

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

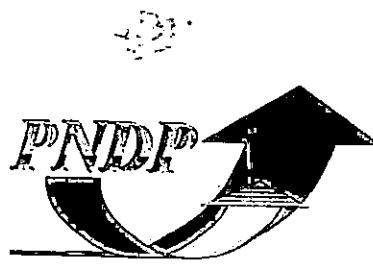
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

SECRETARIAT GENERAL

PROGRAMME NATIONAL DE DEVELOPPEMENT
PARTICIPATIF

COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES
MARCHÉS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND
REGIONAL DEVELOPMENT



**DEMANDE DE PROPOSITIONS N°004/DDP/MINEPAT/SG/PNDP/CSPM/2023 DU
21 JUILLET 2023 RELATIVE A LA SELECTION D'UN BUREAU D'ÉTUDES (BE)
EN VUE DE L'EVALUATION DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DES TERRITOIRES RURAUX VULNERABLES DE
L'EXTREME-NORD DU CAMEROUN, PAR L'APPROCHE A HAUTE INTENSITE
DE MAIN D'ŒUVRE (HIMO), DANS LE CADRE DU PROGRAMME NATIONAL DE
DEVELOPPEMENT PARTICIPATIF (PNDP) « PNDP HIMO MINKA ».**

FINANCEMENT : Budget PNDP

EXERCICE 2023

Emise le : 21 JUILLET 2023



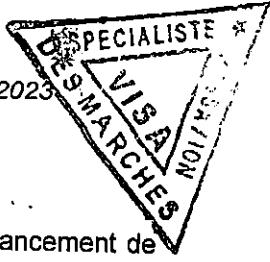
Agence Française de Développement



Lettre d'Invitation

Lettre d'invitation N° 004/DDP/MINEPAT/SG/PNDP/CSPM/2023

Yaoundé le 21 juillet 2023



Madame/Monsieur,

1. Le Coordonnateur National du PNDP (ci-après nommé le Client) a reçu un financement de l'Agence Française de Développement (ci-après nommée l'AFD) dédié à la mise en œuvre du projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables de l'Extrême-nord du Cameroun, par l'approche à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO) dans le cadre du PNDP, et entend affecter une partie dudit financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente Demande de Propositions (DDP) est émise.
2. Le Client sollicite maintenant des Propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : L'évaluation finale du Projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables de l'Extrême-nord du Cameroun, par l'approche à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO), dans le cadre du Programme National de Développement Participatif (PNDP) « PNDP HIMO MINKA », ci-après désignés "les Services". Pour plus amples renseignements, veuillez consulter les Termes de Référence ci-joints (Section VII).
3. La présente DDP est adressée aux Consultants figurant sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

N°	Nom du consultant	Pays	Adresse complète
1.	AGORA CONSULTING	Cameroun	Tél : 222 21 09 45 242 01 10 82
2.	MAZARS CAMEROUN S.A. et AGILIS CONSULTANTS INTERNATIONAL	Cameroun et France	B.P: 3791 Douala, Tél : +237 233 42 42 47 77, Lyon Tél 09 82 27 54 56

4. Cette invitation ne peut être transférée à un autre Bureau d'études.
5. La présente DDP comprend les sections suivantes :
 - Section I - Instructions aux Consultants (IC) ;
 - Section II - Données Particulières (DP) ;
 - Section III - Proposition technique - Tableaux types ;
 - Section IV - Proposition financière - Tableaux types ;
 - Section V - Critères d'éligibilité ;
 - Section VI - Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption - Responsabilité Environnementale et Sociale ;
 - Section VII - Termes de référence (TdR) ;
 - Section VIII - Contrat type.
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir au plus tard le **26 juillet 2023** par écrit à Madame le Coordonnateur National du Programme National de Développement Participatif (PNDP) – BP 660 Yaoundé, ou par courriel pndp_cameroun@yahoo.fr.
 - a) Que vous avez reçu la présente lettre d'invitation ; et
 - b) Si vous soumettrez une Proposition seul ou si, afin d'élargir votre compétence, vous sollicitez l'autorisation de vous associer avec une ou d'autres sociétés (si cela est permis dans la Section II, Données particulières 14.1.1).
7. Les détails sur la date, l'heure et l'adresse de remise des Proposition sont :
Les Propositions devront être remises au plus tard le **07 août 2023 à 12 heures, heure locale à l'adresse ci-dessus** :



PREMIERE PARTIE

Section I - Instructions aux Consultants

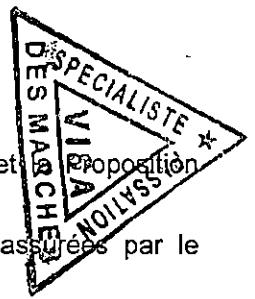
Table des Articles

A. Dispositions Générales	9
1 Définitions	9
2 Introduction	10
3 Conflit d'Intérêt	10
4 Avantage compétitif inéquitable	11
5 Fraude et corruption	11
6 Eligibilité	12
B. Préparation des Propositions.....	12
7 Considérations générales	12
8 Frais de préparation de la Proposition	12
9 Langue	12
10 Documents constitutifs de la Proposition	12
11 Une seule Proposition	12
12 Validité des Propositions	12
13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP	13
14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques	14
15 Format et contenu de la Proposition technique	14
16 Proposition financière	15
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions.....	15
17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions	15
18 Confidentialité	16
19 Ouverture des Propositions techniques	17
20 Evaluation des Propositions	17
21 Evaluation des Propositions techniques	17
22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)	17
23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC))	18
24 Correction des erreurs	18
25 Impôts et taxes	18
26 Conversion en une seule monnaie	19
27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)	19
28 Proposition financière anormalement basse	19
D. Négociations et Attribution du Contrat	19
29 Négociations	19
30 Conclusion des négociations	20
31 Attribution du Contrat	20

A. Dispositions Générales

1 Définitions

- 1.1 "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
- 1.2 "Affilié(s)" signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.
- 1.3 "Autre personnel" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont les CV ne sont pas évalués à titre individuel.
- 1.4 "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
- 1.5 "Consultant" désigne la personne morale ou l'entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
- 1.6 "Contrat" désigne le marché signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à l'Article 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.
- 1.7 "DDP" désigne la Demande de Propositions devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.
- 1.8 "Données particulières" désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section II utilisée afin de décrire les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complètent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.
- 1.9 "Droit applicable" signifie l'ensemble des lois et règlements en vigueur dans le pays du Client ou tout autre pays désignés dans les Données particulières.
- 1.10 "Groupement" signifie une association formelle ou informelle de plus d'un Consultant, disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- 1.11 "IC" (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- 1.12 "Jour" signifie un jour calendaire.
- 1.13 "LI" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- 1.14 "Personnel" désigne collectivement les Personnels-clé et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres du Groupement.
- 1.15 "Personnel-clé" désigne un ou des experts fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.



- 1.16 "Proposition" désigne la Proposition technique et financière du Consultant.
- 1.17 "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- 1.18 "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- 1.19 "TdR" (la Section VII de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.

2 Introduction

- 2.1 Le Client désigné dans les **Données particulières** sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les **Données particulières**.
- 2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les **Données particulières**. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.
- 2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de Propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.
- 2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les **Données particulières**.

3 Conflit d'Intérêt

- 3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournit des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.
- 3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou éventuelle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.
- 3.3 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les **Données particulières**, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :



3.3.1 Activités incompatibles

3.3.1.1 Conflit entre les activités de consultants et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants) : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.

3.3.2 Missions incompatibles

3.3.2.1 Conflit entre les missions de consultant : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.

3.3.3 Relations incompatibles

3.3.3.1 Relation avec le personnel du Client : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable pour l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.

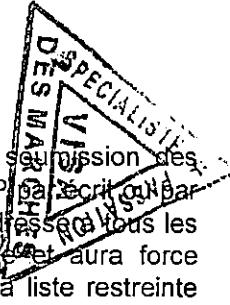
- | | |
|---|--|
| <p>4 Avantage compétitif inéquitable</p> | <p>4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les Données particulières et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.</p> |
| <p>5 Fraude et corruption</p> | <p>5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.</p> <p>5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les</p> |



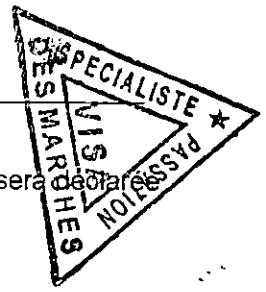
documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

- | | |
|--|---|
| 6 Eligibilité | <p>6.1 L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.</p> <p>6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.</p> <p>6.3 Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.</p> |
| B. Préparation des Propositions | |
| 7 Considérations générales | <p>7.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée.</p> |
| 8 Frais de préparation de la Proposition | <p>8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection.</p> |
| 9 Langue | <p>9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les Données particulières.</p> |
| 10 Documents constitutifs de la Proposition | <p>10.1 La Proposition doit contenir tous les documents et formulaires dont la liste figure dans les Données particulières.</p> <p>10.2 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant.</p> |
| 11 Une seule Proposition | <p>11.1 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les Données particulières.</p> |
| 12 Validité des Propositions | <p>12.1 La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les Données particulières à compter de la date limite de remise des Propositions.</p> |

-
- 12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés.
- 12.3 S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.
- 12.4 Prolongation de la période de validité
- 12.4.1 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.
- 12.4.2 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.
- 12.4.3 Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.
- 12.5 Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité
- 12.5.1 Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.
- 12.5.2 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.
- 12.6 Sous-traitance
- 12.6.1 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.
- 13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP
- 13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les **Données particulières**. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP après les éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :

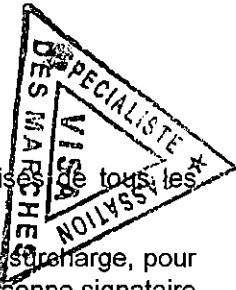


- 13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.
- 13.1.2 Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.
- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.
- 14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques**
- 14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- 14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les **Données particulières**. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.
- 14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les **Données particulières**. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.
- 14.1.3 Si cela est spécifié dans les **Données particulières** le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les **Données particulières**), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.
- 14.1.4 En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les **Données particulières** (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- 15 Format et contenu de la Proposition technique**
- 15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes sera déclarée non-conforme.
- 15.1.1 Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera



soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.

- 15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.
- 15.2 La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.
- 16 Proposition financière
 - 16.1 La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les **Données particulières**.
 - 16.2 Révision des prix
Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, la révision des prix pourra être autorisée comme indiqué dans les **Données particulières**.
 - 16.3 Taxes
La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client, en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), tel que spécifié dans les **Données particulières**. Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les **Données particulières**. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les **Données particulières**.
 - 16.4 Monnaie de la Proposition
Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les **Données particulières**. Si indiqué dans les **Données particulières**, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué dans la monnaie du pays du Client.
 - 16.5 Monnaie de Paiement
Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.
- C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions
- 17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions
 - 17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'Article 10 (Documents constitutifs de la Proposition). Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les **Données particulières** l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.
 - 17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.
 - 17.2.1 La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration

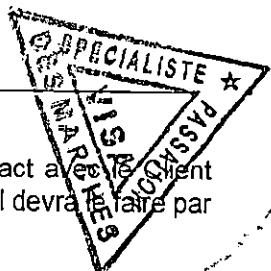


écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.

- 17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les **Données particulières**. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "**PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]**", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**".
- 17.6 De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "**PROPOSITION FINANCIERE, [nom des Services]**", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE**".
- 17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des Propositions, N° de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement "**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**".
- 17.8 Si les enveloppes et colis contenant les Propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.
- 17.9 La Proposition et tout modicatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les **Données particulières**, prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des Propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.

18 Confidentialité

- 18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.
- 18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa Proposition.
- 18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera



publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.

19 Ouverture des Propositions techniques

19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les Propositions financières resteront cachetées et seront conservées en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément à l'Article 23.

19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les **Données particulières**.

20 Evaluation des Propositions

20.1 Conformément à l'Article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.

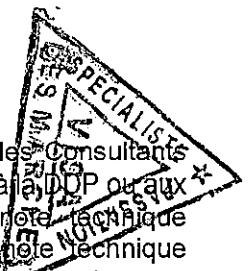
20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'Article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière reçues.

21 Evaluation des Propositions techniques

21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les **Données particulières**. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Les Propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les **Données particulières** seront rejetées.

22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)

22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.



- 23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC))**
- 23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les Propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**) est facultative et est laissé au choix du Consultant.
- 23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.
- 24 Correction des erreurs**
- 24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.
- 24.2 Contrats rémunérés au temps passé
- Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.
- 24.3 Contrats à rémunération forfaitaire
- Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni aucun ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'Article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN-1) sera réputé être le prix proposé.
- 25 Impôts et taxes**
- 25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des **Données particulières**.



- | | |
|---|---|
| 26 Conversion en une seule monnaie | <p>26.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les Données particulières.</p> |
| 27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC) | <p>27.1 En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les Données particulières. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.</p> <p>27.2 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'Article 14.1.4 des Données particulières seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.</p> <p>27.3 En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.</p> |
| 28 Proposition financière anormalement basse | <p>28.1 Si la Proposition financière est inférieure de vingt pour cent (20%) ou plus à l'estimation faite par le Client, et à moins que ce dernier puisse démontrer que l'estimation est erronée, le Client demandera au Consultant de fournir le sous-détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix et quantités chiffrées sont compatibles avec d'une part, la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés, et d'autre part, les Termes de Référence (TdR). Nonobstant les dispositions de l'Article 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.</p> |

D. Négociations et Attribution du Contrat

- | | |
|------------------------|---|
| 29 Négociations | <p>29.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.</p> <p>29.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.</p> <p>29.3 <u>Disponibilité du Personnel-clé</u></p> <p>29.3.1 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'Article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.</p> <p>29.3.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le</p> |
|------------------------|---|



Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel de initial.

29.4 Négociations techniques

29.4.1 Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et de la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne devront pas modifier de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.

29.5 Négociations du prix

29.5.1 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat.

29.5.2 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.

29.5.3 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander une réduction de la rémunération.

30 Conclusion des négociations

30.1 Les négociations doivent s'achever par l'approbation du projet de Contrat par le Client et le Consultant.

30.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

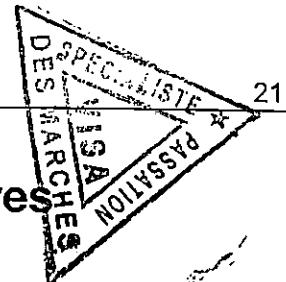
30.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.

31 Attribution du Contrat

31.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.

31.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.

Section II - Données particulières

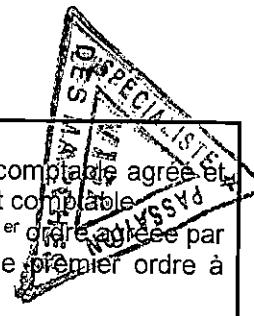


A. Dispositions Générales

IC 1.9	Droit applicable : Le Contrat sera interprété conformément au Droit de la République du Cameroun.
IC 2.1	<p>Nom du Client : Le Programme National de Développement Participatif (PNDP), B.P : 660 Yaoundé, Tél : (+237) 692 80 75 41</p> <p>Courriel : pndp_cameroun@yahoo.fr / cpmpndp@yahoo.com / cpmpndp@gmail.com</p> <p>Méthode de sélection : Sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC")</p> <p>Type de contrat : contrat forfaitaire</p>
IC 2.2	L'intitulé des Services est : L'évaluation rétrospective du Projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables de l'Extrême-nord du Cameroun, par l'approche à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO), dans le cadre du Programme National de Développement Participatif (PNDP) « PNDP HIMO MINKA ».
IC 2.3	<p>Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> ou Non <input type="checkbox"/></p> <p>Date de la conférence préparatoire : 01 aout 2023</p> <p>Heure : 11 heures, heure du Cameroun</p> <p>Adresse : Cellule Nationale de Coordination du PNDP, Salle de réunion du 2^e étage porte 215 D, sise au lieu-dit pont-dragages, après la résidence de l'ambassadeur de Côte d'Ivoire, non loin des bureaux de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture/UNESCO</p> <p>B.P : 660 Yaoundé, Tél : (+237) 692 80 75 41</p> <p>Courriel : pndp_cameroun@yahoo.fr / cpmpndp@yahoo.com / cpmpndp@gmail.com</p> <p>Contact / Coordinateur de la conférence : M. Charles BOUBE MATCHA, Spécialiste en Passation des Marchés du PNDP</p>
IC 2.4	Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc. suivants afin d'aider à la préparation des Propositions : Sans objet
IC 3.3	Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans objet
IC 4.1	Non applicable

B. Préparation des Propositions

IC 9.1	La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés en français.
IC 10.1	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p>Pièces administratives délivrées par les services compétents (vérifiées à l'ouverture des plis)</p> <p>Pour les consultants (seuls ou en groupement), résidant hors du Cameroun</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la lettre d'intention signée du responsable de l'Organisation ; (b) le titre de patente en cours de validité ou équivalent ;



- (c) l'attestation d'immatriculation ou équivalent ;
(d) les bilans des trois (03) derniers exercices arrêtés par un expert-comptable agréé et faisant clairement apparaître les chiffres d'affaires et le résultat net comptable ;
(e) l'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ;
(f) l'attestation et le plan de localisation ou équivalent pour les étrangers ;

Pour les consultants (seuls ou en groupement), résidant au Cameroun

- (a) la lettre d'intention datée et signée ;
(b) le statut ou le cas échéant l'acte notarié ;
(c) l'attestation d'immatriculation ;
(d) l'extrait du registre de commerce ;
(e) l'attestation de la CNPS ;
(f) l'attestation de non-redevance ;
(g) l'attestation de non faillite ;
(h) le Certificat de non exclusion des marchés publics ;
(i) l'attestation de domiciliation bancaire ;
(j) l'attestation et le plan de localisation ;
(k) les bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices arrêtés par un expert-comptable agréé faisant clairement apparaître les chiffres d'affaires et le résultat net comptable ;

NB : Ces pièces seront fournies en originaux ou en copies certifiées conformes par l'organisme émetteur, datant de moins de trois (3) mois.

1^{ère} enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :

Elle comportera :

- (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1)
- (2) Pouvoir du signataire de la Proposition
- (3) Déclaration d'Intégrité (datée et signée)
- (4) Description de la méthodologie, du plan de travail et calendrier, et de la composition de l'équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5 fournis à titre indicatif).
- (5) Méthodologie sûreté répondant aux exigences des termes de référence sûreté (uniquement en cas de Services en zone classée orange ou rouge par le ministère français de l'Europe et des affaires étrangères)

NB :

- La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.
- Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

ET

2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :

- (1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) ;
- (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2) ;
- (3) Décomposition des prix (FIN-3 et FIN-4).

