles générales d’exécution.

### 4.1 Utilisation des moyens électroniques

L’adjudicateur autorise l’utilisation des moyens électroniques pour l’échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d’informations se déroulent de manière à assurer que l’intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

### 4.2 Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant le fonctionnaire dirigeant sera désigné ultérieurement, une fois le marché attribué.

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l’exécution du marché.

Dès la conclusion du contrat, 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 CSC.

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 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n’est en aucun cas habilité à signer les avenants ou 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 CSC et qui n’a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

### 4.3 Sous-traitants

Le fait que l’adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L’adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

#### **4.4 Confidentialité**

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmises à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties qui interviennent directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discréetion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

#### **4.5 Protection des données personnelles**

##### **4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères 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, l'adjudicataire agira conformément à cette législation.

#### 4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

##### **OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN 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 traités 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 de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe. La complétiion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

##### **OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)**

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur 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.

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

## 4.6 Droits intellectuels

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

L'adjudicataire transfère au pouvoir adjudicateur l'ensemble de ses droits patrimoniaux sur l'œuvre dont il est le (co)auteur et qu'il réalise en exécution de ce marché.

Le transfert de l'ensemble des droits patrimoniaux s'applique tant à l'égard de l'adjudicataire que de toutes les personnes auxquelles l'adjudicataire fait appel, comme son personnel ou un sous-traitant, ou fera appel dans le cadre de l'exécution du marché.

La rémunération pour ce transfert de droits est comprise dans le montant total de l'offre.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur le droit de transférer tout ou partie des droits acquis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ce marché ou d'octroyer des droits d'exploitation exclusifs ou non pour le faire.

## 4.7 Cautionnement

**Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.**

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation aux articles 26 et 27, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du **GIN23008-10022**

marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant :  
[https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcck@minfin.fed.be)
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse suivante :

- **Adama DIANDA, Expert en Contractualisation**
- **3<sup>ème</sup> étage, Immeuble Koubia, Camayenne, Commune de Dixinn**
- **E-mail : [adama.dianda@enabel.be](mailto:adama.dianda@enabel.be).**

### **Libération du cautionnement**

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception définitive des services tient lieu de demande de libération de la totalité du cautionnement.

## 4.8 Documents du marché

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

L'adjudicataire du marché 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.

## 4.9 Modifications du marché

### 4.9.1 Remplacement d'un expert

Pour le présent marché, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'un des consultants uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances exceptionnelles suivantes :

- Maladie de longue durée du Consultant ;
- Licenciement du consultant par le prestataire pour faute grave ;
- Démission du Consultant ;
- Décès ou cas de force majeure

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV du Consultant proposé en remplacement.

Le Consultant proposé : doit être de qualité équivalente au consultant qu'il remplace. La qualité du CV sera évaluée au regard des critères d'attribution et devra obtenir une cote égale ou supérieure à celle obtenue par le consultant qu'il remplace.

### 4.9.2 Remplacement de l'adjudicataire

**La clause de réexamen suivante est prévue :**

§1 Champ d'application : La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 RGE) ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 RGE).

§2 Nature de la modification : Par dérogation de l'article 47, §2, °3 RGE, le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

**§3 Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen :**

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur)

demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché. Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché. Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur : 1° soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché. 2° soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le

**Marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.**

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, §3, troisième alinéa, des RGE, envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 RGE), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

### **4.9.3 Révision des prix (art. 38/7)**

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

### **4.9.4 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché**

Les documents du marché prévoient une clause de réexamen, telle que définie à l'article 38, fixant les modalités de la révision des prix résultant d'une modification des impositions au Bénin ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :

1° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédent la date ultime fixée pour la réception des offres ; et

2° soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7.

En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché. En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

### **4.9.5 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)**

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

### **4.9.6 Conditions d'introduction**

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/09 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

## **4.10 Réception technique**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la prestation de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

## **4.11 Modalités d'exécution**

### **4.11.1 Conflit d'intérêts**

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

### **4.11.2 Délais d'exécution**

Les services doivent être exécutés dans **un délai de 16 mois soit 480 jours calendrier**

à compter du jour de la réunion de cadrage. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le fonctionnaire dirigeant afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande.

#### **4.11.3 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités**

Les services seront exécutés dans les localité suivantes : **Conakry, Kindia, Mamou, Forécariah, Beyla et au domicile du Prestataire.**

#### **4.11.4 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

#### **4.11.5 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.

### **4.12 Responsabilité du prestataire de services**

Le prestataire de services assume l'entièvre responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommandés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

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.

### **4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur**

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de services 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.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

#### **4.13.1 Défaut d'exécution**

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

- 1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- 2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- 3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

#### **4.13.2 Pénalités**

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 des RGE.

#### **4.13.3 Amendes pour retard**

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

**L'amende pour cause de retard lors de l'exécution du marché est calculée à raison de 0,1% par jour de retard pour les services dont la livraison a été effectuée avec un même retard ou de l'ensemble des services<sup>2</sup> sans pouvoir excéder 7,5 % du montant initial du marché.**

---

<sup>2</sup> Si une utilisation partielle des services n'est pas utile ou possible

#### **4.13.4 Mesures d'office**

Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

Les mesures d'office sont :

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

### **4.14 Fin du marché**

#### **4.14.1 Réception des services exécutés**

Lorsque l'adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, l'adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

**Dans le cadre du présent marché, il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché qui marque l'achèvement complet du marché.**

#### **4.14.2 Frais de réception**

Non applicable.

#### **4.14.3 Facturation et paiement des services**

L'adjudicataire envoie les factures en un seul exemplaire à l'adresse suivante :

- **Enabel en Guinée – sise à Sinanya, Commune Urbaine de Kindia ; Projet FIERE.**

A l'attention du service finance.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie, de la liste des services prestés ainsi que des autres documents éventuellement exigés. 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.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes) à convenir entre les parties lors de l'exécution du marché.

### **Avance**

Si l'adjudicataire s'avère être une PME au sens de l'article 163, § 3, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016, une avance est accordée. Le pourcentage définitif de l'avance dépendra du type de PME à laquelle le marché est attribué à savoir : - Pour une micro-entreprise : 20% du montant initial du marché (HTVA) - Pour une petite entreprise : minimum 10% du montant initial du marché (HTVA) - Pour une entreprise moyenne : minimum 5% du montant initial du marché (HTVA) L'imputation de l'avance sur les sommes dues à l'adjudicataire s'effectue lorsque 30% des prestations sont réalisées. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues à l'adjudicataire. **Toutefois, l'attributaire peut refuser le versement de l'avance.**

### **4.15 Litiges**

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. 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 – Agence belge de développement  
Global Contract FIN & Legal

À l'attention de Mme Isabel Lastra

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5 Termes de référence

### 1. Liste des acronymes

CAEF	Centre d'Autonomisation et d'Entreprenariat des Femmes /Filles
DGCAEF	Direction Générale des Centres d'Autonomisation et d'Entreprenariat des Femmes /Filles
Enabel	Agence Belge de belge de coopération internationale
FIERE	Formation, Insertion, Entreprenariat, Résilience
MPME	Micro, Petite et Moyenne Entreprise
METFP	Ministère de l'Enseignement Technique et de Formation professionnelle
MPFEPV	Ministère de la Promotion Féminine de l'Enfance et des Personnes Vulnérables
ODD	Objectifs de Développement Durable
PRI	Programme de Référence Intérimaire
MP	Marché Public
NEET	Ni en formation, ni en situation d'emploi.

## 2. Contexte global

Dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau programme de coopération bilatérale Guinée–Belgique 2023–2027, Enabel, l’Agence belge de développement, déploie une intervention stratégique dénommée FIERE – Formation, Insertion, Entrepreneuriat, Résilience. Doté d’un budget de 12 millions d’euros, ce programme s’inscrit dans une approche multisectorielle visant à renforcer la résilience économique, sociale et environnementale des populations vulnérables – en particulier les jeunes et les femmes – dans l’axe géographique Conakry–Kindia–Mamou.

La situation socio-économique de la Guinée demeure marquée par une forte pauvreté multidimensionnelle, un taux d’analphabetisme de plus de 60 %, et une jeunesse majoritairement confrontée à l’informalité (87 % des emplois). Le marché du travail, dominé par des activités précaires, offre peu de débouchés aux jeunes diplômés, y compris ceux issus de la formation professionnelle. Par ailleurs, les femmes font face à des obstacles structurels plus prononcés à l’accès à des opportunités économiques, du fait de normes sociales, de discriminations économiques et d’un faible accompagnement adapté.

