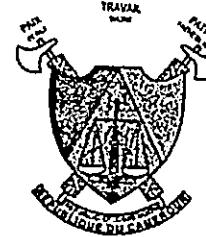


1

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
-----  
MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
CELLULE DES PROJETS ROUTIERS A  
FINANCEMENT CONJOINT



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC WORKS  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
JOINT-FUNDING ROAD PROJECT UNIT

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**  
N°5636/DP/MINTP/CCCM-TR/CSPM-PFC/2024

Projet : Projet d'Amélioration pour la Connectivité, la Résilience et l'Inclusion (PACRI) le long du corridor routier Mora-Dabanga-Kousseri (P178207)

Pays : Cameroun

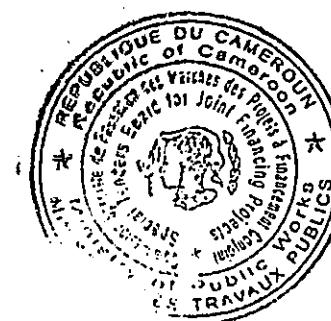
Titre des services de Consultants Surveillance et Contrôle technique des travaux de réhabilitation de la section de la route Tchakamari (PK25) à Zigague (PK 112,575)

Financement : IDA

Prêt IDA Crédit 73520-CM

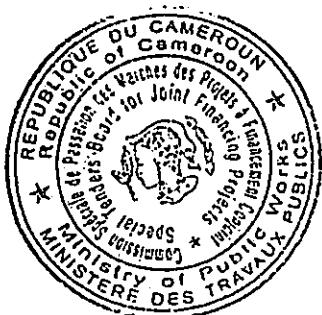
Numéro du Projet : 100% Montant TTC

Emise le : 28 Juin 2024



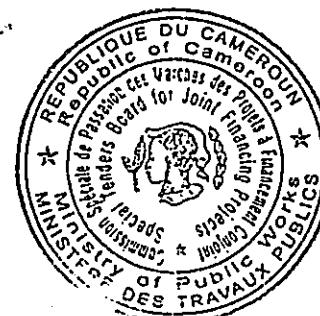
## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I .....	3
Section 1. Demande de Proposition .....	3
Section 2. Instructions aux Consultants et Données Particulières .....	6
Section 3. Proposition technique – Formulaires types .....	35
Section 4. Proposition financière - Formulaires types .....	54
Section 5. Pays éligibles .....	64
Section 6. Fraude et Corruption .....	65
Section 7. Termes de référence .....	lxviii
..... Erreur ! Signet non défini.	
PARTIE II .....	
Section 8. Conditions de Contrat et Formulaires de Contrat .....	157
PARTIE III .....	
Section 9. Formulaires de Notification d'Intention d'Attribution et sur la Propriété Effective .....	157

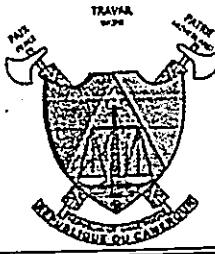


## PARTIE I

### Section 1. Demande de Proposition



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS  
SECRETARIAT GENERAL  
CELLULE DES PROJETS ROUTIERS A FINANCEMENT  
CONJOINT



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
MINISTRY OF PUBLIC WORKS  
SECRETARIAT GENERAL  
JOIN-FUNDING ROAD PROJECT UNIT

Désignation de la mission : Surveillance et Contrôle technique  
des travaux de réhabilitation de la section de la route  
de Tchakamari (PK25) à Zigague (PK 112,575)

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS  
A

DP N° : 5636

#### Financement : IDA

## Projet : Projet d'Amélioration pour la connectivité, la résilience et l'inclusion (PACRI), le long du corridor routier Mora-Dabanga-Kousséri

Pays : République du Cameroun

## Objet : Invitation à soumettre une offre technique et financière

Madame/Monsieur,



1. La République du Cameroun (ci-après dénommé l' « Emprunteur) a sollicité un financement de l'Association Internationale de Développement (IDA)] (ci-après dénommé la « Banque ») sous la forme d'un « crédit » (ci-après dénommé « fonds ») en vue de financer le coût du Projet d'Amélioration pour la Connectivité, la Résilience et l'Inclusion (PACRI), le long du corridor routier Mora-Dabanga-Kousseri. Le Ministre des Travaux Publics se propose d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat pour lequel cette Demande de Propositions est émise. La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande du Ministre des Travaux Publics, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de « crédit »<sup>1</sup>. Ledit accord de « crédit » interdit tout retrait du compte de « crédit » destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que la République du Cameroun ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de « crédit », ni prétendre détenir une créance sur les fonds.
  2. Le Ministre des Travaux Publics sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : Surveillance et Contrôle technique des travaux de réhabilitation de la section de la route de Tchakamari (PK25) à Zigague (PK 112,575).  
Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence (Section 7).
  3. La présente Demande de Propositions (DP) a été adressée aux Consultants ci-après et qui doivent déposer leur proposition au plus tard le 06 Août 2024 à 10 heures (heure locale) à l'adresse indiquée ci-dessous (paragraphe 7) :

1 [Le terme « accord de prêt » est utilisé dans le cas d'un prêt de la BIRD, le terme « accord de craté oufinement est d'un prêt de l'IDA. Le terme « accord de don » est utilisé dans le cas d'un don fiduciaire exécuté par le Recipient et administré par la BIRD ou l'IDA.



N°	CONSULTANT	NATIONALITE CHEF DE FILE	NATIONALITE MEMBRE DU GROUPEMENT
1	Groupement COMETE/RINA/BETA CONSULT/CIRMA Email: <a href="mailto:dq@comete.com.tn">dq@comete.com.tn</a> / Tél : (+216)31307800 / Fax: +216 71 707 200	Tunisienne	Italienne/ Camerounaise/ Ivoirienne
2	Groupement GROUPE D'INGENIERIE ET DE CONSTRUCTION (GIC)/ ENSERBAT-TP Sarl Email : <a href="mailto:gic@gic.sn">gic@gic.sn</a> / <a href="mailto:gic@orange.sn">gic@orange.sn</a> / Tél. : +221 33 865 12 45	Sénégalaise	Camerounaise
3	Groupement MSV-SG-LUXAN Email : <a href="mailto:narouna2002@yahoo.co.uk">narouna2002@yahoo.co.uk</a> / Tél. : +237 696 895 444	Indienne	Ethiopienne/Camerounaise
4	Groupement SECT Ingénierie/TEG/MBT International Email : <a href="mailto:sectingenierie@yahoo.fr">sectingenierie@yahoo.fr</a> / <a href="mailto:bureauteq@gmail.com">bureauteq@gmail.com</a> Tel : +224 622 91 01 70 / +216 96 75 00 77	Guinée Conakry	Tunisienne/Camerounaise
5	Groupement BNETD/GEC Sarl Email : <a href="mailto:aveo@bnetd.ci">aveo@bnetd.ci</a> , <a href="mailto:braz3@bnetd.ci">braz3@bnetd.ci</a> ; Tel : (242) 06 828 87 87	Congo- Brazzaville	Camerounaise
6	Groupement AFRICA ENGINEERING/ WILLIAMS FRU AND PARTNERS/ GIC MALI Email : <a href="mailto:contact@africaengineering.tn">contact@africaengineering.tn</a> / Tel : (+216) 98 772 141/ (+216) 70 297 571	Tunisienne	Camerounaise/Malienn-e
7	AIC PROGETTI SPA Email : <a href="mailto:aicprogetti@aicprogetti.fr">aicprogetti@aicprogetti.fr</a> / Tel : +39/0636301501	Italienne	/
8	Groupement SETEC Cameroun/EC2 Email : <a href="mailto:jean-pierre.dupacq@setec.com">jean-pierre.dupacq@setec.com</a> / Tel : 00225 07 59 57 85 81	Camerounaise	Camerounaise ,

4. Il n'est pas permis de transférer cette DP à une autre firme.  
 5. Le Consultant sera choisi par la méthode de Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût, et une Proposition Technique Complète (PTC) est demandée selon le format prescrit dans la présente DP, conformément aux principes décrits dans les Règles de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI » édition de septembre 2023 (Règlement de Passation de Marchés), accessibles à l'adresse [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org).

La présente DP comprend les sections suivantes :

Section 1 - La Lettre de Demande de Proposition

Section 2 - Instructions aux Candidats et Données particulières

Section 3 - Proposition technique – Formulaires types

Section 4 - Proposition financière – Formulaires types

Section 5 – Pays éligibles

Section 6 – Fraude et Corruption

Section 7 - Termes de référence

Section 8 - Contrat type Rémunération au Temps Passé.

6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, au plus tard le 15 Juillet 2024 par écrit à l'adresse indiqué ci-dessous,  
 a) que vous avez reçu cette Demande de Propositions ; et  
 b) si vous soumettrez une proposition, seul, ou avez l'intention de renforcer votre expérience en sollicitant l'autorisation de vous associer à une (des) autre(s) firme(s) (si permis en vertu de la Section 2, Instructions aux Consultants (IC), Données Particulières 14.1.1).  
 7. Veuillez porter votre attention au Règlement de Passation de Marchés exigeant que l'Emprunteur révèle la propriété effective du Consultant, au titre de la Notification de l'Attribution du Contrat, en utilisant les Formulaires de Divulgations des Bénéficiaires Effectifs inclus dans le Dossier de Demande de Propositions.  
 8. Les détails sur la date, l'adresse et l'heure de dépôt de la Proposition sont indiqués dans les Clauses IC 17.7 et 17.9.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

L'adresse susmentionnée est :

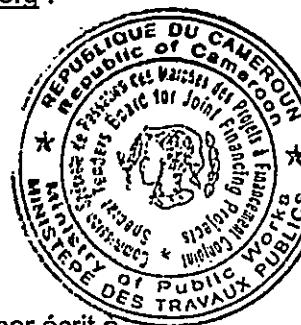
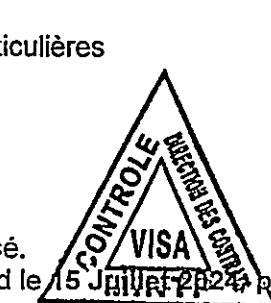
Ministère des Travaux Publics / Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint (CPRFC);  
 Sise à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, à Yaoundé.

Téléphone : (237) 222-22-22-94 ; FAX : (237) 222-22-22-94 E-mail : [gsepr\\_badbm@yahoo.fr](mailto:gsepr_badbm@yahoo.fr)

Yaoundé, le 28 juin 2024

Le Ministre des Travaux Publics  
 (Maître d'Ouvrage /Autorité Contractante)

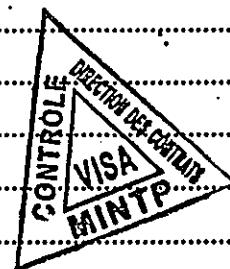
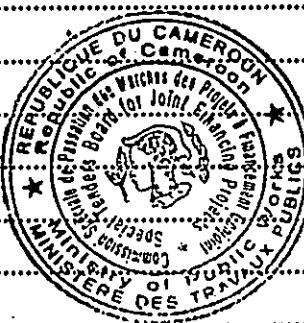
Emmanuel NGANOU D.



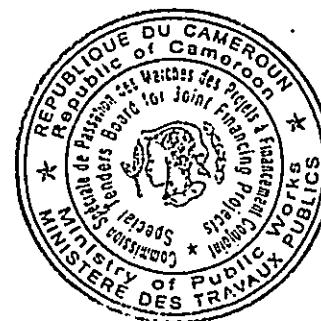
## Section 2. Instructions aux Consultants et Données Particulières

### Tableau du Contenu

A. Dispositions générales .....	8
1. Définitions .....	8
2. Introduction .....	10
3. Conflit d'Intérêts .....	10
4. Avantage compétitif inéquitable .....	11
5. Fraude et Corruption .....	11
6. Eligibilité .....	12
B. Préparation des Propositions.....	13
7. Considérations générales.....	13
8. Frais de préparation de la Proposition.....	13
9. Langue .....	13
10. Documents constitutifs de la Proposition.....	13
11. Une seule Proposition.....	13
12. Validité de la Proposition.....	14
13. Éclaircissements et Modifications apportés aux documents de la DP .....	14
14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques .....	15
15. Format et contenu de la Proposition technique .....	16
16. Proposition financière.....	16
C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions.....	16
17. Dépôt, Cachetage et Marquage des Propositions .....	16
18. Confidentialité .....	17
19. Ouverture des Propositions techniques .....	18
20. Evaluation des propositions.....	18
21. Evaluation des Propositions techniques .....	18
22. Notification des résultats de l'évaluation des propositions techniques, ouverture des (Invitation à soumettre) Propositions Financières pour SBQ .....	18
23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (pour les méthodes SFQC, SBD et SMC).....	19
24. Correction des Erreurs.....	20
25. Impôts et taxes.....	21
26. Conversion en une seule monnaie .....	21



27. Evaluation combinée de la qualité et du coût.....	21
<b>D. Négociations et Attribution du Contrat .....</b>	<b>21</b>
28. Négociations .....	21
29. Conclusion des négociations .....	22
30. Période d'Attente.....	22
31. Notification de l'Intention d'Attribution .....	23
32. Notification d'Attribution.....	23
33. Debriefing par le Client.....	24
34. Signature du Contrat.....	24
35. Réclamation liée à la Passation des Marchés .....	24
<b>E. Données particulières.....</b>	<b>25</b>



## Instructions aux Candidats

### A. Dispositions générales

#### 1. Définitions

- (a) Le terme « affilié » désigne un individu ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est contrôlé par lui, ou est sous un contrôle commun avec le Consultant.
- (b) l'expression « Droit applicable » désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Client (ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Données particulières, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (c) La « Banque » désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), ou l'Association Internationale de Développement (IDA) ;
- (d) le terme « Emprunteur » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou une autre entité ayant conclu avec la Banque un accord de [prêt/crédit/don]<sup>2</sup>.
- (e) le terme « Client » désigne l'agence d'exécution devant signer le Contrat de Services avec le Consultant retenu.
- (f) « Personnel du Client » est tel que défini à la Clause 1.1 (e) du CCAG.
- (g) le terme « Consultant » désigne une entité professionnelle prestataire de services constituée légalement (personne morale), pouvant fournir les Services au Client ou chargée de les fournir dans le cadre du Contrat ;
- (h) le terme « Contrat » désigne un accord écrit ayant force de loi passé entre le Client et le Consultant auquel sont jointes les documents énumérés à la Clause 1 (les Clauses Générales du Contrat (CCAG), les Clauses Particulières du Contrat (CCAP), et les Annexes) ;
- (i) « Entrepreneur » est tel que défini à la Clause 1.1 (h) ;
- (j) « Personnel de l'Entrepreneur » est tel que défini à la Clause 1.1 (i) du CCAG.
- (k) l'expression « Données particulières » désigne une partie des Instructions aux Candidats (IC) Section 2 utilisée afin de compléter les IC.
- (l) Le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf autrement spécifié en tant que « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est tout jour qui est un jour officiel de travail de l'Emprunteur. Il exclut les jours de congé officiels de l'Emprunteur.
- (m) « ES » signifie environnemental et social (y compris l'Exploitation et les Abus Sexuels (EAS) et le Harcèlement Sexuel (HS)).
- (n) « Experts » signifie collectivement les Experts Clé, les autres Experts, tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de Groupement ;

<sup>2</sup> Le terme « accord de prêt » est utilisé dans le cas d'un prêt de la BIRD, le terme « accord de crédit » est utilisé dans le cas d'un crédit de l'IDA et le terme « accord de don » est utilisé dans le cas d'un don fiduciaire exécuté par le Récipiendaire et administré par la BIRD ou l'IDA.

- (o) le terme "Gouvernement" désigne le gouvernement du pays du Client ;
- (p) « par écrit » signifie communiqué sous une forme écrite (par exemple par courrier, courriel, télécopie, y compris, si spécifié dans les Données Particularisées, distribué ou reçu par système électronique de passation de marchés utilisé par le Client) avec une preuve de réception.
- (q) le terme « Groupement » signifie une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, de deux ou plusieurs bureaux de consultants, dans lequel un des partenaires dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.

- (r) le terme "Personnel-Clé" désigne un expert fourni 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 le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

l'expression "IC" (la présente Section 2 de la DP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurant sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.

"Autre personnel" désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d'une partie des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV n'est pas évalué à titre individuel.

- (u) La "Proposition" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.

- (v) le terme " DP " désigne la Demande de Proposition établie par le Client pour la sélection de Consultants, fondée sur le DTPM.

le terme "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.

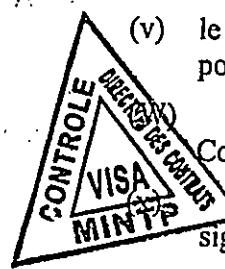
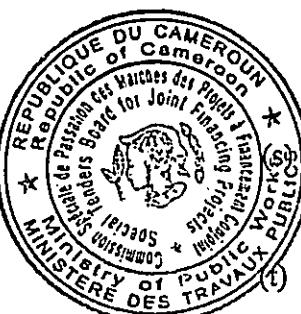
L'expression « Exploitation et Abus Sexuels (EAS) » englobe les significations ci-après :

L'« Exploitation Sexuelle » (ES), définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne;

Les « Abus Sexuels » (AS), définis comme toute intrusion physique ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;

- (y) Le « Harcèlement Sexuel » (HS) est défini comme toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le personnel de l'Entrepreneur à l'égard d'autres personnels de l'Entrepreneur ou du Maître d'Ouvrage ;

L'expression « Personnel de l'Entrepreneur » est définie à la Sous-

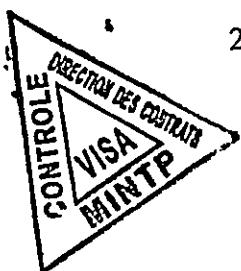


Clause 1 des Clauses Générales ; et

- (z) « Chantier » est tel que défini dans la Clause 1.1 (z) du CCAG ;
- (aa) « DTPM- DP » signifie la Document Type de Passation de Marchés - Demande de Propositions, qui doit être utilisé par le Client comme base pour la préparation de la DP.
- (bb) le terme "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.
- (cc) l'expression "Termes de Référence (TR)" (la Section 7 de la DP) 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, et les résultats attendus et livrables de la mission.

\* Une liste non-exhaustive des : (i) attitudes qui constituent l'EAS ; et (ii) attitudes qui constituent le HS, est jointe au formulaire de Code de Conduite dans la Section 3.

## 2. Introduction



2.1 Le Client nommé dans les Données particulières a l'intention de sélectionner un Consultant parmi ceux dont les noms figurent sur la Demande de Propositions (DP), conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les Données particulières.

2.2 Les consultants de la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, ou une Proposition technique uniquement, comme spécifié dans les Données particulières pour la prestation des services de consultants nécessaires à la mission désignée dans les Données particulières. La Proposition servira de base aux négociations du Contrat et, à terme, au Contrat signé avec le Consultant retenu.

2.3 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur Proposition et sont invités à la conférence préparatoire aux propositions, si les Données particulières en prévoient une. Mais la participation à la réunion n'est pas obligatoire. La participation à la réunion est facultative et tous les frais sont à la charge du Consultant.

2.4 Le Client fournit à temps et sans frais pour le Consultant, les intrants, les données et rapports pertinents, afférents au projet spécifié dans les Données particulières, nécessaires aux consultants pour la préparation de leur Proposition.

Il est demandé au Consultant qu'il fournis des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il défende avant tout les intérêts du Client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'il évite scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa société.

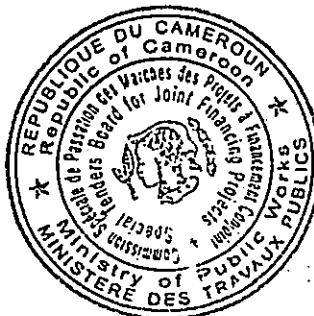


3.1 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou potentielle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence d'une telle situation, le Consultant pourra être disqualifié ou son Contrat pourra être résilié, et/ou il est

passible de sanctions imposées par la Banque.

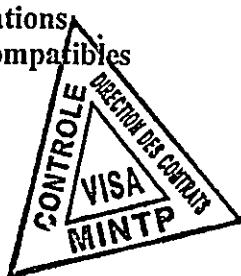
3.2.1 Sans restriction au caractère général de ce qui précède, un Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

**a. Activités Incompatibles**



**b. Missions incompatibles**

**c. Relations incompatibles**



**4. Avantage compétitif inéquitable**

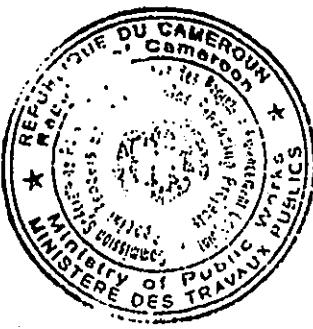
4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs filiales qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les Données particulières et communiquer à tous les Consultants de 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.

**5. Fraude et Corruption**

5.1 La Banque exige que le respect des Directives Anti-Corruption de la Banque et les principes en vigueur de sanctions et procédures établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, comme indiqué dans la Section 6.

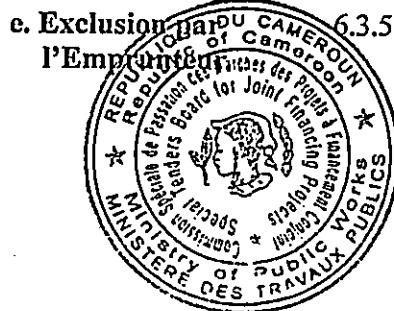
5.2 En vertu de ce principe, les Consultants permettront et exigeront que leurs agents (déclarés ou non), sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, et leur personnel permettent à la Banque d'inspecter tous

les comptes, livres et autres documents relatifs au processus d'établissement de la liste restreinte, à la remise de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

- 6. Eligibilité**
- 6.1 La Banque permet aux consultants (individuels ou entreprises, y compris les groupements et leurs partenaires) en provenance de tout pays de fournir des services de consultants dans le cadre de projets financés par la Banque.
- 6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que son personnel, partenaires de groupement, sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'origine définies par la Banque dans le Règlement de Passation de Marchés applicable.
- 6.3 A titre d'exceptions aux articles 6.1 et 6.2 des IC ci-dessus :
- a. Sanctions**
- 
- 6.3.1 Un Consultant qui a été sanctionné par la Banque en vertu des « Directives Anti-Corruption de la Banque » et conformément principes et procédures de sanctions tels qu'établis dans le Cadre des Sanctions du GBM décrits à la Section VI, Fraude et Corruption, paragraphe 2.2 (d), sera inéligible pour être sélectionné sur une liste restreinte, soumettre des propositions, ou être attributaire d'un contrat financé par la Banque, ou bénéficier financièrement ou de toute autre manière d'un contrat financé par la Banque, pendant une période que la Banque aura déterminée. La liste des firmes et personnes physiques exclues par la Banque est disponible à l'adresse électronique indiquée dans les Données particulières.
- b. Exclusions**
- 
- 6.3.2 Les entreprises et personnes physiques d'un pays ou les biens produits dans un pays peuvent être non-éligibles si cela est stipulé dans la Section 5 (Pays éligibles) et :
- a) la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays, et à la condition qu'une telle exclusion ne soit pas préjudiciable à la concurrence effective pour la fourniture des Services, de l'avis de la Banque, ou
  - b) en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales de ce pays.
- c. Restrictions applicables aux Entreprises publiques**
- 6.3.3 Les établissements ou institutions publics dans le pays de l'Emprunteur sont admis à participer et être attributaire d'un contrat seulement s'ils peuvent établir d'une manière acceptable à la Banque qu'ils (i) jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial, et (iii) qu'ils ne sont pas sous la tutelle ou la supervision du Client.
- d. Restrictions applicables aux agents publics**
- 6.3.4 Les fonctionnaires et agents publics du pays de l'Emprunteur ne peuvent être intégrés comme Experts, à titre individuel, ou comme membres d'une équipe d'Experts dans la Proposition du Consultant, à moins que :
- (i) les services du fonctionnaire ou agent public du gouvernement

sont d'une nature unique et exceptionnelle, ou leur participation est critique pour l'exécution du projet ;; et

- (ii) leur recrutement ne créerait pas de conflit avec les lois et autres règles ou politiques d'emploi de l'Emprunteur.

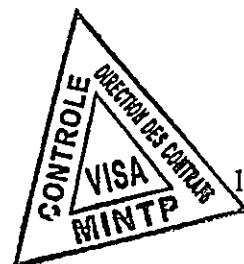


6.3.5 Une firme tombant sous le coup d'une sanction par l'Emprunteur l'excluant de ses marchés sera admise à participer au présent processus, à moins que, à la demande de l'Emprunteur, la Banque ne détermine que l'exclusion :

- (a) est en relation avec la fraude et la corruption, et  
 (b) a été prononcée dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative équitable à l'égard de l'entreprise.

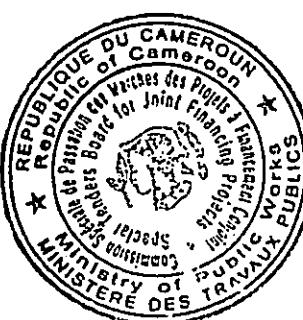
## B. Préparation des Propositions

7. Considérations générales	7.1	Lors de l'établissement de la Proposition, les Consultants sont censés examiner la DP en détail. Si les renseignements exigés par la DP sont incomplets ou incorrects, la Proposition est susceptible d'être écartée.
8. Frais de préparation de la Proposition	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. Le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque Proposition et se réserve le droit d'annuler la procédure de sélection à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité vis-à-vis des Consultants.
9. Langue	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.
10. Documents constitutifs de la Proposition	10.1	La Proposition doit contenir les documents et formulaires dont la liste est fournie dans les Données particulières.
	10.2	Si cela est stipulé dans les Données particulières, le Consultant sera tenu de fournir une déclaration par laquelle il s'engage à présenter sa Proposition et à exécuter le contrat éventuel en respectant les lois du pays du Client concernant la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites).
	10.3	Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions, gratifications et avantages payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition, et l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le Formulaire de Proposition financière (Section 4).
11. Une seule Proposition	11.1	Le Consultant (y compris les partenaires en association) ne peut soumettre qu'une seule Proposition, en son nom propre ou en association. Si un Consultant (y compris le partenaire d'une association) soumet ou participe à plus d'une proposition, ces propositions seront rejetées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition lorsque les circonstances le justifient et si cela est permis dans les



## Données particulières.

## 12. Validité de la Proposition



## a. Prolongation de la période de validité



## b. Remplacement d'un Personnel-Clé lors de la prolongation de validité

- 12.1 Les Propositions doivent rester valables jusqu'à la date spécifiée dans les **Données particulières** ou toute autre date prorogée si amendée par le Client conformément à la Cause 13.1.1 des IC.
- 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 ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera écartée et ne sera pas évaluée, et le Consultant pourra faire l'objet de sanctions en conformité à la Clause 5 ci-avant.
- 12.4 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations et l'attribution du contrat avant la date d'expiration de la 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.
- 12.5 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et il doit confirmer la disponibilité du Personnel-Clé, sous réserve de l'article 12.7 des IC.
- 12.6 Le Consultant a le droit de refuser de proroger la validité de sa Proposition et dans ce cas cette Proposition ne sera plus évaluée.
- 12.7 Si un Personnel-Clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit tenter de remplacer cet Personnel-Clé. Le Consultant devra 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 remplaçant proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initialement proposé. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-Clé initialement proposé.
- 12.8 Si le Consultant ne propose pas un remplaçant présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel 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 écartée.
- 12.9 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.
- 13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de dépôt des Propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique sécurisé, à l'adresse du Client indiquée dans les **Données particulières**. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique sécurisé, à la demande d'éclaircissements. 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

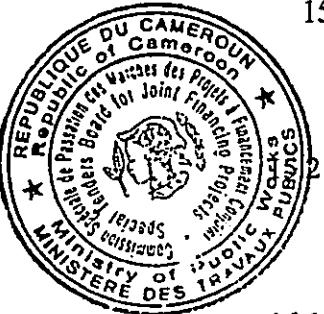
nécessaire de modifier la DP pour donner suite aux éclaircissements demandés, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :



**14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques**

- 13.1.1 À tout moment avant la date limite de dépôt des propositions, le Client peut modifier la DP par écrit ou par moyen électronique. Le modicatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants de la liste restreinte devront accuser réception par écrit du modicatif.
  - 13.1.2 Si le modicatif est d'importance, le Client peut proroger la date limite de dépôt des propositions afin de donner aux Consultants de la liste restreinte un délai suffisant pour prendre le modicatif en compte dans leur Proposition.
  - 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modicatif à tout moment avant la date limite fixée pour le dépôt des propositions. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de dépôt des propositions.
- 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 à la mission en s'associant avec un ou plusieurs consultant(s) sous forme de groupement ou de sous-traitance, peut le faire avec (i) un (ou des) consultant(s) ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un (ou des) consultant(s) figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les Données particulières. Dans les deux cas, un Consultant figurant sur la liste restreinte doit obtenir l'approbation du Client avant de présenter sa Proposition en association. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de groupement ou de sous-traitance, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le chef de file. Si des consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être chef de file.
    - 14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du montant ou du temps de travail du Personnel-Clé (exprimé en expert-mois) dans les Données particulières. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation qui est faite par le Consultant du temps de travail du personnel.
    - 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 stipulée dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera ajustée pour les besoins de la comparaison des propositions et de la décision d'attribution, en conformité à la procédure indiquée dans les Données particulières.
    - 14.1.4 Pour la méthode de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé, l'estimation du temps de travail du Personnel-Clé n'est pas divulguée. Le budget total disponible, à l'exclusion des taxes, est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas excéder le budget indiqué.

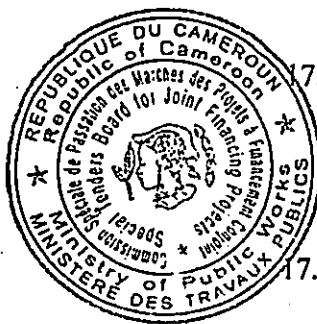


15. Format et contenu de la Proposition technique	15.1	<p>La Proposition Technique doit être préparée en utilisant les Formulaires types fournis dans le Section 3 de la DP et doit comprendre les documents énumérés dans les Données particulières. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières d'importance sera déclarée non-conforme.</p> <p></p> <p>15.1.1 Le Consultant ne doit pas proposer plusieurs personnels-clés pour un même poste. Seul un CV doit être présenté pour chacun des postes de Personnel-Clé, sous peine de rejet de la proposition pour non-conformité.</p> <p>En fonction de la nature de la mission, le Consultant doit fournir une Proposition Technique Complète (PTC) ou une Proposition Technique Simplifiée (PTS) comme précisé dans les Données particulières, en utilisant les formulaires fournis dans la Section 3 de la DP.</p>
16. Proposition financière	16.1	<p>La Proposition financière doit être établie au moyen des formulaires de la Section 4 de la DP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs à la mission, y compris (a) la rémunération des Personnels-Clés et autres Personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les Données particulières.</p>
a. Révision de Prix	16.2	<p>Pour les missions de durée dépassant 18 mois, une disposition de révision de prix de la rémunération afin de refléter l'inflation internationale et/ou nationale sera utilisée si cela est indiqué dans les Données particulières.</p>
b. Fiscalité	16.3	<p>Le Consultant et ses sous-traitants doivent prendre en charge 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.</p>
c. Monnaie de la Proposition	16.4	<p>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 nationale du pays du Client.</p>
d. Monnaie de Paiement	16.5	<p>Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.</p>
<b>C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions</b>		
17. Dépôt, Cachetage et Marquage des Propositions	17.1	<p>Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents et formulaires indiqués à l'article 10 (Documents constitutifs de la Proposition). Les Consultants devront marquer l'information « CONFIDENTIEL » sur leurs Propositions qui sont confidentielles pour leur entreprise. Ceci peut inclure des informations de propriété, secrets commerciaux ou toute information commerciale ou financière sensible. La Proposition peut toujours être remise par courrier ou déposée en personne. Quand les Données particulières le prévoient, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.</p>
	17.2	<p>Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les</p>

pages de l'original de la Proposition technique et si applicable, de la Proposition 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 partenaires, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les partenaires du groupement.

17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signée ou paraphée 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 demandées est indiqué dans les Données particulières. Les copies doivent reproduire l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

17.5 L'original et les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE, [nom de la mission] », [No. de référence], [nom et adresse du Consultant], et un avertissement « NE PAS OUVRIR AVANT [INSERER LA DATE ET L'HEURE FIXEES POUR LA DATE ET L'HEURE LIMITES DE DEPOT DES PROPOSITIONS] ».

17.6 De même, l'original et les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention « Proposition Financière » [nom de la mission] », [No. 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, No. de référence de la DP, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement « NE PAS OUVRIR AVANT [insérer la date et l'heure limites de dépôt des Propositions mentionnées dans les Données particulières] ».

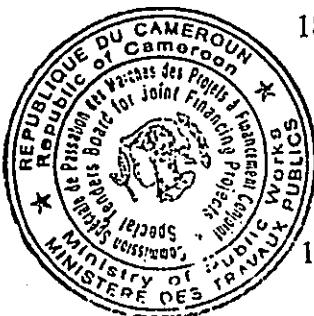
17.8 Si les enveloppes et colis contenant la Proposition ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématûrement.

17.9 La Proposition et tout modificatif 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, telles que 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, avant la notification de l'Intention d'Attribution du Contrat. Les exceptions à cette IC sont lorsque le Client notifie aux Consultants les résultats de l'évaluation des Propositions Techniques.



**19. Ouverture des Propositions techniques**

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 et conduire à la mise en œuvre des procédures en vigueur de sanction par la Banque.

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.



**20. Evaluation des propositions**

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 déposées auprès d'un auditeur ou d'un organisme indépendant jusqu'à leur ouverture conformément à la Clause 23 des IC.

19.2

Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom et le pays du Consultant, ou en cas de groupement, le nom du groupement, celui du chef de file et les noms et pays de tous les partenaires 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 dépôt des propositions, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les Données particulières.

**21. Evaluation des Propositions techniques**

20.1

Conformément à la Clause 15.1 des IC, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'après l'ouverture des Propositions Financières.

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 la Clause 12.7 des IC. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière, telles que soumises.

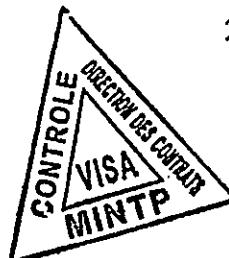
**22. Notification des résultats de**

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 DP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Toute Proposition qui ne répondrait pas à des aspects importants de la DP ou qui recevrait une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les Données particulières serait écartée.

22.1

Après le classement des Propositions Techniques, et la détermination de la proposition qui a obtenu la note technique la plus élevée, le Client doit

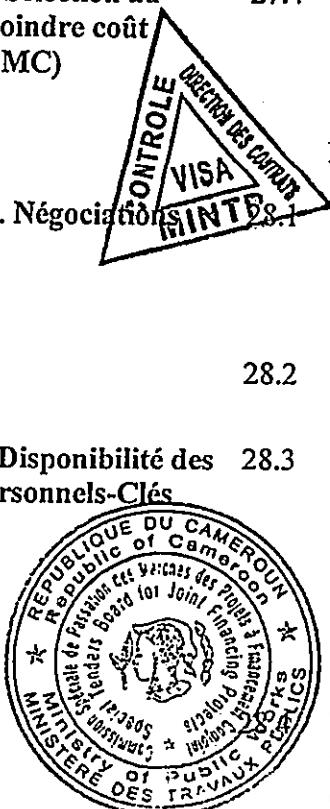
- I'évaluation des propositions techniques, ouverture des (Invitation à soumettre) Propositions Financières**
- 22.2       informer par écrit le Consultant le mieux classé de sa note technique et que sa Proposition Technique a été évaluée la plus élevée.
- 22.3      Le Client doit notifier simultanément par écrit aux autres Consultants : (i) leur note technique globale, ainsi que les notes obtenues pour chaque critère et sous-critère, et que leurs propositions techniques n'ont pas été évaluées comme étant les mieux classées ; et (ii) que leurs propositions financières seront retournées non ouvertes après l'achèvement du processus de sélection et la signature du Contrat.
- 22.4       Si des Propositions Financières ont été invitées en même temps que les Propositions Techniques, le Client doit informer tous les Consultants qui ont soumis des propositions de la date, de l'heure et du lieu de l'ouverture publique de la Proposition Financière du Consultant le plus haut placé et les inviter à y assister. Si la Proposition Financière n'a pas été demandée avec la Proposition Technique, l'ouverture des la Proposition Financière ne s'applique pas, et le Consultant le mieux classé sera invité à soumettre sa Proposition Financière pour négociation.
- 23.1      **23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (pour les méthodes SFQC, SBD et SMC)** La date d'ouverture de la Proposition Financière ou de l'invitation du Consultant le mieux classé à soumettre sa Proposition Financière, selon le cas, ne doit pas être antérieure à dix (10) jours ouvrables à compter de la date de notification des résultats de l'évaluation technique, décrite aux articles 22.1 et 22.2 des IC. Toutefois, si le Client reçoit une réclamation sur les résultats de l'évaluation technique dans les dix (10) jours ouvrables, la date d'ouverture ou la date d'invitation à soumettre la Proposition Financière, selon le cas, sera soumise à l'article 35.1 des IC.
- 23.1      A l'issue de l'évaluation technique, le Client notifiera par écrit aux Consultants dont la Proposition a été jugée non-conformes à la DP ou aux Termes de Référence, ou n'a pas obtenu la note technique minimum de qualification en leur fournissant les informations suivantes :
- (i) Leur Proposition n'était pas conforme à la DP ou aux TDR ou n'a pas obtenu le score technique minimum pour se qualifier ;
  - (ii) Les informations sur le score technique global, ainsi que le score obtenu pour chaque critère ou sous-critère ;
  - (iii) Leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et la signature du Contrat ; et
  - (iv) Notification de la date, heure et lieu de l'ouverture des Propositions Financières, les invitant à y participer.
- 23.2      Le Client, dans le même temps, notifiera par écrit aux Consultants dont la Proposition a été jugée conforme à la DP et aux TDR, et a obtenu le score technique minimum de qualification en leur donnant les informations suivantes :
- (i) Leur Proposition était conforme à la DP et aux TDR et a obtenu le score technique minimum de qualification ;
  - (ii) Les informations sur le score technique global, ainsi que le score

- (iii) obtenu pour chaque critère ou sous-critère ;  
 (iv) Leur Proposition financière sera ouverte à l'ouverture publique des Propositions Financières ; et  
 (iv) Notification de la date, heure et lieu de l'ouverture des Propositions Financières, les invitant à y participer.
- 23.3 La date d'ouverture des Propositions financières ne sera pas fixée moins de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de notification des résultats de l'évaluation technique, décrite aux articles 23.1 et 23.2 des IC. Cependant, si le Client reçoit une réclamation concernant les résultats de l'évaluation technique dans les dix (10) jours ouvrables, la date d'ouverture sera sujette à l'article 35.1 des IC.
- 23.4 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 laissée au choix du Consultant.
- 23.5 Les Propositions financières sont ouvertes publiquement par le comité d'évaluation du Client en présence des représentants des Consultants et quiconque choisissant d'y participer. Toute partie qui souhaite assister à l'ouverture publique devrait contacter le Client comme indiqué dans les Données Particulières. En guise d'alternative, une notification de l'ouverture publique des Propositions Financières peut être publiée sur le site internet du Client, si disponible. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, y compris le détail par critères, sont annoncés à haute voix. Puis les Propositions financières sont examinées afin de s'assurer qu'elles ont été conservées cachetées et qu'elles n'ont pas été ouvertes. Elles sont alors ouvertes et chaque prix total proposé est lu à haute voix et consigné par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition et à la Banque.
24. Correction des Erreurs
- a. Contrats rémunérés au Temps Passé
- 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.
- 24.1.1 Dans le cas où un contrat rémunéré au temps passé figure dans la DP, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) ajustera les prix en cas de différence avec les quantités d'intrants figurant pour chaque activité 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 indiqué en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités d'intrants, 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.
- b. Contrats à Rémunération Forfaitaire
- 24.1.2 Dans le cas où un contrat à rémunération forfaitaire figure dans la DP, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tous les intrants nécessaires dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune



correction d'erreur ni ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'article 25 ci-dessous des IC, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN – 1) sera réputé être le prix proposé. Lorsqu'il y a une divergence entre le montant en lettres et le montant en chiffres, le montant en lettres prévaudra.

