



RÉPUBLIQUE D'HAÏTI
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
UNITÉ TECHNIQUE D'EXÉCUTION

SCI-CC-PIC-011

DOCUMENT DE SÉLECTION DE CONSULTANT
INDIVIDUEL POUR LE POSTE DE SPÉCIALISTE GENRE
AU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL (PIC)

FINANCEMENT : FONDS DE GESTION DU PARC
INDUSTRIEL DE CARACOL

Janvier 2022

SOMMAIRE

- Section I Termes de Référence
- Section II. Critères d'Évaluation et grille d'entrevue
- Section III. Modèle de CV
- Section IV. Modèle de Contrat et ses annexes

Section I
TERMES DE REFERENCE

TERMES DE REFERENCE DE LA SPÉCIALISTE GENRE DU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL (PIC)

I. Contexte

L'Unité Technique d'Exécution (UTE) a été créée au sein du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF), par circulaire ministérielle datée du 11 janvier 2005, pour mettre en œuvre le Programme de Remise en Etat de l'Infrastructure Economique de Base (PREIEB) financé à partir du prêt 1493/SF-HA de la Banque Interaméricaine de Développement (BID). De sa création à nos jours, l'UTE a réalisé de nombreux projets. Cet organisme gère ou a géré des ressources provenant de l'État haïtien et de six bailleurs externes : BID, ACDI, OFID, AFD, USAID et BM.

Par décision du 5 juillet 2019, le Conseil d'Administration de la SONAPI a décidé de confier la gestion du Parc Industriel de Caracol (PIC) à l'UTE pour une période de deux ans afin d'améliorer son organisation et son fonctionnement.

Le Parc Industriel de Caracol (PIC) a été développé par le Gouvernement haïtien afin de stimuler la création d'emplois dans la région Nord du pays. Son développement a été réalisé avec l'appui de la Banque Interaméricaine de Développement (BID) à travers cinq subventions. Le PIC représente le plus grand investissement de l'état dans la région Nord. Actuellement, quelques 88 des 250 ha. du PIC sont occupées, avec six (6) locataires, des hangars industriels, des édifices d'administration du PIC, des édifices administratifs de contracteurs, une usine génératrice d'électricité, un réseau d'eaux usées domestiques avec des stations de relèvement, une usine de traitement des eaux usées, un système de production de stockage, de traitement et de distribution d'eaux domestiques et industrielles, un système de drainage des eaux pluviales incluant un bassin de rétention, des voies de circulation, des parkings, des dortoirs et une station de pompiers. En plus, au dehors du PIC, mais faisant partie des structures gérées par le PIC, il y a une décharge provisoire de déchets domestiques. Le PIC emploie couramment près de treize mille 13,000 personnes, contracteurs inclus, plusieurs travailleurs affectés à l'administration du PIC et d'autres vendeurs.

Dans le cadre de la mise en œuvre du processus de systématisation du genre au sein du PIC, l'UTE travaille au renforcement des capacités du service ESSS mis en place au Parc pour gérer les aspects environnementaux, sociaux, de santé et de sûreté afin de protéger les travailleurs(es) sur le lieu du travail. En ce sens l'UTE poursuit les différentes recommandations du plan de travail sur le genre afin d'implémenter la question genre au PIC. C'est dans ce cadre qu'elle se propose de recruter une Spécialiste Genre au Parc Industriel de Caracol.

1. Financement de la mission

La mission du/de la Spécialiste Genre du PIC sera financée à partir des fonds propres du Parc Industriel de Caracol.

2. Objectif de la mission

Sous la supervision directe du Chef de service ESSS, la Spécialiste Genre aura pour mission de mettre en œuvre la stratégie et le Plan d'Action Genre en vue de renforcer l'autonomie économique et la sécurité dans l'environnement de travail des employées actuelles et potentielles du Parc Industriel de Caracol (PIC).

Tâches du/de la contractuelle

- Coordonner et superviser toutes les études liées au développement et à la mise en œuvre de la stratégie genre ;
- Mettre en œuvre toutes autres activités liées au genre et à l'inclusion sociale ;
- Développer des matériels de formation sur le genre et des outils adéquats pour les intégrer dans les interventions du PIC ;
- Fournir des conseils et des appuis aux différents services afin de mieux intégrer l'égalité des sexes, la réduction de la pauvreté et l'inclusion sociale dans tous les aspects des activités du PIC ;
- Organiser des formations sur l'équité de genre pour le personnel de l'Administration, des entreprises basées au PIC, des communautés locales, des partenaires et des contractants du PIC ;
- Documenter les réussites et les défis liés à l'intégration et à la mise en œuvre de l'approche genre dans le PIC ;
- Produire les rapports exigés dans le cadre de la mission (rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels) ;
- Participer aux actions de communication du Parc ;
- Effectuer une évaluation semestrielle de l'état d'avancement du plan Genre au PIC ;
- Élaborer des programmes personnalisés pour sensibiliser les entreprises du PIC et les communautés locales aux défis auxquels sont confrontées les femmes et les filles à cause de la VBG et du conflit ;
- Accompagner le/la Spécialiste d'engagement des parties prenantes et Suivi RSE dans la préparation des rencontres communautaires de manière à bien prendre en compte de la dimension genre ;
- Développer des méthodes et des outils adaptés en vue de renforcer les capacités des réseaux de femmes au PIC et dans les zones avoisinantes ;
- Coordonner et superviser les activités de l'Officier/e genre et l'Officière de rétroaction;
- Réaliser une fois par an des collectes de données sur le genre au PIC avec la participation des parties prenantes en utilisant les outils d'analyse participatifs du genre.