Dans ce contexte, l’autonomisation économique des femmes constitue une priorité stratégique nationale, inscrite dans la Politique nationale Genre, et pleinement soutenue par Enabel à travers plusieurs de ses projets, notamment FIERE et SAFE. L’un des instruments clés pour l’opérationnalisation de cette politique est le réseau des Centres d’Autonomisation et d’Entrepreneuriat des Femmes (CAEF), structures publiques chargées de proposer aux femmes des formations techniques, entrepreneuriales et d’insertion à fort potentiel de transformation.

Cependant, plusieurs défis structurels persistent au sein des CAEF :

- Une inadéquation des curricula aux réalités du marché du travail et aux filières porteuses identifiées localement ;
- Des formations souvent trop théoriques, qui ne permettent pas l’acquisition de compétences pratiques, professionnelles et entrepreneuriales ;
- Un manque de dispositifs post-formation (mentorat, incubateurs, réseaux professionnels, accès au financement, etc.), ce qui limite la durabilité des activités générées ;
- Une faible visibilité des résultats et un manque de normalisation pédagogique entre les différents centres.

Dans le cadre de la précédente coopération (2019–2023), Enabel avait engagé une démarche de structuration de ces centres, notamment à Kaloum, Dubréka et Mamou, à travers des appuis techniques et organisationnels, dans l’objectif de renforcer leur rôle dans la chaîne de valeur de l’insertion des femmes. Ce travail s’est poursuivi en 2024 à travers la réalisation d’une étude sur les opportunités d’emploi et d’entrepreneuriat pour les sortantes des CAEF, ainsi qu’un diagnostic approfondi des offres d’accompagnement existants.

L’étude a mis en lumière les besoins de transformation des CAEF en véritables hubs d’autonomisation, en connectant formation, professionnalisation, accompagnement à l’insertion et à la création d’emplois décents. Sur cette base, une stratégie a été proposée pour :

- Actualiser les référentiels métiers et développer de nouveaux modules dans les filières identifiées comme à fort potentiel (ex. : agro transformation, esthétique, textile, digital)
- Former les formateurs et formatrices à des approches pédagogiques actives, inclusives et orientées vers les résultats ;
- Accompagner les apprenantes vers des solutions concrètes d’insertion économique, en renforçant leur employabilité et leurs capacités entrepreneuriales.

Ces efforts sont désormais organisés autour de 4 parcours métiers structurants, identifiés comme pertinents pour les bénéficiaires et le tissu économique local :

- **Parcours métiers 1 : Agriculture, Agroalimentaire & Restauration :**  
*Métiers : Transformation agroalimentaire, pâtisserie, restauration, maraîchage.*
- **Parcours métiers 2 : Beauté, Cosmétique & Saponification**  
*Métiers : Soins esthétiques, coiffure, saponification artisanale, cosmétique locale.*
- **Parcours métiers 3 : Textile, Teinture & Mode**  
*Métiers : Couture & stylisme, teinture traditionnelle, confection artisanale.*
- **Parcours métiers 4 : Numériques & Techniques**  
*Métiers : Infographie, communication visuelle, marketing digital, maintenance informatique.*

C'est dans ce contexte que les présents termes de référence sont élaborés en vue du recrutement d'une structure ou d'une équipe de consultant·e·s chargé·e·s d'accompagner l'amélioration qualitative de l'offre de formation professionnelle et entrepreneuriale dans les CAEF,

Cette initiative contribue directement à la réalisation des Résultats 3 et 4 du projet FIERE, et s'inscrit dans les engagements de la Guinée et de la Belgique en faveur de l'égalité des genres, de l'inclusion, du travail décent, et du développement durable.

### 3. Objectifs

#### a. Objectif général

Le présent mandat vise à développer des programmes de formation selon les principes de l'Approche par Compétences (APC) afin d'améliorer significativement la qualité, la pertinence et l'impact de l'offre de formation dans les Centres d'Autonomisation et d'Entrepreneuriat des Femmes (CAEF) de Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Bély. Il s'agira de structurer des Parcours métiers opérationnels, ancrés dans les besoins socio-économiques locaux, et articulant formation, stage, accompagnement et insertion dans les branches professionnelles ou filières identifiées. Chaque Parcours métiers proposé devra s'aligner sur :

- Les besoins spécifiques des bénéficiaires féminines (souvent peu ou pas scolarisées, en situation de vulnérabilité socio-économique) ;
- Les demandes du marché local ;
- Les opportunités économiques identifiées (agroalimentaire, métiers de la beauté, numérique, artisanat...).

L'enjeu est double : favoriser l'insertion socio-économique durable des apprenantes (emploi salarié, entrepreneuriat ou AGR structurées), tout en positionnant les CAEF comme des centres de référence territoriaux dans l'autonomisation économique des femmes.

#### b. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agit de :

##### 1. Réaliser un état des lieux des programmes et modules de formation existants sur les métiers porteurs identifiés au sein des CAEF afin d'évaluer leur pertinence, leur couverture et leur adéquation avec les besoins du marché.

- **Collecte des données sur les programmes existants**
  - a. Recueillir les curricula, modules et référentiels disponibles auprès des acteurs identifiés.
  - b. Analyser les modalités (présentiel, digital, mixte), durée, coûts et certifications.
- **Analyse qualitative et quantitative**
  - c. Évaluer la pertinence des contenus par rapport aux compétences clés des métiers porteurs.
  - d. Identifier les écarts entre l'offre actuelle et les besoins du marché (compétences techniques, soft skills).
- **Consultation des parties prenantes**

- e. Organiser des entretiens ou focus groups avec formateurs, entreprises et bénéficiaires.
- f. Valider les constats et recueillir des recommandations.
- **Rédaction du rapport d'état des lieux**
  - g. Présenter la cartographie des programmes et modules existants.
  - h. Formuler des recommandations pour la mise à jour ou la création de nouveaux modules.
- 2. **Adapter et concevoir, en étroite collaboration avec la Direction Générale des CAEF et les services techniques du METFPE, des programmes de formation basés sur l'Approche par Compétences (APC), conformes aux standards et normes nationaux, et alignés sur les opportunités économiques locales pour renforcer les capacités des CAEF.**
  - **Analyse des besoins et des opportunités locales**
    - i. Identifier les compétences clés nécessaires pour les métiers porteurs et les activités des CAEF.
  - **Consultation des parties prenantes**
    - j. Organiser des ateliers de co-construction avec la DG CAEF, METFPE et acteurs locaux.
    - k. Recueillir les attentes des entreprises et bénéficiaires pour garantir l'adéquation.
  - **Conception et/ou adaptation des programmes**
    - l. Définir les objectifs pédagogiques et les compétences à développer.
    - m. Élaborer les curricula et modules selon l'APC (séquences, évaluations, ressources).
  - **Validation technique et institutionnelle**
    - n. Soumettre les programmes à la DG CAEF et METFPE pour validation.
    - o. Intégrer les ajustements demandés par les instances réglementaires.
- 3. **Renforcer les capacités techniques et pédagogiques des moniteurs et monitrices des CAEF afin d'améliorer la qualité de l'accompagnement entrepreneurial et la transmission des compétences aux bénéficiaires.**
  - **Diagnostic des compétences actuelles**
    - p. Évaluer les compétences techniques et pédagogiques des moniteurs CAEF (tests, entretiens, observation).
    - q. Identifier les écarts par rapport aux standards nationaux et aux besoins des bénéficiaires.
  - **Élaboration d'un plan de formation**
    - r. Définir les modules prioritaires (techniques métiers, pédagogie active, digitalisation, suivi-évaluation).
    - s. Intégrer des approches innovantes (APC, apprentissage par projet, outils numériques).
  - **Organisation des sessions de renforcement**
    - t. Mettre en place des ateliers pratiques et des formations en présentiel et en ligne.
    - u. Prévoir des mises en situation et des simulations pour développer les compétences pédagogiques.
  - **Développement de supports et outils pédagogiques**
    - v. Concevoir des guides, fiches pratiques et ressources multimédias adaptés aux contextes locaux.

