

CAHIER SPECIAL DES CHARGES
DU MARCHE PUBLIC DE
SERVICES
AYANT POUR OBJET
« Evaluation du parcours d'intégration »

PROCEDURE OUVERTE

Pouvoir adjudicateur

IWEPS

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
I.1 DISPOSITIONS LÉGALES ET RÈGLEMENTAIRES.....	3
I.2 IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
I.3 MODE DE PASSATION	3
I.4 OBJET DU MARCHÉ	3
I.5 VARIANTES, OPTIONS ET LOTS	4
I.6 DURÉE DU MARCHÉ	4
I.7 PRIX DE L'OFFRE.....	5
I.8 SELECTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
I.9 FORME DES OFFRES	7
I.10 CONTENU DE L'OFFRE.....	8
I.11 DÉPÔT DES OFFRES.....	8
I.12 OUVERTURE DES OFFRES	9
I.13 DÉLAI DE VALIDITÉ.....	9
I.14 CRITÈRES D'ATTRIBUTION	9
I.15 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	10
I.16 ASSURANCES.....	10
I.17 CAUTIONNEMENT	10
I.18 DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	10
I.19 PENALITÉS SPÉCIALES.....	11
I.20 RÉVISION DES PRIX	11
I.21 DÉLAI DE VÉRIFICATION ET DÉLAI DE PAIEMENT	11
I.22 CONFIDENTIALITÉ.....	11
I.23 UTILISATION DES RÉSULTATS	12
I.24 ELECTION DE FOR.....	12
II. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES	13
II.1 CONTEXTE.....	13
II.2 MÉTHODOLOGIE ET PROGRAMME DE TRAVAIL.....	13
II.3 DÉLAIS	14
II.4 MODALITÉS DE SUIVI	15
ANNEXE : FORMULAIRE D'OFFRE	17

I. Dispositions administratives

PARTIE 1 – GENERALITES

I.1 Dispositions légales et réglementaires

Le marché est régi par les prescriptions du présent Cahier Spécial des Charges et pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par ce document, par les dispositions ci-après et leurs modifications subséquentes :

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, ci-après appelée « loi relative aux marchés publics » ;
2. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
3. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, ci-après appelé « arrêté passation » ;
4. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, ci-après appelé « arrêté exécution » ;
5. D'une manière générale, l'ensemble des prestations doit être conforme aux lois, décrets, normes et règlements européens, belges et wallons en vigueur.

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

IWEPS, représenté par Monsieur Sébastien BRUNET, Administrateur général.
Route de Louvain-la-Neuve, 2
5001 Namur (Belgrade)

Pour ce marché, les personnes de contact à l'IWEPS sont :

- Madame Muriel FONDER (partie technique)
Téléphone : 00 32 (0)81 468 455
Fax : 00 32 (0)81 468 412
E-mail : m.fonder@iweps.be

- Madame Nathalie Larbanois (partie administrative)
Téléphone : 00 32 (0)81 468 454
Fax : 00 32 (0)81 468 412
E-mail : n.larbanois@iweps.be

I.3 Mode de passation

Le présent marché est attribué sur base d'une **procédure ouverte**.

I.4 Objet du marché

L'objet de ce marché consiste en la réalisation d'ici mars 2019 de l'évaluation du Parcours d'intégration wallon. Le Parcours d'Intégration (PI) des Primo-arrivants relève sous sa forme actuelle du décret du 28

avril 2016 qui a révisé le Titre II du décret initial du 27 mars 2014 instituant le Parcours d'accueil des primo-arrivants. La révision s'est accompagnée en mars 2016 de la création d'un dispositif d'Insertion Socio-Professionnelle (ISP) pour les primo-arrivants.

Une démarche d'évaluation a été initiée au niveau du comité de coordination du parcours d'intégration pour essentiellement :

- Reconstituer une théorie du changement de l'intervention (réalisée avec les autorités politico-administratives en 2016).
- Identifier les questions prioritaires pour les parties prenantes.

Des premiers rapports évaluatifs ont été réalisés concernant le parcours d'intégration et le dispositif ISP pour les primo-arrivants. Ces éléments peuvent être demandés auprès de l'IWEPS en s'adressant par e-mail à Madame Muriel FONDER (m.fonder@iweps.be). Ils seront mis à disposition du soumissionnaire après signature d'un accord de confidentialité.