IC 11.1	La participation d'un même expert individuel, à plus d'une Proposition est permise.
IC 12.1	La Proposition doit être valable pendant 90 jours calendaires suivant la date limite de soumission des Propositions.
IC 13.1	La demande d'éclaircissement doit être adressée au plus tard 07 jours, avant la date limite de remise des Propositions.

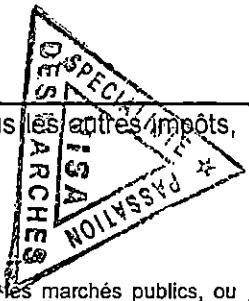
L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est :

Coordonnateur National du Programme National de Développement Participatif (PNDP), sis au lieu-dit pont-dragages, après la résidence de l'ambassadeur de Côte d'Ivoire non loin des bureaux de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture/UNESCO

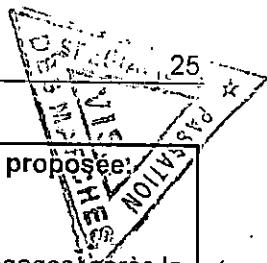
B.P : 660 Yaoundé, Tél : (+237) 692 80 75 41

Courriel : pndp_cameroun@yahoo.fr / cpmpndp@yahoo.com / cpmpndp@gmail.com

IC 14.1.1	Les Consultants figurant sur la liste restreinte : Ne peuvent pas s'associer avec un autre Consultant figurant sur la liste restreinte.																	
IC 14.1.2	Estimation du temps de travail du Personnel-clé qui permettra de remplir le FIN-3 (à titre indicatif) : la charge du travail représentant la base de calcul des honoraires de tout le personnel clé du Consultant est estimée à 60H/J.																	
IC 14.1.3	Non Applicable																	
IC 14.1.4 & 27.2	Non Applicable																	
IC 16.1	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.																	
IC 16.2	Une révision des prix de la rémunération est prévue : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> ou <input type="checkbox"/> Non																	
IC 16.3	<p>1. Etablissement stable dans le pays du Client : La loi du pays du Client autorise le Consultant à exécuter le Contrat sans disposer d'un établissement stable dans le pays du Client.</p> <p>2. Taxation hors du pays du Client : La Proposition financière du Consultant doit inclure tous les impôts, taxes et droits imposés hors du pays du Client (notamment dans le pays du Consultant, si celui-ci est différent de celui du Client) y compris la retenue à la source sur les factures du Consultant (TSR).</p> <p>3. Taxation dans le pays du Client : 3.1 La Proposition financière du Consultant identifiera clairement les impôts, taxes et droits décrits aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat, et les présentera séparément dans ses tableaux de prix, pour chaque monnaie visée à l'Article 16.4 des IC le cas échéant.</p> <p>Une exonération des taxes suivantes a été obtenue pour ce Contrat :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Exonération</th> </tr> <tr> <th>Non</th> <th>Oui <i>Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Retenue à la source⁽¹⁾</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Droits d'enregistrement du Contrat⁽²⁾</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Droits de douane</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Exonération		Non	Oui <i>Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants</i>	Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent	X		Retenue à la source ⁽¹⁾	X		Droits d'enregistrement du Contrat ⁽²⁾	X		Droits de douane	X	
	Exonération																	
	Non	Oui <i>Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants</i>																
Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent	X																	
Retenue à la source ⁽¹⁾	X																	
Droits d'enregistrement du Contrat ⁽²⁾	X																	
Droits de douane	X																	

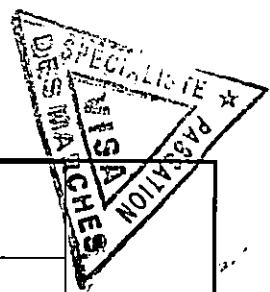


	<p>3.2 La Proposition financière du Consultant est réputée inclure tous les autres impôts, taxes et droits.</p> <p>(1) : Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client.</p> <p>(2) : Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires, tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.</p>
IC 16.4	<p>La Proposition financière libellera le prix des Services dans la monnaie ci-après : en francs CFA</p> <p>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> ou Non <input type="checkbox"/></p>
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions	
IC 17.1	Le Consultant ne pourra pas remettre sa Proposition par voie électronique.
IC 17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les pièces administratives en : un (1) original ou une (1) copie certifiée conforme par l'organisme émetteur et quatre (04) copies ; b) la Proposition technique en : un (1) original et quatre (04) copies papier + une (1) copie numérique en un seul fichier conforme à la version physique (clé USB) ; c) la Proposition financière en : un (1) original et quatre (04) copies papier + une (1) copie numérique (clé USB). <p>NB : La copie numérique de la Proposition technique ne doit pas inclure la Proposition financière.</p>
IC 17.5	L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE, « Sélection de Consultants pour les Services de : l'évaluation rétrospective du Projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables de l'Extrême-nord du Cameroun, par l'approche à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO), dans le cadre du Programme National de Développement Participatif (PNDP) « PNPD HIMO MINKA », N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".
IC 17.6	De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "PROPOSITION FINANCIERE, « Sélection de Consultants pour les Services de : l'évaluation rétrospective du Projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables de l'Extrême-nord du Cameroun, par l'approche à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO), dans le cadre du Programme National de Développement Participatif (PNDP) « PNPD HIMO MINKA », N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".
IC 17.9	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</p> <p>Date : 07 aout 2023</p> <p>Heure : 12 heures, heure locale</p> <p>L'adresse de dépôt des Propositions est : Cellule de Passation des Marchés de la Cellule Nationale de Coordination du PNPD, porte 212, sise au lieu-dit pont-dragages, après la résidence de l'ambassadeur de Côte d'Ivoire, non loin des bureaux de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture/UNESCO.</p>



IC 19.1	<p>L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" n'est pas proposée.</p> <p>L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à :</p> <p>Adresse : Cellule Nationale de Coordination du PNDP, sise au lieu-dit pont-dragages, après la résidence de l'ambassadeur de Côte d'Ivoire, non loin des bureaux de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture/UNESCO</p> <p>3^{ème} étage, porte N° 313D</p> <p>Ville : Yaoundé</p> <p>Pays : Cameroun</p> <p>Date : 07 aout 2023</p> <p>Heure : 13 heures, heure locale</p>										
IC 19.2	Toute Proposition technique dont le formulaire de soumission n'est pas signé ou n'est pas accompagné du pouvoir, conformément à l'Article 17.2 des IC, ne sera pas considérée.										
IC 21.1	<p>Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques</p> <table border="1" data-bbox="350 817 1270 1308"> <thead> <tr> <th data-bbox="350 817 1127 871">Critères d'évaluation</th> <th data-bbox="1127 817 1270 871">Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="350 871 1127 953">1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)</td> <td data-bbox="1127 871 1270 953">35</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 953 1127 1195"> 2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="414 1043 1127 1077"><i>Expert K-1 : Chef de mission [25 points]</i> <li data-bbox="414 1077 1127 1134"><i>Expert K-2 : ingénieur statisticien, économiste ou agro-économiste [20 points]</i> <li data-bbox="414 1134 1127 1168"><i>Expert K-3 : Socio-Environnementaliste [15 points]</i> </td> <td data-bbox="1127 953 1270 1195">60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1195 1127 1276">3. Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé</td> <td data-bbox="1127 1195 1270 1276">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="350 1276 1127 1331">TOTAL</td> <td data-bbox="1127 1276 1270 1331">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Critère d'évaluation N°1 :</p> <p>Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des cinq sous-critères et des poids en pourcentage suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) La méthodologie est claire et complète : Description détaillée de la méthodologie des travaux d'évaluation à effectuer en faisant ressortir clairement les étapes de la démarche, l'organisation mise en place pour parvenir au résultat, les ressources à mobiliser, la liste des tâches et activités, les risques à identifier et les hypothèses de travail. La cohérence et la clarté de la méthodologie seront également appréciés. [35 %] (ii) La méthodologie est pertinente : Les commentaires à apporter sur les TdR en terme de valeur ajoutée et qui aurait un impact sur la méthodologie et qui contient des innovations. [10 %] (iii) Le programme de travail est détaillé, réaliste et conforme aux TdR et à la méthodologie proposée [25 %] (iv) Le nombre d'experts et le nombre prévu de jours de travail pour chaque expert sont bien dimensionnés pour réaliser de manière satisfaisante chaque activité [20 %] 	Critères d'évaluation	Points	1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	35	2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="414 1043 1127 1077"><i>Expert K-1 : Chef de mission [25 points]</i> <li data-bbox="414 1077 1127 1134"><i>Expert K-2 : ingénieur statisticien, économiste ou agro-économiste [20 points]</i> <li data-bbox="414 1134 1127 1168"><i>Expert K-3 : Socio-Environnementaliste [15 points]</i> 	60	3. Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé	5	TOTAL	100
Critères d'évaluation	Points										
1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	35										
2. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="414 1043 1127 1077"><i>Expert K-1 : Chef de mission [25 points]</i> <li data-bbox="414 1077 1127 1134"><i>Expert K-2 : ingénieur statisticien, économiste ou agro-économiste [20 points]</i> <li data-bbox="414 1134 1127 1168"><i>Expert K-3 : Socio-Environnementaliste [15 points]</i> 	60										
3. Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé	5										
TOTAL	100										

		<p><i>financés par les partenaires techniques et financiers au développement (AFD, Union Européenne, Banque mondiale, etc.). (08 pts)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Expérience spécifique en matière de politiques nationales en lien avec la mise en œuvre des projets à Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) au Cameroun ou dans les pays en Afrique au sud du Sahara (lois, règlements, arrêtés, stratégies nationales et sectorielles, etc.) (3 pt)</i> 	
		<p><i>Expérience de la région et connaissance de la langue</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Expérience de travail dans la zone d'intervention</i> _____/1 • <i>Connaissance d'une langue locale dans la zone d'intervention</i> _____/1 	
		<p><i>Années d'expérience de travail avec le Consultant supérieures ou égales à 06 mois</i> _____/2</p>	
		<p>Notation Expert K-1 : Chef de mission</p>	
		<p><i>Qualification d'ordre général</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Diplômé de l'enseignement supérieur dans les sciences de l'environnement, de niveau BAC +5 (4 pts)</i> _____/4 	
		<p><i>Expérience du Consultant</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Expérience professionnelle générale avérée d'au moins 5 ans dans la mise en œuvre des projets de développement (prise en compte des aspects sociaux et environnementaux), (7 pts)</i> • <i>Expérience spécifique dans la gestion foncière et la législation y afférente ainsi que la prise en compte des aspects environnementaux dans les projets et programmes de développement financés par les partenaires techniques et financiers au développement (AFD, UE, Banque mondiale, etc.). (4 pts, soit 2 pt pour la gestion foncière et la législation et 2 pt pour la prise en compte des aspects environnementaux)</i> _____/14 • <i>Expérience spécifique dans en matière de prise en compte des aspects liés au genre (3 pts)</i> 	
		<p><i>Expérience de la région et connaissance de la langue</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Expérience de travail dans la zone d'intervention</i> _____/0,5 • <i>Connaissance d'une langue locale dans la zone d'intervention</i> _____/0,5 	
		<p><i>Années d'expérience de travail avec le Consultant supérieures ou égales à 06 mois</i> _____/1</p>	
		<p>Notation Expert K-2 : Socio-Environnementaliste</p>	
		<p><i>Qualification d'ordre général</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Diplômé Ingénieur statisticien économiste de niveau BAC +5 (3 pts)</i> _____/3 	
		<p><i>Expérience du Consultant</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Expérience professionnelle générale avérée d'au moins à 5 ans dans la mise en œuvre des projets de développement financés par les bailleurs de fonds (UE, AFD, Banque mondiale, etc.), (4 pts)</i> • <i>Expérience spécifique en matière de méthodes quantitatives et qualitatives d'évaluation des projets utilisées dans les projets financés par les Bailleurs de fonds internationaux (2 pts)</i> _____/10 • <i>Expérience spécifique dans la conduite des enquêtes statistiques (maîtrise des logiciels statistiques). (2 pt)</i> 	
		<p>Expert K-3 : Ingénieur statisticien économiste [15 points]</p>	



	<i>Expérience spécifique dans l'utilisation de KoboTool Box et ODK collect (1 pt)</i>		
	<i>Expérience de la région et connaissance de la langue</i>		
	<i>Expérience de travail dans la zone d'intervention</i>	/0,5	
	<i>Connaissance d'une langue locale dans la zone d'intervention</i>	/0,5	
	<i>Années d'expérience de travail avec le Consultant supérieures ou égales à 06 mois</i>	/1	
	Notation Expert K-3 : Ingénieur statisticien économiste		
Notation Qualifications et compétences du Personnel-clé			
4. Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé [5 points]	<i>Supérieur ou égal à 04 ressortissants nationaux (5 pts)</i>		5
	<i>Entre 02 et 03 (2,5 pts)</i>	/5,00	
	<i>Inférieur à 02 (0 pt)</i>		
Notation Participation de ressortissants nationaux en tant que Personnel-clé			
TOTAL			100

Pondération détaillée sur les « critères d'évaluation »

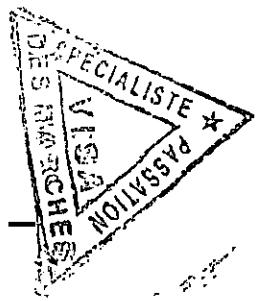
La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de : 70

L'évaluation de la méthodologie sûreté, telle que décrite à l'Article IC 10.1 des Données particulières, ne donnera pas lieu à une attribution de points. Elle consistera à déterminer que chaque condition de recevabilité spécifiée dans les termes de référence sûreté est remplie.

N.B : La méthodologie sûreté ne constituera pas un critère éliminatoire, mais son absence pourra créer une incohérence entre les propositions technique et financière. Elle sera exigible à la phase de négociation du contrat.

IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée.
IC 25.1	<p>L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultants hors impôts, taxes et droits identifiés aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat. Lors des négociations du Contrat, le traitement des impôts, taxes et droits applicables sera examiné et fera l'objet d'un accord.</p> <p>Les impôts, taxes et droits applicables pourront être ajoutés au prix du Contrat sur une ligne distincte, en se référant au(x) mécanisme(s) de paiement desdits impôts, taxes et droits décrit(s) dans les Conditions Particulières du Contrat (Articles 43.1 et 43.2), le cas échéant.</p>
IC 26.1	<p>La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : le Franc CFA de l'Afrique Centrale (F CFA/XAF)</p>

IC 27.1	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (P_m) se verra attribuer la note de prix (N_p) maximale de 100.</p> <p>La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après :</p> <p>$N_p = 100 \times P_m/P$, dans laquelle "N_p" est la note de prix, "P_m" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée.</p> <p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p> <p>$T = 70$</p> <p>et</p> <p>$F = 30$.</p> <p>Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (N_t) et de prix (N_p) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; $T + F = 1$) comme suit : $N = N_t \times T\% + N_p \times F\%$.</p>
D. Négociations et Attribution du Contrat	
IC 29.1	<p>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :</p> <p>Date : _____</p> <p>Adresse complète : Cellule Nationale de Coordination du PNNDP, sise au lieu-dit pont-dragages, après la résidence de l'ambassadeur de Côte d'Ivoire, non loin des bureaux de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture/UNESCO, salle de réunion du 3^e étage porte 313 D.</p>
IC 31.2	<p>Date et lieu prévus pour le commencement des Services :</p> <p>Date : _____</p>



Section III – Proposition technique – Formulaires types

Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

(Texte à ne pas modifier)

[Lieu, Date]

A : _____ [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour *[Insérer l'intitulé des Services]* conformément à votre Demande de Propositions en date du *[Insérer la date]*. Nous vous soumettons par la présente, notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière, sous enveloppes cachetées séparées.

[Si le Consultant est un Groupement, insérer ce qui suit : "Nous soumettons notre Proposition en Groupement comme suit : [Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chaque membre, et identifier le mandataire]". Nous joignons copie [insérer : "de la lettre d'intention de former un Groupement" ou, si un Groupement a déjà été formé, "de l'accord de Groupement"] signé par chacun des membres du Groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des membres de ce Groupement.]

[OU]

Si la Proposition du Consultant contient des Sous-traitants, insérer ce qui suit :]

Nous soumettons notre Proposition avec les Sous-traitants suivants : *[Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des Sous-traitants]*.

Nous déclarons que :

- a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre Proposition par le Client.
- b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionnée dans les Données particulières, Article 12.1 (Validité des Propositions).
- c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'Article 3 des IC.
- d) Sous réserve des dispositions de l'Article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux Articles 12.5 et 29.3 des IC mettra fin aux négociations du Contrat.

- e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date indiquée à l'Article 31.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons et acceptons que le Client se réserve le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis de nous.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____ *[en toutes lettres et initiales]*

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du Groupement) : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

APPROUVE PAR
LE GOUVERNEMENT
DU 13 AOUT 2004

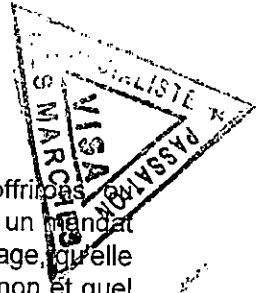
Annexe au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique
Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

Intitulé de l'offre ou de la proposition _____ (le "Marché")

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement ("AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet :
 - a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

- 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurant à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debar> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
- 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1 Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
- 3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
- a) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
- b) Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.



- 6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
- 6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de¹ : _____

Signature : _____

En date du : _____

¹ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat.

Formulaire TECH-2 : Proposition technique

[Le texte qui suit est une suggestion de structure de la Proposition technique]



A. Structure et expérience du Consultant

[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et - dans le cas d'un Groupement - de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat.]

B. Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux Termes de référence

a) **Approche technique et méthode de travail :**

[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs des Services, tels qu'ils sont décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) **Programme de travail**

[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches des Services, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]

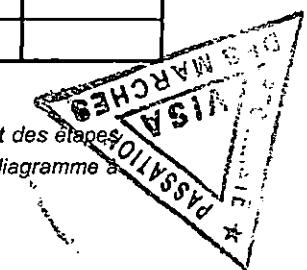
C. Organisation et Personnel du Consultant

[Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du Personnel-clé, des Autres personnels et des personnels administratifs affectés aux Services, et des Personnels dédiés à la formation si celle-ci est une composante spécifique des Services, spécifiée comme tel dans les TdR. La contribution de chaque Personnel devra être spécifiée en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR. Le Formulaire TECH-4 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels seront fournis (le Formulaire TECH-5 peut être utilisé à cet effet).]