25. Impôts et taxes 25.1 L'évaluation par le Client des Propositions financières des Consultants exclura les impôts et taxes en conformité avec les instructions figurant dans les **Données particulières**.
26. Conversion en une seule monnaie 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**.
27. Evaluation combinée de la qualité et du coût
- a. Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) 27.1 Dans le cas de 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 avec la Proposition la Plus Avantageuse, qui est la Proposition ayant obtenu la note combinée technique et financière la plus élevée, sera invité à négocier un contrat.
- b. Sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD) 27.2 En cas de SBD, les Propositions dépassant le budget indiqué à la Clause 14.1.4 des **Données particulières** sont écartées.
- 27.3 Le Client retiendra le Consultant avec la Proposition la Plus Avantageuse, qui est la Proposition ayant obtenu la note technique la plus élevée dans les limites du budget indiqué dans la DP, et invitera ce Consultant à négocier le Contrat.
- c. Sélection au moindre coût (SMC) 27.4 En cas de Sélection au moindre coût (SMC), le Client retiendra le Consultant ayant présenté la Proposition le Plus Avantageuse, qui est la Proposition de moindre coût évalué parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis, et invite ce Consultant à négocier le Contrat.
- D. Négociations et Attribution du Contrat
28. Négociations 28.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les **Données particulières** avec le(s) représentant(s) du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.
- 28.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.
- a. Disponibilité des Personnels-Clés 28.3 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité des Personnels-Clés préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à la Clause 12 des IC. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-Clé, le Client pourra écarter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des propositions.
- 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

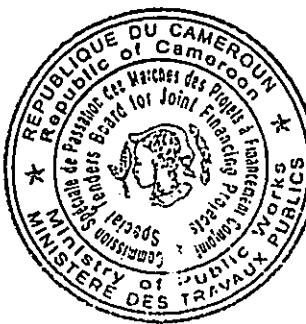


compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans ce cas, le Consultant doit proposer un Personnel-Clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initialement proposé.

- b. Négociations techniques**
- 28.5 Les négociations comportent une discussion des Termes de Référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des clauses particulières du Contrat, et la finalisation de la « Description des Services » qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne modifieront pas de manière significative les Termes de Référence initiaux, ni les clauses du contrat, pour éviter d'affecter la qualité technique du produit final, son coût, et la pertinence de l'évaluation de la Proposition.
- c. Négociations du Prix**
- 28.6 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et la manière dont ceci sera pris en compte dans le Contrat.
- 28.7 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation, le prix total ne pourra pas être négocié pour un contrat à rémunération forfaitaire.
- 28.8 Dans le cas de contrats rémunérés au temps passé, le prix unitaire du personnel ne pourra être négocié, 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 des modifications de la rémunération après consultation avec la Banque.
- Le format de (i) fourniture d'information sur les taux de rémunération dans le cas de Sélection fondée sur la Qualité technique uniquement, ou (ii) clarification des taux de rémunération dans le cadre de la présente Clause 28.8 des IC est fourni en Annexe A du Formulaire FIN-3 : Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération.
- 29. Conclusion des négociations**
- 29.1 Les négociations doivent s'achever par l'examen du projet de Contrat, qui sera paraphé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.
- 29.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et des motifs de désaccord et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations et informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera ensuite le Consultant suivant dans le classement des propositions à négocier un Contrat. Les négociations antérieures ne pourront être rouvertes dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.
- 30. Période d'Attente**
- 30.1 Le Contrat ne sera pas attribué avant l'expiration de la Période d'Attente. La Période d'Attente est de dix (10) jours ouvrables, à moins qu'elle ne soit prolongée conformément à l'article 33 des IS. La Période d'Attente commence le lendemain de la date à laquelle le Client a transmis à chaque Consultant la Notification d'Intention d'attribution du Contrat. Lorsqu'une seule Proposition est présentée, ou si le présent Contrat répond à une situation d'urgence reconnue par la Banque, la Période d'Attente ne s'appliquera pas.

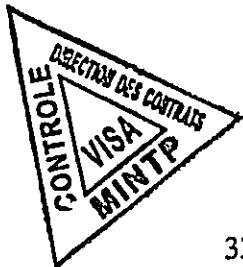


- 31. Notification de l'Intention d'Attribution**      31.1 Le Client enverra à chaque Consultant (qui n'a pas été notifié qu'il n'a pas été retenu) la Notification d'Intention d'Attribuer le Contrat au Consultant retenu. La Notification d'Intention d'Attribution devra contenir, au minimum, les informations suivantes :
- (a) le nom et l'adresse du Consultant avec lequel le Client a négocié avec succès un contrat ;
  - (b) le prix contractuel de la Proposition retenue ;
  - (c) les noms de tous les Consultants inclus dans la liste restreinte, en indiquant ceux qui ont déposé une Proposition ;
  - (d) lorsque la méthode de sélection le requiert, le prix offert par chaque Consultant comme lu à haute voix et évalué ;
  - (e) les scores techniques globaux et les scores attribués à chaque critère et sous-critère à chaque Consultant ;
  - (f) les scores finaux combinés et le classement final des Consultants ;
  - (g) un exposé du(des) motif(s) pour le(s)quel(s) la Proposition du Consultant non retenu auquel la notification est adressée n'a pas abouti, à moins que les informations sur le prix en (f) ci-dessus ne révèlent déjà le motif ;
  - (h) la date d'expiration de la Période d'Attente ; et
  - (i) les instructions sur la façon de demander un débriefing et/ou de présenter une réclamation pendant la Période d'Attente.
- 32. Notification d'Attribution**      32.1 A l'issue de la Période d'Attente, indiquée à l'article 30.1 des IC ou de toute prolongation de cette période d'attente, après avoir traité toute réclamation présentée durant la Période d'Attente, et après avoir vérifié que le Consultant (y compris chaque membre d'un GE) n'est pas disqualifié par la Banque pour non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse dans le domaine EAS/HS, le Client notifiera au Consultant retenu, confirmant l'intention du Client d'attribuer le Contrat au Consultant retenu, et en lui demandant de signer et de retourner le Contrat dans les huit (8) jours ouvrables à compter de la date de réception de cette notification. Le Client demandera que le Consultant remplace tout sous-traitant disqualifié par la Banque pour non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse dans le domaine EAS/HS. Le Client demandera simultanément au Consultant retenu de soumettre dans les huit (8) jours le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs.
- Notification de l'Attribution du Contrat**
- Dans le délai de dix (10) jours ouvrables après la notification d'attribution, le Client publiera la Notification d'Attribution du Contrat qui devra contenir, au minimum, les renseignements ci-après :
- (a) le nom et l'adresse du Client ;
  - (b) l'intitulé et la référence du contrat faisant l'objet de l'attribution, ainsi que la méthode d'attribution utilisée ;
  - (c) les noms de tous les consultants ayant remis des propositions, les prix de leurs propositions tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des propositions ;
  - (d) les noms des consultants dont les Propositions ont été écartées et le





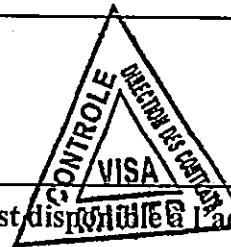
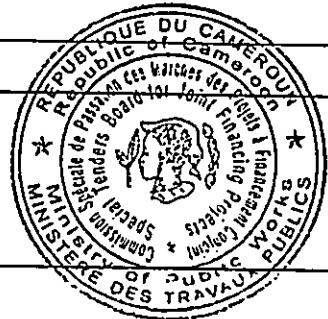
33. Debriefing par le Client
- 33.1
- motif du rejet ;
- (e) le nom et l'adresse du Consultant dont la Proposition est retenue, le montant total final du Contrat, la durée d'exécution et un résumé de l'objet du Contrat ; et
- (f) le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs du Consultant retenu.
- La Notification d'Attribution du Marché sera publiée sur le site internet du Client d'accès libre s'il existe, ou au minimum dans un journal national de grande diffusion dans le pays du Client, ou dans le journal officiel. Le Client publiera également la notification d'attribution dans UNDB en ligne.
- 33.2
- Après avoir reçu du Maître d'Ouvrage, la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché mentionnée à l'article 31.1 des IC, tout Consultant non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour solliciter un débriefing, par demande au Client. Le Client devra accorder un débriefing à tout Consultant non retenu qui en aura fait la demande dans ce délai.
- 33.3
- Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, le Client accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à moins que le Client ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la Période d'Attente sera automatiquement prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la Période d'Attente sera prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing aura eu lieu. Le Client informera tous les Consultants par le moyen le plus rapide de la prolongation de la Période d'Attente.
- 33.4
- Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par le Client après le délai de trois (3) jours ouvrables, le Client devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la Notification d'Attribution du Contrat. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prolongation de la Période d'Attente.
34. Signature du Contrat
- 34.1
- Le Contrat sera signé avant l'expiration de la date de la validité de la Proposition et rapidement après l'expiration de la Période d'Attente, spécifiée en 30.1 IC ou toute date prorogée, et après le traitement satisfaisant de toute réclamation présentée durant la Période d'Attente.
- 34.2
- Le Consultant est prévu commencer la mission à la date et au lieu spécifié dans les Données Particulières.
35. Réclamation liée à la Passation des Marchés
- 35.1
- Les procédures pour présenter une Réclamation liée à la Passation de Marchés sont celles spécifiées dans les Données Particulières.

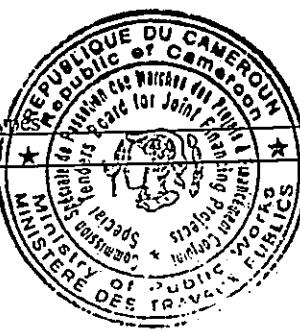


## Section 2 Instructions aux Candidats

## E. Données particulières

A. Dispositions générales	
Référence de la Clause des IC	
1 (c)	<p><i>Pays du Client : République du Cameroun</i></p> <p><b>2.1</b> Nom du Client : <u>Ministère des Travaux Publics.</u>  Mode de sélection : Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût conformément aux <u>Règlements de Passation de Marchés, édition 2023</u> (disponibles sur <a href="http://www.worldbank.org/procure">www.worldbank.org/procure</a>).</p>
2.2	<p>La Proposition financière doit être déposée en même temps que la Proposition technique : <u>OUI</u></p> <p>La désignation de la mission est : Surveillance et Contrôle technique des travaux de réhabilitation de la section de la route de Tchakamari (PK25) à Zigague (PK 112,575)</p>
2.3	Une conférence préparatoire au dépôt de propositions aura lieu : <u>NON</u>
2.4	<p>Le Client fournira les intrants, les renseignements afférents au projet, les rapports etc. ci-après afin d'aider à la préparation des Propositions :</p> <p><u>Sans objet</u></p>
4.1 Avantage compétitif inéquitable	Non applicable
6.3.1	<p>La liste des entreprises ou individus exclus par la Banque est <u>disponible à l'adresse</u> électronique de la Banque : <a href="http://www.worldbank.org/debarr">www.worldbank.org/debarr</a></p>
B. Préparation des Propositions	
9.1	<p>La Demande de Proposition est rédigée dans la langue : <u>Française</u></p> <p>Le Consultant doit remettre sa Proposition en : <u>Française</u></p> <p>Les correspondances échangées seront dans la langue : <u>Française</u>.</p>
10.1	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p><u>Dans le cas d'une PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE (PTC):</u></p> <p>1ère enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :</p> <p>(1) Pouvoir du signataire de la Proposition</p>





- (2) TECH-1
- (3) TECH-2
- (4) TECH-3
- (5) TECH-4
- (6) TECH-5
- (7) TECH-6

(8) TECH-7 Code de conduite (ES) : Le Consultant doit soumettre son Code de Conduite qui s'appliquera aux experts, afin de s'assurer du respect de la conformité avec les aspects environnementaux et sociaux du Consultant (ES) obligations en vertu du contrat.

Le Consultant utilisera à cette fin le formulaire de Code de Conduite de la Section 3. Aucune modification substantielle ne sera apportée à ce formulaire, mais le Consultant peut introduire des exigences supplémentaires, y compris si nécessaire pour prendre en compte des questions/risques spécifiques au Contrat.

Le consultant fournira également les pièces administratives suivantes :

- Pour les Consultants enregistrés ou constitués en sociétés au Cameroun :
  - (a) Attestation de la CNPS, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis à vis de cet organisme ;
  - (b) Attestation de conformité fiscale délivrée par les services des impôts ;
  - (c) Attestation de non faillite délivrée par le greffe du tribunal de première instance du domicile.
- Pour les Consultants étrangers :
  - (d) Attestation de non faillite ou équivalent délivrée par l'autorité compétente.

ET

2ème enveloppe intérieure contenant la Proposition financière (si applicable) :

- (1) FIN-1
- (2) FIN-2
- (3) FIN-3
- (4) FIN-4
- (5) Déclaration d'engagement du Consultant (si exigée par les Données particulières 10.2 ci-dessous)



10.2	Une déclaration du Consultant s'engageant à respecter les lois du pays contre la fraude et la corruption est exigée : <b>OUI</b>
11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition est permise : <b>OUI</b>
12.1	Les propositions seront valables jusqu'à 16 décembre 2024 jours.
13.1	<p>La demande d'éclaircissement doit être adressée sept (07) jours au plus tard, avant la date limite de dépôt des propositions.</p> <p>L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est</p> <p style="text-align: center;">Ministère des Travaux Publics,</p> <p style="text-align: center;">A l'attention de Monsieur le Ministre des Travaux Publics</p> <p style="text-align: center;">Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint (CPRFC);</p>

	<p style="text-align: center;"><b>Sise à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Cameroun à Yaoundé.</b>  <b>Téléphone : (237) 666 00 39 34 ; E-mail : csepsa-bndBm@yahoo.fr</b></p>
14.1.1	NON APPLICABLE
14.1.2	NON APPLICABLE
14.1.3	<p>Le Consultant doit inclure dans sa Proposition <u>au minimum</u> la <u>durée de prestation des Personnels-Clés de cent cinquante un (151) expert-mois</u>.</p> <p>Si la Proposition inclut une durée d'intervention de Personnel-Clé inférieure à ce qui précède, la Proposition financière sera ajustée, pour les besoins de l'évaluation et la comparaison des propositions uniquement, la durée de prestation manquante (exprimée en expert-mois) sera évaluée comme suit :</p> <p>La durée de prestation manquante sera multipliée par la rémunération la plus élevée pour un Personnel-Clé figurant dans la proposition du Consultant et le produit sera ajouté à la rémunération totale. Si la Proposition indique une durée de prestation supérieure au minimum demandé, aucun ajustement ne sera effectué à ce titre.]</p>
14.1.4 et 27.2	<p>Pour la méthode de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé, l'estimation du temps de travail du Personnel-Clé n'est pas divulguée. Le budget total disponible, à l'exclusion des taxes, est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas excéder le budget indiqué</p> <p>En cas de SBD, les Propositions dépassant le budget indiqué à la Clause 14.1.4 des Données particulières sont écartées (27.2)</p> <p>NON APPLICABLE</p>
15.2	<p>Le Consultant doit fournir une Proposition technique complète (RTT)</p> <p>La présentation d'une Proposition technique dans le format incorrect pourra conduire au rejet de la Proposition pour non-conformité aux exigences de la DP.</p>
16.1	<p>(1) une indemnité journalière (per diem), frais d'hôtel inclus, versée à chacun des membres du Personnel pour chaque journée d'absence du siège en raison de l'exécution des Services ;</p> <p>(2) les coûts de transport en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ;</p> <p>(3) les coûts de transport localement en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ;</p> <p>(3) les frais d'établissement de bureau, y compris frais généraux et d'appui (imprimante ordinateurs, photocopie, consommables, production des rapports, etc.) ;</p> <p>(4) les frais de communications ;</p> <p>(5) les frais d'achat ou de location (A valider préalablement par l'Ingénieur du Marché) et de transport des équipements, instruments et fournitures nécessaires à l'exécution des Services ;</p> <p>(6) les frais de reproduction (y compris impression), et d'acheminement de rapports, plans, destinés au Client ;</p> <p>(7) Les frais d'achat, de fonctionnement des véhicules (véhicules neufs, carburant, maintenance,</p>

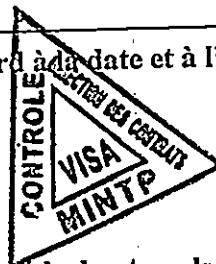
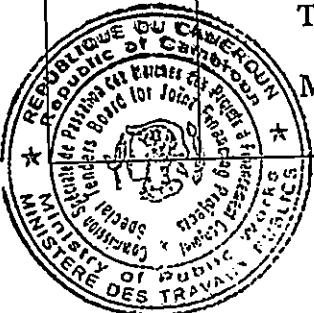
	assurance, vignette, visite technique, climatisation, „„) ; (8) Les autres coûts, si applicable, et montants provisionnels ou forfaitaires (Encadrement de stagiaires, comptage routier, film vidéo, l'archivage numérique des documents) ; (9) Fonctionnement des équipements et matériels topographiques et de laboratoire géotechnique ; (10) les frais liés aux visites de la période de garantie.
16.2	La révision de prix de la rémunération est prévue : OUI
16.3	Des renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenus à la Direction Générale des Impôts au Ministère des Finances, consultables sur le site <a href="http://www.impôts.goc.ci">http://www.impôts.goc.ci</a>
16.4	<p>La Proposition financière sera libellée dans les monnaies ci-après :</p> <p>Le Consultant peut formuler le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) de son choix sans toutefois excéder <u>deux monnaies étrangères</u>.</p> <p>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) : OUI</p>

### C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions

17.1	Le Consultant ne pourra pas déposer sa Proposition par voie électronique.
17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <p>(a) la Proposition technique en : un (1) original et sept (07) copies + une (1) copie numérique ( clé USB ) ;</p> <p>(b) la Proposition financière en : un (1) original et sept (07) copies + une (1) copie numérique ( clé USB );</p> <p>(c) une copie supplémentaire de l'offre financière (offre témoin scellée).</p> <p>La clé USB contenant la proposition financière doit être différente de celle contenant la proposition technique. En outre, la clé USB contenant la proposition financière doit impérativement être dans l'enveloppe de la proposition financière. La présence de la clé USB de la proposition financière hors de l'enveloppe financière <u>conduit au rejet de l'offre</u>.</p>
17.7 et 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 : 06 Août 2024</p> <p>Heure : 10 : 00 heures précises, heure locale GMT+1</p>

L'adresse de dépôt des Propositions est :

Services du Maître d'œuvre, Direction des Contrats, (Cellule des Appels d'Offres - Tel : (237) 222 22 92 34), au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au deuxième étage (Porte 210) de l'immeuble R+3, abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics, située dans le site de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé.



19.1	<p><b>L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" est proposée : NON</b></p> <p><b>L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à :</b>  <b>Adresse : Salle des réunions de la Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint sise à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé.</b>  <b>Étage, 2<sup>eme</sup></b>  <b>Ville : Yaoundé</b>  <b>Pays : Cameroun</b>  <b>Date : le 06 Août 2024</b>  <b>Heure : 11 heures précises, heure locale (<i>l'heure devrait être immédiatement après l'heure limite de dépôt des Propositions</i>)</b></p>																						
19.2	<p>Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom et le pays du Consultant, ou en cas de groupement, le nom du groupement, celui du chef de file et les noms et pays de tous les partenaires 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 dépôt des propositions, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner</p>																						
21.1 [pour PTC]	<p>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 DP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés ci-dessus. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Toute Proposition qui ne répondrait pas à des aspects importants de la DP ou qui recevrait une note inférieure à la note technique minimum de qualification (75 pts) serait écartée</p> <p><b>(i) Expérience des consultants pertinente pour la mission</b> ————— 10 points</p> <p>Présentation obligatoire des références des projets achevés (<i>1ere page du contrat, page de signature du contrat, certificat de bonne fin ou PV d'achèvement du projet</i>)  - Expérience spécifique dans la surveillance et le contrôle de la réhabilitation/construction des routes (2,5 pt par référence (note maxi : 10 points))</p> <p><b>(ii)- Adéquation de l'approche proposée, la méthodologie et le plan de travail pour répondre aux Termes de Référence</b> ————— 25 points</p> <p><b>Approche/technique et méthodologie</b> ————— 12 points</p> <table border="1"> <tr> <td>(ii) Adéquation de l'approche proposée, la méthodologie et le plan de travail pour répondre aux Termes de Référence</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>- Prise en compte de toutes les tâches</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>- Description de la démarche de chacune des tâches</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>- Satisfaction et conformité des résultats attendus aux TDR</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>- Plan de travail (planning d'exécution)</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>- Toutes les activités répertoriées dans un chronogramme</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>- Respect des délais des différentes phases</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>- Cohérence de l'ordonnancement des tâches</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>- Organisation et personnel</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>- Présence du personnel clé + tâches correspondantes</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>- Présence du personnel d'appui + tâches correspondant</td> <td>02</td> </tr> </table> <p><b>[Note à l'intention du Consultant : Le Client évaluera la clarté de la méthodologie proposée, si elle répond aux TdR, si le plan de travail est réaliste et réalisable, si la composition globale de l'équipe est équilibrée et dispose d'un complément d'expertise adéquat, et si le plan de travail prévoit des contributions adéquates par les experts]</b></p>	(ii) Adéquation de l'approche proposée, la méthodologie et le plan de travail pour répondre aux Termes de Référence	25	- Prise en compte de toutes les tâches	06	- Description de la démarche de chacune des tâches	04	- Satisfaction et conformité des résultats attendus aux TDR	02	- Plan de travail (planning d'exécution)	08	- Toutes les activités répertoriées dans un chronogramme	03	- Respect des délais des différentes phases	03	- Cohérence de l'ordonnancement des tâches	02	- Organisation et personnel	05	- Présence du personnel clé + tâches correspondantes	03	- Présence du personnel d'appui + tâches correspondant	02
(ii) Adéquation de l'approche proposée, la méthodologie et le plan de travail pour répondre aux Termes de Référence	25																						
- Prise en compte de toutes les tâches	06																						
- Description de la démarche de chacune des tâches	04																						
- Satisfaction et conformité des résultats attendus aux TDR	02																						
- Plan de travail (planning d'exécution)	08																						
- Toutes les activités répertoriées dans un chronogramme	03																						
- Respect des délais des différentes phases	03																						
- Cohérence de l'ordonnancement des tâches	02																						
- Organisation et personnel	05																						
- Présence du personnel clé + tâches correspondantes	03																						
- Présence du personnel d'appui + tâches correspondant	02																						

**(iii)-Qualifications du Personnel Clé et compétences pour la mission : 55 points**

*[Note à l'intention du Consultant : Chacun des postes correspond à la liste du Personnel-Clé du Formulaire TECH-6 à préparer pour la mission]*

- 1-Chef de mission Ingénieur routier
- 2-Ingénieur Terrassement et chaussée
- 3-Ingénieur géotechnicien.....
- 4-Ingénieur topographe.....
- 5-Expert en sauvegardes environnementales et sociales .....

**Sous-critères d'évaluation du personnel clé**

Le nombre de points à attribuer à chacun des postes ci-dessus doit être déterminé en tenant compte des trois sous-critères et coefficients de pondération pertinents suivants :

(v) Qualifications générales (enseignement général, formation et expérience) : 30%

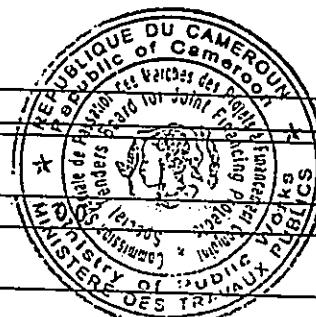
2) Adéquation pour la mission (éducation pertinente, la formation, expérience dans le secteur / missions similaires) : 60 %

3) Une expérience pertinente dans la région (aisance professionnelle dans la langue locale/ connaissance de la culture locale ou du système administratif, organisation gouvernementale, etc.) : 10%

Chaque expert sera évalué suivant la répartition des points ci-dessous :

**PERSONNEL CLE : 55 pts****1-Chef de la mission:15 pts**

1) Qualification Générale (10% de 15)		2) Adéquation pour la mission (80% de 15)		3) Expérience de la région et de la langue (10% de 15)	
1-1- Avoir au moins un Master of Sciences en Génie Civil ou équivalent (Bac+5) ;	0,75 pts	< Bac+5 ou diplôme non fourni	≥ Bac+5 ou équivalent		
Niveau					
Nombre de points	0		0,75 point		
1-2-Expérience générale dans le secteur				0,75 points	
Expérience générale dans le domaine des études techniques et/ou de contrôle et surveillance des travaux de construction et/ou de réhabilitation des routes bitumées.					
Nombre d'années	< 15 ans	= 15 ans	> 15 ans		
Nombre de points	0	0,5	0,75		
2) Adéquation pour la mission (80% de 15)				12,0 points	
Participation en tant que Chef de mission à au moins trois (03) missions/projets d'au moins un (01) an de durée de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation des routes revêtues d'au moins 50 km, dont un (1) sur financement des Bailleurs de fonds.					
2-1-Nombre de projets d'au moins 50 km dont un (1) sur financement des Bailleurs de fonds (PTF)	< 2 projets	=3 projets avec 1 pt pour le projet FBF	> 3 projets avec au moins 1 projet PTF(1,5)pt		
Nombre de points	0	6,0	8		
2-2 Participation en tant que Chef de mission à au moins deux (02) missions/projets	< 2 projets	=2 projets avec 1 pt pour le projet PTF	> 2 projets		
Nombre de points	0	3,0	4		
3) Expérience de la région et de la langue (10% de 15)				1,5 point	
Des routes revêtues en Afrique subsaharienne					
3-1-Expérience dans les études routières; ou de contrôle et surveillance des travaux routiers en Afrique en zone pré sahélienne ou	< 1 projet	≥ 1 projet			



sahélienne sur les 15 dernières années

Nombre de point  
3-2-Connaissance de la langue française

Nombre de point . 0,0 .

1

0,5

PTF : Partenaire Technique Financier

2-L'Ingénieur Terrassements et chaussées:..... 10 Pts

1) Qualification Générale (10% de 10) 1 point

1-1-Ingénieur de Génie Civil ou équivalent (niveau Bac + 5 ans au moins) : 0,5 pts

Niveau	< Bac+5 ou diplôme non fourni	≥ Bac+5 ou équivalent
--------	-------------------------------	-----------------------

Nombre de points	0	0,5 point
------------------	---	-----------

1-2-Expérience générale dans le secteur  
Expérience générale dans le domaine des études techniques et/ou de contrôle et surveillance des travaux de construction et/ou de réhabilitation des routes bitumées. 0,5 pts

Nombre d'années	< 10 ans	= 10 ans	> 10 ans
-----------------	----------	----------	----------

Nombre de points	0	0,25	0,5
------------------	---	------	-----

2) Adéquation pour la mission (80% de 10) 8 pts

Participation en tant qu'ingénieur Terrassement et chaussée pendant au moins un (01) an dans au moins 03 missions de contrôle et surveillance des travaux de construction ou de réhabilitation des routes revêtues d'au moins 50 km

2-1-Nombre de projets d'au moins 50 km	< 3 projets	=3 projets	> 3 projets
--	-------------	------------	-------------

Nombre de points	0	3,0	5
------------------	---	-----	---

2-2 Participation en tant que Ingénieur Terrassement chaussée à au moins 03 mission/projet	<3 projets	=3 projets	> 3 projets
--	------------	------------	-------------

Nombre de points	0	2,0	3
------------------	---	-----	---

3) Expérience de la région et de la langue 10% x 10 = 1 point  
dès routes revêtues en Afrique subsaharienne

3-1-Expérience dans les études routières; ou de contrôle et surveillance des travaux routiers en Afrique sub-saharienne sur les dix dernières années	< 1 projet	≥ 1 projet
--	------------	------------

Nombre de point	0,0	0,75
-----------------	-----	------

3-2-Connaissance de la langue française		
---	--	--

Nombre de point		0,25
-----------------	--	------

3- L'Ingénieur géotechnicien:..... 10 Pts

1) Qualification Générale (10% de 10) 1 point

1-1-Ingénieur des Travaux de Génie Civil niveau Bac + 5 ans au moins plus une formation complémentaire certifiante en géotechnique ou études universitaires niveau Bac + 3 ans en sciences de la terre plus une formation complémentaire certifiante en Géotechnique 0,5 pts

Niveau	< Bac+5 ou diplôme non fourni	≥ Bac+5 ou équivalent
--------	-------------------------------	-----------------------

Nombre de points	0	0,5 points
------------------	---	------------

1-2-Expérience générale dans le secteur : 0,5 point

Expérience générale dans le domaine des études techniques et/ou de contrôle et surveillance des travaux de construction et/ou de réhabilitation des routes bitumées.

Nombre d'années	< 10 ans	= 10 ans	> 10 ans
-----------------	----------	----------	----------

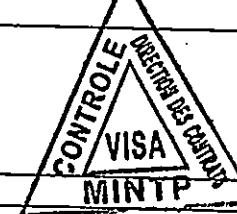
Nombre de points	0	0,25	0,5 pt
------------------	---	------	--------

2) Adéquation pour la mission (80% de 10) 8 pts

Participation en tant qu'ingénieur Géotechnicien pendant au moins un (01) an dans au moins deux (02) missions de contrôle et surveillance des travaux de construction ou de réhabilitation des routes revêtues d'au moins 50 km

2-1-Nombre de projets d'au moins 50 km	< 3 projets	=3 projet	> 3 projets
--	-------------	-----------	-------------

Nombre de points	0	3,0	5
------------------	---	-----	---



2-2 Participation en tant que Ingénieur Géotechnicien à au moins 03 mission/projet 3pts	< 3 projets	=3 projet	> 3 projets
Nombre de points	0	2,0	3
<b>3) Expérience de l'irection et de la langue: 10% x 10</b>			
des routes revêtues en Afrique subsaharienne			1 point
3-1-Expérience dans les études routières; ou de contrôle et surveillance des travaux routiers en Afrique sub-saharienne sur les dix dernières années	< 1 projet	≥ 1 projet	
Nombre de point	0,0		0,75
3-2-Connaissance de la langue française			
Nombre de point			0,25
<b>4- L'Ingénieur Topographe..... 10 Pts</b>			
<b>1) Qualification Générale (10% de 10)</b>			
1-1 Ingénieur des Travaux de Topographie niveau Bac + 5 ans au moins	< Bac+5 ou diplôme non fourni	≥ Bac+5 ou équivalent	
Niveau			
Nombre de points	0	0,5 point	
1-2-Expérience générale dans le secteur			0,5 point
Expérience générale dans le domaine des études techniques et/ou de contrôle et surveillance des travaux de construction et/ou de réhabilitation des routes bitumées.			
Nombre d'années	< 10 ans	= 10 ans	> 10 ans
Nombre de points	0	0,25	0,5
<b>2) La déqualification pour la mission: (80% de 10)</b>			
Participation en tant qu'ingénieur Topographe pendant au moins un (01) an dans au moins trois (03) missions de contrôle et surveillance des travaux de construction ou de réhabilitation des routes revêtues d'au moins 50 km			
2-1-Nombre de projets d'au moins 50 km	< 3projets	=3 projets	> 3 projets
Nombre de points	0	3,0	5
2-2 Participation en tant que Ingénieur Topographe à au moins 02 missions/projets	< 3 projets	=3 projets	> 3 projets
Nombre de points	0	2,0	3
<b>3) Expérience de la région et de la langue: 10% x 10</b>			
des routes revêtues en Afrique subsaharienne			
3-1-Expérience dans les études routières; ou de contrôle et surveillance des travaux routiers en Afrique sub-saharienne sur les dix dernières années (1 pt par projet)	< 1 projet	≥ 1 projet	
Nombre de point	0,0		0,75
3-2-Connaissance de la langue française			
Nombre de point			0,25
<b>5- L'Expert en Sauvegardes Environnementales et sociales ..... 10 Pts</b>			
<b>1) Qualification Générale (10% de 10)</b>			
1-1 Diplômé de l'enseignement supérieur (Bac+3 ans au moins) spécialisé en environnement	< Bac+3 ou diplôme non fourni	≥ Bac+3 ou équivalent	
Niveau			
Nombre de points	0	0,5 point	
1-2-Expérience générale dans le secteur			0,5 points
Expérience générale dans les domaines de la réalisation des études d'impact environnemental et social ou de la vérification et du suivi de la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale le dans le cadre de projets de construction ou réhabilitation des infrastructures de transports dont au			

moins sept (07) ans dans la surveillance sociale et environnementale des projets routiers

Nombre d'années	< 10 ans	= 10 ans	>10 ans
Nombre de points	0	0,25	0,5

2) Adéquation pour la mission (80% de 10) : 8,0 points

Participation en tant que Expert en environnement et social pendant au moins un (01) an dans au moins trois (03) missions de contrôle et surveillance des travaux de construction ou de réhabilitation des routes revêtues d'au moins 50km

2-1-Nombre de projets d'au moins 50 km	< 3 projets	=3 projet	> 3 projet
Nombre de points	0	2,0	3

2-2 Participation en tant que Expert Environnemental et social à au moins 01 mission/projet	< 3 projets	=3 projets	> 3 projets
Nombre de points	0	2,0	3

3) Expérience de la région et de la langue (10% de 10) : 1 point

Des routes revêtues en Afrique subsaharienne

3-1-Expérience dans les études routières; ou de contrôle et surveillance des travaux routiers en Afrique sub-saharienne sur les dix dernières années	< 1 projet	≥ 1 projet
Nombre de point	0,0	0,75

3-2-Connaissance de la langue française	Nombre de point
	0,25

NB : Pour chaque expérience , joindre une copie du contrat de travail, ou un certificat /attestation d'emploi ou tout autre document en donnant lieu.

Affiliation à des associations professionnelles (attestation ONIGC pour le Cameroun) et publications réalisées

(iv)-Participation des ressortissants nationaux au personnel clé ----- 05 points

Les points sont accordés ici suivant que la nationalité du personnel est : CAMEROUNAISE.

Score à calculer en fonction du pourcentage de temps de travail des personnels-clés nationaux (en mois personne) au temps de travail total des personnels-clés (en mois personne) dans la Proposition technique du Consultant.

Le total de points pour ce critère est de cinq (05) points.

(v)- Programme de transfert de connaissance (formation) -----

Transfert de compétences	05 points
Pertinence du programme de formation	05 points
Modalité de formation et méthodologie	02 points
Qualification des Formateurs	01 point

Total de points pour les cinq critères : 100

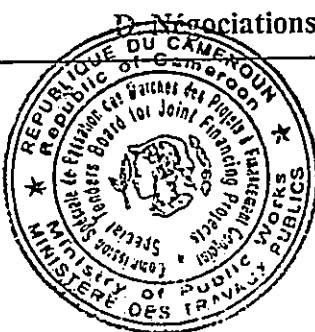
La note technique (Nt) minimum de qualification requise est de: 75 points

#### Ouverture publique des Propositions Financières

23.4 L'option de l'ouverture des Propositions Financières "en ligne" est proposée : NON

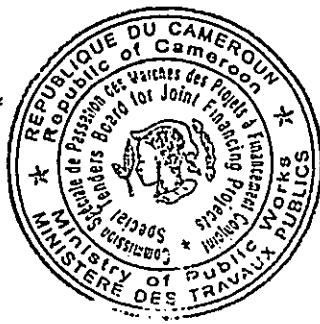
23.5 Les propositions financières sont ouvertes publiquement par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Client en présence des représentants des Consultants et quiconque choisissant d'y participer. Toute partie qui souhaite assister à l'ouverture publique devrait contacter le Client

	<p>En guise d'alternative, une notification de l'ouverture publique des Propositions Financières peut être publiée sur le site internet du Client, si disponible. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, y compris le détail par critères, sont annoncés à haute voix. Puis les Propositions financières sont examinées afin de s'assurer qu'elles ont été conservées cachetées et qu'elles n'ont pas été ouvertes. Elles sont alors ouvertes et chaque prix total proposé est lu à haute voix et consigné par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition et à la Banque</p>
25.1	<p>Aux fins d'évaluation, le Client exclura : (i) les taxes locales indirectes identifiables, telles les taxes sur les ventes, droit d'accise, TVA, ou autres taxes similaires applicables aux facturations contractuelles et (b) toutes taxes indirectes additionnelles sur la rémunération des services offerts par le personnel non-résident dans le pays du Client. En cas d'attribution du Contrat, lors des négociations du Contrat, ces charges fiscales feront l'objet de discussions et seront finalisées (en référence à la liste, mais sans que celle-ci ne soit exhaustive) et seront ajoutées au montant du contrat sur une ligne distincte, en précisant également les taxes à la charge du Consultant et celles qui feront l'objet de retenue par le Client qui les paiera au nom du Consultant.</p>
26.1	<p>La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : <i>le FCFA</i></p> <p>La source officielle pour les taux de change (vendeur) est : <u>La BEAC</u></p> <p>La date des taux de change est : au plus tard <u>la date d'expiration de la validité de l'offre (120 jours à compter de la date de dépôt des propositions) spécifiée à l'article 12.1 des Données Particulières.</u></p>
27.1	<p>Dans le cas de 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 ci-dessous. Le Consultant avec la Proposition la Plus Avantageuse, qui est la Proposition ayant obtenu la note combinée technique et financière la plus élevée, sera invité à négocier un contrat</p> <p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribué la note de prix (Np) maximale de 100.</p> <p>La note de prix des autres propositions sera calculée par la formule ci-après :  <math display="block">Np = 100 \times Pm / P</math>, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" 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 = 0,70 et  F = 0,30</p> <p>Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) 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 : <math>N = Nt \times T + Np \times F</math>.</p>



Négociations et attribution du Contrat

28.1	Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat : Date : _____ Adresse : Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint (CPRFC) ; Sise à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, Yaoundé-Camer
34.2	Date et lieu prévus pour le commencement des Services : Date : _____ à : _____
35.1	Les procédures applicables pour formuler une réclamation relative à la passation de marchés sont détaillées dans les « Règlement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI (Annexe III). » Si un Consultant souhaite déposer une réclamation relative à la passation de marchés, il doit soumettre sa réclamation en suivant ces procédures, par écrit (par les moyens les plus rapides disponibles, par exemple par courrier électronique ou par télécopieur), à l'adresse suivante : Attention de : Ministre des Travaux Publics Étage 12 de l'Immeuble interministériel N° 1 Tél. : (237) 222 22 19 18 – Fax : (237) 222 23 22 70. Avec Copies à : Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint (CPR-FC) - Yaoundé, Cameroun. Rue : Lac Municipal Numéro de téléphone CPR-FC : 666 003 934 Adresse électronique : <a href="mailto:csepr_badbm@yahoo.fr">csepr_badbm@yahoo.fr</a> En résumé, une réclamation relative à la passation de marchés peut contester l'un des éléments suivants : 1. les modalités de la présente Demande de Propositions; 2. la décision du Client d'exclure un Consultant du processus de passation de marchés avant l'attribution du contrat; et 3. la décision du Client d'attribuer le Contrat.