3. Supervision, Rapports / Produits livrables

La Spécialiste Genre travaillera sous la supervision directe du Chef de Service ESSS du PIC.

Elle devra fournir, entre autres, les produits et livrables suivants :

1. Rapports de ses activités hebdomadaires (rencontres, réunions communautaires, visites, investigations périodiques, etc.)
2. Rapports mensuels d'activités (formation, entraînement, inspection, rencontre, évaluation, etc.) dans le format convenu par l'UTE.

4. Qualifications du/de la contractuel/elle

- Diplôme universitaire niveau Master (équivalent à BAC+5) en sciences humaines et sociales (anthropologie, psychologie, sociologie) ;
- Formation en règlement de différends et/ou en médiation et dans les questions de Genre ou toute autre formation pertinente par rapport au poste est un atout ;
- Avoir une expérience de trois (3) années minimum dans l'intégration du genre dans les projets (comme consultante, employée ou bénévole) ;
- Avoir une expérience d'au moins deux (2) ans dans un poste de conseil, médiation sociale ;

- Maîtrise des techniques participatives et autres approches de collecte et d'analyse des données relatives à la question du genre ;
- Excellente capacité de communication orale et écrite en français ;
- Excellent leadership et compétences managériales ;
- Apte à travailler dans un contexte post conflit ;
- Maîtriser parfaitement le français (oral et écrit) et le créole haïtien ; avoir une bonne maîtrise de l'anglais ; l'espagnol est un atout.

Compétences transversales et techniques

- Connaissance des lignes directrices environnementales et sociales de la BID, la Banque Mondiale et l'IFC ;
- Être familier du code du travail haïtien, les normes internationales du travail et les politiques et procédures des bailleurs internationaux est un atout ;
- Faire montre de leadership et d'autorité lorsque c'est nécessaire, être capable d'engager et de travailler avec une équipe pluridisciplinaire et de s'adapter à un environnement de travail dynamique ;
- Excellentes compétences en communication ;
- Excellentes capacités d'utilisation des outils bureautiques usuels (Word, PowerPoint, Excel).

5. Durée et lieu de travail

Le contrat s'étalera sur l'année fiscale à partir de la date de signature. Il pourra être renouvelé si les performances de la Contractuelle sont jugées satisfaisantes après évaluation par son superviseur hiérarchique.

La Spécialiste Genre du Service ESSS sera affectée au PIC basé à Caracol dans le Nord-Est.

Section II

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITERES D'EVALUATION**SÉLECTION D'UNE SPÉCIALISTE GENRE POUR LE PARC INDUSTRIEL DE CARACOL (SCI-CC-PIC-011)**

| CRITÈRES | POINTAGE |
|--|-------------------|
| Formation en agronomie, développement rural, sociologie, communication sociale ou communautaire ou autres disciplines connexes | 25 points |
| Expérience générale de travail dans la gestion de projet de développement | 25 points |
| Expérience spécifique de travail des secteurs liés à l'engagement communautaire | 10 points |
| Expérience dans une fonction le mettant en relation avec un ou plusieurs bailleurs tels que la BID, la Banque Mondiale | 10 points |
| Des expériences prouvant une bonne connaissance des communautés rurales haïtiennes, des dynamiques du monde associatif, des ONG et des Organisations communautaires de bases (OCB) | 5 points |
| Expérience dans la région ou avec des groupes culturels et populations similaires | 5 points |
| Capacité d'utilisation des outils bureautiques usuels (Word, Excel et PowerPoint) | 10 points |
| Connaissance des langues (créole, français parlé et écrit ; anglais et/ou espagnol) | 10 points |
| TOTAL | 100 points |

| UNITÉ TECHNIQUE D'EXÉCUTION | | |
|--|--|----------------------|
| GESTION DU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL | | |
| GRILLE D'ÉVALUATION SUR ENTREVUE | | |
| SÉLECTION D'UNE SPÉCIALISTE GENRE AU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL | | |
| | CRITÈRES | Score maximum |
| 1 | Impression générale laissée par le candidat | 20 |
| | Excellente / Dépasse l'appréciation sur dossier | 20 |
| | Bonne / Confirme l'appréciation sur dossier | 15 |
| | Assez bonne / En-deçà de l'appréciation sur dossier | 10 |
| | Décevante / Nettement en-deçà de l'appréciation sur dossier | 0 |
| 2 | Assurance du candidat | 10 |
| | Candidat très sûr de lui | 10 |
| | Candidat sûr de lui | 8 |
| | Relative assurance | 5 |
| | Candidat hésitant | 0 |
| 3 | Articulation / Expression Orale | 20 |
| | Candidat(e) très articulé(e) | 20 |
| | Bonne articulation | 15 |
| | Relative articulation | 10 |
| | Candidat(e) confus(e) / incohérent(e) | 0 |
| 4 | Compréhension du mandat | 20 |
| | Bonne | 20 |
| | Moyenne | 15 |
| | Assez bonne | 10 |
| | Aucune compréhension | 0 |
| 5 | Connaissances en médiation et dans les questions liées au Genre | 30 |
| | Bonne | 30 |
| | Moyenne | 20 |
| | Assez bonne | 15 |
| | Aucune compréhension | 0 |
| | TOTAL | 100 |

Section III
MODÈLE DE CV

MODÈLE DE CURRICULUM VITAE

(L'utilisation de ce format est obligatoire)

1. Coordonnées

Nom :

Prénom(s) :

Adresse :

Numéro(s) de téléphone :

Courriel :

Date de naissance :

2. Formation académique (de la plus récente à la plus ancienne)

| Mois et année de début | Mois et année de fin | Institutions et diplômes / certificats obtenus |
|------------------------|----------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |

3. Autres formations complémentaires, participation à des séminaires, etc. (de la plus récente à la plus ancienne)

| Jour, mois et année de début | Jour, mois et année de fin | Institutions et diplômes / certificats obtenus |
|------------------------------|----------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |

4. Expérience professionnelle générale (mentionner toutes vos expériences professionnelles, de la plus récente à la plus ancienne)

| Jours, mois et années de début et de fin | Durée des prestations en mois | Poste occupé / Employeur / Lieu / Tâches effectuées – activités / Référence (nom, fonction, numéro de téléphone, courriel) |
|--|-------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5. Expérience professionnelle similaire (*reprendre, de la plus récente à la plus ancienne, vos expériences professionnelles qui sont similaires au poste proposé, en détaillant davantage vos tâches*)

| Jours, mois et années de début et de fin | Durée des prestations en mois | Poste occupé / Employeur / Lieu / Tâches effectuées – activités Référence (nom, fonction, numéro de téléphone, courriel) |
|---|--------------------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

6. Maîtrise des langues

| Langues | Parlé : notation | Lu : notation | Ecrit : notation |
|----------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Notation : excellent / bon / moyen / notions

7. Maîtrise de l'informatique

| Logiciels | Notation |
|------------------|-----------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Notation : excellent / bon / moyen / notions

8. Publications

-
-
-

9. Autres informations utiles

-
-
-

10. Liste des documents joints (*diplômes, etc.*)

-
-
-

N.B. : La présente note et les mentions entre parenthèses, en caractères italiques et surlignées en jaune doivent être supprimées une fois le curriculum vitae achevé.

Section IV

MODÈLE DE CONTRAT ET SES ANNEXES

(Le présent modèle de contrat est fourni à titre strictement indicatif. Le contrat qui liera les parties sera basé sur un modèle à communiquer au moment du recrutement du/de la candidat(e) qui aura été sélectionné(e).)



RÉPUBLIQUE D'HAÏTI
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
UNITÉ TECHNIQUE D'EXÉCUTION

SCI-CC-PIC-011

**CONTRAT DE PRÉSTATIONS DE SERVICES POUR LE POSTE DE
SPÉCIALISTE GENRE AU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL
(PIC)**

**FINANCEMENT : FONDS DE GESTION DU PARC INDUSTRIEL
DE CARACOL**

Janvier 2022

**CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES
POUR LE POSTE DE SPÉCIALISTE GENRE DU PARC INDUSTRIEL DE
CARACOL (PIC)**

Entre :

L'Unité Technique d'Exécution du Ministère de l'Économie et des Finances, en qualité de gestionnaire délégué du Parc Industriel de Caracol (PIC), mandatée par le Conseil d'Administration de la Société Générale des Parcs Industriels (SONAPI), représentée par son Directeur exécutif, **Monsieur Pierre-Michel JOASSAINT**, identifié aux numéros _____ (NIN) et _____ (NIF), demeurant et domicilié à Port-au-Prince au 26, rue 3 Pacot, ci-après dénommée « le Contractant », d'une part,

Et

Insérer la civilité du Contractuel) (Insérer le nom du Contractuel), ci-après dénommé(e) «le Contractuel », identifié(e) aux numéros (Insérer le NIF du Contractuel) (NIF) et (Insérer le NIN du Contractuel) (NIN), demeurant et domicilié(e) à (Insérer le lieu de domicile du Contractuel), d'autre part,

Considérant que le Contractant requiert les services du Contractuel pour intervenir, conformément aux règles de l'art et suivant les conditions établies dans le présent contrat, comme **Spécialiste Genre** pour le PIC à l'Unité Technique d'Exécution du Ministère de l'Économie et des Finances en qualité de gestionnaire délégué ;

Considérant que le présent contrat sera financé à partir des ressources propres de l'État haïtien générées par les activités du PIC. ;

Considérant que le Contractuel s'est engagé, moyennant rémunération et aux conditions spécifiées ci-après, à exécuter les services décrits dans les Termes de Référence ;

IL A ETE CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIIT :

Article 1. Objet du contrat

Le Contractant engage les services du Contractuel, qui accepte, à titre de **Spécialiste Genre** pour le PIC, selon les termes de référence annexés au présent contrat et qui en font partie intégrante.

Article 2. Pièces constitutives du contrat

Les documents contractuels sont les suivants :

- Le contrat proprement dit ;
- Les termes de référence (Annexe A) ;
- La Charte d'éthique applicable aux acteurs des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public ;
- Le curriculum vitae du Contractuel ;
- Les copies de la carte d'identification nationale (CIN) et du document d'immatriculation fiscale du Contractuel, ou copie du passeport, (selon le cas : si étranger, par exemple) ;
- La copie de la déclaration définitive d'impôts sur le revenu.

Au cas où les conditions des termes de référence figurant à l'Annexe A sont différentes de celles décrites dans le présent contrat, ce dernier aura la préséance sur les termes de référence.

Article 3. Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une période de (Insérer la durée du contrat en lettres et en chiffres) mois qui commence à courir le (Insérer la date prévue de début du contrat) pour prendre fin le (Insérer la date prévue de fin du contrat). Il prendra effet à partir de la date de prise de fonction effective du Consultant.

Article 4. Statut du Contractuel

Le Contractuel est un agent du Parc Industriel de Caracol engagé par l'Unité Technique d'Exécution du Ministère de l'Économie et des Finances. La signature du présent contrat confère au Contractuel les droits, privilèges et prérogatives prescrits par le Code du Travail haïtien.

Article 5. Affectation et supervision

Le Contractuel est affecté au Parc Industriel de Caracol et travaillera sous la supervision directe du Chef de Service ESSS du PIC.