Le travail d'évaluation demandé au prestataire comprend :

1. La définition détaillée de la méthode d'évaluation
2. La collecte et l'analyse du matériau
3. La mise en place d'une démarche participative pour l'élaboration des recommandations
4. La rédaction d'un rapport d'évaluation
5. Une proposition de valorisation scientifique des travaux menés.

Le détail des prestations est repris dans les clauses techniques.

I.5 Variantes, options et lots

Les variantes et les options libres ne sont pas autorisées.

Aucune variante ni option exigée ou autorisée n'est prévue.

De par la nature du présent marché, il est matériellement impossible de le diviser en plusieurs lots.

I.6 Durée du marché

Le marché prend cours le lendemain de la date du courrier de notification du marché et se termine par la validation du rapport final, au plus tard le 31 mars 2019 (voir article II.3 des clauses techniques).

PARTIE 2 – PROCEDURE D’ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Cette deuxième partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

I.7 Prix de l'offre

I.7.1. Détermination du prix

Le présent marché est un marché à prix global au sens de l'article 2, 3° de l'arrêté passation, c'est-à-dire un marché dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché.

I.7.2. Eléments inclus dans le prix

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

Pour ce qui concerne la TVA, vu la co-propriété des résultats du marché, le soumissionnaire mentionne dans l'offre si la TVA est applicable ou non dans le cadre du présent marché. Si elle est applicable, il en précise le taux. Lorsque plusieurs taux sont applicables, le soumissionnaire est tenu d'indiquer pour chacun d'eux les postes de l'inventaire qu'il concerne.

Sont notamment inclus dans le prix du marché :

- les frais administratifs et de secrétariat, y compris postaux ;
- les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- les livraisons de pièces et documents liés à l'exécution des prestations ;
- les frais de téléphonie et autres frais de fonctionnement ;
- les frais d'utilisation de matériel et d'acquisition des biens et services divers ;
- les frais inhérents à la participation du prestataire de services aux réunions ;
- les frais de réception.

I.8 Sélection des soumissionnaires

I.8.1. Motifs d'exclusion

Pour être admis à participer au marché, les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences suivantes et en apporter la preuve conformément aux modalités mentionnées ci-après :

I.8.1.1. Motifs d'exclusion obligatoires

Conformément à l'article 67 de la loi relative aux marchés publics et à l'article 61 de l'arrêté « passation », sera exclu de la participation au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

- 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.

I.8.1.2 Motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales

Conformément à l'article 68 de la loi relative aux marchés publics et aux articles 62 et 63 de l'arrêté « passation », sera exclu de la participation au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et de taxes ou de cotisations de sécurité sociale, et ce, sauf exceptions décrites dans les articles précités.

Le pouvoir adjudicateur procède à la vérification de la situation sur le plan des dettes sociales et fiscales des soumissionnaires sur la base des attestations qui sont disponibles électroniquement pour le pouvoir adjudicateur via l'application TELEMARC.

I.8.1.3 Motifs d'exclusion facultatifs

Conformément à l'article 69 de la loi relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur peut exclure, à quelque stade de la procédure de passation, de la participation au marché un soumissionnaire dans les cas énumérés audit article et notamment :

- Lorsque 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 ;
- Lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
- Lorsque 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 lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- Lorsque 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 ou a caché ces informations ;
- Lorsque 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.

I.8.2. Critères de sélection

L'équipe de recherche doit disposer d'une expertise reconnue dans la communauté scientifique tant dans le domaine de l'immigration que dans l'évaluation des politiques publiques.

