



TUN20001-10175

Marché de services relatif à la sélection d'une agence
évènementielle

Projet : « Sila - Programme de lutte contre les violences
basées sur le genre en Tunisie »

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 21
novembre 2025**

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
M Marché de services relatif à la sélection d'une agence événementielle	
REFERENCES ENABEL	TUN20001-10175

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Chafik SAADLI
FONCTION :	Acheteur Public
E-MAIL :	procurement.tunisie@enabel.be

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.tunisie@enabel.be, au plus tard le 21 novembre 2025 La Mailbox procurement.tunisie@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises. Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours. Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (+216 54 54 84 02) pour vous assurer que votre email a bien été reçu. Note : Une visite de repérage du site est requise avant la soumission de l'offre. La visite a pour objectif de permettre aux prestataires de : • appréhender les volumes, accès, contraintes techniques et logistiques; • évaluer les possibilités réelles d'installation; • proposer une scénographie et un budget adaptés au lieu. Les prestataires soumissionnaires sont invités à adresser une demande écrite afin d'obtenir les modalités pratiques de la visite (date, heure, point de rencontre et personne de contact). Cette demande doit être transmise par email à procurement.tunisie@enabel.be

DOCUMENTS À JOINDRE	• Fiche d'identification complétée et signée ; • Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (RNE par exemple) ; • Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ; • Déclaration d'intégrité ; • Formulaire d'offre de prix complété et signé, fourni en annexe (la comparaison des prix se fera en TND. Le cas échéant, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen €-TND du jour de la date limite de réception des offres) ; Doit être joint à ce formulaire le détail des prix du soumissionnaire ; • Fiche signalétique financière ; • Une offre technique détaillée comprenant : ○ CV de l'équipe ○ Compréhension de la mission ○ Proposition conceptuelle et scénographique ○ Calendrier détaillé ○ Moyens techniques principaux Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'organiser des entretiens avec les soumissionnaires durant la phase d'évaluation des offres afin de leur permettre de présenter leurs compétences, expériences et le contenu de leur offre technique.
ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX	Le/la prestataire de services est censé-e avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix : • La gestion administrative et le secrétariat ; • Le déplacement, le transport et l'assurance ; • La documentation relative aux services, • Les honoraires ; • Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ; • La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ; • Le matériel nécessaire à l'exécution du marché ; • Les taxes et impôts d'application en Tunisie y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ; • Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. • Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE	
NOM :	KHIARI Mohamed Hedi
FONCTION :	Project Officer, Communication & Réseautage

Données relatives à l'exécution	
Lieu	La mission se déroulera à Tunis
Durée/ Période d'exécution	Les missions objet de ce marché devraient être exécutés sur une période maximale de 1 mois à partir du lendemain de la réunion de lancement.

4 Termes de référence

I. Présentation

L'agence belge de coopération internationale, Enabel mobilise ses ressources et son expertise pour éliminer la pauvreté dans le monde. Contribuant aux efforts de la Communauté internationale, Enabel agit pour une société qui donne aux générations actuelles et futures les moyens de construire un monde durable et équitable. Le personnel d'Enabel à Bruxelles et à l'étranger concrétise l'engagement de l'État belge et d'autres partenaires au développement (Union Européenne par exemple), pour la solidarité internationale. Dans une vingtaine de pays, en Afrique, au Moyen-Orient et en Europe, nous mettons en œuvre plus de 200 projets et programmes de coopération.

II. Présentation du projet Sila

Enabel en Tunisie avec l'AECID, l'Agence Espagnole de Coopération Internationale et de Développement, met en œuvre le projet Sila de lutte contre les violences basées sur le genre.

Silas'inscrit dans le cadre du Programme d'Appui à l'Inclusion Sociale (PAIS), financé par l'Union européenne dont l'objectif « Promouvoir l'égalité effective entre les femmes et les hommes, l'application des mesures liées aux violences à l'égard des femmes et des enfants, ainsi que l'autonomisation économique, sociale et politique des femmes », en partenariat avec le Ministère de la Famille, de la Femme, de l'Enfance et des Personnes Âgées (MFFEPA), le Ministère des Affaires Sociales (MAS), les autres partenaires institutionnels et les organisations de la société civile tunisienne.

Le projet est mis en œuvre par Enabel et l'AECID, en partenariat avec le ministère de la Famille, de la Femme, de l'Enfance et des Personnes Âgées (MFFEPA), l'ONFP, l'Unité Médico-Judiciaire de l'hôpital Charles Nicolle (Injed) et les organisations de la société civile tunisienne, pour un montant de 6,215 M € et une durée de 43 mois.

L'objectif général de Sila est le suivant : « Plus de femmes et de filles, notamment les plus marginalisées et celles vivant dans des situations vulnérables, peuvent exercer leurs droits humains de mener une vie exempte de toutes formes de violences ».