Les dépenses inhérentes aux déplacements professionnels autorisés sont réglées ou remboursées au Contractuel par le Contractant sur justification des dépenses réelles engagées conformément au Manuel d'Opération des Projets de l'UTE.

Article 6. Obligations du Contractuel

Le Contractuel s'engage à accomplir ses tâches avec loyauté et dévouement, selon les normes les plus élevées de compétence, d'intégrité et d'éthique professionnelle, en appliquant effectivement ses connaissances et son expérience pour atteindre les objectifs fixés dans les termes de référence joints au présent contrat.

De même, le Contractuel déclare que sa responsabilité professionnelle directe sera engagée face au Contractant pour l'utilisation et l'application de méthodes, procédés ou éléments appartenant à des tiers ainsi que pour les cas de négligences, erreurs ou omission dans l'exécution de ses activités, libérant ainsi le Contractant de toute action judiciaire ou autre qui découlerait de ces manquements.

Article 7. Respect de la légalité

Le Contractuel reconnaît qu'il est astreint au respect de la Loi dans tous ses agissements sous peine de voir sa responsabilité propre engagée et d'attirer sur lui des sanctions disciplinaires ou pénales.

Article 8. Clause d'éthique

Le Contractuel ne peut user de la qualité de son emploi ou des attributs de sa fonction en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir l'octroi d'un avantage de quelque nature que ce soit dans le cadre de l'exercice de sa fonction. De même, il ne peut user de sa qualité pour exercer une pression quelconque sur des tiers à des fins personnelles.

La conclusion de ce contrat oblige le Contractuel à renoncer à tout engagement rémunéré ailleurs, aux mêmes titre et heures de travail, dans la mesure où pareil engagement pourrait être préjudiciable à ses activités au sein du PIC.

Article 9. Rémunération et modalités de paiement

9.1 Source de financement

Ce contrat sera financé par les ressources générées par le Parc Industriel de Caracol.

9.2 Rémunération

Le Contractuel recevra pour ses services un montant total équivalent à (Insérer le montant total du contrat en lettres) (Insérer le montant total du contrat en chiffres entre parenthèses), incluant le boni indiqué au paragraphe 9.4.

Le Contractant versera **chaque mois** au Contractuel, après services rendus, une rémunération totale brute de (Insérer le montant mensuel du contrat en lettres) (Insérer le montant mensuel du contrat en chiffres).

Le Contractuel n'est pas exonéré d'impôts et taxes au titre de ce contrat. Un prélèvement intégral à la source sera effectué suivant les modalités exigées par la Loi. Le Contractant ne remboursera au Contractuel aucun impôt perçu sur le montant de sa rémunération, nonobstant les crédits d'impôts éventuels accordés par l'administration fiscale. Une copie du reçu d'encaissement de la DGI sera remise au Contractuel. Il reste toutefois entendu que le Contractuel demeure seul responsable devant le FISC de toute irrégularité éventuelle de son fichier fiscal, que le Contractant n'est pas en mesure de contrôler.

Le boni, payable à la fin du contrat, sera l'objet d'un prélèvement de 10% déductible à la source, distinct de la retenue sur le salaire au regard du barème d'imposition des personnes physiques.

9.3 Modalité de Paiements

Le montant total convenu sera payé en (Insérer le nombre de versements mensuels en lettres et en chiffres, ce dernier étant entre parenthèses) versements mensuels de (Insérer le montant mensuel du contrat en lettres) (Insérer le montant mensuel du contrat en chiffres entre parenthèses) et un versement de (Insérer le montant du boni en lettres) (Insérer le montant du boni en chiffres entre parenthèses), représentant le boni.

9.4 Boni

Le boni sera versé à la fin du contrat au prorata des mois effectivement travaillés, calculé comme suit : $[(X/12) \times (\text{montant du salaire mensuel})]$, X étant le nombre de mois effectivement travaillés au cours de l'exercice fiscal.

Article 10. Assurances

Le Contractuel pourra adhérer à un plan d'assurance collective maladie-maternité vie-accident, éventuellement souscrit par le PIC. Il est à noter que les cotisations d'assurance seront alors prises en charge exclusivement par le Contractuel.

Article 11. Congé

Le Contractuel aura droit à un congé annuel payé tel que prévu dans La législation haïtienne en vigueur sur la matière.

Le Contractuel a droit à tous autres types de congé reconnus par la Loi et à des congés de maladie ne dépassant pas trente (30) jours calendaires sur demande adressée au responsable du service d'affectation.

Article 12. Horaire de travail

Le Contractuel s'engage à travailler, au minimum, quarante (40) heures par semaine, du lundi au vendredi, à raison de huit (8) heures par jour selon les horaires définis dans les règlements internes du Parc Industriel de Caracol (PIC).

Le Contractuel peut être appelé, à tout moment, à travailler à distance et, ce, dans les mêmes conditions que celles définies dans l'alinéa précédent et l'article 14 du présent contrat.

Article 13. Responsabilité relative au matériel de service

Le Contractuel reconnaît que le matériel mis à sa disposition pour les besoins du service reste et demeure la propriété de l'Etat haïtien et qu'il doit le gérer avec le plus grand soin. Ce matériel doit être restitué au Contractant à la fin du contrat.

Article 14. Prestations de services

Les services seront fournis à temps plein par le Contractuel en vertu du présent contrat et sont décrits dans les Termes de Référence.

Le Contractuel assurera les prestations de service avec diligence et efficacité, conformément aux Termes de Référence, en suivant les règles de l'art et en tenant dûment compte des obligations des parties contractantes.

De plus, il s'engage à respecter scrupuleusement les règlements intérieurs du Parc Industriel de Caracol (PIC), à ne poser aucun acte de nature à créer des conflits d'intérêts entre le PIC et des tiers.