Formulaire TECH-3 : Programme d'activité et calendrier des livrables (Format indicatif)

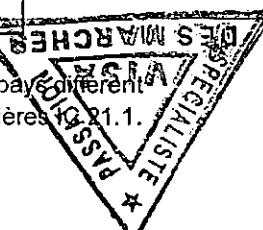
(1) Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément. (2) La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres. (3) Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

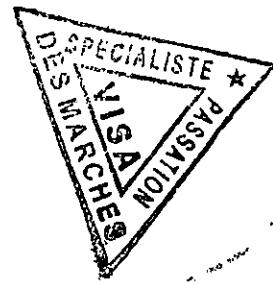


Formulaire TECH-4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés
(Format indicatif)

N°	Nom	Temps de contribution de l'expert (par personne/jours) pour chaque livrable listé dans le Formulaire TECH-3°							Temps de contribution total (en Pers/jours)		
		Position	Lieu	D - 1	D - 2	D - 3	.....	Etc.	Siège[1]	Terrain[2]	Total
Personnels-clés[3]											
K-1	[par ex. M. Abbb]	Chef de Mission	[Siège] [Terrain]	[2 jours] [0,5 jour]	[1 jour] [2,5 jours]	[1 jour] [0]					
K-2		Socio-Environnementaliste									
K-3		Ingénieur statisticien économiste									
K-4											
K-5											
...										
Sous-total											
Autres personnels											
N-1		...	[Siège] [Terrain]								
N-2		...									
...											
Sous-total											
Total											

(1) "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. (2) "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert. (3) Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières.





Formulaire TECH-5 :
Curriculum Vitae (CV)
(Format indicatif)

Titre du Poste et No. :	[par ex. K-1, chef d'équipe]
Nom de l'expert :	[Insérer le nom complet]
Date de naissance :	[jour/mois/année]
Nationalité/Pays de résidence :	[Insérer le pays]

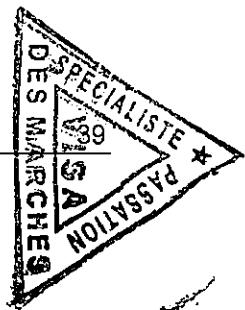
Education : [Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus.]

Expérience professionnelle pertinente pour les Services : [Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec les Services peuvent être omis.]

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec les Services
[par ex. Mai 2015 – présent]	[par ex. Ministère de _____, conseiller/consultant pour _____. Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____, M. Bbbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) : _____



Compétences/qualifications pour les Services :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
<i>[Liste des livrables/tâches en référence à TECH-3 dans lesquelles l'expert sera engagé]</i>	

Renseignements pour contacter l'expert : [courriel : _____, téléphone : _____]

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement inexact dans le présent CV pourra justifier le rejet de ma candidature.

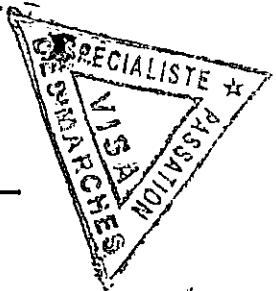
[jour/mois/année]

Nom de l'Expert	Signature	Date
-----------------	-----------	------

[jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du Consultant <i>[la même personne que le signataire de la Proposition]</i>	Signature	Date
---	-----------	------





Section IV – Proposition financière – Formulaires types

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière

[Lieu, Date]

A : _____
[Nom et adresse du Client]

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Consultant, pour [Insérer l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de Propositions en date du [Insérer Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouvez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies], hors impôts, taxes et droits, ainsi que spécifié à l'Article 16.3 des Données particulières. Le montant estimé de ces impôts, taxes et droits applicables dans le pays du Client est de [insérer montant en lettres et en chiffres et la monnaie] qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat. [Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2]

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date indiquée à l'Article 12.1 des Données particulières.

Nous comprenons que vous vous réservez le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____ [en toutes lettres et initiales]

Nom et titre du signataire : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

Formulaire FIN-2 : Résumé des Prix FORFAIT

Désignation	Prix	
	EUROS	FRANCS CFA
Prix global et forfaitaire de la Proposition financière hors taxes [1] :		
1- Rapport de démarrage (livrable 1)		
2- Rapport Provisoire (livrable 2)		
3- Rapport Final (livrable 3)		
Mesures de sûreté ¹ : paiements sur justificatifs (remboursables)		
<u>Prix total hors taxes¹ de la Proposition financière : [ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]</u>		
Taxes [2] estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)		
Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent		
Impôt sur le Revenu (IR)		
Retenue à la source [3]		
Droits d'enregistrement du Contrat [4]		
Droits de douane		
<u>Total estimé des impôts, taxes et droits dans le pays du Client :</u>		
<u>Prix total toutes taxes de la Proposition financière : [ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]</u>		
<u>Prix total Net A Percevoir (NAP) de la Proposition financière :</u>		

NB : Les paiements seront effectués dans la monnaie nationale (F CFA) (Référence à IC 16.4).

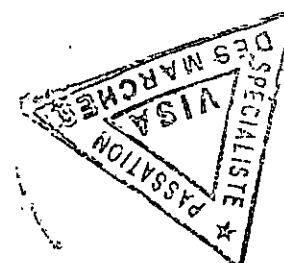
¹ Les prix comprennent toutes les activités et mesures définies à l'Article 4 des termes de référence sûreté et correspondent aux coûts additionnels par rapport à une situation sans risque sécuritaire. Une décomposition du prix relatif aux mesures de sûreté sera incluse dans la Proposition.

Formulaire FIN-3 :
Sous-Défaut de la Rémunération

NB : Les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, mais, le cas échéant, à établir la rémunération du Consultant pour la modification des prestations à la demande du Client.

A. Rémunération du personnel :

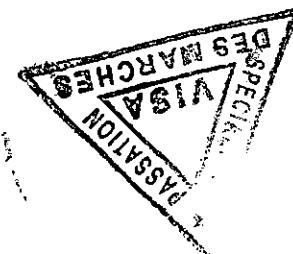
No.	Nom	Poste	Rémunération Expert/jour	Contribution totale en Expert/jour ou Expert/Mois	Euros	F CFA
Personnels-Clés						
K-1		<i>Chef de mission</i>		H/J		
K-2		<i>Socio-Environnementaliste</i>		H/J		
K-3		<i>Ingénieur Statisticien économiste</i>		H/J		
K-4				H/J		
K-5				H/J		
Sous-Total « Personnels-Clés »						
Autres personnels						
PA-1		<i>Secrétaire</i>		H/J		
PA-2		<i>Chauffeur</i>		H/J		
PA-3		<i>Personnel d'appuis</i>		H/J		
Sous-Total « Autres Personnels »						
Coût totaux HT						

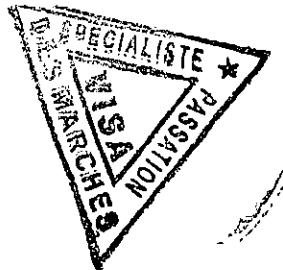


Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses

NB : les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, sauf en cas de dépenses remboursables

B. Autres Dépenses à titre indicatif							
No.	Type de dépenses	Unité	Nature	Coût Unitaire	Quantité	Euros	F CFA
AD-1	Per diem	Jour	Forfait				
AD-2	Voyages internationaux	Billet	Forfait				
AD-3	Voyages locaux	Billet	Forfait				
AD-4	Transport et carburant	Mensuel	Forfait				
AD-5	Coût de communication	Mensuel	Forfait				
AD-6	Reprographie	Mensuel	Forfait				
AD-7	Location de bureaux	Mensuel	Forfait				
AD-8	Matériels et équipements de travail	Selon TdR	Forfait				
AD-..	Etc.	...	...		
Coût total HT							





Section V – Critères d'éligibilité

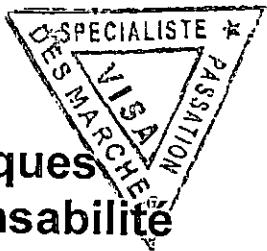
Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.



- cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.



Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requerant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

a) La Corruption d'Agent Public est :

- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplit ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

b) La notion d'Agent Public inclut :

- Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.



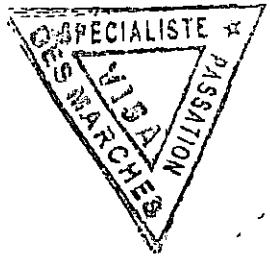
- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris à l'agent public de l'institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplit ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.



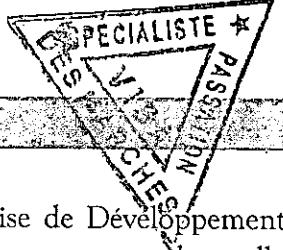
SECTION VII

Recrutement d'un consultant chargé de l'évaluation rétrospective du Projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables de l'Extrême-nord du Cameroun, par l'approche à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO), dans le cadre du Programme National de Développement Participatif (PNDP) « PNDP HIMO MINKA »



SOMMAIRE

<u>1</u>	<u>Préambule / Objectifs de l'évaluation</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>1.1</u>	<u>Expression des attentes de l'évaluation</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>2</u>	<u>Description du projet à évaluer (de 1 à 3 pages maximum)</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>2.1</u>	<u>Contexte (1/2 page à 1 page maximum)</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>2.2</u>	<u>Projet financé par l'AFD (1/2 page à 1 page maximum)</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>3</u>	<u>Méthode et approche du travail d'évaluation</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>3.1</u>	<u>Structurer la démarche évaluative</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>3.2</u>	<u>Conduire l'analyse évaluative</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>3.2.1</u>	<u>Etablir un récit détaillé et analytique du projet évalué</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>3.2.2</u>	<u>Evaluer la performance du projet</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>3.3</u>	<u>Conclusions et recommandations</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>4</u>	<u>Organisation de l'évaluation</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>4.1</u>	<u>Compétences requises pour mener l'évaluation</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>4.2</u>	<u>Durée de l'évaluation</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>4.3</u>	<u>Livrables</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>4.3.1</u>	<u>Note de cadrage</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>4.3.2</u>	<u>Note d'analyse descriptive du projet</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>4.3.3</u>	<u>Rapport final provisoire</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>4.3.4</u>	<u>Rapport définitif</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>5</u>	<u>Annexes</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>5.1</u>	<u>Annexe 1 – Cadre logique du projet</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>5.2</u>	<u>Annexe 2 – Liste indicative des documents à consulter</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>5.3</u>	<u>Annexe 3 – Liste indicative des structures à rencontrer</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>5.4</u>	<u>Annexe 4 – Plan type du rapport d'évaluation</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>5.5</u>	<u>Annexe 5 – Critères CAD</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.
<u>5.6</u>	<u>Annexe 6 – Sources d'information</u>	.....	Erreurs ! Signet non défini.



Preambule / Objectifs de l'évaluation

Dans le cadre de son dispositif d'évaluations rétrospectives, l'Agence Française de Développement (AFD) évalue à leur achèvement, les projets et programmes qu'elle finance, notamment sous la tutelle du MINEPAT. Cette démarche répond au souci de promouvoir un dialogue renforcé sur les résultats avec ses partenaires, de tirer les leçons des interventions passées et d'assurer une information objective sur la bonne utilisation des fonds publics qu'elle est chargée de mettre en œuvre.

C'est ainsi que le Programme National de Développement Participatif (PNDP), en lien avec l'AFD, souhaite recruter un consultant pour réaliser l'évaluation rétrospective du projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables de l'Extrême-Nord du Cameroun par l'approche à haute intensité de main d'œuvre (HIMO) dans le cadre du Programme National de Développement participatif (PNDP) « PNDP HIMO MINKA ».

Cette évaluation a pour principal objectif de formuler un jugement crédible et indépendant sur les questions clefs que soulèvent le bien fondé, la mise en œuvre et les effets du projet. Dans certains cas, elles peuvent se concentrer sur certains aspects particuliers, dont l'AFD et le Maître d'Ouvrage (MOA) veulent tirer des enseignements parce qu'ils revêtent une importance clé pour les échéances ou opérations futures.

Le consultant doit prendre en compte de façon équilibrée les différents points de vue légitimes qui peuvent être exprimés et conduire l'évaluation de façon impartiale. Cette prise en compte de la pluralité des points de vue doit se traduire, chaque fois que possible, par l'association des différentes parties prenantes du projet au processus d'évaluation.

Expression des attentes de l'évaluation

L'évaluation finale du projet PNDP HIMO MINKA a pour objet d'évaluer sa pertinence, sa cohérence, son efficacité/efficience, la durabilité de actions entreprises, ses impacts ou effets, suivant le tableau repris au point 3.2 des présents TDR. Spécifiquement, il sera question pour le consultant sélectionné d'évaluer si :

- Le Projet, notamment dans son volet d'ingénierie sociale, qui aboutit à l'insertion des jeunes, est d'un apport significatif à la mise en œuvre des politiques nationales en matière d'emploi et de protection sociale des jeunes telles qu'inscrites dans la SND30 ;
- Le Projet a contribué significativement dans les Communes ciblées à réduire le taux de chômage à travers l'emploi des jeunes sur les chantiers et leur insertion socio-professionnelle, et à lutter contre leur enrôlement par les groupes séparatistes ;
- Le mode opératoire du Projet PNDP HIMO MINKA a satisfait dans sa mise en œuvre à l'atteinte des résultats et, notamment en vue de sa réplicabilité.

Description du projet à évaluer

Contexte



Les régions du Septentrion⁶ camerounais, et en particulier celle de l'Extrême Nord, sont affectées par la crise liée aux attaques de Boko Haram (BH). Les jeunes ont vu leurs principales activités économiques brutalement interrompues par l'insécurité née de ladite crise. Les conditions de vie se sont fortement dégradées compte tenu des mouvements massifs de population et de la pression accrue qu'ils engendrent sur les rares services et infrastructures existants. La légitimité des acteurs locaux s'en est trouvée affaiblie voire contestée.

Le Programme National de Développement Participatif (PNDP) est un outil du Gouvernement camerounais, conçu dans le cadre de la politique de décentralisation du Gouvernement camerounais et après plus de 15 ans de mise en œuvre, il est aujourd'hui perçu par les communes comme un outil ayant fait ses preuves d'efficacité pour développer leurs projets prioritaires et répondant aux besoins des populations. A ce jour plus de 6 000 projets communaux ont été financés via le PNDP avec des ressources provenant majoritairement de l'AFD et de la Banque Mondiale. La principale valeur ajoutée du programme en tant que filière d'investissement public local repose sur la diminution des coûts des infrastructures, le renforcement des capacités communales qui pilotent ces investissements par la logique « learning by doing » et l'effort de réforme dans la mise en place dès-là décentralisation au Cameroun. Dans le contexte septentrional camerounais, où les faibles niveaux de développement socio-économiques de certaines localités accroissent les risques de perte de légitimité des pouvoirs publics, le PNDP, programme public bien connu de la population contribue à améliorer la visibilité de l'action des autorités publiques au service de leurs citoyens.

En octobre 2014, pour faire face à la situation humanitaire liée aux attaques de Boko Haram, le PNDP a expérimenté une action pilote de construction d'infrastructures rurales selon une approche à Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) dans la région de l'Extrême Nord pour soutenir les populations locales et en particulier redonner des perspectives professionnelles aux jeunes ruraux. La forte implication de l'équipe du PNDP et des communes a permis d'expérimenter une première action pilote sur 11 communes de l'Extrême-Nord puis un passage à l'échelle en 2016 sur 20 communes. Le soutien accru des autorités locales et nationales à cette approche nouvelle au Cameroun a permis ces résultats.

Jouant un rôle de filet social dans des communautés particulièrement vulnérables, et en particulier pour les femmes et jeunes filles, l'approche HIMO a permis d'employer 6200 jeunes sur les chantiers et de démarrer des activités économiques avec l'argent épargné pour 5 800 d'entre eux. Ce faisant, il a permis de doter les communes de nouvelles infrastructures communales (pistes et mares pastorales) contribuant à améliorer les conditions de vie de ces populations (amélioration des temps de trajet et des conditions d'accès aux bassins économiques, meilleur accès à l'eau pour le bétail...). Cependant, l'enracinement de la crise et la multiplication des déplacements forcés de populations ont conduit le PNDP à solliciter la poursuite de cette approche HIMO du PNDP dans le cadre d'une 3^{ème} phase (PNDP HIMO MINKA), objet de la présente consultation. Le projet est donc à la fois un moyen d'adresser le problème du sous-développement structurel de cette région, cause d'un sentiment de marginalisation et d'un accès insuffisant aux services de base et d'agir sur les conséquences de la crise Boko Haram, réduisant les opportunités d'emploi et de sociabilité des jeunes ruraux.

Ciblé sur l'Extrême-Nord, le Programme est mis en œuvre dans la continuité immédiate des phases 1 et 2 initiées depuis octobre 2015 et s'étant terminées en mars 2020. Ces deux phases ont fait l'objet d'évaluations finales externes. Il vise à agir sur la mise en place des conditions d'une meilleure cohésion sociale dans l'Extrême-Nord par l'amélioration des capacités des communes à assurer le développement

⁶ Le Septentrion camerounais correspond aux trois régions de l'Adamaoua, du Nord et de l'Extrême Nord.



économique et social de leurs territoires. Le projet se fixe ainsi comme objectifs spécifiques de permettre :

- Aux jeunes ruraux des communes exposées aux conséquences du conflit Boko Haram, de se voir offrir des opportunités économiques pérennes et les conditions d'une meilleure participation à la vie publique locale ;
- Aux communes de l'Extrême-Nord de mettre en œuvre sur leur territoire des stratégies de développement inclusives et adaptées à la situation de vulnérabilité de leur population.

Comme pour les précédentes phases, le projet s'insère dans les trois composantes du PNDP dont il se différencie par la spécificité du contexte d'intervention : la vulnérabilité des communes de la région de l'Extrême-Nord justifie un mode opératoire adapté. Les micro-projets communaux seront exécutés en recourant à la méthode HIMO et les communes seront accompagnées pour prendre en compte de manière ciblée cette vulnérabilité, et en particulier celle qui touche les femmes et les jeunes filles.

Les 3 composantes sont :

- (i) Appui au développement local (investissement communaux) ;
- (ii) Appui aux communes dans le cadre de la décentralisation (renforcement des capacités, formation et ingénierie sociale) ;
- (iii) Coordination, gestion, suivi-évaluation et communication.

