# Invitation à Passation

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la Passation : Recrutement d’un cabinet international pour la réalisation de l’évaluation à mi-parcours du projet MtaM (AFD)** | **Appel d'offres No : MCRCA/BNG00356/01/23** |
| Lieu: BANGUI-République Centrafricaines | Langue(s) de correspondence: Français |
| Brève description résumant le projet : Mercy Corps va mettre en œuvre le projet **Maï-Ngo Ti a Masseka** financé par l’AFD (**Agence Française de Développement)** qui vise la **Formation et l’Emploi des Jeunes** dans les préfectures de BANGUI – BOUAR – BERBERATI & CARNOT en République Centrafricaine en consortium avec l’ONG Triangles. Le projet visera comme bénéficiaire, les Centres de formations, les ateliers d’apprentissage, les associations et autres structures de formation professionnelle pour environs 15 000 jeunes hommes et femmes centrafricains âgés de 15 à 24 ans.  Mercy Corps RCA invite tous les soumissionnaires à envoyer leur offre pour le recrutement **d’un cabinet international pour la réalisation de l’évaluation à mi-parcours du projet MtaM (AFD)** ; Conformément aux procédures, conditions tels que prescrits dans les documents d’appel d’offres. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dossier de Passation disponible depuis :**  **(5 Janvier 2023)** | **Lieu de ramassage du Dossier de Passation :**   * **Bureau Mercy-CORPS Bangui (RCA) AV. Charles de Gaulles en face de BANGUI PLAZA** * **Site Mercy Corps & DG Markets (Site AFD)** |
| **Date limite pour la Soumission de l'offre :**  **(16 Janvier 2023; 16h00)** | **Soumettre les offres à :**  **Bureau Mercy-corps AV. Charles de Gaulles en face de BANGUI-PLAZA**  **Ou par E-mail :** [cf-tender@mercycorps.org](mailto:cf-tender@mercycorps.org) |

*Mercy Corps se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre en retard*

|  |  |
| --- | --- |
| **Questions et Réponses (Q&R)** | |
| Veuillez soumettre vos questions éventuelles par écrit au : Bureau Mercy-corps AV. Charles de Gaulles en face de BANGUI-PLAZA  Ou par mail à l’adresse [cf-tender@mercycorps.org](mailto:cf-tender@mercycorps.org) | |
| Dernier jour pour soumettre les questions :  (09 Janvier 2023 ; 12h00) | Les questions seront répondues avant le :  (11 Janvier 2023 ; 12h00) |
| Les questions recevront une réponse via : [cf-tender@mercycorps.org](mailto:cf-tender@mercycorps.org) | |

# 

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste de contrôle des documents** | |
| Ces documents sont contenus dans ce Dossier de passation : | * Invitation à Passation * Conditions générales de la Passation * Critères et soumissions * Fiche de prix proposés * Formulaire d'informations concernant le Fournisseur * Termes de Références/Spécifications techniques/Détail Quantitatif Estimatif (DQE/BOQ) * Exemple de contrat |

# 

# Conditions générales de la Passation

Mercy Corps sollicite des propositions pour les marchandises, services et/ou travaux décrits et résumés dans ces documents, conformément aux procédures, conditions et modalités contractuelles ici présentes. Mercy Corps se réserve le droit de modifier la quantité de travail/de matériel spécifiée dans le dossier de passation sans aucune modification dans le prix unitaire ou autres termes et conditions et d'accepter ou de rejeter la totalité ou une partie des offres soumises.

**2.1 Politique Anti-corruption de Mercy Corps**

**Mercy Corps interdit formellement** :

* *Toute forme de corruption en relation avec ses activités*

Cette interdiction inclut toute *demande* émanant de la part d'un employé, d'un consultant ou d'un agent de Mercy Corps visant à obtenir quelque bien de valeur ou somme d'argent en échange de l'accord ou du rejet de cette personne au sujet de l'attribution d'un contrat ou au contrat une fois attribué. Cette interdiction s'applique également à toute *offre* émanant d'une entreprise ou d'une personne qui tenterait de fournir quelque bien de valeur ou somme d'argent à un employé, consultant ou agent de Mercy Corps en échange de son accord ou de son rejet concernant l'attribution d'un contrat.

* *Conflits d'intérêts dans l'attribution ou la gestion de contrats*

Si une entreprise est détenue directement ou indirectement, en totalité ou en partie, par un employé de Mercy Corps ou par une personne apparentée à un employé de Mercy Corps, l'entreprise doit veiller à ce lien soir divulgué par les deux parties dans le cadre de la soumission ou préalablement à celle-ci.

* *Partage ou obtention d'informations confidentielles*

Mercy Corps interdit à ses employés de partager, et aux soumissionnaires d'obtenir, des informations confidentielles liées à cette sollicitation, y compris toute information concernant les estimations de prix de Mercy Corps, les soumissionnaires concurrents, les offres concurrentes, etc. Toute information fournie à un soumissionnaire doit être fournie à tous les autres soumissionnaires.

* *Collusion entre les soumissionnaires*

Mercy Corps exige une concurrence équitable et ouverte entre les sollicitations. Deux entreprises (ou plus) détenues ou contrôlées par la/les même(s) personne(s) ne peuvent soumettre d'offres concurrentes pour répondre à une sollicitation. Les entreprises qui soumettent des offres ne peuvent partager leurs prix ou d'autres informations, ni prendre quelque autre mesure que ce soir destinée à pré-déterminer l'entreprise qui remportera la sollicitation ou le tarif qui sera payé.

Toute violations de ces interdictions, ainsi que toutes les preuves associées, doivent être signalées à :

<http://mercycorps.org/integrityhotline>

Mercy Corps conduira une enquête approfondie sur ces allégations et prendra les mesures appropriées au besoin. Toute entreprise ou toute personne participant à l'un des comportements interdits ci-dessus verra ses actions signalées aux autorités compétentes, fera l'objet d'une enquête approfondie, verra son offre refusée et/ou son contrat résilié et ne sera plus éligible pour soumettre de nouvelles offres à Mercy Corps pour tout futur contrat. Les employés participant à de telles actions seront licenciés.

Les violations seront également signalées aux donateurs de Mercy Corps, qui peuvent également choisir d'enquêter sur celles-ci, d'exclure ou de suspendre les entreprises et leurs propriétaires de tout contrat financé en partie par le donateur, que ce soit avec Mercy Corps ou toute autre entité.

**2.2 Base de la Passation :**

* Toutes les offres doivent être soumises conformément à ces instructions, et tous les documents demandés doivent être fournis, y compris (sans s'y limiter) les informations spécifiques au fournisseur, les spécifications techniques, les plans, le détail quantitatif estimatif et/ou les délais de livraison). Si un document demandé n'est pas fourni, une raison devrait être donnée pour son omission dans une fiche pour les exceptions.
* Aucun répondant ne peut ajouter, omettre ou modifier un article, un terme ou une condition du présent document.
* Si les fournisseurs ont des demandes et des conditions supplémentaires, celles-ci doivent être stipulées dans une fiche pour les exceptions.
* Chaque soumissionnaire ne pourra fournir qu'une seule réponse.
* Chaque offre est valable pour une période de [180 jours] à compter de sa date de soumission.
* Toutes les offres doivent indiquer si elles incluent les taxes, les paiements obligatoires, les redevances et/ou les droits, y compris la TVA, le cas échéant.
* Les fournisseurs doivent s'assurer que les offres financières sont exemptes d'erreurs de calcul. Si des erreurs sont identifiées pendant le processus d'évaluation, le prix unitaire prévaudra. En cas d'ambiguïté sur le prix unitaire, le Comité de sélection peut choisir de disqualifier l'offre.
* Toute demande de clarification concernant le projet et non traitée dans les documents écrits fournis doit être présentée à Mercy Corps par écrit. La réponse à toute question soulevée par écrit par un soumissionnaire sera émise à ce soumissionnaire en question. Il peu arriver que Mercy Corps choisisse de fournir des clarifications à tous les soumissionnaires. Une des conditions de cette passation est qu'aucune clarification ne peut être considérée comme remplaçant, contredisant, complétant ou altérant les conditions ici présentes, à moins qu'elle ne soit faite par écrit en tant qu'addenda à la Passation et signée par Mercy Corps ou son représentant désigné.
* Cette Passation n'oblige pas Mercy Corps à exécuter un contrat, ni ne l'engage à payer les frais engagés pour la préparation et la soumission des propositions. En outre, Mercy Corps se réserve le droit de rejeter toute proposition, si une telle action est considérée être dans son meilleur intérêt.

**2.3 Éligibilité des Fournisseurs**

Les Fournisseurs ne peuvent soumissionner, et seront rejetés comme inéligibles, s'ils :

* Ne sont pas des sociétés enregistrées
* Sont en faillite ou en train de faire faillite
* Ont été reconnus coupables d'activités illégales/corrompues et/ou de conduite non professionnelle
* Ont commis de sérieuses fautes professionnelles
* N'ont pas rempli leurs obligations liées au paiement de cotisations sociales et d'impôts
* Se sont rendus coupables de fausses déclarations graves en fournissant des informations
* Sont en violation des politiques décrites dans la Politique Anti-corruption de Mercy Corps
* Le fournisseur (ou les dirigeant du fournisseur) figure sur la liste des parties sanctionnées émises par : ou est actuellement exclu ou disqualifié de la participation à cette transaction par : le Gouvernement des États-Unis ou le Siège de l'Organisation des Nations Unies aux États-Unis, le Royaume-Uni, l'Union Européenne, les Nations Unies, d'autres gouvernements nationaux ou des organismes internationaux publics.