Pour atteindre cet objectif, le Programme Sila adopte une stratégie basée sur trois axes clés : le renforcement des mécanismes de coordination et de gouvernance autour de la lutte contre les violences basées sur le genre (VBG), l'amélioration de l'accès aux services essentiels pour les victimes et l'évolution des normes sociales à travers un changement dans les attitudes et les comportements sociétaux

vis-à-vis des VBG selon la structure suivante :

- OS 1 L'efficacité de la législation, de la stratégie et des systèmes de coordination et de redevabilité pour prévenir et mettre fin à la VFG est renforcée.
- OS 2 : Toutes les femmes et les filles, victimes de VFF ont un meilleur accès aux services multisectoriels, essentiels et de qualité qui leur permettent de sortir du cycle de la violence.
- OS 3 : Les normes sociales, les attitudes et les comportements liés à l'égalité de genre, au niveau communautaire et individuel, évoluent afin de prévenir les VFF

Le projet a une couverture nationale, avec 6 gouvernorats pilotes : Jendouba, Kef, Ariana, Sidi Bouzid, Kasserine et Médenine.

III. Cadre de la mission

La présente mission s'inscrit dans le cadre de l'appui fourni par le projet Sila à l'Office National de la Famille et de la Population (ONFP) pour l'organisation de l'activité phare nationale des 16 jours d'activisme contre les violences basées sur le genre (VBG) les 9 et 10 décembre 2025 à la Cité des Sciences. Cette activité constitue un moment clé de visibilité, de mobilisation et de coordination entre les partenaires institutionnels, associatifs et internationaux engagés dans la lutte contre les VBG. Elle vise à offrir au public une expérience immersive et participative, structurée autour d'installations scénographiques, d'espaces interactifs et d'interventions artistiques et institutionnelles. Dans ce cadre, l'agence événementielle retenue accompagnera l'ONFP et l'équipe Sila dans la conception, la mise en œuvre et la valorisation d'un dispositif cohérent, innovant et accessible, reflétant les messages de la campagne 2025 et les principes de collaboration, d'inclusion et de communication institutionnelle portés par le projet Sila.

IV. Objectifs, résultats escomptés, activités et livrables attendus de la présente mission

A. Les objectifs de la mission sont les suivants :

Objectif général de la présente mission : concevoir et mettre en place, avec l'ONFP et le projet Sila, une activité phare immersive et inclusive organisée dans le cadre des 16 jours d'activisme contre les VBG, afin de renforcer la sensibilisation du public et la visibilité des actions menées.

Objectifs spécifiques :

- Décliner la direction artistique validée par ONFP/Sila et préparer les supports visuels nécessaires aux installations (panneaux, cartels, totems et autres éléments imprimés du parcours), à l'exclusion des supports de visibilité institutionnelle.
- Concevoir, produire et installer l'ensemble des espaces immersifs, interactifs et pédagogiques prévus, incluant structures, habillages, mobiliers, éclairages et éléments symboliques indispensables.
- Adapter l'aménagement et les supports pour garantir un parcours fluide, lisible et accessible à tous les publics, y compris les personnes en situation de handicap.
- Assurer la coordination opérationnelle avec ONFP/Sila, respecter le planning technique et mobiliser un point focal sur site lors du montage, des tests et de la gestion des ajustements éventuels.
- Installer l'ensemble du dispositif avant l'ouverture de l'événement, puis assurer la désinstallation complète et la remise en état du site après la clôture.

B. Détail de la mission

L'événement sera organisé autour de plusieurs installations et espaces thématiques ayant pour objectif de sensibiliser le grand public **aux violences basées sur le genre – leurs formes, leurs mécanismes, leurs impacts et les ressources disponibles** – ainsi que d'informer et de mobiliser autour des réponses existantes. Ces espaces comprendront des installations immersives, des zones interactives, un espace scénique pour les interventions et animations, ainsi que des zones d'orientation et de partenariat.

L'activité se déroulera sur deux jours, avec deux formats distincts :

Jour 1 Après-midi - inauguration officielle : session protocolaire réunissant les représentant·es du MFFEPA, de l'ONFP, des partenaires techniques et financiers, ainsi que des ambassades, dont les ambassades des pays membres de l'Union européenne. Environ 200 invité·es sont attendues pour visiter l'exposition. Cette session comprendra des prises de parole institutionnelles et une performance musicale. L'agence devra prévoir une scénographie, une sonorisation et une gestion des flux adaptées au protocole.

Jour 2 Journée ouverte au grand-public : l'exposition immersive sera ouverte à un public large (jeunes, familles, étudiant·es, associations, citoyen·nes). La scénographie devra garantir une circulation fluide, une accessibilité inclusive, et une robustesse des installations tout au long de la journée.

L'agence devra intégrer cette distinction entre les deux journées dans sa proposition conceptuelle, sa logistique et son organisation technique.

La direction artistique recherchée privilégie une esthétique contemporaine, inspirée des musées interactifs, dans une version vivante et accessible aux jeunes. La scénographie s'appuiera sur des couleurs franches et contrastées, des supports visuels lisibles, une iconographie actuelle et des codes graphiques proches des univers digitaux (typographies affirmées, compositions rythmées, hiérarchies visuelles claires). L'orientation artistique et narrative sera fournie par l'équipe Sila / ONFP.

L'agence retenue assurera la traduction et le déploiement scénographique de cette direction artistique : déclinaisons graphiques, choix des supports, traitements visuels, mobilier, ambiance lumineuse et circulation d'ensemble. Toute proposition complémentaire devra s'intégrer à l'univers visuel validé et faire l'objet d'une validation préalable.