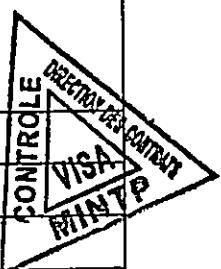


### Section 3. Proposition technique – Formulaires types

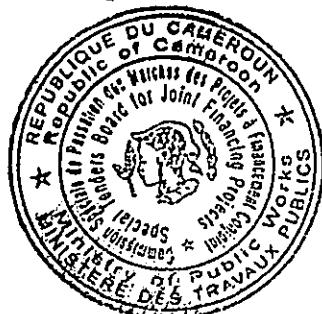
[Les Notes au Consultant entre crochets [ ] dans la Section 3 sont destinées à guider le Consultant préparant la Proposition technique; ces notes doivent donc figurer dans la DP, mais non dans la Proposition remise au Client.]

## LISTE DE VÉRIFICATION DES FORMULAIRES DEMANDES

Exigé pour PTC ou PTS <sup>[*]</sup> , (✓)	FORMULAIRE	DESCRIPTION	Nombre maximum de pages
PTC	PTS		
✓	✓	TECH-1	Formulaire de Proposition technique
“✓” si applicable	TECH-1 Annexe	Si la Proposition est remise par un groupement, joindre une lettre d'intention ou la copie d'un accord existant.	
“✓” si applicable	Pouvoirs	Un formulaire type n'est pas fourni. Dans le cas d'un groupement, plusieurs pouvoirs sont exigés : un pouvoir pour le représentant autorisé de chaque partenaire du groupement, et un pouvoir pour le représentant du chef de file l'autorisant à représenter tous les partenaires du groupement	
✓	TECH-2	Organisation et expérience du Consultant	
✓	TECH-2A	A. Organisation du Consultant	
✓	TECH-2B	B. Expérience du Consultant	
✓	TECH-3	Commentaires ou suggestions sur les Termes de référence et sur le personnel homologue et les prestations à fournir par le Client.	
✓	TECH-3A	A. Sur les Termes de référence	
✓	TECH-3B	B. Sur le personnel homologue et les prestations à la charge du Client	
✓	✓	TECH-4	Description de l'approche, de la méthodologie, et du plan de travail en vue de réaliser la Mission
✓	✓	TECH-5	Programme et calendrier pour les livrables
✓	✓	TECH-6	Composition de l'équipe, contribution des personnels-clé et Curriculum Vitae (CV) joints
✓	✓	TECH-7	Formulaire de Code de Conduite (ES)
✓	✓	TECH-8	Déclaration de Performance Exploitation et Abus Sexuel (EAS) et/ou Harcèlement Sexuel (HS)



Toutes les pages de la Proposition technique et de la Proposition financière originales doivent être visées par le représentant habilité qui signe la Proposition.



## Formulaire TECH-1

### Formulaire de Soumission de la Proposition Technique



[Lieu, Date]

À : [Nom et adresse du Client]

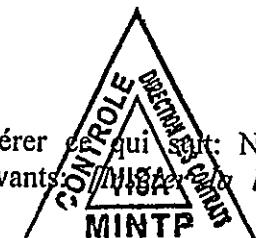
Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services pour [Insérer le titre des services de consultants] conformément à votre Demande de propositions en date du [Insérer date] et à notre Proposition. [Retenir le texte qui convient, selon la méthode de sélection indiquée dans la DP: "Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée" ou, si seule une Proposition technique est demandée : "Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique seule sous enveloppe cachetée."].

[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 partenaire, et identifier le chef de file]. 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 partenaires du groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des partenaires de ce groupement.

OU

Si la Proposition du Consultant contient des sous-traitants, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Proposition comprenant 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 véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Proposition soit susceptible de conduire à notre disqualification par le Client et/ou une sanction par la Banque.
- (b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera jusqu'à [insérer le jour, mois et année conformément à l'article 12.1 des IC].
- (c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'article 3 des IC.
- (d) Nous satisfaisons aux conditions d'éligibilité en conformité avec l'article 6 des IC et nous confirmons et reconnaissions notre obligation de nous conformer aux Politiques de la Banque en matière de Fraude et Corruption en conformité avec l'article 5 des IC.

(e) ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs ou prestataires de services pour toute partie du contrat, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par la Banque mondiale ou d'exclusion imposée en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays du Client, ou en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies ;

(f) Exploitation et Abus sexuels (EAS) et/ou Harcèlement sexuel (HS) : *[sélectionnez l'option appropriée de (i) à (iii) ci-dessous et supprimez les autres].*

Nous *[dans le cas d'un GE, insérer : « y compris tous membres du GE »]*, et l'un de nos sous-traitants :

- (i) [n'avons pas fait l'objet d'une disqualification de la part de la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS.]
- (ii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS/HS.]
- (iii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations d'EAS/HS. Une sentence arbitrale sur l'affaire de disqualification a été rendue en notre faveur.]



(g) *[Note à l'intention du Client : insérer cette disposition nécessaire si elle est exigée par IC 10.2 – Données particulières 10.2 : Nous nous engageons à préparer et à présenter notre offre (et, si le Contrat nous est attribué, à exécuter le dit Contrat) dans le respect le plus strict des lois et règlements contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites, en vigueur dans le pays du Client.]*

(h) Sous réserve des dispositions de la Clause 12.7 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 Clauses 12 et 28.4 des IC pourra conduire à mettre fin aux négociations du Contrat.

(i) Notre Proposition a pour nous force exécutoire, 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 34.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons que le Client n'est tenu d'accepter une quelconque des Propositions qu'il aura reçues.

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

Signature du représentant habilité du Consultant : \_\_\_\_\_

Nom complet du signataire : \_\_\_\_\_

Titre du signataire : \_\_\_\_\_



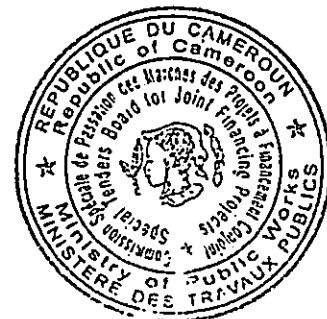
Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du groupement) : \_\_\_\_\_

En capacité de : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Information pour le contact (téléphone et courriel) : \_\_\_\_\_

*[Pour un groupement, tous les partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint]*



## FORMULAIRE TECH-2 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES COMPLÈTES ET SIMPLIFIÉES)

### ORGANISATION ET EXPÉRIENCE DU CONSULTANT

Formulaire TECH-2 : brève description de l'organisation du Consultant et sommaire de l'expérience du Consultant la plus pertinente pour la mission. Dans le cas d'un groupement, des renseignements sur les missions similaires seront fournis pour chacun des partenaires. Pour chacune des missions réalisées, le sommaire indiquera le nom du personnel clé et des sous-traitants y ayant participé, la durée de la mission, le montant du contrat (total et si la mission a été réalisée par un groupement ou un sous-traitant, le montant réellement payé au Consultant) et le rôle ou la contribution du Consultant dans la mission.

#### A – Organisation du Consultant

1. 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 partenaire devant participer à la présente mission.
2. Insérer un schéma indiquant l'organisation, la liste des cadres dirigeants et des actionnaires participants aux bénéfices]. Le Consultant retenu devra aussi fournir les informations additionnelles sur la propriété bénéficiaire, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs.

#### B – Expérience du Consultant



1. Indiquer seulement les missions similaires réalisées et achevées avec succès au cours des [...] dernières années.
2. Indiquer seulement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou membres d'un groupement. Les missions réalisées par les personnels du Consultant à titre individuel ou pour le compte d'autres bureaux de consultants ne doivent pas servir de références au titre d'expérience du Consultant, ou de partenaires ou sous-traitants, mais elles peuvent être revendiquées par lesdits personnels à titre individuel, dans leur CV. Le Consultant devrait être prêt à justifier l'expérience revendiquée, en présentant copie des documents et références correspondantes, si le Client le demande.



Durée	Désignation de la mission/& description brève des principaux livrables/produits	Nom du Client & pays de la mission	Montant approx. du Contrat ( <i>en</i> <i>USS</i> )/ Montant payé à votre entreprise	Rôle de votre entreprise dans la mission
[par ex. Jan.2009– Avr.2010]	[par ex. "Amélioration de la qualité de.....": préparation d'un plan directeur pour .....; ]	[par ex. Ministère de ....., pays]	[par ex. US\$1 mill/US\$0.5 mill]	[par ex. Chef de file du groupement A&B&C]
[par ex. Jan.-Mai 2008]	[par ex. "Assistance aux autorités locales....": préparation de règlement pour les besoins de .....,]	[par ex. Municipalité de ....., pays]	[par ex. US\$0.2 mil/US\$0.2 mil]	[par ex. Consultant seul]



**FORMULAIRE TECH-3 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES  
COMPLÈTES)**

**COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE  
REFERENCE, PERSONNEL DE CONTREPARTIE, ET PRESTATIONS A  
FOURNIR PAR LE CLIENT**

Formulaire TECH-3 : commentaires et suggestions sur les Termes de référence susceptibles d'améliorer la qualité et les résultats de la mission, sur les besoins en personnels de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client, y compris: soutien administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports, etc.

**A – Sur les Termes de référence**

*[Améliorations proposées aux termes de référence, le cas échéant]*

**B – Sur les Besoins en personnel de contrepartie et Prestations à fournir par le Client**

*[Commentaires sur le personnel de contrepartie et prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc., le cas échéant]*



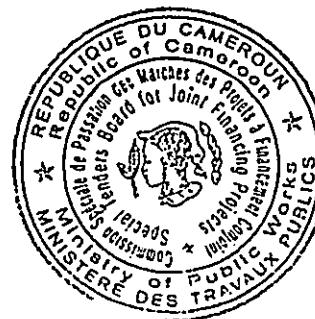
## FORMULAIRE TECH-4 (POUR PROPOSITIONS TECHNIQUES SIMPLIFIEES SEULEMENT)

### DESCRIPTION DE L'APPROCHE, LA METHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL POUR LA REALISATION DE LA MISSION

Formulaire TECH-4: description de l'approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les Termes de Référence identifient la formation comme une des composantes de la mission.

*[Structure suggérée pour votre Proposition technique]*

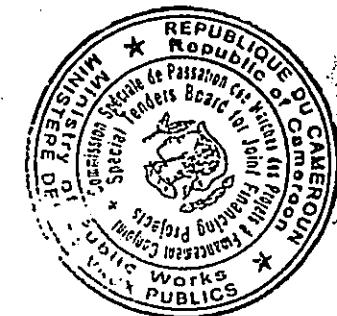
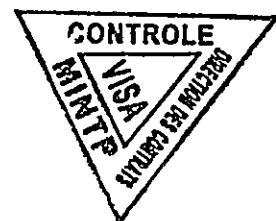
- a) Approche technique, méthode de travail et organisation de l'équipe du Consultant. *[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie (y compris les aspects Environnementaux et Sociaux (ES), et, si requis dans le mandat, sur la gestion des risques de cybersécurité liés au contrat de services de conseil proposé et/ou la surveillance que les risques de cybersécurité sont gérés adéquatement par des entrepreneurs éventuels en vertu du ou des contrats qui seront supervisés/gérés par le consultant) que vous adopteriez afin d'exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Ne pas répéter ou copier les TdR.]*
- b) Programme de travail et personnel. *[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu, leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste, et le programme d'activité montrant les tâches de chaque expert. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d'activités.]*
- c) Commentaires (sur les TdR et sur le personnel de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client) *[Vos suggestions doivent être formulées de manière concise et spécifique, et reflétées dans la Proposition. Veuillez formuler aussi des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc...]*



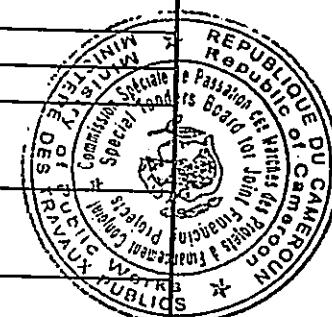
**FORMULAIRE TECH-5 PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES**  
**(POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET UNE PROPOSITION TECHNIQUE SIMPLIFIEE)**

Nº	Livrables <sup>1</sup> (L-..)	Mois												TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n		
L-1	[par ex. Livrable #1: Rapport A 1) collecte de données 2) rédaction du rapport 3) rapport préliminaire 4) finalisation suite aux commentaires 5) fourniture du rapport final au Client]													
L-2	[par ex., Livrable #2:.....]													
n														

- 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-6 COMPOSITION DE L'EQUIPE, ACTIVITES INDIVIDUELLES ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL CLE**  
*(POUR UNE PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET UNE PROPOSITION TECHNIQUE SIMPLIFIEE)*



### Section 3. Proposition technique – Formulaires types

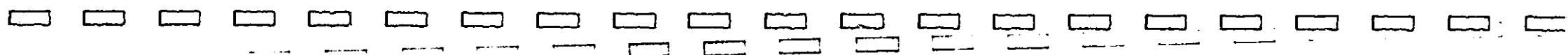
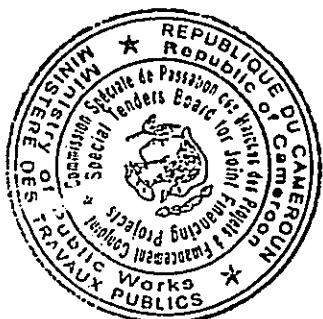
- 1 Pour le personnel clé, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC21.1.
- 2 Le décompte en mois est effectué à compter du commencement de la mission ou de la mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours travaillés (facturables). Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).
- 3 "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.



Contribution à temps complet



Contribution à temps partiel



## FORMULAIRE TECH-6 - CURRICULUM VITAE (CV) (SUITE)

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

Etudes: [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]

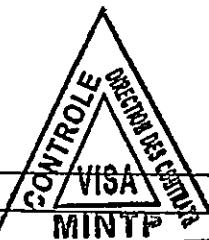
---



---

Expérience professionnelle pertinente à la mission :[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 la mission 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 la présente mission
[par ex. Mai 2011-présent]	[par ex. Ministère de ....., conseiller/consultant pour...  Pour obtenir références: Tél...../courriel.....; M. Bbbbb, Directeur]		



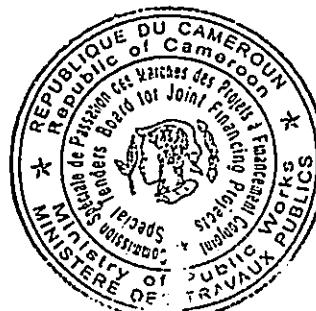
NB : Pour chaque expérience, joindre une copie du contrat de travail, ou un certificat /attestation d'emploi ou tout autre document en donnant lieu.

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :

---

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

---



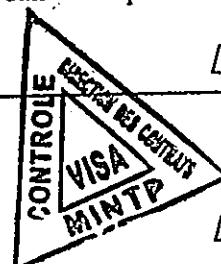
## Compétences/qualifications pour la mission :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant : [Liste des livrables/tâches en référence à TECH-5 dans lesquelles l'expert sera engagé]	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées

Renseignements pour contacter l'Expert : (courriel....., téléphone.....)

## Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle; je m'engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par la Banque.

Nom de l'expert	Signature	[jour/mois/année]
		Date
		[jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du  
Consultant  
(la même personne qui est  
signataire de la Proposition)

Signature

Date



**FORMULAIRE TECH-7**  
**CODE DE CONDUITE POUR LES PERSONNELS**  
**(POUR PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET SIMPLIFIEE)**

**CODE DE CONDUITE POUR LES EXPERTS**

**Note au Client :**

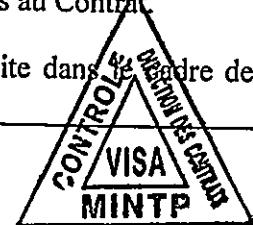
*Les exigences minimales suivantes ne doivent pas être modifiées. Le Client peut inclure des exigences supplémentaires pour refléter les questions/risques spécifiques au Contrat.*

*Supprimez cet encadré avant l'émission la DP.*

**Note au Consultant :**

Le contenu minimum du formulaire de Code de Conduite tel que défini par le Client ne doit pas être modifié de manière substantielle. Toutefois, le Consultant peut ajouter des exigences, le cas échéant, notamment pour tenir compte des questions/risques propres au Contrat.

Le Consultant paraphera et soumettra le formulaire de Code de Conduite dans le cadre de sa Proposition.



Nous sommes le Consultant, [entrez le nom du Consultant]. Nous avons signé un Contrat avec [entrez le nom du Client] pour [entrez la description des Services]. Ces Services seront effectués à \_\_\_\_\_ [entrez comme approprié, le lieu ou les autres lieux]. Notre Contrat nous oblige à mettre en œuvre des mesures pour faire face aux risques environnementaux et sociaux liés aux Services, y compris les risques d'exploitation et d'abus sexuels et le harcèlement sexuel.

Le présent Code de Conduite fait partie de nos mesures pour faire face aux risques environnementaux et sociaux liés aux Services. Il s'applique à tous les Experts dans le Chantier ou les autres endroits où les Services doivent être exécutés.

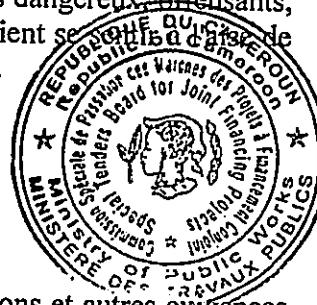
Ce Code de Conduite identifie le comportement exigé de tous les Experts.

Notre lieu de travail est un environnement dans lequel les comportements dangereux, offensants, abusifs ou violents ne seront pas tolérés et où toutes les personnes devraient se soulever des problèmes ou des préoccupations sans crainte de représailles.

**CONDUITE REQUISE**

Les Experts doivent :

1. exercer leurs fonctions avec compétence et diligence;
2. respecter le présent Code de Conduite et toutes les lois, réglementations et autres exigences applicables, y compris celles relatives à la protection de l'hygiène, de la sécurité et du bien-être des Experts et de toute autre personne;



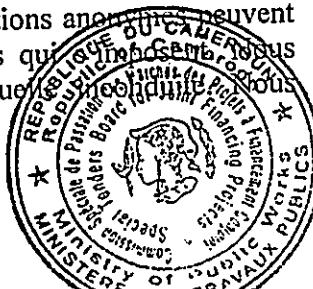
3. maintenir un environnement de travail sécurisé, notamment en:
  - a) veillant à ce que les lieux de travail, les machines, les équipements et les processus sous le contrôle de chaque personne soient sûrs et sans risque pour la santé;
  - b) portant l'équipement individuel de protection requis; et
  - c) suivant les procédures opérationnelles d'urgence applicables.
4. signaler les situations de travail qu'il / elle pense ne pas être sécurisée ou hygiéniques et se retirer d'une situation de travail qu'il / elle croit raisonnablement présenter un danger imminent et grave pour sa vie ou sa santé;
5. traiter les autres avec respect et ne pas discriminer contre des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants ou les enfants;
6. ne commettre aucune forme de harcèlement sexuel, ce qui signifie des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle à l'égard des Experts, du Personnel de l'Entrepreneur (si applicable) ou le Personnel du Client;
7. ne pas se livrer à des activités d'exploitation sexuelle, ce qui signifie tout abus réel ou tentative d'abus de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui;
8. ne pas commettre d'abus sexuel, ce qui signifie l'intrusion physique ou la menace d'intrusion physique de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives;
9. ne pas se livrer à une quelconque forme d'activité sexuelle avec toute personne de moins de 18 ans, sauf en cas de mariage préexistant;
10. suivre les cours de formation pertinents qui seront fournis sur les aspects environnementaux et sociaux du Contrat, y compris sur les questions de santé et de sécurité, et sur l'exploitation et les abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel (HS);
11. signaler de manière formelle les violations de ce Code de Conduite; et
12. ne pas exercer de mesures de rétorsion contre toute personne ayant signalé des violations du présent Code de Conduite, que ce soit à nous ou au Client, ou qui utilise le mécanisme de grief pour les Experts, ou le mécanisme de recours en grief du projet.

## FAIRE PART DE PRÉOCCUPATIONS

Si une personne constate un comportement qui, à son avis, pourrait constituer une violation du présent Code de Conduite ou qui la préoccupe de toute autre manière, elle devrait en faire part dans les meilleurs délais. Cela peut être fait de l'une des façons suivantes :

1. Contactez [indiquez le nom de l'expert social du Consultant possédant une expérience pertinente dans le traitement de la violence sexiste ou, si cette personne n'est pas requise par le Contrat, une autre personne désignée par le Consultant pour traiter ces questions] par écrit à cette adresse [ ] ou par téléphone à [ ] ou en personne à [ ]; ou
2. Appelez [ ] pour joindre le service compétent (*le cas échéant*) et laissez un message.

L'identité de la personne restera confidentielle, à moins que le signalement d'allégations ne soit prescrit par la législation par la loi du pays. Des plaintes ou des allégations anonymes peuvent également être soumises et feront l'objet de toutes les considérations qui nous préoccupent. Nous prenons au sérieux toutes les informations faisant état d'une éventuelle violation du présent Code de Conduite.



mènerons une enquête et prendrons les mesures appropriées. Nous fournirons des références de prestataires de services susceptibles d'aider la personne qui a vécu l'incident allégué, le cas échéant.

Il n'y aura pas de représailles contre une personne qui, de bonne foi, signale une préoccupation au sujet d'un comportement interdit par le présent Code de Conduite. De telles représailles constituerait une violation du présent Code de Conduite.

### CONSÉQUENCES DE LA VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

Toute violation du présent Code de Conduite par les Experts peut entraîner des conséquences graves allant jusqu'au licenciement et le référe éventuel aux autorités judiciaires.

#### POUR LES EXPERTS :

J'ai reçu un exemplaire du présent Code de Conduite rédigé dans une langue que je comprends. Je comprends que si j'ai des questions sur ce Code de Conduite, je peux contacter [indiquer le nom de la personne de contact du Consultant ayant une expérience pertinente] pour lui demander une explication.

Nom de l'Expert : [insérer le nom]

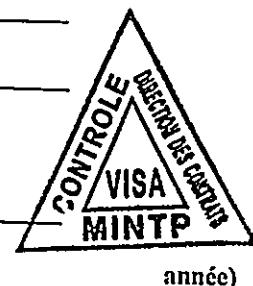
Signature: \_\_\_\_\_

Date : (jour, mois, année) \_\_\_\_\_

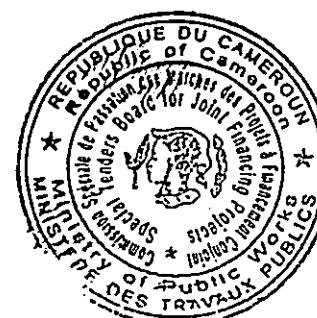
Nom du représentant autorisé du Consultant : [insérer le nom]

Signature: \_\_\_\_\_

Date : (jour, mois, année) \_\_\_\_\_



#### ANNEXE 1 : Comportements constituant Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et comportements constituant Harcèlement Sexuel (HS)



**ANNEXE 1 AU FORMULAIRE DE CODE DE CONDUITE**  
**COMPORTEMENTS CONSTITUANT EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS (EAS)**  
**ET**  
**HARCELEMENT SEXUEL (HS)**

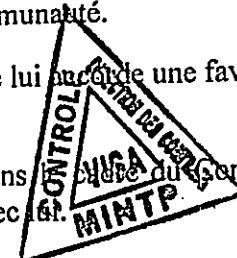
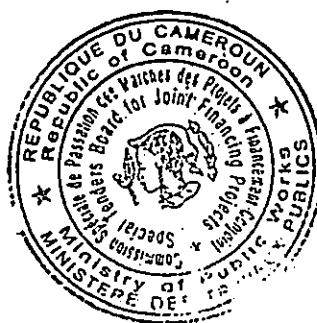
La liste non exhaustive suivante vise à illustrer les types de comportements interdits :

**(1) Les exemples d'exploitation et d'abus sexuels comprennent, sans s'y limiter :**

- Un Expert indique à un membre de la communauté qu'il peut obtenir des emplois liés au lieu de travail (p. ex. cuisine et nettoyage) en échange de rapports sexuels.
- Un Expert qui établit la connexion d'électricité aux ménages déclare qu'il peut connecter les ménages dirigés par des femmes au réseau en échange de rapports sexuels.
- Un Expert viole ou agresse sexuellement un membre de la communauté.
- Un Expert refuse à une personne l'accès au site à moins qu'elle lui accorde une faveur sexuelle.
- Un Expert déclare à une personne qui sollicite un emploi dans le cadre du contrat qu'elle ne l'embauchera que si elle a des relations sexuelles avec lui.

**(2) Exemples de harcèlement sexuel dans un contexte de travail**

- Un Expert commente l'apparence du personnel d'un autre membre du Personnel (de manière positive ou négative) et l'attractivité sexuelle.
- Quand un Expert se plaint de commentaires fait par un autre Expert sur son apparence, le second répond que le premier « l'a cherché » à cause de la façon dont il/elle s'habille.
- Attouchement inopportun sur un Expert ou le Personnel du Client par un autre Expert.
- Un Expert déclare à un autre Expert qu'il/elle lui obtiendrait une augmentation de salaire, ou une promotion s'il/elle lui envoie des photographies de nus de lui ou d'elle-même.



**FORMULAIRE TECH-8**  
**DECLARATION SUR EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS (EAS)**  
**ET HARCELEMENT SEXUEL**  
**(POUR PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE ET SIMPLIFIEE)**

[Ce formulaire doit être rempli pour le Consultant et en cas de groupement, par chaque membre du groupement et chaque sous-traitant proposés par le Consultant.]

*Nom du Consultant : [insérer le nom complet]*

*Date : [insérer jour, mois, année]*

*Nom du membre du Groupement ou du sous-traitant : [insérer le nom complet]*

*No et titre du la DP : [insérer le numéro et le titre de la DP]*

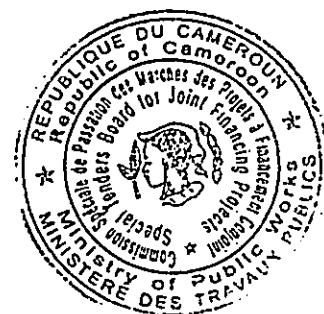
*Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages*

**Déclaration EAS et/ou HS**

Nous :

- (a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS
- (b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS
- (c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS. Une décision arbitrale sur le cas de disqualification a été rendue en notre faveur.

[Si le point (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une décision arbitrale infirmant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la disqualification].



## Section 4. Proposition financière - Formulaires types

*[Les Notes au Consultant entre crochets [ ] sont destinées à guider le Consultant préparant la Proposition financière; ces notes ne doivent donc pas figurer dans la Proposition financière remise au Client.]*

Les formulaires types de Proposition financière doivent être utilisés pour la préparation de la Proposition financière, suivant les instructions figurant dans la Section 2.

FIN-1 Formulaire de Proposition financière

FIN-2 Résumé des Prix

FIN-3 Sous détail de la rémunération y compris l'Annexe A " Négociations financières- Décomposition des taux de rémunération " dans le cas de la méthode SQC

FIN-4 Autres Dépenses (remboursables)



## FORMULAIRE FIN-1

### FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, Date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

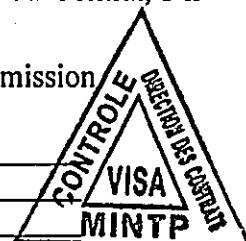
Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [Insérer le titre des services de consultants] conformément à votre Demande de propositions en date du [Insérer Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies] [insérer « Ce montant est un montant « net des impôts indirects » ou « incluant les impôts indirects » dans le pays du Client en conformité avec l'article 25.1 des IC dans les Données particulières]. Le montant estimé des impôts indirects dans le pays du Client est de [insérer montant(s) 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 sera valide et aura pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, pour la période spécifiée à l'article 12.1 des IC des Données Particulières.

Les commissions, gratifications et avantages éventuellement versés ou devant être versés par nous à des agents en rapport avec la présente Proposition et l'exécution du Contrat, s'il nous est attribué, sont indiqués ci-après :

Nom et adresse des agents/autres	Montant et monnaie	Objet de la commission ou avantage



[Dans le cas où aucune commission, gratification ou avantage n'a été versé ou promis, ajouter la déclaration ci-après : Aucune commission gratification ou avantage n'a été ou sera versé par nous à des agents ou autre partie en relation avec la présente Proposition, ou l'exécution du Contrat s'il nous est attribué.]

Nous reconnaissons que vous n'êtes tenu d'accepter une quelconque des Propositions reçues.

Signature du représentant habilité du Consultant : \_\_\_\_\_

Nom complet du signataire : \_\_\_\_\_

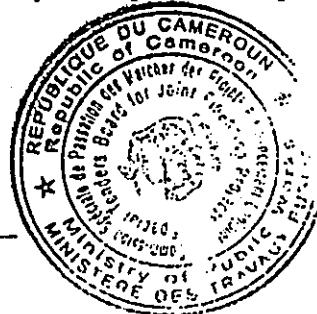
Titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du groupement) : \_\_\_\_\_

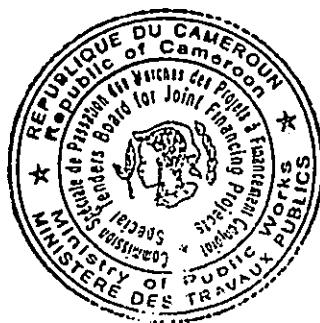
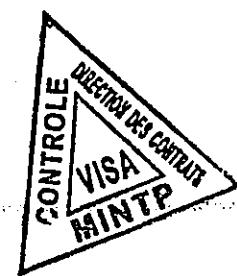
En capacité de : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Information pour le contact (téléphone et courriel) : \_\_\_\_\_



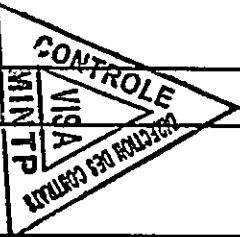
[Pour un groupement, tous les partenaires doivent signer ou seulement le chef de file signera, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint]



## FORMULAIRE FIN-2 RESUME DES PRIX

Item	Prix			
	[Insérer Monnaie étrangère # 1]	[Insérer Monnaie étrangère # 2, si utilisée]	[Insérer Monnaie étrangère # 3, si utilisée]	[Insérer Monnaie nationale, si utilisée et/ou exigée (16.4 Données particulières)]
Prix de la proposition financière incluant				
(1) Rémunération				
(2) Autres coûts [Remboursables]				
Prix total de la proposition financière: [devrait refléter le montant dans le Formulaire FIN-1]				
Impôts indirects dans le pays du Client estimés – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)				
(i) [insérer type de taxe, par ex. TVA ou taxe de transaction]				
(ii) [par ex. Impôt sur le revenu des experts non -résidents]				
(iii) [insérer type de taxe]				
Total estimé des impôts indirects dans le pays du Client:				

Note: Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) ci-dessus (Référence à IC 16.4).



## FORMULAIRE FIN-3 SOUS-DETAIL DE LA REMUNERATION

Lorsqu'il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, ce formulaire sera utilisé pour indiquer la base de calcul du prix du contrat, pour le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le contrat à rémunération forfaitaire.

## ANNEXE A - NEGOCIATIONS FINANCIERES -DECOMPOSITION DES TAUX DE REMUNERATION

### 1. Examen des taux de rémunération

1.1 La rémunération du personnel comprend les salaires, les charges sociales, les frais généraux, la marge bénéficiaire, et toute prime ou indemnité versée pour affectation hors siège ou bureau à domicile. Un formulaire indiquant la ventilation des éléments de la rémunération est joint.

1.2 Dans le cas où la DP demande la remise d'une proposition technique seulement, le formulaire est utilisé par le Consultant pour préparer les négociations du contrat. Dans le cas où la DP demande aussi la remise de la proposition financière, le formulaire doit être rempli et joint au Formulaire FIN-3. Les formulaires convenus lors des négociations, indiquant la ventilation convenue, font partie du contrat négocié et doivent être inclus dans les Annexes D ou C.

1.3 Lors des négociations, le Consultant doit être disposé à divulguer les états financiers vérifiés des trois derniers exercices, à justifier ses taux, et à accepter que les taux qu'il propose ainsi que d'autres aspects financiers fassent l'objet d'un examen approfondi. Le Client, dépositaire de fonds publics, doit les dépenser avec prudence.

1.4 Le détail des taux est examiné ci-après.



Le taux de référence est le salaire brut régulier versé à un employé au siège du Consultant. Il peut inclure une prime d'affectation hors siège ou autre (sauf si celles-ci sont comprises dans le cadre de la législation ou d'une réglementation officielle).

(ii) Ces primes sont en principe réglées sur les bénéfices réalisés. Le Client ne souhaitant pas effectuer de double paiement, les primes accordées au personnel ne font pas partie du « salaire » et doivent être indiquées séparément. Si la comptabilité du Consultant est telle que le pourcentage de ses charges sociales et de ses frais généraux est basé sur le total de ses recettes, primes comprises, ces pourcentages doivent être ajustés à la baisse de manière proportionnelle. Si la législation nationale stipule le paiement d'un treizième mois, il n'y a pas lieu d'ajuster à la baisse l'élément bénéfice. Toute éventuelle discussion portant sur les primes devra s'appuyer sur les documents comptables audités, qui seront considérés comme confidentiels.

(iii) Les charges sociales sont les charges que représentent pour le Consultant les prestations non monétaires qu'il accorde à ses employés et comprennent, *inter alia* : les cotisations de retraite, d'assurance maladie et d'assurance vie, ainsi que congés annuels et congés de maladie à la charge du Consultant. À cet égard, le coût des congés pour fête légale ne fait pas partie des charges sociales acceptables, pas plus que celui des congés pris pendant une mission si aucun personnel de remplacement n'est fourni.

(iv) Coût des congés. Les règles de calcul du coût du nombre total de jours de congés annuels en pourcentage du salaire de base sont normalément les suivantes :

$$\text{Coût des congés en pourcentage du salaire} = \frac{\text{jours de congé} \times 100}{[365 - w - fl - a - m]}$$

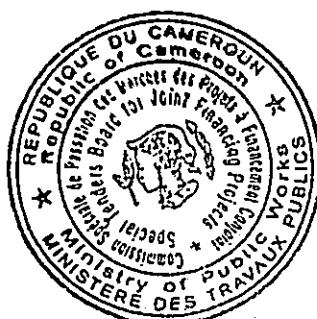
w étant les week-ends, fl les jours fériés légaux, a les congés annuels et m les congés de maladie

Il importe de souligner que les congés peuvent être considérés comme une charge sociale uniquement s'ils ne sont pas facturés au Client.

(v) Les frais généraux sont les charges d'exploitation du Consultant qui ne sont pas directement liées à l'accomplissement de la mission et ne sont pas remboursées comme un poste de coût distinct au titre du Contrat. Il s'agit habituellement des dépenses du siège (temps de travail non facturable, temps de travail des cadres qui administrent le projet, loyer, personnel d'appui, frais de recherche, formation du personnel, frais commerciaux, etc.), du coût du personnel qui n'est pas affecté actuellement à des activités génératrices de revenu, des impôts sur l'entreprise et des charges de promotion de l'entreprise. Durant les négociations, les états financiers vérifiés, certifiés par un auditeur indépendant et justifiant les frais généraux des trois derniers exercices, doivent être disponibles aux fins d'examen, ainsi que des listes détaillées des éléments constitutifs de ces frais généraux et du pourcentage du salaire de base que représente chacun d'entre eux. Le Client n'accepte pas de payer une marge supplémentaire pour charges sociales, frais généraux, et autres frais afférents au personnel qui n'est pas employé à titre permanent par le Consultant. Dans ce cas, le Consultant peut prétendre seulement au paiement des frais administratifs et commissions sur les sommes qu'il facture mensuellement pour le personnel sous-traitant.

(vi) La marge bénéficiaire est normalement calculée sur la somme des salaires, charges sociales et frais généraux. Si d'éventuelles primes périodiques sont indiquées, il y aura en principe une réduction correspondante de l'élément bénéfice. Les frais de déplacement et autres frais remboursables ne peuvent être inclus dans la base de calcul du bénéfice.

(vii) Indemnité, prime d'affectation hors siège ou indemnités de subsistance : Certains consultants versent des indemnités d'expatriation à leur personnel affecté hors siège ou bureau-domicile. Ces indemnités sont calculées en pourcentage du salaire et ne peuvent donner lieu à des frais généraux ou bénéfice. Si la législation applicable les frappe de charges sociales, le montant correspondant figure sous la rubrique charges sociales, le montant net de l'indemnité étant indiqué séparément. Les taux communément appliqués par le PNUD dans le pays considéré peuvent servir de référence pour l'établissement des indemnités de subsistance.



Formulaire Type

Consultant:  
Mission:

Pays:  
Date:

**Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant**

Nous confirmons par la présente que:

- (a) les frais de base indiqués dans le tableau ci-joint proviennent des bulletins de paie de l'entreprise et reflètent les taux actuels des experts énumérés. Ces taux n'ont pas subi d'augmentation autre que la majoration annuelle normale selon la politique appliquée par l'entreprise à son personnel ;
- (b) les copies conformes des derniers bulletins de paie des experts listés sont joints ;
- (c) les frais de mission en dehors du siège indiqués ci-dessous sont ceux que l'entreprise a accepté de payer pour cette mission aux experts mentionnés ;
- (d) les pondérations énumérées dans le tableau ci-joint pour les charges sociales et les frais généraux sont basées sur le coût moyen des trois dernières années tels que représentés par les états financiers de l'entreprise ; et
- (e) ces pondérations relatives aux charges sociales et aux frais généraux ne comprennent pas les primes ou tout autre type de rémunération.

*[Nom du Consultant]*

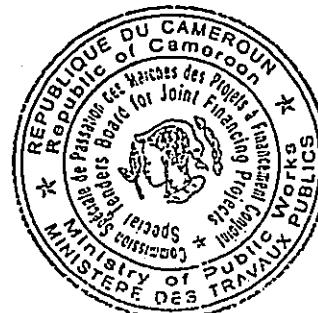
(Signature du Représentant Habilité)

Date



Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

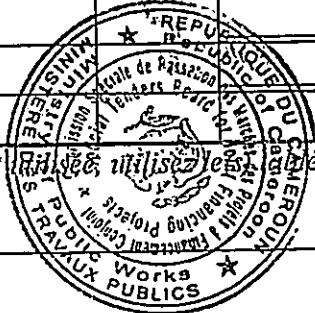


*Déclaration des Coûts et des Charges du Consultant*  
*(Formulaire Type I)*  
*(Libellé en \$ indiquer la monnaie\*)*

\* Si plus d'une monnaie est utilisée, ajoutez le ou les symbole(s) supplémentaire(s) pour chaque devise.