L'objectif visé par cette nouvelle phase (PNDP HIMO 3- MINKA) du projet est de réaliser 30 nouveaux projets communaux (pistes de désenclavement, mares, magasins de stockage) dans au moins 25 communes (certaines communes recevront deux projets communaux). Le projet permettra de couvrir toutes les communes de la région de l'Extrême-Nord à l'exception de celles considérées comme insuffisamment sécurisées pour permettre d'y conduire les activités. A la date de démarrage du projet, ces communes sont au nombre de 8 (Darak, Mora, Hile Alifa, Fotokol, Makari, Waza, Kolofata, Mozogo). La mise en œuvre des projets communaux a été phasée en deux temps :

- 18 communes pour la phase 1 (du démarrage du projet - à la fin des travaux des microprojets et des activités d'insertion des jeunes)
- 7 communes pour la phase 2 (un an après le démarrage du projet - à la fin des travaux des microprojets et des activités d'insertion des jeunes)

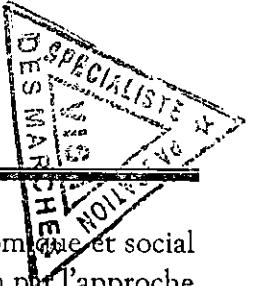
D'un montant de 14,7 millions d'euros, la durée du projet est de 30 mois à compter du 15 mai 2020 date de signature de la convention de financement entre l'AFD et la République du Cameroun. La maîtrise d'ouvrage du projet est assurée par le Ministère de l'Économie et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) et sa mise en œuvre est assurée par le PNDP.

Une équipe dédiée à la mise en œuvre de cette troisième phase de l'approche HIMO a été mise en place spécifiquement dans la Région de l'Extrême-Nord (Maroua).

Projet financé par l'AFD

Pour agir sur les déterminants des crises et apporter rapidement une réponse au bénéfice des populations locales, la France s'est dotée d'un moyen de financement adapté : le Fonds Paix et Résilience Minka. Cet outil de développement, mis en œuvre par l'AFD, est dédié aux interventions de moyen-long terme sur les territoires affectés par une crise ou un conflit. Le Fonds Minka agit en prévention, pendant et après les crises pour construire une paix durable.

C'est ainsi que le Programme a bénéficié de ce financement de l'Agence Française de Développement (AFD), dans le cadre de l'initiative MINKA Lac Tchad et précisément à travers la convention de financement N° CCM 1579 01 W du 15 mai 2020, d'un montant de 14,7 millions d'euros



Ce financement appuie la mise en œuvre du projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables dans 25 Communes de l'Extrême-Nord du Cameroun par l'approche à haute intensité de main d'œuvre (HIMO), dans le cadre du Programme National de Développement participatif (PNDP) « PNDP HIMO MINKA ».

Objectif du projet

Assurer une meilleure cohésion sociale dans l'Extrême Nord du Cameroun en améliorant les capacités des communes à assurer le développement économique et social de leurs territoires.

Objectif spécifique

OS1 - Les ménages ruraux de l'Extrême Nord se voient offrir des opportunités économiques pérennes et les conditions d'une meilleure participation à la vie publique locale.

OS2 - Les communes de l'Extrême Nord mettent en œuvre sur leur territoire des stratégies de développement inclusif et adaptées à la vulnérabilité de leurs populations.

Résultats escomptés

1. Au moins 25 Communes de la Région de l'Extrême-Nord touchées par l'Opération ;
2. Au moins 6300 jeunes formés et employés dans le projet pendant une durée minimale de 2 mois avec la participation d'au moins 30% de femmes ;
3. Au moins 6000 jeunes accompagnés et insérés dont 2000 femmes ;
4. Au moins 30 microprojets réalisés avec la participation des femmes au terme d'études de faisabilité jugées satisfaisantes ;
5. Au moins 1,7 milliards de Francs CFA payés directement aux ouvriers recevant en moyenne 3 000 F CFA/jour de travail après atteinte du rendement journalier minimal avec un objectif de constitution d'une épargne représentant le tiers (1 000 F CFA/jr) de cette rémunération journalière nette. La valeur minimale de l'épargne à constituer pour soutenir les projets d'insertion des jeunes représente une somme de 560 millions de Francs CFA ;
6. 20 personnels du PNDP formés aux approches HIMO et aux approches sensibles aux conflits, 150 acteurs locaux formés aux approches HIMO et 120 acteurs locaux formés aux approches sensibles aux conflits ;
7. 50 jeunes leaders identifiés et formés ;
8. 12 sessions de formation délivrées aux acteurs locaux (agents communaux, entreprises, OAL, sectoriels, Cellule HIMO du MINEPAT) sur les approches HIMO en contexte de vulnérabilité ;
9. 15 Communes accompagnées à la mise en place et au fonctionnement d'un dispositif interne d'appui et de suivi de l'insertion socio professionnelle des jeunes ;
10. 01 guide des bonnes pratiques élaboré et diffusé.

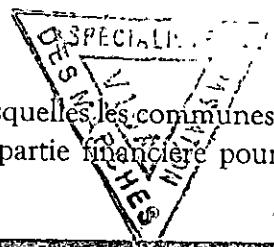
Composantes du projet

Les activités du projet PNDP HIMO MINKA sont mises en œuvre conformément à la structure de la phase III du PNDP, dont les trois composantes sont présentées ci-dessous.

1.1.1.1 Composante A : Appui au développement local

Dans cette composante, le projet HIMO/MINKA participe au financement des microprojets (y inclus les études de faisabilité) identifiés dans leurs plans communaux de développement (PCD) ou issus du PRODAT. La mise en œuvre de cette composante tient compte du contexte de vulnérabilité dans les





régions de l'Est et du Septentrion, singulièrement de l'Extrême-Nord, pour lesquelles les communes ne sont notamment pas soumises au principe de la mobilisation d'une contrepartie financière pour le financement de leurs microprojets par le Programme.

[1.1.1.2] Composante B : Appui aux communes dans le cadre de la décentralisation

Concernant cette composante relative à l'appui aux Communes dans le cadre de la décentralisation (renforcement des capacités, formation et ingénierie sociale), le projet contribue au transfert de compétences qui sont dévolues aux Communes à travers les activités spécifiques d'accompagnement du processus HIMO, et le renforcement des capacités des communes et des acteurs locaux (Entreprises, Services Déconcentrés, Associations locales, etc.) en matière de développement économique local, en particulier dans des contextes de forte vulnérabilité.

[1.1.1.3] Composante C : Coordination, gestion, suivi-évaluation et communication

Cette composante dédiée au pilotage et au fonctionnement du Projet contribue à faciliter (i) la gestion technique, administrative et financière (y inclus les audits) ; (ii) les arrangements contractuels efficaces entre les communes, les ministères sectoriels et les prestataires de services, y compris l'acquisition d'équipements nécessaires au projet ; (iii) le suivi et l'évaluation de la performance et des impacts du projet (y inclus l'évaluation externe du projet) ; (iv) le suivi des diligences environnementales et sociales ; (v) la coordination des partenaires institutionnels en particulier avec les dispositifs onusiens de coordinations humanitaires dans l'Extrême-Nord ; (vi) le développement des activités de communication.

Dans cette composante, le projet permettra également de financer le dispositif de suivi-évaluation renforcé et les appuis techniques à fournir au PNDP en matière d'analyse de contexte et de sensibilité aux conflits, en maîtrise d'ouvrage AFD.

Méthode et approche du travail d'évaluation

Le travail d'évaluation s'appuiera sur une démarche en trois étapes :

- Structurer la démarche évaluative ;
- Conduire l'analyse évaluative ;
- Présenter les conclusions des travaux évaluatifs et les recommandations.

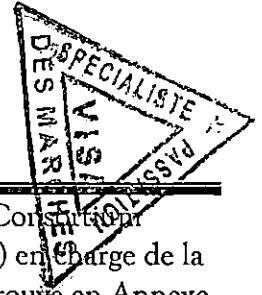
Le consultant s'efforcera au fil de ses travaux de montrer et d'expliquer clairement le cheminement progressif des étapes entre les observations (données brutes), les constats (indicateurs élaborés, ratios), les jugements portés et les leçons/recommandations.

Il est demandé au consultant d'associer étroitement le MOA et l'AFD à la construction de son raisonnement, par des liens réguliers tout au long de la mission, de la note de cadrage jusqu'à la réunion de présentation du rapport provisoire. En particulier, un partage des constats et des premiers éléments d'analyse doit se faire dès la fin de la mission, avant la rédaction du rapport provisoire.

Structurer la démarche évaluative

Au cours de cette phase préparatoire, le consultant doit :

- Rassembler et consulter toutes les informations et tous les documents relatifs au projet évalué (instruction, exécution, suivi) et à la compréhension de son contexte. Les documents à consulter seront disponibles auprès des structures suivantes : PNDP (CNC et CRC EN), administrations



sectorielles dans la Région de l'Extrême-Nord, les Communes d'intervention, le Consortium d'ONG en charge de l'Ingénierie Sociale, les Bureaux d'Etudes Techniques (BET) en charge de la maîtrise d'œuvre complète, etc. La liste indicative des documents à consulter se trouve en Annexe 2 des présents TDR ;

- Identifier toutes les parties prenantes du projet ;
- Reconstruire la logique d'intervention du projet en étudiant [ou en reconstituant (*si celui-ci n'est pas disponible*)] le cadre logique du projet. La logique d'intervention est constituée de l'ensemble des activités mises en œuvre, des moyens mobilisés, du mode de suivi adapté (indicateurs), des réalisations, des résultats et des effets attendus, notamment pour les acteurs clés du projet, ainsi que des hypothèses qui expliquent comment les activités ont conduit aux effets dans le contexte de l'intervention. La reconstruction de la logique d'intervention doit notamment permettre à l'évaluateur : (i) de clarifier les objectifs de l'intervention et de les traduire en une hiérarchie de changements attendus et (ii) d'aider à juger la cohérence interne de l'intervention. Elle doit aussi aider à identifier les hypothèses de départ (ou postulats, souvent implicites) qui ont guidé *a priori* le montage du projet, et d'en évaluer *a posteriori* le bien-fondé ;
- Approfondir le cadre de l'évaluation sur la base des termes de référence, des documents collectés et de la logique d'intervention reconstruite, à travers l'élaboration des outils de collecte, l'échantillonnage des cibles à enquêter, l'organisation et le plan de travail. Il s'agira : (i) de préciser les principales questions qui serviront à focaliser le travail d'évaluation sur un nombre restreint de points clés afin de permettre une collecte d'information plus ciblée au cours de la phase de terrain, une analyse plus fine et un rapport plus utile ; (ii) d'établir les étapes du raisonnement qui permettront de répondre aux questions (critères de jugement) ; (iii) de préciser les indicateurs à utiliser pour répondre aux questions et les sources d'informations correspondantes (documentation, entretiens, focus group, enquêtes, ...). En vue de l'élaboration des questions d'enquête, le consultant pourra s'appuyer sur les critères d'évaluation de l'OCDE et s'inspirer des questions évaluatives présentées en annexe 7 du présent document. Outre ces critères et questions évaluatives, le consultant devra s'appuyer sur les critères suivants : (i) la prise en compte du genre ; (ii) la maîtrise des risques E&S ; (iii) la lutte contre le réchauffement climatique ; (iv) le renforcement de capacités. Par ailleurs, l'échantillon à cibler dans le cadre de l'évaluation devra porter sur l'exhaustivité des activités menées.

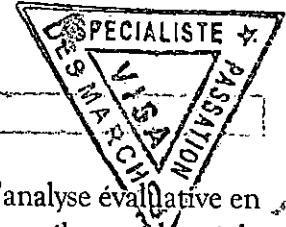
A partir de ce travail méthodologique, le consultant proposera un document synthétique de cadrage de l'évaluation (qui ne devra pas faire plus de 20 pages) après le démarrage de ses travaux. Cette note de cadrage, essentiel pour la bonne réalisation de l'évaluation, présentera la méthodologie détaillée et l'organisation de travail pour la mission, le chronogramme de déroulement de l'évaluation et les outils de collecte. Il est important de veiller à sa bonne réalisation.

Ce cadrage fera l'objet d'un échange entre le PNDP et le consultant. Il permettra de discuter avec le consultant de la manière dont il entend structurer la démarche évaluative et d'en vérifier la faisabilité.

Cette phase préparatoire est clé et permettra de valider la méthodologie détaillée du consultant.

Une attention particulière sera portée sur la capacité de l'évaluateur à mobiliser des sources diverses, à les trianguler entre elles et à porter un regard critique sur leur fiabilité : revue documentaire, entretien semi-directifs, focus groups (groupes de discussion thématique), données existantes, enquêtes ad hoc, observations de terrain. Toutes ces méthodes sont détaillées en annexe 6.





Conduire l'analyse évaluative

Au regard des éléments méthodologiques ci-dessus, le consultant devra conduire l'analyse évaluative en veillant au respect de la méthodologie contenue dans la note de cadrage validée, et il procédera à la notation globale de la performance du projet.

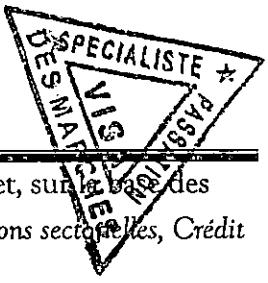
Ces questions évaluatives renvoient aux critères d'évaluation de la façon suivante :

Critères	Questions évaluatives	Réponses			Valeur ajoutée de l'AFD	Observ.
		Satisfaisant	Moyenne Satisfaisant	Insatisfaisant		
Pertinence	Le Projet, au regard des objectifs des différentes politiques/stratégies nationales de développement DSCE/SND30 reste-t-il pertinent ?					
Cohérence	Le Projet, est-il en cohérence avec les politiques nationales et se met-il en synergie avec les autres projets pour l'atteinte des objectifs nationaux ?					
Efficacité	Le projet PNPD HIMO MINKA a-t-il atteint les résultats qui lui sont assignés dans son cadre de résultat ?					
Efficience	Les résultats obtenus sont-ils en cohérence avec les couts, et/ou les dépenses engagées pour leur atteinte ?					
Impact	Les bénéficiaires sont-ils satisfaits des résultats du Programme, en termes d'impacts/effets et de pérennité des interventions ?					
Durabilité	Les modalités de gestion des ouvrages financés favorisent elles leur maintenance et leur pérennisation ?					
	Par ailleurs les modalités d'accompagnement des jeunes insérés, à la mise en œuvre d'AGR sont-elles de nature à les rendre pérennes ?					

1.1.1.4 Méthodologie

Sur la base des outils de collecte validés dans la note de cadrage, le Consultant procédera à :

- Des visites de terrain des réalisations ;



- Des échanges avec les parties prenantes dans les zones d'intervention du Projet, sur la base des échantillons validés (PNDP, Communes, Comité de Gestion (COGES), administrations sectorielles, Crédit du Sahel, Consortium, BET, Entreprises, Ouvriers, etc.) ;
- Une analyse des données collectées et la rédaction du rapport provisoire ;
- La restitution du rapport.

1.1.1.5 Notation de la performance du projet

Afin de renforcer la clarté du positionnement de son analyse, le consultant attribuera une note pour chaque critère sur une échelle de 4 notes (A : très satisfaisant ; B : satisfaisant ; C : moyennement satisfaisant ; D : insatisfaisant).

Conclusions et recommandations

Après avoir, de manière progressive, exposé ses observations, puis formulé ses constats et porté des jugements sur le projet à l'une de chaque critère d'évaluation [et/ou des questions évaluatives)], le consultant doit, dans cette partie, livrer ses conclusions générales de façon à porter une appréciation d'ensemble sur l'intervention évaluée. Cette synthèse ne suit pas l'ordre des questions ni celui des critères d'évaluation. Le consultant distinguera les conclusions spécifiques dont la validité est limitée au projet évalué et les conclusions de portée plus générales. Ces conclusions doivent être hiérarchisées par ordre d'importance et classées par ordre de fiabilité. Cet exercice est destiné à faire ressortir les messages de l'évaluation qui peuvent s'adresser à l'AFD; au MOA du projet ainsi qu'à l'ensemble des acteurs impliqués.

Le consultant identifiera des leçons et/ou des recommandations stratégiques et/ou opérationnelles. Ces dernières doivent être liées aux conclusions, regroupées et classées par ordre de priorité.

Ces leçons et/ou recommandations peuvent porter sur l'intervention elle-même, sur les prochains cycles de l'intervention, sur des interventions similaires dans d'autres contextes, sur les pratiques générales du cycle du projet à l'AFD (instruction, mise en œuvre, suivi, etc.) ou sur les modes de faire du maître d'ouvrage. Elles peuvent s'adresser à l'AFD, au maître d'ouvrage du projet ainsi qu'à l'ensemble des acteurs impliqués (opérateurs, ingénieur en appui conseil, bénéficiaires, etc.). Le consultant doit toutefois veiller à bien mentionner à qui elles s'adressent.

Une attention particulière doit être portée aux recommandations. Celles-ci doivent être opérationnelles et, par conséquent : en nombre limité, précises, adressées à un (ou plusieurs) acteurs à mentionner, assorties d'un horizon temporel (court, moyen ou long terme). Le consultant devra absolument éviter les longues listes de recommandations irréalistes.

[Le consultant devra formuler des conclusions et des recommandations spécifiques sur l'intégration du genre dans les opérations] pour les projets incluant le genre comme objectif principal ou secondaire (notes 1 et 2 du marqueur CAD de L'OCDE). Il est également attendu des recommandations pour les projets notés 0 ou non notés sur le genre, dès que des questions relatives au genre se sont posées lors de l'exécution du projet, et plus particulièrement si ces projets ont des effets négatifs sur l'égalité hommes/femmes.



Organisation de l'évaluation

Compétences requises pour mener l'évaluation

Le Consultant retenu sera un Bureau d'études national, ayant une expérience avérée d'au moins cinq (05) ans dans l'évaluation des projets ou programmes de développement, avec une maîtrise du développement local.