Article 15. Administration du Contrat

L'administration du contrat sera assurée par le Directeur Exécutif de l'UTE, lequel devra valider et approuver les activités relevant du contrat.

Article 16. Normes de conduite

Le Contractuel devra toujours se montrer respectueux des buts et des principes du PIC. Il ne se livrera à aucune activité incompatible avec lesdits buts et principes ou pouvant entraver l'accomplissement normal de ses fonctions. Il s'abstiendra de tout acte, et en particulier, de toute déclaration publique, qui puisse compromettre ses rapports avec le PIC, ou porter atteinte à l'intégrité, à l'indépendance et à l'impartialité qu'exigent ces rapports. Le Contractuel devra à tout moment faire preuve de réserve et du tact requis dans ses rapports avec le PIC et avec ses partenaires dans le cadre des Programmes et Projets. Il n'acceptera ni faveur, ni don, ni rémunération de source extérieure dans le cadre de l'exercice de sa fonction.

Le Contractuel s'engage :

- a) à mettre à la disposition du PIC son savoir théorique et pratique ainsi que son initiative personnelle dans le domaine indiqué à l'article 1 ci-dessus;
- b) à effectuer son travail avec soin et compétence dans le délai d'exécution du présent contrat;
- c) à utiliser de façon économique les matériels et les fournitures mis à sa disposition;
- d) à accomplir toute tâche connexe aux responsabilités impliquées par le poste défini dans les Termes de Référence.

Le Contractuel reconnaît que le manquement à ses obligations en vertu du présent contrat constitue une faute disciplinaire qui l'expose à une sanction, sans préjudice des réparations liées

à sa responsabilité civile et des peines prévues par les dispositions de la législation de la République d'Haïti régissant la matière, notamment l'avertissement, le blâme ou la résiliation du contrat.

Article 17. Prestations légales

Les modalités d'exécution des prestations seront réglées telles que prévues par la législation haïtienne en la matière.

Article 18. Résiliation

L'une ou l'autre des parties peut résilier le présent contrat à tout moment moyennant un préavis écrit de (Insérer le nombre de jours) jours. Si le contrat est résilié par le Contractant, le Contractuel recevra des indemnités raisonnables qui ne pourront être inférieures à une semaine de rémunération par mois complet de contrat non échu.

Le Contractant peut, au cas où il serait nécessaire, procéder à un licenciement pour manquement grave aux règles de conduite ou pour insuffisance professionnelle, résilier le contrat avec effet immédiat, moyennant notification écrite.

Le présent contrat est résilié de plein droit par :

- a) le consentement mutuel des parties;
- b) l'incapacité dûment constatée du Contractuel;
- c) le décès du Contractuel;
- d) la violation de l'une des clauses prévues;
- e) Cas de conflit d'intérêts ;
- f) Une faute grave du Contractuel;
- g) la cessation des activités du PIC.

Article 19. Modalités de cessation de services

Le Contractuel peut mettre fin à son contrat de travail, après décharge de responsabilité lorsque :

- a) sa rémunération ne lui est pas versée dans les soixante (60) jours qui suivent les échéances après avoir notifié immédiatement le Contractant par écrit. Si dans les trente (30) jours suivant la notification le Contractuel ne reçoit toujours pas sa rémunération, il pourra, sans préavis additionnel, mettre fin au présent contrat et terminer ses prestations de services.
- b) le contractuel n'est pas mis en mesure par le Contractant de remplir ses fonctions;
- c) sa sécurité ou sa santé se trouverait en danger dans l'exécution de ses tâches;
- d) un préavis légal écrit de (Insérer le nombre de jours en lettres et en chiffres) jours, à compter de la date de réception, a été donné au Contractant.

Article 20. Modifications au Contrat

Toute modification au présent Contrat ne pourra se faire que via un addendum ou avenant signé par le Contractant et le Contractuel.

Article 21. Résolution de conflit

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application du présent contrat qui ne pourra être résolu à l'amiable sera tranché par la juridiction haïtienne compétente.

Article 22. Cas de Force Majeure ou cas Fortuit

Le Contractant ne sera pas sujet à indemnisation pour dommage et préjudices à la résiliation du contrat pour non-respect, dans le cas et dans la mesure où le manquement dans le respect de ses obligations est dû à un cas de force majeure.

Force Majeure, signifie un fait ou une situation hors du contrôle du Contractant, imprévisible, inévitable, et qui n'est pas dû à la négligence ou au manque de soin du Contractant. Parmi ces faits, peuvent être cités, sans que ce soit une liste exhaustive, des actions du Contractant en sa qualité souveraine, les guerres ou révolutions, incendies, inondations, épidémies, restrictions pour quarantaine.

Si un cas de Force Majeure se présente, le Contractant notifiera promptement et par écrit le Contractuel du cas et de ses causes. Sauf instructions contraires et par écrit du Contractant, le Contractuel continuera à remplir ses obligations stipulées dans le Contrat dans la mesure du possible.

Article 20. Clause complémentaire

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent contrat, les parties se référeront à la législation haïtienne en vigueur.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé le présent contrat de prestations de service de **Spécialiste Genre** pour le PIC, pour une durée de xxx(x) mois et un montant total de **xxxx gourdes et 00/100 (0.00 HTG)**.

Fait à Port-au-Prince, en triple exemplaire et d'une même teneur, le _____

Pour le Contractuel

Pour et au nom du Contractant

(Insérer le nom du Contractuel)

Pierre-Michel JOASSAINT
Directeur exécutif

**ANNEXE A :
TERMES DE RÉFÉRENCE**

ANNEXE B

CHARTRE D'ÉTHIQUE APPLICABLE AUX ACTEURS DES MARCHÉS PUBLICS ET DES CONVENTIONS DE CONCESSION D'OUVRAGE DE SERVICE PUBLIC

PRÉAMBULE

La présente Charte d'Éthique est établie :

Pour moraliser le processus de passation et l'exécution des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public ;

Pour rappeler aux acteurs de la commande publique la conduite à tenir durant la passation et l'exécution des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public

Pour promouvoir la transparence fondée sur un système performant d'information, la concurrence, une culture d'intégrité et le droit de recours ;

Pour renforcer l'efficacité des procédures de passation des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public ;

Pour permettre à l'Etat d'exercer un contrôle efficient et efficace lors de la passation et de l'exécution des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public

Pour rappeler les sanctions encourues par les soumissionnaires, les titulaires de marchés publics et les agents de l'autorité contractante ou de l'administration publique nationale pour les fautes commises et les pratiques interdites dans la passation et l'exécution des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public.

CHAPITRE 1^{er}

CONDUITE A TENIR POUR ASSURER LA TRANSPARENCE DES MARCHES PUBLICS ET DES CONVENTIONS DE CONCESSION D'OUVRAGE DE SERVICE PUBLIC

Section 1er.- Mise en place de canaux d'information performants

Sous-section 1er.- Obligations de l'autorité contractante

Article 1er.- L'autorité contractante est tenue de rendre l'information facilement accessible et disponible à temps pour toute personne physique ou morale. Elle doit laisser suffisamment de temps aux candidats pour préparer et soumettre des offres avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Article 2.- L'autorité contractante doit veiller à ce que les documents d'appel d'offres qu'elle prépare contiennent des informations complètes au sujet, notamment, des règles du jeu de la compétition, qui doivent être objectives, écrites et compréhensibles par tous.

Article 3.- L'autorité contractante doit :

1. élaborer le plan annuel de passation de marchés et de conventions de concession d'ouvrage de service public, qui prend en compte notamment les ressources disponibles et attendues, le calendrier prévisionnel d'exécution des opérations de passation de marchés et de conventions de concession d'ouvrage de service public, la description

- complète des besoins et les modes de consultation des entreprises ; le mettre jour à périodiquement;
2. utiliser des supports de publication nationaux ou internationaux à grand tirage et des supports spécialisés, dont le Journal électronique de la Commission Nationale des Marchés Publics, pour diffuser l'information concernant:
 - a) le plan annuel de passation des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public;
 - b) les avis d'appels d'offres ;
 - c) les résultats des appels d'offres incluant les noms des entreprises attributaires et les montants des marchés attribués ;
 - d) les délais contractuels d'exécution des marchés publics et des conventions de concession attribués ;
 - e) les avenants avec incidence financière signés en cours d'exécution des marchés et des conventions de concession d'ouvrage de service public;
 - f) les résultats des audits concernant les marchés publics et les conventions de concession d'ouvrage de service public;
 - g) la liste des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services exclus des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public pour les fautes liées à des pratiques interdites et sanctionnées conformément à la loi du 10 juin 2009 fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public;
 3. recourir aux nouvelles technologies de l'information et de la communication comme supports de diffusion de l'information, chaque fois que ce type d'outil est disponible et offre des fonctionnalités à cet effet ;
 4. préserver la confidentialité des informations fournies par les soumissionnaires ;
 5. former de façon transparente, conformément à la loi, un comité d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, chaque fois qu'il s'agit de passer un marché ;
 6. se conformer aux directives données en dernier lieu par le supérieur hiérarchique de la personne responsable du marché ou l'autorité de tutelle dans le but de faire respecter la loi et les règlements sur les marchés publics ;
 7. contribuer impérativement à la formation de l'institution chargée de régler à l'amiable les différends dans les marchés publics en choisissant un membre conformément à la loi et aux règlements régissant les marchés publics.

Sous-section 2.- Obligations du soumissionnaire

Article 4.- Le soumissionnaire a pour obligations de :

1. révéler tous les aspects de son identité et de son statut susceptibles de générer des conflits d'intérêt ;
2. fournir toute information utile pour l'analyse de sa situation notamment au plan des capacités juridique, technique et financière ;
3. indiquer de façon exhaustive à l'autorité contractante, de préférence dès la phase de la soumission, les noms des sous-traitants à employer ;
4. préserver la confidentialité des informations fournies par l'autorité contractante au sujet du service dont elle a la charge ;
5. contribuer impérativement à la formation de l'institution chargée de régler à l'amiable les différends dans les marchés publics en choisissant un membre conformément à la loi et aux règlements régissant les marchés publics.

Section 2- Bannissement des entraves à la concurrence

Article 5.- L'autorité contractante doit définir de façon complète et neutre les besoins à satisfaire de façon à faire jouer la concurrence.

Article 5.1.- Un besoin est entièrement défini quand il est précisément décrit par l'indication, le cas échéant, des options souhaitées et/ou des variantes acceptables, ainsi que par la séparation en lots, si cette formule offre des avantages, aux plans de l'efficacité et de l'économie nationale.

Article 5.2.- Un besoin est défini de façon neutre lorsqu'il:

1. s'appuie sur les objectifs à atteindre pour faire fonctionner convenablement le service public et non sur les desiderata personnels des utilisateurs finaux des biens ou services à acquérir ;
2. permet d'éviter le recours à de commandes rectificatives par le biais d'avenants.

Article 6.- L'autorité contractante est tenue de respecter le principe de concurrence dans la passation des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public. A cet effet, elle doit:

1. éviter d'octroyer des avantages injustifiés par le biais du favoritisme ou de la prise illégale d'intérêts;
2. fonder exclusivement la comparaison des offres sur des critères mesurables et connus des soumissionnaires avant le dépôt de leurs offres ;
3. affranchir les procédures de marchés publics et de conventions de concession d'ouvrage de service public contre l'intervention des autorités publiques supérieures et de toute autre personne ne figurant pas au nombre des acteurs reconnus par la réglementation ;
4. s'abstenir d'influencer les décisions des acteurs en évitant de s'impliquer physiquement dans les opérations et réserver son action à l'approbation des actes posés en amont par les subordonnés.

Article 7.- Le soumissionnaire ne doit pas empêcher l'accomplissement de la concurrence dans les marchés publics et dans les conventions de concession d'ouvrage de service public. Il doit faire preuve d'une loyauté sans faille en évitant les crimes et délits, tels que faux, ententes illégales, concurrence déloyale (le dumping, par exemple). De même, le titulaire d'un marché ne peut renoncer de manière injustifiée à l'exécution de celui-ci.

Section 3- Développement d'une culture d'intégrité

Article 8.- La personne responsable du marché est tenue de veiller au développement de la culture d'intégrité au sein de l'administration dont elle a la charge.

Article 9.- Les agents relevant de l'Etat, des collectivités territoriales, des organismes autonomes à caractère administratif, culturel ou scientifique, des organismes autonomes à caractère financier, commercial ou industriel ou entreprises publiques, des entreprises mixtes à participation financière publique majoritaire et tous autres agents de l'administration publique nationale ne doivent jamais échanger leurs services contre des gains en espèces ou en nature.

Article 10.- Les agents relevant de l'Etat, des collectivités territoriales, des organismes autonomes à caractère administratif, culturel ou scientifique, des organismes autonomes à caractère financier, commercial ou industriel ou entreprises publiques, des entreprises mixtes à participation financière publique majoritaire et tous autres agents de l'administration publique

nationale doivent entretenir une bonne image de l'administration, principalement en observant une intégrité et une moralité irréprochables dans le traitement des dossiers, en utilisant sans gabegie les fonds publics et en assurant l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Article 11.- Les agents relevant de l'Etat, des collectivités territoriales, des organismes autonomes à caractère administratif, culturel ou scientifique, des organismes autonomes à caractère financier, commercial ou industriel ou entreprises publiques, des entreprises mixtes à participation financière publique majoritaire et tous autres agents de l'administration publique nationale ne doivent engager aucune négociation ayant trait aux aspects financiers des offres autres que celle prévues par la réglementation des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public. Ils sont tenus de signaler toute situation qui peut les mettre en position de conflit d'intérêt et de notifier leur désistement de manière formelle. Ils doivent limiter l'utilisation des procédures exceptionnelles (appel d'offres restreint et gré à gré ou par entente directe) et des appels d'offres à délai réduit, pour la passation des marchés publics et les conventions de concession d'ouvrage de service public, aux seuls cas prévus par la loi et les règlements.

Article 12.- Les soumissionnaires ne doivent pas influencer ou tenter d'influencer les agents publics pour obtenir un marché public ou une convention de concession d'ouvrage de service public.

Section 4.- Exercice du droit de recours

Article 13.- L'autorité contractante, le soumissionnaire ou le titulaire de marché public ou de convention de concession d'ouvrage de service public doit:

1. respecter l'exercice du droit de recours ;
2. utiliser les canaux de recours prévus par la loi et les règlements régissant les marchés publics et les conventions de concession d'ouvrage de service public en cas de non-respect des procédures établies, afin d'obtenir le règlement des différends ou des litiges;
3. s'abstenir d'intenter des recours manifestement fantaisistes ou de mauvaise foi destinés à retarder le début d'exécution du marché ou de la convention de concession, ou à interrompre l'exécution au détriment de l'intérêt public ;
4. éviter de faire obstruction au recours exercé par une partie qui s'estime lésée.

CHAPITRE II

EFFICACITÉ DES PROCEDURES DE MARCHES PUBLICS ET DE CONVENTIONS DE CONCESSION D'OUVRAGE DE SERVICE PUBLIC

Section 1er.- Obligations de l'autorité contractante

Article 14- En vue de parvenir à l'efficacité des procédures des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public, permettant l'acquisition de biens et de services destinés à la population, l'autorité contractante a pour obligations de :

1. mettre en œuvre des procédures capables d'aboutir dans des délais normaux ou réduits ;
2. respecter les délais d'intervention rescrits par la loi et les règlements et s'abstenir de consommer entièrement lesdits délais quand sa décision peut être prise ou sa tâche accomplie avant la date limite fixée ;

3. confier à l'intérieur de l'administration la gestion des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public à des agents spécialisés ou ayant reçu une formation dans le domaine et, au besoin, engager des consultants pour les appuyer dans leurs tâches ;
4. utiliser les dossiers et documents standards des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public (par exemple, Dossier d'Appel d'Offres type, formulaires types);
5. assurer un traitement diligent et un prompt règlement des factures et décomptes des titulaires de marchés.

Section 2.- Obligations de l'entrepreneur, du fournisseur et du prestataire de services

Article 15- L'entrepreneur, le fournisseur et le prestataire de services, titulaires de marchés, doivent concourir, au même titre que l'autorité contractante, à l'efficacité des procédures des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public.

A cet effet, ils ont pour obligations de :

1. respecter scrupuleusement les engagements souscrits en matière de planning et d'organisation, pour assurer l'exécution des prestations dans les délais contractuels ;
2. signaler, sans tarder, à l'autorité contractante tout incident ou événement imprévu pouvant provoquer un allongement de délai ou l'altération de la qualité ;
3. fournir des prestations de qualité, principalement en assurant leur parfaite conformité avec les prescriptions et spécifications des documents contractuels.

CHAPITRE III

CONTROLE EFFICIENT ET EFFICACE DE LA PASSATION ET DE L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CONVENTIONS DE CONCESSION D'OUVRAGE DE SERVICE PUBLIC - SANCTIONS

Section 1er.- Contrôle exercé par l'autorité contractante

Article 16.- En sus du contrôle exercé par la Commission Nationale des Marchés Publics, l'autorité contractante est tenue d'exercer un contrôle efficient et efficace sur la passation et l'exécution des marchés et des conventions de concession d'ouvrage de service public.

A cet effet, l'autorité contractante doit :

1. assurer le fonctionnement régulier des services internes de contrôle ;
2. prendre toutes dispositions utiles pour provoquer l'intervention, s'il y a lieu, des organes externes de contrôle, qu'elle soit sous forme administrative ou juridictionnelle ;
3. préserver l'équilibre entre l'exigence de contrôle et celle d'efficacité ;
4. s'assurer que ses agents appliquent les lois et les règlements interdisant les pratiques frauduleuses et les actes de corruption ;
5. sanctionner les agents fautifs relevant de sa compétence ;
6. proposer à la Commission Nationale des Marchés Publics des sanctions à appliquer contre les soumissionnaires et les titulaires des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public pour les fautes commises.

Section 2. Sanctions administratives applicables aux soumissionnaires et titulaires de marchés publics et de conventions de concession d'ouvrage de service public et aux agents de l'autorité contractante

Sous-section 1er.- Sanctions administratives applicables aux soumissionnaires et titulaires de marchés publics et de conventions de concession d'ouvrage de service public

Article 17.- Sans préjudice des sanctions civiles et pénales, l'autorité contractante doit proposer à la Commission Nationale des Marchés Publics d'exclure de six mois à deux ans des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public, tout soumissionnaire qui a commis lors de la passation des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public les fautes suivantes :

1. Inexactitudes délibérées dans les attestations ou justifications contenues dans un dossier de soumission ou dans une offre ;
2. Fourniture par le soumissionnaire des informations ou des déclarations fausses ou mensongères susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public;
3. Tentative par le soumissionnaire d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution.

Article 18.- Sans préjudice des sanctions civiles et pénales, l'autorité contractante doit proposer à la Commission Nationale des Marchés Publics d'exclure de plus de deux ans à cinq ans des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public, tout soumissionnaire ou titulaire qui a commis lors de la passation ou de l'exécution des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public les fautes suivantes :

1. Fausseté ou surévaluation des garanties professionnelles ou financières présentées par le soumissionnaire ;
2. Recours par les soumissionnaires à des pratiques de collusion afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
3. Recours par le titulaire du marché à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
4. Toute autre manœuvre dolosive ou frauduleuse, nonobstant les sanctions prévues par d'autres lois.

Article 19.- Sans préjudice des sanctions civiles et pénales, l'autorité contractante doit proposer à la Commission Nationale des Marchés Publics d'effectuer le retrait ou l'abrogation de la validation des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public, dans l'exécution desquels le titulaire a commis les fautes suivantes :

1. Non-conformité du titulaire du marché aux dispositions du marché et/ou aux ordres de service qui lui sont donnés en vue de l'exécution du marché ou de la convention de concession d'ouvrage de service public ;
2. Toute autre faute du titulaire de nature à compromettre l'exécution normale du marché public ou de la convention de concession d'ouvrage de service public.

Article 20.- En complément de l'une ou l'autre des sanctions prévues à l'article précédent, l'autorité contractante peut confisquer les garanties constituées par le titulaire du marché ou de la convention de concession d'ouvrage de service public.

Sous-section 2- Sanctions administratives applicables aux agents de l'autorité contractante

Article 21.- L'autorité contractante doit appliquer à l'encontre des agents publics les sanctions disciplinaires prévues par la loi portant statut général de la fonction publique pour les fautes ci-après commises dans la passation et l'exécution des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public :

1. lorsqu'ils ont procuré ou tenté de procurer un avantage à un soumissionnaire ou à un titulaire de marché public et de convention de concession d'ouvrage de service public ;
2. lorsqu'ils sont intervenus à un stade quelconque dans l'attribution d'un marché ou d'une convention de concession d'ouvrage de service public à une entreprise dans laquelle ils ont pris ou conservé un intérêt ;
3. lorsqu'ils ont fractionné des dépenses pour échapper au mode de passation normalement applicable ou ont appliqué une procédure de passation sans la validation de la Commission Nationale des Marchés Publics ;
4. lorsqu'ils ont délibérément favorisé la passation d'un marché ou d'une convention de concession d'ouvrage de service public avec un soumissionnaire exclu temporairement des commandes publiques ou ont participé à l'exécution d'un marché public ou d'une convention de concession d'ouvrage de service public non validé par la Commission Nationale des Marchés Publics ;
5. lorsqu'ils ont manqué de manière répétée à l'obligation de planification et de préparation du dossier et de la procédure d'appel d'offres ;
6. lorsqu'ils ont recommandé des paiements ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ou se rapportant à des prestations incomplètes ou non conformes ;
7. lorsqu'ils ont exercé un contrôle partiel et/ou partial de la qualité/quantité des fournitures, services ou travaux fournis par le cocontractant, au détriment de l'intérêt de l'administration.

Article 22.- En complément de l'une des sanctions disciplinaires, l'autorité contractante doit procéder au remplacement ou à l'exclusion temporaire ou définitive de l'agent public du service ou de contrôle des marchés publics et de conventions de concession d'ouvrage de service public.