Exprimé en pourcentage de (1)

Exprimé en pourcentage de (4)

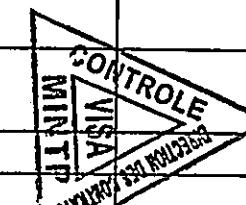
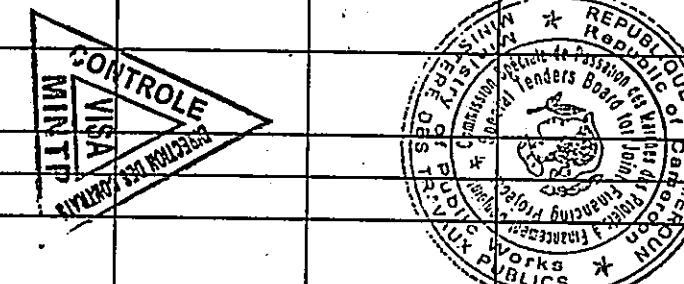


### FORMULAIRE FIN-4 DECOMPOSITION DES AUTRES DEPENSES [REMBOURSABLES]

Lorsqu'il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, les renseignements fournis seront utilisés pour indiquer la base de calcul du prix du contrat, le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le contrat à rémunération forfaitaire.

B. [Dépenses Remboursables]								
N°	Type de dépenses [Remboursable]	Unité	Coût unitaire	Quantité	[Monnaie # 1- cf. FIN-2]	[Monnaie # 2- cf. FIN-2]	[Monnaie# 3- cf. FIN-2]	[Monnaie nationale- cf. FIN-2]
	[ex Per diem **]	[Jour]						
	[ex voyages internationaux]	[Billet]						
	[ex transport de/vers aéroport]	[Voyage]						
	[ex Coût de communication entre [Insérer lieu] et [Insérer lieu]]							
	[ ex reprographie de rapports]							
	[ex location de bureaux]							
	.....							
	[formation du personnel du Client - si prévu dans les TdR]							
Coût total								

Légende: Le "per diem" est payé pour chaque nuit que le personnel doit passer en dehors de son lieu de résidence habituel pour les besoins du Contrat. Le Client peut imposer un montant maximal.



## Section 5. Pays éligibles

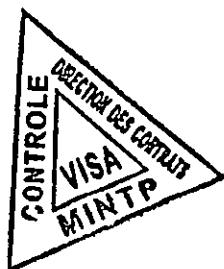
Aux fins d'information des Consultants retenus sur la liste restreinte, en référence à l'articles 6.3.2 des IC, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce projet :

- (a) au titre des IC article 6.3.2(a):

*[insérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]*

- (b) au titre des IC 6.3.2(b):

*[insérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]*



## Section 6. Fraude et Corruption

*(Le texte de cette Section 6 ne doit pas être modifié)*



### 1. Objet

1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption ainsi que la présente section, sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement de la Banque.

### 2. Exigences

2.1 La Banque exige, que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements), les Soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, tous les agents (déclarés ou non) ; ainsi que leur personnel se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.

### 2.2 En vertu de ce principe, la Banque

- a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
  - i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité ;
  - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité, afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
  - iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
  - iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité ; et
  - v. se livre à des « manœuvres obstructives » :
    - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou
    - (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe du présent document ci-dessous.



- b. rejettéra la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés, s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat ;
- c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché, de sélection ou d'exécution du marché, sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficié financièrement ou de toute autre manière<sup>3</sup> (ii) de la participation<sup>4</sup> comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
- e. exigera que les dossiers d'appel d'offres/appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des Soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel,



<sup>3</sup> Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée écernement, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la préqualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

<sup>4</sup> Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du Soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.



autorisent la Banque à inspecter<sup>5</sup> les pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché ou contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.



<sup>5</sup> Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

**Section 7.5. Termes de référence**

REPUBLIC DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

CELLULE DES PROJETS ROUTIERS A FINANCEMENT  
CONJOINT

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

JOINT-FUNDING ROAD PROJECT UNIT

**PROJET POUR L'AMELIORATION DE LA  
CONNECTIVITE, LA RESILIENCE ET L'INCLUSION  
(PACRI), LE LONG DU CORRIDOR ROUTIER MORA-  
DABANGA-KOUSSEI**

**TERMES DE REFERENCE**



**POUR**



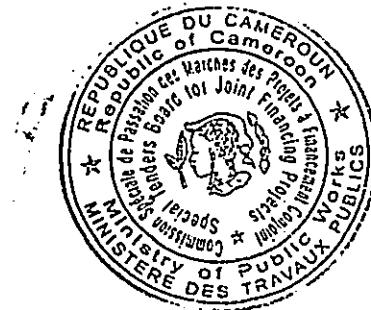
**SURVEILLANCE ET CONTRÔLE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE  
REHABILITATION DE LA SECTION DE LA ROUTE TCHAKAMARI  
(PK25) A ZIGAGUE (PK 112,575)**

## Table des matières<sup>lxviii</sup>

PROJET POUR L'AMELIORATION DE LA CONNECTIVITE, LA RESILIENCE ET L'INCLUSION (PACRI), LE LONG DU CORRIDOR ROUTIER MORA-DABANGA-KOUSSERI..... lxviii

### SECTION DE LA ROUTE TCHAKAMARI-Zigague : 87,575

1 CONTEXTE / JUSTIFICATION .....	lxx
2. DONNÉES SUR LE PROJET .....	lxx
3. CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	lxxiv
4. DÉLAI D'EXÉCUTION .....	lxxxviii
5. RAPPORTS .....	lxxxviii
6. MAITRISE D'ŒUVRE DES PRESTATIONS .....	xcii
7. OBLIGATIONS DU CONSULTANT .....	xciii
- de la surveillance, veille et le suivi sécuritaire ; .....	c
8. PRESTATIONS A LA CHARGE DU MAITRE D'OUVRAGE (S/C ENTREPRISE) .....	cvii
9. PÉNALITÉS.....	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE : LISTE NON EXHAUSTIVE DES ESSAIS GÉOTECHNIQUES PRÉVUS .....	cviii



## 1. CONTEXTE / JUSTIFICATION

Le Projet pour l'Amélioration de la Connectivité, la Résilience et l'Inclusion (PACRI), le long du corridor routier Mora-Dabanga-Kousséri a pour objectif de développement d'améliorer:

- (i) la connectivité et les échanges internes et transfrontaliers avec la réhabilitation des tronçons en très mauvais état, principalement la route Mora-Dabanga-Kousseri ;
- (ii) la résilience climatique des infrastructures routières ;
- (iii) la résilience et l'inclusion des populations riveraines à travers un meilleur accès aux services de base et aux opportunités socio-économiques.

Sur le plan spécifique, le programme vise à :

- ❖ renforcer l'union douanière au sein de la CEMAC ;
- ❖ améliorer le niveau de service des tronçons de route sur les corridors et lever les entraves à la circulation routière en vue de réduire les coûts généralisés du transport et promouvoir les échanges économiques entre le Cameroun, la RCA et le Tchad ;
- ❖ améliorer la durabilité des investissements par le contrôle des charges à l'essieu ;
- ❖ améliorer les conditions de vie des populations de la zone du projet.

Prévu pour être exécuté pendant une durée de six (06) ans, le projet s'articule autour de trois (03) Composantes à savoir :

- Composante 1 : Travaux de réhabilitation et d'entretien des routes.
- Composante 2 : Amélioration des infrastructures communautaires dans les zones sélectionnées et les communautés d'accueil des réfugiés de la région de l'Extrême-Nord.
- Composante 3 : Renforcement institutionnel du secteur des transports.

Les TdRs contenus dans le présent document visent à décliner les activités du Consultant relatives à la surveillance et au contrôle technique des travaux de réhabilitation de la section de route TCHAKAMARI (pk 25) à ZIGAGUE (PK112,575).

## 2. DONNÉES SUR LE PROJET

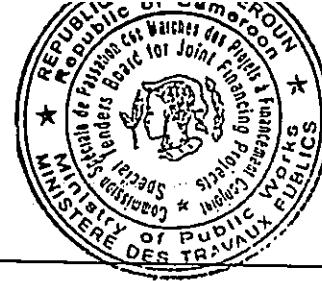
### 2.1 Présentation du projet

Les prestations du Consultant concernent principalement la surveillance et le contrôle technique des travaux de réhabilitation de la section de route TCHAKAMARI (pk 25) à ZIGAGUE (PK112,575) , soit 87,575 km sur la RN1, située dans la Région de l'Extrême Nord du Cameroun (Départements du Mayo Sava et du Logone et Chari). Les travaux de cette section de route sont subdivisés en deux lots qui sont :

- Lot 1 : section TCHAKAMARI (PK25) – WAZA (PK66) – (41 km) ;
- Lot 2 : section WAZA (PK66) – ZIGAGUE (PK112,575) – (46,575 km) .

Pour ce qui est du tracé, une description plus détaillée est contenue dans le dossier technique (Rapports APD), disponible au Ministère des Travaux Publics (Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint).





Les présents Termes de Référence visent à définir les missions du Consultant qui sera choisi à l'issue d'une consultation sur liste restreinte établie après un appel à manifestation d'intérêt à l'attention des consultants éligibles.

## 2.2 Objectif de la mission

Les présents TDR portent sur la réalisation des prestations de surveillance et contrôle technique des travaux de réhabilitation des sections de route des lots 1 et 2 définis au point 2.1 ci-dessus

Les prestations de contrôle et de surveillance couvrent quatre volets :

- Le volet Technique impliquant les domaines de génie civil, géotechnique, hydraulique pour assurer la conformité des infrastructures (voies et ouvrages d'assainissement) aux prescriptions techniques particulières du Contrat de l'Entreprise en charge des travaux et aux règles de l'art ;
- Le volet administratif et juridique ;
- Le volet financier ;
- Le contrôle et le Suivi environnemental et Social en rapport avec les recommandations des PGES issues des études d'impact Environnemental, le Marché de l'Entreprise en charge des travaux, du PGES particulier de l'Entrepreneur, des connaissances scientifiques de l'heure et des préoccupations exprimées par les populations pendant l'exécution des travaux, et autres exigences ESHS/VBG à satisfaire par l'Entreprise.

## 2.3 Détail des prestations de l'Entreprise

Les prestations des entreprises comprennent l'ensemble des tâches nécessaires à la reconstruction d'une route revêtue et d'un pont pour le lot 4. Il s'agit notamment, sans être exhaustif :

- ❖ les installations de chantier, qui comprennent l'aménée et le repérage des matériaux, les installations de l'entreprise et des prestations à fournir pour le contrôle extérieur, c'est-à-dire mise à disposition de bureaux, et d'un laboratoire qui sera équipé par le Consultant ;
- ❖ les études d'exécution, qui comprennent notamment les études géotechniques, les études géométriques et les calculs de structures. Elles seront conduites sur la base des études d'avant-projet détaillé (APD) et des instructions du Maître d'œuvre ;
- ❖ l'autocontrôle de la qualité des travaux à la charge de l'Entreprise ;
- ❖ les travaux préparatoires, qui comprennent les travaux de démolition de certains ouvrages existants, les travaux de dégagement des emprises, de décapage, de confection de redans, les travaux préparatoires de reprofilage, les travaux de déplacement de réseaux quand c'est nécessaire, ... ;
- ❖ les terrassements généraux, qui comprennent la réalisation des terrassements selon les profils-types ;
- ❖ les travaux de réparation et de renforcement de la chaussée existante ;
- ❖ les travaux de chaussée neuve : réalisation de la couche de fondation, réalisation de la couche de base et réalisation d'une couche de revêtement ;
- ❖ les travaux d'assainissement longitudinal : curage et réparation des ouvrages existants à conserver, réalisation de fossés latéraux en terre ou revêtus, de drains latéraux sous fossés, des divergents, des fossés de crête et de garde, etc... ;

- ❖ les travaux d'assainissement transversal : curage et réparation des ouvrages existants à conserver ou construction d'ouvrages neufs en béton armé ;
- ❖ les travaux de réparation des ouvrages d'art : nettoyage et entretien des ouvrages, réparation et renforcement des piles et culées, entretien et remplacement des appareils d'appui, réparation des garde-corps, etc... ;
- ❖ les travaux de construction d'ouvrages neufs ;
- ❖ les travaux de construction d'un pont de 180 ml bipoutre mixte (métallique), la construction des voies d'accès à l'ouvrage et d'autres aménagements comprenant la protection des berges, la réalisation des ouvrages de drainage, la signalisation... ;
- ❖ les travaux divers de protection : engazonnement des talus, bordures jet d'eau, descentes d'eau, enrochement, gabions, maçonneries, perrés, ... ;
- ❖ les travaux de signalisation verticale, horizontale et de sécurité : panneaux, balises, glissières, ... ;
- ❖ les travaux de compensation des impacts négatifs sur l'environnement : la remise en état soignée des emprunts avec plantations le cas échéant, le respect d'une réglementation spéciale vis-à-vis de l'exploitation des carrières notamment pour limiter les impacts sur la faune et sur les eaux de ruissellement, le respect des règles de sécurité vis-à-vis des usagers et en particulier la mise en place en permanence d'une signalisation temporaire de chantier complète, la limitation de vitesse en agglomération, l'utilisation d'engins insonorisés et équipés de signal sonore de recul, la récupération des produits de vidange des engins affectés au chantier et leur mise en dépôt dans un site agréé, le respect des règles d'hygiènes et de sécurité pour le personnel ;

### 2.3.1 Caractéristiques géométriques de la route, du pont et de la voie de contournement

Les caractéristiques de la route sont les suivantes :

- ❖ largeur moyenne de la chaussée : 3,50 m x 2,
- ❖ accotements 1,50 m x 2 en enduit bicouche,
- ❖ couche de fondation en chaussée existante recyclée au ciment après préparation, scarification et remise en forme de la chaussée existante sur une épaisseur de 15 cm après stabilisation au ciment ou *tout autre produit stabilisant innovant* ;
- ❖ couche de base grave bitume ;
- ❖ couche de roulement en béton bitumineux (ép. 5 cm).

Le tracé de la route est presque maintenu. Toutefois, des modifications du tracé peuvent être préconisées en cas de nécessité et devront être au maximum anticipées au moment de la revue des études.

### 2.3.1 Tableau synoptique des quantités

Le tableau synoptique des quantités approximatives se présente ainsi qu'il suit :

#### RÉHABILITATION :

Lot 1 : section TCHAKAMARI (PK25) – WAZA (PK66) – (41 km) ;

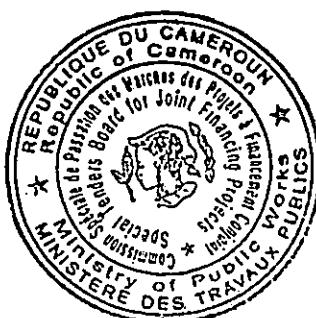
Lot 2 : section WAZA (PK66) – ZIGAGUE (PK112,575) – (46,575 km)

#### ❖ TERRASSEMENTS

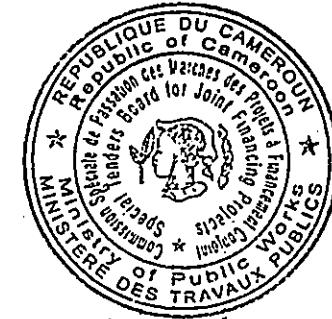
Déblais ordinaire

Déblais rocheux

74 200 m<sup>3</sup>  
540 m<sup>3</sup>



Déblais mis en remblai	45 500 m <sup>3</sup>
Remblais	68 640 m <sup>3</sup>
Purge des matériaux de mauvaise tenue	5 600 m <sup>3</sup>
❖ CHAUSSEES	
Couche de foundation	
Sol amélioré au Ciment (1,5% a 2%)	290 983 m <sup>3</sup>
Grave Concassée 0/20 anti fissuration Ep. 08 cm	210 914 m <sup>2</sup>
Mise à niveau accotement en GNT 0/31.5	109 330 m <sup>3</sup>
Couche de base	
Imprégnation sablée	242 000 m <sup>2</sup>
Grave Bitume	124 348 m <sup>3</sup>
Couche d'accrochage	1 960 959 m <sup>2</sup>
Revêtement en béton bitumineux 5 cm+	933 790 m <sup>2</sup>
Revêtement en béton bitumineux 6 cm+	m <sup>2</sup>
Enduit superficiel bicouche pour accotement	388 080 m <sup>2</sup>
Géogrise anti fissuration à fibre de verre	850 325 m <sup>2</sup>
❖ ASSAINISSEMENT ET DRAINAGE	
Béton	
Armature	2 000 m <sup>3</sup>
❖ TERRASSEMENTS	15 000 Kg
Déblais ordinaire	35 700 m <sup>3</sup>
Déblais rocheux	610 m <sup>3</sup>
Déblais mis en remblai	32 500 m <sup>3</sup>
Remblais	115 440 m <sup>3</sup>
Purge des matériaux de mauvaise tenue	9 600 m <sup>3</sup>
❖ CHAUSSEES	
Couche de foundation	
Sol amélioré au Ciment (1,5% a 2%) + polymères ou produit stabilisant	277 200 m <sup>3</sup>
Géogrise anti fissuration à fibre de verre imprégnée de latex	144 430 m <sup>2</sup>
Mise à niveau accotement en GNT 0/31.5	75 350 m <sup>3</sup>
Couche de base	
Imprégnation sable	861 000 m <sup>2</sup>
Grave Bitume	91 190 m <sup>3</sup>
Couche d'accrochage	1 508 430 m <sup>2</sup>
Revêtement en béton bitumineux 5 cm+ ou enrobé à module élevé	718 300 m <sup>2</sup>
Revêtement en béton bitumineux 6 cm+ ou enrobé à module élevé	m <sup>2</sup>
Enduit superficiel bicouche pour accotement	258 610 m <sup>2</sup>
Géogrise anti fissuration	1 447 530 m <sup>2</sup>
❖ ASSAINISSEMENT ET DRAINAGE	684 230
Béton	1600 m <sup>3</sup>
Armature	15 000 Kg



**N.B. : Les prestations de surveillance et de contrôle des travaux intègrent l'assistance au Maître d'Ouvrage dans les diverses opérations de réception des travaux.**

#### 2.4 Attributions

Pour l'exécution du marché des travaux, les attributions seront les suivantes :

- ❖ Maître d’Ouvrage ; Ministre des Travaux Publics ;
  - ❖ Organisme chargé du Contrôle Externe est le Ministre chargé des Marchés Publics ;
  - ❖ Chef de Projet ou Chef service de Marché: Chef de la Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint (CPR-FC)
- Il est une personne physique accrédité par le Maître d’Ouvrage pour une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l’élaboration, de l’exécution et de la réception des prestations, objets du Marché. Responsable de la direction générale des prestations, il arrête toutes les dispositions technico financières et représente le Maître d’Ouvrage auprès des instances compétences d’arbitrage des litiges.
- ❖ Ingénieur du Marché : l’Ingénieur de Projet à la Cellule des Projets Routiers à Financement Conjoint (au sens du code des marchés). Il est une personne physique ou morale de droit public accrédité par le Maître d’Ouvrage pour le suivi de l’exécution du Marché. Responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n’entrant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service du Marché.
  - ❖ Le Consultant est le Bureau d’Études désigné comme « Cocontractant » dans les présents termes de référence ;
  - ❖ La maîtrise d’œuvre des prestations du Consultant est assurée par la une équipe mise sur pied par le Chef service du marché précisée par phase dans les présents Termes de Référence

### 3. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

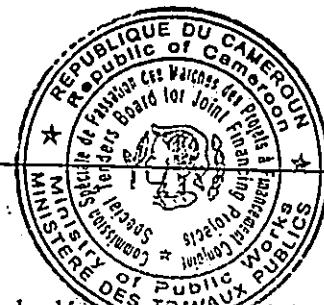
Le Consultant assurera le contrôle de la conformité de l'exécution des travaux avec les prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délais et de coût. Il ne pourra relever l'Entrepreneur d'aucune de ses obligations contractuelles ni ordonner un travail quelconque susceptible de retarder l'exécution ou de provoquer un paiement supplémentaire par le Maître d’Ouvrage, ni ordonner une modification de nature à réduire la qualité ou la pérennité des ouvrages à exécuter, sans autorisation préalable du Maître d’Ouvrage.

Le Consultant sera notifié de l'Ordre de Service de démarrage des prestations de contrôle et surveillance des travaux. Il devra assurer une parfaite continuité dans les prestations qu'il doit fournir et rechercher la meilleure coordination possible entre divers services relatifs à sa mission. A cet effet, il présentera dans les quinze jours qui suivent le programme d'actions qu'il entend mettre en œuvre pour sa mission.

Les prestations à fournir comportant les missions suivantes :

- Mission 1 : Organisation et préparation
- Mission 2 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les Entreprises (VISA) ;
- Mission 3 : Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- Mission 4 : Ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC) ;
- Mission 5 : Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) ;
- Mission 6 : Autres tâches confiées au Consultant.





### 3.1 Mission 1 : Organisation et préparation

Cette mission concerne l'organisation et la préparation du démarrage des activités sur le terrain. Elle comporte notamment les tâches suivantes :

- a) Mobilisation et organisation de la mission.
  - b) Mise en place de la structure du Plan Management Projet (PMP) de la mission de contrôle.
  - c) Analyse, approbation et suivi du Plan Assurance Qualité (PAQ) de l'Entreprise.
  - d) Coordination du PMP de la mission de contrôle avec le PAQ de l'Entreprise et la mise en place du Plan Général de Contrôle (PGC).
  - e) Vérification du Plan Hygiène Sécurité (PHS), du Plan Gestion Environnemental et Social (PGES) et autres exigences ESHS à satisfaire par l'Entreprise.

### 3.2 Mission 2 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les Entreprises (VISA)

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le Maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au Maître d'Ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet. Le cas échéant, le Maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

Les études d'exécution, pour l'ensemble des lots ou certains d'entre eux lorsque le contrat le précise, fondées sur le projet approuvé par le maître de l'ouvrage, permettent la réalisation de l'ouvrage ; elles ont pour objet, pour l'ensemble de l'ouvrage ou pour les seuls lots concernés :

- a) L'établissement de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants, et définissant les travaux dans tous leurs détails, sans nécessiter pour l'entrepreneur d'études complémentaires autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier ;
  - b) La réalisation des études de synthèse ayant pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par les plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;
  - c) L'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lots ou corps d'état ;
  - d) L'établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état ;
  - e) Lorsque le contrat précise que les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis, partie par la maîtrise d'œuvre, partie par les entreprises titulaires de certains lots, le présent élément de mission comporte la mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par les entreprises.

Le Maître d'Œuvre doit systématiquement réclamer auprès de l'entreprise les documents administratifs (plans, cautions, assurances, garanties, etc.).

Le Maître d'œuvre est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise, des plans, dossiers, projets d'exécution, PGES de chantier, PPES spécifiques, etc. conformément aux dispositions de son marché. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le Maître d'œuvre est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'œuvre doit systématiquement apposer son visa avec la mention « APPROUVE » sur tous documents ou plans produits par l'Entreprise avant les travaux et dans les délais prescrits par le contrat, et assister éventuellement le Maître d'Ouvrage pour les opérations de la passation du contrat des travaux ou des tâches provisionnelles.

Le Maître d'œuvre doit apporter à l'entreprise son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux, (il est à ce sujet souligné que cet élément de mission comporte un aspect "formation" qui devra obligatoirement prévaloir dans les relations qui s'instaureront entre l'entreprise présente sur les chantiers et le Maître d'Œuvre).

Après validation des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le Maître d'œuvre est chargé de valider le devis quantitatif détaillé par lot de travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux qui sera mis à jour mensuellement.

Après validation des dossiers d'exécution et détermination des calendriers prévisionnels, le Maître d'œuvre est chargé d'établir les dossiers de synthèse nécessaires pour une bonne coordination des plans et programmes établis par les entreprises Maître d'œuvres des travaux. Il veillera en particulier à ce que les plannings de travaux soient cohérents entre eux et à ce que les côtes figurant sur les plans, profils en long et profils en travers soient homogènes.

Le Maître d'œuvre établira, en liaison avec l'entrepreneur, fournisseurs et Consultants divers, les plans et les plannings de synthèse qu'il soumettra à l'approbation de l'ingénieur du marché.

Le Maître d'œuvre et l'Entreprise sont tenus de faire valider le dossier d'exécution six (06) mois au plus tard après la date de notification à l'Entreprise, de l'ordre de service de commencer l'exécution des travaux conformément aux articles 28.2 et 29 du CCAG du contrat de l'Entreprise.

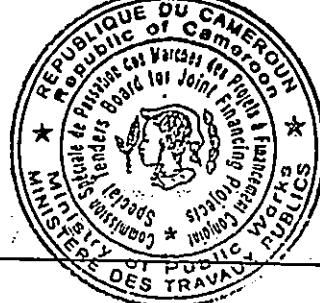
### 3.3 Mission 3 : Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet de :

- direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet de :

  - a) S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
  - b) S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes auxdits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradictions normalement décelables par un homme de l'art ;





- c) S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- d) Délivrer tous ordres de service et établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- e) Informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- f) Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par l'entrepreneur, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, établir le décompte général ;
- g) Donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation de ou des entreprises.

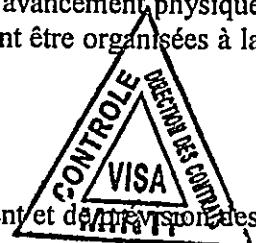
#### 3.3.1 Réunions de chantier

Le Maître d'œuvre est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront entre autres de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et seront l'objet d'un procès-verbal transmis au Chef de service dans les délais prévus par le CCAP.

Une réunion mensuelle sera organisée par le Maître d'œuvre en présence des représentants du Maître d'Ouvrage et un procès-verbal sera rédigé. Une fiche synoptique d'avancement physique des travaux sera jointe audit procès-verbal. Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite du Chef de Service ou de l'Ingénieur.

Ses missions s'étendent à :

- la rédaction et diffusion des procès-verbaux de ces réunions;
- l'information systématique de l'Administration sur l'état d'avancement et de prévision des travaux ainsi que des dépenses avec indication des évolutions notables.
- l'établissement des projets d'ordre de service à prescrire par le Maître d'Ouvrage.
- l'exécution de certaines tâches relevant des attributions de l'Administration et qui lui seraient spécifiquement confiées par délégation.
- la supervision des laboratoires de l'Entreprise et du Laboratoire du Cocontractant.



#### 3.3.2 Journal de chantier

Le Consultant tiendra pour le marché un journal de chantier où seront consignées toutes les constatations ainsi que celles de tous autres intéressés tels l'ingénieur et les Cellules Opérationnelles. Sur ce journal seront également répertoriées toutes les prescriptions qu'il aura données et mentionnées tous les événements pouvant influer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques. Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Le Consultant transmettra au Chef de service du marché, à la fin de chaque mois, le journal de chantier correspondant audit mois

#### 3.3.3 Présence du Maître d'Œuvre sur le chantier



Pour exercer le ~~contrôle général~~ des travaux, des visites de chantier auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le Maître d'œuvre est tenu d'être présent en permanence sur les chantiers pendant la période effective de mobilisation par OS.

Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'annexe à l'acte d'engagement.

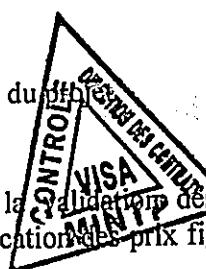
### 3.3.4 Établissement des ordres de service

Le Maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à caractère technique en destination des fournisseurs, Consultants et entreprise intervenant sur le chantier.

Les ordres de service à caractère technique doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le Maître d'œuvre avec copie à, l'Ingénieur, et adressés à l'Entrepreneur, dans un délai de deux (02) jours calendaires, dans les conditions prévues par le CCAG.

Cependant, en aucun cas le Maître d'œuvre ne peut signer et notifier les ordres de services relatifs notamment :

- au démarrage des travaux ;
- à la modification du programme initial entraînant une modification du projet ;
- à la modification de la date de commencement des travaux ;
- au délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- à toute décision ayant une incidence financière notamment la validation des prix nouveaux pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou la modification des prix figurant au marché (quantités et prix unitaires).



Les ordres de service dont copie doit être remise à l'ingénieur sont extraits d'un registre à souche fourni par ce dernier qui peut s'assurer à tout moment que les ordres de service ont bien été délivrés dans les délais impartis.

Le Maître d'œuvre est également chargé d'alerter l'Ingénieur de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre avis de réception daté et signé, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Copies des ordres de service et des instruments de notification sont adressées à l'ingénieur.

Les ordres de service faisant suite à une décision du Maître d'Ouvrage doivent être notifiés dans un délai de huit (08) jours.

Le Maître d'œuvre, conformément à ses obligations de conseil est tenu d'attirer l'attention du maître d'ouvrage sur les conséquences financières et juridiques des ordres de services que le maître d'ouvrage serait amené à signer dans le cadre du marché de travaux, notamment les ordres de services susceptibles d'ouvrir droit à une indemnisation de l'entreprise.

### 3.3.5 Contrôles

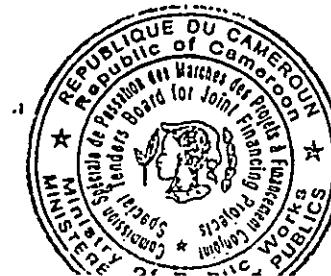
Le Maître d'œuvre est tenu d'assurer un contrôle minutieux sur :

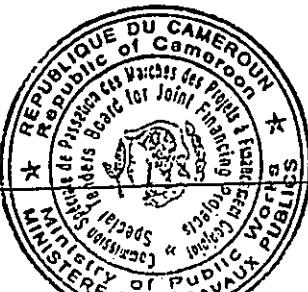
- la réception technique des installations de chantier de l'entrepreneur conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le Maître d'œuvre procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur ;
- L'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine ;

- le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;
- la vérification de la mise en œuvre par l'entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du Maître d'œuvre ;
- l'agrément du laboratoire de l'entreprise ainsi que la validation de l'étalonnage des équipements ;
- la vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service ;
- L'assistance à l'entreprise pour la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux. Ces essais sont définis et leur fréquence de réalisation spécifiée dans les ST du contrat des travaux auquel il est demandé à l'entreprise de se référer ;
- la prise des dispositions concernant le laboratoire de l'Entreprise afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériaux et des résultats ;
- l'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- la préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de service compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- pour exercer les contrôles généraux des travaux, les visites de chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en cas de besoin. Le Cocontractant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent ;
- les mesures environnementales d'atténuation des impacts des travaux sur l'environnement, notamment l'impact des prélèvements pour matériaux de construction de la route et des besoins en réaménagement final des carrières et zones d'emprunts ouvertes à cette occasion ;
- les mesures de Sauvegardes Environnementales, Sociales Hygiène et Sécurité (ESHS), (y compris les risques potentiels de violence sexiste basée sur le genre (VBG) et de harcèlement sexuel). Hygiène et Sécurité ;
- le suivi du déroulement des procédures d'expropriation, effectuées par et sous la responsabilité de l'Administration ;
- l'élaboration de toute solution technique alternative en vue de résoudre un problème nouveau qui pourrait se présenter, ou à compléter le cas échéant les documents contractuels.

Un soin particulier sera accordé :

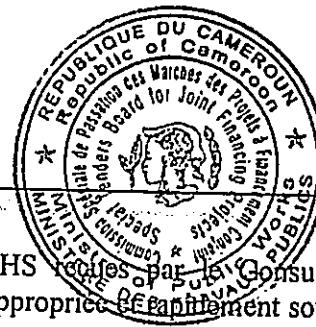
- (a) Au calage des ouvrages de traversée hydraulique pour permettre un écoulement normal des eaux afin d'éviter une inondation permanente en amont, tout en évitant un calage trop bas qui entraînerait rapidement l'obstruction des ouvrages par la boue et les débris divers ;
- (b) À la limitation des effets de l'érosion au niveau des talus par une revégétalisation des zones dénudées, ou à la construction des perrés pour des sols très érodables ;
- (c) Au régalage des dépôts définitifs ainsi que des restes de dépôts provisoires ;
- (d) À la remise en état des zones d'emprunt ;
- (e) À la sensibilisation du personnel de l'Entreprise et des populations environnantes aux problèmes de MST/SIDA, de braconnage, d'abattage d'arbres, de VBG/VCE.





Un soin particulier devra également être mis en œuvre pour s'assurer que l'Entrepreneur est en conformité avec ses obligations ES en vertu du marché. Cela comprend, de manière non limitative :

1. revue du Plan de Gestion environnemental et social (E-PGES), y compris toutes mises à jour et révisions selon des fréquences spécifiées dans le marché de l'Entrepreneur (normalement pas moins de tous les six mois) ;
2. revue de tous les autres documents de l'entrepreneur en matière d'aspects ES, y compris le manuel d'hygiène et de sécurité, le plan de gestion de sécurité et le plan d'action de prévention et de réponse EAS.
3. revue et avis concernant les risques ES et les impacts de toute proposition de modification de la conception, et les implications sur la conformité à l'EIES, au PGES, permis et accords et toutes autres obligations du projet ;
4. réalisation d'audits, supervisions et/ou inspections de tous sites sur lesquels l'Entrepreneur entreprend des activités en relation avec les Travaux, afin de vérifier que l'Entrepreneur se conforme aux exigences ES y compris ses obligations EAS/HS ;
5. réalisation d'audits et/ou inspections du registre des accidents tenu par l'Entrepreneur, des constats de liaison avec les communautés, des constats de suivi et autre documentation relative aux questions ES, en tant que de besoin, afin de vérifier que l'Entrepreneur se conforme aux exigences ES (y compris les exigences EAS/IIS);
6. convenir d'actions correctives et de leur calendrier de mise en œuvre dans le cas où surviendrait une situation de non-conformité avec les obligations ES de l'Entrepreneur ;
7. assister aux réunions, y compris réunions sur chantier, réunions périodiques en vue de débattre et convenir des actions appropriées pour assurer la conformité aux obligations ES ;
8. assurer que les comptes rendus par l'Entrepreneur (en termes de ponctualité) sont en conformité avec les obligations contractuelles de l'Entrepreneur ;
9. examen critique, dans les délais requis, de la documentation ES de l'Entrepreneur (y compris les rapports périodiques et rapports d'incidents) par le Responsable du Maître d'œuvre et remise d'avis afin d'assurer l'exactitude et l'utilité de la documentation ;
10. assurer la liaison, périodiquement et selon les besoins, avec les parties prenantes du projet en vue d'identifier et débattre les problèmes réels ou potentiels d'ordre ES;
11. établir et maintenir un mécanisme de prise en charge des réclamations, y compris les types de réclamations devant être enregistrées et la manière d'assurer la confidentialité, particulièrement la protection de toute personne rapportant des accusations d'EAS et/ou HS ;
12. mener les activités suivantes conformes au marché de Travaux à superviser , y compris, mais sans s'y limiter, les suivantes:
  - (a) soutenir le Maître d'Ouvrage des Travaux pour organiser une conférence EAS/HS, assurer une représentation appropriée à la conférence et le suivi de toute action convenue par les participants;
  - (b) surveiller la conformité de l'Entrepreneur à ses obligations en matière de prévention et d'intervention en matière d'EAS/HS dans le cadre du marché de Travaux, et prendre les mesures contractuelles appropriées en cas de non-conformité, y compris lorsqu'un comité de règlement des différends constate une non-conformité potentielle;



- (c) s'assurer que les allégations d'EAS et/ou de HS reçues par le Consultant sont documentées, en maintenant une confidentialité appropriée et rapidement soumises au Maître d'Ouvrage et à l'Entrepreneur;
- (d) avant son engagement pour les travaux, vérifier que tout sous-traitant proposé non nommé dans le contrat est qualifié conformément aux dispositions de la déclaration de performance EAS/HS pour les sous-traitants;
- (e) fournir un soutien approprié et des documents pertinents dont un comité de règlement des différends peut avoir besoin pour examiner la conformité contractuelle en matière d'EAS/HS.

### *3.3.6 Comptabilité des travaux et prestations*

Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.);
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, etc.), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAG ou le CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par l'entreprise;
- l'attention du Cocontractant est attirée sur le strict respect des épaisseurs de chaque couche de chaussée dans la limite des tolérances prévues dans les ST des travaux. Seules les quantités mises en œuvre conformément aux prescriptions des ST pourront être prises en attachement ;
- la vérification et l'apposition de visa sur les décomptes mensuels auxquels seront jointes les pièces justificatives nécessaires (ordre de service, caution éventuelle, etc.) et les faire viser par le Chef de service du Marché;
- le suivi et la vérification exacte de l'évolution des quantités de travaux, la révision des prix;
- l'établissement du décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décompte final établi par l'entreprise.

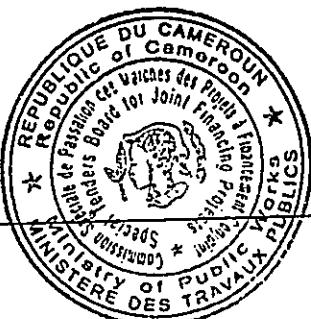
Le Cocontractant veillera notamment à ce que ce décompte général et définitif soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

Le décompte général doit comprendre :

- Le décompte final considéré ;
- L'état de solde considéré ;
- La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- L'étude des nouveaux prix demandés, la vérification des sous-détails des prix de l'entreprise ;
- La préparation des pièces, concernant le cautionnement et le nantissement des marchés en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation à la signature du Chef de service.



Il élabore les bordereaux des prix supplémentaires et avenants éventuels et les soumet à l'approbation de l'Ingénieur.



### 3.3.7 Règlement des litiges / Mécanisme de Gestion des Plaintes

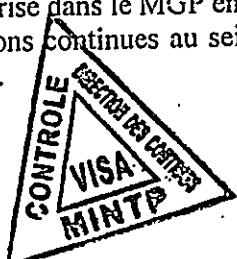
Le Maître d'œuvre assiste le projet en cas de réclamation des entreprises ou de tiers, contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires des entreprises en cas de litiges.

Concernant la gestion des plaintes, conflits et doléances, un dispositif de gestion et de prévention des conflits est préparé par le Projet afin d'anticiper et de maîtriser des différends qui pourraient survenir lors de l'exécution des activités du projet. Ce dispositif est consigné dans le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) opérationnel qui intègre les outils de prévention et de gestion des risques de VBG/VCE. Ce MGP s'applique à tous les intervenants du Projet.

Ainsi dans l'exécution de sa mission, le Maître d'œuvre est tenu de s'approprier ce MGP dans sa globalité et de participer activement à sa mise en œuvre à travers la gestion des plaintes tant au sein de son équipe, qu'au sein des équipes des entreprises d'exécution des travaux et même de la communauté. Il devra par conséquent s'assurer de la mise en œuvre des mesures de prévention des risques de violences basées sur le genre (VBG), des harcèlements sexuels (HS), de l'exploitation et abus sexuels (EAS) sur l'ensemble des sites de travaux, des camps d'ouvriers et dans les communautés. Il veillera à la signature systématique du code de bonne conduite individuelle à l'ensemble de son personnel et celui des entreprises, à la signature du code de conduite pour entreprise et gestionnaires. Il identifiera formellement les différents points de collecte des plaintes à travers la désignation des points focaux et représentants au niveau décentralisé et ayant la responsabilité de l'opérationnalisation du MGP.