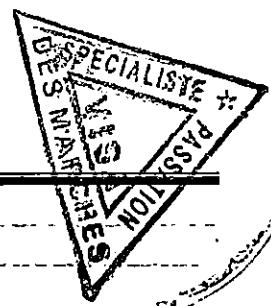
Dans le cadre de la mission, le Consultant mobilisera un personnel-clé composé de :

- Un Chef de mission diplômé de l'enseignement supérieur titulaire d'un diplôme d'au moins bac + 5 dans les domaines de l'Ingénierie civil ou rural, inscrit à l'Ordre correspondant et jouissant d'une expérience avérée d'au moins dix (10) ans d'expérience générale et, de manière spécifique ayant participé à des missions / études d'évaluation ou d'établissement de situation de référence, mené avec succès, en qualité de Consultant et/ou de Chef de mission, au moins dans le domaine de l'évaluation des projets de développement local financés par les partenaires techniques et financiers au développement (AFD, Union Européenne, Banque mondiale, etc.). Il devra également justifier de bonnes connaissances en matière de politiques nationales en lien avec la mise en œuvre des projets à Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) au Cameroun ou dans les pays en Afrique au sud du Sahara (lois, règlements, arrêtés, stratégies nationales et sectorielles, etc.) ; (30 H/J) ;
- Un socio-environnementaliste de nationalité camerounaise diplômé de l'enseignement supérieur (au moins bac + 5) en sciences de l'environnement, jouissant d'une expérience avérée d'au moins cinq (05) ans dans la mise en œuvre des projets de développement (prise en compte des aspects sociaux et environnementaux), la maîtrise de la gestion foncière et la législation y afférente ainsi que la prise en compte des aspects environnementaux dans les projets et programmes de développement financés par les partenaires techniques et financiers au développement (AFD, UE, Banque mondiale, etc.). Une expérience en matière de prise en compte des aspects liés au genre sera un atout ; (15 H/J) ;
- Un ingénieur statisticien, économiste ou agro-économiste (Bac+5) jouissant d'une expérience avérée d'au moins cinq (05) ans dans la mise en œuvre des projets de développement financés par les bailleurs de fonds (UE, AFD, Banque mondiale, etc.), et de manière spécifique en matière de méthodes quantitatives et qualitatives d'évaluation des projets utilisées dans les projets financés par les Bailleurs de fonds internationaux et dans la conduite des enquêtes statistiques (maîtrise des logiciels statistiques). Une expérience dans l'utilisation de KoboTool Box et ODK collect sera un atout. (15 H/J).

De manière globale, le personnel clé devra démontrer de bonnes capacités de communication en français et en anglais. La connaissance des langues locales sera un atout.

Durée de l'évaluation

L'étude se déroulera dans un délai maximum de sept (07) semaines, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de la prestation (OSD). Le rapport de démarrage sera déposé dans un délai maximum une (01) semaine à compter de la date de l'ordre de service de démarrage. S'en suivra, le dépôt du rapport provisoire dans un délai maximum de cinq (05) semaines à compter de la date de l'ordre de service. Le rapport final sera livré dans un délai maximum d'une (01) semaine, à partir de la date de remise des observations sur le rapport provisoire par le maître d'ouvrage. Sur cette durée, la charge du travail représentant la base de calcul des honoraires de tout le personnel clé du Consultant est estimée à 60H/J.



Livrables

Pendant la réalisation de l'étude, le Consultant fournira un rapport provisoire en cinq (05) exemplaires comprenant notamment les éléments ci-après :

- Un rapport de démarrage en cinq (05) exemplaires intégrant une note méthodologique de cadrage, les outils de collecte, les populations cibles et les échantillons correspondants, l'organisation et le plan de travail ;
- Un rapport provisoire ayant comme partie essentielles :
 - Un résumé exécutif des principaux résultats en versions française et anglaise ;
 - Une description succincte de la méthodologie et les méthodes d'analyse statistiques utilisées ;
 - Une présentation détaillée des résultats de l'étude qui mettra en exergue l'apport du Projet HIMO MINKA dans ses zones d'intervention et la perception des bénéficiaires ;
 - Une identification des meilleures pratiques dans la conception et la mise en œuvre du Projet ;
 - Les opportunités et menaces/risques actuels et potentiels dans l'atteinte et la pérennisation de ses résultats et impacts ;
 - Les conclusions et recommandations ;
 - La base de données collectées sur le terrain ;
- Un rapport final ayant intégré les observations du PNDP et ses partenaires et le Guide HIMO mis à jour.

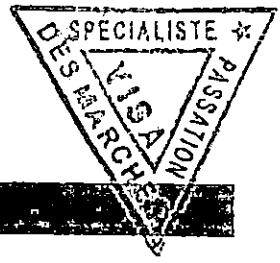
Ce rapport aura en annexes : (i) un document présentant les critères de choix des unités des différentes populations cibles de l'étude (Communes, Populations, Bureaux d'Etudes, Bureaux d'Etudes Techniques, Prestataires, etc.), (ii) la ou les trames d'enquête / guides d'entretien utilisés et (iii) tous les tableaux ayant sous-tendu les analyses.

Au terme de l'étude, le Consultant fournira un rapport définitif en cinq (05) exemplaires et sur support informatique, ayant intégré les observations du maître d'ouvrage sur le rapport provisoire.

Chaque étape fera l'objet d'une validation par la Cellule Nationale de Coordination du PNDP, de plus, à la suite de la validation du rapport définitif du Consultant, les principaux résultats obtenus feront l'objet de restitution dans le cadre d'un atelier de national organisé par le Programme à Yaoundé.

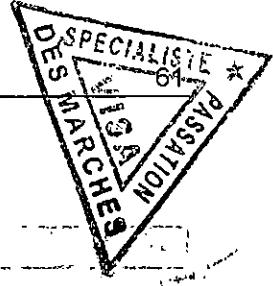
Supervision de l'évaluation

Le suivi et la validation des rapports de l'étude seront faits par le comité ad hoc mis en place par le Coordonnateur National, qui assure la maîtrise d'ouvrage. Ce comité veillera à ce que toutes les étapes de l'étude soient bien conduites par le Consultant pour garantir la bonne qualité des résultats obtenus. Un appui et un accompagnement administratif et le cas échéant logistique seront accordés au Consultant par le PNDP.



Annexes

1. Cadre logique du projet évalué
2. Liste indicative de documents à consulter
3. Liste indicative des structures à rencontrer
4. Plan type du rapport d'évaluation
5. Modèle de résumé de l'évaluation
6. Critères CAD
7. Sources d'information



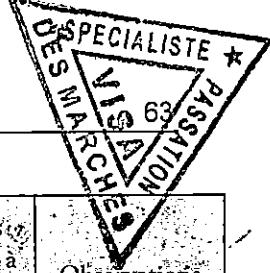
Annexe 1 – Cadre logique du projet

Tableau 1 : Cadre de résultats du projet au 31/01/2023

Chaine de résultats	Indicateurs	Valeur actuelle (date de référence)	Cibles (à la fin du projet)	Valeurs atteintes à au 31/12/2022	Observations
Objectif général : changement auquel contribue le projet					
Assurer une meilleure cohésion sociale dans l'Extrême-Nord du Cameroun en améliorant les capacités des communes à assurer le développement économique et social de leurs territoires	Indice de stabilité de l'OIM (dans les localités où il est mesuré)	Non encore disponible (prévu en décembre 2019)	50% des communes du projet pour lesquelles l'Indice de Stabilité est mesuré ont amélioré leur Indice	N/A	N/A
	« Indice de perception de la qualité de vie »	A déterminer	70%		Statistiques nationales (rapport ECAM)
	Indice de pauvreté au niveau régional	74,3% en 2014	50%	N/A	Statistiques nationales (rapport ECAM)
	Nombre de personnes dont les conditions d'accès aux équipements, infrastructures et services de base ont été améliorées de manière pérenne	0 en 2019	750 000		
	Dont nombre de femmes		400 000		
	Nombre de personnes en situation de vulnérabilité appuyées	0 en 2019	49 140		
	Dont nombre de femme		17 199		
Objectif spécifique (changement sous le contrôle du projet)					
Les ménages ruraux de l'Extrême-Nord se voient offrir des opportunités économiques pérennes et les conditions d'une participation à la vie publique locale	Nombre de bénéficiaires totaux du projet		1 490 000	1 973 327	Les bénéficiaires indirects représentent environ 500 000 hommes et femmes.
	Dont nombre de femmes	0 en 2019	790 000	1 085 330	
Les communes de l'Extrême-Nord mettent en œuvre sur leur territoire des stratégies de développement inclusives et	Nombre d'institutions locales de gestion du territoire ayant bénéficié d'un appui	31 en 2019	47 Communes	41 Communes	Les 06 n'ayant pas encore été touchées par l'opération HIMO du PNDP sont

Chaîne de résultats	Indicateurs	Valeur actuelle (date de référence)	Cibles (à la fin du projet)		Valeurs atteintes à au 31/12/2022	Observations
adaptées à la vulnérabilité de leur population						celles de la ligne de front
Résultats (effets à court et moyen termes probables ou obtenus des extrants d'une action)						
Résultat 1 : Les populations, hommes et femmes, disposent d'un accès amélioré et équitable à des services qui répondent à leurs besoins	Nombre de microprojets réalisés et fonctionnels	N/A	30	5		
	Dont nombre de projets ayant un impact direct sur les conditions de vie des femmes	N/A	30	5		24 MP sont en cours d'exécution
Résultat 2 : Les capacités renforcées afin (i) de soutenir le processus de décentralisation et la légitimité des pouvoirs publics aux yeux des citoyens et (ii) d'appuyer une meilleure insertion socio-professionnelle des jeunes et des femmes	Nombre d'acteurs locaux formés aux approches HIMO	N/A	150	158		01 DR MINEPAT, 01 DR MINEPIA, 01 DR MINDDEVEL, 01 DR MINMAP, 01 ARMP, 25 Maires, 25 CCD, 23 IM et 07 représentant des BET 08 représentant des ONG 66 Personnels d'entreprises, 01 médecin de travail
	Nombre d'acteurs locaux formés aux approches sensibles aux conflits	N/A	120	53		Ces thématiques devraient être abordées dans le cadre des ateliers avec le Cabinet OAG dont le contrat a été résilié
	Nombre de jeunes accompagnés pour un projet d'insertion socio-professionnelle	N/A	6 000	1 661		Le processus d'insertion des jeunes est en phase de démarrage
	Dont nombre de femme	N/A	Dont 2 000 femmes	752		
Résultat 3.1 : Les capacités du PNDP, en tant que dispositif d'appui à la maîtrise d'ouvrage communale dans	Nombre de personnels du PNDP formés aux approches HIMO et aux approches sensibles au conflit	N/A	20 personnes	24		08 CNC, 06 CRC et 10 UHD

Section VII – Termes de référence

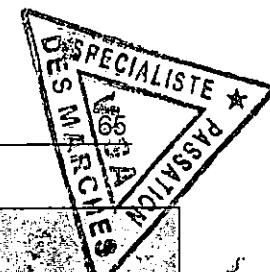


Chaine de résultats	Indicateurs	Valeur actuelle (date de référence)	Cibles (à la fin du projet)	Valeurs atteintes à au 31/12/2022	Observations
des contextes vulnérables, sont renforcées					
Résultat 3.2 : Un dispositif de suivi-évaluation et de capitalisation efficace est co-construit avec les acteurs du projet	Dispositif de suivi-évaluation et de capitalisation opérationnel et utilisé	N/A	80% des communes appuyées utilisent le dispositif	97 %	29 communes ont mis en place un CCHIMO, afin d'assurer le suivi de la mise en œuvre des activités de l'opération dans les communes (travaux et ingénierie sociale). A ce dispositif s'ajoutent les activités des points focaux communaux. A ce titre les communes ont mobilisé des ressources pour assurer le fonctionnement de ce dispositif
Extrants (Produits, biens d'équipement et services résultats résultant d'activités menées au titre d'une action)					
Activité 1-1 : Accompagner les communes pour l'identification et le montage des projets dans un contexte de vulnérabilité	Extrant 1-1 : Nombre d'études de faisabilités technique, économique, environnementale et sociale réalisées en prenant en compte le contexte et la sensibilité aux conflits sur chaque commune et/ou village visé	N/A	30	30	
Activité 1-2 : Financer les projets avec une mise en œuvre selon l'approche HIMO	Extrant 1-2-1 : Nombre de microprojets d'infrastructures socio-économiques et rurales réalisés en HIMO	N/A	30	29	Les travaux de chantiers sont en cours dans 16 sites
	Extrant 1-2-2 : Nombre d'emplois créés dans le cadre des chantiers en HIMO	N/A	6 300	4 611	Il faudra recruter un peu plus de 1300 jeunes dans les 9 chantiers de la deuxième séquence et certains MP de la 1 ^{re} séquence
	Pourcentage de femmes dans les emplois créés	N/A	30%	39%	



Chaine de résultats	Indicateurs	Valeur actuelle (date de référence)	Cibles (à la fin du projet)	Valeurs atteintes au 31/12/2022	Observations
	Extrait 1-2-3 : 1,7 milliard de franc CFA payés directement aux ouvriers recevant en moyenne 3000 F CFA/jr de travail après atteinte du rendement journalier minimal avec un objectif de constitution d'une épargne représentant le tiers (1000 F CFA/j) de cette rémunération journalière nette	N/A	Payé : 1 700 000 000 (FCFA) soit 2 591 633 (euros)	Payé : 1 112 818 900 (FCFA) soit 1 281 406 (euros)	encore en phase de démarrage
		N/A	Epargné : 560 000 000 (FCFA) soit 853 714 (euros)	Epargné : 272 271 653 (FCFA) soit 415 075 (euros)	
Activité 2-1 : Accompagner l'insertion socio-professionnelle des jeunes ayant participé aux chantiers HIMO	Extrait 2-1-1 : Nombre de jeunes formés et ayant démarqué une activité professionnelle	N/A	6 000 jeunes	1 661	
	Extrait 2-1-2 : Nombre de communes ayant mis en place un dispositif interne d'appui et de suivi de l'insertion socio-professionnelle des jeunes	N/A	15 communes	17	
Activité 2-2 : Former et sensibiliser les jeunes ayant participé aux chantiers HIMO à la citoyenneté et d'éducation sensible au genre	Extrait 2-2-1 : Nombre de jeunes leaders émergés et formés	N/A	50 leaders	0	Le processus d'identification de ces leaders est en cours
Activité 2-3 : Former et accompagner les acteurs locaux sur l'approche HIMO en contexte de vulnérabilité et l'entretien et la gestion des ouvrages	Extrait 2-3 : Nombre de sessions de formation délivrées aux acteurs locaux (agents communaux, entreprises, OAL, sectoriels, Cellule HIMO du MINEPAT) sur les approches HIMO en contexte de vulnérabilité	N/A	12	05	Les ateliers de formation des BET et des ONG, des entreprises de la 1 ^{ère} et de la 2 ^{ème} séquence et, l'atelier de sensibilisation des Maires de la première séquence du projet HIMO III
Activité 3-1 : Mettre en place le pilotage et la gestion administrative et financière courante	Extrait 3-1 : Nombre de cellule HIMO dédiée à la mise en œuvre du projet	N/A	01	01	L'équipe de l'Unité HIMO Dediée est opérationnelle et a démarré les

Section VII – Termes de référence



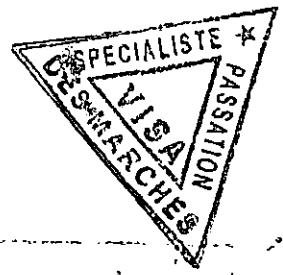
Chaine de résultats	Indicateurs	Valeur actuelle (date de référence)	Cibles (à la fin du projet)	Valeurs atteintes à au 31/12/2022	Observations
du projet (personne, équipements, mission, comités de pilotage, atelier, étude, audit)					activités depuis le mois d'avril 2020 pour le CUH, RSEH, PFCL et ACCIH, et juin 2020 pour le CCIH, RIS, CPTH, AJRTI, ASPMH, ACASE, ACPTJ
Activité 3-2 : Mettre en place et alimenter avec les données régulières un cadre de suivi-évaluation du projet	Extrait 3-2-1-1 : Nombre d'étude de référence réalisée	N/A	01	01	Cette étude a été réalisée dans 05 Communes par le Cabinet OAG en charge du Suivi Evaluation Renforcé
	Extrait 3-2-1-2 : Nombre de système de suivi-évaluation opérationnel et alimenté	N/A	01	01	Un système de Suivi-évaluation de données mis en place au sein de l'UHD
	Extrait 3-2-2 : Nombre d'évaluation à mi-parcours et évaluation finales réalisées	N/A	02 évaluations réalisées	00	
	Extrait 3-2-3 : Nombre de guide des bonnes pratiques élaboré et diffusé	N/A	01 guide de bonnes pratiques élaboré et diffusés	00	Ce guide sera élaboré à la fin du projet

* Indicateurs provenant du document de programmation PIN 11^{ème} FED du Cameroun

** Indicateurs provenant du cadre de résultats de l'UE (EU Results Framework)

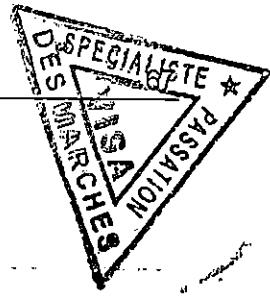
*** Il s'agit de (i) l'étude diagnostique sur les impacts du PNDP et (ii) l'étude sur les modalités d'internalisation et de pérennisation des acquis du PNDP financées par le C2D3. Mais le consultant d'appui au Groupe de Travail Interministériel chargé du suivi de ces études est financé par le FED. Ces études sont nécessaires et préalables pour atteindre l'objectif spécifique IOS1.3 Documentation produite par le PNDP phase III en vue de la pérennisation des acquis du PNDP du cadre logique ci-dessus.

**** Etude sur la nouvelle ingénierie de planification territoriale dont le guide de planification a été produit



Annexe 2 - Liste indicative des documents à consulter

- tous les documents importants qui retracent l'instruction du projet, sa formalisation et le suivi de sa mise en œuvre, notamment :
 - fiche d'identification ou aide-mémoire de mission d'identification ;
 - note de prise de position ;
 - étude de faisabilité ;
 - aide-mémoire mission d'évaluation ex ante ;
 - bilan carbone ex ante ;
 - note au Conseil d'administration ;
 - avis développement durable (provisoire et définitif)
 - convention de financement et avenants éventuels ;
 - plan de gestion environnementale et sociale (PGES), plan d'action de réinstallation (PAR) et plan de mise à niveau environnemental et social pour les projets en intermédiation financière ;
 - contrats d'opérateurs, d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou de MOD ;
 - rapport de suivi du maître d'ouvrage, rapports et études produits par l'assistance technique, rapport de suivi des maitres d'œuvre ;
 - aide-mémoire des missions de supervision ;
 - tableau de synthèse extrait du logiciel versement ;
 - rapport d'achèvement de projet ;
- Le document de projet (convention CCM 1439 02 S)
- Les Plans Territoriaux de Développement (PTD) élaborés ;
- Les rapports des Bureaux d'études et des Bureaux d'études techniques ;
- Les Avis de l'AFD sur les différents documents encadrant les prestations (entreprise et ONG);
- Les rapports de mission de supervision et d'appui technique ;
- Tous les rapports d'activités du PNPD Agropastoral-FED ;
- Les documents de chantiers ;
- Les rapports de missions de suivi sur terrain ;
- La littérature sur des projets Agropastoraux dans d'autres pays.
- les documents de stratégie pays et/ou régional (CIP, DCP, CIR) et de stratégie sectorielle ou transversale (CIS, CIT) ;
- évaluations de projet AFD sur des projets semblables ;
- les documents de politique générale et sectorielle du pays partenaire (DSRP, lettre de politique sectorielle, Cadre de Dépenses à Moyen Terme, Schéma directeurs...);
- Les documents de présentation de la contrepartie (contrat cadre, statut, rapport d'activité, états financiers, organigramme, document de suivi...) ;
- Les grilles d'analyse développement durable
- toutes autres informations indispensables sur la zone géographique, le secteur, les interventions des autres bailleurs...