- w. Créer des outils d'évaluation pour mesurer la progression des moniteurs.
- **Coaching et suivi post-formation**
  - x. Mettre en place un système de mentorat ou d'accompagnement individualisé.
  - y. Organiser des visites de terrain pour observer l'application des compétences acquises.
- 4. **Appuyer la sélection et la mise en œuvre de formations professionnelles de qualité au profit de 450 apprenantes réparties dans les cinq CAEF (Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Beyla) accompagnés, afin de renforcer leurs compétences et leur employabilité dans les métiers porteurs.**
  - **Définition des critères de sélection des apprenantes**
    - z. Élaborer des critères transparents (profil, motivation, disponibilité).
    - aa. Mettre en place un processus de sélection en collaboration avec les CAEF et les communautés locales.
  - **Mobilisation des moniteurs et monitrices supplémentaires pour offrir des formations de qualité**
    - bb. Appuyer le recrutement des moniteurs et monitrices supplémentaires qualifiés respectant les normes nationales pour combler le déficit existent.
    - cc. Appuyer l'établissement des contrats ou conventions pour garantir la qualité des prestations.
  - **Suivi et accompagnement des apprenantes**
    - dd. Appuyer la mise en place d'un système de suivi individualisé (présence, progression).
    - ee. Appuyer l'organisation des séances de coaching ou mentorat pour renforcer l'apprentissage.
  - **Évaluation et certification**
    - ff. Appuyer la mise en place d'un système d'évaluer des compétences acquises à la fin des formations conformément aux exigences nationales.
    - gg. Appuyer la délivrance des certificats reconnus par les autorités compétentes.
- 5. **Assurer le suivi post-formation et favoriser l'insertion professionnelle de 450 apprenantes à travers l'emploi salarié, l'auto-emploi et l'entrepreneuriat, afin de garantir la durabilité des acquis et l'impact socio-économique des formations.**
  - **Mise en place d'un dispositif de suivi post-formation**
    - hh. Créer une base de données des apprenantes avec leurs compétences et aspirations.
    - ii. Définir des indicateurs de suivi (emploi, revenus, satisfaction).
  - **Accompagnement à l'insertion professionnelle**
    - jj. Organiser des sessions de coaching en recherche d'emploi et préparation aux entretiens.
    - kk. Faciliter la mise en relation avec les entreprises locales et les réseaux professionnels.
    - ll. Insérer les 450 femmes et de jeunes filles vulnérables formées dans un emploi décent (salarié, auto-emploi ou entrepreneuriat) d'une durée d'au moins 6 mois à compter de la fin de la formation.
  - **Promotion de l'auto-emploi et de l'entrepreneuriat**
    - mm. Former les apprenantes à la gestion d'entreprise, marketing et finances.
    - nn. Appuyer la création de micro-entreprises (business plans, formalisation).
    - oo. Permettre à 150 femmes vulnérables d'accéder à un mécanisme d'épargne et de crédit adapté à leur besoin économique afin de créer une activité génératrice de revenus.

- **Mobilisation des partenaires et opportunités**
  - pp. Identifier des entreprises, maîtres artisans prêts à recruter ou accueillir des stagiaires.
  - qq. Négocier des partenariats avec des institutions financières pour l'accès au crédit.
- **Suivi individualisé et mentorat**
  - rr. Mettre en place un système de mentorat avec des entrepreneurs expérimentés.
  - ss. Organiser des visites de terrain pour évaluer la mise en œuvre des projets.
- 6. **Mettre en place un système intégré de suivi, d'évaluation et de capitalisation afin de mesurer les progrès, garantir la qualité des interventions et documenter les bonnes pratiques pour une amélioration continue.**
- **Définition du cadre de suivi & évaluation (S&E)**
  - tt. Élaborer une stratégie S&E alignée sur les objectifs du projet.
  - uu. Définir les indicateurs clés (quantitatifs et qualitatifs) pour chaque résultat attendu.
- **Conception des outils et mécanismes**
  - vv. Développer des fiches de suivi, tableaux de bord et bases de données.
  - ww. Mettre en place un système digital (Excel, plateforme en ligne) pour la collecte et l'analyse des données.
- **Formation des acteurs impliqués**
  - xx. Former les équipes CAEF et partenaires sur les outils S&E.
  - yy. Sensibiliser sur l'importance de la capitalisation et du reporting.
- **Collecte et analyse des données**
  - zz. Organiser des enquêtes régulières (avant, pendant et après les activités).
  - aaa. Analyser les données pour mesurer la performance et identifier les écarts.
- **Capitalisation des expériences**
  - bbb. Documenter les bonnes pratiques, innovations et leçons apprises.
  - ccc. Produire des rapports thématiques, études de cas et fiches de capitalisation.
- **Diffusion et utilisation des résultats**
  - ddd. Partager les résultats avec les parties prenantes (DG CAEF, METFPE, bailleurs).
  - eee. Intégrer les recommandations dans la planification des activités futures.

#### 4. Résultats attendus

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

**Objectif 1 : Réaliser un état des lieux des programmes et modules existants sur les métiers porteurs**

**Résultats attendus :**

- Les programmes et modules existants sont recensés et analysés.
- Les écarts entre l'offre actuelle et les besoins du marché sont identifiés.
- Les recommandations pour la mise à jour ou la création de nouveaux modules sont validées.

## **Objectif 2 : Adapter et concevoir des programmes de formation basés sur l'APC**

### **Résultats attendus :**

- Les besoins en compétences et opportunités locales sont clairement définis.
- Les programmes conformes aux normes nationales et alignés sur l'APC sont élaborés.
- Les programmes sont validés par la DG CAEF et le METFPE.

## **Objectif 3 : Renforcer les capacités techniques et pédagogiques des moniteurs et monitrices des CAEF**

### **Résultats attendus :**

- Les compétences actuelles des moniteurs et monitrices sont diagnostiquées.
- Au moins 45 moniteurs et monitrices disposent de nouvelles compétences techniques et pédagogiques.
- Des outils pédagogiques adaptés sont disponibles et utilisés.

## **Objectif 4 : Appuyer la sélection et la mise en œuvre des formations pour 450 apprenantes**

### **Résultats attendus :**

- Les apprenantes sont sélectionnées selon des critères transparents.
- Les formations sont mises en œuvre conformément aux normes nationales.
- Les apprenantes sont évaluées et certifiées.

## **Objectif 5 : Assurer le suivi post-formation 450 apprenantes**

### **Résultats attendus :**

- Un dispositif de suivi post-formation est opérationnel.
- Les apprenantes bénéficient d'un accompagnement vers l'emploi ou l'auto-emploi/entrepreneuriat.
- Au moins 450 apprenantes sont insérées dans un emploi décent ou une activité génératrice de revenus et se maintiennent 6 mois après leur insertion.
- Au moins 150 femmes vulnérables accèdent à un mécanisme d'épargne et de crédit adapté à leurs besoins économiques, leur permettant de lancer et/ou développer une activité génératrice de revenus durable.

## **Objectif 6 : Mettre en place un système intégré de suivi, d'évaluation et de capitalisation afin de mesurer les progrès, garantir la qualité des interventions et documenter les bonnes pratiques pour une amélioration continue.**

### **Résultats attendus**

- Un cadre de suivi & évaluation (S&E) est défini et validé.
- Les indicateurs clés pour chaque objectif du projet sont établis.
- Des outils et mécanismes de collecte et d'analyse des données sont opérationnels.
- Les équipes CAEF et partenaires sont formées à l'utilisation des outils S&E.
- Les données sont collectées, analysées et utilisées pour la prise de décision.
- Les bonnes pratiques et leçons apprises sont documentées et diffusées.
- Les recommandations issues du S&E sont intégrées dans la planification future.

## **5. Les cibles**

### **• Groupes Cibles Principaux :**

- Les apprenantes (femmes et filles) issues des CAEF de Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Beyla en particulier les NEETs et les femmes en situation de vulnérabilité ou à risque de violences basées sur le genre.
- Les moniteur-rice-s et le personnel d'encadrement des CAEF.

- La Direction Générale des CAEF (DG-CAEF) et ses représentations locales.
- **Autres Groupes Cibles :**
  - Les artisans, micro-entrepreneurs et MPME locaux mobilisés pour l'apprentissage pratique et l'insertion.
  - Les partenaires institutionnels, y compris les ministères techniques (Promotion féminine, Formation professionnelle, Emploi, PME).
  - Les acteurs communautaires et relais de confiance, notamment dans les volets sensibilisation, repérage des cibles et sécurisation des filières.

## 6. Méthodologie et principales activités à mettre en œuvre

Le prestataire devra :

- Respecter rigoureusement les spécifications techniques, administratives et financières du cahier des charges ;
- Démontrer une capacité de travail en milieux sensibles, auprès de publics vulnérables (NEET, femmes peu ou pas alphabétisées, survivantes de VBG) ;
- S'appuyer sur une méthodologie participative, sensible au genre, centrée sur l'apprentissage par la pratique ;
- Assurer une coordination permanente avec la DG-CAEF, Enabel, les responsables des CAEF de Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Beyla ainsi que les partenaires publics et privés mobilisés.