Pour des besoins d'efficacité, le Maître d'œuvre mettra en place un mécanisme de gestion de plaintes (MGP) simplifié à son niveau pour faciliter l'identification et la gestion des plaintes issues directement des travaux. Ce MGP simplifié du Maître d'œuvre s'inscrit dans le MGP global du Projet, et servira également de porte d'entrée de tous types de plaintes, y compris les plaintes des personnes affectées par le Projet (PAP) liées à la compensation (Commission de Constat et Evaluation – CCE), VBG/VCE, ou autres plaintes communautaires. Le Maître d'œuvre sera tenu d'enregistrer les plaintes reçues à son niveau et les communiquer à l'équipe décentralisée, même si ces plaintes sont non fondées ou ne sont pas directement liées au projet. Le MGP global, y compris celui du Maître d'œuvre, devra également fonctionner comme un réseau de feedback communautaire. La gestion des plaintes, conflits et doléances à travers le MGP du Maître d'œuvre devra se faire en respectant les valeurs et standards tels que (i) la célérité dans le traitement des plaintes, (ii) la transparence, (iii) l'équité (iv) la traçabilité, (v) la redevabilité des personnes impliquées, (vi) l'anonymat et la protection des plaignants qui ne doivent subir aucune menace du fait de leurs plaintes, ainsi que (vii) la probité. Pour ce qui est de la célérité, le délai de traitement d'une plainte en rapport avec les compétences du Projet ne doit pas excéder 60 jours à compter de la date de réception de ladite plainte. Un accusé de réception doit être adressé au plaignant au plus tard une semaine après réception de sa plainte.

Une procédure standard de gestion des plaintes est reprise dans le MGP en annexe. Par ailleurs, le Maître d'œuvre est tenu d'organiser des sensibilisations continues au sein de son équipe et des communautés sur le MGP et les risques de VBG/VCE.



### 3.3.8 Accompagnement du Maître d’Ouvrage dans l’atteinte des objectifs du financement

Le Cocontractant est chargé d’assister le Maître d’Ouvrage dans la gestion de la partie du prêt affectée au projet et devra entreprendre toutes les actions nécessaires pour que les délais, la qualité et le coût du projet soient respectés. A cet effet, un accostage complet du projet sera effectué annuellement et ou à toute autre fréquence à la demande du Maître d’Ouvrage.

### 3.4 Mission 4 : Ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC)

L’ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- a) Pour l’ordonnancement et la planification, d’analyser les tâches élémentaires portant sur les études d’exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d’exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- b) Pour la coordination, d’harmoniser dans le temps et dans l’espace les actions des différents intervenants au stade des travaux et, le cas échéant, de présider le collège inter-entreprises d’hygiène et de sécurité ;
- c) Pour le pilotage, de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d’organisation arrêtées au titre de l’ordonnancement et de la coordination.

#### 3.4.1 Analyse et validation des tâches élémentaires et planification

Sur la base du projet d’exécution, le Maître d’œuvre est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il contrôlera notamment que les moyens soient conformes aux sous-détails des prix.

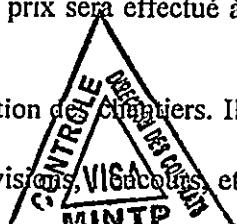
Un audit de l’affectation des ressources conformément aux sous-détails des prix sera effectué à l’aide du logiciel MS Project ou tout autre logiciel.

Le Maître d’œuvre a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi à l’ingénieur les éléments suivants :

- diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l’en cours, le réalisé et le reste à réaliser jusqu'à la fin des travaux ;
- graphique PERT qui tiendra compte des tâches réalisées par chaque entreprise lorsque les modifications de l’enchaînement programmé des tâches le justifient,
- une situation détaillée de l’avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l’en cours et le réalisé et le reste à réaliser jusqu'à la fin des travaux ;
- Les Job Safety Analysis (JSA) pour des activités à haut risque.

#### 3.4.2 Coordination entre les divers intervenants

Le Maître d’œuvre est tenu de veiller à ce que les divers organismes et entreprises chargés de la réalisation des travaux, interviennent en parfaite cohérence. Il veillera en particulier à ce que les entreprises soient prêtes à intervenir dans les délais qui leur sont impartis, et s’assurera qu’aucune prestation ne sera réalisée en dehors d’une chronologie qu’il aura imposée. Il validera les





propositions de l'entreprise dans ce domaine. Des réunions périodiques de coordination entre les entreprises devront être organisées.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

#### **3.4.3 Assistance à la mise au point des avenants**

Le Cocontractant assistera l'Ingénieur du marché et le Chef de service dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution des marchés de travaux, les décisions de réévaluation, de sursis d'exécution et de remise de pénalités.

#### **3.5 Mission 5 : Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)**

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet de :

- Organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- Assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- Procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- Constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage, à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolelement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Le maître d'œuvre organise et participe aux opérations de réception des travaux, y compris les pré réceptions techniques, les réceptions, provisoires, partielles et la réception définitive. Il informe suffisamment à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes intervenant dans le projet (La municipalité, les Concessionnaires des réseaux...etc.).

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Maître d'Ouvrage et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres et formulant des propositions quant à leur traitement.



#### **6.5.1 Régulation de l'achèvement de l'ouvrage**

Le Consultant est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Maître d'Ouvrage de l'évolution du chantier en particulier dans sa phase finale. Il doit exercer un encadrement constant de l'Entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

#### **3.5.2 Organisation des opérations de réception**

Le prestataire organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les

différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle et rédige à l'attention du Chef de Service du Marché, les différents rapports préalables aux réceptions des travaux. Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également les visites trimestrielles et une mission pour participer à la réception définitive.

Pendant la période de garantie, une visite semestrielle d'inspection sur le site sera effectuée. Une autre sera effectuée environ 10 mois après la réception provisoire. Ces visites feront l'objet de rapports et éventuellement d'Ordres de Service à l'Entreprise pour la correction des désordres. Une ultime mission sera menée lors de la réception définitive. Ces visites seront menées par le Chef de Mission.

### *3.5.3 Gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves*

Le cocontractant veillera, à chaque fois qu'un évènement aura une incidence sur les délais ou sur le montant du marché, à inviter l'autorité contractante à mettre à jour les cautions impactées (caution de bonne exécution).

Le Consultant est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Chef de Service ou l'Ingénieur et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler des propositions quant à leur traitement.

### *3.5.4 Élaboration des dossiers des ouvrages exécutés*

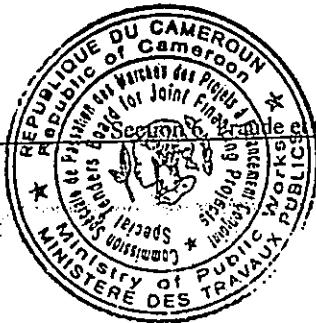
Le Cocontractant établit la liste détaillée des documents constitutifs des dossiers des ouvrages exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation de l'Ingénieur du marché et du Chef de service, les plans de récolement.

Le Cocontractant remettra, après vérification, le document ci-dessus au Chef de service accompagné de toute information pour l'entretien et la bonne exploitation des ouvrages. Ce dossier comprendra également le reportage photographique du projet et les dispositions correspondant à ces photographies.

Dans ce document seront notamment développés les points suivants :

- Historique du chantier : déroulement général des travaux et appréciations détaillées sur l'exécution de ceux-ci (les appréciations du Cocontractant sur d'éventuelles réclamations de la part de l'Entrepreneur devront figurer dans cette partie) ;
- Étude critique des dispositions techniques arrêtées par le marché : définir en fonction des enseignements acquis durant le déroulement des travaux si les dispositions d'une valeur supérieure ou d'un coût moindre auraient pu être arrêtées ou auraient été souhaitables. Ces critiques seront accompagnées des justifications nécessaires.





### 3.6 Mission 6. Autres tâches confiées au Consultant

#### 3.6.1 Réalisation d'un film vidéo

Le Consultant devra faire réaliser par un spécialiste, un film vidéo commenté, sur le projet. Ce film retracera toute la vie du projet, du début à la fin des travaux. Le film vidéo, sans être purement technique, se devra d'être éducatif.

À la fin des travaux, une synthèse sera faite, de manière à réaliser un documentaire du projet en quarante-cinq (45) minutes environ. Cette synthèse sera gravée sur support, produit en dix exemplaires et remise au Maître d'Ouvrage.

Lors de l'élaboration du film vidéo, un accent particulier devra être mis sur :

- ☛ la présentation du contexte socio-économique du Cameroun et de la région de l'Extrême-Nord ;
- ☛ la présentation du contexte dans lequel le projet est lancé et ses objectifs ;
- ☛ les principaux acteurs du projet (politiques, économiques et techniques) ;
- ☛ le processus de réalisation du projet (étapes) ;
- ☛ les obstacles administratifs, naturels et techniques et les problèmes majeurs rencontrés pendant l'exécution des travaux et les méthodes employées pour trouver les solutions ;
- ☛ les avantages/opportunités qu'offre le projet après sa réalisation et les impacts sur l'environnement et les populations alentour.

Pour la réalisation de cette tâche, trois (03) mois au plus tard à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations, le Consultant soumettra à l'approbation, la méthodologie de réalisation de ce vidéo film, ainsi que le CV du spécialiste proposé.

#### 3.6.2 Comptage routier

A la première année d'exécution des travaux, le Consultant effectuera deux (02) comptages routiers sur l'axe Maroua – Mora. Ces comptages devront être faits conformément aux règles de l'art en la matière.

Pour la réalisation de cette tâche, trois (03) mois au plus tard à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Consultant soumettra à l'approbation, la méthodologie de réalisation de cette tâche.

Le Consultant effectuera également, dans les trois (03) mois qui précèdent la fin des travaux, un comptage sur les mêmes axes. Il produira après chaque enquête, un rapport provisoire en trois exemplaires.

Après prise en compte des observations du Maître d'Ouvrage, il produira un rapport définitif en dix exemplaires.

#### 3.6.3 Cartographie des réalisations de l'entreprise

A la première année d'exécution des travaux, le consultant fera la cartographie de la route pour rendre compte de la situation de départ. Cette cartographie sera ensuite faite au fil des trimestres pour permettre au MO de disposer en temps réel, l'état d'avancement des travaux sur le terrain.

Elle se fera 3 mois au plus tard à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer la prestation. A cet effet, un personnel de la Mdc sera formé à l'utilisation de l'application Kobotoolbox par l'équipe de la CPR-FC.

Elle permettra également d'informer sur les changements induits par le projet au sein de la population riveraine et de renseigner les indicateurs de résultats pour lesquelles la collecte des données ne nécessite pas un personnel supplémentaire.

### **3.2 SUIVI DE L'EFFICACITE DE LA MISSION DE CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX**

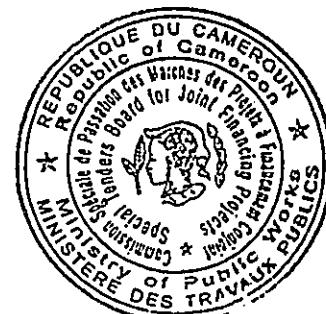
Le cocontractant mettra un accent particulier sur le suivi de l'efficacité de la mission de contrôle et de surveillance des travaux à travers les indicateurs clés énumérés ci-après. Les résultats non exhaustifs attendus se déclineront en trois (03) rubriques, à savoir la qualité, le délai et le coût.

#### **3.2.1 La qualité**

Sur le plan de la qualité, le Cocontractant devra s'assurer de l'exécution des travaux conformément aux prescriptions techniques du marché de l'Entreprise et aux règles de l'art reconnues internationalement. A cet effet, il mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage dans un délai d'un (01) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, son Plan d'Action qui devra ressortir son organisation, sa délégation interne, sa méthodologie de direction des travaux, le dispositif de contrôle qualité mis en place et le système de suivi administratif et financier du chantier. Dans tous les cas, les indicateurs qui devront être suivis et mentionnés systématiquement dans les différents rapports produits par le Cocontractant, seront ceux résultants des études techniques et consignés dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

#### **3.2.2 Les délais**

Le Cocontractant veillera au respect strict des délais prescrits par le marché des Entreprises et, informera le Maître d'Ouvrage de tout risque pouvant induire une modification (dépassement ou réduction) de délai avec des mesures de contingence et de mitigation appropriées. A cet effet, il devra proposer dans son Plan d'Action un système de suivi et de gestion des éventuels risques pouvant entraver l'atteinte de ce résultat. Une rubrique sera consacrée à la gestion des délais dans les rapports mensuels. Dans tous les cas, et pendant l'exécution de ses prestations, le Cocontractant veillera particulièrement au respect des délais tels que prescrits dans le tableau ci-dessous :



Document	Contenu	Délai de soumission	Délai pour avis de la MDC	Délai pour avis du Maître d'ouvrage
Plan d'Assurance Qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation générale ;</li> <li>- Procédure technique d'exécution et de contrôle ;</li> <li>- Organisations des contrôles ;</li> <li>- Gestion des anomalies et traitement des non conformités et actions correctives ;</li> </ul>	01 mois après l'OS de démarrage des travaux	07 jours	14 jours
Programme d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation de l'Entreprise ;</li> <li>- Planning d'exécution des travaux ;</li> <li>- Le personnel + CV + diplôme ;</li> <li>- Le devis des travaux ;</li> <li>- Etc.</li> </ul>	01 mois après l'OS de démarrage des travaux	07 jours	14 jours
Etudes et Projet d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plans ;</li> <li>- Notes de calcul ;</li> <li>- Le volume des tâches à exécuter</li> </ul>	1,5 mois après l'OS de démarrage des travaux	0,5 mois	0,5 mois
Plan de Gestion Environnemental et Social		0,5 mois après l'OS de démarrage des travaux	0,25 mois	0,25 mois

#### 4. DÉLAI D'EXÉCUTION



La période d'intervention est présumée égale à Quarante-trois (43) mois à compter de la date indiquée sur l'ordre de service de commencer les prestations, répartie comme suit : Trente un (31) mois pour le contrôle et la surveillance des travaux correspondant à la durée des travaux des

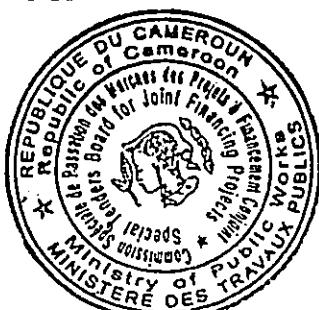
- ❖ Lot 1 : section TCHAKAMARI (PK25) – WAZA (PK66) – (41 km) ;
- ❖ Lot 2 : section WAZA (PK66) – ZIGAGUE (PK112,575) – (46,575 km)

Et Douze (12) mois pour le suivi de la gestion de la période de garantie intégrant un (01) mois pour élaborer le rapport final après la réception des travaux.

#### 5. RAPPORTS

Les rapports à rédiger par le Maître d'œuvre et remis en deux(02) exemplaires (avec version électronique sur CD ROM) pour le Maître d'Ouvrage et l'Ingénieur dans un délai de 07 (sept) jours suivant la période ou la date écoulée. Ils comprennent :

- Le rapport de mise en œuvre de la mission (Plan d'Action), après notification de l'Ordre de service de démarrer les prestations ;



Dans un délai maximum d'un (01) mois à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Cocontractant soumettra le Plan d'action à l'approbation du Chef de Service du marché après avis motivé de l'Ingénieur du marché. Passé le délai d'un (01) mois ci-dessus, la non présentation du programme d'action par le Cocontractant déclenchera les retenues de retard.

Le Plan d'action comprendra :

- la description des installations envisagées;
- une brève présentation du projet ;
- la liste et les profils des personnes à mettre en place ;
- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique ;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (contrats, journal de chantier, essais géotechniques...)

Deux (02) exemplaires de ce Plan lui seront retournés dans un délai de cinq (05) jours à partir de leur réception avec :

- soit la mention d'approbation « BON POUR EXÉCUTION »
- soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet

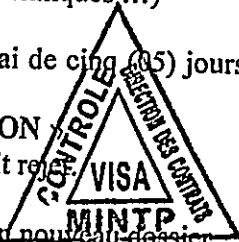
Le Cocontractant disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Le Chef de Service du marché disposera d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques après avis de l'Ingénieur du marché. Dans ce cas, la procédure est relancée.

L'approbation donnée par le Chef de service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant.

➤ **Les rapports mensuels de suivi administratif, technique et financier.**

Le contenu minimal attendu des rapports mensuels est :

- une brève présentation du projet ;
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches);
- les moyens matériels et humains mobilisés par les entreprises et par la Mission de Contrôle ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- les études réalisées par le Maître d'œuvre;
- une analyse critique et des commentaires pertinents sur les résultats d'essais de laboratoire ;

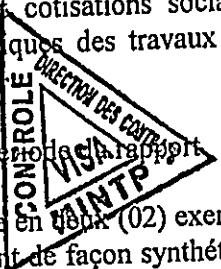
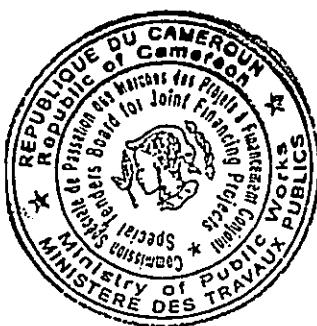


- les commentaires sur la qualité des travaux ;
- les prestations du Maître d'œuvre;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- les plannings GANTT et PERT de chantier à la fin du mois, tels que décrits dans la mission OPC ;
- la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements, tant pour le marché de travaux que pour le contrat de contrôle;
- les données relatives aux indicateurs de performance du projet : linéaire de voirie et réceptionnée, linéaire de conduites d'eau réceptionnées, linéaire de caniveaux et de drains réceptionnés, nombre d'hommes-jours de main d'œuvre générés par le projet etc. ;
- L'avancement du chantier et les conditions techniques, financières et environnementales et sociales de l'exécution des travaux et du contrôle. Il comprendra tous les essais effectués et les différents levés topographiques, les comptes-rendus des réunions de chantier.
- les données relatives au suivi et à l'application des mesures d'atténuation des impacts environnementaux et sociaux, incluant les statistiques Hygiène, Santé et Sécurité au travail et celles relatives aux contrats et cotisations sociales des employés ; des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ainsi que les CD ROM y relatifs;
- Les PV des réunions de chantier.
- Et tout autre document administratif produit durant la période de la rapport

➤ Les rapports mensuels d'activités ESHS, à rendre disponible en deux (02) exemplaires, cinq (05) jours calendaires suivant le mois concerné, présentant de façon synthétique, les travaux environnementaux exécutés. Ce rapport devra présenter les difficultés rencontrées ainsi que les mesures prises pour les résoudre, les écarts constatés et leur justification entre le programme prévu et le réalisé. De même figurera dans le rapport, le calendrier prévisionnel des activités environnementales pour le mois en cours. La Cellule du Projet dispose d'un délai de cinq (05) jours calendaires pour formuler ses observations. Le rapport définitif qui sera alors remis en deux (02) exemplaires au Maître d'Ouvrage dans un délai de cinq (05) jours calendaires suivant la date à laquelle le consultant a reçu les observations de la Cellule du Projet, deviendra une annexe au rapport mensuel, technique et financier.

De plus, le Maître d'œuvre devra :

- a. Informer immédiatement le Client de tout manquement de la part de l'Entrepreneur à se conformer à ses obligations EAS et HS ;
- b. Aviser immédiatement le Client de toute allégation, incident ou accident qui a ou est susceptible d'avoir un effet négatif important sur l'environnement, les communautés touchées, le public, le personnel du Client, le Personnel de l'Entrepreneur ou les Experts. Dans le cas d'EAS et/ou de HS, tout en préservant la confidentialité, le cas échéant, le type d'allégation (exploitation sexuelle, abus sexuel ou harcèlement sexuel), le sexe et l'âge de la personne qui a subi l'incident





allégué doivent être inclus dans l'information. Le Consultant doit fournir tous les détails de ces incidents ou accidents au Client dans le délai convenu avec le Client ;

- c. Informer immédiatement et porter à la connaissance du Client toutes notifications données par l'Entrepreneur au Consultant en rapport avec un incident ou accidents ES, et comme exigé de l'Entrepreneur dans le cadre des rapports périodiques ;
- d. Porter à la connaissance du Client dans les délais prévus les données ES de l'Entrepreneur, comme exigé de l'Entrepreneur dans le cadre des rapports périodiques. »

- Des rapports trimestriels, techniques et financiers sur l'état d'avancement des travaux au cours du trimestre, les problèmes rencontrés, les solutions adoptées, leurs incidences sur les coûts et les délais, etc. : à rendre disponible dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires suivant le trimestre concerné.

Des rapports trimestriels d'activités ESHS, à rendre disponible dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires suivant le trimestre concerné. Le consultant remettra en deux (02) exemplaires physiques et deux copies numériques au Maître d'Ouvrage, un rapport de synthèse reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues dans le rapport mensuel d'activités environnementales et suivant la même procédure. Ce rapport deviendra une annexe au rapport trimestriel technique et financier.

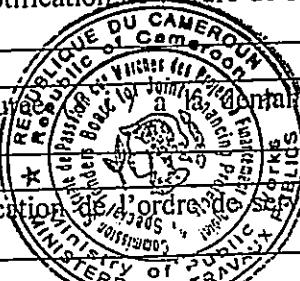
- Le Consultant produira un rapport sur la sécurité routière : ce rapport fera état de difficultés rencontrées pendant l'exécution des travaux, qui ont une incidence sur la sécurité des personnes et des biens. Il proposera des mesures correctives. Il devra entre autres à la mise en place du plan de gestion des risques de sécurité par l'entreprise.
- Des rapports spécifiques le cas échéant.
- Un rapport sur les opérations de contrôle et de surveillance préalables à la réception provisoire à la demande de réception formulée par l'entreprise.
- Un rapport de récolement environnemental : dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires suivant la réception provisoire des travaux, le Consultant remettra en deux (02) exemplaires à l'Ingénieur du marché, un rapport décrivant de manière détaillée, toutes les activités qui ont été menées dans le but de protéger l'environnement social et biophysique. Ce rapport fera état des résultats obtenus et évaluera le niveau d'atteinte des objectifs de protection de l'environnement. Il devra présenter une évaluation des impacts résiduels et proposera des mesures à prendre pour une action plus efficace dans les projets futurs. L'Ingénieur du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour formuler ses observations. Le rapport définitif qui sera alors remis en deux exemplaires physiques et numériques au Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la date à laquelle le consultant a reçu les observations de l'Ingénieur du marché, deviendra une annexe au rapport final.
- Enfin dans le mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le Consultant établira un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour le rapport mensuel.

Le rapport final présentant l'historique du chantier, la description des travaux réellement exécutés ainsi que de l'analyse du coût réel des travaux (y compris le contrôle). Il contiendra toutes les caractéristiques géotechniques. Le consultant vérifiera en outre les plans de récolelement établis par l'entreprise. Ce rapport comprendra également les suggestions et les recommandations du Maître d'œuvre sur les problèmes techniques, humains et administratifs et aussi environnemental et social rencontrés et liés à l'interprétation du dossier d'appel d'offres, du contrat et les différentes correspondances.

## 6. MAITRISE D'ŒUVRE DES PRESTATIONS

La performance du contrôle des travaux par le Bureau de contrôle en application des dispositions de l'article 19 du CCAP sera évaluée par l'Ingénieur du Marché suivant le barème ci-après :

Indicateur d'appréciation	Notes Max	CONTROLE DE LA QUALITE DES TRAVAUX	
		VISA	MINTP
A : INSTALLATION (26 points)	26		
1. Délai d'enregistrement (15 j / notification du marché)	2		
2. Délai de mise en place de la caution (20 j / notification du marché)	2		
3. Délai de mise en place des assurances (8 j / notification du marché)	2		
4. Délai pour l'élection du domicile (15 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2		
5. Délai de présentation du programme d'action (1 mois / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2		
6. Pertinence du programme d'action	2		
7. Délai de mobilisation du chef de mission (8 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2		
8. Conformité du chef de mission avec l'offre	2		
9. Délai de mobilisation des experts de courte durée (à la demande de l'administration)	2		
10. Conformité des experts avec l'offre	2		
11. Délai de mobilisation du matériel (8 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations).	2		
12. Conformité du matériel par rapport à l'offre	2		
13. Présence de la documentation chez le CDM (15 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2		
<b>Sous-total A</b>	<b>26</b>		
B. : EVALUATION DU BET PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX (54 points)	54		
1. Délai de relance du programme d'exécution (2 j / date prévue par le CCAP)	2		
2. Délai de transmission du programme (10 j / date de transmission de l'entreprise)	2		
3. Conformité du programme d'exécution au canevas normalisé	2		
4. Réception des installations des entreprises (15 j / à la demande de l'entreprise)	2		
5. Suivi environnemental aux normes légales	2		
6. Délai de relance des dossiers d'exécution (5 j avant démarrage travaux)	2		
7. Conformité des documents d'exécution approuvés aux plans types	2		
8. Délai d'agrément des emprunts (10 j avant le démarrage des travaux)	2		



9. Délai d'avis sur les dossiers des emprunts (5 j / réception des dossiers)	2
10. Réception des matériaux mis en œuvre	2
11. Essais géotechniques réalisés	2
12. Contrôle géotechnique réalisé	2
13. Conformité des carrières et dépôts au plan environnemental	2
14. Régularité de la tenue du journal de chantier	2
15. Qualité du journal de chantier	2
16. Régularité de la tenue des réunions de chantier	2
17. Qualité des comptes rendus de réunions de chantier	2
18. Régularité de l'établissement des constats de travaux	2
19. Délai de transmission des décomptes (3 j / réception de l'entreprise)	2
20. Délai de réaction à la demande de prix nouveau (3 j / réception de l'entreprise)	2
21. Délai de mise à jour du détail estimatif (5 j / accord sur les modifications)	2
22. Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	2
23. Mise à jour du planning d'exécution (avant le 10 de chaque mois)	2
24. Régularité des rapports mensuels (avant le 15 de chaque mois)	2
25. Rapidité des réponses aux requêtes de l'administration (5 j / demande)	2
26. Rapidité de notification des ordres de service technique (2 j / signature)	2
27. Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (1 j / constat de mal malfaçon)	2
<b>Sous-total B</b>	<b>54</b>
<b>C : EVALUATION DU BET A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX (20 points)</b>	
1. Délai d'envoi du rapport justificatif (07 j / demande de réception de l'entreprise)	3
2. Délai de transmission du PV de pré réception (3 j après la visite)	1
3. Qualité de l'organisation de la réception provisoire	3
4. Existence du constat de remise en état des lieux	1
5. Qualité de la préparation du décompte final (relations avec l'entreprise)	2
6. Vérification et pertinence des remarques sur le plan de récolelement	2
7. Délai de transmission du plan de récolelement (7 j après la réception de l'entreprise)	1
8. Délai de remise du rapport final (30 j après la réception provisoire)	2
9. Qualité du rapport final	3
10. Transmission des rapports pendant la période de garantie (10 j après la visite)	2
<b>Sous-total C</b>	<b>20</b>

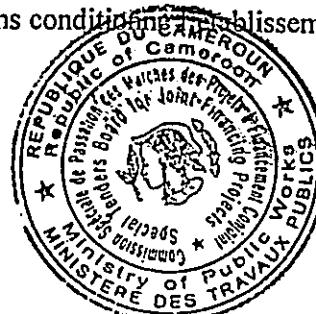
Le bureau de Contrôle totalisant une note Inférieure à 70 sur 100 sera jugé de performance insuffisante.

L'Ingénieur de Marché est compétente pour modifier la présente grille.

Le suivi de cette performance et la recette technique des prestations du Bureau de contrôle seront assurés par l'Ingénieur du Marché.

La délivrance du procès-verbal de réception finale des prestations conditionne l'établissement du décompte général et définitif sanctionnant la fin du marché.

## 7. OBLIGATIONS DU CONSULTANT



### 7.1 Installations et responsabilités du Maître d'œuvre

Le Maître d'œuvre est le bureau d'études techniques (BET) adjudicataire du contrat. Il sera responsable, vis-à-vis du Bénéficiaire, du contrôle technique, administratif, environnemental et social des travaux.

Dans l'exercice de ses responsabilités, il dépendra formellement des experts de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) et conformément aux dispositions du manuel d'exécution du PACRI.

Il fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par le Maître d'Ouvrage et ceux produits au cours de la mission pour les besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

Il conservera les copies de tous les documents du marché suivi et se mettra à la disposition de tous les auditeurs du PACRI pour éclaircissement et fournitures des documents demandés.

Le Maître d'œuvre mobilisera les moyens humains et matériels appropriés pour s'assurer que les travaux sont exécutés conformément aux prescriptions techniques et assurer l'exécution des décisions techniques et administratives relatives au marché de travaux, selon les règles de l'art, et conformément aux termes des marchés.

La Mission de Contrôle sera mobilisée une fois son contrat signé, et après un avis de Service notifié par le Maître d'Ouvrage. Par ailleurs, les mobilisations du personnel de la Mission de Contrôle se feront de manière progressive et selon les besoins du chantier, elles seront prescrites par le client (Maître d'Ouvrage) et notifiée par des Attestations de prise de Service. La démobilisation et la remobilisation éventuelles de la Mission de Contrôle ou d'une partie de son personnel seront prescrites par le Client (Maître d'Ouvrage).

### 7.2 Personnel

Le Consultant devra proposer dans son offre la liste de personnel de maîtrise qualifié et compétent, permanent et de courte durée, ainsi que celle du personnel d'exécution (en nombre suffisant) à mettre en place, capables d'exécuter les prestations ci-dessus décrites.

Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Tous les experts doivent maîtriser correctement les logiciels de traitement de texte et les tableurs (Word, Excel ou équivalent).

Le Consultant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national.

Le Consultant effectuera toutes les tâches sous l'autorité du Maître d'Ouvrage conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. Il est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la bonne marche des travaux.



Le Maître d’Ouvrage considérera le Chef de mission du Consultant comme l’interlocuteur responsable de l’ensemble du personnel du Consultant et des opérations de contrôle sur le terrain. Le Consultant désignera en outre un superviseur au siège qui sera l’interlocuteur du Maître d’ouvrage pour tous les aspects ayant trait à la bonne exécution du contrat et qui assurera le contrôle interne du titulaire sur sa mission au Cameroun.

Le Chef de Mission est chargé de diriger et de coordonner les activités de la mission. Il est responsable de la totalité des tâches de surveillance exécutées par les agents du Consultant.

Toute décision prise par le Consultant dans un domaine bien précis doit être signée de l’Expert concerné et du Chef de Mission du Consultant.

Les intérimés lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d’intérim sont à préciser dans l’offre du titulaire.

Les qualifications du personnel d’encadrement du Consultant doivent correspondre à la nature des prestations à fournir pour assurer valablement la surveillance et le contrôle technique des travaux tels que décrits ci-dessus.

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit de démobiliser un certain nombre de personnel en fonction de l’évolution du projet. Le Consultant ne pourra faire aucune réclamation à cet effet.

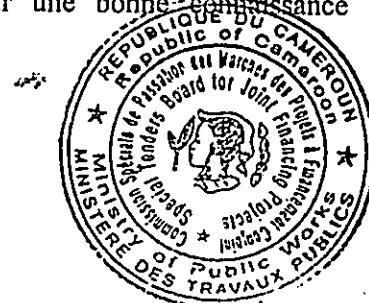
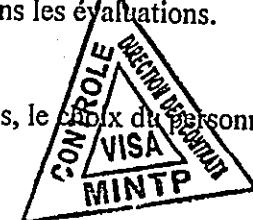
Le crédit temps d’intervention du personnel-clé est de (151) hommes\*mois d’expert-clé dont 1,0 homme-mois pour les missions du Chef de Mission pour boucler le rapport final ; Le Maître d’œuvre fera son affaire de la mise en place du personnel d’appui (brigade géotechnique, topographique et surveillants de chantier, ...) nécessaire pour l’exécution des tâches. Des précisions sur les durées d’intervention seront toutefois précisées dans la Proposition technique. Le crédit temps d’intervention du personnel d’appui est de 843 hommes\*mois. Leurs CV seront fournis mais ils ne seront pas pris en compte dans les évaluations.

#### *7.2.1 Qualification du personnel-clé pour un lot*

Les qualifications minimales requises sont définies ci-après, le choix du personnel auxiliaire étant du ressort du Consultant :

##### *A1-Ingénieur Routier Chef de Mission :*

- Avoir une formation de base de niveau minimum Ingénieur ou Master of Sciences en Génie Civil ou équivalent (BAC+5) ;
- Avoir un minimum de quinze (15) années d’expérience professionnelle générale en génie civil ;
- Justifier au cours des quinze (15) dernières années, une expérience en Mission de Contrôle d’au moins trois (03) projets de travaux routiers neufs (construction, reconstruction ou réhabilitation complète) de longueur minimale 50 km dont au moins deux (02) au poste sollicité ;
- Justifier au cours des quinze (15) dernières années, au moins un (01) projet en zone pré sahélienne ou sahélienne ;
- Maîtriser le français et avoir une bonne connaissance de l’anglais et de l’outil informatique est recommandé.



**A2-Ingénieur Terrassements et Chaussée :**

- Avoir une formation de base de niveau minimum Ingénieur ou Master of Sciences en Génie Civil, Routes ou équivalent (BAC+5) ;
- Avoir un minimum de dix (10) années d'expérience professionnelle générale en génie civil ;
- Justifier au cours des dix (10) dernières années, une expérience en Mission de Contrôle de trois (03) projets de travaux routiers neufs de longueur minimale 50 km dont au moins un (01) au poste sollicité ;
- Justifier au cours des dix (10) dernières années, au moins un (01) projet en zone pré sahélienne ou sahélienne ;
- Maîtriser le français et avoir une bonne connaissance de l'anglais et de l'outil informatique est recommandé.

**A4-Ingénieur Géotechnicien :**

- Avoir une formation de base de niveau minimum Ingénieur de Conception ou Master of Sciences en Géologie, Géotechnique ou équivalent (BAC+5) ;
- Avoir un minimum de dix (10) années d'expérience professionnelle générale en génie civil ;
- Justifier au cours des dix (10) dernières années en tant que Ingénieur Terrassement, une expérience en Mission de Contrôle de trois (03) projets de travaux routiers neufs de longueur minimale 50 km dont au moins un (01) au poste sollicité ;
- Justifier au cours des dix (10) dernières années, au moins un (01) projet en zone pré sahélienne ou sahélienne ;
- Maîtriser le français et avoir une bonne connaissance de l'anglais et de l'outil informatique est recommandé.

**A5-Expert ESHS (Environnemental, Social, Hygiène et Santé-Sécurité)**

- Avoir une formation de base de niveau minimum Master (BAC+5) en Sciences Environnementales, Sociales ou équivalent ;
- Avoir un minimum de dix (10) années d'expérience professionnelle générale en protection de l'environnement dont au moins sept (07) ans dans la surveillance sociale et environnementale des projets routiers ;
- Justifier au cours des dix (10) dernières années, une expérience en Mission de Contrôle de trois (03) projets de travaux routiers neufs de longueur minimale 50 km dont au moins un (01) au poste sollicité ;
- Justifier au cours des dix (10) dernières années, au moins un (01) projet en zone pré sahélienne ou sahélienne ;
- Maîtriser le français et avoir une bonne connaissance de l'anglais et de l'outil informatique est recommandé.

**A6-Ingénieur Topographe :**

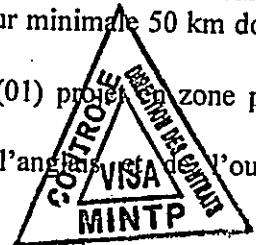
- Avoir une formation de base de niveau minimum Ingénieur ou Bachelor of Sciences en Topographie/Géomatique ou équivalent (BAC+5) ;
- Avoir un minimum de dix (10) années d'expérience générale en travaux de Topographie ;



- Justifier au cours des dix (10) dernières années, une expérience en Mission de Contrôle de trois (03) projets de travaux routiers neufs de longueur minimale 50 km dont au moins un (01) au poste sollicité ;
- Justifier au cours des dix (10) dernières années, au moins un (01) projet en zone pré sahélienne ou sahélienne ;
- Maîtriser le français et avoir une bonne connaissance de l'anglais et de l'outil informatique est recommandé.

#### A7-Animateur en Sécurité Routière :

- Avoir une formation de base de niveau minimum Master avec spécialisations en sécurité routière (BAC+3) ;
- Avoir un minimum de dix (10) années d'expérience générale en sécurité routière ;
- Justifier au cours des dix (10) dernières années, une expérience en audit de sécurité routière de trois (03) projets de travaux routiers neufs de longueur minimale 50 km dont au moins un (01) au poste sollicité ;
- Justifier au cours des dix (10) dernières années, au moins un (01) projet en zone pré sahélienne ou sahélienne ;
- Maîtriser le français et avoir une bonne connaissance de l'anglais et de l'outil informatique est recommandé.

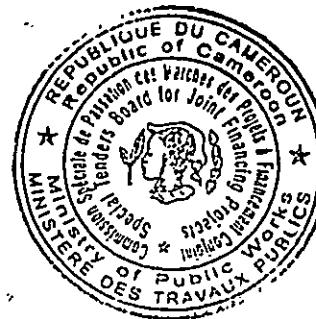


#### A8-Responsable sécurité :

Le Responsable Sécurité doit avoir les qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire, niveau BAC + 3 au moins dans l'un des domaines suivants : Droit International ; Humanitaire, Management de la sécurité, Sécurité et Défense ou toute autre discipline relative à la sécurité ;
- Avoir conduit ou supervisé ou coordonné la mise en œuvre les dispositifs de sécurité au cours des cinq (5) dernières années ;
- Avoir Minimum 5 ans d'expérience dans un poste lié à la gestion de la sécurité, notamment dans des environnements peu stables ainsi que dans l'analyse contextuelle et sécuritaire ;
- Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans dans le suivi de la mise en œuvre d'un plan de gestion de la sécurité ou d'un dispositif sécuritaire d'accompagnement des travaux ;
- Avoir une bonne connaissance de la législation nationale en matière des politiques de sécurité et/ou des Normes Environnementales et Sociales de la Banque mondiale ;
- Avoir une Excellente connaissance du contexte socio-politique et sécuritaire au Cameroun ;
- Avoir une Capacité à former, mobiliser et gérer des équipes nationales et/ou internationales ;
- Avoir une expérience dans les Projets de développement financés par les Bailleurs de fonds. Une connaissance des partenaires multilatéraux (BM et BAD, ...) serait un atout ;
- Avoir la capacité de rédiger des rapports techniques exploitables ;
- Être capable de superviser et de gérer les priorités.