L'objectif est de proposer une expérience engagée, dynamique et accessible, susceptible de toucher un public jeune, tout en conservant la sobriété, la rigueur et le respect du thème. L'ambiance doit éviter la dramatisation (effet choc, peur, noir total) ainsi que la spectacularisation. Elle privilégiera l'expression, la compréhension et l'appropriation.

Les éléments suivants décrivent les composantes principales du dispositif scénographique et communicationnel.

C. Description,

1- Déclinaison de l'identité graphique et visuels

L'agence est chargée de décliner l'identité visuelle déjà développée, incluant notamment les choix

graphiques (codes couleur, typographies, tonalité visuelle, style des supports), afin d'assurer une cohérence d'ensemble sur l'ensemble du parcours immersif.

Les supports attendus comprennent :

- Flags personnalisés (GF et MF)
- Panneaux informatifs (textes, infographies, visuels),
- Totems et éléments de signalétique interne et externe,
- Mur de presse,
- Habillages visuels intégrés à la scénographie,
- Plan imprimé du parcours (grand format et formats distribuables),
- Programme général de l'événement remis au public.

Tous les supports doivent être préparés en français et en dialecte tunisien.

Important : la communication institutionnelle globale (couverture audiovisuelle, relations presse, contenus digitaux et réseaux sociaux) relève d'un autre contrat.

L'agence prépare les déclinaisons, produit les supports et assure leur installation dans les espaces concernés, après validation du BAT (bon à tirer).

2- Espace SAS sonore

Objectif : créer une entrée immersive qui confronte aux stéréotypes et à la banalisation des violences basées sur le genre, et introduit le parcours de manière accessible.

Dispositif : un couloir immersif avec du son directionnel, des projections de textes et un éclairage dynamique. Les messages seront fournis par l'équipe Sila et l'agence se chargera de les enregistrer par 4 voix OFF et de les intégrer dans la création sonore.

Fournitures / technique : structure du SAS, enceintes directionnelles/amplis, LED ou vidéo projection, habillage et signalétique, installation/tests.

Informations à fournir par Sila : texte des messages à enregistrer, texte des messages traduits (en français et anglais), profils des voix off (genre, âge, ton, style) et les indications de tonalité souhaitée. Textes à projeter sur les parois du SAS.

Livrables attendus de l'agence :

- Bande sonore enregistrée et montée selon les messages et profils validés par Enabel / ONFP.
- QR code renvoyant vers le texte des messages traduits.
- Installation complète du dispositif immersif, comprenant la structure du SAS, les équipements son / lumière / projection, et l'habillage visuel, conforme aux spécifications validées.

3- Espace Expo

Objectif : offrir un parcours visuel et pédagogique autour des violences basées sur le genre, permettant au public de comprendre les enjeux, d'identifier les mécanismes, et de repérer les dispositifs existants. L'espace vise à rendre l'information accessible, structurée et non sensationnaliste, en valorisant les ressources disponibles et les perspectives d'action.

Dispositif : l'exposition doit être conçue comme un parcours cohérent, structuré en plusieurs sous-espaces (A à D), correspondant à différentes étapes d'une histoire commune, permettant au public de passer progressivement de la prise de conscience à la compréhension, puis à l'orientation et à l'engagement. La scénographie doit refléter cette progression, en assurant une continuité visuelle, émotionnelle et pédagogique d'un sous-espace à l'autre.

Chaque sous espace associe :

- Un contenu informatif fourni par Sila prêt à utilisation ;
- Un traitement visuel clair (hiérarchisation, typographies lisibles, contraste équilibré) ;
- Des éléments symboliques facilitant l'appropriation ;
- Une ambiance inclusive et accessible.

L'agence est responsable de :

- La mise en forme graphique et la scénographie ;
- L'adaptation des contenus en support visuel et/ou sonore, etc.
- La production et installation de tous les éléments.

L'agence n'a pas à reformuler les textes. Toute modification mineure liée à la lisibilité sera concertée et validée avec l'équipe Sila avant impression.

Informations à fournir par Sila : identité visuelle de l'événement.

Sous espace A **Objectif :** poser le cadre factuel des VBG : définitions, formes, chiffres clés et impacts, pour ancrer la suite du parcours sur des repères vérifiés.

Dispositif : mur d'ouverture composé d'environ dix panneaux au format moyen, combinant infographies, extraits et citations provenant d'études de référence, ainsi que des photographies contextualisées (avec droits d'usage confirmés). Un traitement visuel sobre, avec des contrastes affirmés permettant de hiérarchiser et de rendre l'information lisible.

Fournitures / technique

- Impression et fourniture d'un TOTEM avec habillage personnalisé
- Impression et fourniture des panneaux au format moyen (support rigide, qualité exposition, nombre approximatif : 10 unités) adaptés à une exposition intérieure avec forte fréquentation. Le prestataire propose une épreuve test imprimée pour validation avant lancement en production.
- Éclairage uniforme
- QR codes vers ressources officielles (numéros utiles, sites institutionnels etc.).

Informations à fournir par Sila : texte, chiffres clés, images/photos avec droits d'usage

Livrables de l'agence :

- Totem Entrée (1) imprimé et habillé selon l'identité visuelle validée ;

- Environ 10 panneaux en support rigide, fourniture et installation avec intégration des éléments visuels de Sila
- QR codes fonctionnels
- Installations complète conforme aux spécifications scénographiques validée.