Pour être sélectionnés, les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences suivantes relatives à leurs capacités techniques et professionnelles et en apporter la preuve en communiquant impérativement au pouvoir adjudicateur les documents et informations suivants :

- Les noms et qualifications de chaque membre de l'équipe de recherche et l'(les) étape(s) du processus au cours de laquelle/desquelles chaque membre va intervenir. Si l'équipe n'est pas encore définitivement constituée, l'offre doit explicitement mentionner s'il s'agit actuellement d'un membre confirmé ou seulement pressenti. Dans ce dernier cas, il pourra le cas échéant, être remplacé par une autre personne avec l'accord du comité de suivi (*cf.* point II.4 Modalités de suivi).
- La liste des participations de chacun des membres de l'équipe de recherche à des activités scientifiques dans le domaine de l'immigration ou de l'évaluation de politiques publiques. L'équipe dans son ensemble doit avoir assuré au moins une activité d'enseignement dans le domaine de l'immigration et une dans le domaine de l'évaluation de politiques publiques au cours de la dernière année académique, et avoir participé au moins à cinq recherches (les deux domaines – immigration et évaluation – doivent être représentés) au cours des cinq dernières années.
- La liste des publications relatives à l'immigration et à l'évaluation de politiques publiques, en distinguant celles parues dans des revues scientifiques avec referees. L'équipe dans son ensemble doit avoir réalisé au moins 5 publications au cours des cinq dernières années dont au minimum deux dans une revue scientifique avec referees.

I.9 Forme des offres

Les offres ne peuvent pas être envoyées par des moyens électroniques.

Le soumissionnaire établit son offre en français sur le formulaire joint en annexe. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire annexé.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est remise par un groupement sans personnalité juridique, chacun des participants doit signer ladite offre.

Par ailleurs, lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

I.10 Contenu de l'offre

Sous peine d'irrégularité, les documents suivants doivent être repris dans l'offre du soumissionnaire :

1. Le formulaire d'offre (voir annexe), dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager le soumissionnaire ;
2. La méthodologie proposée pour répondre à la mission d'évaluation décrite à la section II.2 (cfr critère d'attribution n° 2 – article I.14). La proposition méthodologique devra obligatoirement faire apparaître tous les éléments suivants :
 1. Le type de « Theory-based evaluation » qui sera mobilisée et la justification de ce choix.
 2. La manière dont la logique transdisciplinaire sera mise en place (organisation de la recherche, cadres théoriques mobilisés, etc.).
 3. La manière dont la collecte et l'analyse pourront répondre de façon fiable à chacune des questions posées (explicitement quelles seront les méthodes et techniques mobilisées).
 4. La manière dont sera assurée la traçabilité entre les informations collectées, les conclusions et les recommandations (transcriptions, logiciels, contenu des réunions de suivi, etc.).
 5. Le dispositif mis en place pour faciliter l'appropriation des résultats (période jusqu'au rapport, proposition pour la période post-rapport).
3. Le calendrier détaillé des différentes étapes de réalisation de l'évaluation (au minimum les 5 étapes présentées dans la section I.4 Objet du marché) sur la base du planning d'exécution décrit aux clauses techniques. Le calendrier doit préciser l'aspect temporel mais également les membres de l'équipe mobilisés et leur charge de travail à chacune des étapes (cfr critère d'attribution n° 3 – article I.14) ;
4. La preuve que l'offre est signée par la ou les personnes compétentes ou habilitées à engager le soumissionnaire par la présentation de tout document permettant d'établir la capacité du (des) signataire(s) à engager le soumissionnaire (copie de l'acte authentique ou sous seing privé qui accorde les pouvoirs d'engager le soumissionnaire, copie de la procuration, copie des statuts, ...) ;
5. Tous les documents mentionnés à l'article 1.8 relatifs à la sélection.

I.11 Dépôt des offres

L'offre, dont question à l'article I.10, est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (CSC IWEPS-2018/005) ou l'objet du marché ainsi que la date de la séance d'ouverture des offres.

Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur :

- En cas d'envoi par service postal, ce pli définitivement scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant clairement la mention « OFFRE » et l'adresse du pouvoir adjudicateur :

IWEPS
Madame Nathalie LARBANOIS
Route de Louvain-la-Neuve, 2
5001 Namur (Belgrade)

- Le porteur remet l'offre à la personne qui s'occupe de l'accueil au siège du pouvoir adjudicateur, Route de Louvain-la-Neuve 2 à 5001 NAMUR (Belgrade) contre accusé de réception.

Les offres doivent être déposées ou envoyées au siège du pouvoir adjudicateur au plus tard pour le **jeudi 26 avril 2018 à 14h30**.

