



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

SCI-CC-PIC-902

DOCUMENT DE SÉLECTION DE CONSULTANT
INDIVIDUEL POUR LE POSTE DE CHEF DE SERVICE
ENVIRONNEMENT, SOCIAL, SANTÉ ET SÉCURITÉ (ESSS)
DU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL

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 annexe

Section I

TERMES DE REFERENCE

TERMES DE RÉFÉRENCE
DU CHEF DE SERVICE ENVIRONNEMENT, SOCIAL, SANTÉ ET
SÉCURITÉ (ESSS) DU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL
(Réf. SCI-CC-PIC-902)

1. 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.

Pour bien gérer les aspects environnementaux, sociaux, de santé et de sûreté (ESSS) du PIC, il est important de développer et de mettre en œuvre un système de gestion ESSS. Dans ce cadre, un service ESSS ayant à sa tête un gestionnaire ESSS a été mis en place au Parc. Une des missions de ce service est de s'assurer du respect des normes et politiques de sûreté afin de protéger les travailleurs.

Ces termes de référence établissent les exigences de base pour le poste de Chef du Service ESSS du PIC et de ses installations hors site.

2. Financement de la Mission

La mission du Contractuel sera financée à partir des fonds de gestion du Parc Industriel de Caracol.

3. Objectif de la mission

Le Chef du Service ESSS du PIC a pour mission de planifier, organiser, diriger et contrôler les activités internes et externes du PIC relatives à l'implémentation stratégique du système de gestion environnementale, sociale, santé et sécurité. Il devra gérer le personnel du service ESSS affecté à la mise en œuvre des mesures techniques et opérationnelles visant à atteindre les objectifs du PIC en matière d'environnement, social, santé et sécurité.

4. Tâches du Contractuel

Le chef du service ESSS aura pour mandat de :

Gestion Administrative

- Déterminer les ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles nécessaires à l'accomplissement de son mandat et à l'exécution des activités de son service ;
- Gérer les ressources mises à la disposition de son service, diriger le personnel affecté, suivre et contrôler l'exécution du plan d'action, des projets et tâches routinières du service;
- Etablir les priorités, délimiter les fonctions et distribuer les activités tenant compte des exigences, des qualifications requises et des ressources disponibles ;
- Valider les travaux effectués en fonction des objectifs fixés ;
- Adhérer aux valeurs et aux normes éthiques de son service ;
- Mobiliser son personnel et faciliter le développement et la carrière des personnes supervisées.

Gestion Technique

- Directement ou avec l'aide du personnel affecté à son service, conduire des inspections et audits des locataires et sous-traitants du PIC afin d'émettre des certificats de conformité ou non-conformité des procédures du système de gestion ESSS ou règlements internes du Parc Industriel de Caracol (*PIC Norms and Regulations*) et prendre toutes les mesures correctives ou préventives nécessaires ;
- Coordonner et suivre les activités du comité ESSS ayant pour mission principale de travailler pour l'amélioration continue du système de gestion ESSS du PIC et des locataires et d'autres compagnies installées dans le PIC, y inclus, mais non limité à, investiguer les locataires éventuels sur l'impact de leurs activités sur l'environnement du PIC, tel que défini dans le Manuel du Système de Gestion ESSS du PIC - EHSP-01 section 4.2.3 ;
- S'assurer, au travers d'inspections systématiques, que les exigences ESSS pour les activités opérationnelles du PIC sont établies, mises en œuvre, surveillées et entretenues conformément à la politique ESSS ;
- Veiller à ce que les locataires se conforment aux exigences ESSS établies dans les accords du locataire et dans les règles et règlements du PIC ;
- Coordonner les audits internes ESSS pour assurer que le SG ESSS est correctement mis en œuvre et maintenu ;
- Veiller à ce que tous les locataires se conforment aux exigences juridiques haïtiennes en matière ESSS ;
- Gérer et enquêter sur la non-conformité et les griefs, veiller à ce que des mesures correctrices et préventives soient prises pour atténuer les impacts causés et / ou gérer les risques et communiquer les résultats de manière efficace et appropriée aux parties prenantes concernées ;

- Fournir des formations ESSS, si requis ;
- Rappporter les performances du SG ESSS au Spécialiste Sénior en Sauvegardes environnemental et social de l'UTE pour examen et comme une base pour l'amélioration du SG ESSS ;
- Agir en tant que Président du Comité ESSS du PIC, avec la responsabilité et l'autorité de diriger le Comité ESSS, de coordonner et de documenter les réunions sur une base régulière pour promouvoir et suivre la mise en œuvre efficace de la politique et du SG ESSS;
- Entreprendre avec le Directeur du PIC et la Direction Exécutive de l'UTE, la révision du SG ESSS chaque année pour assurer l'engagement de la direction et l'intégration du SG ESSS avec les stratégies d'affaires du PIC, des services et des opérations pour sa mise en œuvre et l'amélioration continue ;
- Examiner les aspects ESSS pour chaque nouveau locataire qui veut établir des opérations au PIC et faire des recommandations à la Direction du PIC ;
- Maintenir à jour ses connaissances en matière d'environnement, sociale, santé et sûreté et sur les activités névralgiques de l'organisation ;
- Effectuer toute autre tâche connexe pouvant aider à la réalisation des projets ESSS et à l'accomplissement de la mission de l'UTE en matière d'ESSS ;
- Préparer les Certificats ESSS pendant les déboursements des projets BID qui financent la construction du PIC selon ce qui est établi dans les Clauses Spéciales des Accords de Don respectifs ;
- Fournir les renforcements de capacités techniques de l'équipe d'ESSS, y compris le transfert de savoir-faire ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre du manuel des règles et règlements du PIC notamment de la politique de sanctions à l'intention des usagers du PIC ;
- Participer aux différentes réunions de suivi des activités environnementales et sociales du PIC avec l'UTE et la BID ;
- Se familiariser avec les documents ESSS suivants :
 - Les politiques et guides opérationnelles de sauvegarde environnementale et sociale de la BID applicables au PIC ;
 - Les Standards de Performance de l'IFC, générales et spécifiques par secteur, applicables au PIC (*IFC Performance Standards and World Bank Group ESS Guidelines - general and sector-specific guidelines as relevant to the Park*) ;
 - Les lois et règlements ESSS d'Haïti, et des autorisations et permis ESSS requises en ce qui concerne le PIC et les activités développées dans le PIC ;
 - La politique de sanction à l'intention des Usagers du PIC ;
 - Les plans ESSS individuels de chaque locataire, du Gestionnaire du Parc, du Gestionnaire du site d'enfouissement temporaire de déchets, et des autres opérateurs dans le Parc (par exemple, la WWTP et l'usine d'électricité) ;
 - L'organisation, structure et personnel clés des locataires, du Gestionnaire du Parc, du Gestionnaire du site d'enfouissement temporaire de déchets, et des autres opérateurs dans le Parc ;
 - Les plans de gestion ESSS du PIC pour la construction et l'opération ;
 - Plan d'Action des Déchets Solides (Solid Waste Action Plan) ;
 - Les exigences ESSS des Accords de Don entre la BID et le Gouvernement d'Haïti pour le nouveau projet Energie.

5. **Rapports**

Le Contractuel devra remettre les livrables suivants :

- Flash report des accidents et incidents survenant au PIC en temps réel et les rapports qui leur sont liés, à produire 24 heures après la publication du flash report ;
- Registre à jour des accidents, incidents et recommandations produits par le service ;
- Production des Certificats de conformité ou de non-conformité à l'intention de l'équipe gestionnaire du PIC (UTE) ou un de ses locataires ;
- Production des autorisations de construction ou de réhabilitation au bénéfice du gestionnaire du PIC ou de ses locataires supportées au besoin des recommandations de mises ;
- Revue et validation des PGES spécifiques à chacun des locataires du PIC incluant le gestionnaire du PIC ;
- Rapport mensuel à la Direction exécutive de l'UTE et au Directeur du PIC sur la performance du Système de Gestion ESSS et sur le respect des normes en Environnement, Sociales, Santé et Sécurité par les locataires et les contractuels du PIC.

6. Supervision

Le Chef de service ESSS dépend administrativement du Directeur du PIC mais il rapporte pour toutes les questions techniques au Spécialiste Sénior en sauvegarde environnementale et sociale de l'UTE.

7. Qualifications du Contractuel

Education

- Formation générale supérieure (équivalent BAC +5) d'Ingénieur industriel, d'Ingénieur agronome, Ingénieur environnemental ou domaines connexes, diplômé d'une école ou d'une université reconnue ;
- Formation en sauvegardes environnementales et sociales ou toute autre formation pertinente par rapport au poste est un atout ;
- Une certification en gestion de projet serait un atout.

Expérience

- Avoir acquis dix (10) années minimum d'expérience générale ;
- Faire preuve de plus de sept (7) ans d'expérience pertinente dans la mise en œuvre et la supervision en matière ESSS pour des projets de complexité similaire ou équivalente au PIC ;
- Etre familier avec les politiques et guides opérationnelles de sauvegarde environnementale et sociale de la BID, de l'IFC et du Bureau National d'évaluation environnementale (BNE) ;
- Expérience de travail pertinente dans le grand nord d'Haiti serait un atout ;

Langue

- Maîtriser parfaitement le français (oral et écrit) et le créole haïtien ;
- Bonne maîtrise de l'anglais ; l'espagnol est un atout.

Compétences transversales et techniques

- Connaissances des lignes directrices ESSS de la BID ou de la Banque Mondiale, de l'IFC et du Bureau National d'évaluation environnementale (BNE) ;
- Connaissance parfaite des règlements haïtiens en matière ESSS ;

- Etre capable de diriger et d'engager son équipe et de s'adapter à un environnement de travail dynamique ;
- Excellentes compétences en communication ;
- Compétences en gestion de projets ;
- Bonne maîtrise du paquet Microsoft Office.

8. Durée et lieu de travail

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

Le Chef de Service ESSS sera affecté au PIC, basé à Caracol dans le Nord.

Section II

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITERES D'EVALUATION

SÉLECTION D'UN CHEF DE SERVICE ENVIRONNEMENT, SOCIAL, SANTÉ ET SÉCURITÉ (ESSS) (SCI-CC-PIC-902)

	CRITÈRES	Score maximum
1	Formation du Candidat	30
2	Expérience générale de travail	25
3	Expériences spécifiques	25
4	Capacité d'utilisation des principales applications de Microsoft	10
5	Connaissance des langues	10
	TOTAL	100

UNITÉ TECHNIQUE D'EXÉCUTION		
GESTION DU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL		
GRILLE D'ÉVALUATION SUR ENTREVUE		
SÉLECTION D'UN CHEF DE SERVICE ENVIRONNEMENT, SOCIAL, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL (Réf. SCI-CC-PIC-902)		
	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 gestion de projet et des politiques et guides opérationnelles de sauvegarde environnementale et sociale de la BID	30
	Bonne	30
	Moyenne	20
	Assez bonne	15
	Aucune compréhension	0
	TOTAL	100

UNITE TECHNIQUE D'EXECUTION		
GESTION DU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL		
SÉLECTION D'UN CHEF DE SERVICE ENVIRONNEMENT, SOCIAL, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL (Réf. SCI-CC-PIC-902)		
GRILLE D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES SUR CURRICULUM VITAE		
	CRITÈRES	Score sur dossier
1	Formation du Candidat	30
1.1	Formation d'Ingénieur industriel ou Ingénieur agronome ou Ingénieur environnemental	25
	Maitrise pertinente pour la mission	25
	Diplôme d'ingénieur industriel ou agronome ou environnemental (Bac+5)	22
	Autre titre ou aucun titre	<i>Disqualifié</i>
1.2	Détenteur d'une certification en gestion de projets	5
	Oui	5
	Non	0
2	Expérience générale de travail	25
	Expérience ≥ 15 ans	25
	12 ans ≤ Expérience < 15 ans	22
	10 ans ≤ Expérience < 12 ans	20
	Expérience < 10 ans	0
3	Expériences spécifiques	25
3.1	Expérience spécifique dans la mise en oeuvre et la supervision en matière ESSS	15
	Expérience ≥ 10 ans	15
	8 ans ≤ Expérience < 10 ans	12
	6 ans ≤ Expérience < 8 ans	10.5
	Expérience < 6 ans	0
3.2	Expérience en gestion d'équipe multidisciplinaire	4
	Oui	4
	Non	0
3.3	Familiarité avec les politiques et guides opérationnelles de sauvegarde environnementale et sociale de la BID, de l'IFC et du Bureau National d'évaluation environnementale (BNE)	3
	Oui	3
	Non	0
3.4	Expérience dans la région ou avec des groupes culturels et populations similaires	3
	Oui	3
	Non	0
4	Capacité d'utilisation des principales applications de Microsoft Office (Word, Excel et PowerPoint)	10
4.1	Capacité d'utilisation de Microsoft Word	4

	Excellente	4
	Bonne	3.2
	Moyenne	2.8
	Aucune	0
4.2	Capacité d'utilisation de Microsoft Excel	3
	Excellente	3
	Bonne	2.4
	Moyenne	2.1
	Aucune	0
4.3	Capacité d'utilisation Microsoft PowerPoint	3
	Excellente	3
	Bonne	2.4
	Moyenne	2.1
	Aucune	0
5	Connaissance des langues	10
5.1	Connaissance du français parlé et écrit	5
	Excellente	5
	Bonne	4
	Moyenne	3.5
	Aucune	0
5.2	Connaissance de l'anglais parlé et écrit	3
	Excellente	3
	Bonne	2.4
	Moyenne	2.1
	Aucune	0
5.3	Connaissance de l'espagnol	2
	Excellente	2
	Bonne	1.6
	Moyenne	1.4
	Aucune	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)

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

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 (<i>nom, fonction, numéro de téléphone, courriel</i>)

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.*

IV
MODÈLE DE CONTRAT ET ANNEXE



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

SCI-CC-PIC-902

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES
POUR LE POSTE DE CHEF DE SERVICE ENVIRONNEMENT,
SOCIAL, SANTÉ ET SÉCURITÉ (ESSS) DU PARC INDUSTRIEL
DE CARACOL

FINANCEMENT : FONDS DE GESTION
DU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL

Janvier 2022

**CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES
DE CHEF DE SERVICE ENVIRONNEMENT, SOCIAL, SANTÉ ET SÉCURITÉ (ESSS)
POUR LE PARC INDUSTRIEL DE CARACOL**

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), mandaté 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 Chef de Service Environnement, Social, Santé et Sécurité du 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 SUIT :

Article 1. Objet du contrat

Le Contractant engage les services du Contractuel, qui accepte, à titre de Chef de Service Environnement, Social, Santé et Sécurité du 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) ;
- 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).

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 Directeur du PIC. Il rapporte pour toutes les questions techniques au Spécialiste Sénior en sauvegarde environnementale et sociale de l'UTE.

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. 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 23. 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 **Chef de Service Environnement, Social, Santé et Sécurité du PIC**, pour une durée de xxx(x) mois et un montant total de **xxxx gourdes et 00/100 (000, 000.00 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'Ethique 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 1er 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 à jour 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 des 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 celles 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 prescrits 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 les dates limites fixées ;
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.