

**RÉPUBLIQUE D’HAÏTI**

**MINISTÈRE DE L’ÉCONOMIE ET DES FINANCES**

**UNITÉ TECHNIQUE D’EXÉCUTION**

**SCI-CC-I BE-044**

**SÉLECTION D’UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR L'ÉLABORATION DU DIAGNOSTIC ET L’ÉVALUATION DE LA DISPONIBILITÉ EN EAU DANS LA ZONE DE L'AP3B**

**PROJET « ÉCONOMIE BLEUE INCLUSIVE » (I-BE)**

**ACCORD DE DON No 2000004110**

**FONDS INTERNATIONAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE (FIDA)**

**Juin 2024**

**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 RÉFÉRENCE**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**SÉLECTION D’UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR L'ÉLABORATION DU DIAGNOSTIC ET L’ÉVALUATION DE LA DISPONIBILITÉ EN EAU DANS LA ZONE DE L'AP3B**

# CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Sur demande du gouvernement d’Haïti, le Fonds International de Développement Agricole (FIDA) a formulé, de concert avec le Ministère de l’Agriculture, des Ressources Naturelles, et du Développement Rural (MARNDR) et le Ministère de l’Environnement (MDE), un projet d’Économie bleue inclusive (I-BE) pour les communautés rurales côtières habitant l’Aire Protégée de Ressources Naturelles Gérées des Trois Baies (AP3B) dans les départements du Nord et du Nord-Est du pays. Ce projet est mis en œuvre par l’Unité Technique d’Exécution du Ministère de l’Économie et des Finances (UTE/MEF) en partenariat avec d’autres entités étatiques, comme le Ministère de l’Environnement (MDE) à travers particulièrement son Agence Nationale des Aires Protégées (ANAP) et le Ministère de l’Agriculture, des Ressources Naturelles et du Développement Rural (MARNDR), et privées, comme la Fondation pour la Protection de la Biodiversité Marine (FoProBiM), ainsi que d’autres opérateurs qui seront recrutés ultérieurement.

Le projet I-BE permettra de renforcer les capacités de l’Agence nationale des aires protégées (ANAP) d’Haïti et de mettre à jour le plan de gestion de l’AP3B. Il facilitera l’adaptation de la législation nationale afin d’appuyer la pêche artisanale en veillant à la durabilité des pratiques de pêche.

L’UTE, en charge de la gestion fiduciaire du Projet, cherche à recruter un consultant pour la réalisation de l’étude du diagnostic et de l’évaluation de la disponibilité de l’eau dans les régions Nord et Nord‘ Est d’Haïti du projet. Les présents termes de référence précisent la mission et le mandat spécifique qui lui seront confiés.

# PRÉSENTATION DU PROJET

À travers le financement du FIDA, le MEF et à travers l’UTE en partenariat avec d’autres institutions étatiques (MDE, MARNDR et ANAP) et non étatiques (FoProBiM, opérateurs, etc.) exécutent le projet« Économie Bleue Inclusive » (I-BE). L’I-BE se concentre dans le département du Nord-est d’Haïti et une partie du Nord, et plus particulièrement sur l’AP3B et ses environs. L’AP3B a un périmètre de délimitation d'environ 170 km couvrant plus de 75,000 ha. Il s’étend sur les limites administratives de cinq communes (Limonade, Caracol, Terrier Rouge, Fort Liberté et Ferrier). Certaines zones limitrophes (Trou du Nord et son bassin versant, ainsi que le bassin versant de Terrier Rouge) seront ciblées pour des activités essentielles à la gestion durable des ressources naturelles de l'aire protégée.

L’AP3B est divisé en cinq aires d'utilisation, notamment pour la restauration, conservation, l’exploitation durable, la gestion communautaire et de conservation culturelle. Les activités du projet promouvant des activités durables auront lieu uniquement dans les zones désignées pour de telles activités, cherchant à améliorer les moyens de subsistance qui améliorent en même temps les fonctions de l'écosystème.

La population vivant dans l’AP3B s’élève à 50,000 personnes environ. Cette population devrait osciller entre 60,000 et 80,000 personnes d’ici 2030 (ERM, 2015 ; BID, 2012), selon les scénarios de développement. Il y a environ 60,000 personnes vivant dans les zones limitrophes. Dans l’ensemble, la région entourant l’AP3B est rurale, et présente des modèles d’exploitation de la terre majoritairement traditionnelles aux mains de petites à moyennes exploitations familiales combinées avec de plus grandes plantations. Au sein de l’aire protégée, environ 3,000 pêcheurs utilisent les eaux pour leur subsistance quotidienne et près de 1,000 pêcheurs vivent dans l’aire protégée.

Le but du projet est de réduire la pauvreté et de renforcer la résilience climatique des communautés rurales côtières du Nord et Nord Est d'Haïti. L'objectif de développement est de diversifier les moyens d’existence et de promouvoir la conservation des ressources naturelles côtières afin de fournir un revenu durable et améliorer la nutrition aux femmes, hommes et jeunes ruraux des communautés de l'AP3B et de ses zones limitrophes.

Ce projet a deux (2) composantes :

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervention** | **Brève description** |
| Composante 1 : **Interventions prévues dans le cadre de la gouvernance et gestion durable des ressources naturelles** Ce volet vise à contribuer à assurer une gestion durable et inclusive des ressources terrestres, côtières et marines de l’AP3B. Il vise à évaluer, à mettre à jour et à renforcer les règlements, dont leurs connaissances par les communautés et acteurs présents dans l’aire protégée. La gouvernance de l’AP3B sera améliorée grâce au renforcement de la capacité de gestion de l’ANAP au niveau local. |
| C1.1 : **Renforcement et gouvernance de l’aire protégée** | Cette sous-composante renforcera le comité de gestion locale avec une participation des communautés, des acteurs privés et de l’État. Le comité devra assurer un suivi des activités ayant lieu dans l’AP3B et alerter des cas de destruction de ressources. Les élus locaux des différentes communes présentes dans l’aire protégée, dans le cadre de leurs mandats, s’impliqueront dans cette gestion. |
| C1.2 : Mise à jour et vulgarisation du plan de gestion | Le plan de gestion de l’AP3B élaboré en 2017 sera mis à jour avec toutes les parties prenantes dans le cadre d’un processus participatif et vulgarisé auprès des différentes parties prenantes. |
| C1.3 : Surveillance de l’aire protégée | Cette sous-composante vise la mise en place d’une brigade communautaire responsable de la diffusion des informations réglementaires au niveau de l’aire protégée et de sa surveillance. Cette brigade sera constituée de membres (jeunes, femmes et hommes) issus des communautés, ils seront choisis selon des critères en concertation avec la population vivant dans l’aire protégée et seront formés. Cette brigade aura avant tout un rôle d‘information, conseil, alerte sans qu’elle ne devienne une instance répressive.  |
| C1.4 : Renforcement de l’ANAP au niveau de l’aire protégée | Cette sous-composante va se focaliser sur le renforcement de l’ANAP à l’échelle de l’AP3B à travers, entre autres, le recrutement de deux (2) contractuels. Durant la mise œuvre du projet, le MDE devra s’assurer que ces deux postes seront titularisés À travers cette composante, l’I-BE fournira des équipements à l’ANAP afin de pouvoir bien fonctionner. Ces moyens diminueront au fil des années avec une relève progressive des coûts de fonctionnement par le gouvernement. Ce dernier devra pouvoir assurer le salaire du personnel affecté à la gestion de l’AP3B. Un autre espace de bureau sera construit pour accueillir le reste de l’équipe de gestion de l’PP3B. |
| Composante 2 : **Interventions prévues dans le cadre des écosystèmes économiques durables** Ce volet vise à financer et accompagner des actions qui permettront d'améliorer et diversifier les moyens de subsistance des membres de la communauté. Une analyse de la vulnérabilité climatique des différents flux de revenus lors de la conception proposera des mesures d'adaptation pour assurer leur viabilité à long terme.En proposant aux agriculteurs des communautés locales, à destination de groupes ou d’individus, des activités génératrices de revenus (AGR) alternatives, respectueuses de l'environnement, du climat et durables, ces derniers réduiront leur dépendance vis-à-vis des méthodes agricoles traditionnelles peu durables pour permettre une diminution de l'érosion des sols et une augmentation de la productivité locale et des revenus. |
| C2.1 : **Développement de moyens de subsistance alternatifs** | Cette sous-composante concernera des actions de formation et accompagnement financier autour d’activités génératrices de revenus. Le projet encouragera les AGR respectueuses de l'environnement, qui ont été identifiées dans le plan de gestion de l’AP3B. Celles-ci peuvent inclure des entreprises liées à la pêche (par exemple, la culture en cage, la mariculture et la transformation du poisson), l’apiculture, l’écotourisme durable et d'autres entreprises appropriées (élevage, riz). |
| C2.2 : **Activités de conservation et restauration communautaires** | Cette sous-composante concerne la protection et la réhabilitation des ressources naturelles, comme les mangroves, les coraux et les bassins versants. |
| C2.2 : **Activités d’amélioration de la nutrition** | Cette sous-composante concerne les aspects nutritionnels de la population de l’aire protégée. |

Le projet, à travers ces (2) composantes, cherche à réduire la vulnérabilité des populations les plus pauvres de l’AP3B. Il est prévu que le projet atteigne directement 40,000 membres bénéficiaires, dont 50% de femmes et 40% de jeunes, et 24,000 ménages (avec environ cinq personnes par ménage, cela correspond à 120,000 personnes). Les quatre groupes suivants seront spécifiquement ciblés : (i) les familles de pêcheurs artisanaux ou petits producteurs engagés dans des pratiques agricoles, d’élevage ou de pêche écologiquement non durables ; (ii) les ménages extrêmement pauvres et vulnérables à la malnutrition qui ont le potentiel de profiter d'un meilleur accès aux actifs et aux opportunités d'activités génératrices de revenus ; (iii) les femmes rurales ; et (iv) les jeunes ruraux.

Le projet dans son ensemble vise les résultats suivants :

* La gouvernance de l’aire protégée est renforcée de manière durable ;
* Les ressources naturelles sont conservées et protégées ;
* Autonomisation des femmes, jeunes et groupes vulnérables ;
* Activités génératrices de revenu profitables et durables ;
* Résilience au changement climatique ;
* Régimes alimentaires améliorés pour les populations de l’aire protégée.

# OBJECTIF DE LA MISSION

L’objectif de la mission est de faire une évaluation de la disponibilité en eau dans l’Aire Protégée des trois Baies (AP3B) en vue d’avoir une meilleure compréhension des défis et opportunités liés à la gestion de cette ressource vitale. Spécifiquement, les objectifs de l’étude sont :

* Évaluer la quantité totale des ressources en eau de surface et souterraines disponible dans l’Aire Protégé des trois Baies (AP3B) ;
* Faire une analyse des tendances historiques de la disponibilité en eau, y compris les variations saisonnières et annuelles pendant les dix (10) dernières années ;
* Identifier les principaux usages de l'eau dans zone ;
* Évaluer la qualité de l'eau disponible pour différents usages, en tenant compte des normes de qualité de l'eau établies ;
* Évaluer l’impact de la croissance démographique, de l’urbanisation et du changement climatique sur les ressources en eau ;
* Faire un diagnostic des infrastructures existante et des politiques de gestion de l'eau dans la zone ;
* Identifier les zones présentant des risques de pénurie d’eau ;
* Proposer des mesures d'adaptation et des stratégies de gestion de l'eau pour améliorer la résilience face aux défis actuels et futurs.

# PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Le Consultant, sous la supervision du Coordonnateur de Projet, en étroite collaboration avec l’Assistant du projet et le Responsable de la Cellule de suivi-évaluation de l’UTE, effectuera les principales tâches suivantes :

1. Réaliser l’Inventaire des ressources en eau de surface et souterraine des quatre (4) communes de Limonade, Caracol, Terrier-Rouge et Ferrier comme cibles du projet, incluant des détails de cartographies hydrogéologiques ;
2. Étudier le mode de contamination possible de l’eau et identifier les sources de pollution ;
3. Mettre en place une base de données des points d’eau identifiés, incluant leurs caractéristiques géométriques, hydrauliques et hydrogéologiques ;
4. Géoréférencer les différents points d’eau identifiés ;
5. Évaluer les besoins en eau des différentes communes de la région, pour usages domestique, agricole et industriel ;
6. Proposer des mesures qui permettraient d’optimiser l’utilisation de l’eau dans le domaine agricole, en prenant soin de déterminer les volumes d’eau actuellement utilisés par rapport à ceux qui devraient l’être pour rendre l’agriculture florissante dans la région ;
7. Déterminer relativement aux problèmes identifiés, les activités à entreprendre, en vue de la protection des milieux aquatiques ;
8. Réaliser plusieurs détections d’aquifère dans les communes cibles par l’étude.

Le consultant devra réaliser une analyse complète de la disponibilité en l'eau dans l’AP3B. Il devra fournir des informations précises et des recommandations concrètes pour une gestion efficace et durable des ressources en eau des zones concernées. De plus, pendant toute la phase de collecte des données sur le terrain, le consultant devra travailler en étroite collaboration avec les parties prenantes locales pour garantir une approche participative et inclusive.

# LIVRABLES

Le Consultant fournira les livrables suivants dans le cadre de sa mission :

* Une note de cadrage rapportant les détails des étapes clés de l'étude, en présentant les objectifs spécifiques, la méthodologie proposée pour la collecte des données sur le terrain, les analyses à effectuer, l’interprétation des résultats, la gestion des risques y compris le calendrier de travail. Cette note devra être acheminer à la coordination du projet, 8 jours après la signature du contrat ;
* Rapport provisoire : après avoir réalisé les différentes tâches décrites plus haut, le contractant devra soumettre son rapport provisoire au commanditaire pour ses commentaires et observations, dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours après la fin de la mission sur le terrain. Le rapport commenté par commanditaire sera retourné au prestataire 15 à 22 jours après la réception du rapport provisoire ;
* Restitution de l’étude : Une restitution des résultats de l’étude (avec support PowerPoint) doit être réalisée aux principaux acteurs et parties prenantes locaux pour des discussions approfondies et la prise de décision collective. Cette restitution sera faite huit (8) jours après la soumission des commentaires du rapport provisoire ;
* Rapport final prenant en compte les commentaires et recommandations annexant une base de données regroupant l’ensemble des informations recueillies.

# DURÉE ET DÉROULEMENT DE LA MISSION

L’ensemble de la consultation doit se réaliser sur une période ne dépassant pas soixante (60) jours. Cette durée permettra au Consultant de fournir l’assistance souhaitée dans le diagnostic et l’évaluation de la disponibilité de l’eau dans l’Aire protée des trois Baies (AP3B).

# COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

Le Consultant devra détenir les qualifications minimales suivantes :

* Être un expert avec diplôme, minimum niveau maitrise, en Sciences de la Terre, Génie civil ou environnement, ou autres disciplines connexes avec un profil d’hydrogéologue ou d’hydraulicien.
* Avoir au moins cinq (5) ans d’expérience professionnelle dans les travaux hydrogéologiques et la caractérisation des bassins hydrographiques.
* Avoir réalisé au moins deux (2) missions similaires ;
* Disposer d’une solide connaissance de l’organisation et de la règlementation du secteur de l’eau en Haïti ;
* Avoir la capacité de sensibiliser les acteurs et parties prenantes, d’engager le dialogue et de créer la confiance ;
* Avoir une maitrise des outils de collecte et l'analyse des données de GPS et hydrométéorologiques ;
* Maitriser l’outil informatique (Excel, Word, Power point, Internet…) ;
* Excellente connaissance du français et du créole.

**Section II**

**CRITÈRES D’ÉVALUATION DES CV ET DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

|  |
| --- |
| **PROJET « ÉCONOMIE BLEUE INCLUSIVE » (I-BE)**  |
| **SÉLECTION D’UN CONSULTANT POUR L'ÉLABORATION DU DIAGNOSTIC ET L’ÉVALUATION DE LA DISPONIBILITÉ EN EAU DANS LA ZONE DE L'AP3B (SCI-CC-IBE-044)****CRITÈRES D’ÉVALUATION ET NOTATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Critères** | **Note maximale** |
| 1 | Qualification du candidat  | 20 points |
| 2 | Expérience générale pertinente dans les travaux hydrogéologiques et la caractérisation des bassins hydrographiques | 20 points |
| 3 | Expériences dans l’organisation et la règlementation du secteur de l’eau en Haïti |  30 points |
| 4 | Expérience dans le manœuvre des outils de collecte et l'analyse des données de GPS et hydrométéorologiques | 10 points |
| 5 | Expérience dans la sensibilisation des acteurs et des parties prenantes, d’engager le dialogue et de créer la confiance | 10 points |
| 6 | Connaissance en informatique | 5 points |
| 7 | Connaissance en langue | 5 points |
|  | **Total** | **100 points** |

Le candidat classé en première position sera invité à fournir une proposition technique et une proposition financière. |

**PROJET « ÉCONOMIE BLEUE INCLUSIVE » (I-BE)**

**SÉLECTION D’UN CONSULTANT POUR L'ÉLABORATION DU DIAGNOSTIC ET L’ÉVALUATION DE LA DISPONIBILITÉ EN EAU DANS LA ZONE DE L'AP3B (SCI-CC-IBE-044)**

**GRILLE D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

|  |
| --- |
| ***Approche technique, méthodologie et plan de travail envisagés dans la proposition pour l’exécution de la mission (Points à obtenir : 20) (Pour plus de détails voir le paragraphe 2 de l’annexe au Module K6 (p.171) du Guide de passation des marchés du FIDA)*** |
| **Aspects à prendre en considération dans l’évaluation** | **Sous-Critère** | **Catégories/Piste** | **Pondération** |
| * Compréhension des objectifs de la mission ;
* Exhaustivité et adéquation aux besoins ;
* Clarté ;
* Créativité et innovation ;
* Rapidité d’obtention des résultats ;
* Qualité de l’utilisation des ressources ;
* Souplesse et adaptabilité ;
* Niveau technologique ;
* Logistique ;
* Gestion de la qualité.
 | Approche technique et méthode de travail  (**Points à obtenir : 10**) | ***Médiocre :*** L’approche technique ou la méthode (ou les deux) envisagées pour l’exécution d’importantes activités indiquées dans le mandat sont inappropriées ou très mal présentées, ce qui donne à penser que la société de conseil n’a pas pris toute la mesure de l’étendue du travail. Il manque la table des matières (si le mandat en exige une) du plan de gestion de la qualité. | [4, 7[ |
| ***Satisfaisant :*** Le mode d’exécution des différentes activités mentionnées dans le mandat est exposé de manière générale. L’approche envisagée est une approche type, qui n’est pas spécifiquement adaptée à la mission. Bien que l’approche et la méthode soient appropriées, elles n’indiquent pas comment la société se propose de gérer certains aspects cruciaux de la mission. Le plan de gestion de la qualité comprend une table des matières (si le mandat en exige une), mais elle est de nature générale et ne rend pas compte des caractéristiques spécifiques de la mission. | [7, 9[ |
| ***Bon :*** L’approche proposée est exposée en détail. La méthode est adaptée aux spécificités de la mission et est suffisamment souple pour être ajustée si des changements surviennent durant la prestation des services. La table des matières (si le mandat en exige une) du plan de gestion de la qualité est adaptée aux caractéristiques spécifiques de la mission. | [9, 10[ |
| ***Très bon :*** Outre les exigences énumérées ci-dessus dans la catégorie “Bon”, d’importantes questions sont abordées de manière novatrice et efficace, ce qui indique que la société a compris les principaux enjeux de la mission et que les solutions novatrices lui sont familières. La proposition passe en revue les moyens d’améliorer les résultats et la qualité de la mission en s’appuyant sur des approches, des méthodes et des connaissances très pointues. Une description détaillée du plan de gestion de la qualité est fournie, en plus de sa table des matières (si exigée). | 10 |
| Plan de travail : (**Points à obtenir : 10**) | ***Médiocre :*** Le calendrier des activités omet des tâches importantes ; la chronologie des activités et leur corrélation ne sont pas compatibles avec l’approche ou la méthode proposées. L’enchaînement des activités manque de clarté et de logique. | [4, 7[ |
| ***Satisfaisant :*** Toutes les activités essentielles figurent dans le calendrier des activités, mais ne sont pas détaillées. Le plan de travail laisse apparaître des incohérences mineures entre la chronologie, les résultats de la mission et l’approche proposée. | [7, 9[ |
| ***Bon :*** Le plan de travail correspond bien au mandat ; toutes les activités importantes figurent dans le calendrier des activités et leur chronologie est appropriée et cohérente avec les résultats de la mission. En outre, l’interaction entre les diverses activités est réaliste et conforme à l’approche proposée. Les précisions fournies sont suffisantes pour faciliter la compréhension du plan de travail proposé. | [9, 10[ |
| ***Très bon :*** Outre les exigences énumérées ci-dessus dans la catégorie “Bon”, les points de décision ainsi que l’enchaînement et la chronologie des activités sont très bien définis, ce qui indique que la société entend optimiser ses ressources. Un chapitre spécifique de la proposition explique le plan de travail au regard de l’approche envisagée. Le plan de travail a la souplesse voulue pour faire face aux imprévus. | 10 |
| ***Total des points pour le critère***  | ***20 points*** |

NB : Pour être acceptée, la proposition technique du consultant retenu doit obtenir au moins 70% de la note de l’évaluation technique, soit 14/20, laquelle acceptation ouvrira la porte à l’ouverture et l’analyse de la proposition financière du candidat.

**Section III**

**MODÈLE DE CV**

**MODÈLE DE CURRICULUM VITAE**

***(L’utilisation de ce format est suggérée)***

**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**



**RÉPUBLIQUE D’HAÏTI**

**MINISTÈRE DE L’ÉCONOMIE ET DES FINANCES**

**UNITÉ TECHNIQUE D’EXÉCUTION**

**SCI-CC-I BE-044**

**CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES POUR LE POSTE DE CONSULTANT InDIVIDUEL POUR L'ÉLABORATION DU DIAGNOSTIC ET L’ÉVALUATION DE LA DISPONIBILITÉ EN EAU DANS LA ZONE DE L'AP3B**

**pROJET « ÉCONOMIE BLEUE INCLUSIVE » (I-BE)**

**ACCORD DE DON No 2000004110**

**FONDS INTERNATIONAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE (FIDA)**

**Juin 2024**

**SCI-CC-I BE-044**

**CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES POUR LE POSTE DE CONSULTANT InDIVIDUEL POUR L'ÉLABORATION DU DIAGNOSTIC ET L’ÉVALUATION DE LA DISPONIBILITÉ EN EAU DANS LA ZONE DE L'AP3B**

ENTRE

**L’État haïtien,** représenté par le **Ministère de l'Économie et des Finances** (MEF), (ci-après dénommé « l’Autorité contractante »), ayant son établissement principal sis 5, rue Charles-Sumner, à Port-au-Prince, et ayant pour titulaire **Madame Marie D.A. Ketleen FLORESTAL**, demeurant et domiciliée à Port-au-Prince, identifiée aux numéros : 003-253-841-5 (NIF) et 1595008831 (NIU), d’une part ;

ET

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ demeurant et domicilié à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_identifié au NIF 000-000-000-0 (pour les consultants haïtiens) ou le passeport no. (pour les consultants étrangers), ci-après dénommé « le Consultant » d’autre part,

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRETÉ CE QUI SUIT :**

**Contexte** :

Le Fonds International de Développement Agricole (FIDA) et le Gouvernement de la République d’Haïti ont signé un Accord de Don/Coopération technique non remboursable No 2000004110 pour l’exécution du projet « ÉCONOMIE BLEUE INCLUSIVE » (I-BE) ci-après dénommé le « Projet ».

Le Contractant a besoin des services d’un Consultant pour réaliser le travail décrit dans les termes de référence (Annexe A.). C’est à cette fin qu’un ***\_\_\_\_\_\_\_\_*** a été sélectionné. Le Consultant déclare être disposé à prêter ses services selon les conditions établies dans le présent contrat ci-après dénommé le « Contrat ».

**ARTICLE 1.- OBJET**

Le Contractant loue les services du Consultant qui accepte en vue de réaliser le travail décrit dans les termes de référence annexés à ce contrat dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

**ARTICLE 2.- DOCUMENTS DU CONTRAT**

En plus du présent contrat, les documents qui en font partie sont :

1. –Les termes de référence et étendue de services (Annexe A) ;

2. –Les termes de paiement (Annexe B) ;

3. –Proposition financière négociée du Consultant (Annexe C) ;

4. –Procès-Verbal de négociations (Annexe D) ;

5. –Proposition technique (Annexe E) ;

6. –Formulaire d’autocertification (Annexe F) ;

7. –Politique révisée du FIDA en matière de prévention de la fraude et de la corruption dans le cadre de ses activités et opérations (Annexe G) ;

8. –Documents administratifs et légaux (Annexe H).

**ARTICLE 3. - DURÉE DU CONTRAT :**

Le présent contrat est conclu pour une période de ***……***. Cette période commence à courir à partir de l’ordre de démarrage du contrat pour prendre fin dans les …. mois suivant la date indiquée dans l’ordre de démarrage. Il n’est pas renouvelable par tacite reconduction.

**ARTICLE 4. - DROITS DU CONSULTANT**

Les droits et obligations du Consultant sont strictement limités aux stipulations des clauses et conditions du présent contrat.

**ARTICLE 5. - OBLIGATIONS DU CONSULTANT**

* Le Consultant ne sera pas exempt d’impôts en vertu de ce Contrat. De même, il n’aura droit à d’autres avantages que ceux établis dans le cadre de ses honoraires. Le Consultant réalisera sa tâche selon les normes les plus élevées de compétence, d’intégrité et d’éthique professionnelle, en appliquant effectivement et efficacement ses connaissances et son expérience, tout en utilisant les méthodes et procédés qu’il considère les plus pertinentes pour l’atteinte des objectifs du Contrat. De même, le Consultant déclare que sa responsabilité professionnelle directe sera engagée par-devant l’Autorité Contractante 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.

**En outre, le Consultant s’engage à :**

* Ne pas participer ni directement ni indirectement ou s’associer à aucune personne physique ou morale dans les travaux de quelque autre type que ce soit résultant des services prêtés par le Consultant dans le cadre de ce contrat ;
* Ne pas sous-traiter avec des tiers pour remplir les tâches qui lui sont confiées ;
* Fournir ses services en collaboration avec le personnel affecté au projet aux fins d’atteindre les buts du présent Contrat ;
* Reconnaître que le Contractant est le seul propriétaire des produits et documents produits dans le cadre de ce Contrat.

**ARTICLE 6. - OBLIGATIONS DU « CONTRACTANT »**

Le Contractantfournira au Consultant tout l’appui nécessaire en matière d’accès à l’information en vue de la réalisation de sa tâche selon les termes de référence.

**ARTICLE 7. - COÛTS DES SERVICES**

1. **Consultant**

Le Consultant recevra en rémunération pour les services fournis, le produit du nombre ….. hommes-jours fournis et du salaire journalier (hoe-jour) qui est de …. ***gourdes haïtiennes (HTG 00.00)***. Compte tenu du nombre d’heures de travail prévu, ce montant hors taxes totalisera ***…… (HTG 000.00).***

Le montant fixé couvre la totalité de la rémunération tels qu’assurances, frais, obligations et dépenses personnelles liées aux services du Consultant ainsi que toute autre obligation inhérente aux dits paiements.

Le paiement du Consultant est conditionné par la remise des produits tels que définis dans les termes de référence ci-annexés, et le respect par les conditions des engagements établies à l’article 5.

**ARTICLE 7.1 OBLIGATIONS FISCALES DU CONSULTANT**

Un acompte de deux pour cent (2%) sera prélevé à la source sur chaque paiement fait au Consultant pour être versé à la Direction Générale des Impôts en vertu de l’article 10 du Décret du 28 septembre 2015 modifiant l’article 8 du Décret du 29 septembre 2005.

Considérant que dans le cadre de ce projet, le Gouvernement haïtien s’est entendu avec le FIDA pour que sa contribution se fasse, entre autres, en considérant et en comptabilisant les taxes sur les paiements aux fournisseurs, le contrat sera signé hors taxes. Le montant estimé des taxes dans le cadre de ce contrat est de ***…..gourdes haïtiennes (HTG 00.00).***

Toutefois, il reste entendu que le Consultant demeure seul responsable devant son autorité fiscale de toute irrégularité éventuelle relevée à son fichier fiscal, que le Contractant n’est pas en mesure de contrôler.

**ARTICLE 8. - STATUT DU CONSULTANT**

Le Consultant a le statut légal d’un consultant indépendant. Il n’est en aucun cas considéré comme un fonctionnaire régulier du Contractant et son statut n’entraîne aucun type de bénéfice social ou prévisionnel. Le consultant n’aura pas droit à des prestations, allocations, indemnisations, pensions ou remboursements.

**ARTICLE 9. - PROPRIÉTÉ DES LIVRABLES**

Les droits de propriété, droits d’auteur et tous autres droits de toute nature sur tout document ou autre bien produit par le consultant ou mis à la disposition du Consultant dans le cadre du présent contrat seront cédés au gouvernement de la République d’Haïti.

**ARTICLE 10. - SUPERVISION**

La supervision du contrat sera assurée par le ***………*** au sein du projet qui devra donner son approbation sur la qualité du travail fourni avant tout paiement.

**ARTICLE 11. - CONFIDENTIALITÉ**

Le Consultant ne communiquera à aucune personne physique ou morale aucune information non encore publiée, portée à sa connaissance par le Contractant pendant la durée de son contrat. Il respectera, même après l’expiration du contrat, la confidentialité des données traitées, sous peine de sanctions prévues par la loi.

**ARTICLE 12. - RECOMMANDATIONS DU CONSULTANT**

Il est entendu entre les parties que les opinions et recommandations du Consultant n’engagent en rien ni le Contractant ni la Banque qui se réservent le droit de formuler à ce sujet les observations ou les réserves qu’ils considèrent appropriées et d’appliquer ou non lesdites recommandations.

**ARTICLE 13. - CESSION DU CONTRAT**

Le Consultantne pourra céder ce Contrat pas plus dans sa totalité qu’en partie sans le consentement préalable du Contractantet la non-objection du FIDA.

**ARTICLE 14. - CAS DE FORCE MAJEURE**

Chaque partie ne pourra être tenue pour responsable d’un retard ou non-respect de ses obligations dû à un cas de force majeure. La force majeure signifie un fait ou une situation hors de contrôle de la partie qui l’évoque c’est-à-dire qui n’est pas due à la négligence ou au manque de soin de cette partie. Parmi ces faits, peuvent être cités, sans que la liste ne soit exhaustive, les guerres ou les révolutions, les incendies, les inondations, les épidémies, les restrictions pour quarantaine, les grèves, les embargos.

La partie qui évoque la force majeure devra le notifier promptement et par écrit à l’autre partie en mentionnant le cas et ses causes. Sitôt que l’empêchement aura été levé, la partie affectée poursuivra normalement l’exécution du contrat. Si la force majeure est de nature à empêcher la poursuite des objectifs du contrat dans un délai dépassant quatre- vingt- dix (90) jours, les parties décideront d’un commun accord de mettre fin au présent contrat.

**ARTICLE 15. - RÉSILIATION**

Le présent contrat sera résilié de plein droit pour les causes et motifs ci-après énoncés :

* Si le comportement professionnel du Consultant est en conflit avec les règlements de l’Unité Technique d’Exécution (UTE) ;
* Si le Consultant se révèle incapable de travailler efficacement en équipe ou ne peut fonctionner au niveau technique requis ;
* Par le consentement mutuel des deux parties ;
* Pour la violation de l’une des clauses du contrat ;
* Pour cas de force majeure dûment constatée en application de ce qui est prévu à l’article 14 ci-dessus.

Toutefois, la partie qui désire mettre fin au Contrat devra donner un préavis de quinze (15) jours à l’autre par lettre recommandée avec avis de réception.

**ARTICLE 16. - EFFETS DE LA RÉSILIATION**

Lors de la résiliation du Contrat, le Consultant aura droit au paiement pour les travaux exécutés qui n’ont pas été payés. Cependant, lesdits travaux seront évalués sur la base du respect des termes de référence. Cependant au cas où le non-respect des clauses contractuelles par le Consultant entraînerait des préjudices notables au Contractant, le Consultant pourra être passible de toutes actions légales jugées utiles susceptibles de compenser les dommages causés.

**ARTICLE 17. - MODIFICATION DU CONTRAT**

Toute modification au présent contrat fera l’objet d’un addendum signé par les parties avec l’approbation préalable du FIDA.

**ARTICLE 18. - LANGUE RÉGISSANT LE CONTRAT**

Tous les rapports, communications et documents seront élaborés et présentés en langue française.

**ARTICLE 19. - RÉSOLUTION DES CONFLITS**

Les parties tenteront de résoudre à l’amiable tout différend qui pourrait survenir au cours de l’exécution et à l’occasion de l’interprétation du contrat. Le différend sera tranché par une commission arbitrale de trois membres. Chaque partie désignera un arbitre et les deux arbitres procéderont à la nomination d’un troisième. Chaque partie supportera les frais de son arbitre et le troisième arbitre sera supporté par les parties. Si le conflit persiste, les parties se réfèreront à la juridiction haïtienne compétente en la matière.

**ARTICLE 20. – LOI D’APPLICATION**

Pour tout ce qui n’est pas prévu dans le contrat les parties déclarent se référer à la législation haïtienne régissant la matière.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé le présent contrat pour ….. pour une durée de **…. mois** et un montant hors taxes de ***…. gourdes haïtiennes (HTG 00.00).***

Fait à Port-au-Prince, en triple exemplaire et d’une même teneur, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Pour le Consultant : | Pour l’Autorité Contractante : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **……** | **Marie D.A. Ketleen FLORESTAL** |
| **Consultant** | **Ministre** |
|  |  |

**ANNEXE A. LES TERMES DE PAIEMENT**

**ANNEXE B**

## Livrables, échéanciers et modalités de paiement

Les paiements se feront selon les modalités suivantes :

| **#** | **Livrable** | **Echéanciers**  | **Modalités de paiements** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Une note de cadrage** Ce document rapportant les détails des étapes clés de l'étude, en présentant les objectifs spécifiques, la méthodologie proposée pour la collecte des données sur le terrain, les analyses à effectuer, l’interprétation des résultats, la gestion des risques y compris le calendrier de travail.  | 8 jours à compter de la date contenue dans l’ordre de démarrage | 30% du montant total du contrat (hors formation et assistance) après la soumission et la validation du livrable 1  |
| 2 | **Un rapport provisoire** Après avoir réalisé les différentes tâches décrites plus haut, le contractant devra soumettre son rapport provisoire au commanditaire pour ses commentaires et observations, dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours après la fin de la mission sur le terrain. Le rapport commenté par commanditaire sera retourné au prestataire quinze (15) jours après la réception du rapport provisoire ; | 40 jours à compter de la date contenue dans l’ordre de démarrage | 50% du montant total du contrat (hors formation et assistance) après la soumission et l’approbation du rapport intermédiaire ;  |
| 3 | **Une restitution de l’étude et un rapport final**Une restitution des résultats de l’étude (avec support PowerPoint) doit être réalisée aux principaux acteurs et parties prenantes locaux pour des discussions approfondies et la prise de décision collective. Cette restitution sera faite huit (8) jours après la soumission des commentaires du rapport provisoire ;Rapport final prenant en compte les commentaires et recommandations annexant une base de données regroupant l’ensemble des informations recueillies. | 10 jours avant la fin du contrat | 20% du montant total du contrat (hors formation et assistance) après la soumission et approbation du Rapport final  |

**ANNEXE C**

**CHARTE 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. Elaborer 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:
3. le plan annuel de passation des marchés publics et des conventions de concession d’ouvrage de service public;
4. les avis d’appels d’offres ;
5. les résultats des appels d’offres incluant les noms des entreprises attributaires et les montants des marchés attribués ;
6. les délais contractuels d’exécution des marchés publics et des conventions de concession attribués ;
7. les avenants avec incidence financière signés en cours d’exécution des marchés et des conventions de concession d’ouvrage de service public;
8. les résultats des audits concernant les marchés publics et les conventions de concession d’ouvrage de service public;
9. 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;
10. 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 ;
11. préserver la confidentialité des informations fournies par les soumissionnaires ;
12. 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 ;
13. 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 ;
14. 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 interrompe 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.

**Annexe D. Formulaire d’autocertification**

L'adjudicataire est tenu de remplir le présent formulaire d'autocertification. Ce formulaire doit être joint au contrat signé que l'adjudicataire remettra à *[nom de l'entité acheteuse] [indiquer l'adresse électronique]*. On trouvera ci-après les instructions à respecter pour remplir le présent formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination sociale de l'adjudicataire: |  |
| Nom et fonction du représentant légal de l'adjudicataire: |  |
| Intitulé et numéro du contrat: |  |
| Projet dans le cadre duquel le contrat a été signé: |  |
| Pays: |  |
| Date: |  |

Par la présente, j’atteste être le représentant autorisé de [**nom de l'adjudicataire**] et certifie que les renseignements donnés dans le présent document sont, pour tous les éléments significatifs, exacts et que toute inexactitude importante ou fausse déclaration ou tout manquement à l'obligation de fournir les renseignements demandés au titre de la présente autocertification peut entraîner des sanctions ou des mesures correctives, y compris la suspension ou la résiliation du contrat entre l'adjudicataire et l'entité acheteuse, ainsi que l'inadmissibilité permanente aux activités et opérations financées et/ou gérées par le FIDA, conformément aux Directives pour la passation des marchés relatifs aux projets, au Guide pratique de passation des marchés du FIDA et aux autres politiques et procédures applicables du Fonds, dont la **Politique du FIDA en matière de prévention de la fraude et de la corruption dans le cadre de ses activités et opérations** (consultable à l'adresse <https://www.ifad.org/fr/document-detail/asset/40189695>), et la **Politique de prévention et de répression du harcèlement sexuel, et de l'exploitation et des atteintes sexuelles** (consultable à l’adresse <https://www.ifad.org/fr/document-detail/asset/40738506>).

**Signature autorisée: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nom du signataire en lettres capitales : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* L'adjudicataire certifie que ni lui-même ni son ou ses directeurs, associés, propriétaires, membres de son personnel essentiel, mandataires, sous-consultants, sous-traitants ou partenaires de son consortium ou de sa coentreprise ne se sont livrés à **AUCUNE** pratique frauduleuse, ni acte de corruption, de collusion, de coercition ou d'obstruction dans le cadre de la présente procédure de passation de marché et du présent contrat.
* L'adjudicataire déclare avoir lui-même et/ou l'un de ses directeurs, associés, propriétaires, membres de son personnel essentiel, mandataires, sous-consultants,
sous-traitants, ou partenaires de son consortium ou de sa co-entreprise fait l'objet des condamnations, sanctions administratives (y compris les exclusions prononcées en application de l'Accord d'exécution mutuelle des décisions d'exclusion, également appelé "Accord d'exclusion croisée"2) et/ou suspensions temporaires ci-après:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nature de la mesure (condamnation pénale, sanction administrative ou suspension temporaire) | Prononcée par  | Nom de la partie condamnée, sanctionnée ou suspendue (et lien avec l'adjudicataire) | Motifs de la mesure (fraude portant sur l'obtention d'un marché ou corruption lors de l'exécution d'un marché) | Date et durée de la mesure |
|  |  |  |  |  |

Si aucune condamnation pénale, sanction administrative ou suspension temporaire n'a été prononcée, veuillez indiquer "néant".

* L'adjudicataire certifie que son ou ses directeurs, propriétaires et employés, ainsi que le personnel de ses mandataires, sous-consultants, sous-traitants ou partenaires de son consortium ou de sa coentreprise ne font l'objet d'**AUCUNE** condamnation pénale, sanction administrative ou enquête pour faits de harcèlement sexuel, ou d'exploitation ou atteintes sexuelles.
* L'adjudicataire certifie que ni lui-même, ni son ou ses propriétaires, mandataires,
sous-consultants, sous-traitants, ou partenaires de son consortium ou de sa coentreprise n'ont **AUCUN** conflit d'intérêt réel, potentiel ou raisonnablement susceptible d'être perçu comme tel, et plus précisément que:
* ils n'ont ni ne semblent raisonnablement avoir aucun partenaire majoritaire réel ou potentiel en commun avec une ou plusieurs parties à la procédure de passation de marché ou à l'exécution de ce dernier;
* ils n'ont ni ne semblent raisonnablement avoir réellement ou potentiellement le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire aux fins de la présente offre ou de l'exécution du présent marché;
* ils n'ont ni ne semblent raisonnablement avoir réellement ou potentiellement, que ce soit par voie directe ou par le biais de tierces parties qu'ils auraient en commun, aucun lien qui leur permettrait d'avoir accès à des informations indues ou confidentielles relatives à la procédure de passation et à l'exécution du présent marché, d'influer sur la passation et l'exécution de ce marché, ou d'influer sur les décisions de l'entité acheteuse concernant le processus de sélection suivi pour le présent appel d'offres ou durant l'exécution du marché;
* ils n'ont pas soumissionné, ni ne semblent potentiellement ou raisonnablement devoir soumissionner, à plusieurs offres dans la présente procédure;
* ils n'ont réellement ou potentiellement ni ne semblent raisonnablement avoir aucun lien professionnel ou familial avec un membre du conseil d'administration de l'entité acheteuse ou de son personnel, du Fonds ou de son personnel, ni avec nulle autre personne qui serait intervenue ou pourrait raisonnablement intervenir en quoi que ce soit, directement ou indirectement, i) dans l'élaboration du dossier d'appel d'offres, ii) dans processus de sélection pour l'attribution du présent marché, ou
iii) dans l'exécution dudit marché, à moins que le conflit réel, potentiel ou raisonnablement susceptible d'être perçu comme tel qui découlerait de ce lien ait été autorisé par le Fonds de manière explicite et écrite .
* **[À remplir uniquement si les cases précédentes n'ont pas été cochées.]**

L'adjudicataire déclare ci-après l'existence de conflits d’intérêts réels, potentiels ou raisonnablement susceptibles d'être perçus comme tels qui pourraient affecter ou qui, aux yeux d'autrui, pourraient raisonnablement paraître mettre d'une quelconque manière en cause l'impartialité du processus de passation du marché, y compris la procédure de sélection et l'exécution du marché, étant entendu et admis qu'il sera laissé à l'entière discrétion du Fonds de prendre toute mesure qu'il estimerait souhaitable une fois ces éléments portés à sa connaissance:

[Veuillez décrire en détail tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement susceptible d'être perçu comme tel, en précisant notamment sa nature et en indiquant le personnel, le ou les propriétaires, les mandataires, les sous-consultants, les sous-traitants, ou encore les partenaires du consortium ou de la coentreprise qui seraient concernés.]

* L'adjudicataire certifie qu'**AUCUNE** gratification, rémunération, commission, cadeau ou autre élément de valeur qui ne figure pas dans la soumission, n'a été remis ou versé ou ne sera remis ou versé dans le cadre de la présente procédure de passation de marché et du présent contrat.

**OU**

* **[À remplir uniquement si la case précédente n'a pas été cochée.]**

L'adjudicataire déclare que les gratifications, rémunérations, commissions, cadeaux ou autres éléments de valeur suivants ont été remis ou versés, ou seront remis ou versés, dans le cadre de la présente passation de marché et du présent contrat :

[Nom du bénéficiaire/adresse/date/motif/valeur]

[Nom du bénéficiaire/adresse/date/motif/valeur]

* L'adjudicataire accepte d'informer l'entité acheteuse de toute modification importante apportée au présent formulaire d'autocertification pendant toute la durée du contrat.

**INSTRUCTIONS À SUIVRE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE D'AUTOCERTIFICATION**

Le registre des entreprises et des personnes non admissibles de la Banque mondiale est une base de données en ligne qui permet de faire des recherches à partir d'un nom pour accéder à une page de résultats indiquant si une entreprise ou une personne est admissible ou non.

**L'adjudicataire doit imprimer la ou les pages de résultats, sur lesquelles est affichée la mention "*No matching records found*" (Aucun résultat), les dater et les joindre au formulaire d'autocertification.**

En cas de résultat(s) défavorable(s) (c’est-à-dire si la ou les pages de résultats montrent qu’un ou plusieurs individus ou une ou plusieurs entités, adjudicataire compris, ne sont pas en droit d'obtenir des marchés de la Banque mondiale parce qu’ils font l’objet d’une exclusion croisée), il incombe à l'adjudicataire de faire état avec précision de ces sanctions et, le cas échéant, de leur durée ou, s'il estime qu’il s’agit d’un "résultat positif erroné", d'en informer immédiatement l’entité acheteuse.

L'entité acheteuse décidera s'il y a lieu de laisser le contrat suivre son cours ou de permettre à l'adjudicataire de procéder à son remplacement. Une telle décision sera prise au cas par cas et devra être approuvée par le FIDA, quelle que soit la valeur estimée du marché proposé.

Tous les documents susmentionnés doivent être conservés par l'adjudicataire en tant qu'éléments du dossier relatif au contrat passé avec l'entité acheteuse pendant toute la durée du contrat et pour une période minimale de trois ans après la fin de celui-ci

**ANNEXE E**

**MODÈLE DE LETTRE D’ADHÉSION À LA CHARTE D’ÉTHIQUE APPLICABLE AUX ACTEURS DES MARCHÉS PUBLICS**

**ET DES CONVENTIONS DE CONCESSION D’OUVRAGE DE SERVICE PUBLIC**

(Lieu et date)

Madame/ Monsieur … *(nom de l’Institution de l’Autorité Contractante ou de l’Autorité Contractante)*

*(Fonction)*

Madame / Monsieur,

En vue de la soumission de notre offre pour *[insérer ici l’objet de la Demande de Prix],* nous, soussignés, avons bien pris connaissance des dispositions de la Charte d’Éthique applicable aux acteurs des marchés publics et des conventions de concession d’ouvrage de service public sanctionnée par arrêté du 21 décembre 2012 publiée au Journal Le Moniteur et disponible sur le site Web de la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP), et nous engageons à respecter toutes les dispositions de cette Charte, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons qu’à titre de sanction nous pouvons être exclus temporairement des marchés publics (ou) des conventions de concession d’ouvrage de service public, s’il est établi que nous nous sommes livrés à une ou des pratiques interdites par la loi *du 10 juin 2009* fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d’ouvrage de service public, et la Charte d’Éthique.

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions civiles et pénales prévues par les lois et les règlements en vigueur.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur …, l’assurance de notre considération distinguée.

Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

en qualité de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Prénom et Nom)

Nota : Si le signataire n’est pas le soumissionnaire, il doit être dûment mandaté pour engager l’entreprise ou le groupement d’entreprises.

ANNEXE F

Politique révisée du FIDA en matière de prévention de la fraude et de la corruption dans le cadre de ses activités et opérations

**I. Introduction**

1. Le Fonds est conscient que la prévention de la fraude et de la corruption et la limitation de leurs effets dans le cadre de ses activités et opérations constituent des éléments essentiels de son mandat en matière de développement et de ses obligations fiduciaires. Le Fonds ne tolère aucun détournement ni gaspillage de ses ressources résultant des pratiques définies au paragraphe 6 ci-après.
2. La présente politique a pour objet d’établir les principes généraux, les responsabilités et les procédures que le Fonds doit mettre en place pour prévenir et réprimer les pratiques répréhensibles dans le cadre de ses activités et opérations.
3. La présente politique prend effet à la date de sa publication. Elle remplace la Politique du FIDA en matière de prévention de la fraude et de la corruption dans le cadre de ses activités et opérations (EB 2005/85/R.5/Rev.1) datée du 24 novembre 2005.

**II.**  **Politique**

**A**. **Principes généraux**

1. Le Fonds ne tolère aucune pratique répréhensible dans le cadre de ses activités et opérations. Tous les individus et entités énumérés au paragraphe 7 ci-après doivent prendre les mesures qui conviennent pour prévenir et combattre les pratiques répréhensibles et en limiter les effets, lorsqu’ils participent à une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA.
2. Le Fonds s’efforce de veiller à ce que les individus et entités qui contribuent à prévenir les pratiques répréhensibles ou font état, en toute bonne foi, d’allégations de pratiques répréhensibles soient protégés d’éventuelles représailles, et de protéger également les individus et entités qui font l’objet d’accusations injustes ou malveillantes.

**B. Pratiques répréhensibles**

1. Les pratiques énumérées ci-après sont considérées comme des pratiques répréhensibles lorsqu’elles intéressent une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA :
2. "Acte de corruption" s’entend du fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, un avantage dans le but d'influencer indûment les décisions d'une autre partie ;
3. "Pratique frauduleuse" s'entend de toute action ou omission, y compris une fausse déclaration, qui trompe sciemment, ou cherche sciemment à tromper, une partie dans le but d'obtenir indûment un avantage financier ou autre ou de se soustraire à une obligation ;
4. “Acte de collusion” s’entend d’un arrangement entre deux ou plusieurs parties destiné à atteindre un but illégitime, comme influencer indûment les actions d’une autre partie ;
5. “Acte de coercition” s’entend du fait de léser ou d’endommager, ou de menacer de le faire, directement ou indirectement, une partie ou ses biens pour influencer indûment les actions de cette partie ou d’une autre ;
6. On entend par “obstruction”: i) le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête menée par le Fonds, ou de faire de fausses déclarations aux enquêteurs dans le but d’entraver substantiellement une enquête menée par le Fonds; ii) le fait de menacer, de harceler ou d'intimider une partie pour l’empêcher de divulguer ce qu’elle sait sur des questions intéressant une enquête menée par le Fonds ou de poursuivre cette enquête; et/ou iii) la commission de tout acte visant à entraver substantiellement l’exercice des droits contractuels du Fonds relatifs à l’audit, l’inspection et l’accès aux informations.

**C. Champ d’application**

1. La présente politique s’applique à toutes les opérations et activités financées ou gérées par le FIDA et aux individus et entités ci-après :
2. le personnel du FIDA et les autres personnes travaillant pour lui sans faire partie du personnel (“personnel et employés hors personnel du FIDA”);
3. les individus et entités titulaires d’un contrat commercial avec le Fonds et l’ensemble de leurs agents et membres du personnel (“fournisseurs”);
4. les entités publiques recevant des financements du FIDA ou des financements gérés par le Fonds et l’ensemble de leurs agents et membres du personnel (“bénéficiaires du secteur public”) et les entités privées recevant des financements du FIDA ou des financements gérés par le Fonds et l’ensemble de leurs agents et membres du personnel (“bénéficiaires non gouvernementaux”) (désignés collectivement sous le nom de “bénéficiaires”);
5. les individus et entités, autres que ceux qui sont mentionnés plus haut, qui reçoivent des financements du FIDA ou des financements gérés par le Fonds ou en sollicitent, sont chargés de leur dépôt ou de leur transfert, ou décident de l’utilisation des montants concernés ou influent sur ces décisions, notamment mais pas seulement les partenaires d’exécution, les prestataires de services, les contractants, les fournisseurs, les sous-contractants, les sous-traitants, les soumissionnaires, les consultants et l’ensemble de leurs agents et membres du personnel. (L’ensemble de ces individus et entités est désigné collectivement par l’expression “tierces parties”.)

**D. Responsabilités**

**(i) Responsabilités du Fonds**

1. Le Fonds s’efforce de prévenir et de combattre les pratiques répréhensibles et d’en limiter les effets dans le cadre de ses opérations et activités. À cet effet, il peut adopter les dispositifs ci-après et veiller à leur maintien :
2. des canaux de communication et un cadre juridique conçus pour faire en sorte que les dispositions de la politique soient communiquées au personnel et employés hors personnel du FIDA, aux fournisseurs, aux bénéficiaires et aux tierces parties et soient reprises dans les documents relatifs aux passations de marchés et dans les contrats liés à des activités et opérations financées ou gérées par le FIDA;
3. des contrôles fiduciaires et des processus de supervision conçus pour favoriser l’application de la politique par le personnel et les employés hors personnel du FIDA, les fournisseurs, les bénéficiaires et les tierces parties;
4. des mesures liées à la réception des plaintes confidentielles, à la protection des lanceurs d’alerte, à la conduite d’enquêtes et à la prise de sanctions ou de mesures disciplinaires, qui soient conçues de manière à ce que les pratiques répréhensibles soient convenablement signalées et réprimées;
5. des mesures conçues pour permettre au Fonds de signaler les individus et entités dont il a constaté qu’ils se livraient à des pratiques répréhensibles aux autres organisations multilatérales susceptibles d’être la cible d’activités analogues menées par les mêmes individus et entités et aux autorités locales lorsqu’il est possible que les lois locales aient été violées.

**(ii) Responsabilités du personnel et des employés hors personnel du FIDA, des** **fournisseurs et des tierces parties**

1. Lorsqu’ils participent à une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA, le personnel et les employés hors personnel du FIDA, les fournisseurs et les tierces parties :
2. s’abstiennent de se livrer à des pratiques répréhensibles;
3. contribuent à l’exercice du devoir de vigilance et divulguent, comme de besoin, les informations à leur sujet ou au sujet de l’un quelconque des principaux membres de leur personnel ayant trait à des condamnations pénales pertinentes, des sanctions administratives ou des suspensions temporaires; les informations concernant les agents recrutés en lien avec un processus de passation de marché ou un contrat, notamment les commissions et les rémunérations payées ou à payer; les informations relatives à tout conflit d’intérêts réel ou potentiel lié à un processus de passation de marché ou à l’exécution d’un contrat;
4. signalent rapidement au Fonds toute allégation ou autre indication de pratique répréhensible dont ils ont connaissance en raison de leur participation à une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA;
5. coopèrent sans réserve à toute enquête conduite par le Fonds, notamment en mettant le personnel à disposition pour les entretiens, en donnant pleinement accès à tout document comptable, local, document et dossier (notamment dossier électronique) lié à l’opération ou activité financée ou gérée par le FIDA pertinente, et en permettant que ces documents comptables, locaux, documents et fichiers fassent l’objet d’un audit ou d’une inspection par les auditeurs ou les enquêteurs nommés par le Fonds;
6. observent une stricte confidentialité concernant toute information éventuellement reçue en conséquence de leur participation à une enquête ou un processus de sanction mené par le FIDA.
7. Lorsqu’ils participent à une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA, les fournisseurs et les tierces parties conservent tous les documents comptables, documents et dossiers ayant trait à cette opération ou activité pendant une période de temps suffisante, comme indiqué dans les documents liés à la passation de marché ou dans le contrat concerné.

**(iii) Responsabilités des bénéficiaires**

1. Lorsqu’ils participent à une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA, les bénéficiaires prennent les mesures qui conviennent pour prévenir et combattre les pratiques répréhensibles et en limiter les effets. En particulier :
2. ils adoptent des pratiques fiduciaires et administratives et des dispositions institutionnelles propres à garantir que le montant de tout financement fourni ou géré par le FIDA est utilisé uniquement aux fins auxquelles il a été accordé;
3. lors des processus de sélection ou avant d’établir un contrat avec une tierce partie, ils exercent le devoir de vigilance nécessaire concernant le soumissionnaire choisi ou le contractant potentiel, notamment en vérifiant si le soumissionnaire choisi ou le contractant potentiel fait l’objet d’une décision publique d’exclusion prise par l’une quelconque des IFI signataires de l’Accord d’exécution mutuelle des décisions d’exclusion1 et, dans l’affirmative, si l’exclusion remplit les critères de reconnaissance mutuelle établis dans l’Accord d’exécution mutuelle des décisions d’exclusion;
4. ils prennent les mesures nécessaires pour informer les tierces parties et les bénéficiaires (définies comme “les personnes que le Fonds entend servir au moyen de ses dons et de ses prêts ”) des dispositions de la présente politique ainsi que de l’adresse de courrier électronique confidentielle et sécurisée à laquelle adresser les plaintes concernant les pratiques répréhensibles;
5. ils intègrent dans les documents relatifs aux passations de marchés et les contrats avec des tierces parties des clauses aux termes desquelles:
	* 1. les tierces parties sont tenues de communiquer au cours d’un processus de passation de marché et à tout moment par la suite, les informations à leur sujet ou au sujet de l’un quelconque des principaux membres de leur personnel ayant trait à des condamnations pénales pertinentes, des sanctions administratives ou des suspensions temporaires; les informations concernant les agents recrutés en lien avec un processus de passation de marché ou l'exécution d'un contrat, notamment les commissions et les rémunérations payées ou à payer; les informations relatives à tout conflit d’intérêts réel ou potentiel lié à un processus de passation de marché ou à l’exécution d’un contrat;
		2. les tierces parties sont tenues de signaler rapidement au Fonds toute allégation ou autre indication de pratique répréhensible dont elles ont connaissance en raison de leur participation à une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA;
		3. les tierces parties sont informées que le Fonds est compétent pour enquêter sur les allégations et autres indications de pratiques répréhensibles et pour imposer des sanctions aux tierces parties se livrant à ce type de pratiques en lien avec une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA;
		4. les tierces parties sont tenues de coopérer sans réserve à toute enquête conduite par le Fonds, notamment en mettant le personnel à disposition pour les entretiens, en donnant pleinement accès à tout document comptable, local, document et dossier (notamment dossier électronique) lié à l’opération ou activité concernée financée ou gérée par le FIDA, et en permettant que ces documents comptables, locaux, documents et fichiers fassent l’objet d’un audit ou d’une inspection par les auditeurs ou les enquêteurs nommés par le Fonds;
		5. les tierces parties sont tenues de conserver tous les documents comptables, documents et dossiers ayant trait à une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA, pendant une période de temps suffisante, comme convenu avec le Fonds;
		6. les tierces parties sont informées de la politique appliquée par le Fonds qui l’autorise unilatéralement à reconnaître les exclusions imposées par d’autres IFI si les exclusions remplissent les critères de reconnaissance mutuelle établis dans l’Accord d’exécution mutuelle des décisions d’exclusion;
		7. le contrat fait l’objet d’une résiliation anticipée ou d’une suspension par le bénéficiaire si la résiliation ou la suspension est requise en conséquence d’une suspension temporaire ou sanction imposée ou reconnue par le Fonds;
6. ils informent rapidement le Fonds de toute allégation et autre indication de pratique répréhensible dont ils ont connaissance;
7. ils coopèrent sans réserve à toute enquête conduite par le Fonds, notamment en mettant le personnel à disposition pour les entretiens, en donnant pleinement accès à tout document comptable, local, document et dossier (notamment dossier électronique) lié à l’opération ou activité concernée financée ou gérée par le FIDA, et en permettant que ces documents comptables, locaux, documents et fichiers fassent l’objet d’un audit ou d’une inspection par les auditeurs ou les enquêteurs nommés par le Fonds;
8. ils conservent tous les documents comptables, documents et dossiers ayant trait à une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA, pendant une période de temps suffisante, comme indiqué dans l’accord de financement concerné;
9. ils observent une stricte confidentialité concernant toute information éventuellement reçue en conséquence de leur participation à une enquête ou un processus de sanction mené par le FIDA.
10. Lorsque le Fonds constate que des pratiques répréhensibles ont été commises, les bénéficiaires :
11. prennent en concertation avec le Fonds les mesures correctives qui conviennent;
12. appliquent intégralement toute suspension temporaire ou sanction imposée ou reconnue par le Fonds, notamment en renonçant à la sélection d’un soumissionnaire ou à la passation d’un contrat ou en suspendant ou en résiliant une relation contractuelle.
13. Avant la mise en œuvre d’une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA, les bénéficiaires du secteur public donnent au Fonds des informations sur les dispositions qu’ils ont prises en vue d’être informés des allégations de fraude ou de corruption intéressant l’opération ou activité financée ou gérée par le FIDA et de pouvoir réagir en conséquence, notamment la désignation d’une autorité locale compétente indépendante chargée de recevoir et d’examiner ces allégations et de mener des enquêtes à leur sujet.
14. Lorsqu’ils participent à une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA, les bénéficiaires du secteur public prennent rapidement, en concertation avec le Fonds, les mesures qui conviennent pour lancer une enquête locale sur les allégations ou autres indications de fraude et de corruption intéressant l’opération ou activité financée ou gérée par le FIDA; informent régulièrement le Fonds, à des intervalles convenus par le bénéficiaire et le Fonds au cas par cas, des mesures prises dans le cadre de cette enquête; et, à la fin de l’enquête, en communiquent rapidement les conclusions et les résultats, notamment les éléments de preuve, au Fonds. Les bénéficiaires du secteur public collaborent avec le Fonds pour coordonner toute action autre que les enquêtes qu’eux-mêmes peuvent souhaiter conduire en cas de pratique répréhensible suspectée ou indiquée de toute autre façon.
15. Les bénéficiaires du secteur public sont encouragés à mettre en place, dans le respect de leurs lois et réglementations, des mesures de protection des lanceurs d’alerte et des canaux de communication confidentielle efficaces, afin d’être en mesure de recevoir et de traiter convenablement les allégations de fraude et de corruption intéressant les opérations ou activités financées ou gérées par le FIDA.

## E. Processus

### **(i) Rapports**

1. Une adresse de courrier électronique confidentielle et sécurisée exclusivement réservé à la réception des allégations de pratiques répréhensibles est indiquée sur le site web du Fonds.
2. Lorsque la question se pose de savoir si un acte ou une omission constitue une pratique répréhensible, l’adresse de courrier électronique confidentielle et sécurisée peut être utilisée pour demander conseil.
3. Le Fonds traite dans la plus stricte confidentialité toutes les allégations signalées. Cela signifie que, normalement, le Fonds ne révèle pas l’identité d’une partie à l’origine de la communication des allégations à quiconque n’est pas associé au processus d’enquête, de sanction ou de prise de mesures disciplinaires, sans le consentement de cette partie.
4. Le Fonds s’efforce de protéger d’éventuelles représailles tout individu ou entité qui a contribué à prévenir des pratiques répréhensibles ou a signalé au Fonds, en toute bonne foi, des allégations ou autres indications de pratiques répréhensibles. Le personnel et les employés hors personnel du FIDA sont protégés des représailles dans le cadre des procédures du Fonds relatives à la protection des lanceurs d’alerte.

### **(ii) Enquêtes**

1. Lorsque le Fonds a des raisons de croire que des pratiques répréhensibles ont pu être commises, il peut décider d’examiner la question et de mener une enquête à ce sujet, indépendamment de toute action d’investigation menée ou prévue par le bénéficiaire.
2. Le but d’une enquête conduite par le Fonds est de déterminer la mesure dans laquelle un individu ou une entité s’est livré à une ou plusieurs pratiques répréhensibles en lien avec une opération ou activité financée ou gérée par le FIDA.
3. Les examens et enquêtes menés par le Fonds présentent notamment les caractéristiques suivantes:
4. ils sont strictement confidentiels, ce qui signifie que le Fonds ne communique pas à quiconque n’est pas associé au processus d’enquête, de sanction ou de prise de mesures disciplinaires, l’un quelconque des éléments probants et des informations liés à l’examen ou à l’enquête, notamment le résultat d’un examen ou d’une enquête, à moins que la communication de cette information ne soit autorisée par le cadre juridique du Fonds;
5. ils sont indépendants, ce qui signifie qu’aucune autorité n’est habilitée à intervenir dans un examen ou une enquête en cours, ni à autrement altérer, influencer ou stopper un examen ou une enquête;
6. ils sont de nature administrative, par opposition à pénale, ce qui signifie que les examens et les enquêtes menés par le Fonds sont régis par les règlements et les procédures de celui-ci et non par les lois locales.

23. Le service du FIDA qui est chargé de conduire les examens et les enquêtes concernant des allégations ou autres indications de pratiques répréhensibles est le Bureau de l’audit et de la surveillance (AUO). Sans préjudice des dispositions des paragraphes 9 d) et 11 f), AUO peut consentir à ne pas communiquer à quiconque ne travaille pas à AUO l’un quelconque des éléments probants et des informations qu’il a obtenus à condition que ledit élément probant ou information puisse être utilisé uniquement à des fins de génération de nouveaux éléments probants ou informations, à moins que la personne ayant fourni l’élément probant ou l’information ne donne son consentement.

## F. Sanctions et mesures connexes

### **(i) Suspension temporaire**

24. Pendant la conduite d’un examen ou d’une enquête du FIDA, ou en attendant la conclusion d’un processus de sanction, le Fonds peut décider, à tout moment, de suspendre temporairement les paiements en faveur d’employés hors personnel du FIDA, de bénéficiaires non gouvernementaux, de fournisseurs ou de tierces parties ou de suspendre temporairement leur droit à participer à des opérations ou activités financées ou gérées par le FIDA pendant une période initiale de six (6) mois, susceptible d’être prolongée d’une période supplémentaire de six (6) mois.

25. Le personnel du FIDA peut être temporairement suspendu de ses fonctions conformément aux dispositions du cadre de gestion des ressources humaines en vigueur.

### **(ii) Sanctions**

26. Si le Fonds détermine que des employés hors personnel du FIDA, des bénéficiaires non gouvernementaux, des fournisseurs ou des tierces parties se sont livrés à des pratiques répréhensibles, il peut prendre des sanctions administratives à l’encontre de ces individus ou entités.

27. Les sanctions imposées sont établies en fonction: i) des constatations et éléments probants présentés par AUO, y compris les éléments atténuants et à décharge;
ii) de tout élément probant ou argument soumis par le sujet de l’enquête face aux constatations présentées par AUO.

28. Le Fonds peut appliquer l’une quelconque des sanctions suivantes ou les associer entre elles :

1. l’exclusion, qui signifie que, soit de manière permanente soit pendant une période déterminée, un individu ou une entité ne peut plus: i) se voir attribuer un quelconque contrat financé par le FIDA; ii) bénéficier financièrement ou autrement d’un quelconque contrat financé par le FIDA, notamment être engagé en qualité de sous-contractant; iii) participer de toute autre façon à la préparation ou à la mise en œuvre d’une quelconque opération ou activité financée ou gérée par le FIDA;
2. l’exclusion avec levée conditionnelle des mesures d’exclusion, qui signifie que l’exclusion est annulée lorsque certaines conditions établies dans la décision de sanction sont remplies;
3. la non-exclusion soumise à conditions, qui signifie qu’un individu ou une entité est tenu de mettre en place certaines mesures de correction, de prévention ou autres, comme condition de sa non-exclusion, étant entendu que, s’il ne le fait pas dans le délai prescrit, l’exclusion sera automatiquement appliquée conformément aux termes établis dans la décision de sanction;
4. la réparation, qui est définie comme le paiement à une autre partie ou au Fonds (en lien avec les ressources du Fonds) d’un montant équivalant au montant des fonds détournés ou de l’avantage économique obtenu en conséquence de l’exercice d’une pratique répréhensible;
5. la lettre de réprimande, qui est définie comme une lettre de blâme officielle ayant trait aux actes d’un individu ou d’une entité, qui informe cet individu ou cette entité que toute infraction commise à l’avenir entraînera des sanctions plus sévères.

29. Le Fonds peut étendre l’application d’une sanction à l’un quelconque des affiliés d’une partie sanctionnée même si celui-ci n’est pas directement impliqué dans la pratique répréhensible. Par affilié, on entend tout individu ou entité qui : i) est directement ou indirectement contrôlé par la partie sanctionnée ; ii) est détenu ou contrôlé conjointement à la partie sanctionnée ; ou iii) agit en qualité de représentant, d’employé ou d’agent de la partie sanctionnée, y compris les propriétaires de la partie sanctionnée ou les personnes qui exercent un contrôle sur elle.

30. Aux fins des opérations et activités financées ou gérées par le FIDA, le Fonds peut considérer comme faisant l’objet d’une exclusion les individus et entités à qui une autre IFI a imposé une exclusion, sous réserve que : i) cette IFI soit signataire de l’Accord d’exécution mutuelle des décisions d’exclusion ; et ii) l’exclusion remplisse les critères de reconnaissance mutuelle établis dans l’Accord d’exécution mutuelle des décisions d’exclusion2.

### **(iii) Mesures disciplinaires**

31. Si le Fonds constate qu’un membre du personnel du FIDA se livre à des pratiques répréhensibles, il peut appliquer des mesures disciplinaires et demander une réparation ou une autre compensation, conformément aux dispositions du cadre de gestion des ressources humaines en vigueur.

## G. Renvois et partage de l’information

32. Le Fonds peut, à tout moment, transmettre des informations ou des éléments probants liés à un processus en cours ou achevé d’enquête, de sanction ou de prise de mesures disciplinaires aux autorités locales d’un État membre. Pour déterminer le caractère opportun de cette transmission d’informations, le Fonds prend en considération son propre intérêt et celui des États membres touchés, des individus ou entités faisant l’objet de l’enquête et de toute autre personne concernée, notamment les témoins.

33. Si le Fonds obtient des informations ou des éléments probants sur des malversations potentielles intéressant les opérations ou activités d’une autre organisation multilatérale, il peut mettre ces informations ou éléments à la disposition de l’autre organisation afin que celle-ci mène ses propres processus d’enquête, de sanction ou de prise de mesures disciplinaires.

34. Dans le souci de faciliter et de réglementer l’échange confidentiel d’informations et d’éléments probants avec les autorités locales et les organisations multilatérales, le Fonds s’efforce de conclure des accords établissant les règles à respecter dans le cadre de cet échange.

**H. Réponses opérationnelles données aux pratiques répréhensibles**

**(i) Rejet de l’attribution d’un contrat**

35. Le Fonds peut refuser de donner un avis de non-objection à l’attribution d’un contrat à une tierce partie, s’il détermine que la tierce partie, ou l’un quelconque des membres de son personnel, de ses agents, de ses sous-traitants, de ses sous-contractants, de ses prestataires de services, de ses fournisseurs et ou de leurs employés, s’est livré à une pratique répréhensible lors du processus compétitif d’attribution du contrat en question.

**(ii) Déclaration d’irrégularité de la passation de marché ou de non-admissibilité des**  **dépenses**

36. Le Fonds peut, à tout moment, déclarer l’irrégularité d’une passation de marché ou la non-admissibilité de toute dépense associée à une procédure de passation de marché ou à un contrat, s’il détermine qu’une tierce partie ou un représentant du bénéficiaire s’est livré à une pratique répréhensible en lien avec la procédure de passation de marché ou le contrat en question, et que le bénéficiaire n’a pas pris en temps voulu les mesures nécessaires, acceptables par le Fonds, pour réprimer ces pratiques lorsqu’elles ont été commises.

**(iii) Suspension ou annulation d’un prêt ou d’un don**

37. Si le Fonds détermine qu’un bénéficiaire n’a pas pris en temps voulu les mesures nécessaires, acceptables par le Fonds, pour réprimer des pratiques répréhensibles lorsqu’elles ont été commises, il peut suspendre ou annuler, intégralement ou en partie, le prêt ou le don concerné par ces pratiques.