I.12 Ouverture des offres

La séance d'ouverture des offres aura lieu le **jeudi 26 avril 2018 à 14h30** au siège du pouvoir adjudicateur, Route de Louvain-la-Neuve 2 à 5001 Belgrade.

La séance d'ouverture est dirigée par un Président assisté d'un assesseur. La séance d'ouverture des offres se déroule dans l'ordre suivant :

1° avant d'admettre les intéressés dans le local désigné, le Président de la séance y dépose les offres déjà reçues ;

2° le local étant ouvert au public, les offres nouvellement apportées sont remises au Président ;

3° le Président déclare la séance ouverte. Toute offre arrivée postérieurement à cette déclaration sera refusée ;

4° il est procédé ensuite au dépouillement de toutes les offres recueillies ;

5° le Président proclame le nom ou la raison sociale des soumissionnaires, leur domicile ou leur siège social et les retraits d'offres.

6° le Président dresse un procès-verbal des données qu'il a proclamées en application des alinéas 3° et 5°, des incidents survenus au cours de la séance d'ouverture, ainsi que des remarques formulées par toute personne présente qui en exprime le désir.

Le procès-verbal est signé immédiatement par le Président et son assesseur.

Les soumissionnaires qui en font la demande écrite reçoivent dans les meilleurs délais copie du procès-verbal.

I.13 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date de la séance d'ouverture des offres.

I.14 Critères d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur base des critères suivants :

1. Le prix (40%) ;
2. La qualité méthodologique de la proposition et son adéquation avec le contenu du présent cahier des charges (40%) ;
3. La cohérence et précision du planning des prestations (20%).

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à ses conditions générales.

Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier spécial des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit soit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière soit de demander au soumissionnaire de clarifier son offre.

PARTIE 3 – EXECUTION DU MARCHÉ

Cette troisième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics sont d'application.

I.15 Fonctionnaire dirigeant

L'exécution et la surveillance des services se déroulent sous le contrôle de l'IWEPS, représenté soit par Monsieur Sébastien Brunet, administrateur général, soit par un fonctionnaire-dirigeant qui sera désigné au plus tard lors de la notification à l'adjudicataire de l'approbation de son offre.

I.16 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'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

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

I.17 Cautionnement

Le cautionnement suivant est exigé : 5% du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.

Le cautionnement est libéré dans son entièreté après la réception.

Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la notification de l'attribution du marché. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les délais prévus, les dispositions prévues à l'article 29 de l'arrêté exécution pourront être appliquées.

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

I.18 Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution des différentes étapes du marché est précisé à l'article II.3 des clauses techniques.

I.19 Pénalités spéciales

Pour rappel, dans le cadre du présent marché, il est exigé de la part du prestataire qu'il fournisse à l'IWEPS un premier rapport d'évaluation pour fin février 2019 et le rapport définitif pour fin mars 2019.

Une pénalité de 500 euros est prévue par jour de calendrier de retard dans la livraison de chacune des deux versions du rapport dont les dates de remise sont respectivement prévues le 28 février et le 31 mars 2019.

Cette pénalité est justifiée par le fait que l'IWEPS est lui aussi tenu à des délais pour communiquer le rapport au gouvernement wallon par l'intermédiaire du Ministre de l'intégration en avril 2019.

I.20 Révision des prix

Conformément à l'article 38/7, § 2 de l'arrêté exécution, il n'y a pas de révision des prix dans le cadre du présent marché.

I.21 Délai de vérification et délai de paiement

Les services faisant l'objet du présent marché sont soumis à des vérifications destinées à constater qu'ils répondent aux conditions imposées dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin des services, telle que constatée par le comité d'accompagnement dont question à l'article II.4, pour procéder aux formalités de réception 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 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Sur base de l'état d'avancement de la mission, une première facture sera introduite par le prestataire après la phase de collecte d'information.

Le solde sera facturé par le prestataire après la livraison du rapport final.

I.22 Confidentialité

Les personnes affectées à la mission s'engagent à garder confidentielles, tant pendant qu'après l'exécution du marché, toutes les informations, de quelque ordre qu'elles soient, qui leur seront communiquées et dont elles auront eu connaissance au cours de leur mission.