Sous espace B

Objectif : montrer qu'un agresseur n'a pas de profil unique ou reconnaissable.

Dispositif : parcours sous forme de labyrinthe de silhouettes grandeur nature (variété d'âges, morphologies, postures), disposées avec jeux d'ombre et lumière dirigée. Miroir de sortie avec message d'auto-adressage

Fournitures / technique

- TOTEM avec habillage personnalisé
- Silhouettes carton rigide découpé + socles stables (environ 10),
- Éclairage contrasté maîtrisé (aucune zone aveuglante) ; possibilité d'ambiance sonore très discrète (respirations, pas).
- Miroir de sortie (sécurisé) sérigraphié.

Informations à fournir par Sila : caractéristiques des silhouettes : âge, morphologie, posture, diversité souhaitée

Livrables de l'agence :

- TOTEM avec habillage personnalisé
- Silhouettes grandeur nature avec socles stables (10)
- Ambiance sonore
- Fourniture et installation complète conforme aux spécifications validées.

Sous espace C

Objectif : rendre lisible le parcours d'accompagnement : acteurs, étapes, droits, services (institutionnels & associatifs).

Dispositif : frise didactique du parcours (prévention → écoute → santé → juridique → protection → insertion), cartographie des services, et objets symboliques (maillet, téléphone, blouse, maison miniature) comme repères visuels. Ambiance apaisée.

Fournitures / technique :

- TOTEM avec habillage personnalisé
- Impression et fourniture des panneaux au format moyen (support rigide, qualité exposition, nombre approximatif : 10 unités) adaptés à une exposition intérieure avec forte fréquentation. Le prestataire propose une épreuve test imprimée pour validation avant lancement en production.
- Fourniture d'objets symboliques permettant de matérialiser les différentes étapes du parcours (mégaphone, téléphone à combiné, canapé, porte-manteaux, petit bureau en bois, pancarte « police », pupitre avec maillet, maison miniature). Cette liste est indicative et non prescriptive
- L'agence peut proposer des équivalents créatifs, à condition qu'ils conservent la fonction symbolique de chaque étape en tenant compte

des contraintes techniques et budgétaires. Toute proposition alternative devra être partagée en amont et validée avec l'équipe Sila / ONFP.

- Éclairage rassurant (température de couleur neutre/chaude).
- QR codes « Numéros et contacts utiles » et pictogrammes d'accessibilité.

Informations à fournir par Sila : contenu texte des panneaux en AR et FR avec l'objet symbolique associé.

Livrables de l'agence :

- TOTEM avec habillage personnalisé (1),
- Panneaux imprimés (environ 10),
- Objets symboliques,
- QR codes & pictogrammes,
- Fourniture et installation complète conforme aux spécifications validées.

Sous espace D

Objectif : valoriser les réponses des partenaires : les résultats, les initiatives, et inviter à l'engagement (ce que chacun-e peut faire).

Dispositif : galerie éclairée de photos (actions, ateliers, témoignages anonymisés),

Fournitures / technique :

- TOTEM avec habillage personnalisé (1)
- Impression et fourniture des panneaux au format moyen (support rigide, qualité exposition, nombre approximatif : 20 unités) adaptés à une exposition intérieure avec forte fréquentation. Le prestataire propose une épreuve test imprimée pour validation avant lancement en production.
- Éclairage énergisant (accents doux), fond chaleureux.
- Miroir de sortie (sécurisé) sérigraphié.

Informations à fournir par Sila : photos, Textes courts.

Livrables de l'agence :

- Totem Entrée (1)
- Panneaux imprimés (environ 20 panneaux),
- Miroir de sortie sérigraphié (1),
- Fourniture et installation complète conforme aux spécifications validées.

4- Espace Projection

Objectif : informer, sensibiliser et inspirer à travers la diffusion de productions audiovisuelles réalisées par l'ONFP et ses partenaires, valorisant les actions, témoignages et messages clés de la lutte contre les violences basées sur le genre.

Dispositif : Box immersive ou espace clos favorisant l'écoute et la concentration, diffusant en boucle des vidéos institutionnelles et de sensibilisation. L'agencement privilégie le confort visuel et sonore, avec

une mise en scène sobre et cohérente à l'identité visuelle de l'exposition.

Fournitures / technique : Écran ou mur de projection, système audio clair et directionnel, assises confortables, signalétique d'identification et éléments d'habillage harmonisés à l'ensemble du parcours.

Informations à fournir par Sila : vidéos à diffuser

Livrables attendus de l'agence :

- Bande Vidéo montée de tout le contenu de projection
- Espace clos ou box immersive avec :
- Écran/mur de projection (1),
- Système audio,
- Lumière.
- Assises confortables.
- Fourniture et installation complète conforme aux spécifications validées.

5- Espace Collaboratif

Objectif : offrir aux visiteur-euses un espace participatif et créatif favorisant l'expression, et l'engagement symbolique autour de la lutte contre les VBG. Cet espace vise à transformer l'émotion en action à travers des activités interactives, artistiques et ludiques.