Annexe 3 – Liste indicative des structures à rencontrer

UE

AFD

PNDP

Les Maires des communes d'intervention ;

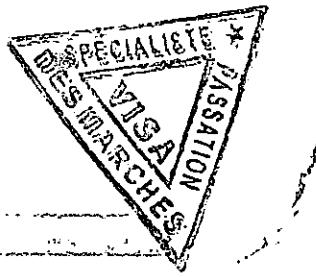
Autorités administratives des départements d'intervention ;

Responsables sectoriels

BET ayant assurés les MOC

Consultants

Contrôleurs



Annexe 4 – Plan type du rapport d'évaluation

Le rapport d'évaluation ne devra pas excéder 40 pages hors annexes (dans une police de caractère 12). Les informations détaillées sur le contexte, le projet ou les aspects généraux de la méthodologie et de l'analyse doivent être répertoriées en annexe.

La page de couverture du rapport comprendra le préambule suivant :

« L'objet de l'évaluation rétrospective est de formuler une opinion motivée sur la pertinence, l'efficience, l'efficacité, l'impact et la viabilité du projet financé au regard du contexte, de la politique et des procédures d'intervention du groupe AFD. L'évaluateur a examiné les réalisations du projet en fonction des objectifs qui étaient fixés. Il a, par ailleurs, procédé à l'examen du processus d'exécution et de fonctionnement du projet dans ses différentes phases de mise en œuvre et de suivi.

Cette évaluation est financée par l'Agence Française de Développement. Les observations, appréciations et recommandations exprimées dans ce rapport le sont sous la seule responsabilité de leurs auteurs. »

Le rapport peut s'articuler autour du plan indicatif suivant :

1. Table des matières et liste des acronymes

2.Résumé

Le résumé comprend 4 pages au maximum. Il sera publié sur le site internet de l'AFD.

En première page : il rappelle les données clefs (produit financier et montant, date de signature de la convention, date d'achèvement, durée du projet) et décrit le projet : contexte, intervenants et mode opératoire, objectifs, contenu et réalisations attendues. Le consultant indiquera également en 3 à 4 lignes les principaux points de réussites ou d'échecs à retenir (Ces lignes seront utilisées pour une présentation interne à l'AFD de l'évaluation)

En seconde et troisième page : le consultant présentera les principales conclusions sur la performance du projet, à l'aune des critères d'évaluation et/ou des questions évaluatives selon l'option retenue. Dans le second cas, le consultant tâchera de reclasser, dans la mesure du possible, les réponses selon les critères CAD.

En quatrième page : le consultant présentera les conclusions générales et les enseignements tirés de l'évaluation.

Si possible, le consultant intégrera en encadré des témoignages de bénéficiaires.

3.Méthodologie de l'évaluation (3 à 4 pages)

Cette partie rappelle de manière résumée (envoyer les détails en annexe si nécessaire) la méthodologie adoptée, les modalités générales de déroulement de la mission d'évaluation et les difficultés éventuelles rencontrées.

Le consultant devra avoir le souci de présenter clairement les méthodes d'investigation et d'analyse utilisées, les procédures suivies pour collecter l'information, s'assurer de sa qualité et de sa validité.

4. Récit détaillé et analytique du projet (5 à 8 pages)

Si le récit s'avère trop long (c'est-à-dire s'il est supérieur à 5-8 pages), alors on le mettra en annexe, et seule une synthèse de ce récit figurera dans le corps du rapport. Cette synthèse insistera sur les faits et facteurs qui nourrissent l'analyse évaluative

Cette partie doit comprendre :

- Une présentation générale du contexte et de son évolution au cours de la période de mise en œuvre ;
- Une description du projet (objectifs, contenu, montant, produit financier, intervenants, mode opératoire) ;
- Un résumé du déroulement du projet depuis son démarrage (envoyer éventuellement en annexes les détails sur les chiffres et les données collectées) mettant en évidence les principaux événements qui l'ont marqué, présentant l'affectation et le volume des financements mobilisés, rappelant les principales difficultés rencontrées et mentionnant, le cas échéant, les réorientations survenues. Dans ce cadre, le consultant veillera à distinguer la phase d'instruction du projet (de l'identification jusqu'à l'octroi du financement AFD), sa phase d'exécution (de la signature de la convention de financement jusqu'à l'achèvement du projet), et enfin les faits marquants intervenus entre la date d'achèvement du projet et la date de l'évaluation.

5. Performance du projet (entre 12 et 15 pages)

Selon le choix entre critères CAD et questions évaluatives, il est recommandé d'organiser l'analyse évaluative par critères à raison de 2 à 3 pages pour chaque critère retenu dans les TDR

5.1. Pertinence

5.2. Efficacité

5.3. Efficience

5.4. Impact du projet

5.5. Viabilité/durabilité

5.6. Valeur ajoutée de l'action de l'AFD

Ou par questions évaluatives.

Le consultant doit expliciter clairement le cheminement progressif des étapes entre les observations (données brutes), les constats (indicateurs élaborés, ratios) et les jugements portés.

6. Conclusions (4 pages)

L'évaluation doit aboutir à un jugement argumenté et à des conclusions sur les performances du projet financé par l'AFD. Ce chapitre doit synthétiser l'appréciation globale du consultant sur les performances du projet à l'aune de l'analyse évaluative. Les forces et faiblesses du projet doivent être clairement explicitées. Cette synthèse ne suit pas l'ordre des questions ni celui des critères d'évaluation.

Le consultant s'efforcera de formuler des conclusions en nombre limité de manière à garantir leur qualité. Il clarifiera ou supprimera tout jugement de valeur qui ne serait pas suffisamment étayé par des faits. Il s'efforcera également d'utiliser les critères d'évaluation de manière équilibrée. Les conclusions et enseignements éventuels sont listés, classés et priorisés en quelques pages. Les limites méthodologiques seront mentionnées, tout comme les opinions divergentes, s'il y en a.

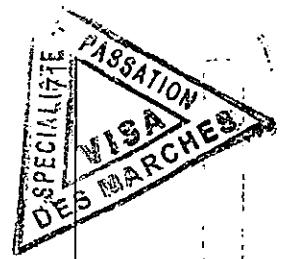
7. Leçons et/ou recommandations : (2 pages)

Le consultant présente dans cette partie les leçons qu'il peut tirer et propose des recommandations à l'issue de son analyse. Il s'efforcera de maintenir une distinction claire entre les conclusions qui n'entraînent pas d'action particulière et les leçons/recommandations. Ces dernières doivent toutefois découler des conclusions. Les leçons/recommandations doivent être regroupées et classées par ordre de priorité.

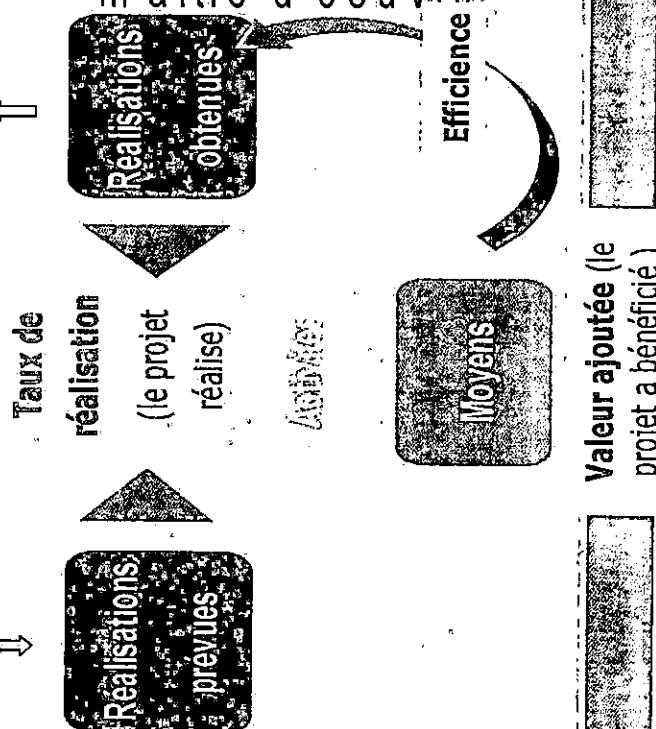
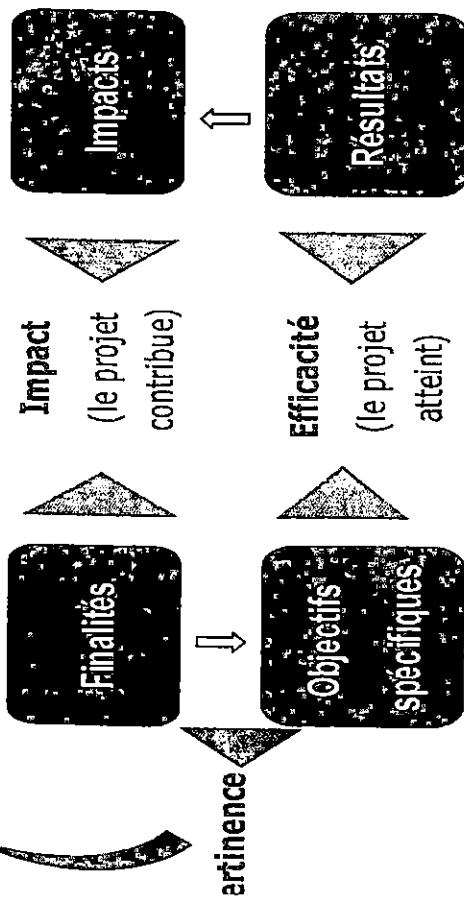
Annexes du rapport

Les annexes doivent comporter :

- Les termes de référence ;
- La liste des personnes rencontrées ;
- Le calendrier de la mission ;
- Le compte rendu des entretiens de terrain ;
- La liste des documents consultés ;
- La liste des activités spécifiquement examinées et la carte de situation des interventions ;
- Les détails éventuels de la méthode d'évaluation retenue ;
- Le cadre logique de l'intervention reconstruit ex post ;
- Les tableaux sur les financements mobilisés, les résultats ou les impacts.



Problème/ contexte

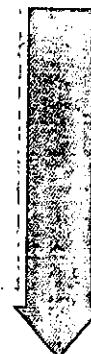


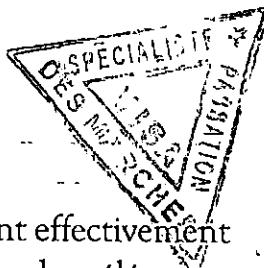
Sous le contrôle du maître d'ouvrage

Sous le contrôle du
maître d'œuvre



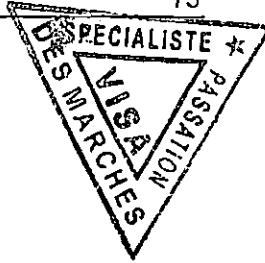
Valeur ajoutée (le
projet a bénéficié)





Annexe 6 – Sources d'information

- **Revue documentaire** : indiquer la liste des documents qui ont effectivement consulté et préciser auquel on se réfère lorsqu'ils apportent des éléments importants dans l'argumentation.
- **Entretien semi-directifs** : préciser comment ont été sélectionnés les interlocuteurs, comment les entretiens ont été menés et si certains n'ont pas pu être rencontrés. Se référer autant que possible aux propos originaux en citant l'interlocuteur qui les a mentionnés. Il est possible de ne pas mentionner les noms des interlocuteurs s'ils évoquent des sujets sensibles, mais il faut alors fournir des indications sur leur statut et la fonction pour permettre au lecteur de résituer le propos.
- **Focus groups** (groupes de discussion thématique) : encouragés dans une perspective d'apprentissage, mais à employer avec discernement, en complément d'autres méthodes. Veiller à bien documenter la manière dont a été réalisé (qui a été invité et comment, déroulement des échanges)
- **Données existantes** : de nombreuses sources sont mobilisables : enquêtes auprès des ménages, données satellitaires, etc.
- **Enquêtes ad hoc** : A n'utiliser que si d'autres sources de données ne sont pas disponibles. Préciser le mode d'échantillonnage, attention à la conception du questionnaire, assurer le contrôle qualité lors de la formation des agents, supervision pendant la collecte et au moment de la saisie.
- **Observations de terrain** : La manière dont sont choisis les sites visités, la durée et les conditions de l'observation doivent être succinctement décrites. Il est recommandé de prendre les points GPS des localisations pour les représenter sur une carte à la fin de la mission. Prendre des photos pour illustrer le propos est également recommandé.
Toutes les méthodes ci-dessous doivent préserver le principe de consentement éclairé (l'interlocuteur doit être informé de la raison pour laquelle il est interrogé et manifester explicitement son accord). L'anonymat doit également être préservé lorsqu'il s'agit de sujets sensibles ou lorsque l'environnement soulève des risques sécuritaires pour les partenaires et les bénéficiaires.



Termes de Référence Sûreté

1. Préambule

La sûreté relative aux activités de la prestation d'évaluation finale du Projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables de l'Extrême-nord du Cameroun, par l'approche à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO), dans le cadre du Programme National de Développement Participatif (PNDP) « PNDP HIMO MINKA » relève entièrement de la responsabilité du Consultant.

Le Consultant doit démontrer l'attention qu'il porte à la protection de ses collaborateurs en mission de prestation de services dans le pays. Il identifiera ainsi les risques et au regard de cette analyse, définira les moyens de prévention et de protection, en intégrant des moyens pouvant être organisationnels, techniques ou humains. Ces éléments seront décrits dans une méthodologie qui devra aborder et définir, pour chacune des rubriques ci-dessous, ce que le Consultant a prévu.

Avertissements :

- 1 - Les conditions de recevabilité spécifiées, même si elles s'efforcent d'être corrélées aux risques potentiels auxquels le Contrat pourra faire face, ont pour but exclusif de servir à l'évaluation des Propositions afin d'éliminer celles qui ne respecteraient pas un socle minimum d'exigence. Elles ne prétendent en aucun cas constituer des mesures suffisantes pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans le cadre du Contrat. **L'évaluation des risques et les mesures de sûreté à définir et mettre en place par conséquent sont de la responsabilité du Consultant, qui les explicitera dans sa méthodologie de sûreté.**
- 2 - **La méthodologie sûreté ne constituera pas un critère éliminatoire, mais son absence pourra créer une incohérence entre les propositions technique et financière. Elle sera exigible à la phase de négociation du contrat.**

2. Analyse sûreté et menaces

Le Consultant précisera sa vision du contexte sûreté et des menaces dans la zone d'exécution du Contrat et/ou la zone dangereuse et présentera une analyse sûreté pour la zone concernée et pour les activités qu'il devra y réaliser. Il précisera la méthode et les références utilisées pour faire cette analyse, et présentera les scénarios principaux de menaces qui pourront être identifiés dès le stade de la Proposition.

De plus, il sera en capacité à tout moment de partager les éléments concernant la veille pays venant de son organisation locale ou de son siège.

Conditions de recevabilité :

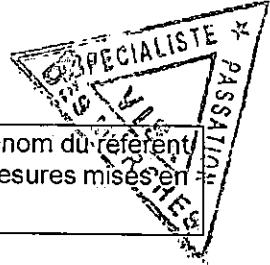
- Document décrivant la méthode adoptée pour réaliser cette analyse ;
- Au minimum une source de référence identifiable sera utilisée ;
- Identification et évaluation des menaces sûreté relatives au Contrat ;
- Description des dispositifs prévus pour assurer une veille sûreté locale.

3. Organisation générale sûreté

Le Consultant définira au sein de son organisation les rôles et responsabilités généraux en matière de sûreté, ainsi que la répartition des tâches associées pour ce Contrat (incluant sous-traitants et cotraitants), et identifiera un référent sûreté. Il définira l'organisation et les moyens prévus. Dans l'hypothèse d'un groupement, le mandataire désignera pour ce Contrat un référent sûreté comme interlocuteur unique pour ce groupement.

Conditions de recevabilité :

- Présentation de l'organisation ;



- Le Consultant (et chacun des membres en cas de groupement) indiquera le nom du référent sûreté interne à l'entreprise, qui sera garant de la définition et du suivi des mesures mises en œuvre pour le Contrat.

4. Mesures de sûreté spécifiques prévues

En fonction de sa propre analyse sûreté et des principaux scénarios de menace éventuellement identifiés, le Consultant prévoira des mesures spécifiques et adaptées. Ces mesures couvriront à minima les sujets suivants :

4.1. Organisation Sûreté

Le Consultant devra décrire son organisation sûreté locale dans le pays où les Services seront réalisés. Il précisera notamment si cette organisation repose sur des ressources internes, avec ses propres moyens existant déjà dans le pays, s'il fait appel à un partenaire local, à un éventuel prestataire de sûreté ou à un "Security Officer" dédié au Contrat, ou s'il se repose sur les moyens étatiques du pays et s'il peut les solliciter en direct. Il décrit les rôles respectifs prévus pour chaque acteur intervenant localement.

Conditions de recevabilité :

- Description de l'organisation et des moyens mobilisés dans le pays d'exécution du Contrat ;
- Le Consultant (et chacun des membres en cas de groupement) indique le nom de la personne qui sera le correspondant pour toutes les questions de sûreté relatives au Contrat. Cette personne peut être la même que celle identifiée à l'article 3 ci-dessus ;
- En cas de groupement, identification de la coordination et de la répartition des responsabilités entre les membres.

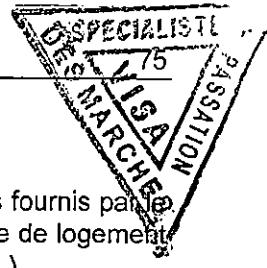
4.2 Déplacement dans le pays et vers la zone concernée

En fonction de l'analyse sûreté, des dispositions particulières pourront être nécessaires pour sécuriser les déplacements dans le pays. Ces moyens pourront être l'utilisation d'aéronefs de compagnies nationale ou privée, l'utilisation de véhicules particuliers, ou de moyens maritimes ou fluviaux. Le Consultant décrira les moyens et dispositions prévus pour se protéger du risque sûreté (criminalité, kidnapping, etc.) pendant ces trajets. Ces dispositions pourront être techniques, organisationnelles ou humaines. Il distinguera les dispositions concernant les actions de protection de celles concernant les actions d'anticipation.