Elles ne sont autorisées à utiliser ces informations qu'à la seule fin de la réalisation de la mission (telle que décrite dans le présent cahier spécial des charges) et de sa valorisation scientifique.

I.23 Propriété et utilisation des résultats

Le prestataire s'engage, tant pour lui-même que pour toute autre personne relevant de son autorité ou ayant contribué à la présente étude à quelque titre que ce soit, à ne pas utiliser au bénéfice de tiers tout ou partie des renseignements obtenus à l'occasion des prestations faisant l'objet du présent marché.

Les résultats de l'étude, ainsi que tout élément – notamment les développements méthodologiques – qui a contribué à leur obtention, appartiennent conjointement au prestataire et à l'IWEPS.

Toute valorisation des résultats par le prestataire, sous quelque forme que ce soit, ne pourra se faire qu'après publication officielle par l'IWEPS sur son site internet du rapport d'évaluation relatif aux travaux réalisés dans le cadre du présent marché, la publication étant prévue après remise du rapport au GW en avril 2019, et au plus tard fin mai 2019.

Après la date de cette publication par l'IWEPS, toute valorisation scientifique des résultats du présent marché devra être préalablement concertée entre les deux parties. A défaut d'accord, chacune des parties pourra valoriser les résultats de l'évaluation sous réserve de mentionner dans les sources le rapport qui aura été publié sur le site de l'IWEPS.

I.24 Election de for

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent marché est de la compétence des juridictions de l'arrondissement judiciaire de Namur.

II. Description des exigences techniques

II.1 Contexte

Le Parcours d'Intégration (PI) des primo-arrivants relève sous sa forme actuelle du décret du 28 avril 2016 qui a révisé le Titre II du décret initial du 27 mars 2014 instituant le parcours d'accueil des primo-arrivants.

L'objectif du PI est d'accueillir et d'accompagner les nouveaux résidents étrangers de Wallonie, de les aider à acquérir les connaissances de base sur le fonctionnement de la société et des relations sociales en Belgique et de faciliter leur intégration sur le territoire. Le PI est un des dispositifs de l'action régionale en matière d'intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère qui a pour objectif l'intégration des personnes, en favorisant l'égalité des chances; la citoyenneté; la cohésion sociale dans la perspective d'une société interculturelle, l'accès des personnes aux services publics et privés et leur participation sociale et économique. Par ailleurs, un objectif interne aux autorités politico-administratives est d'offrir un service harmonisé aux personnes primo-arrivantes sur l'ensemble du territoire wallon.

Le décret prévoit une évaluation tous les deux ans sur le fonctionnement et la gestion du parcours afin de dégager des propositions visant à améliorer le parcours. Cette mission est confiée au comité de coordination du parcours (Art 152/9, al. 1). A l'occasion de la révision du décret en 2016, le champ de l'évaluation a été élargi et une précision a été ajoutée sur les outils à mobiliser pour celle-ci. Le comité de coordination a été également chargé de proposer au Gouvernement la liste des indicateurs statistiques à adopter pour permettre l'identification des besoins et l'évaluation de la politique d'intégration (Art 152/9, al. 2). Le décret prévoit aussi une évaluation finale avant la fin de la législature du Plan d'actions régionales (Art151 et 151/1). Ce dernier n'a toutefois pas été formalisé à ce jour.

Différents travaux permettront à moyen terme de récolter des informations quantitatives sur le parcours d'intégration et sur l'insertion professionnelle des primo-arrivants. D'une part, une base de données commune aux différentes Centres Régionaux d'Intégration (CRI) est actuellement en construction, et d'autre part, une étude quantitative des parcours d'une cohorte de personnes primo-arrivantes (au niveau des différentes régions belges) est actuellement en cours au Centre Bruxellois d'Action Interculturelle (CBAI). C'est pourquoi le présent marché n'a pas pour objectif de mesurer des activités ou des résultats.

II.2 Méthodologie et programme de travail

Caractéristiques de l'évaluation

Le présent marché vise une **évaluation qualitative du parcours d'intégration**. Il ne s'agit pas de mesurer les prestations délivrées ou les résultats. L'attention du travail d'évaluation doit porter sur la présence (ou non) de résultats et sur le(s) mécanisme(s) qui facilitent ou entravent l'obtention des résultats.