Dispositif :

Zone interactive et ouverte, composée de :

- Espace numérique permettant de participer à un quiz ou de partager ses impressions via une interface connectée ;
- Espace artistique vivant, où un binôme d'artistes crée en temps réel une œuvre inspirée de l'événement ;
- Photo booth participatif, invitant les visiteur-euses à s'engager symboliquement à travers des portraits ou messages visuels.

Fournitures / technique : tablettes ou bornes numériques, supports sécurisés, écran mural ou moniteur pour la diffusion des contributions, toile et support pour la création artistique, éclairage adapté et fond photo intégrés à l'identité visuelle du parcours

Informations à fournir par Sila : le lien vers le quiz numérique et la plateforme du mur collaboratif.

Livrables attendus de l'agence :

- Fond d'Écran d'accueil vers le contenu de la tablette/borne (suivant identité visuelle de l'événement)
- 1 Tablette/borne numérique,
- 1 Écran de diffusion du mur collaboratif,
- 1 Toile (environ 6m/2m),
- 1 Photo booth,
- Fourniture et installation complète conforme aux spécifications validées.

6- Espace Partenariat

Objectif : Informer les visiteurs sur les services disponibles (écoute, orientation, accompagnement) proposés par l'ONFP et les partenaires institutionnels et associatifs du projet.

Dispositif : Un espace d'échange et d'orientation animé par des représentant·e·s des structures partenaires, combinant un desk d'accueil et une signalétique claire.

Fournitures / technique : Comptoir ou desk habillé selon l'identité visuelle de l'événement; éclairage d'ambiance.

Livrables attendus de l'agence :

- 1 Desk avec habillage
- Signalétique claire,
- Eclairage d'ambiance
- Fourniture et installation complète conforme aux spécifications validées.

7- Espace Scénique

Objectif : créer un espace central destiné aux interventions orales, panels de discussion et performances artistiques, dans une atmosphère sobre et inspirante. Cet espace vise à donner la parole, à provoquer le dialogue et à célébrer la créativité collective autour des enjeux d'égalité et de lutte contre les violences basées sur le genre.

Dispositif : Inspiré du café tunisien populaire, traditionnellement réservé aux hommes, cet espace en propose une relecture inclusive et égalitaire. La scénographie et l'agencement reprennent les codes visuels du café populaire — chaises et tables bistrot, ambiance chaleureuse et proximité avec le public — tout en les réinventant pour le rendre inclusif.

La scène accueillera des projections de deux courts métrages, discussions de type "talk", des prises de parole institutionnelles, des témoignages citoyens, ainsi qu'un concert live en clôture, dans un esprit d'ouverture et de dialogue social.

La scène centrale accueillera :

- Des prises de paroles ;
- Des discussions de type « ted talk » ;
- Des projections de court métrage ;
- Un concert
- Une performance de djing.

Étant donné la taille importante de la salle, un habillage d'ensemble est requis afin de :

- Structurer visuellement l'espace scénique,
- Améliorer la lisibilité et la cohérence de la scénographie,
- Créer une atmosphère immersive malgré le volume du lieu.

Cet habillage pourra inclure des fonds décoratifs, des structures légères, des claustras ou panneaux visuels, afin de délimiter l'espace sans l'enfermer.

Fournitures / technique

- Mobilier type bistrot (tables et chaises), décor et signalétique inspirés du café populaire tunisien revisité, en harmonie avec la scénographie générale de l'événement (200 personnes 1 jour)
- Scène centrale de dimensions adaptées à la salle et aux besoins du programme, d'une surface minimale de 10 m x 4 m (ou équivalent), sonorisée, habillée en feutrine, stable et sécurisée pouvant accueillir :
 - Interventions orales au format Ted ;

- Prises de parole institutionnelles ;
- Diffusion visuelle et sonore pour projections ;
- Sonorisation musicale renforcée pour le DJ set du deuxième jour (retours, enceintes adaptées au volume de la salle) : 2 CDJ Pioneer 2000 ; 1 Controller DJM 500 ou 900 ; 1 retour
- Écran Led (écran de backdrop), permettant la projection directe de contenus (présentations, vidéos institutionnelles, éléments visuels). L'agence doit prévoir :
 - La structure d'accueil de l'écran ;
 - Le raccordement technique complet ;
 - Les tests préalables d'image et de son ;
 - La comptabilité avec les formats vidéo fournis Sila/ONFP.
- Équipe technique dédiée pendant toute la durée de l'événement (9 et 10 décembre), comprenant à minima :
 - Un·e technicien·ne son ;
 - Un·e technicien·ne lumière ;
 - Un·e technicien·ne vidéo ;
 - Un·e chef·fe de plateau / coordinateur·rice technique.

Cette équipe assure :

- L'exploitation du son, de la lumière et de l'écran de fond de scène (écran de backdrop) ;
- Les transitions entre interventions ;
- Les ajustements en direct ;
- La gestion technique du DJ set ;
- La continuité du service et de la gestion des incidents éventuels.
- Éclairage chaleureux cohérent avec l'ambiance générale de l'exposition.
- Éléments d'habillage global (structures, panneaux décoratifs ou tissus tendus) permettant de structurer visuellement l'espace au sein d'une grande salle.

Informations à fournir par Sila : Programme des interventions (TED, concerts, projections), contenu vidéos.

Livrables de l'agence :

- Scène centrale installée, habillée et sécurisée (min. 10 m x 4 m).
- Mobilier type bistrot (tables + chaises) installé pour accueillir environ 200 personnes.
- Habillage et signalétique de l'espace scénique, incluant les éléments décoratifs.
- Écran LED / backdrop installé et opérationnel.
- Sonorisation complète, adaptée aux interventions, projections et DJ set (microphones, retours, DJ set).
- Éclairage scénique cohérent avec l'ambiance générale.
- Gestion technique des projections (mise en place + diffusion des vidéos fournies).
- Équipe technique dédiée pendant les 2 jours (son, lumière, vidéo, chef·fe de plateau).
- Installation complète et opérationnelle de l'espace scénique conforme aux spécificités validées.

D. Principales étapes et calendrier indicatif de la mission

Étape	Contenu / Description	Livrables	Date
1. Réunion de démarrage contractuelle (Sila)	Clarification du cadre contractuel, des obligations, du périmètre de la mission, du calendrier et des modalités de coordination.	Calendrier révisé PV de réunion	26 novembre
2. Réunion de démarrage technique (ONFP + Sila)	Présentation des orientations artistiques et techniques ; cadrage des besoins ; validation des attentes opérationnelles et des contraintes du lieu.	PV de réunion	26 novembre
3. Elaboration de la proposition conceptuelle. Technique et scénographique	Propositions : zoning, circulation, direction artistique appliquée, moodboard, premiers visuels, logique de parcours immersif, besoins techniques.	Note conceptuelle et scénographique Mood board Schéma de circulation/Zoning	27 -29 novembre
4. Validation du concept	Remise de proposition, ajustements éventuels et validation finale par ONFP/Sila.	Concept validé (version finale PDF)	1 décembre
5. Production graphique et technique	Fabrication des éléments, impressions, préparation du matériel et tests préalables.	BAT visuels et sonores validés Supports imprimés prêts Matériels préparés	2 au 7 décembre
6. Préparation logistique	Organisation des flux, planning d'installation, transport du matériel, coordination des équipes techniques.	Planning d'installation final Liste des équipes techniques mobilisées	2 au 7 décembre
7. Installation sur site	Montage complet des espaces, réglages lumière/son, tests d'accessibilité et vérifications finales.	PV d'installation PV de tests techniques (image, son, projections, circulation, etc.)	8 décembre et 9 au matin
8. Mise en œuvre de l'événement	Présence technique pendant l'événement, gestion des ajustements et accompagnement opérationnel.	Feuille de présence Rapport d'incidents ou ajustements (si nécessaire)	9 et 10 décembre 2025
9. Démontage	Désinstallation complète de l'ensemble des installations et remise en état conforme du site.	PV de démontage	10-11 décembre 2025

E. Supervision et arrangement institutionnel :

- Le prestataire retenu travaillera directement sous la supervision du chargé de projet – communication et réseautage Sila, en sa qualité de fonctionnaire dirigeant de cette mission pour Enabel.
- Toutes les instructions contractuelles (périmètre, calendrier, livrables, budget, déplacements, engagement de coûts) sont émises par Enabel.
- Les aspects administratifs et financiers (facturation, validations, paiements) sont gérés exclusivement par Enabel.
- Le processus sera supervisé par un comité technique composé de représentant·es de l'ONFP et d'Enabel/Sila.
- Des réunions de suivi régulières seront programmées avec le fonctionnaire dirigeant et l'équipe ONFP.

V. Validation des livrables

- La validation technique des livrables est réalisée conjointement par l'ONFP et Enabel/Sila dans le cadre du comité technique.
- La validation contractuelle (conformité aux TdR et déclenchement des paiements) est formalisée par Enabel.

VI. Communication et exigences

- Toutes les versions provisoires et finales des livrables doivent être transmises au fonctionnaire dirigeant d'Enabel, avec l'ONFP en copie.
- Toute communication engageant le contrat (validation, modification du périmètre, ajustement du calendrier, engagement de ressources, déplacements) doit être formalisée par Enabel.
- Des échanges techniques directs entre le prestataire et l'ONFP sont possibles pour les besoins de coordination opérationnelle ; ils n'ont toutefois aucun effet contractuel. Toute instruction issue de ces échanges doit être confirmée par écrit par Enabel avant mise en œuvre.
- Le prestataire doit informer régulièrement l'équipe projet de l'avancement de la mission et signaler sans délai tout problème susceptible d'affecter la bonne exécution des activités.
- Tous les livrables doivent être fournis en langue française, relus et exempts de fautes.

VII. Profils recherchés

Les soumissionnaires agences doivent :

- Être légalement enregistrée en Tunisie et en conformité avec la législation nationale.
- Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience dans l'organisation d'événements institutionnels, culturels ou de sensibilisation.
- Démontrer une solide expérience en coordination logistique, scénographie, production d'espaces éphémères et accompagnement de projets à portée sociale ou publique.
- Avoir réalisé au minimum cinq (5) missions comparables dans le domaine de la logistique et de la communication institutionnelle, pour des projets menés avec des partenaires publics, internationaux ou associatifs.
- Présenter des références vérifiables (attestations, photos, publications ou rapports de mission).

- Disposer d'une équipe pluridisciplinaire (logistique, scénographie, audiovisuel, signalétique, communication, coordination).