#### Compétences

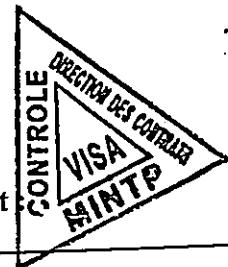


- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques standards (Word, Excel, Powerpoint, Internet...) et des systèmes d'information géographique ;
- Être apte à travailler sur le terrain ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication en français et/ou en anglais
- Être capacité de voyager dans les zones à risque du pays

**Atouts :**

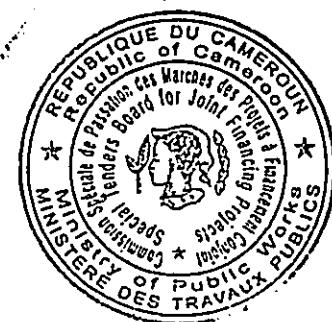
- Avoir une expérience dans un Projet d'infrastructures
- Avoir une expérience en matière d'hygiène et de sécurité du travail
- Avoir une connaissance de la zone d'influence du projet

Les fonctions de chaque personnel sont entre autres définies comme suit :

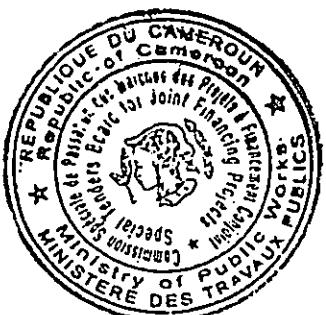


N°	DESIGNATION	FONCTION
1	1. Chef de Mission, 2. Ingénieur	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu du Maître d'Ouvrage ; Chef de Projet ; Ingénieur du Marché ; Direction du BET</p> <p>Relations fonctionnelles : Expert. Il est chargé entre autres de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser la mission en toutes les étapes et en assurer la gestion administrative, technique et financière ;</li> <li>- Concevoir le plan d'action et en assurer la mise en œuvre ;</li> <li>- Coordonner les suivis environnemental, topographique, géotechnique, de l'ouvrage et des coûts ;</li> <li>- Il est garant des rapports produits par la mission de contrôle et de l'application des textes régissant le marché des travaux.</li> </ul>
2	Ingénieur Terrassements et Chaussées	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission</p> <p>Relations fonctionnelles : Autres Experts.</p> <p>Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il est directement responsable des études relatives aux travaux de terrassements et de chaussées ;</li> <li>- il conçoit la méthodologie et en assure la mise en œuvre ;</li> <li>- il est garant des notes de calcul produites, des plans d'ouvrage (profil en long, tracé en plan, profil en travers) ou des parties de l'ouvrage, et du rapport d'étude y afférent produit par l'entreprise.</li> </ul>
3	Ingénieur d'Ouvrage d'Art	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission</p> <p>Relations fonctionnelles : Autres Experts.</p> <p>Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il est directement responsable des études relatives aux travaux de l'ouvrage ;</li> <li>- il conçoit la méthodologie et en assure la mise en œuvre ;</li> <li>- il est garant des notes de calcul produites, des plans d'ouvrage ou des parties de l'ouvrage, et du rapport d'étude y afférent produit par l'entreprise ;</li> <li>- Il assure le volet de la conception du site touristique en liaison avec l'expert environnementaliste.</li> </ul>

N°	DESIGNATION	FONCTION
4	Ingénieur Géotechnicien	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission      Relations fonctionnelles : autres Experts      Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il conçoit la méthodologie de contrôle géotechnique et en assure la mise en œuvre ;</li> <li>- Il assiste le Chef de Mission et l'inspecteur ouvrage dans le contrôle de qualité ;</li> <li>- Il est directement responsable de du laboratoire sous-traitant géotechnique de la MDC ou de son cotraitant en la matière ;</li> <li>- Il informe le Chef de mission de tout problème géotechnique survenu sur le chantier et lui propose des solutions éventuelles ;</li> <li>- Il rend compte au Chef de Mission de l'évaluation de l'étude géotechnique ;</li> <li>- Il est garant du rapport d'étude géotechnique qu'il produit.</li> </ul>
5	Ingénieur Topographe	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de Mission      Relations fonctionnelles : autres Experts      Entre autres,</p> <p></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il conçoit la méthodologie de contrôle topographique et en assure la mise en œuvre ;</li> <li>- Il assiste le Chef de Mission, l'inspecteur Ouvrages d'Art, dans le contrôle topographique et la vérification des attachements et pôtrés.</li> <li>- Il est directement responsable des prestations de la MDC sur le volet topographique et informe le Chef de mission de tout problème topographique survenu sur le chantier et lui propose des solutions.</li> </ul>
6	Expert Sauvegardes des Environnementales et Sociales	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission      Relations fonctionnelles : autres Experts.      Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est directement responsable du contrôle et du suivi environnemental. Il conçoit la méthodologie de contrôle du respect des clauses environnementales et assure le suivi de la mise en œuvre.</li> <li>- Il informe le Chef de Mission de tout problème lié à l'environnement survenu sur le chantier et propose des solutions éventuelles.</li> <li>- Il assure le volet de la conception du site touristique en liaison avec l'Ingénieur Ouvrages d'Art.</li> </ul>



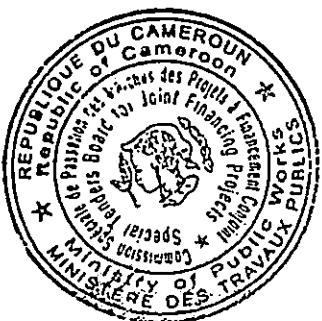
N°	DESIGNATION	FONCTION
7	Spécialiste questions sécurité	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission</p> <p>Relations fonctionnelles : autres Experts</p> <p>Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est directement responsable de la sécurité au sein de la mission de contrôle,</li> <li>- Il est chargé du reporting de l'état sécuritaire sur le chantier et environnement ;</li> <li>- Il est chargé de la surveillance, veille et le suivi sécuritaire ;</li> <li>- Il est chargé du reporting/Production des rapports / livrables attendus;</li> <li>- Il est chargé du renforcement des capacités.</li> </ul>
8	Expert en sécurité routière	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission</p> <p>Relations fonctionnelles : autres Experts.</p> <p>Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est directement responsable du contrôle et suivi de tous les aspects relatifs à la sécurité routière.</li> <li>- Il conçoit la méthodologie de contrôle du respect des clauses de sécurité routière et assure le suivi de la mise en œuvre.</li> <li>- Il informe le Chef de Mission de tout problème lié aux respects des clauses de sécurité routière sur les plans et survenu sur le chantier et propose des solutions éventuelles.</li> </ul>
9	Technicien Supérieur Topographe	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu de l'Ingénieur Topographe</p> <p>Relations fonctionnelles : autres Experts</p> <p>Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il met en œuvre la méthodologie de contrôle topographique et exécute toutes les tâches sectorielles confiées par son chef hiérarchique ;</li> <li>- Il accompagne l'Ingénieur Topographe dans le cadre de sa mission d'assistance du Chef de Mission, l'inspecteur Ouvrages d'Art, dans le contrôle topographique et la vérification des attachements et mètrés.</li> </ul>
10	Technicien Supérieur Ouvrage d'art	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu de l'Ingénieur Ouvrage d'art</p> <p>Relations fonctionnelles : autres Experts.</p> <p>Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il met en œuvre la méthodologie de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation des ouvrages d'art et exécute toutes les tâches sectorielles confiées par son chef hiérarchique ;</li> <li>- Il accompagne l'Ingénieur Ouvrage d'art dans le cadre de sa mission d'assistance du Chef de Mission, l'inspecteur Ouvrages d'Art, dans le contrôle et la vérification des attachements et mètrés.</li> </ul>



N°	DESIGNATION	FONCTION
11	Technicien Génie Civil de Surveillant de Chantier	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de Mission            Relations fonctionnelles : autres Experts            Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il exécute la méthodologie de mise en œuvre de contrôle/surveillance des travaux et autres tâches confiées par le Chef de mission de Contrôle et les autres experts ;</li> <li>- Il accompagne les autres experts sectoriels dans le cadre de leurs missions d'appui au Chef de mission.</li> </ul>
12	Adjoint Technique Géotechnique	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu de l'Ingénieur Géotechnicien            Relations fonctionnelles : autres Experts            Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Met en œuvre la méthodologie de contrôle géotechnique ;</li> <li>- Assiste le Chef de Mission et l'Ingénieur Géotechnicien dans le contrôle de qualité ;</li> <li>- Il est le Chef Opérateur du Laboratoire sous-traitant géotechnique de la MDC ou de son co-traitant en la matière ;</li> <li>- Informe le Chef de mission et le géotechnicien de tout problème géotechnique survenu sur le chantier ;</li> <li>- Rend compte à l'Ingénieur Géotechnicien de l'évaluation de l'étude géotechnique.</li> </ul>
13	Animateurs Social, environnemental et genre	<p>Relations hiérarchiques de ces trois personnels : ordre reçu de l'Expert Social, Environnemental            Relations fonctionnelles : autres Experts            Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est le responsable opérationnel du contrôle et du suivi environnemental, social et genre.</li> <li>- Il met en œuvre la méthodologie de contrôle du respect des clauses environnementales, sociales et genre et assure le suivi de la mise en œuvre.</li> </ul>
14	Technicien Topographes	<p>Relations hiérarchiques : ordre reçu de l'Ingénieur Topographe            Relations fonctionnelles : autres Experts            Entre autres,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il met en œuvre la méthodologie de contrôle topographique et exécute toutes les tâches sectorielles confiées par son Chef hiérarchique ;</li> <li>- Il accompagne l'Ingénieur Topographe dans le cadre de sa mission d'assistance du Chef de Mission, l'inspecteur Ouvrages d'Art, dans le contrôle topographique et la vérification des attachements et métrés.</li> </ul>



Nº	DESIGNATION	FONCTION
15	Animateur Sécurité Routière :  en	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une formation de base de niveau minimum Master avec spécialisations en sécurité routière (BAC+3) ;</li> <li>- Avoir un minimum de dix (10) années d'expérience générale en sécurité routière ;</li> <li>- Justifier au cours des dix (10) dernières années, une expérience en audit de sécurité routière de trois (03) projets de travaux routiers neufs de longueur minimale 50 km dont au moins un (01) au poste sollicité ;</li> <li>- Justifier au cours des dix (10) dernières années, au moins un (01) projet en zone pré sahélienne ou sahélienne ;</li> <li>- Maîtriser le français et avoir une bonne connaissance de l'anglais et de l'outil informatique est recommandé.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être capable de travailler en équipe et sous pression</li> <li>• Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication en français et/ou en anglais</li> <li>• Être capacité de voyager dans les zones à risque du pays</li> </ul> <p><i>Atouts :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Avoir une expérience dans un Projet d'infrastructures</li> <li>◦ Avoir une expérience en matière d'hygiène et de sécurité du travail</li> <li>◦ Avoir une connaissance de la zone d'influence du projet</li> </ul>



N°	DESIGNATION	FONCTION
16	SECURITY OFFICER	<p>Le Responsable SECURITY OFFICER doit avoir les qualifications et expériences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être titulaire d'un diplôme universitaire, niveau BAC + 3 au moins dans l'un des domaines suivants : Droit International ; Humanitaire, Management de la sécurité, Sécurité et Défense ou toute autre discipline relative à la sécurité ;</li> <li>• Avoir conduit ou supervisé ou coordonné la mise en œuvre les dispositifs de sécurité au cours des cinq (5) dernières années ;</li> <li>• Avoir Minimum 5 ans d'expérience dans un poste lié à la gestion de la sécurité, notamment dans des environnements peu stables ainsi que dans l'analyse contextuelle et sécuritaire ;</li> <li>• Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans dans le suivi de la mise en œuvre d'un plan de gestion de la sécurité ou d'un dispositif sécuritaire d'accompagnement des travaux ;</li> <li>• Avoir une bonne connaissance de la législation nationale en matière des politiques de sécurité et/ou des Normes Environnementales et Sociales de la Banque mondiale ;</li> <li>• Avoir une Excellente connaissance du contexte socio-politique et sécuritaire au Cameroun ;</li> <li>• Avoir une Capacité à former, mobiliser et gérer des équipes nationales et/ou internationales ;</li> <li>• Avoir une expérience dans les Projets de développement financés par les Bailleurs de fonds. Une connaissance des partenaires multilatéraux (BM et BAD, ...) serait un atout ;</li> <li>• Avoir la capacité de rédiger des rapports techniques exploitables ;</li> <li>• Être capable de superviser et de gérer les priorités.</li> </ul> <p><i>Compétences</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne connaissance des outils informatiques standards (Word, Excel, Powerpoint, Internet...) et des systèmes d'information géographique ;</li> <li>• Être apte à travailler sur le terrain ;</li> </ul>

La liste du personnel clé sera accompagnée des pièces suivantes datées de moins de trois (03) mois pour chaque expert :

- (i) Curriculum vitae daté et signé (pour chaque expérience, il sera indiqué la période, les nom et les contacts du maître d'ouvrage ainsi que de l'entreprise avec le personnel à travailler) ;
- (ii) Copie certifiée conforme du diplôme ;
- (iii) Définition et affectation de chaque personnel proposé ;

Pour les Ingénieurs de Génie Civil exerçant déjà au Cameroun, l'attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) pour l'année en cours.

La liste du personnel d'appui sera accompagnée des pièces suivantes datées de moins de trois (03) mois pour chaque expert :

- (i) Curriculum vitae daté et signé (pour chaque expérience, il sera indiqué la période, les noms et les contacts du maître d'ouvrage ainsi que de l'entreprise avec le personnel à travailler) ;
- (ii) Copie certifiée conforme du diplôme ;

## 7.2 Ressources matérielles

Le Maître d'œuvre doit, dès notification de l'ordre de service de démarrer ses prestations, mettre en place toute la logistique nécessaire au fonctionnement de la mission et aux vérifications stipulées par le cahier de Spécification techniques (ST) ; en particulier :

### a. Matériel roulant pour effectuer sa mission (frais remboursables) :

Au plus tard quarante-cinq (45) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations, le Consultant disposera pour le compte de la mission et à ses frais l'acquisition des véhicules neufs, le matériel roulant suivant :

\* sept (07) véhicules neufs tout terrain dont :

- une (01) station wagon (4x4) climatisée pour le Chef de Mission,
- six (06) pick-up (4x4).

Concernant l'Entretien de ces véhicules à la fin de chaque mois., leur coût sera incorporé dans les frais de fonctionnement de la mission.

Par ailleurs le Consultant peut à ses frais, mobiliser tout autre équipement jugé utile et dont la mission estime avoir besoin pour assurer correctement sa tâche sera décrit dans l'offre du titulaire.

*NB: Ces véhicules seront rétrocédés à l'Administration à la fin du projet après leur remise en état révisé par le concessionnaire preuve à l'appui par le BET après validation par l'Ingénieur du marché*

### b. Laboratoire géotechnique :

Le laboratoire (local) mis à la disposition du consultant par l'Administration à travers le marché de l'entreprise des travaux, est dissocié de celui de l'entreprise. Le matériel non exhaustif ci-dessous est mis à disposition par le Consultant lui-même, dans le cadre de son Contrat. L'étalonnage de ce matériel doit être vérifié par un laboratoire de référence agréée. Aux frais du Consultant

La liste non exhaustive du matériel à mettre obligatoirement en place par le Consultant est la suivante :

#### ❖ Pour les essais de sol :

- Étuvés de 240 / pour sécher les matériaux ;
- 1 série complète des tamis normalisés (50 mm, 40 mm, 25 mm, 20 mm, 16 mm, 12,5 mm, 10 mm, 8 mm, 6,3 mm, 5 mm, 4 mm, 2,5 mm, 2 mm, 1,6 mm, 1,25 mm, 1,0 mm, 0,630 mm, 0,5 mm, 0,420 mm, 0,315 mm, 0,160 mm) ;
- Un tamis 0,420 mm pour limite d'Atterberg ;
- 1 tamis 0,080 mm pour lavage analyse granulométrique ;
- 1 balance électrique précision 0,01 g pour limite d'Atterberg ;
- 1 balance électrique précision 0,1 g pour teneur en eau ;
- 2 balances Roberval portée 5 kg plus le poids ;
- 1 une balance à fléaux portée 50 kg plus le poids ;



- 1 presse CBR ;
- 1 réchaud à gaz plus bouteille propane ;
- 1 échantillonneur plus accessoire ;
- 5 tôles de séchage de matériaux et 25 grands bacs ;
- 8 séries de 3 moules CBR avec hausses ;
- 2 moules Proctor ;
- 3 dames Proctor modifiés et 50 gamelles pour 10% ;
- 20 comparateurs avec supports ;
- 2 coupelles de Cassagrande et accessoires pour limites d'Atterberg ;
- 3 densimètres à membrane (2 de 31 et un de 61) plus membranes de rechange ;
- 2 densitomètres à sable ;
- 1 tarière manuelle ;
- 1 tarière mécanique ;
- Matériel pour PER et PEI ;
- Outils divers (pellettes, marteaux, règles à raser, ...).

➲ Pour les essais de béton

- 1 presse à béton 3000 kN ;
- 4 séries de 6 moules à béton (16 X 32 cm) ;
- 2 cônes d'Abraams et accessoires ;
- 1 vibreur pour laboratoire, aiguille de 25 mm ;
- 1 dispositif de surfacage ;
- 1 marmite à soufre et 2 louches ;
- 1 série complète des grilles pour coefficient d'aplatissement ;
- 2 moules densité apparente ;
- 1 appareil Los Angeles et deux séries de boulettes ;
- 1 scléromètre ;
- 2 appareils pour équivalent de sable ;
- 2 pieds à coulisse (verniers) ;
- 2 chronomètres ;
- 200 kg de soufre composé.

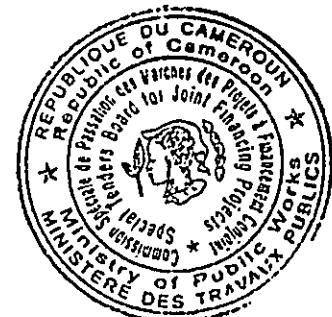
➲ Pour les revêtements

- A-enduits superficiels ;
- 50 plaques pour contrôle dosage en liant ;
- 50 plaques pour contrôle dosage granulats ;
- 1 balance Roberval précision 1 g et 1 série de poids ;
- 200 sachets en plastique.

➲ Et tout le matériel nécessaire à la réalisation des essais prescrits au présent CCTP (notamment tarière mécanique et manuelle, matériel pour PER et PEI, sismique réfraction, sondeuse carottée, pénétromètre dynamique lourd, pénétromètre statique).

*La fréquence de réalisation des essais est spécifiée dans le CCTP du contrat des travaux auquel il est demandé au titulaire de se référer.*

*Le CCTP des travaux sera mis à la disposition du Consultant dans le cadre de la préparation des offres.*



### 7.3 Signalétique

Les bureaux et les véhicules du Consultant et du Maître d’Ouvrage porteront une signalétique propre au projet.

Le consultant aura pour charge de les concevoir et de les produire, en cent (100) exemplaires, après accord du Maître d’Ouvrage. Les collants y relatifs seront destinés à être collés sur les portières des véhicules concernés par le projet et partout où besoin se fera.

### 7.4 Formation des stagiaires

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit de demander au Consultant d’assurer pendant la durée de son contrat, l’encadrement des stagiaires en un ou plusieurs stages successifs, le nombre de stagiaires simultané étant limité à trois (03) et la durée d’un stage sera de quatre (04) mois maximum. Les stagiaires seront des étudiants encore en formation ou en fin de formation, tous corps de métiers en relation avec l’objet la gestion des projets : Génie Civil / Routes / Ponts & Chaussées / Ouvrages d’Art, Géotechnique, Topographie, Hydrologie / hydraulique, Sécurité Routière, HSE, Social, Résilience Climatique, Comptabilité / Finances, Administration / Ressources Humaines, Suivi-évaluation, Sécurité, ...

Le but du stage est de permettre aux étudiants d’acquérir des notions pratiques, en fonction de leur niveau d’études et leurs futurs champs de compétence.

Pour ces formations, le Consultant devra fournir au Maître d’Ouvrage un programme détaillé, en fonction des activités sur site, consistant à faire participer les stagiaires aux prestations quotidiennes de la mission de contrôle, par un système de rotation aux divers postes en activité, avec le délai qui leur permettrait de comprendre l’opération exacte ou d’actualiser leur connaissance par rapport à celle-ci.

Le programme de stage sera approuvé par le Maître d’Ouvrage avant l’ouverture de l’application.

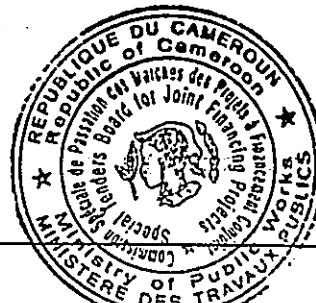
Les stagiaires seront tenus de respecter les horaires et de se conformer en tous points à la discipline de fonctionnement de la Mission de Contrôle. Le Maître d’Ouvrage s’engage à mettre fin à la formation de tout stagiaire en cas de manquement grave, dûment constaté, sur simple demande du Chef de la Mission de Contrôle.

Les stagiaires remettront au Consultant et au Chef de Projet, un rapport de stage, qui permettra d’évaluer les connaissances reçues et, le cas échéant, de corriger les formations futures.

Le Consultant s’engage de son côté, à assurer la formation de ces stagiaires dans les meilleures conditions.

Les frais de déplacement vers le chantier au début et à la fin du stage, ainsi que le logement seront pris en charge par la Mission de Contrôle à travers les lignes prévues à cet effet. Pour les frais de subsistance, le stagiaire percevra une somme forfaitaire de cent mille (100 000) F CFA.





Ces frais seront remboursés au Consultant – sous couvert de la ligne budgétaire « Encadrement des stagiaires sur site », majorés de cinq pour cent (5 %) pour tenir compte des bénéfices, aléas et frais divers. La provision maximale y relative est de 15 000 000 FCFA.

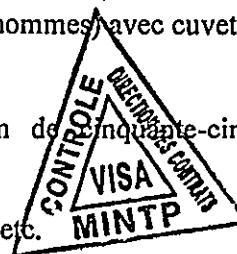
Le Consultant ne pourra se prévaloir de ces stages pour demander un complément de rémunération.

## 8. PRESTATIONS A LA CHARGE DU MAITRE D'OUVRAGE (S/C ENTREPRISE)

Indépendamment des matériels et équipements à mettre en place par le Consultant, il sera mis à la disposition de chaque consultant, pendant la durée des travaux, les équipements qui doivent être fournis par l'Entrepreneur à travers le marché des travaux, à savoir :

- une (01) salle de réunion climatisée (au moins deux climatiseurs de 3CV) d'environ cinquante (50) m<sup>2</sup> équipée d'une grande table de conférence, avec au moins trente (30) chaises confortables, deux (02) armoires fermant à clé, un frigo;
- deux (02) bureaux climatisés de vingt (20) m<sup>2</sup> pour le Chef de Mission et l'Ingénieur de l'Administration fermant à clé, 01 fauteuil, une (01) armoire fermant à clé, une (01) table et deux (02) chaises visiteurs, un (01) W-C avec cuvette de lavabo et 01 frigo, l'ensemble pour chacun;
- un (01) bureau climatisé (2 CV) de quinze (15) m<sup>2</sup> pour le secrétariat avec deux armoires fermant à clé, 01 fauteuil, une (01) table et trois (03) chaises visiteurs, 01 frigo ;
- sept (07) bureaux climatisés (2 CV) de quinze (15) m<sup>2</sup> chacun pour les experts clés, chaque bureau contiendra : une table, un fauteuil, une (01) armoire fermant à clé, deux (02) chaises visiteurs, un petit frigo;
- Un (01) grand bureau de (50) m<sup>2</sup> climatisé (02 climatiseurs d'au moins 2CV) pour le personnel d'appui, contenant 20 tables et chaises, cinq (01) armoires fermant à clé, cinq (05) chaises visiteurs, un frigo;
- un bloc de trois (03) W-C (une pour femme et deux pour hommes) avec cuvette et lavabo, avec évacuation des eaux usées à une (01) fosse septique ;
- un (01) magasin de 12 m<sup>2</sup>;
- un (01) laboratoire de chantier de surface minimum de cinquante-cinq (55) m<sup>2</sup> comprenant :
  - un local bureau, de 20 m<sup>2</sup>,
  - un hall d'essai de 20 m<sup>2</sup>, avec bac d'eau, paillasse, etc.
  - un magasin de 15 m<sup>2</sup>,
  - un W-C avec lave-mains et miroir.
- des locaux équipés convenablement pour habitation comprenant :
  - Six (06) appartements de deux chambres climatisées, pour le Chef de Mission et les experts clés
  - six (06) appartements pour l'administration à 04 chambres équipées chacune de W-C, salon, lits, cuisine, télé, rideau, salon, salle à manger, frigo....
- Terrain (au moins 45 m x 45 m) de sport

Les caractéristiques de ces locaux sont plus détaillées dans le contrat de l'Entreprise.



Les frais de fonctionnement de ces locaux (eau, électricité, téléphone, Internet, gardiennage) seront à la charge de l'Administration, à travers le contrat des travaux signé avec l'Entrepreneur. Ces locaux seront également meublés.

Le laboratoire sera équipé de tout le matériel nécessaire aux essais de contrôle de mise en œuvre et aux essais de réception des matériels et matériaux. Il sera notamment équipé par le Consultant entre autre des éviers, des établis, d'un bac à immersion, d'un réchaud à gaz, et d'une presse à béton. Ce laboratoire sera équipé par le Consultant lui-même et doit pouvoir couvrir l'ensemble des essais nécessaires et prévisibles au contrôle des matériaux, agrégats, bitumes, enrobes, ciments, bétons, etc...

Le Maître d'Ouvrage, à travers le marché de l'Entrepreneur, mettra des logements pour le personnel du Consultant tel que stipulé dans la section 2 : Note d'informations aux consultants-Données particulières.

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du Cocontractant les documents disponibles relatifs aux études existantes.



#### ANNEXE :

#### LISTE NON EXHAUSTIVE DES ESSAIS GÉOTECHNIQUES PRÉVUS

##### Chantier de terrassement

La mission de contrôle doit vérifier la qualité des matériaux de déblais ou remblais à approvisionner sur le site du projet dans le but de déterminer les matériaux utilisables en remblais et les matériaux à mettre en dépôt.

La mission de contrôle doit contrôler les purges et la mise en œuvre des remblais et des matériaux de chaussée par couches élémentaires et les réceptionner après leur compactage par des densités in-situ.

##### Chantier béton (buse, dalots, descente d'eau, bordures, etc.)

###### Contrôle avant

Il s'effectuera d'abord au niveau du béton d'essais de convenance. Il s'agira de vérifier qu'avec les moyens de l'entreprise, il est possible de fabriquer un béton de bonne qualité, au moins comparable à celui de l'étude et dans des rendements compatibles avec une exécution satisfaisante des travaux.

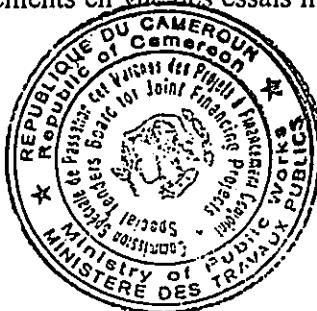
Le contrôle s'attachera également à vérifier la régularité et l'homogénéité des constituants (granulats, ciment, eau, etc.).

###### Contrôle pendant

Le Consultant vérifiera que la granulométrie du béton frais et l'ouvrabilité (transport, vibration, valeur d'affaissement) sont conformes aux exigences du Cahier des Clauses Techniques Particulières du Marché des travaux.

Il effectuera des prélèvements en vue des essais mécaniques de compression et de traction.

###### Contrôle après



La vérification des résistances obtenues en compression et en traction permettra de connaître le niveau de qualité mécanique atteint et de corriger si nécessaire. En outre, Le Consultant contrôlera tous les remblais contigus aux ouvrages d'art. Il vérifiera leur nature (granulométrie, limites, Proctor et CBR) et leur mise en œuvre (compacité en place).

La fréquence des essais, indiquée dans le CCTP de l'entreprise, dépendra du volume de béton et de remblais réalisés et dépendra de la nature et la qualité des travaux. De même, un certain nombre d'éprouvettes de secours devront être confectionnées à titre conservatoire pour des mesures de résistance au-delà du 28<sup>ème</sup> jour.

#### Chantier chaussée

Le contrôle s'effectuera sur : la plate-forme, la couche de fondation, la couche de base et le revêtement.

##### **Plate-forme et son support**

On prélevera suffisamment de matériaux des zones homogènes dont le mélange sera soumis à des essais d'identification PROCTOR et CBR.

On réalisera une densité sèche, suivant la fréquence spécifiée, en quinconces d'un bout à l'autre. On vérifiera que le taux de compactage exigé dans le CCTP est bien atteint.

##### **Couche de fondation et couche de base**

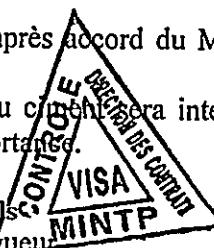
Le Consultant procédera aux essais de réception de matériaux avant leur utilisation. La réception des couches de fondation et de base sera faite par des densités in-situ réalisées en quinconce.

Le Consultant vérifiera si tous les taux minimums de compactage exigés dans le CCTP ou les directives et recommandations sont bien atteints.

Il procédera par ailleurs à des essais de plaque et de déflexion après accord du Maître d'Ouvrage

La circulation sur les couches de fondation et de base traitées au chantier sera interdite jusqu'à ce que les couches traitées aient atteint leurs objectifs de portance.

**Couche de roulement en béton bitumineux et enduits superficiels**  
On procédera aux essais définis dans les directives et normes en vigueur.



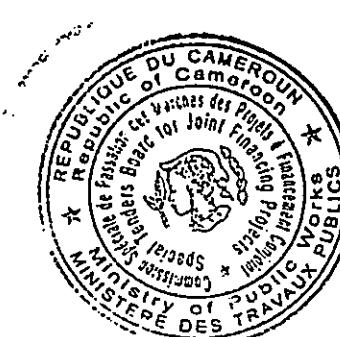
#### LE CONSULTANT DOIT S'ASSURER DE LA REALISATION DES ETUDES COMPLEMENTAIRES A L'AMONT ET A L'aval DES CONTROLES GEOTECHNIQUES

Sont considérés comme études complémentaires, des études nécessaires au début de chantier et au début de chaque phase des travaux et enfin celles nécessaires pour résoudre les problèmes techniques apparus à l'avancement des travaux.

Les études complémentaires nécessitent l'exécution d'un certain nombre d'essais in-situ et de laboratoire :

##### **Études complémentaires à l'amont des contrôles**

Peuvent concerner les zones ou essais suivants :



- Remblais sur sol compressible
- Reconnaissance du site compressible
- Essais scissométriques
- Essais de pénétromètre statique
- Essais de forage carotté
- Prélèvement d'échantillons intacts (PEI) pour essais de Laboratoire.

*Suivi des remblais et des zones potentielles de glissement.*

- Essais tassométrique (suivi de remblais)
- Inclinomètre (suivi des glissements)
- Piézomètre (fluctuation des nappes phréatiques).

*Grands remblais (étude de stabilité)*

- Forage carotté, prélèvement intact, essais de laboratoire
- Diagraphie en sondage
- Sismique réfraction
- Sondage électrique ;
- Pressiomètre.

*Fondations d'ouvrage d'art (le cas échéant) :*

- Forage carotté, prélèvement d'échantillon intact essais de laboratoire
- Diagraphie en sondage
- Pénétration dynamique
- Pressiomètre.

*Étude de la carrière des roches massives, alluvionnaires, et les emprunts.*

- Sismique réfraction
- Sondage électrique
- Sondage carotté, prélèvement d'échantillons intacts essais de laboratoire
- Relevé géologique, discontinuité techniques, essais de lames minces en laboratoire
- Puits manuels et prélèvements d'échantillons remaniés
- Pressiomètre.

*Planches de formulations*

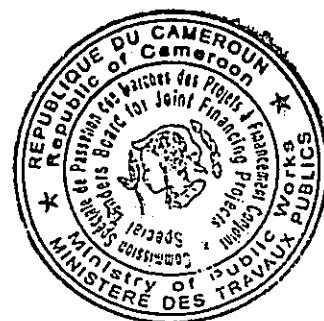
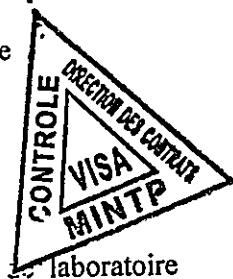
- Pour les différentes couches de chaussé (fondations base et revêtement)
- Réglage de la centrale de concassage de rocher massif ou alluvionnaires
- Réglage de la centrale d'enrobés
- Essais de convenance de béton.

*Études de formulations*

- Béton hydraulique
- Béton bitumineux
- Grave bitumé
- Béton de sol ;
- Sol – ciment
- Coulis.

*Étalonnage et suivi des appareils de mesures*

- presse à béton
- presse CBR
- balances et bascules



- autres appareils de mesures (gamma-densimètre nucléo-densimètre, poutre BENKELMAN, Marshall, etc....)

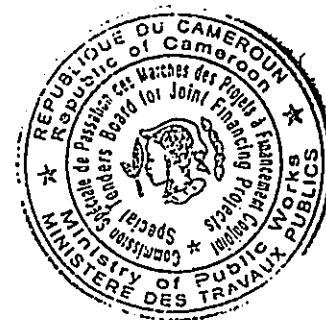
#### Études complémentaires à l'Aval des contrôles

Elles intègrent les essais suivants :

- Auscultation des ouvrages en béton
- Auscultation au pundit
- Auscultation sclérométrique
- Carottage dynamique
- Carottage sonique.

#### Étude de la déformabilité au déflectographe LACROIX

- à la réception provisoire
- à la première saison des pluies avant la réception définitive.



MOELE DE CONTRAT



CONTRAT N° /C/MINTP/CCCM-SPI/CSPM-PFC/2023 DU  
PASSE SELON LA METHODE PAR ENTENTE DIRECTE

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTERE DES TRAVAUX PUELICS / CELLULE DES  
PROJETS ROUTIERS A FINANCEMENT CONJOINT  
Tél : (+237) 666 003 934, Email :  
csepr\_badbm@yahoo.fr

TITULAIRE DU MARCHÉ :

N° COMPTE BANQUE :

OBJET DU MARCHÉ : Surveillance et Contrôle technique des travaux  
de réhabilitation de la section de la route Tchakamari (PK25)  
à Zigague (PK 112,575)

LIEU D'EXECUTION : Tchakamari , Waza et Zigague  
Région de l'Extrême-Nord du Cameroun

MONTANT DU CONTRAT :

INTITULE	MONTANT HORS TVA [A]	MONTANT TVA [ B = A x 19,25% ]	MONTANT TSR [ C = A1 x 3% / 97,02 ]	MONTANT TTC [ D = A + B ]	NET A PAYER [ E = A - C ]
MONTANT EN FRANCS CFA					
SOURCE DE FINANCEMENT	IDA	IDA	IDA (payable par le consultant)	IDA et Etat du Cameroun	IDA

DÉLAI D'EXÉCUTION : Quarante-trois (43) mois

FINANCEMENT : Banque Mondiale / Crédit IDA

CM /FCP-Rep. Cameroun

IMPUTATION BUDGETAIRE : - 100% Montant/ TTC, Crédit IDA

CM

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

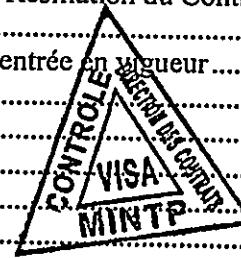
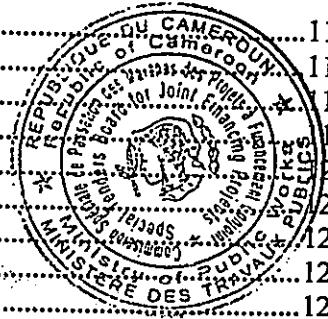
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

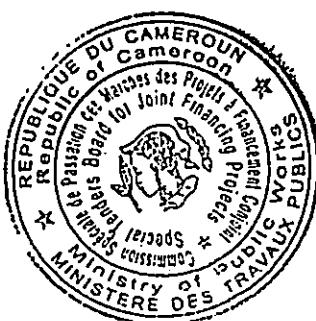


## Table des Matières

I. Modèle de Contrat .....	116
II. Clauses Générales du Contrat' .....	119
A. Dispositions générales.....	119
1. Définitions.....	119
2. Relations entre les Parties .....	121
3. Droit applicable au Contrat.....	121
4. Langue.....	121
5. Titres .....	121
6. Notifications.....	121
7. Lieux .....	121
8. Autorité du Chef de file .....	121
9. Représentants autorisés.....	121
10. Fraude et Corruption.....	121
B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat.....	122
11. Entrée en vigueur du Contrat .....	122
12. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur .....	122
13. Commencement des Services .....	122
14. Achèvement du Contrat .....	122
15. Contrat formant un tout.....	122
16. Avenants .....	122
17. Force Majeure .....	122
18. Suspension .....	123
19. Résiliation .....	123
C. Obligations du Consultant.....	125
20. Dispositions générales .....	125
21. Conflit d'intérêts .....	126
22. Confidentialité.....	127
23. Responsabilité du Consultant.....	127
24. Assurance à la charge du Consultant .....	127
25. Comptabilité, inspection et audits .....	127
26. Obligations en matière de rapports .....	128
27. Propriété des documents préparés par le Consultant .....	128
28. Equipements, véhicules et fournitures .....	128
29. Hygiène et Sécurité .....	129
30. Code de Conduite.....	129
31. Travail Forcé .....	129
32. Travail des Enfants .....	130
33. Organisations des Travailleurs.....	131
34. Non-Discrimination et Egale Opportunité.....	131
35. Mécanisme de Règlement des Grievances relatifs aux Personnels' .....	131
36. Formation des Personnels .....	132
D. Personnel du Consultant et Sous-traitants.....	132
37. Description du Personnel-Clé .....	132



38. Remplacement de Personnel-Clé .....	132
39. Approbation pour des personnels-clé additionnels .....	133
40. Retrait de personnel ou de sous-traitant .....	133
41. Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements .....	134
42. Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. ....	134
<b>E. Obligations du Client.....</b>	<b>134</b>
43. Assistance et exonérations .....	134
44. Accès au Site du Projet .....	135
45. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes .....	135
46. Services, installations et propriétés du Client .....	135
47. Personnel de Contrepartie .....	135
48. Obligations de Paiement .....	136
<b>F. Paiements versés au Consultant.....</b>	<b>136</b>
49. Montant plafond .....	136
50. Rémunération et dépenses remboursables .....	136
51. Impôts et Taxes .....	136
52. Monnaie de paiement .....	137
53. Modalités de facturation et de paiement .....	138
54. Intérêts moratoires .....	138
<b>G. Equité et bonne foi .....</b>	<b>138</b>
55. Bonne Foi.....	138
<b>H. Règlement des différends.....</b>	<b>138</b>
56. Règlement amiable.....	138
57. Règlement des Différends.....	138
<b>III. Clauses Particulières du Contrat .....</b>	<b>141</b>
<b>IV. Annexes .....</b>	<b>149</b>
Annexe A – Termes de Référence .....	149
Annexe B – personnels-clés .....	149
Annexe C – estimation du coût de la Rémunération .....	149
Annexe D – Estimation des autres coûts [Remboursables] .....	152
Annexe E - Formulaire de garantie de remboursement de l'avance .....	153
Annexe F – Code de Conduite .....	155
Annexe G - Déclaration sur l'Exploitation et les Abus Sexuels et ou le Harcèlement Sexuel pour les Sous-Traitants.....	156



## CONTRAT DE CONSULTANTS POUR PRESTATIONS DE SERVICES

### Tâches Rémunérées au Temps Passé

Nom du Projet : Projet de Développement du Secteur des Transports  
[Prêt/Crédit/Don] No. : \_\_\_\_\_

Contrat No. \_\_\_\_\_

Entre

MONSIEUR LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

Adresse géographique : Ministère des Travaux Publics, Yaoundé, Cameroun

Tel : (00237) 666 003 934

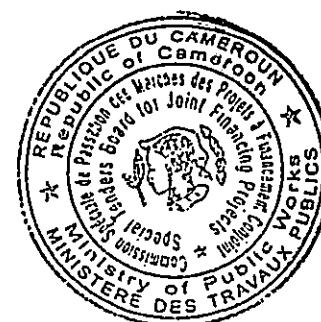
Email : [csepr\\_badbm@yahoo.fr](mailto:csepr_badbm@yahoo.fr)

Et

[Nom du Consultant]

Date : \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



## I. Modèle de Contrat

### REMUNERATION AU TEMPS PASSE

(Le texte proposé entre crochets [ ] est optionnel; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final)

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 des Consultants] (ci-après appelé le "Consultant").



#### ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé aux Consultants de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les "Services") ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a l'expertise professionnelle, le Personnel et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;
- (c) le Client a reçu un crédit de la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement [ou un crédit/don de l'Association internationale de Développement (appelée ci-après "l'Association")] (appelée ci-après la "Banque") en vue de contribuer au financement du coût du Projet et des Prestations et se propose d'utiliser une partie de ce [prêt/crédit/don] pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de [prêt/crédit/don] ; ledit accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies et (iii) qu'aucune Partie autre que le Client ne peut se prévaloir des dispositions de l'Accord de [prêt/crédit/don], ni prétend détenir une créance sur les fonds provenant du [prêt/crédit/don].



EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit:

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Contrat :

- (a) les Conditions générales du Contrat (y compris l'Annexe I "Fraude et Corruption")
- (b) les Conditions particulières du Contrat
- (c) les Annexes

Annexe A: Termes de Référence

Annexe B: Personnel clé

Annexe C: Estimation des coûts de la rémunération

Annexe D: Estimation des autres coûts (remboursables)

Annexe E: Formulaires de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance

Annexe F : Code de Conduite (ES)

Annexe G : Déclaration de Performance Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et/ou Harcèlement Sexuel (HS).

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 A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D, l'Annexe E ; l'Annexe F ; et l'Annexe G. Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux Annexes.

2. Les droits et obligations réciproques 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.

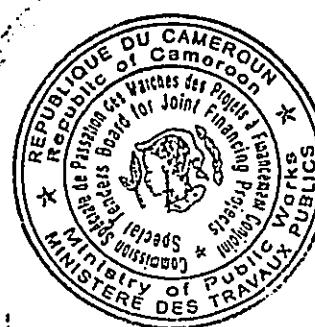
EN FOI DE QUOI, les Parties au Contrat ont fait signer le Contrat en leurs noms respectif le jour et l'an ci-dessus :

Pour *[le Client]* et en son nom

[Représentant autorisé]

Pour *[le Consultant]* et en son nom

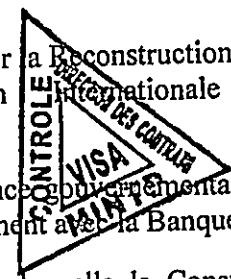
[Représentant autorisé]



## II. Conditions Générales du Contrat

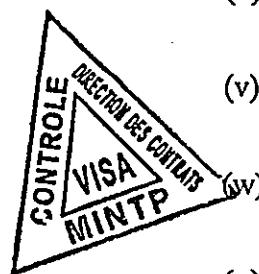
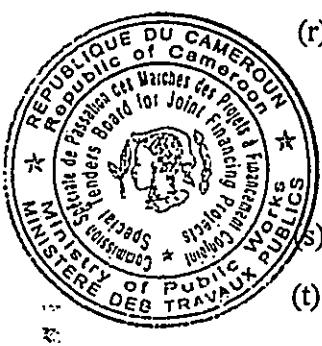
### A. DISPOSITIONS GENERALES

- Définitions
  - 1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, les termes ci-après ont la signification indiquée:
    - (a) "Droit applicable" désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays indiqué, le cas échéant, dans les Conditions Particulières du Contrat (CPC), au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur
    - (b) La "Banque" désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) ou l'Association Internationale de Développement (AID).
    - (c) "L'Emprunteur" désigne le gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité ayant signé l'accord de financement avec la Banque.
    - (d) Le "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
    - (e) « Personnel du Client » fait référence au personnel, main d'œuvre et autres employés (le cas échéant) du Client engagé dans les obligations du Client en vertu du Contrat ; et tout autre personnel identifié en tant que Personnel du Client, par notification du Client au Consultant.
    - (f) Le "Consultant" désigne la personne morale ou l'entité légale qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.
    - (g) Le "Contrat" désigne l'accord écrit légalement contraignant signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1 du Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
    - (h) « Entrepreneur » signifie la personne nommée en tant qu'Entrepreneur dans le marché à superviser par le Consultant.
    - (i) « Personnel de l'Entrepreneur » signifie le personnel que l'Entrepreneur utilise pour l'exécution de son marché, y compris le personnel, la main d'œuvre et autres employés de l'Entrepreneur et chaque sous-traitant ; et tout autre personnel assistant l'Entrepreneur dans l'exécution du marché supervisé par le Consultant.
    - (j) "Jour" désigne un jour ouvrable, sauf si stipulé autrement.
    - (k) « ES » signifie environnemental et social (y compris Exploitation et Abus Sexuels et/ou Harcèlement Sexuel (HS)).
    - (l) "Date d'entrée en vigueur" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 du CGC.
    - (m) "Experts" désigne collectivement le personnel-clé ou tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement



assignés par le Consultant pour la réalisation des services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du contrat.

- (n) "Monnaie étrangère": toute monnaie autre que celle du pays du Client.
- (o) "CGC" : Conditions Générales du Contrat.
- (p) "Gouvernement" : signifie le Gouvernement du pays du Client.
- (q) "Groupement" désigne une association de deux Consultants ou plus disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, dans lequel un des partenaires dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et dont les partenaires sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- (r) "Expert-clé" désigne un expert fourni 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 le CV a été pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (s) "Monnaie nationale": la monnaie du pays du Client.
- (t) "Autre personnel" désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d'une partie des Services dans le cadre du Contrat.
- (u) "Partie" : désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et " Parties " désigne les deux d'entre eux (le Client et le Consultant).
- (v) "CPC" : Conditions Particulières du Contrat, qui modifient ou complètent les CGC.
- (w) "Services" : désigne les prestations devant être effectuées par le Consultant dans le cadre du Contrat, décrits à l'Annexe A jointe.
- (x) L'expression « Exploitation et Abus Sexuels (EAS) » englobe les significations ci-après :
  - L'Exploitation Sexuelle, définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne.
  - Les Abus Sexuels, définis comme toute intrusion physique ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;
- (y) Le « Harcèlement Sexuel » « (HS) » est défini comme toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le personnel de l'Entrepreneur à l'égard d'autres personnels de l'Entrepreneur ou du Client ;
- (z) « Site » signifie le lieu ou autres endroits où les travaux sont exécutés, et tout autre lieu ou endroits qui peuvent être spécifiés dans le marché de

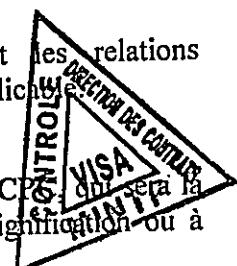


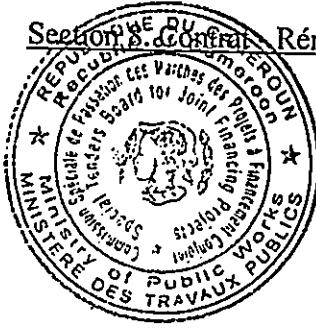
l'Entrepreneur comme formant le Site.

(aa) "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.

(bb) "Tiers" désigne toute personne ou entité autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou un Sous-Traitant.

- 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 Consultant est pleinement responsable du Personnel exécutant les Services et de ses Sous-Traitants, le cas échéant, et des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom.
- Droit applicable au Contrat
  - 3.1. Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit applicable.
- Langue
  - 4.1. Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CGC, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
- Titres
  - 5.1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
- Notifications
  - 6.1. Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à la Clause 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée 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.
  - 7.1. 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 le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.
- Autorité du Chef de file
  - 8.1. Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité, les partenaires autorisent par la présente l'entité Chef de file 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.
- 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.
- Fraude et Corruption
  - 10.1 La Banque exige le respect des Directives Anti-Corruption de la Banque et ses politiques et procédures de sanctions telles que formulées dans le Cadre des Sanctions de la Banque, tel qu'édictées dans l'Annexe 1 des CGC.
  - 10.2 Le Client exige que le Consultant l'informe des commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en





rapport avec la Proposition et l'exécution du Contrat. Le Consultant doit au minimum indiquer le nom et l'adresse de l'agent ou tout autre bénéficiaire, le montant et la monnaie de paiement et le motif dudit paiement. Si le Consultant manque à l'obligation de fournir les renseignements ainsi exigés sur les commissions et rétributions, le Client a le droit de résilier le Contrat et la Banque a le droit d'appliquer les sanctions prévues.

## **B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat**

- 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.
  - 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 de signature du Contrat par les Parties, chacune des Parties peut, par préavis notifié par écrit de vingt et deux (22) jours au moins adressé à l’autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas nulle Partie ne pourra éléver de réclamation du fait du Contrat envers l’autre Partie.
  - Commencement des Services 13.1. Le Consultant confirmera la disponibilité du Personnel clé et commencera l’exécution des Services dans le délai suivant la Date d’entrée en vigueur indiqué dans les CPC.
  - Achèvement du Contrat 14.1. A moins qu’il n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 19 ci-après, le Contrat prendra fin dans le délai suivant la Date d’entrée en vigueur indiqué dans les CPC.
  - Contrat formant un tout 15.1. Le Contrat contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n’a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat.
  - Avenants 16.1. Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l’étendue des Services, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie accordera l’attention nécessaire à toute proposition de modification ou de changement présentée par l’autre Partie.
 
 16.2. Le consentement préalable et écrit de la Banque est requis en cas de modification ou variation importante.
  - Force Majeure
    - a. Définition 17.1. Aux fins du Contrat, le terme “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 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, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations, ou fait du prince.
    - 17.2. Ne constituent pas des cas de force majeure : (i) les événements résultant d’une négligence ou d’une action délibérée d’une des Parties 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.

- 17.3. L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de force majeure.

**b. Non-  
rupture de  
Contrat**

- 17.4. Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de 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.

**c. Dispositions  
à prendre**

- 17.5. 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 de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de la force majeure.

- 17.6. 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 à l'autre Partie le retour à des conditions normales.

- 17.7. 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.  
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 le lui demande, 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; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais additionnels nécessaires qu'il aurait encourus.

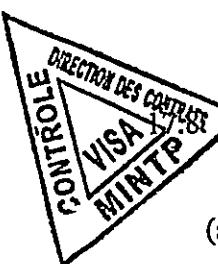
- 17.9. En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des clauses 56 et 57 des CGC.

**- Suspension**

- 18.1. Le Client a le droit de suspendre les 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 par le Consultant de la notification de suspension.

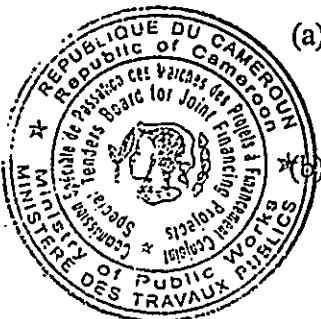
**- Résiliation**

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



## a. 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) de la présente Clause. Dans un tel cas, le Client remettra un préavis par notification écrite d'un 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 notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 18 ci-dessus ;

si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des partenaires) 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 la Clause 58.1 des CGC ;

(d)

si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle 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 ;

si le Consultant manque à son obligation de confirmer la disponibilité du personnel-clé comme exigé à la Clause CGC 13.



19.1.2 S'il est établi par le Client que le Consultant s'est livré à la Fraude et Corruption, telle que définie au paragraphe 2.2 de l'Annexe 1 des CGC, lors de la soumission 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.

## b. Par le Consultant

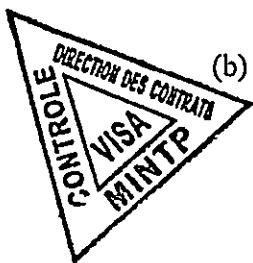
19.1.3 Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :

(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 la Clause 58.1 ci-après ;

(b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle 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 la Clause 58.1 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.
- c. Cessation des droits et obligations**
- 19.1.4 Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Clauses 12 ou 19, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de la Clause 14, 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 la Clause 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 la Clause 25 ci-après et de coopérer et assister toute inspection ou investigation, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.
- 19.1.5 Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses 19 (a) ou 19 (b) 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 Clauses 27 et 28 des CGC ci-après.
- e. Paiement à la suite de la résiliation**
- 19.1.6 Suite à la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :
- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 43 ci-après au titre des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et les autres dépenses remboursables conformément aux dispositions de la Clause 50 au titre de dépenses effectivement encourues avant la date d'effet de la résiliation; et
- (b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de la Clause 19.1.1 des CGC, 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**
- Dispositions générales**
- a. Normes de réalisation
- 20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées; 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 Sous-



Traitants ou les Tiers.

- 20.2 Le Consultant emploiera et fournira les personnels et sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.
- 20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services à la condition expresse que les personnels-clé et sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. La soumission par le Consultant d'une demande d'approbation par le Client, inclura également, conformément à l'Annexe G, une Déclaration de Performance en matière d'Exploitation et Abus Sexuel (EAS) et/ou Harcèlement Sexuel (HS). Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services.
- b. *Droit applicable aux Services*
- 20.4 *Le Consultant exécutera les Services conformément au Contrat et au Droit applicable et prendra toutes mesures possibles pour que les Sous-Traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-Traitants, respectent le Droit applicable.*
- 20.5 *Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client quand :*
- (a) *la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec un pays, ou*
- (b) *en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales d'un pays.*
- 20.6 *Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter, et le Consultant devra respecter les coutumes locales après, après une telle notification.*
- Conflit d'intérêts
- a. Commissions, rabais, etc.
- 21.1 Le Consultant protègera 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.
- 21.1.1 Le paiement au Consultant, qui sera versé conformément aux dispositions des Clauses des CGC 49 à 54, constituera le seul paiement au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause 21.1.3 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 il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-Traitants, leur personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- 21.1.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de biens, travaux ou services, il se conformera aux Directives applicables de la Banque 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 contrats sera reversé au Client.

b. Non-participation du Consultant et de ses associés à



d. Obligation de signaler les activités conflictuelles

– Confidentialité

– Responsabilité du Consultant

– Assurance à la charge du Consultant

– Comptabilité, inspection et audits



21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-Traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.

21.1.4 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.

21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui pourrait avoir 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 disqualification du Consultant ou à la résiliation du Contrat.

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

23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires figurant dans les CPC le cas échéant, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont régies par le Droit applicable.

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 la Clause 13 ci-avant.

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 et prestataires agissent de la même manière.

25.2 Conformément au paragraphe 2.2 (e) de l'Annexe 1 des Conditions Générales, le Consultant autorisera et fera en sorte que ses agents (déclarés ou non), sous-traitants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et personnel, permettent à la Banque et/ou aux personnes

désignées par la Banque d'inspecter le site et/ou les comptes, registres et autres documents relatifs au processus de passation de marché, la sélection et/ou l'exécution du contrat, et de faire vérifier ces comptes, registres et autres documents par des auditeurs désignés par la Banque. L'attention du Consultant, ses Sous-traitants, et ses Sous-consultants est attirée sur la Clause 10.1 (Fraude et Corruption) qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).

- **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.
- **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 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 préalable du Client.
- **Equipements, véhicules et fournitures** 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.
- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie sur des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Après 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, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui demeureront en place tant 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 apportés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés pour les besoins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

- **Hygiène et Sécurité** 29.1. Le Consultant devra :
  - (a) se conformer à tous les règlements et lois applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
  - (b) se conformer à toutes les obligations applicables en matière d'hygiène et de sécurité spécifiées dans le Contrat ;
  - (c) fournir ou faire suivre une formation sur l'hygiène et la sécurité aux Experts, le cas échéant, et tenir des dossiers de formation ;
  - (d) mettre en place des processus en milieu de travail permettant aux Experts de signaler les situations de travail qu'ils jugent non sécuritaires ou saines et de se retirer d'une situation de travail dont ils ont des motifs raisonnables de croire qu'ils présentent un danger imminent et grave pour leur vie ou leur santé ;
  - (e) Les Experts qui se retirent de telles situations de travail ne sont pas tenus de retourner au travail tant que les mesures correctives nécessaires pour corriger la situation n'ont pas été prises. Les Experts ne doivent pas faire l'objet de représailles ou d'actions négatives pour un tel signalement ou un tel retrait ou faire l'objet d'une autre mesure de destitution ;
  - (f) établir et mettre en œuvre un système d'examen régulier (pas moins de six mois) du rendement en matière d'hygiène et de sécurité et de l'environnement de travail.
- **Code de Conduite** 30.1 Le Consultant doit disposer d'un Code de Conduite ES pour les Experts.
 

Le Consultant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que chaque Expert est informé du Code de Conduite, y compris les comportements spécifiques qui sont interdits, et comprend les conséquences de l'adoption de tels comportements interdits.

Ces mesures comprennent la fourniture d'instructions et de documents qui peuvent être compris par les experts et la recherche de la signature de cette personne accusant réception de ces instructions et / ou documents, selon le cas.

Le Consultant doit également s'assurer que le Code de Conduite est affiché de manière visible dans les multiples endroits sur le Site, ainsi que dans les zones extérieures au Site accessibles à la communauté locale et aux personnes touchées par le projet. Le Code de Conduite affiché doit être fourni dans des langues compréhensibles pour les Experts, le personnel de l'Entrepreneur, le personnel du Client et la communauté locale.
- **Travail Forcé** 30.1 Le Consultant, y compris ses Sous-traitants, ne doit pas employer ou engager le travail forcé. Le travail forcé consiste en tout travail ou service, non exécuté volontairement, qui est exigé d'une personne sous la menace de la force ou d'une peine, et comprend tout type de travail involontaire ou obligatoire, tel que le travail sous contrat, le travail servile ou des accords similaires de contrat de travail.

Aucune personne ayant fait l'objet de la traite ne peut être employée ou engagée. La traite des personnes est définie comme le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou la réception de personnes au moyen de la menace ou de l'emploi de la force ou d'autres formes de coercition, d'enlèvement, de fraude, de tromperie, d'abus de pouvoir ou



d'une position de vulnérabilité, ou de l'octroi ou de la réception de paiements ou d'avantages pour obtenir le consentement d'une personne ayant le contrôle sur une autre personne, à des fins d'exploitation.

- Travail des Enfants

32.1 Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ni engager un enfant de moins de 14 ans, sauf si la législation nationale spécifie un âge plus élevé (l'âge minimum).

Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant entre l'âge minimum et l'âge de 18 ans d'une manière susceptible d'être dangereuse, ou d'interférer avec l'éducation de l'enfant, ou d'être préjudiciable à la santé ou au développement physique, mental, spirituel, moral ou social de l'enfant.

Le Consultant, y compris ses sous-traitants, ne doit employer ou engager des enfants âgés de 18 ans qu'après qu'une évaluation appropriée des risques a été effectuée par l'Entrepreneur avec le consentement du Maître d'Oeuvre. L'Entrepreneur doit faire l'objet d'un suivi régulier par le Directeur de projet, y compris un suivi de l'hygiène, des conditions de travail et des heures de travail.

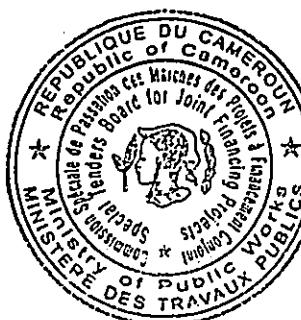
Un travail considéré comme dangereux pour les enfants est un travail qui, de par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il est effectué, est susceptible de mettre en péril la santé, la sécurité ou la moralité des enfants. Ces activités professionnelles interdites aux enfants comprennent le travail :

- (a) en cas d'exposition à des abus physiques, psychologiques ou sexuels;
- (b) sous terre, sous l'eau, travaillant en hauteur ou dans des espaces confinés;
- (c) avec des machines, des équipements ou des outils dangereux, ou impliquant la manutention ou le transport de charges lourdes;
- (d) dans des environnements malsains exposant les enfants à des substances, agents ou processus dangereux, ou à des températures, du bruit ou des vibrations nocifs pour la santé; ou
- (e) dans des conditions difficiles telles que le travail pendant de longues heures, pendant la nuit ou en confinement dans les locaux de l'employeur.

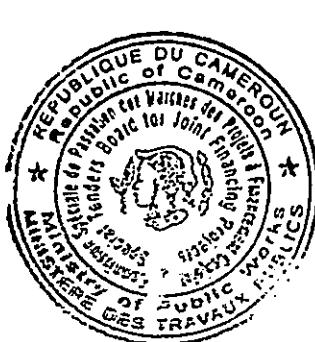
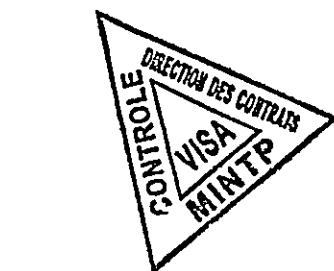
L'Entrepreneur doit également prendre des mesures pour exiger de ses fournisseurs (autres que les sous-traitants) qu'ils n'emploient pas ou n'engagent pas de travail des enfants. Si des cas de travail des enfants sont identifiés, l'Entrepreneur doit prendre des mesures pour exiger des fournisseurs qu'ils prennent les mesures appropriées pour y remédier. Lorsque le fournisseur ne remédie pas à la situation, l'Entrepreneur doit remplacer le fournisseur par un fournisseur capable de gérer ces risques dans un délai raisonnable.

- Organisations des

33.1 Dans les pays où les lois du travail pertinentes reconnaissent le droit des travailleurs de former et d'adhérer aux organisations de travailleurs de leur choix et de négocier collectivement sans ingérence, le Consultant



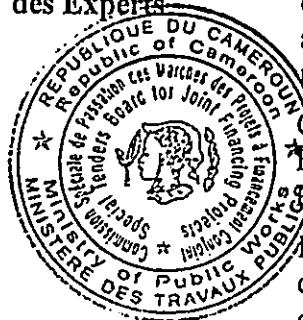
<p><b>Travailleurs</b></p> <p>– Non-Discrimination et Égale Opportunité</p>	<p>doit se conformer à ces lois. Dans de telles circonstances, le rôle des organisations de travailleurs légalement établies et des représentants légitimes des travailleurs sera respecté, et ils recevront les informations nécessaires à une négociation significative en temps opportun. Lorsque les lois du travail pertinentes restreignent considérablement les organisations de travailleurs, le Consultant doit permettre à ses Experts d'autres moyens d'exprimer leurs griefs et de protéger ses droits concernant les conditions de travail et les conditions d'emploi. Le Consultant ne doit pas chercher à influencer ou à contrôler ces moyens alternatifs. Le Consultant ne doit pas faire de discrimination ou de représailles contre ses Experts qui participe, ou cherche à participer, à ces organisations et à ces mécanismes de négociation collective ou autres. On s'attend à ce que les organisations de travailleurs représentent équitablement les travailleurs de la main-d'œuvre.</p>
<p>34.1</p>	<p>Le Consultant ne doit pas prendre de décisions relatives à l'emploi ou au traitement de ses Experts sur la base de caractéristiques personnelles non liées aux exigences inhérentes au poste. Le Consultant doit fonder l'emploi de ses Experts sur le principe de l'égalité des chances et de l'équité de traitement, et ne doit pas faire de discrimination en ce qui concerne les aspects de la relation de travail, y compris le recrutement et l'embauche, la rémunération (y compris les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les conditions d'emploi, l'accès à la formation, l'affectation, la promotion, la cessation d'emploi ou la retraite; et les pratiques disciplinaires.</p> <p>Les mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à la discrimination passée ou à la sélection pour un emploi particulier sur la base des exigences inhérentes à l'emploi ne sont pas considérées comme de la discrimination. Le Consultant doit fournir la protection et l'assistance nécessaires pour assurer la non-discrimination et l'égalité des chances, y compris pour des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les enfants (en âge de travailler conformément à la Clause 33 du CCAG).</p>
<p>35.1</p>	<p>Le Consultant doit disposer d'un mécanisme de règlement des griefs pour ses Experts et, le cas échéant, pour les organisations de travailleurs mentionnées à la Clause 33 des CGC, afin de soulever les préoccupations en milieu de travail. Le mécanisme de règlement des griefs est proportionné à la nature, à l'ampleur, aux risques et aux impacts du Marché. Le mécanisme doit répondre rapidement aux préoccupations, au moyen d'un processus compréhensible et transparent qui fournit un retour d'information en temps utile aux personnes concernées dans une langue qu'elles comprennent, sans aucune rétribution, et fonctionne de manière indépendante et objective.</p> <p>Les Experts doivent être informé du mécanisme de règlement des griefs au moment de l'engagement pour le contrat et des mesures mises en place pour le protéger contre toute représaille pour son utilisation. Des mesures doivent être mises en place pour rendre le mécanisme de règlement des griefs facilement accessible à tout les Experts.</p> <p>Le mécanisme de règlement des griefs ne doit pas entraver l'accès à d'autres recours judiciaires ou administratifs qui pourraient être disponibles, ni se substituer aux mécanismes de règlement des griefs</p>



prévus par les conventions collectives.

Le mécanisme de règlement des griefs peut utiliser les mécanismes de règlement des griefs existants, à condition qu'ils soient correctement conçus et mis en œuvre, qu'ils répondent rapidement aux préoccupations et qu'ils soient facilement accessibles à ces Experts. Les mécanismes de règlement des griefs existants peuvent être complétés, au besoin, par des arrangements propres au Contrat.

- Formation des Experts 36.1



Le Consultant doit fournir une formation appropriée aux Experts concernés sur les aspects ES du contrat, y compris une sensibilisation appropriée à l'interdiction de l'EAS et du HS, et une formation en matière d'hygiène et de sécurité visée à la Clause 29 du CGC.

Comme l'exige le Contrat, le Consultant doit également permettre aux Experts concernés d'être formés sur les aspects ES du Contrat par le Personnel du Client.

Le Consultant doit dispenser une formation sur l'EAS et le HS, y compris sa prévention, à tous ses Experts qui ont pour rôle de superviser d'autres Experts.

#### D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

- Description du personnel-clé 37.1

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.



37.2 Si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la Clause 20 a, 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 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 la Clause 49.2.

37.3 S'il est demandé des tâches additionnelles en plus 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 la Clause 49.2, les Parties signeront un avenant au Contrat.

- Remplacement de Personnel-clé 38.1

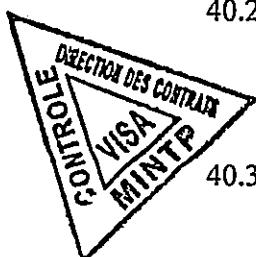
Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.

38.2 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.

- Approbation pour des

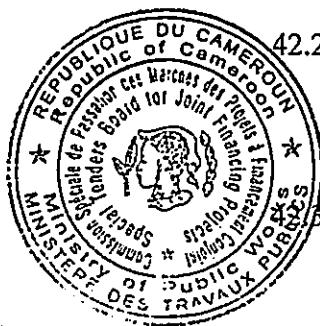
39.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant

- personnels-clé additionnels soumettra pour examen et approbation par le Client, le curriculum vitae du (des personnel(s). Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date à laquelle il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel sera considéré comme étant approuvé par le Client.
- La rémunération payable au titre du personnel additionnel sera basée sur les taux de rémunération des autres personnels aux qualification et expérience similaires.
- Retrait de personnel ou de sous-traitant
- 40.1 Si le Client découvre qu'un des membres des Experts ou Sous-consultants :
- persiste dans toute inconduite ou manque de soins;
  - s'acquitte de ses fonctions de manière incompétente ou négligente;
  - ne respecte aucune disposition du Contrat;
  - persiste dans tout comportement préjudiciable à la sécurité, à l'hygiène ou à la protection de l'environnement;
  - sur la base de preuves raisonnables, est déterminé à s'être livré à la Fraude et à la Corruption au cours de l'exécution des Services ;
  - adopte un comportement contraire au Code de Conduite ES des Experts (SE);
- le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.
- 40.2 Si le Client estime qu'un des membres des Experts-Clés, autre personnel ou sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.
- 40.3 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 qui doit être acceptable au Client.
- 40.4 Sous réserve des exigences de la Clause 40.3 du CGC, et nonobstant toute exigence du Client de demander un remplacement, le Consultant doit prendre des mesures immédiates le cas échéant en réponse à toute violation de (a) à (f) ci-dessus. Une telle action immédiate comprendra la suppression (ou le retrait) du Site ou d'autres endroits où les Services sont exécutés, tout Expert qui s'engage dans (a) à (f) ci-dessus.
- 40.5 Le Consultant supportera tous les coûts résultant du retrait et/ou du remplacement de ces Experts.
- Remplacement ou retrait de personnel – conséquences sur les
- 41.1 A 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 n'excèdera pas la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel remplacé.



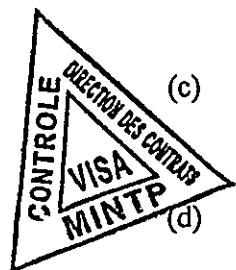
## paiements

- Heures ouvrables, heures supplémentaires , congés, etc. 42.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe B. 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 ayant commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe B.



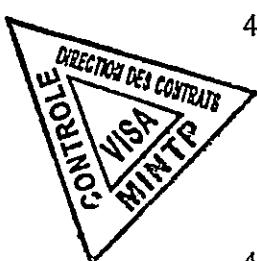
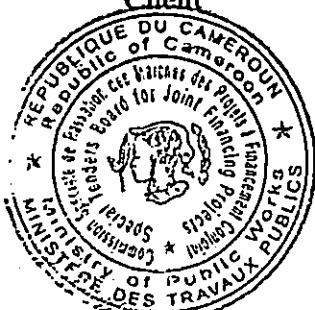
- Assistance et exonérations 43.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour:

- (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 du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
- (e) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur personnel à obtenir 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, conformément aux dispositions du Droit applicable ;
- (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 étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont 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.

- Accès au Site 44.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans entrave aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peuvent en résulter, et exonérera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-Traitants ou leur Personnel.
- Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes 45.1 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 dépenses remboursables payables au Consultant augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les montants maximums figurant à la Clause 42.2 seront ajustés en conséquence.
- Services, installations et propriétés du Client 46.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant et des Experts, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.
- 46.2 Si ces services, installations et propriétés ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe A, les Parties conviendront (i) du délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) des modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés, et (iii) des paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Clause 49.3.
- Personnel de Contrepartie 47.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client assisté du Consultant, si cela est mentionné à l'Annexe A.
- 47.2 Si le Client ne fournit pas le Personnel de contrepartie au Consultant aux dates et comme indiqué à l'Annexe A, il conviendra avec le Consultant (i) de la façon dont les Services affectés par ce changement seront effectués, et (ii) des paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de la Clause 49.3.
- 47.3 Le personnel de contrepartie 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 du poste auquel il a été affecté, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; à moins d'un motif sérieux, le Client ne pourra pas refuser de donner suite à la requête du Consultant.
- Obligations de Paiement 48.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions des Clauses du chapitre F ci-après.



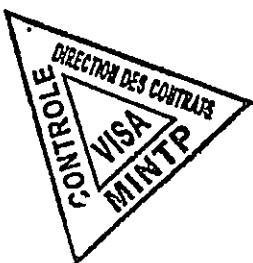
## F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

- Montant plafond
  - 49.1 Une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Rémunération) et l'Annexe D (Dépenses remboursables).
  - 49.2 Les paiements effectués en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en monnaie étrangère et en monnaie nationale spécifiés dans les CPC.
  - 49.3 Si des paiements additionnels aux plafonds indiqués à la Clause 49.2 des CGC, 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.
- Rémunération et dépenses remboursables
  - 50.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chacun des experts 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 dépenses remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services.
  - 50.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus aux Annexes C et D.
  - 50.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.
  - 50.4 Les taux de rémunération comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les facteurs relatifs aux charges sociales et aux frais généraux (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 ne figurant pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, et (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) toute autre coût éventuellement indiqué dans les CPC.
  - 50.5 Tous les taux au titre de Personnel non encore nommé seront provisoires et sujets à révision, sous réserve de l'approbation écrite du Client, lorsque les salaires et indemnités applicables seront connus.
- Impôts et Taxes
  - 51.1 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.
  - 51.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
- Monnaie de paiement
  - 52.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans les CPC.
- Modalités de facturation et
  - 53.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :



## de paiement

- (a) Avance : Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les CPC. Sauf mention contraire dans les CPC, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui est acceptable, pour un montant (ou des montants) en la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les CPC ; cette garantie devra (i) demeurer valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) être sous la forme définie dans l'Annexe E ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client en montants égaux correspondant aux décomptes mensuels présentés par le Consultant et au nombre de mois de Services spécifiés dans les CPC jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- (b) Décomptes : Aussitôt que possible et au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période spécifiée dans les CPC, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, un décompte détaillé accompagné de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées, des montants à payer conformément aux Clauses 52 et 53 pour les mois ou toute autre période indiquée 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 dépenses remboursables.
- (c) Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes présentés par le 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.
- (d) Paiement final : le paiement final effectué au titre de la présente Clause 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 achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le décompte final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix jours ne notifie par écrit au Consultant les insuffisances et les inexactitudes qu'il aurait 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 aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente Clause 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 effectués au titre du Contrat seront versés aux comptes du Consultant spécifiés dans les CPC.
- (f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

- Intérêts moratoires 54.1 Si le Client ne règle pas dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 53.1(c), 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.

## G. EQUITE ET BONNE FOI

- Bonne Foi 55.1 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. REGLEMENT DES DIFFERENDS

- Règlement amiiable 56.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient survenir de l'exécution du Contrat, par consultation mutuelle.

56.2 Dans le cas où une des Parties fait objection 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, la Clause 50.1 s'appliquera.

- Règlement des Différends 57.1 Tout différend qui pourrait survenir entre les parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis par l'une ou l'autre des parties à un règlement conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.



## II. CONDITIONS GENERALES

### ANNEXE 1: FRAUDE ET CORRUPTION

(Le texte de cette Annexe 1 ne doit pas être modifié)

#### 1. But

1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la corruption et la présente annexe s'appliquent aux marchés publics dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement de la Banque.

#### 2. Exigences

2.1 La Banque exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires du financement de la Banque), les soumissionnaires (candidats/proposants), les consultants, les entrepreneurs et les fournisseurs; tous les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou fournisseurs; tout agent (déclaré ou non); et tout membre de leur personnel, observent les normes d'éthique les plus élevées lors du processus de passation de marchés, de la sélection et de l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de Fraude et de Corruption.

2.2 À cette fin, la Banque :

(a) définit comme suit les expressions suivantes :

- (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité<sup>6</sup>;
  - (ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou d'nature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité asfin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation<sup>7</sup>;
  - (iii) se livrent à des «manœuvres collusives» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
  - (iv) se livre à des «manœuvres coercitives» quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions<sup>8</sup>;
  - (v) se livre à des « manœuvres obstructives »
- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres

<sup>6</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme "une autre personne ou entité" fait référence à un agent public ou une autorité publique agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de contrats ou les examinent.

<sup>7</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » désigne tout participant ou agent public ; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou d'exécution ; et « agit ou s'abstient d'agir » fait référence à tout acte ou omission visant à influencer l'attribution ou l'exécution du contrat.

<sup>8</sup> Aux fins de cet alinéa, le terme « personne » fait référence à tout participant lors d'une procédure d'attribution ou lors de l'exécution d'un contrat.

frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d' informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen mentionné au paragraphe 2.2 (e) ci-dessous.

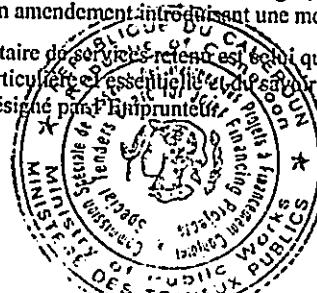
- (b) Rejettera la proposition d'attribution du contrat si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le contrat, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, de ses prestataires de services, ou de ses sous-traitants, et/ou de leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce contrat ;
  - (c) En plus des remèdes légaux dénoncés dans l'Accord Juridique, peut prendre d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du contrat non conforme si la Banque détermine à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du prêt s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation de marché, de sélection et/ou d'exécution du contrat en question sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
  - (d) En application des Directives Anti-Corruption de la Banque et en application des procédures de sanctions de la Banque<sup>9</sup>, peut sanctionner à tout moment une entreprise ou un individu y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu : (i) de toute attribution ou bénéfice de contrat financé par la Banque, financièrement ou d'une autre manière<sup>10</sup> ; (ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service<sup>11</sup> au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la Banque ; et (iii) de recevoir les produits de tout prêt de la Banque ou de participer autrement dans la préparation ou l'exécution d'un projet financé par la Banque.
  - (e) Exigera qu'une clause soit incluse dans la DP et dans les contrats financés par un prêt de la Banque exigeant que les consultants, leurs agents, leur personnel, leurs sous-consultants, leurs sous-traitants, leurs prestataires de services ou leurs fournisseurs permettent à la Banque d'inspecter tous les comptes, registres et autres documents relatifs à la soumission des propositions et à l'exécution du contrat, et de les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque.

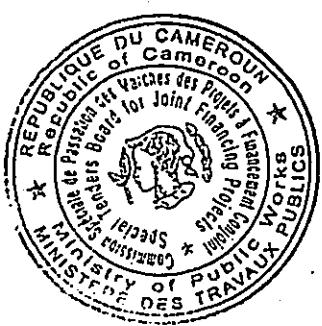


<sup>9</sup> Une entreprise ou un individu peut être exclu de l'attribution de contrats financés par la Banque à la suite : i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la Banque, y compris entre autres, de l'exclusion croisée convenue avec les autres Institutions Financières Internationales dont les Banques Multilatérales de Développement et de l'application des procédures de sanctions pour fraude et corruption relatives à la passation des contrats du Groupe de la Banque Mondiale ; et ii) d'une suspension temporaire ou d'une suspension temporaire rapide liée à des procédures de sanctions en cours. Voir la note de bas de page 14 et le paragraphe 8 de l'Annexe 1 des présentes Directives.

<sup>10</sup> Pour éviter toute ambiguïté, l'inéligibilité d'une partie sanctionnée à se voir attribuer un marché comprend, sans s'y limiter, (i) la demande de préqualification, l'expression de son intérêt pour un cabinet de conseil et l'appel d'offres, soit directement, soit en tant que sous-traitant désigné, consultant désigné, fabricant ou fournisseur désigné, ou prestataire de services désigné, à l'égard de ce contrat, et (ii) la conclusion d'un addendum ou d'un amendement introduisant une modification importante à tout contrat existant.

<sup>11</sup> Un sous-traitant, fournisseur ou prestataire de services retenu est celui qui a été soit : i) inclus par le soumissionnaire dans sa proposition en raison de l'expérience particulière et essentielle et de son savoir-faire qui ont été pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du consultant ; ou ii) désigné par l'Administrateur.