Une **évaluation de type « Theory-Based Evaluation »** est demandée.

Une **logique transdisciplinaire** doit être mobilisée dans le travail d'évaluation. En ce sens, elle devra être développée par un travail collectif et transversal mené au sein de plusieurs centres de recherche associés pour l'occasion.

L'évaluation poursuivant par ailleurs une finalité formative, la **démarché d'évaluation** proposée doit être la plus participative possible **pour faciliter l'appropriation des enseignements** de celle-ci.

Questions de l'évaluation

Les quatre questions principales à adresser sont les suivantes :

1. La mise en œuvre du PI (en ce compris le dispositif ISP) contribue-t-elle à l'intégration des primo-arrivant(e)s telle que définie dans le décret (qui comprend la participation économique) ?
2. Les actions mises en œuvre par les autorités répondent-elles aux besoins exprimés par les primo-arrivant(e)s ?
3. Les actions des différentes autorités politico-administratives s'articulent-elles de façon cohérente et lisible pour le public ciblé par ces actions afin de fluidifier leur parcours ?
4. L'offre de services dans le cadre du PI est-elle harmonisée sur l'ensemble du territoire ?

La première question relève d'une évaluation « par le haut » portant sur l'efficacité (allocative) : l'intervention est jugée en fonction des résultats attendus par les autorités (les différentes dimensions de l'intégration sont définies dans le décret).

La deuxième question relève d'une évaluation « par le bas ». Le jugement sur la pertinence, la qualité du design et du processus de l'intervention est réalisé par les (potentiels) bénéficiaires.

La troisième question porte sur la cohérence interne/externe des différents dispositifs en lien avec l'accueil et l'intégration des primo-arrivants et sur la qualité du design et des processus de mise en œuvre, jugées par l'ensemble des parties prenantes.

La dernière question porte sur la qualité du processus de mise en œuvre.

Les questions 2 à 4 peuvent être envisagées comme des sous-questions de la question 1 sous la forme d'hypothèses à tester relatives aux éléments qui expliqueraient l'atteinte ou non des résultats.

La méthodologie fait partie intégrante de l'offre. Outre les caractéristiques demandées (*cf. supra*), le soumissionnaire propose une méthodologie de son choix (cfr point 2 de l'article I.10). Il ne peut toutefois demander aux acteurs de mise en œuvre de collecter de nouvelles informations auprès des bénéficiaires, le travail de collecte doit être réalisé par le soumissionnaire lui-même.

La méthodologie fera l'objet d'une présentation lors de la première réunion du comité d'accompagnement.

A la fin de la période de collecte du matériau, celui-ci sera remis à l'IWEPS sous une forme à convenir entre le prestataire de service et l'IWEPS.

Le rapport d'évaluation (maximum 80 pages hors annexes) doit comprendre :

- Une synthèse de maximum 10 pages
- La description de la démarche d'évaluation : de la commande jusqu'à la remise du rapport ;
- La description des dispositifs qui font l'objet de cette évaluation et du contexte dans lequel ils s'inscrivent
- La présentation de la méthode
- Les résultats de l'évaluation
- Une conclusion (reprenant explicitement les réponses aux questions d'évaluation)
- Des recommandations (classées selon les acteurs auxquels elles s'adressent).

Une proposition de valorisation scientifique des travaux doit être remise à l'IWEPS conjointement au rapport d'évaluation.

II.3 Délais

La première version du rapport d'évaluation, comprenant les conclusions et les points sur lesquels porteront les recommandations, doit être remise à l'IWEPS pour le **28 février 2019** (pour envoi aux membres du comité d'accompagnement).

Le rapport final doit être remis à l'IWEPS pour le **31 mars 2019**.

Ces deux délais sont des délais de rigueur, dont le non-respect sera sanctionné par des pénalités visées à l'article I.19.

L'organisation temporelle des prestations est laissée à la responsabilité du prestataire, pour autant que les exigences présentées dans les clauses administratives et techniques soient respectées ainsi que les délais de remise des rapports repris ci-dessus.