Un dispositif de suivi-évaluation intégré sera exigé, incluant :

- Des rapports périodiques d'avancement,
- Des outils de suivi des résultats qualitatifs et quantitatifs,
- Une documentation systématique des enseignements et recommandations,
- Des échanges réguliers avec Enabel et les acteurs institutionnels sur l'évolution de la mission.

Le/la prestataire assurera également une capitalisation structurée de l'intervention :

- Identification des bonnes pratiques, défis et solutions appliquées ;
- Réalisation de fiches de capitalisation ou de mini-études de cas ;
- Préparation de supports de restitution utilisables par les CAEF, la DG-CAEF et les partenaires techniques ;
- Appui à l'organisation d'un atelier de capitalisation avec les parties prenantes clés.

Une attention particulière sera portée à la communication autour de l'action :

- Élaboration de contenus (textes, visuels) mettant en valeur les résultats de l'action, les témoignages d'apprenant·e·s, les innovations pédagogiques, etc. ;
- Contribution à la diffusion via les canaux d'Enabel et des CAEF (site web, réseaux sociaux, bulletins, événements) ;
- Appui à la valorisation de l'action auprès des autorités locales et partenaires institutionnels.

Les aspects logistiques liés à l'organisation des ateliers, formations et restitutions (réservation de salles, restauration, pauses-café, déplacements, impression de documents...) seront pris en charge par Enabel. Toutefois, le prestataire devra assurer la co-organisation opérationnelle, incluant :

- L'identification des besoins logistiques pour chaque activité,

- La coordination avec les équipes Enabel pour la mise en œuvre pratique,
- Le suivi sur le terrain du bon déroulement des activités.

## 7. Description des principales activités

Le/la prestataire retenu(e) assurera, sous la supervision d'Enabel et en étroite coordination avec la DG-CAEF et les équipes des centres de Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Beyla la mise en œuvre des activités suivantes :

### 1. Diagnostic et analyse préparatoire

- Réaliser une revue documentaire approfondie des référentiels de métiers, curricula existants, politiques sectorielles, études de marché et analyses des filières porteuses liées aux CAEF.
- Mener des consultations ciblées avec :
  - Les moniteurs(trices) et responsables pédagogiques des CAEF ;
  - Les apprenantes, en particulier les jeunes NEETs et potentielles survivantes de violences basées sur le genre (VBG) ;
  - Des représentants du secteur privé local (PME, artisans, coopératives) ;
  - Des acteurs institutionnels et partenaires techniques clés.

### 2. Élaboration des programmes de formation selon l'APC

- Rédiger en collaboration avec les CAEF et le METFPE des fiches métiers complètes comprenant les profils types, les programmes de formation aligné avec les filières identifiées dans chaque zone (Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Beyla) ;
- Intégrer des modules spécifiques adaptés à la cible :
  - Entrepreneuriat féminin, gestion financière simplifiée, marketing digital, leadership, alphabétisation fonctionnelle, éducation à la santé reproductive et à la résilience psychosociale.
- Liste complète des matériaux et matières premières d'apprentissage par les CAEF pour les filières pratiques

### 3. Validation itérative et adaptation pédagogique

- Organiser une ou plusieurs sessions de validation technique avec un comité d'experts et les parties prenantes concernées (DG-CAEF, Enabel, professionnels).
- Produire les versions finales des programmes en format numérique et imprimé.
- Concevoir des guides pédagogiques à destination des moniteurs(trices), avec des méthodes d'enseignement selon l'approche par compétences (APC) et des outils d'évaluation des acquis des apprenantes.
- Constituer des kits pédagogiques complets : supports théoriques, fiches pratiques, scénarios d'ateliers et fiches d'animation.

### 4. Renforcement de capacités et déploiement

- Former 45 moniteur-trice-s des CAEF à l'utilisation des nouveaux référentiels, des guides pédagogiques et des outils d'évaluation.
- Organiser et co-animer des ateliers de formation continue axés sur les approches innovantes, sensibles au genre et adaptées aux profils vulnérables.
- Assurer la diffusion structurée des référentiels auprès des CAEF bénéficiaires et des partenaires institutionnels.

### 5. Mise en œuvre des formations pilotes dans les CAEF ciblés

- Appuyer la sélection des 450 apprenantes ;
- Mettre en place un système d'apprentissage dual pour les 450 apprenantes en

- s'appuyant sur les moniteurs/monitrices des CAEF, articulant :
- Formation théorique en centre ;
  - Immersion pratique en entreprise ou structure partenaire. Le prestataire assurera la coordination globale et apportera son expertise technique à la DG CAEF et aux CAEF dans la formation des 450 apprenantes ciblées par l'intervention.
- Assurer un accompagnement post-formation individualisé, visant à faciliter l'insertion professionnelle ou la création d'activités économiques pour les 450 bénéficiaires, à travers un suivi régulier, des conseils et des outils adaptés et la mise en relation avec des opportunités de financement et de partenariat. Chaque apprenante sera accompagnée selon la voie d'insertion choisie (travail salarié et auto-emploi).
    - Permettre à 150 femmes et filles vulnérables d'accéder à un mécanisme du crédit et d'épargne adapté à leur besoin économique afin de créer une activité génératrice de revenus.
    - Instaurer un dispositif de suivi-évaluation participatif pour mesurer l'évolution des apprentissages, les progrès réalisés, les obstacles et les leviers d'amélioration.

## 6. Évaluation participative, qualitative et itérative des cycles pilotes

Une méthode d'évaluation innovante sera appliquée, basée sur :

- Des retours qualitatifs des bénéficiaires, formateurs, et entreprises locales ;
- Des indicateurs quantitatifs de performance (taux d'achèvement, insertion, satisfaction) ;
- Des ajustements en continu pour améliorer l'impact des formations ;
- Une évaluation croisée avec les indicateurs de la stratégie Capital Humain de Rio Tinto Guinée sur le corridor Simandou.

L'objectif est d'assurer la qualité, l'efficience et l'appropriation locale du modèle.

## 7. Capitalisation, essaimage et intégration institutionnelle

Les outils développés seront :

- Documentés, diffusés et accessibles via des supports physiques et numériques (guides, vidéos, boîtes à outils) ;
- Présentés aux autorités compétentes pour intégration aux référentiels nationaux ;
- Promus auprès d'autres CAEF et partenaires pour un essaimage structuré, avec accompagnement technique.

Cette démarche vise à transformer l'expérience pilote en standard reproductible à l'échelle nationale.

## 8. Livrables attendus

Le prestataire devra produire les livrables suivants, selon le calendrier validé avec Enabel et en concertation avec la DG-CAEF :

### 1. Phase de démarrage

- Note méthodologique détaillée de démarrage, incluant l'approche pédagogique, les outils de consultation et de validation, et le plan d'intervention.
- PV de la réunion de cadrage.
- Chronogramme opérationnel détaillé des activités.

### 2. Phase d'adaptation/conception des programmes

- Rapport d'état des lieux complet (cartographie des programmes, analyse qualitative et quantitative ainsi des recommandations stratégiques).
- Tableau synthétique des écarts et besoins.

- Programmes de formation comprenant : rapport de l'analyse de la situation du travail, référentiels formation, compétences, évaluation et guide d'organisation matériel et pédagogique adaptés (version finale validée)
- Procès-verbal de validation institutionnelle

### **3. Phase de renforcement pédagogique des moniteurs et monitrices**

- Rapport de diagnostic des compétences assorti d'un plan de renforcement de capacités détaillé.
- Rapport de renforcement de capacités des moniteurs et monitrices contenant : les supports pédagogiques utilisés (guides, fiches pratiques, outils numériques), le plan de suivi individualisé et liste des participants formés.

### **4. Phase de mise en œuvre opérationnelle des formations qualifiantes**

- Rapport de mise en place du dispositif d'apprentissage dual (modalités, structures partenaires, fiches de suivi, liste des RH).
- Liste des 450 apprenantes sélectionnées.
- Rapport trimestriel de mise en œuvre et de suivi des formations, contenant les listes de présence émargées des apprenantes aux formations, les liste des apprenantes formées, les résultats des évaluations et leur analyse, les listes nominatives des apprenantes certifiées ainsi que les copies des certificats.

### **5. Suivi post formation et insertion**

- Outils d'accompagnement à l'insertion (emploi salarié et auto emploi/entrepreneuriat) pertinents et innovants.
- Rapport de mise en emploi des apprenantes décrivant les actions réalisées, les résultats atteints en termes d'insertion, avec le tableau de suivi des apprenantes et la base de données des acteurs impliqués en annexe.
- Rapport de mise en œuvre du mécanisme d'épargne et de crédit, comprenant :
  - La liste validée des **150 femmes vulnérables bénéficiaires** avec leurs profils économiques.
  - Les **contrats ou conventions signés** avec les institutions financières ou partenaires.
  - Les **preuves d'accès effectif** au mécanisme (reçus, attestations, relevés de compte).
  - Un **tableau de suivi** indiquant le montant épargné, le crédit octroyé et l'utilisation des fonds.
  - Un rapport d'**analyse des activités génératrices de revenus créées ou renforcées** grâce au mécanisme.
  - Liste des apprenantes insérées avec preuves (contrats, attestations, business plan, RCCM, agréments, etc.).
  - Rapport d'évaluation de l'impact socio-économique.

### **6. Suivi évaluation et capitalisation**

- Plan S&E détaillé (stratégie, indicateurs, responsabilités).
- Tableaux de bord et fiches de suivi pour chaque activité.
- Base de données digitale (Excel ou plateforme en ligne) pour la collecte et l'analyse.
- Rapports de capitalisation (études de cas, fiches de bonnes pratiques, leçons apprises), assorti de recommandations stratégiques pour l'amélioration continue.

## 9. Durée et chronogramme des livrables

La durée d'exécution du présent marché est évaluée à 210 Jours/Hommes étalée sur une période de 16 mois (soit 480 jours calendriers) et commencera à compter de la date de la réunion de cadrage.

Activités	Livrables attendus	Période d'exécution														
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15
Démarrage du projet	<b>L1:</b> Note méthodologique détaillée de démarrage, incluant l'approche pédagogique, les outils de consultation et de validation, et le plan d'intervention															
	<b>L2:</b> PV de la réunion de cadrage															
	<b>L3:</b> Chronogramme opérationnel détaillé des activités															
Adaptation et conception des programmes de formation basé sur l'APC	<b>L4:</b> Rapport d'état des lieux complet (cartographie des programmes, analyse qualitative et quantitative).															
	<b>L5:</b> Tableau synthétique des écarts et besoins identifiés.															
	<b>L6:</b> Programmes de formation comprenant: rapport de l'analyse de la situation du travail, référentiels formation, compétences, évaluation et guide d'organisation matériel et pédagogique adaptés (version finale validée).															
	<b>L7:</b> Procès-verbal de validation institutionnelle															
Mise en œuvre des actions de renforcement de capacités des moniteurs et monitrices des CAEF	<b>L8:</b> Rapport de diagnostic des compétences des moniteurs et monitrices assorti d'un plan de renforcement de capacités détaillé															
	<b>L9:</b> Rapport de renforcement de capacités des moniteurs et monitrices contenant : les supports pédagogiques utilisés (guides, fiches pratiques, outils numériques), le plan de suivi individualisé et liste des participants formés															
Mise en œuvre opérationnelle des formations qualifiantes	<b>L10:</b> Rapport de mise en place du dispositif d'apprentissage dual (modalités, structures partenaires, fiches de suivi, liste des RH).															
	<b>L11:</b> Liste des 450 apprenantes sélectionnées															
	<b>L12:</b> Rapport trimestriel de mise en œuvre et de suivi des formations, contenant les listes de présence émargées des apprenantes aux formations, les listes des apprenantes formées, les résultats des évaluations et leur analyse, les listes nominatives des apprenantes certifiées ainsi que les copies des certificats															
Suivi post formation et insertion	<b>L13:</b> Outils d'accompagnement à l'insertion (emploi salarié et auto emploi/entrepreneuriat) pertinents et innovants															
	<b>L14:</b> Rapport de mise en emploi des apprenantes décrivant les actions réalisées, les résultats atteints en termes d'insertion, avec le tableau de suivi des apprenantes et la base de données des acteurs impliqués en annexe															
	<b>L15:</b> Rapport de mise en œuvre du mécanisme d'épargne et de crédit															
Suivi&évaluation et capitalisation	<b>L16:</b> Plan S&E détaillé (stratégie, indicateurs, responsabilités).															
	<b>L17:</b> Tableaux de bord et fiches de suivi pour chaque activité.															
	<b>L18:</b> Base de données digitale (Excel ou plateforme en ligne) pour la collecte et l'analyse															
	<b>L19:</b> Rapports de capitalisation (études de cas, fiches de bonnes pratiques, leçons apprises), assortis de recommandations stratégiques pour l'amélioration continue															
<b>Jalon de paiement</b>		5%	25%	25%	25%	10%	15%	20%								

## 10. Jalons de paiement

Le prestataire devra produire les livrables suivants, selon un calendrier validé avec Enabel et en coordination étroite avec la DG-CAEF. L'approche devra permettre une exécution progressive des activités.

Jalon	Livrables validés	% de paiement	Echéance	Responsable
Jalon 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L1</b> : Note méthodologique détaillée de démarrage, incluant l'approche pédagogique, les outils de consultation et de validation, et le plan d'intervention</li> <li>- <b>L2</b> : PV de la réunion de cadrage</li> <li>- <b>L3</b> : Chronogramme opérationnel détaillé des activités</li> </ul>	5%	Fin mois 1	Enabel
Jalon 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L4</b> : Rapport d'état des lieux complet (cartographie des programmes, analyse qualitative et quantitative)</li> <li>- <b>L5</b> : Tableau synthétique des écarts et besoins identifiés</li> <li>- <b>L6</b> : Programmes de formation comprenant : rapport de l'analyse de la situation du travail, référentiels formation, compétences, évaluation et guide d'organisation matériel et pédagogique adaptés (version finale validée)</li> <li>- <b>L7</b> : Procès-verbal de validation institutionnelle</li> <li>- <b>L8</b> : Rapport de diagnostic des compétences des moniteurs et monitrices assorti d'un plan de renforcement de capacités détaillé</li> <li>- <b>L11</b> : Liste des 450 apprenantes sélectionnées</li> <li>- <b>L16</b> : Plan S&amp;E détaillé (stratégie, indicateurs, responsabilités).</li> <li>- <b>L17</b> : Tableaux de bord et fiches de suivi pour chaque activité.</li> <li>- <b>L18</b> : Base de données digitale (Excel ou plateforme en ligne) pour la collecte et l'analyse</li> </ul>	25%	Fin mois 3	Rio Tinto
Jalon 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L9</b> : Rapport de renforcement de capacités des moniteurs et monitrices contenant : les supports pédagogiques utilisés (guides, fiches pratiques, outils numériques), le plan de suivi individualisé et liste des participants formés</li> <li>- <b>L10</b> : Rapport de mise en place du dispositif d'apprentissage dual (modalités, structures partenaires, fiches de suivi, liste des RH)</li> <li>- <b>L12</b> : Rapport trimestriel de mise en œuvre et de suivi des formations, contenant les listes de présence émargées des apprenantes aux formations, les liste des apprenantes formées, les résultats des évaluations et leur analyse, les listes nominatives des apprenantes certifiées ainsi que les copies des certificats</li> </ul>	25%	Fin mois 6	Enabel
Jalon 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L12</b> : Rapport trimestriel de mise en œuvre et de suivi des formations, contenant les listes de</li> </ul>	10%	Fin mois 9	Rio Tinto

	présence émargées des apprenantes aux formations, les liste des apprenantes formées, les résultats des évaluations et leur analyse, les listes nominatives des apprenantes certifiées ainsi que les copies des certificats			
<b>Jalon 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L12</b> : Rapport trimestriel de mise en œuvre et de suivi des formations, contenant les listes de présence émargées des apprenantes aux formations, les liste des apprenantes formées, les résultats des évaluations et leur analyse, les listes nominatives des apprenantes certifiées ainsi que les copies des certificats</li> <li>- <b>L13</b> : Outils d'accompagnement à l'insertion (emploi salarié et auto emploi/entrepreneuriat) pertinents et innovants</li> </ul>	<b>15%</b>	<b>Fin mois 12</b>	<b>Rio Tinto</b>
<b>Jalon 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L14</b> : Rapport de mise en emploi des apprenantes décrivant les actions réalisées, les résultats atteints en termes d'insertion, avec le tableau de suivi des apprenantes et la base de données des acteurs impliqués en annexe</li> <li>- <b>L15</b> : Rapport de mise en œuvre du mécanisme d'épargne et de crédit</li> <li>- <b>L19</b> : Rapports de capitalisation (études de cas, fiches de bonnes pratiques, leçons apprises), assorti de recommandations stratégiques pour l'amélioration continue</li> </ul>	<b>20%</b>	<b>Fin mois 16</b>	<b>Enabel</b>
<b>Total</b>		<b>100%</b>		

## 11. Profils et expériences

Dans un souci d'efficacité, de complémentarité technique et de maîtrise des coûts, la mission sera confiée à une équipe pluridisciplinaire.

Chaque expert-e assurera :

- La structuration des référentiels métiers et compétences dans son domaine.
- La production ou l'adaptation des curricula.
- L'appui à l'ingénierie pédagogique.
- Le lien avec les parties prenantes locales (TPME, artisans, coopératives, etc.).
- L'accompagnement à la mise en œuvre des modules pratiques dans les CAEF.

### Profils de l'équipe

#### 1. Expert.e en Ingénierie de la Formation & Insertion Professionnelle (Chef.fe de mission)

**Fonction principale :** Piloter la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des dispositifs de formation professionnelle et d'insertion, en garantissant leur pertinence, qualité et alignement avec les besoins du marché et les politiques nationales.

#### Tâches clés :

- Analyse et planification stratégique
  - Conception et adaptation des dispositifs de formation
  - Coordination et pilotage opérationnel
- GIN230810023
- Suivi, évaluation et capitalisation

- Appui à l'insertion professionnelle
- Reporting et communication

**Qualifications requises :**

- Minimum Bac+5 en ingénierie de la formation, sciences de l'éducation ou RH ou domaines connexes
- $\geq 5$  ans d'expérience dans la gestion de projets, la conception, mise en œuvre et évaluation de dispositifs de formation et d'insertion et 3 projets similaires au minimum
- $\geq 2$  expériences dans l'élaboration de référentiels/programmes de formation
- Connaissance de la Guinée ou de l'Afrique de l'Ouest
- Maîtrise des approches APC est un atout majeur

**2. Expert.e Suivi-Évaluation & Capitalisation (MEAL)**

**Fonction principale :** Concevoir, mettre en œuvre et superviser le système de suivi, évaluation, apprentissage et capitalisation (MEAL) afin de mesurer la performance du projet, garantir la qualité des interventions et documenter les bonnes pratiques pour une amélioration continue.

**Tâches clés :**

- Élaboration du cadre MEAL
- Mise en œuvre du système de suivi & évaluation
- Capitalisation et apprentissage
- Renforcement des capacités des partenaires et équipes projet
- Gestion des risques et amélioration continue
- Communication et reporting

**Profil requis :**

- Minimum Bac+4 en évaluation, sciences sociales ou statistiques
- $\geq 5$  ans d'expérience MEAL et 3 projets formation/insertion
- Maîtrise d'au moins un logiciel de suivi évaluation

**3. Expert.e Technique filière Agroalimentaire, pâtisserie et Restauration**

**Fonction principale :** Structuration des référentiels et curricula en agroalimentaire, pâtisserie et restauration.

**Tâches clés :**

- Référentiels métiers pour transformation, restauration et pâtisserie
- Programmes incluant normes HACCP, compostage, irrigation
- Lien avec TPME, coopératives et CAEF
- Renforcement des capacités techniques et professionnelles des monitrices des CAEF

**Qualifications requises :**

- Minimum Bac+3 ou certificat en agroalimentaire, hygiène, nutrition, ou transformation des produits locaux
- $\geq 3$  ans d'expérience en élaboration des programmes ou modules de formation professionnelle et formation des formateurs dans les domaines de la transformation, restauration ou nutrition
- $\geq 2$  projets similaires réalisés
- Bonne connaissance des normes HACCP ou équivalent

**3. Expert.e Technique filière agriculture urbaine/maraîchage**

**Qualifications requises :**

- Minimum Bac+4 en agroécologie ou production végétale ou génie rural ou agriculture
- $\geq 3$  ans d'expérience dans la formation professionnelle ou l'accompagnement technique de projets maraîchers
- $\geq 1$  programme de formation réalisé intégrant les pratiques agroécologiques
- Une expérience de travail avec des groupements féminins ou des coopératives locales

## **5. Expert.e Technique filière esthétique, coiffure, cosmétique et saponification**

**Fonction principale :** Structuration des formations pour les métiers de la filière beauté

### **Tâches clés :**

- Référentiels sur soins de beauté, saponification, batik
- Modules pratiques et kits pédagogiques
- Lien avec artisanes locales

### **Profil requis :**

- Minimum Bac+3 ou certificat dans les métiers de la beauté ou équivalent
- $\geq 3$  ans d'expérience pratique de formation professionnelle sur les métiers de la beauté
- Avoir conçu au moins 1 programme ou contenu de formation dans ces domaines

## **6. Expert.e Technique filière textile (Mode, Couture, Confection et teinture)**

**Fonction principale :** Structuration des parcours couture, patronage, finition, valorisation de la mode locale.

### **Tâches clés :**

- Référentiels couture et patrons
- Modules d'entretien, repassage, customisation
- Appui à la formation et autonomisation des couturières

### **Profil requis :**

- Minimum Bac+3 ou certificat en stylisme, modélisme, métiers d'art, ou artisanat textile
- $\geq 3$  ans d'expérience dans la pratique ou la formation en couture, stylisme/modélisme, teinture, batik, ou impression artisanale
- $\geq 1$  programme de formation ou d'accompagnement professionnel

## **7. Expert.e Technique Numérique, Infographie et marketing digital**

**Fonction principale :** Structuration des formations en infographie, digital, maintenance informatique.

### **Tâches clés :**

- Référentiels en création visuelle et bureautique
- Modules sur outils logiciels, diagnostic et maintenance
- Lien avec micro-projets et clients locaux

### **Profil requis :**

- Bac+3 ou certificat en design graphique, multimédia, ou communication visuelle ou tout autre domaine connexe
- $\geq 3$  ans d'expérience en production ou formation et/ou formation en infographie
- $\geq 1$  programme similaire réalisé

## **8. Expert.e Technique filière maintenance informatique**

### **Qualifications requises :**

- Bac+3 en génie informatique, maintenance, électronique ou tout autre domaine connexe
- $\geq 3$  ans d'expériences dans le domaine de la formation professionnelle en informatique ou maintenance informatique
- Avoir conçu au moins 1 programme ou module de formation courte

## **12. Sollicitation des offres**

Les candidat·e·s sont invité·e·s à soumettre un dossier complet comprenant les éléments suivants, démontrant leur capacité à répondre aux exigences de la mission :

**Proposition technique** (conforme aux présents Termes de Référence)

La proposition technique devra inclure :

- Une note de compréhension des présents TDR, mettant en évidence les enjeux clés et les résultats attendus ;
- Une méthodologie claire, structurée et contextualisée décrivant l'approche proposée pour mener à bien la mission ;
- La composition de l'équipe de mise en œuvre, accompagnée des CVs actualisés et copies des diplômes/certificats pertinents/attestations de services faits ou de travail pour chaque membre ;
- Un chronogramme détaillé des activités proposées (avec jalons et livrables intermédiaires).

**Proposition financière**

La proposition financière : un prix global qui rémunère l'ensemble des prestations du marché.

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Cette fiche doit être complétée, signée et être accompagnée d'une photocopie lisible du document d'identité.

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

I. DONNEES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
PRENOM(S) <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
DATE DE NAISSANCE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
LIEU DE NAISSANCE <i>(ville, village)</i>	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITE <i>(carte d'identité, passeport, permis de conduire, autre)</i>	
PAYS EMETTEUR	
NUMERO DU DOCUMENT D'IDENTITE	
ADRESSE (permanente) <i>Rue+ boite postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
II. DONNEES COMMERCIALES	
VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT :	<input type="checkbox"/> Indépendant dûment enregistré <input type="checkbox"/> Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle) <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : ..... .....
NUMERO D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
NUMERO DE TVA (si applicable)	
LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	

PAYS	
DATE (JJ/MM/AAAA)	SIGNATURE

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

Il est obligatoire de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (Statuts, registre(s) de commerce, extrait de la publication au journal officiel ou encore immatriculation à la TVA justifiant les données indiquées).

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
NOM COMMERCIAL <i>(si différent du nom officiel)</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION <i>(biffer la mention inutile)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A BUT DE LUCRE</li> <li>- SANS BUT DE LUCRE</li> <li>- ONG</li> </ul>
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boite postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
DATE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

### 6.1.3 Acteur public – entité publique

Il convient de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (résolution, loi, registre(s) de commerce, journal officiel, immatriculation à la TVA...) justifiant les données indiquées.

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boite postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

#### 6.1.4 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, conformément aux dispositions du **CSC GIN23008-10022**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et 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. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC GIN23008-10022**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :.....

Pourcentage TVA.....%.

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Nom, prénom et fonction

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite

**Inventaire (Offre financière) GIN23008-10022**

<b>Postes</b>	<b>Prix global pour l'ensemble du marché HTVA (en €)</b>
Amélioration de la qualité de la formation technique et le renforcement de capacités de 450 apprenantes des CAEF de Kaloum, Dubréka, Mamou, Forécariah et Beyla pour une meilleure insertion professionnelle.	

Montant en lettre, euros hors TVA : .....

Nom, Prénom, Fonction :

Date :

Signature manuscrite obligatoire :

**NB1 : Voir éléments inclus dans le prix (point 3.4.4 du présent CSC).**

**NB 2 : joindre une note explicative sur la composition du prix global**

### 6.3 Déclaration sur l'honneur – critères d'exclusion obligatoires

Par la présente, [je/nous], [NOM(s) et PRENOM(s)], agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/ légaux de [nom du soumissionnaire /bénéficiaire/partenaire/cocontractant], ci-après dénommé la “contrepartie”, déclare que/ déclarons que\*:

\*Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation

Y **la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**

- a. participation à une organisation criminelle ;
- b. corruption;
- c. fraude;
- d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
- h. la création de sociétés offshore.

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

Y **la contrepartie n'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;**

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

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence ;
- f. La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

**En matière de conflit d'intérêts :**

*Veuillez cocher la situation applicable*

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

**ou**

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

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

- ✓ la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

- ✓ la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

- ✓ la contrepartie ne figure pas sur une liste de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne, la Belgique et la France à des sanctions financières :

Pour les **Nations Unies**, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :  
<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'**Union européenne**, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :  
<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://data.europa.eu/data/datasets/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions?locale=fr>

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la **Belgique** :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-financ%C3%A8res-nationales-%C2%AB-la-liste-nationale-%C2%BB>

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

Fait à [indiquer le lieu], le [DATE]

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

## 6.4 Documents à remettre – liste exhaustive

### Régularité

- Identification du soumissionnaire et annexes + registre du commerce ou statuts
- Formulaire d'offre – Prix
- Le délai de validité de l'offre
- Le délai d'exécution proposé
- Les clause GDPR
- Le Relevé d'Identité Bancaire

### Motifs d'exclusion

- Déclaration sur l'honneur – critères d'exclusion obligatoires
  - un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
  - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales,
  - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes,
  - le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**.

### Critère de sélection

- Chiffre d'affaires certifié par les impôts ou un expert-comptable pour les trois derniers exercice clos (2022, 2023 et 2024).
- Références de marchés similaires conformément aux prescriptions du CSC

### Critère d'attribution :

- La qualité du dossier technique (compréhension de la mission, Cv + copie diplôme + attestation des experts, approche méthodologique).
- Offre financière

**La lecture du Cahier Spécial des Charges permettre d'avoir une vue exhaustive de tous les documents à remettre.**

## 6.5 Annexes

### Annexes

#### 1.1.1. Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

*Cette annexe est à utiliser lorsque l'adjudicataire est un sous-traitant au sens de la législation RGPD, c'est-à-dire personne physique ou morale, qui traite des données à caractère personnel pour le compte de Enabel.*

*Donnée personnelle = toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.*

CONVENTION relative aux traitements de données à caractère personnel (RGPD)

ENTRE :

**Le pouvoir adjudicateur : Enabel, Agence belge de développement**, société anonyme de droit public à finalité sociale, dont le siège social est établi à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

Représentée par

Ci-après dénommée « le pouvoir adjudicateur » ou « PA » ou « Responsable du traitement ».

ET :

**L'adjudicataire :** [.....], dont le siège social est établi à [.....] et immatriculée à la BCE sous le n° [.....],

Représenté(e) par : [.....],  
conformément à l'article [.....] des statuts de la société,

Ci-après dénommé(e) « l'adjudicataire » ou « sous-traitant ».

Le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont dénommés individuellement une « Partie » et ensemble les « Parties ».

#### Préambule

Par décision du [...], l'adjudicataire s'est vu attribuer un marché conformément au cahier spécial des charges n° [...].

Les besoins faisant l'objet de ce marché impliquent le traitement de données à caractère personnel au sens de la loi belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du règlement européen 2016/679 (ci-après RGPD).

L'objet de cet avenant est de conformer les documents de marché aux exigences de l'article 28 du RGPD.

Il n'est pas autrement dérogé aux conditions du marché, notamment quant au délai et à la valeur du marché attribué.

### **Article 1 : Définitions**

- 1.1. Les termes tels que « traiter » / « traitement », « données à caractère personnel », « responsable du traitement », « sous-traitant » et « violation de données à caractère personnel » doivent être interprétés à la lumière de la Législation en matière de protection des données. Par « Législation en matière de protection des données » on entend toute réglementation de l'Union européenne et/ou de ses États membres, y compris, sans être limité aux actes, directives et règlements pour la protection des données à caractère personnel, en particulier le règlement européen 2016/679 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 (ci-après RGPD) et la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

### **Article 2 : Objet de la Convention**

- 2.1. Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur confie à l'adjudicataire le traitement de données à caractère personnel. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur.
- 2.2. L'adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.
- 2.3. Les deux Parties s'engagent explicitement à respecter les dispositions des lois applicables en matière de protection des données et à ne rien faire ou omettre qui puisse amener l'autre Partie à enfreindre les lois pertinentes et applicables en matière de protection des données.
- 2.4. Les éléments compris dans le traitement sont inclus et précisés plus amplement dans l'Annexe 1 de cette Convention. Les éléments suivants sont particulièrement inclus dans ladite Annexe :
  - a) Les activités de traitements de données à caractère personnel ;
  - b) Les catégories de données à caractère personnel traitées ;
  - c) Les catégories d'intéressés auxquelles se rapportent les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ;
  - d) Les finalités du traitement.
- 2.5. Seules les données à caractère personnel mentionnées dans l'Annexe 1 de la présente Convention peuvent et doivent être traitées par l'adjudicataire. En outre, les données à caractère personnel ne seront traitées qu'à la lumière des finalités déterminées par les Parties dans l'Annexe 1 de la présente Convention.
- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

### **Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur**

- 3.1. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement sur les instructions documentées du pouvoir adjudicateur et conformément aux activités de traitement convenues telles que définies à l'Annexe 1 de la présente Convention. L'adjudicataire ne traitera pas les données à caractère personnel faisant l'objet de la présente Convention d'une manière incompatible avec les instructions et les dispositions de la présente Convention.

**GIN23008-10022**

- 3.2. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement, en ce compris pour ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou vers des organisations internationales, à moins qu'il ne soit tenu en vertu du droit de l'Union européenne ou de l'État membre auquel il est soumis. Dans le cas ci-mentionné, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- 3.3. Le pouvoir adjudicateur peut unilatéralement apporter des modifications limitées aux instructions. Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'adjudicataire avant d'apporter des modifications importantes aux instructions. Les modifications affectant la teneur de cette Convention doivent faire l'objet d'un accord par les Parties.
- 3.4. L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la Réglementation ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

#### **Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur**

- 1.1. **Conformité à la législation.** L'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose l'adjudicataire.
- 1.2. **Violation des Données à caractère personnel.** Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel relative à l'un des traitements qui fait l'objet de la présente convention, l'adjudicataire doit notifier le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance de la violation.

Cette notification devra à tout le moins comporter les informations suivantes :

- (a) La nature de la violation de données à caractère personnel ;
- (b) Les catégories de données à caractère personnel ;
- (c) Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- (d) Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- (e) Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- (f) Les mesures prises ou envisagées par l'adjudicataire pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

L'adjudicataire est tenu de remédier aussi vite que possible aux conséquences négatives découlant d'une violation de données ou de réduire au minimum les autres conséquences potentielles. L'adjudicataire mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par le pouvoir adjudicateur ou par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces évènements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

- 1.3. **Évaluation de l'impact du traitement des données.** Le cas échéant et lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande, l'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de l'étude d'impact sur la protection des données conformément à l'article 35 du Règlement.

#### **Article 5 : Obligations de l'adjudicataire**

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.

- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect de l'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.3. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection obligations de la présente Convention.
- 5.4. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.
- 5.5. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.6. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.7. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

#### **Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur**

- 6.1. Le pouvoir adjudicateur apportera toute l'assistance nécessaire et coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin de s'assurer que tout traitement des données à caractère personnel est conforme aux exigences du Règlement et notamment aux principes relatifs au traitement des données à caractère personnel.
- 6.2. Le pouvoir adjudicateur conviendra avec l'adjudicataire sur les canaux de communication appropriés afin de s'assurer que les instructions, directions et autres communications concernant les données à caractère personnel qui sont traitées par l'adjudicataire pour le compte du pouvoir adjudicateur sont bien reçues entre les Parties. Le pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'identité du point de contact unique du pouvoir adjudicateur que l'adjudicataire est tenu de contacter en application de la présente Convention. Les instructions non écrites (p. ex. instructions orales par téléphone ou en personne) doivent toujours être confirmées par écrit.