Les critères d'éligibilité supplémentaires, s'il y en a, sont indiqués dans la section 3.2 du présent Dossier de passation.

**2.4 Documents de réponse**

Les soumissionnaires peuvent utiliser les documents de réponse contenus dans ce dossier de passation pour soumettre leur offre ou peuvent soumettre une offre dans leur propre format, pourvu que celle-ci contienne tous les documents requis et les renseignements précisés dans la présente passation.

**2.5 Acceptation d'une réponse positive**

La documentation soumise par les soumissionnaires sera vérifiée par Mercy Corps. Le soumissionnaire auquel le projet sera remis devra signer un contrat pour le montant convenu.

**2.6 Certification en matière de terrorisme**

La politique de Mercy Corps est de se conformer aux principes humanitaires et aux lois et réglementations des États-Unis, de l'Union Européenne, des Nations Unies, du Royaume-Uni, des pays hôtes et d'autres donateurs concernés concernant les transactions avec des personnes ou des entités responsables de fraudes, de transfert illicite de déchets, d'abus, de trafic d'êtres humains, de corruption ou d'activités terroristes. Ces lois et règlements interdisent à Mercy Corps de traiter avec, ou de fournir un soutien à, toute personne physique ou morale faisant l'objet de sanctions gouvernementales, de réglementations de donateurs ou de lois interdisant les transactions ou le soutien à ces tierces parties.

# Critères et soumissions

|  |
| --- |
| **3.1 Termes du contrat**  Mercy Corps a l'intention d'attribuer à une ou plusieurs entreprise(s) ou organisme(s) un contrat de type **[ Prix fixe ].** Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) devra (devront) se conformer à l'énoncé des travaux et aux termes et conditions du contrat subséquent. Le contrat prévu est incorporé à la Section 6 ci-incluse. En soumettant une offre, les soumissionnaires certifient qu'ils comprennent et acceptent tous les termes et clauses de la Section 6. |
| **3.2 Critères d'éligibilité spécifiques**   * Le soumissionnaire doit être légalement enregistré * Le soumissionnaire doit être en règle avec le bureau des impôts * Notification réception n° d’Impôt (NIF) * Identification National/ International * Immatriculation au Registre de Commerce (RCCM) * Attestation de situation Fiscale valide à la date de soumission * Déclaration des impôts professionnels et exceptionnels sur les rémunérations (trimestre précèdent) * Relevé Bancaire mis à jour (dernier trois mois) * Preuve d’enregistrement TVA (si pas assujettis fournir un document bancaire qui prouve le chiffre d‘affaire annuel * Coordonnées bancaires : Nom de la banque ; Direction générale de la Banque ; Swift Code; Code Branch; compte bancaire.   Les critères d'éligibilité doivent être remplis et les pièces justificatives correspondantes énumérées ci-dessous dans la section « Soumissions de la passation » **doivent** être soumis avec les offres. Les soumissionnaires qui ne soumettraient pas ces documents peuvent être **disqualifiés** pour toute autre évaluation technique ou financière.  Critères d’éligibilité:   * Le soumissionnaire doit être légalement enregistré * Le soumissionnaire doit être en règle avec le bureau des impôts |
| **3.3 Soumissions de la Passation**  Les documents et les informations requises énumérés dans les soumissions de la passation sont nécessaires afin de soutenir les critères d'éligibilité et d'effectuer des évaluations techniques (et de diligence raisonnable) des offres reçues. Même si l'absence de ces documents et/ou informations ne signifie pas la disqualification obligatoire des fournisseurs, l'absence de ces éléments pourra avoir un impact négatif important sur l'évaluation technique d'une offre.  **Documents à l'appui des critères d'éligibilité :**   * Enregistrement légal de enterprise * Dernier certificat d'enregistrement fiscal   **Documents pour effectuer l'évaluation technique et la vérification diligente supplémentaire**   * Profil de l'entreprise, 2 pages maximum [Obligatoire] * Références de projets de travail antérieurs (y compris les coordonnées d’anciens clients) [Obligatoire] * CV du Personnel clé, 3 pages maximum par personne   **Prix proposé :**  Le Prix proposé est utilisé pour déterminer quelle offre représente la meilleure valeur et sert de base de négociation avant l'attribution d'un contrat. En tant que contrat à prix fixe, le prix du contrat à attribuer sera un prix fixe tout compris, soit sous la forme d'un prix fixe total, soit d'un prix fixe par unité/livrable. Aucun profit, frais, taxe ou coût supplémentaire ne peut être ajouté après la signature du contrat. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix unitaires, les quantités et le prix total, tels qu'indiqués dans la Fiche de l'offre à la Section 4. Tous les éléments doivent être clairement étiquetés et inclus dans le prix total offert. |
| **3.4 Devise**  Les offres doivent être soumises en : FCFA  Les paiements seront effectués en : FCFA |

|  |
| --- |
| **3.5 Évaluation de la Passation (selon la Méthode pondérée)**  Sur la base des soumissions ci-dessus, un Comité de passation de Mercy Corps procédera à un processus d'évaluation des passations. Mercy Corps se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les propositions, et d'accepter la/les offre(s) jugée(s) être dans le meilleur intérêt de Mercy Corps. MC ne sera pas responsable ni ne paiera les dépenses ou les pertes qui pourraient être engagées par un soumissionnaire dans la préparation de sa passation.  Les évaluations seront effectuées comme décrit dans les sous-sections suivantes : |
| **3.5.1 Évaluation de la notation**  ***Méthode Pondérée***  Le Comité de passation de Mercy Corps effectuera une évaluation technique qui évaluera les critères techniques sur une base pondérée (chaque critère recevra un pourcentage, dont le total sera égal à 100 %). Les propositions du soumissionnaire doivent comprendre toutes les soumissions techniques requises afin qu'un comité de Mercy Corps puisse évaluer de manière approfondie les critères techniques énumérés ici et attribuer des points en fonction de la valeur d'une soumission technique.  Les critères d'attribution doivent être basés sur le **« rapport qualité/prix »** global de la proposition (qualité, coût, délai de livraison, etc.) tout en tenant compte des exigences et règlements internes et externes du donateur. Une pondération a été assignée à chaque critère individuel avant la publication de cette passation en fonction de son importance pour Mercy Corps dans ce processus.  Le(s) soumissionnaire(s) ayant obtenu la meilleure note seront acceptés comme soumissionnaire(s) sélectionné(s), en supposant que le prix soit jugé juste et raisonnable et soumis à la vérification diligente supplémentaire prévue à la section 3.5.2.  Lors de l'évaluation de la notation, le Comité de passation de Mercy Corps attribuera des points pour chaque critère en fonction de l'échelle suivante :   |  |  | | --- | --- | | **Point** | **Raison** | | 0 | Non acceptable ; ne remplit aucun des critères spécifiés | | 1-4 | Remplit quelques-unes des exigences minimales et peut ne pas être acceptable | | 5 | Acceptable | | 6-9 | Acceptable ; satisfait à toutes les exigences et en dépasse certaines | | 10 | Acceptable ; dépasse toutes les exigences |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Critères d’évaluation** | **Moyens documentaires requis** | **Pondération** | **Notation** | | Pour l’expert international, avoir un minimum de dix (10) ans d’expériences dans les évaluations des projets à plus de 7 M £  Avoir un minimum de cinq (5) ans d’expérience dans les évaluations des projets de formation professionnelle et/ ou insertion professionnelle des jeunes.  Une expérience dans l’évaluation de projets AFD | Attestations de services rendus, preuve d’existence de l’organisation | 30 | Graduelle de 1 à 10 | | Pour l’expert national, avoir au minimum 5 ans d’expérience dans la participation à des évaluations des projets, un minimum un Master en sciences sociales, économique, statistiques, ou discipline similaire, des connaissances du système et des institutions de la formation professionnelle en RCA sont recommandées, de solides connaissances analytiques et habilité à synthétiser et présenter clairement des résultats ; | Attestations de services rendus, diplômes et autres… | 20 |  | | Prouver d’une capacité organisationnelle en termes de ressources humaines | Profil et organigramme de l’organisation | 15 |  | | Faire preuve d’une bonne approche méthodologique (le planning, la gestion de personnel, le sens de l’organisation, éthique de travail) | Approche méthodologique de gestion du personnel journalier | 15 |  | | Adéquation des prix au budget de Mercy Corps (toutes taxes comprises) | Offre des prix | 20 |  | |  | **Score total** | **100%** |  | | **Score minimum à atteindre : 70 %.** *Toute offre ne dépassant pas ce score, sera automatiquement exclue. Si aucune offre ne dépasse ce minimum, alors le processus devra être relancé*. | | | | |
| **3.5.2 Diligence raisonnable supplémentaire**  À la fin des évaluations techniques et financières, Mercy Corps peut choisir de s'engager dans des processus de diligence raisonnable supplémentaires concernant un ou plusieurs fournisseurs en particulier. Le but de ces processus est de s'assurer que Mercy Corps s'engage avec des fournisseurs réputés, éthiques et responsables, possédant les fonds et la capacité suffisants pour s'acquitter des obligations du contrat. Une vérification diligente supplémentaire peut prendre la forme des processus suivants (sans toutefois s'y limiter) :   * Vérifications de référence * Visites de l'installation du fournisseur * Analyse des états financiers audités * Détermination des relations et des affiliations entre les soumissionnaires * Toute autre méthode documentée appropriée donnant à Mercy Corps une confiance accrue dans la capacité du fournisseur à mener le projet à bien. |

# 

# 

# Formulaire de l'offre

|  |
| --- |
| **Les soumissionnaires doivent soumettre leur propre offre indépendante incluant au moins (sans toutefois s'y limiter) :**   * Tous les documents requis dans la section « Critères d'éligibilité » du présent Dossier de passation * Tous les documents requis dans la section « Soumissions de la Passation » du présent Dossier de passation * Toutes les informations listées dans la section « Documents constituant la proposition » ci-dessous   **Toutes les offres doivent être dûment signées (y compris le titre professionnel et le nom complet du signataire) et tamponnées, avec la date d'achèvement.** |

***Documents comprenant la proposition***

Les informations suivantes doivent être incluses dans l'offre de tout soumissionnaire potentiel :

* **Une lettre d'accompagnement** expliquant l'intérêt légitime du soumissionnaire à devenir un fournisseur ou un vendeur sous contrat, et les détails de sa proposition. Le contenu de la lettre d'accompagnement doit inclure les informations suivantes :
* Une spécification détaillée des marchandises, services et/ou travaux proposés (la Proposition)
* Une garantie (si nécessaire et appropriée)
* Délai de livraison
* La date de validité du prix (à cette fin et comme indiqué dans l'annonce, le devis doit rester inchangé pendant 180 jours ouvrables)
* Le Prix proposé détaillant uniquement le prix unitaire, en utilisant le modèle de la **Fiche de prix** fourni à la section 7
* Le formulaire d'informations sur le fournisseur, rempli et signé par **Mercy Corps** (modèle fourni à la section 7)
* Tout autre document important que le soumissionnaire estime devoir joindre en soutien de sa proposition

La proposition originale doit être signée par le soumissionnaire ou par une ou plusieurs personnes dûment autorisées à lier le soumissionnaire envers le contrat. Les pages de l'offre financière de la proposition doivent être paraphées par la ou les personnes signant la proposition et estampillées du sceau de l'entreprise.

Les appositions, effacements ou remplacements de texte ne sont valables que s'ils sont paraphés par la ou les personnes signant la proposition.

# 5. Termes de Références/Spécifications techniques

****

**Termes de Référence**

**Évaluation à mi-parcours *du projet MtaM : « Mai ngo ti a Masseka »***

***Novembre 2022***

# Introduction et contexte

* 1. **Informations sur MC et TGH**
     1. **Mercy Corps et son programme en RCA**

Fondée en 1979, Mercy Corps est une agence internationale qui travaille dans plus de 40 pays à travers le monde. Présente en RCA depuis 2007 où elle met en œuvre des programmes de cohésion sociale, civique et développement économique ainsi que des programmes de réponse d’urgence et de protection en appui aux populations déplacées et aux populations hôtes. Mercy Corps (MC) dispose d’un bureau principal à Bangui et des bureaux à Bouar (Nana-Mamberé), Berberati (Mambéré Kadeï), Carnot (Mambéré), Bambari (Ouaka) et Bangassou (Mbomou). MC joue un rôle clé dans la coordination avec les autres ONG à travers le forum de coordination des ONGI, mais aussi avec les partenaires locaux. A ce jour, MC met en œuvre 6 projets en cours pour un portefeuille d’environ 17 millions de dollars.

* + 1. **Triangle Génération Humanitaire et son programme en RCA**

Créée en 1994, l’organisation de solidarité internationale est présente depuis 2007 dans la préfecture de Vakaga, 2010 à Bambari (Ouaka) et 2011 à Bangui, ou elle met en place des activités dans ses différents secteurs d’intervention : EHA, SAME, éducation et protection de l’enfance. A Bangui, TGH met en œuvre des activités de protection de l’enfance à destination des enfants des rues. Pour favoriser leur réinsertion sociale, un accompagnement scolaire est proposé aux enfants déscolarisés et non scolarisés pour avoir accès à diverses formations professionnelles (couture mécanique, hôtellerie etc.) et à œuvrer pour leur insertion professionnelle.

* 1. **Le Projet Mai ngo ti a Masseka**

|  |  |
| --- | --- |
| Code financier du projet : | 91431 |
| Pays : | RCA |
| Intitulé du projet : | Mai ngo ti a Masseka |
| Date de début du projet | 1er janvier 2020 |
| Date de fin du projet | 31 décembre 2024 |
| Montant du projet | 10 000 000 Euro |
| Bailleurs de fonds | Agence Française de Développement |
| Entités exécutrices du projet | Mercy Corps (MC), Triangle Génération Humanitaire (TGH) |

* + 1. **Informations détaillées sur le projet**

**MtaM :** Mai ngo ti a Masseka (Autonomisation de la jeunesse)

* 1. **Objectif global :** L’objectif global du projet est de renforcer les opportunités socio-économiques des jeunes les plus fragilisés, et particulièrement les femmes, par l’amélioration de l’employabilité à Bangui, Mbaïki, Berberati, Carnot et Bouar. La théorie du changement est la suivante : « Si nous renforçons la coordination entre l’Etat, les entreprises et les centres de formation, ET que nous améliorons la qualité de l’offre de formation professionnelle pour les jeunes, à travers le renforcement des centres de formation, ET que nous soutenons les initiatives d’insertion professionnelle des jeunes sur le marché du travail, ALORS les jeunes vulnérables et fragilisés entrant sur le marché du travail auront davantage d’opportunités socio-économiques ce qui pourra réduire l’attractivité des groupes armés ou des activités illégales auprès de la jeunesse en vue de contribuer à la sortie de crise et la consolidation de la paix en Centrafrique ».
  2. **Objectifs spécifiques**

Pour atteindre ce but, l’action vise trois objectifs spécifiques, chacun correspondant à un pilier de l’approche systémique qui sera adopté par le consortium pour les zones cibles : la formation, l’insertion professionnelle, et la coordination sectorielle.

1. Le premier objectif spécifique vise l’amélioration de la qualité de l’offre professionnelle pour lequel les centres de formation sont les principaux concernés. Ces derniers seront par exemple amenés à utiliser des meilleurs outils de gestion et respecter des bonnes pratiques de gouvernance. Pour cela plusieurs activités seront mises en place telles qu’un appui en équipements et matériels, une réhabilitation des infrastructures ou encore un accompagnement à l’auto-évaluation de l’offre de formation et à la formation du personnel.
2. Le deuxième objectif spécifique consiste à soutenir les initiatives d’insertion professionnelle créant ainsi de nouvelles opportunités économiques pour les jeunes. Les jeunes seront alors mieux informés de la dynamique du marché du travail et bénéficieront d’un accès amélioré aux financements leur permettant de s’insérer sur ce marché. Afin d’y arriver, l’ACFPE et d’autres associations de jeunes seront appuyées dans leur pratique de sensibilisation sur la thématique de l’insertion professionnelle. Ces structures seront aussi appuyées concernant l’accompagnement et l’incubation des jeunes initiateurs d’activités entrepreneuriales ou encore le placement en stage. Enfin, l’accompagnement concernera ces mêmes jeunes dans leur sollicitation de micro-crédits ou dans leur installation via des kits de démarrage.
3. Enfin, le troisième objectif spécifique concerne le renforcement de la coordination entre l’Etat, les entreprises et les centres de formation afin que les offres de formation soient le plus en adéquation possible avec les besoins du marché du travail. Cela permettra entre autres de mieux identifier les besoins en compétence du secteur privé par exemple, ainsi que de mieux cibler et structurer l’offre de formation. Pour y parvenir, la coordination et l’échange seront facilités par deux activités : la création de réseaux locaux pour les centres de formation et la mise en place d’une plateforme nationale regroupant les acteurs de formation et de l’insertion professionnelle. De même, des études de marché seront faites dans les zones ciblées pour identifier les besoins en compétence en lien avec l’ACFPE. La dernière activité consistera à appuyer les institutions publiques dans la mise en place d’un référentiel d’organisation et de gestion des centres de formation.
   1. **Résultats attendus du projet**

**- Sous l’objectif spécifique 1** : La qualité de l’offre de formation professionnelle pour les jeunes est améliorée grâce au renforcement des centres de formation.

● ***Résultat 1.1*** : Les centres de formations disposent de cadres pédagogiques qui répondent aux exigences de la qualité du service

● ***Résultat 1.2*** : Les centres de formations délivrent un enseignement de qualité aux jeunes apprenants avec la participation des acteurs étatiques et privés impliqués dans l’emploi des jeunes.

● ***Résultat 1.3*** : Les centres de formations utilisent les bons outils de gestion et exercent les bonnes pratiques de gouvernance

**- Sous l’objectif spécifique 2** : Les jeunes vulnérables, particulièrement les femmes, ont accès à de nouvelles opportunités économiques (emploi ou auto-emploi) sur le marché du travail grâce au soutien aux initiatives d’insertion professionnelle

● ***Résultat 2.1*** : Les jeunes sont mieux informés de la dynamique du marché du travail et mieux coordonnés et connectés afin de s'y insérer

● ***Résultat 2.2*** : Les jeunes ont un meilleur accès aux financements leur permettant de s'insérer sur le marché du travail

**- Sous l’objectif spécifique 3** : La coordination entre l’état, les entreprises et les centres de formations est renforcée afin d’améliorer l’insertion professionnelle des jeunes, en favorisant l’analyse des besoins du marché du travail et l'adéquation de ceux-ci et l'offre de formation professionnelle

● ***Résultat 3.1*** : L’Etat, les entreprises et les centres de formations sont mieux coordonnés autour de la formation professionnelle et l'insertion professionnelle des jeunes

● ***Résultat 3.2*** : Les besoins en compétences du secteur privé sont mieux identifiés et l'offre de formation est mieux ciblée, structurée et standardisée pour y répondre

* 1. **Coordination et Partenariat**
* **Membres du consortium :** Mercy Corps (MC) assure la gestion et la coordination du programme, ainsi que la collaboration avec l’AFD. MC est également chef de file concernant les évaluations (méthodologie), le suivi et la capitalisation du projet, en lien avec TGH. Chaque partenaire du consortium met en œuvre les 3 objectifs dans sa géographie.
* **Partenaires locaux associés** : Le consortium travaille en étroite coordination avec les ministères et agences étatiques, les parties prenantes du projet et assurant une bonne gouvernance et stratégie de sortie : (i) Ministère du Travail, de la Protection Sociale et de la Formation Professionnelle, (ii) Ministère de l’Economie du Plan et de la Coopération, (iii) Ministère de l’Enseignement Technique et de l’Alphabétisation, (iv) Ministère de l’Agriculture et du Développement Rurale, (v) Ministère de l’Elevage, (vi) Ministère de l’Administration du Territoire, de la Décentralisation et du Développement local, (vii) Ministère des Affaires Sociales et (viii) la Chambre de Commerce.
* **Les Organisations de la Société Civile** sont également sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet. Le consortium capitalisera sur le savoir-faire et les expertises locales en utilisant les outils standards, par exemple, le kit standard du Bureau International de Travail (BIT) ainsi que les autres outils mis à la disposition du consortium par le BIT pour utilisation éventuelle.

Enfin, pour assurer le suivi et l’encadrement des centres de formations, le consortium a noué un partenariat avec l’ACFPE et collabore aussi avec le ministère du travail de la protection sociale et de formation professionnelle

* 1. **Groupes cibles du Projet**

Les groupes cibles du projet sont constitués des jeunes âgés de 15 à 24 ans, des centres de formations et ateliers d’apprentissage ainsi que des structures étatiques en charge de la formation et insertion professionnelle.

* **Cibles directes** : les bénéficiaires directs de ce projet sont des jeunes centrafricains âgés de 15 à 24 ans, à savoir 6,905 jeunes hommes et 10,361 jeunes femmes ;
* **Cibles indirectes :** ce sont les parents des bénéficiaires directs estimés à 112,229 personnes ;
* **Autres :** Le projet appuie également es structures comprenant des centres de formations et ateliers d’apprentissage (30), des organisations de la société civile (20), l’agence centrale de l’ACFPE et ces démembrements régionaux (5) et les structures de coordination entre autres.
  1. **Zones d’intervention du projet**

Le projet couvre globalement les zones d’intervention ci-dessous selon le partenaire de mise en œuvre :

* Mercy Corps : Bouar et Baoro (Nana-Mambéré), Berbérati et Carnot (Mambéré-Kadéi) ;
* TGH : Bangui, Mbaïki (Lobaye), Berberati (Mambéré-Kadéï).

Notons que le consortium intervient aussi dans l’Ombella Mpoko, dans les communes de Begoua (Mercy Corps) et Bimbo 1 (TGH).

* 1. **Stratégie et dispositions de mise en œuvre**

La stratégie préconisée pour la conception, mise en œuvre et évaluation du projet est de nature participative et partenariale s’appuyant sur 1) la planification participative, 2) la coordination et le partenariat pour une meilleure mobilisation des ressources financières et humaines et 3) la durabilité des résultats et acquis du projet. Les institutions associées dans la planification et la mise en œuvre des activités du projet sont :

* Les autorités locales ;
* Les Centres de Formation et/ ou Ateliers d’apprentissages ;
* Les Comités de sélection composés ;
* Le COTECH du Projet ;
* Le COPIL du Projet ;

En terme de réalisations, et après la conception d’une approche participative appropriée au projet, le projet a pu aboutir à :

* La réalisation des études d’évaluation de la formation professionnelle dans les zones d’intervention et des études de marché relative aux métiers,
* La mise en place des organes de gouvernance du projet
* La mise en place des bases opérationnelles et le recrutement du personnel du projet
* La mise en place de processus de sélection des jeunes boursiers
* L’évaluation et la sélection des Centres de formation et Ateliers d’apprentissage
* Nouer des partenariats nécessaires à la mise en œuvre du projet
* Sensibilisation des jeunes dans les communautés
* Mise à disposition de cours d’alphabétisation fonctionnelle pour les jeunes sélectionnés
* Préparation participative des plans d’amélioration de la qualité de l’offre de formation par Centre de Formation
* Elaboration d’un plan d’action genre
* Elaboration des programmes de formation
* La mise en place des actions de renforcement de capacités pour les acteurs locaux
* Le démarrage de la formation dans les centres pour 650 jeunes.

Pour la réalisation de ces activités, le projet a adopté une approche participative et partenariale ayant permis l’implication de tous les partenaires potentiels ayant contribué à la réalisation des activités précitées. Ainsi, plusieurs contrats ont été conclus et diverses activités relatives à l’échange d’expérience et la programmation conjointe ont été réalisées.

En somme, le projet a réalisé un certain nombre d’actions et d’activités dont la faisabilité technique, la pertinence et surtout l’agencement/articulation ainsi que les effets et impacts méritent d’être étudiés. La mise en œuvre de ces activités s’est heurtée à des difficultés et contraintes d’ordre technique, opérationnel et de gestion. Parmi ces difficultés, figurent principalement la programmation ambitieuse consignée dans le document du projet qui se rapporte principalement aux taux d’insertion des bénéficiaires, capacités des centres de formation et des ateliers d’apprentissages, l’adéquation entre niveau du public cible du projet et prérequis de la formation professionnelle, la coordination des acteurs, la conception et la réalisation d’un vaste programme de sensibilisation. Ces activités qui s’étalent sur une période relativement longue nécessitent une mobilisation des partenaires et du public cible ; alors qu’il existe un besoin urgent dicté par les conditions de vie. Par ailleurs, il importe de mentionner les difficultés très souvent insurmontables rencontrées lors la réalisation de certaines activités ; notamment celles liées à l’amélioration de la gouvernance et la gestion des centres de formation. Par leur caractère, ces activités ne retiennent ni l’intérêt ni l’attention des communautés et des institutions administratives.

Il faut également noter que le projet a pris énormément de retard dans le démarrage de sa mise en œuvre du fait de divers facteurs : crise COVID, crise sécuritaire, retrait de l’un des membres du Consortium, programmation peu réaliste…

Comme il apparaît ci-dessus, le projet a réalisé plusieurs actions et activités dont la faisabilité technique, la pertinence et surtout l’agencement/articulation ainsi que les effets et impacts méritent d’être étudiés.

Les leçons tirées durant les deux années de mise en œuvre du projet doivent constituer une base pour réorienter la mise en œuvre du projet. C’est dans ce contexte et conformément du document et de la stratégie du projet que se place la présente mission d’évaluation à mi-parcours qui, après un diagnostic des structures de mise en œuvre du projet, sa stratégie, de l’analyse de ses acquis, effets et impacts, formulera les recommandations pratiques pour une meilleure et efficiente mise en œuvre des activités ainsi qu’une parfaite implication des différents partenaires.

* 1. **Extension avec cout du projet**

Le projet va bénéficier d’une extension avec un coût additionnel de 2,2 millions d’Euro dans le but de consolider les acquis obtenus par le projet en cours. Cette extension va permettre de couvrir 3 zones supplémentaires vers la frontière de la RCA avec le Cameroun et ciblera 1200 bénéficiaires directs mais avec un focus sur les personnes rapatriées et/ou retournée. La durée de l’extension est de 2 ans.

Le Projet MtaM aura également des fonds additionnels de 2,2 millions d’euros de l’Union Européenne qui viendront consolider les acquis et combler les points pour lesquels des faiblesses ont été constatés.

# Objectifs de l'évaluation à mi-parcours

L’évaluation est initiée par l’équipe du projet MTAM pour évaluer l’état d’avancement du projet à mi-parcours. Cette évaluation a pour mandat :

* + - * L’évaluation du progrès enregistré par le projet envers la réalisation des objectifs mentionnés dans le document du projet et l’examen de l’efficacité des arrangements/management utilisés jusqu'à date.
      * L’analyse des réalisations du projet et leurs impacts préliminaires par rapport à ses objectifs stratégiques et immédiats.
      * L’appréciation du rôle du projet dans la mobilisation des autres partenaires et le degré de leur implication dans la réalisation des activités du projet.
      * L’évaluation de la gestion financière et du budget du projet en vue de déceler les goulots d’étranglement et proposer des mesures qui s’imposent pour une meilleure adéquation entre la réalisation des activités du projet et les procédures financières nécessaires à leur exécution et pour une réallocation de fonds du projet permettant une meilleure implication des jeunes.
      * L’examen et l’analyse de l’organisation du projet et son montage institutionnel afin de juger de son efficacité et de son degré d’adaptation aux spécificités du projet et à son environnement naturel et institutionnel ;
      * Formuler des recommandations concrètes pour le reste de la vie du projet avec un accent sur les fonds additionnels.

Sur la base de cette évaluation, la mission formulera des propositions et recommandations opérationnelles à même de consolider les acquis du projet et permettre aussi bien pour son fonctionnement que pour une meilleure implication de ses partenaires.

# Portée de l'évaluation

L’activité vise à évaluer toutes les actions du projet menées durant ses premiers mois de mise en œuvre, les résultats obtenus, et les objectifs atteints. Il s’agit de toutes les réalisations allant du début du projet jusqu’à la date de l’évaluation.

* Le type de l'évaluation sera une revue à mi-parcours dont le but sera de mesurer l’efficacité et la performance du projet au cours de sa mise en œuvre mais également l’implication des participants et les parties prenantes à la gestion du projet et à identifier les modifications requises pour accroitre cette efficacité d’ici à la fin du projet ;
* L'objet de l’analyse portera sur l’ensemble du projet. Il s’agira de ressortir clairement tous les cas identifiés (succès réalisés, les bonnes pratiques, la gestion des feedbacks via le mécanisme CARM, les difficultés de mise en œuvre et les leçons apprises) ;
* La période considérée couvre du début du projet à la date d’évaluation ;
* La couverture géographique est la zone du projet, c’est-à-dire Bangui et sa périphérie, Berberati et Carnot, Bouar et Baoro. L’ équipe d’évaluation devra se rendre dans une des localités de province.

# Résultats attendus de l’évaluation

**Evaluation de l'efficacité et l’adéquation des structures de mise en œuvre du projet (*montage institutionnel*)**

Examiner les structures et les mécanismes de mise en œuvre des activités du projet au niveau national et local.

* Evaluer le fonctionnement des structures mises en place pour la préparation et la mise en œuvre des activités du projet, notamment, l’unité de gestion du projet, les différents comités de coordination du projet,
* Evaluer le degré d’implication des différents partenaires du projet,
* Evaluer les apports en matière de coordination, de suivi et d’appui technique aux partenaires,
* Apprécier les contributions des membres du consortium du projet en matière de respect et paiements des contributions et d’appui technique éventuellement.

**Au niveau de l’exécution du projet**

**Structure d’exécution et de gestion du projet**

* Dans quelle mesure la structure de l’unité de gestion du projet mise en place a été adéquate et compatible avec les ambitions du projet, ses objectifs et sa stratégie participative et partenariale ?
* Dans quelle mesure les modalités d’exécution et de réalisation du projet étaient appropriées ?
* Quel est le niveau de gestion du budget du projet en termes de taux de paiements et engagement en comparaison avec les plans de travail approuvés ?
* Quelle est l’importance du budget alloué aux activités d’appui aux jeunes et aux partenaires ? Quelles sont les mesures prises pour parer aux insuffisances de ce budget ?
* Quelle importance tiennent les fonds additionnels dans la stratégie du projet et quel est leur rôle (implication des acteurs, appropriation du projet par les acteurs reproduction du projet dans d’autres sites, durabilité du projet, etc.) ?
* Dans quelle mesure les mécanismes de suivi et d’établissement des rapports ont-ils été respectés et adéquats ?
* Indiquer dans quelle mesure les approches et outils (Approche, genre) développés par le projet sont appropriés dans la définition et la mise en œuvre des activités du projet ?

**Pertinence**

* Quel est le degré de compatibilité des réalisations du projet avec les besoins des bénéficiaires directs ?

A ce titre, il sera examiné la cohérence du projet avec :

* Les besoins et attentes des bénéficiaires, en particulier des bénéficiaires directs ;
* Le dispositif CARM (les canaux mis en place) pour la prise en compte des feedbacks des participants et toutes les parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre du projet ;
* Les objectifs de stratégiques de MC et de TGH ainsi que ceux de leurs partenaires ;
* Les orientations/politiques nationales et du bailleur de fonds.

**Cohérence**

Cette analyse sera systématiquement complétée par une appréciation de :

* la cohérence interne du projet. Il s’agira ici, à partir de la logique d’intervention de reconstruire, de juger la concordance des divers moyens et instruments mobilisés pour concourir à la réalisation des objectifs ;
* la cohérence externe du projet (concordance avec les actions entreprises par les autres acteurs – projet PADA, projet DEVRUR II Enabel, projet Capital Humain Banque Mondiale) ;

Les questions suivantes devront également être traitées :

* Dans quelle mesure les parties prenantes ont-elles participé à la conception du projet ?
* Evaluer la qualité du dispositif de formation proposé, et son adéquation avec les besoins du marché du travail.

**Efficience**

* Dans quelle mesure les ressources à disposition permettent il la production des résultats prévus ?
* Dans quelle mesure les activités du projet développées / planifiées sont-elles adéquates sur le plan de la qualité et de la quantité, au vu des résultats obtenus ?
* Dans quelle mesure l’appel à l’expertise internationale est justifié ? a-t-on fait appel aux compétences locales et aux ressources nationales ?
* Quel est le degré d’implication des jeunes, du secteur privé, des OSC dans l’amélioration de la qualité de l’offre de formation et de l’insertion professionnelle ?
* Quels apports ont résulté des efforts de la coordination et de la programmation conjointe développée par le projet.

**Efficacité**

* Quel est le taux des réalisations du projet sur les plans quantitatif et qualitatif et dans quelle mesure le projet est en train d’atteindre les résultats escomptés ? Quels facteurs ont empêché ou facilité la réalisation des résultats ?
* L’identification des facteurs de réalisation (ou non) des objectifs, ainsi que les leçons à en tirer ?
* Dans quelle mesure le projet a-t-il surmonté et/ou réduit les contraintes apparues ?
* Dans quel mesure le projet est en train d’atteindre les effets attendus et impacts préliminaires du projet aux niveaux national et local.

**Impact**

Le cabinet de consultants appréciera ici, dans la mesure du possible dans le cadre d’une évaluation à mi-parcours, les effets à long terme (ou les perspectives d’effets), positifs et négatifs, primaires et secondaires, qui peuvent être raisonnablement attribués en partie ou en totalité à l’action évaluée, directement ou non (effets directs et indirects), intentionnellement ou non (effets attendus ou non attendus).

Les questions suivantes devront également être spécifiquement traitées :

* Quels sont les effets et impacts du projet sur les compétences (capital humain) en RCA et son développement économique ?
* Quels sont les différents impacts constatés en fonction des catégories/profils des bénéficiaires ?
* Quels sont les possibles effets positifs et/ou négatifs au-delà du projet ?
* Dans quelle mesure ce projet devrait-il être étendu à d’autres zones ou d’autres activités ?
* Les formations et l’implication des différents acteurs peuvent-ils suffire à répliquer et/ou améliorer l’action ?

**Durabilité**

Le consultant examinera donc ici, dans la mesure du possible dans le cadre d’une évaluation à mi-parcours, si l’atteinte des objectifs fixés et les résultats déjà obtenus ou en voie d’obtention sont de nature à se maintenir, voire à s’amplifier, dans la durée, et si oui à quelles conditions. Dans ce cadre, il veillera à apprécier la durabilité des structures/institutions initiées ou soutenues dans le cadre du projet mais aussi la durabilité des effets générés par le projet financé par l’AFD.

Pour la durabilité de ses interventions, le projet propose quelques idées et mesures, en l’occurrence ; l’appropriation de l’approche du projet, l’encouragement de la programmation conjointe (secteur privé, OSC, acteurs publics……) des programmes de formation, le renforcement du réseautage, et la gouvernance du secteur de la formation professionnel. La mission est appelée à étudier dans quelle mesure l’approche permettra à assurer la durabilité du projet et de ses résultats et acquis et au besoin en proposer d’autres.

L’équipe d’évaluation doit également penser sur la stratégie de sortie dans le cadre du projet et aussi analyser les facteurs qui contribuent ou non à une appropriation des principaux acteurs (principalement ACFPE et Centres de formation) du projet après sa durée de mise en œuvre ?

Les questions suivantes devront également être spécifiquement traitées

* Quelle est la pérennité probable des changements qui ont pu être accompagnés ? Quels sont les facteurs susceptibles de limiter cette pérennité ? Et quels sont les facteurs de pérennisation du projet ?
* Quel est le niveau d’appropriation du projet par les acteurs (population, autorités locales du secteur) ?
* Evaluation de la « théorie du changement » du projet : en quoi le projet a-t-il répondu aux besoins de court terme des communautés tout en contribuant à des enjeux de long terme ?
* En quoi le projet a-t-il contribué au renforcement des connaissances et capacités des différents acteurs ?
* En quoi le projet a-t-il contribué au renforcement des connaissances et des capacités des jeunes centrafricains ?

**Questions transversales**

**Suivi et évaluation**

* Les indicateurs du suivi et de l’évaluation sont-ils pertinents et adaptés aussi bien au contexte de mise en œuvre qu’aux exigences du document du projet ? Dans quelle mesure la batterie de critères retenus répond et expriment les effets et les impacts aussi bien spécifiques que globaux du projet ?
* Analyser le dispositif actuel de suivi et évaluation du projet à travers son unité au niveau des 2 organisations et le mécanisme de collecte et d’analyse de données en place.

Considérant l’importance que revêt cette opération pour la durabilité du projet et la mesure de ces impacts, la mission est appelée à passer en revue l’ensemble de la documentation produite et statuer sur le système de suivi & évaluation que le projet doit mettre en place pour le reste de sa durée.

**Evaluation du progrès dans l’exécution des activités du projet**

* Evaluer les mesures et les engagements pris au niveau national et local pour l’amélioration de la qualité de l’offre de formation professionnelle
* Evaluer le rôle du projet dans le renforcement des capacités des différents partenaires du projet.
* Evaluer le rôle du projet et l’impact des efforts du projet en matière de conception et mise en œuvre des opérations du cash (bourses)
* Evaluer les activités féminines du projet ainsi que le rôle et l’impact de l’application de l’approche genre adoptée par le projet
* Dégager les effets et impacts préliminaires des interventions du projet en termes d’amélioration de la qualité de l’offre de la formation.

**Enseignements tirés**

* Quelles sont les principales leçons tirées du projet et qui peuvent faire l’objet de recommandations pour la suite de mise en œuvre et pour la demande d’extension du projet ?
* Quelles sont les bonnes et mauvaises pratiques en matière de formulation, d’exécution, de suivi et d’évaluation d’un tel projet qui brasse un large spectre d’activités et de domaines ?

Dans le cadre de cette analyse, le consultant s’assurera de fournir un jugement de valeur (encore appelé appréciation raisonnée) sur chacune des questions d’évaluation, **et surtout de formuler des recommandations opérationnelles pour la suite du projet** afin d’améliorer sa mise en œuvre.

# Les utilisateurs de l'évaluation

* Les utilisateurs prévus des résultats de cette évaluation sont : les participants au projet, le personnel du projet MC et TGH, le Comité de pilotage du Projet, le Comité Technique de Suivi, les autres partenaires, Bureaux Pays de MC et de TGH, Sièges de MC et TGH et le bailleur AFD.
* Les résultats seront utilisés dans le but de prise de décision, de pilotage du projet, d’apprentissage, d’informer le bailleur, les sièges MC et TGH, les bureaux pays MC et TGH en RCA, les partenaires et les autorités locales.
* Les utilisateurs primaires sont : la coordination du projet, l’unité de gestion, le Comité de Pilotage du projet et les bénéficiaires du projet, les Bureaux Pays MC et TGH en RCA ; et les utilisateurs secondaires sont le bailleur, les sièges MC et TGH et les autorités locales qui ont besoin d'être informés sur l'évaluation et ses résultats.

# Capitalisation et apprentissage

## 6.1 Capitalisation

Afin de générer de nouvelles connaissances, la capitalisation doit comprendre une analyse critique de l’information disponible ainsi que les opinions ou critiques présentées par tous les intéressés et tous les participants. Elle doit impliquer le maximum d’acteurs possible pour vraiment capturer la diversité des positionnements, des points de vue et des perceptions. C’est cela la base de l’apprentissage.

* Compiler et organiser l’information disponible ;
* L’analyser en détail afin de comprendre ce qui s’est passé ;
* Tirer des conclusions qui aideront à générer de nouvelles connaissances.

## 6.2 Apprentissage

L’apprentissage contribue à la dissémination et à l’usage proactif des connaissances acquises à travers les activités MEL et CARM pour s’assurer qu’elles contribuent à l’amélioration du projet et au développement stratégique des futurs projets et activités. A travers cette évaluation, le consultant ou l’équipe des consultants, est amené à ressortir les aspects en lien avec :

* Les leçons apprises ;
* Les bonnes pratiques ;
* Les cas de succès et ;
* La gestion des feedbacks (accès et utilisation des canaux et délai de traitement des informations) ;
* Les obstacles rencontrés pour corriger leur trajectoire tout au long du projet.

# MODALITES ET MISE EN OEUVRE DE L’EVALUATION

**Durée proposée pour la mission**

45 jours à partir de décembre 2022.

**Expertise et spécialités demandées**

Pour la réalisation de cette évaluation, une équipe de deux consultants serait appréciée, avec les attentes suivantes :

1. **Un expert international, chef d’équipe, spécialiste dans l’évaluation des projets de développement et ayant une expérience en matière de la formation professionnelle et l’insertion professionnelle**
2. **Un expert national spécialiste ayant une expérience en évaluation des projets**

Pour l’expert international :

* Au minimum 10 ans d’expérience dans les évaluations des projets à plus de 7 M€.
* Au minimum une expérience de 5 ans dans les évaluations des projets de Formation Professionnelle et/ ou insertion professionnelle des jeunes.
* Une expérience dans l’évaluation de projets de l’AFD.
* Une connaissance du contexte Centrafricain est très appréciée
* Fortes capacités de communication et d'analyse.
* Une excellente connaissance du contexte socio-politique de la Centrafrique plus particulièrement du celui des zones d’intervention du projet, surtout en termes de sécurité, et culturel, est requise ;
* Une bonne maîtrise de la Norme Humanitaire Fondamentale de Qualité et de Redevabilité (CHS) ;
* De solides connaissances analytiques et habilité à synthétiser et présenter clairement des résultats ;
* La maitrise des dialectes de la zone, serait un atout ;
* Un excellent niveau écrit et oral en Français.

Pour l’expert national :

* Au minimum 5 ans d’expérience dans la participation à des évaluations des projets.
* Au minimum un Master en sciences sociales, économique, statistiques, ou discipline similaire.
* Des connaissances du système et des institutions de la formation professionnelle en RCA sont recommandées
* De solides connaissances analytiques et habilité à synthétiser et présenter clairement des résultats ;
* Fortes capacités de communication en Français
* La maitrise de la langue nationale (Sangho) est essentielle ;
* Maitrise de l’excel, word, Power Point

**Types de rapports et calendrier**

Globalement, les livrables de cette évaluation sont :

Une note de cadrage dans les 15 jours suivant le démarrage (après revue documentaire). Cette note identifiera les principales questions qui serviront à focaliser le travail d’évaluation et confirmera avec précision les étapes de la méthode ;

Un rapport de terrain succinct permettant d’observer une « restitution à chaud » à la fin de la mission de terrain ;

Un rapport final provisoire ;

Un rapport définitif intégrant les observations de l’équipe projet ;

Une synthèse du rapport de 2 pages selon le format défini par l’AFD.

**Le rapport d’évaluation ne doit dépasser 20 à 30 pages. Il constituera une réponse complète aux termes de référence et doit contenir :**

* La liste des abréviations et des acronymes
* **Un résumé succinct et analytique en anglais et en fran**ç**ais**
* Une note introductive sur l’approche et la conception du projet
* L’état d’exécution du projet
* Les résultats du projet : L’évaluation du progrès **atteint en termes de réalisation des objectifs** de chaque composante du projet. Un système d’évaluation basé sur le modèle du rapport PIR peut être utilisé pour quantifier le progrès accompli pour chaque composante du projet.
* L’appréciation & l’évaluation du système de suivi & évaluation adopté par le projet.
* Une section « Conclusions et recommandations » (Impacts, durabilité, renforcement des capacités, enseignements tirés, synergies… qui doivent être réalistes, appropriées, réalisables et contribuer à une meilleure mise en œuvre du projet et à l’aboutissement de ces résultats.

En annexe :

* Note succincte sur le projet et ses principales réalisations
* Termes de référence de la mission d’évaluation,
* Liste des personnes rencontrées
* Liste de la documentation et des références consultées
* Matrice logique du projet finalisée
* Méthodologie poursuivie pour l’évaluation.

Le rapport ne sera définitivement accepté qu’après validation de l’ensemble des recommandations par AFD, MC et TGH.

|  |  |
| --- | --- |
| Période de consultation | Janvier 2023 – Février 2023 |
| Concertation avec le consortium et acteurs | 5 jours |
| Analyse de la documentation et présentation de la méthodologie (note de cadrage) | 5 jours |
| Mission sur le terrain | 20 jours |
| Restitution/Rapport de terrain MC et TGH) | 1 jour |
| Rédaction du rapport | 10 jours |
| Présentation du rapport provisoire (partenaires du projet et AFD) | 1 jour |
| Validation du rapport final | 3 jours |
| **Durée de la consultation totale** | **45 jours** |

**Méthodologie d’évaluation**

La méthodologie proposée pour la réalisation de la mission d’évaluation du projet reposera principalement sur :

1) L’étude et l’analyse de l’ensemble de la documentation produite par le projet. Il s’agit principalement de :

* d’une prise de connaissance parfaite du document du projet ; ses objectifs, résultats et activités ainsi que sa stratégie de mise en œuvre et son budget.
* l’appréciation de la programmation et l’état d’exécution physique et financière du projet
* Les comptes rendus des principales réunions et ateliers
* l’évaluation des résultats des études réalisées dans le cadre du projet

2) La réalisation de contacts et d’entretiens par les principaux partenaires du projet aussi bien relevant des institutions officielles que les membres de la société civile impliquées dans la mise en œuvre du projet. Il s’agit d’organiser des séances de travail avec les partenaires clés du projet au niveau local et national :

3) Les consultants travailleront à Bangui et visiteront une des villes de mise en œuvre du projet (soit Berberati ou Bouar).

Un avant-projet de programme est proposé en annexe

# 8. Arrangements de gestion / Rôles et responsabilités

Le consortium jouera un rôle actif et échangera avec le consultant. Il organisera les rencontres nécessaires pour le bon déroulement de l’évaluation et s’engage à fournir un appui logistique et tout complément d’informations à la demande du consultant. MC s’assurera aussi de la neutralité du consultant ainsi que de la mise en œuvre de la méthodologie proposée. Le consortium s’assurera que les parties prenantes du projet soient disponibles et ouverts à la démarche du consultant.

# 11. Confidentialité

Tous les documents élaborés et les données issues des documents, des entretiens et des réunions sont confidentiels et doivent être utilisés uniquement aux fins de l'évaluation.

Les livrables ainsi que tous les documents liés à l'évaluation (produit par les consultants ou l'organisation elle-même) sont confidentiels et demeurent en tout temps la propriété de la partie contractante.

# 13. Offre technique et financière

Les consultants doivent fournir :

* Une proposition technique comprenant une méthodologie détaillée et les outils y afférant ;
* Le calendrier détaillé indicatif de la mission ;
* La partie technique de l'offre devrait inclure une référence à la faisabilité perçue des TDRs (Si nécessaire, y compris des suggestions pour les questions d'évaluation spécifiques). Elle devrait également inclure une brève description de la compréhension globale de la mission, de la méthodologie de l'évaluation et un plan de travail (4 pages maximum) ;
* La partie financière comprend un projet de budget pour l'évaluation complète ;
* L’offre financière contiendra, outre les honoraires, les frais de transport, de déplacement et de subsistance sur terrain, s’il y a lieu, des personnes affectées aux activités, les frais connexes comme la prise en charge des représentants des groupes cibles lors de missions de terrain et/ou d’atelier, s’il y a lieu (transports-déplacement–hébergement, pause-café, pause-déjeuner, dîner et petit déjeuner, s’il y a lieu), la location de salle, les fournitures, s’il y a lieu, etc.
* Une preuve d'inscription professionnelle et de la fiscalité est également nécessaire (par exemple en fournissant le numéro d’identité fiscal du consultant)
* CV du personnel déployé (y compris l’équipe terrain) avec des références ;
* Organigramme de la structure de l’équipe ;

*Les offres doivent être signés ou doivent inclure l'expression « valable sans signature ».*

# 6. Exemple de contrat

Ceci est le contrat anticipé. Toutefois, si nécessaire, des conditions supplémentaires peuvent être ajoutées par Mercy Corps dans le contrat final.

**CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES**

**No…**

Entre les soussignés, d’une part ;

L’ONG Mercy Corps, ayant son siège social dans la ville de Bangui, en République Centrafricaine, sise en face de l’hôtel Bangui Plazza, Boulevard Charles DEGAUL, représenté par…………………………, contact téléphonique (00236) ……………ci-après dénommé ‘’Client’’.

Et d’autre part ;

………Représenté par……………………, contact téléphonique (00236) …………………., ci-après dénommé Prestataire de service.

*IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :*

**Article 1. Objet du Contrat**

Ce Contrat porte sur……………………………. Ces services consisteront en ce qui suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Nature de service sollicité | **………………………………………………….** |
| Période de service sollicité | **………………………………………………….** |
| Lieu d’Intervention | **………………………………………………….** |

**Article 2. Exécution et Durée du Contrat**

Ces Services seront rendus dans la Ville de………………………………………, plus précisément dans la localité.

Les parties conviennent que ce Contrat, prenant effet le………………………………, s’exécutera sur une période maximale ne dépassant pas………………. Jours ouvrables.

A l’issue de l’évaluation en fin de cette période, les deux parties conviendront de l’importance ou non de reconduire ce Contrat sans qu’aucune reconduction automatique ne soit acceptée.

**Article 3. Conditions Financières**

Les parties conviennent que le coût global de ce Contrat de service est de………………………………………………….

Une retenue à la source, à titre de l’IR/IS d’une valeur de 3% du coût global de la main d’œuvre, soit ………………………FCFA sera opérée par Mercy Corps pour être reversée au trésor fiscal.

Ainsi, le coût net à payer pour cette prestation sera de …………………………………………. FCFA. Comme mains d’ouvre, Aucune avance ne sera versée au Prestataire.

Le nombre des participants à cette formation sera de……………………………………………………………personnes.

Le Prestataire sera tenu de présenter au Client sa facture en bonne et due forme et ce dernier, sur base du certificat d’achèvement des services dument établi et signé par le prestataire, sera tenu d’effectuer le paiement dans les cinq (5) jours qui suivent la réception par lui de cette facture. Le paiement se fera sur le compte bancaire de Mercy Corps à BGFI ou soit ECOBANK au nom de la société.

**Article 4. Résiliation du Contrat**

Le présent contrat prendra fin à la date ci-dessus indiquée, toute reconduction automatique étant exclue.

Il pourra aussi être résilié de plein droit par chacune des parties en cas de manquement aux obligations d’une partie auxquelles elle n’aurait pas remédié dans un délai d’un (1) jour ouvrable après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il peut enfin être résilié de plein droit sans accomplissement d’aucune formalité en cas de survenance d’un cas de force majeure. Est considéré comme cas de force majeure, l’événement qui à la fois :

* Rend humainement impossible et non seulement onéreuse ou plus difficile, l’exécution de l’une ou plusieurs obligations prévues dans le présent contrat ;
* Est indépendant de la volonté des parties en ce qu’il ne peut résulter d’une faute ou d’une négligence.

La partie concernée doit notifier la force majeure à l’autre partie le jour qui suit la connaissance des faits, sauf impossibilité matérielle prouvée. Dans ce cas, elle le fera dans le meilleur délai possible.

En cas de force majeure, les obligations réciproques des parties sont suspendues. Les obligations affectées par cette force majeure seront automatiquement prorogées d’une durée équivalente à celle de la force majeure. La prorogation ainsi opérée n’entraîne aucune pénalité, ni indemnité à la charge des parties.

Dans tous les cas, les deux parties évalueront les obligations réciproques encourues en vue du paiement proportionnel.

**Article 5 : Nature du Contrat et Acceptance des Risques**

Il est clairement établi que cette convention constitue une prestation des services et exclut pour le Prestataire qui l’accepte, la qualité d’agent de Mercy Corps, encore moins d’un partenaire durant le cours de cet accord. Rien dans ce contrat ne doit être considéré comme un commencement d’une entreprise commune, un partenariat ou agence entre les parties qui n’en auront aucun pouvoir ni de s’obliger encore moins de se lier mutuellement de quelle que manière que ce soit.

Le Prestataire accepte pour lui-même la responsabilité pour tous les risques et imprévus pouvant surgir dans l’exécution de ce contrat.

Le Prestataire est tenu de se mettre en ordre avec les exigences légales dans le cadre de sa fonction et ne peut par conséquent, se faire couvrir des exemptions que la loi accorde à Mercy Corps RCA dans le cadre ses exercices humanitaires.

**Article 6 : Sous-Traitance et Confidentialité**

Chacune des parties ne peut céder ses droits ou obligations, en entier ou en partie, ni recourir à un sous-traitant pour exécuter une partie de ce contrat sans consentement préalable par écrit de l’autre partie.

Le Prestataire s’engage à la discrétion de toutes les informations qu’il peut avoir reçues dans le cadre de cette prestation, de manière formelle ou informelle et ne peut pas les communiquer à une tierce personne.

**Article 7 : Litiges**

Les deux parties conviennent que tout différend qui proviendrait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat sera réglé à l'amiable. A défaut d'un règlement trouvé à la suite de la notification par la partie diligente à l’autre, les parties attribuent la compétence de la résolution de ce contentieux aux tribunaux de la ville de Bouar.

**Article 8 : Clauses d’adhérence**

*ANTI-TERRORISME, FRAUDE ET CORRUPTION*

La politique du Client est de se conformer aux lois et règlements du gouvernement des États-Unis, de l'Union Européenne et des Nations Unies concernant l'inéligibilité des fournisseurs, entrepreneurs et prestataires de services pour des raisons de fraude, de corruption ou d'activités terroristes. Ces lois et règlements interdisent MERCY CORPS de faire des affaires ou d'apporter un appui à toutes personnes physiques ou morales qui sont engagées ou qui fournissent un soutien à de telles activités. Le fournisseur s'engage à se conformer et à respecter cette politique.

*CODE DE BONNE CONDUITE*

Le Code de conduite suivant reflète les valeurs de Mercy Corps et détaillé les normes de comportement et de conduite que nous attendons de tous les membres de nos équipes. Dans le cadre du travail que nous menons pour réduire la souffrance, la pauvreté et l'oppression, nous avons la responsabilité face à nos donateurs, collègues et bénéficiaires d'utiliser au mieux nos ressources, et de travailler avec toutes les parties concernées d'une manière professionnelle et respectueuse. Nous occupons une position de confiance et, potentiellement, de pouvoir. Nous ne devons jamais en abuser.

Ce Code de conduite s'applique à tous nos membres d'équipe dans le monde entier, et à toutes les personnes à charge parrainées par Mercy Corps qui les accompagnent. Si un employé viole le présent Code de conduite, il encourt des sanctions disciplinaires allant jusqu'au licenciement. En ce qui concerne les membres de l'équipe non rémunérés, en cas de violation du présent Code, ils encourent jusqu'à une interruption prématurée de leur affectation.

Tous les membres d'équipe de Mercy Corps s'engagent à :

Interagir avec les autres membres dans un esprit d'égalité et de respect mutuel, en s'interdisant tout comportement qui pourrait être perçu comme de la discrimination basée sur la race, la couleur, le sexe, l'appartenance religieuse, l'âge, l'orientation sexuelle, le pays de naissance ou les origines ethniques, le handicap (y compris la séropositivité), le statut matrimonial, le statut d'ancien combattant ou le statut de changement de sexe, et tout en respectant la politique d'égalité des chances et de diversité de Mercy Corps.

Traiter chaque personne avec dignité (y compris les membres d'équipe, les bénéficiaires et les populations des pays dans lesquels Mercy Corps intervient) et respecter la politique de Mercy Corps en matière de comportements inacceptables, en évitant d'adopter un comportement qui pourrait être interprété comme du harcèlement ou de l'intimidation.

S'interdire toute activité qui pourrait s'apparenter à une forme d'exploitation ou d'intimidation et adhérer en particulier à la politique de protection de l'enfance et des adultes vulnérables et à la politique de prévention contre l'exploitation et les abus sexuels.

Adhérer aux politiques de santé et de sécurité de l'organisation ; s'assurer de bien connaître et de respecter aussi bien la politique de sécurité de l'agence que les politiques et procédures spécifiques au pays dans lequel ils travaillent et/ou qu'ils visitent ; se comporter de manière à éviter de présenter un risque pour leur propre sécurité, santé et bien-être ainsi que pour autrui (y compris les organisations partenaires et les bénéficiaires).

Se conduire en permanence de manière professionnelle. Les employés ne doivent pas travailler sous l'emprise de la drogue et/ou de l'alcool, ni adopter un comportement qui pourrait nuire à la réputation de l'organisation.

Observer en permanence la plus grande impartialité politique, religieuse et raciale lorsqu'ils accomplissent leur devoir au nom de Mercy Corps.

Accomplir leur devoir et mener leur vie privée de manière à éviter tout conflit d'intérêts potentiel avec les activités de Mercy Corps. Déclarer tout conflit d'intérêts potentiel en respectant la politique de l'agence à ce sujet. N'accepter un emploi ou des missions de conseil parallèles à leur travail pour Mercy Corps qu'avec une autorisation préalable, conformément à la politique régissant ce type de cas.

Faire part à leur chef d'équipe et au(x) département(s) des ressources humaines concerné(s) de toutes les relations personnelles ou amoureuses se développant au sein de l'organisation qui peuvent provoquer un conflit d'intérêts.

Respecter les lois et les coutumes locales ; rester en dehors de toute activité criminelle ou pouvant compromettre les activités de Mercy Corps ; faire état à Mercy Corps de toute condamnation criminelle non purgée au commencement de leur emploi et de toute inculpation criminelle survenant au cours de la période de l'emploi.

S'assurer de l'utilisation responsable des informations, des fonds et des ressources de Mercy Corps qui leur sont confiés, et de la remise de justificatifs pour l'utilisation de l'argent et de la propriété, conformément à la politique et aux exigences des procédures appropriées (en particulier les politiques de Mercy Corps en matière de lutte contre la fraude et la corruption et en matière de communications électroniques).

Respecter toutes les politiques et procédures relatives à l'emploi et les autres politiques et procédures qui s'appliquent au sein de Mercy Corps.

Le présent contrat entre en vigueur à la date de sa signature.

Bangui le …

*Signé pour et au nom de :*

*Client (Mercy-Corps) Prestataire de Service*

Nom : Nom :

Signature : Signature :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : Date :

---------------------------------------------- ----------------------------------------------

Revue de la Finance.

|  |
| --- |
| TITRE :  Date : Signature : |

# 7. Pièces jointes au Dossier de passation

**Mercy Corps**

1. **Formulaire d'informations concernant le fournisseur**

A red and white logo

Description automatically generated with low confidence

***Les informations fournies seront utilisées pour évaluer l’entreprise avant d’établir un contrat avec Mercy Corps.***

***Veuillez compléter tous les champs.***

**Informations concernant le fournisseur**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l'entreprise |  |
| Tout autre nom utilisé par l’entreprise (acronyme, abréviation, pseudonyme) |  |
| Noms précédents de l’entreprise |  |
| Adresse |  |
| Site Web |  |
| Numéros de téléphone/fax | Téléphone : Fax : |
| Contact principal | Nom :  Numéro de téléphone :  Adresse mail : |
| Nombre d’employés |  |
| Nombre d'emplacements |  |
| Moy Valeur du stock disponible (USD) |  |
| Entreprise publique (oui/non) |  |
| Nom(s) au conseil d’administration |  |
| Nom(s) du(des) propriétaire(s) de l’entreprise |  |
| Entreprises parentes, le cas échéant |  |
| Filiales ou entreprises affiliées, le cas échéant |  |

**Informations financières**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et adresse de la banque |  |
| Nom sous lequel l'entreprise est enregistrée à la banque |  |
| Modalités de paiement | Paiement par : Chèque Oui | Non  Virement bancaire Oui | Non |
| Spécifier les modalités de paiement standard (Net15, 30, etc.) |  |

**Informations sur le produit/service**

|  |  |
| --- | --- |
| Gamme de produits/services offerts |  |
| Base pour  la tarification (Catalogue,  liste, etc.) |  |

**Références**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du client: | Nom, téléphone et adresse mail du contact : |
| Nom du client: | Nom, téléphone et adresse mail du contact : |
| Nom du client: | Nom, téléphone et adresse mail du contact : |

**Autocertification d'éligibilité du fournisseur**

L'entreprise certifie que :

1. Elle, ses filiales et entreprises affiliées, propriétaires, agents, directeurs et employés principaux (à sa connaissance) ne font pas l'objet de sanctions gouvernementales, désignations, réglementations ou interdictions des donateurs, ou lois interdisant les transactions avec elle/eux. Elle n'est pas l'objet d'une enquête gouvernementale de la part d'un donateur pour mauvaise conduite avec tout autre bénéficiaire des fonds de ce donateur.
2. Elle, ses filiales et entreprises affiliées, propriétaires, agents, directeurs et employés principaux n'ont pas pris part et ne prennent pas part à toute forme de terrorisme ou attaques envers des civils et n’offrent aucune forme de soutien matériel ou de ressource financière qui prennent part à toute forme de terrorisme ou d’attaques délibérées sur des civils.
3. Elle, ses filiales et entreprises affiliées, propriétaires, agents, directeurs et employés principaux n'ont pas pris part et ne prennent pas part à la fabrication, le transport ou la distribution d'armes ou de drogue.
4. Elle n’est pas en défaut de tout accord de crédit matériel, en faillite ou en liquidation, n’a pas ses affaires administrées par la justice, n’a pas établi d’accord avec des créditeurs, n’a pas cessé ses activités commerciales, ne fait pas l’objet d’une procédure de cette nature, ou n’est pas dans toute autre situation analogue selon les lois et réglementations nationales.
5. Elle n'a pas été déterminée être dans le cas d'une violation d'un contrat par tout organisme juridique au cours des deux dernières années.
6. Elle paie ses impôts comme et quand ils sont dus et elle ne fait pas l’objet actuellement d’une enquête ou procédure liée à des impôts exigibles.
7. Elle offre à ses employés une assurance indemnisation selon les lois des pays dans lesquels elle opère.
8. Elle paie les charges sociales comme requis dans les pays dans lesquels elle opère.
9. Elle, ses propriétaires, agents et directeurs et employés principaux n'ont pas été reconnus coupables d’une infraction concernant sa conduite professionnelle et n’a pas commis de sérieuses fautes professionnelles.
10. Elle, ses filiales et entreprises affiliées, propriétaires, agents, directeurs et employés principaux n'ont pas fait l’objet d’une enquête criminelle ou d’un jugement pour fraude, corruption, trafic d’humains, espionnage, transport ou trafic d’armes, exploitation ou abus sexuels, implication dans une organisation criminelle ou toute autre activité criminelle.
11. Elle traite ses employés avec dignité et respect et elle maintient des standards de fonctionnement sociaux, y compris : conditions de travail et droits sociaux : refus du travail des enfants, de l’esclavage, du travail forcé, du trafic ou de l’exploitation d’humains ; l’assurance de conditions de travail sécurisées et raisonnables ; la liberté d’association ; la protection contre l’exploitation, les abus et la discrimination ; la protection des droits fondamentaux de ses employés et des bénéficiaires de Mercy Corps.
12. À sa connaissance, aucun employé, agent, consultant Mercy Corps ou autre partie associée à Mercy Corps n’a d’intérêts financiers avec les activités commerciales de l’entreprise, ni n’est aucun employé associé à tout propriétaire, agent, directeur ou employé de l’entreprise, et, le cas échéant, elle assurera que la relation est dévoilée à Mercy Corps et ne sera pas utilisée pour une influence répréhensible. La découverte d’un conflit d’intérêt non révélé résultera en la révocation immédiate du statut de fournisseur autorisé de l’entreprise et la disqualification de l’entreprise de la participation en de futurs achats de la part de Mercy Corps.
13. Elle comprend que tenter de ou passer un accord pour offrir toute chose de valeur à tout employé, agent ou représentant de Mercy Corps dans le but d’encourager cette personne à accorder à cette compagnie un contrat ou de prendre ou ne pas prendre toute action associée à tout contrat résultera en la résiliation immédiate de tout accord. L’entreprise certifie ne pas prendre part à de telles conduites.
14. Elle comprend que Mercy Corps recherche une concurrence libre et ouverte et le prix le plus équitable et que toute tentative de la part de l'entreprise à saboter une concurrence libre et ouverte, y compris chercher avec les autres offrants à fixer les prix, chercher à exclure la concurrence, rechercher des informations confidentielles de la part de Mercy Corps ou d’autres offrants, en utilisant de multiples entreprises associées ou contrôlées pour donner l’apparence de concurrence, ou toute activité similaire, résultera en la résiliation de tout accord. L’entreprise certifie ne pas prendre part à de telles conduites.
15. Elle comprend que Mercy Corps interdit à ses partenaires ou fournisseurs de soudoyer des agents publics et elle certifie ne pas faire cela.
16. Elle n’effectue pas d’affaires sous d’autres noms ou pseudonymes qui n’ont pas été déclarées à Mercy Corps.

Si la compagnie ne peut pas certifier un point ci-dessus, elle devrait en expliquer la raison. Peut prendre en compte les circonstances individuelles dans certaines situations. Cependant, toute fausse information pourrait impliquer une disqualification et résiliation immédiates de tout futur accord.

En signant le Formulaire d’informations concernant le fournisseur, vous certifiez que votre entreprise est éligible à fournir des marchandises et services à des organisations majeures financées par des dons et que toutes les déclarations ci-dessus sont exactes et vraies.

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Titre professionnel :

Signature :

Date :

***RÉSERVÉ À L’USAGE DE MERCY CORPS UNIQUEMENT :***

**Les documents suivants ont été joints**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents** | |
| Enregistrement légal de l'entreprise |  |
| Dernier certificat d'enregistrement fiscal |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| Profil de l'entreprise |  |
| Références d’anciens projets de travaux |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |

**Je, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, employé de Mercy Corps ayant rempli et relu ce formulaire confirme l'exactitude des informations fournies :**

Nom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Date\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Le fournisseur doit être à nouveau autorisé dans un an à partir de cette date.

Intitulé de l'offre ou de la proposition : **Consultant pour le renforcement des capacités et accompagnement des formateurs des centres de formation à la mise en place des programmes de formation** (le "**Marché**")

A : (le "**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**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 :

1. 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) ;
2. 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) ;
3. 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.

1. 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 :

1. 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 ;
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

1. 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 de[[1]](#footnote-1) :

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. [↑](#footnote-ref-1)