5 Conditions d'exécution services

5.1 Généralités

Sauf si spécifié autrement dans la commande ou tout document contractuel du Pouvoir Adjudicateurs'y rapportant, les présentes conditions s'appliquent aux marchés de services passés au nom et pour compte de Enabel (Pouvoir Adjudicateur).

5.2 Sous-traitance

Le prestataire de services est autorisé à sous-traiter certaines parties de l'objet du présent marché, sous son entière responsabilité. La sous-traitance est entièrement aux risques du prestataire de services et ne le décharge en rien de la bonne exécution du contrat vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur qui ne reconnaît aucun lien juridique avec le(s) tiers sous-traitant(s).

5.3 Cession

Une partie ne peut céder ses droits et obligations résultant de la commande à un tiers, sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de l'autre partie.

5.4 Conformité de l'exécution

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

5.5 Modalités d'exécution

La date de démarrage, les délais de d'exécution convenus ainsi que les instructions relatives au lieu d'exécution doivent être rigoureusement observés.

Tout dépassement du délai d'exécution, et ce pour quelque cause que ce soit, entraîne de plein droit et par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard d'exécution de 0,07% du montant total de la commande par semaine de retard entamée. Cette amende est limitée à un maximum de 10% du montant total de la commande.

En cas de retard excessif ou de tout autre défaut d'exécution, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché et de relancer une nouvelle demande prix et de faire exécuter les prestations par un autre prestataire. Le surcoût éventuel est à charge du prestataire de services défaillant.

Tous frais quelconques auxquels le Pouvoir Adjudicateur serait exposé et imputables au prestataire de services défaillant, sont à charge de celui-ci et déduits des montants lui étant dus.

5.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître.

L'acceptation des prestations ou réception définitive n'a lieu qu'après vérification complète par le

Pouvoir Adjudicateur du caractère conforme des services livrés. Cette réception fait l'objet d'un PV de réception.

La signature apposée par le Pouvoir Adjudicateur (un membre de son personnel), notamment dans des appareils électroniques de réception, lors de la livraison du rapport ou autre output exigé, vaut par conséquent simple prise de possession et ne signifie pas l'acceptation du rapport ou de l'output.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification maximum de trente jours à compter de la fin de la réalisation des services à réceptionner et en notifier le résultat au prestataire de services.

5.7 Facturation et paiement

La facture électronique est envoyée par e-mail aux adresses suivantes :

naim.aouni@enabel.be et mohamedhedi.khiari@enabel.be

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture doit être libellée en Dinar Tunisien ou en euros selon la monnaie dans laquelle le soumissionnaire a remis offre. Les soumissionnaires Tunisiens doivent obligatoirement remettre offre et émettre leur facture en en Dinar Tunisien.

Les paiements seront effectués en TND ou en euros selon la monnaie selon laquelle le soumissionnaire a remis offre.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et chaque paiement sera effectué après réception des prestations.

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai maximum de 30 jours de calendrier à compter de la réception des prestations.

Le cas échéant, des tranches de paiement pourront être convenues d'un commun accord entre Enabel et le prestataire.

5.8 Assurances

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en particulier les assurances « responsabilité civile », « accidents de travail » et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

Le prestataire de services transmettra au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie des polices d'assurances auxquelles le prestataire a souscrit et la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

Le présent marché est exonéré de la TVA.

5.9 Droits de propriété intellectuelle

Le prestataire cède, sans contrepartie financière supplémentaire au(x) prix proposé(s) dans son offre, de façon intégrale, définitive et exclusive à Enabel l'ensemble des droits d'auteur ou de propriété intellectuelle qu'il a créé ou va créer dans le cadre de la relation contractuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire. Cette cession aura lieu au moment de la réception des œuvres protégées par le droit d'auteur.

Le prestataire de services doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

Le prestataire de services doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de

dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui seraient mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que le prestataire de services ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

5.10 Obligation de confidentialité

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le prestataire de services prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre du présent marché, le Règlement général sur la protection des données « GDPR » est d'application.

5.11 Clauses déontologiques et principe de non-discrimination

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques ci-après peut aboutir à la résiliation du présent contrat et à l'exclusion du prestataire de services de la participation à d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, le prestataire de services et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays dans lequel les prestations ont lieu.

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#)), le prestataire de services et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels élayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

Toute tentative d'un prestataire de services visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le pouvoir adjudicateur de quelques manières que ce soit, entraîne le rejet de son offre.

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de service d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

Enabel s'engage pour l'égalité des chances et la non-discrimination dans l'attribution de ses marchés. Aucune distinction ne sera faite sur base du genre, de l'origine, de l'âge, de la religion, de l'orientation sexuelle, du handicap ou de toute autre caractéristique personnelle sans lien avec les compétences professionnelles.