Le point de contact du pouvoir adjudicateur est : [dpo@enabel.be](mailto:dpo@enabel.be)

- 6.3. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
- 6.4. Le pouvoir adjudicateur fournit l'assistance nécessaire à l'adjudicataire et/ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour se conformer à une demande, ordonnance, enquête ou assignation adressée à l'adjudicataire ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) par une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente.
- 6.5. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il ne donnera aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui obligeraient l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) à violer toute obligation imposée par la législation nationale obligatoire applicable à laquelle l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) sont soumis.
- 6.6. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il coopérera de bonne foi avec L'adjudicataire afin d'atténuer les effets négatifs d'un incident de sécurité affectant les données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire et/ou son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour le compte du pouvoir adjudicateur.

**GIN23008-10022**

## **Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents**

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD<sup>14</sup>.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.
- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

Les accords passés avec le sous-traitant subséquent sont établis par écrit. Sur demande, l'adjudicataire devra fournir au PA une copie de ce (ces) contrats.

- 7.5. Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.
- 7.6. L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s) subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

## **Article 8 : Droits des personnes concernées**

- 8.1. Dans la mesure du possible, en tenant compte de la nature du traitement et au moyen de mesures techniques et organisationnelles appropriées, l'adjudicataire s'engage à aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées conformément au Chapitre III du Règlement.
- 8.2. En ce qui concerne toute demande des personnes concernées en lien avec leurs droits concernant le traitement des données à caractère personnel les concernant par l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s), les conditions suivantes s'appliquent :
  - L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande formulée par une Personne concernée relative aux données à caractère personnel que l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) traite(nt) pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
  - L'adjudicataire se conformera promptement et exigera de son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) qu'il(s) se conforme(nt) promptement à toute demande du pouvoir adjudicateur afin que ce dernier se conforme à une demande faite par la Personne concernée qui souhaite exercer un de ses droits ;
  - L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède,

l'adjudicataire conserve la possibilité d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.

- 8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

### **Article 9 : Mesures de sécurité**

- 12.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 12.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.
- 12.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.
- 12.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.
- 12.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 12.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 12.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

### **Article 10 : Audit**

- 10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.
- 10.2. Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.
- 10.3. Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité.
- 10.4. Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.

- 10.5. S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.
- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

#### **Article 11 : Transfert à des tiers**

- 11.1. La transmission de données à caractère personnel à des tiers de quelque manière que ce soit est en principe interdite, sauf si la loi l'exige ou si l'adjudicataire a obtenu l'autorisation explicite du pouvoir adjudicateur pour ce faire.
- 11.2. Dans le cas où une obligation légale s'applique au transfert de données à caractère personnel, qui fait l'objet de la présente Convention, à des Tiers, l'adjudicataire devra en informer le pouvoir adjudicateur avant le transfert.

#### **Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE**

- 12.1. L'adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.
- 12.2. L'adjudicataire ne devra pas traiter ou transférer les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur, ni les traiter lui-même ou par le biais de tiers, en dehors de l'Union européenne, sauf autorisation préalable expresse et explicite du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire devra veiller à ce qu'aucun accès aux données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur par un tiers n'aboutisse de quelque manière que ce soit à la transmission de ces données à l'extérieur de l'Union Européenne.

#### **Article 13 : Comportement à l'égard des autorités gouvernementales et judiciaires nationales**

- 13.1. L'adjudicataire informera immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute demande, injonction, enquête ou assignation d'une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente adressée à l'adjudicataire ou à son sous-traitant subséquent qui implique la communication de données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire ou un sous-traitant subséquent pour et au nom du pouvoir adjudicateur ou toute donnée et/ou information relative à ce traitement.

#### **Article 14 : Droits de propriété intellectuelle**

- 14.1. Tous les droits de propriété intellectuelle concernant les données à caractère personnel et les bases de données qui contiennent ces données à caractère personnel sont réservés au pouvoir adjudicateur, sauf convention contraire entre les Parties.

#### **Article 15 : Confidentialité**

- 15.1. L'adjudicataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.
- 15.2. L'adjudicataire s'assure que les employés ou les sous-traitants subséquents autorisés à traiter les données à caractère personnel se sont engagés à opérer les traitements de manière confidentielle et sont par ailleurs tenus par une obligation contractuelle de confidentialité.

#### **Article 16 : Responsabilité**

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.

- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.
- 16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

#### **Article 17 : Fin du contrat**

- 17.1. La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.
- 17.2. En cas de violation sérieuse de la présente Convention ou des dispositions applicables du Règlement, le pouvoir adjudicateur peut ordonner à l'adjudicataire de mettre fin au traitement des données à caractère personnel avec effet immédiat.
- 17.3. En cas de résiliation de la Convention, ou si les données à caractère personnel ne sont plus pertinentes pour la fourniture des services, L'adjudicataire supprimera, sur décision du pouvoir adjudicateur, toutes les données à caractère personnel ou les retournera au pouvoir adjudicateur et supprimera les données à caractère personnel et autres copies. L'adjudicataire en apportera la preuve par écrit, à moins que la législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

#### **Article 18 : Médiation et compétence**

- 18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :
  - De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
  - De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur
- 18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.
- 19.1. Tout différend entre les Parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

Ainsi, convenu le [.....] et établi en deux exemplaires dont chaque Partie reconnaît avoir reçu un exemplaire signé.

*POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR*

Nom  
Fonction

*POUR L'ADJUDICATAIRE*

Nom  
Fonction

**Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>15</sup>**

**1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant**

Objet du traitement :

Nature du traitement : *[Par exemple : structuration, consultation, stockage et collection, etc.]*

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

**2. Les catégories de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (\*indiquer ce qui est applicable).**

- Données d'identification personnelle (par ex. nom, adresse, téléphone, etc.)
- Données d'identification électroniques (par ex. adresses e-mail, ID Facebook, ID Twitter, noms d'utilisateur, mots de passe ou autres données de connexion, etc.)
- Données électroniques de localisation (par ex. adresses IP, GSM, GPS, points de connexion, etc.)
- Données d'identification biométriques (p. ex. empreintes digitales, balayage de l'iris, etc.)
- Copies des documents d'identité
- Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), numéros de carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)
- Caractéristiques personnelles (p. ex. sexe, âge, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)
- Données physiques (par ex. taille, poids, etc.)
- Habitudes de vie
- Données psychologiques (p. ex. personnalité, caractère, etc.)
- Composition de la famille
- Loisirs et intérêts
- Adhésions
- Les habitudes de consommation
- L'éducation et la formation
- Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)
- Images/photos
- Enregistrements sonores
- Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- Autres catégories de données, <Décrivez>

**3. Les catégories particulières de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (le cas échéant) (indiquer ce qui est applicable)**

- Données sensibles (art. 9 RGPD)
  - Données raciales ou ethniques
  - Données sur la vie sexuelle
  - Opinions politiques
  - Appartenance à un syndicat
  - Croyances philosophiques ou religieuses
- Données relatives à la santé (art. 9 RGPD)
  - Santé physique
  - Santé psychologique
  - Situations et comportements à risque
  - Données génétiques
  - Données relatives aux soins
- Données judiciaires (article 10 de la loi générale sur la protection des données)
  - Soupçons et actes d'accusation
  - Condamnations et peines
  - Mesures judiciaires
  - Sanctions administratives
  - Données ADN

**4. Les catégories de personnes concernées (\*indiquer ce qui est applicable)**

- (Potentiels)/(anciens) clients
- Si oui, <décrivez>
- Candidats et (anciens) salariés, stagiaires, etc.
- Si oui, <décrivez>
- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs
- Si oui, <décrivez>
- (Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires)

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

**5. L'ampleur des traitements (nombre d'enregistrements/nombre de personnes concernées)**

<Décrivez>

**6. Les périodes d'utilisation et de conservation des (différentes catégories de) données personnelles :**

<Décrivez>

**GIN23008-10022**

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

Si le traitement a lieu en dehors de l'EEE, veuillez préciser les garanties appropriées mises en place

<Décrivez>

**8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :**

<Décrivez>

**9. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le responsable du traitement**

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>16</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

**10. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le sous-traitant :**

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

## **Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>17</sup>**

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclus la sécurité du traitement.<sup>18</sup>

Afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, compte tenu de l'état des connaissances et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, que présente le traitement pour les droits et libertés des personnes physiques, l'adjudicataire met en œuvre, des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Ces mesures de sécurité comprennent, entre autres, ce qui suit :

- [Décrivez]