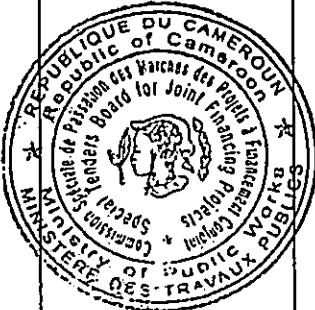


### III. Conditions particulières du Contrat

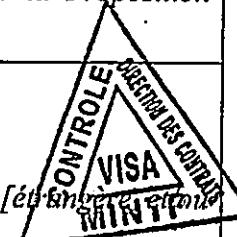
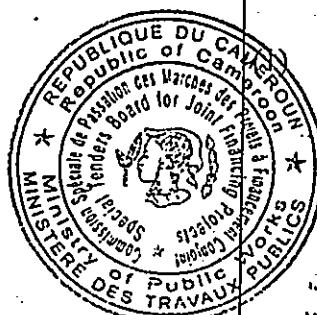
[Les notes entre crochets [ ] sont données à titre de recommandation; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final]

Clause des CGC	Modifications et compléments apportés aux Clauses des Conditions Générales du Contrat
CGC 1.1 (a)	Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays : République du Cameroun.
CGC 4.1	La langue est : <i>le Français</i>
CGC 6.1 et 6.2	<p>Les adresses sont</p> <p>Client : Monsieur le Ministre des Travaux Publics</p> <p>A l'attention : Cellule de Projets Routiers à Financement Conjoint (CPR-FC) – Yaoundé, Cameroun, sis à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, en face du Lac Municipal</p> <p>Adresse géographique : Ministère des Travaux Publics, Yaoundé, Cameroun</p> <p>Tel : 0237) 666 003 934</p> <p>Email : <a href="mailto:csepr_badbm@yahoo.fr">csepr_badbm@yahoo.fr</a></p> <p>Consultant : _____</p> <p>Attention : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis): _____</p>
CGC 8.1	<p>Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'un acheteur, les partenaires autorisent par la présente l'entité Chef de file 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.</p> <p>/Le Chef de File au nom du groupement est _____ .</p>
CGC 9.1	<p>Le Représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maître d'Ouvrage ; Ministre des Travaux Publics ;</li> <li>2. Chef de Projet : Directeur du Projet (Chef de Service du Marché dans le sens du code des marchés),</li> <li>3. Ingénieur du Marché : Directeur Adjoint du Projet (au sens du code des marchés) ;</li> <li>4. L'organe chargé du contrôle externe est l'Autorité chargés des Marchés Publics.</li> </ol> <p>Pour _____ le _____</p> <p>Consultant : _____</p>

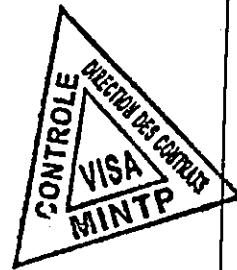
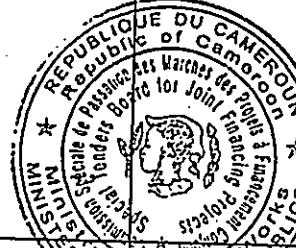
CGC 11.1	<p><b>Les conditions de mise en vigueur sont :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La notification du contrat aux consultants ;</li> <li>- L'enregistrement du Contrat par le consultant ;</li> </ul> <p>L'ordre de service de démarrage par le consultant.</p>
CGC 12.1	<p><b>Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur</b> Le délai est de : Soixante jours à partir de la date de signature du contrat.</p>
CGC 13.1	<p><b>Commencement des Services :</b> La période en jours est : dès notification de l'ordre de service de commencer les prestations. La confirmation de la disponibilité du personnel clé à commencer la mission doit être remise au Client par écrit, sous la forme de déclaration écrite de chaque personnel clé.</p>
CGC 14.1	<p><b>Achèvement du Contrat :</b> La période sera de quarante-trois (43) mois (dès la fin de la période de garantie).</p>
CGC 23.1	Il n'y a pas de disposition additionnelle.
CGC 24.1	<p>La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de cent quinze (115) pour cent du montant total du Contrat ;</li> <li>(b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Consultant, leur Personnel clé ou Sous-traitants, dans le pays du Client, pour une couverture minimum de conforme de quatre milliards (4 000 000 000) FCFA et conformément au Droit applicable dans le pays du Client ;</li> <li>(c) Assurance au tiers, avec les exigences de garanties minimales suivantes et conformément au Droit applicable dans le pays du Client : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dommages corporels minimum de : cinq cent millions (500 000 000) FCFA ;</li> <li>- Dommages matériels et immatériels consécutifs minimum de : cinquante millions (50 000 000) FCFA ;</li> <li>- Incendie hors locaux minimum de : vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA ;</li> <li>- Dégâts des eaux hors locaux minimum de : vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA ;</li> <li>- Intoxications alimentaires minimum de : cent millions (100 000 000) FCFA ;</li> </ul> </li> <li>(d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel clé du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, et assurance vie, maladie, voyage ou autre ; et</li> </ul> <p>Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services.</p> <p>NB- le consultant devra couvrir durant toutes les durées des prestations</p>
CGC 27.1	Tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes,



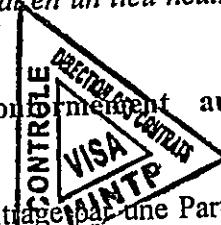
	plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant.
CGC 27.2	<b>“Le Consultant ne pourront utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.”</b>
CGC 49.2	<p>Le plafond en monnaie étrangère est de _____ [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] taxes indirectes locales [indiquer inclus ou exclues].</p> <p>Le plafond en monnaie nationale est de _____ [insérer le montant et la monnaie] taxes indirectes locales [indiquer inclus ou exclues].</p> <p>Les taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront _____ [insérer selon le cas: “payés” ou “remboursés”] par le Client [insérer selon le cas: “au nom du” ou “au”] Consultant.</p> <p>Le montant de ces taxes est _____ [insérer le montant tel que finalisé durant les négociations sur la base des estimations fournies par le Consultant sans le Formulaire FIN-2 de la Proposition Financière du Consultant.]</p>
CGC 50.3	<p>Les prix de la rémunération seront révisés.</p> <p><i>Les paiements des rémunérations effectués en monnaie [étrangère et/ou nationale seront ajustés de la manière indiquée ci-après :</i></p> <p>La rémunération payée en monnaie étrangère aux taux indiqués à l'Annexe C sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du 19eme mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après :</p> <p><math display="block">R_f = R_{fo} \times \frac{I_f}{I_{fo}} \quad R_f = R_{fo} \times \frac{I_f}{I_{fo}} \quad \{ \text{ou } R_f = R_{fo} \times \left[ 0.1 + 0.9 \frac{I_f}{I_{fo}} \right] \}</math></p> <p>dans laquelle</p> <p><math>R_f</math> est la rémunération ajustée,</p> <p><math>R_{fo}</math> est la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe C pour la rémunération payable en monnaie étrangère,</p> <p><math>I_f</math> est la valeur de l'indice officiel des salaires dans le pays de la monnaie pour le mois considéré, et</p> <p><math>I_{fo}</math> la valeur du même indice pour le mois de la date du Contrat.</p> <p>Le Consultant indiquera le nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires <math>I_f</math> et <math>I_{fo}</math></p>

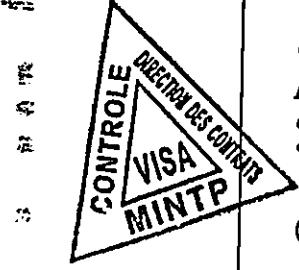


	<p>dans la formule ci-avant : <i>[Insérer nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires, par exemple, « l'Indice des prix à la consommation pour l'ensemble des consommateurs urbains, sans variations saisonnières, Ministère du Travail des Etats-Unis, Bureau des Statistiques ».</i></p> <p>(2) La rémunération payée en monnaie nationale aux taux indiqués à l'Annexe D sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du 19eme mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après :</p> $R_f = R_{lo} \times \frac{I_f}{I_{lo}} \quad \{ \text{ou} \quad R_f = R_{lo} \times [ 0.1 + 0.9 \frac{I_f}{I_{lo}} ] \}$ <p>dans laquelle</p> <p><math>R_f</math> est la rémunération ajustée,</p> <p><math>R_{lo}</math> la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe D pour la rémunération payable en monnaie nationale,</p> <p><math>I_f</math> est l'indice officiel des salaires dans le pays du Client pour le premier mois de la période pour laquelle l'ajustement est censé être effectué, et</p> <p><math>I_{lo}</math> l'indice officiel des salaires dans le pays du Client pour le mois de la date du Contrat."</p> <p>Le Client indiquera le nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires <math>I_f</math> et <math>I_{lo}</math> dans la formule ci-avant : Ministère du Travail et de la Prévoyance Sociale, susceptible de renseigner sur les indices de salaires - salaire mensuel de base (SMB) et salaire horaire de base des ouvriers et des employés (SHBOE) – utiles au suivi de la conjoncture salariale, à l'indexation du Smic et au calcul d'indices de prix du travail.</p> <p>(3) Toute partie de la rémunération qui est versée dans une monnaie différente de la monnaie de l'indice officiel des salaires utilisés dans la formule d'ajustement, doit être ajusté par un facteur de correction <math>X_0 / X</math>. <math>X_0</math> est le nombre d'unités de monnaie du pays de l'indice officiel, ce qui équivaut à une unité de la monnaie de paiement à la date du contrat. <math>X</math> est le nombre d'unités de monnaie du pays de l'indice officiel, ce qui équivaut à une unité de la monnaie de paiement le premier jour du premier mois pour lequel l'ajustement est censé avoir un effet</p>
CGC 51.1 et 51.2	<p>Le Client garantit que :</p> <p>« Le Client effectuera le paiement au nom du Consultant, les Sous-consultants et les Experts » OU « le Client remboursera le Consultant, les Sous-consultants et les Experts»</p> <p>de tous impôts, droits, taxes indirectes, et autres charges imposées, en vertu de la législation en vigueur dans le pays du Client, sur le Consultant, les Sous-traitants et leur Personnel au titre de:</p>

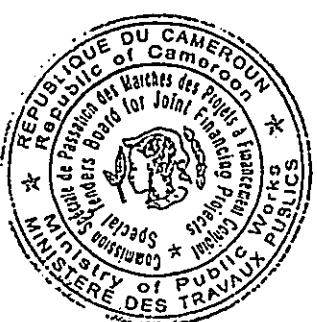
 	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et au Personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Gouvernement) au titre de l'exécution des Services ;</li> <li>(b) tous équipements et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou leurs Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui, importés, seront par la suite réexportés par le Consultant ;</li> <li>(c) tout équipement, matériaux et fournitures importés dans le cadre de l'exécution des Services, payé sur des fonds fournis par le Client et considéré comme étant la propriété du Client ;</li> <li>(d) tout bien importé dans le pays du Client par le Consultant, les 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 sera par la suite réexporté lorsqu'ils quitteront le pays du Client, à condition que : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs personnes à charge respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client ; et</li> <li>(ii) si le Consultant, les Sous-traitants, leur Personnel et leurs personnes à charge 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.</li> </ul> </li> </ul>
CGC 52.1	La(les) monnaie(s) de paiement sera(ont) comme suit :----- <i>Indiquer la(les) monnaie(s) conformément à la Proposition financière, Formulaire FIN-2J.</i>
CGC 53.1(a)	<p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Une avance d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises sera versée dans les 60 jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Contrat. L'avance sera remboursée au Client en versements égaux sur présentation des décomptes à partir du moment où les prestations effectuées dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché jusqu'à remboursement total de l'avance.</li> <li>(2) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la(les) même(s) monnaie(s) que l'avance.</li> <li>(3)</li> </ul>
CGC 53.1(b)	<i>[Note : Supprimer la présente Clause 53.1 (b) si le Consultant doit</i>

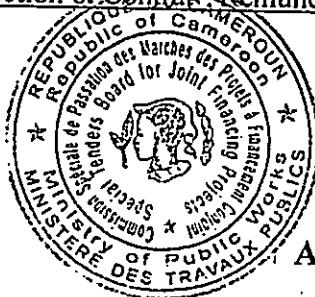
	<p>présenter un décompte mensuel. Sinon, le texte ci-après doit être utilisé pour définir la périodicité :</p> <p>Le Consultant présentera au Client un décompte détaillé tous les [insérer trimestres, semestres, etc...]</p>
CGC 53.1(e)	<p>Les intitulés de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en monnaie étrangère : [insérer le compte]      Pour les paiements en monnaie nationale : [insérer le compte].</p>
CGC 54.1	<p>Le taux d'intérêt annuel est :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pour les paiements en monnaie locales (F CFA) : le Taux d'escompte de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un point.</li> <li>Pour les paiements en Devises : les paiements en devises seront indexés sur les taux pratiqués par les banques centrales d'émission de ces monnaies.</li> </ol>
CGC 57	<p>[Note : La Banque requiert que l'arbitrage international en un lieu neutre soit prévu dans un contrat avec un consultant étranger.]</p> <p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>1. <u>Choix des arbitres.</u> Les différends soumis à arbitrage par une Partie devront être réglés par un arbitre unique ou par un groupe de trois (3) arbitres, conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>(a) Lorsque les deux Parties reconnaissent que le différend est d'une nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander au Comité d'Examen des Recours une liste d'au moins (5) noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, Le Comité d'Examen des Recours nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.</p> <p>(b) Si les Parties ne tombent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, chacune d'entre elles désignera un (1) arbitre et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux (2) premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par le Comité d'Examen des Recours.</p>



	<p>(c) Si, dans le cas d'un différend, soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-avant, l'une des Parties ne désigne pas son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation de l'arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander au Comité d'Examen des Recours de désigner un arbitre unique qui sera seul chargé du règlement du différend en question.</p>
 	<p>2. <b>Règles de procédure.</b> En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du contrat.</p> <p><b>Arbitres suppléants.</b> Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui.</p> <p>4. <b>Nationalité et qualifications des arbitres.</b> L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes (a) à (c) ci-dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question ; ils ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Client [Note : Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou du pays d'origine de l'un quelconque de leurs Partenaires]. Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La nationalité du Consultant et [Note : Si le Consultant sont constitués par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou d'un de leurs Partenaires] ; ou</li> <li>le pays dans lequel le Consultant [ou l'un quelconque de leurs Partenaires] ont leur établissement principal ; ou</li> <li>le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [ou leurs Partenaires] ; ou</li> <li>le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.</li> </ol> <p>5. <b>Dispositions diverses.</b> Dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions de la présente Clause :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera au Cameroun ;</li> <li>le Français sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et</li> <li>la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux</li> </ol>

compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.





## IV. Annexes

### ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

*[Note: La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (TdR) 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 détaillés; 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 être approuvées par le Client.]*

*[Insérer le texte découlant de la Section 7 (Termes de référence) des IC de la DP, modifié en fonction des Formulaires TECH-1 à TECH-5 de la Proposition du Consultant. Signaler les changements apportés à la Section 7 de la DP.]*

### ANNEXE B – PERSONNELS-CLES



*[Insérer un tableau fondé sur le Formulaire TECH-6 de la Proposition technique du Consultant, finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CVs (mis à jour et signés par l'Personnel concerné) établissant que le personnel clé a les qualifications requises.]*

*[Indiquer ici les heures de travail pour le Personnel clé; la durée des voyages à destination et en provenance du pays du Client; les droits à congés payés, le cas échéant; jours fériés dans le pays du Client pouvant affecter l'activité du Consultant, etc. Vérifier la cohérence avec le Formulaire TECH-6. En particulier, un mois équivaut à 22 jours de travail (facturable) et un jour de travail (facturable) ne sera pas moins de huit heures de travail.]*

### ANNEXE C – ESTIMATION DU COUT DE LA REMUNERATION

#### 1. Taux mensuel des Personnels :

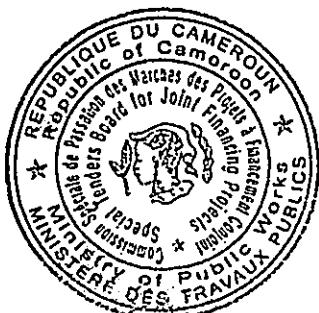
*[Insérer le tableau des taux de rémunération, reflétant le [Formulaire FIN-3] de la Proposition du Consultant, et toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles doivent être signalées par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.]*

#### 2. Lorsque le Consultant a été recruté par la méthode de Sélection fondée sur la qualité, ou que le Client a demandé au Consultant de clarifier la décomposition de taux de rémunération très élevés au moment des négociations du Contrat, ajouter également ce qui suit:

*"Les taux de rémunération convenus sont telles qu'indiqués dans le Formulaire modèle I ci-joint. Ce formulaire sera préparé sur la base de l'Annexe A au Formulaire FIN-3 de la*

DP "Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant" remis par le Consultant au Client avant les négociations du Contrat.

Dans le cas où cette déclaration se révèlerait incomplète ou inexacte (après inspections ou audits par le Client en conformité à la Clause CGC 25.2 ou par tout autre moyen), le Client aura le droit d'effectuer des modifications appropriées aux taux de rémunération affectés par une telle déclaration incomplète ou inexacte. Ces modifications seront effectuées de manière rétroactive, et dans le cas où la rémunération a déjà fait l'objet de paiements par le Client avant ladite modification, (i) le Client aura le droit de déduire l'excès de paiement du paiement mensuel suivant à effectuer au Consultant, ou (ii) s'il n'a plus de paiement à effectuer au Consultant, celui-ci remboursera au Client tout paiement en excès dans le délai de trente (30) jours de la réception de la demande faite par le Client par écrit. Toute demande faite par le Client en vue d'un remboursement doit être effectuée dans le délai de douze (12) mois calendaires à compter de la réception par le Client du rapport final et du décompte final approuvé par le Client conformément à la Clause CGC 53.1(d) du Contrat."]



## FORMULAIRE MODELE I

## Décomposition des Taux Fixes Convenus dans le Contrat de Consultant

Nous confirmons que salaires de base et indemnités mentionnées dans le tableau ci-dessous sont effectivement réglés aux Personnels.

(Exprimé en *[indiquer la monnaie]*)

Personnel		1	2	3	4	5	6	7	8
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable	Charges sociales <sup>1</sup>	Frais généraux <sup>1</sup>	Total partiel	Marge bénéficiaire <sup>2</sup>	Indemnités de mission/expat. <sup>1</sup>	Taux forfaitaire convenu par mois/jour/heure ouvrable	Taux forfaitaire convenu <sup>1</sup>
<i>Au siège</i>									
<i>Travail dans le pays du Client</i>									

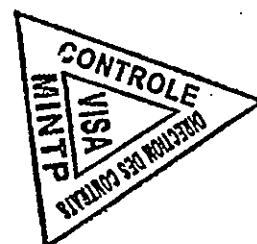
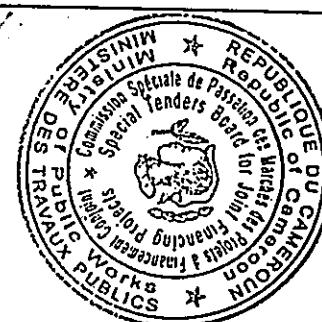
<sup>1</sup> Exprimé en pourcentage de (1).

<sup>2</sup> Exprimé en pourcentage de (4).

Représentant autorisé

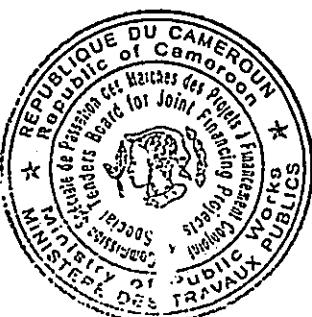
Date

Nom et titre:



**ANNEXE D – ESTIMATION DES AUTRES COUTS [REMBOURSABLES]**

1. [Insérer le tableau des taux de dépenses remboursables, reflétant le [Formulaire FIN-4] de la Proposition du Consultant, et toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles doivent être signalées par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.]
2. Toutes 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 E - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

[Note: cf. Clause 53.1 (a) des CGC et 53.1(a) des CPC]  
[Lettre à en-tête du Grant ou Code d'identification SWIFT]

### **Garantie bancaire de remboursement de l'avance**

**Garant :** *[nom de la banque et adresse de la banque d'émission]*

Bénéficiaire : *[nom et adresse du Client]*

Date : *insérer la date*



**Garantie de restitution d'avance no. :** *insérer référence*

Nous avons été informés que *[nom du Consultant ou du groupement identique au nom du signataire du Contrat]* (ci-après dénommer « le Consultant ») a conclu avec le Bénéficiaire le Contrat no. *[numéro du contrat]* en date du *[insérer la date]* 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 lettres] \_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

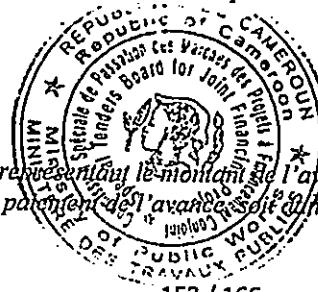
A la demande du Consultant, nous nous engageons en tant que Garant par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en lettres]/[insérer la somme en chiffres]*.<sup>1</sup>. Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Consultant :

- (a) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Contrat, spécifiant le montant non remboursé par le Consultant ; ou bien
  - (b) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Contrat.

Toute demande de 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 *[insérer le numéro de compte]* 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 ou des factures marquées de la mention « acquittée » 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 ou de facture acquittée indiquant que le Consultant a remboursé

<sup>1</sup> Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Contrat pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

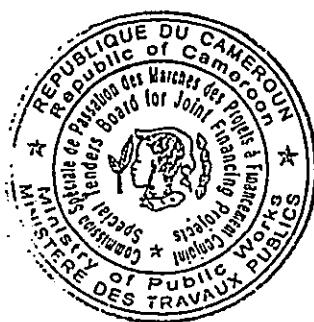


la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le *[jour]* jour de *[année]*.<sup>2</sup> Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, (RUGD) Révision 2010, Publication CCI N° 758.

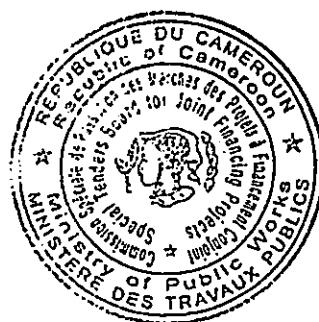
Signature

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



<sup>2</sup> 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 considérer 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 F – CODE DE CONDUITE



**ANNEXE G - DECLARATION SUR L'EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS ET OU LE HARCELEMENT SEXUEL POUR LES SOUS-TRAITANTS**

*[Le tableau suivant doit être rempli par le Consultant, chaque membre d'un Groupement et chaque sous-traitant proposé par le Consultant]*

Nom du Consultant : *[insérer le nom complet]*

Date : *[insérer le jour, le mois, l'année]*

Nom du Membre du GE ou Sous-consultant : *[insérer le nom complet]*

Référence du marché : *[insérer la référence du marché]*

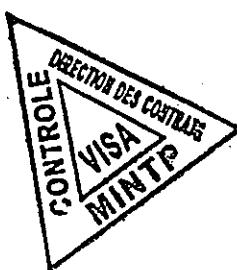
Page : *[insérer le numéro de page]* *[insérer le nombre total]*

**Déclaration EAS et/ou HS**

Nous :

- a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification de la Part de la Banque pour non-respect des obligations de l'EAS/HS.
- b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS.
- c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS. Une sentence arbitrale sur l'affaire de disqualification a été rendue en notre faveur.

*[Si (c) est applicable, attacher l'évidence d'une sentence arbitrale renversant l'inculpation concernant la disqualification]*



## PARTIE III

## Section 9. Formulaires de Notification d'Intention d'Attribution et sur la Propriété Effective

## Notification d'Intention d'Attribution

*[Cette notification d'intention d'attribution doit être envoyée à chaque Consultant dont la Proposition financière a été ouverte. Envoyez cette notification au représentant autorisé du Consultant].*

À l'attention du représentant autorisé du Consultant

Nom : [insérer le nom du représentant autorisé]

Adresse : [insérer l'adresse du représentant autorisé]

Numéros de téléphone/télécopieur : [insérer les numéros de téléphone/télécopieur du représentant autorisé]

Adresse courriel : [insérer l'adresse courriel du représentant autorisé]



*[IMPORTANT : insérer la date à laquelle cette Notification est transmise à tous les Consultants. La notification doit être envoyée à tous les Consultants simultanément. Cela signifie à la même date et aussi près de la même heure que possible.]*

**DATE DE TRANSMISSION :** Cette notification est envoyée par : [email/fax] le [date] [heure locale].

# Notification de l'Intention d'Attribution du Contrat

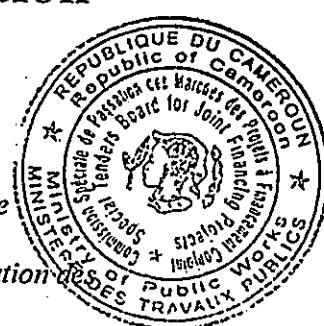
Client : *Insérer le nom du Client*

Titre du Contrat : *Insérer le nom du contrat*

Pays: *s'insérer le pays où la DP est émise*

**N° de prêt /N° de crédit /N° de Don :** [insérer le numéro de référence pour le prêt/credit/don]

**N° de la DP :** [insérer le numéro de référence de la DP dans le Plan de Passation  
Marchés]



Cette Notification d'Intention d'Attribution de Contrat (la Notification) vous informe de notre décision d'attribuer le contrat ci-dessus. La transmission de cette notification

marque le commencement de la Période d'Attente. Durant la Période d'Attente, vous pouvez :

- a) demander un débriefing relatif à l'évaluation de votre Proposition, et/ou
- b) soumettre une Réclamation relative à la Passation de Marché concernant la décision d'attribuer le contrat.

### 1. Le Consultant retenu

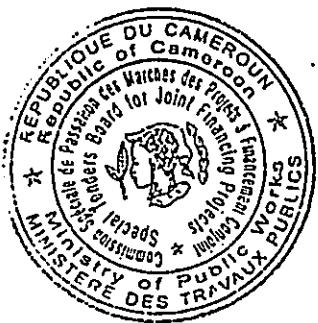
Nom:
Adresse:
Prix du contrat:

[insérer le nom du Consultant retenu]

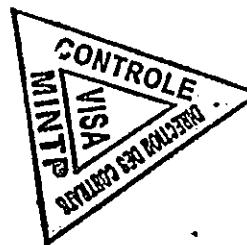
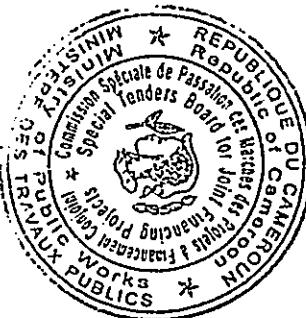
[insérer l'adresse du Consultant retenu]

[insérer le prix du contrat du Consultant retenu]

2. Consultants de la liste restreinte [INSTRUCTIONS : insérez les noms de tous les consultants de la liste restreinte et indiquez quels Consultants ont soumis des Propositions. Lorsque la méthode de sélection l'exige, indiquez le prix proposé par chaque Consultant tel que lu et tel qu'évalué. Inclure les notes techniques globales et les notes attribuées pour chaque critère et sous-critère. Sélectionnez « Proposition technique complète (PTC) » ou « Proposition technique simplifiée (PTS) » dans la dernière colonne ci-dessous.]



Nom du Consultant	Proposition soumise	utiliser pour PTC Scores techniques globaux	utilisation pour PTS Scores techniques globaux	Prix de la Proposition financière (le cas échéant)	Prix évaluée de la Proposition financière (le cas échéant)	Score combiné et classement (le cas échéant)
[insérer le nom]	[oui/non]	<p><u>Critère i</u>) : [Insérer le score]  <u>Critère ii</u>) : [Insérer le score]  <u>Critère iii</u>) : [Insérer le score]  <u>Sous-critère a</u> :  1: [insérer le score]  2: [insérer le score]  3: [insérer le score]  <u>Sous-critère b</u> :  1: [insérer le score]  2: [insérer le score]  3: [insérer le score]  <u>Sous-critère c</u> :  1: [insérer le score]  2: [insérer le score]  3: [insérer le score]  <u>Critère iv</u>) : [Insérer le score]  <u>Critère v</u>) : [Insérer le score]</p> <p>Score total : [Insérer le score]</p>	<p><u>Critère i</u>) : [Insérer la note]  <u>Critère ii</u>) : [Insérer la note]  <u>Sous-critère a</u> : [Insérer le score]  <u>Sous-critère b</u> : [Insérer le score]  <u>Sous-critère c</u> : [Insérer le score]</p>	[Prix de la proposition]	[prix évalué]	<p><u>Score combiné</u> :  <u>[score combiné]</u>  <u>Classement</u> :  <u>[classement]</u></p>
[insérer le nom]	[oui/non]	<p><u>Critère i</u>) : [Insérer le score]  <u>Critère ii</u>) : [Insérer le score]  <u>Critère iii</u>) : [Insérer le score]  <u>Sous-critère a</u> :  1: [insérer le score]  2: [insérer le score]  3: [insérer le score]  <u>Sous-critère b</u> :  1: [insérer le score]  2: [insérer le score]  3: [insérer le score]  <u>Sous-critère c</u> :  1: [insérer le score]  2: [insérer le score]  3: [insérer le score]</p> <p>Score total : [Insérer le score]</p>	<p><u>Critère i</u>) : [Insérer le score]  <u>Critère ii</u>) : [Insérer le score]  <u>Sous-critère a</u> : [Insérer le score]  <u>Sous-critère b</u> : [Insérer le score]  <u>Sous-critère c</u> : [Insérer le score]</p>	[Prix de la proposition]	[prix évalué]	<p><u>Score combiné</u> :  <u>[score combiné]</u>  <u>Classement</u> :  <u>[classement]</u></p>



Nom du Consultant	Proposition soumise	[utiliser pour PTC] Scores techniques globaux	[utilisation pour PTS] Scores techniques globaux	Prix de la Proposition financière (le cas échéant)	Prix évalué de la Proposition financière (le cas échéant)	Score combiné et classement (le cas échéant)
		1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] Critère iv): [insérer le score] Critère v): [insérer le score] Score total: [insérer le score]				
[insérer le nom]	[oui/non]	Critère i) : [insérer la note] Critère ii) : [insérer la note] Critère iii) : [insérer la note] <u>Sous-critère a :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] <u>Sous-critère b :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] <u>Sous-critère c :</u> 1: [insérer le score] 2: [insérer le score] 3: [insérer le score] Critère iv): [insérer le score] Critère v): [insérer le score] Score total: [insérer le score]	Critère i) : [insérer la note] Critère ii) : [insérer la note] <u>Sous-critère a :</u> [insérer le score] <u>Sous-critère b :</u> [insérer le score] <u>Sous-critère c :</u> [insérer le score] Score total: [insérer le score]	[Prix de la proposition]	[prix évalué]	<b>Score combiné:</b> [score combiné] <b>Classement:</b> [classement]
[insérer le nom]	...					



3. Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Proposition n'a pas été retenue [*supprimer si le score combiné révèle déjà le motif*]

*[Instructions : Indiquer le motif(s) pour le(s)quel(s) la Proposition du Consultant n'a pas été retenue. Ne pas indiquer : (a) une comparaison point par point avec la Proposition d'un autre Consultant, ou (b) des informations marquées confidentielles par un Consultant dans sa Proposition.]*

4. Comment demander un débriefing [*Ceci s'applique seulement si votre proposition n'a pas été retenue comme indiqué au point 3 ci-dessus*]

**DATE LIMITE :** Le délai pour demander un débriefing expire à minuit le \_\_\_\_\_ [*insérer la date*] (heure locale).

Vous pouvez demander un débriefing en relation avec les résultats de l'évaluation de votre Proposition. Si vous décidez de demander un débriefing votre demande écrite doit être déposée dans les trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de cette Notification d'Intention d'Attribution.

Fournir le nom du contrat, le numéro de référence, le nom du Consultant, les coordonnées; et adresser la demande de débriefing comme suit :

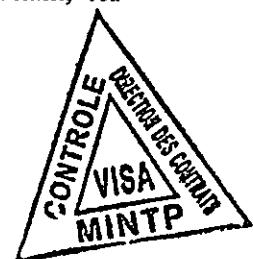
**Attention :** [*insérer le nom complet de la personne, le cas échéant*]

**Titre/position :** [*insérer titre/position*]

**Agence :** [*insérer le nom du Client*]

**Adresse courriel :** [*insérer l'adresse courriel*]

**Numéro de télécopieur :** [*insérer le numéro de télécopie*] supprimer s'il n'est pas utilisé



Si votre demande de débriefing est reçue dans le délai de 3 jours ouvrables, nous fournirons le débriefing dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de votre demande. Si nous ne sommes pas en mesure de fournir le débriefing dans ce délai, la Période d'Attente sera prolongée de cinq (5) jours ouvrables après la date à laquelle le débriefing est fourni. Si cela se produit, nous vous en informerons et vous confirmerons la date à laquelle la Période d'Attente prolongée prendra fin.

Le débriefing peut se faire par écrit, par téléphone, par vidéoconférence ou en personne. Nous vous informerons rapidement par écrit de la manière dont le débriefing aura lieu et confirmerons la date et l'heure.

Si le délai pour demander un débriefing a expiré, vous pouvez toujours demander un débriefing. Dans ce cas, nous fournirons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication de la Notification d'Attribution du Contrat.

5. Comment présenter une Réclamation

**DATE LIMITE :** La date limite pour soumettre une réclamation relative à la passation de marchés contestant la décision d'attribuer le contrat expire à minuit le \_\_\_\_\_ [*insérer la date*] (heure locale)



Fournir le nom du contrat, le numéro de référence, le nom du Consultant, les coordonnées ; et adresser la Réclamation comme suit :

Attention : [insérer le nom complet de la personne, le cas échéant] 

Titre/position : [insérer titre/position]

Agence : [insérer le nom du Client]

Adresse courriel : [insérer l'adresse courriel]

Numéro de télécopieur : [insérer le numéro de télécopie] supprimer s'il n'est pas utilisé

[À ce stade du processus de passation de marché] [Dès réception de la présente notification], vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation de marchés contestant la décision d'attribuer le contrat. Vous n'avez pas besoin d'avoir demandé ou reçu un débriefing avant de déposer cette réclamation. Votre réclamation doit être soumise pendant la Période d'Attente et reçue par nous avant la fin de la Période d'Attente.

Pour plus d'informations:

Pour plus d'informations, voir le « Règlement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs de FPI (Annexe III) ». Vous devriez lire ces dispositions avant de préparer et de soumettre votre réclamation. En outre, le Guide de la Banque mondiale intitulé « Comment déposer une réclamation relative à l'approvisionnement » fournit une explication utile du processus, ainsi qu'un exemple de lettre de réclamation.

En résumé, il y a quatre exigences essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans ce cas, il s'agit d'un Consultant qui a soumis une Proposition dans le cadre de ce processus de sélection et qui est le destinataire d'une Notification d'Intention d'Attribution.
2. La réclamation ne peut que contester la décision d'attribution du marché.
3. Vous devez soumettre la réclamation dans le délai indiqué ci-dessus.
4. Vous devez inclure, dans votre réclamation, tous les renseignements requis par le Règlement de Passation de Marchés (tel que décrit à l'Annexe III).

## 6. Période d'Attente

**DATE LIMITE :** La Période d'Attente se terminera à minuit le [insérer la date] (heure locale).

La Période d'Attente dure dix (10) jours ouvrables après la date de transmission de la présente Notification d'Intention d'Attribution.

La Période d'Attente peut être prolongée. Cela peut se produire lorsque nous ne sommes pas en mesure de fournir un débriefing dans le délai de cinq (5) jours



ouvrables. Si cela se produit, nous vous informerons de la prolongation.

Si vous avez des questions concernant cette notification, n'hésitez pas à nous contacter.

Au nom de *[insérer le nom du Client]* :

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre/poste : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_



## Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs

### INSTRUCTIONS AU CONSULTANT RETENU : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

Ce Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le Consultant retenu. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le Consultant doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de leur fourniture.

Pour les besoins de ce Formulaire, un bénéficiaire effectif du Consultant est une personne morale ou physique qui possède le Consultant ou dispose du contrôle du Consultant parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant

[insérer l'intitulé de la Demande de Proposition]  
DP No. : [insérer le numéro de la DP]

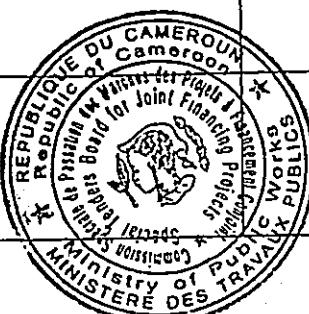
A : [insérer le nom complet du Client]

En réponse à votre demande formulée dans la [insérer la date de la lettre de notification] de [insérer la date de la lettre de notification] de fournir les renseignements additionnels sur les bénéficiaires effectifs : [retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

#### Détails des Bénéficiaires Effectifs

Identité du propriétaire Bénéficiaire Effectif	détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions (Oui / Non)	détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote (Oui / Non)	détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant (Oui / Non)
[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]			



OU

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun Bénéficiaire Effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant

OU

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque Bénéficiaire Effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après [Si cette option est choisie, le Consultant doit fournir des explications sur les raisons pour lesquelles il n'est pas en mesure d'identifier un Propriétaire Bénéficiaire] :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Consultant

Nom du Consultant :\* [insérer le nom complet du Consultant]

Nom de la personne autorisée à signer au nom du Consultant :\*\* [insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]

En tant que : [indiquer la capacité du signataire]

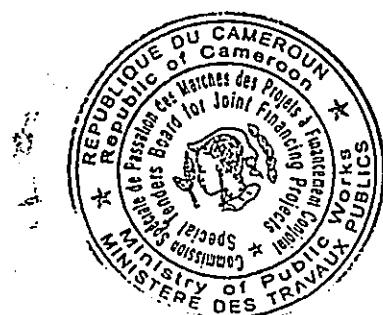
Signature [insérer la signature]



En date du \_\_\_\_\_ jour de [Insérer la date de signature]

\*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Consultant. Dans le cas où le Consultant est un Groupement, chaque référence au « Consultant » dans le formulaire de divulgation de propriété bénéficiaire (y compris l'introduction à cet égard) doit être lue pour désigner le membre du Groupement.

\*\*La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Consultant, à joindre à l'offre.



**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES  
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

- 1) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
- 2) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
- 3) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES CAMEROUN (CA-SCB)
- 4) STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC)
- 5) AFRILAND FIRST BANK CAMEROON (AFB)
- 6) BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BAC)
- 7) ECOBANK CAMEROON (EBC)
- 8) CITIBANK CAMEROON SA
- 9) COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
- 10) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
- 11) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
- 12) UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA)
- 13) BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (EGFI)
- 14) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
- 15) BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA CAMEROUN)
- 16) CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA)

**COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 1) CHANAS ASSURANCES S.A
- 2) ACTIVA ASSURANCES S.A
- 3) ZENITH ASSURANCES S.A
- 4) AREA ASSURANCES S.A
- 5) ATLANTIQUE ASSURANCES S.A
- 6) PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCES S.A
- 7) CPA S.A
- 8) NSIA ASSURANCES S.A
- 9) PRO ASSUR S.A
- 10) SAAR S.A
- 11) SAHAM ASSURANCES S.A

