



Cahier Spécial des Charges

**Marché de services relatif au « Coaching de coopératives en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement »**

Procédure Ouverte (P.O)

Code Navision : BEL22010-10073

# Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 Généralités.....</b>                                       | <b>6</b>  |
| 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution .....          | 6         |
| 1.2 Pouvoir adjudicateur .....                                  | 6         |
| 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel.....                          | 6         |
| 1.4 Règles régissant le marché.....                             | 7         |
| 1.5 Traitement des données à caractère personnel.....           | 8         |
| 1.6 Confidentialité .....                                       | 8         |
| 1.7 Obligations déontologiques .....                            | 8         |
| 1.8 Droit applicable et tribunaux compétents .....              | 9         |
| <b>2 Objet et portée du marché.....</b>                         | <b>10</b> |
| 2.1 Nature du marché .....                                      | 10        |
| 2.2 Objet du marché.....  | 10        |
| 2.3 Lots.....   | 10        |
| 2.4 Durée du marché.....  | 13        |
| 2.5 Tranches .....  | 13        |
| 2.6 Variantes et options .....                                  | 13        |
| 2.7 Quantités .....   | 13        |
| <b>3 Procédure de passation .....</b>                           | <b>14</b> |
| 3.1 Mode de passation .....                                     | 14        |
| 3.2 Publication .....   | 14        |
| 3.2.1 Publicité officielle.....                                 | 14        |
| 3.2.2 Publication officieuse .....                              | 14        |
| 3.3 Information.....  | 14        |
| 3.4 Offre .....   | 15        |
| 3.4.1 Données à mentionner dans l'offre.....                    | 15        |
| 3.4.2 Durée de validité de l'offre .....                        | 15        |
| 3.4.3 Mode de détermination des prix .....                      | 15        |
| 3.4.4 Eléments inclus dans le prix.....                         | 15        |
| 3.4.4.1 Taxes et autres impositions .....                       | 18        |
| 3.5 Introduction et ouverture des offres .....                  | 18        |
| 3.5.1 Introduction électronique des offres .....                | 18        |
| 3.5.2 Signature de l'offre.....                                 | 19        |
| 3.5.3 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite ..... | 20        |
| 3.5.4 Ouverture des offres.....                                 | 20        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 3.5.5    | Emploi des langues .....   | 20        |
| 3.5.6    | Groupement d'opérateurs .....  | 20        |
| 3.5.7    | Documents à joindre à l'offre .....  | 21        |
| 3.6      | Sélection des soumissionnaires.....  | 21        |
| 3.6.1    | Document Unique de Marché Européen (DUME) .....  | 21        |
| 3.7      | Modalités d'examen des offres et régularité des offres .....                                     | 24        |
| 3.7.1    | Critères d'attribution – valables pour tous les lots.....  | 25        |
| 3.7.2    | Cotation finale .....  | 27        |
| 3.8      | Attribution du marché.....   | 27        |
| 3.9      | Droit d'exclusivité .....  | 27        |
| <b>4</b> | <b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>   | <b>28</b> |
| 4.1      | Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....   | 28        |
| 4.2      | Sous-traitants (art. 12 à 15).....   | 28        |
| 4.2.1    | Généralités .....  | 28        |
| 4.2.2    | Remplacement d'un membre de l'équipe .....   | 29        |
| 4.3      | Protection des données à caractère personnel .....   | 29        |
| 4.3.1    | Protection des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur .....                   | 29        |
| 4.3.2    | Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire .....                           | 29        |
| 4.4      | Droits intellectuels (art. 19 à 23).....   | 30        |
| 4.5      | Conflits d'intérêts.....   | 31        |
| 4.6      | Respect du droit environnemental, social et du travail .....                                     | 31        |
| 4.7      | Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....  | 31        |
| 4.8      | Cautionnement (art.25 à 33) .....  | 31        |
| 4.9      | Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....   | 32        |
| 4.9.1    | Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....   | 32        |
| 4.9.2    | Révision des prix (art. 38/7).....   | 32        |
| 4.9.3    | Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 32 |           |
| 4.9.4    | Circonstances imprévisibles .....  | 33        |
| 4.10     | Réception technique préalable (art. 42) .....  | 33        |
| 4.11     | Modalités d'exécution (art. 146 es).....   | 33        |
| 4.11.1   | Délais et clauses (art. 147).....  | 33        |
| 4.11.2   | Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....                        | 33        |
| 4.11.3   | Egalité des genres.....  | 34        |
| 4.11.4   | Assurances .....   | 34        |
| 4.11.5   | Vérification des services (art. 150).....  | 34        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 4.11.6   | Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....                                   | 34        |
| 4.11.7   | Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....  | 35        |
| 4.11.8   | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....                                    | 35        |
| 4.11.9   | Avances.....   | 36        |
| 4.12     | Litiges (art. 73) .....  | 36        |
| <b>5</b> | <b>Termes de référence.....</b>  | <b>37</b> |
| 5.1      | Introduction générale.....   | 37        |
| 5.2      | Public cible du coaching.....  | 38        |
| 5.3      | Pays concernés par les prestations .....   | 38        |
| 5.4      | Objectif du coaching en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement..... | 38        |
| 5.5      | Méthodologie.....  | 39        |
| 5.6      | Lieu, durée et délai.....  | 40        |
| 5.7      | Contenu du trajet de coaching et résultats attendus .....  | 40        |
| 5.7.1    | Phase de préparation .....   | 40        |
| 5.7.2    | Coaching en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement .....            | 41        |
| 5.7.2.1  | Première session de coaching (tranche ferme) .....   | 41        |
| 5.7.2.2  | Sessions de coaching suivantes (tranches conditionnelles) .....                                  | 42        |
| 5.8      | Rapportage attendu .....   | 46        |
| 5.9      | Aspects pratiques pour les missions de terrain .....   | 46        |
| 5.10     | Évaluation des prestations du prestataire de services .....                                      | 47        |
| 5.11     | Profils des experts ou coachs.....   | 47        |
| 5.12     | Contribution et engagement attendus de l'organisation bénéficiaire du/des coaching(s).....       | 48        |
| <b>6</b> | <b>Formulaires.....</b>  | <b>50</b> |
| 6.1      | Formulaires d'identification .....   | 50        |
| 6.1.1    | Personne Physique.....   | 50        |
| 6.1.2    | Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....                                     | 51        |
| 6.1.3    | Entité de droit public.....  | 52        |
| 6.1.4    | Sous-traitants (le cas échéant) .....  | 53        |
| 6.1.5    | Coordonnées bancaires pour les paiements .....   | 53        |
| 6.2      | Formulaire d'offre - Prix .....  | 54        |
| 6.3      | Dossier de sélection .....   | 57        |
| 6.4      | Formulaire : expertise spécifique.....   | 59        |
| 6.5      | Formulaire : Services Similaires .....   | 60        |
| 6.6      | Formulaire : Approche méthodologique.....  | 63        |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 6.7   | Exemple de clauses contractuelles : obligations de l’adjudicataire (« sous-traitant ou processor ») vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (« responsable du traitement »)..... | 64        |
| 6.8   | Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion.....  | 68        |
| 6.9   | GDPR clauses.....  | 70        |
| 6.10  | Documents à remettre – liste exhaustive .....  | 73        |
| <b>ANNEXE A: ACTE D’ENGAGEMENT DU SOUS-TRAITANT .....</b> |  | <b>74</b> |
| <b>ANNEXE B: DUME.....</b>                                |  | <b>75</b> |

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives 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.

*Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14 Janvier 2013).*

## 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.

Dans le cadre du présent marché, Enabel est valablement représentée par Messieurs Jean Van Wetter, Directeur général, et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT.

## 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<sup>1</sup>, 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

<sup>1</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

Internationale du Travail<sup>2</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (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

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

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

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>3</sup> ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions<sup>4</sup> ;
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>5</sup> ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics<sup>6</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique d'Enabel en matière de maîtrise des risques liés à la fraude et la corruption – juin 2019 ;
- 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/qui-sommes-nous/integrite/>.
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données, ci-après « RGPD ») ;
- La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

---

<sup>2</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

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

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

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

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

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

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

La réglementation propre à Enabel peut être consultée sur le site internet <https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite>

## **1.5 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 (UE) 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 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/rgpd-declaration-de-confidentialite/>

## **1.7 Obligations déontologiques**

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

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. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

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 CSC « Coaching de coopératives en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement » (BEL22010-10073)



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.

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.

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.

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.

Conformément à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse [integrity@enabel.be](mailto:integrity@enabel.be).

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services passé par Procédure Ouverte conformément à l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de **coaching en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement** au profit **de coopératives de café, de cacao et de noix de cajou**, conformément aux conditions du présent CSC.

Les services sont plus amplement décrits dans la partie 5 du Cahier Spécial des Charges, intitulée « Termes de référence ».

### 2.3 Lots

Le marché est divisé **en 13 lots** répartis par domaine d'expertise (domaine de coaching spécifique).

Les séances de coaching devront être délivrées individuellement à chaque organisation.

La répartition des lots est la suivante :

| <b>Coaching en travail décent : Sensibilisation, renforcement et implémentation d'outils de promotion du Travail Décent</b> (Calcul du living income gap, Activités Génératrices de Revenus - AGR, inclusion de l'entrepreneuriat féminin, ...) |                      |   |                         |   |   |
|---|----------------------|---|-------------------------|---|---|
| <b>Lot</b>  | <b>Langue du lot</b> | <b>Pays et localisation *</b>   | <b>Chaine de valeur</b> | <b>Nom complet de l'organisation</b>  | <b>Statut juridique</b>                           |
| 1   | FR                   | Côte d'Ivoire (Broukro Meagui, Région de la Nawa)                           | cacao                   | Coopérative Agricole des Femmes Battantes de Broukro - CAF2B                  | Société Coopérative avec Conseil d'administration |
| 2   | FR                   | République Démocratique du Congo (ville de Bjutembo, province du Nord-Kivu) | café                    | Coopérative Paysanne de Développement avec Conseil d'Administration - COOPADE | Société Coopérative avec Conseil d'administration |

|   |     |   |      |  |                                     |
|---|-----|---|------|--|-------------------------------------|
| 3 | ENG | Uganda<br>(Kabirizi parish, Kitabu sub-County; Central Division in Kasese Municipality) | café | Rwenzori Organic Coffee Farmers Mountain Harvest Cooperative Society Limited | Primary Cooperative society Limited |
|---|-----|---|------|--|-------------------------------------|

**Coaching en Traçabilité :** Sensibilisation, renforcement et implémentation **d'outils pour, par exemple, répondre aux exigences de mise en conformité** de la réglementation européenne de lutte contre la déforestation importée RDUE (monitoring, traçabilité, mapping, collecte de données, ...)

| Lot | Langue du lot | Pays et localisation *                                 | Chaine de valeur | Nom complet de l'organisation  | Statut juridique                                  |
|-----|---------------|--|------------------|--|---|
| 4   | FR            | Côte d'ivoire (Tiassale)                               | cacao            | Société coopérative Equitable du Bandama - SCEB  | Société Coopérative avec Conseil d'administration |
| 5   | FR            | Côte d'ivoire (région du Tonkpi département de Danané) | cacao            | Société coopérative avec conseil d'administration Global Crop Agroconseil - GCAC COOP-CA | Société Coopérative avec Conseil d'administration |
| 6   | FR            | Côte d'Ivoire (Bangolo)                                | cacao            | Société Coopérative BARA Agricole de Bangolo   | Société Coopérative avec Conseil d'administration |
| 7   | FR            | Côte d'Ivoire (Biankouma)                              | cacao            | Société Coopérative BARA Agricole de Biankouma   | Société Coopérative avec Conseil d'administration |
| 8   | FR            | Côte d'Ivoire (Duekoué)                                | cacao            | Société Coopérative BARA Agricole de Duekoué   | Société Coopérative avec Conseil d'administration |
| 9   | FR            | Côte d'Ivoire (Duekoué)                                | cacao            | Coopérative Agricole Nan Etitinou de   | Société Coopérative avec Conseil d'administration |

|    |    |   |               |  |   |
|----|----|---|---------------|--|---|
|    |    |   |               | Kranzadougou - COOPANEK  |   |
| 10 | FR | Côte d'Ivoire (Man)                         | cacao         | Société Cooperative avec Conseil d'Administration Yeyasso De Man - YEYASSO                     | Société Cooperative avec Conseil d'Administration |
| 11 | FR | Côte d'Ivoire (San Pedro)                   | cacao         | Union des Producteurs Agricoles de San Pedro - UPAS  | Société Cooperative avec Conseil d'Administration |
| 12 | FR | République Démocratique du Congo (Bishange) | café          | Cooperative Agricole Tujenge Kivu - CAT KIVU   | Société Coopérative avec Conseil d'administration |
| 13 | FR | Burkina Faso (Orodara)                      | noix de cajou | Société Coopérative avec Conseil d'Administration Coopérative Agricole du Kénédougou - COOPAKE | Société Coopérative avec Conseil d'administration |

**\* Remarque sur la localisation :** Le coaching doit être délivré dans les locaux de l'organisation qui en bénéficie. Avant chaque départ, une analyse de la situation sécuritaire sera faite par Enabel. Si les locaux de l'organisation se trouvent dans une zone où les conditions sécuritaires ne sont pas remplies, les participants au coaching pourront être déplacés dans un autre lieu, défini par Enabel, afin d'y bénéficier de la session de coaching (p.ex. dans une salle de réunion d'un hôtel d'une grande ville).

Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou plusieurs lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

**Le soumissionnaire doit proposer un seul expert pour un même lot.**

Un soumissionnaire peut proposer le même expert pour plusieurs lots.

Un même expert ne peut pas être proposé pour un même lot par des soumissionnaires différents.

Un même expert peut être proposé pour des lots différents par des soumissionnaires différents.

**En cas d'offre pour plusieurs lots, le soumissionnaire ne peut pas proposer de rabais ou de meilleures conditions dans son offre au cas où plusieurs lots lui seraient attribués.**

## 2.4 Durée du marché

Pour chacun des lots, le marché débute à la notification de l'attribution et a une **durée totale de maximum 36 mois (2025-2026-2027)**.

Chaque coopérative, si elle est assidue et que les conditions le permettent, aura une trajectoire de coaching complète qui durera 3 années (de début 2025 à fin 2027). Dans ce cas, le coach aura au moins 2 sessions de coaching par an par coopérative. Les sessions auront une durée indicative de 2 à 5 jours. Au début de la trajectoire, nous préconisons des sessions de 5 jours, mais, vers la fin, le coach pourrait organiser des sessions plus courtes, mais plus régulières, en fonction des besoins sur le terrain.

Pour chaque session de coaching, une journée de préparation, et une journée de rapportage sont prévues.

Tous les coachings prendront **fin au 31 décembre 2027** au plus tard.

Pour plus de détails, voir le point 3.7 "Délais et clauses".

## 2.5 Tranches

Chaque lot du marché comprend une tranche ferme (première session de coaching) et plusieurs tranches conditionnelles (jusqu'à 4 autres sessions de coaching).

Bien que la conclusion du contrat concerne l'ensemble d'un lot, elle ne lie le pouvoir adjudicateur que pour la tranche ferme. En remettant une offre, le prestataire s'engage à prester la tranche ferme et toutes les tranches conditionnelles que le pouvoir adjudicateur lui commandera. L'exécution de chaque tranche conditionnelle dépend d'une décision du pouvoir adjudicateur dont le prestataire est informé conformément aux modalités indiquées dans les documents du marché

## 2.6 Variantes et options

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

Les variantes libres sont interdites.

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

Les options libres sont interdites.

## 2.7 Quantités

Le présent marché est un marché à bordereau de prix. Les prix unitaires pour les différents postes sont forfaitaires.

Les commandes seront acquittées sur la base des services réellement commandés et prestés.

Voir partie 5 (Termes de référence) du présent CSC.

## 3 Procédure de passation

### 3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué en application de l'article 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication au Bulletin des Adjudication (BDA) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).

#### 3.2.2 Publication officielle

Ce marché est en outre publié et sur le site de l'OCDE et sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **Madame PATIÑO Erika, Experte en contractualisation** et **Madame SCULIER Marie, Procurement Partner**. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques intéressés concernant le présent marché se font exclusivement via ces personnes et il est interdit aux opérateurs économiques 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 10 jours ouvrables** avant la date ultime de remise des offres, les opérateurs économiques intéressés peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions doivent être posées par le biais du « forum » accessible sur le site <https://www.publicprocurement.be/>. Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses sur le forum, le plus rapidement possible et, au plus tard, **5 jours ouvrables** avant l'expiration du délai fixé pour la réception des offres. Il est conseillé aux soumissionnaires de consulter ce forum régulièrement.

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

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

Conformément à l'article 81 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, lorsqu'un opérateur économique découvre dans les documents du marché des erreurs ou des omissions telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit au pouvoir adjudicateur. Celui-ci est en tout cas prévenu au plus tard 10 jours avant la date ultime de réception des offres.

## 3.4 Offre

### 3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français, en néerlandais ou en anglais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

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 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **120 jours calendrier**, à compter de la date limite de réception.

### 3.4.3 Mode de détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires pour les différents postes sont forfaitaires. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

Les commandes seront acquittées sur base des services réellement commandés et exécutés.

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

#### 1. Tarif journalier

Le soumissionnaire 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.

Le soumissionnaire proposera ses tarifs journaliers en euros, HTVA.

Les frais suivants sont notamment inclus dans les prix :

- les honoraires ;
- la participation aux réunions ;
- la gestion administrative et le secrétariat ;

- les frais de transport dans le pays de résidence / pays de départ de l'expert (vers et à partir de l'aéroport, la gare ferroviaire, l'ambassade...);
- les frais de passeport, de visa et de formalités aux postes-frontières ;
- les frais de vaccination, les frais médicaux (préventifs ou non), ainsi que les frais relatifs aux tests (par exemple, lorsqu'un test covid est requis) ;
- les frais de parking dans le pays de résidence / pays de départ de l'expert ;
- les frais d'hébergement dans le pays de résidence / pays de départ de l'expert ;
- les frais de communication (internet compris) ;
- les assurances ;
- le coût de la documentation relative aux services,
- les frais de photocopie et d'impression ;
- la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- 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 ;
- 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.

Cette liste est simplement illustrative et aucunement exhaustive.

Les frais suivants ne doivent **pas** être inclus dans les prix unitaires (tarifs journaliers) proposés :

## **2. Per diem**

Le soumissionnaire indiquera dans son offre un montant forfaitaire qui couvrira les frais de logement, de repas et de boissons (montant journalier en EUROS, hors TVA).

Ce montant sera applicable pour les jours pour lesquels le prestataire de services doit réserver un logement sur le terrain. Pour les jours pour lesquels le prestataire de services se trouve sur le terrain, mais ne doit pas réserver de logement (par exemple, les jours où il prend un vol de nuit), 50 % du per diem sera accordé.

Le remboursement des per diems se fera sur la base d'un planning de travail joint à la facture, préalablement accepté par le fonctionnaire dirigeant (càd. planning validé avant le départ sur le terrain).

Les per diems seront pris en compte dans la comparaison des offres.

## **3. Frais remboursables**

### **a. Coûts des vols internationaux**

En plus des prix unitaires pour le tarif journalier et per diem, le soumissionnaire indiquera dans son offre une estimation du montant maximum pour les frais de transport internationaux (un trajet aller/retour).

Le prestataire de services planifiera son travail sur le terrain de manière à limiter à un strict minimum les coûts de voyage en regroupant autant que possible les coachings dans le cas où plusieurs organisations (lots) lui seraient attribuées.

Les coûts des vols internationaux et locaux seront remboursés au coût réel en classe économique et sur la base du billet original. Le choix de l'itinéraire sera déterminé en fonction de la combinaison



la plus logique des éléments suivants :

- Le tarif le plus intéressant ;
- La route la plus acceptable ;
- Les dates de voyage pour les services prestés pour Enabel uniquement.

Les coûts des vols seront remboursés sur la base du justificatif original joint à la facture. Les options supplémentaires ne seront pas remboursées (p.ex. choix du siège, espace supplémentaire pour les jambes, etc.)

Ces frais ne seront pas pris en compte dans la comparaison des offres.

Les frais de transport intérieur dans le pays de résidence/pays de départ du prestataire de services ne sont pas remboursés (de et vers l'aéroport, la gare, l'Ambassade, parking...).

### **b. Autres frais acceptés (le cas échéant)**

Les frais liés à une prestation de services pourront être remboursés sur la base du justificatif original joint à la facture. Les frais acceptés sont (si applicable) les suivants :

- Transports locaux dans le pays de destination ou les pays de transit ;
- Location d'une salle de réunion lorsque le coaching ne peut pas se dérouler dans les locaux de l'organisation pour des raisons pratiques ou de sécurité (à convenir préalablement avec Enabel) ;

Au minimum, le type de frais sera mentionné dans l'offre ainsi que le montant estimé si celui-ci est connu.

Ces autres frais ne seront pas pris en compte dans la comparaison des offres.

Les frais de délivrance d'un passeport, de visas, de formalités aux postes-frontières, frais médicaux (préventifs ou non), etc. ne sont pas remboursés et doivent être inclus dans le tarif journalier/prix unitaire.

### **Attention :**

- Les prix unitaires (sur le terrain et/ou à domicile et/ou au siège d'Enabel) sont payés pour tous les jours de travail effectif, même s'il s'agit d'un jour de week-end ou d'un jour férié, selon le planning de travail joint à la facture et préalablement accepté (avant la prestation) par le fonctionnaire dirigeant ;
- Le prestataire de services facturera, pour chaque session de coaching (donc par organisation coachée), au maximum 1 jour de préparation et au maximum 1 jour de rapportage.
- Les jours de voyage (internationaux ou locaux) ne sont pas considérés comme des jours de travail. Par conséquent, les prix unitaires (tarifs journaliers) ne s'y appliquent pas, sauf si le prestataire de services y consacre son jour de préparation/rapportage ;
- Les per diems sont applicables pour les jours pour lesquels le prestataire de services doit réserver un logement sur le terrain. Pour les jours pour lesquels le prestataire de services se trouve sur le terrain, mais ne doit pas réserver de logement (par exemple, les jours où il prend un vol de nuit), 50 % du per diem sera accordé ;
- De manière générale, les frais liés à l'organisation des coachings et/ou des ateliers seront pris en charge par l'organisation qui en bénéficie (mise à disposition d'une salle de formation, boissons, tableau, papier flip chart, rétroprojecteur si disponible, ...). Les outils didactiques spécifiques au coaching (post-its, supports de coaching, ...) sont à prévoir par le prestataire et ces frais sont inclus dans le prix unitaire.

### 3.4.4.1 Taxes et autres impositions

Le prestataire de services inclut dans ses prix unitaires tous les frais et impositions grevant les services, à l'exception de la TVA.

La TVA fait l'objet d'un poste distinct dans l'inventaire.

Dans le cadre du présent marché, il faut considérer que le preneur de services est basé en Belgique. Les prestations sont donc soumises à :

- La TVA belge pour un prestataire belge ;
- La TVA du pays d'origine du prestataire pour un prestataire faisant partie de l'Union européenne ;
- En principe, sans TVA pour tout prestataire hors Union européenne (sauf si la législation locale en dispose autrement).

Il est utile de rappeler qu'Enabel n'est ni assujettie ni identifiée à la TVA.

Dès lors que le preneur du service est situé en Belgique, la Withholding Tax (retenue à la source) n'est pas d'application dans le cadre du présent marché.

## 3.5 Introduction et ouverture des offres

### 3.5.1 Introduction électronique des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

**Conformément aux règles applicables aux moyens de communication, seules les offres introduites par des moyens électroniques, via la plateforme e-procurement, sont acceptées.**

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

1. S'enregistrer comme nouvel utilisateur : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sys\\_kb\\_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bcb8](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bcb8)
2. Enregistrer votre entreprise : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sysparm\\_article=KBO010734](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KBO010734)

Concernant les instructions relatives à la soumission des offres via le coffre-fort, veuillez consultez le lien suivant :

[https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sysparm\\_article=KBO010799](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KBO010799)

Le format des documents doit être le format .pdf ou un format équivalent.

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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales de vente contraires aux dispositions du présent cahier spécial des charges et des textes légaux et réglementaires précités. Si tel est le cas, l'offre pourra être considérée comme

entachée d'une cause d'irrégularité matérielle et le pouvoir adjudicateur pourra l'écarter pour ce seul motif.

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

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

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

En déposant son offre, le soumissionnaire reconnaît :

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

### **3.5.2 Signature de l'offre**

Conformément à l'article 42, §1<sup>er</sup>, le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre, ses annexes et le DUME. Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature sur le rapport de dépôt y afférent. Celui-ci doit être signé selon la signature électronique qualifiée du représentant légal (ou du mandataire) du soumissionnaire.

**Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration ou tout autre document de nature à démontrer que le signataire du rapport de dépôt est compétent pour engager le soumissionnaire vis-à-vis des tiers.**

En cas d'introduction d'une offre **par un groupement d'opérateurs économiques**, chaque opérateur économique de ce groupement doit introduire une signature électronique qualifiée par une personne habilitée ou des personnes habilitées.

**Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable.**

Par le seul fait de transmettre son offre, par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception. Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de

dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

**La signature électronique qualifiée du rapport de dépôt emporte sur la signature de tous les documents composant l'offre hormis ceux ayant trait au pouvoir de représentation du soumissionnaire et à l'acte d'engagement les cas échéants.**

### **3.5.3 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.

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. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télécopie, ou 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.

Lorsque l'offre est introduite via le Coffre-fort sur e-procurement, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

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

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### **3.5.4 Ouverture des offres**

L'ouverture des offres se déroule **à la date et à l'heure fixées dans l'avis de marché.**

### **3.5.5 Emploi des langues**

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

### **3.5.6 Groupement d'opérateurs**

Lorsque l'offre est remise par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre contient les informations suivantes :

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

### 3.5.7 Documents à joindre à l'offre

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

1. **Le formulaire intitulé « Identification des soumissionnaires » et le cas échéant, pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques ; et les données bancaires (point 6.1 du cahier spécial des charges) ;**
2. **Les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à établir la compétence du signataire de l'offre ;**
3. **Le formulaire d'offre – Prix complété (point 6.2 du cahier spécial des charges) ;**
4. **La Liste des sous-traitants, le cas échéant ;**
5. **Le DUME complété (point 3.6 du cahier des charges et (ANNEXE B))**
6. **Tous les documents relatifs aux critères de sélection qualitative. Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il doit apporter au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'acte d'engagement (en Annexe) de ces entités à cet effet (point 6.3 du cahier spécial des charges et ANNEXE A) ;**
7. **Tous les documents permettant d'apprécier les critères d'attribution (point 3.7.1 et points 6.3, 6.4, 6.5 et 6.6 du cahier des charges) ;**
8. **La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (point 6.8 du cahier spécial des charges) ;**

## 3.6 Sélection des soumissionnaires

### 3.6.1 Document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément à l'article 73, §1<sup>er</sup> de la loi du 17 juin 2016, lors du dépôt de son offre le soumissionnaire produit le DUME, qui consiste en une déclaration sur l'honneur, par lequel le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

1° qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;

2° qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.

Le soumissionnaire remettra un DUME complété selon **les lignes directrices suivantes**, ainsi que les annexes éventuellement nécessaires selon le cas.

Ce formulaire tel que préétabli par le pouvoir adjudicateur peut être rempli en ligne, téléchargé et doit être joint à l'offre.

Le(s) DUME(s) doit/doivent être rédigé(s) en français ou en néerlandais ou en Anglais (**Annexe - DUME**), dûment complété(s) et introduit(s), le cas échéant, par :

- a) **l'opérateur économique qui participe à titre individuel** et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection : un DUME
- b) **l'opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités** : un DUME pour l'opérateur économique principal et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel (contenant les informations pertinentes relatives à ces dernières)
- c) **en cas de participation conjointe d'un groupement d'opérateurs économiques**, y compris s'il s'agit d'une association momentanée : un DUME distinct pour chacun des opérateurs économiques participants

### **A) DUME, III : Motifs d'exclusion**

Les motifs d'exclusion repris aux sections A, B et C de cette partie sont repris aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 et plus amplement détaillés aux articles 61 à 64 de l'AR du 18 avril 2017.

#### **DUME, III, A : motifs liés à des condamnations pénales**

Le soumissionnaire doit fournir un extrait de casier judiciaire, **au nom du soumissionnaire** (en cas de groupement d'opérateurs économiques, au nom de chaque membre du groupement d'opérateurs économiques) **et au nom des membres des organes administratifs, de gestion et de surveillance** du soumissionnaire ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance dont il résulte que le soumissionnaire concerné n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour :

- Participation à une organisation criminelle ;
- Corruption ;
- Fraude ;
- Infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ; - Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- Occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

L'extrait du casier judiciaire doit dater **d'il y a maximum 6 mois avant** la date de remise de l'offre.

A cette fin, le candidat prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

#### **DUME, III, B : motifs d'exclusion liés au paiement d'impôts et taxes et de cotisations de sécurité sociale**

Le soumissionnaire devra être en règle :

- Quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, jusque et y compris le dernier trimestre civil échu avant la date limite de la demande de participation ;
- Par rapport à ses obligations fiscales professionnelles portant sur la dernière période fiscale échue avant la date limite de réception des offres ;



Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives **lorsque et dans la mesure où 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.**

Pour les soumissionnaires belges et pour chaque membre de l'équipe, le pouvoir adjudicateur vérifie par l'application « Telemarc » la situation du soumissionnaire en matière de sécurité sociale et de dettes fiscales.

### **DUME, III, C : motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle**

Ces motifs sont les suivants :

- Le soumissionnaire a manqué à ses obligations dans les domaines du droit environnemental, social et du travail telles que visées à l'art. 7 de la loi du 17 juin 2016 ;
- Le soumissionnaire se trouve dans une situation 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 dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- Le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave ;
- Les actifs du soumissionnaire sont gérés par un administrateur ou une instance judiciaire ;
- Le soumissionnaire est en cessation d'activité ;
- Le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016 ;
- Le soumissionnaire a connaissance d'un conflit d'intérêt, au sens de l'article 6 de la loi du 17 juin 2016, créé par sa participation à la procédure de passation de marché auquel il ne pourrait être remédié par d'autres mesures moins intrusives ;
- Le soumissionnaire a été conseillé par le pouvoir adjudicateur ou a été associé à la préparation de la procédure de passation du marché, visée à l'article 52 de la loi du 17 juin 2016, et il n'est pas possible de remédier à la distorsion de la concurrence qui en résulte par d'autres mesures moins intrusives ;
- Des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, et ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis ;
- Le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

### **B) DUME, IV : Critères de sélection (sélection qualitative)**

Les opérateurs économiques complèteront les points qui sont repris ci-dessous.

Le soumissionnaire pourra faire valoir le ou les titre(s) d'études ou expérience d'une société sous-traitante à condition d'accompagner ce/ces titre(s) d'étude ou expérience d'un acte d'engagement à son profit de la part de la société disposant du ou des titre(s) d'études ou l'expérience concernée(s), pour exécuter la mission concernée par le ou les titre(s) d'études ou l'expérience (**Annexe B**).

## **DUME, IV, C : Capacité technique et professionnelle (précisions voir point 6.3. du cahier des charges)**

Si le soumissionnaire fait appel à la capacité de tiers, conformément à l'article 73, §1er, de l'AR du 18 avril 2017 :

- Il doit remplir son DUME et répondre à la question reprise à la partie II, C, du DUME ;
- Chacun de ces tiers doit également remplir un DUME distinct (parties II, sections A et B et III).

Lorsqu'un groupement d'opérateurs économiques, y compris lorsqu'il s'agit d'une association momentanée, participe ensemble à la procédure de passation du marché, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à IV doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Les membres de la société momentanée indiquent également dans la partie II.B. du DUME celui d'entre eux qui représentera la société momentanée à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le soumissionnaire fait appel à des sous-traitants (sans faire recours aux capacités des tiers), il complète la partie II, section D du DUME et fournit les informations demandées dans les parties II, section A et B et III pour chaque sous-traitant.

### **3.7 Modalités d'examen des offres et régularité des offres**

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires ;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).



## **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 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.

### **3.7.1 Critères d'attribution – valables pour tous les lots**

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

#### **Premier critère d'attribution – Le prix (30 points)**

Afin d'évaluer ce critère, le soumissionnaire remplit le formulaire d'offre visé au point 6.2 du cahier spécial des charges.

L'offre présentant **le prix par jour (tarif journalier + per diem) le plus bas** obtient le maximum de points prévu pour le critère concerné.

**Les prix unitaires des tranches fermes et conditionnelles restent identiques.**

**Les « frais de voyage internationaux » et les « autres frais remboursables » ne sont pas pris en compte dans la comparaison des offres. Voir 3.4.2 Eléments inclus dans le prix.**

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

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

Où :

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

En ce qui concerne la TVA, il est rappelé que les prestations sont soumises à :

- La TVA belge pour un prestataire belge ;
- La TVA du pays d'origine du prestataire pour un prestataire faisant partie de l'Union européenne ;
- En principe, sans TVA pour tout prestataire hors Union européenne (sauf si la législation locale en dispose autrement).

**La comparaison des offres se fera TVAC.**

**Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que le prix journalier proposé ne peut pas dépasser 700 EUR HTVA et que le montant du Per diem ne peut pas dépasser 250 EUR HTVA. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter l'offre du soumissionnaire qui proposerait un montant plus élevé.**

### **Deuxième critère d'attribution – L'expertise (30 points)**

Pour chaque expert proposé, le soumissionnaire joint à son offre :

- Le tableau détaillant le profil de l'expert (voir point 6.4 du cahier spécial des charges) ;
- Le Curriculum Vitae de l'expert.

| <b>Sous-critères</b>  | <b>Méthode de cotation</b>  | <b>Maximum</b> |
|---|---|----------------|
| Sous-critère 1 - Expertise démontrée dans des domaines liés au devoir de vigilance en matière de droits humains et/ou d'environnement (travail décent, revenu décent, living income gap, traçabilité, et/ou tout autre sujet mentionné dans les Termes de Référence - voir chapitre 5). | Moins de 2 années d'expertise = 5 points<br><br>Entre 2 et 5 années d'expertise = 10 points<br><br>5 années ou plus d'expertise = 15 points | 15 points      |
| Sous-critère 2 - Connaissance pratique du fonctionnement d'organisations/de coopératives de producteurs.  | Moins de 5 expériences démontrées = 5 points<br><br>5 expériences ou plus démontrées = 10 points  | 10 points      |
| Sous-critère 3 - Expérience dans le pays de prestation et dans la filière (chaîne de valeur) concernée.   | Expérience dans le pays de prestation = 2,5 points<br><br>Expérience dans la filière concernée = 2,5 points                                 | 5 points       |

### **Troisième critère d'attribution – Services similaires (20 points)**

Pour chaque expert proposé, le soumissionnaire joint à son offre les deux fiches de présentation de services similaires complétées (voir points 6.5 et 6.6 du cahier spécial des charges).

Ces fiches doivent détailler la méthodologie de coaching et les outils/techniques utilisés, le contenu des coachings, les sujets abordés, les rapports produits, les outputs/résultats atteints.

| <b>Critère</b>   | <b>Méthode de cotation</b>   | <b>Maximum</b> |
|--|--|----------------|
| Missions/expériences pertinentes en coaching participatif d'individus ou de groupes. | Entre 1 et 5 missions/ expériences démontrées = 10 points<br><br>5 missions/ expériences ou plus démontrées = 20 points<br><br>Le soumissionnaire joindra à l'offre une attestation de bonne exécution signée par le client. | 20 points      |

### **Quatrième critère d'attribution – La méthodologie – 20 points**

Le soumissionnaire joint à son offre une note méthodologique de deux pages maximum basée sur le cas fictif suivant :

*« Vous avez été sélectionné. Vous partez dans une semaine pour accompagner la coopérative "x" pendant 5 jours complets dans ses locaux. C'est la première fois que vous les rencontrez. Sur base de contenu détaillé dans les Termes de Références (voir Partie 5 du CSC), développez concrètement la méthodologie, les outils que vous pourriez utiliser, la manière dont ces outils seront abordés, etc. ».*

#### **3.7.2 Cotation finale**

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

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

### **3.8 Attribution du marché**

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse sur base du meilleur rapport qualité/prix et sur base des critères d'attribution prévus au point 3.7.1 du cahier des charges.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, le cas échéant, et au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ième paragraphe.

### **3.9 Droit d'exclusivité**

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article 26 des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur Lawako Dieudonné SOW, adresse mail : [dieudonne.sow@enabel.be](mailto:dieudonne.sow@enabel.be).

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

#### 4.2.1 Généralités

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

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

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

L'adjudicataire transmet, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne. L'adjudicataire est tenu, pendant toute la durée du marché, de porter sans délai à la connaissance du pouvoir adjudicateur tout changement relatif à ces

informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participerait ultérieurement à ces services.

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

#### **4.2.2 Remplacement d'un membre de l'équipe**

L'adjudicataire peut proposer le remplacement d'un-e expert-e sous réserve des conditions et modalités suivantes.

L'adjudicataire soumet au fonctionnaire dirigeant du contrat le Curriculum Vitae de l'expert-e et l'accord de ce-tte dernier-ère pour effectuer des prestations pour le compte de l'opérateur économique en question.

Le ou la expert-e proposé-e :

- Doit répondre aux critères de sélection et satisfaire aux exigences reprises dans la partie 5 du présent cahier spécial des charges (Termes de référence) ;
- Ne peut pas être un-e expert-e proposé-e pour le même lot.

Le remplacement sera uniquement accepté si le ou la nouvel-le expert-e satisfait à ces deux conditions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le ou la nouvel-le expert-e, et ce même s'il ou elle satisfait aux deux conditions précitées.

En cas de non-acceptation du ou de la nouvel-le expert-e, le participant peut soit conserver l'un-e des expert-es initialement proposé-es, soit proposer un nouveau profil.

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

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

Le pouvoir adjudicateur s'engage à traiter les données à 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, le pouvoir adjudicateur agira conformément à cette législation.

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

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

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

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à

caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après “RGPD”) ainsi qu’à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

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

L’exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n’agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **4.5 Conflits d'intérêts**

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

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

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

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

L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du marché actuel, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin relative aux marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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



## **4.9 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).**

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

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

- Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8) ;
- Circonstances imprévisibles au détriment de l'adjudicataire (art. 38/9) ;
- Circonstances imprévisibles en faveur de l'adjudicataire (art. 38/10) ;
- Faits du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire (art. 38/11) ;
- Indemnités à la suite des suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur et incidents durant la procédure (art. 38/12).

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

### **4.9.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)**

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

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

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

### **4.9.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)**

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur



lorsque, cumulativement :

- la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

#### **4.9.4 Circonstances imprévisibles**

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.

### **4.10 Réception technique préalable (art. 42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission 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 (art. 146 es)**

#### **4.11.1 Délais et clauses (art. 147)**

Chaque **session de coaching a une durée indicative de 5 jours**, consécutifs ou non, sur le terrain ou à distance, avec en plus, **2 jours** (un jour pour la préparation et un jour pour le rapportage). **Il peut s'écouler 3 à 6 mois entre la fin d'une session et le début d'une session suivante**, laissant ainsi le temps aux participants de mettre en œuvre les points abordés lors de la session précédente, d'entamer de nouvelles démarches suite aux pistes discutées, de faire des recherches, de préparer la session suivante, etc.

Les services doivent être exécutés dans un délai **de 36 mois** pour chaque lot à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché **et se terminer au plus tard le 31 décembre 2027.**

La levée ou commande des tranches conditionnelles, c'est-à-dire le « GO » pour réaliser la session de coaching suivante est donné par le fonctionnaire dirigeant par mail, suite à l'approbation du rapport de la session de coaching précédente.

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

Les services seront exécutés :

- Selon les lots, dans les pays où les locaux de l'organisme bénéficiaire sont établis ;
- Dans tout autre pays de la coopération au développement belge si la bonne exécution du marché l'exige ;
- Pour le coaching à distance, au domicile ou dans le pays de résidence du coach.
- Dans tout autre pays où se déroule une activité pertinente pour l'organisation bénéficiaire, qui est liée d'une manière ou d'une autre à l'accompagnement (par exemple, les foires commerciales, les visites de partenaires).

Si les locaux de l'organisation se trouvent dans une zone où les conditions sécuritaires ne sont pas remplies, les participants pourront être déplacés dans un autre lieu, défini par Enabel, afin d'y bénéficier de la session de coaching (p.ex. dans une salle de réunion d'un hôtel d'une grande ville).

Les pays sont spécifiés dans la partie 5 Termes de référence.

#### **4.11.3 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.

#### **4.11.4 Assurances**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

du prestataire de services.

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) des prestations partielles à l'adresse suivante :

Enabel  
Trade for Development Centre  
Att. M Lawako Dieudonné SOW  
Rue Haute, 147  
1000 Bruxelles  
Belgique

La facture peut également être envoyée par e-mail au fonctionnaire dirigeant.

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

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

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

Le paiement pourra être effectué en plusieurs fois : facture après chaque prestation (session de coaching) effectuée.

**Etant donné qu'il s'agit d'une facturation partielle, à l'issue de chaque session de coaching, l'adjudicataire transmettra ses rapports de coaching (voir point 5.9 Rapportage attendu) au fonctionnaire dirigeant qui vérifiera la qualité des prestations et si elles sont conformes aux prescriptions du cahier des charges. Suite à la suite de quoi le paiement aura lieu.**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie.

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

La facture doit être libellée en EURO.

#### **4.11.9 Avances**

Le présent marché public ne prévoit pas d'avances. Conformément à l'article 12, alinéa 2, 5°, les marchés publics, le pouvoir adjudicateur n'est pas obligé de verser une avance pour les marchés publics dont le délai d'exécution est plus court que deux mois (voir point 5.6 : lieu, durée, délai).

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5 Termes de référence

### 5.1 Introduction générale

Enabel est l'agence belge de développement. Notre mission est d'œuvrer pour un monde durable où toutes les personnes vivent dans un État de droit et ont la liberté de s'épanouir pleinement. Avec nos partenaires, nous fournissons des solutions pour relever des défis mondiaux urgents - le changement climatique, les inégalités sociales et économiques, la paix et la sécurité, l'urbanisation, la mobilité humaine - et pour promouvoir la citoyenneté mondiale.

Nous avons plus de 20 ans d'expérience dans divers domaines allant de l'éducation et des soins de santé à l'agriculture, en passant par la protection de l'environnement, la numérisation, l'emploi, la paix et la sécurité. L'expertise de notre agence fédérale est sollicitée dans le monde entier - par le gouvernement belge, les institutions de l'Union européenne, le secteur privé et les gouvernements d'autres pays. Nous collaborons avec des entreprises, des acteurs de la société civile et des institutions de recherche et nous encourageons une interaction fructueuse entre la politique de développement et d'autres domaines.

Avec 2100 collaborateurs et collaboratrices, Enabel gère plus de 200 projets dans une vingtaine de pays, en Europe, en Afrique et au Moyen-Orient.

#### Contexte

Le programme Trade for Development Centre d'Enabel (TDC – [www.tdc-enabel.be](http://www.tdc-enabel.be)) promeut et soutient une production durable ainsi qu'une consommation responsable via 5 domaines d'intervention : en agissant à la fois auprès de coopératives ou autres organisations de producteurs, d'agences publiques et privées d'appui aux entreprises, d'initiatives multipartites ainsi que de consommateurs et d'hommes et femmes politiques.

Le soutien du TDC à des organisations dans les pays Africains consiste en un appui direct, taillé sur mesure pour chaque organisation et délivrée de manière participative.

La spécificité du TDC, basée sur une expertise construite depuis de nombreuses années, consiste à « partir de la base ». Via un processus de sélection compétitif, des structures à appuyer sont sélectionnées, dans différents pays, actives sur des filières différentes. Les critères de sélection permettent de sélectionner des structures « à haut potentiel » en termes d'impact social, de croissance économique et de durabilité.

Ces organisations sont ensuite accompagnées par des coaches en utilisant des méthodologies participatives, comme la co-crédation et l'intelligence collective. Ce qui permet de partir des réels besoins des organisations et de travailler sur des sujets prioritaires pour les participants au coaching. Ceci garantit leur implication réelle, ainsi que la pérennité des activités qui seront mises en place car celles-ci sont véritablement portées par les participants.

Cette méthodologie, combinée à l'expertise des coaches, qui sont experts dans leur domaine et principalement issus du monde du « business », assure la pertinence des stratégies et actions mises en place en matière de gestion financière et organisationnelle, de marketing, ou encore de devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement.

Le TDC propose aux MPME et OP (Organisations de Producteurs) - avant qu'elles ne s'inscrivent dans les trajectoires de coaching - une formation préliminaire en collecte de données, dans l'optique de procéder à une première revue d'entreprise. Cette formation consiste en une analyse initiale de différents aspects de l'organisation : marketing (analyse SWOT, analyse du marché

etc.), finances (calcul des coûts, lecture des comptes, etc.), structure organisationnelle (RH, gouvernance, dynamique de groupe, analyse genre etc.), ainsi que devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement (identification des risques et problèmes, des besoins en traçabilité et mapping des parcelles, etc).

À l'issue de cette formation préliminaire, un trajet de coaching complet dans une des matières reprises ci-dessus sera délivré à chaque MPME et OP sélectionnée.

Un coaching en marketing et gestion commerciale, ainsi qu'un coaching en gestion financière et organisationnelle, est aussi prévu pour certaines coopératives, mais il sera assuré directement par l'équipe du TDC et ne fait donc pas l'objet du présent marché. Le présent marché concerne uniquement le coaching en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement.

Les coaches travaillant chacun sur leur thématique doivent échanger avec l'équipe du TDC et partager le contenu développé pour chaque coopérative, ceci afin d'optimiser la trajectoire pour le bénéficiaire et améliorer l'impact du programme.

## 5.2 Public cible du coaching

Plus spécifiquement, le coaching s'adressera à 13 **sociétés coopératives** qui **produisent, collectent et commercialisent** du **cacao** et/ou du **café** et/ou des **noix de cajou**. La répartition des sociétés coopératives selon les pays et thématiques se trouve dans le Chapitre 2 « Objet et portée du marché ».

## 5.3 Pays concernés par les prestations

**Burkina Faso, Côte d'Ivoire, République Démocratique du Congo et Ouganda.**

Voir la liste détaillée avec les organisations concernées au Chapitre 2 « Objet et portée du marché ».

## 5.4 Objectif du coaching en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement

Le coaching permettra aux MPME et OP d'intégrer les enjeux de durabilité environnementale et de travail décent dans la gestion journalière de leur organisation. Le coaching délivrera des exemples de bonnes pratiques et des outils pour la mise en œuvre (ou l'amélioration) de ces aspects.

Les objectifs seront différents suivant le type d'accompagnement demandé par l'organisation dans son dossier de candidature.

Pour toutes les organisations appuyées (tous les lots) :

Au terme du coaching, l'organisation :

- a mis en place un système d'identification, de prévention, de monitoring et de remédiation des 3 principaux risques et problèmes en matière soit de droits humains, d'égalité ou d'environnement liés à l'organisation et à sa production.

Pour les organisations ayant demandé un accompagnement en traçabilité (lots 4 à 13) :

Au terme du coaching, l'organisation :

- sera préparée à l'utilisation des outils de collecte de données et de reporting en lien avec le règlement de l'Union européenne de lutte contre la déforestation (RDUE) ;

- pourra mieux communiquer sur la traçabilité mise en place et donc accroître la transparence et la légitimité vis-à-vis de ses membres et des autres parties prenantes.

Pour les organisations ayant demandé un accompagnement en travail décent (lots 1 à 3) :

Au terme du coaching, l'organisation :

- maîtrisera la méthodologie de calcul du « living income gap » et aura mené au moins une expérience pilote à ce sujet. Une première ébauche de plan d'action pour réduire ce gap aura également été développé ;
- pourra mieux communiquer en termes agrégés sur le revenu des ménages de ses membres et donc accroître la transparence et la légitimité vis-à-vis de ses membres et des autres parties prenantes.

Et/ou

- aura mis en œuvre des actions et politiques positives pour améliorer l'entrepreneuriat des femmes et la position des femmes au sein de l'organisation.

## 5.5 Méthodologie

Le coach opéra pour une **approche hautement participative**, et stimulera et recueillera les meilleures idées de l'organisation coachée.

Dans l'accomplissement des prestations, le coach mettra en œuvre les compétences relationnelles suivantes :

- forte empathie et capacité d'écoute / humilité / diplomatie
- esprit critique, capacité à mettre les choses en question
- capacité de transmission et de vulgarisation des informations
- capacité à motiver, donner confiance, relever les compétences des personnes coachées
- capacité à cocréer une stratégie, des outils
- intégrité et respect des valeurs d'éthique de Enabel

Le coach travaillera de manière telle que l'organisation coachée demeure le moteur du programme de coaching ainsi que le propriétaire de son contenu et des choix stratégiques.

L'approche adoptée par le ou la coach.e assurera l'appropriation complète et naturelle des résultats du programme de coaching par l'organisation accompagnée. Cela signifie donc que cette dernière développera elle-même ses outils de monitoring de ses performances environnementales, de sa traçabilité interne (mapping, géolocalisation des parcelles, ...), son mécanisme de diligence raisonnée en matière de droits humains, etc.

En outre, le ou la coach.e fonctionnera sur base de la méthode 'learning by doing' en accompagnant la coopérative dans les ébauches des outils et méthodes à mettre en œuvre en son sein, tout en ne faisant pas à sa place. Il est important que les coachs s'assurent que la coopérative se mette en action en produisant des activités concrètes qu'elle pourra pérenniser sur le long terme.

Dans le but d'autonomiser l'organisation, le ou la coach.e l'incitera à réaliser elle-même toute une série de recherches liées à son activité.

Le ou la coach.e et Enabel feront office de **facilitateurs, accompagnateurs de changement** et de **conseillers**. Ni Enabel ni le ou la coach.e ne se substitueront à aucun moment à



l'organisation en assumant les responsabilités de cette dernière, en posant des choix stratégiques en son nom, en mettant en œuvre des plans d'action ou en effectuant ses activités.

## 5.6 Lieu, durée et délai

Le coaching sera dispensé **individuellement** à chaque organisation bénéficiaire, en tenant compte de la confidentialité des données.

Le coaching aura lieu principalement **dans les locaux de l'organisation** qui en bénéficie. Avant chaque départ, une analyse de la situation sécuritaire sera faite par Enabel. Si les locaux de l'organisation se trouvent dans une zone où les conditions sécuritaires ne sont pas remplies, les participants pourront être déplacés dans un autre lieu, défini par Enabel, afin d'y bénéficier de la session de coaching (p.ex. dans une salle de réunion d'un hôtel d'une grande ville).

Chaque coopérative bénéficiera de **5 sessions de coaching, étalées sur 36 mois** en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement.

Une **session a une durée indicative de 5 jours**, consécutifs ou non, sur le terrain ou à distance, avec en plus, **2 jours** (un jour pour la préparation et un jour pour le rapportage). Il peut s'écouler **3 à 6 mois** entre la fin d'une session et le début d'une session suivante, laissant ainsi le temps aux participants de mettre en œuvre les points abordés lors de la session précédente, d'entamer de nouvelles démarches suite aux pistes discutées, de faire des recherches, de préparer la session suivante, etc.

**Chaque session est conditionnelle à la bonne exécution de la précédente.** Si une insuffisance ou une absence de progrès est constatée pendant et/ou après une session de coaching, la prochaine session sera annulée et la trajectoire de coaching sera clôturée.

Pour chaque session de coaching, le coach a droit à 1 jour de préparation et 1 jour de rapportage.

Le coach planifiera chaque session de coaching en accord avec l'organisation, et après validation par Enabel.

L'ensemble du parcours de coaching prend **fin au plus tard fin décembre 2027**.

## 5.7 Contenu du trajet de coaching et résultats attendus

### 5.7.1 Phase de préparation

Pour avoir un regard critique et pour pouvoir évaluer la justesse des analyses, il est essentiel que le ou la coach.e soit familiarisé.e avec le contexte dans lequel les organisations opèrent. Cela signifie qu'avant de démarrer le coaching, il ou elle doit rassembler autant d'informations que possible sur le pays, les produits commercialisés par l'organisation, mais aussi les certifications de durabilité avec lesquelles l'organisation travaille, ainsi que les exigences en la matière en vigueur dans le pays, ou encore la réglementation européenne en lien avec l'objet du coaching (Règlement européen de lutte contre la déforestation (RDUE)<sup>7</sup> ou la Corporate Sustainability Due Diligence Directive (CS3D)<sup>8</sup>).

Toutes les informations pertinentes, en lien avec l'organisation, disponibles auprès d'Enabel ou de la coopérative seront transmises au coach ou à la coache avant le démarrage de

<sup>7</sup> Voir <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32023R1115>

<sup>8</sup> Voir <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32024L1760&qid=1723535920206>

CSC « Coaching de coopératives en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement » (BEL22010-10073)



l'accompagnement. Cette documentation comprendra au minimum le dossier de candidature de l'organisation bénéficiaire.

### **5.7.2 Coaching en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement**

Ce coaching accompagnera les MPME et OP afin qu'elles puissent intégrer les enjeux de durabilité environnementale et/ou de travail décent dans la gestion journalière de leur organisation. Le coaching délivrera des exemples de bonnes pratiques et des outils pour la mise en œuvre (ou l'amélioration).

En fonction des besoins de chaque organisation, le ou la coach.e assigné.e pourra – en accord avec Enabel – définir les sujets à aborder aux différents stades du parcours de coaching afin d'atteindre les résultats escomptés (voir points « Objectifs du coaching » et « Contenu du trajet de coaching et résultats attendus »).

#### **5.7.2.1 Première session de coaching (tranche ferme)**

La première session de coaching est une tranche ferme, chaque session suivante étant conditionnelle (voir plus haut).

Calendrier : dès que possible **en 2025, idéalement au Q1 ou Q2.**

Durée : de 5 jours maximum de coaching, 1 jour de préparation et 1 jour de rapportage

Idéalement, afin de favoriser l'échange et d'établir la relation de confiance, la première mission a lieu sur place, dans les locaux de l'organisation bénéficiaire.

Toutefois, si le ou la coach.e ne peut se rendre sur place en raison d'interdictions ou de réglementations gouvernementales, de problèmes de sécurité, ou en raison du manque de moyens de transport adéquats, l'accompagnement peut commencer par des séances de coaching à distance.

Généralement, la **première session** avec le coach portera sur les points mentionnés ci-dessous.

- Recontextualisation de l'approche coaching et rappel des rôles de chaque partie.
- Explication, définition et validation du périmètre d'intervention de l'expertise.
- Prise en compte des attentes des organes décisionnels (Conseil d'Administration, Direction, Conseil de surveillance...).
- Information et sensibilisation du Conseil d'Administration des coopératives, de la direction, du personnel et/ou des membres, des travailleurs, sur leurs droits et responsabilités ainsi que sur l'engagement de l'entreprises en faveur des droits humain, l'égalité entre homme et femme et de la durabilité environnementale ;
- Révision, mise à jour et approfondissement du diagnostic interne lié aux principaux risques<sup>9</sup> et problèmes en matière d'égalité de genre, de respect des droits humains et de l'environnement (sur base des données fournies dans leur candidature et lors de la formation préliminaire dont ils ont bénéficié) afin d'identifier les points clés à travailler sur différentes thématiques.
- Il est également demandé au coach de prévoir une réunion avec le conseil d'administration (si les membres du conseil d'administration ne sont pas présents

---

<sup>9</sup> Les risques concernant principalement les domaines suivants pour les coopératives : revenu décent, conditions de travail, santé, travail forcé, protection et droits de l'enfant, droits des femmes, non-discrimination, autodétermination, émissions climatiques et déforestation, eau et biodiversité, liberté d'expression. CSC « Coaching de coopératives en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement » (BEL22010-10073)

pendant la session de coaching) pour se présenter, expliquer le contenu du programme de coaching, les sujets qui seront abordés et obtenir l'aval du conseil d'administration.

**Résultats attendus suite à cette première session de coaching :**

- Les besoins de la coopérative ont été évalués.
- Les principaux sujets à couvrir pendant toute la durée du parcours de coaching sont définis.
- Un plan d'action pluriannuel est élaboré par thématique.
- Premier draft d'un outil de pilotage des principaux indicateurs chiffrés à suivre par thématique.

**5.7.2.2 Sessions de coaching suivantes (tranches conditionnelles)**

Sur base d'une discussion bipartite entre le coach et Enabel, Enabel validera s'il est judicieux ou opportun que l'organisation coachée bénéficie d'une session de coaching suivante.

**Pour toutes les coopératives (lots 1 à 13), les éléments ci-dessous seront abordés lors des sessions de coaching suivantes (session 2, 3, 4 et 5) :**

- Identification et évaluation plus en détail d'au moins trois défis les plus importants pour la coopérative soit en termes de droits humains, d'égalité de genre et/ou d'environnement
- Attribution des responsabilités de l'élaboration et de la mise en œuvre des étapes de diligence raisonnable aux membres de la direction, aux comités et au personnel concernés.
- Identification des groupes de personnes les plus touchés par les problèmes les plus importants, pour aborder ces derniers de manière efficace et efficiente.
- Idéalement : mise en place d'un mécanisme de plaintes afin recevoir et traiter les plaintes des membres, des agriculteurs et de leurs familles, des travailleurs agricoles, des membres de la communauté locale et d'autres personnes et groupes.
- Mise en œuvre de politiques, de procédures et de plans d'actions annuels pour chacun des problèmes et risques identifiés.
- Monitoring : indicateurs de suivi, méthodes de collecte de données, méthode d'analyse des données.
- Mesures de remédiation en cas de constatation de problèmes, de matérialisation de risques : mettre fin à la violation, soutenir la ou les personnes concernées, prendre des mesures pour éviter que la violation ne se reproduise, éventuellement appliquer des mesures disciplinaires à l'encontre du ou des auteurs de la violation, etc.
- Communication envers les membres, les acheteurs et autres partenaires : engagement de la coopérative en faveur des droits humains et de la durabilité (éventuellement signé) ; pour les membres de la coop, noms et titres des personnes responsables de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la supervision des mesures de diligence raisonnable ; plan d'action annuel visant à prévenir, atténuer, faire cesser et remédier aux problèmes identifiés, etc.

**En outre, pour les coopératives des lots 1 à 3, les éléments ci-dessous seront abordés lors des sessions de coachings :**

- Calcul du gap entre les revenus des ménages des producteurs membres de la coopérative et revenu vital.
  - Identification du living income de référence pour le pays, la région et la production concernée. Celui-ci a généralement été déjà calculé par un membre de la living income community of practice. (Là où un living income (revenu décent) n'a pas encore été calculé, l'écart de revenu sera calculé par rapport aux seuils de pauvreté et d'extrême pauvreté définis par la Banque mondiale).
  - Détermination du périmètre du calcul. Pour tous les ménages des membres de la coopérative ? Auprès d'un échantillon représentatif dans différentes sections ?
  - Conception du Farm record tool (livret de suivi des plantations) permettant de calculer le revenu (net) total du ménage : (estimation du) revenu total du ménage, incluant tous les membres du ménage et toutes les sources de revenu, déduction faite des coûts de production agricole (intrants et main-d'œuvre rémunérée) ;
  - Collecte de l'information. (Travailler avec les producteurs-relais au sein de la coopérative est une manière de faire) ;
  - Analyse et interprétation des résultats :
    - répartition des ménages de producteurs par seuil de revenu :
      - au-dessus du living income
      - entre le living income et le seuil de pauvreté défini par la Banque mondiale
      - en dessous du seuil de pauvreté, mais au-dessus du seuil d'extrême pauvreté définie par la BM
      - en dessous du seuil d'extrême pauvreté définie par la Banque mondiale
    - analyse du lien entre les catégories de revenu et différents paramètres : taille du ménage, superficie totale cultivée (ha), rendement à l'ha de la principale production, revenus générés par la principale production, revenus hors agriculture, production de plantes vivrières, coûts des intrants agricoles...
    - Identification des paramètres sur lesquels le producteur, la coopératives et les différents partenaires de la coopératives (financeurs, acheteurs, ONG...) peuvent agir ;
  - Proposition de premières pistes d'intervention pour contribuer à réduire ce gap.
- Définition d'un plan d'action contribuant à réduire en partie ce gap entre living income et revenus actuels : diversification des activités génératrice de revenus, etc.