5.12 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le prestataire de services peut demander une médiation à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions contractuelles relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

6 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE ¹	
PRÉNOM(S)	
DATE DE NAISSANCE	
JJ	MM AAAA
LIEU DE NAISSANCE	PAYS DE NAISSANCE(VILLE, VILLAGE)
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT
	PERMIS DE CONDUIRE ²
	AUTRE ³ PAYS ÉMETTEUR
NUMÉRO DE DOCUMENT	
D'IDENTITÉ NUMÉRO	
D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁴	
ADRESSE	
PRIVÉE	
PERMANENT	
E	
CODE POSTAL	BOITE POSTALE
	VILLERÉGION ⁵
	PAYS
TÉLÉPHONE PRIVÉ	
COURRIEL PRIVÉ	
II. DONNÉES COMMERCIALES	Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales etjoindre des copies des justificatifs officiels.

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

² 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.

³ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁵ 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.

Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? OUI NON	NOM DE L'ENTREPR ISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS
DATE	SIGNATURE

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL⁶			
NOM COMMERCIAL (si différent)			
ABRÉVIATION			
FORME			
JURIDIQUE			
TYPE	A BUT LUCRATIF		
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁷	OUI
NONNUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	
		PAYS	
L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		DATE DE	
		JJ	MM AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE DU SIEGESOCIAL			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE		CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁷ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE			
PRINCIPAL¹¹ NUMÉRO DE			
REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	
		PAYS	
DATE DE		L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	
		JJ	MM AAAA
NUMÉRO DE			
TVA ADRESSE			
OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE		CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

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

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

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

6.2 Formulaire d'offre – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux termes de références et conditions d'exécution du présent marché TUN20001-10175, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public aux prix suivants exprimés en TND ou € et toutes taxes comprises :

Etapes	Contenu / Description	Livrables	Date	P.U en TND ou € HT	Total en TND ou € HT
1. Réunion de démarrage contractuelle (Sila)	Clarification du cadre contractuel, des obligations, du périmètre de la mission, du calendrier et des modalités de coordination.	Calendrier révisé PV de réunion	26 novembre 2025		
2. Réunion de démarrage technique (ONFP + Sila)	Présentation des orientations artistiques et techniques ; cadrage des besoins ; validation des attentes opérationnelles et des contraintes du lieu.	PV de réunion	26 novembre 2025		
3. Elaboration de la proposition conceptuelle. Technique et scénographique	Propositions : zoning, circulation, direction artistique appliquée, moodboard, premiers visuels, logique de parcours immersif, besoins techniques.	Note conceptuelle et scénographique Mood board Schéma de circulation/Zoning	27 –29 novembre 2025		
4. Validation du concept	Remise de proposition, ajustements éventuels et validation finale par ONFP/Sila.	Concept validé (version finale PDF)	1 décembre 2025		
5. Production graphique et technique	Fabrication des éléments, impressions, préparation du matériel et tests préalables.	BAT visuels et sonores validés Supports imprimés prêts Matériels préparés	2 au 7 décembre		
6. Préparation logistique	Organisation des flux, planning d'installation, transport du matériel, coordination des équipes techniques.	Planning d'installation final Liste des équipes techniques mobilisées	2 au 7 décembre 2025		
7. Installation sur site	Montage complet des espaces, réglages lumière/son, tests d'accessibilité et vérifications finales.	PV d'installation PV de tests techniques (image, son, projections, circulation, etc.)	8 décembre et 9 au matin		

8. Mise en œuvre de l'événement	Présence technique pendant l'événement, gestion des ajustements et accompagnement opérationnel.	Feuille de présence Rapport d'incidents ou ajustements (si nécessaire)	9 et 10 décembre 2025		
9. Démontage	Désinstallation complète de l'ensemble des installations et remise en état conforme du site.	PV de démontage	10-11 décembre 2025		
Total en TND ou € Hors TVA					
Montant et Taux TVA					
Total en TND ou € toutes Taxes Comprises					

NB : Il est impératif de mentionner clairement la devise dans laquelle l'offre est libellée

Fait à le

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

.....

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire avant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° **blanchiment de capitaux** ou **financement du terrorisme**;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains ;
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal** ;
 - 8° création d'une société offshore.

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement (ou la fin de l'infraction pour 7°).

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale**, c'est-à-dire qu'il a un retard de paiement pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.

3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 [prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf\(enabel.be\)](#) ;
 - b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [fraud policy fr final.pdf\(enabel.be\)](#);
 - c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation applicable dans le pays d'exécution des prestations relative au harcèlement sexuel au travail ;
 - d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
 - e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.
La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.
5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
 6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat

antérieur passé avec Enabel ou avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europeennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tresorerie/contrainte-des-instruments-1-2

8. <...> Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutiront à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Date

Localisation

Signature

6.5 Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE											
INTITULE (1)											
ADRESSE											
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL									
PAYS											
CONTACT											
TELEPHONE		TELEFAX									
E - MAIL											
<u>BANQUE (2)</u>											
NOM DE LA BANQUE											
ADRESSE (DE L'AGENCE)											
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL									
PAYS											
NUMERO DE COMPTE											
IBAN (3)											
NOM SIGNATAIRES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: left; padding: 5px;">NOM PRENOM</th> <th style="width: 30%; text-align: left; padding: 5px;">FONCTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>			NOM PRENOM	FONCTION						
NOM PRENOM	FONCTION										
<u>REMARQUES:</u>											

**CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du
REPRESENTANT
DE LA BANQUE** (les deux obligatoires)

**DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE
DU
COMPTE** (Obligatoire)

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

*(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «**INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE**» et*

*«**BANQUE**». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas*

(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.