Le calendrier détaillé d'exécution du marché devra être communiqué dans l'offre (cfr point 3 de l'article I.10)

II.4 Modalités de suivi

Deux comités assureront une mission d'encadrement du présent marché : un comité d'accompagnement et un comité de suivi.

Le comité d'accompagnement sera composé, outre le prestataire de services et l'IWEPS, d'un représentant par entité suivante :

- Centres régionaux d'intégration
- CESW (sous-commission intégration)
- Coordination et Initiatives pour Réfugiés et Etrangers (Ciré)
- Direction Interdépartementale de la Cohésion Sociale (DICS)
- Direction de l'intégration – DGO5
- Fedasil
- Fédération des services sociaux (ILI)
- Forem
- Interfédé (CISP)
- Myria
- SETIS
- UVCW

et de deux experts universitaires.

Le comité se réunira et/ou sera consulté trois fois :

1. Pour la présentation du cadrage opérationnel du travail d'évaluation ;
2. En cours de mission pour prendre connaissance de l'état d'avancement des travaux, des difficultés éventuelles rencontrées sur le terrain et identifier des pistes de solutions ;
3. Pour prendre connaissance des conclusions des travaux et discuter des éléments porteurs de recommandations. L'IWEPS veillera à la liberté du prestataire vis-à-vis du comité pour l'identification et la formulation des recommandations.

Chaque réunion devra être alimentée par une présentation. Le premier rapport d'évaluation devra être déposé au minimum 5 jours ouvrables avant la date de la réunion. Les membres du comité d'accompagnement transmettent leurs éventuelles remarques et questions lors de la réunion et/ou dans les trois jours suivants celle-ci. L'adjudicataire doit prendre en compte ces retours mais reste maître dans l'élaboration de la version finale du rapport à remettre dans les dix jours ouvrables qui suivent la réunion du comité d'accompagnement.

Le Comité a pour mission d'accompagner les travaux et de faciliter le travail des évaluateurs. Le Comité n'a pas pour mission de valider les travaux des évaluateurs. Ce comité a également pour objectif d'une part, de développer la culture de l'évaluation, et d'autre part, de faciliter l'appropriation et la diffusion des enseignements de l'évaluation menée. Ces réunions se tiennent au siège de l'IWEPS, Route de Louvain-la-Neuve 2 à 5001 Belgrade. Les réunions de ce comité font l'objet d'un compte-rendu rédigé par l'IWEPS, approuvé par ses membres et transmis à ceux-ci dans les 15 jours calendrier à compter de la date de la réunion.

Le comité de suivi se réunit tous les mois. Il a pour mission de s'assurer du respect du planning et de préparer les réunions du comité d'accompagnement. Il est composé d'un membre de l'IWEPS et de deux membres de l'équipe du prestataire de services. Ces derniers sont choisis de façon à ce qu'une expertise tant dans le domaine de la migration que dans celui de l'évaluation de politiques publiques soit présente. Le lieu de ces réunions sera décidé de manière conjointe entre le prestataire et l'IWEPS. Ces réunions font l'objet d'un compte-rendu rédigé par le prestataire de services.

ANNEXE : FORMULAIRE D'OFFRE

CSC IWEPS 2018/005 - MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES AYANT POUR OBJET

« EVALUATION DU PARCOURS D'INTEGRATION »

PROCEDURE OUVERTE

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

OU (1)

Personne morale

La société (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) (nom, prénom, qualité) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)

OU (1)

Société momentanée

Les soussignés en société momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

(1) Biffer les mentions inutiles

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES PRÉCITÉ ET A LA PRÉSENTE OFFRE POUR LE **MONTANT GLOBAL** DE :

Hors TVA

(en chiffres)

.....

(en lettres)

.....

.....

TVA comprise (si la TVA n'est pas applicable, le préciser)

(en chiffres)

.....

(en lettres)

.....

.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement sur le compte n°
(IBAN)(BIC) ouvert au nom de.....
..... auprès de l'institution financière
.....

Documents à joindre à l'offre

Les documents requis par le cahier des charges (et en particulier par l'article I.10) sont annexés à l'offre.

Fait à, le.....

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Qualité :