Et/ou :

- Inclusion de l'entrepreneuriat féminin. Promotion des certifications genre (gender equality seal, gender equity measure) et des critères 2X challenge pour l'entrepreneuriat féminin. Les certifications genre s'assurent que les entreprises ou coopératives ont mis en place des pratiques équitables et égalitaires. Le 2X challenge met en place des critères pour identifier des entreprises qui bénéficient aux femmes.

**En outre, pour les coopératives des lots 4 à 13, les éléments ci-dessous seront abordés lors des sessions de coachings :**

- Collecte des données et mise en œuvre de dispositifs de géolocalisation des parcelles (Point GPS ou polygone si parcelle >4 ha) de tous les membres de la coopérative
- Séparation physique des lots : mise en place des outils d'enregistrement et de suivi de la production de la parcelle jusqu'à l'endroit d'exportation.
- Enregistrement et gestion des données sur les membres, leurs parcelles et leur production
- Information et formation des membres des coopératives
- Garantie de la légalité de la production conformément aux lois nationales.
- Respect du droit foncier (Collecte des informations et procédures d'enregistrement officielles).
- Respect des normes nationales en matière de travail des enfants, de droit au travail, etc.
- Autres exemples pour la Côte d'Ivoire : respect des normes de production durable.

**Pour toutes les coopératives (lots 1 à 13) : Dans le cas où les éléments suivants ne sont pas inclus dans le contenu spécifique mentionné ci-dessus pour chaque lot, ces éléments pourront - en fonction des besoins et de la pertinence - aussi être abordés lors des différentes sessions (non exhaustif) :**

- Normes volontaires et certifications durables (adoption de certifications comme mesure d'atténuation des risques de durabilité, mais aussi maîtrise des standards, des processus et des risques au niveau du rapport coût/bénéfice). L'accès des coopératives agricoles aux systèmes de certification peut également renforcer les efforts de mise en conformité par rapport aux dispositions du RDUE.
- Création d'AVEC – Associations Villageoises d'Epargne et de Crédit.
  - Evaluation des besoins et sélection des communautés bénéficiaires
  - Election des dirigeants et répartition claire des rôles de chacun (président, trésorier, détenteurs de clé de caisse...)
  - Définition des règles et des procédures qui régiront les activités (types de prêt accordés et de la façon dont une personne peut en faire la demande).
  - Gestion du partage de l'épargne entre les membres et gestion des remboursements.
  - ...
- Utilisation d'outils de collecte, d'enregistrement et de gestion de données (sur les producteurs, leurs parcelles...) et d'outils de reporting en lien avec les exigences du RDUE
- Calcul du gap entre les revenus des ménages des producteurs membres de la coopérative et le revenu vital.
- Définition d'un plan d'action contribuant à réduire en partie ce gap entre living income et revenus actuels : diversification des activités, promotion de l'inclusion financière des membres (création d'AVEC), etc.
- Inclusion de l'entrepreneuriat féminin. Promotion des certifications genre (gender equality seal, gender equity measure) et des critères 2X challenge pour l'entrepreneuriat féminin. Les

certifications genre s'assurent que les entreprises ou coopératives ont mis en place des pratiques équitables et égalitaires. Le 2X challenge met en place des critères pour identifier des entreprises qui bénéficient aux femmes.

### **Résultats attendus**

A la fin du coaching (**au plus tard le 31 décembre 2027**), les résultats attendus sont les suivants (non exhaustifs), *la co-crédation étant le dénominateur commun de tous ces résultats* :

- Les principaux risques et problèmes en matière d'égalité de genre, de respect des droits humains et de l'environnement ont été identifiés. Des politiques, procédures et plan d'actions sont définis et mis en œuvre pour chacun des problèmes et risques identifiés.
- Pour les coopératives des lots 1 à 3 : l'écart de revenu décent des ménages des producteurs d'une partie de la coopérative est connu. Les résultats sont interprétés et ont débouché sur la mise en place effective d'un plan de résorption d'écart de ces revenus.
- Pour les coopératives des lots 4 à 13 : un système robuste de traçabilité (géolocalisation des parcelles, ségrégation des produits...) est en place. Ce système doit répondre aux problématiques d'interopérabilité, assurant son intégration aux systèmes existants des autres acteurs de la chaîne de valeur. Les coopératives disposent d'un système effectif et performant de collecte de données et de reporting répondant aux exigences du règlement européen de lutte contre la déforestation importée (RDUE – EUDR).
- Le suivi des résultats quantitatifs et qualitatifs du programme sur la base des indicateurs fournis par Enabel est en place.
- Les coopératives disposent d'un système effectif et performant de collecte de données et de reporting répondant aux exigences de la directive sur le devoir de vigilance des entreprises en matière de durabilité (CS3D) et/ou du Règlement européen de lutte contre la déforestation (RDUE).

Les documents suivants seront attendus :

- Les rapports d'évaluation :
  - sur la situation de la coopérative et sur ses évolutions depuis le démarrage du coaching ;
  - les défis/besoins futurs de la coopérative après la trajectoire de coaching.
- Les plans stratégiques et opérationnel en matière de devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement.
- Le manuel de procédure en lien avec le devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement.
- Un rapport et une liste de présences du personnel des coopératives lors des sessions de coaching

## 5.8 Rapportage attendu

Après chaque session de coaching :

- (1) Un rapport adressé à Enabel et à l'organisation coachée** qui détaille les résultats de tous les sujets abordés, conclusions et points d'action.

Ce rapport doit être exhaustif et compréhensible pour quelqu'un qui n'a pas assisté au coaching (par exemple : une partie de l'équipe qui n'aura pas assisté au coaching ou à l'entièreté de la semaine, un nouvel employé qui rejoint l'organisation après le coaching, un auditeur externe, le staff d'Enabel,...).

Le rapport doit contenir tous les principaux éléments qui ont été abordés pendant le coaching, le résultat des discussions, et les orientations choisies.

Une page résumant les points clé abordés et leurs conclusions introduira le rapport afin de faciliter la transmission et la lecture en interne. Afin d'augmenter l'appropriation du contenu, le coach peut impliquer l'organisation coachée dans la rédaction de cette partie.

- (2) Un rapport succinct confidentiel adressé uniquement à Enabel** qui contient :
- l'opinion du coach sur les participants : leur niveau de compréhension et d'appropriation des sujets abordés, la posture qu'ils ont adoptée, les besoins de renforcement en soft skills au-delà des compétences techniques de gestion de la coopérative
  - l'état d'avancement dans le coaching en fonction du plan d'action co-créé
  - l'opinion du coach sur le potentiel de l'organisation, d'un point de vue organisationnel, financier, devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement, ainsi que l'identification des blocages/enjeux actuels qui supposent une adaptation du plan initial de coaching
  - une suggestion de timing, contenu et durée pour la prochaine session de coaching.

Tous les rapports seront rédigés dans la langue du coaching (français ou anglais) et seront envoyés par email au fonctionnaire dirigeant du marché.

Les rapports seront envoyés dès que possible après chaque séance de coaching, et **au plus tard 3 semaines après la fin d'une séance.**

## 5.9 Aspects pratiques pour les missions de terrain

Après attribution du contrat au ou à la coach.e, avant chaque déplacement sur le terrain, il/elle :

- (1) prendra contact avec l'équipe du Trade for Development Centre d'Enabel ;
- (2) prendra contact avec l'organisation bénéficiaire pour fixer le planning détaillé et le calendrier de la visite sur le terrain ;
- (3) enverra, pour validation, le template de planning complété à la personne d'Enabel désignée pour le suivi. Le template de planning sera fourni par Enabel ;
- (4) après validation du planning par Enabel, le ou la coach.e réservera son billet d'avion (pour les coach internationaux) et procédera à toutes les démarches administratives (visa...) et logistiques (transport local, hébergement...) ;
- (5) s'il/elle est ressortissant.be belge : informera l'Ambassade de Belgique des dates de

présence sur le terrain en utilisant le lien <https://travellersonline.diplomatie.be/>

**Il incombe au prestataire de services de remplir toutes les conditions et formalités de voyage nécessaires.** Aux fins de l'obtention de visas, Enabel peut fournir, à la demande du prestataire de services, une lettre d'invitation. L'attention du prestataire de services est attirée sur le fait que les formalités de visa peuvent prendre plus de temps qu'annoncé. Enabel demande au prestataire de services de prendre une marge nécessaire lors de la demande de visa.

Au moins deux fois (au début et à la fin de la trajectoire complète du coaching), le ou la coach.e prendra contact avec le bureau local d'Enabel (le cas échéant) et l'ambassade de Belgique (le cas échéant) pour proposer un (dé)briefing de la mission du ou de la coach.e dans le pays.

En fonction de la disponibilité du coach et en fonction des opportunités pour Enabel de développer des partenariats locaux, les coachs pourraient être invités, au cours de leurs missions, à rencontrer des organisations locales au nom d'Enabel. Ces acteurs seront soit identifiés par Enabel, soit proposés par les coachs. Ces réunions supplémentaires (débriefing à Enabel / ambassade, réunion avec des acteurs locaux, etc.) seront incluses dans le template de planning avant le départ et payées selon les mêmes conditions que les journées de coaching sur le terrain.

## 5.10 Évaluation des prestations du prestataire de services

Enabel évaluera les prestations du ou de la coach.e sur la base des résultats obtenus et de l'évaluation réalisée par les bénéficiaires.

Il se peut que Enabel se joigne également au coaching sur place.

## 5.11 Profils des experts ou coachs

### Coach.e en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement

- Titulaire d'un diplôme universitaire ou d'école supérieure en science sociale et/ou science économique et/ou développement rural et/ou sciences de l'environnement ;
- Minimum 5 ans d'expérience générale dans le coaching, la formation ou l'accompagnement de coopératives ou d'entreprises ;
- Avoir effectué au moins 2 missions de formation, de coaching, ou d'accompagnement des sociétés coopératives évoluant dans le domaine agricole en Afrique, Amérique Latine ou en Asie du Sud-Est.
- Maîtrise du français (pour les lots 1 à 2, et 4 à 13) ou de l'anglais (pour le lot 3)

#### Pour les lots 1, 2 et 3

- Avoir au moins une année d'expérience dans les domaines suivants :
  - Living income et travail décent, opportunité d'emploi, en particulier pour les femmes.
  - Création et mise en place d'outils d'identification, de collecte de données, de monitoring, de reporting et de remédiation des principaux risques et problèmes en matière de droits humains et d'environnement liés à l'entreprise et à sa production : mise en place de systèmes de traçabilité (suivi du cacao, du café... de la parcelle au



port assurant une ségrégation des lots), de collecte de données de géolocalisation, de calcul de revenus des ménages et du living income gap...), etc.

#### Pour les lots 4 jusque 13

- Avoir au moins une année d'expérience dans les domaines suivants :
  - Mise en place un système de traçabilité (suivi du cacao, du café... de la parcelle au port) appartenant aux coopératives, assurant une ségrégation des lots et une interopérabilité avec les systèmes des acheteurs ainsi que les systèmes nationaux lorsque ces derniers existent.
  - Normes volontaires et certifications durables, certifications genre (gender equality seal, gender equity measure).

### **5.12 Contribution et engagement attendus de l'organisation bénéficiaire du/des coaching(s)**

Pour information - Pour les coachings, l'organisation bénéficiaire s'engage :

- à mettre un local à disposition où pourra avoir lieu le coaching dans les bureaux de l'organisation (\*) ;
- à prévoir, entièrement à sa charge, des rafraîchissements/boissons pendant les séances de coaching (\*) ;
- à prévoir, entièrement à sa charge, si nécessaire : fournitures de bureau (p. ex. stylos, papier, tableau de conférence, ...), appels téléphoniques locaux, transport vers les marchés locaux/magasins/acheteurs/... (\*) ;
- à fournir une assistance en matière de logistique, de transport et d'hébergement au coach attitré (\*) - par cela nous entendons : conseiller un itinéraire, conseiller une compagnie de transport, conseiller un hébergement, éventuellement effectuer la réservation au nom du coach... Mais l'entièreté de ces frais (transport et hébergement) seront payés par Enabel/ le coach ;
- à fournir les renseignements organisationnels, financiers, commerciaux et autres données internes pertinentes, et les chiffres clés indispensables à une analyse interne adéquate et destinés à étayer une stratégie pertinente ;
- à participer activement à la collecte d'informations externes relatives au marché, voire à contribuer à l'étude du marché et au test des produits si pertinent ;
- à désigner une personne responsable de l'ensemble du programme de coaching au sein de l'organisation ;
- à désigner trois à quatre participants au programme de coaching : ces personnes sont impliquées dans la gestion organisationnelle et financière, le développement commercial de l'organisation et les aspects de devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement ; et sont des membres ou des employés de l'organisation.
- à faire en sorte que les personnes susmentionnées participent à l'ensemble du processus de coaching ;

- à veiller à ce que les participants réalisent les études et les analyses demandées avant les séances de coaching et qu'ils mettent en œuvre les plans d'action ;
- soumettre, à la demande d'Enabel à la fin de chaque année, un rapport contenant les chiffres clés de l'organisation. Un modèle de rapport sera fourni par Enabel.
- si le coach ou Enabel constate une insuffisance ou une absence de progrès réalisé pendant et/ou après les séances de coaching, l'organisation accepte l'annulation des séances programmées.

(\*) Les points marqués avec un (\*) ne sont pas d'application si Enabel décide d'organiser le coaching à un autre endroit pour des raisons sécuritaires.

Le coach/Enabel assure la confidentialité des informations fournies par l'organisation bénéficiaire.

## 6 Formulaires

### 6.1 Formulaires d'identification<sup>10</sup>

#### 6.1.1 Personne Physique

|   |               |   |  |
|---|---------------|---|--|
| <b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>  |               |   |  |
| NOM(S) DE FAMILLE   |               |   |  |
| PRÉNOM(S)   |               |   |  |
| DATE DE NAISSANCE   |               |   |  |
| JJ                      MM    AAAA  |               |   |  |
| LIEU DE NAISSANCE<br>(VILLE, VILLAGE)   |               | PAYS DE NAISSANCE   |  |
| TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ   |               |   |  |
| CARTE D'IDENTITÉ  |               | PASSEPORT   | PERMIS DE CONDUIRE <sup>11</sup> AUTRE <sup>12</sup> |
| PAYS ÉMETTEUR   |               |   |  |
| NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ   |               |   |  |
| NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>13</sup>   |               |   |  |
| ADRESSE PRIVÉE<br>PERMANENTE  |               |   |  |
| CODE POSTAL   | BOITE POSTALE | VILLE   |  |
| RÉGION <sup>14</sup>  | PAYS          |   |  |
| TÉLÉPHONE PRIVÉ   |               |   |  |
| COURRIEL PRIVÉ  |               |   |  |
| <b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>   |               | Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.  |  |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?<br><br><b>OUI                  NON</b> |               | <b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b><br><br><b>NUMÉRO DE TVA</b><br><br><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b><br><br><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b><br>VILLE<br>PAYS |  |

<sup>10</sup> Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

<sup>11</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>12</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>13</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>14</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

CSC « Coaching de coopératives en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement » (BEL22010-10073)

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

|  |  |                   |       |
|--|--|-------------------|-------|
| NOM OFFICIEL <sup>15</sup>                                 |  |                   |       |
| NOM COMMERCIAL<br>(si différent)                           |  |                   |       |
| ABRÉVIATION  |  |                   |       |
| FORME JURIDIQUE  |  |                   |       |
| TYPE   |  | A BUT LUCRATIF    |       |
| D'ORGANISATION   |  | SANS BUT LUCRATIF |       |
|  |  | OUI               | NON   |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL <sup>16</sup>                 |  |                   |       |
| NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE                              |  |                   |       |
| (le cas échéant)   |  |                   |       |
| LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL                         |  | VILLE             | PAYS  |
| DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL                         |  | JJ                | MM    |
|  |  | AAAA              |       |
| NUMÉRO DE TVA  |  |                   |       |
| ADRESSE DU SIEGE<br>SOCIAL                                 |  |                   |       |
| CODE POSTAL  |  | BOITE POSTALE     | VILLE |
| PAYS   |  | TÉLÉPHONE         |       |
| COURRIEL   |  |                   |       |
| DATE   |  | CACHET            |       |
| NOM ET SIGNATURE DU<br>REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE<br>SIGNER: |  |                   |       |

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

16 Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>17</sup>

|   |                      |               |             |
|---|----------------------|---------------|-------------|
| <b>NOM OFFICIEL</b> <sup>18</sup>                   |                      |               |             |
| <b>ABRÉVIATION</b>                                  |                      |               |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>19</sup>   |                      |               |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>                |                      |               |             |
| <b>(le cas échéant)</b>                             |                      |               |             |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>           | <b>VILLE</b>         | <b>PAYS</b>   |             |
| <b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>           | <b>JJ</b>            | <b>MM</b>     | <b>AAAA</b> |
| <b>NUMÉRO DE TVA</b>                                |                      |               |             |
| <b>ADRESSE OFFICIELLE</b>                           |                      |               |             |
| <b>CODE POSTAL</b>                                  | <b>BOITE POSTALE</b> | <b>VILLE</b>  |             |
| <b>PAYS</b>   | <b>TÉLÉPHONE</b>     |               |             |
| <b>COURRIEL</b>                                     |                      |               |             |
| <b>DATE</b>   |                      | <b>CACHET</b> |             |
| <b>NOM + SIGNATURE DU<br/>REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b> |                      |               |             |

<sup>17</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'estimer en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>18</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>19</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants (le cas échéant)

| Nom et forme juridique | Adresse / siège social | Objet |
|------------------------|------------------------|-------|
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |

#### 6.1.5 Coordonnées bancaires pour les paiements

|   |  |
|---|--|
| <b>Nom et prénom du soumissionnaire<br/>ou dénomination de la société et<br/>forme juridique</b>  |  |
| <b>Institution financière :</b><br><b>IBAN :</b><br><b>Code Swift :</b><br><b>Code banque :</b><br><b>Code agence :</b><br><b>N° de compte :</b><br><b>Ouvert au nom de :</b> |  |

**N.B. :**

- **Toutes les informations bancaires doivent être remplies.**
- **Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d'un compte d'Enabel domicilié en Belgique.**

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

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

a) Nombre maximal d'organisations que le soumissionnaire souhaite accompagner : \_\_\_\_\_ (indiquez un chiffre entre 1 et 13)

b) Eventuelle préférence pour les organisations :

| Langue | Nom de l'organisation              | Pays               | Indiquez la préférence (1 = la plus haute préférence, 2 =...) |
|--------|------------------------------------|--------------------|---|
| FR     | Lot 1 - CAF2B                      | Côte d'Ivoire      |   |
| FR     | Lot 2 - COOPADE                    | RDC                |   |
| ENG    | Lot 3 - Organic Coffee Farmers     | Ouganda - Rwenzori |   |
| FR     | Lot 4 - SCEB                       | Côte d'Ivoire      |   |
| FR     | Lot 5 - GCAC COOP-CA               | Côte d'Ivoire      |   |
| FR     | Lot 6 - BARA Agricole de Bangolo   | Côte d'Ivoire      |   |
| FR     | Lot 7 - BARA Agricole de Biankouma | Côte d'Ivoire      |   |
| FR     | Lot 8 - BARA Agricole de Duekoué   | Côte d'Ivoire      |   |
| FR     | Lot 9 - COOPANEK                   | Côte d'Ivoire      |   |
| FR     | Lot 10 - YEYASSO                   | Côte d'Ivoire      |   |
| FR     | Lot 11 - UPAS                      | Côte d'Ivoire      |   |
| FR     | Lot 12 - CAT KIVU                  | RDC                |   |
| FR     | Lot 13 - COOPAKE                   | Burkina Faso       |   |



### c) Prix

Indiquez un prix pour toutes les organisations que vous aimeriez accompagner (exprimé en euros et hors TVA). Afin de maximiser les chances d’attribution, vous pouvez indiquer un prix pour un nombre de lots plus important que votre capacité maximale. Le pouvoir adjudicateur s’engage à ne pas dépasser votre capacité maximale indiqué au point a)

Les prix unitaires de chacun des postes de l’inventaire sont établis en toute connaissance de cause.

Le prestataire de services inclus dans ses prix unitaires tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services.  
Les prix unitaires des tranches fermes et conditionnelles restent identiques.

Les prix unitaires proposés pour la participation aux différents lots de ce marché sont les suivants :

| Lot   | Langue | Quantité de jours présumées (tranche ferme) | Prix par jour (prix unitaires “Personne/jour <sup>20</sup> ”), en EURO, hors TVA) |          | Pourcentage de TVA applicable | Estimation maximum pour les vols internationaux , le cas échéant (1 aller-retour) |
|---|--------|---|---|----------|-------------------------------|---|
|   |        |   | Tarif journalier <sup>21</sup>  | Per diem |                               |   |
| Lot 1 Côte d’Ivoire - CAF2B                     | FR     | 7   | €   | €        | %                             | €   |
| Lot 2 RDC - COOPADE                             | FR     | 7   | €   | €        | %                             | €   |
| Lot 3 Ouganda - Rwenzori Organic Coffee Farmers | ENG    | 7   | €   | €        | %                             | €   |
| Lot 4 Côte d’Ivoire - SCEB                      | FR     | 7   | €   | €        | %                             | €   |
| Lot 5 Côte d’Ivoire - GCAC COOP-CA              | FR     | 7   | €   | €        | %                             | €   |

<sup>20</sup> Forfait de 8 heures de travail

<sup>21</sup> Voir 3.4.3 Eléments inclus dans le prix

|  |    |   |   |   |   |   |
|--|----|---|---|---|---|---|
| Lot 6 Côte d'Ivoire - BARA Agricole de Bangolo   | FR | 7 | € | € | % | € |
| Lot 7 Côte d'Ivoire - BARA Agricole de Biankouma | FR | 7 | € | € | % | € |
| Lot 8 Côte d'Ivoire - BARA Agricole de Duekoué   | FR | 7 | € | € | % | € |
| Lot 9 Côte d'Ivoire - COOPANEK                   | FR | 7 | € | € | % | € |
| Lot 10 Côte d'Ivoire - YEYASSO                   | FR | 7 | € | € | % | € |
| Lot 11 Côte d'Ivoire - UPAS                      | FR | 7 | € | € | % | € |
| Lot 12 RDC - CAT KIVU                            | FR | 7 | € | € | % | € |
| Lot 13 Burkina Faso - COOPAKE                    | FR | 7 | € | € | % | € |

**Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que le prix journalier proposé ne peut pas dépasser 700 EUR HTVA et que le montant du Per diem ne peut pas dépasser 250 EUR HTVA. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter l'offre du soumissionnaire qui proposerait un montant plus élevé.**

## 6.3 Dossier de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, le CV de chaque expert doit être joint à l'offre. En outre, les soumissionnaires complètent le tableau ci-dessous.