Le Consultant décrira la logistique de transport prévue avec les moyens humains, techniques et organisationnels et les dispositifs de suivi des déplacements. Il définira également ses exigences pour la gestion de la maintenance et pour les règles de conduite.

Conditions de recevabilité :

- Description des modes de déplacement, des moyens physiques de déplacement et des mesures de sécurisation prévues en lien avec ces déplacements ;
- Répartition des rôles et mesures prévus pour le Consultant lui-même, pour les intervenants externes et ceux attendus du Client et des autorités locales, avec identification de chacun des acteurs ;
- Identification du prestataire chargé de mettre en œuvre les escortes ou des modalités prévues pour la mobilisation d'escortes si nécessaire.



4.3 Hébergement lors des missions

Dans le cas où l'hébergement et les mesures de sécurisation du Consultant ne sont pas fournis par le Client ou l'entreprise de travaux (dans le cas d'un chantier), le Consultant décrira le type de logement et les mesures prévues pour sécuriser les équipes (gardiennage, moyens physiques, etc.).

Conditions de recevabilité :

- Description des critères de sélection du mode de logement et des mesures de sécurisation prévues pour chaque nuitée ;
- Fourniture des noms et adresses des hôtels ou lieux d'hébergement envisagés pour les nuitées ;
- Description des dispositions de protection complémentaire (gardiennage, aménagement spécifique du logement pour séjours de longue durée).

4.4 Communication

Le Consultant mettra en place un processus de communication et d'échange entre les différents acteurs du Contrat, pour assurer la remontée des évènements sûreté et mener à bien les actions préventives ou correctives jugées nécessaires. Il exposera les moyens lui permettant d'assurer une communication efficace.

Conditions de recevabilité :

- Description des moyens de communication prévus et des mesures prises pour assurer leur fiabilité ;
- Justification de mise en place (ou devis) d'un abonnement satellitaire.

5. Information, sensibilisation et formation avant le départ

Le Consultant prévoira des dispositions pour informer, sensibiliser et former ses collaborateurs avant le départ en mission. Ces dispositions feront l'objet d'actions de communication formalisées. Il décrira les dispositions prévues spécifiques à ce Contrat, sous la forme d'"ordres de mission" ou de documents apparentés.

Conditions de recevabilité :

- Description des consignes essentielles transmises au collaborateur (accueil, briefings, mise à jour de livrets de consignes, etc.) ;
- Fourniture de la liste des numéros d'urgence (numéros et prestataires locaux, rapatriement, permanence sécurité du siège) mise à disposition pour les missions du Contrat ;
- Liste des restrictions de déplacement éventuelles, modes de déplacement en ville, quartiers interdits, etc.

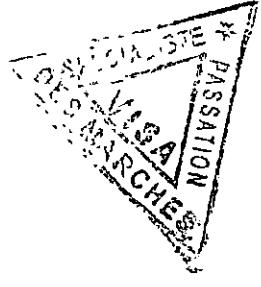
6. Gestion des alertes et gestion de crise

Le Consultant démontrera l'existence d'un processus de gestion de crise impliquant l'organisation locale et son siège. Il décrira les modalités principales de déclenchement et de fonctionnement de ce processus.

Dans ce cadre, le Consultant décrira le processus d'alerte allant de l'organisation locale à son siège et l'interaction avec le Client.

Conditions de recevabilité :

- Résumé de la procédure de gestion de crise dédiée à la sûreté, avec identification des éléments déclencheurs, des rôles et responsabilités.



DEUXIEME PARTIE

Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaires



CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS

Nom du Projet : _____

Contrat No. : _____

Entre

Le Programme National de Développement Participatif (PNDP)

Et

[Insérer le nom du Consultant]

Date : _____

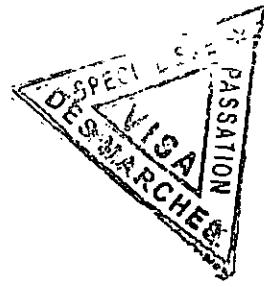
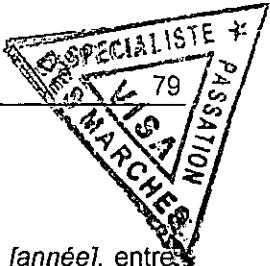


Table des matières

I – MODELE DE CONTRAT.....	79
II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	81
A. Dispositions Générales	81
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat.....	83
C. Obligations du Consultant	87
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants	90
E. Obligations du Client	91
F. Paiements versés au Consultant.....	93
G. Equité et Bonne Foi.....	96
H. Règlement des différents	96
ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	97
ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité	99
III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	101
IV - ANNEXES	109
ANNEXE A – Termes de référence	109
ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé	109
ANNEXE C – Prix du Contrat	109
ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance.....	110



I – MODELE DE CONTRAT

Le présent contrat (intitulé ci-après le "Contrat") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre d'une part, [nom du Client] (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le "Consultant").

[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit : "...(ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, un Groupement [nom du Groupement] constitué des entités suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir [nom du membre] et [nom du membre] (ci-après appelés le "Consultant")."]

ATTENDU QUE :

1. Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Termes de référence repris dans l'Annexe A au Contrat (ci-après intitulées les "Services") ;
2. Le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;
3. Le Client a reçu un financement de l'Agence Française de Développement (appelée ci-après l'"AFD") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l'AFD ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de l'AFD, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement entre le Client et l'AFD, et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

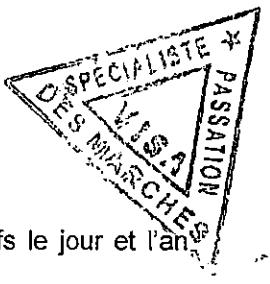
EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du Contrat :
 - a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) et l'Annexe 2 (Critères d'Eligibilité).
 - b) Les Conditions particulières du Contrat.
 - c) Les Annexes :
 - Annexe A : Termes de référence ;
 - Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) ;
 - Annexe C : Prix du contrat ;
 - Annexe D : Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance.

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe 2, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, à moins que le contexte ne le permette pas, la référence aux Annexes.

2. Les droits et obligations respectifs du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :
 - a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
 - b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.





EN FOI DE QUOI, les Parties au Contrat ont signé celui-ci en leurs noms respectifs le jour et l'an ci-dessus :

Pour le *Programme National de Développement Participatif (PNDP)* et en son nom

Le Coordonnateur National

Pour le *[nom du Consultant ou du Groupement]* et en son nom

[Représentant autorisé]

[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques en Groupement, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire ou seul le mandataire signera, auquel cas le pouvoir l'habilitant à signer au nom de tous les membres doit être joint.]

Pour et au nom de chacun des membres du Groupement

[Nom du mandataire]

[Représentant autorisé au nom des membres du Groupement]

[Ajouter des emplacements de signature pour chacun des membres, si tous sont signataires.]



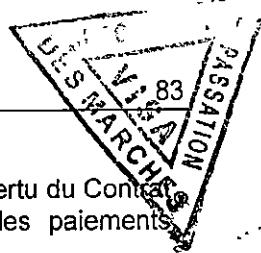
II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

A. Dispositions Générales

1 Définitions

- 1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :
- a) "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).
 - b) "Autre personnel" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.
 - c) "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.
 - d) "CGC" désigne les Conditions générales du Contrat.
 - e) "CPC" désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.
 - f) "Consultant" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
 - g) "Contrat" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières (CPC) et les Annexes.
 - h) "Date d'entrée en vigueur" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à l'Article 11 des CGC.
 - i) "Droit applicable" désigne les lois et la réglementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**.
 - j) "Groupement" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
 - k) "Jour" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.
 - l) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.
 - m) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du pays du Client.
 - n) "Partie" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "Parties" désigne le Client et le Consultant.

		<p>o) "Personnel" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.</p> <p>p) "Personnel-clé" désigne un ou des experts fournis par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.</p> <p>q) "Services" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, décrit dans les Annexes A et B du Contrat.</p> <p>r) "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière de l'exécution du Contrat.</p>
2 Relations entre les Parties	2.1	Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom.
3 Droit applicable au Contrat	3.1	Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.
4 Langue	4.1	Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CPC, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
5 Titres	5.1	Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
6 Notifications	6.1	Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à l'Article 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été faite lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CPC.
	6.2	Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les CPC.
7 Lieux	7.1	Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.
8 Autorité du mandataire	8.1	Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et



remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.

- | | |
|--|--|
| 9 Représentants autorisés | 9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CPC. |
| 10 Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale | 10.1 L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l' Annexe 1 des CGC. |

B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

- | | |
|---|---|
| 11 Entrée en vigueur du Contrat | 11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies. |
| 12 Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur | 12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, vingt-deux (22) jours au moins après notification écrite adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra introduire de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie. |
| 13 Commencement des Services | 13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC. |
| 14 Achèvement du Contrat | 14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de l'Article 19 ci-après, le Contrat prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les CPC. |
| 15 Contrat formant un tout | 15.1 Le Contrat contient toutes les provisions, dispositions et engagements convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, engagement, promesse, ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat ; les Parties ne peuvent être ni liées par, ni tenues responsables, de tels engagements, déclarations, promesses ou accords. |
| 16 Avenants | <p>16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.</p> <p>16.2 Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.</p> |
| 17 Force Majeure | <p>17.1 <u>Définitions :</u></p> <p>17.1.1 Aux fins du Contrat, "Force Majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée</p> |





comme étant impossible dans de telles circonstances les cas de Force Majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, confiscations, ou Fait du prince.

- 17.1.2 Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés; (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.
- 17.1.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force Majeure.

17.2 Non-rupture du Contrat :

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force Majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.

17.3 Dispositions à prendre :

- 17.3.1 Une Partie faisant face à un cas de Force Majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force Majeure.
- 17.3.2 Une Partie affectée par un cas de Force Majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement ; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.
- 17.3.3 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force Majeure.
- 17.3.4 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit :
 - a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client l'exige, ou

- b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat et sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus.

17.3.5 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force Majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des Articles 48 et 49 des CGC.

18 Suspension

18.1 Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

19 Résiliation

Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :

19.1 Par le Client :

19.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) du présent Article. Dans un tel cas, le Client remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :

- a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant une notification de suspension conforme aux dispositions de l'Article 18 ci-dessus ;
- b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;
- c) Si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- d) Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- e) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
- f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

19.1.2 En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses lors de l'obtention ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.

19.2 Par le Consultant :

Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :

- a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- b) si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ; ou
- d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

19.3 Cessation des droits et obligations :

Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Articles 12 ou 19 des CGC, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 14 des CGC, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans l'Article 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à l'Article 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

19.4 Cessation des Services :

Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Articles 19.1 ou 19.2 ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Articles 27 et 28 ci-après.

19.5 Paiement à la suite de la résiliation :

Après la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- a) la rémunération due conformément aux dispositions de l'Article 42 ci-après au titre des Services qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; les autres dépenses et, dans le cas de Contrats à prix unitaires (temps passé), les remboursables, conformément aux dispositions de l'Article 42 au titre de dépenses effectivement encourues avant la Date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de l'Article 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

C. Obligations du Consultant

20 Disposition générales

20.1 Normes de réalisation :

20.1.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.

20.1.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et ses Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.

20.1.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.

20.2 Droit applicable aux Services :

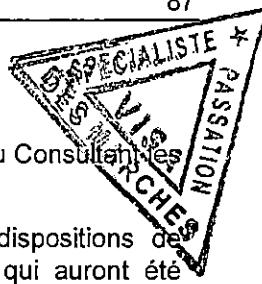
20.2.1 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les mesures pour que ses Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent ce Droit applicable.

20.2.2 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions réglementaires d'importation de biens et services dans le pays du Client.

20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

21 Conflits d'intérêts

21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera





strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.

21.2 Commissions, rabais, etc. :

21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

21.2.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

21.3 Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités :

Sauf mention contraire dans les CPC, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.

21.4 Interdiction d'activités incompatibles :

Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.

21.5 Obligation de signaler les activités conflictuelles :

Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.

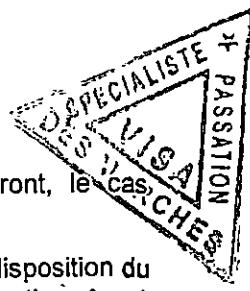
22 Obligation de réserve

22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.



- 23 Responsabilité du Consultant** 23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
- 24 Assurance à la charge du Consultant** 24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à l'Article 13 ci-dessus.
- 25 Comptabilité, inspection et audit** 25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-dessus qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par le présent Article constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.
- 26 Obligations en matière de rapports** 26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 27 Propriété des documents préparés par le Consultant** 27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces

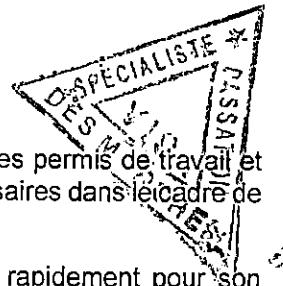




- documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CPC.
- 28 Equipements, véhicules et fournitures**
- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.
- D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants**
- 29 Description du Personnel-clé**
- 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l'*Annexe B*.
- 29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'*Annexe B*, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou de plus d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC.
- 29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis à l'*Annexe A*, la durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à l'Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.
- 30 Remplacement de Personnel-clé**
- 30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.
- 30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.
- 31 Approbation pour des Personnels-clé additionnels**
- 31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, son curriculum vitae. Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où

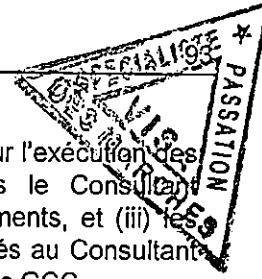


- il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.
- 31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.
- 32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant**
- 32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou un Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.
- 32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, il a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.
- 32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.
- 33 Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements**
- 33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saura dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.
- 33.2 Dans le cas d'un Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.
- 34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)**
- 34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'**Annexe A**. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé avoir commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'**Annexe A**.
- 34.2 Le Personnel n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'**Annexe A** ; la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.
- 34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.
- E. Obligations du Client**
- 35 Assistance et exonérations**
- 35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :



- a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;
- b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
- c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;
- d) donner aux agents et représentants officiels de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
- e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client ;
- f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en Monnaie étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et
- g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC.

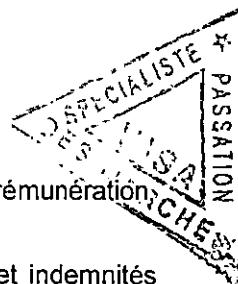
36 Accès au site du Projet	36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de ses Sous-traitants ou leur Personnel.
37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes	37.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant seront réputés augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.
38 Services, installations et propriétés du Client	38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et équipements indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe. 38.2 Si ces services, installations et équipements ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe A, les Parties se mettront d'accord sur (i) le



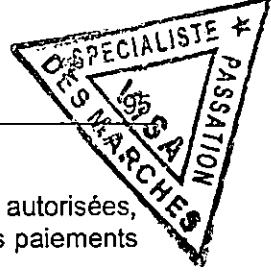
délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et équipements, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de l'Article 41 des GCC.

- | | |
|--|---|
| 39 Personnel de contrepartie | <p>39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est stipulé à l'Annexe A.</p> <p>39.2 Si le Client ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant aux dates et selon les modalités indiquées à l'Annexe A, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.</p> <p>39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.</p> |
| 40 Paiements | <p>40.1 Le Client fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions du Chapitre F ci-après.</p> |
| F. Paiements versés au Consultant | |
| 41 Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait) | <p>41.1 Dans le cas d'un Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Prix du Contrat). Les paiements faits en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale spécifiés dans les CPC. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.</p> <p>41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.</p> |
| 42 Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement) | <p>42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chaque membre du Personnel à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services.</p> <p>42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.</p> |





- 42.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.
- 42.4 Les rémunérations comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les charges sociales et frais généraux (les primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux), (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique, mais qui ne figurent pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les CPC.
- 43 Impôts et taxes**
- 43.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.
- 43.2 Par exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, tous les impôts indirects identifiés comme tels lors des négociations du Contrat seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
- 44 Monnaie de paiement**
- 44.1 Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.
- 45 Modalités de facturation et de paiement**
- 45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :
- a) Avance : Le Client versera au Consultant une avance pour le montant et dans le délai indiqués dans les CPC. Sauf mention contraire dans les CPC, cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci, pour un montant (ou des montants) dans la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les CPC ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe D ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les CPC jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- b) Décomptes (prix unitaire-temps passé) : Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les CPC, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Articles 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les CPC. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements



effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, le Client pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants.

- c) **Paiements forfaitaires progressifs** : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant, tel que spécifié dans les CPC. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-dessus sera réitéré.
- d) **Paiement final** : le dernier paiement fait au titre du présent Article ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés comme achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix (90) jours, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexacitudes qu'il a relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client a payé ou fait payer conformément aux dispositions du présent Article en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.
- e) Tous les paiements faits au titre du Contrat seront versés sur les comptes du Consultant spécifiés dans les CPC.
- f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constitueront pas une preuve d'acceptation des Services et ne libéreront pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

46 Intérêts moratoires et pénalités 46.1 **Intérêts moratoires** : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b) ou (c) des CGC, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les CPC.

46.2 **Pénalités** : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les CPC. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.





G. Equité et Bonne Foi

47 Bonne foi

- 47.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

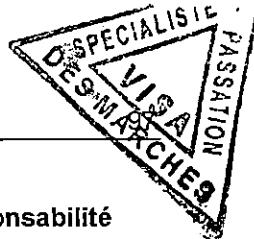
H. Règlement des différends

48 Règlement amiable

- 48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.
- 48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.

49 Règlement des différends

- 49.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.



ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

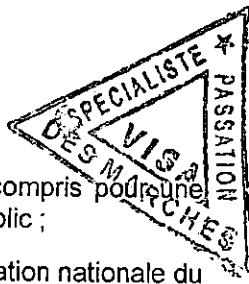
L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- a) Rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le soumissionnaire ou le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- b) Déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Client, des fournisseurs, consultants, entrepreneurs ou de leurs sous-traitants se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant le processus de passation du marché ou l'exécution du marché sans que le Client ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

- a) La Corruption d'Agent Public est :
 - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
 - Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrément d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.



- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris toute institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
- b) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité

Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous

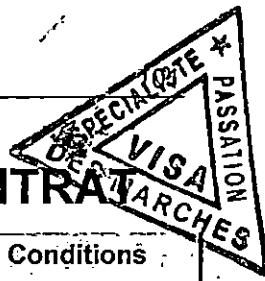
¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.





réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;

- 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

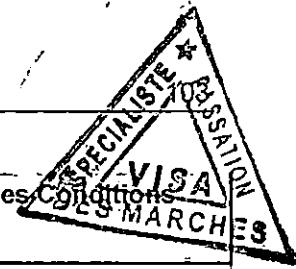


III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
1.1(i) et 3.1 : Droit applicable	Le Contrat sera régi par les lois et règlements applicables dans le pays : République du Cameroun
1.1(q) : Services	Evaluation finale du Projet d'appui au développement économique et social des territoires ruraux vulnérables de l'Extrême-nord du Cameroun, par l'approche à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO), dans le cadre du Programme National de Développement Participatif (PNDP) « PNDP HIMO MINKA ».
4.1 : Langue	La langue est le français.
6.1 et 6.2 : Notifications	<p>Les adresses sont :</p> <p><u>Client</u> : Programme National de Développement Participatif (PNDP), sis au lieu-dit pont-dragages, après la résidence de l'ambassadeur de Côte d'Ivoire, non loin des bureaux de l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture/UNESCO</p> <p>B.P : 660 Yaoundé, Tél : (+237) 692 80 75 41</p> <p>Courriel : pndp_cameroun@yahoo.fr/ cpmpndp@yahoo.com/ cpmpndp@gmail.com</p> <p>Attention : Madame NGA Marie Madeleine, Coordonnateur National</p> <p><u>Consultant</u> : _____</p> <p>_____</p> <p>Attention : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p>
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	<p><i>Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à l'Article 6.1 des CPC doit être inséré ici.]</i></p> <p>Le mandataire au nom du Groupement est : _____ <i>[insérer le nom du mandataire]</i></p>
9.1 : Représentant autorisé	<p>Le représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client : Madame NGA Marie Madeleine, Coordonnateur National du PNDP</p> <p>Pour le Consultant : _____ <i>[nom, titre]</i></p> <p>Pour le Contrôle externe de l'exécution de la prestation : le MINMAP.</p>
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature.



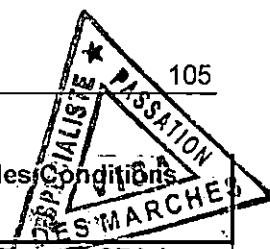
Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	Article non applicable.
13.1 : Commencement des Services	Date de notification de l'ordre de service de commencer : _____
14.1 : Achèvement du Contrat	La durée du Contrat sera de : Sept (7) semaines.
	<p>Définitions et Attributions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Le Maître d'Ouvrage est : le Coordonnateur National du PNDP, ci-après désigné Maître d'Ouvrage ;</i> 2. <i>Le Chef de service du marché est : le Spécialiste en Passation des Marchés du PNDP ;</i> 3. <i>L'Ingénieur du Marché, est L'Assistant au Responsable National du Suivi-Evaluation du PNDP ;</i> 4. <i>Le Consultant est : Le Bureau d'Études sélectionné.</i>
	<p>La Commission de suivi et de recette technique du Contrat sera composée des membres suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Le Maître d'Ouvrage ou son représentant - Président ;</i> 2. <i>Le Chef de Service du Marché ou son représentant, Membre ;</i> 3. <i>L'Ingénieur du Marché ou son représentant, Rapporteur ;</i> 4. <i>Le Responsable Administratif et financier (RAF) du PNDP ou son représentant, Membre ;</i> 5. <i>Le Responsable Technique en charge des Infrastructures (RTI) du PNDP ou son représentant, Membre ;</i> 6. <i>Le Comptable Matière (CM) du PNDP ou son représentant, Membre ;</i> 7. <i>Le Chef de Mission du Bureau d'Études, Membre ;</i> 8. <i>Le Représentant du MINMAP, Observateur.</i>
18.2 : Nouvel Article - Termes de référence sûreté	<p>Cet Article est applicable si et seulement si les Termes de Référence sûreté sont inclus dans le Contrat.</p> <p>S'il estime que l'intégrité physique de son Personnel, dans le cadre de l'exécution du Contrat, est menacée sérieusement et de façon imminente, le Consultant aura toute latitude pour décider sans notification préalable de démobiliser son Personnel de la zone d'exécution du Contrat et/ou de la zone dangereuse, et pourra suspendre immédiatement tout ou partie de l'exécution du Contrat. Le Consultant en informera sans délai le Client.</p> <p>Le Consultant devra, dans un délai maximal de sept (7) jours à partir de sa décision, justifier par écrit au Client que sa décision était conforme aux termes du premier alinéa ci-dessus. Il précisera les motifs ayant entraîné sa décision, les conséquences prévisibles pour le Contrat, les mesures proposées pour minimiser ces conséquences et les coûts entraînés par cette suspension et/ou démobilisation.</p> <p>Si le Client conteste la justification présentée par le Consultant pour sa décision, il devra notifier par écrit sa position, en précisant ses motifs, dans un délai maximal de quatorze (14) jours.</p> <p>Sauf en cas de contestation, le Client remboursera dans une limite raisonnable les frais directs résultant de cette suspension, démobilisation, et/ou</p>



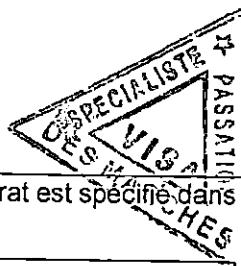
Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>remobilisation du Personnel du Consultant, étant entendu que le montant des frais remboursables et les modalités de remboursement seront conjointement arrêtés entre les Parties.</p> <p>Le Consultant devra continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de démobilisation et d'une éventuelle suspension des prestations. Ces dispositions feront l'objet d'un dialogue entre le Client et le Consultant afin de parvenir à un accord sur les ajustements à apporter à la poursuite des Services.</p> <p>En cas de reprise des Services, la durée de ceux-ci sera prorogée par avenant en application de l'Article 16 ci-dessus, pour une durée équivalente à la durée de la suspension.</p> <p>Si la période de suspension excède une durée de soixante (60) jours consécutifs à compter de la date de suspension effective notifiée par le Consultant, le Contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des Parties en vertu des Articles 19.1.1(d) ou 19.2(b). Dans la même hypothèse, l'Article 19.5(b) s'appliquera.</p>
20.2 : Droit Applicable aux Services	Le Consultant s'engage à respecter les critères d'éligibilité de l'AFD tels que spécifiés à l' Annexe 2 des conditions Générales du Contrat. Cet engagement s'applique à tous les Personnels et Sous-traitants.
20.3 : Nouvel Article - Etablissement stable	<p>En cas d'obligation légale ou réglementaire pour le Consultant de disposer d'un établissement stable dans le pays du Client pour l'exécution du Contrat, le Consultant fournira au Client une attestation de l'existence, ou, à défaut, un justificatif de démarrage de la procédure de création ou d'enregistrement d'un tel établissement stable dans le pays du Client et le lien juridique avec le Consultant, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat. A l'issue de la procédure de création ou d'enregistrement, le cas échéant, le Consultant remettra au Client une attestation de l'existence d'un tel établissement stable.</p> <p>Le Consultant sera autorisé, au cours de l'exécution du Contrat, si des contraintes légales ou réglementaires locales l'exigent, à créer un groupement ou modifier le Groupement existant en intégrant une filiale locale existante ou nouvellement créée du Consultant (ou de l'un des membres du Groupement), sans surcoût pour le Client, ce qui sera formalisé par un avenant au Contrat.</p>
23.1 : Responsabilité du Consultant	<p>Il n'y a pas de disposition additionnelle.</p> <p>La limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client ci-après pourra faire l'objet de négociation au moment de finaliser le Contrat :</p> <p>Limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Services, le Consultant ne sera pas responsable envers le Client des dommages causés par le Consultant à la propriété du Client: <ul style="list-style-type: none"> (i) Pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; et (ii) Pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera <i>[insérer un multiple, par ex. une, deux ou trois]</i> fois le montant total du Contrat.



Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>b) Cette limitation de responsabilité ne :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Couvre pas la responsabilité du Consultant, couvrant les dégâts causés aux Tiers par le Consultant ou tout autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l'exécution des Services ; (ii) Sera pas réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable.
24.1 : Assurance à la charge du Consultant	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de [montant du Contrat en Francs CFA] ; b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum "en conformité avec les dispositions du Droit applicable" ; c) Assurance du Client contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre.
27.1 : Propriété des documents préparés par le Consultant	<i>[Tous les rapports, études ou autres produits, sous forme de graphiques, logiciels ou autres, que le Consultant prépare pour le compte du Client au titre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété du Client. Le Consultant peut conserver un exemplaire desdits documents et logiciels]</i>
27.2 :	Le Consultant ne pourra utiliser ces <i>documents</i> à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
30.2 : Remplacement de Personnel-clé	<p>Le Consultant devra fournir une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération que le personnel à remplacer. Cette qualification sera appréciée sur la base du CV du nouveau personnel fourni par le consultant et suite à la conclusion de l'entretien de ce personnel avec le Chef de service du marché.</p> <p>Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les quinze (15) jours suivant la date où il aura reçu le curriculum vitae, ce nouveau Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.</p> <p>En cas de défaillance / indisponibilité (pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales) d'un personnel clé, son remplacement doit être fait dans les trente (30) jours, faute de quoi des pénalités spécifiques pourront être appliquées au Consultant.</p>
35.1 (a) à (f) : Assistance et exonérations	<i>Le Client mettra à la disposition du Consultant tous les documents nécessaires pour l'accomplissement de sa mission conformément aux Termes de Références joint en annexes du présent contrat.</i>
35.1 (g) :	<i>Le client pourra assurer un rôle de facilitateur entre le consultant et les autorités administratives locales relativement à la sûreté des personnes et des biens.</i>
41 : prix du Contrat (forfait)	<p>Le Contrat est à prix forfaitaire</p> <p>Le prix du Contrat est de : _____ Francs CFA toutes taxes comprises.</p>



Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>Le prix du Contrat est de : _____ Francs CFA hors taxes.</p> <p>Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront : _____ [insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de sa Proposition financière].</p>
42.1 : Rémunération et dépenses remboursables	Non Applicable
42.3 :	Les prix de la rémunération "ne seront pas" révisés.



**43.1 & 43.2 :
Impôts et taxes**

Le paiement des impôts, taxes et droits applicables au Contrat est spécifié dans le tableau ci-dessous.

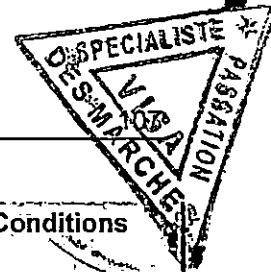
Impôts, taxes et droits applicables	Taux (pourcentage)	Modalités de paiement		
		a) Exonération du paiement	b) Paiement par le Consultant	c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant
Taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client	19,25%			
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client				
Retenue à la source sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client (TSR)				
Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client	5%			
Droits d'enregistrement du Contrat⁽¹⁾				
Droits d'enregistrement du Contrat	conformément à la réglementation en vigueur			
Droits de douane				
Droits de douane relatifs aux équipements, matériaux et fournitures importés et payés dans le cadre de l'exécution des Services, et considérés comme étant la propriété du Client	(2)			

Le prix TTC s'entend TVA incluse. Les fonds de la Subvention ne supporteront que les montants Hors taxes.

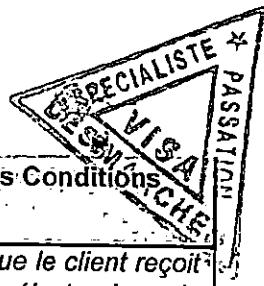
En cas de paiement direct d'un ou plusieurs impôts, taxes et droits par le Client pour le compte du Consultant, conformément au tableau ci-dessus, le Client fournira au Consultant une attestation de paiement, ou tout justificatif équivalent, pour chaque paiement, dans les trente (30) jours suivant la demande écrite du Consultant.

En cas d'exonération applicable au Contrat :

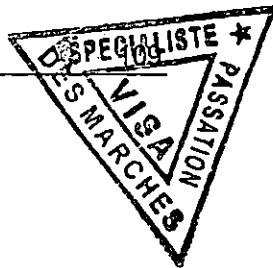
1. Le Client fournira au Consultant une attestation d'exonération, ou tout justificatif équivalent, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat.
2. Cette exonération s'applique également :
 - Aux factures du Sous-traitant basé dans le pays du Client ;
 - Aux factures du Sous-traitant basé hors du pays du Client ;
 - Aux équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant ;



Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p><input type="checkbox"/> Aux biens importés dans le pays du Client par le Consultant, ses Sous-traitants, leur Personnel et leurs familles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents du pays du Client) pour leur usage personnel, et qui en seront par la suite réexportés lorsque ceux-ci quitteront le pays du Client, à condition que :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client ; et (ii) Si le Consultant, ses Sous-traitants, et leur Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client, (i) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (ii) ils rembourseront au Client ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l'introduction de ces biens dans le pays du Client. <hr/> <p>(1) Ajouter ici une ligne, s'il existe d'autres droits similaires tels qu'une redevance sur les marchés publics, ou équivalent.</p> <p>(2) Le Consultant se référera aux taux en vigueur dans le pays du Client par catégorie d'équipements, matériaux et fournitures.</p>
45.1(a) : Modalités de facturation et de paiement - Avance	<p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une avance de 20% du prix du Contrat en Monnaie nationale peut être accordée et sera versée dans les 30 jours qui suivront la date de signature du Contrat. Elle sera proportionnelle aux différentes phases. 2. La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un montant égal et dans la même monnaie que l'avance. La garantie bancaire ne fera l'objet d'une mainlevée que lorsque l'avance aura été entièrement remboursée. 3. Remboursement de l'avance : l'avance sera remboursée "par déduction de la moitié du montant de l'avance sur chacun des deux premiers paiements".
45.1(b) : Modalités de facturation et de paiement – Décomptes	Non Applicable
45.1(c) : Modalités de facturation et de paiement – Paiements forfaitaires progressifs	<p>Calendrier des paiements :</p> <p>1^{er} paiement : 20% du prix du Contrat en Francs CFA, lorsque le client reçoit et valide quatre (04) exemplaires en version papier et version électronique du rapport de démarrage et le dossier de demande de paiement correspondant du Consultant ;</p>



Articles des CGC.	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>2^{ème} paiement : 50% du prix du Contrat en Francs CFA, lorsque le client reçoit et valide quatre (04) exemplaires en version papier et version électronique du rapport provisoire et, le dossier de demande de paiement correspondant du Consultant ;</p> <p>Paiement final : 30% du prix du Contrat en Francs CFA, lorsque le client reçoit et valide quatre (04) exemplaires en version papier et version électronique du rapport final de la prestation et, le dossier de demande de paiement correspondant du Consultant.</p>
45.1(e) :	<p>Les intitulés de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en Monnaie nationale : <i>[insérer le compte]</i>.</p> <p>NB : les paiements seront effectués par l'AFD.</p>
46.1 : Intérêts moratoires	<p>Le taux d'intérêt annuel est <i>le taux débiteur des entreprises de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) majoré d'un point</i>.</p>
46.2 : Pénalités	<p>1. Penalité de retard</p> <p>a. <i>Un deux millième (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché</i> ;</p> <p>b. <i>Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.</i></p> <p><i>Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le consultant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :</i></p> <p>2. Penalités spécifiques</p> <p><i>Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le consultant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment : NA</i></p> <p>Comme préalable à l'application des pénalités spécifiques, une mise en demeure sera servie au Consultant et une évaluation sera effectuée dans un délai de sept jours.</p> <p>Le Client notifiera les pénalités spécifiques au Consultant après constat de non-exécution.</p> <p>Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.</p>
49 : Règlement des différends	Tout différend lié au présent Contrat que les parties ne pourraient régler à l'amiable sera soumis à arbitrage/conciliation conformément au droit camerounais.



IV - ANNEXES

ANNEXE A – Termes de référence

[La présente Annexe doit comprendre les Termes de référence (sur la base du texte de la Section VII de la DDP) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations ; les délais de réalisation des différentes tâches ; le lieu de réalisation des différentes activités ; les obligations de rapport détaillées ; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l'équipe du Consultant ; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement approuvées par le Client.

Pour les contrats au temps passé, préciser : les horaires de travail pour le Personnel-clé ; les temps de trajet à destination et en provenance du pays du Client ; le cas échéant, les droits à congés payés ; les jours fériés dans le pays du Client qui peuvent affecter l'activité du Consultant ; etc.]

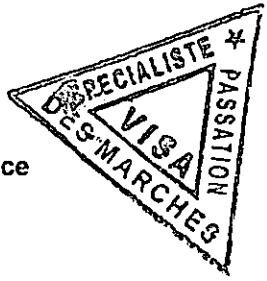
ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé

[Insérer la Proposition technique du Consultant, finalisée lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par le Personnel concerné) établissant que les Personnels-clé ont les qualifications requises.]

ANNEXE C – Prix du Contrat

[Insérer les tableaux du ou des prix du Contrat. Les tableaux seront basés sur les Formulaires FIN-2, FIN-3, et FIN-4 de la Proposition financière du Consultant et refléteront toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant.

Pour les Contrats au temps passé, les dépenses remboursables seront remboursées à leur coût réel, sauf disposition contraire explicite figurant dans la présente annexe ; dans tous les cas le montant remboursé ne sera pas supérieur au montant indiqué dans le Contrat.]



ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance

[cf. Articles 45.1(a) des CGC et 45.1(a) des CPC]

Garantie bancaire de remboursement de l'avance

[nom et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Client]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance No. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du Consultant ou du Groupement identique au nom du signataire du Contrat] (ci-après dénommé le "Consultant") a conclu avec vous le Contrat No. _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [nom du Contrat et description des Services] (ci-après dénommé le "Contrat").

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Contrat, une avance au montant de _____ [insérer la somme en chiffres] (_____) [insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Consultant, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] (_____) [insérer la somme en lettres]¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Consultant de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ [nom et adresse de la banque].

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le _____ jour de _____ 2 ____². Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

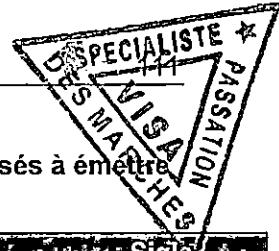
La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), édition révisée de 2010, Publication CCI No. 758.

_____ [Signature]

[Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter sa préparation]

¹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance mentionnée au Contrat soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Contrat, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

² Insérer la date prévue pour l'achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : "Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois."



ANNEXE E – Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

N°	Liste des établissements de crédit	Sigle
01	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
02	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
03	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
04	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
05	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
06	Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala	BOA Cameroun
07	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
08	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
09	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
11	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
12	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
13	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
14	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
15	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
16	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

N°	Liste des Compagnies d'assurance
01	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
02	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
03	Atlantique Assurances S.À, B.P. 2 933, Douala
04	Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
05	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
06	CPA S.A, B.P. 54, Douala
07	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
08	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
09	SAAR S.À, B.P. 1 011, Douala
10	Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala