



Département Agriculture, Environnement et Ressources en Eau
Direction Agriculture et Développement Rural
Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation

Demande de propositions

N°ARAA/PAE/2021/PI/04

Programme Agroécologie de la CEDEAO

Etude sur l'état des lieux de l'offre de formation agricole (enseignement technique et professionnel secondaire et enseignement supérieur) relative à l'agroécologie et l'agriculture durable dans les pays CEDEAO

08 Juin 2021



TABLE DES MATIERES

Table des matières.....	1
Première partie	2
Section I : Instructions aux Consultants.....	3
Section II : Données particulières	18
Section III : Proposition technique – Formulaire types.....	23
Section IV : Proposition financière – Formulaire types.....	33
Section V – Critères d'éligibilité.....	37
Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	39
Section VII – Termes de référence	41
Termes de référence techniques.....	41
Termes de référence sûreté.....	50
Deuxième partie	54
Section VIII : Conditions du Contrat et Formulaire	55
I – Modèle de contrat	55
II – Conditions générales du contrat.....	58
III – Conditions particulières du contrat.....	79
IV - Annexes.....	84



PREMIERE PARTIE



SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS

Table des Articles

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

- 27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC) **Erreur ! Signet non défini.**
- 28 Proposition financière anormalement basse..... **Erreur ! Signet non défini.**
- D. Négociations et Attribution du Contrat **Erreur ! Signet non défini.**
- 29 Négociations..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 30 Conclusion des négociations..... **Erreur ! Signet non défini.**
- 31 Attribution du Contrat..... **Erreur ! Signet non défini.**

A. Dispositions Générales

1 Définitions

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

	<p>1.16 "Proposition" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.</p> <p>1.17 "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.</p> <p>1.18 "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.</p> <p>1.19 "TdR" (la Section VII de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.</p>
<p>2 Introduction</p>	<p>2.1 Le Client désigné dans les Données particulières sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les Données particulières.</p> <p>2.2 Les Consultants intéressés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les Données particulières. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.</p> <p>2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de Propositions, si les Données particulières en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.</p> <p>2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les Données particulières.</p>
<p>3 Conflit d'Intérêt</p>	<p>3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.</p> <p>3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou éventuelle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.</p> <p>3.3 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les Données particulières, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :</p>

	<p>3.3.1 <u>Activités incompatibles</u></p> <p>3.3.1.1 <u>Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants)</u> : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.</p> <p>3.3.2 <u>Missions incompatibles</u></p> <p>3.3.2.1 <u>Conflit entre les missions de consultant</u> : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.</p> <p>3.3.3 <u>Relations incompatibles</u></p> <p>3.3.3.1 <u>Relation avec le personnel du Client</u> : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable pour l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.</p>
<p>4 Avantage compétitif inéquitable</p>	<p>4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les Données particulières et communiquer à tous les consultants intéressés, en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.</p>
<p>5 Fraude et corruption</p>	<p>5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.</p>

	5.2	En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.
6	Eligibilité	<p>6.1 L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.</p> <p>6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.</p> <p>6.3 Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.</p>

B. Préparation des Propositions

7	Considérations générales	7.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée.
8	Frais de préparation de la Proposition	8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection.
9	Langue	9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les Données particulières .
10	Documents constitutifs de la Proposition	<p>10.1 La Proposition doit contenir tous les documents et formulaires dont la liste figure dans les Données particulières.</p> <p>10.2 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant.</p>
11	Une seule Proposition	11.1 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les Données particulières .

12 Validité des Propositions	<p>12.1 La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les Données particulières à compter de la date limite de remise des Propositions.</p> <p>12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés.</p> <p>12.3 S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.</p> <p>12.4 <u>Prolongation de la période de validité</u></p> <p>12.4.1 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.</p> <p>12.4.2 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.</p> <p>12.4.3 Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.</p> <p>12.5 <u>Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité</u></p> <p>12.5.1 Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.</p> <p>12.5.2 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.</p> <p>12.6 <u>Sous-traitance</u></p> <p>12.6.1 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.</p>
13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP	<p>13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les Données particulières. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les Données particulières. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa</p>

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

	<p>soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.</p> <p>15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.</p> <p>15.2 La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.</p>
<p>16 Proposition financière</p>	<p>16.1 La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les Données particulières.</p> <p>16.2 <u>Révision des prix</u> Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, la révision des prix pourra être autorisée comme indiqué dans les Données particulières.</p> <p>16.3 <u>Taxes</u> La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client, en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), tel que spécifié dans les Données particulières. Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les Données particulières. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les Données particulières.</p> <p>16.4 <u>Monnaie de la Proposition</u> Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les Données particulières. Si indiqué dans les Données particulières, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué dans la monnaie du pays du Client.</p> <p>16.5 <u>Monnaie de Paiement</u> Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.</p>

C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions

<p>17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions</p>	<p>17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'Article 10 (Documents constitutifs de la Proposition) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les Données particulières l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.</p> <p>17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.</p>
--	--

	<p>17.2.1 La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.</p> <p>17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.</p> <p>17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les Données particulières. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.</p> <p>17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".</p> <p>17.6 De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "PROPOSITION FINANCIERE, [nom des Services]", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".</p> <p>17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des Propositions, N° de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".</p> <p>17.8 Si les enveloppes et colis contenant les Propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.</p> <p>17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les Données particulières, prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des Propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.</p>
<p>18 Confidentialité</p>	<p>18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.</p>

	<p>18.2 Toute tentative faite par un Consultant intéressé, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa Proposition.</p> <p>18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.</p>
<p>19 Ouverture des Propositions techniques</p>	<p>19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les Données particulières. Les Propositions financières resteront cachetées et seront conservées en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément à l'Article 23.</p> <p>19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les Données particulières.</p>
<p>20 Evaluation des Propositions</p>	<p>20.1 Conformément à l'Article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.</p> <p>20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'Article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière reçues.</p>
<p>21 Evaluation des Propositions techniques</p>	<p>21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Les Propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les Données particulières seront rejetées.</p>
<p>22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)</p>	<p>22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.</p>

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

25 Impôts et taxes	25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des Données particulières .
26 Conversion en une seule monnaie	26.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les Données particulières .
27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)	<p>27.1 En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les Données particulières. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.</p> <p>27.2 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'Article 14.1.4 des Données particulières seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.</p> <p>27.3 En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.</p>
28 Proposition financière anormalement basse	28.1 Si la Proposition financière est inférieure de vingt pour cent (20%) ou plus à l'estimation faite par le Client, et à moins que ce dernier puisse démontrer que l'estimation est erronée, le Client demandera au Consultant de fournir le sous-détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix et quantités chiffrées sont compatibles avec d'une part, la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés, et d'autre part, les Termes de Référence (TdR). Nonobstant les dispositions de l'Article 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.

D. Négociations et Attribution du Contrat

29 Négociations	<p>29.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.</p> <p>29.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.</p> <p>29.3 <u>Disponibilité du Personnel-clé</u></p> <p>29.3.1 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'Article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.</p>
------------------------	---

	<p>29.3.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial.</p> <p>29.4 <u>Négociations techniques</u></p> <p>29.4.1 Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et de la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne devront pas modifier de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.</p> <p>29.5 <u>Négociations du prix</u></p> <p>29.5.1 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat.</p> <p>29.5.2 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.</p> <p>29.5.3 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander une réduction de la rémunération.</p>
<p>30 Conclusion des négociations</p>	<p>30.1 Les négociations doivent s'achever par l'approbation du projet de Contrat par le Client et le Consultant.</p> <p>30.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.</p> <p>30.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.</p>
<p>31 Attribution du Contrat</p>	<p>31.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et</p>

notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants non retenus.

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

SECTION II : DONNEES PARTICULIERES

A. Dispositions Générales

IC 1.9	Droit applicable : CEDEAO
IC 2.1	Nom du Client : Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest Méthode de sélection : Sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC") Type de contrat : Contrat forfaitaire
IC 2.2	L'intitulé des Services est : Etat des lieux de l'offre de formation agricole (enseignement technique et professionnel secondaire et enseignement supérieur) relative à l'agroécologie et l'agriculture durable dans les pays CEDEAO
IC 2.3	Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu : Non
IC 2.4	Sans objet
IC 3.3	Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans objet Les circonstances supplémentaires suivantes ne seront pas considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Sans objet
IC 4.1	Sans objet

B. Préparation des Propositions

IC 9.1	La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés en français .
IC 10.1	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p><u>1^{ère} enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1) (2) Pouvoir du signataire de la Proposition (3) Déclaration d'Intégrité (signée) (4) Description de la méthodologie, du calendrier et de la composition de l'équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5, fournis à titre indicatif) (5) Méthodologie sûreté répondant aux exigences des termes de référence sûreté <p>ET</p> <p><u>2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2) (3) Décomposition des prix (formulaires FIN-3 et FIN-4, fournis à titre indicatif en cas de contrat à rémunération forfaitaire)

IC 11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition est permise .
IC 12.1	La Proposition doit être valable pendant 90 jours jours calendaires suivant la date limite de soumission des Propositions.
IC 13.1	La demande d'éclaircissement doit être adressée 14 jours au plus tard , avant la date limite de remise des Propositions. L'adresse du Client afin d'obtenir les éclaircissements est : procurement.pae.araa@gmail.com
IC 14.1.1	Sans objet
IC 14.1.2	Estimation du coût total des Services : Cent treize mille euros (113.000 €)
IC 14.1.3	Sans objet
IC 14.1.4 & 27.2	Sans objet
IC 16.1	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.
IC 16.2	Une révision des prix de la rémunération est prévue : Non
IC 16.3	<p>1. Etablissement stable dans le pays du Client : La loi du pays du Client autorise le Consultant à exécuter le Contrat sans disposer d'un établissement stable dans le pays du Client.</p> <p>2. Taxation hors du pays du Client : La Proposition financière du Consultant doit exclure tous les impôts, taxes et droits imposés hors du pays du Client (notamment dans le pays du Consultant, si celui-ci est différent de celui du Client).</p> <p>3. Taxation dans le pays du Client :</p> <p>3.1 La Proposition financière du Consultant doit exclure tous les impôts, taxes et droits imposés dans le pays du Client.</p> <p>3.2 La Proposition financière du Consultant est réputée exclure tous les autres impôts, taxes et droits.</p>
IC 16.4	La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après : Euros (€) et Francs CFA (XOF) La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) : Oui (XOF)

C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions

IC 17.1	Le Consultant ne pourra pas remettre sa Proposition par voie électronique.
IC 17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <p>a) la Proposition technique en : un (1) original et une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ;</p>

	<p>b) la Proposition financière en : un (1) original et une (1) copie numérique (CD ou clé USB).</p> <p>La copie numérique de la Proposition technique ne doit pas inclure la Proposition financière.</p>																
<p>IC 17.9</p>	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</p> <p>Date : 03 août 2021</p> <p>Heure : 12 h 00 GMT</p> <p>L'adresse de dépôt des Propositions est :</p> <p>A l'attention du Directeur Exécutif de l'ARAA Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA/CEDEAO) 83 rue de la Pâture, Super Taco Lomé, TOGO Tel : +228 22 21 40 03</p>																
<p>IC 19.1</p>	<p>L'option de l'ouverture des Propositions techniques "en ligne" n'est pas proposée.</p> <p>L'ouverture des Propositions techniques aura lieu à : la même adresse que celle de dépôt des Propositions</p> <p>Date : 03 août 2021</p> <p>Heure : 14 h 00 GMT</p>																
<p>IC 19.2</p>	<p>Toute Proposition technique dont le formulaire de soumission n'est pas signé ou n'est pas accompagné du pouvoir, conformément à l'Article 17.2 des IC, ne sera pas considérée.</p>																
<p>IC 21.1</p>	<p><u>Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Critères d'évaluation</th> <th style="text-align: center;">Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>2. Expérience générale du Consultant</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>3. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services :</td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Expert K-1 : Chef de mission [16 pts] • Expert K-2 : Expert(e) formation agricole [12 pts] • Expert K-3 : Expert(e) agroécologie et agriculture durable [12 pts] </td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Organisation du personnel (qualification minimale, diversité ; personnel nationaux)</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Complémentarité de l'équipe pour couvrir les 15 pays du PAE (expériences préalables de travail, présence d'un anglophone, voir d'un lusophone dans l'équipe) [5 pts] • Organisation de l'équipe : clarté de la répartition des rôles, adéquation de l'organisation de l'équipe pour le déploiement au niveau régional, implication forte du chef de mission dans la coordination [5 pts] </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Critère d'évaluation N°1 :</u></p>	Critères d'évaluation	Points	1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	30	2. Expérience générale du Consultant	20	3. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services :	40	<ul style="list-style-type: none"> • Expert K-1 : Chef de mission [16 pts] • Expert K-2 : Expert(e) formation agricole [12 pts] • Expert K-3 : Expert(e) agroécologie et agriculture durable [12 pts] 		4. Organisation du personnel (qualification minimale, diversité ; personnel nationaux)	10	<ul style="list-style-type: none"> • Complémentarité de l'équipe pour couvrir les 15 pays du PAE (expériences préalables de travail, présence d'un anglophone, voir d'un lusophone dans l'équipe) [5 pts] • Organisation de l'équipe : clarté de la répartition des rôles, adéquation de l'organisation de l'équipe pour le déploiement au niveau régional, implication forte du chef de mission dans la coordination [5 pts] 		TOTAL	100
Critères d'évaluation	Points																
1. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	30																
2. Expérience générale du Consultant	20																
3. Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services :	40																
<ul style="list-style-type: none"> • Expert K-1 : Chef de mission [16 pts] • Expert K-2 : Expert(e) formation agricole [12 pts] • Expert K-3 : Expert(e) agroécologie et agriculture durable [12 pts] 																	
4. Organisation du personnel (qualification minimale, diversité ; personnel nationaux)	10																
<ul style="list-style-type: none"> • Complémentarité de l'équipe pour couvrir les 15 pays du PAE (expériences préalables de travail, présence d'un anglophone, voir d'un lusophone dans l'équipe) [5 pts] • Organisation de l'équipe : clarté de la répartition des rôles, adéquation de l'organisation de l'équipe pour le déploiement au niveau régional, implication forte du chef de mission dans la coordination [5 pts] 																	
TOTAL	100																

Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des cinq sous critères et des poids en pourcentage suivants :

i.	La méthodologie est claire et complète : totalité des services, organisation décrite, ressources mobilisées, liste des activités, risques et hypothèses	25 %
ii.	La méthodologie est pertinente : elle apporte une valeur ajoutée aux TdR et contient des innovations	25 %
iii.	Le programme de travail est détaillé, réaliste et conforme aux TdR et à la méthodologie proposée	20 %
iv.	Le nombre d'experts et le nombre prévu de jours de travail pour chaque expert sont bien dimensionnés pour réaliser de manière satisfaisante chaque activité	15 %
v.	La répartition entre experts internationaux et experts locaux, ou entre experts sur site et au siège permet d'atteindre les résultats attendus	15 %
TOTAL		100 %

Critère d'évaluation N°2 :

Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des cinq sous critères et des poids en pourcentage suivants :

i.	Au moins 10 ans d'existence et d'expérience dans les domaines de l'agroécologie et/ou de la formation agricole	25 %
ii.	Au moins 1 expérience d'étude multi-pays dans plusieurs ou tous les états membres de la CEDEAO	25 %
iii.	Au moins 1 expérience dans l'agroécologie en Afrique de l'Ouest	20 %
iv.	Au moins 1 expérience dans la formation agricole	15 %
v.	Au moins 2 marchés de nature et montant similaire	15 %
TOTAL		100 %

Critère d'évaluation N°3 :

Le nombre de points attribué pour chaque Personnel-clé ci-dessus sera déterminé sur la base des quatre sous-critères et des poids en pourcentage suivants :

i.	Qualification d'ordre général	20%
ii.	Pertinence pour le projet	50 %
iii.	Expérience de la région et connaissance de la langue	15 %
iv.	Années d'expérience de travail avec le Consultant	15 %
TOTAL		100 %

La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de : **80 points**

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

IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée.
IC 25.1	L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultants hors impôts, taxes et droits.
IC 26.1	La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : l'Euro (€) La source officielle pour les cours de change (vendeur) est :

	<p>https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en</p> <p>La date des cours de change est la date antérieure de sept (7) jours à la date limite de réception des Propositions.</p>
<p>IC 27.1</p>	<p>La proposition technique dont la note est la plus élevée (Tm) se verra attribuer la note technique finale (Ntf) maximale de 100. La note technique finale des autres propositions, ayant obtenu une note (Nt) supérieure ou égale à la note technique minimale de qualification, sera calculée par la formule ci-après :</p> <p>Ntf = 100 x Nt/Tm, dans laquelle "Ntf" est la note technique finale, "Tm" est la note technique la plus élevée, et "Nt" la note technique de la Proposition évaluée.</p> <p>La proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100. Le note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après :</p> <p>Np = 100 x Pm/P, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée.</p> <p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p> <p>T = 0,8 et F = 0,2</p> <p>Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit : N = Nt x T% + Np x F%.</p>

D. Négociations et Attribution du Contrat

<p>IC 29.1</p>	<p>La négociation sera organisée « en ligne » à une date fixée d'un commun accord entre le Consultant et le Client</p>
<p>IC 31.2</p>	<p>Date et lieu prévus pour le commencement des Services :</p> <p>Date : 24 septembre 2021 par visioconférence</p>

SECTION III : PROPOSITION TECHNIQUE – FORMULAIRES TYPES

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

(Texte à ne pas modifier)

[Lieu, Date]

A l'attention du Directeur Exécutif de l'ARAA
Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA/CEDEAO)
83 rue de la Pâture, Super Taco
Lomé, TOGO

Monsieur,

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

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

[OU

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

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

Nous déclarons que :

- a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre Proposition par le Client.
- b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pour toute la durée mentionné dans les Données particulières, Article 12.1 (Validité des Propositions).
- c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'Article 3 des IC.

- d) Sous réserve des dispositions de l'Article 12.1 des Données particulières, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-clé pour des motifs autres que ceux mentionnés aux Articles 12.5 et 29.3 des IC mettra fin aux négociations du Contrat.
- e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

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

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

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

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

Nom et titre du signataire : _____

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

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

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

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

A : _____ (le "**Maître d'Ouvrage**")

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

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

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

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de¹ : _____

Signature : _____

En date du : _____

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

Formulaire TECH-2 : Proposition technique

1. Structure et expérience du Consultant

[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et - dans le cas d'un Groupement - de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des missions similaires réalisées ainsi que leur montant et les attestations de bonne exécution.]

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

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

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

b) **Programme de travail**

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

3. Organisation et Personnel du Consultant

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

Formulaire TECH-3 : Programme d'activité et calendrier des livrables

(Format indicatif)

N°	Livrables ¹ (D - __)	Semaines ²³											TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	n		
D - 1	<i>[par ex. Livrable #1 : Rapport A]</i>													
	1. Collecte de données													
	2. Rédaction du rapport													
	3. Rapport préliminaire													
	4. Finalisation suite aux commentaires													
	5. ...													
	6. Fourniture du rapport final au Client													
	Etc.													
D - 2	<i>[par ex. Livrable #2 : _____]</i>													
	Etc.													
n														

¹ Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.

² La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.

³ Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

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

(Format indicatif)

N°	Nom	Temps de contribution de l'expert (par personne/jour) pour chaque livrable listé dans le Formulaire TECH-3								Temps de contribution total (en jour)		
		Position	Lieu	D - 1	D - 2	D - 3	D - ____	Etc.	Siège ¹	Terrain ²	Total
Personnels-clés³												
K-1	[par ex. M. Abbb]	[Chef de Mission]	[Siège]	[2 jours]	[1 j]	[1 j]						
			[Terrain]	[0,5 jour]	[2,5 j]	[0]						
K-2												
K-3												
...												
Sous-total												
Autres personnels												
N-1			[Siège]									
			[Terrain]									
N-2												
...												
Sous-total												
TOTAL												

¹ "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert.

² "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

³ Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC 21.1 : Contribution à temps complet / Contribution à temps partiel

Formulaire TECH-5 : Curriculum Vitae (CV)

(Format indicatif)

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

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

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

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

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

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

Compétences/qualifications pour les Services :

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

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

Certification :

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

[jour/ mois/ année]

Nom de l'Expert

Signature

Date

[jour/ mois/ année]

Nom du représentant autorisé du Consultant
[la même personne que le signataire de la Proposition]

Signature

Date

SECTION IV : PROPOSITION FINANCIERE – FORMULAIRES TYPES

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

(Texte à ne pas modifier)

[Lieu, Date]

A l'attention du Directeur Exécutif de l'ARAA
Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA/CEDEAO)
83 rue de la Pâture, Super Taco
Lomé, TOGO

Monsieur,

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

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies], hors impôts, taxes et droits, ainsi que spécifié à l'Article 16.3 des Données particulières.

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

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

Veillez agréer, Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

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

Nom et titre du signataire : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

Formulaire FIN-2 : Résumé des prix

Item	Prix ⁸	
	EURO	XOF
PRESTATION : paiement par forfait progressif		
– Activité 1 (livrable 1)		
– Activité 2 (livrable 2)		
– ...		
–		
Sous-total PRESTATION (HT)		
MESURES DE SURETE⁹ : paiements sur justificatifs (remboursables)		
– Mesure 1		
– Mesure 2		
– ...		
–		
Sous-total SÛRETE (HT)		
<u>PRIX TOTAL HORS TAXES DE LA PROPOSITION FINANCIERE</u>		

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

⁸ Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 16.4 des Données particulières

⁹ Les prix comprennent toutes les activités et mesures définies à l'Article 4 des termes de référence sûreté et correspondent aux coûts additionnels par rapport à une situation sans risque sécuritaire. Une décomposition du prix relatif aux mesures de sûreté sera incluse dans la Proposition.

Formulaire FIN-3 : Sous-détail de la rémunération

NB : Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, mais, le cas échéant, à établir la rémunération du Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Le format de ce formulaire est fourni à titre indicatif.

A. Rémunération :						
No.	Nom	Poste (cf. TECH-4)	Rémunération Expert/jour ¹ (HT)	Contribution totale en Expert/jour (cf. TECH-4)	EURO	XOF
Personnels-Clés						
K-1			<i>[Siège]</i>			
			<i>[Terrain]</i>			
K-2						
K-3						
Autres personnels						
N-1			<i>[Siège]</i>			
			<i>[Terrain]</i>			
N-2						
—						
COUT TOTAL HT						

¹ A la différence des Experts court terme qui seront chiffrés en Expert/jour, les Experts long terme seront chiffrés en expert/mois.

Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses

NB : Pour les Contrats à rémunération forfaitaire, les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, sauf en cas de dépenses remboursables (cf. colonne "Nature").

B. Autres Dépenses :							
No.	Type de dépenses	Unité	Nature	Coût Unitaire HT	Quantité	EURO	XOF
DEPENSES LIEES A LA PRESTATION			FORFAIT				
	Per diem	Jour	Forfait				
	Voyages internationaux	Billet	Forfait				
	Voyages locaux	Billet	Forfait				
	Coût de communication	Mensuel	Forfait				
	Reprographie de rapports	1	Forfait				
	...						
Sous-total « Autres dépenses » - PRESTATION							
DEPENSES LIEES AUX MESURES DE SÛRETE			REMBOURSABLES				
	...		Remboursables				
	...		Remboursables				
	...						
Sous-total « Autres dépenses » - MESURES DE SÛRETE							
COUT TOTAL HT							

SECTION V – CRITERES D'ELIGIBILITE

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

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

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

- d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
- 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

SECTION VI – REGLES DE L'AFD – PRATIQUES FRAUDULEUSES ET DE CORRUPTION – RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

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

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

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

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

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

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

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

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

ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

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

2. **Responsabilité Environnementale et Sociale**

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

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

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

SECTION VII – TERMES DE REFERENCE

Termes de référence techniques

1 Présentation du PAE, Programme Agroécologie

Face aux 4 grands défis que sont : (i) l'adaptation aux aléas climatiques plus nombreux et plus intenses, (ii) la sécurité alimentaire et nutritionnelle, (iii) l'amélioration des revenus agri-sylvo-pastoraux et halieutiques, et (iv) la gestion durable de l'eau, des sols et de la biodiversité pour régénérer les capacités productives des espaces agricoles, la CEDEAO a lancé un Programme régional Agroécologie (appelé ci-dessous PAE) dans ses 15 Etats membres visant la « promotion et diffusion de l'agroécologie et de l'agriculture écologiquement intensive pour la résilience des populations face à l'insécurité alimentaire et aux changements climatiques en Afrique de l'Ouest ».

Le programme, démarré en 2018, est prévu pour s'achever en 2023.

L'objectif général du programme est d'améliorer les performances des exploitations agricoles familiales pour la sécurité alimentaire, l'accroissement des revenus et une meilleure résilience aux changements climatiques tout en favorisant des processus de préservation et restauration de l'état des écosystèmes cultivés et naturels.

Plus spécifiquement, il s'agit (i) d'accompagner la transition agroécologique en Afrique de l'Ouest ; (ii) de favoriser l'émergence, l'adoption et la diffusion de pratiques agricoles écologiquement intensives dans les exploitations familiales, et (iii) de promouvoir des modes de gestion et d'organisation favorisant cette adoption à travers les différentes composantes définies plus bas.

L'opérationnalisation du PAE a lieu au travers de 2 projets coordonnés :

- 🌾 le **Projet d'Appui à la Transition Agroécologique (PATAE)** en Afrique de l'Ouest financé par l'Agence Française de Développement (AFD) pour un montant total de 8 millions d'Euros. Le PATAE a été lancé en 2017. Dans le cadre d'un appel à proposition, le PAE soutient 15 projets pilotes de terrain dans cinq pays : le Burkina-Faso, la Côte d'Ivoire, le Mali, le Sénégal, et le Togo. Ces projets pilotes doivent permettre de nourrir un processus de capitalisation des expériences qui fournira des recommandations en termes de mesures de politiques publiques en soutien à la transition agroécologique.
- 🌾 le **Projet d'Appui à la diffusion et à la mise en œuvre de bonnes pratiques d'Intensification Agricole Durable (PAIAD)** adaptées aux modes de production des petits producteurs des filières stratégiques prioritaires (riz, maïs, manioc, mil/sorgho) en Afrique de l'Ouest, projet financé par l'Union Européenne pour un montant total de 8,2 millions d'Euros. Le PAIAD a été lancé en 2020. Ce projet met l'accent sur la formation agricole, le conseil technique, les liens entre la recherche et les OPA ainsi que le processus d'élaboration de politiques publiques

La maîtrise d'ouvrage du Programme est assurée par la CEDEAO, via l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA). Il est coordonné pour le compte de l'ARAA par une Unité de Coordination du Programme (UCP) à Lomé. Le consortium AVSF-IRAM-INADES assure l'assistance technique.

Il est structuré autour de quatre composantes opérationnelles et une composante de coordination.

La première composante (ci-après dénommée « **Composante ATA¹⁴** ») est centrée sur la promotion des initiatives de recherche-action pour l'intensification agricole durable et la transition agroécologique. Pour la mise en œuvre de cette composante, des initiatives locales sont appuyées par la CEDEAO pour accompagner des collectifs d'agriculteurs et des communautés rurales vers une intensification agroécologique.

La deuxième composante (ci-après dénommée « **Composante FRC¹⁵** ») vise à contribuer à la formation agricole et au renforcement des capacités pour l'intensification agricole durable et la promotion de l'agroécologie. A travers cette composante, les connaissances sur les techniques et les bonnes pratiques d'intensification agricoles durables et d'agriculture écologiquement intensive sont promues dans les dispositifs de formation des acteurs des filières agricoles.

La troisième composante (ci-après dénommée « **Composante ACV¹⁶** ») est destinée à contribuer à l'appui-conseil et à la vulgarisation des innovations technologiques pour l'intensification agricole durable. A travers cette composante, les innovations technologiques pour l'intensification agricole durable et adaptées aux modes de production des petits producteurs (et notamment les acquis et recommandations issus de la mise en œuvre des projets de terrain soutenus dans le cadre du Programme) sont vulgarisées auprès des acteurs des filières stratégiques prioritaires notamment le riz, le maïs, le manioc, le mil et le sorgho.

La quatrième composante (ci-après dénommée « **Composante ECP¹⁷** ») vise à faciliter les échanges, communiquer, capitaliser les acquis des projets de terrain, des partenariats OPA - centres de recherches - centres de formation et à contribuer à l'élaboration des politiques publiques en faveur de l'agroécologie. A travers cette composante, les expériences sur l'intensification agricole durable et l'agriculture écologiquement intensive sont donc mises en débat, capitalisées, intégrées et promues dans les politiques agricoles notamment le PRIASAN et les PNIASAN. Les résultats des initiatives porteuses, les leçons apprises et leur évaluation en vue d'établir les conditions favorables aux investissements privés pour une agriculture écologiquement intensive et économiquement durable sont diffusés, communiqués et la visibilité des actions pleinement assurée.

La cinquième composante (ci-après dénommée « **composante CG¹⁸** ») concerne la coordination, la gestion, l'audit et l'évaluation du Programme.

La présente étude s'inscrit dans la composante 2 « *Formation agricole et renforcement des capacités pour l'intensification agricole durable et la promotion de l'agroécologie* » et vise à promouvoir les connaissances sur les techniques et les bonnes pratiques d'intensification agricoles durables et d'agriculture écologiquement intensive dans les dispositifs de formation des acteurs des filières agricoles.

Dans le cadre de cette composante, il est envisagé de réaliser à l'échelle de la région CEDEAO une étude diagnostic relative à la prise en compte de l'agroécologie et l'agriculture durable au niveau de la formation supérieure agricole (établissements supérieurs agricoles – ESA et établissements de formation technique et professionnelle agricole - EFTP). Cette étude doit permettre, sur la base d'un diagnostic global, de dégager, au niveau régional, des recommandations opérationnelles pour mieux répondre aux enjeux de la transition agroécologique et l'agriculture durable au niveau de la formation agricole, dans le cadre de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement supérieur.

A l'issue de cette étude, l'UCP et l'ARAA veilleront à la mise en débat et diffusion des recommandations de l'étude.

¹⁴ Appui à la transition agroécologique pour les acteurs locaux

¹⁵ Formation agricole et renforcement des capacités pour l'intensification agricole durable et la promotion de l'agroécologie

¹⁶ Appui-conseil et vulgarisation des innovations technologiques pour l'intensification agricole durable et adaptées aux modes de production des petits producteurs

¹⁷ Echanges, capitalisation et contribution à l'élaboration de politiques publiques d'intensification agroécologique

¹⁸ Coordination et Gestion du programme

2 Contexte spécifique de l'étude

La transition agroécologique est un processus nécessitant la mobilisation de larges coalitions d'acteurs impliqués dans le secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire, du producteur au consommateur final. Cela implique une remise en cause de l'approche de la révolution verte (spécialisation et simplification des systèmes de production, intensification via le recours aux engrais et pesticides et aux semences commerciales, mécanisation, solutions techniques standardisées). Au-delà de la production agricole elle-même, cette remise en cause bouleverse l'ensemble du secteur agricole et alimentaire : nouveaux besoins en termes de conseil et d'appui technique, adaptation du matériel et des intrants aux pratiques, reconfiguration de l'organisation des filières, etc.

L'ensemble de ces changements implique de s'adapter et développer divers domaines de compétences et notamment de faire émerger des options adéquates de formation pour les futurs techniciens et cadres du secteur agricole afin de permettre à ceux-ci de relever, dans la diversité des situations agro-climatiques de l'espace CEDEAO, le défi de la transition vers des modèles agricoles plus durables et résilients, notamment face au changement climatique.

3 Objectifs des services

La présente étude a pour objectif de produire un état des lieux de l'offre académique en termes de formation agricole diplômante de l'enseignement technique et professionnel secondaire et de l'enseignement supérieur au regard des besoins émergents de compétences et métiers spécifiques pour la transition agroécologique et l'agriculture durable.

Cet état des lieux devra permettre de faire émerger des recommandations à l'attention des pays-membres (décideurs, acteurs de la formation supérieure, partenaires publics et privés, acteurs du conseil agricole, les différents bénéficiaires), à l'échelle régionale (ou par grappe de pays), pour faire émerger une offre de formation adéquate et accessible relative à la transition agroécologique et à l'agriculture durable. Ces recommandations devront être spécifiques, ciblées et opérationnelles et basées sur l'expérience des pays membres les plus avancés en la matière.

4 Description des services attendus et de la démarche envisagée

L'étude portera sur les 15 pays membres de la CEDEAO. Pour faciliter la réalisation de cette étude, la mission de consultance travaillera en lien avec l'Unité de Coordination du Programme PAE (basée à Lomé). Des échanges réguliers auront lieu entre le consultant et le responsable formation de l'équipe d'assistance technique du PAE.

Le déroulement de l'étude est envisagé en 3 phases : une phase 0 de cadrage méthodologique, une phase I de réalisation de l'état des lieux et enfin une phase II d'élaboration des recommandations. Le déclenchement de la phase suivante est subordonné par la validation formelle des livrables de la phase en cours par l'ARAA.

Phase 0 : cadrage méthodologique de l'étude

La phase de cadrage devra clarifier les différents types de formation agricole supérieure considérés dans l'étude, clarifier les modalités d'élaboration et validation des cursus pour chaque grand type de formation diplômante agricole dans le cadre de l'enseignement secondaire et de l'enseignement supérieur (éventuellement en fonction des pays si cela est pertinent).

La phase de cadrage devra clarifier la compréhension d'agroécologie et agriculture durable dans le cadre de la formation agricole (enseignement technique et professionnel secondaire et enseignement supérieur) dans l'espace CEDEAO et la déclinaison en domaines de compétences, filières ou spécialisations techniques (agriculture biologique, agriculture raisonnée /gestion intégrée des

ravageurs/biocontrôle, agriculture de conservation, agriculture comparée, agroforesterie, permaculture, apiculture, « climate smart agriculture », pisciculture intégrée, agriculture résiliente au changement climatique, adaptation au changement climatique, alimentation durable, etc.).

La phase de cadrage devra permettre de préciser la démarche et méthodologie de collecte d'information, ainsi que la démarche de contrôle-qualité des données. La phase de cadrage devra permettre d'identifier dans chaque pays les institutions et personnes ressources, notamment pour recenser l'offre de formation diplômante en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable. Il est à noter que dans le cadre du PAE, des correspondants nationaux ont été nommés ou sont en cours de nomination au niveau du ministère de l'agriculture dans chaque pays membre (correspondants nationaux d'ores et déjà en place dans les 5 pays d'intervention du projet PATAE). Ces correspondants nationaux du PAE pourraient être des personnes-ressources pour faciliter l'identification des institutions et personnes-ressources dans chaque pays. Par ailleurs le responsable formation au niveau de l'UCP du PAE facilitera la mise en relation du consultant avec l'Alliance pour l'Agroécologie en Afrique de l'Ouest et d'autres initiatives pertinentes, à l'échelle nationale et régionale, en termes d'agroécologie.

La phase de cadrage devra également préciser la méthodologie concernant l'analyse de la demande des acteurs productifs du secteur agricole (en priorité dans le cadre de l'agriculture familiale mais sans exclure les autres modèles d'agriculture) en termes de compétences/métiers en lien avec la transition agroécologique et l'agriculture durable. La note de cadrage devra préciser les personnes ressources et institutions-clés pour analyser la demande et la démarche envisagée de collecte et d'analyse des données. Il n'est pas attendu une analyse de la demande par pays mais par grand type d'acteurs.

La phase de cadrage permettra également de justifier des priorités pour la collecte d'information. Si le recensement des formations agricoles diplômantes en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable doit concerner chacun des 15 pays CEDEAO, il semble en revanche judicieux de focaliser l'analyse de la demande en formation et l'analyse du mécanisme d'émergence de formations adaptées sur un nombre limité de pays, en tirant partie de l'expérience des pays membres les plus avancés sur les thématiques de l'agroécologie et l'agriculture durable.

La phase de cadrage devra également proposer des trames de recensement des cursus existants en termes de formation agricole (formation diplômante dans le cadre de l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur) en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable. La phase de cadrage devra également définir une trame pour le recensement des initiatives en cours pour développer ou adapter cette offre de formation.

Phase I : réalisation de l'état des lieux

L'état des lieux devra permettre de cerner la demande des acteurs productifs du secteur agricole en termes de compétences/métiers en lien avec la transition agroécologique et l'agriculture durable. L'analyse de cette demande devra être spécifique par catégorie d'acteurs.

L'état des lieux devra permettre de faire le point sur l'offre de formation existante dans les 15 pays CEDEAO en termes de formation agricole diplômante (enseignement secondaire et supérieur) en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable. Il est attendu à minima un recensement systématique et une caractérisation rapide des formations agricoles diplômantes en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable.

L'état des lieux devra également permettre d'identifier les dynamiques de mise en place de formations adaptées aux besoins de la transition agroécologique, en lien avec la demande des acteurs du secteur (différentes catégories d'agriculteurs représentés au travers de différentes OPA, secteur privé agricole et agro-alimentaires, fournisseurs d'intrants et de services dans le secteur agricole, collectivités et services techniques) et d'identifier les moteurs et freins au changement. Des études de cas pourront éclairer le propos en se basant sur l'expérience des pays membres les plus avancés en termes de

développement d'une offre de formation sur l'agroécologie et l'agriculture durable dans le cadre de l'enseignement secondaire et de l'enseignement supérieur.

Enfin l'état des lieux devra permettre de faire le point sur les initiatives existantes de renforcement ou de développement de cursus de formation agricole diplômante (enseignement secondaire et enseignement supérieur) en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable.

Sur la base des éléments d'information ainsi rassemblés, le consultant devra présenter une analyse argumentée concernant l'offre et la demande de formation dans le cadre de l'enseignement agricole, en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable. Le consultant veillera à rappeler les éléments-clés de compréhension du contexte de la formation agricole (si nécessaire par pays ou groupe de pays et par type de formation) mais focalisera l'analyse sur la dynamique de développement de l'offre de formation relative à l'agroécologie et l'agriculture durable, en lien avec la demande et les initiatives de soutien.

Phase II : élaboration des recommandations

Sur la base de l'état des lieux de la formation agricole diplômante (enseignement secondaire et enseignement supérieur) relative à l'agroécologie et l'agriculture durable, le consultant formulera des recommandations pour lever les contraintes à l'émergence de cursus de formation adaptés aux besoins et à l'accès des étudiants à ces cursus. Il formulera également des recommandations sur la révision/l'adaptation du contenu des formations existantes (curricula des ESA/EFTP) aux évolutions des besoins et à la demande en ressources humaines spécialisées des acteurs productifs du secteur agricole. Cela peut inclure par exemple les processus d'élaboration des cursus, le profil des enseignants, le ciblage de certains domaines techniques, la collaboration entre institutions de différents pays pour la mise en place de cursus dans le supérieur et de dispositifs adéquats pour les expérimentations et l'insertion professionnelle, etc.). Les recommandations seront hiérarchisées, organisées en fonction des catégories d'acteurs auxquelles elles sont destinées. Si cela s'avère pertinent, les recommandations seront spécifiques en fonction du type de formation considérée (technicien, ingénieur). Dans la mesure du possible, l'accent sera mis sur les recommandations et mesures ayant une portée multi pays (pas de recommandations spécifiques à un pays ou une institution de formation en particulier). Pour chaque recommandation, des éléments d'opérationnalisation de la décision seront indiqués. Dans la mesure du possible, les recommandations tiendront compte des initiatives existantes en appui à la formation agricole (hors PAE) et des complémentarités et synergies possibles avec celles-ci. En somme, le consultant présentera une synthèse pour les décideurs, de l'état des lieux et des recommandations en termes de soutien au développement d'une offre adaptée de formation agricole (enseignement secondaire et enseignement supérieur) en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable.

5 Livrables

5.1 Livrables attendus

Phase	Livrables
Phase 0	0-1. Note de cadrage méthodologique (max 20 pages sans les annexes)
Phase I	<p>I-1. Rapport d'état des lieux de l'offre et de la demande de formation agricole diplômante (enseignement secondaire et enseignement supérieur) en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable, analyse de cas dans les pays les plus avancés sur le sujet (max 50 pages sans les annexes)</p> <p>I-2. Présentation power-point de synthèse de l'état des lieux (max 20 diapositives)</p> <p>I-3. Base de données (format Excel) de recensement et caractérisation rapide des cursus diplômants dans le cadre de la formation agricole en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable</p>

	I-4. Base de données (format Excel) de recensement et caractérisation rapide des initiatives existantes pour développer ou adapter l'offre de formation agricole diplômante en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable
Phase II	<p>II-1. Rapport de recommandations issues de l'état des lieux (max 20 pages)</p> <p>II-2. Synthèse pour les décideurs de l'état des lieux et des recommandations en termes soutien au développement d'une offre adaptée de formation agricole (enseignement secondaire et enseignement supérieur) en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable (max 4 pages)</p> <p>II-3. Présentation power-point de synthèse des recommandations (max 15 diapositives)</p>

5.2 Calendrier de remise des livrables

La durée de l'étude ne dépassera pas une durée de 4,5 mois calendaires.

Livrables	Format de dépôt	Langues	Date de dépôt
Note de cadrage phase 0	Electronique - .docx -	Français	Un mois après le démarrage
Rapport phase I	Electronique - .docx - max 50 pages sans les annexes	Français	Deux mois et demi après le démarrage
BDD Excel de recensement cursus en lien avec l'agroécologie et l'agriculture durable	Electronique - .xls -	Français	Deux mois et demi après le démarrage
Power point de synthèse phase I	Electronique - .ppt - max 20 diapo	Français - Anglais	Trois mois après le démarrage
Rapport phase II	Electronique - .docx - max 20 pages sans les annexes	Français	4 mois après le démarrage
Synthèse pour les décideurs phase II	Electronique - .docx - max 4 pages sans les annexes	Français -Anglais	4 mois après le démarrage
Power-point de synthèse phase II	Electronique - .ppt - max 15 diapo	Français- Anglais	4,5 mois après le démarrage

L'ensemble des livrables seront envoyés par courrier électronique au Directeur Exécutif de l'ARAA osalifou@araa.org et M. Ablassé BILGO abilgo@araa.org avec copie à :











- 🐦 M. Borgui YERIMA, coordonnateur régional du PAE : byerima@araa.org ;
- 🐦 M. Alphonse SIMBA, responsable formation du PAE : asimba@araa.org ;
- 🐦 Mme Gabrielle HUMBERT-FAL, chargée de suivi-évaluation du PAE : ghumbert@araa.org ;
- 🐦 Mme Gloria AKPOTO-KOUGBLENOU, secrétaire bilingue du PAE : gakpotok@araa.org

6 Composition de l'équipe et qualification demandées pour le personnel-clé







Le Consultant mettra à disposition de la CEDEAO une équipe composée d'au-moins un(e) chef(fe) de mission, un(e) expert formation agricole et un(e) expert(e) agroécologie et agriculture durable. S'il le juge pertinent, le Consultant pourra proposer un pool d'experts nationaux pour l'appuyer dans la réalisation des missions dans les pays. La méthodologie devra clairement présenter la répartition des rôles au sein de l'équipe et le temps dédié à chaque expert aux différentes étapes de l'étude.

6.1 Personnels-Clés

Chef(fe) de mission – Expert K-1

Qualification d'ordre général	<ul style="list-style-type: none">  Niveau d'études BAC+5 au moins en agronomie, sciences de l'éducation ou équivalent  Au moins 10 années d'expérience dans le domaine de l'enseignement supérieur agricole
Pertinence pour le projet	<ul style="list-style-type: none">  Au moins 5 expériences en lien avec l'enseignement supérieur agricole en Afrique sub-saharienne  Au moins 3 expériences en lien avec l'agroécologie ou l'agriculture durable  Au moins 2 expériences de coordination d'étude multi-pays impliquant la gestion d'une équipe de consultants  Au moins 2 expériences d'élaboration de recommandations (plaidoyer, feuille de route) à destination des décideurs  Au moins 4 expériences réussies (références à l'appui) de réalisations d'études dans le cadre de programmes/projets de coopération au développement sur la thématique de la formation et l'insertion professionnelles des jeunes dans le secteur agricole
Expérience de la région et connaissance de la langue	<ul style="list-style-type: none">  Au moins une expérience dans au moins 8 des pays ciblés par l'étude  Au moins une expérience professionnelle en pays anglophone CEDEAO
Années d'expérience de travail avec le Consultant	<ul style="list-style-type: none">  Au moins 5 expériences de travail avec le chef de mission ou le Consultant

Expert(e) formation agricole (enseignement secondaire et enseignement supérieur) – Expert K-2

Qualification d'ordre général	<ul style="list-style-type: none">  Niveau d'études BAC+5 au moins en agronomie, sciences de l'éducation ou équivalent  Au moins 8 années d'expérience dans le domaine de l'enseignement supérieur agricole
Pertinence pour le projet	<ul style="list-style-type: none">  Au moins 3 expériences en lien avec l'enseignement supérieur agricole en Afrique sub-saharienne  Au moins 1 expérience en lien avec l'agroécologie ou l'agriculture durable  Au moins 3 expériences réussies (références à l'appui) de réalisations d'études dans le cadre de programmes/projets de coopération au développement sur la thématique de la formation et l'insertion professionnelles des jeunes dans le secteur agricole
Expérience de la région et	<ul style="list-style-type: none">  Au moins une expérience dans au moins 6 des pays ciblés par l'étude

connaissance de la langue	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Au moins une expérience professionnelle en pays anglophone CEDEAO
Années d'expérience de travail avec le Consultant	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Au moins 3 expériences de travail avec le chef de mission ou le Consultant

✿ **Expert(e) agroécologie et agriculture durable – Expert K-3**

Qualification d'ordre général	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Niveau d'études BAC+5 au moins en agronomie, sciences de l'éducation ou équivalent ✿ Au moins 7 années d'expérience dans le domaine de l'agroécologie ou de l'agriculture durable
Pertinence pour le projet	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Au moins 3 expériences en lien avec l'agroécologie ou l'agriculture durable en Afrique sub-saharienne ✿ Au moins 3 expériences réussies (références à l'appui) de réalisations d'études dans le cadre de programmes/projets de coopération au développement sur la thématique de l'agroécologie et de l'agriculture durable
Expérience de la région et connaissance de la langue	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Au moins une expérience dans au moins 4 des pays ciblés par l'étude ✿ Au moins une expérience professionnelle en pays anglophone CEDEAO.
Années d'expérience de travail avec le Consultant	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Au moins 3 expériences de travail avec le chef de mission ou le Consultant

6.2 Autre personnel

✿ **Pool d'experts nationaux**

Les experts nationaux devront disposer des compétences et qualifications listées ci-après. Leurs CV seront fournis dans l'offre du Consultant.

Qualification d'ordre général	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Niveau d'études BAC+5 au moins en agronomie, agroéconomie, sciences de l'éducation ou équivalent ✿ Au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine de la formation agricole
Pertinence pour le projet	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Au moins 2 expériences en lien avec la formation agricole en Afrique sub-saharienne ✿ Au moins 2 expériences en lien avec l'agroécologie ou l'agriculture durable ✿ Au moins 1 expérience dans le cadre de la formation et l'insertion professionnelle des jeunes dans le secteur agricole ✿ Au moins 5 expériences de réalisations d'études dans le cadre de programmes/projets de coopération au développement sur la thématique de la formation
Expérience de la région et connaissance de la langue	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Au moins 3 expériences dans le ou les pays dans le(s)quel(s) l'expert sera amené à conduire le diagnostic
Années d'expérience de travail avec le Consultant	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Au moins 1 expérience de travail avec le chef de mission ou le Consultant

Annexe aux termes de référence : Définitions des concepts

✿ Concept d'agroécologie

Le terme englobe divers concepts et dimensions. En tant que discipline scientifique l'agroécologie est « l'application de la science écologique à l'étude, à la conception et à la gestion d'agroécosystèmes durables », et s'étend dans son acceptation la plus large, à l'écologie des systèmes alimentaires. En tant qu'ensemble de pratiques agricoles et d'élevage, l'agroécologie recherche des moyens d'améliorer les systèmes en imitant les processus naturels, créant ainsi des interactions et synergies biologiques bénéfiques entre les composantes de l'agroécosystème. En tant que mouvement social, l'ambition est d'engager les sociétés dans des transformations de nos modes de productions et de consommation en mettant en avant les préoccupations de santé, de préservation de l'environnement et d'équité sociale.

En dépit de ces différentes acceptations, les approches s'accordent sur un certain nombre de principes¹⁹ : valoriser au maximum les processus et régulations naturelles pour la production végétale et pour l'élevage plutôt que de dépendre d'intrants externes de synthèse, en chercher des synergies biologiques, favoriser le recyclage de la matière organique et des nutriments, améliorer l'efficacité de l'usage des ressources (eau, nutriments), diversifier les systèmes de production complémentaires agriculture-élevage.

✿ Concept de transition agroécologique

La transition agroécologique, c'est le processus de changement des systèmes de production et de consommation qui consiste à adapter aux exploitations et territoire des combinaisons de pratiques, en fonction des conditions existantes de l'environnement et des écosystèmes, et de l'état des lieux des systèmes agraires en s'appuyant sur les savoirs scientifiques et les connaissances locales.

Pour répondre aux impératifs d'intensification de la production, de sécurité alimentaire et de lutte contre la pauvreté des familles paysannes sur de nombreux territoires, les transitions agroécologiques n'excluent donc pas le recours à certaines pratiques issues de la révolution verte. Quand bien même l'objectif est bien de limiter voire éliminer in fine l'usage d'intrants de synthèse, elles peuvent supposer l'utilisation d'engrais minéraux en complément d'engrais organiques en vue de restaurer la fertilité de sols carencés, ou l'utilisation de certains intrants chimiques limités aux seuls produits homologués déjà présents et peu dangereux pour la santé, lorsque n'existent pas encore de pratiques alternatives fiables et à la portée des agriculteurs.

Les transitions agroécologiques supposent d'agir sur les conditions de développement de l'agroécologie, et ce à différentes échelles : fermes, territoires, filières amont et aval de la production :

- ✿ Coalition d'acteurs (producteurs, consommateurs, secteur privé, collectivités, instituts d'enseignement et de recherche) œuvrant à la mise en place de systèmes agricoles et alimentaires durables, proposant des produits sains, variés, économiquement accessibles et adaptés culturellement, permettant la préservation des ressources naturelles locales tout en fournissant une rémunération juste aux producteurs.
- ✿ Création des conditions d'accès des paysans à des services en amont de la production : crédit, semences, intrants organiques, petite mécanisation, infrastructures, services vétérinaires de proximité, etc.
- ✿ Facilitation aux organisations paysannes la transformation et la commercialisation des récoltes et produits animaux, le recours à des systèmes de certification adaptés et l'information sur les marchés, pour qu'elles valorisent ces productions sur des filières transparentes et rémunératrices et des marchés tant locaux qu'internationaux.

¹⁹ Cf. FAO, 2018 : Les 10 éléments de l'agroécologie, Guider la transition vers des systèmes agricoles et alimentaires durables.

Termes de référence sûreté

Préambule

Coronavirus

Le 11 mars, l’OMS a qualifié de « pandémie » l’épidémie de coronavirus Covid-19 apparue à Wuhan fin décembre 2019. A ce jour, des dizaines de milliers de cas ont été confirmés en Chine et dans de nombreux autres pays²⁰.

Les autorités locales des Etats membres de la CEDEAO ont instauré des mesures de détection des cas suspects à l’arrivée dans les principaux points d’entrée des pays (aéroport notamment).

D’autres mesures sont mises en œuvre (restriction de mouvements, auto-quarantaine, couvre-feux, etc.) ou sont susceptibles de l’être dans les différents pays. Il est fortement conseillé de suivre les recommandations des autorités locales (notamment en matière d’hygiène) et de consulter le site Internet et les réseaux sociaux de l’OMS, et des ambassades de France des différents pays afin de se tenir à jour des mesures en cours.

Il est recommandé de rester informé de la situation sanitaire dans chaque pays dans lequel la mission devra se dérouler.

Instabilités et risques

De nombreux pays de la zone CEDEAO sont marquées par des instabilités liées aux risques terroristes ou politiques. Pour plus de lisibilité, le contexte sécuritaire est repris pays par pays et résumé dans le tableau ci-après. Le Consultant est invité à consulter le site du Ministère de l’Europe et des Affaires Etrangères pour obtenir plus de détails sur la situation spécifique de chaque pays²¹, ainsi que les sites des ambassades de France des différents pays afin de se tenir informé des dernières informations en matière de sécurité.

Risques Pays	Terrorisme	Enlèvements	Criminalité et Banditisme	Instabilité politique et manifestations
Bénin	Moyen	Faible	Faible	Moyen
Burkina Faso	Très élevé	Très élevé	Elevé	Moyen
Cap Vert	Faible	Faible	Moyen	Faible
Côte d’Ivoire	Faible	Faible	Moyen	Faible
Gambie	Faible	Faible	Moyen	Faible
Ghana	Faible	Moyen	Moyen	Faible
Guinée	Faible	Faible	Moyen	Elevé
Guinée-Bissau	Faible	Faible	Moyen	Moyen
Libéria	Faible	Faible	Moyen	Faible
Mali	Très élevé	Très élevé	Elevé	Elevé
Niger	Elevé	Elevé	Moyen	Moyen
Nigéria	Elevé	Elevé	Elevé	Faible
Sénégal	Faible	Faible	Moyen	Faible
Sierra Leone	Faible	Faible	Faible	Faible
Togo	Faible	Faible	Faible	Faible

Ainsi, dans la suite de ces termes de référence, les pays suivants **seront considérés comme étant les pays au contexte sécuritaire très dégradé : le Burkina Faso, le Mali, le Niger et le Nigéria.**

Voir liste des pays concernés et chiffres sur le site du Centre européen de prévention et de contrôle des maladies : <https://www.ecdc.europa.eu/en/geographical-distribution-2019-ncov-cases>

²¹ <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>

NB : En raison de la menace terroriste en Afrique de l'Ouest, une attaque ne peut être exclue dans aucun des Etats membres de la CEDEAO. Il convient d'observer une vigilance accrue, particulièrement dans les lieux fréquentés par les étrangers.

Enfin, des élections sont prévues en 2021 au Bénin, au Cap Vert, en Côte d'Ivoire, en Gambie, et au Niger. La période pré-électorale peut s'accompagner de manifestations et autres contestations. Le Consultant devra constamment se tenir informé de l'évolution de la situation.

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

Avertissements :

- 1 - Les conditions de recevabilité spécifiées, même si elles s'efforcent d'être corrélées aux risques potentiels auxquels le Contrat pourra faire face, ont pour but exclusif de servir à l'évaluation des Propositions afin d'éliminer celles qui ne respecteraient pas un socle minimum d'exigence. Elles ne prétendent en aucun cas constituer des mesures suffisantes pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans le cadre du Contrat. **L'évaluation des risques et les mesures de sûreté à définir et mettre en place par conséquent sont de la responsabilité du Consultant, qui les explicitera dans sa méthodologie de sûreté.**
- 2 - **Une méthodologie qui ne répondrait pas à l'une quelconque des conditions de recevabilité spécifiées dans les rubriques ci-dessous sera déclarée non conforme et la Proposition du Consultant sera rejetée.**

1 Analyse sûreté et menaces

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

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

Conditions de recevabilité :

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

2 Organisation générale sûreté

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

Conditions de recevabilité :

- Présentation de l'organisation ;

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

3 Mesures de sûreté spécifiques prévues

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

Organisation Sûreté

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

Conditions de recevabilité :

- Description de l'organisation et des moyens mobilisés dans le pays d'exécution du Contrat ;
- Le Consultant (et chacun des membres en cas de groupement) indique le nom de la personne qui sera le correspondant pour toutes les questions de sûreté relatives au Contrat. Cette personne peut être la même que celle identifiée à l'article 3 ci-dessus ;
- En cas de groupement, identification de la coordination et de la répartition des responsabilités entre les membres ;
- Dans les pays au contexte sécuritaire très dégradé, identification d'un "Security Officer" (CV à fournir) ; OU d'un prestataire sûreté (références à fournir), avec expérience de la région d'exécution du Contrat.

Déplacement dans les pays et vers les zones concernées

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

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

Conditions de recevabilité :

- Description des modes de déplacement, des moyens physiques de déplacement et des mesures de sécurisation prévues en lien avec ces déplacements ;
- Répartition des rôles et mesures prévus pour le Consultant lui-même, pour les intervenants externes et ceux attendus du Client et des autorités locales, avec identification de chacun des acteurs ;
- Identification du prestataire chargé de mettre en œuvre les escortes dans les pays au contexte sécuritaire très dégradé.

Hébergement lors des missions

L'hébergement et les mesures de sécurisation du Consultant n'étant pas fournis par le Client, le Consultant décrira le type d'hébergement et les mesures prévues pour sécuriser les équipes (gardiennage, moyens physiques, etc.).

Conditions de recevabilité :

- Description des critères de sélection du mode de logement et des mesures de sécurisation prévues pour chaque nuitée ;
- Fourniture des noms et adresses des hôtels ou lieux d'hébergement envisagés pour les nuitées ;
- Description des dispositions de protection complémentaire dans les pays au contexte sécuritaire très dégradé.

 **Communication**

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

Conditions de recevabilité :

- Description des moyens de communication prévus et des mesures prises pour assurer leur fiabilité.

4 Information, sensibilisation et formation avant le départ

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

Conditions de recevabilité :

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

5 Gestion des alertes et gestion de crise

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

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

Conditions de recevabilité :

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



DEUXIEME PARTIE



SECTION VIII : CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES

Table des Articles

I – Modèle de contrat.....	56
II – Conditions générales du contrat	58
A. Dispositions Générales.....	58
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat	60
C. Obligations du Consultant.....	64
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants	67
E. Obligations du Client.....	69
F. Paiements versés au Consultant	71
G. Equité et Bonne Foi.....	73
H. Règlement des différends	74
III – Conditions particulières du contrat.....	79
IV - Annexes.....	84

I – Modèle de contrat

Le présent contrat (intitulé ci-après le "**Contrat**") est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d'une part, la Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest - CEDEAO (ci-après appelé le "**Client**") et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le "**Consultant**").

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

ATTENDU QUE :

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

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

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

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

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

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

Pour la CEDEAO et en son nom

[Représentant autorisé]

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

[Représentant autorisé]

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

Pour et au nom de chacun des membres du Groupement

[Nom du mandataire]

[Représentant autorisé au nom des membres du Groupement]

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

II – Conditions générales du contrat

A. Dispositions Générales

<p>1 Définitions</p>	<p>1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a) "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD).b) "Autre personnel" désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat.c) "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services.d) "CGC" désigne les Conditions générales du Contrat.e) "CPC" désigne les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.f) "Consultant" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.g) "Contrat" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à l'Article 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières (CPC) et les Annexes.h) "Date d'entrée en vigueur" désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à l'Article 11 des CGC.i) "Droit applicable" désigne les lois et la réglementation applicables dans le pays du Client ou dans tout autre pays indiqué dans les Conditions particulières du Contrat (CPC).j) "Groupement" désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.k) "Jour" désigne une journée calendaire sauf indication contraire.l) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client.m) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du pays du Client.n) "Partie" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, "Parties" désigne le Client et le Consultant.
----------------------	---

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

8 Autorité du mandataire	8.1 Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
9 Représentants autorisés	9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CPC .
10 Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale	10.1 L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l' Annexe 1 des CGC.

B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat

11 Entrée en vigueur du Contrat	11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies.
12 Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, vingt-deux (22) jours au moins après notification écrite adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra introduire de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie.
13 Commencement des Services	13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC .
14 Achèvement du Contrat	14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de l'Article 19 ci-après, le Contrat prendra fin à l'issue de la période indiquée dans les CPC .
15 Contrat formant un tout	15.1 Le Contrat contient toutes les provisions, dispositions et engagements convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des Parties n'a le pouvoir de faire de déclaration, engagement, promesse, ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat ; les Parties ne peuvent être ni liées par, ni tenues responsables, de tels engagements, déclarations, promesses ou accords.
16 Avenants	16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être mis en œuvre sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque

	<p>Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.</p> <p>16.2 Les Parties reconnaissent que le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification majeure au Contrat.</p>
17 Force Majeure	<p>17.1 <u>Définitions</u> :</p> <p>17.1.1 Aux fins du Contrat, "Force Majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de Force Majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, confiscations, ou Fait du prince.</p> <p>17.1.2 Ne constituent pas des cas de Force Majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties, d'un de ses Personnels ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés; (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.</p> <p>17.1.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force Majeure.</p> <p>17.2 <u>Non-rupture du Contrat</u> :</p> <p>Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force Majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.</p> <p>17.3 <u>Dispositions à prendre</u> :</p> <p>17.3.1 Une Partie faisant face à un cas de Force Majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force Majeure.</p> <p>17.3.2 Une Partie affectée par un cas de Force Majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement ; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.</p>

	<p>17.3.3 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force Majeure.</p> <p>17.3.4 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client l'exige, ou b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus. <p>17.3.5 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force Majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des Articles 48 et 49 des CGC.</p>
<p>18 Suspension</p>	<p>18.1 Le Client peut arrêter tous paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.</p>
<p>19 Résiliation</p>	<p>Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :</p> <p>19.1 <u>Par le Client</u> :</p> <p>19.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) du présent Article. Dans un tel cas, le Client remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant une notification de suspension conforme aux dispositions de l'Article 18 ci-dessus ; b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou

redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;

- c) Si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de l'Article 49.1 ci-après ;
- d) Si, après un cas de Force Majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- e) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
- f) Si le Consultant manque à confirmer la disponibilité du Personnel-clé.

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

19.2 Par le Consultant :

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

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

19.3 Cessation des droits et obligations :

Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Articles 12 ou 19 des CGC, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de l'Article 14 des CGC, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de

l'obligation de réserve définie dans l'Article 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à l'Article 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

19.4 Cessation des Services :

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

19.5 Paiement à la suite de la résiliation :

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

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

C. Obligations du Consultant

20 **Disposition
générales**

20.1 Normes de réalisation :

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

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

20.1.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et ses

	<p>Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.</p> <p>20.2 <u>Droit applicable aux Services</u> :</p> <p>20.2.1 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toutes les mesures pour que ses Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent ce Droit applicable.</p> <p>20.2.2 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions réglementaires d'importation de biens et services dans le pays du Client.</p> <p>20.2.3 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.</p>
<p>21 Conflits d'intérêts</p>	<p>21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.</p> <p>21.2 <u>Commissions, rabais, etc.</u> :</p> <p>21.2.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Articles 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de l'Article 21.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que ses Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.</p> <p>21.2.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.</p> <p>21.3 <u>Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités</u> :</p> <p>Sauf mention contraire dans les CPC, une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont</p>

	<p>Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services.</p> <p>21.4 <u>Interdiction d'activités incompatibles</u> :</p> <p>Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.</p> <p>21.5 <u>Obligation de signaler les activités conflictuelles</u> :</p> <p>Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants, ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.</p>
<p>22 Obligation de réserve</p>	<p>22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.</p>
<p>23 Responsabilité du Consultant</p>	<p>23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.</p>
<p>24 Assurance à la charge du Consultant</p>	<p>24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à l'Article 13 ci-avant.</p>
<p>25 Comptabilité, inspection et audit</p>	<p>25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.</p> <p>25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par le présent Article</p>

	constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.
26 Obligations en matière de rapports	26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans P'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
27 Propriété des documents préparés par le Consultant	<p>27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.</p> <p>27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CPC.</p>
28 Equipements, véhicules et fournitures	<p>28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sauf instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.</p> <p>28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Client et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.</p>

D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants

29 Description du Personnel-clé	<p>29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans P'Annexe B.</p> <p>29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de l'Article 20.1 des CGC, le</p>
--	--

	<p>Consultant pourra ajuster la durée estimative d’engagement du Personnel clé indiquée dans l’Annexe B, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d’engagement d’un des experts individuels de plus de 10%, ou de plus d’une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à l’Article 41.1 des CGC.</p> <p>29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s’il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définis à l’Annexe A, la durée estimative d’engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à l’Article 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.</p>
<p>30 Remplacement de Personnel-clé</p>	<p>30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.</p> <p>30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l’exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu’après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.</p>
<p>31 Approbation pour des Personnels-clé additionnels</p>	<p>31.1 Si durant l’exécution du Contrat, il s’avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, son curriculum vitae. Si le Client ne formule pas d’objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.</p> <p>31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d’expérience.</p>
<p>32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant</p>	<p>32.1 Si le Client découvre qu’un des membres du Personnel ou Sous-traitant s’est rendu coupable d’un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu’un des membres du Personnel ou un Sous-traitant s’est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l’exécution des Services, le Consultant doit pourvoir immédiatement à son remplacement, sur demande écrite du Client.</p> <p>32.2 Si le Client estime qu’un des membres du Personnel ou Sous-traitant n’a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, il a le droit de demander son remplacement, en en spécifiant les motifs.</p> <p>32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l’expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.</p>

<p>33 Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements</p>	<p>33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saura dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.</p> <p>33.2 Dans le cas d'un Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.</p>
<p>34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)</p>	<p>34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé avoir commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.</p> <p>34.2 Le Personnel n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'Annexe A ; la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances.</p> <p>34.3 Les congés pris par le Personnel seront sujets à agrément préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des Services.</p>

F. Obligations du Client

<p>35 Assistance et exonérations</p>	<p>35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ; b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ; c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ; d) donner aux agents et représentants officiels de l'Etat les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ; e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel pour obtenir, conformément aux dispositions du Droit applicable, une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur
---	--

	<p>profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client ;</p> <p>f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en Monnaie étrangère raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en Monnaie étrangère qui auront été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et</p> <p>g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC.</p>
<p>36 Accès au site du Projet</p>	<p>36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable de tous dommages au Consultant, à ses Sous-traitants et à son Personnel qui pourraient résulter de leur présence sur ces sites, à moins que ces dommages ne soient la conséquence d'un manquement ou de la négligence du Consultant, de ses Sous-traitants ou leur Personnel.</p>
<p>37 Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes</p>	<p>37.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant seront réputés augmenter ou diminuer en conséquence, et les montants maxima figurant à l'Article 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.</p>
<p>38 Services, installations et propriétés du Client</p>	<p>38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et équipements indiqués à P'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.</p> <p>38.2 Si ces services, installations et équipements ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à P'Annexe A, les Parties se mettront d'accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et équipements, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de l'Article 41 des GCC.</p>
<p>39 Personnel de contrepartie</p>	<p>39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est stipulé à P'Annexe A.</p> <p>39.2 Si le Client ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant aux dates et selon les modalités indiquées à P'Annexe A, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de l'Article 41 des CGC.</p>

	39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.
40 Paiements	40.1 Le Client fera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, conformément aux dispositions du Chapitre F ci-après.

F. Paiements versés au Consultant

41 Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)	<p>41.1 Dans le cas d'un Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Prix du Contrat). Les paiements faits en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale spécifiés dans les CPC. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.</p> <p>41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être faite sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon l'Article 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.</p>
42 Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)	<p>42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chaque membre du Personnel à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services.</p> <p>42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.</p> <p>42.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.</p> <p>42.4 Les rémunérations comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les charges sociales et frais généraux (les primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux), (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique, mais qui ne figurent pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les CPC.</p>
43 Impôts et taxes	43.1 Sauf indication contraire dans les CPC , le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.

	43.2 Par exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC , tous les impôts indirects identifiés comme tels lors des négociations du Contrat seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
44 Monnaie de paiement	44.1 Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.
45 Modalités de facturation et de paiement	<p>45.1 La facturation et les paiements au titre des Services seront effectués comme suit :</p> <p>a) <i>Avance</i> : Le Client versera au Consultant une avance pour le montant et dans le délai indiqués dans les CPC. Sauf mention contraire dans les CPC, cette avance sera payée après soumission par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque acceptée par celui-ci, pour un montant (ou des montants) dans la ou les monnaie(s) précisée(s) dans les CPC ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe D ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client selon les modalités spécifiées dans les CPC jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.</p> <p>b) <i>Décomptes (prix unitaire-temps passé)</i> : Aussitôt que possible et au plus tard dans des quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des Services, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les CPC, le Consultant présentera au Client, en double exemplaire, des décomptes détaillés accompagnés de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux Articles 44 et 45 pour les mois ou toute autres périodes indiquées dans les CPC. Des décomptes différents seront établis pour les dépenses payables en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale. Chaque décompte indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux autres dépenses (incluant les remboursables). Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux décomptes mensuels du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception de ces relevés et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie du décompte qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, le Client pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants.</p> <p>c) <i>Paiements forfaitaires progressifs</i> : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du(des) livrable(s) et de la facture correspondante pour le montant forfaitaire correspondant, tel que spécifié dans les CPC. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans</p>

	<p>le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-avant sera réitéré.</p> <p>d) <u>Paiement final</u> : le dernier paiement fait au titre du présent Article ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport intitulé "Rapport final" et du décompte intitulé "décompte final". Les Services seront considérés comme achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le relevé final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Client, à moins que celui-ci dans ce même délai de quatre-vingt-dix (90) jours, ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances et les inexactitudes qu'il a relevées dans l'exécution des Services, dans le Rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client a payé ou fait payer conformément aux dispositions du présent Article en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.</p> <p>e) Tous les paiements faits au titre du Contrat seront versés sur les comptes du Consultant spécifiés dans les CPC.</p> <p>f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constitueront pas une preuve d'acceptation des Services et ne libèreront pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.</p>
<p>46 Intérêts moratoires et pénalités</p>	<p>46.1 <u>Intérêts moratoires</u> : si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de l'Article 45.1 (b) ou (c) des CGC, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les CPC.</p> <p>46.2 <u>Pénalités</u> : si le Consultant manque aux obligations du Contrat, le Client pourra appliquer les pénalités prévues dans les CPC. Le montant maximum des pénalités appliquées sera plafonné à 10% du montant du Contrat.</p>

G.Équité et Bonne Foi

<p>47 Bonne foi</p>	<p>47.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.</p>
---------------------	--

H. Règlement des différends

48 Règlement amiable	<p>48.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'interprétation ou de l'exécution du Contrat.</p> <p>48.2 Dans le cas où une des Parties objecte à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, l'Article 49.1 des CGC s'appliquera.</p>
49 Règlement des différends	<p>49.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.</p>

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

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

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

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

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

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

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

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

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

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

de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

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

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

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

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

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

ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité

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

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

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

- 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debar>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

III – Conditions particulières du contrat

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
1.1(i) et 3.1 : Droit applicable	Le Contrat sera régi par les lois et la réglementation applicables par la CEDEAO
1.1(q) : Services	Sans objet
4.1 : Langue	La langue est le français .
6.1 et 6.2 : Notifications	<p>Les adresses sont :</p> <p><u>Client</u> :</p> <p>A l'attention du Directeur Exécutif de l'ARAA Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA/CEDEAO) 83 rue de la Pâture, Super Taco Lomé, TOGO Tel : +228 22 21 40 03 Mail : osalifou@araa.org, copie à byerima@araa.org</p> <p><u>Consultant</u> : _____</p> <p>_____</p> <p>Attention : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p>
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	<p><i>[Note : Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet" ; OU Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à l'Article 6.1 des CPC doit être inséré ici.]</i></p> <p>Le mandataire au nom du Groupement est : _____ _____ <i>[insérer le nom du mandataire]</i></p>
9.1 : Représentant autorisé	<p>Le représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client : Ousseini SALIFOU, Directeur Exécutif de l'ARAA</p> <p>Pour le Consultant : _____ <i>[nom, titre]</i></p>
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature . Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	Article non applicable.
13.1 : Commencement des Services	[insérer Date de signature du Contrat OU (Date) OU spécifier (nombre de jours) après la signature du Contrat.]
14.1 : Achèvement du Contrat	La durée du Contrat sera de : 4,5 mois
18.2 : Suspension ou résiliation au titre de la sûreté du Personnel du Consultant	<p>S'il estime que l'intégrité physique de son Personnel, dans le cadre de l'exécution du Contrat, est menacée sérieusement et de façon imminente, le Consultant aura toute latitude pour décider sans notification préalable de démobiliser son Personnel de la zone d'exécution du Contrat et/ou de la zone dangereuse, et pourra suspendre immédiatement tout ou partie de l'exécution du Contrat. Le Consultant en informera sans délai le Client.</p> <p>Le Consultant devra, dans un délai maximal de sept (7) jours à partir de sa décision, justifier par écrit au Client que sa décision était conforme aux termes du premier alinéa ci-dessus. Il précisera les motifs ayant entraîné sa décision, les conséquences prévisibles pour le Contrat, les mesures proposées pour minimiser ces conséquences et les coûts entraînés par cette suspension et/ou démobilisation.</p> <p>Si le Client conteste la justification présentée par le Consultant pour sa décision, il devra notifier par écrit sa position, en précisant ses motifs, dans un délai maximal de quatorze (14) jours.</p> <p>Sauf en cas de contestation, le Client remboursera dans une limite raisonnable les frais directs résultant de cette suspension, démobilisation, et/ou remobilisation du Personnel du Consultant, étant entendu que le montant des frais remboursables et les modalités de remboursement seront conjointement arrêtés entre les Parties.</p> <p>Le Consultant devra continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu du Contrat et prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de démobilisation et d'une éventuelle suspension des prestations. Ces dispositions feront l'objet d'un dialogue entre le Client et le Consultant afin de parvenir à un accord sur les ajustements à apporter à la poursuite des Services.</p> <p>En cas de reprise des Services, la durée de ceux-ci sera prorogée par avenant en application de l'Article 16 ci-avant, pour une durée équivalente à la durée de la suspension.</p> <p>Si la période de suspension excède une durée de soixante (60) jours consécutifs à compter de la date de suspension effective notifiée par le Consultant, le Contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des Parties en vertu des Articles 19.1.1(d) ou 19.2(b). Dans la même hypothèse, l'Article 19.5(b) s'appliquera.</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
20.2 : Droit Applicable aux Services	Le Consultant s'engage à respecter les critères d'éligibilité de l'AFD tels que spécifiés à l' Annexe 2 des conditions Générales du Contrat. Cet engagement s'applique à tous les Personnels et Sous-traitants.
20.3 : Nouvel Article - Etablissement stable	En cas d'obligation légale ou réglementaire pour le Consultant de disposer d'un établissement stable dans le pays du Client pour l'exécution du Contrat, le Consultant fournira au Client une attestation de l'existence, ou, à défaut, un justificatif de démarrage de la procédure de création ou d'enregistrement d'un tel établissement stable dans le pays du Client et le lien juridique avec le Consultant, dans les trente (30) jours suivant la signature du Contrat. A l'issue de la procédure de création ou d'enregistrement, le cas échéant, le Consultant remettra au Client une attestation de l'existence d'un tel établissement stable. Le Consultant sera autorisé, au cours de l'exécution du Contrat, si des contraintes légales ou réglementaires locales l'exigent, à créer un groupement ou modifier le Groupement existant en intégrant une filiale locale existante ou nouvellement créée du Consultant (ou de l'un des membres du Groupement), sans surcoût pour le Client, ce qui sera formalisé par un avenant au Contrat.
23.1 : Responsabilité du Consultant	Il n'y a pas de disposition additionnelle.
24.1 : Assurance à la charge du Consultant	La couverture de l'assurance des risques sera comme suit : a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de <i>[insérer montant (et monnaie), qui ne devrait pas être inférieur au montant total du Contrat]</i> ; b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum en conformité avec les dispositions du Droit applicable ; c) Assurance du Client contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre.
27.1 : Propriété des documents préparés par le Consultant	Les documents produits restent la propriété du Client
27.2 :	Le Consultant ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
41 : Montant plafond et prix du Contrat	Les dépenses liées à la Prestation seront à prix global et forfaitaire Les dépenses liées aux Mesures de sûreté seront remboursées au coût réel sur justificatifs. Le prix du Contrat est de : _____ <i>[insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies]</i> toutes taxes exclues.
42.3 :	Les prix de la rémunération ne seront pas révisés.
43.1 & 43.2 : Impôts et taxes	Le paiement des impôts, taxes et droits applicables au Contrat sont à la charge du Consultant.
45.1(c) : Modalités de	Calendrier des paiements :

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
facturation et de paiement	<p>1^{er} paiement : Euros (... €), correspondant à 40% du prix de la Prestation à la remise de la note de cadrage méthodologique jugée acceptable par le Client</p> <p>2^{ème} paiement : Euros (... €), correspondant à 40% du prix de la Prestation à la remise des livrables de la phase I jugés acceptables par le Client</p> <p> Paiement final : Euros (... €), correspondant à 20% du prix de la Prestation à la remise des livrables de la phase II jugés acceptables par le Client</p> <p>Les dépenses liées aux Mesures de sûreté seront payées sur remise de factures séparées accompagnées des justificatifs de dépenses.</p>
45.1(e) :	<p>Les intitulés de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en Monnaie étrangère : <i>[insérer le compte]</i>.</p> <p>Pour les paiements en Monnaie nationale : <i>[insérer le compte]</i>.</p>
46.1 : Intérêts moratoires	<p>Le taux d'intérêt annuel est : 10%</p>
46.2 : Pénalités	<p>Une pénalité de : cinquante euros (50 €) par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée.</p>
49 : Règlement des différends	<p>Tout différend entre les parties, né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent contrat sera réglé à l'amiable. A défaut, les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Choix de l'arbitre</u> : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes : Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend. 2. <u>Règles de procédure</u> : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat. 3. <u>Nationalité et qualifications de l'arbitre</u> : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante : <ol style="list-style-type: none"> a) La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<ul style="list-style-type: none">b) Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ouc) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; oud) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance. <p>4. <u>Dispositions diverses</u> : dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions du présent Article :</p> <ul style="list-style-type: none">a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à <i>[choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client]</i> ;b) Le français sera la langue officielle à toutes fins utiles ; etc) La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.

IV - Annexes

ANNEXE A – Termes de référence

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

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

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

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

ANNEXE C – Prix du Contrat

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

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