| Exigences  |  | A compléter par les soumissionnaires |
|--|--|--------------------------------------|
| Titulaire d'un diplôme universitaire ou d'école supérieure en science sociale et/ou science économique et/ou développement rural et/ou sciences de l'environnement   | Les soumissionnaires détaillent le diplôme dont les experts proposés disposent                     |                                      |
| Minimum 5 ans d'expérience générale dans le coaching, la formation ou l'accompagnement de coopératives ou d'entreprises  | Les soumissionnaires détaillent brièvement l'expérience des experts                                |                                      |
| Avoir effectué au moins 2 missions de formation, de coaching, ou d'accompagnement des sociétés coopératives évoluant dans le domaine agricole en Afrique, Amérique Latine ou en Asie du Sud-Est  | Les soumissionnaires détaillent brièvement l'expérience des experts                                |                                      |
| <p>Langues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les lots 1 à 13 (sauf le lot 3), tous les experts proposés doivent avoir une parfaite maîtrise - compréhension orale et écrite, expression orale et écrite - du français ;</li> <li>- Pour le lot 3, tous les experts proposés doivent avoir une parfaite maîtrise - compréhension orale et écrite, expression orale et écrite - de l'anglais.</li> </ul> <p>La maîtrise d'une langue à l'oral et à l'écrit est démontrée par la langue dans laquelle a été obtenue le diplôme ou l'expérience professionnelle significative (de minimum une année) dans cette langue ou la réussite d'un test officiel/reconnu ou toute autre certification.</p> | Les soumissionnaires détaillent le niveau de langue des experts proposés en anglais et en français |                                      |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Pour les lots 1, 2 et 3 :</p> <p>Avoir au moins une année d'expérience dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Living income et travail décent, opportunité d'emploi, en particulier pour les femmes.</li> <li>• Création et mise en place d'outils d'identification, de collecte de données, de monitoring, de reporting et de remédiation des principaux risques et problèmes en matière de droits humains et d'environnement liés à l'entreprise et à sa production : mise en place de systèmes de traçabilité (suivi du cacao, du café... de la parcelle au port assurant une ségrégation des lots), de collecte de données de géolocalisation, de calcul de revenus des ménages et du living income gap...), etc.</li> </ul> | <p>Les soumissionnaires détaillent brièvement l'expérience des experts</p> |  |
| <p>Pour les lots 4 jusque 13 :</p> <p>Avoir au moins une année d'expérience dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place un système de traçabilité (suivi du cacao, du café... de la parcelle au port) appartenant aux coopératives, assurant une ségrégation des lots et une interopérabilité avec les systèmes des acheteurs ainsi que les systèmes nationaux lorsque ces derniers existent.</li> <li>• Normes volontaires et certifications durables, certifications genre (gender equality seal, gender equity measure).</li> </ul>   | <p>Les soumissionnaires détaillent brièvement l'expérience des experts</p> |  |

## 6.4 Formulaire : expertise spécifique

Concerne : l'adéquation du profil de l'expert avec les activités.

L'expérience de l'expert est évaluée par rapport aux spécificités des organisations bénéficiant du coaching : secteur d'activité, zone géographique, type d'organisation, etc.

Veuillez indiquer brièvement votre expérience par rapport à :

**(En quelques lignes, pour plus de détails nous consulterons votre CV qui doit être joint à l'offre)**

| Sous-critères   | Méthode de cotation   | Nom, prénom de l'expert :<br>.....                                    |
|---|---|---|
| Sous-critère 1 - Expertise démontrée dans des domaines liés au devoir de vigilance en matière de droits humains et/ou d'environnement (travail décent, revenu décent, living income gap, traçabilité, et/ou tout autre sujet mentionné dans les Termes de Référence - voir chapitre 5). | Moins de 2 années d'expertise = 5 points<br><br>Entre 2 et 5 années d'expertise = 10 points<br><br>5 années ou plus d'expertise = 15 points | <b>Explicitiez</b> comment l'expert rencontre ou dépasse les critères |
| Sous-critère 2 - Connaissance pratique du fonctionnement d'organisations/de coopératives de producteurs.  | Moins de 5 expériences démontrées = 5 points<br><br>5 expériences ou plus démontrées = 10 points  |   |
| Sous-critère 3 - Expérience dans le pays de prestation et dans la filière concernée.  | Expérience dans le pays de prestation = 2,5 points<br><br>Expérience dans la filière concernée = 2,5 points                                 |   |

## 6.5 Formulaire : Services Similaires

| Critère  | Méthode de cotation  | Nom, prénom de l'expert :<br>.....                                    |
|--|--|---|
| Missions/expériences pertinentes en coaching participatif d'individus ou de groupes. | Entre 1 et 5 missions/expériences démontrées = 10 points<br><br>5 missions/expériences ou plus démontrées = 20 points<br><br>Le soumissionnaire joindra à l'offre une attestation de bonne exécution signée par le client. | <b>Explicitiez</b> comment l'expert rencontre ou dépasse les critères |

En outre, veuillez joindre deux dossiers/exemples d'accompagnement récents (qui peuvent être rendus anonymes si nécessaire) qui montrent une expérience en **coaching participatif en devoir de vigilance, droits humains, travail décent, revenu décent (living income gap), traçabilité, et/ou tout autre sujet mentionné dans les Termes de Référence** (voir chapitre 5).

**Nom, prénom du coach : .....**

*Chaque coach remplit deux fiches de présentation (des cas différents), 2 pages maximum par fiche, tous les champs sont obligatoires.*

**Le soumissionnaire joindra à l'offre une attestation de bonne exécution signée par le client.**

### 6.5.1 Cas 1

|  |  |
|--|--|
| Nom de la société/organisation coachée :   |  |
| Personne de contact & coordonnées <sup>22</sup> :  |  |
| Localisation et pays :   |  |
| Dates :  |  |
| Nombre total de jours de coaching (précisez s'il s'agit d'un coaching sur place ou à distance) : |  |
| Nom de l'organisation (publique ou privée) qui a payé le coaching :                              |  |

Objectif du coaching :

|  |
|--|
|  |
|--|

<sup>22</sup> Il se peut qu'Enabel prenne contact avec les références communiquées à des fins de vérification.

Méthodologie de coaching, outils/techniques utilisés (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

|  |
|--|
|  |
|--|

Contenu du coaching, sujets couverts (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

|  |
|--|
|  |
|--|

Réalisations (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

|  |
|--|
|  |
|--|

Défis rencontrés :

|  |
|--|
|  |
|--|

### 6.5.2 Cas 2

|  |  |
|--|--|
| Nom de la société/organisation coachée :   |  |
| Personne de contact & coordonnées <sup>23</sup> :  |  |
| Localisation et pays :   |  |
| Dates :  |  |
| Nombre total de jours de coaching (précisez s'il s'agit d'un coaching sur place ou à distance) : |  |
| Nom de l'organisation (publique ou privée) qui a payé le coaching :                              |  |

Objectif du coaching :

|  |
|--|
|  |
|--|

Méthodologie de coaching, outils/techniques utilisés (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

|  |
|--|
|  |
|--|

Contenu du coaching, sujets couverts (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

|  |
|--|
|  |
|--|

<sup>23</sup> Il se peut qu'Enabel prenne contact avec les références communiquées à des fins de vérification.



|  |
|--|
|  |
|--|

Réalisations (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

|  |
|--|
|  |
|--|

Défis rencontrés :

|  |
|--|
|  |
|--|

## 6.6 Formulaire : Approche méthodologique

Veillez joindre une méthodologie basée sur le cas fictif suivant qui montre la manière dont le coaching sera déployé auprès des organisations.

*« Vous avez été sélectionné. Vous partez dans une semaine pour accompagner la coopérative "x" pendant 5 jours complets dans ses locaux. C'est la première fois que vous les rencontrez. Sur base de contenu détaillé dans les Termes de Références (voir Partie 5 du CSC), développez concrètement la méthodologie, les outils que vous pourriez utiliser, la manière dont ces outils seront abordés, etc. ».*

Format libre. Deux pages maximums.

## 6.7 Exemple de clauses contractuelles : obligations de l'adjudicataire (« sous-traitant ou processor ») vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (« responsable du traitement »)

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception et de protection des données par défaut**
6. **Sous-traitance**

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement 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 responsable de traitement dispose d'un délai minium de [...] à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente 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 du règlement européen sur la

protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

## **7. Droit d'information des personnes concernées**

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

## **8. Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

## **9. Notification des violations de données à caractère personnel**

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de [...] heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant [...]. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

## **10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

## **11. Mesures de sécurité**

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes : [...]

## **12. Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant.

Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

## **13. Délégué à la protection des données**

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

## **14. Registre des catégories d'activités de traitement**

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;

dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

## **15. Documentation**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits

## 6.8 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :

1° participation à une **organisation criminelle** ;

2° **corruption** ;

3° **fraude** ;

4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;

5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;

6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains ;

7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal** ;

8° la création de sociétés offshore.

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

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité** ;

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a) Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels : [https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation\\_Abus\\_Sexuel\\_Policy\\_FR.pdf](https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation_Abus_Sexuel_Policy_FR.pdf) ;
- b) Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 : [https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude\\_Corruption\\_Policy\\_FR.pdf](https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruption_Policy_FR.pdf)
- c) Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d) Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e) Lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence. La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible ;



5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat ;

7. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants se trouve sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

Date

Localisation

Signature

## 6.9 GDPR clauses

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

The subcontractor undertakes to:

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

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

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

## **7. Information rights of data subjects**

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

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

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

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

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

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

The notification shall at least:

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

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

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

## **11. Security measures**

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

## **12. Processing of data**

The subcontractor undertakes upon completing data processing service delivery to:

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

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

### **13. Data Protection Officer**

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

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

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

- The name and contact details of the controller on behalf of whom he operates, of any subcontractors, and where applicable, of the Data Protection Officer.
- The categories of processing carried out on behalf of the controller;
- Where applicable, transfers of personal data to a third country or an international organisation, including the identification of that third country or international organisation and, in the case of transfers referred to in the second subparagraph of Article 49(1) of the European Data Protection Regulation, the documentation of suitable safeguards;

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

### **15. Documentation**

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

## **6.10 Documents à remettre – liste exhaustive**

- 1. Le formulaire intitulé « Identification des soumissionnaires » et le cas échéant, pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques et les données bancaires (point 6.1 du cahier spécial des charges) ;**
- 2. Les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à établir la compétence du signataire de l'offre ;**
- 3. Le formulaire d'offre – Prix complété (point 6.2 du cahier spécial des charges) ;**
- 4. La Liste des sous-traitants, le cas échéant ;**
- 5. Le DUME complété (point 3.6 du cahier des charges et (ANNEXE B)**
- 6. Tous les documents relatifs aux critères de sélection qualitative. Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles), il doit apporter au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'acte d'engagement (en Annexe) de ces entités à cet effet ;(point 6.3 du cahier spécial des charges et ANNEXE A) ;**
- 7. Tous les documents permettant d'apprécier les critères d'attribution (point 3.7.1 et points 6.3, 6.4, 6.5 et 6.6 du cahier des charges) ;**
- 8. La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (point 6.8 du cahier spécial des charges) ;**

## **ANNEXE A: ACTE D'ENGAGEMENT DU SOUS-TRAITANT**

**Objet: BEL22010-10073 « Marché de services relatif au « Coaching de coopératives en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement »**

Je (nous) soussigné(e)(s) (*nom et prénom*), .....

déclare (déclarons) que notre entreprise (*nom de la société*) .....

s'engage(nt), en tant que sous-traitant, à mettre tous les moyens nécessaires pour l'exécution du présent projet portant sur le « **Marché de services relatif au « Coaching de coopératives en devoir de vigilance en matière de droits humains et d'environnement** » à la disposition du soumissionnaire.

Je prends/Nous prenons à notre compte les prestations suivantes,

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait à ....., le .....

Nom du (des) signataire(s)

Qualité

Signature(s)

### **Note importante :**

**La signature électronique qualifiée ou manuelle sur le rapport de dépôt emporte la signature de tous les documents composant l'offre hormis ceux ayant trait au pouvoir de représentation du soumissionnaire et à l'acte d'engagement le(s) cas échéant(s).**

## **ANNEXE B: DUME**

Voir en pièce-jointe au présent cahier des charges.